

Quick Guide

Hybrides Arbeiten

Was bedeutet hybrides Arbeiten?



Hybrides Arbeiten beschreibt eine flexible Arbeitsform, bei der Mitarbeitende sowohl im Büro als auch von unterwegs oder zuhause arbeiten. Ziel ist es, den Arbeitsort passend zu Aufgabe und Lebenssituation selbst zu wählen.

Modelle auf einen Blick



Office-first

Der Hauptarbeitsort bleibt das Büro. Remote-Arbeit ist selten und klar begrenzt.



60/40

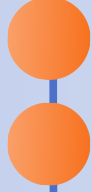
Eine ausgewogene Mischung – z. B. drei Tage Büro, zwei Tage Homeoffice.



Remote-first

Mitarbeitende arbeiten überwiegend remote. Das Büro dient nur noch als optionaler Treffpunkt.

Die Vor- und Nachteile im Überblick

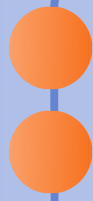


Vorteile

- Mehr Flexibilität für Mitarbeitende
- Bessere Work-Life-Balance
- Höhere Produktivität
- Kostenersparnis für Unternehmen und Mitarbeitende
- Zugang zu Talenten unabhängig vom Standort

Nachteile

- Weniger Austausch
- Isolation
- Proximity Bias: Bevorzugung von Mitarbeitenden vor Ort
- Kultur und Teamgeist erhalten
- Einarbeitung auf Distanz



Regeln und Tipps zur Umsetzung

#1 Vertrauenskultur entwickeln

Setze auf Vertrauen statt Kontrolle. Ermutige zu eigenständigem Arbeiten und bewerte Ergebnisse statt Anwesenheitszeiten.

#2 Führungskräfte schulen

Führungskräfte unterstützen Teams bei der Umstellung und fördern neue Arbeitsweisen.

#3 Rechtliche Grundlagen klären

Arbeitszeiten, Ausstattung und Datenschutz vertraglich klar regeln, damit alle Rahmenbedingungen transparent sind.

#4 Technische Ausstattung und Schulungen

Stelle sicher, dass Mitarbeitende mit passender Technik und Software ausgestattet sind und den Umgang damit beherrschen.

#5 Rotationsplan erstellen

Ein Rotationsplan schafft Klarheit, wer wann von wo arbeitet, und verhindert Missverständnisse.



Bonus Tipp

Für die einfache Organisation von Desk Sharing und Hybrid Work: Nutze eine Software wie [desk.ly](#).