



Pressemitteilung

Umgangsformen der feinen englischen Art für New Work

- Der britische Knigge veröffentlicht eine Top-10-Liste für Videokonferenzen und Homeoffice: Winken wie die Königin, Seekrankheit vermeiden, kurzes Innehalten vor jedem Call u. v. m.
- Debrett's ist seit 1769 das englische Pendant des deutschen Knigge und hat jetzt mit dem zu HP gehörenden Videokonferenzsystem-Anbieter Poly Grundregeln dazu erstellt, wie Beschäftigte in hybriden Arbeitsformen auf angemessene Etikette achten sollten.

London, 07.02.2023 – **Poly, Teil von HPs Portfolio an Lösungen für hybrides Arbeiten, hat sich mit Debrett's, dem globalen Knigge für moderne Umgangsformen, zusammengetan, um einen Wegweiser für internationale Benimmregeln an hybriden Arbeitsplätzen zu erstellen. Der Leitfaden bietet zeitgemäße Ratschläge für das hybride Arbeiten, in dem Umgangsformen – ob im Homeoffice oder im Büro – noch nie so wichtig waren wie heute.**

„Da die Menschen ihre Zeit zunehmend zwischen Büro und Zuhause aufteilen, hat sich unser Arbeitsalltag drastisch verändert“, sagt Liz Wyse, Etikette-Beraterin bei Debrett's. „Es ist unbestritten, dass hybrides Arbeiten viele Vorteile bietet, darunter größere Flexibilität und eine bessere Work-Life-Balance. Das darf jedoch keine Rechtfertigung dafür sein, um Umgangsformen zu vernachlässigen. Die Standards sollten erhalten bleiben, unabhängig davon, von wo aus man arbeitet. Wie sieht die Kleiderordnung bei der Arbeit im Home Office aus? Wie kann man Ablenkungen unterbinden und online eine professionelle Haltung wahren? Diese Leitlinien sollen Anhaltspunkte geben, damit sowohl Mitarbeiter als auch Unternehmen das Beste aus einer hybriden Arbeitsstruktur gewinnen können.“

Der umfassende Ratgeber bietet wertvolle Hinweise zum Verhalten, zur korrekten Kleidung und zum Hintergrund bei Videokonferenzen, zur Körpersprache und zur Beseitigung von Störfaktoren. Zu den wichtigsten Empfehlungen gehören:

- 1. Winken Sie wie eine Königin:** Das Ende einer Videokonferenz kann sich bisweilen ein wenig unbehaglich anfühlen. Damit sich die Gespräche harmonischer und entspannter anfühlen, können Sie die schroffe Beendigung durch Klick auf „Call beenden“ entschärfen, indem Sie den Kollegen zum Abschied graziös zuwinken.
- 2. Verursachen Sie keine Schwindelgefühle:** Bleiben Sie bei einer Videokonferenz in einer festen Position. Wenn Sie Ihr Mobilgerät in der Hand halten, während Sie an die Tür gehen, oder während eines Calls im Raum herumlaufen, besteht die Gefahr, dass Ihre Kollegen seekrank werden.



3. Keine Snacks im Meeting oder Call: Vermeiden Sie es zu essen – Sie wollen doch nicht, dass sich die anderen Teilnehmer auf Ihr Essen konzentrieren, statt auf das, was Sie sagen. Essen Sie lieber vor dem Meeting.

4. Hüten Sie sich vor Ablenkungen: Ihr Zuhause ist voll von Ablenkungen. Sei es die Hausarbeit, der Garten oder der Kühlschrank – es ist allzu leicht, sich mit kleinen Dingen zu beschäftigen oder etwas zu naschen, was Sie letztlich von Ihrer Arbeit ablenkt und Ihre Produktivität mindert.

5. Beseitigen Sie das Durcheinander im virtuellen Hintergrund: Nehmen Sie sich vor Ihrem Call ein wenig Zeit, um sich zu stylen. Überprüfen Sie Ihren Videohintergrund. Bringen Sie Ordnung in Bücherregale und beseitigen Sie achtlos abgelegte Kleidungsstücke, leere Pizzaschachteln und vermeintlich kreativen Wandschmuck. Sie möchten, dass sich Ihre Kollegen auf Sie konzentrieren, nicht auf das Drumherum.

6. Vermeiden Sie unangebrachtes Pflichtgefühl, wenn Sie krank sind: Quälen Sie sich nicht ins Büro, wenn Sie Husten, Schnupfen oder etwas anderes Ansteckendes haben. Niemand wird Ihrem Pflichtgefühl dankbar sein.

7. Kein Multitasking in Meetings: Während einer Besprechung ist Multitasking unangemessen – zum Beispiel, wenn Sie auf Ihr Smartphone schießen. Es gehört auch nicht zum guten Ton, während eines Calls weiterzuarbeiten. Jeder wird merken, dass Sie mit den Gedanken woanders sind und das Klappern Ihrer Tastatur verrät Sie.

8. Schalten Sie Ihre Bürokollegen stumm: Die Geräuschkulisse im Büro kann Sie bei Anrufen erheblich ablenken. Es ist durchaus angebracht, Ihre Kollegen höflich zu bitten, leiser zu sein und ihre Lärmquellen abzustellen.

9. Kleiden Sie sich vorteilhaft: Viele Menschen tragen ungezwungener, bequeme Kleidung, wenn sie im Homeoffice arbeiten, aber es ist wichtig, sich der psychologischen Wirkung bewusst zu sein, wenn man sich völlig gehen lässt. Achten Sie darauf, dass Sie sich so kleiden, als ob Sie sich in einem Raum mit anderen Meeting-Teilnehmern aufhalten würden.

10. Akzeptieren Sie längere Sprechpausen: Lassen Sie sich von ausgedehnten Pausen in Meetings nicht beunruhigen und versuchen Sie nicht, sie mit Smalltalk zu füllen. Pausen sind ein wertvolles Instrument, um den Teilnehmern Raum für Zwischenfragen oder Anmerkungen zu geben.



„Die Umstellung auf hybride Arbeitsformen erfolgte so abrupt, dass wir uns noch nicht wirklich damit auseinandergesetzt haben, wie wir unser Kommunikationsverhalten ändern sollten, um dieser neuen Arbeitsweise gerecht zu werden“, sagt Henning Schäfer, Head of Central and Eastern Europe Hybrid Work Solutions & Peripherals bei Poly HP. „Sollten wir unser Verhalten ändern, damit sich hybrides Arbeiten und hybride Meetings natürlicher anfühlen? Zum Beispiel, indem wir am Ende von Videokonferenzen winken oder einen neutralen virtuellen Hintergrund nutzen? Wenn wir darüber nachdenken, wie sich hybride Besprechungen natürlicher anfühlen, können wir ein gleichwertiges Meeting-Erlebnis schaffen, ganz gleich, ob die Teilnehmer im selben Raum sitzen oder sich aus dem Home Office einwählen.“

„Um ein gleichwertiges Gefühl zu vermitteln, müssen Unternehmen ihren Mitarbeitern die geeignete Technologie zur Verfügung stellen und sie weiterbilden“, so Schäfer zusammenfassend. „Vorgesetzte sollten darin geschult werden, wie sie hybride Meetings für alle attraktiv gestalten können. Anstatt allen die gleichen Geräte zur Verfügung zu stellen, sollten Unternehmen verstehen, wie die Mitarbeiter gern zusammenarbeiten und welche Tools sie dafür nutzen – auch im Homeoffice. Auf dieser Grundlage kann das Equipment so angepasst werden, dass die Mitarbeiter positiv wirken, gut verstanden werden, sich einbezogen fühlen und nicht abgelenkt werden.“

Pressekontakt

Agentur Frische Fische

Jan Eppers

Telefon: +49 (0)351 5633870

E-Mail: jep@frische-fische.com