

# TRAIN THE TRAINER PROGRAMM WIE WERDEN FÜHRUNGSKRÄFTE ZU COACHES?

## 1. EINLEITUNG

Coaching ist ein beliebter Managementstil zur Verbesserung des Wohlbefindens und Engagements der Mitarbeiter:innen, da sich Manager:innen darauf konzentrieren, ihren Teammitgliedern zu helfen, ihre Stärken zu entwickeln, ihre Schwierigkeiten zu überwinden und ihre Leistung zu verbessern. Coaching ist kein einheitlicher Prozess, und deshalb müssen Manager:innen den Fokus auf die Person abstimmen, mit der sie interagieren. Ein echtes Verständnis der Personen, aus denen ihr Team besteht, und ihrer Ziele ermöglicht es Manager:innen, Projekte effizienter zu planen und durchzuführen. Darüber hinaus stellte das Beratungsunternehmen Gallup (2019) fest, dass Menschen, die ihre Stärken täglich einsetzen, sechsmal engagierter sind. Nutzen Sie also am Ende des Projekts alle in den ersten drei Ergebnissen (WP2, WP3 und WP4) gesammelten Informationen und erstellen Sie ein Train-the-Trainer-Programm; jetzt ist der Moment gekommen, um zu sehen, wie Manager:innen zu Coaches werden können.

Das Schulungsprogramm basiert auf den besonderen Bedürfnissen von Managern, Führungskräften und Personalleiter:innen, die mit ihren Mitarbeiter:innen ein angemessenes Arbeitstempo festlegen möchten. Dabei kommen spezielle Tools und Fähigkeiten zum Einsatz, die im Rahmen des Projekts Beat Burnout entwickelt wurden. Es bietet eine Zusammenfassung der Materialien, die in den ersten Phasen des Projekts entwickelt wurden, und liefert Coaching-Materialien, die Einzelpersonen (Frauen), Manager:innen und Mitarbeiter:innen dabei helfen können, eine gesunde Kultur zu fördern, die psychischen Erkrankungen am Arbeitsplatz vorbeugt.

Das Ziel dieses Schulungsprogramms besteht darin, ein Bewusstsein für das Thema Burnout und die spezifischen Risiken, denen Frauen ausgesetzt sind und die sie erleben, zu schaffen, das Selbstbewusstsein zu stärken und die Module (HR-)Manager:innen/Führungskräften in ganz Europa vorzustellen.

## 2. WARUM SOLLTEN WIR DIESE SCHULUNG DURCHFÜHREN?

Die Durchführung solcher Schulungen zur Burnout-Prävention ist für Unternehmen aus mehreren Gründen von entscheidender Bedeutung:

### 1. Wohlbefinden der Mitarbeiter:innen

**Gesundheit und Wohlbefinden:** Burnout hat schwerwiegende Folgen für die psychische und körperliche Gesundheit der Mitarbeiter:innen. Präventive Schulungen helfen Mitarbeiter:innen, die Anzeichen von Burnout frühzeitig zu erkennen und proaktiv Maßnahmen zu ergreifen, um ihr Wohlbefinden aufrechtzuerhalten.

**Arbeitszufriedenheit:** Mitarbeiter:innen, die im Umgang mit Stress und Arbeitsbelastung geschult sind, sind mit größerer Wahrscheinlichkeit zufriedener mit ihrer Arbeit, was zu einem positiveren Arbeitsumfeld führt.

### 2. Produktivität und Leistung

**Dauerhafte Produktivität:** Burnout führt häufig zu geringerer Produktivität, Fehlern und Fehlzeiten. Wenn Sie Ihre Mitarbeiter:innen darin schulen, Stress und Arbeitsbelastung effektiv zu bewältigen, können Sie eine gleichbleibende Leistung und Arbeitsqualität aufrechterhalten.

**Bindung von Talenten:** Hohe Burnout-Raten können zu Fluktuation führen, was dem Unternehmen Kosten in Form von Rekrutierung, Schulung neuer Mitarbeiter:innen und Produktivitätsverlust verursacht. Schulungen können helfen, Talente zu halten, indem sie ein unterstützenderes Arbeitsumfeld schaffen.

### 3. Arbeitsplatzkultur

**Positive Kultur:** Schulungen zur Burnout-Prävention fördern eine Kultur der Fürsorge, Empathie und Unterstützung innerhalb der Organisation, was die Zusammenarbeit und die Moral im Team verbessern kann.

**Führungskräfteentwicklung:** Schulungen helfen Manager:innen und Führungskräften, Burnout in ihren Teams zu erkennen und geben ihnen Werkzeuge an die Hand, um das Problem anzugehen und so bessere Managementpraktiken zu fördern.

## 2. WARUM SOLLTEN WIR DIESE SCHULUNG DURCHFÜHREN?

### 4. Rechtliche und finanzielle Auswirkungen

Reduzierung rechtlicher Risiken: Burnout kann zu psychischen Problemen führen, die, wenn sie nicht richtig behandelt werden, zu Rechtsansprüchen im Zusammenhang mit Stress am Arbeitsplatz führen können. Schulungen können helfen, diese Risiken zu mindern.

Kosteneffizienz: Die finanziellen Kosten eines Burnouts können erheblich sein, einschließlich Gesundheitskosten, Fehlzeiten und Fluktuation. Investitionen in Schulungen sind oft kostengünstiger als die Bewältigung der Folgen eines Burnouts.

### 5. Anpassung an moderne Arbeitsumgebungen

Herausforderungen bei der Fernarbeit: Mit der Zunahme der Fernarbeit stehen Mitarbeiter:innen möglicherweise vor neuen Herausforderungen bei der Aufrechterhaltung der Work-Life-Balance. Schulungen zur Burnout-Prävention sind besonders wichtig, um Mitarbeiter:innen zu helfen, diese Herausforderungen effektiv zu meistern.

Stärkung der Belastbarkeit: In schnelllebigen Branchen mit hohem Druck hilft der Aufbau der Belastbarkeit durch Schulungen den Mitarbeiter:innen, die Anforderungen besser zu bewältigen und sich an veränderte Arbeitsumgebungen anzupassen.

### 6. Soziale Verantwortung des Unternehmens (CSR)

Mitarbeiterzentrierte Richtlinien: Die Durchführung von Schulungen zur Burnout-Prävention steht im Einklang mit CSR-Initiativen und zeigt, dass das Unternehmen Wert auf die Gesundheit seiner Mitarbeiter:innen legt und sich zu nachhaltigen, ethischen Geschäftspraktiken verpflichtet.

Insgesamt gesehen unterstützt die Investition in Schulungen zur Burnout-Prävention bzw. -Bekämpfung nicht nur die Mitarbeiter:innen, sondern steigert auch die Gesamtleistung der Organisation und ist somit eine intelligente und verantwortungsvolle Geschäftsstrategie.

### 3. ZIELGRUPPE

Das Projekt verbindet die Mitarbeiter:innenzielgruppe der mobil arbeitenden Frauen mit der organisationalen Zielgruppe der Manager:innen, HR-Manager:innen, Führungskräfte und Coaches.



### 4. ZIELE

Das Ziel dieser Projektphase und dieses Programms besteht darin, das Bewusstsein für Burnout zu schärfen, auf die spezifischen Risiken für Frauen hinzuweisen, das Selbstbewusstsein zu stärken und (HR-)Manager:innen und Führungskräften in ganz Europa relevante Module vorzustellen. Die Teilnehmenden dieser Schulung werden zu Moderator:innen ausgebildet und erhalten dieses Schulungshandbuch und -material, das Anweisungen zur Erleichterung des maßgeschneiderten Lernprozesses für Einzelpersonen enthält.

## 5. DER METHODISCHE ANSATZ DES TRAININGSPROGRAMMS

Vorstellung neuer innovativer Bildungsmethoden (OERs), Blended-Learning- und Flipped-Classroom-Ansätze sowie der neuen emotionalen Bedürfnisse von Führungskräften und Coaches zur Förderung ihrer beruflichen Weiterentwicklung. Präsentation aller Tools (mit Erläuterungen zu deren praktischer Anwendung und wie Trainer:innen sie zur Unterstützung des Unterrichts nutzen können).



# 6. DIE STRUKTUR DES TRAININGSPROGRAMMS

- Tag 1:

## Der Selbsteinschätzungstest



Lassen Sie die Teilnehmenden den Selbsteinschätzungstest durchführen und die Ergebnisse besprechen. Der Test ist hier verfügbar:

<https://beatburnout.eu/selbsteinschätzungstest/>

Diese Selbsteinschätzung soll Remote-/Hybrid-Mitarbeiter:innen helfen, sich ihrer Arbeitsumgebung und ihres Wohlbefindens bewusster zu werden. Es gibt keine richtigen oder falschen Antworten. Durch das Ausfüllen dieses Tests können potenzielle Herausforderungen identifiziert werden, die sich in der aktuellen Arbeitssituation negativ auf die geistige und körperliche Gesundheit auswirken können. Auf diese Weise können Sie auch feststellen, in welchen Bereichen Sie möglicherweise mehr Unterstützung benötigen.

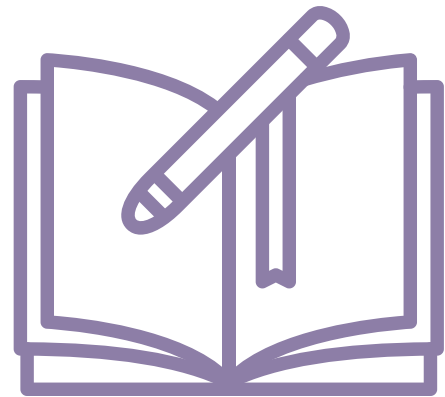
Der Test enthält 45 Aussagen und dauert in der Regel 10 bis 15 Minuten. Ihre Antwort ist vertraulich und wird nur an Sie weitergegeben. Das Ergebnis wird Ihnen nach Abschluss des Tests zugesandt. Wenn Sie zu Beginn der Umfrage Ihre korrekte E-Mail-Adresse angegeben haben, erhalten Sie außerdem Zugriff auf ein Arbeitsbuch, in dem ausführlicher erklärt wird, wie Sie an den identifizierten Bereichen arbeiten und diese verbessern können.

Wenn Sie Fragen oder Bedenken zum Selbsteinschätzungstest haben, zögern Sie nicht, uns unter [all@beatburnout.eu](mailto:all@beatburnout.eu) zu kontaktieren.

## 6. DIE STRUKTUR DES TRAININGSPROGRAMMS

- Tag 1:

### Das Arbeitsbuch zur Selbsterkundung: Handeln



Lassen Sie die Teilnehmer nach dem Selbsteinschätzungstest das Arbeitsbuch Burnout besiegen: Handeln durchsehen.

Diese Arbeitsmappe zur Selbsterkundung soll Sie dabei unterstützen, die potenziellen Herausforderungen Ihres Remote- oder Hybrid-Arbeitslebens weiter zu erkunden.

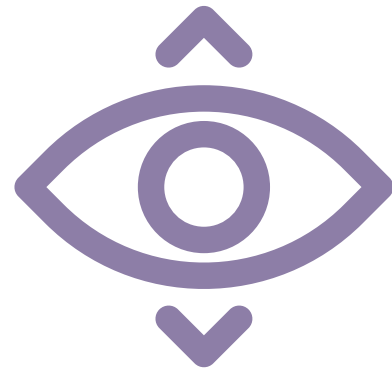
Wenn Sie in einem Bereich des Selbstbewertungstests „Beat Burnout“ niedrige Werte (unter 3) erhalten haben, deutet dies auf eine potenzielle Herausforderung in Ihrer aktuellen Arbeitssituation hin, die sich negativ auf Ihr geistiges und körperliches Wohlbefinden auswirken könnte. Um Ihre Situation zu verbessern und ein erfüllteres Arbeitsleben zu fördern, empfehlen wir Ihnen, sich eingehender mit den spezifischen Bereichen für potenzielle Verbesserungen zu befassen, sei es einzeln, mit Kolleg:innen oder mit Ihrem:Ihrer Vorgesetzten.



# 6. DIE STRUKTUR DES TRAININGSPROGRAMMS

- Tag 1:

## Die Perspektive der Frauen



Geben Sie den Teilnehmern Zeit, den Bericht „Die verborgenen Schwierigkeiten aufdecken: Untersuchung der Herausforderungen von Telearbeit und des Burnout-Risikos für Frauen am modernen Arbeitsplatz“ zu lesen.

Diskutieren Sie den Bericht anschließend in der Gruppe.

In dieser umfassenden Studie vertiefen wir uns in die **Erfahrungen von 283 Frauen aus acht verschiedenen europäischen Ländern**, darunter Österreich, Schweden, Irland, Italien, Spanien, Griechenland, Polen und der Tschechischen Republik, und decken 15 kritische Aspekte auf, die die psychische Gesundheit und das Wohlbefinden bei der Arbeit beeinflussen.

Durch eine **Kombination aus quantitativen und qualitativen Daten** bieten wir einen umfassenden Überblick über die Landschaft der Fernarbeit und betonen die Notwendigkeit proaktiver Lösungen, die den vielfältigen Bedürfnissen von Frauen gerecht werden, die von zu Hause aus arbeiten. Dies ist einer von zwei Berichten im Projekt, die die Herausforderungen untersuchen, denen Frauen bei der Fernarbeit ausgesetzt sind, und einzigartige Einblicke aus ihrer Sicht bieten. Als Leser und Arbeitgeber:in haben Sie die Möglichkeit, Einblicke in die Perspektive Ihrer Mitarbeiter:innen zu gewinnen.



## 6. DIE STRUKTUR DES TRAININGSPROGRAMMS

- Tag 1:

### Perspektive der Manager:innen



Geben Sie den Teilnehmenden Zeit, auch die Perspektive der Manager kennenzulernen, indem sie den Bericht „Führen auf Distanz: Herausforderungen für Führungskräfte in einer virtuellen Arbeitsumgebung“ lesen.

Dieser Bericht ist der zweite in einer Reihe umfassender Studien in acht europäischen Ländern (Schweden, Irland, Italien, Tschechische Republik, Österreich, Griechenland, Polen und Spanien), die sich mit der sich entwickelnden Landschaft der Fernarbeit befassen. Im Gegensatz zum ersten Bericht, der sich mit Burnout bei Frauen befasste, die von zu Hause aus arbeiten, werden in dieser Phase die Perspektiven von Manager:innen, Führungskräften und Trainer:innen hervorgehoben.

Das **Hauptziel dieser Studie** besteht darin, die differenzierten Herausforderungen und Perspektiven von Manager:innen, Führungskräften und Trainern im Zusammenhang mit Remote-Arbeit zu untersuchen, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf dem Thema Burnout liegt. Nach unserer anfänglichen Untersuchung zum Thema Burnout bei Frauen, die remote arbeiten, zielt diese Phase darauf ab, das **Verständnis dafür zu erweitern, wie sich Remote-Arbeit auf Personen in Führungspositionen auswirkt.**



# 6. DIE STRUKTUR DES TRAININGSPROGRAMMS

- Tag 2:

## Checkliste für Führungskräfte und Teamleiter:innen



Diese **Checkliste** dient als **Leitfaden und Unterstützung** für Sie als Manager:in, um sich des Wohlbefindens Ihrer Mitarbeiter:innen und Ihres Führungsstils bewusster zu werden und herauszufinden, wie sich dies auf das Wohlbefinden auswirken kann. Wir haben uns insbesondere auf Unternehmen mit Remote-/Hybrid-Arbeitsumgebungen konzentriert. Wir hoffen, dass dieses Tool zum Nachdenken, Nachdenken und zu wichtigen Dialogen anregen kann.

Die Checkliste deckt **fünf Schlüsseldimensionen ab** – Soziales, Persönliches, Kulturelles, Planerisches und Praktisches – die Ihnen dabei helfen, **verschiedene Aspekte der Herausforderungen der Remote-/Hybridarbeit** zu erkunden und zu beurteilen, inwieweit Ihr Unternehmen bereits zur Schaffung einer integrativeren und unterstützenderen Arbeitsumgebung beiträgt.

Das Ausfüllen der Checkliste umfasst die Beantwortung einfacher JA/NEIN-Fragen und sollte etwa 10 Minuten Ihrer Zeit in Anspruch nehmen.

## Guidelines 1-7



# 6. DIE STRUKTUR DES TRAININGSPROGRAMMS

- Tag 3:

**Guidelines 8-15**



# DIE GUIDELINES: LISTE DER WERKZEUGE, PRAKTISCHEN ÜBUNGEN UND AKTIVITÄTEN

## 1. Schwierigkeiten bei der Förderung des Teamzusammenhalts

- Übung 1 - Unendliche Erzählungen

In diesem innovativen Workshop werden Teammitglieder eingeladen, gemeinsam in einer virtuellen Umgebung eine Geschichte zu erstellen. Jede:r Teilnehmer:in steuert einen Satz oder eine Idee bei und baut auf dem Input der vorherigen Person auf.

- Übung 2 - Navigation Quest

Begeben Sie sich auf eine virtuelle Reise, bei der Teammitglieder an einem fiktiven Arbeitsplatz gemeinsame Herausforderungen meistern müssen. Weisen Sie Rollen auf der Grundlage von Szenariokarten zu, die Herausforderungen wie Kommunikationsstörungen oder widersprüchliche Prioritäten beschreiben.

- Übung 3 - Mind Mapping-Sitzung

Bei dieser kollaborativen Aktivität analysieren die Teammitglieder ihre berufliche Identität innerhalb der Organisation. Mithilfe von Mindmapping-Tools visualisiert und untersucht jede:r Teilnehmer:in wichtige Aspekte wie seine Stärken, Fähigkeiten und Werte.

## 2. Schlechte Kommunikation und unzureichendes Feedback

- Übung 1 – Momente am Wasserspender

Schaffen Sie die zwanglosen, teambildenden Gespräche, die in einem Büro ganz selbstverständlich stattfinden, durch die Einführung virtueller Pausenräume. Diese Räume, die während der Pausen zugänglich sind, ermutigen die Teammitglieder, sich auszutauschen und fördern das Gemeinschaftsgefühl in der Remote-Arbeitsumgebung.

- Übung 2 – Eine Geschichte mit guten Nachrichten beginnen

Lindern Sie die Einsamkeit bei der Fernarbeit, indem Sie einen Gesprächskanal für „gute Nachrichten“ einrichten. Diese Aktivität bietet die Möglichkeit, persönliche Erfolge und erbauliche Momente zu teilen und dient als positiver Gesprächsaufakt.

- Übung 3 – Monatliche virtuelle Show- und Lernsitzungen

Fördern Sie eine Kultur des Wissensaustauschs, indem Sie den Teammitgliedern jeden Monat Zeit geben, ihre besonderen Fähigkeiten und Talente informell weiterzugeben.

# DIE GUIDELINES: LISTE DER WERKZEUGE, PRAKTISCHEN ÜBUNGEN UND AKTIVITÄTEN

## 3. Mangelnde Kompetenzen

- Übung 1 - Externe Trainings und Workshops

Etablieren Sie externe Schulungen und Workshops als gängige Praxis am Arbeitsplatz für Sie/Ihre Führungsgruppe und die Mitarbeiter:innen.

- Übung 2 – Einzelgespräche

Planen Sie ein Meeting mit Remote-Mitarbeitern ein, um eine offene Kommunikation und schnelle Problemlösung zu fördern.

- Übung 3 – Nachbesprechungsübung

Diese Sitzungen bieten den Teilnehmern die Möglichkeit, vergangene Erfahrungen (ob Projekte, Veranstaltungen oder Simulationen) zu überprüfen, um wichtige Erkenntnisse zu gewinnen, Erfolge und Verbesserungsbereiche zu erkennen und letztendlich das Wachstum zu fördern.

## 4. Schwierigkeiten beim Aufbau persönlicher Verbindungen

- Übung 1 – Check-in-Meetings zu Emotionen

Führen Sie regelmäßige virtuelle Meetings durch, um offen über Emotionen und Wohlbefinden zu sprechen, und schaffen Sie einen sicheren Raum, in dem Mitarbeiter ihre Gefühle und Bedürfnisse teilen können.

- Übung 2 – Maßgeschneiderte flexible Arbeitsregelungen

Passen Sie die Arbeitszeiten durch persönliche Gespräche und Probezeiten an die individuellen Bedürfnisse an und bieten Sie den Mitarbeiter:innen die Flexibilität, sowohl persönlichen als auch beruflichen Verpflichtungen nachzukommen.

- Übung 3 – Mitarbeiter:innenressourcengruppen

Bilden Sie Peer-Support-Gruppen, die sich auf die Herausforderungen von Frauen in der Telearbeit konzentrieren und es ihnen ermöglichen, Erfahrungen auszutauschen, gemeinsam an Lösungen zu arbeiten und ein Gemeinschaftsgefühl aufzubauen.

# DIE RICHTLINIEN: LISTE DER WERKZEUGE, PRAKTISCHEN ÜBUNGEN UND AKTIVITÄTEN

## 5. Mentale und emotionale Belastung

- Übung 1 – Bewusstsein schaffen – Spiel über Emotionen und wie sie uns beeinflussen

Dieses Spiel soll Teammitglieder auf einprägsame Weise über emotionale Intelligenz aufklären und Gespräche anregen, die Empathie und Verständnis innerhalb des Teams fördern können. Es ist auch ein Sprungbrett für offene Gespräche über psychisches Wohlbefinden und trägt zu einer unterstützenden Teamumgebung bei.

- Übung 2 – Wellbeing-Botschafterprogramm

Das Botschafterprogramm trägt dazu bei, dass die Teammitglieder außer dem:der Manager:in jemanden haben, an den sie sich wenden können. Dies verringert die Einsamkeit und fördert die Bildung eines Unterstützungsnetzwerks.

- **Übung 3 - Bauen Sie auf Ihren Stärken auf**

Eine Übung, die dabei hilft, die Stärken jedes Einzelnen zu erkennen und als Team auszubauen. Eine Übung, die dabei hilft, die Stärken jedes Einzelnen zu erkennen und als Team auszubauen.

## 6. Geringe Mitarbeitermotivation

- Übung 1 - Absolvieren Sie ein Führungstraining

Erkunden Sie in einem maßgeschneiderten Führungstraining für Ihr Team die entscheidenden Elemente der Motivation Ihrer Remote-Mitarbeiter:innen.

- Übung 2 - Wichtige Motivationsfaktoren verstehen

Indem sie die wichtigsten Motivationstreiber verstehen und diese zur Steuerung der Interaktion mit Teammitgliedern nutzen, können Manager:innen dazu beitragen, die Motivation und Inspiration zu steigern.

- Übung 3 – Intrinsische Motivation fördern

In diesem Teil geht es um die Förderung der individuellen intrinsischen Motivation.

# DIE GUIDELINES: LISTE DER WERKZEUGE, PRAKTISCHEN ÜBUNGEN UND AKTIVITÄTEN

## 7. Unterschiede im kulturellen und individuellen Hintergrund

- Übung 1 – Bieten Sie ein Training zur kulturellen Sensibilität an  
Verstehen Sie, wie kulturelle und individuelle Unterschiede die Arbeitsweise und Kommunikation einer Person beeinflussen können. Fragen Sie Ihre Teammitglieder, welche Gewohnheiten in ihrer Herkunftskultur typisch sind und inwiefern sie sich individuell von ihnen unterscheiden.

- Übung 2 - Offenen Dialog fördern

Menschen arbeiten unterschiedlich zusammen und beteiligen sich unterschiedlich. Manche sind in Besprechungen dominanter als andere. Geben Sie Frauen die Möglichkeit, einem Mann in ihrem Team zu widersprechen, sich während Besprechungen zu äußern oder andere wissen zu lassen, wenn sie ein Problem haben.

- Übung 3 - Schaffen Sie ein Gefühl der Zugehörigkeit

Veranstalten Sie regelmäßig Online-Teambuilding-Aktivitäten, damit die Leute über ihre Interessen sprechen können. Zum Beispiel wöchentliche Online-Happy Hours, Kaffeepausen oder Show-and-Tells.

## 8. Work-Life-Balance

- Übung 1 – Virtuelle Wellness-Workshops

Organisieren Sie regelmäßig virtuelle Wellness-Workshops zu Themen wie Stressmanagement, Achtsamkeit und Work-Life-Balance-Strategien.

- Übung 2 - Tools zur flexiblen Arbeitsplanung

Implementieren Sie flexible Tools oder Plattformen zur Arbeitsplanung, die es den Mitarbeiter:innen ermöglichen, ihre eigenen Zeitpläne effektiv zu verwalten.

- Übung 3 - Selbsthilfegruppen

Fördern Sie die Bildung von Selbsthilfegruppen oder Buddy-Systemen unter Remote-Mitarbeiter:innen, um gegenseitige Verantwortung und emotionale Unterstützung zu fördern.

# DIE GUIDELINES: LISTE DER WERKZEUGE, PRAKTISCHEN ÜBUNGEN UND AKTIVITÄTEN

## 9. Schaffung und Integration einer Organisationskultur

- Übung 1 - Werte und Kulturmapping

Bei dieser Übung fordern Führungskräfte ihre Mitarbeiter:innen auf, ihre persönlichen Werte und das, was ihnen bei der Arbeit wichtig ist, zu identifizieren und mitzuteilen. Anschließend vergleichen sie diese Werte mit den Werten und der Kultur des Unternehmens.

- Übung 2 - Reverse Mentoring Programm

Bei diesem Programm werden Mitarbeiter:innen aus verschiedenen Hierarchieebenen zusammengebracht, damit sie sich gegenseitig etwas beibringen. Führungskräfte können jüngere Mitarbeiter:innen unterrichten und umgekehrt.

- Übung 3 – Tafel mit kulturellen Zielen

Es wird ein kollaboratives digitales Board erstellt, auf dem Teams Ziele in Bezug auf die Unternehmenskultur festlegen. Mitarbeiter:innen bringen konkrete Ideen und Maßnahmen ein, die die Werte des Unternehmens fördern.

## 10. Vertrauensprobleme – entweder unzureichend oder missbraucht

- Übung 1 – Wussten Sie das?

Dient als Lernquiz, um das Verständnis der Teammitglieder für Vertrauen, Feedback und Arbeitskultur zu vertiefen. Diese Übung fördert aktives Lernen und Diskussionen, die für den Aufbau von Vertrauen in Remote- und Hybridumgebungen von entscheidender Bedeutung sind.

- Übung 2 – Montagmorgen: Momente und Achtsamkeit

„Monday Mornings: Momente & Achtsamkeit“ zielt darauf ab, eine Kultur der Empathie und des Verständnisses innerhalb von Teams zu fördern, die Fähigkeit zum aufmerksamen Zuhören zu verbessern, zwischenmenschliche Beziehungen zu stärken und durch reflektierten persönlichen Austausch einen konstruktiven, kollaborativen Ton für die Woche anzugeben.

- Übung 3 - Rollenspiel für Coachinggespräche

Konzentriert sich auf die Entwicklung effektiver Führungs- und Kommunikationsfähigkeiten, die für die Schaffung von Vertrauen unerlässlich sind. Durch Rollenspiele üben die Teammitglieder empathische Engagement-Management-Stile, die für den Aufbau und Erhalt von Vertrauen in modernen, dynamischen Arbeitsumgebungen unerlässlich sind.



# DIE GUIDELINES: LISTE DER WERKZEUGE, PRAKTISCHEN ÜBUNGEN UND AKTIVITÄTEN

## 11. Ablenkungen

- Übung 1 - Zeitmanagement-Apps

Zeitmanagement-Apps helfen Mitarbeiter:innen, ihre Arbeitsbelastung effektiv zu organisieren und Ablenkungen zu minimieren, was letztendlich zu einer verbesserten Konzentration und Produktivität am Arbeitsplatz führt.

- Übung 2 - Fokusstrategien

Konzentrationsstrategien, die sowohl Konzentrations- und Produktivitäts-Apps als auch Achtsamkeitsübungen umfassen

- Übung 3 - Flexible Arbeitszeiten

Durch flexible Arbeitszeiten können Mitarbeiter:innen ihre Arbeitspläne individuell anpassen und so Autonomie, Work-Life-Balance und Produktivität fördern.

## 12. Eingeschränkte Kontrolle durch das Management

- Übung 1 - Zeitblockierung von Workshops

Führen Sie virtuelle Workshops oder Schulungen durch, um Ihren Remote-Teams das Konzept der Zeitblockierung näherzubringen.

- Übung 2 – Wöchentliche Einzelgespräche

Durch die Durchführung wöchentlicher Einzelgespräche zwischen Manager:innen und Remote-Mitarbeiter:innen können Aufgabenprioritäten, Fortschritte und potenzielle Herausforderungen besprochen werden.

- Übung 3 – Achtsamkeits- und Konzentrationstraining

Durch die Durchführung virtueller Achtsamkeits- und Konzentrationstrainings können Remote-Mitarbeiter:innen Achtsamkeitstechniken entwickeln, um Multitasking zu bekämpfen und ihre Konzentration zu verbessern.

# DIE GUIDELINES: LISTE DER WERKZEUGE, PRAKTISCHEN ÜBUNGEN UND AKTIVITÄTEN

## 13. Unfähigkeit, angemessene Schulungen anzubieten

- Übung 1 - Identifizierung und Analyse des Entwicklungsbedarfs von Frauen im Homeoffice/Hybrid-Arbeitsumfeld

Praxistipps zur Analyse und Identifikation von Entwicklungsbedarf

- Übung 2 - Alternative Entwicklungspfade

Aufzeigen weiterer Möglichkeiten zur Kompetenzentwicklung

- Übung 3 - Möglichkeiten zur Stärkung der Selbstmotivation

Möglichkeiten zur Stärkung der Selbstmotivation

## 14. Compliance und Vorschriften

- Übung 1 - Regelungen zur Telearbeit

Praktische Tipps zur Erstellung interner Homeoffice-Regelungen.

- Übung 2 - Flexibilität bei der Arbeitszeit sicherstellen

Die Gewährleistung flexibler Arbeitszeiten durch Vorgesetzte im Hinblick auf aufgabenbezogene Arbeit, die remote oder in hybrider Form ausgeführt wird, ist eines der Instrumente, mit denen die Arbeitsorganisation optimiert werden kann.

- Übung 3 - 4-Tage-Arbeitswoche. Modell 100-80-100

Annahmen des Arbeitszeitänderungsexperiments: 100% Vergütung, 80% Arbeitszeit bei 100% Effizienz

# DIE GUIDELINES: LISTE DER WERKZEUGE, PRAKTISCHEN ÜBUNGEN UND AKTIVITÄTEN

## 15. Fehlende technische Infrastruktur

- Übung 1 - Ausrüstungscheckliste

Geben Sie Ihren Mitarbeiter:innen eine Checkliste mit den wichtigsten Utensilien für ein gut ausgestattetes Homeoffice. Oft bleibt keine Zeit, darüber nachzudenken, was im (Home-)Office fehlt. Lassen Sie Ihre Mitarbeiter:innen die Utensilien definieren, die ihre Arbeitsbedingungen verbessern.

- Übung 2 - Workshop zur ergonomischen Beurteilung

Bieten Sie Ihren Mitarbeiter:innen die Möglichkeit, an einem Workshop zur ergonomischen Beurteilung teilzunehmen, der von einem:r Expert:in für ergonomisches Design geleitet wird. Sie können herausfinden, wie ein Stuhl richtig eingestellt werden sollte, wie hoch ein Computer sein sollte und welche regelmäßigen Dehnübungen sie durchführen können, um zu Hause einen gesünderen Arbeitsplatz zu schaffen.

- Übung 3 - Geräteerstattungsprogramm

Implementieren Sie ein Geräterückerstattungsprogramm, bei dem Mitarbeiter:innen Anträge auf Erstattung der notwendigen Home-Office-Ausrüstung stellen können. Ermutigen Sie die Mitarbeiter:innen, nach Geräten zu suchen und diese auszuwählen, die ihren Bedürfnissen und Vorlieben entsprechen.

## Dauer des Trainingsprogramms

Das Trainingsprogramm sollte im Idealfall drei Tage dauern. Bei Bedarf kann es verkürzt werden, indem zum Beispiel nur einzelne Module ausgewählt werden.



# 7. PLANUNG DES TRAININGSPROGRAMMS

## a. Identifizierung der Teilnehmenden

Entscheiden Sie, welche Teilnehmenden Sie einbeziehen möchten. Entscheiden Sie sich für das Format, d. h. ob die Schulung online oder vor Ort stattfinden soll.



## b. Inhalt und Zeitrahmen der Schulung

- Das Programm umfasst 15 Module, die sich mit den 15 in WP2 identifizierten Schwierigkeiten befassen.
- Unter Berücksichtigung der Herausforderungen, vor denen (HR-)Manager:innen/Führungskräfte stehen (Ergebnisse aus WP3), wird das Training entsprechend angepasst.
- Das Programm führt (HR-)Manager:innen/Führungskräfte drei Tage lang in die Module und Ergebnisse aller Arbeitspakete ein.
- Bewusstsein für Burnout und die Schwierigkeiten, mit denen Frauen konfrontiert sind (Ergebnisse aus WP2),
- Schwierigkeiten, mit denen Manager:innen/Personalmanager:innen/Führungskräfte bei der Unterstützung ihrer Mitarbeiter:innen im Homeoffice konfrontiert sind (Ergebnisse aus WP3),
- Aktivitäten aus den Modulen (Ergebnisse aus WP4),
- Wie man die Module in einer Organisation implementiert,
- Einführung einer Checkliste für Führungskräfte,
- Coaching-Techniken,
- Kurzfristige und langfristige Risiken der Ausgrenzung von Frauen und der Geschlechterkluft innerhalb von Organisationen,
- Einführung in die Vorteile von Coaching und emotionaler Intelligenz und Soft Skills im Produktionsprozess,
- Durch den partizipativen Ansatz der Lernenden,
- Organisation eines umgekehrten Schulungsprozesses auf der Grundlage der OER-Module,
- Anwendung eines Blended-Learning-Ansatzes (Präsenz- und Online-Lernen),
- Steigerung der Motivation der Lernenden, ihre Kompetenzen zu erweitern,
- Erleichterung der Durchführung einer Selbstbedarfsanalyse durch die Lernenden,
- Ermutigung der Lernenden, ihre während des Lernprozesses erworbenen und verbesserten Fähigkeiten zu validieren und
- Erleichterung der Entwicklung von Aktionsplänen der Lernenden durch weitere Schritte.



# ♀ Beat ♀ Burnout



**Co-funded by  
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.