



## Führen virtueller Teams in Krisenzeiten

Unter einem virtuellen Team verstehen wir eine Gruppe von Beschäftigten, die an gemeinsamen Aufgaben arbeiten, ohne im persönlichen Kontakt zu stehen. Das kennzeichnende Element ist also die überwiegend medial vermittelte Kommunikation. Dabei fehlt oftmals die visuelle Wahrnehmung (Gestik, Mimik) des Gegenübers, die in Präsenzteams ein wichtiger Bestandteil der Kommunikation ist. Gerade deshalb spielt die „Aufmerksamkeit“ beim virtuellen Führen in der Krise eine besonders große Rolle. Seien Sie achtsam, auch für Veränderungen, thematisieren Sie regelmäßig Stimmung und Arbeitsbelastung und formulieren Sie eindeutige Erwartungen an Ihre Beschäftigten. Fordern Sie diese im Gegenzug auch von Ihren Mitarbeitenden für sich selber ein. Das gibt Klarheit und Sicherheit trägt zu einer guten Führung virtueller Teams in Krisenzeiten bei.



### Tip

Treffen Sie sich regelmäßig in der virtuellen Kaffeepause! So können Sie Verbundenheit stärken und informell in Kontakt bleiben. Sie haben so auch die Möglichkeit, Stimmungen und Ängste etc. Ihrer Mitarbeitenden einzufangen.



### Vertrauen in virtuellen Teams – gerade in unsicheren Zeiten:

Vertrauen ist in virtuellen Teams ein wesentlicher Erfolgsfaktor. Vor allem, wenn die Rahmenbedingungen wie in einer Krise unübersichtlich und komplex sind. Haben Sie Vertrauen in die Arbeitsleistung der Beschäftigten und vermeiden Sie Kontrolle. Seien Sie jedoch ansprechbar für Rückfragen. Lassen Sie die Beschäftigten Ihre Aufmerksamkeit spüren und schenken Sie einen Vertrauensvorschuss. Transparente Kommunikation und Transparenz von Leistung sind bei der Vertrauensbildung hilfreich.



### Hinweise zur Kommunikation:

Schärfen Sie gerade in Krisenzeiten das Bewusstsein, welches Medium (Video-, Telefonkonferenz, Mail...) wann genutzt wird. Bei reinen Fachinformationen ist die schriftliche Form sinnvoll. Wenn es um persönliche Aspekte geht, ist das gesprochene Wort hilfreicher. Beachten Sie dabei die Größe des Teams und leiten Sie stimmige Methoden davon ab. Geben Sie Besprechungen Struktur, indem Sie klare Absprachen zum Umgang miteinander festhalten: Themen, Zeitvorgaben, wer spricht? Achten Sie dabei vor allem auf die Einhaltung dieser Regeln und versuchen Sie, alle Beschäftigten im Blick zu halten und zu beteiligen. Schaffen Sie regelmäßige Termine für die Team- & Einzelkommunikation - formell wie informell. Pflegen Sie dabei einen wertschätzenden Umgang und lassen Sie unterschiedliche Sichtweisen zu.



### Die Rolle als Führungskraft:

Aufmerksamkeit für sich und die anderen ist die wichtigste Haltung und Fähigkeit beim Führen virtueller Teams in der Krise. Seien Sie deshalb achtsam mit sich selbst! Kommunizieren Sie, was Ihnen wichtig ist und seien Sie authentisch. Als Führungskraft sind Sie immer auch Vorbild! Achten Sie deshalb auf Ihre eigene Gesundheit und nehmen Sie die Ängste der Beschäftigten - besonders in Krisenzeiten - ernst.