

Homeoffice in der Immobilienverwaltung (Teil 4)

Selbstorganisation und die betrieblichen Prozesse

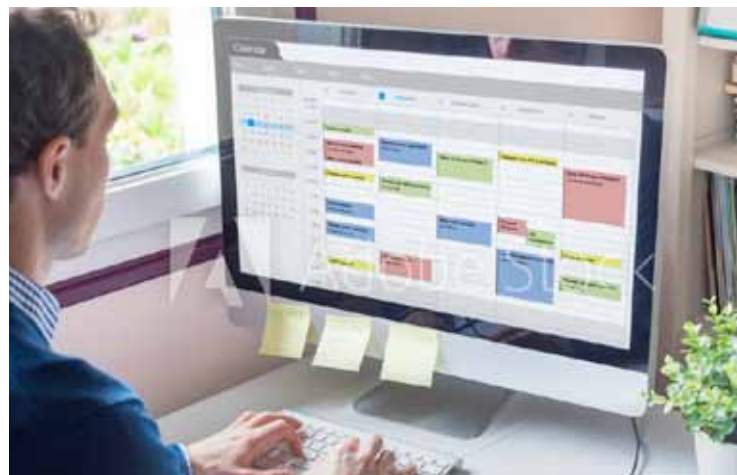
Homeoffice ist nicht für jeden Mitarbeiter geeignet. Wer zu Hause arbeitet, muss sich selbst motivieren können. Selbstdisziplin und die Fähigkeit, Ziele, Grenzen und Prioritäten zu setzen gehören dazu. Denn in den eigenen vier Wänden ist es nicht weit zur Couch, wo die nächste TV-Serie oder andere Annehmlichkeiten warten.

So manche Geschäftsführung besitzt noch die konservative Ansicht, dass Mitarbeiter im Homeoffice generell weniger produktiv sind, da keine ausreichende Kontrolle gegeben ist. Genügend Studien beweisen das Gegenteil. Wenngleich dies nicht für Mitarbeiter gilt, die bereits im Büro ihre Aufgaben stets aufschieben und wenig eigenständig arbeiten können; hier macht ein Homeoffice weniger Sinn.

Generell gilt jedoch, dass Homeoffice-Mitarbeiter effizienter arbeiten und zufriedener mit ihrer Tätigkeit sind. Von der Kernarbeitszeit sollte Abstand genommen werden. So sind starre Arbeitszeitregelungen gerade bei jungen Eltern kontraproduktiv.

Nicht mehr zeitgemäß ist ein Kontrollzwang, besser hin zu einer auf Vertrauen und Ehrlichkeit basierenden Zusammenarbeit. Bezahlt wird nicht die abgesessene Anwesenheit im Homeoffice, sondern die erbrachte Leistung, also das Ergebnis.

Dazu gehört unabdingbar, dass gemeinsam klare Zielvereinbarungen festzulegen sind, regelmäßige Feedback-Gespräche standfin-



Ein digitaler Terminkalender ist nur eines von vielen Tools zur Strukturierung der Arbeit im Homeoffice.

FOTO: ANDREASTOCK/NICELININO

den und es genügend Zeit für die Vorbereitung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen gibt.

Für das Tagesgeschäft sind klare Aufgaben und Schwerpunkte zu verabreden, damit die Arbeit ohne Kontrolle möglich ist. In der Immobilienverwaltung ist dies leichter als in den meisten anderen Branchen, was am objektzentrierten Arbeiten, stets ähnlichen, wiederkehrenden Szenarien und klaren Abgrenzungsmöglichkeiten liegt. Sofern die richtige Softwareunterstützung vorhanden ist, haben Vorgesetzte und auch Teamkollegen stets die notwendige Transparenz und können auch mal etwas übernehmen, falls außerplanmäßig eine Aufgabe mehr Zeit in Anspruch nimmt oder irgendetwas dazwischenkommt.

Für die zunehmende Komplexität der Hausverwaltung ist ein Wissensmanagement notwendig, auf das im Homeoffice genauso wie im Büro zuzugreifen ist. So müssen zwingend FAQs zur Verfügung stehen, da beispielsweise Fragen von Eigentümern üblicherweise stets dieselben sind. Wer hier jedes Mal zeitaufwendig die im Kern gleichen Antworten immer wieder aufs Neue formuliert, verschwendet Zeit, was für ein ergebnisorientiertes Arbeiten einfach nur frustrierend ist.

Hier kann die weltmarktführende und einfach bedienbare Software PhraseExpress den Homeoffice-Mitarbeiter bestens organisatorisch unterstützen. Über eine Volltextsuche und der Datenablage in der Cloud ist gewährleistet, dass die Prozesse stets dieselben sind, egal von wo aus gearbeitet wird.

Bereits das Vorhandensein von Microsoft 365 bringt ein Aufgabenmanagement mit, das die Vorgangsbearbeitung bis zur Delegation an andere Teammitglieder in allen Varianten zulässt. Speziell die bisher wenig

bekannte To-do-App bietet in Sachen Selbstorganisation inklusive Zurverfügungstellung an das Team tolle Möglichkeiten.

Da die Aufgaben mit Outlook und Planner (ebenso ein Microsoft 365-Bestandteil) synchronisiert werden, sind die Aufgaben in der To-do-Liste stets auf dem aktuellen Stand. Schön für die Selbstorganisation, dass Zettel und Post-its Vergangenheit sind.

Wir können also festhalten, dass mit entsprechender Förderung und Unterstützung die Mitarbeiter sich idealerweise selbst führen (Self-Leaders). Die Geschäftsführung wird entlastet, da sich die Mitarbeiter durch das ergebnisorientierte Arbeiten mit ihren Aufgaben identifizieren. Das verbessert die Entwicklung der Persönlichkeit nicht nur in Bezug auf das Arbeitsleben. Als Nebeneffekte ergeben sich eine höhere Kreativität und stabilere Leistungsbereitschaft.

IVV-Serie

Homeoffice in der Praxis

Bereits erschienene Teile lesen Sie auch online:

1. Ein Modell auch für die Nach-Corona-Zeit?
2. Ein richtig attraktiver Arbeitsplatz sollte es schon sein
3. Die angemessene digitale Technik
- 4. Selbstorganisation und die betrieblichen Prozesse**
5. Eine Chance für burnoutgefährdete Mitarbeiter?
6. Teamarbeit und die Sicherstellung des sozialen Austauschs

www.ivv-magazin.de

Autor
Alexander Haas,
Haas Immobilienverwaltung GmbH

