

Büroräume bieten Chancen für Veränderung

Das Raumkonzept des Bereiches Beratung Genossenschaftsbanken im BWGV

14.02.2019 | Claus-Peter Göttmann

1.0G - Hier arbeiten wir



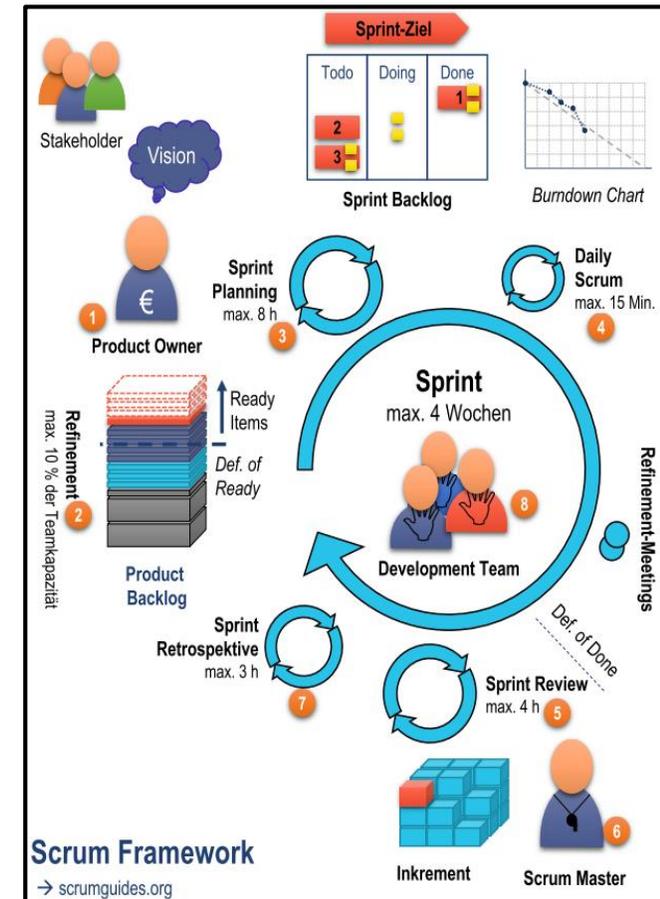
Zielsetzungen des Raumkonzeptes

Agilität

Das Raumkonzept unterstützt die neue Arbeitskultur und die Arbeitsformate im Bereich Beratung Genossenschaftsbanken.

Offene, moderne Räumlichkeiten,...

- die Transparenz und Bewegung ermöglichen.
- in denen abteilungsübergreifende Zusammenarbeit und Vernetzung ganz einfach möglich wird.
- in denen sich Hierarchien in der täglichen Arbeit miteinander auflösen und das WIR-Gefühl wächst.
- die Kreativität und Innovation fördern und in denen es Spaß macht, zu arbeiten.
- mit Flächen, die ein agiles Arbeiten mit SCRUM unterstützen.



Zielsetzungen des Raumkonzeptes

Digitalisierung und Wirtschaftlichkeit

Das Raumkonzept führt zu einer effizienteren Flächenbewirtschaftung.

- Ein digitales und papierarmes Büro.
- In dem die Arbeitsplatzausstattung und Möblierung hoch standardisiert ist.
- Die Technik ist auf Mobilität ausgerichtet.
- Nutzungsflexibilität und Nachhaltigkeit – der Raum passt sich an den Bedarf an.
- Der Bedarf an Bürofläche wird deutlich reduziert.
- Effektiver Umgang mit Information und Wissen.



Neue Arbeitskultur und Arbeitsformate

Jede (Arbeits-)Kultur hinterlässt einen räumlichen Fußabdruck.



„Der Mensch ist der entscheidende Erfolgsfaktor, er schafft die neue Arbeitswelt.“

Räume erzeugen Emotionen

Wie kann mit Arbeitswelten bei den Mitarbeitern ein Mehrwert geschaffen werden?

Räume wirken sich auf unser Wohlbefinden, unsere Kreativität, unsere Kommunikation und wie wir miteinander arbeiten aus.

Die jeweilige Arbeitsplatzgestaltung nimmt also Einfluss auf das Arbeitsergebnis und die Arbeitskultur.

- Mitarbeiter, die die Wahl darüber haben, wie und wo sie arbeiten, sind engagierter und zufriedener!
- Mitarbeiter, die sich an ihrem Arbeitsplatz wohl fühlen, sind innovativer und produktiver!

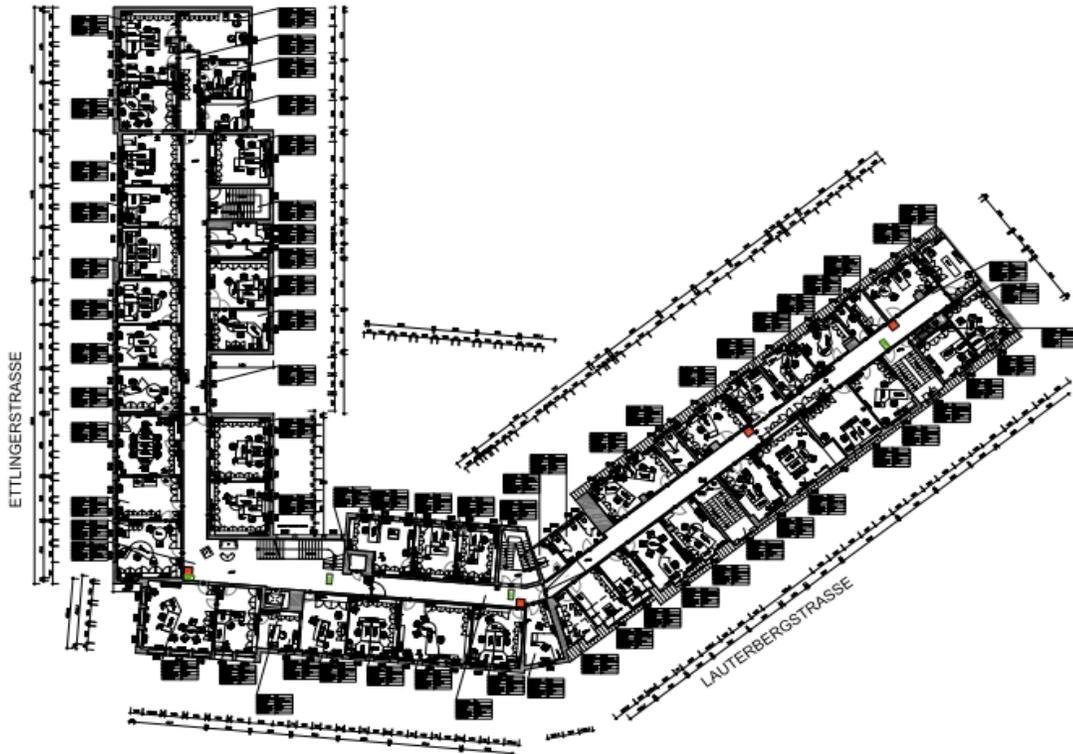


- Akustik
- Farbe
- Kommunikation
- Licht und Transparenz
- Raumklima
- Rückzugsmöglichkeiten
- Selbstbestimmtes Arbeiten
- Soziale Kontakte
- Teamarbeit
- Wahlfreiheiten
- Wohnkultur

Non territoriales Open Space

Mitarbeiter vergleichen Alt mit Neu und fragen, was ist eigentlich das Neue – radikal verändern!

Alte Räumlichkeiten



Neue Räumlichkeiten



Raumkonzept 1. OG GenoHaus

Gegenüberstellung IST Raiffeisenhaus mit SOLL GENO-Haus

	Raiffeisenhaus	1.Obergeschoss
Fläche (qm)	2100	1200
Arbeitsplätze	105	71
Besprechungszimmer (inkl. Besprechungsgruppen Führungszimmer)	21	12
Drucker	51	2

Kernelemente des Raumkonzepts

- **Non territoriale Fläche** – keine fest zugeordneten Arbeitsplätze, statt dessen Aufteilung in Areas.
- **Desk Sharing** – bessere Auslastung der Arbeitsplätze durch eine Desk-Share-Quote von 70%.
- **Transparenz** – die Raumgestaltung ist offen und fördert Begegnungen.
- **Unterschiedliche Arbeitsumfeldtypen** – der Mitarbeiter wählt das Umfeld aus, in dem er arbeiten will.
- **Standard für alle Arbeitsplätze** – moderner, ergonomischer und flexibler Arbeitsplatz.
- **Papierarme Bürofläche** – Ablagefläche auf 0,8 Regalmeter pro Mitarbeiter reduziert.
- **Handy** statt Festnetztelefonie / **Laptop** statt Desktop – sichert die Mobilität im Raum.

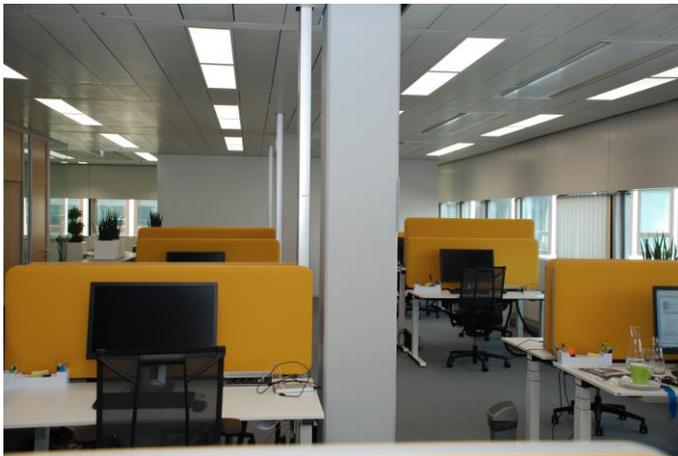


Die Arbeitsumfeldtypen

Für unterschiedliche Arbeiten werden unterschiedliche Arbeitsumgebungen angeboten.

Home-Base:

Teams sind bestimmten Areas im Raum zugeordnet, um Teambildung zu fördern (Heimathafen). Keine Verpflichtung für die Mitarbeiter, offen für Gäste.



Business Garden:

Für projekt- oder kundenbezogenes Arbeiten, in direktem Austausch mit Kollegen in einer offenen, mit Pflanzen gestalteten, Atmosphäre.



Think Tank:

Kleine Rückzugsräume für Besprechungen mit bis zu vier Personen oder längere Telefonate. Wichtig ist Glas, angenehmes Licht und Farbe für die Raumstimmung.



Die Arbeitsumfeldtypen

Für unterschiedliche Arbeiten werden unterschiedliche Arbeitsumgebungen angeboten.

Quiet Area:

Rückzugsfläche für konzentriertes und ungestörtes Arbeiten. Keine Telefone.



Mall:

Als Mittelpunkt mit Servicefunktion. Bei Kaffee, Tee, Wasser findet Austausch statt. Geschäftliche und private Welt verschwimmen hier bewusst.



SCRUM-Fläche:

Stehfläche mit Arbeitswand für offene, kurze Teambesprechungen, z.B. Daily, Weekly oder Review. Teil der Mall.



Die Arbeitsumfeldtypen

Für unterschiedliche Arbeiten werden unterschiedliche Arbeitsumgebungen angeboten.

Projektraum:

2 Räume für Projektarbeit und Besprechungen, Völlig flexible Möblierung, Projektausstattung, beschreibbare Wände und elektronisches Flipchart.



Führungs-Home-Base:

die Führungskräfte arbeiten in einem offenen Bereich zusammen. Keine Einzelbüros für Führungskräfte.



Assistenz-Desk:

Die Assistenz für den gesamten Bereich ist an einer zentralen Stelle gebündelt. Einzige feste Arbeitsplätze.



Einheitlicher Arbeitsplatz für alle Mitarbeiter - die Ausstattung

- Höhenverstellbare Schreibtische und flexible Stühle
- Standard-IT Ausstattung: Laptop, Dockingstation, Bildschirm, Mouse
- Headset Telefonie über Smartphone oder Laptop mit VoIP und Client-for-business – keine Festnetztelefone
- Flächendeckendes WLAN
- Pro Mitarbeiter max. 0,8 Meter Ablagefläche in Sideboard
- Korb für Standardbüromaterial am Arbeitsplatz und zentrale Materialbewirtschaftung
- Keine Rollcontainer, keine privaten Reviermarkierungen und persönlichen Arbeitsutensilien
- Einen Spind für die persönliche Dinge
- Keine Drucker am Arbeitsplatz



Druckerkonzept

Alle papiergebundenen Arbeiten sind an einer Stelle gebündelt.

- Sicheres, personalisiertes Drucken
- Duplex Scan mit OCR-Verschlagwortung
- „FollowMe“ – Druck
- Minimierung der Bevorratung von Verbrauchsmaterialien um 80%
- Hoher Druckoutput von bis zu 70 Seiten pro Minute
- Reduktion der Anzahl der Geräte
- Standardisierung und Konsolidierung: Ein Servicepartner für alle Drucksysteme
- Geringer Aufwendungen für Service und Support



Die Kernelemente im Veränderungsprozess

Es braucht eine Verzahnung zwischen Kulturarbeit und Raumkonzept

- Ein Drittel der Mitarbeiter war aktiv in die Raumgestaltung eingebunden. Das erhöht die Akzeptanz und führt zu Dynamik im Prozess.
- Lernreisen sind sehr erkenntnisreich – „Wie machen es die anderen?“
- Alle Mitarbeiter haben sich in zwei Begegnungstagen emotional auf das non-territoriale und weitgehend papierlose Büro vorbereitet.
- Es wurde viel Zeit und Aufmerksamkeit in die Kommunikation investiert – Sinn, Story und Feedback.
- Schon vor Umzug die Veränderung erlebbar und anfassbar machen – hilft gegen die Unsicherheit.
 - Wir haben die Spielregeln für ein Arbeiten im Open Space bereits vor dem Umzug vereinbart.
 - Wir haben Mitarbeiter bei Möbeln mitentscheiden lassen.
- Bei den Führungskräften verändert sich am meisten. In einer Workshopreihe haben sich die Führungskräfte auf die veränderte Führungssituation vorbereitet.
- Vorbildfunktion der Führung – Veränderung beginnt oben.

- Den Veränderungsprozess von Beginn an aktiv gestalten
- Möglichst viele Mitarbeiter in die Gestaltung einbinden. Das nimmt viel von der Unsicherheit.
- Lernreisen durchführen, dabei Betriebsrat und Vorstand mitnehmen.
- Sich für die Umsetzung professionelle externe Unterstützung sichern
- Führungskräfte intensiv vorbereiten, damit sie ihrer veränderten Rolle gerecht werden können.
- Kommunikation und immer wieder Kommunikation.
- Das Vorgehen muss zur Kultur passen, darf sie aber auch fordern.
Schließlich soll sich die Kultur weiter entwickeln.
- Große Schritte nach vorn machen – wenn alles anders ist blicken die Menschen nach vorn und gewöhnen sich besser daran.
- Keine Angst vor Widerständen!

Einsparungen

Durch Verringerung der Bürofläche, Reduzierung der Arbeitsplätze und zunehmende Digitalisierung

270.000€

Jährliche Einsparung durch Flächenreduktion bei einem angenommenen **Mietpreis** von 25€/qm.

170.000€

Jährliche Einsparungen von Arbeitsplatzkosten für die 34 nicht vorhandenen Arbeitsplätze.
Plus Nachhaltigkeitseffekte bei Personalveränderungen

20%

Weniger emails

50.000€

Jährliche Einsparung von Druckerkosten durch Reduzierung von 51 dezentralen auf zwei zentrale Drucker plus Digitalisierung

DIGITALISIERUNG

Noch nicht quantifizierte Effekte
Z.B. Veranstaltungsmanagement

40%

Geringerer Materialaufwand

**Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit!**



Claus-Peter Göttmann

Abteilungsleiter
Beratung Genossenschaftsbanken – Dienstleistungen

Baden-Württembergischer Genossenschaftsverband e.V.
Heilbronner Straße 41 | 70191 Stuttgart

 0173 / 346 22 36

 claus-peter.goettmann@bwgv-info.de

 www.wir-leben-genossenschaft.de