



**all for one**  
Group

# MITTELSTANDSFORUM 2020

New World of Working: Wie Sie hybride Teams  
wirksam führen. Aktuelle Best Practice Beispiele

Max Görner - Senior Director, Allfoye Managementberatung GmbH



# Hoffen auf eine baldige (neue) Normalität...



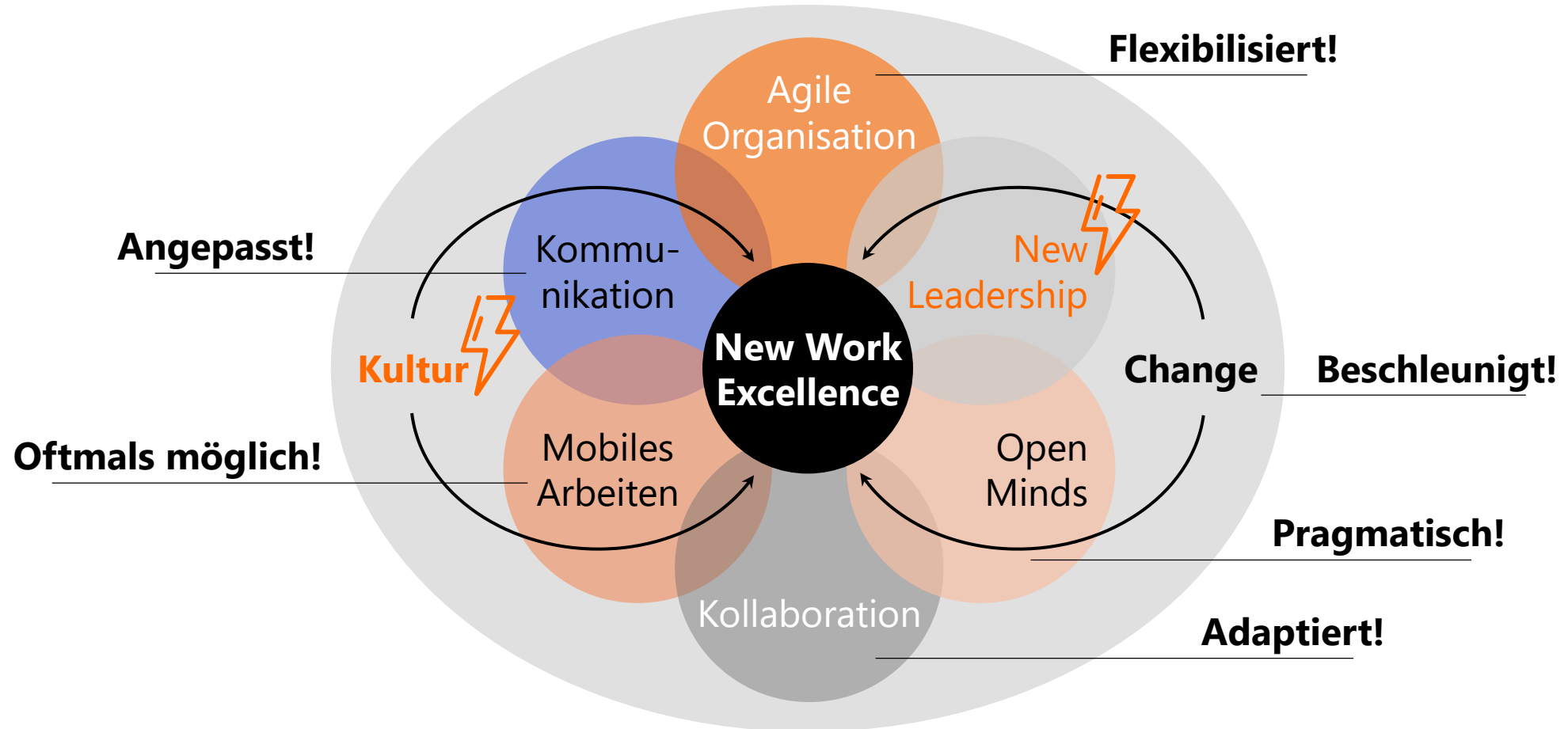


...bringt auch die Frage, wie wir mit einer neuen Dynamik in der Teamarbeit umgehen.





# Betrachten wir die Entwicklung der Zusammenarbeit in Zeiten von Corona durch eine „New Work“ Brille





# Hybride Teams entstehen: Was sind hybride Teams?

Hybride Teams entstehen, wenn die Teammitglieder **entsprechend ihrer persönlichen Präferenzen arbeiten können** – wann, wo und wie sie wollen. Sofern es die Tätigkeit zulässt.

Bisher waren Remote Arbeit und Home Office stark mit der Notwendigkeit der Tätigkeit im DACH-Raum verbunden. Durch Corona und die Machbarkeit der virtuellen Zusammenarbeit auch in Krisensituationen.

Es entsteht also eine neue Dynamik der Zusammenarbeit:

- » Bisher: **Wenn die Tätigkeit es erfordert.**
- » Heute: **Wenn es die Tätigkeit zulässt.**

---

**!** Hybride Teams führen zu einer Quasi-Agilen-Organisation mit mehr „Wollen“ und weniger „Müssen“.

---



# Neurowissenschaft + Management = Neuroleadership

## Worum geht es?

- » Neurowissenschaftliche Erkenntnisse werden in bestehende Führungsstrategien integriert.
- » Es wird vermittelt, auf welche sozialen, also auf Führung bezogenen, Reize das menschliche Gehirn im Alltag reagiert.
- » Daraus können Empfehlungen für ein effektives, gehirngerechtes Führungshandeln abgeleitet werden.





Die Befriedigung menschlicher Bedürfnisse steht im Zentrum.

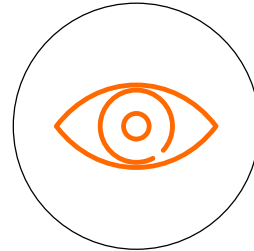




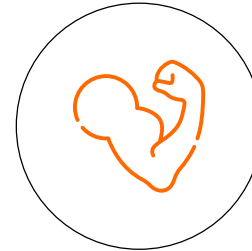
# Intrinsische Motivationsfaktoren sind wichtiger als Geld und Boni.



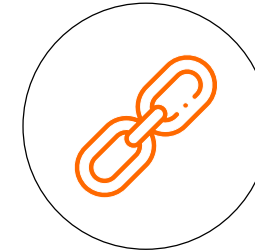
**Status**



**Sicherheit**



**Autonomie**



**Verbundenheit**



**Fairness**







# Ambidextrie für Führungskräfte: Beidhändigkeit erlernen

## Leadership

- » Motiv- und Bedürfnisorientiert
- » Befähigung und Selbstverantwortung der Mitarbeiter stehen im Vordergrund
- » „Fail fast and fail often“
- » Flexible Steuerungssysteme und hohe Vernetzung
- » Kollaboration in der Entwicklung und im Lernen
- » Moderator



## Management

- » Strukturgeber
- » Effizienzsteigerer
- » Direkte Steuerung
- » Informationsverteiler
- » Stetiges Verbesserungsstreben
- » Problemlöser
- » Ressourcenzuteiler
- » Verhandlungsführer

! Linke Hand: Exploration

! Rechte Hand: Exploitation



# Führung von hybriden Teams ganz pragmatisch.





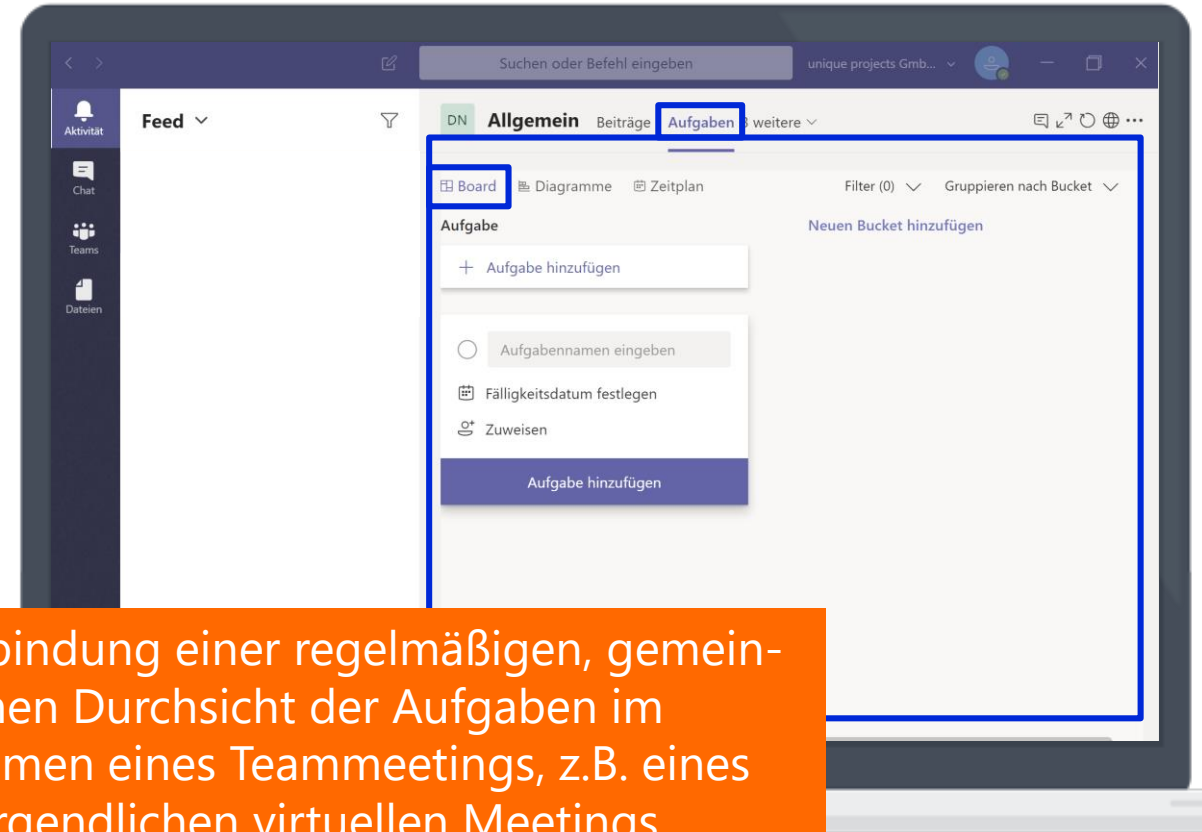
# Ergebnis-Orientierung: Business as usual, nur eben virtuell.





# Aufgaben-Orientierung: Mehr Präzision und höhere Frequenz notwendig“

- » Im Aufgabenboard des Teams werden alle Aufgaben, die durch die Mitglieder des Teams zu erledigen sind, strukturiert dargestellt.
- » Somit hat jedes Teammitglied jederzeit einen transparenten und geordneten Überblick
  - » über den aktuellen Status der Aufgaben
  - » wer sich momentan mit welcher Aufgabe beschäftigt
  - » an welcher Stelle Unterstützungsbedarfe notwendig sind

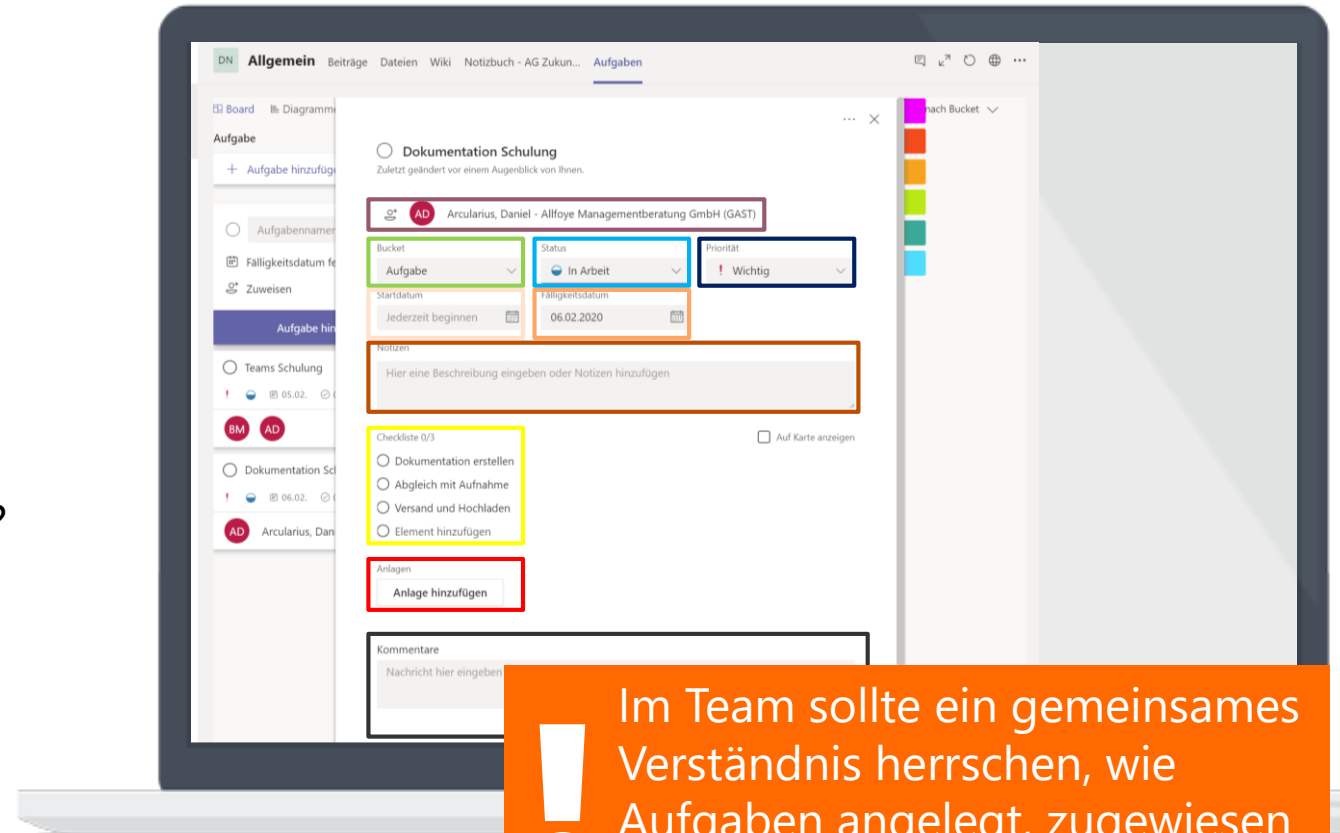




# Mit Microsoft Teams Aufgabentransparenz im Team gewährleisten - Anlage von Aufgaben

## Die erstellten Aufgaben können Sie dann weiter spezifizieren:

- Wem ist die Aufgabe zugeordnet?
- Welchem/r „Bucket“-Oberkategorie ist die Aufgabe zugeordnet?
- Was ist der Status?
- Wie ist die Priorität?
- Wann soll damit begonnen werden?
- Wann ist sie fällig?
- Ergänzende Notizen
- Erstellung von Checklisten
- Hochladen von Anlagen
- Ergänzende Kommentare, bspw. zum aktuellen Stand



! Im Team sollte ein gemeinsames Verständnis herrschen, wie Aufgaben angelegt, zugewiesen und „bewegt“ werden.



# Mitarbeiter-Orientierung: Gemeinsam gegen die digitale Einsamkeit

**Gemeinsamer  
Kaffee**

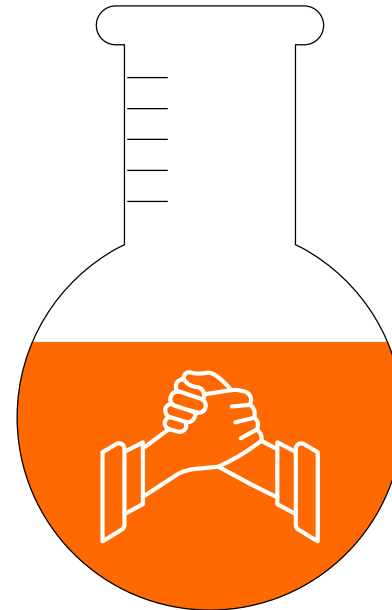
**Skill Sharing  
Sessions**

**Virtueller  
Feierabend**

**Gemeinsame  
Visionsrunden**

**Smiley und Co.**





**Montagsrunden  
& Stand-ups**

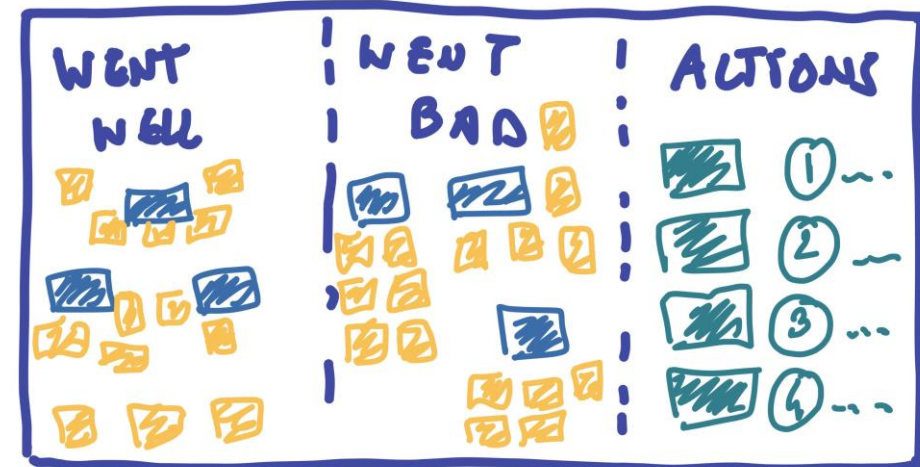




# Retrospektiven: Ergänzen Reviews um den Faktor Mensch

... sind Meetings, die sich mit der Zusammenarbeit und den dazugehörigen Bedürfnissen der Teammitglieder auseinandersetzen. Meistens finden Sie alle 2-4 Wochen statt.

-  Kontinuierliche Verbesserung der Zusammenarbeit
-  Raum und Gelegenheit für offenes Feedback
-  Aufstauen von Frust vermeiden
-  Es geht um die Zusammenarbeit, nicht um die Ergebnisse



## Leitfragen:

- » Was haben wir über uns gelernt?
- » Was können wir im Miteinander besser machen?
- » Haben wir unser Ziel erreicht?

# Auf einen virtuellen Kaffee?

## Max Görner

Senior Director



Allfoye Managementberatung GmbH  
Graf-Adolf-Platz 1-2  
40213 Düsseldorf  
[allfoye.com](http://allfoye.com)

M: +49 (0)160 4094632

E: [max.goerner@allfoye.com](mailto:max.goerner@allfoye.com)  
[LinkedIn-Profil](#)

# Ich freue mich darauf.





# Wir unterstützen Sie bei der Führung Ihrer hybriden Teams!

## Für Führungskräfte



- » Dauer: 1 Woche
- » Ergebnis: Sie nutzen das Potenzial der virtuellen Kollaborationstools für Ihr Unternehmen. Ihr Team ist abgestimmt und kann die Leistungsfähigkeit voll entfalten.

Mehr erfahren: [Zum Workshop-Flyer](#)

## Für Teams



- » Dauer: 2 Tage
- » Ergebnis: Sie haben in kurzer Zeit das Handwerkszeug, mit dem Sie hybride Teams mit besonderen Aufgaben schnellstmöglich effektiv befähigen.

Mehr erfahren: [Zum Workshop-Flyer](#)



**one idea ahead**



# Disclaimer

Die Informationen in diesen Unterlagen sind vertraulich und dürfen nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch All for One Group SE bekannt gegeben werden. Alle Texte, Bilder und Grafiken unterliegen dem Urheberrecht und anderen Gesetzen zum Schutz des geistigen Eigentums. Alle Rechte an diesen Unterlagen sind der All for One Group SE vorbehalten.

All for One Group SE stellt diese Unterlagen ohne jegliche Verpflichtung, Gewährleistung oder Garantie, weder ausdrücklich noch stillschweigend, zur Verfügung. All for One Group SE übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Irrtümer in diesem Dokument, es sei denn, derartige Schäden beruhen auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Der Inhalt dieser Unterlagen kann von All for One Group SE jederzeit geändert werden. Diese Unterlagen dienen ausschließlich informativen Zwecken und dürfen in keinen Vertrag aufgenommen, für Handelszwecke weiterverwendet oder an Dritte weitergegeben werden, soweit sie nicht für eine solche Verwendung gekennzeichnet sind oder eine vorherige schriftliche Genehmigung von All for One Group SE vorliegt.