

# Ergebnispräsentation zum fünften Workshop von „Zukunft der Arbeit“

Freitag, 16.04.2021, 09.00 Uhr

## Phase 1

Kickoff-  
Workshop  
(26.05.2020)

zweiter  
Workshop  
(09.07.2020)

## Phase 2

dritter  
Workshop  
(26.10.2020)

vierter  
Workshop  
(19.01.2021)

## Phase 3

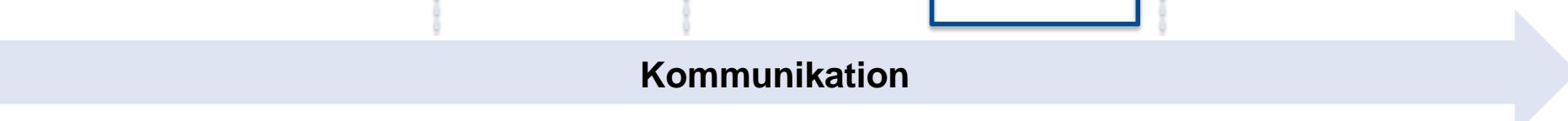
fünfter  
Workshop  
(25.03.2021)

sechster  
Workshop  
(08.06.2021)

Projekt-  
abschluss  
(19.08.2021)

## Phase 4

Kommunikation



Phase 1 = interne Analyse

Phase 2 = Zieldefinition

Phase 3 = Umsetzung der analysierten Arbeitsaufträge

Phase 4 = Projektabschluss mit Ergebnisdarstellung

# Ergebnisse der Arbeitsgruppen im fünften Workshop

# Arbeitsorganisation

## These: Wir brauchen funktionierende Regelungen zur Arbeit im Homeoffice.

- Entwurf Dienstvereinbarung Homeoffice vorgestellt, wird aktuell durch die OEMO gemeinsam mit Vertretern des GM und der Arbeitssicherheit vorbereitet
- Erweiterung der Arbeitsgruppe um PR und Gleichstellung Ende April

## These: Wir brauchen eine standardisierte und flexible Arbeitsplatzgestaltung.

- Verbindung zur virtuellen Desktop-Infrastruktur ist inzwischen für die Verwaltung technisch gut möglich und wird von den PC-Servicemitarbeiter\*innen getestet.
- Geeignete Zero-Workstation wird aktuell ausgewählt und anschließend für eine erste Erprobung beschafft.
- Mitbestimmungsverfahren für flächendeckende Nutzung steht noch aus.

## These: Wir brauchen neue Raumkonzepte.

Agiles Satellitenprojekt „Neue Büroräumkonzepte“  
Gesamtkoordination Ute Nieskens

- ✓ Teilprojekt „Showrooms“, Ruth Conzelmann
- ✓ Teilprojekt „Impulsflächen“, MA SG 5.1.2
- ✓ Teilprojekt „Flexi-Arbeitsplätze und Desk-Sharing“, MA SG 5.1.2
- ✓ Teilprojekt „Grobkonzept für Sanierungs- und Neubauprojekte“, Ute Nieskens

→ Aus Erfahrungen für zukünftige Projekte lernen!

## These: Wir brauchen eine stärker prozessorientierte Verwaltung.

- Bericht von Frau Dr. Ochs zum Prozessmanagement vor dem Hintergrund der digitalen Transformation im fünften Workshop
- Ziel: Prozessverständnis im Arbeitsalltag weiter fördern
- vorhandenes Prozessmanagement wird im neuen Dezernat im Rahmen der digitalen Transformation der UDE fortentwickelt und ausgebaut

## These: Wir brauchen eine stärker projektorientierte Verwaltung.

- Kein Thema im fünften Workshop gewesen
- Teilprojektgruppe zum Thema Projektmanagement gemeinsam mit dem ZIM gegründet

# Führung

# Sachstand zu These 6

## FÜHRUNGSLEITSÄTZE

für die Verwaltung der  
Universität Duisburg-Essen

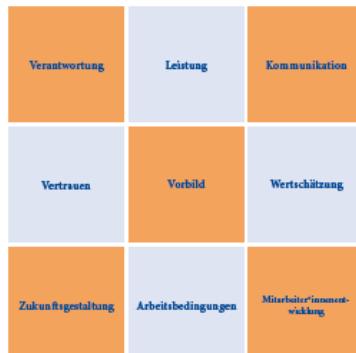
Die Führungsleitsätze wurden von uns Führungskräften in der Verwaltung der Universität Duisburg-Essen gemeinsam verabschiedet. Sie gelten für unser Handeln gegenüber unseren Mitarbeitenden als auch für unsere Zusammenarbeit untereinander.

Wir als Führungskräfte sind uns unserer Verantwortung bewusst.

- Wir tragen zum Erfolg unserer Universität bei.
- Wir stellen eine gute Servicequalität sicher.
- Wir wissen, dass dies nur als Team und zusammen mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich ist.

In diesem Selbstverständnis haben wir Führungsleitsätze vereinbart.

- Sie sind eine Richtschnur für unser Handeln.
- Sie unterstützen uns in unserem Führungshandeln und bei dessen Reflexion.
- Unsere Mitarbeiter\*innen und Kolleg\*innen können ein Handeln entsprechend den Führungsleitsätzen erwarten.



### VERANTWORTUNG

**Wir übernehmen Verantwortung für unsere Aufgaben und Entscheidungen.**

- Wir schaffen und gewährleisten sinnvolle Strukturen und Prozesse in unseren Verantwortungsbereichen.
- Wir treffen Entscheidungen, erklären diese und stehen zu ihnen.
- Wir stellen uns vor unsere Mitarbeiter\*innen und unterstützen sie.

### LEISTUNG

**Wir achten auf eine ergebnis- und serviceorientierte Leistungserbringung.**

- Wir fokussieren uns auf das Ergebnis.
- Wir nehmen die Bedarfe und Anforderungen aus Studium, Lehre, Forschung und Verwaltung serviceorientiert wahr.
- Wir sorgen für die Erfüllung der Aufgaben und das Erreichen der Ziele der Universität.

### KOMMUNIKATION

**Wir kommunizieren klar.**

- Wir kommunizieren rechtzeitig, umfassend und verständlich.
- Wir gehen regelmäßig in den Austausch mit den Mitarbeiter\*innen in unserem Verantwortungsbereich und hören ihnen zu.
- Wir geben unseren Mitarbeiter\*innen konstruktive Rückmeldungen.

### VERTRAUEN

**Wir haben Vertrauen.**

- Wir ermutigen, Verantwortung zu übernehmen, und schaffen die Voraussetzungen dafür.
- Wir fördern Eigeninitiative und geben Handlungsspielräume.
- Wir gehen mit Fehlern konstruktiv, zugewandt und fair um.

### VORBILD

**Wir nehmen unsere Vorbildfunktion wahr.**

- Wir leben das vor, was wir von unseren Mitarbeiter\*innen erwarten.
- Wir reflektieren unsere eigene Arbeit und Kommunikation.
- Wir holen uns das Feedback unserer Mitarbeiter\*innen ein.

### WERTSCHÄTZUNG

**Wir führen wertschätzend.**

- Wir agieren respektvoll im Miteinander und arbeiten als Team kollegial zusammen.
- Wir achten die diversen Persönlichkeiten, Kompetenzen und Erfahrungen.
- Wir stellen Lob und Anerkennung in den Vordergrund.

### ZUKUNFTSGESTALTUNG

**Wir gehen aktiv und konstruktiv mit Veränderungen um.**

- Wir stehen Neuem offen gegenüber und fördern diese Einstellung auch unter unseren Mitarbeiter\*innen.
- Wir sehen Veränderungen als Chance und gestalten diese mit.
- Wir entwickeln unsere Verantwortungsbereiche stetig und nachhaltig weiter und dadurch auch die Universität als Ganzes.

### ARBEITSBEDINGUNGEN

**Wir schaffen gute Arbeitsbedingungen.**

- Wir sorgen für einen gesunden und sicheren Arbeitsplatz.
- Wir unterstützen eine ausgeglichene Work-Life-Balance.
- Wir setzen uns für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

### MITARBEITER\*INNENENTWICKLUNG

**Wir fördern die persönliche Entwicklung unserer Mitarbeiter\*innen.**

- Wir erkennen Potenziale unserer Mitarbeiter\*innen, fördern sie und setzen sie entsprechend ein.
- Wir führen regelmäßig strukturierte Gespräche zur Entwicklung mit unseren Mitarbeiter\*innen.
- Wir machen vorhandene Entwicklungsmöglichkeiten sichtbar und planbar.

## These: Wir brauchen eine Überprüfung unserer Führungsleitsätze.

- drei „Textwerkstätten Führungsleitsätze“ durchgeführt; je 1 Dezernent\*in, 1 Sachgebietsleitung, 1 Mitarbeiter\*in ✓
- Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse der Textwerkstätten in der AG Führung im vierten Workshop ✓
- Vorstellung des Entwurfs in den Sachgebietsleiterrunden der Dezerne ✓
- Vorstellung des Entwurfs zur Freigabe in der AG Führung im fünften Workshop und Übergabe an den Kanzler ✓
- Präsentation des Entwurfs beim Führungskräfte workshop am 19.04.2021
- Verabschiedung der Führungsleitsätze beim Führungskräfte workshop am 28.06.2021
- Vorstellung der Leitsätze für alle Mitarbeitenden am 19.08.2021
- Evaluation der Leitsätze im Jahr 2022

## These: Wir brauchen eine stärkere Verankerung der Führungsleitsätze in unserem Arbeitsalltag.

*Es braucht einen Katalog unterschiedlicher Maßnahmen!*

- Vorstellung der Leitsätze für alle Mitarbeitenden am 19.08.2021
- Evaluation der Leitsätze im Jahr 2022
- Webseite und Handout/Plakate zu den Leitsätzen
- Je ein Leitsatz als Thema in den kommenden Sitzungen der Leitungsrunde
- auf dieser Basis Diskussion in den SGL-Runden der Dezernate
- Etablierung des kollegialen Austauschs über Führung
- Leitsätze als ein Inhalt des Onboarding
- Personalentwicklung bespricht Leitsätze mit dem Dozent:innen-Pool

## These: Wir brauchen ein neues Verständnis unserer Leistungsindikatoren.

- Kein Thema im fünften Workshop
- Bearbeitung im sechsten Workshop

## These: Wir brauchen eine noch bessere interne Leitungskommunikation.

- Kein Thema im fünften Workshop gewesen
- weitere Bearbeitung bis zum sechsten Workshop durch die Teilarbeitsgruppe

# veränderte Arbeitsmethoden

## These: Wir brauchen eine Überprüfung unserer Regelkommunikation.

- Kommunikationsleitlinie im fünften Workshop weiter bearbeitet
- E-Mail-Knigge: Screencast zum Einbinden von E-Mail-Signaturen in Outlook wurde vom ZIM erstellt:  
<https://www.uni-due.de/zim/services/e-mail/konfigurationsanleitungen/zertifikat-importieren>

## These: Wir brauchen neue Formate für den informellen Austausch.

- Kein Thema im fünften Workshop
- Einführung und Etablierung der Handreichungen (<https://www.uni-due.de/pe/kommunikation>) werden im sechsten Workshop in der Arbeitsgruppe diskutiert

## These: Wir brauchen eine telefonische Erreichbarkeit unabhängig vom Arbeitsort.

- Ist erledigt
- OpenTouch Conversation mit Ad-Inn für Outlook steht im Software Center zur Verfügung (<https://www.uni-due.de/zim/tk-services/opentouch.php>)
- Computer-Telefon-Funktionalität mit dem Programm Alcatel OpenTouch Conversation ist bei Arbeit im Homeoffice zu nutzen

## These: Wir brauchen ein definiertes Set an Tools zum virtuellen Austausch und zum kooperativen Arbeiten.

- Wird in der Kommunikationsleitlinie beantwortet, die im fünften Workshop weiter bearbeitet wurde

# Fragen und Anregungen der Teilnehmenden

# Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!