

POSTER

Willkommen zurück im Büro

Die Coronalage entspannt sich, die Homeofficepflicht ist aufgehoben. Was müssen Unternehmen vorbereiten, wenn ihre Beschäftigten wieder zurück ins Büro kommen?



**WEITERE INFOS
UND LINKS IM
ONLINE-ARTIKEL:**
[www.certo-portal.de/
backtowork](http://www.certo-portal.de/backtowork)

Willkommenheißen

Ein netter Gruß an der Eingangstür oder auf jedem Schreibtisch ist eine schöne Geste, durch die sich Beschäftigte willkommen und geschätzt fühlen.

Küchen/Pantrys vorbereiten

Teeküchen und Co. sollten wieder hergerichtet werden. „Kühlschränkleichen“ gehören entsorgt, und alles muss im Hinblick auf die Hygieneregeln vorbereitet werden: Desinfektionsmittel, Einmalhandtücher, Abstandsmarkierungen, Personenbegrenzung etc.

Hygieneregeln und Abläufe

Die AHAL-Regeln gelten weiterhin – auf sie muss hingewiesen werden. Entsprechende Schilder, Aushänge und Signale sind vorzubereiten, dazu gehören auch Wegmarkierungen am Boden oder an den Wänden sowie Unterweisungen, wie häufig gelüftet werden soll. Wenn ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz getragen werden muss, weil der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht immer eingehalten werden kann, muss der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin den Beschäftigten die Masken zur Verfügung stellen. Zweimal pro Woche muss ein Coronavirus-Schnelltest angeboten werden (vollständig geimpfte und genesene Beschäftigte können ausgenommen werden). Zudem muss darüber informiert werden, wenn sich gewisse Abläufe wegen der Regelungen ändern (etwa die Essensausgabe in der Kantine).

Erfahrungen verarbeiten

Gerade sieht es gut aus mit den Inzidenzen, doch schon einmal dachte man, die Coronakrise sei so gut wie vorbei. Es schadet daher nicht, die bisherigen Erfahrungen auszuwerten und sich anzuschauen, was man im Falle eines weiteren Lockdowns in den Abläufen verbessern kann. Das könnte sich auch im Falle einer anderen Epidemie oder Pandemie auszahlen.

Reminder Equipment

Fürs Homeoffice braucht man keine Zugangskarte, fürs Büro möglicherweise schon. Genau wie Schlüssel, Kantinenkarte und natürlich die Arbeitsausstattung selbst (Laptop, Maus, Tastatur etc.). Beschäftigte sollten daran erinnert werden, alles mitzubringen, damit die Arbeit reibungslos funktioniert. Falls firmeneigene Möbelstücke wie Bürostühle ausgeliehen wurden, muss ein Rücktransport organisiert werden.

Hybrides Miteinander organisieren

Nicht alle Beschäftigten werden sofort wieder vor Ort sein – und auch künftig nicht. Für Sitzungen muss daher ein Umgang mit digitalen Tools gefunden werden, der die hybriden Zusammenkünfte reibungslos und partizipativ regelt. Dazu muss einerseits die Technik überall vorhanden und funktionsfähig sein (Monitor, Kamera, Mikro, Programme). Andererseits braucht es Regeln für die Durchführung, etwa eine Moderation und gleichberechtigte Redeanteile.