

WIE WIR DAS HOMEOFFICE **LIEBEN LERNTEN**



Tools, Formate und Tipps für das neue Normal

Hi, ich bin



Tobias Reitz

seit 10
Jahren



qu„ntchen + gl“ck

@qundg

www.qundg.de

arbeite seit
März 2020 im
Schlafzimmer

WIE HABEN WIR ES GESCHAFFT,
DAS HOMEOFFICE LIEBEN
ZU LERNEN UND UNS IMMER
NOCH LIEB ZU HABEN?

1

TOOLS

qu„ntchen+gl“ck

Video
Conferencing

ZUSAMMENARBEITEN IN KACHELN

- *Kamera an!*
- *Ton an!*
- *Breakout-Rooms nutzen!*
- *Chat nutzen!*
- *Einfach mal telefonieren*



qu,,ntchen+gl“ck

Digitale Whiteboards

ENDLICH LESERLICHE POST-ITS

- Gemeinsame Arbeitsfläche
- Fast unbegrenzt Platz
- Anonyme Votings
- Anonyme Brainstormings
- Vorlagen nutzen
- Ergebnis als PDF exportieren

The image displays a collection of digital whiteboard templates for team collaboration. Key elements include:

- Team Purpose:** Templates for defining team goals and vision.
- Stärken (Strengths):** Templates for identifying individual and team strengths.
- Aufgaben (Tasks):** Templates for assigning and tracking tasks.
- Rollen-Modell (Role Model):** A template for defining team roles and responsibilities.
- Reflexion (Reflection):** A template for reflecting on team performance and learning.
- Hausaufgaben (Homework):** Templates for assigning and tracking homework or follow-up tasks.

qu„ntchen+gl“ck

Interne Mails?
Gibt's bei uns nicht!

LIEBGEWONNENE TEAM-CHAT-CHANNELS

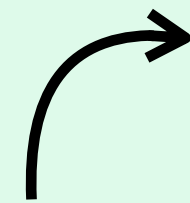
- #wobinich
- #feedbackfeuerwehr
- #remote
- #corona



2

FORMATE

Ein fixer Tag für
mehr Flexibilität



TRANSPARENZ



SCHONTAG

Unerreichbar für Externe, organisieren wir uns montags, um vier Tage meetingfrei zu arbeiten.

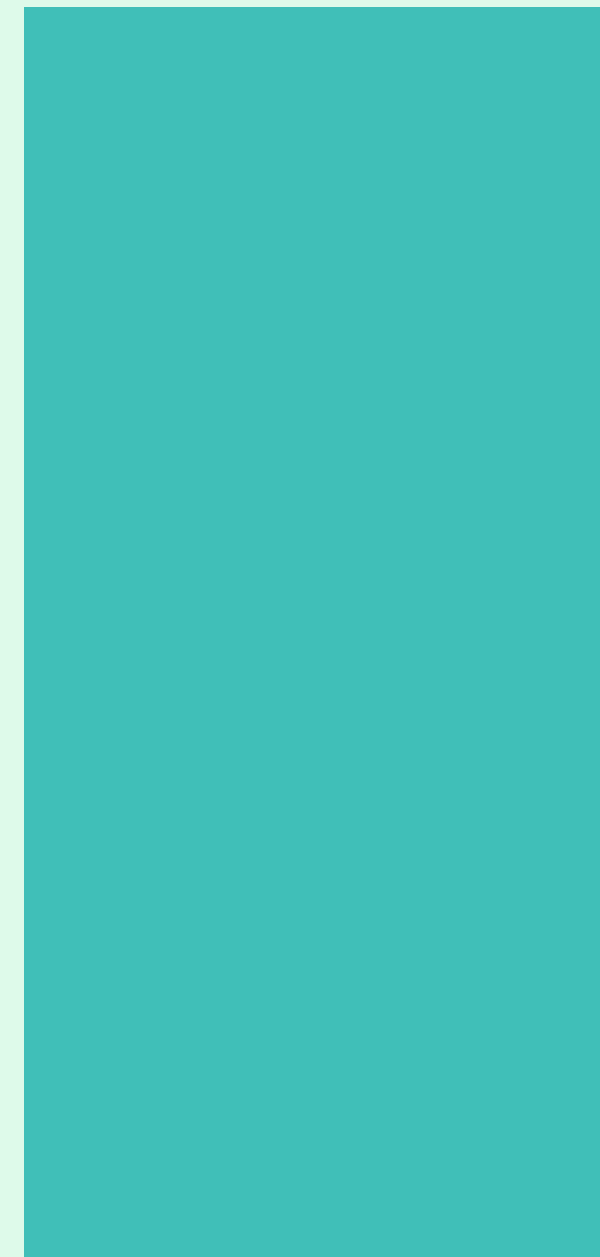
Aufwand	● ● ● ● ●
Wohlfühlfaktor	● ● ● ● ●
Kopierbarkeit	● ● ● ● ●
Wirkung	● ● ● ● ●

MEHR DAZU UNTER: [QUNDG.DE/31](https://qundg.de/31)

SCHONTAG



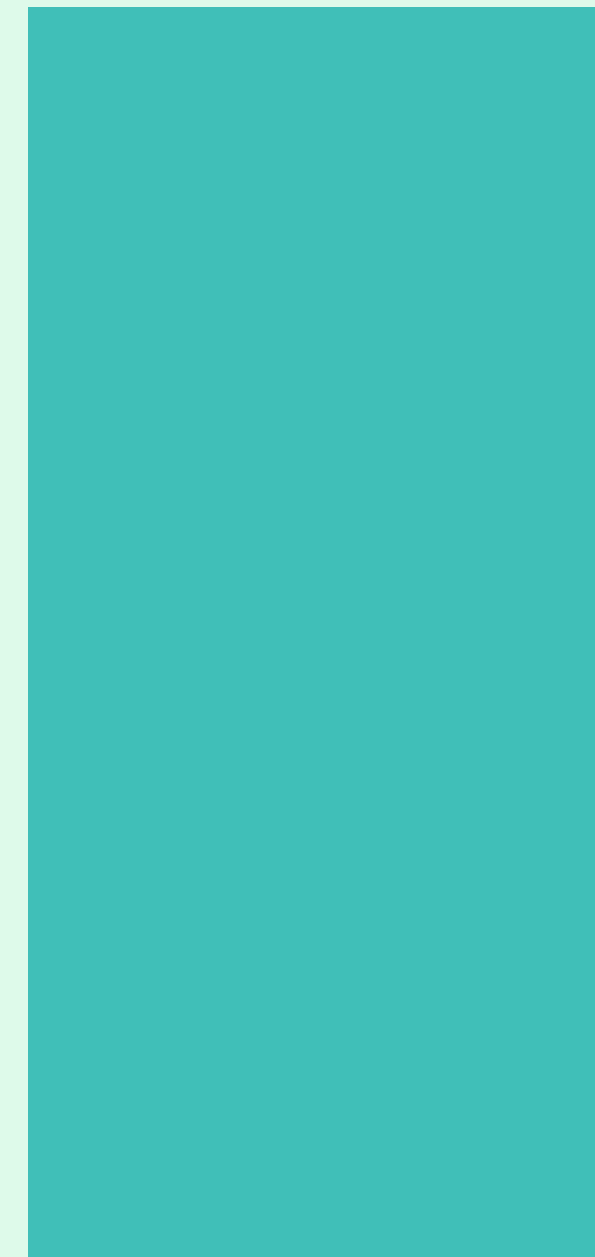
DIENSTAG



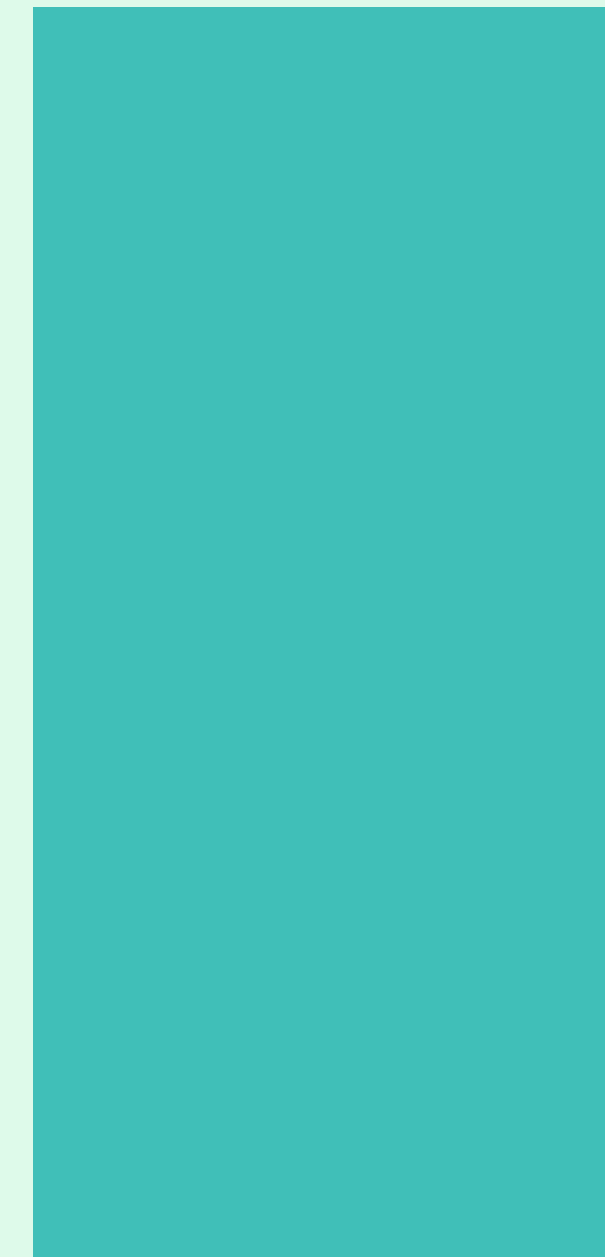
MITTWOCH



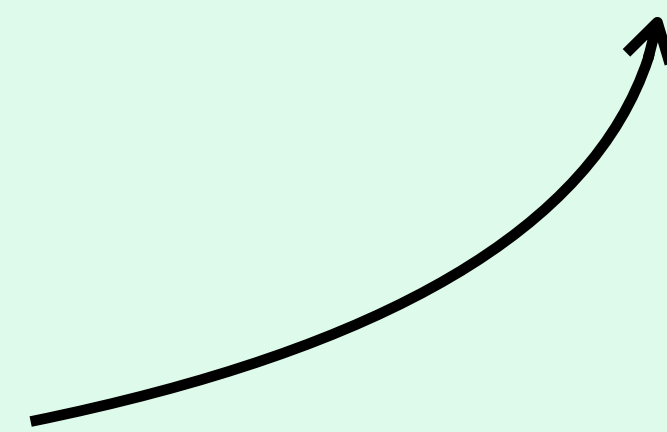
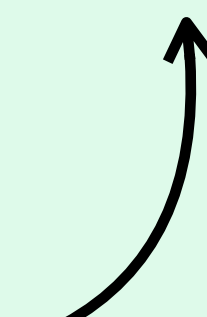
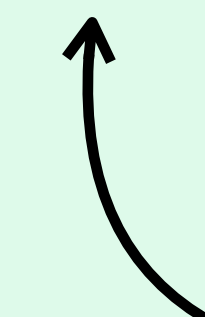
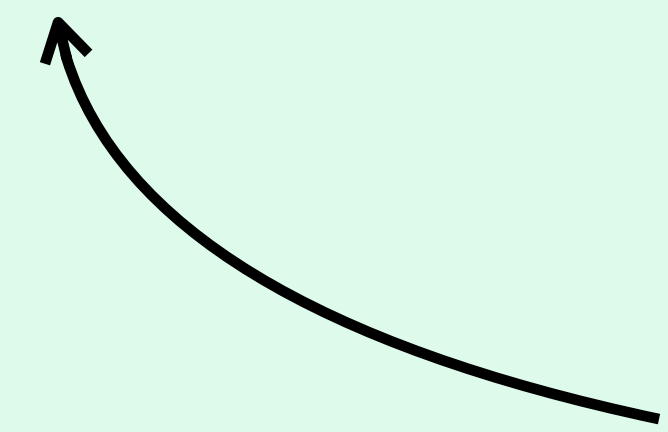
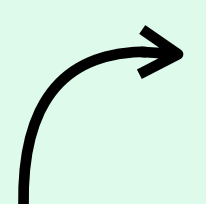
DONNERSTAG



FREITAG



Jede Woche ein
internes Barcamp mit
Platz für alle internen
Meetings.



Tage ohne interne
Meetings

qu„ntchen+gl“ck

Gemeinsam in
den Tag starten

DAILY SCHONTAG

- *Wie geht's Dir? Was hast Du heute vor? Bei welchen Probleme können wir Dir helfen?*
- *Breakout-Sessions*
- *10-Minuten-Sessions*

The screenshot shows a Trello board for a daily remote work routine. The board is titled "q+g Schontagsremotewochen #Corona" and is visible to the team. It features several cards representing different activities:

- 9.00-09.30 Uhr Morgenrunde in ZOOM**: A card with a sun icon and a green star. It contains a list of activities:
 - 8:55 Uhr – Raum ist offen (Host loggt sich mit zoom1 ein)
 - 9:00-9:25 Check-In mit vier Fragen
 - 9:25-09:30 @channels (bitte mit Handzeichen in den/die Moderator*in anweisen)
- Optional: Energizer-Testing**: A card featuring a video thumbnail of a group of people in a meeting. It has 1 comment and 1 attachment.
- 10-Minuten-Sessions**: A card with a list of 10-minute sessions, each with a progress bar and a list of participants.
- Benötigte Session**: A card with a "+ Eine Karte hinzufügen" button.

The board also includes a sidebar with a calendar and a "Board Export" option. The URL at the bottom is <https://trello.com/c/9IPjKcm8/177-optional-energizer-testing>.

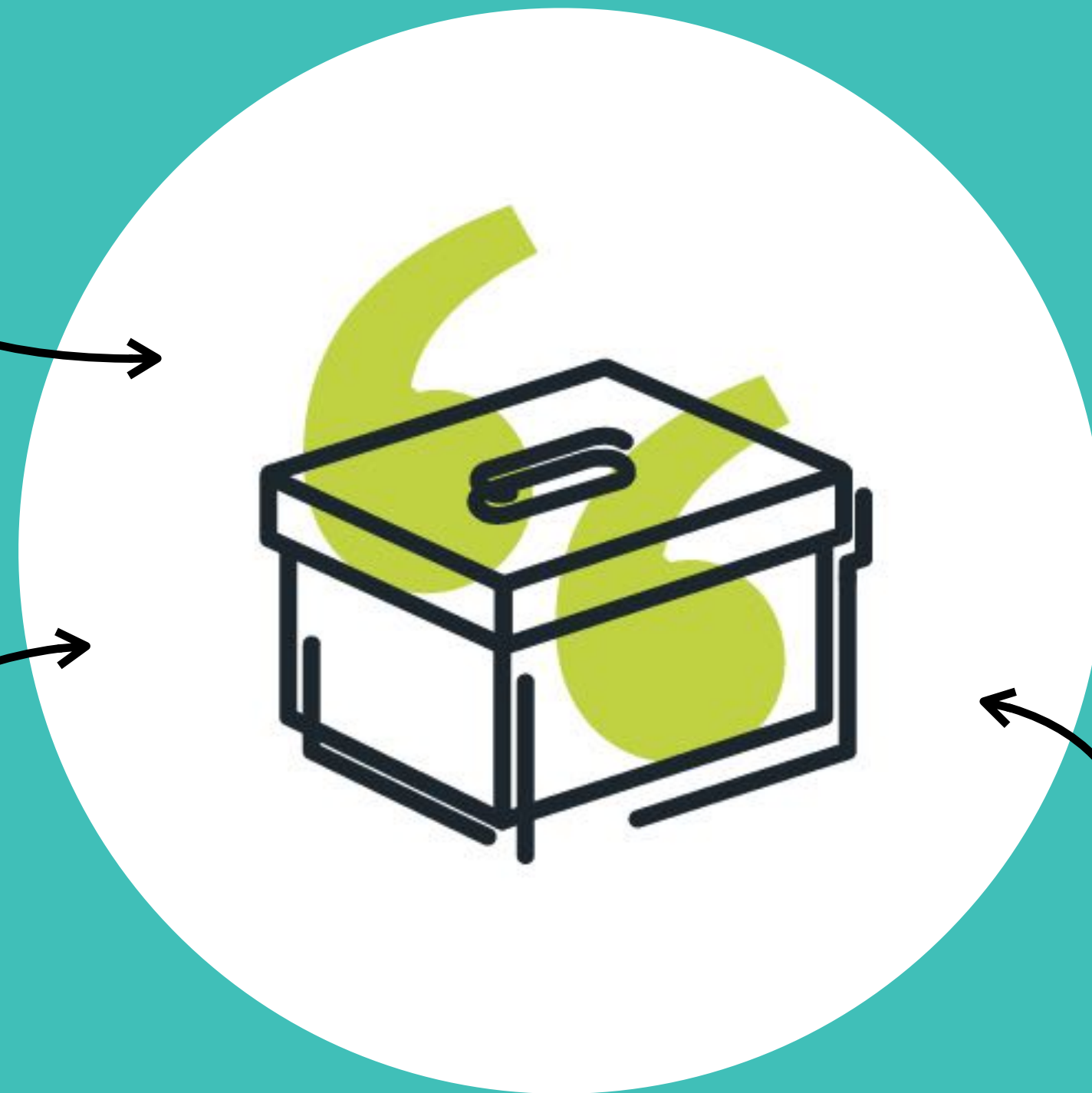
Teamevents
im Wohnzimmer

COUCH- WUNSCHBOX

- *Zusammen spielen*
- *Zusammen reden*
- *Zusammen lachen*



Alle qu„ntchen
k„nnen Ideen
in die Box werfen.



Es muss auch mit
kleinem Team und
kleinem Geld Spaß
machen.

Alle zwei Monate wird
gezogen und ein Termin
erdoodelt.

3

VIELE KLEINIGKEITEN

WAS UNS REMOTE HILFT

**SPAZIERGEH-
SESSIONS**

**VIELE
KOMMUNIKATIONS-
ANLÄSSE SCHAFFEN**

KEIN HYBRID

**SELBST-
ORGANISIERTES
TEAM**

**CHECK-INS UND
CHECK-OUTS**

**VIRTUELLE
WUNSCHBOX-
ABENDE**

**DIE FÜR UNS
PASSENDEN
TOOLS**

**AN DER ARBEIT
ARBEITEN**

**DER GEMEINSAME
(DAILY) SCHONTAG**

**GANZ VIEL
AUSPROBIEREN**

ENERGIZER

**LERNEN ALS UND
IM TEAM**

VIELEN DANK!



REMOTE WORKSHOP

ABLAUF, ELEMENTE UND TIPPS FÜR EINEN GUTEN ONLINE WORKSHOP

VORHER



PLANUNG
z.B. Zweite Moderation mit einplanen



KOMMUNIKATION
z.B. Vorab-Mail mit Hinweisen zum Workshop und Test-Whiteboard



TECHNIK & TOOLS
z.B. Vorabtermin zum Technik-Check anbieten

WORKSHOP



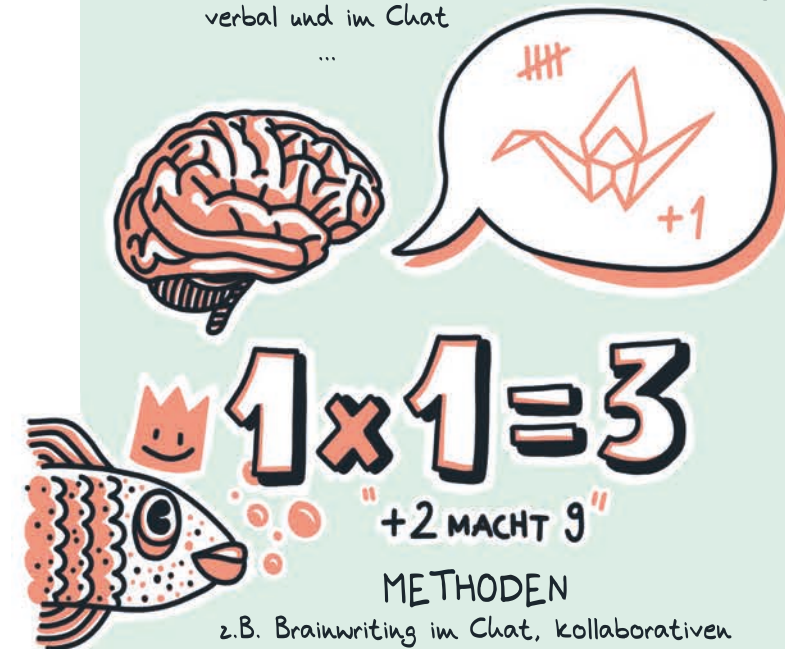
MODERATION
z.B. Klar Arbeitsaufträge für Phasen anmoderieren - verbal und im Chat



ANKOMMEN
z.B. Teilnehmer*innen bitten sich umzubenennen (Ort ergänzen = Small Talk Aufhänger)



KENNELERNEN
z.B. Check-In via Chat & kurze Breakouts in zufälligen Tandems



1x1=3
+2 MACHT 9

METHODEN
z.B. Brainwriting im Chat, kollaborativen Dokument oder digitalem Whiteboard



ENERGIZER
z.B. Kurioses Küchenutensil holen und Funktion erraten lassen



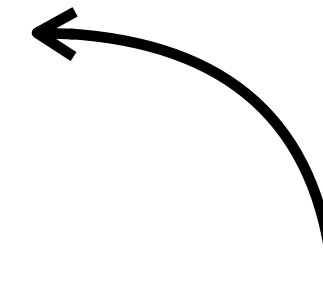
ABSCHLUSS
z.B. Reflektionsfragen im Chat beantworten lassen

DANACH



NACHBEREITUNG
Retro im Team einplanen & Learnings sammeln

YAY!
AWESOME!!
WOW!
MEHR TIPPS FINDET IHR AUF UNSERER WEBSEITE
NICE!!



Wir arbeiten nicht nur remote. Unsere Arbeit ist „Remote“

Download und Tipps unter qundg.de/remotedknow-how