

Personio

# Eine hybride Arbeitskultur aufbauen

Checkliste

**Hybride Führung** heißt,  
Arbeitsweisen von Anfang an auf  
verteilte Teams auszurichten, statt  
einfach nur alte Büromuster zu  
übertragen.

Mit dieser Checkliste können Sie  
ganz praktisch loslegen und  
Schritt für Schritt eine hybride  
Arbeitskultur aufbauen.

# Werte, auf die es ankommt

## Aktuelle Prozesse prüfen

Schauen Sie, welche Büroabläufe nicht fürs hybride Arbeiten passen.

## Asynchron arbeiten

Prüfen Sie für jeden Prozess oder Termin, ob er auch asynchron erledigt werden kann.

## Inklusion an erster Stelle

Planen Sie für alle – egal, von wo sie arbeiten.

## An die Remotees denken

Denken Sie an Ihre Mitarbeitenden, die hauptsächlich remote arbeiten (falls vorhanden).

# Wichtige Voraussetzungen

Seltene oder einmalige Maßnahmen

- Wählen Sie ein regelmäßiges Meeting aus und optimieren Sie es gezielt für hybride Teams.
- Dokumentation festlegen: Entscheiden Sie, an welchem Ort und auf welche Weise Agenden, Notizen und Entscheidungen geteilt werden.
- Passen Sie Termine für internationale Kolleg:innen an, damit alle Zeitzone berücksichtigt werden (wenn nötig).
- Organisieren Sie passende Tools für die Zusammenarbeit wie Whiteboards, Chats oder Projektmanagement-Software.
- Prüfen Sie vorhandene Tools und stellen Sie sicher, dass sie wirklich zu Ihren Anforderungen passen und für alle Mitarbeitenden funktionieren.
- Legen Sie fest, wie Erfolge und Meilensteine standortübergreifend gefeiert werden.

# Die Routine-Tätigkeiten

Regelmäßige Prozesse im Team

- Teilen Sie die Agenda und andere Unterlagen mindestens 24 Stunden vor dem Termin.

- Ersetzen Sie Status-Meetings, wo möglich, durch asynchrone Kanäle.

- Ernennen Sie bei jedem hybriden Termin jemanden, der die Stimmen der Remote-Kolleg:innen einbringt.

- Dokumentieren und teilen Sie die Ergebnisse des Meetings zeitnah.

- Nutzen Sie für jede Zusammenarbeit digitale Tools.

- Planen Sie regelmäßige, informelle Treffen ein (z.B. virtuelle Kaffeepausen oder kurze Team-Check-ins).

- Stärken Sie die Unternehmenskultur durch regelmäßige Treffen vor Ort und eine gemeinsame Team-Mission.

- Fördern Sie den persönlichen Austausch im Team, um das Wir-Gefühl zu stärken.

- Bitten Sie nach jeder Änderung um Rückmeldung: Was funktioniert, was nicht?

# Wichtige Checks

Für HR und Führungskräfte

## TIPP

Starten Sie mit einem Termin, Prozess oder einer Routine. Kleine Veränderungen wirken langfristig.

- Wurde schon mindestens ein zentraler Termin oder Prozess für hybrides Arbeiten geprüft?
- Werden alle Agenden, Unterlagen und Ergebnisse digital festgehalten und geteilt?
- Können alle im Team gleichermaßen auf Informationen zugreifen und mitmachen?
- Haben wir auch abseits der Arbeit regelmäßig persönlichen Kontakt?
- Nehmen wir auf Basis von Feedback regelmäßig kleine Verbesserungen vor?