



IG Metall New Work

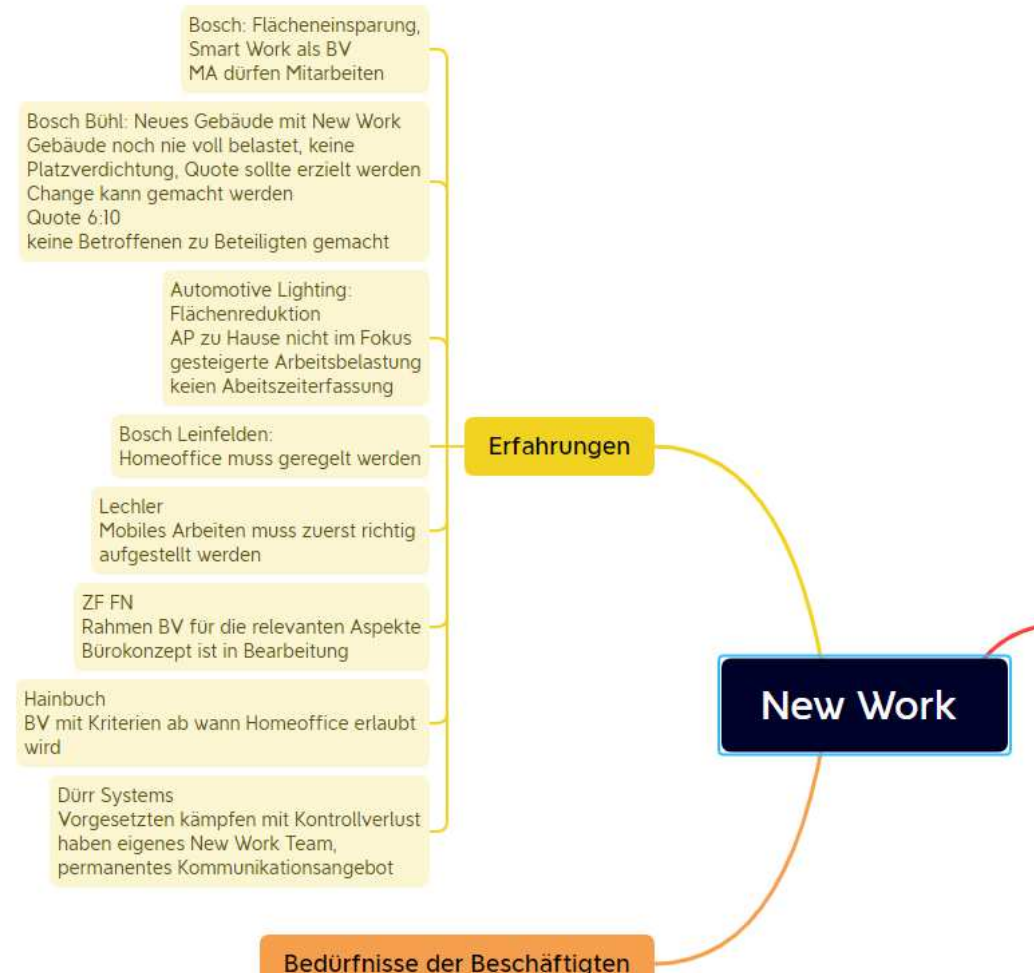
Forum 3:
New Work und wie werden die Bedürfnisse der Beschäftigten
bei der Planung berücksichtigt

Stadthalle Reutlingen
22.06.2022

aconsea

Mindmap

Wurde New Work in Ihrem Unternehmen eingeführt und welche Erfahrungen haben Sie gemacht?



Kurzvorstellung aconsea

Nutzerorientiert:
Change-Workshops
Methodenvielfalt

USP aconsea Methode
Datenbank Arbeitsweisen
für ca. 22.000 MA

Gründung 2006
inhabergeführt
und unabhängig

Arbeitskonzepte
Bedarfsplanung
Nutzerbegleitung
CRE-Begleitung

Kostenbewusst: Einsparungen durch
Archit.controlling: Mietkosten: 2,3 Mio. € p.a.
Flächenwirtschaftlichkeitskonzept: 30 € Mio.
Achismaßanalyse: 10 Mio. € Investitionskosten

Berücksichtigung der SDGs
(Sustainable Development
Goals)

Inhaber:
Franziska Ruf, Sandra
Böhme, Rüdiger
Schneider

Büro
Universität
Labor, Forschung
Werkstatt

USP:
Kooperationspartner
von Fraunhofer IAO

USP: Eigene Erfahrungen der Mitarbeiter und GF
mit innovativen Arbeitswelten inkl. Desksharing
seit 1999, GF > 30 Jahre Erfahrung mit
Arbeitsplatzgestaltung

Projektgrößen von
Einzelprojekten:
Bedarfsprogramm:
100.000 m² BGF
Ausschreibung
Mobiliar: 150.000 AP
Bürokonzept &
Planung: 6.500 AP



aconsea

aconsea Kunden (Auszug)

SIEMENS

DAIMLER

EVONIK

DB

ABB

universität wien

BW Bank
Baden-Württembergische Bank

Privatwirtschaftliche/öffentliche Organisationen, 20 - 6.500 AP

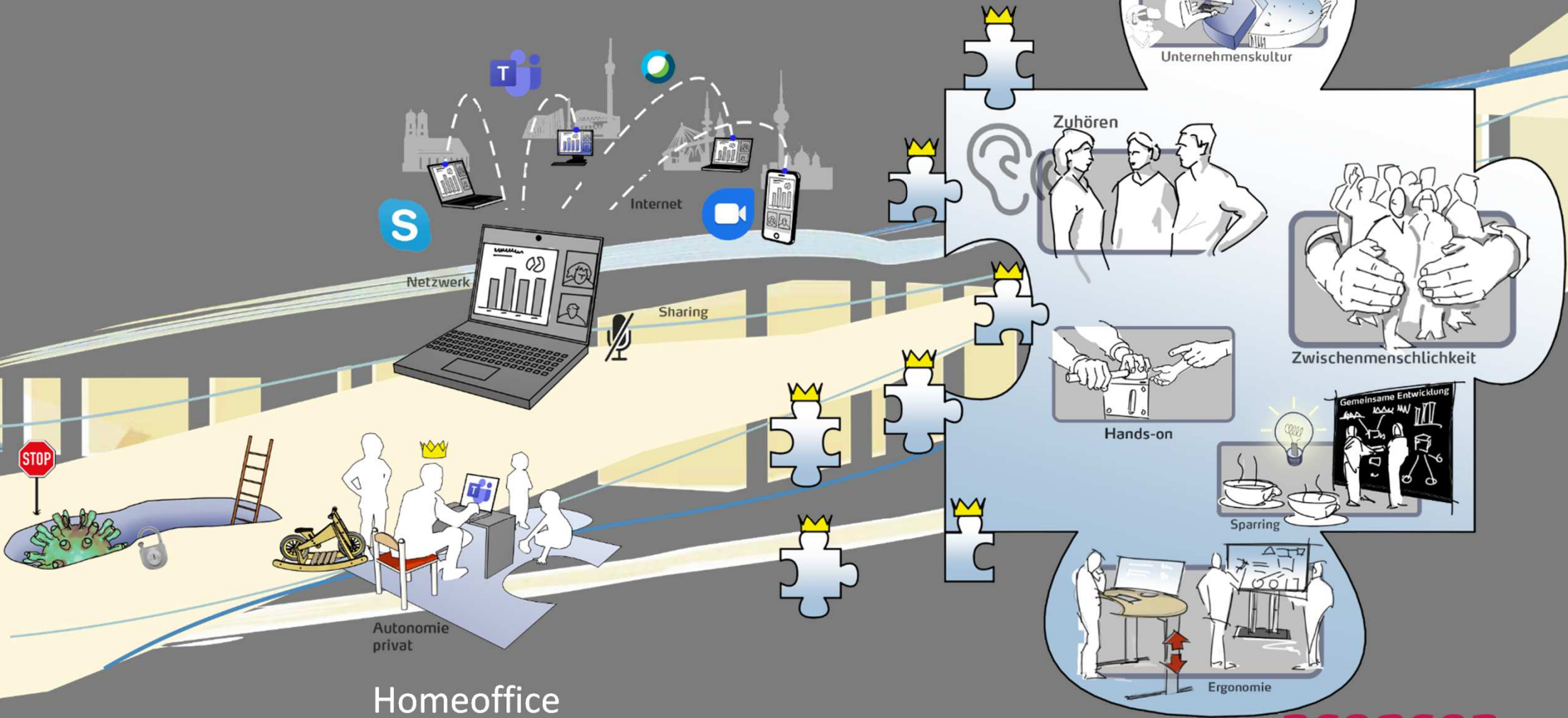


aconsea

Der Einschlag

Technische Vernetzung

Neues Normal



Statements zu New Work

...beschreibt New Work den Wandel von Strukturen in Unternehmen. Diese haben die Bedürfnisse an die **Anforderungen der Generation Y** verändert. hamburg-magazin.de, 2022

Sinnhaftigkeit + Leidenschaft	Diversifizierte Karrierewege
KI wird unersetzlich	Neue Wege der Aus- und Weiterbildung

Telefónica Deutschland Holding AG, New Work, Arbeitswelt 2030

Jedes Unternehmen muss sich seine **eigene Definition** von New Work erarbeiten – gemeinsam mit den Mitarbeiter*innen

techtage, 2022

Die **Rückkehr ins Büro** sehen Mitarbeiter*innen mit gemischten Gefühlen entgegen...für Unternehmen gilt es daher, zuallererst in den offenen Austausch mit der Belegschaft zu gehen und zu ermitteln, wo deren Wünsche und Schmerzpunkte liegen it-daily.net, 2022



Studie Arbeitsplatz der Zukunft 2018

Beyond Multispace

Fraunhofer IAO

Projekt Office 21. Studie zu zukunftsorientierten Perspektiven für Bürouroumgebungen. Identifizierte Handlungsfelder:

1. **Hybridität** – Mix aus Virtualität und physischer Präsenz
2. **(Digitale) Vernetzung** – Ausmaß kognitiver Umgebungen
3. **Gesundheit und Wohlbefinden** – ergonomische Qualität der Arbeitsorte
4. **Nachhaltigkeit** – Ausmaß des Umweltbewusstseins und konsistenten Handelns
5. **Büroflächenbedarf** – veränderter Bedarf an Büroflächen
6. **Inszenierung** – Steuerung von Unternehmenskultur, Zusammensein und Inspiration
7. **Dritte Orte** – Arbeitsorte abseits von Homeoffice und Büro
8. **Gesetzgebung** – veränderte Gesetze, Richtlinien und Regelungen



https://office21.de/wp-content/uploads/2022/05/2022_05_Beyond_Multispace_Office_21_Fraunhofer_IAO.pdf

IG Metall

6 Faktoren von New Work

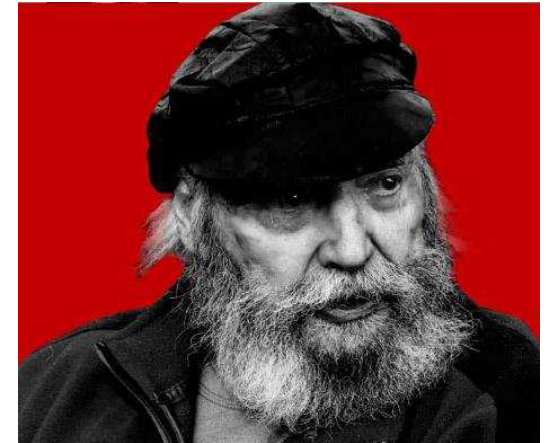


Quelle: IG Metall New Work, 2022

8

aconsea

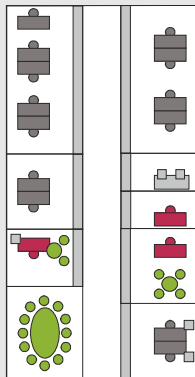
Definition von New Work nach Prof. Dr. Frithjof Bergmann (1930-2021)



Arbeit, die wir wirklich, wirklich wollen
und eine Kultur, die uns stärkt

Überblick Bürokonzepte

Zellenbüro

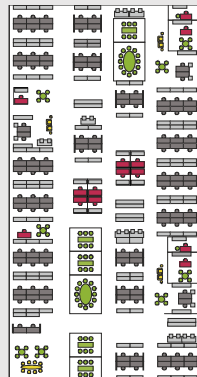


„Zellenbüros sind als Einzel- oder Mehrpersonenbüros i.d.R. entlang der Fassade angeordnet und über einen gemeinsamen Flur zugänglich.“

Mehrpersonenbüros umfassen i.d.R. bis sechs Büro- oder Bildschirmarbeitsplätze.“

ASR A1.2

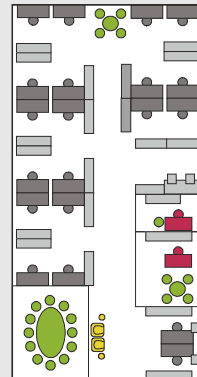
Großraumbüro



„Großraumbüros sind organisatorische und räumliche Zusammenfassungen von Büro- od. Bildschirmarbeitsplätzen auf einer **400 m² od. mehr** umfassenden Grundfläche, die mit Stellwänden gegliedert sein können.“

ASR A1.2

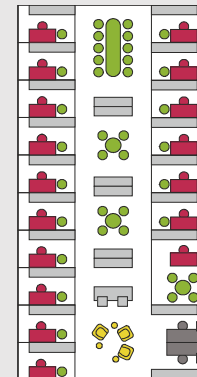
Gruppenbüro



„Gruppenbüros sind für die Einrichtung von i.d.R. bis zu 25 Büro- oder Bildschirmarbeitsplätzen vorgesehene fensternahe Raumeinheiten, die mit Stellwänden oder flexiblen Raumgliederungssystemen deutlich voneinander abgegrenzt werden.“

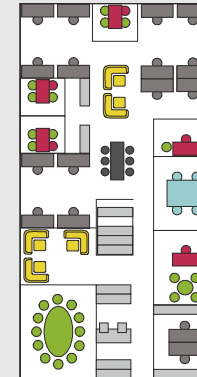
ASR A1.2

Kombibüro



„Kombibüros sind i.d.R. Kombinationen aus Zellenbüro und Großraumbüro. Die „Arbeitskojen“ sind i.d.R. mit je einem Beschäftigten besetzt, um einen Gemeinschaftsraum mit Besprechungsecken, Registraturen, Serviceeinrichtungen, Teeküchen u. a. gruppiert und durch Glaswände und -türen mit dem Gemeinschaftsraum verbunden.“ ASR A1.2

Multispace



Multispace Offices sind i.d.R. Kombinationen aus offenen, fensternahen Arbeitsplätzen und verglasten, geschlossenen Räumen, die für alle Mitarbeiter nutzbar sind. Die Größe eines Multispace Offices orientiert sich i.d.R. an einer typischen Abteilungsgröße. Die Ausgestaltung orientiert sich an den Arbeitsweisen.

Überwiegend Bestand

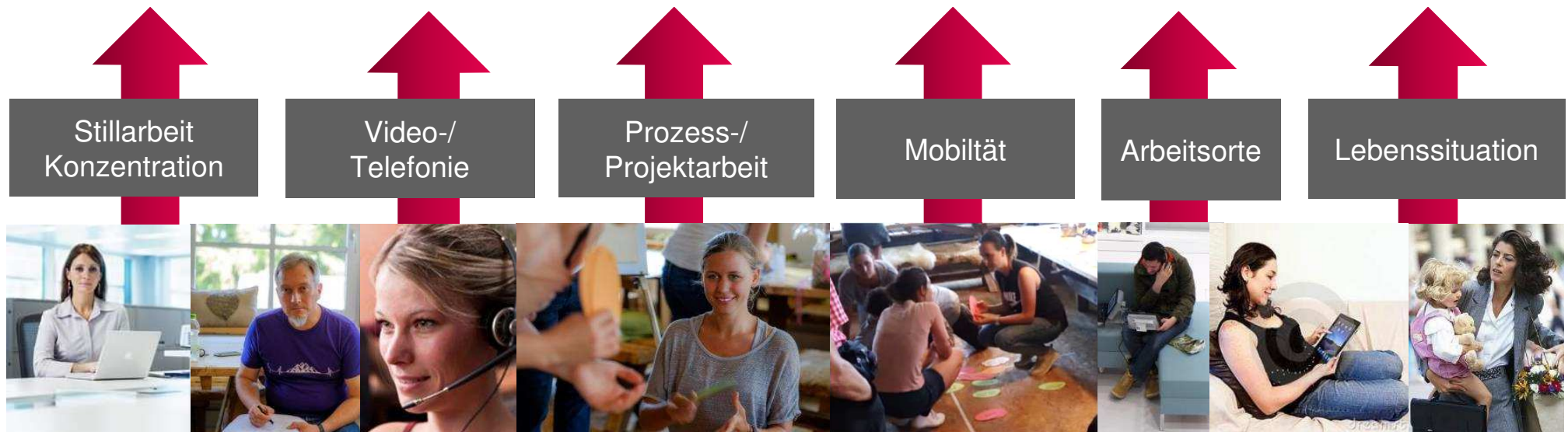
Mix

Trend

Impulse und Entwicklungen

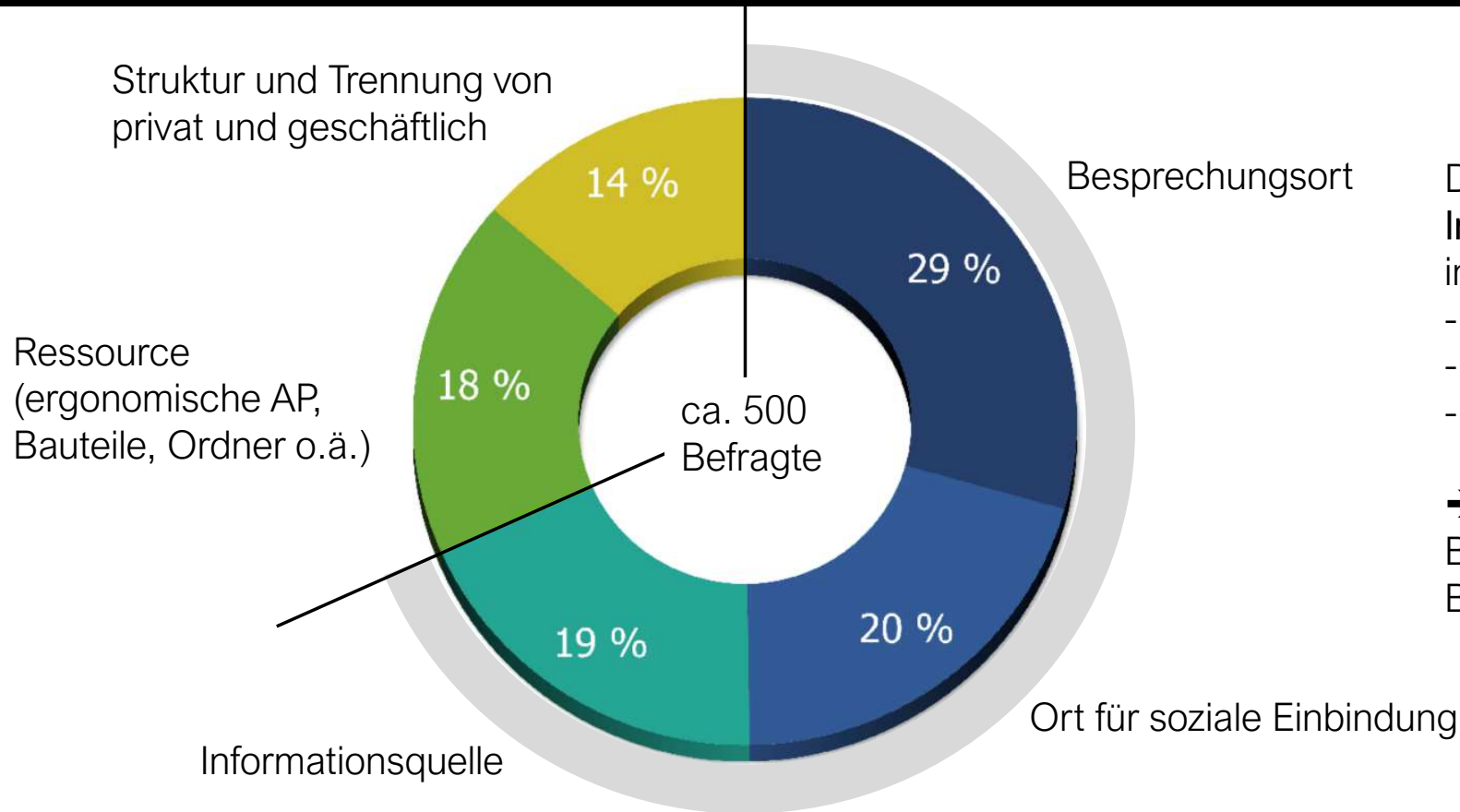
Anlässe für innovative Raumwelten

Veränderungen von Tätigkeiten und Orte – Passen unsere Lehr- und Lernwelten noch dazu?



Flexible Arbeitskonzepte wie z. B. Activity based Working (ABW) sind eine wesentliche Grundlage zur Anpassung der Arbeitsumgebung an moderne Arbeitsweisen.

Anlass Bedeutung des Arbeitsortes Büro

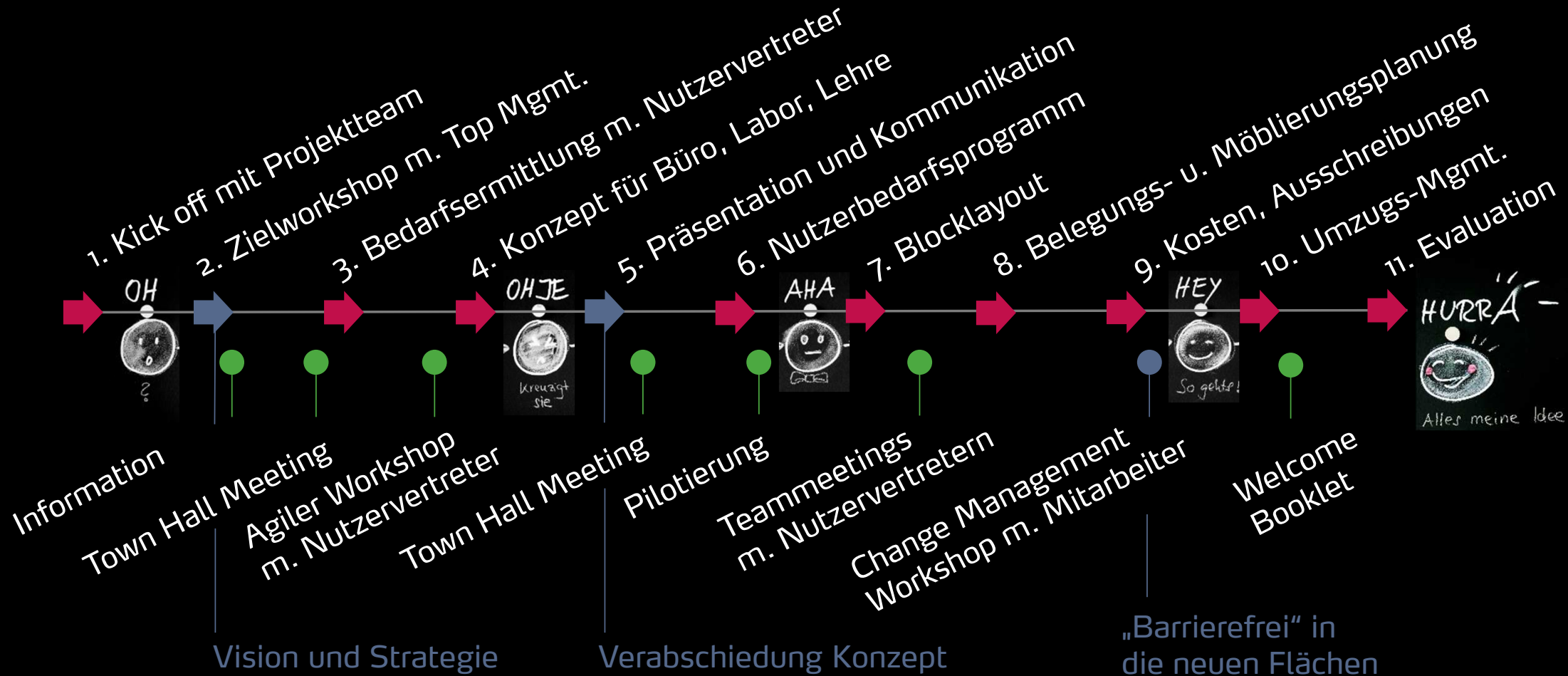


Das Büro wird zu 2/3 als **Interaktionsraum** gesehen, in dem sich Menschen

- besprechen können,
- KollegInnen treffen und
- Informationen erhalten

➔ Schwerpunkt auf Besprechungsräume und Besprechungsangebote legen.

Weg zur neuen Arbeitswelt

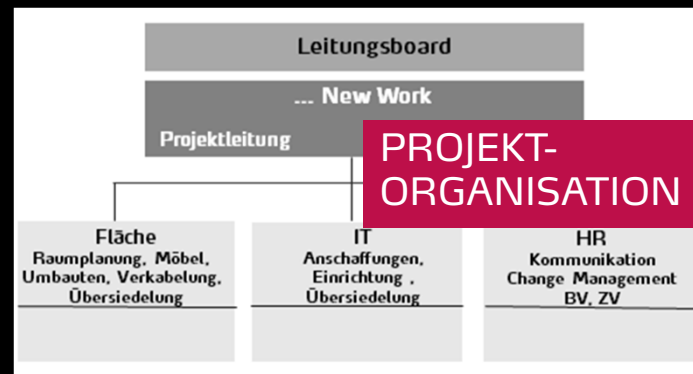


1 Projektstart und Kick-off mit Projektgruppe



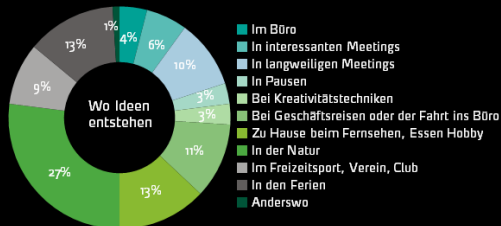
Leistungsbausteine 2018		April	Mai	Juni	Juli	Aug
1	Arbeitsvorbereitung und Kick-off					
2	Machbarkeitsuntersuchung					
3	Zielsetzungsworkshop					
4	Ermittlung Arbeitsweise...					
5	Nutzerworkshops					
6	Nutzerbedarfsprogramm					
7	Maßnahmenliste					
8	Kostenschätzungen Neumobiliar					

ZEITPLAN VORGEHEN



STAKEHOLDER, NUTZERVERTRETER, CHANGE AGENTS

2 Zielsetzungsworkshop mit Top Management



Quelle: Urs Eggli/atalac

IMPULSE und ENTWICKLUNGEN

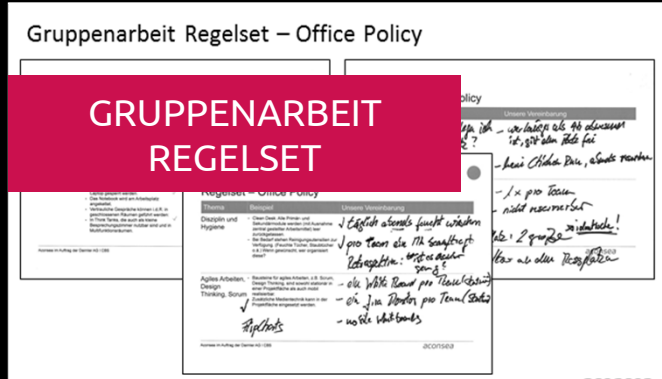
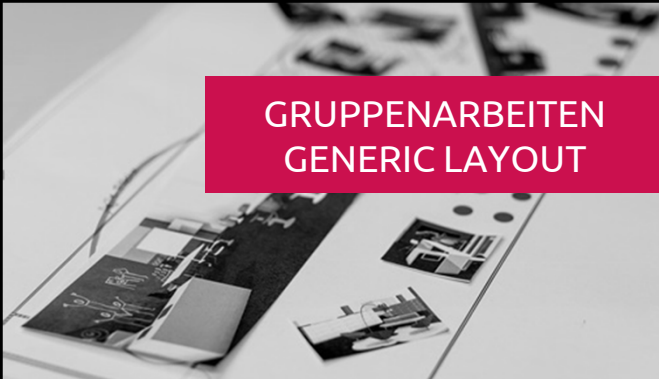
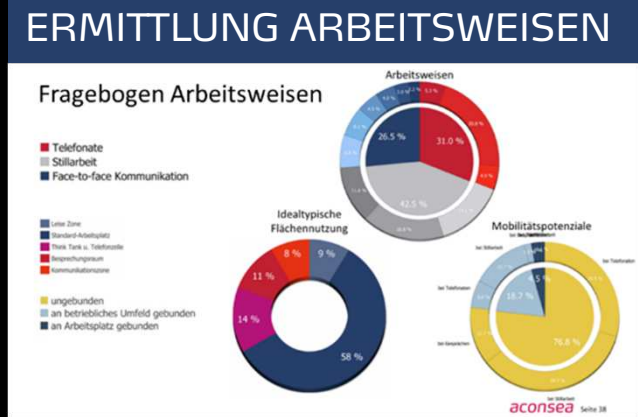
- Vision und Mission
- Quantitative und qualitative Entwicklungen
- Parameter der Arbeit
- Führungs- und Kommunikationskultur
- Strategische Handlungsfelder



3

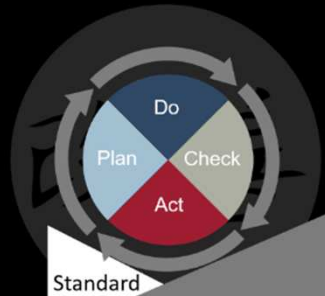
Bedarfsermittlung mit Nutzervertretern

ERWARTUNGS-ABFRAGE



4

Einsatz / Nutzung agiler Methoden



**Workshopsequenz
Spontanbewertung Impulse – Vorauswahl**

Wie bewerten Sie / gefallen Ihnen die gezeigten Beispiele? Auswahl durch anklicken

positiv / gefällt mir
 negativ / gefällt mir nicht

Impulse und Spontanbewertung

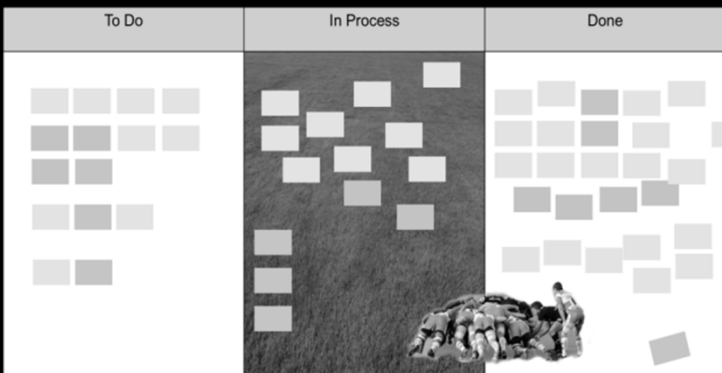
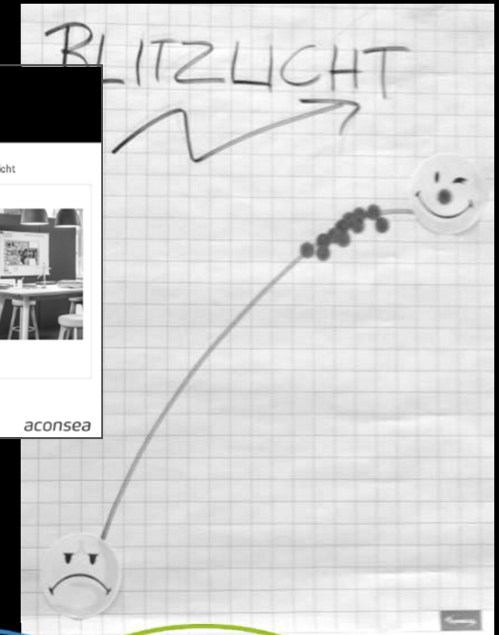
Arbeitsfläche 1:

Arbeitsfläche 2:

Arbeitsfläche 3:

Um Ihre Bewertung einzureichen klicken Sie am Ende bitte auf Senden →
Bitte geben Sie Ihre Bewertung zu den Bildern über den folgenden Link ab.

aconsea



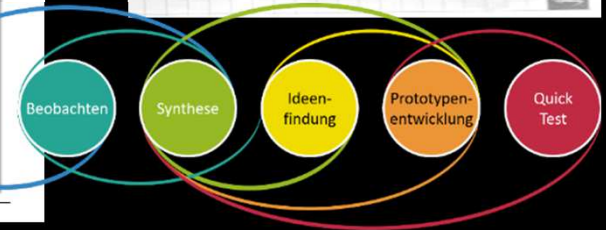
Bedarfsermittlung – Arbeitsanleitung

Arbeitsmittel:

- Grundriss für Ihren Bürobereich als Grundlage
- Kärtchen mit der proportionalen Darstellung von Möbeln und Raumzonen
- Leitfragen für Ihre Gruppe

Aufgabe:
Beantworten Sie die Leitfragen, indem Sie die Ergebnisse im den Plan darstellen.

aconsea



4

Change Management für Lerntypen



Für unterschiedliche Lerntypen:
auditiv, visuell,
motorisch (Bewegung, Tests, Spiele)
personenorientiert (Sparringgespräche)
kommunikativ (Gruppenarbeiten, Mitmachen)
medienorientiert (Online, VR)

Analoge Methoden

- Symbolische Planung
- Kreativtechniken
- Spielerische Methoden

Digitale Methoden

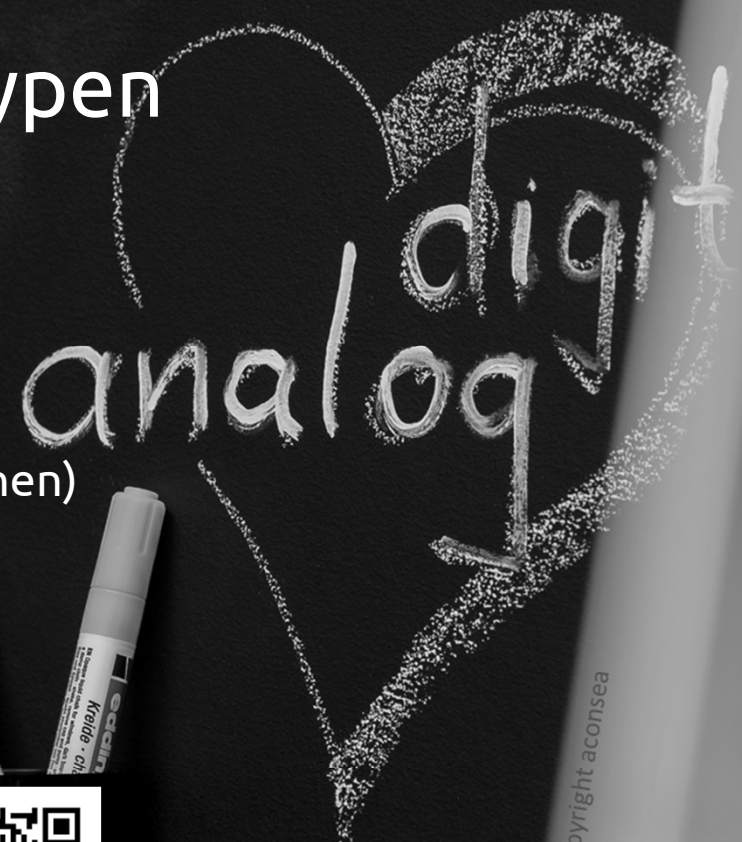
- Live-CAD im Workshop
- VR
- QR-Code und Link



<https://api2.enscape3d.com/v3/view/6f9b3f4a-98d3-4de1-8e7e-74c2f160327d>

aconsea

Copyright aconsea



5 Anpassung Konzeption neue Arbeitswelten



Mobiliar gem.
Lieferanten der Kunden



Bürokonzept gem. Auswertung des Fragebogen
Arbeitsweisen und Rahmenbedingungen des Kunden



Gestaltungs- / Designkonzept

Kreativworkshop – Farbgestaltung

1. Welche Farben und Materialien passen (über die vorhandene CI hinaus) am besten zum Projekt?
2. Was soll die durchgängige Linie sein?
3. Welche Akzente oder Farbwelten sollen in einzelnen Zonen eingesetzt werden?
4. Gebt Eure Favoriten für die Raumzonen an. Ihr könnt dabei die Farbwelten mischen und neu zusammenstellen.



Zur Info: Den Farbbespielen liegen echte Materialien zugrunde. Bei positiver Auswahl würden wir diese heraussuchen.

Kreativworkshop Neue Arbeitswelt



Designguideline Neue Arbeitswelten – Übersicht

Farbwelten



Leit- und Orientierungssystem



We Arbeitsplätze



Wonder Maker Space Sandbox Scrum-Barne Meetingspoints



World Konferenzbereich Lounge Einkauf Schulung



Arbeitsgruppen Gestaltung
Designguideline
Leit- und Orientierungssystem

5

Kommunikation, Visualisierungen



6 Nutzerbedarfsprogramm – Objektentscheidung

1) Textteil

Beschreibung Anforderungen Gebäude, Gelände, Standards, Funktionszusammenhänge

2) Mengengerüst, Raumliste

Anzahl AP, Flächen / Räume je Organisationseinheit

3) Raumtypen

Konzeptbeschreibung, Ausstattungsqualitäten, Flächen

2.5.2.7. Gebäudeanbindung und Unterstützungsfächen Informationstechnologie
 Das Gebäude soll daten- und kommunikationstechnisch an die KFU angebunden sein. Es wird davon ausgegangen, dass bestehende Systeme der benachbarten Gebäude der KFU genutzt werden.
 Es sind keine Flächen für die Abbildung von zentralen Servern und für die Unterbringung einer USV vorzusehen.
 Für die Anbindung ist ein zentraler Anschlussraum für eingehende Datenleitungen mit einer Größe von ca. 10 m², vorzugsweise im Untergeschoss, sofern dieser trocken saniert werden kann, vorzusehen.
 Pro Stockwerk sind für die horizontale Verteilung Stockwerksverteileräume vorzusehen.

2.5.2.8. Aufzüge
 Gemäß der zukünftigen Personenzahl und behindertengerechten, barrierefreien Sanierung des Gebäudes ist entsprechend die Anzahl an Aufzügen zu prüfen und ggf. zu ergänzen. Ein Aufzug soll in seiner Abmessung und Lastauslegung die Möglichkeit bieten, dass Seminarmöbel und Bestuhlung aus dem Mobellager in die Lehrräume transportiert werden können. Idealerweise soll ein Aufzug in der Nähe der Lehrflächen liegen.

2.5.3. Entsorgung
 Es ist vom Planer ein Abfallwirtschaftskonzept gem. Vorschriften innerhalb und außerhalb des Gebäudes zu erstellen. Flächen für Hausmüll sind vom Planer analog der Personenzahl und Nutzung vorzusehen.

2.5.4. Akustik
 Der Schallschutz des Gebäudes ggü. Lärm von außen (Hauptverkehrsstraßen, Windgeräusche etc.) sowie der Schallschutz im Inneren des Gebäudes inkl. Schallschutz ggü. Geräuschen haustechnischer Anlagen (z. B. Heizungs-, Klima-, bzw. Lüftungssysteme) sind gemäß Österreichischen Normen zu ermitteln und umzusetzen, sofern in den Standardräumen nicht abweichend angegeben.
 Die Akustikwerte für den Innenausbau sollen für den eingebaute Zustand ohne Möblierung nachgewiesen werden. Dies betrifft die Schalldämmung, Schalldämpfung sowie erforderliche Nachhallzeiten. Schallbrücken von und zu Nachbarräumen sind zu verhindern.
 Haustechnische Anlagen z. B. Heizungs-, Klima-, bzw. Lüftungssysteme etc. dürfen keine störenden Geräusche aufweisen.

2.5.5. Beleuchtung
 Büroräume sind grundsätzlich mit Tageslicht zu planen.

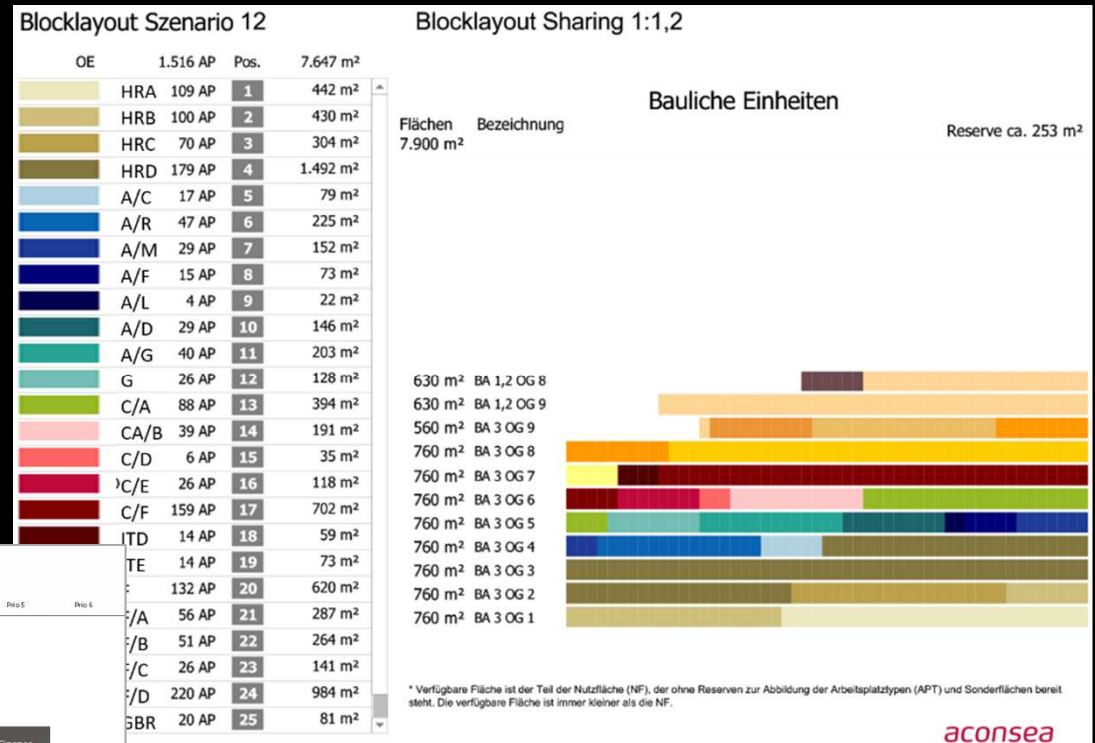
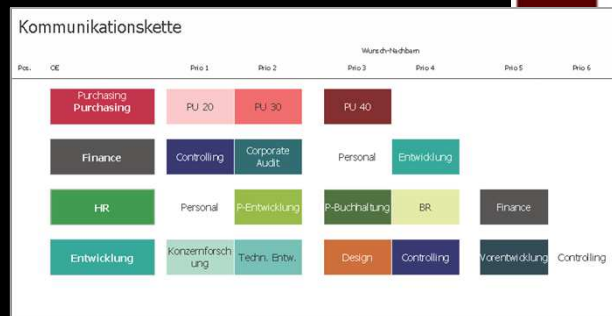
Raumprogramm		Fläche [m ² NF] ohne Optionen				bellichtet	unbellichtet	Obergrabs Heller	
Inhalte	Anz.	ein- zel-	ge- sam-	Anford. lt. Stand- raum Nr.	Besonder- heiten				
Nutzfläche (NF 1-7) ohne Verkehrs- und Technikfläche			2.049			1.338	617	1.665	251
NF 1 Wohnen und Aufenthalt			140			140	0	140	0
(Dach-)Terrasse (1 Stck.)	1	40	40	1.1.7		x		x	
Option Gästeappartement (1 Stck.)	0	40	0			x		x	
Pausenraum/Meetingpoint mit integrierter Teeküche	1	100	100	1.3.3		x			
NF 2 Büroarbeit			583			568	15	583	0
Option Büro für Gäste (2 Stck.)	0	20	0	2.1.4		x		x	
Büros für Mikrobielle Ökologie	1	233	233	2.1.4		x		x	
Büros für Ökogenetik	1	170	170	2.1.4		x		x	
Bibliothek/Prüfungszimmer	1	15	15	2.3.3		x		x	
Besprechungsraum groß	1	120	120	2.3.4		x		x	
Kleingruppenräume	2	15	30	2.3.5		x		x	
Bürotechnikraum	1	15	15	2.8.2			x	x	
NF 3 Produkt-, Hand- u. Maschinenearb., Experimente			960			610	350	815	145
Wägeraum & Chemikalienlager	1	20	20	3.4.9	L2/S2	x		x	
Zentrifugenraum	1	15	15	3.4.13	L2/S2	x		x	
Silverlabor (Chem. Ökologie)	1	50	50	3.4.15	Schwerlastzone	x		x	x
Nano-Sims	1	60	60	3.4.15	Schwerlastzone	x		x	x
Microarray & Robotik	1	25	25	3.4.24	L2/S2	x		x	
Mikroskopie Konfokal	1	30	30	3.4.24	L2/S2	x		x	
Mikroskopie Raman	1	20	20	3.4.24	L2/S2	x		x	
Elmi-Labors	5	15	90	3.4.27		x		x	
Textzentrallabor	1	35	35	3.5.10	L2/S2	x		x	

GRUNDLAGE FÜR NUTZER UND FLÄCHENANBIETER

Standardausstattung	SF 1.9 Sanitätsraum/Erste Hilfe Raum
Nutzungsbereich: Büroflächen	
Beschreibung	Erste-Hilfe-Raum
Standardgröße	Notwendige Anzahl / Größe lt. den entsprechenden Gesetzen, Verordnungen, Normen, Richtlinien,...
Min. Raumtiefe	Höhe gem § 23 ASiV & §22 ASiNG Softe Raumhöhe min. 2,5 m
Akustik / Nachhallzeit	Nachhallzeit entsprechend ÖNORM B 8115-3 Keine Sprachverständlichkeit von od. in Nachbarräumen Nachhallzeit max. 0,7 s
Thermischer Komfort	
Barrierefreiheit	
Schalldurchgang	
Bauliche Ausstattung	
Böden	
Wand	

7 Schematisches Blocklayout mit Nutzervertretern

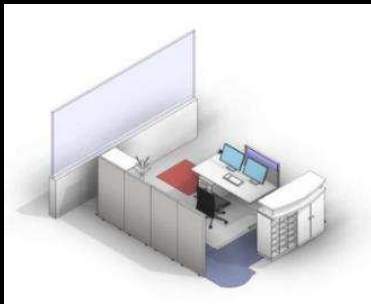
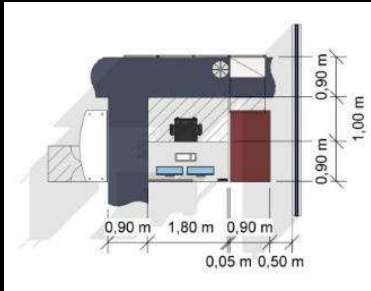
Kommunikationsbeziehungen →
 Kommunikationskette →
 Blocklayout in Varianten
 mit aconsea-Methode



aconsea

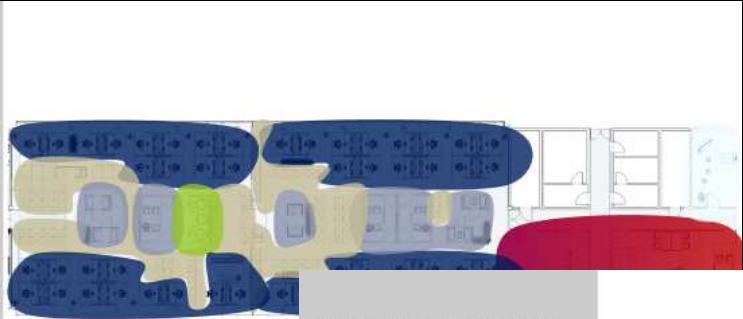
aconsea

Layout / Belegungsplanung



Zonierung

- ANKOMMEN**
 - Lockerfächer für bis zu 72 Personen
 - 3 Garderobenschränke
- STILLARBEIT**
 - 59 gemeldete MA (Sharingrate 1:1,1)
 - 54 Standard-Arbeitsplätze
- KONZENTRATION**
 - 3 Think Tanks
 - 4 Telefonzellen
- INTERAKTION**
 - 3 Besprechungsräume
- MEET@WORK**
 - 8 offene Arbeitsmöglichkeiten, davon 4 an einer Bench
- ORGANISATION**
 - 3 Großdrucker
 - Stauraum (ca. 330 lfm) zentral auf der Fläche
 - 1 Klimaschrank
 - 1 Messgeräteschrank
- ENTSPANNUNG**
 - 1 Chillraum

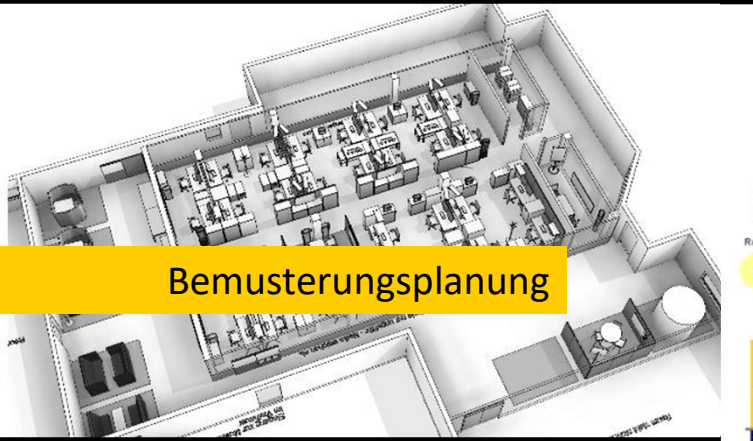


Belegungsplanung

- ANKOMMEN**
 - Lockerfächer für bis zu 72 Personen
 - 3 Garderobenschränke
- STILLARBEIT**
 - 59 gemeldete MA (Sharingrate 1:1,1)
 - 54 Standard-Arbeitsplätze
- KONZENTRATION**
 - 3 Think Tanks
 - 4 Telefonzellen
- INTERAKTION**
 - 3 Besprechungsräume
- MEET@WORK**
 - 8 offene Arbeitsmöglichkeiten, davon 4 an einer Bench
- ORGANISATION**
 - 3 Großdrucker
 - Stauraum (ca. 330 lfm) zentral auf der Fläche
 - 1 Klimaschrank
 - 1 Messgeräteschrank
- ENTSPANNUNG**
 - 1 Chillraum



Kosten / Ausschreibungen



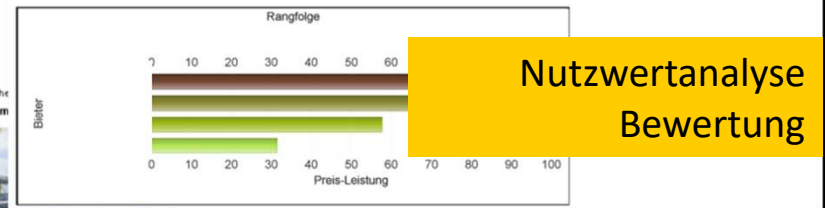
Bemusterungsplanung

1 Tische und Stauraum					
Günstigster Preis für dieses Los	305.015 €	Preisobergrenze	610.030 €		
Günstigster Preis nach Prüfung A-Kriterien	305.015 €	Preisuntergrenze	305.015 €		
		Preis 1 Prozent	3.050,2		
				Nutzwert ohne Preis [%]	Rangfolge Preis [%]
1 Los 1 - Tisch und				in Auswahl 89 %	100 % 95 %
1 Los 1 - Tisch und				in Auswahl 70 %	88 % 79 %
1 Los 1 - Tische und				in Auswahl 91 %	31 % 58 %
1 Los 1 - Tische und		K.O.		ausgeschlossen 70 %	32 %

Steckbrief
Objektbewertung in Relation zum Pflichtenheft, Druckdatum 03.10.2007, Seite 4
Hinweis: Rutschentwurf und CEETs auf Büroflächen, Gastro im ABC-Gebäude

Rang	Ort	Bieter	Nutzwert [%]	(Punkte)	Mietfläche
4	Hallbergmoos Kriterien	AtisReal Big Points	79,5 %	398	5.115 m
	Lage und Infrastruktur	Hallbergmoos, Gewerbegebiet, Gastro im ABC	8,8 %	94 %	33
	Eigenschaften Baukörper	Risiko: CEET 9m höher als EO Wenige komplette Module,	2,2 %	48 %	2
	Einzug, Veränderung und Auszug	Keine Reserven für Mockups eines Untermieters (Höhe reicht)	7,4 %	82 %	37
	Identität und Image	Passend sehr gut zum Image der Luftthanos	1,9 %	100 %	15
	Bauphysik	Wo bekannt ordentliche Bauphysik	8,1 %	81 %	40
	Grundver- und Entsorgung	Jassen sich grundsätzlich umsetzen	8,8 %	90 %	5
	IT, TK, Anschlüsse und Leitungen	Kosten für IT enthalten, in EO Doppelboden	1,8 %	32 %	10
	Sicherheit und Schutz	Zaun und Vereinzelung herstellbar, Details zu klären	1,9 %	78 %	19
	Ausstattung und Einbauten	H			
	Funktionale Beziehungen	D			
	Erfüllung Raumprogramm	B			
	Projektorganisation, Sonstiges	O			
	Büro und Schulung	H			
	Kaltmiete / m²	K			
	Mietfläche	M			
	NBK / m²	N			
	Kaltmiete / Jahr	K			
	Warmmiete / Jahr	W			

Ranking Objektauswahl mit aconsea-Methode



Umzugsmanagement

- Vorlagen für Umzugshandbuch
- Steuerung, Koordination, Mängellisten, Nachverfolgung Schäden etc. mit aconsea-Datenbank
- Entwicklung von Umzugsketten mit aconsea-Datenbank

Umzugscheckliste und Umzugsadressabschnitt (Rev. 1)

Vor dem Umzug:

- Bezeichnung
- Schränke, Holzcontainer und sonstiges Mobil eingedeckelt
- Umzugsgut in Umzugskarton verpackt (Akte)
- Papierkorb in Umzugskarton verpackt.
- Jeden Umzugskarton mit 2 Umzugsaufkleber
- IT-Komponenten mit Umzugsaufklebern gut
- IT- und Kartonnagebegleitcheln ausgefüllt und durch die Spezifien
- private Gegenstände und Laptop zur Mitnahme
- Zimmerschlüssel beim Umzugskoordinator

Nach dem Umzug:

- Bezeichnung
- Überprüfung der Funktionsfähigkeit der Züge
- Orientierung im Hause (Fluchtweg, Treibsch)
- Überprüfung, ob alles Umzugsgut am neuen
- Überprüfung der Funktionsfähigkeit der IT.
- Auspacken der Umzugskartons.
- Abgabe Umzugskartons an den dafür vorgesehenen Mitarbeiter
- Schlüsselkarte für das neue Büro im Vorzimmer

Sicherung

Sollten Sie ihr Abgut als so genanntes gelbes Gut (z.B. Kunstwerke, Gemälde, etc.) haben, so ist dies in der Liste der Zielräume zu vermerken. Bitte beachten Sie, dass diese Güter nicht in die Kartons verpackt werden können und daher separat transportiert werden müssen. Bitte besprechen Sie dies mit dem Umzugskoordinator.

Umzugsadh

Vorname / Name: Christian Mews

Gebäude: KH I, BT 1, Burgstr. 1
Etage: 1. OG
Raum-Nr.: 1104

Bitte legen Sie eine Kopie dieses Vordruckes vor dem Ver

© Carsten Seifert, Dipl.-Wirtschaftsingenieur (FH), Planungsbüro für

Umzugsinformation (Rev. 1)

Vorname / Name: Christian Mews		Umzugstermin: 23.8.2019 ab 14:00 Uhr
Gebäude: KH I, BT 1, Burgstr. 1	Etage: 1. OG	Raum-Nr.: 1104
Anz. Aufhängerbögen: 2 Bögen à 8 Aufhänger	Anz. Kartonnagen: 20	

Um Umzüge in der Hausverwaltung zu den beteiligten

Wann →	Anfang Samstag 22.8.	Bis 23.8.2019 14:00 Uhr
Wohin →	Verlegung Umzugskarton	Frei von Umzugsgut
Wer →	Spezifien	Notruf

Für Ihr Umzugsgut erhalten Sie bereits mit I vorgedruckte Umzugsaufkleber. Bitte kennzeichnen Sie Ihr Umzugsgut (von Ihnen gewickelt, los, Flapchart, IT, Whiteboard, Bürobedarf) gut sichtbar mit diesen Umzugsaufklebern. Was am Umzugstag keinen Umzugsaufkleber besitzt, ist nicht umgezogen. Benutzen Sie weitere Umzugsaufkleber, wenn Sie Umzugsaufkleber zum handschriftlichen bei Frau Heimborg j.heimborg@aconsea.de anfordern.

Zielraum:
 Die Zielräume der Aufhänger bestehen aus den Zielräumen im jeweiligen Zielgebäude:
■ 1. OG ■ 2. OG ■ 3. OG

Zielgebäude: Neubau KH II, V Nordmeyer-Str.
Zielraum: 8328
Ziel-AP-Nr.: 1
Name: Christian M
Bemerkungen:

Die Bürofläche in der Zielfläche werden in Ihre Büroabteilung neu möbliert. In A kommt Bestandsinventar zum Umzug. I zeitlich zum Umzug zusammen mit Ihnen zugemanagt. Planungsbüro Seifert an Zielfläche kopieren: erhält einheitliche Best. Für jeden Mitarbeiter stehen in den Zielfläche 10 kg Mehr-Akten zur Verfügung. Das dem Verpackungsbefehl von ca. 20 Umzugskartons steht in den Archivflächen zu Verfügung.

© Carsten Seifert, Dipl.-Wirtschaftsingenieur (FH), Pla

Protokoll Rev1
22.6.2016

Vorname / Name	Position / Firma	E-Mail	Teilnehmer	Verteiler
Peter Muster	Beispiel Firma	Peter.muster@beispiel-firma.de	X	X
Otto Beispiel	Beispiel Firma	Otto.beispiel@beispiel-firma.de	X	X
Adam Protokoll	Beispiel Firma	Adam.protokoll@beispiel-firma.de	X	X
Erica Mustermann	Beispiel Firma	Erica.mustermann@beispiel-firma.de	X	X
Carsten Seifert	PBS	c.seifert@planungsbuero-seifert.de	X	X

Protokollführer: Carsten Seifert **Protokoll Nr.:** 160622_Rev1 Kick Off

Ort: Beispielstadt

Datum: 22.6.2015

Uhrzeit: 9:00 Uhr bis 14:00 Uhr

Anlass: Kick-Off

Pos.	Bez.	Bezeichnung	Verantwortlich	Termin	W	R	G	B
1		Projektstrukturplan / Kommunikationsliste / Terminplan						
1.1.1	I	Projektstruktur wurde definiert						
1.1.2	A	Projektstrukturplan ist im fortlaufenden Projekt anzupassen und dem Projektteam vorzulegen.	Carsten Seifert	fortlaufend				
1.1.3	A	Derzeit aktueller Projektstrukturplan ist diesem Protokoll beizufügen.	Carsten Seifert	26.6.2016				
1.2.1	A	Kommunikationsliste ist auf Basis der Teilnehmerliste zu erstellen und diesem Protokoll als Anlage beizufügen.	Carsten Seifert	26.6.2016				
1.2.2	A	Kommunikationsliste ist im Projektverlauf fortzuführen und den Protokollen jeweils beizufügen.	Carsten Seifert	fortlaufend				
1.3.1	I	Checkliste EDV-Grundsätze wurde besprochen.						
1.3.2	A	Checkliste EDV-Grundsätze ist diesem Protokoll beizufügen.	Carsten Seifert	26.6.2016				
1.4.1	I	Terminplan wurde besprochen.						
1.4.2	A	Terminplan Rev1 ist diesem Protokoll beizufügen.	Carsten Seifert	26.6.2016				

Abkürzungen:
 A = Auftrag B = Beschluss E = Empfehlung F = Forderung I = Information S = Sollbruchlinie

© Carsten Seifert, Dipl.-Wirtschaftsingenieur (FH), Planungsbüro für Flächen, Umzüge und Change Management, Feuerzettel, 13, 67134 Sirkelbacht
 Seite 1 von 8

Umzugsmanagement – Umzugsketten

Allg.	Art	Personen	Umzugsgut	Orte	Termine	Bem.	Kosten	Ziele
Mitarbeiter		Orte		Termine				
OE	Muster	Gebäude	Stockwerk	Raumnr.	Arbeitsplatz	Umzugszeitraum	1.8.2000	
Mitarbeiter	Muster	Ist	M1	03	301	33	Umzugsdatum	1.8.2000
	Dirk	Soll	M5	E5	508	2		
Folgendes Umzugsgut wird umgezogen:								
Mobiliar	Rechner	Telefon	Telefonnummer	Kartons				
<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein				
Anzahl								
Lieferung Kartons								
Sonsige Geräte, die umgezogen werden sollen:								
<input type="checkbox"/> Fax								
<input type="checkbox"/> Arbeitsplatzdrucker								
<input type="checkbox"/> Multifunktionsgerät								
<input type="checkbox"/> Dockingstation								
<input type="checkbox"/> Kühlschrank								
<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine								
Gebäude und OE		Physikalische Daten zum Umzugsgut		Bedingungen und Restriktionen				
		4,86 m ²						
	Ist-/Quelldaten	Soll-/Zieldaten	4,86 m ²		Umzugsrelevant ? <input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein frühester Termin			
Gebäude	M1	M5			Interimslösung möglich? <input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein Art			
Stockwerk	3	2	Umzugsgut Arbeitstisch		Verzicht möglich? <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein Ausfallzeit max			
Raum	301	21	(Anz./lfm) 5		Restriktionen bzgl.			
AP-Nr.	2	5	Breite 1,6		... Zeit			
OE	Muster	Muster	Tiefe [m] 0,8		... Transportmittel			
Name Ist	Muster, Dirk	Muster, Dirk	Höhe 0,76		... Interimslösung			
			Platte, Korpus Ahorn Dekor					
			Gestell, Sock. Hellgrau					
			Kante wie Platte					

Beispiel Bayrische Landesbank, München:

- Umzugslogistik Ringumzüge
- 1.200 Arbeitsplätze
- mit Mobiliar im Bestand
- in 7 Wochen

Quelle: Spiegel Online

10

Unterstützung bei der Realisierung



aconsea

10 Unterstützung bei der Realisierung – Change

10

Schritt 2) Aufräumen – Kennzeichnung







• Ziel: max. 3 Ordner pers. Gegenstände in Lockerfach

aconsea Seite 8



Copyright: aconsea

5A-Methode

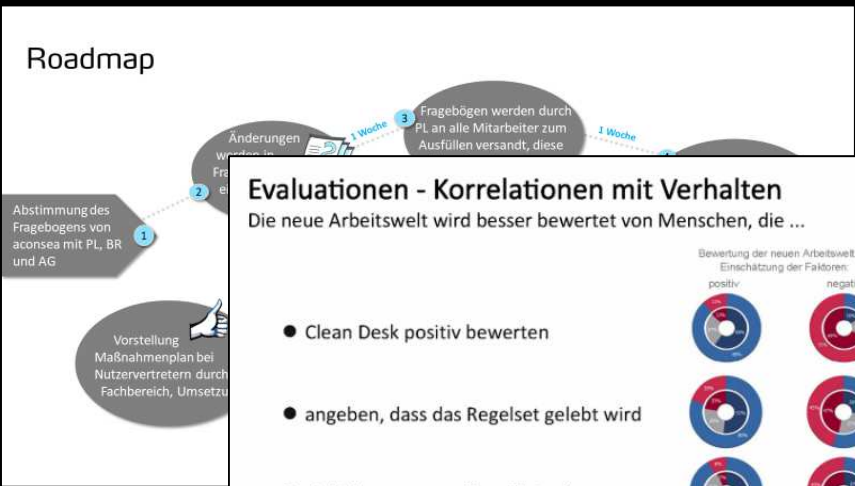
- 1 Aussortieren 
- 2 Aufräumen 
- 3 Arbeitsplatz sauber halten
- 4 Anordnung zur Regel machen 
- 5 Alle Schritte einhalten und verbessern, Nachhaltigkeit 

aconsea im Auftrag der Daimler AG

aconsea Seite 5

aconsea

11 Feedback Evaluation



Evaluationen - Korrelationen mit Verhalten

Die neue Arbeitswelt wird besser bewertet von Menschen, die ...

- Clean Desk positiv bewerten
- angeben, dass das Regelset gelebt wird
- nicht immer am selben Platz sitzen
- eine Verbesserung der Zusammenarbeit feststellen

Bewertung der neuen Arbeitswelt bei Einschätzung der Faktoren:
positiv negativ

Würden Sie die neue Arbeitsumgebung anderen Mitarbeitern aus Ihrem Center empfehlen?
ja nein
nein ja

Wenn Sie heute Ihre alte Fläche mit persönlich zugewiesenen Arbeitsplätzen und Ihre neue Fläche mit Sharing und fest zugew. Ankerplätzen verglichen: Welches der Modelle ist für Ihre Arbeit besser geeignet?
neue Arbeitswelt Gleichstand alte Arbeitswelt

Würden Sie die neue Arbeitsumgebung anderen Mitarbeitern aus Ihrem Center empfehlen?
ja nein
nein ja

Wenn Sie heute Ihre alte Fläche mit persönlich zugewiesenen Arbeitsplätzen und Ihre neue Fläche mit Sharing und fest zugew. Ankerplätzen verglichen: Welches der Modelle ist für Ihre Arbeit besser geeignet?
neue Arbeitswelt Gleichstand alte Arbeitswelt

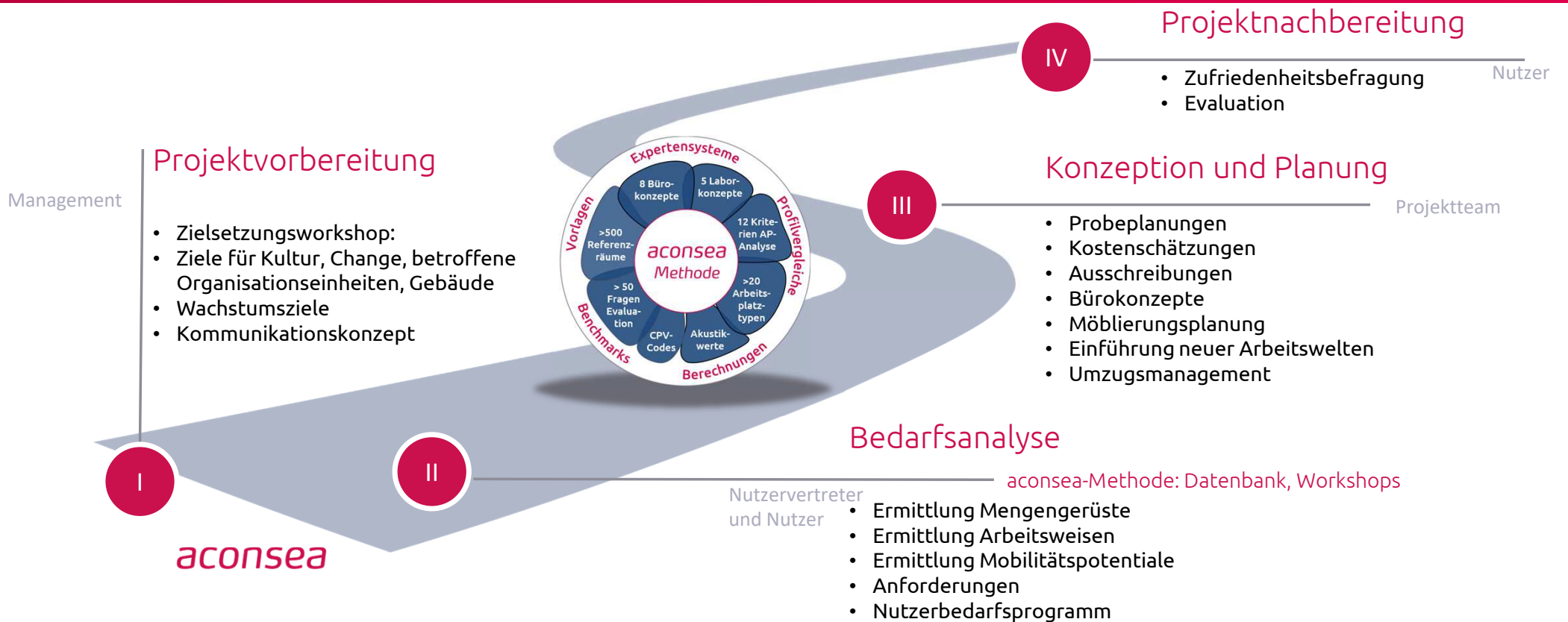
aconsea

- Einzeltelefonzellen häufig nutzen
- eine agile Fläche mit "Arena" häufig nutzen

aconsea

Roadmap Einführung neuer Arbeitswelten

Zusammenfassung



Arbeitswelten mit New Work und nach Pandemie

REDUKTION VON KERNBÜROFLÄCHEN, Insourcing von Projektflächen

HOMEOFFICE / MOBILES ARBEITEN ALS MÖGLICHKEIT

Abwesenheitszeiten > 40 %

Sharingratios von 1:1,4 bis zu 1: 2,4 (Automobilbranche, Industrie)

Tätigkeitsbasiertes Arbeiten-KEINE Hierarchieabbildung bei Arbeitsplätzen

Bedeutung Büro: Informationsquelle und Austausch/Besprechung

Kollaboration wächst (Tools, Medientechnik, Flächenanteile)

Flächenanteil für Besprechungen > 50% Flächenbedarf pro Arbeitsplatz wächst

Flächenbedarf pro Arbeitsplatz wächst 17 m² +

Beschleunigte Digitalisierung und mobile IT

Serviceanteil steigt (Post, Gastronomie, Hol- und Bringdienste)

Steigende Vielfalt an Variablen (Arbeitsort, -zeit, Work-Life-Blending, ...)

HYBRIDES ARBEITEN

aconsea

Evaluation von ca. 1.000 MA nach mind. sechs Monaten Erfahrung

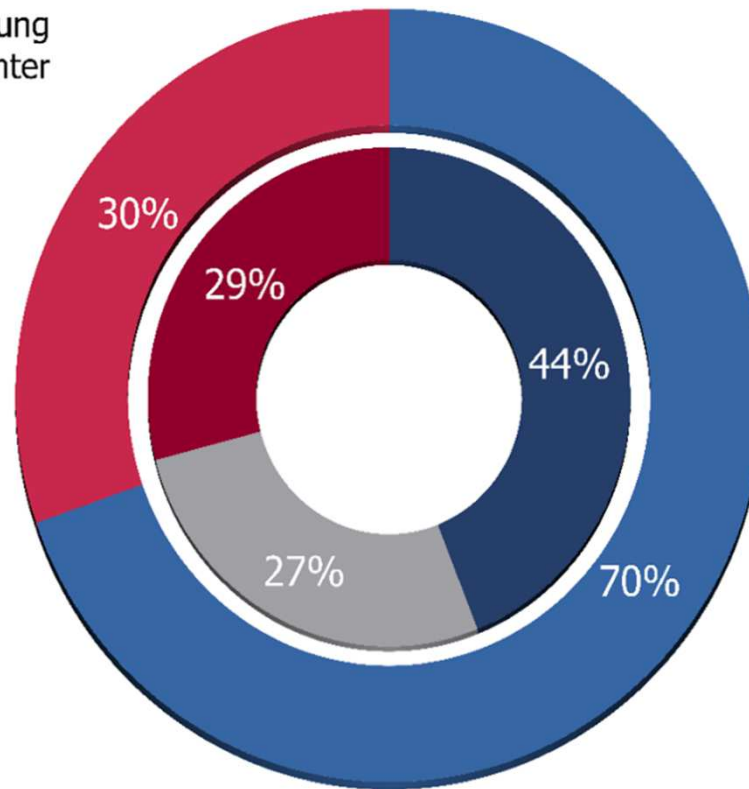
Würden Sie die neue Arbeitsumgebung anderen Mitarbeitern aus Ihrem Center empfehlen? (Multispace + Sharing)

- ja
- nein

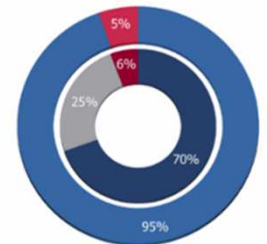
Wenn Sie heute Ihre alte Fläche mit persönlich zugewiesenen Arbeitsplätzen und Ihre neue Fläche mit Sharing und fest zugew. Ankerplätzen vergleichen: Welches der Modelle ist für Ihre Arbeit besser geeignet?

- neue Arbeitswelt
- Gleichstand
- alte Arbeitswelt

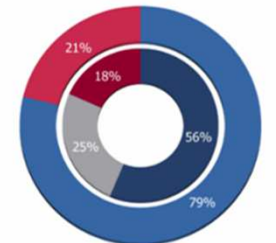
n = 949



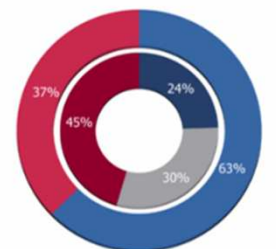
Projektarbeit



Sachbearbeitung in der Linie



Entwicklung mit Bauteilen



Was bedeuten neue Arbeitswelten

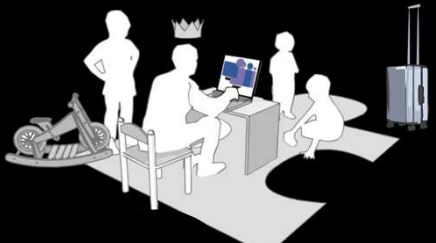
wie geht's ...

Gestaltung neuer Arbeitswelten

Auslöser

Homeoffice

und Büro im Wechsel für
ca. 85 % der Belegschaft



Hybrides
Arbeiten

Mobile
Technik



Bedeutung des Büros

Büros

liefern,
was Homeoffices nicht bieten:



- Soziale Einbindung
- Persönliche Kommunikation
- Vielfältigkeit
- Professionelle technische Infrastruktur
- Ergonomie



aconsea

Arbeitswelten – die Spitze des Eisbergs



Hybrid Readiness Check

01

Hybrides Arbeiten ist kein Thema. Einzelne Bereiche (z.B. Vertrieb) oder Personen arbeiten teilweise mobil. Mobiles Arbeiten ist eine Notlösung mit technischen und prozessualen Hürden.



Ad Hoc

02

Hybrides Arbeiten wird geduldet aber nicht unterstützt. Hybrides Arbeiten wird in mehreren Teams genutzt. Technologien und Arbeitsprozesse sind auf Team-Ebene teilweise standardisiert.



Wiederholbar

03

Hybrides Arbeiten wird als Teil von Wertschöpfung, Identität und Unternehmenskultur betrachtet. Zielbild und Richtlinien für mobiles Arbeiten existieren. Die Umsetzung ist abgeschlossen, aber die Nutzung ist noch nicht flächendeckend.



Definiert

04

Regeln und Richtlinien für mobiles Arbeiten sind allen bekannt und werden eingehalten. Die Umsetzung wird überwacht. Mitarbeitende sind genauso effizient und effektiv, egal wo und wann sie arbeiten. Moderne Führungskultur ist eingeführt. Neue Mitarbeiter müssen nicht umziehen und nur wenig pendeln.



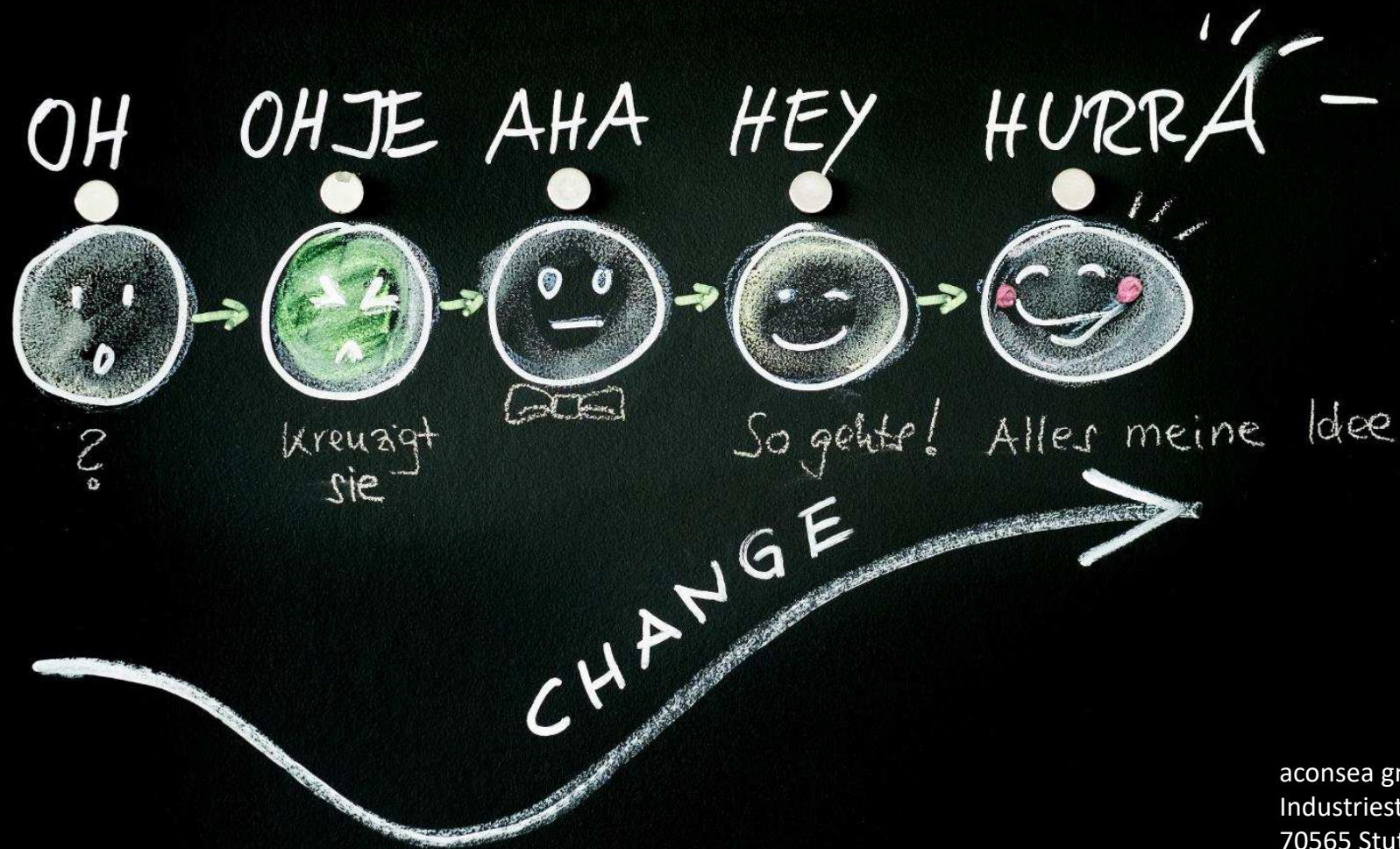
Etabliert

05

Neue Ansätze zu hybridem Arbeiten und geeignete Verbesserungen werden stetig gesucht und erprobt, sowie zügig entschieden und eingeführt.



Optimiert



aconsea gmbh
Industriestraße 4
70565 Stuttgart

www.aconsea.com

aconsea