

Fortführung von „Zukunft der Arbeit“

Montag, 07.09.2020, 10 Uhr

Auftraggeber: Kanzler

- Auftragserteilung
- Kommunikation
- Entscheidung über die Einrichtung von Teilprojektgruppen oder Themenworkshops

Gesamtprojektteam: Dr. Czychun, Dayß, Leißner, Reymers, Ruppert

- Projektplanung
- Sicherung des Informationsflusses
- Ergebniscontrolling und Dokumentation

Projektgruppe
Arbeitsorganisation

Projektgruppe
Führung

Projektgruppe
veränderte
Arbeitsmethoden

- Projektresonanz
- Identifizierung von Aufgaben und Teilprojekten
- Beratung des Projektauftraggebers und der Projektleitung

Arbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

Arbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

Arbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

Arbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

Arbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

- Umsetzung von Aufgaben und Teilprojekten
- Rückmeldung an die Gruppen und Gesamtprojektleitung

Phase 1**Kickoff-
Workshop**
(26.05.2020)**zweiter
Workshop**
(09.07.2020)**Phase 2****dritter
Workshop**
(26.10.2020)**Phase 3****vierter
Workshop**
(19.01.2021)**Phase 4****sechster
Workshop**
(08.06.2021)**Kommunikation**

Phase 1 = interne Analyse

Phase 2 = Zieldefinition

Phase 3 = Umsetzung der analysierten Arbeitsaufträge

Phase 4 = Projektabschluss mit Ergebnisdarstellung

aktueller Stand

Phase 1

Kickoff-Workshop

(26.05.2020)

- Sammlung von Rückmeldungen
- Aufnahme von Themenfeldern

Planungsphase

zweiter Workshop

(09.07.2020)

- Diskussion in den drei Projektgruppen
 1. Arbeitsorganisation
 2. Führung
 3. veränderte Arbeitsmethodik

Planungsphase und
Umfrage unter den
MitarbeitendenArbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

1	Workshop	Fragestellung	Zuordnung AG / Org.E.	Status	Ziel	Bemerkung
41	veränderte Arbeitsethodik	Es werden zu viele Mails geschrieben und zu viele in CC gesetzt. Brauchen wir eine E-Mail-Netiquette?	SG OEOM Sonderaufgabe	75% fertig	E-Mail-Netiquette ist veröffentlicht	

Aufgaben-Fragen_0-6_20200902.classe - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Kategorie	Fragestellung	Zuordnung AG / Org.E. / Sonderaufgabe / Org.E. Regelbereich	Ergebnis	Enddatum	Status	Bemerkung			
36	Kommunikation und Methode	Kommunikation	Es werden Fortbildungsangebote zum Führen auf Distanz gemacht. Funktionieren die vorhandenen Kommunikationstrategien in der Verwaltung der LDE auch in Zeiten von Home-Office? Wie gibt es Verbesserungsmöglichkeiten?	PE Regelbereich Kleine AG mit PR und ZM für das Thema gründen	Fortbildungsangebote sind erstellt Empfehlung zur	Ma. 20	erledigt	Wichtig, aber gut funktionierende Tools stark empfohlen (in der Verwaltung eher verpflichtend) und für Kompetenzen dafür sorgen. -> Austauschgespräch		
37	Kommunikation und Methode	Kommunikation	Wie lösen wir Konflikte durch die digitale Kommunikation? Welche Verbesserungsmöglichkeiten gibt es?	in der AG besprechen	Austauschformate stärken, z.B. durch Zoom			Chat, Videokonferenz, Unsere Meinung nach schon, die Betroffenen meinen das eher nicht. Verbesserung eher individuell prüfen?		
38	Kommunikation und Methode	Kommunikation	Die vielen Videokonferenzen sind anstrengend. Wie können wir damit umgehen?	PE	Handout für Führungskräfte mit Empfehlungen erstellen			Führungskräfte schulen und Empfehlungen		
39	Kommunikation und Methode	Kommunikation	Organisation von Abstimmungsprozessen		im Rahmen der Seminars virtuelle Führung versuchs					
40	Kommunikation und Methode	Kommunikation	Es werden zu viele Mails geschrieben und zu viele in CC gesetzt. Brauchen wir eine E-Mail-Netiquette?	OE Sonderaufgabe	E-Mail-Netiquette ist veröffentlicht	75% fertig		wird zuerst beim Justiziar geprüft		
41	Kommunikation und Methode	Kommunikation	Brauchen wir Nutzungsregelungen zu einzelnen Tools?							
42	Kommunikation und Methode	Tools	Welche Möglichkeiten zur privaten Kommunikation gibt es im Homeoffice? Wie schaffen wir neue Formate für die Kommunikation im Homeoffice?	in der AG besprechen, wie die Formate in die Organisation eingebunden werden können	im Rahmen der Seminars virtuelle Führung versuchs, Kaffeebuden					
43	Kommunikation und Methode	Tools	Welche Angebote zu digitaler Kommunikation gibt es LDE?	in der AG besprechen	z. ZM-Seiten					
44	Kommunikation und Methode	Tools	Welche Tools und Kommunikationsmöglichkeiten eignen sich am besten für die Verbesserung der LDE?	in der AG besprechen						
45	Kommunikation und Methode	Tools	Welche weiteren Software- und IT-Tools gibt es und sind für die LDE erforderlich?	in der AG besprechen				Mindestanage / MS Project ... Braucht es eine Servicestelle für Vorschläge, welche Software sich für xxx eignet		
46	Kommunikation und Methode	Tools	Sichtung und Bewertung aller Tools zum kooperativen Arbeiten und zur digitalen Kommunikation an der LDE. Auswahl von Standardprodukten für die Vor- und Nachbereitung/Erwicklung neuer Rollen- und Schulungskonzepte.	in der AG besprechen						
47	Kommunikation und Methode	Tools	Welche Tools für das kooperative/interaktive Arbeiten gibt es an der LDE?	in der AG besprechen, ob kleine AG mit PR und ZM für das Thema gründen (Kames und ZMET)				z.B. Teams mit den anderen Apps / Whiteboard / Planner (z. B. 365) Braucht es eine Servicestelle für den Umgang mit Software		
48	Kommunikation und Methode	Tools	Bei welchen Tools und Kommunikationsmöglichkeiten gibt es Schulungsbedarf und wie können wir Beschäftigte darin schulen? Wie können wir Tools und Kommunikationsmöglichkeiten bekannt machen?	in der AG besprechen	Schulungs- und Marketingkonzept, s.o.					
49	Kommunikation und Methode	Tools								
50	1	Workshop	Fragestellung	Zuordnung AG / Org.E.	Status	Ziel	Bemerkung			
51	50	veränderte Arbeitsethodik	Wie stellen wir telefonische Erreichbarkeit im Home-Office sicher? Durch die Nutzung privater Handys/Telefone, durch Diensthandys, durch Telefoniefunktionen auf dem PC?	Dez P+O	begonnen	Telefonische Erreichbarkeit im HO ist ohne Nutzung privater Endgeräte möglich	Frau Schwarzkopf organisiert einen Termin mit dem ZIM im September			
52										
53		Spezialfälle	Wie arbeiten wir im Home-Office neue Kolleg*innen ein?		erledigt					
54		Spezialfälle	Wie kommen wir zu einer neuen Fehlerkultur?							
55		Spezialfälle	Wie kommen wir zu einer weniger strengen, weniger problemförmigen und schreibenden Organisationskultur?					Strategie-WIS Führung (Dez. + 95L) Strategie-WIS Führung (Dez. + 95L)		

Phase 2

dritter Workshop

(26.10.2020)

- Diskussion von Thesen zur Zieldefinition
- Arbeit in den drei Gruppen an den analysierten Aufgabenstellungen und Verteilung von Aufgaben

Arbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

Phase 3

vierter Workshop

(19.01.2021)

- Zwischenfazit und Analyse des weiteren Handlungsbedarfs in den drei Gruppen

Arbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

Phase 3

fünfter Workshop

(25.03.2021)

- weiteres Zwischenfazit und Analyse des noch offenen Handlungsbedarfs zwecks Abschluss der Teilprojekte in den drei Gruppen

Arbeit in den
Dezernaten oder
Teilarbeitsgruppen

Phase 4

sechster Workshop

(08.06.2021)

- Projektabschluss mit Ergebnisdarstellung zur „Zukunft der Arbeit“ in der Universitätsverwaltung

Vorstellung des Fragebogens

Teil A: Rahmenbedingungen im Homeoffice

Mobiles Arbeiten / Arbeitsmittel / zeitlicher Umfang

Teil B: Kommunikation im Homeoffice

Programme / Veränderungen / Verbesserungen

Teil C: Bewertung der Arbeit im Homeoffice

Arbeit und Privatleben / Vorteile vs. Nachteile / Zukunft

Link: <https://limesurvey.uni-due.de/index.php/975792?lang=de>
(kommt morgen per Mail)

The screenshot shows a survey introduction page for 'Zukunft der Arbeit' at the University of Duisburg-Essen. The page includes a progress bar at 0%, a title, a greeting, a thank you message, an explanation of the survey's purpose, an anonymity statement, contact information for Maren Reymers, a closing, and a 'Weiter' button. A red circle highlights the text 'In dieser Umfrage sind 28 Fragen enthalten. Dies ist eine anonyme Umfrage.', which is also repeated in a red-bordered box at the bottom left of the screenshot.

UNIVERSITÄT
DUISBURG
ESSEN
Offen im Denken

Zwischengespeicherte Umfrage laden

0%

Zukunft der Arbeit

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

vielen Dank, dass Sie sich die Zeit nehmen, um sich an der Umfrage zu beteiligen. Die Befragung richtet sich an alle Beschäftigten der Universitätsverwaltung der UDE. Wir wollen dadurch ein Stimmungsbild zur Arbeit im Homeoffice erhalten. Homeoffice meint in dieser Umfrage sowohl die Telearbeit als auch das mobiles Arbeiten. Definitionen dieser beiden Begriffe finden Sie unter der ersten Frage.

Die Befragung erfolgt anonym. Es werden keine personenbezogenen Daten erhoben, die individuelle Rückschlüsse zulassen. Die Auswertung der Umfrage erfolgt durch unsere Arbeitspsychologinnen.

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich an Maren Reymers (Telefon: 36306, E-Mail: maren.reymers@uni-due.de) wenden.

Beste Grüße

Jens Andreas Meinen

In dieser Umfrage sind 28 Fragen enthalten.
Dies ist eine anonyme Umfrage.

In den Umfrageantworten werden keine persönlichen Informationen über Sie gespeichert, es sei denn, in einer Frage wird explizit danach gefragt.

Wenn Sie für diese Umfrage einen Zugangsschlüssel benutzt haben, so können Sie sicher sein, dass der Zugangsschlüssel nicht zusammen mit den Daten abgespeichert wurde. Er wird in einer getrennten Datenbank aufbewahrt und nur aktualisiert, um zu speichern, ob Sie diese Umfrage abgeschlossen haben oder nicht. Es gibt keinen Weg, die Zugangsschlüssel mit den Umfrageergebnissen zusammenzuführen.

Weiter

In dieser Umfrage sind 28 Fragen enthalten.
Dies ist eine anonyme Umfrage.

- ✓ Teilnahme an der Befragung ist bis zum **25.09.2020** möglich!
- ✓ Auswertung erfolgt durch die Expertinnen für Arbeitspsychologie (Frau Reymers, Frau Dayß)
- ✓ Ergebnisse fließen in den dritten Workshop ein und werden anschließend bekanntgegeben

Phase 1

**Kickoff-
Workshop**
(26.05.2020)

**zweiter
Workshop**
(09.07.2020)

Phase 2

**dritter
Workshop**
(26.10.2020)

Phase 3

**vierter
Workshop**
(19.01.2021)

**fünfter
Workshop**
(25.03.2021)

Phase 4

**sechster
Workshop**
(08.06.2021)

Kommunikation

Fragen und Anregungen der Teilnehmenden

**Vielen Dank für die
Aufmerksamkeit!**