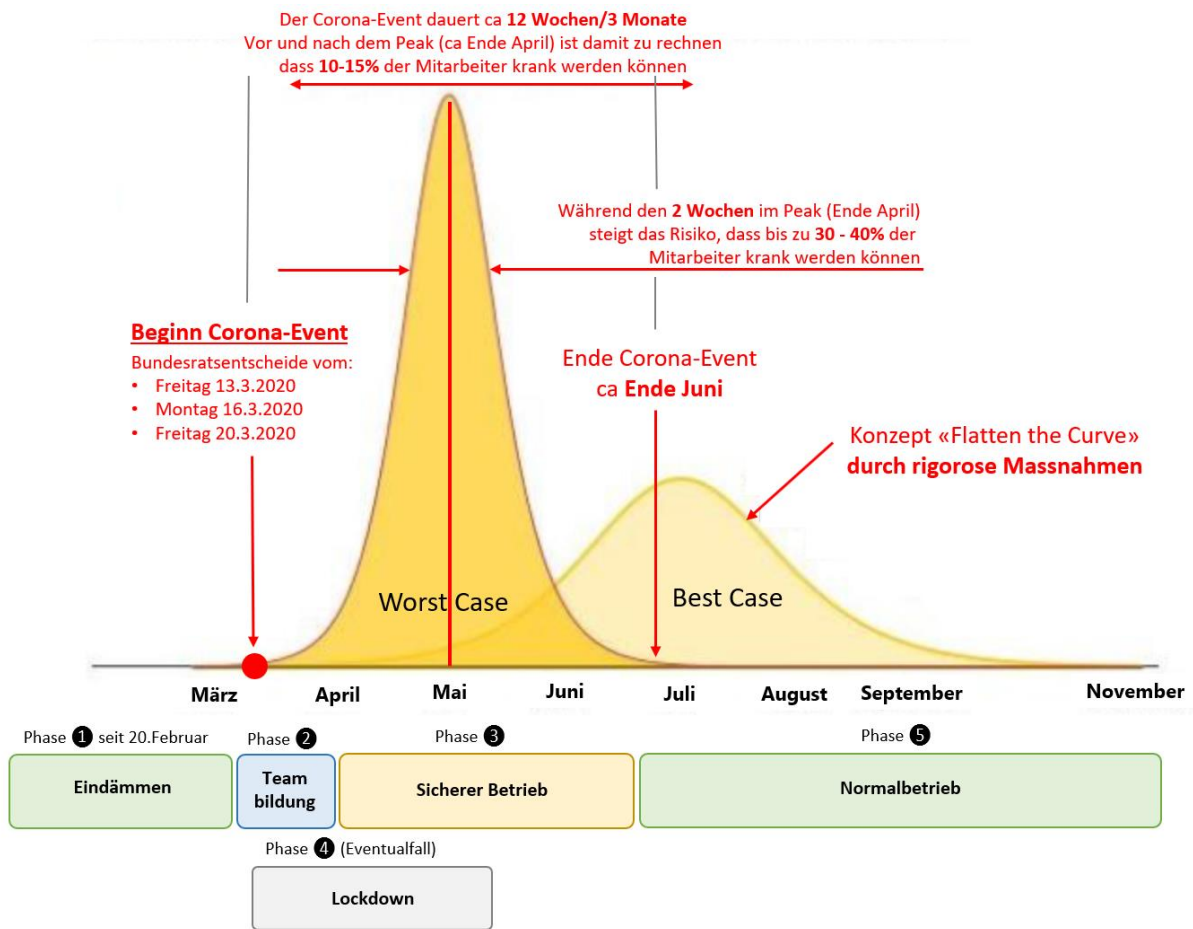


5-Phasen MVP «COVID-19-Immunsystem»



Inhalt

1	Widerstandskraft der Firma erhöhen.....	2
2	Widerstandskraft der Führung erhöhen	2
3	Widerstandskraft der MitarbeiterInnen erhöhen.....	3
4	Basis des 5-Phasen-MVP «COVID-19-Immunsystems».....	5
5	Die 5 Phasen des «COVID-19-Immunsystems»	6
6	Phase ❶ Eindämmen	8
7	Phase ❷ Teambildung.....	9
8	Phase ❸ Sicherer Betrieb.....	12
9	Phase ❹ Lockdown	13
10	Phase ❺ Normalbetrieb.....	14
11	Schlussbemerkungen, Disclaimer & Kontakt	14

Dieses MVP ist, was es ist: ein **Opensource Hack** «as is» gegen das aggressive Coronavirus nach der Philosophie: **Build.Ship.Fail.Fast.Learn!** Die ersten zwei sind gemacht, lasst uns nun gemeinsam und zügig die Schutzschilde gegen diesen Schwarzen Schwan hochfahren, agil Fehler erkennen, dann adaptieren und gewonnenes Wissen teilen. Dieses **MVP** darf nach Open Source **mit jedem geteilt** werden.

1 Widerstandskraft der Firma erhöhen

Das COVID-19-Response-Team von Schmid Elektronik hat seine interne Roadmap zur Bewältigung der aktuellen Situation in dieses neutrale, wiederverwendbare **MVP** (Minimum Viable Product) «**COVID-19-Immunsystem**» überführt. Es ist für ein **industrielles KMU** ausgelegt, welches Engineering- und Produktionsservices anbietet und Eigenprodukte (In unserem Fall Hardwaremodule, Funktionsmodule, Softwarekomponenten) hat. Es hat in diesem Paket also für jeden etwas dabei.

2 Widerstandskraft der Führung erhöhen

Als erstes muss die **strategische Führung** eines KMU eine für alle verbindliche **Corona-Roadmap** schmieden, klare Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen (AVK) definieren, diese Roadmap geschlossen freigeben und dann **rigoros und ASAP operationalisieren** lassen. Das hier vorliegende MVP «**COVID-19-Immunsystem**» kann dabei als Grundlage dienen oder ergänzende Ideen für eine schon bestehende Roadmap liefern.

Wichtig ist, dass die strategische und operative Führung auf bag-coronavirus.ch laufend die aktuelle Lage überwacht. Was hat sich im **Umfeld** (Schweiz, Europa, Welt) geändert ? Was sind die Chancen, Gefahren, Konsequenzen ? Welche Massnahmen sind zu treffen ? Welche sind anzupassen? Wie wirksam sind sie ? Was sind die Learnings?

Für die Führung ist die Situation neu. Sie muss ab jetzt Tag für Tag neu beurteilen und wichtige **Entscheidungen** treffen können, die im besten Sinne sowohl der Kunden als auch der Mitarbeiter sind. Das Unvorhersehbare und Unsichere an der Situation ist die für uns alle fremde, **exponentielle** rapide Entwicklung der Ausbreitung. Es fühlt sich etwa so an: zuerst war das Virus weit weg (China), dann stand es vor der Haustür (Italien) und kam dann schleichend zu uns. Ohne rigorose Massnahmen wird sich im Worstcase die Verbreitung täglich verdoppeln und trifft uns dann mit aller Härte. **Deshalb zählt jetzt jeder Tag!**



Alle **Führungskräfte stehen nun auf dem Prüfstand**, denn es handelt sich um eine Extremsituation und einen Kraftakt mit vielen Unbekannten. Die wichtigste Frage kann niemand beantworten: wann treffe ich welche Entscheidung? Tage später weiss man die Antwort, aber die Situation hat sich dann schon wieder verändert. Eine Firma steht heute im dreifachen Spannungsfeld vor dem Hintergrund der erwarteten Verbreitungsgeschwindigkeit.

☛ **Dieses Whitepaper hilft der Führung zur Bekämpfung eines Schwarzen Schwans**

Wichtig sind die Key-Learnings, die wir zur Bekämpfung des COVID-19 nutzen können. Ein konkretes Beispiel ist etwa richtige interne und externe Kommunikation im Ausnahmezustand. Das Whitepaper „[Manage Black Swan Event Whitepaper AON.pdf](#)“ ist neben vielen anderen wertvollen Ressourcen auf der [COVID-19 Response Site](#) zu finden.

☛ **„Turn the Ship Around“: ein wertvolles Buch für Führung in Extremsituationen**

Wir navigieren gerade in Sturm und schwerer See. Da ist man schnell im Quadrant „Dringend & Wichtig“ und hat alle Hände voll zu tun, um sein Schiff auf gutem Kurs zu halten und heil an den Klippen vorbei durch das Chaos zu manövrieren. Ruhig bleiben und von „oben“ auf die Situation schauen, dann bekommt man mehr Gefühl für die Dynamik und die Tendenz. L. David Marquet kommandierte ein nuklearbetriebenes Schnellangriffs-U-Boot und verwandelte es vom schlechtesten U-Boot der Flotte in das beste. Erhältlich zb bei [AMAZON](#).

3 Widerstandskraft der MitarbeiterInnen erhöhen

«Gemeinsam optimistisch und mit respektvollem Blick in die Zukunft»

Was unternimmt die **Führung**:

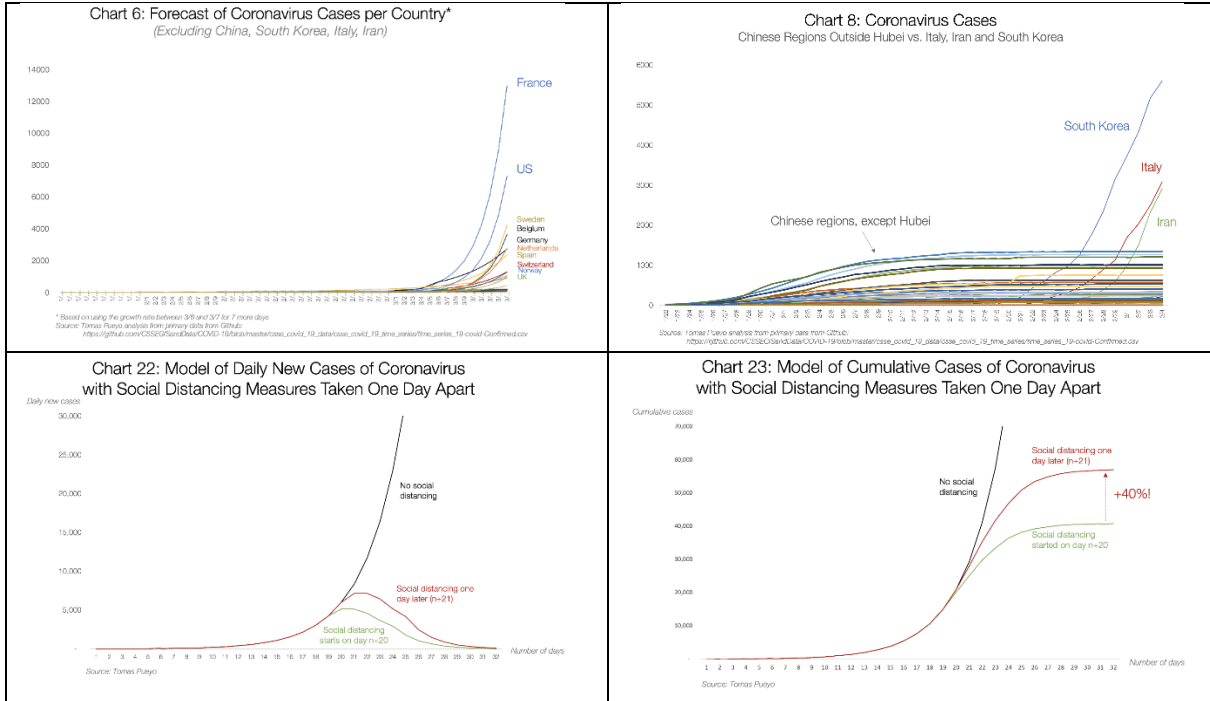
- ☐ Definieren von **Hygienevorschriften** «So schützen wir uns» und rigoroses Durchführen im Alltag (basierend auf den Empfehlungen des BAG):
 - Hände gründlich waschen
 - Hände schütteln vermeiden
 - In Armbeuge husten und niesen
 - Bei Fieber und Husten zuhause bleiben
 - Nur nach telefonischer Anmeldung in Arztpraxis
 - Abstand halten
- ☐ Aufstellen einer **Hygiene-Infrastruktur** und Prozessen:
 - Aufstellen von Desinfektions-Dispenser an neuralgischen Punkten wie WCs, in Kantinen und in den Empfangshallen.
 - Reinigen mit Seife oder Alkohol 2x am Tag
 - Alle Türklinken
 - Alle Telefone
 - Alle Lichtschalter
 - Bedienpanel Kaffeemaschine
 - WC
 - Tische in Besprechungsräumen
 - Lift
 - Tastaturen, Maus
- ☐ Einführen von **Reiserestriktionen** (Keine Flüge mehr)
- ☐ Von persönlichen Besuchen auf **Videokonferenzen** wechseln

Wie kann der **Mitarbeiter** dazu beitragen

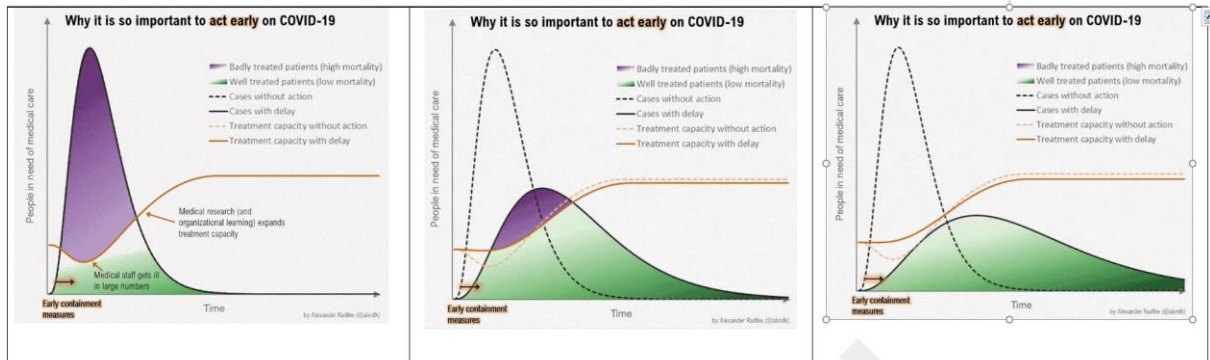
- Ruhe bewahren
- Befolgen und Einhalten aller Sicherheitsmassnahmen, sowohl vom Bund wie auch von Schmid Elektronik
- Gleiches Verhalten auch zuhause mit der Familie und den Kindern umsetzen
- Krankheitszeichen ernst nehmen und kommunizieren ist keine Schwäche sondern als Selbstdisziplin eine Stärke
- Überzeit kompensieren
- Online Weiterbildungen besuchen sowie Bücher lesen

4 Basis des 5-Phasen-MVP «COVID-19-Immunsystems»

Nach «[Why You Must Act Now](#)» **zählt jetzt jeder Tag und soziale Distanz ist der Schlüssel:**



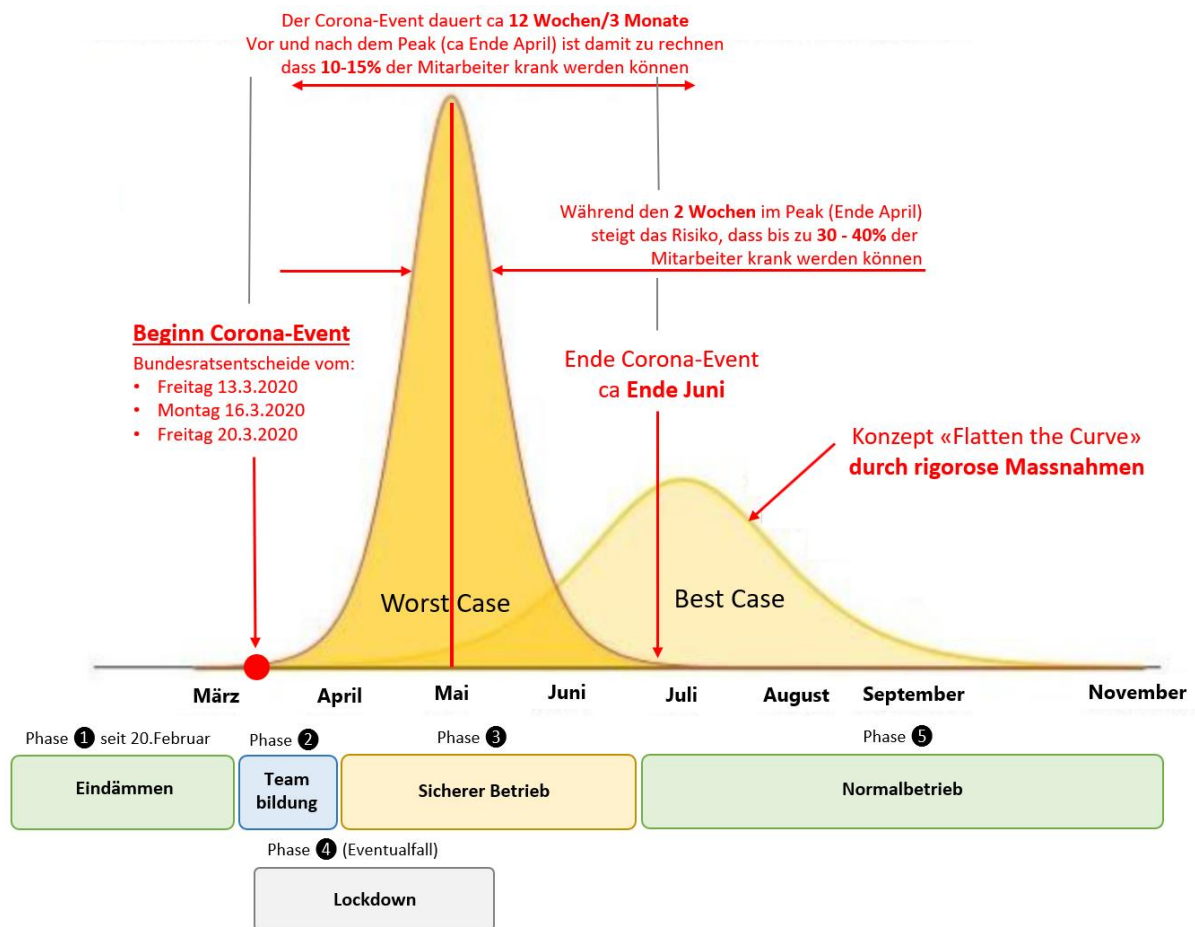
Die Lösung heisst: «Flatten The Curve» und das führte zum vorliegenden 5-Phasen-MVP «COVID-19-Immunsystem»



Die wichtigste Kennzahl für die weitere Handlungs- und Lieferfähigkeit ist nun die **Geschwindigkeit, mit der Infektionen zunehmen.** (bag-coronavirus.ch)

5 Die 5 Phasen des «COVID-19-Immunsystems»

Wir gehen sicherheitshalber vom **Worst-Case-Szenario** aus und erwarten eine Verbreitung gemäss der dunkelgelben Kurve. Die **Geschwindigkeit der Verbreitung** (=Anzahl Infektionen pro Zeit) ist ab jetzt die **relevanteste Kennzahl** für die zukünftige Handlungsfähigkeit in zweierlei Hinsicht (**BAG**). Es ist **ab jetzt** das oberste Ziel, proaktiv einerseits die Gesundheit der MitarbeiterInnen zu schützen und gleichzeitig den Betrieb in verlässlicher Qualität und Leistung aufrecht zu erhalten und seine Kunden zu beliefern.



«COVID-19-Immunsystem»

Im Kern ist es die Absicht, die Kurve abzuflachen indem der operative Betrieb im Büro- und Produktionsbereich ab jetzt prophylaktisch auf **soziale Distanz** gebracht wird. Das dauert dann so lange, wie der Corona dauert. Damit opfert eine Firma zwar etwas an Produktivität, was Auswirkungen auf die Liefertermine haben kann. Andererseits steigt die Chance, dass das Unternehmen gesund und geschäftsfähig bleibt und auch im Ausnahmezustand trotzdem seine Lieferfähigkeit aufrechterhalten kann. In diesem reduzierten Betrieb muss die Führung jederzeit bereit sein, nahtlos in ein vom Bund verordnetes Notfallszenario zu wechseln, etwa nationale Quarantäne, ein Lockdown oder eine Betriebschliessung.

Oberste Ziele:

1. Eine **Firma** muss nach wie vor das **Infektionsrisiko** am Arbeitsplatz minimieren, damit die MitarbeiterInnen gesund und damit handlungsfähig bleiben. Deshalb werden die Hygienevorschriften weitergeführt und die soziale Distanz verschärft mit
 - a. Verschiebung Büro ins Homeoffice
 - b. Einführen eines «Mini-Schicht-Betriebs» in der Produktion zum Einhalten der **2m-Regel**.
2. Es gilt, die **betriebliche Infrastruktur** und Abläufe aufrecht zu erhalten und die Schlüsselaufgaben während der kommenden drei Monate sicherzustellen
3. Die **MitarbeiterInnen** sind verpflichtet und verantwortlich, **sich an die vom Bund und den Firmen erlassenen Regeln zu halten**. Krankheitszeichen ernst nehmen und kommunizieren, das ist keine Schwäche, sondern Selbstdisziplin und damit eine Stärke. Gleiche Richtlinien auch zuhause mit der Familie, Kindern und Freunden umsetzen.

Vorgehen in den 5 Phasen

Phase	Aufgaben	Phasenübergang
1 Eindämmen	Hygienevorschriften beachten COVID-19 studieren	Deit dem 27.2.2020 vom Bundesamt für Gesundheit (BAG) empfohlen
2 Teambildung	Reorganisieren und Test von Büro und Produktion für soziale Distanz	Massnahmen des Bundes auf bag-coronavirus.ch
3 Sicherer Betrieb	Geordneter Betrieb mit maximaler sozialer Distanz	Eventueller Wechsel in die <u>Kurzarbeit</u> (Lieferengpässe in der Produktion, zu viele MitarbeiterInnen werden krank, etc.), in den Lockdown 4 oder in den Normalbetrieb 5
4 Lockdown	Kompletter Lockdown oder national verordnete Quarantäne	Entscheidungen des Bundes: Nationale Quantäne oder Betriebsschliessung
5 Normalbetrieb	Geordnetes Hochfahren in den operativen Normalbetrieb	Die Mitarbeiter sind grösstenteils wieder gesund im Betrieb. Die Finanzkenngrössen sind stabil, das Budget ist beherrschbar, das Material im Haus.

6 Phase ① Eindämmen

- ❑ **Kickoff** mit allen MitarbeiterInnen und **Sensibilisieren** betreffend der neuen Hygienevorschriften nach Empfehlung des BAG.
- ❑ 1x pro Woche kurzer, ehrlicher **15 Minuten Statusbericht** an alle MitarbeiterInnen
- ❑ Infoblatt für **Besucher, Spediteuren** und **Schnelldiensten** an allen Eingängen mit den zwei Regeln:
 - **Händeschütteln?** Bitte lieber ein Lächeln schenken...
 - **2m Abstand**-Motto: sozial distanziert, aber emotional nah
- ❑ **Zentrale Infostelle** im Betrieb aufbauen, damit die MitarbeiterInnen eine «Single-Source-of-Truth» erhalten. Empfehlen, Medienmitteilungen mit Vorsicht zu geniessen
- ❑ **Veränderung der Krankheitsfälle** überwachen (**Wichtigster Parameter!**), BAG
- ❑ Basierend auf der McKinsey & Company website «[COVID-19: Implications for business](#)» die **Natur** und **Hintergründe** der COVID-19 Epidemie studieren, ein COVID-19-Responseteam aufstellen und Wissen zum COVID-19 sammeln
- ❑ **Pandemieplan** vom BAG herunterladen und vorbereiten
- ❑ Die wichtigsten **FAQ** „Pandemie und Betriebe“ vom SECO auf einen gut verständlichen Zweiseiter herunterdampfen und mit den Mitarbeitern durchgehen.
- ❑ Erweiterung der **Riskmap** mit neuen Risiken und definierten Eintrittswahrscheinlichkeit und definiertem Schadensmass. Folgende befinden sich nun im „gelben“ oder sogar „roten“ Bereich der Risikokarte
 - Ansteckung von MitarbeiterInnen mit dem COVID-19
 - Beschaffungsmarkt bricht ein
 - Abkühlung der Konjunktur in der entsprechenden Branche, bei uns Elektroindustrie
 - Globale Rezession als Folge des Corona Virus
 - Budgetabweichungen infolge Corona-Ereignis
 - Finanzen geraten aufgrund des COVID-19 aus dem Ruder
- ❑ Erweitern der **SWOT** um die neue Gefahr COVID-19 (Lieferkette, Gesundheit, Finanzen) und abstimmend auf die eigenen Schwächen eine **Verteidigungsstrategie** erstellen und laufend anpassen (Das Ergebnis daraus ist dieses MVP).
- ❑ Studieren folgender Dokumente auf der [COVID-19 Response Site](#) :
 - **Key to Success in Managing a Black Swan Event**: hier vor allem die Kommunikation in Krisenzeiten abkupfern.
 - Cyber Risk Implications of the Coronavirus Outbreak
 - Pandemic Flu vs. COVID-19
 - Business Continuity Management for Infectious Disease Threat
 - Business Planning Checklist: Infectious Disease
 - Supply Chain Analysis: Checklist for Infectious Disease Threat
 - Five Key Questions to Consider for Managing and Mitigating Risk of COVID-19
 - COVID-19 Communication Plan Guidance

7 Phase ② Teambildung

Es soll eine IT-Infrastruktur für mobiles Arbeiten erstellt werden, wenn nicht schon vorhanden. Diese Voraussetzung hilft den Teams, sich fürs Home Office zu organisieren. Es sind Mischlösungen möglich: beispielsweise eine Minimalbesetzung mit der Regel, dass nur 1 MA in einem Raum sein darf. Wichtig: die **2m Distanz** zählt jetzt. In der Produktion wird ein Mini-Schicht-Betrieb eingeführt und getestet: zwei redundante Teilteams, die je am Morgen und Nachmittag arbeiten und die Arbeit isoliert übergeben. Durch diese Ausdünnung beugen wir Infektionen vor.

Kickoff Phase ②

- Vorstellen des 5-Phasen-COVID-19-Immunsystems an die operative Führung
- Vorstellen des Immunsystems an die Teams
- Abgeben einer FAQ an jeden Mitarbeiter
 - Wichtigste Fragen, die sich jeder MitarbeiterInnen nun stellt
 - Antwort des SECO/BAG (Arbeitsrechtliche Fragen)
 - Stellungnahme der Personalstelle (Kulturelle Seite)
- Ab jetzt MitarbeiterInnen, die besonders gefährdet sind, proaktiv nach Hause schicken

IT auf das mobile Arbeiten vorbereiten

- Erstellen einer IT-Roadmap mit einem laufend aktualisierten Google-Sheets-Dokument und Download-Links, die nun jedem sofort zugänglich sind.
- Kommunikation
 - Nach Organigramm die Whatsapp-Gruppen erstellen und testen
 - VR
 - GL
 - Teamleiter
 - MitarbeiterIn 1
 - MitarbeiterIn 2
 - MitarbeiterIn n
 - Videokonferenz (Skype, Webex, Zoom, etc)
- Email & Kalender mit Outlook ist wohl bei den meisten Firmen schon im Einsatz. Hier vor allem beim Kalender das Zusammenführen der verschiedenen MitarbeiterInnen-Kalender benutzen, damit die Synchronisierung über ein selbstregelndes System erfolgt.
- Information: Gemeinsamer Google-Drive für die Führung erstellen
- Lokaler Dateizugriff
 - Netzlaufwerke einbinden über verschlüsselten Fernzugriff (etwa FortiClient VPN)
 - Office Dokumente und andere Dateien bearbeiten
- Handling spezieller Anwendungssoftware -> Wahl mit Teamviewer von remote zugreifen
- ERP von extern zugänglich machen
- Schrittweises Hochfahren (no Big Bang!)
- Notfallplan erstellen, falls die Technik aussteigt
- Wer leistet Support? Falls externer IT-Anbieter: Vorlauf beachten.


Vorbereiten der Voranmeldung zur Kurzarbeit

- Proaktives Ausfüllen aller nötigen Formulare des AWA. Eine Fleissarbeit, die sich lohnt.
- Tagesaktuell entscheiden, wann einzureichen ist, spätestens in Phase **4**

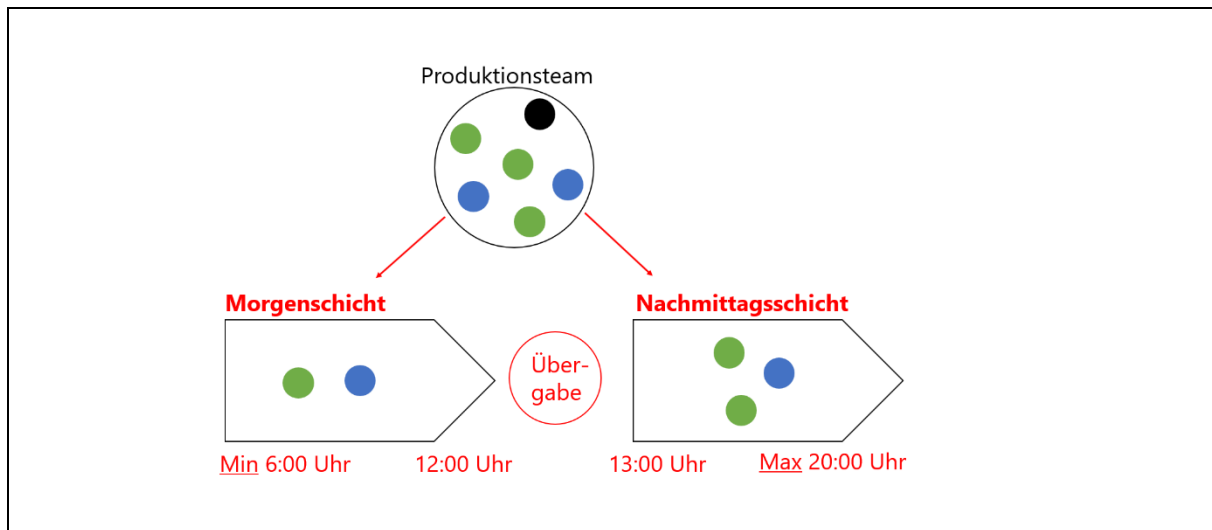
Gezielte Kundeninformation

- Information an die Kunden, dass die Firma über eine COVID-19 Strategie verfügt
- Teilen wichtiger Learnings, Erfahrungsaustausch, sich mit externen Responseteams verbinden
- Gegenseitige kommerzielle Hilfe (Zahlungsfristen, gestaffelte Rechnungen, etc)

Organisieren mobiles Arbeiten im Homeoffice

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <u>Organisieren:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Wer geht ins Home-Office? o Wer hält im Office die Stellung? o Knüpfstellen unserer Abläufe o Wie wird das Shopfloor-Management weitergeführt? <input type="checkbox"/> <u>Mischformen</u> prüfen: zB ein Mitarbeiter pro Raum, alle andern im Homeoffice <input type="checkbox"/> IT-Infrastruktur für Remote-Work im Büro <u>testen</u> <input type="checkbox"/> Die Remote <u>Zusammenarbeit</u> regeln (Die Technik allein genügt nicht) <input type="checkbox"/> Schrittweise ins <u>Homeoffice</u> (nicht alle zusammen -> testen, ob IT das verkraftet)
--	---

Organisation und Test eines Schichtbetriebs in der Produktion



- Planen und operationalisieren der gestaffelten Produktion: wer, von, bis?
Das heisst: mehr Schichten, aber weniger MitarbeiterInnen pro Schicht = **rigoroses Eindämmen der sozialen Kontakte**.
- Dazu an neuralgischen Punkten A3-Poster aufhängen mit klarer Anweisung: **ABSTAND HALTEN 2m** (sozial distanziert, emotional nah)
- Output berechnen, der durch den sicheren Betrieb aufrechterhalten werden kann und die Kunden proaktiv über neue Liefertermine informieren.
- Normalvariante**: organisierter **2m-Distanzbetrieb**. Durch Zügeln von Arbeitsplätzen die Produktion so umorganisieren, dass die Distanz eingehalten werden kann.
- Scharfe Variante**: isolierter Schichtbetrieb. Nach Schweizer Arbeitsrecht darf die Arbeitszeit zwischen 6:00-20:00 Uhr frei gewählt werden. Unterteilen der Teams in zwei Subteams. Das Team A kommt um 6.00 und arbeitet bis z.B. 12:00 Uhr. Dann verlässt das Team A die Firma und das Team B kommt um 13:00 Uhr und arbeitet bis spätestens 20:00 Uhr. In der «Isolationszeit» dazwischen wird desinfiziert. Die Übergabe von Schicht «Morgen» ⇔ «Nachmittag» geschieht nicht persönlich, sondern virtuell. Es ist zentral, diese zwei Subteams zu isolieren, um das Infektionsrisiko so lange wie möglich hinauszuzögern.
- Organisieren eines gezielten Abbaus von Überzeit
- Sicherstellen, dass auch Ferien regulär bezogen werden und das sauber gemanaged wird. Grund: wenn wir aus dem Coronaereignis herauskommen, muss die Leistung sofort hochgefahren und gehalten werden können.
- Wichtig bei der Teamaufteilung ist die Redundanz (Failsafe Konzepte)
- Wie findet Information und Kommunikation am Shopfloorboard statt (Lean-Instrument)?
- Gestaffelte Pausen und Mittagessen (Eindämmen der sozialen Kontakte)
- Rigoros** Hygienische Massnahmen aufrechterhalten: **Abstand min 2m** (auch bei Sitzungen)

8 Phase ③ Sicherer Betrieb

Diese Phase dauert, solange der Corona-Event dauert oder zwischenzeitlich ungeplant Phase ④ eingeleitet werden muss. Ca. Ende April wird uns der Peak der Corona-Verbreitung treffen und es ist davon auszugehen, dass dann bis zu 40% der MitarbeiterInnen krank werden und zuhause bleiben. Zentral ist es, in dieser Phase Schritt für Schritt bestehende Überzeiten abzubauen. Die einen MitarbeiterInnen werden gesund sein und von zuhause aus arbeiten, die anderen sind krank und von Arbeit befreit.

- Mobiles Arbeiten im Homeoffice betreiben
- Stationäres Arbeiten in Schichten betreiben
- Keine externen Besucher mehr in die Firma lassen. Klare Regelungen bei Warenlieferung.
- Notfallszenarien erstellen, wenn einzelne MitarbeiterInnen oder ganze Gruppen ausfallen
- Tracken der krankheitsbedingten Ausfälle und nach KANBAN Kategorisieren
 - Start Krankheit
 - Wer wurde vorbeugend nach Hause geschickt (Risikogruppen)
 - Leichte Krankheitssymptome (Halsweh, leichter Husten, Schnupfen)
 - Schwerere Krankheitssymptome (Fieber, schwerer Husten, Atembeschwerden)
 - Offiziell in Quarantäne geschickt
 - Ende Krankheit
- Abgleich mit den Ferienplänen der MitarbeiterInnen. Auch in dieser Zeit Ferientage einplanen und mit der Familie als nicht Home Office Tage nutzen (Vorbereiten Phase ⑤)
- In Jahresendspurt-Manier Aufträge entwickeln und produzieren so lange wie es geht
- Lieferketten genau beobachten und Anomalien an die operative Führung melden
- So wenige physische Meetings wie möglich und falls doch, Abstand einhalten. Alternative: online Meetings per Videokonferenz.
- Vorbeugend die Phasen ④ und ⑤ vorbereiten, und laufend Learnings einfließen lassen. Was hat funktioniert und was nicht, und warum nicht? Was hat sich im Umfeld geändert? Was bedeutet das für uns? Welche Tasks sind nötig? Wie wirksam ist das Ergebnis?
- Die Zustände und Veränderungen überwachen und visualisieren (Lean-Instrument):
 - SWOT und ggf. Verteidigungsstrategie aktualisieren
 - Risikokarte nachführen
 - Gefahrenkarte den Veränderungen anpassen
- Liquidität überwachen
- Mit den Kunden in engem Kontakt bleiben und sich gegenseitig helfen
- Antizipieren weiterer Szenarien die eintreffen könnten & durchspielen der Lösungswege
- Fernschulungen einplanen und durchführen
- Teile mit anderen das, was funktioniert hat und was nicht
- Kreativ neue Akquise Chancen (Kanäle) erkennen und nutzen
- Ab jetzt die Liste durchgehen und laufend ergänzen

Auf die Phase ④ bereits jetzt proaktiv vorbereiten, die Fleissarbeit machen, die Formulare ausfüllen, sodass sie im Notfall sofort pfannenfertig aus der Schublade genommen und beim Amt für Wirtschaft und Arbeit Kurzarbeit eingereicht werden können.

9 Phase ④ Lockdown

Auf Anordnung des Bundes in die Phase ④ wechseln und nach Hause gehen. Das kann in diesen Fällen geschehen:

1. Bund **schliesst den Betrieb**, weil er die **Sicherheitsregeln** nicht einhält
2. Bund verhängt **ationale Quarantäne**
3. Bund verhängt **Quarantäne für deine bestimmte Firma**

Dies fühlt sich an wie zwangsweise verordnete Betriebsferien. Backoffice und Engineering arbeiten dann im Homeoffice-Betrieb, die Produktion bleibt zu. In dieser Phase beim Amt für Wirtschaft und Arbeit definitiv die Kurzarbeit beantragen. Die Vorarbeit dazu wurde bereits in Phase ② gemacht. Vor allem in der Phase ④ muss der Zustand «Krank» oder «Arbeitsfähig» klar definiert sein und laufend überwacht werden.

Checkliste zur Kurzarbeit:

- Die Ausgangslage und Regeln zum Einreichen ändern sich mittlerweile täglich oder sogar stündlich. Bitte nur das Nötigste ausfüllen, weil die Leute da überlastet sind. Beispiel [Amt für Wirtschaft und Arbeit Thurgau](#).
- Wichtig etwa: das Formular „Zustimmung zur Kurzarbeit“ muss zwar in einigen Kantonen nicht mehr eingereicht werden. Wir empfehlen, die MitarbeiterInnen trotzdem unterschreiben zu lassen, und bei der Voranmeldung schriftlich zu bestätigen, dass alle von Kurzarbeit betroffenen Mitarbeitenden mit der Einführung der Kurzarbeit einverstanden sind.
- Im Thurgau muss ein HR-Auszug nicht mehr eingereicht werden
- Im Thurgau sind zur Begründung der Kurzarbeit im separat einzureichenden Dokument nicht mehr alle Begründungen zur Kurzarbeit zu beantworten.

Bitte unterstützt die Leute beim AWA, wo Ihr nur könnt. Beispiel Thurgau:

- Bitte auf der AWA genau lesen, was verlangt wird
- Das Voranmeldeformular in doppelter Ausführung einreichen
- Die monatlichen Umsatzzahlen aus 2018/19/20 in dreifacher Ausführung schicken
- Bitte anstelle von Bostitch Büroklammern verwenden

Eine mögliche Strategie für einen Produktionsbetrieb während der Kurzarbeit:

1. Ein **Kernteam** übt die geschäftsrelevanten Schlüsselfunktionen aus und arbeitet praktisch 100% in der Produktion
2. Die anderen stehen abrufbereit zu Hause und befinden sich in Kurzarbeit
3. In dieser Phase muss je nach Auftragslage elastisch und dynamisch tagesaktuell mit den MitarbeiterInnen im Betrieb und denen zuhause skaliert werden können.

10 Phase 5 Normalbetrieb

In der Phase 5 (Übergang in den Normalbetrieb) ist es zentral, die Betriebsleistung schnellstmöglich wieder hochfahren können, denn hier wird nach dem temporären Wirtschaftseinbruch während dem Corona-Ereignis ein Auftragspeak erwartet. Auch braucht die Firma dann die vorher strapazierte Liquidität dringend.

- Bereits in der Phase 3 darauf achten, dass MitarbeiterInnen ihre Ferien regulär beziehen und nicht in dieser wichtigen Phase in die Sommerferien gehen.
- Ein Konzept für die [Zeit nach Corona](#) vorbereiten.
- [Ab jetzt die Liste durchgehen und laufend ergänzen](#)

11 Schlussbemerkungen, Disclaimer & Kontakt

Dieses MVP zeigt auf, wie Schmid Elektronik in den nächsten 3 Monaten konkret mit der Corona-Krise umgeht. Es ist in diesem Sinne Vehikel aus **unserer Praxis**. Das MVP hat deshlb nur **informativen Zweck** und hat **keinen Anspruch auf allgemeine Gültigkeit und ist ohne Gewähr**.

Das MVP darf im Sinne von **Opensource** mit jedem geteilt werden. Bitte beginne schnell mit der Umsetzung. Wie dringlich das Thema ist, lässt sich am Statement von Dr. Michael Ryan, WHO Executive Director, erkennen: *„The single biggest mistake is not to move. We must not be afraid of failure. Instead, we should be afraid of not getting into high alert and action mode. ASAP! If you need to be right before you move, you will never win. Perfection is the enemy of the good, if it comes to emergency management.“*

Kontaktadresse:

Schmid Elektronik AG

COVID-19-Response-Team

Marco Schmid

marco.schmid@schmid-elektronik.ch

Mezikonerstrasse 13

CH-9542 Münchwilen / Schweiz

schmid-elektronik.ch

Phone: +41 71 969 35 90

Münchwilen, den 21.3.2020

MVP-Version 1.0