

Reaktion auf die technologischen Auswirkungen von COVID-19

März 2020



Top-6 Reaktionen um die Arbeitsfähigkeit Ihrer Angestellten im Home-Office zu gewährleisten.

Der Ausbruch von COVID-19 wurde von der WHO zu einer Pandemie erklärt, der enorme Auswirkungen auf das Öffentliche Leben, Unternehmen und Märkte hat.

Viele Mitarbeiter sind nun, bedingt durch die getroffenen Schutzmaßnahmen, im Home-Office tätig.

Oftmals ist jedoch die technische Infrastruktur, die zur Verfügung stehende Bandbreite und das Arbeitsmodell nicht auf eine hohe Anzahl Mitarbeiter eingestellt, die aus dem Home-Office tätig sind.

Sebastian Paas

Roland Adamek

Partner

Director

+49 30 2636-2544

+49 69 9585-3556



März 2020

Serviceoptimierung

- **Services bewerten**
(Bewertung aller IT Services nach Kritikalität und Priorisierung der Ressourcen)
- **VPN Priorisierung**
(Priorisieren der VPN Infrastruktur bei Ressourcenzuteilung)
- **VPN Zugänge optimieren**
(z.B. Reduzieren der Idle Time und Zuteilung dedizierter Bandbreite)
- **Infrastruktur zuteilen**
(Wo möglich Nutzung der Infrastruktur entzerren z.B. Gruppen nach Zeiten aufteilen)

Remote Desktop Lösungen

- **Hardware bereitstellen**
(Bewertung und Aufstockung der verfügbaren mobilen Hardware zum Einsatz im Home Office, wie z.B. Notebooks, mobile Endgeräte - Tablets und Handys - Datenkarten oder zusätzliche Monitore)
- **Alternative Ressourcen nutzen**
(Nutzung der beim Mitarbeiter verfügbaren Hardware -Bring your own Device- z.B. durch Bereitstellung von USB-Boot Sticks mit Win2Go mit Company Bootimage. Aber auch durch Nutzung von Cloud Diensten, wie Office 365 oder virtueller Arbeitsplatzrechner als IaaS)

Infrastruktur Lösungen

- **Alternative Kommunikation**
(Mobiles Internet / Datenpakete zur Verfügung stellen)
- **Last verteilen**
(Überlastete „on premise“ Systeme meiden und Verteilung der Last, wenn möglich auf eine Cloudlösung schwenken)
- **Ressourcen nutzen**
(Ungenutzte hot-spare Ressourcen nutzen um die Remotefähigkeit zu steigern und zu stabilisieren)

Zusammenarbeitsmodelle

- **Meetings sinnvoll gestalten & terminieren**
(So wenig Meetings wie möglich, so viele wie nötig, Nutzung von Randzeiten)
- **Kollaborationstools nutzen**
(MS Teams, SharePoint, Google Suite, etc.)
- **Quality of Service von Online Sessions einschränken**
(Priorisieren der unterschiedlichen Services & Qualität, Nutzung klassischer Telefonie)
- **Offline replizieren**
(Deaktivieren Sie den automatischen sync. Ihrer Dokumente, ggf. Nachts synchronisieren)
- **Arbeiten Sie agil**
(Bilden Sie tägliche Arbeitspakete, nutzen Sie tägliche Stand-Up und Close-Up Meetings um die Arbeitsergebnisse zu besprechen)

Zugang zu Cloud-Diensten

- **Verbindungen optimieren**
(Optimierung der Netzwerkverbindung des mobilen Endgeräts mit den gewünschten Cloud Services, z.B. bypass VPN Tunnels, Anpassung der DNS Konfiguration)
- **Systeme zeitgemäß absichern**
(Implementierung moderner Security und Authentication Practices (Zero Trust Policies), um eine performante und sichere Verbindung zu gewährleisten, z.B. Conditional Access, Multi Factor Authentication, End-Point Security)

Compliance

- **Arbeitszeitregelung**
(Potentielle Anmeldung von Überstunden, Abdeckung des Support Bedarf ggf. durch Schichtarbeit)
- **Versicherungen**
(Absicherung der Arbeitsgeräte für den Gebrauch im Homeoffice, z.B. PC, Laptop, Monitore, Drucker)
- **Regelungen**
(Abstimmung der Home-Office Regelungen mit den Interessensvertretern)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

[pwc.de](https://www.pwc.de)

© 2020 PricewaterhouseCoopers GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.

Alle Rechte vorbehalten. "PwC" bezeichnet in diesem Dokument die PricewaterhouseCoopers GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die eine Mitgliedsgesellschaft der PricewaterhouseCoopers International Limited (PwCIL) ist. Jede der Mitgliedsgesellschaften der PwCIL ist eine rechtlich selbstständige Gesellschaft.

