|  |
| --- |
| ***Remote-Kommunikation*** *Werkzeug*  |
|  |
| **Thema** | **Maßnahme** | **Termin** | **Verantw.** |
| **1. Over-prepare** | 1.1. … |  |  |
| 1.2. … |  |  |
| 1.3. … |  |  |
| **2. Over-act** | 2.1. … |  |  |
| **3. Over-view** | 3.1. … |  |  |
| **4. Over-care** | 4.1. … |  |  |
| 4.2. … |  |  |
| 4.3. … |  |  |

|  |
| --- |
| ***Remote-Kommunikation*** *Beispiel Industrie* |
| Hintergrund: Ein Industrie-Unternehmen möchte systematisch die Kommunikation verbessern und entwickelt anhand der Checkliste „Remote-Kommunikation“ ein Optimierungsprogramm. Dieses ist Bestandteil eines größeren Veränderungsprojektes „Zukunft 2025“. |
| **Thema** | **Maßnahme** | **Termin** | **Verantw.** |
| **1. Over-prepare** | 1.1. Prüfung und „Ausmisten“ des Sitzungskalenders (Ziel: Reduktion des Sitzungsaufwandes um 30%) | 31.05. | P. Schafferer |
| 1.2. Umstellung der wöchentlichen Vertriebs- und Einkaufsmeetings auf online | ab sofort | S. Kutic, M. Oberhofer |
| 1.3. Umsetzung des neuen Standards für wirksame Sitzungen (vgl. „Sitzungs-Prinzipien“) | ab sofort | S. Schafferer |
| **2. Over-act** | 2.1. Aufnahme der Grundlagen für „Remote-Kommunikation“ in die Personalentwicklung (inkl. Lehrlings-Ausbildung) | 30.06. | C. Wagner |
| **3. Over-view** | 3.1. Einführung eines 1h-Refresh-Programms für Projekt- und Sitzungsleiter für „Remote-Sitzungen“ | ab 01.06. | C. Wagner |
| **4. Over-care** | 4.1. Check und Optimierung der Hardware- und Software-Ausstattung in allen Funktionen | 31.05. | … |
| 4.2. Monatliches Kurz-Trainings-Programm zum Umgang mit den Remote-Medien | … |  |
| 4.3. … |  |  |