

## Allgemeine Empfehlungen zur kollaborativen Arbeit von zu Hause

Um die Heimarbeit für Mitarbeitende und Angestellte der Universität Augsburg zu erleichtern, folgen einige Empfehlungen des *Kompetenzzentrums für digitales Lehren und Lernen (DigiLLab)* im *Zentrum für LehrerInnenbildung und interdisziplinäre Bildungsforschung (ZLbiB)* der Universität Augsburg. Diese sind als Anregungen zu verstehen und erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Selbstverständlich ist es jeder Abteilung und jedem Lehrstuhl selbst überlassen, in welcher Ausprägung die genannten Prinzipien umgesetzt werden.

### 1. Steigerung der Kommunikation zur gemeinsamen Abstimmung

- Nutzung von Kommunikationstools
- Regelmäßige Zeiten für virtuelle Besprechungen (täglich/wöchentlich)
- Aufgabenklärung und Problemhilfe durch Einzeltelefonate der Führungskräfte mit den Mitarbeiter\*innen sowie Förderung des Informationsaustausches der Beschäftigten untereinander

### 2. Maximale Transparenz zur Vermeidung von Missverständnissen und Misstrauen

- Morgendliche Mitteilung zur Anwesenheit
- Ankündigung von Abwesenheit
- Kommunikation fester individueller sowie gemeinsamer Arbeitszeiten und –phasen

### 3. Autonomes Arbeiten und Anfertigung von Dokumentationen

- Autonomie im Arbeitsprozess durch Heranziehen externer Quellen
- Anfertigung von Fragenkatalogen/Dokumentationen/Checklisten für Mitarbeiter\*innen
- Sammlung mehrerer Fragen und Verabredung fester Zeiten zu ihrer Klärung

### 4. Vorbeugung sozialer Isolation und Festigung des sozialen Wohlbefindens

- Regelmäßiger, informeller Austausch zur Vorbeugung von Einsamkeit
  - *Montagsplausch* (auch über arbeitsirrelevante Themen)
  - Einführung virtueller Zufallsbegegnungen zur Ideenentwicklung (etwa mittels der Applikation *Donut*)

- Einführung virtueller Gruppenarbeitsphasen
- Klare Setzung von täglichen/wöchentlichen Meilensteinen und Belohnung dieser in geeigneter Form
- Einhaltung von Pausen, festen Arbeitszeiten und selbst aufgestellten Zeitplänen: Gezielte Entgegenwirkung von *Selbstaussbeutung* zur Vermeidung von Erschöpfung durch Überarbeitung

#### 5. **Abstimmung klarer Verwaltungs-/Ablagestrukturen und Aufbau von Kollaborationsroutinen**

- Nutzung von übersichtlichen *Content-Management (CMS)*-Systemen zur Dateiablage
- Abstimmung von Zugriffszeiten zur Vermeidung von technischen Schwierigkeiten und Überlastungen
- Nutzung von Applikationen zur kollaborativen Projektarbeit
- Klärung von technischen und fachlichen Ansprechpartner\*innen bei Problemen

Mittels der genannten Empfehlungen ist es möglich, sowohl effizient und als auch gesund von zu Hause zu arbeiten. Disziplin, Planung, Transparenz und ein effektives sowie durchdachtes Zeitmanagement helfen dabei, den Alltag für alle Beteiligten angenehm zu gestalten. Achtsamkeit und Empathie sind ebenfalls von essentieller Bedeutung: Räumen Sie Ihren Teamkolleg\*innen Zeit zum Antworten ein, um deren gegenwärtigen Tätigkeitsprozess nicht zu unterbrechen. Versuchen Sie – soweit machbar – externe Quellen, die z.B. das Internet bietet, bei Herausforderungen zu Rate zu ziehen und autonom zu agieren. Einige Applikationen helfen dabei, Heimarbeit als Team zu meistern.

# Applikationen zur Durchführung von kollaborativer Heimarbeit

Die nachfolgende Liste von erprobten Applikationen dient dazu, Heimarbeit unter den Aspekten der Kollaboration und Kommunikation im Sinne der Privatsphäre und DSGVO-Konformität zu etablieren. Neben Verweisen zum Download und zur Handhabung erhalten Sie zusätzlich Hinweise zur DSGVO-Kontrolle und zur Kompatibilität mit Betriebssystemen. Außerdem sind jeweils mehrere Programme genannt, um Ausweichmöglichkeiten anzubieten.

## 1. Applikationen zur Kommunikation

Verschiedene Werkzeuge zur Kommunikation bieten selbstredend eine Diversität an Funktionalitäten. Im Fokus dieser Aufzählung stehen Chatprogramme, die unabhängig vom jeweiligen Endgerät – sei es Smartphone, Laptop oder Desktop-PC – nutzbar sowie **kostenfrei verfügbar** sind und weniger im privaten Umfeld Verwendung finden. Dies schließt folglich bekannte Anwendungen aus, wie etwa *WhatsApp* oder klassische Mailprogramme.

### Microsoft Teams

*Microsoft Teams* ist eine Plattform, die Chat, Besprechungen, Notizen und Anhänge kombiniert. Das Programm ist sowohl für die Kommunikation als auch für die Kollaboration interessant. Der Dienst ist in die Office-365-Office-Suite mit Microsoft Office und Skype integriert und in Windows, iOS, macOS, Android und Linux nutzbar.

Der Download ist über verschiedene *App Stores* und die [offizielle Homepage](#) erreichbar. Hinweise zur DSGVO-Konformität von Microsoft Office-365 finden sich [hier](#).

Kompetente Anleitungen zur Nutzung finden Sie auf der Onlinevideoplattform *Youtube*. Zum Einstieg empfehlen wir das [Tutorial der Firma durac GmbH & Co. KG](#).

### Slack Technologies: Slack

*Slack* ist ein webbasierter Instant-Messaging-Dienst des US-amerikanischen Unternehmens Slack Technologies zur Kommunikation innerhalb von Arbeitsgruppen. Er ist sowohl in Windows, iOS, macOS, Android und Linux nutzbar.

Der Download ist über verschiedene *App Stores* und die [offizielle Homepage](#) erreichbar. Hinweise zur DSGVO-Konformität finden sich [hier](#).

Kompetente Anleitungen zur Nutzung finden Sie auf *Youtube*. Zum Einstieg empfehlen wir das [Tutorial von sevDesk](#).

## 2. Applikationen zur Kollaboration

Im Mittelpunkt dieser Aufzählung stehen Applikationen, die sowohl das Projektmanagement in Form von *Kanban-Boards* erleichtern als auch zur Dokumentation von Arbeitsprozessen genutzt werden können. Die Programme sind mit einigen Beschränkungen, wie etwa einer maximalen Teilnehmerzahl, ebenfalls **kostenfrei verfügbar**.

### Atlassian: Trello

*Trello* ist ein auf Kanban basierender Aufgaben-Verwaltungs-Onlinedienst des Unternehmens Atlassian, um Projekte und Aufgaben zu managen. Er ist als eigene Webanwendung verfügbar und somit plattformunabhängig. Als Desktopapplikation bieten sich zudem Wege, das Programm in Windows, iOS, macOS, Android und Linux zu installieren.

Der Download sowie die Nutzung sind über verschiedene *App Stores* und die [offizielle Homepage](#) erreichbar. Hinweise zur DSGVO-Konformität finden sich [hier](#).

Kompetente Anleitungen zum Einstieg finden sich auf der [offiziellen Webseite des Projekts](#) sowie auf Youtube.

### Padlet

*Padlet* findet vor allem im schulischen Kontext häufiger Verwendung zur Erstellung von Schaubildern, Dokumenten und Webseiten, die leicht zu lesen sind und an denen Andere gut mitarbeiten können. Der Dienst ist als [Webanwendung](#) nutzbar und DSGVO-konform.

Kompetente Anleitungen zum Einstieg finden sich auf Youtube. Wir empfehlen folgendes [Tutorial von Ivi-Education](#).

### Atlassian: Confluence

Neben standardisierten Wikis ist *Confluence* eine Software, die vom australischen Unternehmen [Atlassian](#) entwickelt und als [Enterprise Wiki](#) hauptsächlich für die Dokumentation und Kommunikation von Wissen und den Wissensaustausch in Unternehmen und Organisationen verwendet wird. Zunehmend kommt sie auch als Basis für öffentliche Wikis im Internet zum Einsatz. Als Desktopapplikation bieten sich zudem Wege, das Programm in Windows, macOS und Linux zu installieren.

Der Download und die Onlinevariante sind über verschiedene *App Stores* und die [offizielle Homepage](#) erreichbar. Hinweise zur DSGVO-Konformität finden sich [hier](#).

Kompetente Anleitungen zum Einstieg finden sich auf Youtube. Wir empfehlen das [Tutorial von basecom GmbH & Co. KG](#).

### 3. Applikationen zur Dateiablage

Zum Austausch von Dateien eignet sich ebenfalls eine Fülle an Applikationen. Im Mittelpunkt stehen externe Dienste und jene, die von der Universität Augsburg angeboten werden. Die Programme sind **kostenfrei verfügbar**.

#### **Dropbox**

*Dropbox* ist ein 2007 eingeführter Filehosting-Dienst des Unternehmens Dropbox Inc. mit Sitz in den USA. Er ist als eigene Webanwendung verfügbar und somit plattformunabhängig. Als Desktopapplikation bieten sich zudem einfache Wege, das Programm in Windows, iOS, macOS, Android und Linux zu installieren.

Der Download sowie die Nutzung sind über verschiedene *App Stores* und der [offiziellen Homepage](#) erreichbar. Hinweise zur DSGVO-Konformität finden sich [hier](#).

Kompetente Anleitungen zum Einstieg finden sich auf der [Projektseite](#) sowie auf Youtube.

#### **Google Drive / Microsoft OneDrive**

Sie können sowohl über Ihren Google- als auch über Ihren Microsoft-Account den Cloud-Speicher der Dienste nutzen. Näheres zur DSGVO-Konformität von Google finden Sie [hier](#).

Kompetente Anleitungen zur Einrichtung der Konten erhalten Sie auf Youtube.

#### **Applikationen der Universität Augsburg**

Neben dem Digicampus der Universität Augsburg eignet sich auch der [Megastore-Server des Rechenzentrums](#) zum Austausch großer Datenmengen. Eine Benutzungsanleitung ist [hier](#) einsehbar.

#### **Donut**

Möglicherweise möchten Sie auch auf weniger verbreitete Alternativen zurückgreifen. Ein ungewöhnliches Programm ist beispielsweise die Applikation [Donut](#), mit der Sie zufällig mit einem/einer Ihrer Kolleg\*innen in Austausch kommen können.

Ob und welche Applikationen Sie nutzen, bleibt selbstverständlich Ihnen überlassen. Vielleicht helfen Ihnen die angeführten Empfehlungen dabei, sich selbst und die Arbeit zu Hause im Team besser zu organisieren.

## Quellenverweise und weitere Anregungen

- Schuler, Marcus (2020): Psychologin im Interview: Plötzlich im Homeoffice. Abrufbar unter: <https://www.tagesschau.de/ausland/interview-chatman-home-office-101.html>, letzter Zugriff am: 24.03.2020.
- Seifert, Leonie & Jacobs, Luisa (2020): So können Sie mit Ihrem Team arbeiten, wenn alle zu Hause sind. Abrufbar unter: <https://www.zeit.de/arbeit/2020-03/mobiles-arbeiten-home-office-kommunikation-interaktion-tipps>, letzter Zugriff am: 24.03.2020.
- Stokowski, Margarete (2020): Zehn Regeln fürs Überleben im Homeoffice. Abrufbar unter: <https://www.spiegel.de/kultur/homeoffice-zehn-regeln-zum-ueberleben-kolumne-a-4bf38703-7677-424a-8e78-e94318008710>, letzter Zugriff am: 24.03.2020

## Hinweis

Kontaktieren Sie uns bei Fragen zur Thematik oder bei technischen Problemen:

Vincent Dusanek, M.A.: [vincent.dusanek@zlbib.uni-augsburg.de](mailto:vincent.dusanek@zlbib.uni-augsburg.de)

Dr. Carl-Christian Fey: [carl-christian.fey@zlbib.uni-augsburg.de](mailto:carl-christian.fey@zlbib.uni-augsburg.de)

## Lizenzhinweis



Weiternutzung als OER ausdrücklich erlaubt: Dieses Werk ist lizenziert unter einer *Creative Commons Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz* (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>). Nennung gemäß der TULLU-Regel bitte wie folgt: „Allgemeine Empfehlungen zur kollaborativen Heimarbeit“ von Vincent Dusanek für DigiLLab, 2020. Lizenz: CC BY-SA 4.0.