

Von der Liquiditätssicherung bis zum Homeoffice:

Nützliche Links zur Bewältigung der Corona-Krise und der Zeit danach

1	Massnahmen zur Krisenbewältigung.....	1
1.1	Für KMU	1
1.2	Für Startups.....	1
1.3	Fokus Liquiditätssicherung	2
1.4	Branchen-spezifisch.....	2
1.4.1	Baubranche	2
1.4.2	Handel	2
1.5	Verwaltungsräte und Führungskräfte	2
2	Erfolgreich im Homeoffice	3
2.1	Best Practices Organisation und Mitarbeiterführung.....	3
2.2	Übersicht von Tools für das Homeoffice	4
2.3	Auswahl populärer Tools für Homeoffice und Fernarbeit.....	5
2.4	Sicherheit.....	7

Anmerkung: Falls ein wichtiger Link nicht aufgeführt ist, bitten wir um einen Hinweis und tragen den Link darauf nach.

1 Massnahmen zur Krisenbewältigung	
1.1 Für KMU	Erklärung / Inhalt
Covid-19: Informationen für KMU (Switzerland Global Enterprise)	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzhilfen • Strategie • Logistik • Rechtliches • Gesundheit
Coronavirus – was Sie wissen müssen (OBT AG)	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzielle Unterstützung • Kurzarbeit • Rechtliche Grundlagen • Auswirkungen auf die Rechnungslegung
Dossier Coronavirus (IHK St. Gallen-Appenzell)	<ul style="list-style-type: none"> • Informationskanäle und Anlaufstellen in der Übersicht • Das müssen Schweizer Exporteure beachten • Coronavirus und Exportdienste der IHK • Unternehmensumfrage Corona-Virus
Tipps für KMU zum Krisenmanagement (swissVR)	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgangssituation • Sofortmassnahmen • Konsequente Überwachung • Blick nach Vorne
1.2 Für Startups	
Wie kommen Startups durch die Krise? (venturelab, Inhalte auf Englisch)	<ul style="list-style-type: none"> • Hinweise von und für Startups zu Krisenmanagement, Fundraising und Remote Work
Auflistung von Massnahmen für Startups gegen die Corona-Pandemie (Inhalte auf Englisch)	<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Vorbereitungen und Massnahmen • Gesundheit und Sicherheit • Kostensenkung / vorsorgliche Massnahmen • Liquiditätsmanagement • Zusätzliche Umsatzströme und strategische Chancen

1.3 Fokus Liquiditätssicherung	
Überblick möglicher Massnahmen (OBT AG)	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzarbeit/Erwerbsentschädigung • Gesellschafter • Kreditfinanzierung • Bewirtschaftung • Geldabflüsse • Versicherungen • Soforthilfe/Härtefälle
Liquidität sicherstellen: Welche Überlegungen sollten Unternehmen jetzt anstellen? (ks treuhandexperten)	<ul style="list-style-type: none"> • 21 Möglichkeiten für die Liquiditätsbeschaffung
Wie KMU ihre Liquidität optimieren können (Creditreform)	<ul style="list-style-type: none"> • Liquiditätstreiber • Erhebung Liquiditätsbedarf • Währungsrisiken • Risikomanagement
Factsheet COVID-19-Überbrückungskredite (St. Galler Kantonalbank)	<ul style="list-style-type: none"> • Eckpunkte • Konditionen • Beantragung
1.4 Branchen-spezifisch	
1.4.1 Baubranche	
Das müssen Baumeister beachten (Schweizerischer Baumeisterverband)	<ul style="list-style-type: none"> • Liquiditätshilfen für Unternehmen • Kurzarbeitsentschädigung • Schutzmassnahmen im Betrieb und auf den Baustellen
1.4.2 Handel	
Tipps in der Coronakrise für den Detailhandel (Forschungszentrum für Handelsmanagement – Universität St. Gallen)	<ul style="list-style-type: none"> • Staatliche Unterstützung • Nützliche Tipps • Innovative Beispiele
1.5 Verwaltungsräte und Führungskräfte	
Hilfreiche Informationen für Verwaltungsräte rund um den Coronavirus (swissVR)	<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Informationen • Generalversammlung • Arbeitsrechtliche Fragen • Weitere rechtliche Fragen • Unternehmensführung • Publikationen von Partnern
Checkliste: Beispiele von wichtigen Überlegungen zum Umgang mit den Risiken und Chancen im Zusammenhang mit dem Ausbruch von COVID-19 (PwC)	<ul style="list-style-type: none"> • Strategie • Lieferkette • HR • Technologie • Finanzierung
HSG Insights - Führungs- und Managementtips in der Corona-Krise.	<ul style="list-style-type: none"> • Webinars der Universität St. Gallen mit unterschiedlichen Schwerpunkten

2 Erfolgreich im Homeoffice

2.1 Best Practices Organisation und Mitarbeiterführung

<p>Remote Work Emergency Kits (Blackboat)</p> <p>Varianten: Google G Suite Office 365 Slack</p>	<ul style="list-style-type: none">• Wie bleibt ihr in Kontakt? Digitale Check-ins „die Lage“• Wie haltet ihr Meetings ab?<ul style="list-style-type: none">○ Funktionsweise Videokonferenzen○ Entscheidungshilfe Meetings• Office 365<ul style="list-style-type: none">○ Entscheidungshilfe Dateiablage○ Microsoft Word Hacks• Wie bleiben wir gesund und effizient im Fokus?• Wann welcher Kommunikationskanal?
<p>Wie gestalte ich verschiedene Arten von Meetings via Videokonferenzen? (EY/etventure)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kreativ-Meetings• Entscheidungs-Meetings• Social-Meetings
<p>Das Vorgehen der Reiseplattform GetYourGuide bei der kurzfristigen Umstellung auf Homeoffice (Inhalte auf Englisch)</p> <p>Work-from-Home @ GetYourGuide: Learnings, Tips & Best Practices (Inhalte auf Englisch)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Team Best Practices<ul style="list-style-type: none">○ Engineering○ Product○ Marketing○ Customer Service○ Sales○ HR○ Finance
<p>In welchen Schritten könnte ich auf Homeoffice umsteigen? (hSo Ltd., Inhalte auf Englisch)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Pilot mit Teilbereich des Unternehmens2. VPN starten3. Videotelefonie, Messaging- und Präsenz-Tool aufgleisen4. Erweiterung des Versuchs auf grössere Unternehmensbereiche5. Klärung Rechtliches und Personalrichtlinien6. Trainings für Teamleiter und Mitarbeiter durchführen7. Weitere Tools zur Erleichterung der Zusammenarbeit einführen
<p>Empfehlungen zu Homeoffice (bzw. Remote Work) von einem erfolgreichen Unternehmen ohne eigenem Büro (Zapier, Inhalte auf Englisch)</p> <p>Beim Unternehmen Zapier wird seit bald 10 Jahren ausschliesslich aus dem Homeoffice oder „remote“ gearbeitet.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Teamführung• Mitarbeiter-Evaluierung• Automatisierung im Homeoffice• Tools (siehe 2.2)• ...

2.2 Übersicht von Tools für das Homeoffice

<p>30+ Tools für ein produktiveres Homeoffice (Zapier, Inhalte auf Englisch)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vernetzt bleiben <ul style="list-style-type: none"> ○ Mobile Hotspots ○ Remote Desktop ○ Real-Time Communication Apps ○ Remote Collaboration Software • Projekt-Management, Notizen und Zeitmanagement <ul style="list-style-type: none"> ○ Project and Task Management Software ○ Vermeidung von Ablenkungen • Sicherheit • Automatisierungstools
<p>Umfassende Liste von Homeoffice Tools gereiht nach Popularität und sortiert nach Zweck (Inhalte auf Englisch)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation & Zusammenarbeit • Design & Entwicklung • HR • Passwort-Management • Produktivität • Projektmanagement • Terminfindung • Arbeitszeiterfassung • Videokonferenz
<p>Liste von Schweizer Digitallösungen mit Relevanz für Homeoffice und weitere Bereiche (Initiative eSolidarity)</p>	<p>Initiative eSolidarity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Start-ups bieten technologische Innovationen und sind agil. Dafür sind abrupte Umsatzeinbrüche besonders gefährlich, da die Start-ups ihre Liquidität immer in Wachstum investieren. • Nutze die Produkte und Lösungen von Schweizer Start-ups und lerne im Gegenzug, wie man in dieser erzwungenen digitalen Zeit produktiv bleibt.
<p>Sammlung von Tools für die Arbeit im Homeoffice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Design und Entwicklung • HR • Kommunikation und Zusammenarbeit • Produktivität • Projektmanagement • Terminplanung • Videokonferenzen • Zeiterfassung

2.3 Auswahl populärer Tools für Homeoffice und Fernarbeit

Videokonferenzen

Zoom:

Empfehlenswert bei einer grossen Anzahl gleichzeitig von Videokonferenz-Teilnehmern, jedoch bei Gratis-Version Zeitlimit von 40min pro Call. Kritik gibt es bzgl. [Datenschutz](#).

Google Hangouts:

Empfehlenswert für Calls mit einer eher kleineren Anzahl an Personen, da kein Zeitlimit bei Konferenzen mit bis zu 25 Personen gleichzeitig. Aufgrund der Integration mit anderen GSuite-Angeboten wie Google Drive oder Google Sheets vorteilhaft, falls diese ebenfalls verwendet werden.

Skype for Business:

Soll vollständig durch Microsoft (MS) Teams (siehe unten) ersetzt werden. Microsoft unterstützt Skype for Business nur noch bis zum [31. Juli 2021](#). Aus diesem Gesichtspunkt liegt es nahe, eher auf MS Teams, Zoom oder Google Hangouts zu setzen.

Weitere Alternativen: [Whereby](#), [Cisco WebEx](#), [GoToMeeting](#), Microsoft Teams, [Skype](#), [Jitsi](#)

App zur Unterdrückung von störenden Umgebungsgeräuschen während (Video) Calls

Krisp App

Dateien in der Cloud speichern und teilen (Cloud-Storage, nicht absch. Auswahl)

Dropbox

Google Drive

OneDrive

Tresorit

Schneller Datentransfer für Daten die bspw. nicht über den eigenen Cloud-Speicher geteilt werden sollen

WeTransfer

- Bis zu 2GB grosse Dateien können unkompliziert an Mail-Adressen gesendet werden.

Team-interne Kommunikation

MS Teams

Slack

- Die Chat-Funktionalität von MS Teams oder Slack lohnt sich u.a., wenn möglichst in Echtzeit in Einzeilern oder mithilfe von Emojis informell kommuniziert werden soll.
- Im Fall von Homeoffice könnten so kurze arbeitstagbezogene An- oder Abmeldungen oder Status-Updates erfolgen (siehe Remote Work Emergency Kits in 2.2).
- MS Teams und Slack besitzen zudem seit einiger Zeit umfassende Möglichkeiten für Video-konferenzen und können anstelle Hangouts, Skype oder Zoom verwendet werden.

<p>Dokumente digital unterschreiben DocuSign HelloSign</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verträge und Dokumente können rechtssicher von mehreren verteilten Parteien in kurzer Zeit rechtssicher unterschrieben werden und diese nicht mehr ausgedruckt und postalisch versandt werden müssen.
<p>Gemeinsam in zur gleichen Zeit auf einem virtuellen Whiteboard arbeiten: https://mural.co/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beispiele: Skizzen, Brainstorming, Design Thinking
<p>Kommunikationsplattform und Intranet für alle Mitarbeiter Beekeeper Dynamic Signal Staffbase</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter an der Front können leichter mit internen Informationen versorgt werden. • Informationen werden Smartphone-gerecht verbreitet.
<p>Fernwartung / remote control Anydesk Teamviewer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nützlich, falls bspw. ein gerade betriebener Computer aus der Ferne zur Lösung eines Problems freigegeben und bedient werden soll.
<p>Virtual Desktop Access Citrix</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auch physisch an bestimmte Desktop-Computer gebundene Programme können damit von anderen Geräten vom Homeoffice aus verwendet werden.
<p>Koordinierung und Projekt-Management Trello</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Als Ersatz für das Kanban-Brett an der Büro-Wand.
<p>Prozess-Automatisierung https://zapier.com/home</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bestehende Arbeitsschritte ohne Programmierkenntnisse automatisieren • Beispiele
<p>Einige Unternehmen erleichtern durch vorübergehende Gratis-Angebote den Umstieg auf das Home Office (Inc.com, Inhalte auf Englisch)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams: Verlängerung der Trial-Version um 6 Monate • Google: Enterprise Version von Google Hangouts • LogMeIn: Drei Monate Gratis-Nutzung der Fernarbeitssoftware für derzeit besonders wichtige Leistungserbringer wie Gesundheitsdienstleister oder Bildungseinrichtungen • Cisco Webex: Gratis-Version nun ohne Zeitbeschränkung

2.4 Sicherheit

[Tipps und Tricks zur Sicherung des Homeoffices](#)

(SANS Security Awareness)

Siehe Seiten 7 und 8:

- Bei WLAN WPA2-Verschlüsselung aktivieren und starkes Passwort auswählen.
- Alle sonstigen mit dem Heimnetzwerk verbundenen Geräte müsste starke Passwörter besitzen.
- Betriebssystem und Programme sollten stets aktualisiert sein.
- Gesunder Menschenverstand bester ist der beste Schutz.
- Starke und einzigartige Passwörter für jedes Gerät oder Anwendung. Passwort-Manager verwenden, um den Überblick zu bewahren.
- Wann immer möglich Zwei-Faktor-Authentifizierung.
- Bewusstsein für Phishing-Mails aufbauen.

[Homeoffice: Sicherer Umgang mit Fernzugriffen](#)

(Nationales Zentrum für Cybersicherheit)

- Schutz vor Malware/Phishing
- Datensicherheit
- Sensibilisierung