

Review Homeoffice an der Universität Siegen

Ergebniszusammenfassung und Handlungsoptionen

Startpunkt 2025

Inhalt

1. Ausgangspunkt und Ziel des Reviews
2. Persönliche Angaben
3. Arbeitsplatzorganisation
4. Umfang und Rahmenbedingungen
5. Führung, Team, Ergebnis und Effizienz
6. Arbeiten in Präsenz
7. Zukunft Homeoffice/KI
8. Fazit und Next Steps
9. Themenspeicher



Ausgangspunkt und Ziel des Reviews

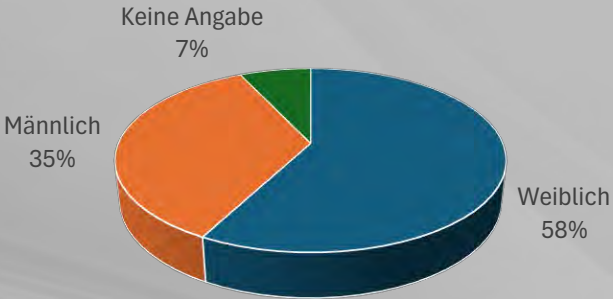
- Einführung der „Rahmenvereinbarung zur Ausgestaltung des flexiblen Arbeitsortes“ im Dezember 2020
- Fester Bestandteil des Arbeitsalltags seit mehr als 5 Jahren
- Geplanter Etappenstopp und Prüfstein
- **Zielsetzung:**
 - Systematisches Feedback zur **Organisation**, Führung, Zusammenarbeit und Wirksamkeit
 - Ableitung konkreter **Handlungsoptionen** zur Verbesserung der Arbeitswelten an der Universität Siegen - mobile und feste Arbeitsplätze gleichermaßen
 - **Weiterentwicklung** der verschiedenen Dimensionen guter Zusammenarbeit: Arbeitsorganisation, Kommunikation, Führung, Infrastruktur, technische Ausstattung, Raumkonzept(e) etc.
 - **Machbarkeits-Check** und Priorisierung adäquater Maßnahmen

Persönliche Angaben

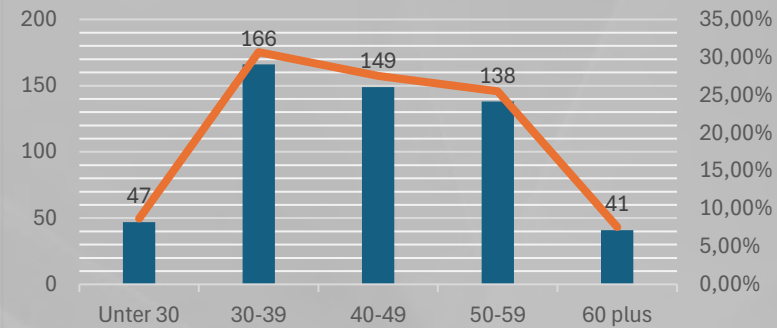
- Nennen Sie hier bitte Ihr Geschlecht.
- Welcher Altersgruppe gehören Sie an?
- Wählen Sie hier Ihren Beschäftigungsumfang aus.
- Bitte teilen Sie uns mit, welchem Mitarbeiterbereich Sie angehören.
- Wie ist Ihr aktueller Status in Bezug auf flexibles bzw. mobiles Arbeiten/Homeoffice?
- Ich habe in Zukunft (bzw. weiterhin) Interesse an mobiler Arbeit.
- Kennen Sie unsere Rahmenvereinbarung zur Ausgestaltung des flexiblen Arbeitsortes bzw. sind Sie vertraut mit dieser?

Persönliche Angaben

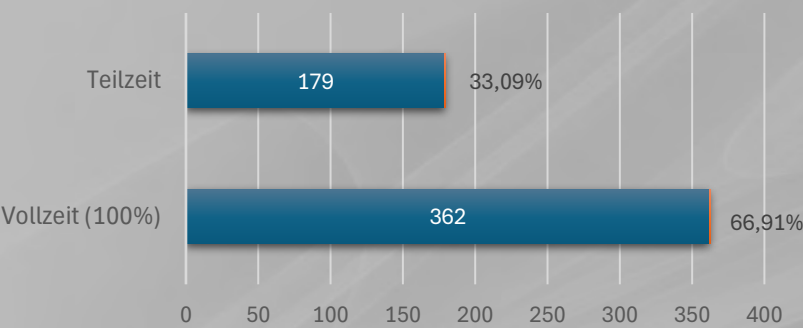
Geschlecht



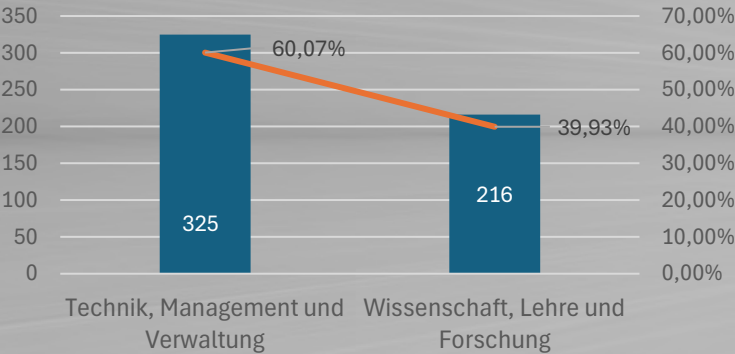
Alter



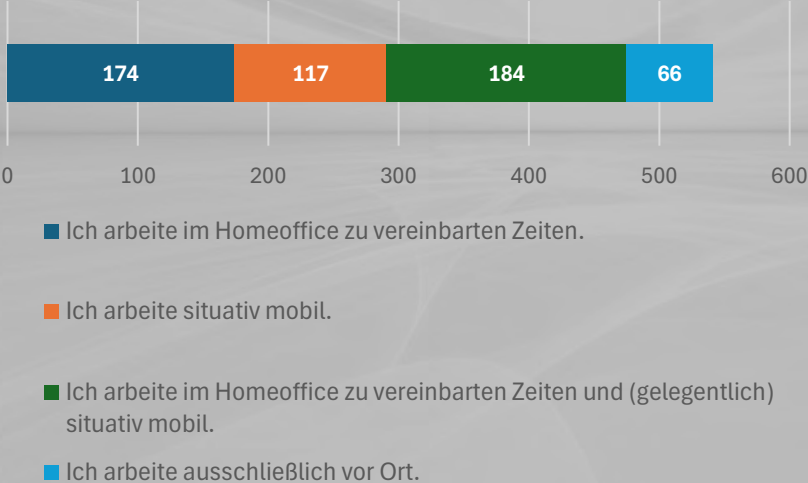
Beschäftigungsumfang



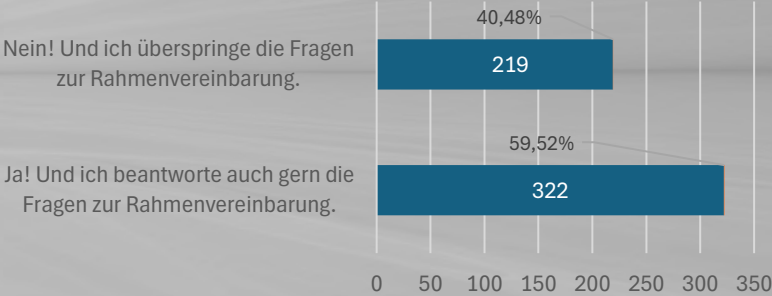
Arbeitsbereich



Status flexibles Arbeiten



Rahmenvereinbarung ist mir bekannt



Arbeitsplatzorganisation

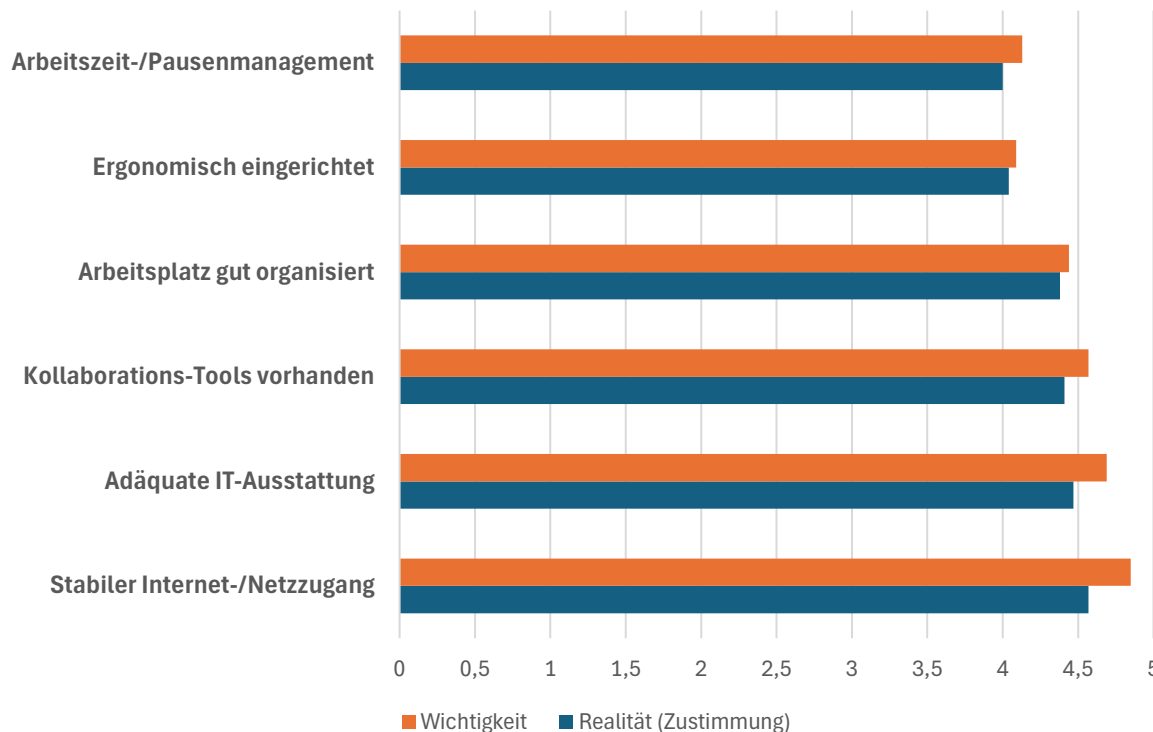
- Bitte lassen Sie uns in der folgenden Matrix wissen a) inwieweit für Sie die Aussagen **zutreffen** (von "1=Stimme gar nicht zu" bis "5=Stimme voll und ganz zu") und b) wie wichtig Ihnen die dort genannten Aspekte sind (von "1=Ist mir gar nicht wichtig" bis "5=Ist mir sehr wichtig").
- Wie wichtig sind für Sie die folgenden Aspekte?. Bitte **komplettieren** Sie die Skala (von "1=Ist mir gar nicht wichtig" bis "5=Ist mir sehr wichtig").
- Bei welchen Aspekten sehen Sie im Homeoffice-Alltag **Verbesserungspotenzial** (Mehrfachauswahl möglich)? Nennen Sie uns im Kommentar bitte den Grund für Ihre Einschätzung.

Arbeitsplatzorganisation/Homeoffice-Setup

(Wichtigkeit vs. Realität)



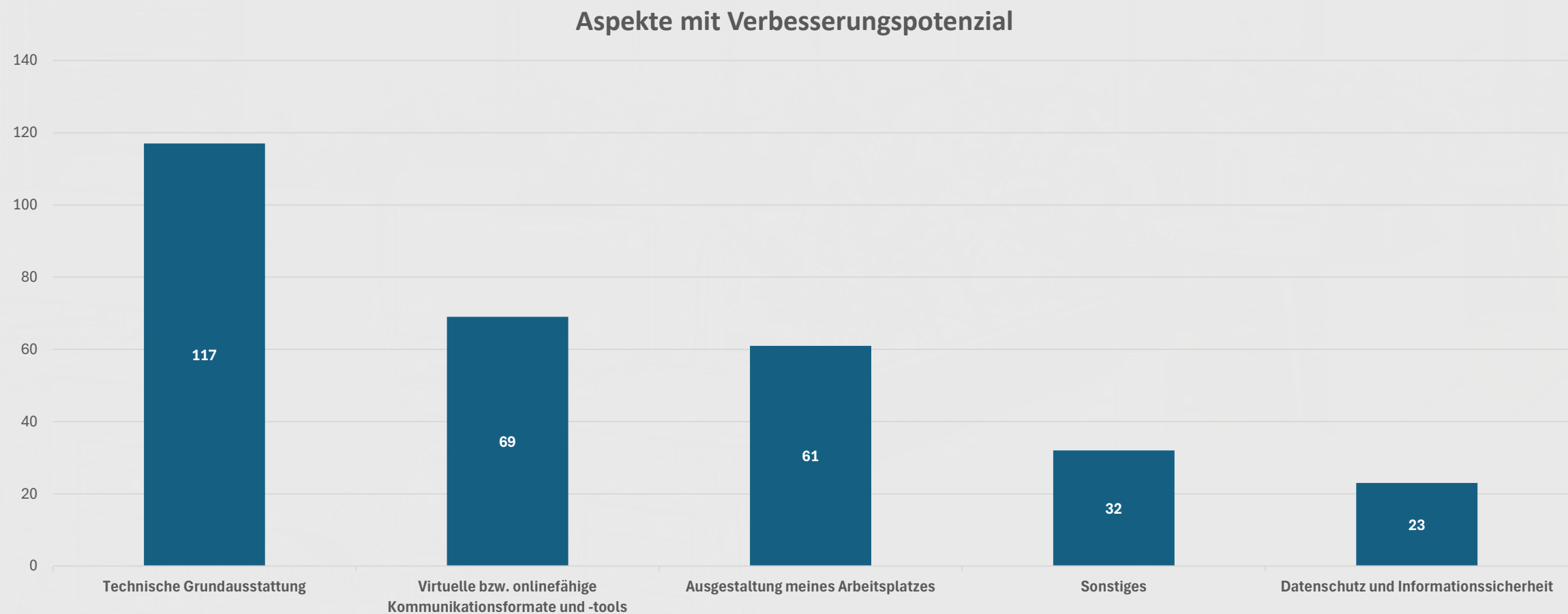
Homeoffice-Setup: Realität vs. Wichtigkeit



- Alle Items liegen sowohl in Realität als auch Wichtigkeit **deutlich über 4** auf einer 5er-Skala.
- Wichtigkeit wird in allen Bereichen höher eingeschätzt als die aktuelle Ausprägung – das deutet durchgängig auf gewisses **Verbesserungspotenzial**.
- Mögliche Handlungsfelder zeigen sich bei stabilem **Internet-/Netzzugang**, adäquater IT-Ausstattung und Kollaborations-Tools.

Arbeitsplatzorganisation: Verbesserungspotenziale

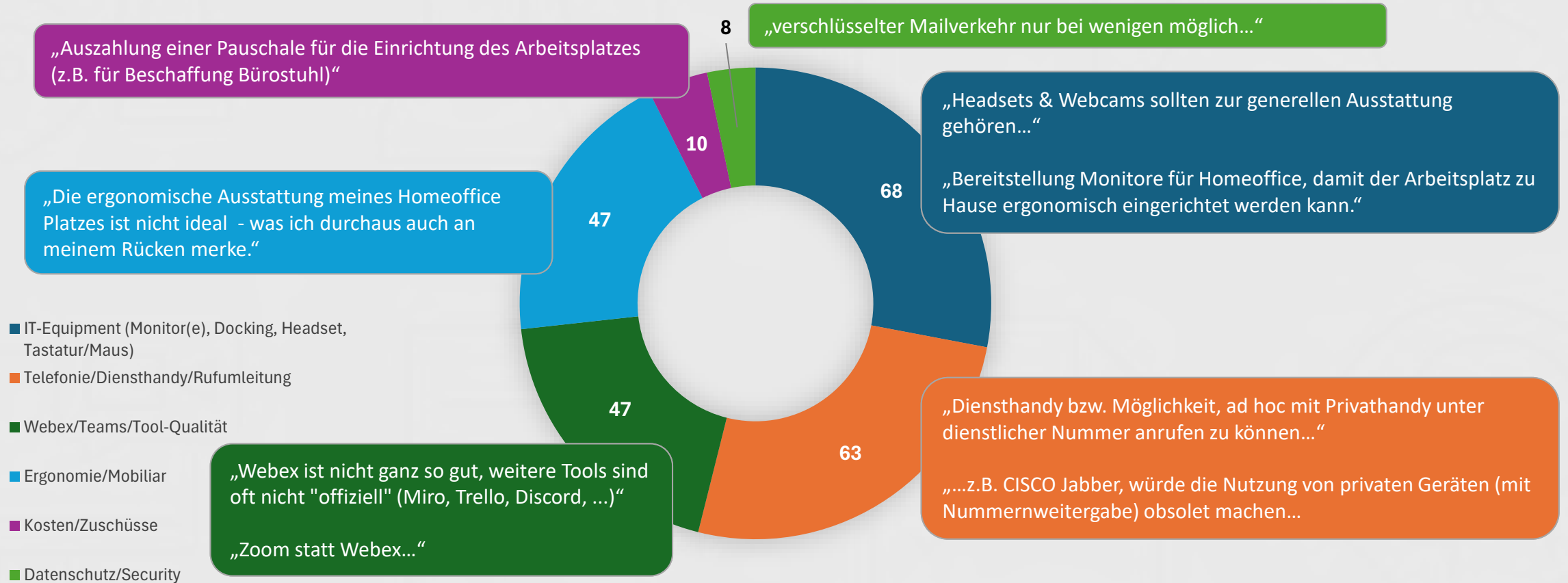
(Unkommentierter Trend zur Mehrfachauswahl, n(Personen)=214)



Arbeitsplatzorganisation: Verbesserungspotenziale

(Kommentare geclustert + Einzelzitate)

Themen-Cluster Arbeitsplatzorganisation (Anzahl Nennungen, n=266)

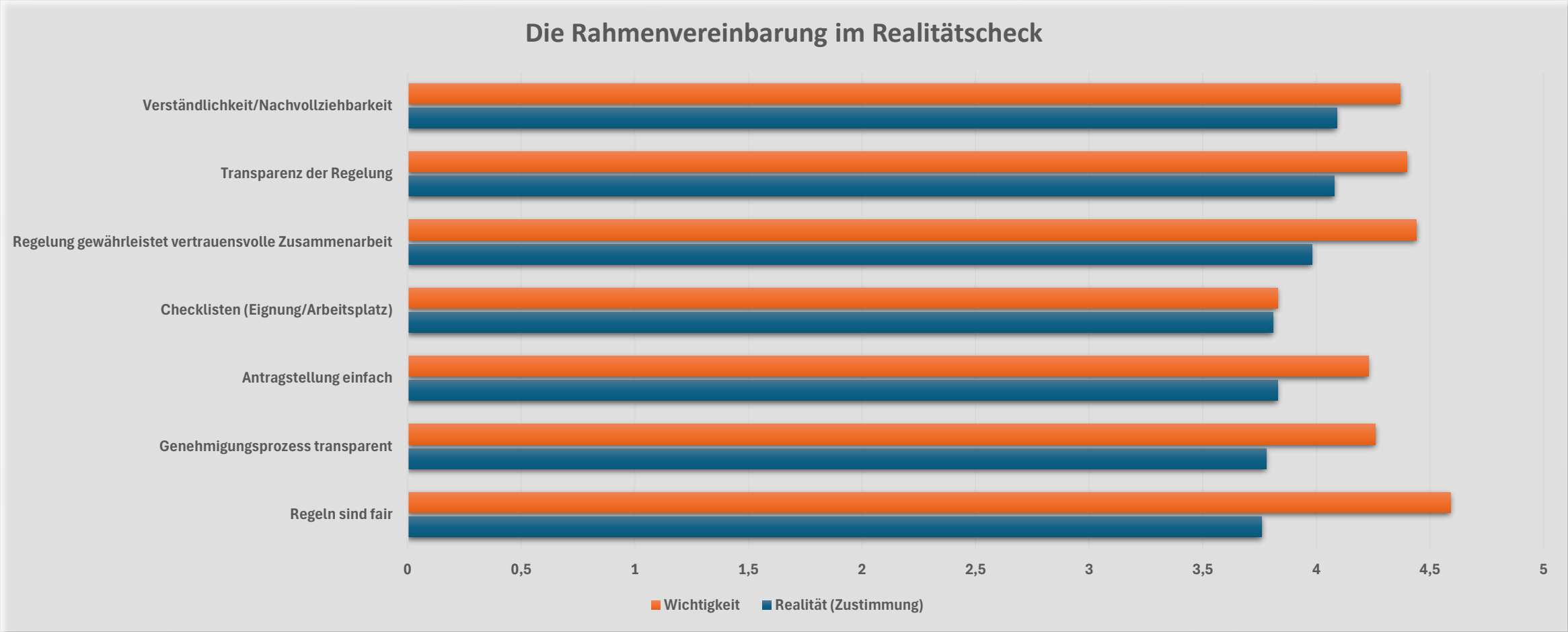


Umfang und Rahmenbedingungen

- Die aktuelle **Rahmenvereinbarung** passt zu meiner Tätigkeit und meinen Erwartungen an die flexible Ausgestaltung meines Arbeitsplatzes (1=Trifft überhaupt nicht zu, 5=Trifft voll und ganz zu).
- Unsere bereitgestellten **Informationen** zum flexiblen Arbeiten zeigen die möglichen Optionen und helfen, meine Arbeit zwischen Homeoffice und Präsenz flexibel und vorausschauend zu organisieren (1=Trifft überhaupt nicht zu, 5=Trifft voll und ganz zu).
- Bitte geben Sie uns hier ein kurzes **Feedback** bezüglich folgender Aussagen zur aktuellen Rahmenvereinbarung: a) Wie zufrieden bin ich? (1=Bin nicht zufrieden, 5=Bin sehr zufrieden)b) Wie relevant bzw. wichtig ist mir diese Aussage? (1=Nicht relevant, 5=Sehr relevant)?

Zur aktuellen Rahmenvereinbarung

(Wichtigkeit vs. Realität)



Zur aktuellen Rahmenvereinbarung

(erste Einordnung)

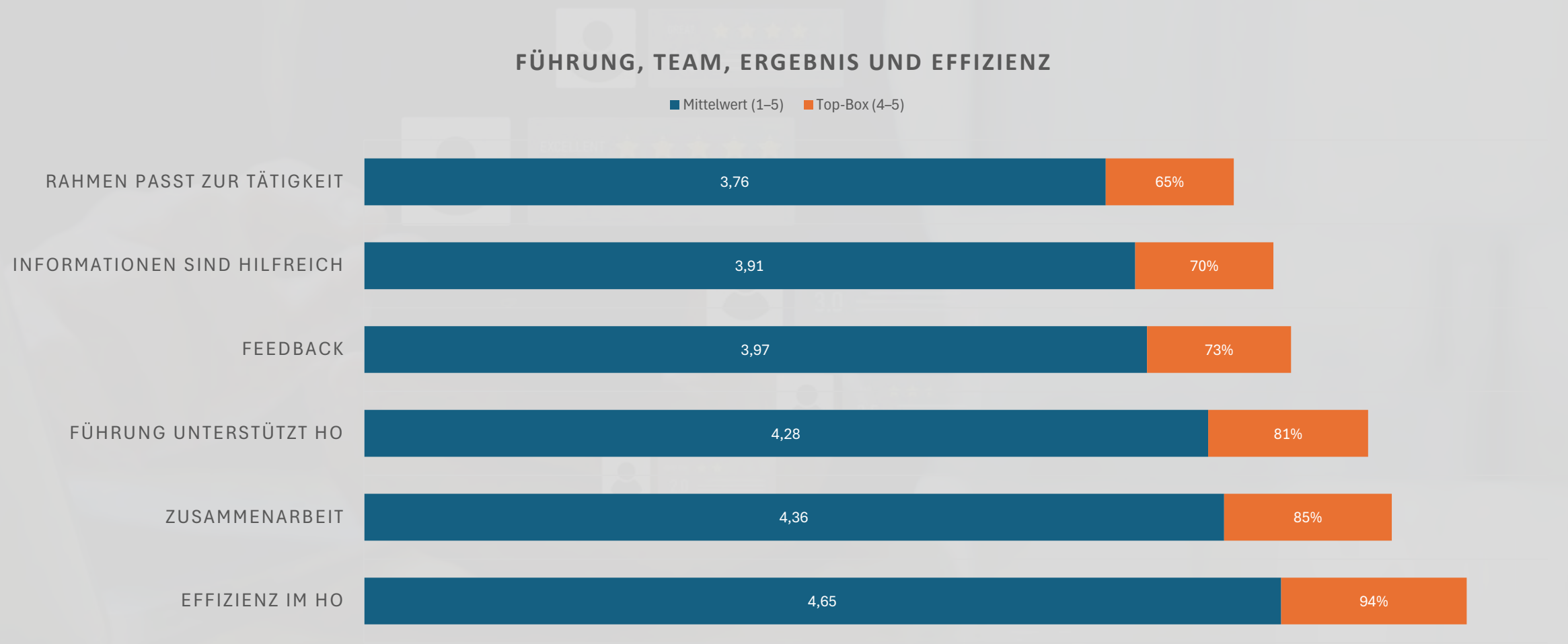
1. Luft nach oben beim Aspekt **Fairness/Gleichbehandlung** (Gap Importance/Performance = 0,83).
2. Im **Genehmigungsprozess** steckt ebenfalls Veränderungspotenzial (Gap Importance/Performance = 0,48).
3. Die Rahmenvereinbarung per se wird als transparent und nachvollziehbar wahrgenommen, doch deren Wirkung auf eine **vertrauensvolle Zusammenarbeit** verdient noch mehr Aufmerksamkeit (Gap Importance/Performance = 0,46).

Führung, Team, Ergebnis und Effizienz

- Meine Vorgesetzte/Mein Vorgesetzter unterstützt flexibles Arbeiten im Team aktiv (Auswahl von "1=Trifft überhaupt nicht zu" bis "5=Trifft voll und ganz zu").
- Wie klappt die Zusammenarbeit im Team (Auswahl von "1=Schwierig" bis "5=Tadellos").
- Ganz gleich, ob ich im Homeoffice arbeite, von unterwegs oder vor Ort: Ich erhalte regelmäßiges Feedback von meiner Vorgesetzten/meinem Vorgesetzten (Auswahl von "1=Trifft überhaupt nicht zu" bis "5=Trifft voll und ganz zu").
- Wie könnte man die flexible Zusammenarbeit von Führungskräften und ihren Teams in Zukunft noch besser ausgestalten? Hier haben Sie Platz für Ihre Ideen (max. 5).
- Im Homeoffice kann ich meine Aufgaben effizient erledigen (1=Überhaupt nicht; 5=Voll und ganz).
- Wie wirkt sich die Arbeit im Homeoffice auf die Qualität meiner Ergebnisse, Team und Effizienz aus (Zunahme/Unverändert/Abnahme)?
- Im Folgenden nennen wir einige Voraussetzungen für die produktive Arbeit im Homeoffice. Bitte priorisieren Sie die Antwortoptionen (indem Sie diese in der gewünschten Reihenfolge durch Doppelklick oder "Drag and Drop" vom linken ins rechte Feld ziehen).
- Unsere aktuelle Homeoffice-Regelung hat sich nach bald fünf Jahren zu einem etablierten Baustein flexibler Arbeitsplatzgestaltung und moderner Zusammenarbeit entwickelt. Ein gutes Instrument kann auch noch besser gemacht werden. Teilen Sie hier gerne Ihre spontanen Ideen - ob Sie mit dem aktuellen zufrieden sind oder konkrete Verbesserungsvorschläge im Sinn haben.

Führung, Team, Ergebnis und Effizienz

(Zustimmung)



Führung, Team, Ergebnis und Effizienz

(Nennungen/Ampelraster)

Effizienz im Homeoffice

n=475

Top-Box (4-5): 94%

Zusammenarbeit

n=528

85%

Unterstützung durch
Führungskraft

n=514

81%

Regelmäßiges Feedback

n=488

73%

Information/Kommunikation

n=322

70%

Rahmenvereinbarung passt
zur Tätigkeit

n=322

65%

Führung, Team, Ergebnis und Effizienz

(erste Einordnung)

1. Das Arbeiten im HO wird als **produktiv** eingeschätzt/erlebt.

2. Die **Teamarbeit** funktioniert überwiegend gut - auch hybrid.

3. Der Support flexibler Arbeit durch die **Führungskraft** erhält große Zustimmung.

4. Die **Feedback-Kultur** wird solide bewertet, könnte noch besser werden.



Effizienz, Zusammenarbeit und aktive Unterstützung durch die Führungsebene beibehalten



Regelmäßiges **Vorgesetzten-Feedback** konsolidieren, **auch** Kommunikation **seitens der MA** fordern und fördern

5. Die **Kommunikation** zum Instrument findet grundsätzlich Anerkennung, ist ein mögliches Handlungsfeld.

6. Die Passung der **Rahmenvereinbarung** ist gutes Mittelfeld (s.o.) - mögliches Verbesserungspotenzial.

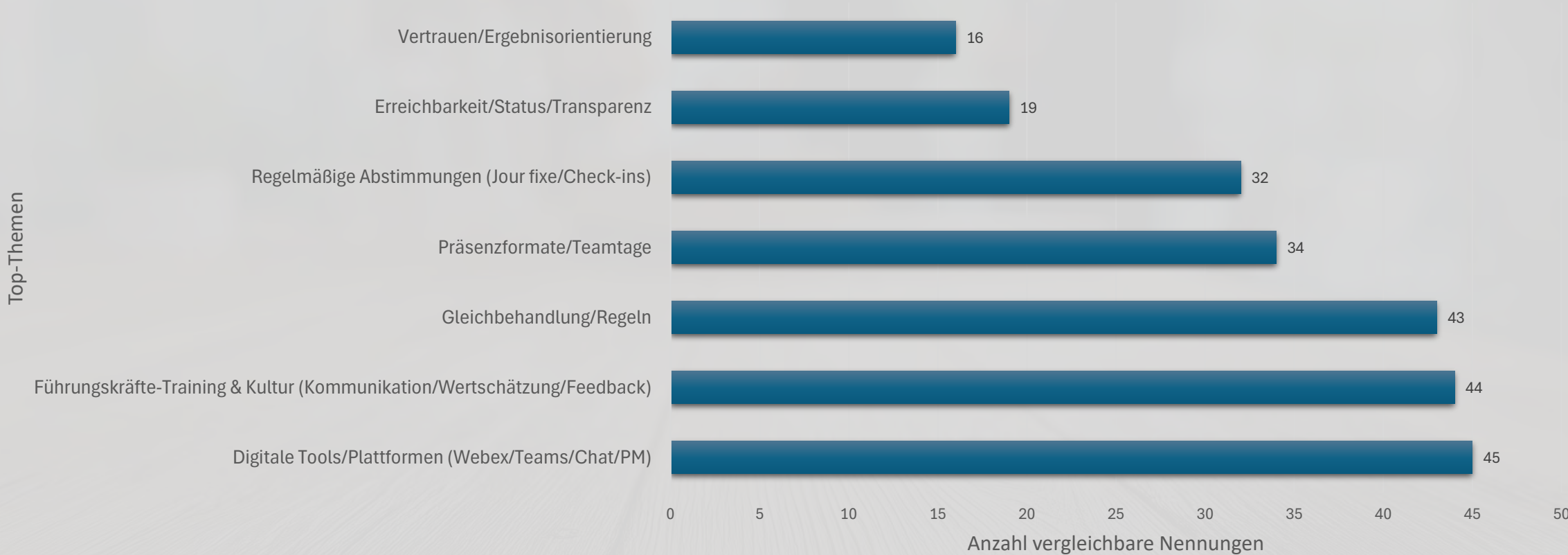


Informationen zum flexiblen Arbeiten und die Rahmenvereinbarung weiterentwickeln.

Führung, Team, Ergebnis und Effizienz

(Ideen geclustert)

Ideen für bessere Führung & Zusammenarbeit



Führung, Team, Ergebnis und Effizienz (Ideen/O-Ton)

Vertrauen & Führung

„Homeoffice ist eine Chance für alle und bedeutet **Vertrauen und nicht Kontrolle**.“
„Es geht nicht um Arbeitszeiten, sondern eher um den **Output**.“
„An erster Stelle ist es notwendig, vor allem **Führungskräfte** entsprechend zu **schulen** und deren **Akzeptanz** für Arbeiten im Homeoffice zu **fördern**.“

„Wirkliche Flexibilität – nicht nur 2,5 Tage HO-Regelung wäre gut!“
„Gleiches Recht für alle.“
„Wirklich flexible Arbeitszeiten ohne feste HO-Tage und **keine 50%-Schwelle**.“
„**Kein Homeoffice an Montagen und Freitagen**, ständig werden Wochenenden damit verlängert.“

Flexibilität & Regeln

Kommunikation & Feedback

„Kurze **morgendliche** Online-Meetings („Check-in“) würden helfen.“
„Stärkere **Feedback-Kultur** aufbauen; regelmäßige Beurteilungen.“
„Regelmäßige Team-Meetings **in Präsenz** (ist bei uns derzeit gegeben).“
„Besserer **Informationsfluss**, wenn jemand im Urlaub, krank oder im situativen Homeoffice ist.“

„Es fehlt ein standardisierter und freigegebener **Messenger-Dienst**.“
„Konsequente **Ausstattung** mit Webcams und Headsets.“
„Gemeinsames **Projektmanagementtool** für die gesamte Uni einführen, das auch alle nutzen.“
„Telefonie über **Webex** oder eine andere störungsfreie Möglichkeit wäre wünschenswert.“
„Mehr **Tools zur digitalen Zusammenarbeit**, wie die Organisation in Teams, Kanäle und Sub-Kanäle in Microsoft Teams.“

Digitale Tools & Technik

Führung, Team, Ergebnis und Effizienz (Stimmungsbild & Spannungsfeld)



Vertrauen vs. Kontrolle

Zwischen Vertrauenskultur und dem Wunsch nach mehr Kontrolle und Nachweisen:

- „Leider vermittelt uns unsere Führungskraft das Gefühl, dass sie gegen die Homeoffice-Regelung ist...**Angst vor Kontrollverlust.**“
- „Ergebnis- statt präsenzorientierte Organisation: klare Zielvereinbarungen, messbare **Ergebnisse statt Anwesenheit.**“

Regeln vs. echte Flexibilität

Zwischen starren Quoten/Kernzeiten und Bedarf an situativem, familienfreundlichem Arbeiten:

- „Eine höhere Flexibilität durch die Möglichkeit von **bis zu 90% Homeoffice.**“
- „**Kein Homeoffice an Montagen und Freitagen**, ständig werden Wochenenden damit verlängert.“

Präsenzbüro vs. mobiles Arbeiten

Zwischen dem Wunsch nach mehr Homeoffice und der Forderung nach mehr Anwesenheit vor Ort:

- „Regelmäßige **Team-Meetings in Präsenz** (ist bei uns derzeit gegeben).“
- „Wirklich flexible Arbeitszeiten **ohne feste HO-Tage** und keine 50%-Schwelle.“

Einheitliche Linie vs. Führungsstil-Lotterie

Erleben reicht von ‚läuft perfekt‘ bis ‚Homeoffice wird nicht gern gesehen‘ – je nach Führungskraft:

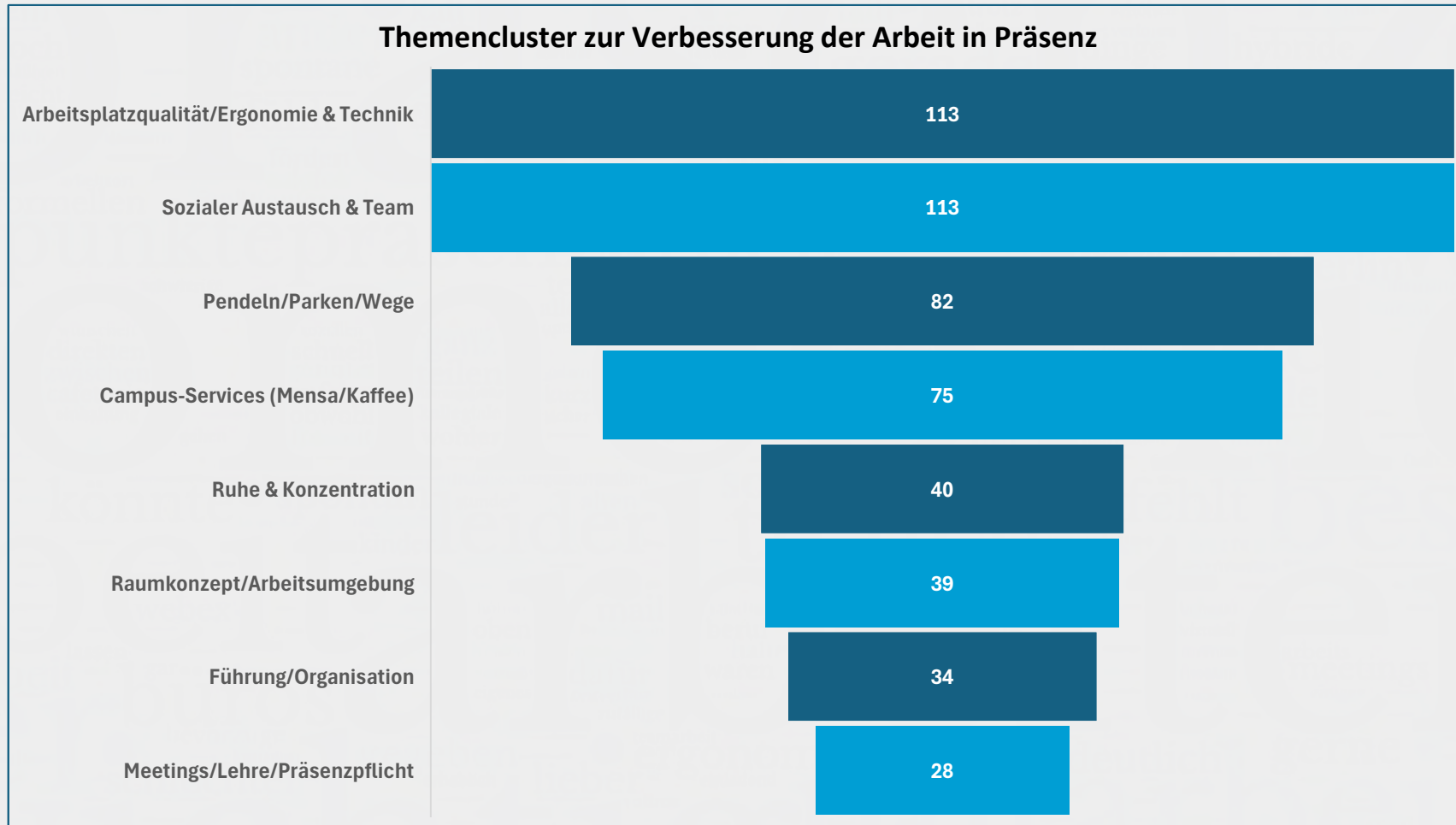
- „...Homeoffice hängt von den **Vorlieben des Vorgesetzten** ab.“
- „In meinem Bereich **funktioniert alles richtig gut**, von daher habe ich keine Verbesserungsvorschläge.“

Arbeiten in Präsenz

- Wenn Sie die Wahl hätten, wie würden Sie die verschiedenen **Modelle** zur Arbeitsplatzgestaltung priorisieren?
- Denken Sie an Ihren Arbeitsort bzw. Arbeitsplatz: Welche **Aspekte** wären für Sie Anreiz, das Arbeiten in **Präsenz** zu bevorzugen?

Arbeiten in Präsenz: Die Arbeit vor Ort attraktiver machen

(Aspekte, geclustert, n=610)



Arbeiten in Präsenz: Die Arbeit vor Ort attraktiver machen

(Kommentare, einzeln zitiert)

„Am **Puls des Flurfunks** (sein).“

„... räumliche Distanz schafft auch oftmals...
emotionale Distanz...“

„Bei gutem Wetter kann der **Arbeitsweg** als Trainingsmöglichkeit mit dem Fahrrad dienen.“

„50 % Präsenz; 50 % Homeoffice ist optimal“

„ÖPNV ist eine Katastrophe, bei Schnee ist jede Anreise ein Wagnis, Parkplätze am Büro sind immens wichtig, **überdachte Wege** von Parkplätzen zu Büros wären großartig.“

„...Mehr **Parkplätze...**“

„**ÖPNV** muss zuverlässiger und preiswerter werden...“

„Ladesäulen für eAutos, mehr ... **Abstellmöglichkeiten** für Fahrräder ... Aufenthaltsflächen im **Außenbereich** sind durch mangelnde Sitzmöglichkeiten unattraktiv.“

„... wertschätzendere Auswahl des **Reinigungsunternehmens** (nicht nur das billigste) wäre begrüßenswert.“

„Im Homeoffice verschwinden schnell die **Grenzen zwischen Beruf und Privatleben.**“

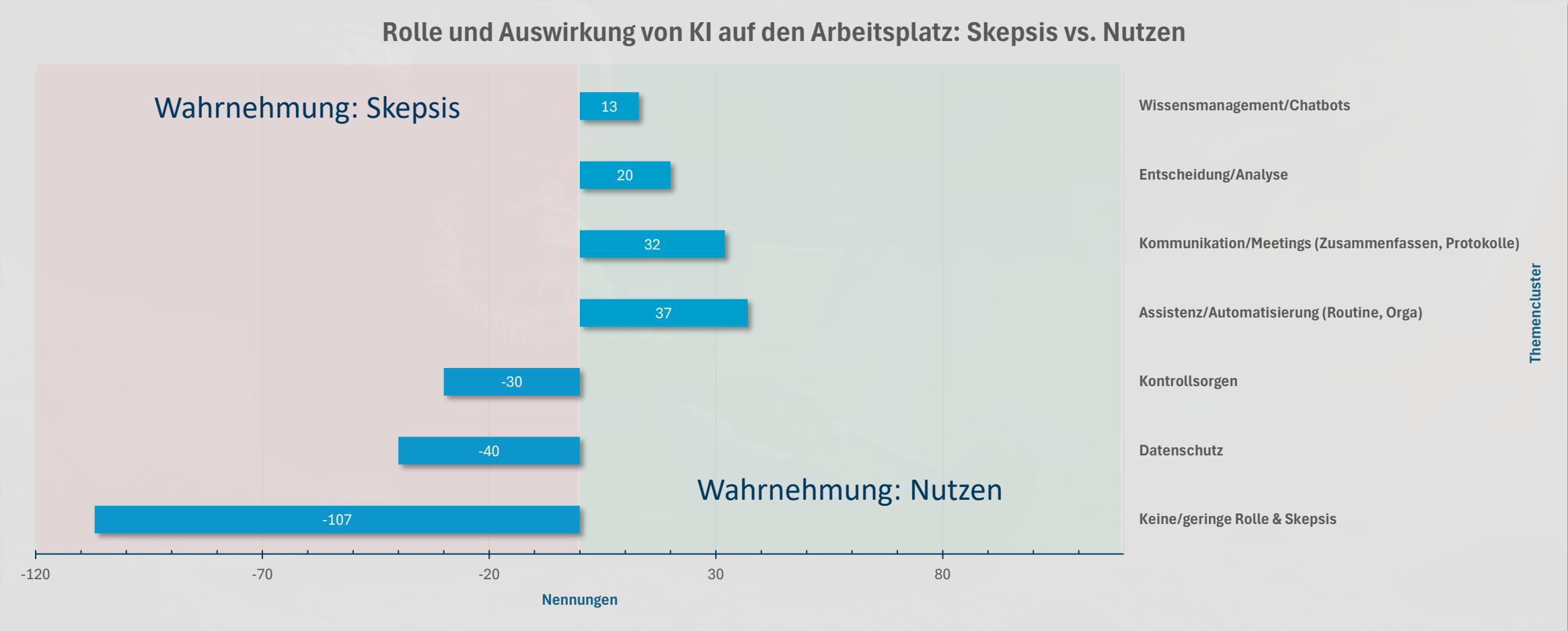
„Aufrechterhaltung der **Bindung ... zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer**, trotz Homeoffice.“

Zukunft Homeoffice/KI

- Wie wird sich **KI** auf unsere Arbeitsorganisation auswirken?
- Wenn wir unserer Homeoffice-Regelungen ganz neu denken würden, welche Rolle sollte KI in **Zukunft** spielen? Denken Sie dabei an die Organisation und Optimierung Ihres **Homeoffice-Arbeitsplatzes**, die Vereinbarkeit unterschiedlicher Arbeitsmodelle (bspw. Präsenz vs. Mobil), die Art der Zusammenarbeit, die **Führungsarbeit** und Entscheidungsfindung und/oder die Kommunikation im Team und der gesamten Organisation. Antworten Sie hier kurz, frei und kreativ - wenn Sie mögen.

KI, Homeoffice und Arbeitsplatz

(Themencluster, Trend, indikativ, n=168)



Vom Review in die Zukunft:

Fazit und Next Steps

Fazit

- **541 vollständige Antworten** aus allen Bereichen: **60% Verwaltung, 40% Wissenschaft.**
- Flexibles Arbeiten ist breit angekommen: **ca. 88% der Teilnehmenden an unserer Umfrage arbeiten in irgendeiner Form mobil** bzw. im Homeoffice, nur 12% ausschließlich vor Ort.
- **94%** haben Interesse an mobiler Arbeit.
- Homeoffice wird als **hoch effizient** erlebt (Ø 4,65, Top-Box 94%).
- **Zusammenarbeit und Führungsunterstützung** werden grundsätzlich und überwiegend **positiv** bewertet (Ø 4,36 bzw. 4,28).
- Mögliche **Gestaltungsspielräume** ergeben sich für diese Themenfelder:
 - **Feedback-Kultur** (Ø 3,97) und **Information** (Ø 3,91).
 - **Fairness & Transparenz** in der Umsetzung der Rahmenvereinbarung (Wichtigkeit 4,59 vs. Zufriedenheit 3,76), **Prozessoptimierung** und klare Kommunikation.
 - **IT, Tools & Telefonie**, attraktive **Arbeits- und Kollaborationsräume**, interaktive Formate und **Campus-Services.**

Vom Review in die Zukunft: Next Steps

- Abstimmung **Kommunikation** (Zielgruppen, Formate, Kanäle, Agenda)
- Umsetzung von **Verbesserungsmaßnahmen** in Bezug auf:
 - die Kommunikation bzw. **Information** zur Homeofficeregelung,
 - die **Ablauf-/Prozessoptimierung** bei der Antragsstellung,
 - die Schulung zur **Best Practice** in der Zusammenarbeit von hybriden Teams,
 - die Unterstützung effektiver **Meetingkultur** und
 - die Überprüfung der **Arbeitszeitregelung**.

Maßnahmen: Homeoffice-Regel, Prozess(e) und Arbeitszeit

Einfach, flexibel, fair

Kommunikation

Transparenter und verständlicher

- „Homeoffice auf einen Blick“ (One-Pager)
- FAQ mit Praxisbeispielen
- Beispiele für „Dos und Don‘ts“

EINFACH
ERKLÄRT

Prozessoptimierung

Weniger Bürokratie, mehr Handlungsspielraum

- Digitaler Antrag
- Vorlagen für Team-Charter
- Infopaket Online/Startschulung (Team, Tools, Datenschutz, Organisation und Verhalten)
- Einfache Standards zur Nutzung von KI (bspw. zur Vor- und Nachbereitung von Meetings)
- Wegfall redundanter Checklisten

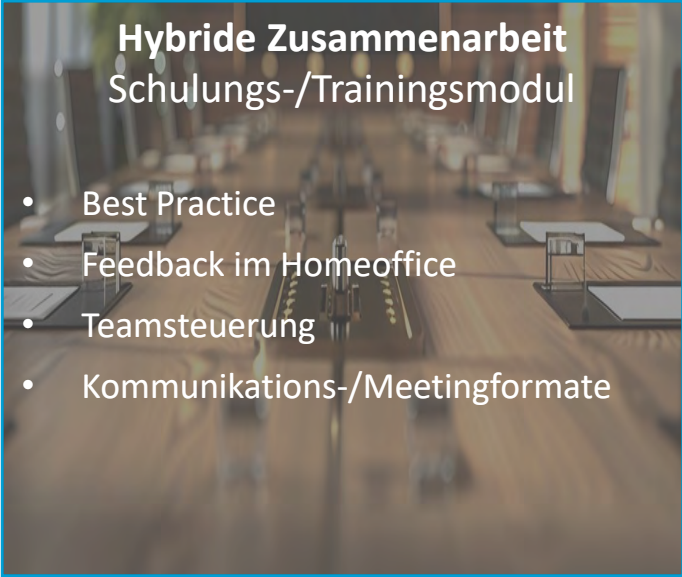
Arbeitszeitregelung

Fokus Ergebnis, nicht Zeiterfassung

- Gleiche Regel, einfach, für alle
- Flex-Korridor (bspw. Reduzierung der Kernarbeitszeit)

Maßnahmen: Best Practice Führung und Team

Vorausschauend und wirksam



Hybride Zusammenarbeit Schulungs-/Trainingsmodul

- Best Practice
- Feedback im Homeoffice
- Teamsteuerung
- Kommunikations-/Meetingformate

Meetingkultur

Interaktion, Team und Ergebnis

- Teamagenda etablieren
- Interaktiven Charakter und Ergebnisorientierung von Meetings stärken
- Einheitliche Meetingkultur fördern

Themenspeicher

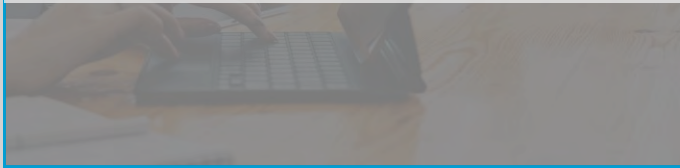
(Ideen-Cluster aus Einzelzitaten zusammengefasst)

Themenspeicher: Arbeitsplatzorganisation und Ausstattung

(kostensensibel)

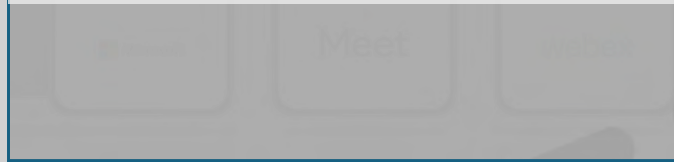
Grundausstattung für mobile Arbeit

i.e. Laptop + Dock + 1–2 Monitore + Headset als Mindeststandard (Leihmodell/Gerätepool)



Telefonie/Telekommunikationstools vereinheitlichen

i.e. Diensthandy, Softphone-Regel, Messenger, Rufumleitung



„Ergonomie light“

i.e. Rahmenvertrag/ Bezuschussung für Stuhl, Monitorarm statt Vollausrüstung plus Ergonomie-Quickchecks



Themenspeicher: Präsenzkultur - mehr Mehrwert schaffen (kostensensibel)

Arbeitsplatz & Räume

Präsenz fühlt sich besser an als
Homeoffice

- Buchbare Kollaborations- und Ruhezonen
- Hybride Meetingräume
- Variable Raumausstattung
- Flex Desk

Infrastruktur und Erreichbarkeit

Besser, schneller, vielseitiger und
günstiger vor Ort

- Mobilität zu, innerhalb und zwischen den Campusstandorten ausbauen/erweitern
- Shuttleverkehr, Parkflächen, Wege, Verkehrsleitung/Ausschilderung
- Aufenthaltsqualität und Campus-Services entwickeln (Begegnungspunkte, Mensa und weitere Gastronomie etc.)

Themenspeicher: Führung und Team

(kostensensibel)

Kollaboration neu definieren

Neue Tools, neue Optionen

- Einführung verbesserter Entscheidungswege
- Erweiterung Toolset (Teamplanung, Organisation, virtuelle Zusammenarbeit)

Einheitliche Campuskultur

Ziele gemeinsam erreichen

- Gemeinsame Führungsleitlinien
- Gemeinsamer Wertekanon
- Hierarchie- und bereichsbedingte Ineffizienz/Intransparenz reduzieren

Kontakt

Team Personalentwicklung und
Organisation

Klaus Langenstein
oe@uni-siegen.de
www.uni-siegen.de



Alle Bildzitate aus Adobe Stock

Adobe Stock	# 1972142181	Review
Adobe Stock	# 644306883	Meeting Room Illustration
Adobe Stock	# 252619603	Futuristic Background
Adobe Stock	# 208092689	Büro auf Dachboden
Adobe Stock	# 610204388	Offene und transparente Büroarchitektur
Adobe Stock	# 1909383843	Remote Work & Productivity Line Icons Set
Adobe Stock	# 527283298	Flexible Arbeitszeiten
Adobe Stock	# 1909383843	Remote Work & Productivity Line Icons Set
Adobe Stock	# 1829419072	Satisfaction and Review Concept
Adobe Stock	# 1919100954	HR Recruitment and Organizational Structures
Adobe Stock	# 1999807577	Dual Thumbs
Adobe Stock	# 1992446376	Une table de réunion de travail
Adobe Stock	# 1992446376	Une table de réunion de travail
Adobe Stock	# 1756419480	Students walking across a Modern University
Adobe Stock	# 1888382171	Astronaut
Adobe Stock	# 417671581	Route Icon
Adobe Stock	# 452685464	Female using Tablet at Cafe
Adobe Stock	# 407364577	Microsoft Teams, Google Meet and Cisco Webex
Adobe Stock	# 51424719	Correct Sitting Posture
Adobe Stock	# 1761761917	Students walking across a Modern University
Adobe Stock	# 116042554	Büroeinrichtung 03
Adobe Stock	# 1489841681	Business model of teams
Adobe Stock	# 163543541	Campus in gold Light with Trees
Adobe Stock	# 1124229740	Conference Room
Adobe Stock	# 135738071	Mobile Communication Design
Adobe Stock	# 217282676	2 Stühle rot schwarz
Adobe Stock	# 449270967	Clock
Adobe Stock	# 422633293	Business Process Automation
Adobe Stock	# 890366465	Einfach erklärt
Adobe Stock	# 360569514	Interior in Library of the Economic University of Vienna designed by Zaha Hadid
Adobe Stock	# 360569206	Interior in Library of the Economic University of Vienna designed by Zaha Hadid