

CHECKLISTE

Zurück aus dem Lockdown

Nutzen Sie diese Checkliste oder Teile daraus, um sich und Ihr Unternehmen auf die Zeit nach einem Lockdown vorzubereiten.

Prüfkriterium	o.k.?	Bemerkungen
Gesundheit & Hygiene		
Hygiene- und Abstandsregeln kommunizieren und aushängen.		
Nutzung von Besprechungs- und Aufenthaltsräumen regeln und kommunizieren.		
Utensilien für Reinigung und Hygiene bereitstellen.		
Arbeitsplätze anpassen.		
Regeln für Besucher definieren.		
Büronutzung und Belegung regeln.		
Reiserichtlinien definieren.		
Interne Reflexion Lockdown		
Reflexionsrunde mit allen Mitarbeitern durchführen. (siehe Workshopanleitung „Erkenntnisse und Veränderungen aus dem Lockdown“)		
Erkenntnisse dokumentieren.		
Zukünftige Anpassungen oder Änderungen festlegen.		
Auf weiteren Lockdown vorbereiten.		

Prüfkriterium	o.k.?	Bemerkungen
Arbeitsorganisation		
Möglichkeiten für Homeoffice und mobiles Arbeiten ggf. neu festlegen.		
Datenschutzvereinbarung für Homeoffice ggf. anpassen.		
Arbeitsverträge und Betriebsvereinbarungen zu Homeoffice und mobilem Arbeiten prüfen und gegebenenfalls anpassen.		
Technische Voraussetzungen ggf. für Homeoffice und mobiles Arbeiten schaffen.		
Kommunikationswege für Meetings und Besprechungen ggf. neu festlegen.		
Kunden und Lieferanten		
Termine mit Kunden vereinbaren und aktuelle Situation besprechen.		
Termine mit Lieferanten vereinbaren und aktuelle Situation besprechen.		
Situation analysieren und Maßnahmen einleiten.		