

- Nutzen Sie die Suchfunktion
- Nutzen Sie den Schnellzugriff auf wichtige Funktionen

2.7 Legen Sie Spielregeln für das Arbeiten mit Microsoft Teams fest

3. So funktioniert digitale Teamarbeit in der Praxis

3.1 Sieben Tipps, die für alle gelten

3.2 Tipps für Außendienstler

3.3 Tipps für Projektmitarbeiter

3.4 Tipps für Führungskräfte

3.5 Tipps für die unternehmensexterne Mitarbeit als Gast

Bonus: Sieben Tipps für das effektive und effiziente Arbeiten im Homeoffice

Tipps zum Weiterlesen

Danke!

Stichwortverzeichnis

Vorwort

Warum Büro- Kaizen®? Warum dieses Buch?

*„Jeder Einzelne ist großartig.
In der Zusammenarbeit mit anderen
kommt das voll zur Entfaltung.“*

Gemeinsam Erfolge erreichen

Das ist meine Beobachtung und sie beschreibt den Sinn dieses Buches: Wenn Menschen gemeinsam an Projekten arbeiten, jeder die Ziele kennt, über seine Aufgaben Bescheid weiß und ohne Störungen an diesen Aufgaben arbeiten kann, dann ist die Chance sehr groß, dass Ziele verwirklicht werden und Erfolg entsteht, den ein Einzelner allein nicht erreichen kann. Zugleich reduziert sich ungesunder Stress und die Freude an der Arbeit wächst.

Hochgenuss und Lebensfreude

Ich empfinde es als großes Privileg und bin sehr dankbar dafür, von wunderbar talentierten Menschen umgeben zu sein. Mit engagierten und motivierten Mitstreitern gemeinsam an

großen und wichtigen Zielen zu arbeiten – das ist für mich ein Hochgenuss und Lebensfreude pur.

Viele Papiere, viel zu tun

Doch zunächst ein Blick zurück: Wenn mir jemand Mitte der 90er-Jahre gesagt hätte, dass ich mal Bücher zum Thema effizientes Arbeiten schreiben würde, hätte ich ihn wahrscheinlich ausgelacht und auf meinen Schreibtisch gezeigt. Der hatte zwei Besonderheiten: Er war erstens riesig und zweitens komplett mit mehreren Lagen Papier bedeckt. Ich hatte schließlich auch viel zu tun.

Ich war ein Getriebener

Ich, aber auch mein Team, wir waren ständig am „Feuerlöschen“. Wir kümmerten uns jeden Tag