

STARTKLAR FÜR DIE ARBEITSWELT DER ZUKUNFT?

Früher sprach man von New Work, heute prägen flexibles Arbeiten und digitale Tools den Joballtag in vielen Branchen: Teams tauschen sich per Chat aus, Projekte laufen in der Cloud, Besprechungen finden per Video statt. Entdecke, wie sich der ursprüngliche New-Work-Gedanke weiterentwickelt hat, welche digitalen Kompetenzen jetzt zählen und was das für die Arbeitswelt der Zukunft bedeutet.

→ M1: DIE URSPRUNGSIDEE VON NEW WORK

Der österreichisch-US-amerikanische Sozialphilosoph und Anthropologe Frithjof Bergmann hat sich bereits in den 1970er-Jahren mit New Work beschäftigt: „Ich habe in den 1970er-Jahren bei General Motors in Flint, Michigan, gearbeitet. Dort hatte man ein ähnliches Problem wie heute: Die Digitalisierung schritt dramatisch voran. Man setzte immer mehr Computer ein und das bedeutete, dass es Massenentlassungen geben würde. Doch die Digitalisierung schafft ja nicht die ganze Arbeit ab, sondern verkürzt sie nur.“

Deshalb habe ich vorgeschlagen, die Hälfte der Arbeitszeit sollte man am Fließband erledigen und in der anderen Hälfte der Arbeitszeit herausfinden, was man wirklich, wirklich will. Als Verhandlungsführer habe ich dem Management gegenüber betont, dass es dabei nicht nur darum geht, Entlassungen zu verhindern. In der freien Zeit, die die Arbeiter durch die Digitalisierung gewinnen, sollten sie die Möglichkeit haben, mit sehr viel Unterstützung ihre Berufung zu finden.“

Auszug aus einem Interview der freien Journalistin Stefanie Hornung aus Tübingen mit dem Philosophen und Anthropologen Frithjof Bergmann.

Quelle: Personalmagazin 09/2018: Schöne neue Arbeitswelt? Eine Zwischenbilanz zu New Work. Haufe-Lexware GmbH & Co. KG

→ M2: ARBEITSFORMEN HEUTE

Der Wandel der Arbeitswelt von einer Industrie- zu einer Dienstleistungsgesellschaft, Globalisierung und Digitalisierung, der demografische Wandel sowie Kriege, Konflikte und ihre Folgen stellen viele Unternehmen vor große Herausforderungen: Wie überleben sie im Wettbewerb mit anderen Unternehmen, und wie bekommen sie qualifizierte Arbeitskräfte? Klassische Arbeitsstrukturen- und -formen werden den Anforderungen nicht mehr gerecht: flexible Arbeitszeiten und -orte, neue digitale Technologien und Kommunikation, virtuelle Teams und neue Arbeits- und Führungsmethoden sind die gängigsten Ansätze für ein neues Arbeits- und Mitarbeiterverständnis.

FACHBEGRIFFE FÜR FLEXIBLE ARBEITSORTE

Welcher Fachbegriff gehört zu welcher Beschreibung?

Fachbegriff	Beschreibung
1. Remote Arbeiten	a) vom Arbeitgeber für einen festgelegten Zeitraum eingerichtete, ergonomische Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten
2. Co-Working	b) das regelmäßige oder gelegentliche Arbeiten von zuhause aus
3. Telearbeit	c) Arbeiten von jedem beliebigen Ort der Welt aus
4. Desk-Sharing	d) Organisationsform, bei der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verschiedene Arbeitsplätze im Unternehmen frei wählen
5. Home Office	e) Arbeiten in geteilten Büroräumen mit Internetzugang und Infrastruktur, meist für Selbstständige oder Start-ups
6. Hybrides Arbeiten	f) Kombination aus Präsenzarbeit im Unternehmen und digitalem Arbeiten

→ M3: ARBEITSFORMEN IN DER STEUERBERATUNG

Für das Berufsfeld Steuerberatung sind neue Arbeitsformen besonders wichtig. Hier drei Beispiele für neue Arbeitsformen:

Beispiel 1: Neue Arbeitszeitmodelle

Steuerberater Erich Erichsen: „Und wer die Chance bekommt, mehr Zeit zu haben für die eigenen Bedürfnisse oder die Familie, der kommt am nächsten Tag auch motivierter zur Arbeit und kann in fünf Stunden konzentriert arbeiten. Leute, die mir erzählen, sie arbeiten täglich acht Stunden oder zehn Stunden hochfokussiert, kann ich nicht ernst nehmen.“

Quelle: Sarah Beha: Die 25-Stunden-Woche: „Gegen 13 Uhr verlassen wir das Büro“, 28. April 2021, www.haufe.de/taxulting/neue-arbeitszeitmodelle-in-steuerkanzleien_484580_540206.html

Beispiel 2: Neue Arbeitsorganisation

Stephanie Kröning, Steuerberaterin: „(...) Wenn heute meine Kanzlei abbrennt, sollen morgen dennoch alle arbeiten können. Das geht nur, wenn wir unseren ganzen Datenbestand nicht in Ordnern in Schränken aufbewahren, sondern digital. Mit dieser Voraussetzung kann man

dann aber auch flexiblere Arbeitsbedingungen liefern. (...) Meine Mitarbeiterin pendelt drei Mal die Woche zur Arbeit. Doch an zwei Tagen kann sie Homeoffice machen – dank digitaler Prozesse.“

Quelle: Sylvia Meier mit Stefanie Kröning: „Erfolgreich Fachkräfte finden: Interview aus der Praxis“ für: <http://www.initiative-gemeinsam-handeln.de/artikel/erfolgreich-fachkraefte-finden>

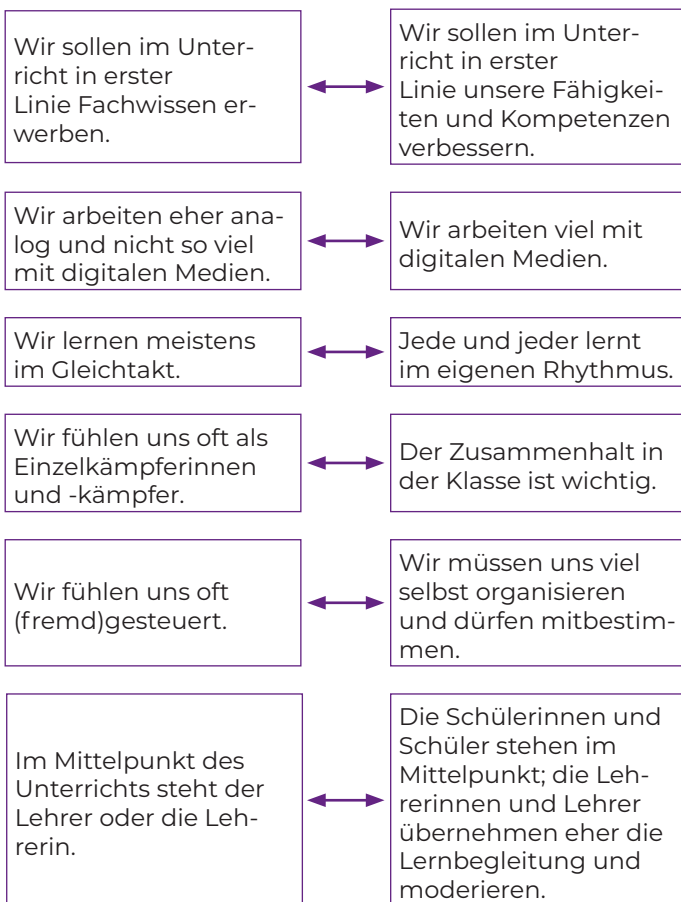
Beispiel 3: Neue Führungskultur

Dr. Philip Reimann, Steuerberater Fachanwalt für Steuerrecht: „Zunehmend wichtig werden Sensibilität und Empathie, einfach das Verständnis für Menschen - Digitalisierung hin oder her. Wenn man mit diesen Fähigkeiten Menschen weiterentwickeln kann, ihre Stärken fördert, ist das optimal.“

Quelle: Sarah Beha: „Führung galt lange Zeit als etwas, was man einfach konnte“, 10. Juli 2019, www.haufe.de/taxulting/fuehren-unter-partnern-wer-ist-in-steuerkanzleien-der-chef_484580_493478.html

→ M4: ARBEITSFORMEN IN DER SCHULE

Merkmale unseres Unterrichts: So lernen wir



→ M5: ANFORDERUNGEN AN JUNGE MENSCHEN

- Technisches Grundwissen: Ich kenne die Funktionalitäten unterschiedlicher Endgeräte und ihrer Software und weiß, welche Programme und Apps für welchen Lernzweck geeignet sind.
- Selbstorganisation: Ich kann meine Lernprozesse gut selbst organisieren, mein Arbeitsmaterial ordnen und meine Lernerfolge überprüfen.
- Selbstmotivation: Ich kann mich gut selbst motivieren und kenne die Faktoren, die meine Motivation bremsen.
- Zeitmanagement: Ich kenne meine Zeitfresser, kann mein Arbeitstempo gut einschätzen und setze mir sinnvolle Zeitziele.
- Methodenkompetenz: Ich kenne unterschiedliche Lerntechniken und kann sie sinnvoll auswählen, je nachdem, welche Methoden zu meinen Vorlieben beim Lernen gehören und welche Methoden zu den Inhalten passen.
- Medienkompetenz: Ich kenne die Vor- und Nachteile digitaler Medien und kann ein Thema medial ansprechend aufbereiten und präsentieren.

ARBEITSAUFTRÄGE

Grundwissen: Beschreibe mithilfe von **M1** die Faktoren, die die Arbeitswelt in den letzten Jahren verändert haben. Bearbeitet in Gruppen folgende Schwerpunkte: a) Digitalisierung, b) Globalisierung, c) demografischer Wandel, d) gesellschaftliche und ökologische Krisen: Klimawandel, Kriege und Konflikte: Welche Folgen haben diese Entwicklungen für die Arbeitswelt? Sammelt Stichpunkte in einer Mindmap und stellt anschließend Zusammenhänge her. Für den digitalen Unterricht könnt ihr ein Board-Tool nutzen, an dem ihr gemeinsam arbeitet.

Ordne den Fachbegriffen in **M2** die passenden Erklärungen zu. Recherchiere und ergänze gegebenenfalls Definitionen zu weiteren Fachbegriffen aus der Welt von New Work, die du schon einmal gehört hast.

Vertiefung: Lies die Statements in **M3** und gegebenenfalls die vollständigen Interviews. Erläutere, ob und warum die beschriebenen Entwicklungen in der Steuerberatung typisch sind für moderne Arbeitsformen.

Transfer: Erörtere, ob und wie sich dein Schulunterricht in den letzten Jahren verändert hat. Holt euch mithilfe von **M4** ein Stimmungsbild in eurer Lerngruppe ein. Stellt euch dazu für jeden Aspekt entlang einer Positionslinie auf und begründet euren Standpunkt. Vergleicht

die Entwicklungen in der Schule mit den Entwicklungen neuer Arbeitsformen in der Berufswelt. Erläutert im Plenum, welche Gemeinsamkeiten und welche Unterschiede es gibt.

Reflexion: Überprüfe deine Fähigkeiten und Kompetenzen für die moderne Arbeitswelt mithilfe der Liste in **M5**. Treffen die Aussagen „voll und ganz“, „mehr oder weniger“ oder „gar nicht“ auf dich zu? Mache einen kurzen

Spaziergang mit einer Lernpartnerin oder einem Lernpartner und tausche dich mit ihr oder ihm darüber aus, unter welchen Bedingungen du motiviert, konzentriert und zielgerichtet lernen kannst. Recherchiere, inwieweit neue Arbeitsformen in deinem Traumberuf umgesetzt werden können.

Auflösung M2: 1c, 2e, 3a, 4d, 5, 6f