



# 7 Entwicklungen, die Unternehmer & Führungskräfte kennen und verstehen sollten

Effizienzprofis berichten

**Büro-Kaizen<sup>®</sup>**

20 % mehr Effizienz im Unternehmen

## Aus „Höher. Schneller. Weiter.“ Wird „Einfach.Gelassen.Erfolgreich“

Mit dem gleichen Team doppelt so viel zu schaffen und dabei wenn möglich sogar noch Personal abzubauen, das ist die Forderung, mit der viele Führungskräfte aber auch Unternehmen konfrontiert werden. Unser Ziel ist, Potenziale aufzuzeigen wie das gelingen kann. Nicht umsonst lautet unser Motto bei Büro-Kaizen:

### 20 % mehr Effizienz im Unternehmen!

Schnellere und kostengünstigere Abläufe, zufriedene Mitarbeiter, niedrige Kosten, totale Kundenorientierung, das sind Dinge, die nicht durch einzelne Maßnahmen entstehen, sondern durch ein ständiges Streben nach Verbesserung. Der japanische Begriff „Kai Zen“ heißt wörtlich übersetzt ständige Verbesserung.

Dieses E-Book soll Ihnen Anregungen geben, wie Sie als Führungskraft und Unternehmer in unterschiedlichen Bereichen Ihres Unternehmens Verbesserungen gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern in Gang und vor allem zur Wirkung bringen können.

Sollten Sie weitergehende Fragen zu speziellen Themen haben, so finden Sie auf unserer Website [www.Buero-Kaizen.de](http://www.Buero-Kaizen.de) fast 1.000 Blogbeiträge zu den unterschiedlichsten Fragestellungen.

Besonders hinweisen möchte ich Sie auf unseren [Einsparungsrechner](#). Dort können Sie für Ihr Team und/oder Ihr gesamtes Unternehmen errechnen lassen, welches Potenzial Sie haben. Ich verspreche Ihnen - selbst wenn Sie schon ganz gut sind - Sie werden große Augen bekommen.

Gerne unterstützen mein Team und ich Sie auch dabei, in Ihrem Unternehmen Veränderungsprozesse gemeinsam in Gang zu bekommen.

Ihr

Jürgen Kurz  
Geschäftsführer

tempus GmbH  
Haehnlestraße 24  
89537 Giengen  
Tel. 07322 950-122  
[j.kurz@tempus.de](mailto:j.kurz@tempus.de)  
[www.tempus.de](http://www.tempus.de)  
[www.büro-kaizen.de](http://www.büro-kaizen.de)





## Eins ist nicht für alle gut – 4 Tipps für das passende Bürokonzept

Sie wollen Ihr Bürokonzept überdenken – doch Ihnen schwirrt schon der Kopf von den vielen verschiedenen Empfehlungen? Kein Wunder, denn das Bürokonzept hat nicht nur Einfluss auf die regelmäßigen Betriebsausgaben, sondern auch auf die Produktivität Ihres Unternehmens. Deshalb beschäftigen sich zurzeit viele Unternehmer mit der Frage: Welches Bürokonzept passt optimal zu unserem Unternehmen?

Da jedes Unternehmen eine andere Struktur hat und die Bedürfnisse unterschiedlich sind, gibt es keine allgemeingültige Lösung. Es ist so ähnlich wie mit dem Essen: Was dem einen Menschen gut schmeckt und wohl bekommt, ist für den anderen nicht schmackhaft oder gar schwer verdaulich. Beim Essen können wir kurzfristig aus unserer Erfahrung lernen; beim Bürokonzept ist das oft nur langfristig und mit einigem Aufwand möglich. Um Ihnen die Entscheidung zu erleichtern, beschreibe ich Ihnen heute vier Formen für Ihr Bürokonzept.

### 1. Tradition ist Trumpf

Das Einzelbüro – auch Zellenbüro genannt – ist aus dem Florenz des 16. Jahrhunderts bekannt: Von einem Mittelflur gehen einzelne Türen ab, hinter denen sich geschlossene Büroräume befinden. In ihnen finden ein oder mehrere Mitarbeiter Platz, jeder an einem fest zugewiesenen Schreibtisch.



Das traditionelle Bürokonzept mit Einzelbüros lässt sich individuell gestalten.

In diesem Bürokonzept arbeiten über die Hälfte der 17 Millionen Büroarbeiter in Deutschland. Das Einzelbüro – mit nur einem Mitarbeiter besetzt – gilt als die beliebteste Raumform und gleichzeitig ist es ein Auslaufmodell. Wenn Sie überlegen, Ihr Bürokonzept auf dieser Tradition aufzubauen, berücksichtigen Sie folgende Aspekte:

**Pro:** Zellenbüros bieten Rückzugsmöglichkeiten und erlauben es, dem Raum ein persönliches Ambiente zu geben. Denn nirgendwo im Zellenbüro fehlen ein gerahmtes Foto oder ein anderes Accessoire auf dem Schreibtisch, Grünpflanzen auf dem Fensterbrett und ein Kalender mit Landschafts- oder Tieraufnahmen an der Wand. Viele Mitarbeiter fühlen sich wohler und arbeiten produktiver, wenn sie ihrem Arbeitsplatz einen persönlichen Charakter geben können.

**Contra:** Das Einrichten von Zellenbüros erfordert im Vergleich zu anderen Bürokonzepten die meiste Fläche. Dazu stehen sie in dem Ruf, die Kommunikation und Zusammenarbeit der Mitarbeiter zu beeinträchtigen und die Bürokratie zu fördern. Etwa die Hälfte der Zellenbüros ist mit zwei Mitarbeitern besetzt. Diese Form gilt als die am wenigsten produktive.

**Raum-Tipp:** Wenn Sie sich für das Bürokonzept Zellenbüros entscheiden, planen Sie Plätze ein, an denen die Mitarbeiter miteinander ins Gespräch kommen. Dazu gehören eine gemütliche Teeküche, ein angenehmer Besprechungsraum und wenn möglich, eine oder mehrere Sitzecken.



Teil des Bürokonzeptes bei tempus: Ein freundlicher Besprechungsraum.



**Kaizen-Tipp:** Auch wenn im Zellenbüro scheinbar jeder auf sich gestellt ist, sollte es klare Spielregeln für die Ablage geben. So kann ein vertretender Kollege sich sofort zurechtfinden. Laden Sie sich als Anregung dafür den Vertretungsplan von tempus herunter.

**Download-Tipp:** Anregungen für die Organisation eines Ablagesystems finden Sie ebenfalls in unsrem Download-Center.

## 2. Unterhaltsam oder unruhig

Das Gegenteil vom Zellenbüro ist das Großraumbüro mit mehr als zehn Plätzen. Dieses Bürokonzept ist vor allem in den USA und Großbritannien beheimatet. In Deutschland konnte es nur begrenzt etabliert werden.

Hingegen sind Gemeinschaftsbüros – die kleine Form des Großraumbüros – immer häufiger anzutreffen. Hier finden bis zu zehn Mitarbeiter Platz. Wenn Sie dieses Bürokonzept in Betracht ziehen, sollten Sie folgende Überlegungen anstellen:

**Pro:** Kurze Kommunikations-Wege zwischen den Mitarbeitern sparen viel Zeit und fördern den Gemeinschaftssinn. Das Großraumbüro benötigt außerdem weniger Platz als die Einrichtung von Zellenbüros.

**Contra:** Großraumbüros können die Konzentration der Mitarbeiter beeinträchtigen. An erster Stelle stehen hier die akustischen Reize von Telefonaten, Gesprächen und von elektrischen Geräten wie Kopierer und Aktenvernichter.



Das Bürokonzept Großraumbüro unterstützt die Kommunikation.

Als bedeutender Kostenfaktor bei diesem Bürokonzept fallen Licht und Klimatisierung ins Gewicht.

Diskretion im Kontakt mit Kollegen oder Kunden ist in diesem Bürokonzept nicht automatisch enthalten.

**Tipp für Diskrete:** Denken Sie – je nach Größe Ihres Unternehmens – an die Einrichtung eines oder mehrere Räume für ungestörte Besprechungen mit Kollegen oder Kunden.

**Kurz-Tipp:** Richten Sie einen Raum für ungestörte Telefonate ein. Das ist einfacher, als es im ersten Moment scheint. Hier meine Tipps für Sie: Endlich Ruhe – Revolutionieren Sie das Büro mit dem Telefonzimmer

### 3. Bäumchen, wechsele dich

Wenn viele Ihrer Mitarbeiter häufig im Außendienst sind oder oft im Homeoffice arbeiten, steht eine bestimmte Anzahl Schreibtische ungenutzt herum. Für diese Situation ist Desk Sharing der Schlüssel, um Platz und Kosten zu sparen.

Bei diesem Bürokonzept gibt es keine individuellen Schreibtische mehr. Stattdessen steht eine festgelegte Anzahl von Arbeitsplätzen bereit. Wer einen Platz benötigt, nutzt einen, der gerade frei ist. Idealerweise haben die Mitarbeiter dabei die Wahl zwischen ruhigen Plätzen für konzentriertes Arbeiten und solchen, die den Kontakt mit den Kollegen erleichtern. Die persönlichen Unterlagen werden in Rollcontainern gelagert, die leicht an den gewählten Platz geschoben werden können.



Beim Bürokonzept Desk Sharing werden die persönlichen Unterlagen im Rollcontainer verwahrt.

Ein bisschen erinnert dieses Bürokonzept an das Kinderspiel „Bäumchen, wechsele dich“. Bei diesem Spiel hat jedes Kind – außer einem – einen Platz an einem echten



oder symbolischen Baum. Das Kind ohne „Baum“ ruft nun „Bäumchen, wechsele dich“. Auf diesen Zuruf müssen alle Kinder ihre jeweiligen Plätze verlassen und zu einem frei werdenden Platz rennen. Auch der Rufer versucht, einen Platz zu ergattern. Ein Kind bleibt übrig; es ist jetzt der Rufer und versucht in der nächsten Runde erneut einen Platz zu erlangen.

Beim Desk Sharing sollte es niemandem gehen wie in dem beschriebenen Spiel: Um einen Platz rennen und dabei riskieren, übrig zu bleiben. Deshalb empfehle ich Ihnen, die Anzahl der benötigten Plätze nicht zu knapp zu kalkulieren.

Wenn Sie das Bürokonzept Desk-Sharing in Betracht ziehen, sind die folgenden Überlegungen wichtig:

**Pro:** Der Vorteil dieses Bürokonzeptes liegt auf der Hand: Der Kostenfaktor „unge nutzte Arbeitsplätze“ fällt kaum noch ins Gewicht. Die Kommunikation zwischen den Mitarbeitern wird unterstützt.

**Contra:** Desk Sharing funktioniert nur dann, wenn alle Arbeitsplätze einheitlich vorgefunden und verlassen werden. Das heißt, Ablagespielregeln sind hier ein Muss. Deshalb lege ich Ihnen noch einmal unsere Tipps für die Einrichtung eines Ablagesystems ans Herz.

Ebenso wichtig ist ein Buchungssystem für die Platzbelegung. Idealerweise sollte es auch von unterwegs nutzbar sein. Denn frustrierte Mitarbeiter, die keinen freien Platz finden, sind keine produktiven Mitarbeiter.

#### 4. Wand aus Glas

Wie wäre es, wenn sich die Vorteile von Zellenbüros mit denen von Großraumbüros verbinden lassen? Mit dem Bürokonzept Kombibüro wird diese Synthese möglich.

Das Bürokonzept Kombibüro besteht aus standardisierten Zellenbüros, die durch Glaswände voneinander getrennt sind. So ist konzentriertes Arbeiten möglich. Ergänzend dazu gibt es einen zentralen Gemeinschaftsbereich mit Büromaschinen wie Kopierer und Bereichen für die Kommunikation.



Räume für Begegnung sind Teil des Bürokonzeptes.

**Pro:** Dieses Bürokonzept fördert die Individualität und Konzentration des Einzelnen. Gleichzeitig bieten die Glaswände Sichtkontakt und wirken der Isolation entgegen. Die Glaswände sorgen außerdem für mehr Licht und damit bessere Raumbedingungen.

**Contra:** Das Kombibüro ist die teuerste Variante, denn es benötigt viel Fläche. Allerdings wird es in Verbindung mit anderen Bürokonzepten so wirtschaftlich, dass es eine wirklich attraktive Lösung darstellen kann.



## Ein Bürokonzept für Ihr Unternehmen – und Ihre Mitarbeiter

Wenn Sie Ihr Bürokonzept verändern wollen, dann beziehen Sie die Mitarbeiter rechtzeitig in diesen Prozess mit ein. Im Büro-Kaizen Prozess werden die Mitarbeiter als Mitdenker gesehen; ihr Engagement und ihr Einfallsreichtum sind eine wertvolle Ressource für den Unternehmenserfolg. Allerdings klappt das nur, wenn die Mitarbeiter sich mit dem Unternehmen verbunden fühlen.



Mitarbeiter sind motiviert für das neue Bürokonzept, wenn sie ihre Ideen einbringen können.

Die Umstellung des Bürokonzeptes ist eine einschneidende Veränderung für die Mitarbeiter: Raumbedingungen und Umgebung ändern sich, auch Arbeitsabläufe werden davon betroffen sein. Deshalb mein Rat: Kündigen Sie die Umstellung rechtzeitig an und ermutigen Sie die Mitarbeiter, ihre Ideen mit einzubringen.

**Kurz-Tipp für Teamworker:** Stellen Sie ein Projekt-Team zusammen und lassen Sie sich auch ganz praktisch bei der Umsetzung des neuen Bürokonzeptes unterstützen.