



5 TIPPS UM EINE IDEALE HYBRIDE UNTERNEHMENS- KULTUR ZU SCHAFFEN

FEB 2022 // VORBEREITET VON PAULA KOLLER ALONSO

5 TIPPS UM EINE IDEALE UNTERNEHMENSKULTUR IN EINEM HYBRIDEN ARBEITSMODELL ZU SCHAFFEN

VIELE UNTERNEHMEN VERSUCHEN, HIP UND COOL ZU SEIN, INDEM SIE ALL DIE AUSGEFALLENEN PERKS EINFÜHREN, DIE GROSSE UNTERNEHMEN WIE GOOGLE ODER FACEBOOK IHREN MITARBEITENDEN BIETEN.

Dabei verkennen diese Unternehmen völlig, was die Arbeitnehmenden an ihrem Arbeitsplatz wirklich wollen: Eine ausgewogene, gleichberechtigte und gesunde Unternehmenskultur.

Company: We're gonna implement "Fun Fridays"

Employees: Actually we just want -

Company: And here's a subscription to Headspace

Employees: Well, what would really help -

Company: And next weekend we're going paintballing!

HYBRID WORK

„Unternehmenskultur“ ist nicht nur ein Modebegriff, den sich Unternehmen zu eigen machen sollten. Es ist etwas, um das man sein gesamtes Arbeitsumfeld aufbauen sollte. Kultur bedeutet nicht nur Vergünstigungen im Büro, Subskriptionen für nützliche Apps oder Teambuilding-Veranstaltungen.

5 TIPPS UM EINE IDEALE UNTERNEHMENSKULTUR IN EINEM HYBRIDEN ARBEITS- MODELL ZU SCHAFFEN

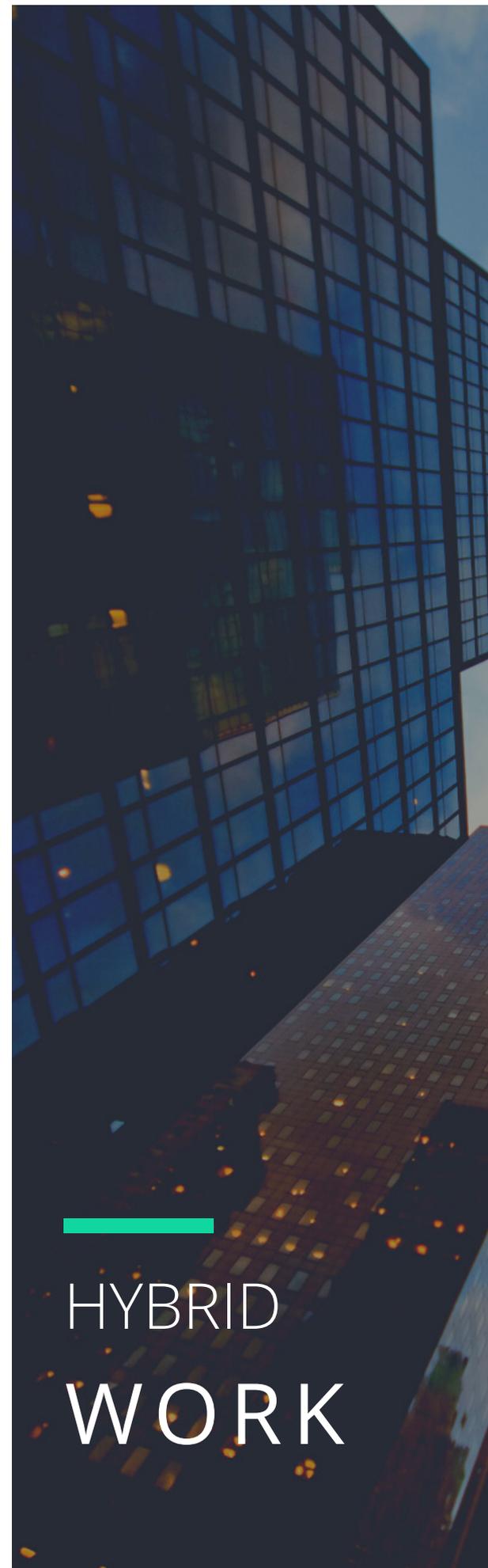
Es geht darum, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das auf hilfreichen Werten, Einstellungen und Verhaltensweisen der Organisation und ihrer Mitarbeitenden basiert.

Die Unternehmenskultur beginnt mit dem einzigartigen Ansatz der Organisation für ihren Arbeitsstil und Arbeitsmethoden. Und vielen Unternehmen ist es gelungen, ihre Kultur in die richtige Richtung zu lenken, und zwar in einer Weise, die sich positiv auf ihre Mitarbeitenden, Produktivität und Management auswirkt. Aber diese Kultur wurde durch die Pandemie grundlegend verändert.

Viele Unternehmen wussten nicht, wie sie ihre Kultur während der Pandemie und der Umstellung auf Telearbeit aufrechterhalten sollten.

Sie versuchten, ihre alten Traditionen in einer sich radikal verändernden Welt beizubehalten. Da dieses Modell jetzt zu hybrider Arbeit tendiert, wissen noch mehr Unternehmen nicht, wie sich das Arbeitsumfeld dadurch verändert oder was die Mitarbeitenden von ihnen in Bezug auf die Kultur erwarten.

Wie bei fast allem in dieser neuen Welt müssen sich die Unternehmen tatsächlich aktiv darum bemühen, ihre Unternehmenskultur zu verändern, umzugestalten oder ganz neu zu schaffen, damit sie für die neue Arbeitswelt funktioniert.



HYBRID
WORK

WIE SIEHT DIESE NEUE HYBRIDE KULTUR AUS?

Worauf sollen Unternehmen bei der Einführung einer neuen, hybriden Unternehmenskultur achten? Was müssen Unternehmen vermeiden?

Hier sind einige Do's und Don'ts für den Anfang:

DO:



- Frage deine Mitarbeitenden, was sie sich von ihrem Unternehmen wünschen
- Nimm dir Zeit für die Umsetzung neuer Veränderungen
- Ermutige deine Teamleitungen Vorbilder zu sein
- Investiere in die richtigen Tools, um diese Kultur zu fördern
- Sei flexibel für den ständigen Bedarf an Veränderungen

DON'T:



- Erwarten, dass alle Veränderungen für alle Mitarbeitenden funktionieren
- Radikale Veränderungen einführen und erwarten, dass sich alle im gleichen Tempo anpassen
- Annehmen, dass jeder weiß, wie man die neuen hybriden Tools benutzt
- Den Prozess und die Umstellung überstürzen
- Eine Abteilung oder ein Team bei dieser Veränderung auslassen

WERTE & STANDARDS

Um die richtige hybride Arbeitskultur zu schaffen, empfehlen wir immer, sie auf der Grundlage von Werten und Standards zu entwickeln. Hier sind einige, die wir für besonders wichtig halten:

TRANSPARENZ

Ein Unternehmen sollte auf einer transparenten Arbeitsethik gebaut sein. Das bedeutet, dass die Mitarbeitenden keine Angst davor haben, offen und ehrlich über ihre Arbeit zu sprechen. Wenn sie das Gefühl haben, dass sie nicht produktiv sind, können sie das sagen. Wenn sie das Gefühl haben, dass sie Hilfe benötigen, können sie sich melden. Dennoch bedeutet es auch, dass die Führungskräfte ihre Bedürfnisse und Wünsche mitteilen und keine Probleme oder Konflikte unter den Teppich kehren. Eine transparente Arbeitskultur bedeutet offene Kommunikation und ein ehrlicher Umgang.

SICHTBARKEIT

Führungskräfte sollten als präsent und sichtbar wahrgenommen werden. Die Beschäftigten sollten wissen, dass sie sich an sie wenden oder mit ihnen in Kontakt treten können, auch wenn sie nicht mit ihnen im Büro sind. In einem hybriden Arbeitsmodell haben die Beschäftigten manchmal das Gefühl, dass sie ihre Teamkollegen nicht stören wollen oder dass sie nur selten von ihrem Chef sehen/hören. Wenn du deine Unternehmenskultur auf Sichtbarkeit ausrichtest, weiß dein Team, dass jeder erreichbar ist - während seiner Arbeitszeit.

GLEICHHEIT

Die oberste Priorität bei der Umstellung auf ein hybrides Modell ist es, sicherzustellen, dass alle Arbeitenden gleich behandelt werden. Wir vergessen dabei, dass die Bevorzugung derjenigen, die dir am nächsten sind (im Büro), zu einer unbewussten Veränderung führen kann. Wir müssen uns also bemühen, alle gleichzubehandeln, egal ob sie Remote oder im Büro arbeiten.

TIPP 1

BEZIEHUNGEN DURCH EFFEKTIVE KOMMUNIKATION PFLEGEN

Stabile Beziehungen werden durch eine gesunde und offene Kommunikation gefördert. Das wissen wir alle. Aber diese offene Kommunikation ist noch wichtiger in Remote oder hybriden Teams und Beziehungen. Denn wir vergessen, wie instabil oder unsicher Beziehungen werden können, wenn wir nicht sicher sind, wie, wann oder was wir kommunizieren sollen. Und das kann zunehmend passieren, wenn Teams sich nicht regelmäßig persönlich sehen.

Um eine gute hybride Unternehmenskultur zu schaffen, ist es unerlässlich, eine Kommunikationsstrategie für alle Teams zu entwickeln. Jedes Team soll festlegen, wie seine Kommunikation funktionieren soll: Wie oft sie miteinander sprechen möchten, wo diese Kommunikation stattfinden soll, und wann jede Person erreichbar ist.

Wir schlagen außerdem vor, eine „asynchrone“ Kommunikation einzuführen. Was ist das für ein schickes, neues Wort? Es eine Art der Kommunikation, bei der keine sofortige Antwort erwartet wird.

ASYNCHRONE KOMMUNIKATION



EMAILS
BEANTWORTEN



IN TEAMS-KANÄLEN
SCHREIBEN



MITARBEITENDEN
TEXTEN

SYNCHRONE KOMMUNIKATION



PERSÖNLICHE
MEETINGS



TEILNAHME AM
VIDEO CALL



MITARBEITENDE
ANRUFEN

TIPP 1

BEZIEHUNGEN DURCH EFFEKTIVE KOMMUNIKATION PFLEGEN

Was sind die Vorteile an der asynchronen Kommunikation?

Es ermöglicht den Teammitgliedern, miteinander zu kommunizieren, ohne die Erwartung sofort antworten zu müssen. Es nimmt den Druck von den Mitarbeitenden, ständig erreichbar sein zu müssen.

Versteh uns nicht falsch: Deine Richtlinie kann vorschreiben, dass die Mitarbeitenden zwischen 9 und 18 Uhr arbeiten müssen, und das ist auch völlig in Ordnung. Aber das bedeutet nicht, dass sie alles stehen und liegen lassen müssen, um eine Nachricht in Teams oder eine E-Mail zu beantworten. Es bedeutet, dass sie es in ihrer eigenen Zeit tun.

Das hilft nicht nur dabei, den Druck abzubauen, immer „on“ zu sein, z. B. werden Pausen oder die Mittagspause als „off“-Zeit angesehen, sondern erhöht auch den Fokus.

Wir wissen bereits, dass sich unsere Aufmerksamkeitsspanne durch die Einführung der Technologie verringert hat. Eine Vibration oder ein Ping kann uns aus unserer Aufmerksamkeitszone herausholen, um zu sehen, was ein Kollege geschickt hat. Asynchrone Kommunikation ermöglicht es, auch diese Benachrichtigungen auszuschalten und sich ganz auf eine bestimmte Aufgabe zu konzentrieren.

Das sogenannte „Deep Work“ – tiefe Konzentration, um ohne Unterbrechungen qualitativ hochwertige und wertvolle Arbeit zu leisten – ist dann viel leichter möglich.

Versteh uns nicht falsch, wir glauben, dass synchrone Kommunikation auch toll ist – manchmal ist sie sogar notwendig und hilfreich. Zum Beispiel, wenn du eine Teambesprechung abhältst, um die anstehenden Aufgaben für die Woche zu besprechen. Wir empfehlen jedoch, Zeiten und Richtlinien für diese Art der Kommunikation festzulegen (siehe auch Punkt 5 über Meetings).

Eine Möglichkeit, dies zu tun, ist die gemeinsame Nutzung von Kalendern, damit ihr euch gegenseitig mitteilen könnt, wann ihr Anrufe entgegennehmen könnt, wann ihr in anderen Besprechungen seid oder wann ihr euch Zeit für intensive Arbeit genommen habt.

Kritik anzunehmen und mit Problemen umzugehen, kann die eher unangenehme Seite der Medaille sein, wenn es um offene Kommunikation geht. Aber wir sollten inzwischen wissen, dass der frühzeitige Umgang mit Problemen am Arbeitsplatz entscheidend für ein reibungsloses und angenehmes Arbeitsumfeld ist.

Sonst führt das auf Dauer nur zu mehr Konflikten. Deshalb solltest du dich darauf konzentrieren, Konfliktquellen frühzeitig zu beseitigen, indem du einen offenen Kanal für Feedback und konstruktive Kritik schaffst.

Das ist besonders wichtig bei hybrider Arbeit. Da die Teamleitung nicht immer im Büro ist, wissen sie vielleicht nicht immer, welche Probleme oder Schwierigkeiten jemand hat. Eher unsichere Mitarbeitenden wollen dir vielleicht keine Probleme mitteilen – und du siehst sie auch nicht, wenn du nicht ständig in ihrer Nähe bist.

Es ist besser, sich mit all diesen aufkommenden Problemen direkt auseinanderzusetzen. Es kann auch sein, dass die Mitarbeitenden Konflikt mit der neuen hybriden Arbeitsweise haben und sich mit dieser Art zu arbeiten nicht wohlfühlen. Denke daran, dass es für manche schwierig sein kann, sich an die Veränderungen zu gewöhnen.

Wie könnt ihr offene Kanäle für Feedback gewährleisten?

1) LASST MITARBEITENDE DAS SAGEN HABEN

Stellt sicher, dass alle wissen, dass sie sich bei Fragen, Problemen oder Konflikten jederzeit an die Teamleitung oder die zuständigen Personen (z. B. die Personalabteilung) wenden können. Die Probleme können von „Ich habe das Gefühl, dass ich mich nicht genug in mein Team einbringe“ bis hin zu „Die Einrichtung der Fernarbeit scheint für mich nicht zu funktionieren“ reichen. Kein Problem ist zu klein oder zu unbedeutend.



TIPP 2

OFFENE KANÄLE FÜR FEEDBACK & KRITIK KREIEREN

1) LASST MITARBEITENDE DAS SAGEN HABEN

Wenn du einen noch offeneren Kanal haben möchtest, solltest du darüber nachdenken, informelle Treffen mit deinen Mitarbeitenden abzuhalten, bei denen es ausschließlich um die neue Unternehmenskultur und das hybride Arbeitsmodell geht. Stell ihnen Fragen wie „Spürst du Auswirkungen auf deine Produktivität?“ oder „Was tust du, um mit deinem Team in Kontakt zu bleiben?“.

Du kannst auch Umfragen verschicken, in denen du deinen Mitarbeitenden diese Art von Fragen stellst. Frag sie vor allem nach Feedback und nach Punkten, an denen sie glauben, dass ihr Unternehmen oder ihr Team sich verbessern kann. Das Sammeln dieser Informationen stellt nicht nur sicher, dass alle sich gehört fühlen, sondern auch, dass du über alle wachsenden Probleme auf dem Laufenden bleibst.

2) SICHERSTELLEN, DASS MANAGERS FÜR REMOTE-TEAMS GESCHULT WERDEN

Gehe nicht davon aus, dass ein Wechsel zur Hybridarbeit bedeutet, dass jeder nahtlos übergehen kann. Das gilt insbesondere für die Teamleitung. Der Umgang mit einem hybriden Team kann für alle eine völlig neue Erfahrung sein.

Deshalb muss ein Unternehmen sicherstellen, dass vor allem die Teamleitung in der Betreuung und Verwaltung von hybriden Arbeitskräften geschult sind. Denke über die folgenden Fragen nach:

- Wie melden sich die Führungskräfte bei allen Teammitgliedern?
- Wie verteilen die Führungskräfte die Aufgaben?
- Wie erhalten die Führungskräfte Feedback über das neue hybride Modell?
- Wie kommunizieren die Vorgesetzten mit ihren Mitarbeitenden?
- Wie stellen die Führungskräfte sicher, dass Produktivität und Motivation hoch bleiben?

TIPP 2

OFFENE KANÄLE FÜR FEEDBACK & KRITIK KREIEREN



TIPP 3

GLEICHBERECHTIGUNG ZWISCHEN REMOTE UND BÜRO HERSTELLEN

Wir haben bereits über den Proximity Bias gesprochen, also die Verzerrung, die dadurch entstehen kann, dass die Arbeitnehmende bevorzugt werden, die häufiger in deiner Nähe (im Büro) sind. Wenn das Unternehmen keine hybriden Arbeitsrichtlinien mit einer bestimmten Anzahl von Tagen festgelegt hat, an denen man im Büro sein müssen, werden einige dazu neigen, mehr Tage Remote zu arbeiten.

PROXIMITY BIAS

BEVORZUGUNG VON ARBEITNEHMERN, DIE HÄUFIGER IN DEINER NÄHE SIND, GEGENÜBER DENJENIGEN, DIE REMOTE ARBEITEN

Sei es aus Bequemlichkeit, wegen der Pendelkosten, wegen der Betreuungspflichten usw. Das bedeutet jedoch, dass sie möglicherweise nicht so viel persönliche Zeit mit ihren Vorgesetzten haben wie diejenigen, die öfter ins Büro kommen.

Auch bei einer hybriden Arbeitsweise kann es vorkommen, dass sich bestimmte Beschäftigte nicht so oft mit der Teamleitung überschneiden wie andere. Ein Unternehmen muss also darauf achten, dass diejenigen, die mehr Zeit mit der Teamleitung verbringen, nicht bevorzugt werden, sondern dass alle gleich behandelt werden.

Eine Möglichkeit, diese Gleichheit zu gewährleisten, besteht darin, die Produktivität und nicht die Anwesenheit in den Vordergrund zu stellen. Plant die Festlegung von Zielen und Aufgaben, anstatt die genaue Anzahl der Stunden zu berechnen.

TIPP 3

GLEICHBERECHTIGUNG ZWISCHEN REMOTE UND BÜRO HERSTELLEN

Das ist zwar für jede Art von Arbeitsumgebung ein goldener Trumpf (Qualität geht vor Quantität), aber es ist besonders nützlich für Beschäftigte in einem Hybridmodell. Sie sollten nie das Gefühl haben, weniger geschätzt zu werden, weil sie mehr Stunden Remote arbeiten als andere KollegInnen.

Eine weitere Möglichkeit, für mehr Gleichberechtigung in deiner Unternehmenskultur zu sorgen, ist die Anerkennung der Leistungen von Remote Workers. Achte darauf, dass du in hybriden Besprechungen auch diejenigen hervorhebst, die Aufgaben remote erledigt haben.

Wenn die Teamleitung oder das Unternehmen Wert darauf legt, dass bestimmte Arbeiten persönlich erledigt oder Besprechungen von Angesicht zu Angesicht abgehalten werden, solltest du das deinen Mitarbeitenden mitteilen. Lass dein Team wissen, welche Aufgaben aus der Ferne erledigt werden können und welche eine persönliche Zusammenarbeit erfordern.

Sag ihnen, wann sie für eine wichtige Besprechung im Büro sein müssen, wann du lieber persönlich mit ihnen sprechen würdest und welche Besprechungen stattdessen online stattfinden können.

Wenn du für Gleichberechtigung sorgst, fühlt sich dein Team im Allgemeinen mehr wertgeschätzt, kann bei Bedarf auch aus der Ferne arbeiten und steht weniger unter Druck, ins Büro zu kommen. Das gibt ihnen die Gewissheit, dass der Ruf ihrer Arbeit nicht darunter leidet, wenn sie in Ruhe von zu Hause aus arbeiten müssen.

Es ist kein neues Phänomen, dass Investitionen in deine Mitarbeitende für den Aufbau eines starken Unternehmens und Teams unerlässlich sind. Aber in der hybriden Arbeitswelt scheint diese Investition noch wichtiger zu sein. Das liegt primär daran, dass das Networking im Büro für viele Arbeitnehmende nicht mehr so präsent ist.

Viele, vor allem jüngere oder neue Mitarbeitende, suchen das Networking und Mentoring durch ihre Vorgesetzten oder erfahrenere KollegInnen. Dies ist bei remote Work oder hybrider Arbeit schwieriger, da diese Art von Beziehungen leichter persönlich aufgebaut werden können. Deshalb muss besonders darauf geachtet werden, eine Unternehmenskultur aufzubauen, die Mentoring und Talente fördert.

Die Teamleitung muss den Arbeitenden die nötige Unterstützung bieten, um Weiterbildungsmöglichkeiten zu entwickeln. Diese Möglichkeiten können in Form von Kursen, Mentoring-Workshops, Networking Events oder sogar Coaching-Sitzungen angeboten werden.

Während informelles Networking und Mentoring eher persönlich im Büro stattfindet, können diese Schritte notwendig sein, damit hybride Arbeitskräfte die gleichen Möglichkeiten von zu Hause aus nutzen können.

Das gilt besonders für die Einarbeitung neuer Mitarbeitenden. Oftmals können neue Mitarbeitende nicht alle fünf Tage in der Woche im Büro arbeiten. Vergewissere dich, dass dein Unternehmen über eine Strategie verfügt, um neue Arbeitende einzuarbeiten und ihr Talent zu fördern. Einige Beispiele können sein:

- Einführungssitzungen mit verschiedenen Abteilungen anbieten
- Schulungskurse für Vertrieb/Marketing/Design/Programmierung anbieten
- Ein Buddy-System mit etablierten Mitarbeitenden für Fragen einrichten
- Sich mit den neuen Mitarbeitenden absprechen und sie fragen, wo sie mehr Unterstützung benötigen
- Virtuelle oder persönliche Networking-Events für neue Mitarbeitende organisieren, um sich mit KollegInnen auszutauschen



TIPP 4

ALLE TALENTE FÖRDERN

TIPP 5

PLANUNGSSTRUKTUREN NEU ÜBERDENKEN

Eines der Dinge, die sich in der Arbeitswelt wahrscheinlich am meisten verändert haben, ist die Art und Weise, wie wir Meetings abhalten. Wir haben hybride Meetings eingeführt und mit virtuellen Räumen begonnen. Aber was funktioniert und was nicht? Was sind die wichtigsten Punkte, die man beim Aufbau einer idealen hybriden Unternehmenskultur beachten sollte?

LASST EUCH ZEIT ZWISCHEN MEETINGS

Es ist ein neues Phänomen, das aufgetaucht ist: Meeting-Burn-out. Dadurch, dass wir uns nicht von einem Raum zum nächsten bewegen müssen, scheinen wir zu denken, dass wir ein Meeting nach dem anderen abhalten können. Anstatt asynchrone Kommunikation zu nutzen, haben wir ein Treffen nach dem anderen mit unseren KollegInnen angesetzt.

Das hat dazu geführt, dass die Mitarbeitenden von Meetings so überfordert sind, dass sie eine Meeting-Müdigkeit entwickeln. Diese endlosen Meetings sind weder produktiv, noch effizient. Wir schlagen vor, die Mitarbeitenden zu ermutigen, sich zwischen den Meetings Zeit zu lassen. Z. B. nach jeder Besprechung eine zusätzliche Pufferzeit einsetzen.

Wenn sie sich zwischen den Meetings Zeit lassen, haben sie Zeit, sich auf andere Aufgaben zu konzentrieren, aber auch Zeit, sich zu regenerieren. Ständig zu sprechen und immer auf Abruf zu sein, kann für jeden anstrengend sein. Sorge also dafür, dass deine Mitarbeitenden nicht überfordert und ermüdet werden.

BLOCKIERT ZEIT FÜR DEEP WORK

Eine weitere Folge ständiger Meetings ist, dass Mitarbeitende nicht in der Lage sind, „Deep Work“ zu leisten. Weil sie ständig von Meetings unterbrochen werden, haben sie keine Zeit, sich auf eine Aufgabe zu konzentrieren.

Stell dir einen Arbeitstag vor, an dem du maximal eine Stunde Zeit hast, ohne dass das nächste 30-minütige Meeting ansteht. Wir empfehlen, jeden zu bitten, sich Zeit für Deep Work zu blockieren. Beginnt mit der Routine, dass alle jede Woche in ihren Kalender schauen und bestimmte Vor-/Nachmittage blockieren und diese für längere Zeiten einplanen sollen.

TIPP 5

PLANUNGSSTRUKTUREN NEU ÜBERDENKEN

Während dieser Zeit sollte klar sein, dass sie im „Do Not Disturb“ Modus sind und Nachrichten oder E-Mails asynchron beantwortet werden. Auf diese Weise haben sie Zeit, sich auf eine Aufgabe zu konzentrieren, die länger dauern könnte.

ZEIT ZUM AUSRUHEN

Wir müssen auch daran denken, uns Zeit zum Ausruhen zu nehmen. Vor allem Remote Workers bleiben oft ständig in Verbindung. Wenn du schon am Abendtisch arbeitest, was hält dich davon ab, während des Mittagessens deine E-Mails zu checken?

Ermutige deine Mitarbeitenden, die Ruhezeiten genauso zu behandeln, als ob sie im Büro wären. Nimmt euch Zeit zum Ausruhen und für eine Pause. Selbst wenn es nur ein 15-minütiger Kaffee um 11 ist – das sind bereits 15 Minuten, in denen deine Augen eine Pause vom Bildschirm haben. Plane die Mittagspause ein und verlasse deinen Computer: gehe spazieren, rufe einen Kollegen an. Alles, was du auch im Büro machst.

Wie bei allem anderen auch, funktionieren diese Strategien nur, wenn sie auch von der Teamleitung angenommen werden. Die Beschäftigten werden Angst haben, faul auszusehen, wenn sie die Einzigen sind, die Pausen nehmen. Die Teamleitung muss ein Vorbild sein, wenn es darum geht, ein Gleichgewicht zwischen Arbeit und Rest zu finden.

EINEN VIRTUELLEN RAUM KREIEREN

Viele sehnen sich bei remote Work immer mehr nach sozialen Kontakten. Da wir einige Tage der Woche remote arbeiten, bleibt uns weniger Zeit für informelle Gespräche mit KollegInnen. Der nette Plausch im Büro, oder der spontane Kaffee, wird also auf ein Minimum reduziert. Wir haben einen Weg gefunden, dies wieder in unseren Arbeitsalltag zu integrieren, indem wir einen virtuellen Raum eingerichtet haben.

Ein virtueller Raum ist im Grunde ein Online-Raum, in den sich die Beschäftigten nach Belieben ein- und ausloggen können. Angenommen, du arbeitest an einer Aufgabe, die nicht deine ganze Aufmerksamkeit erfordert, und du fühlst dich an diesem Tag besonders einsam. In diesem Kanal kannst du dich in den Raum einloggen, bekannte Gesichter sehen und über eine Sendung, eine Aufgabe oder einen besonders nervigen Kunden plaudern. Außerdem kannst du hier in Ruhe nebeneinander arbeiten, wie im Büro.

KONTAKT

Wir freuen uns immer, dir mehr über die Zukunft der Arbeit zu erzählen oder dir bei der Umsetzung deines neuen hybriden Arbeitsmodells zu helfen.

Wir sind nur einen Klick oder einen Anruf entfernt, wann immer du uns brauchst. Gerne stellen wir dir auch unser Tool vor, das unserer Meinung nach der einfachste und effizienteste Weg ist, hybrides Arbeiten zu ermöglichen.



CHRISTOPHER BIERI

Co-Gründer & CEO
chris@seatti.co



PAULA KOLLER ALONSO

Growth Managerin
paula@seatti.co



Wenn du mehr über unser vollständig integriertes Microsoft Office 365 Management-Tool erfahren möchtest, besuche unsere Website!

www.seatti.co



Wenn du über alles auf dem Laufenden bleiben willst, von Hybrid Work bis zu flexiblem Büromanagement, folge uns auf LinkedIn!

[@Seatti](#)



Um zu erfahren, wie unser Tool funktioniert, kannst du eine Demo mit einem unserer Teammitglieder buchen und dich selbst davon überzeugen!

<https://calendly.com/paula-seatti/30min>



 **Seatti**

FOR MORE TIPS
CLICK OUR LINK IN
THE POST!

NOV 2021 // PREPARED BY PAULA KOLLER ALONSO