Plötzlich Home Office
DER CORONAVIRUS NOTFALL LEITFADEN

für Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Selbstständige

Version 4 - Stand: 22. März 2020



Inklusive dieser Tipps & Ressourcen zu:

Projekt- und Kundenmanagement
Qualitätsmanagement
Recruiting & Teamführung
Sicherheitstipps vom Cyber Security-Experten
Das richtige Home-Office Setup
Länger Fit im Home Office
Links zu rechtlichen Informationen während des Ausnahmezustands
68+ Tools um gleich loszulegen

WEBOUND

Was Dich erwartet

- Über Remote Arbeit und Home Office
- Home Office Tipps für Arbeitnehmer (und Selbstständige)
- Home Office Tipps für Arbeitgeber (und Selbstständige)
- Cyber Security: Worauf Du bei Home Office / Remote Arbeit achten solltest von IT Security Experte Martin Haunschmid
- Informationen zu Deinen Rechten als Unternehmer, Arbeitnehmer und Betrieb in Zusammenarbeit mit Mehrfachunternehmer Thomas Urbanek
- Mehr als 68+ Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern
- Über die Autoren dieses Leitfaden

"2020 wird das Jahr des Umdenkens und der Neuansätze.
Es wir darum gehen, Strukturen zu Überdenken und diese zu überarbeiten, sodass Unternehmen zukünftig Kontinuität und wirtschaftlichen Erfolg auch während eines Notfalls gewährleisten können, ohne dass dies Auswirkungen auf Produktivität oder Engagement hat.



Dadurch werden Unternehmen agiler und ansprechender für die Generation Z als Arbeitgeber."

- Bettina Wittmann, Gründerin & CEO von weBOUND marketing & We Work Location Independent

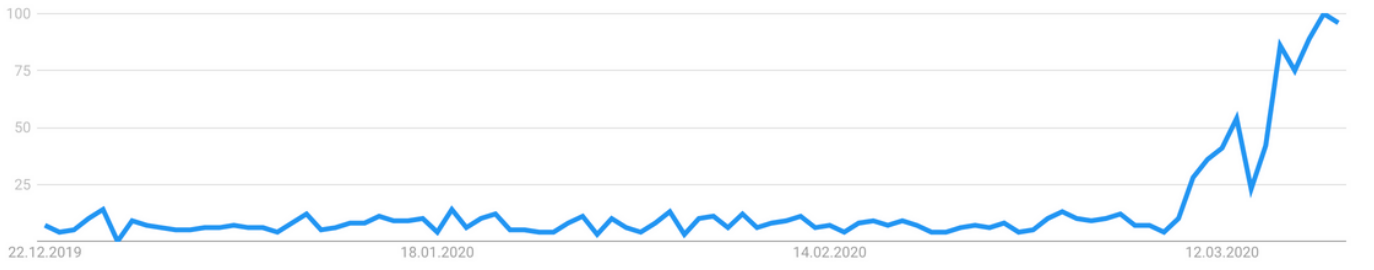
Home Office
Segen und Fluch des COVID-19

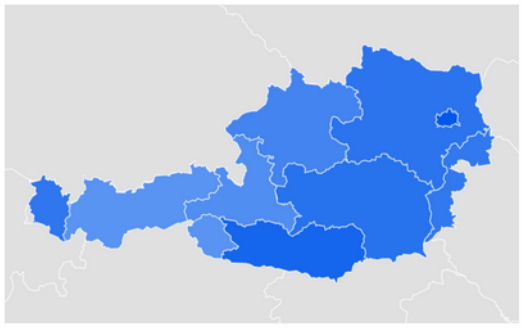
Während spätestens durch die Generation Z vorangetriebene Welle des Wunsches nach Remote und Heimarbeit stetig steigt, ist seit dem Coronavirus Ausbruch ein rapides Umdenken für viele Organisationen und Unternehmer gefragt, um wirtschaftlich durchzuhalten und konkurrenzfähig zu bleiben.

Obwohl die Umstände schrecklich sind, kann man die Konsequenzen in der Arbeitswelt auch als eine Chance sehen, damit selbst eingeschlafene Prozesse zwangsbedingt neu überdacht und optimiert werden, Fehler im System aufgezeigt und die Arbeitswelt sich an die nachrückende Generation Z anpasst, die sich mehr Flexibilität und selbstbestimmtes Arbeiten wünscht.

Auch Unternehmen beschreiben Kostensenkungen und Produktivitätssteigerung durch Remote Office.

Laut dem Gartner Research Institut wurde bereits im letzten Jahr geschätzt, dass 2030 die Nachfrage um 30% steigt. Durch COVID-19 wird sich die Situation wahrscheinlich noch schneller ergeben, denn bereits das Suchverhalten zu “Home Office” der Österreicher hat sich geändert.

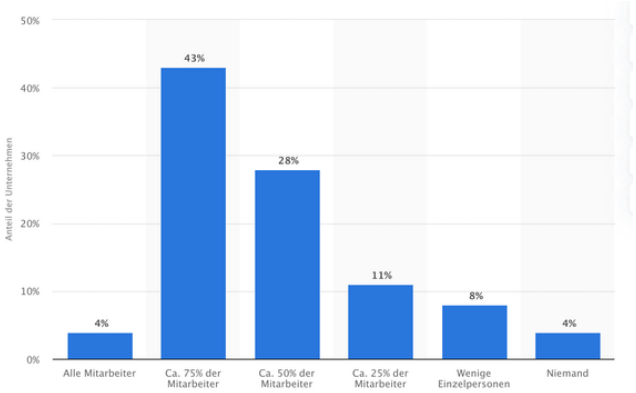




1	Wien	100
2	Kärnten	88
3	Steiermark	78
4	Niederösterreich	76
5	Vorarlberg	74

Home Office
Segen und Fluch des COVID-19

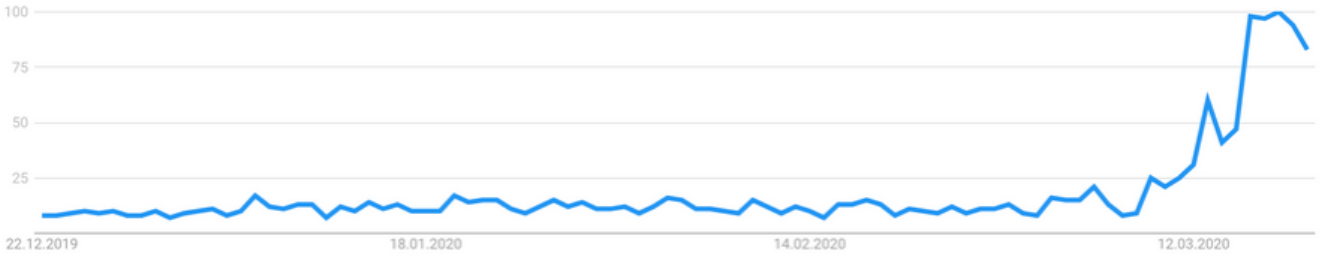
Ähnliche Suchanfragen	Zunehmend
1 corona homeoffice	+ 250%
2 home office corona	+ 200%
3 wko	+ 110%
4 coronavirus home office	+ 100%

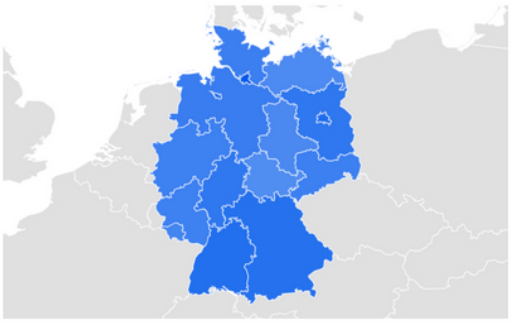


Quelle: Google Trends, Statista

Doch bereits davor zeigte sich Home Office bei den österreichischen Arbeitnehmern als beliebte Alternative. Die rechte Statistik zeigt das Ergebnis einer im Frühsommer 2019 unter Unternehmensvertretern in Österreich durchgeführten Umfrage zur Nutzung von Home Office / Telearbeit. In 4 Prozent der befragten Unternehmen, in denen Heimarbeit grundsätzlich möglich ist, nutzen alle Mitarbeiter Home Office bzw. Telearbeit.

Ebenso zeigt sich der Such-Trend in Deutschland.





1	Hamburg	100
2	Berlin	82
3	Baden-Württemberg	80
4	Bayern	79
5	Bremen	78

Quelle: Google Trends

Home Office
Segen und Fluch des COVID-19

Noch mehr Zahlen zu Remote Work?

- Seit 2005 ist Remote Arbeit ist um 140% gestiegen
- 29% von Unternehmen, die 100% remote arbeiten werden von Frauen geführt (CEO, Gründer oder Präsident)
- 58% von Remote Arbeiter sagen, dass sich ihre Motivation gesteigert hat
- 55% von einstellenden Managern sagen, dass Remote Arbeit immer normaler bei ihren Vollzeit-Mitarbeitern wird und erwarten, dass innerhalb dieses Jahrzehnts 38% ihrer Arbeiter remote arbeiten werden
- 90% der Remote Arbeiter planen den Rest ihrer Karriere auch remote zu bleiben

VORTEILE	NACHTEILE
Verstärkte Kosteneffizienz und vereinfachte Kostenmessung	Erhöhtes Ablenkungsrisiko bei ungünstigem Arbeitsplatz-Setup
Steigerung von Produktivität, Flexibilität und Effizienz	Unternehmenskultur-Aufbau wird erschwert
Zeitersparnis durch Entfallen des Arbeitsweges	Abhängigkeit von Technologie (z.B. Software, WLAN)
Zugriff auf qualifizierte Arbeitskräfte weltweit	Team Management kann komplexer sein
Höhere Loyalität von Mitarbeitern und auf der Führungsebene	Gestiegerter Kommunikationsaufwand für das Team
Förderung von agilem Denken und Handeln	

Im Allgemeinen sollte ein Unternehmen, das auf eine vollständig Remote oder Heimarbeit umsteigen möchte, häufig auftretende Hybrid-Remote-Fallstricke mit allen erforderlichen Mitteln aktiv vermeiden oder beseitigen.

Home Office
Segen und Fluch des COVID-19

Außerdem ist es für Führungskräfte wichtig, sich in die Lage seines Teams, sowie eines potenziellen Arbeitssuchenden zu versetzen, der sehr spezifische Fragen stellt, um festzustellen, wie gut ein Unternehmen darauf vorbereitet ist.

Dies erfordert, dass alte Gewohnheiten hinter sich gelassen werden und bewusste Anstrengungen in Bereichen wie Dokumentation, informelle Kommunikation und asynchrones Arbeiten unternommen werden.

Wenn die bestehende Führung nicht in der Lage ist, diese Nuancen zu verstehen oder eine solche Transformation zu leiten, solltest Du einen “Head of Remote” oder einen externen Berater mit umfassender Erfahrung in Remote-Umgebungen und der Leitung global oder regional verteilter Teams einstellen bzw. dies bei Deinem Vorgesetzten einfordern.

Diese Rolle versteht sich als Schnittstelle zwischen der Optimierung interner Tools, Prozesse, Transparenz, Zusammenarbeit, Effizienz, Onboarding, Recruiting, Employer-Branding, Kultur und Kommunikation insgesamt.

Die spezifische Antwort auf diese Frage variiert von Unternehmen zu Unternehmen und wird durch die folgenden Attribute beeinflusst:

- Unternehmensgröße
- Anzahl von Standorten
- Prozentanteil von Mitarbeitern, die bereits remote arbeiten
- Bestehende Tools und Infrastrukturen um remote zu arbeiten
- Bestehende Strukturen und Kultur in Bezug auf Kommunikation und Karriere innerhalb des Unternehmens

Wir haben die wichtigsten Tipps und Ressourcen für Dich in diesem Leitfaden gesammelt.

Du möchtest direkt von Bettina Wittmann beraten und bei der Umsetzung unterstützt werden? Vereinbare ein kostenloses 15-minütiges Kennenlerngespräch oder buche direkt Deine erste Beratungseinheit

Termin vereinbaren

Home Office Tipps für Arbeitnehmer

Zeit umzudenken: Lerne Dein Arbeitsverhalten besser verstehen
Durch Heimarbeit hast Du mehr Freiheit und Kontrolle über Deine Arbeitsweise. Um dies jedoch effektiv zu gestalten, musst Du Deine Arbeitsweise an Deinen Arbeitsstil anpassen. Ist Deine Kreativität und Produktivität morgens oder nachmittags am höchsten? Arbeitest Du besser bei Stille oder mit Hintergrundgeräuschen? Nimm Dir etwas Zeit, um Deinen Arbeitsstil besser zu verstehen und diese Erkenntnisse zu Deinem Vorteil zu nutzen.

Vorausschauend agieren
Was benötigen meine Kollegen um ihre Aufgaben rechtzeitig erfüllen zu können? Kommuniziere auch Zwischenschritte mit Deinem Team und frage rechtzeitig nach dem Stand der Dinge, vor allem wenn diese eine Deadline haben. Dafür eignen sich zum Beispiel Trello oder Asana für das Projekt Management und Slack für die Kommunikation innerhalb des Teams. Weitere Tools und Links findest Du im Technologien-Kapitel dieses Leitfadens.

Absprache mit der Familie: Arbeitszeit klar kommunizieren
Wenn es Deine Familie nicht gewohnt ist, dass plötzlich jemand von zu Hause aus arbeitet und Ruhe benötigt, dann ist es umso wichtiger in Bezug auf Arbeitszeiten und Verfügbarkeiten - vor allem für “kurze” Zwischenfragen - klare Regeln zu setzen. Gegebenenfalls bieten sich ein sichtbares Warnsignal in Form eines Gegenstandes oder beschrifteten Schildes an um zu signalisieren, dass Du nicht gestört werden solltest. Sollte auch das keine Wirkung zeigen, so können Kopfhörer mit Geräuschminimierung dabei helfen, die eigene Umgebung mitsamt ihrer Geräuschintensität abzudämpfen. Weitere Tools und Links findest Du im Technologien-Kapitel dieses Leitfadens.

Home Office Tipps für Arbeitnehmer

Arbeitsplatz zu Hause schaffen
Obwohl hierbei jeder etwas anders agiert und manche eher die Abwechslung mögen als andere, lohnt es sich einen eigenen Arbeitsbereich im Wohnraum einzurichten, an dem Du in Ruhe arbeiten kannst und nicht von anderen gestört wirst. Dazu sind keine größeren Investitionen nötig, außer eine zuverlässige Internetverbindung. Bei der Suche nach dem geeigneten Ort dafür solltest Du dir folgende Fragen stellen:

- Welche Art von Arbeitsbereich passt am besten zum Arbeitsstil?
- Brauche ich einen separaten Raum oder bin ich lieber umgeben von Menschen?
- Was lenkt mich ab und was inspiriert mich? Zum Beispiel ein Fenster?
- Welche Ressourcen brauche ich in meiner unmittelbaren Umgebung?
- An welchem Platz habe ich die beste Internetverbindung, die meiste Ruhe und ggf. den schönsten Hintergrund? Vor allem für (spontane) Online-Meetings mit Video!

Beweise Dich: Remote Work & Effizienzsteigerung
Du wolltest schon immer mehr Zeit für Freunde und Familie haben, doch Dein Unternehmen wollte bisher keine Remote Arbeit oder Gleitzeit anbieten? Das ist die Zeit, um zu beweisen, dass Du ebenso Deine Ziele erreichen kannst und dies vielleicht sogar in kürzerer Zeit. Ideal dafür sind Zeiterfassung durch diverse Tools als Beweis vorzulegen oder nun die nötigen Strukturen gemeinsam mit dem Team und Arbeitgeber zu erarbeiten. Dies kann genutzte Technologien, Arbeitsprozesse oder auch die Infrastruktur betreffen.

Home Office Tipps für Arbeitnehmer

Regelmäßiges Nahrungszufuhr und Trinken nicht vergessen
Gerade wenn man von zu Hause aus arbeitet, dann kann es passieren, dass man sich in einer Art Tunnel befindet un die Zeit vergisst. Auch ich ertappe mich öfters dabei, dass ich um 15 Uhr nachmittags immer noch nichts vernünftiges Gegessen habe - oft aus Zeitmangel oder schlechtem Gewissen gegenüber der Arbeit. Das ist normal! Du hast auch im Home Office Recht auf Deine (Mittags-)pause in der Du etwas leicht Verdauliches essen solltest, da Du Dich momentan auch weniger bewegst. Wann diese sein soll kannst Du entweder selbst entscheiden oder mit Deinem Arbeitgeber absprechen. In der aktuellen Situation macht es wahrscheinlich Sinn die Zeit auch an Deine Familie anzupassen. Um regelmäßiges Trinken nicht zu vergessen stelle am besten eine Liter Wasserflasche neben Dich.

RegelmäßigBewegung ist wichtig
Wenn man nicht aufpasst, kann es vorkommen, dass man tagelang die Wohnung nicht verlässt, ohne es zu bemerken. Dabei kommt vor allem die Bewegung zu kurz und das ist oft erst spürbar wenn man kurz vor dem Burnout steht. Versuche daher regelmäßig Bewegung zu machen. Entweder kannst Du ins Fitness Studio gehen oder MyClubs verwenden. Wer wenig Zeit hat, und das ist die meist genutzte Ausrede, der kann den Wohnraum mit wenig Geld oder kostenlos in einen Fitnessraum umwandeln oder auch die App 7 Minutes für iPhone oder Android nutzen. Denn 7 Minuten hat jeder von uns!

Rechtliche und steuerliche Grundlagen überprüfen
Dein Arbeitgeber möchte Home-Office anordnen? Hier sind Deine Rechte in Österreich laut Arbeiterkammer oder Deutschland. Als Arbeitnehmer kann es sein, dass Du gewisse Ansprüche auf Entschädigung oder steuerliche Begünstigungen hast, wenn Du Dein zu Hause als Arbeitsplatz nutzt. So können zum Beispiel unter Umständen Räumlichkeiten als Büro deklariert werden oder Ausgaben wie Telefon oder Internet abgesetzt werden. Am besten besprichst Du dies direkt mit Deinem Arbeitgeber und gegebenenfalls mit einem Anwalt oder Steuerberater. Außerdem findest Du weitere Informationen für Beschäftigte und Betriebe bei der Stadt Wien. Eine erste Anlaufstelle für Deutschland ist die Seite der Bundesregierung.

Home Office Tipps für Arbeitgeber

Rechtliche und steuerliche Grundlagen überprüfen
Der Corona Virus hat für manche Unternehmer zu einer Einnahmenreduktion oder sogar -ausfall geführt. Sieh dies als Chance, Deine Prozesse zu überdenken und Kosten zu minimieren. Wird ein Büro wirklich gebraucht? Welche Software unterstützt meine Prozesse, gibt es mittlerweile Alternativen, die sich besser eignen? Was kann ich steuerlich absetzen, da ich (und meine Mitarbeiter) nun von zu Hause aus arbeiten? Welche Förderungen stehen mir zu?

Der Coronavirus Info Service für Unternehmen der WKO gibt Auskunft sowie die Stadt Wien für Beschäftigte und Betriebe. Eine hilfreiche Zusammenfassung mit weiterführende Informationen, vor allem für Wiener Unternehmer, hat außerdem der Gastautor Thomas Urbanek zur Verfügung gestellt.

Eine erste Anlaufstelle für Deutschland ist die Seite der Bundesregierung.

Technologien und Infrastruktur-Update
Nun ist es an der Zeit, auch die eigenen Technologien zu überdenken. Für die Heimarbeit eignen sich vor allem Cloud-basierte Produkte um effektiver miteinander zu arbeiten und kommunizieren. Je nach Unternehmensart, -sprache, -budget und -größe gibt es dafür unterschiedliche Anbieter. Eventuell ergeben sich dadurch auch andere Team-Zusammensetzungen oder -prozesse, die für einen reibungsloseren Ablauf in der Zukunft sorgen.

Du hast Fragen und möchtest Dich mit anderen Austauschen? Ich habe zum Leitfaden die "Plötzlich Home Office" Facebook Gruppe gegründet um so den Austausch untereinander zu fördern. Dort versuche ich auch regelmäßig auch Deine Fragen zu beantworten

Gruppe beitreten

Home Office Tipps für Arbeitgeber

Klare, messbare Ziele setzen
Die Umstellung auf Heimarbeit ist eine großartige Gelegenheit für Dein Team, die Unternehmensgrundlagen zu überdenken, um sicherzustellen, dass jeder die Ziele innerhalb des Teams, seine individuellen Rollen und den Beitrag jeder Person zum Ergebnis versteht. Durch die Klärung dieser Rollen im Team können Deine Mitarbeiter besser verstehen, wann sie sich an Kollegen anstatt an die übergestellte Führungskraft wenden können, wodurch verhindert wird, dass die Führungskraft zu einem Hindernis werden kann, indem Informationen verspätet oder gar nicht weitergeleitet werden. Zusätzlich kann die Mitarbeiterleistung damit fairer und einfacher bemessen werden.

Klare Rollen und Aufgaben verteilen
Je besser jeder Mitarbeiter versteht, was in seinem Verantwortungsbereich liegt und was nicht, umso einfacher ist es diese Rolle systematisch und nachhaltig auszuführen ohne das restliche Team in seiner Tätigkeit zu behindern. Rahmenbedingungen werden dabei vorab am besten schriftlich festgehalten. Durch das richtige Projektmanagement Tool mit Terminierung, Checklisten und Aufgabenverteilung kann somit auch vom Arbeitgeber überwacht werden, wer seine Aufgaben rechtzeitig erfüllt und wo gerade ein Hindernis oder eine Verzögerung auftritt, bei der eine helfende Hand nötig ist.

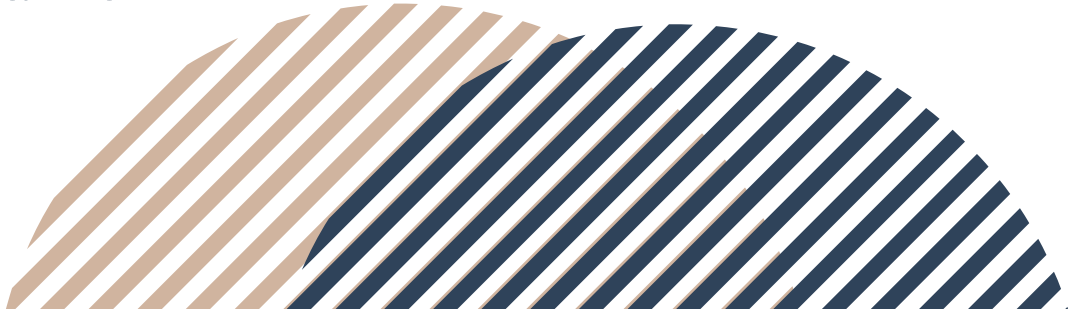
Offene und regelmäßige Kommunikation ist das Wichtigste
Wenn man sich nicht in den gleichen Räumlichkeiten aufhält muss man verstärkt für Kommunikation untereinander sorgen. Dafür eignen sich neben regelmäßigen gesammelten E-Mail oder Slack Updates auch tägliche oder wöchentliche Stand-Ups, die über diverse Kommunikationstools ermöglicht werden. Mit der Videosoftware Zoom können diese sogar aufgezeichnet und für fehlende Mitarbeiter zur Verfügung gestellt werden. Weitere Tools und Links findest Du im Technologien-Kapitel dieses Leitfadens.

Home Office Tipps für Arbeitgeber

Transparenz geben - Vertrauen schenken
Die größte Sorge von Unternehmern und Führungskräften ist es, die Kontrolle über die Angestellten zu verlieren. Wer weiß, ob diese wirklich tun was sie sollen? Darum ist es jetzt umso wichtiger ehrlich zu kommunizieren, sich gegenseitig wertschätzend zu behandeln und mit klaren Zielen zu arbeiten, sowie regelmäßige Gespräche zu suchen. Sollte es dennoch zu Problemen führen, können diese meist auf schlechtes Management oder zu komplexe Prozesse zurückzuführen sein.

Zeit für Veränderung nutzen (Dein eigenes Online-Unternehmenshandbuch)
Nun ist es an der Zeit agiler zu denken und die Bereiche zu optimieren, die bisher ineffizient gestaltet wurden, um für zukünftige Katastrophen oder Umstrukturierungen gewappnet zu sein. Remote Arbeit zwingt Dich die Strukturen zu vereinfachen und zu überdenken. Eine wichtige Maßnahme dabei ist die Erstellung von Vorlagen und verschriftlichen Arbeitsprozessen ("Workflows"), sodass jeder Mitarbeiter in Zukunft selbst agieren kann und eine Wissensbasis geschaffen wird, die auch bei Mitarbeiterwechsel erhalten bleibt. Dabei ist es wichtig immer zuerst auf den hauseigenen Wissensspeicher hinzuweisen und neue Fragestellungen sowie Antworten hinzuzufügen. Verschiedene Tools unterstützen Dich bei der Verfilmung, Verschriftlichung und der Bildschirmaufnahme von Abläufen.

Halte die Motivation hoch
"Keine Panik auf der Titanic", wie Jürgen Drews schon sagte. Versuche Ruhe zu bewahren und sinnvoll zu kommunizieren. Zeige Deinen Mitarbeitern, dass sie mehr als nur das sind und zwar TEAM-Mitglieder. Vermittle, dass ihr alle im selben Boot sitzt und nun der Zeitpunkt gekommen ist, an dem ihr gemeinsam an der Verbesserung der Umstände arbeiten müsst. Behandle daher jeden gleichwertig und habe immer ein offenes Ohr für Dein Team - egal ob Praktikant oder langjöhriger Vollzeit-Mitarbeiter.



Home Office Tipps für Arbeitgeber

Führe regelmäßige Pausen ein
Wenn man von zu Hause aus arbeitet, dann kann es schnell passieren, dass Pausen selten ausfallen oder schlichtweg vergessen werden. Dies kann schnell zu Burn Out oder einem ungesunden Ess- bzw. Bewegungsverhalten führen. Eine bekannte Technik um dem entgegenzuwirken ist zum Beispiel die Pomodoro-Methode. In kurzen Abständen werden Power Sprints veranstaltet während denen man besonders konzentriert arbeitet. Nach 25 Minuten ist es dann Zeit für eine fünf-minütige Pause. Damit soll langfristig die Produktivität gesteigert und die Motivation erhalten werden.

Erarbeite einen Ehren- oder Verhaltenskodex
Diese Kodex regelt Verhaltensweisen innerhalb von Unternehmen und hilft dabei die Stimmung hoch zu halten sowie das gegenseitige Anjammern zu minimieren, da nun klar ist was erlaubt ist und was nicht. Idealerweise hat das Team auch gemeinsam diese Regeln aufgestellt. Der Kodex hilft um sich über Dynamiken innerhalb des Unternehmens klar zu werden. Zum Beispiel mag es für den einen Mitarbeiter klar sein, dass das um 15.00 angesetzte Meeting startet und man sich um 15.00 nicht erst trifft. Einen Auszug aus unserem Ehrenkodex findest Du auf zum Beispiel auf der Über Uns-Seite auf weBOUND marketing.

Finde einen (Home Office/Remote Work) Business Mentor
Umstrukturierungen dieser Art und Größenordnung können für Unerfahrene viele Fragen aufwerfen und teilweise Stunden, Wochen oder sogar Monate in Anspruch nehmen. In Ausnahmesituationen wie dieser ist es umso wichtiger, Ruhe zu bewahren und auch seinem Team Sicherheit zu vermitteln. In diesen Fällen lohnt es sich für betroffene Personen sich mit einem Experten auszutauschen, der bereits diesen Weg gegangen ist und erfolgreich geschafft hat oder Dich sogar mit dem richtigen Netzwerk und Austausch versorgen kann.

Du möchtest direkt von Bettina Wittmann beraten und bei der Umsetzung unterstützt werden? Vereinbare ein kostenloses 15-minütiges Kennenlerngespräch oder buche direkt Deine erste Beratungseinheit

Termin vereinbaren

Cyber Security: Worauf Du bei Home Office achten solltest

Von IT Security Experte und Tech-Blogger Martin Haunschmid

Auch Home-Office geht – wie die Digitalisierung im Allgemeinen – mit einer Veränderung diverser Unternehmensprozesse und Tools einher. Diese neuen Tools und Prozesse bieten natürlich eine nicht unerhebliche neue Angriffsfläche. Wenn beispielsweise eine verdächtige E-Mail mal nicht eben im persönlichen Gespräch abgeklärt werden kann, führt dies zu erhöhten Risiken in Situationen die (eigentlich) leicht zu lösen sind. Nachfolgend habe ich ein paar Ideen und Faktoren zusammengetragen, damit zur "analogen" Virengefahr nicht auch noch die digitale hinzu kommt.

1. Neue Prozesse, neue Gefahren... aber auch neue Chancen
Unternehmen mit klar definierten Prozessen haben nicht nur hinsichtlich der IT-Sicherheit Vorteile, auch Home-Office lässt sich so viel leichter umsetzen. Bei schwammig – oder gar nicht – formulierten Prozessen potenziert Remote-Arbeit die Gefahren: Wenn nicht klar ist, ab wann man sich bei der IT wegen verdächtigem Verhalten des Rechners melden sollte, wird wohl eher zu spät reagiert.
Tipp: Formuliere die in dieser Situation konkret wichtigsten Prozesse aus – mit Checklisten, Dokumentationen und Guides. Und zwar für die gesamte Belegschaft, nicht nur die Personen, die ohnehin schon mit Cloud-Software und Remotezugriff umgehen können.

2. Ein Computer, der auch Remote verwendet wird, hat viel mehr Kontakt zu potenziell infizierten Netzwerken / Systemen
Ein stationärer Rechner im Unternehmen befindet sich in genau einem Netzwerk. Die Liste an Netzwerken, mit denen sich mein Laptop bereits verbunden hat, ist quasi endlos. Da man in der Remote-Arbeit aber dennoch mit dem Firmennetz verbunden ist, erhöht sich hier die Angriffsfläche. Das lässt sich zwar nicht vermeiden, mit richtigen Endpoint Protection Lösungen kann dieses Risiko gemanaged werden.
Tipp: Spreche mit Deinem IT-Dienstleistern, wie Du Deine Geräte möglichst sicher halten kannst.

Cyber Security: Worauf Du bei Home Office achten solltest

Von IT Security Experte und Tech-Blogger Martin Haunschmid

3. IT-Abteilung vorbereiten
Die neuen Prozesse, sowie die Erweiterung der Angriffsfläche durch Geräte im Home-Office stellt natürlich auch die IT-Abteilung vor neue Herausforderungen. Bis sich die Situation eingespielt hat, solltest Du darauf achten, dass die IT jegliche Bedenken und verdächtigen Situationen professionell abarbeitet.
Tipp: Halte ein (Remote-)Briefing mit der IT-Abteilung ab, bei dem die neue Situation geklärt wird.

4. Home-Office als neue Situation für die Belegschaft
Eine Trennung von Arbeit und Zuhause fällt im Home Office initial oft schwer. Dies hat auch Auswirkungen auf die IT-Sicherheit: Nur weil man nicht im Büro ist, heißt es nicht, dass Sicherheitsprozesse nicht mehr gelten. Dieser Einschätzung kann gezielt mit Awareness Trainings entgegengewirkt werden: Ja, eine schädliche E-Mail kann das Unternehmen trotzdem lahmlegen, auch wenn sie zu Hause geöffnet wird.
Tipp: Kommunikation ist in einer solchen Situation essenziell.

Fazit
Aus Sicht der IT-Sicherheit wirken neue Prozesse und Tools immer wie eine unüberwindbare Gefahr. In der Tat geht es aber darum, Risiken in erster Linie zu erkennen, einzuschätzen und dann zu handeln. Weiterhin kann Remote-Work dazu beitragen, die generelle IT-Sicherheit im Unternehmen auf ein höheres Level zu heben, denn die neue Art zu arbeiten forciert direkt mehrere Fragen, die man ohnehin hinsichtlich IT-Security klären sollte: Prozesse, Kommunikation, Awareness (Bewusstsein).

Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern

Sicherheit

Wenn Mitarbeiter durch Räumlichkeiten getrennt sind und sich über verschiedene Internetverbindungen anmelden, kann dies zu Datenlücken oder sogar -klau führen. Daher ist es wichtig, sich diesbezüglich so weit wie möglich aus wirtschaftlichen und rechtlichen Gründen abzusichern.

Virtual Private Network (VPN) von ProtonVPN
Ein VPN ermöglicht es Dir, im Internet mit einer anderen IP-Adresse zu surfen und Dich dabei zu schützen oder auf Daten zuzugreifen, die eventuell in Deinem ansässigen Land gesperrt sind. Egal wo Du Dich befindest. Außerdem hilft es Dir, sicheren Zugang zu Unternehmensdaten zu erhalten.
Alternative: FreeDome, ExpressVPN

Passwort-Management mit LastPass
Mit LastPass kannst Du Deine Passwörter sicher speichern, automatisch auf Webseiten einfügen und mit anderen Personen oder Abteilungen teilen, ohne ihnen die Passwörter zu senden.
Alternative: 1Password, Dashlane

Angebotslegung & Verträge

Die meisten verschicken Angebote noch manuell, jedoch können durch die richtigen Tools nicht nur der Arbeitsaufwand gesenkt, sondern sogar die Verkaufsraten gesteigert werden.

Angebotslegung mit Proposify
Mit dieser Software kannst Du online Angebote verschicken, genehmigen und unterzeichnen lassen. Außerdem weißt Du wann jemand das Angebot geöffnet oder weitergeleitet hat und kannst so Deine Verkaufsstrategie anpassen.
Alternative: Better Proposals, Qwilr

Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern

Vertragsunterzeichnungen mit DocuSign
Mit DocuSign kannst Du DSGVO-konform online Verträge verschicken, genehmigen und unterzeichnen lassen. Außerdem weißt Du, wann jemand den Vertrag geöffnet oder weitergeleitet hat und kannst so Deine Verkaufsstrategie anpassen.
Alternative: AdobeSign, SignNow

Terminierungen

Mühseliges hin und her überlegen und diskutieren war gestern. Mit diesen Tools kannst Du einfach Deinen Kalender verbinden und der Meeting Partner kann den für ihn passenden Zeitpunkt direkt auswählen und buchen. Ganz ohne Kommunikation und sogar wenn Du nicht vorm Computer sitzt.

Zeitzonenübersicht für globale Terminvereinbarung mit Timezone.io
Vor allem für internationale Teams, die sich über mehrere Kontinente erstrecken, kann es eine Herausforderung darstellen, Zeitzonen zu überblicken oder gar zu koordinieren. Timezone.io hilft dabei herauszufinden wie spät es gerade bei einem andere Teammitglied ist um in weiterer Folge die Terminfindung zu erleichtern.
Alternative: everytimezone.com, timeanddate.com

Terminvereinbarung mit Acuity Scheduling
Acuity Scheduling ermöglicht es Dir Deine Verfügbarkeit, online mit potentiellen Kunden oder Meeting Partnern zu teilen, sodass diese ihre Termine mit wenigen Klicks selbst buchen, bezahlen und sogar verschieben können.
Alternative: Calendly, Microsoft Bookings für Office 365 Nutzer, Cisco Webex

Kommunikation mit Personen und Abteilungen mit Slack
Slack ist das beliebteste Tool für Remote Arbeiter. Durch die Erstellung von sogenannten Channels kannst Du Unterhaltungen thematisch oder pro Abteilung sortieren sowie direkt mit deinem Gesprächspartner kommunizieren. Diverse Integrationsmöglichkeiten unterstützen mit Automatisierungen den Arbeitsalltag zu erleichtern.
Alternative: Twist

Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern

Beratung, Meetings & Workshops & Online-Feiern

Schon mal den Spruch gehört "Das hätte man auch in einer E-Mail zusammenfassen können!"? Meetings sind online effizienter und können automatisiert sowie zu Schulungszwecken verwendet werden. Je nach Unternehmensgröße und Umfang der Leistung empfiehlt sich eine andere Software.

All-In-One Software Zoom

Zoom ist eine umfangreiche Software, die mit verschiedenen Integrationen zusätzlich gestärkt werden kann. Die Software kann mit Deinem Kalender verknüpft werden und somit triffst Du Deinen Gesprächspartner automatisch im richtigen virtuellen Meetingraum. Außerdem können Gespräche für Trainingszwecke aufgenommen werden und Teammeetings sowie Webinare mit mehreren Hundert Teilnehmern abgehalten werden. Mit Zoom hielten wir bei weBOUND marketing 2019 die erste Remote Weihnachtsfeier auf zwei Kontinenten ab.

Alternative: Skype, Google Hangouts

Webinar können auch mit GoToWebinar automatisiert werden

Wer eine eigene Webinar-Software nutzen möchte, kann dies zum Beispiel mit GoToWebinar tun. Damit können Webinare abgehalten und auch automatisiert werden.

Alternative: Zoom, WebinarJam, Webinaris, UberConference

Projekt Management

Projekt Management kann in sehr viele Bereiche unterteilt werden. In diesem Abschnitt gehen wir auf die häufigsten Tool-Fragen ein.

Zeiterfassung mit Toggl

Zeiterfassung ist ein Muss im Dienstleistungssektor. Gerade wenn Teams nicht innerhalb eines Raumes arbeiten ist es umso wichtiger dies effizient zu tun um so die Angebotsberechnung zu verbessern, Probleme wie Unterbesetzung oder Überforderung innerhalb des Teams zu erkennen und bei Bedarf mit dem Mitarbeiter ein Gespräch zu führen.

Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern

Hierbei geht es weniger darum, diese zu kontrollieren als die Qualität der Arbeit hoch zu halten und frühzeitig Fehlkalkulationen zu erkennen, sowie externe Partner auf Stundenlohnbasis vereinfacht zu bezahlen.
Alternative: Time Doctor, Harvest

Projektabwicklung mit Trello
Trello ist eines der bekanntesten Projektmanagement Tools für (kleinere) Teams oder Abteilungen. Dabei können Projekte, Checklisten und Vorlagen zur Verfügung gestellt sowie Arbeitsprozess optimiert, und Aufgaben verteilt sowie abgearbeitet werden.
Alternativen: Asana, Jira

To-Do Listen am Handy und Desktop abarbeiten mit Wunderlist
Erstelle Aufgabenlisten und planen diese per Telefon oder Desktop, um einen Überblick über alle Projekte zu behalten.

Zusammenarbeit innerhalb von Organisationen und Teams

Wenn das Team durch Räumlichkeiten getrennt ist, ist Umdenken gefragt, denn Du kannst nicht schnell rüber zum Kollegen gehen, sondern musst auf diverse Tools umsteigen. Sieh es positiv, einmal aufgesetzt ist es viel einfacher zukünftige Mitglieder Ressourcen zur Verfügung zu stellen und Wissen geht nicht so schnell verloren.

Cloud-basierte Datenbank für Dokumente des Unternehmens mit Google Drive
Google Drive verbindet das Microsoft Office Paket mit Google Funktionen. Dadurch kann zeitlich im selben Dokument, Excel oder Präsentation gearbeitet werden und jeder im Team hat immer überall die richtige Version parat - sogar am Handy. Des weiteren können Zugänge und Berechtigungen zu den Dokumenten und Ordnern eingeschränkt und vergeben werden. Man kann diese auch für das Wissensmanagement verwenden.
Alternative: Dropbox, OneDrive

Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern

Versendung von größeren Datenmengen mit WeTransfer
Bis zu 2GB können sogar kostenlos an einen oder mehrere Empfänger versandt werden, die mit einem einfachen Link heruntergeladen oder weiter verbreitet werden können. Nach wenigen Tagen läuft der Link aus um so Datensicherheit zu gewähren.

Zugriff auf andere Computer mit TeamViewer
Manchmal gibt es Probleme, die wir selbst nicht lösen können. Dies betrifft vor allem technische Herausforderungen auf dem Laptop, die nur von der IT-Abteilung behoben werden können. Mit TeamViewer kannst Du einem Gesprächspartner gesicherten Zugriff auf Deinen PC geben, ohne am selben Ort zu sein.

Einschulung, Bug Monitoring und komplexe Aufgaben mit Loom erklären
Mit Loom kannst Du einfach und schnell Videos auf Deinem Computer aufnehmen und automatisch innerhalb Deines Dashboards auf Loom hineinladen. Anschließend musst Du nur noch den automatisch generierten Link an die Personen schicken und sie können das Video einfach online ansehen und sogar kommentieren.
Alternative: QuickTime Player, Zoom, YouTube/Vimeo Hosting

Visuelle Umsetzungen und Workshop im Team mit MURAL
MURAL ermöglicht innovativen Teams, visuell zu denken und zusammenzuarbeiten, um wichtige Probleme zu lösen. Die Mitarbeiter profitieren von der Geschwindigkeit und Benutzerfreundlichkeit bei der Erstellung von Diagrammen, die im Design Thinking und in agilen Methoden beliebt sind, sowie von Tools, die effektivere Besprechungen und Workshops ermöglichen.
Alternative: Miro

Integrationen miteinander verknüpfen und automatisieren mit Zapier
Mach Dein Unternehmen zu einer effizienten Maschine. Zapier verknüpft und verschiebt Informationen automatisch zwischen Deinen Web-Apps, sodass Du Dich auf wichtigeren Teile Deiner Arbeit konzentrieren kannst. Nicht nur Dein Mitarbeiter wird es Dir danken, dieselbe monotone Aufgabe nicht ständig wiederholen zu müssen, Du sparst auch Kosten, Zeit und senkst menschliche Fehlerquoten.

Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern

Qualitäts- und Wissensmanagement

Umfragen und Recruiting mit Typeform

Manchmal muss im Team abgestimmt werden oder innerhalb des Unternehmens die Zufriedenheit abgefragt werden. Typeform eignet sich auch für zwischenzeitliche Wissens-Checks im Team oder für Recruiting und Onboarding.
Alternative: Wufoo, Google Formulare

Mitarbeiterzufriedenheit mit Officevibe

Mit diesem Tool können automatisch wöchentlich kurze Umfragen an alle Mitarbeiter geschickt werden, um zu sehen wie Zufrieden diese mit ihrer Arbeit und dem Arbeitsplatz sind. Es können eigene Fragen erstellt oder aus einer Vielzahl von vorgegeben gewählt werden, die automatisch ausgesendet und ausgewertet werden.

Wissensmanagement mit Google Drive

Bei den meisten Unternehmen geht das Wissen mit dem verlassenden Mitarbeiter verloren. Außerdem gibt es verschiedene Resultate, je nach Mitarbeiter, denn es wurde nie das Fundament des Wissensmanagement gebaut. Mit Google Dokumenten (in Kombination mit Trello) kann man sich eine Datenbank an Informationen zusammenstellen (Vorlagen, Checklisten, Arbeitsprozesse). Daher ist es wichtig jede innerhalb des Unternehmens gestellte Frage zur Projektumsetzung in Form einer Vorlage zu sammeln und zu beantworten. Der nächste Mitarbeiter muss einfach nur im System nachschauen und den Anweisungen folgen.
Alternative: Confluence

Zahlungen & Rechnungslegung

Rechnungen schreiben, Belege verwalten und Buchhaltung organisieren mit SevDesk

Das System hilft Dir, schneller mit der Buchhaltung zu sein, Belege online zu verwalten sowie diese Mitarbeitern automatisch in das System hineinladen zu lassen. Dies ist weltweit möglich, ohne sich zu treffen. Wird die Software mit dem Bankkonto verknüpft, gleichen sich Belege außerdem automatisch mit dem Bankkonto ab und die Zeit für mühseliges Zuordnen wird damit verringert.
Alternative: Everbill, Debitoor, Candis

Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern

International Gehälter bezahlen mit TransferWise
Bankspesen können enorm sein, aber auch Paypal wird ab einer höheren Summe teurer, wenn in eine andere Währung überwiesen wird. Daher empfehlen wir TransferWise. Die Bank N26 hat übrigens mit der Plattform kooperiert und bietet alle Auslandsüberweisung automatisch über TransferWise an.
Alternative: Stripe, Paypal, Payoneer, GoCardless

Home Office Setup für höhere Produktivität

Technik & Co

Ein schneller Computer / Laptop
Wenn Die Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen von zu Hause aus arbeiten sollen, dann muss eine schnelle Lösung her. Unternehmen, die bisher Stand-PCs nutzen, können über einen Verleih Laptop mieten und den Mitarbeiter übergeben. Zum Beispiel über Cyberport oder Tectrain.

Ein geeignetes Mikrofon für Meetings
In den meisten Fällen sind übliche Smartphone-Kopfhörer ausreichend für eine gute Übertragung. Solltest Du jedoch ein besseres Mikrofon benötigen, gibt es diese bereits zu einem günstigen Preis auf diversen Online Portalen. Zum Beispiel ein Lavalier Mikrofon, dass sich auch für Social Media Live-Übertragungen anbietet.

Ein starke Kamera für eine gute Bildschirmübertragung
Wenn Du einen neuen Laptop besitzt, mag Deine eigene Bildschirm-Kamera ausreichen. Sollte dem nicht so sein kannst Du über diverse Anbieter online bestellen. Zum Beispiel die beliebte Logitech C922 Pro Stream Full HD Webcam.

Zu Laut? Noise Cancelling Kopfhöhrer
Manchmal reicht es nicht die Tür zu schließen. In diesem Fall können geräuschdämmende Kopfhörer Abhilfe schaffen. Zum Beispiel das Sennheiser Ambeo Smart Headset.
Alternative: App Krisp, Kaffeehaus-Hintergrundgeräusche mit Coffitivity

Technologien, die Deine Remote Arbeit erleichtern

Flipchart-Folie macht Dein Heim zum Office
Gerade wenn man brainstormen oder präsentieren muss, dann sind Flipcharts hilfreich. Wer jetzt schnell sein zu Hause zu einem Home Office umbauen muss, ist mit dem Magic-Chart Whiteboard gut beraten. Die Folie ist elektrostatisch und kann somit an jeder Oberfläche angebracht und spurlos abgezogen werden. 25 Stück inkl. Schwarzstift. Wer es gerne bunt mag, kann zusätzlich die farblichen Marker hinzu bestellen oder die bunten Notizzettel-Formate.

Apps

Lass Dich nicht mehr ablenken mit Freedom
Mit Freedom kannst Du ablenkende Webseiten und Apps blockieren, sodass Du nicht in Versuchung gerätst diese während Deine Arbeitszeit zu nutzen.

Tabs organisieren mit Toby
Toby ist eine Chrome-Erweiterung, mit der Du Deinen Browser sauber und organisiert halten kannst. Die Erweiterung ist außerdem ansprechender gestaltet als bekannte Bookmarks.

Browser Tabs-Junkie? Spare Lade- und Arbeitszeit
Mit dieser Chrome Erweiterung kannst Du Tabs nach einer gewissen Zeit "einschlafen" lassen, damit diese ungeöffneten Tabs nicht die Ladegeschwindigkeit und somit Deine Arbeitsgeschwindigkeit zu beinträchtigen.

Es gibt ein Tool oder eine freiwillige oder bezahlte Dienstleistung, die gerade in der jetzigen Zeit hilft und Du nicht auf dieser Liste findest, aber unbedingt dabei sein sollte?

Egal ob Software-Lösung, Mental-Trainings in Krisenzeiten, gesunder Lieferservice oder dergleichen.

Schreib uns eine E-Mail an hello@weboundmarketing.com
und erzähl warum diese nicht in diesem Leitfaden fehlen sollte!

Über Bettina Wittmann

Expertin für Remote Arbeit, New Work & Digital Marketing



Bereits 2012 sah Bettina Wittmann großes Potential in der Remote Arbeit und beschäftigte sich stetig mit den Anforderungen eines erfolgreich geführten Unternehmens mit Remote Arbeitern. 2016 gründete Bettina schließlich während einer 1,5-jährigen Weltreise durch Asien, Europa und die USA die international agierende Digitale Marketing Agentur weBOUND marketing.



Sie organisierte bis dato 11 Meetups mit mehr als 300 +Teilnehmern in Wien zum Thema New Work im Rahmen der von Bettina geschaffenen Suchmaschine für Arbeitsplätzen in Cafes & Meetings We Work Location Independent.



Seit 2017 spricht Wittmann auf diversen Konferenzen im In- und Ausland zum Thema Remote Arbeit und Business Aufbau. Sie ist außerdem Gastlektorin diverser internationaler Universitäten und Business Mentorin bei Startup Live, Techstars und greenstart.

2019 organisierte die New Work Expertin die erste remote Weihnachtsfeier mit ihrem Team auf zwei Kontinenten verteilt und gilt als “Pionierin im Bereich Remote Arbeit”.



Mehr dazu:
www.BettinaWittmann.com
www.weBOUNDmarketing.com
www.weworklocationindependent.com

Über Bettina Wittmann

2012 — Start der Auseinander-setzung mit Remote Arbeit

2014 — Erste Remote Erfahrungen in Niederlande und Österreich

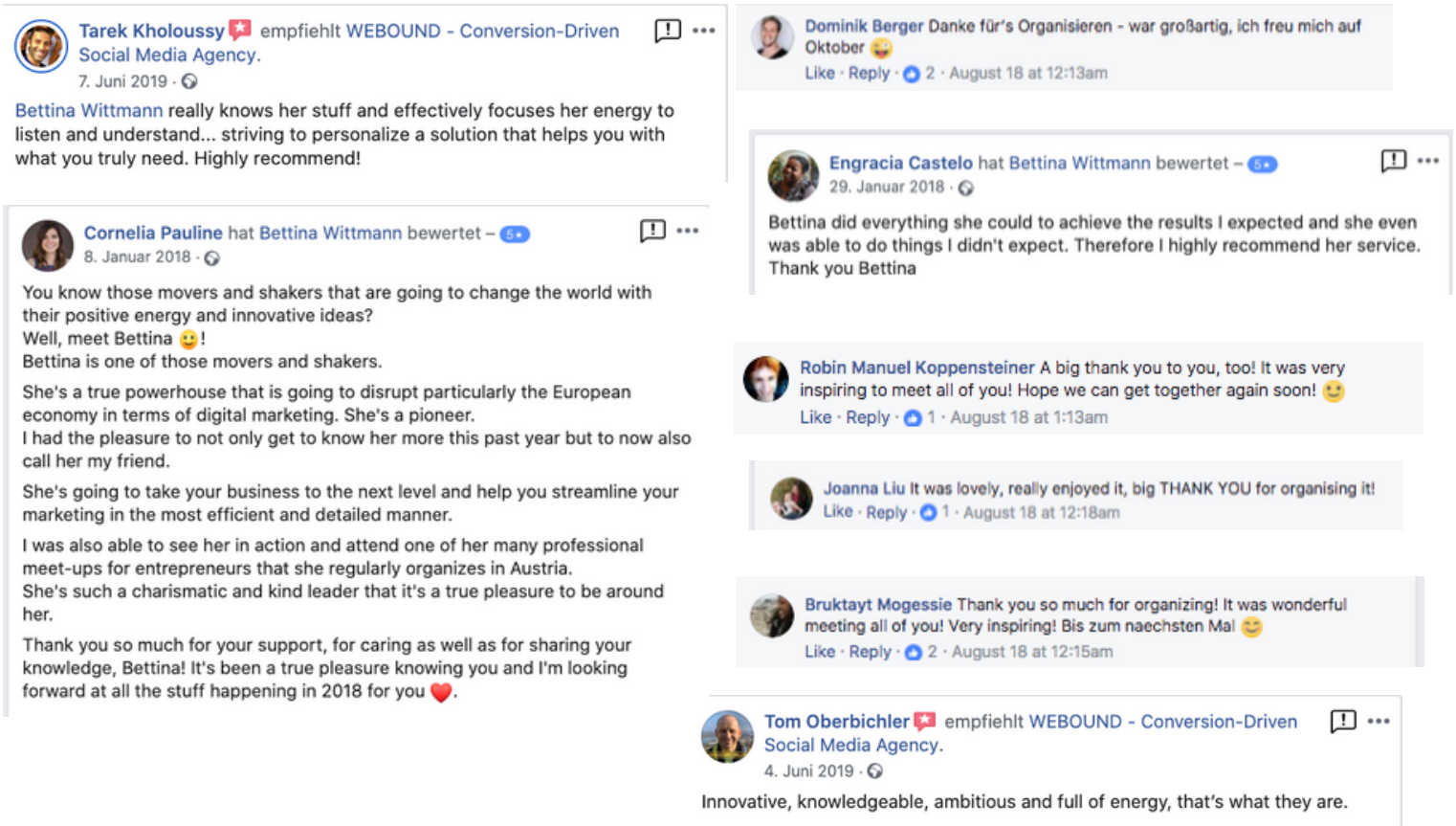
2015 — Beginn der Weltreise in Südostasien

2016 — Gründung und Aufbau von weBOUND marketing

2017 — Internationale Vorträge und Workshops zum Thema Remote Work / Business

2019 — 11. Treffen der Meetup Serie für Digitale Nomaden und Remote Worker

Was andere übere Bettina Wittmann sagen



Tarek Kholoussy empfiehlt WEBOUND - Conversion-Driven Social Media Agency.
7. Juni 2019 ·
Bettina Wittmann really knows her stuff and effectively focuses her energy to listen and understand... striving to personalize a solution that helps you with what you truly need. Highly recommend!

Cornelia Pauline hat Bettina Wittmann bewertet – 5★
8. Januar 2018 ·
You know those movers and shakers that are going to change the world with their positive energy and innovative ideas?
Well, meet Bettina 😀!
Bettina is one of those movers and shakers.
She's a true powerhouse that is going to disrupt particularly the European economy in terms of digital marketing. She's a pioneer.
I had the pleasure to not only get to know her more this past year but to now also call her my friend.
She's going to take your business to the next level and help you streamline your marketing in the most efficient and detailed manner.
I was also able to see her in action and attend one of her many professional meet-ups for entrepreneurs that she regularly organizes in Austria.
She's such a charismatic and kind leader that it's a true pleasure to be around her.
Thank you so much for your support, for caring as well as for sharing your knowledge, Bettina! It's been a true pleasure knowing you and I'm looking forward at all the stuff happening in 2018 for you ❤️.

Dominik Berger Danke für's Organisieren - war großartig, ich freu mich auf Oktober 😜
Like · Reply · 2 · August 18 at 12:13am

Engracia Castelo hat Bettina Wittmann bewertet – 5★
29. Januar 2018 ·
Bettina did everything she could to achieve the results I expected and she even was able to do things I didn't expect. Therefore I highly recommend her service. Thank you Bettina

Robin Manuel Koppensteiner A big thank you to you, too! It was very inspiring to meet all of you! Hope we can get together again soon! 😀
Like · Reply · 1 · August 18 at 1:13am

Joanna Liu It was lovely, really enjoyed it, big THANK YOU for organising it!
Like · Reply · 1 · August 18 at 12:18am

Bruktayt Mogessie Thank you so much for organizing! It was wonderful meeting all of you! Very inspiring! Bis zum naechsten Mal 😊
Like · Reply · 2 · August 18 at 12:15am

Tom Oberbichler empfiehlt WEBOUND - Conversion-Driven Social Media Agency.
4. Juni 2019 ·
Innovative, knowledgeable, ambitious and full of energy, that's what they are.

Du möchtest direkt von Bettina Wittmann beraten und bei der Umsetzung unterstützt werden? Vereinbare ein kostenloses 15-minütiges Kennenlerngespräch oder buche direkt Deine erste Beratungseinheit

Termin vereinbaren

Über die Gastlektoren

Über Martin Haunschmid



Nachdem Martin jahrelang Geschäftsanwendungen entwickelt hatte, machte er den Sprung und gründete seine eigene Webentwicklungsagentur haunschmid.tech. Nachdem vor ein paar Jahren eine seiner Webseite gehackt wurde, begann die eigene Faszination für alles, was mit IT-Sicherheit zu tun hat. Derzeit konsultiert er KMUs in Bezug auf ihre ITSEC, führt seinen eigenen Tech-Blog und hat kürzlich einen YouTube-Kanal gestartet.
Mehr dazu: www.martinhaunschmid.com

Über Thomas Urbanek



Thomas Urbanek ist mehrfacher Unternehmer und bereits seit seinem 16. Lebensjahr selbstständig. Durch seinen Drang zum Vertrieb, Verkauf und nicht zuletzt durch seine überschwängliche Motivation und positives Mindset hat er bereits neun Unternehmen aufgebaut.

Aktuell informiert er in dieser schweren Zeit über Hilfreiche Förderungen, Tipps und harte Fakten, die UnternehmerInnen in der Coronakrise wirklich weiterhelfen.

Mit seiner Firma TAURUS Sicherheitstechnik hat er darüber eine Lösung zur Echtzeit Fieber Erkennung mit Thermalkameras entwickelt, die momentan überwiegend in Krankenhäusern eingesetzt wird. Tom berät dich gerne in einem kostenlosen 10-minütigem Gespräch.
Mehr dazu: www.thomasurbanek.com

Die Informationen und Darstellungen auf in diesem Dokument und auf der Webseite dienen lediglich der generellen Information und stellen keine rechtliche Auskunft oder Rechtsberatung dar.

weBOUND marketing übernimmt keine Haftung für unmittelbare, mittelbare oder zufällige Schäden, Schadenersatzforderungen und Folgeschäden jeglicher Art und aus welchem Rechtsgrund, die durch den Zugriff auf oder die Verwendung der Website, insbesondere auch durch Infizierung der Computerumgebung mit Viren, oder durch Verwendung der angebotenen Informationen und Darstellungen sowie deren Änderung, Ergänzung, gänzlichen oder teilweisen Löschung, resultieren.Verknüpfungen („Hyperlinks“) zu Webseiten Dritter stellen wir als zusätzlichen Service zur Verfügung.

Diese Websites sind vollständig unabhängig und liegen außerhalb der Kontrolle von weBOUND marketing. weBOUND marketing übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte, Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität oder Gesetzeskonformität von Webseiten Dritter, die über Links von dieser Website erreicht werden können oder die ihrerseits auf diese Webseite verlinken.

Manche der beigefügten Links sind Affiliate Links. Durch Klicken dieser Links erhält weBOUND marketing eine Kleien Provision als Dankeschön für die geleistete Arbeit und Verlinkung, falls Du dich entschließt ein Produkt zu kaufen. Dadurch entstehen keine zusätzliche Kosten für den Webseitenbesucher, sondern lediglich für die Technologiehersteller.

Du möchtest direkt von Bettina Wittmann beraten und bei der Umsetzung unterstützt werden? Vereinbare ein kostenloses 15-minütiges Kennenlerngespräch oder buche direkt Deine erste Beratungseinheit

Termin vereinbaren

Links:
www.BettinaWittmann.com
www.weBOUNDmarketing.com
www.WeWorkLocationIndependent.com