

Bewegung im Büro – keine Angst vor Quoten

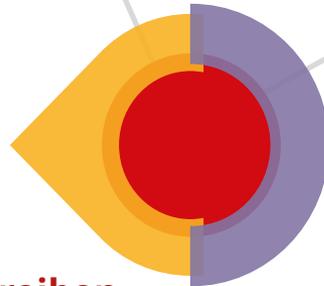
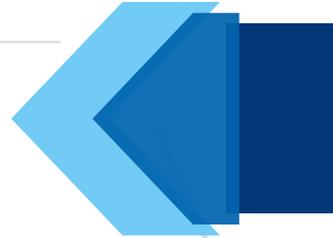


WebSeminar
Online und live aus dem Ruhrgebiet
am 23. August 2023

Organisieren

Wie muss meine FM-Organisation aussehen?

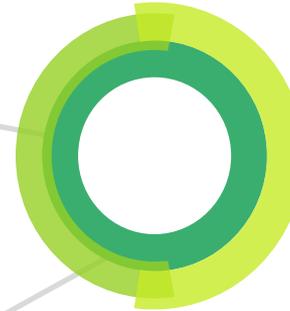
- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation
- Verantwortungszuordnung
- Aufgaben- und Positionsbeschreibungen
- Personalbemessung ...



Bereitstellen

Welche Infrastruktur benötige ich für mein Kerngeschäft?

- Potentialanalysen Flächen, Raum & Nutzung
- 6-Stufen Due-Diligence
- Portfoliogestaltung
- Flächen- und Raumgestaltung
- Workplace Projektierung ...



Betreiben

Wie betreibe ich die gesamte Infrastruktur vollständig & richtig?

- Leistungsausschreibungen
- Dienstleistungssteuerung
- Betreibermodell
- Servicekonzepte
- Servicemanagement ...

Organisieren

Wie muss meine FM-Organisation aussehen?



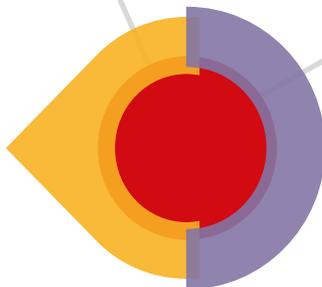
- Modellentwicklung
- Verfahren
- Vermittlung

Holger Knuf
Geschäftsführender Gesellschafter



- Verbreitung
- Publikationen
- Kongress

Katja Müller-Westing
Geschäftsfeldleiterin



Bereitstellen

Welche Infrastruktur benötige ich für mein Kerngeschäft?



- Portfolio
- Fläche & Raum
- Projekte

Frank Werker
Geschäftsfeldleiter

Betreiben

Wie betreibe ich die gesamte Infrastruktur vollständig & richtig?



- Services
- Steuerung
- Projekte

Peter Brach
Geschäftsfeldleiter



- Tools
- Systeme
- Vergabe

Nils Böhm
Geschäftsfeldleiter



DER ZIELFÜHRENDE WEG:
aus der Nutzung heraus denken

DER EINFACHE WEG:
vom Raum aus agieren



- Bedarfe abfragen 
- Raum erfassen 
- Verfügbarkeiten abfragen 
- Nutzung verdichten 
- Räume gestalten 
- Möbel beschaffen 

- Nutzung erfassen 
- Quoten ermitteln 
- Mobilität konzipieren 
- Flächen errechnen 
- Flächen im Bestand abbilden 
- Potenziale vorstellen 
- Entscheidung begleiten 
- Change organisieren 
- Beteiligung sicherstellen 

Das ist der bessere Weg

DIE ARBEIT

EIN TYPISCHES MISSVERSTÄNDNIS

- Bsp.: Ein/e Verwaltungsmitarbeiter/in arbeitet **mitnichten**
 - NUR konzentriert
 - IMMER alleine
 - NIE laut
 - AUSSCHLIESSLICH an denselben Dingen
 - SELTEN im Team
 - ÜBERWIEGEND mit Akten
- **Jeder Job** weist **jede Tätigkeitsart** von Büroarbeit auf – ohne Ausnahme
- es gibt nicht **DEN** typischen Arbeitsplatz für **EINEN** spezifischen Job



Bild von Ro Ma auf Pixabay

JEDE ART VON ARBEIT BENÖTIGT ADÄQUATEN RAUM

Generisch

Konzentration  

Kommunikation  

Kollaboration  

Nicht-generisch

Platzgebundene Arbeit 

Spezifisch

mit Lärmerzeugung
ohne Lärmerzeugung

geplant
ungeplant

gemeinsame Arbeit
Vermittlung

Individuell

Konkret

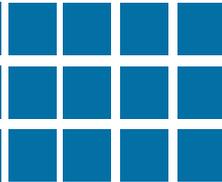
Video-Calls
Telefonate
Dokumenten-
arbeit
...

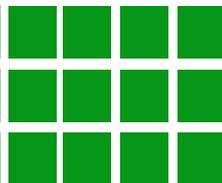
Besprechungen
Sitzungen
Kunden-
gespräche
...

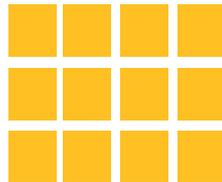
Projektarbeit
Zusammenarbeit
Informations-
vermittlung
Workshops
Schulungen

Spezifische
Anforderungen

Individuelle Raumtypen

Raumlösungen 

Raumlösungen 

Raumlösungen 

Raumlösungen 

MENSCHEN BENÖTIGEN RUND UM IHRE ARBEIT EINEN ADÄQUATEN RAHMEN

Generisch

Bedürfnisse

The 'Bedürfnisse' (Needs) section features a purple background with the word 'Bedürfnisse' in white. To the right of the text are six white icons: a hanger, a server rack, a plate with a fork and knife, a briefcase, two stylized human figures, and a person in a wheelchair.

Spezifisch

- bei Ankunft
- vor Arbeitsaufnahme
- in Arbeitspausen
- während der Arbeit
- nach der Arbeit

Konkret

- Ankommen
- Verstauen
- Austauschen
- Bürotechnik nutzen
- Essen
- Kaffeetrinken
- ...

Spezifische Raummelodie

Raumlösungen				

ZUSAMMEN GENOMMEN ENTSTEHT DIE INDIVIDUELLE RAUMMELODIE



BEISPIEL FÜR EINE ZONIERUNG: UMBAU ALTE ZELLENSTRUKTUR

- Akustisch getrennte Nutzungsbereiche
- Alles gilt als Arbeitsmöglichkeit, ist von Nutzer:innen frei wählbar:
 - Arbeitsplätze (Schreibtische) 65 AP
 - 25 AP als geschützte Einzelarbeitsplätze
 - 40 AP als max. 4er-Arbeitsplätze
 - 15 weitere Arbeitsmöglichkeiten



DIE TÄTIGKEITSERFASSUNG

WERKZEUGE TÄTIGKEITSERFASSUNG UND HOMEOFFICE-BEFRAGUNG

- Erfassung der Tätigkeiten und Orte über min. eine Referenzwoche, keine Leistungskontrolle!
- Programmierte Excel je Nutzer, über Kataloge
- Aufwand <5 Minuten pro Tag je Nutzer
- Kann anonym und freiwillig sein, aber Achtung: Teilnahmequote wichtig für Belastbarkeit der Ergebnisse (min. 70-75 %)
- Muss (i.d.R. mitbestimmungspflichtig) abgestimmt und vorbereitet werden
- Wichtig: Infoveranstaltungen, Kommunikation, Handlungsanweisung
- Daraus entsteht eine vielschichtig auswertbare Datenbank
- IST-Daten wichtige Grundlage für die Entwicklung der SOLL-Strukturen

Montag				
24.01.22				
Uhrzeit	Tätigkeitsart	Ort	TN	MED
06.00 - 06.30				
06.30 - 07.00				
07.00 - 07.30				
07.30 - 08.00				
08.00 - 08.30	K1 - EINZEL-Konzentration (RUHE)	Stadhäuser		
08.30 - 09.00	K1 - EINZEL-Konzentration (RUHE)	Stadhäuser		
09.00 - 09.30	K1 - EINZEL-Konzentration (RUHE)	Stadhäuser		
09.30 - 10.00	K1 - EINZEL-Konzentration (RUHE)	Stadhäuser		
10.00 - 10.30	M1 - INTERNE Sitzung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	9	Präsenz
10.30 - 11.00	M1 - INTERNE Sitzung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	9	Präsenz
11.00 - 11.30	M3 - INTERNE Besprechung, ohne Vertraulichkeit	zu Hause	3	Video
11.30 - 12.00	M0 - INTERNE Besprechung, ohne Vertraulichkeit	Stadhäuser	3	Präsenz
12.00 - 12.30	P - Pausenzeit	unterwegs		
12.30 - 13.00	P - Pausenzeit	unterwegs		
13.00 - 13.30	R1 - EXTERNE Bürger- und Kundenberatung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	3	Präsenz
13.30 - 14.00	R1 - EXTERNE Bürger- und Kundenberatung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	3	Präsenz
14.00 - 14.30	R1 - EXTERNE Bürger- und Kundenberatung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	2	Präsenz
14.30 - 15.00	R1 - EXTERNE Bürger- und Kundenberatung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	2	Präsenz
15.00 - 15.30	K2 - EINZEL-Konzentration (mit STÖRFAKTOR)	zu Hause		
15.30 - 16.00	K2 - EINZEL-Konzentration (mit STÖRFAKTOR)	zu Hause		
16.00 - 16.30	K2 - EINZEL-Konzentration (mit STÖRFAKTOR)	zu Hause		
16.30 - 17.00				
17.00 - 17.30				

Beispiel

Beispieltag

- Tätigkeitsart
- Ort der Tätigkeit
- Anzahl der Teilnehmer (TN)
- Medium (MED)

WERKZEUGE TÄTIGKEITSERFASSUNG UND HOMEOFFICE-BEFRAGUNG

Arbeitsarten, die es überhaupt nur gibt...

K1	EINZEL-Konzentrationsarbeit, RUHE, <u>kein</u> Störfaktor für andere, Dokumentenarbeit, mit und ohne PC
K2	EINZEL-Konzentrationsarbeit, <u>mit</u> TELEFONIE = Störfaktor für andere! Dokumentenarbeit, mit und ohne PC (die virtuelle Teilnahme an einer Besprechung oder Teamarbeit bitte über M1/M2/M3 bzw. T1/T2 angeben!)
T1	INTERNE Team-/ Projektarbeit, Arbeitsgruppe, auch virtuelle Teilnahme!
T2	INTERNER Workshop/ Schulung, auch virtuelle Teilnahme!
M1	INTERNE Sitzung (geplant), mit vertraulichen Inhalten (Ratssitzung, Ausschüsse, etc.), auch virtuelle Teilnahme!
M2	INTERNE Besprechung (geplant und spontan), mit vertraulichen Inhalten, auch virtuelle Teilnahme!
M3	INTERNE Besprechung (geplant und spontan), ohne Vertraulichkeit, auch virtuelle Teilnahme!
R1	EXTERNE Bürger-/Kunden-/Auftragnehmer-Beratung, mit vertraulichen Inhalten, z. B. Sozialbereich, Verhandlungen, etc., auch virtuelle Teilnahme!
R2	EXTERNE Bürgerberatung, Service-Arbeitsplätze, offene Situation, z. B. Bürgerbüro, Einwohnermeldeamt, oder Servicetheke
A	Außendienst, z. B. Termin in anderen Gebäuden/ Abteilungen, Hausbesuche, Bauleitung, Ortsbegehung, andere Standorte
P	Pausenzeit, Frühstücks-, Mittags-, Kaffeepause
F	Andere Tätigkeiten als in den vorgeschriebenen Kategorien definiert, z. B. Botengänge, plotten, etc. (bitte Art angeben)
X	ganztägig nicht "im Dienst" (Urlaub/ Krankheit/ Weiterbildung, frei wg. Teilzeit etc.), kein arbeiten von Zuhause!

Erfassung

Uhrzeit	Tätigkeitsart	Ort	TN	MED
04.10.21				
:00 - 06:30				
:30 - 07:00				
:00 - 07:30				
:30 - 08:00				
:00 - 08:30	K1 - EINZEL-Konzentration (RUHE)	Stadhäuser		
:30 - 09:00	K2 - EINZEL-Konzentration (mit STÖRFAKTOR)	Stadhäuser		
:00 - 09:30	T1 - INTERNE Team-/ Projekt-/Arbeitsgruppenarbeit	zu Hause	4	Video
:30 - 10:00	T2 - INTERNER Workshop/ Schulung	Stadhäuser	12	Präsenz
:00 - 10:30	M1 - INTERNE Sitzung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	9	Präsenz
:30 - 11:00	M2 - INTERNE Besprechung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	5	Präsenz
:00 - 11:30	M3 - INTERNE Besprechung, ohne Vertraulichkeit	zu Hause	3	Video
:30 - 12:00	R1 - EXTERNE Bürger- und Kundenberatung, mit Vertraulichkeit	Stadhäuser	7	Präsenz
:00 - 12:30	R2 - EXTERNER Bürgerservice (Service-AP, Thekenituation)	Stadhäuser	3	Präsenz
:30 - 13:00	A - Außendienst			
:00 - 13:30	P - Pausenzeit	Stadhäuser		
:30 - 14:00	F - Andere Tätigkeiten	Stadhäuser		
:00 - 14:30	X - ganztägig nicht "im Dienst"			
:30 - 15:00				
:00 - 15:30				
:30 - 16:00				
:00 - 16:30				
:30 - 17:00				
:00 - 17:30				
:30 - 18:00				
:00 - 18:30				
:30 - 19:00				
:00 - 19:30				
:30 - 20:00				
:00 - 20:30				
:30 - 21:00				
:00 - 21:30				
:30 - 22:00				

Beispiel

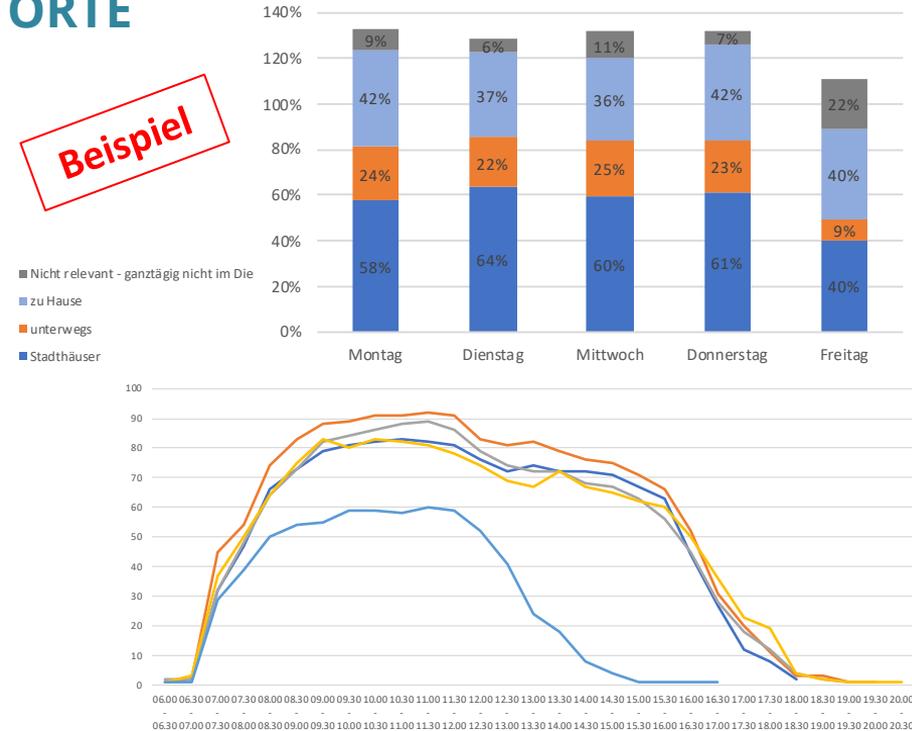
- Tätigkeitsarten an jeweilige Organisation anpassbar
- Keine Leistungskontrolle!, anonym durchführbar
- Digitale Erfassung von Tätigkeitsart, Ort, Teilnehmerzahl und Medium je Nutzer (anklickbar über Kataloge)
- Es entsteht automatisch eine vielfältig auswertbare Datenbank

ERGEBNISSE & ERKENNTNISSE AUS DER TÄTIGKEITSERFASSUNG

- Von den Nutzenden die „im Dienst“ waren: wie viele haben wann, welche Orte genutzt?
- Campus, Bürogebäude, Standort – auch mehrere möglich, um die interne Bewegung zwischen den Standorten sichtbar zu machen
- Zuhause
- Unterwegs
- Meist bereits über 100% = es existiert schon über den Tag eine gewisse Bewegung zwischen verschiedenen Orten, diverse Nutzende werden hier bereits mehrere Orte angeben

ORTE

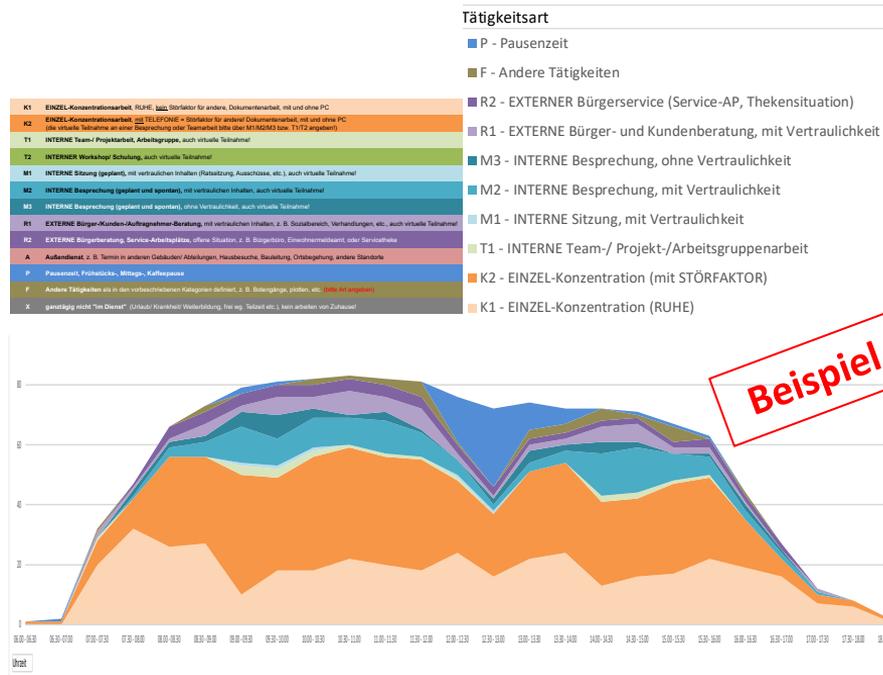
Beispiel



ERGEBNISSE & ERKENNTNISSE AUS DER TÄTIGKEITSERFASSUNG

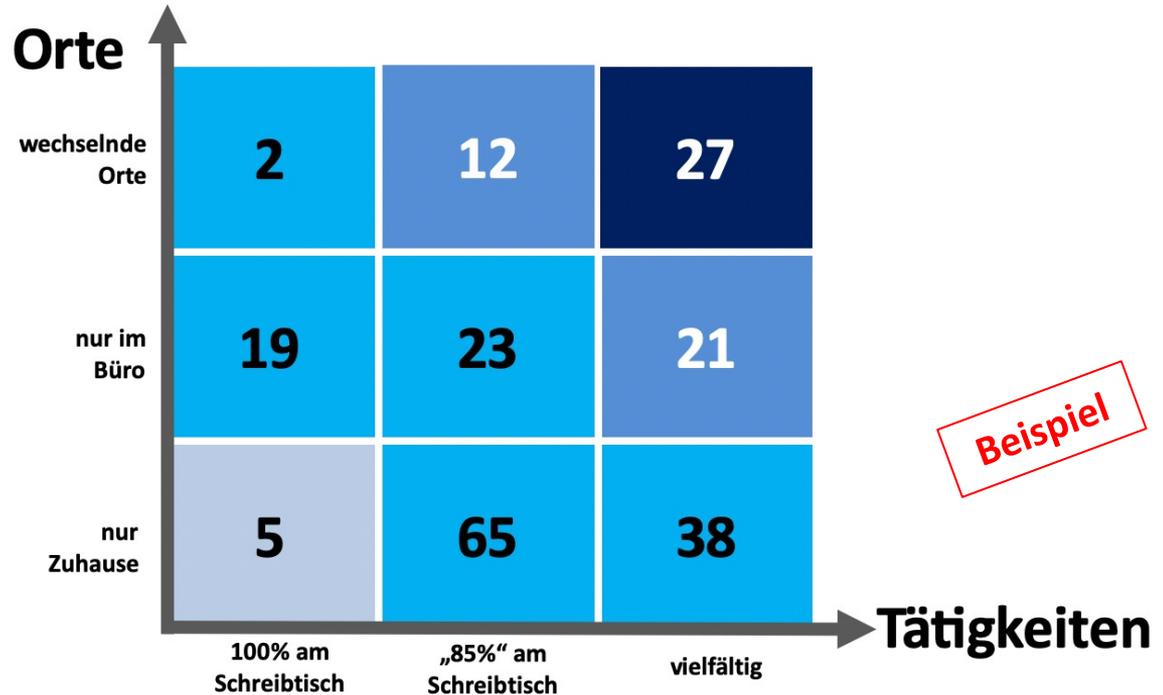
- Wann wurden von wie vielen Nutzern welche Tätigkeitsart ausgeübt?
- Wann (und wo) wurden gleichzeitig die meisten Schreibtische (Einzel-Konzentrationsarbeit) benutzt?
- Wann (und wo) fanden gleichzeitig die meisten Kommunikationsformate statt?
- Wann (und wo) fanden gleichzeitig die meisten Zusammenarbeitsformate statt?
- Wann (und wo) fanden gleichzeitig die meisten Kundenberatungen statt?
- Tagesverläufe präzise sichtbar
- Jeweilige Spitzen definierbar
- Für bestimmte Orte, Tätigkeiten, Nutzergruppen ... alles differenziert auswertbar!

TÄTIGKEITSARTEN



ERGEBNISSE & ERKENNTNISSE AUS DER TÄTIGKEITSERFASSUNG

- Durch die Tätigkeitserfassung werden auch verschiedene „Typen“ sichtbar gemacht:
 - „Ortstypen“
 - „Tätigkeitstypen“
- Hier stellen sich Fragen der zukünftigen Erwartungen einer Organisation:
 - Will die Organisation wieder vermehrt Mitarbeiter*Innen ins Büro holen?
 - Will die Organisation zukünftig mehr kommunizieren und zusammenarbeiten?
- **Das Ganze ist sehr vielfältig auswertbar!**



DIE ORTE



Zuhause



Büro



Ganztägig abwesend



Unterwegs

DIE SITUATIONEN

Homeoffice



**Konzentration –
Einzelarbeitsplatz**



**Konzentration –
offener Bereich**



Freizeit



Besprechung



Zusammenarbeit



Kundenbetreuung



Ganztägig abwesend



Unterwegs



**Teeküche, Empfang &
Pause**



**Werkstatt / andere
Tätigkeiten**



Homeoffice



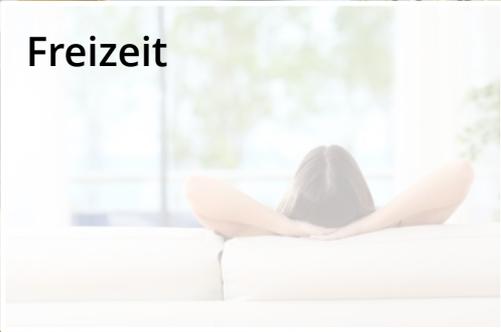
**Konzentration –
Einzelarbeitsplatz**



**Konzentration –
offener Bereich**



Freizeit



Besprechung



Zusammenarbeit



Kundenbetreuung



Ganztägig abwesend



Unterwegs



**Teeküche, Empfang &
Pause**

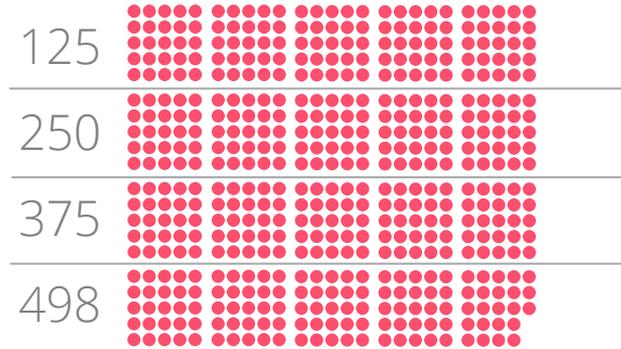


**Werkstatt / andere
Tätigkeiten**



DIE MENSCHEN

JEDER PUNKT STEHT IM FOLGENDEN FÜR EINEN MITARBEITENDEN



AN EINEM TYPISCHEN DIENSTAG ...

Homeoffice

9

Konzentration – Einzelarbeitsplatz

2

Konzentration – offener Bereich

9

Freizeit

410

Besprechung

0

Zusammenarbeit

0

Kundenbetreuung

0

Ganztägig abwesend

63

Unterwegs

3

Teeküche, Empfang & Pause

0

Werkstatt / andere Tätigkeiten

2

Homeoffice



79

Konzentration -
Einzelarbeitsplatz



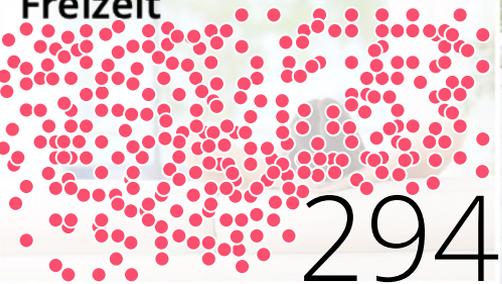
24

Konzentration -
offener Bereich



25

Freizeit



294

Besprechung



1

Zusammenarbeit



0

Kundenbetreuung



1

Ganztägig abwesend



63

Unterwegs



5

Teeküche, Empfang &
Pause

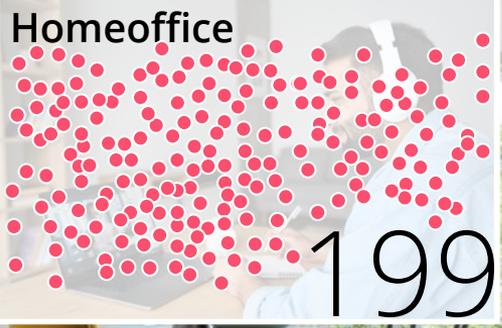


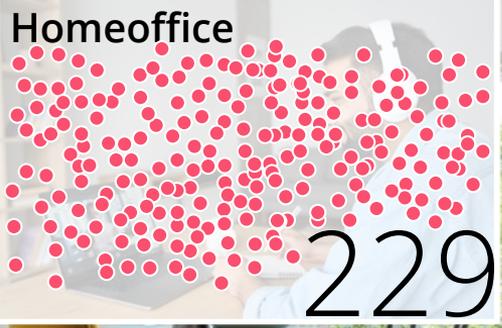
0

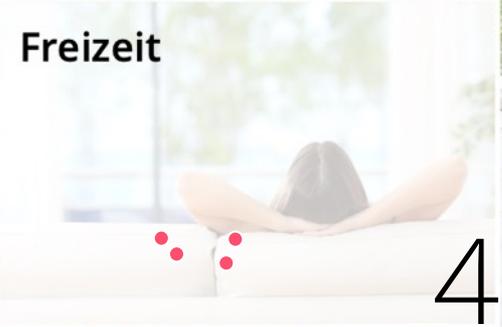
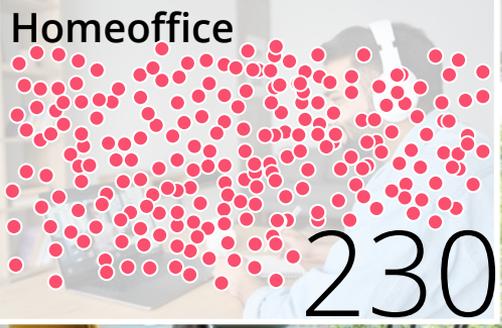
Werkstatt / andere
Tätigkeiten

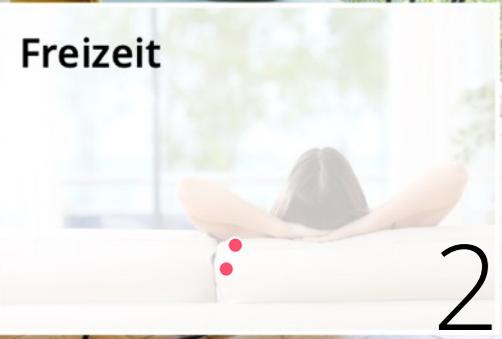
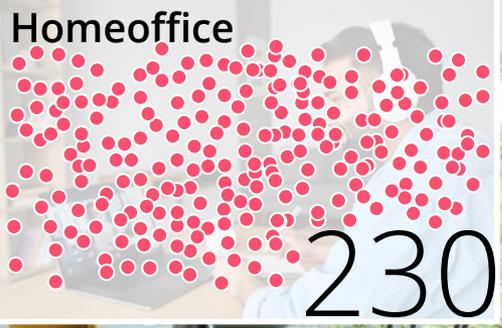


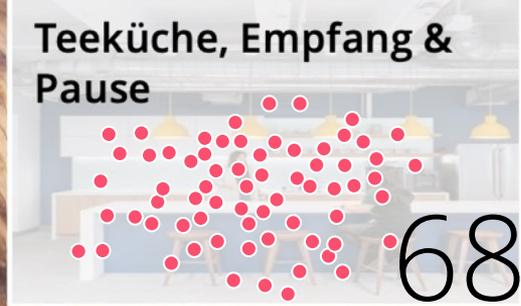
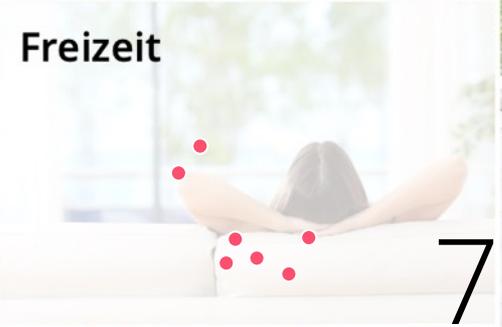
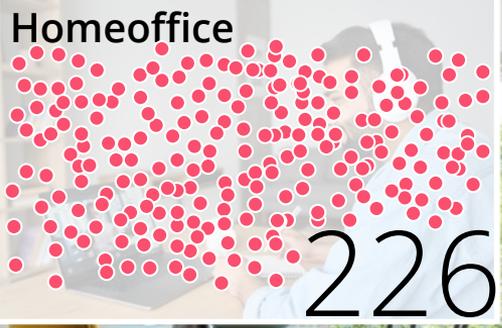
6

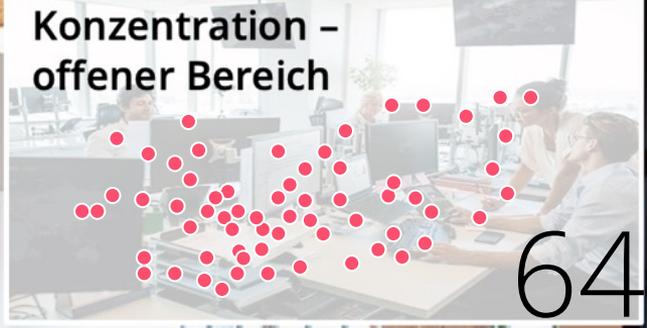
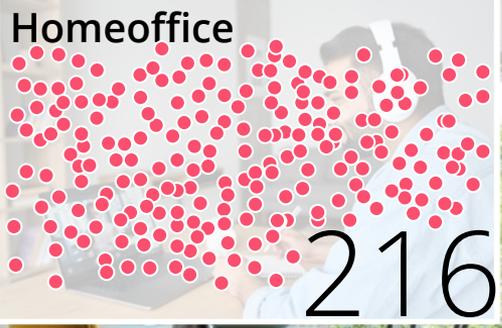












Homeoffice

210

Konzentration - Einzelarbeitsplatz

43

Konzentration - offener Bereich

45

Freizeit

21

Besprechung

32

Zusammenarbeit

34

Kundenbetreuung

16

Ganztägig abwesend

63

Unterwegs

13

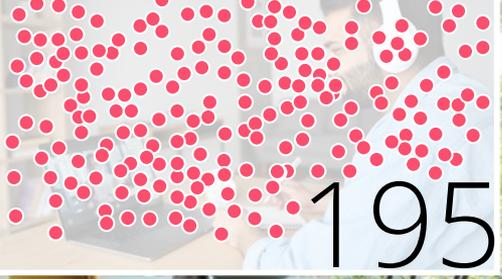
Teeküche, Empfang & Pause

0

Werkstatt / andere Tätigkeiten

21

Homeoffice



195

Konzentration -
Einzelarbeitsplatz



42

Konzentration -
offener Bereich



60

Freizeit



52

Besprechung



22

Zusammenarbeit



26

Kundenbetreuung



11

Ganztägig abwesend



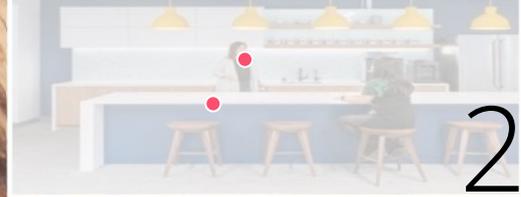
63

Unterwegs



20

Teeküche, Empfang &
Pause



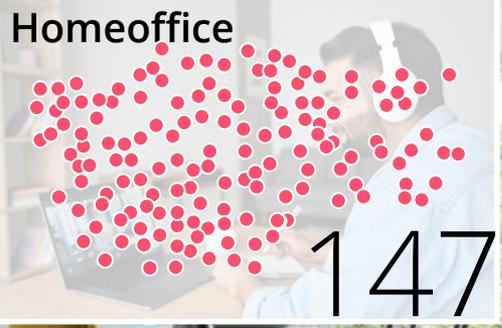
2

Werkstatt / andere
Tätigkeiten



5

Homeoffice



147

A person wearing a headset works at a laptop in a home office. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 147.

Konzentration - Einzelarbeitsplatz



24

A person is focused on working at a single workstation with a laptop. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 24.

Konzentration - offener Bereich



46

A person works in an open-plan office area. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 46.

Freizeit



147

A person is relaxing during their free time. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 147.

Besprechung



23

A group of people are in a meeting, discussing a presentation. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 23.

Zusammenarbeit



19

People are collaborating around a table, pointing at a screen. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 19.

Kundenbetreuung



8

A person is providing customer service at a desk. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 8.

Ganztägig abwesend



63

A person is absent for the day, shown in a landscape. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 63.

Unterwegs



13

A person is on the move, carrying a bag. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 13.

Teeküche, Empfang & Pause



1

A person is in a break area, possibly a canteen. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 1.

Werkstatt / andere Tätigkeiten



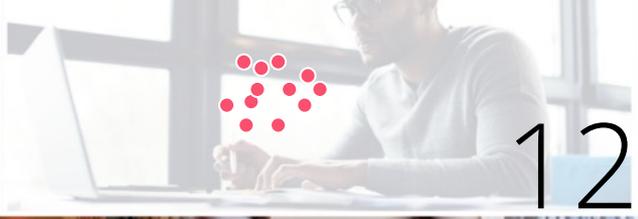
7

A person is working in a workshop or performing other tasks. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing red dots and the number 7.

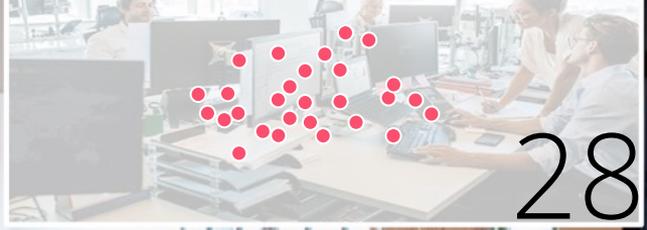
Homeoffice



Konzentration - Einzelarbeitsplatz



Konzentration - offener Bereich



Freizeit



Besprechung



Zusammenarbeit



Kundenbetreuung



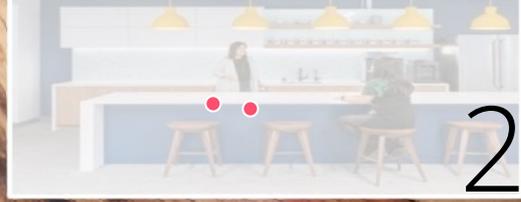
Ganztägig abwesend



Unterwegs



Teeküche, Empfang & Pause



Werkstatt / andere Tätigkeiten



Homeoffice

19

Konzentration – Einzelarbeitsplatz

0

Konzentration – offener Bereich

7

Freizeit

399

Besprechung

1

Zusammenarbeit

2

Kundenbetreuung

0

Ganztägig abwesend

63

Unterwegs

4

Teeküche, Empfang & Pause

2

Werkstatt / andere Tätigkeiten

1

ALTERNATIVE METHODEN?

WELCHE ALTERNATIVEN GIBT ES ZUR TÄTIGKEITSERFASSUNG



Workshop/ Interview



- Relativ unaufwändig
- Zusammenarbeit mit dem BR fällt ggf. leichter

- Unpräzise, ggf. sogar verzerrt
- Nicht valide
- Keine direkte Beteiligung

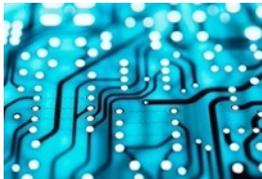
Personas/ Avatare



- Gut erforscht
- Erlaubt die Beteiligung von Mitarbeitenden ohne die Ruchbarkeit von Kontrolle

- Scheingenauigkeit
- „Schubladendenken“
- Konzept wird ggf. zu rigide

Sensorische Messung



- „Nur“ technischer Aufwand
- Sehr einfache Umsetzung

- Messergebnis bildet ggf. den bestehenden Kompromiss ab
- Keine Erkenntnisse über Tätigkeiten

Netzwerk- analyse

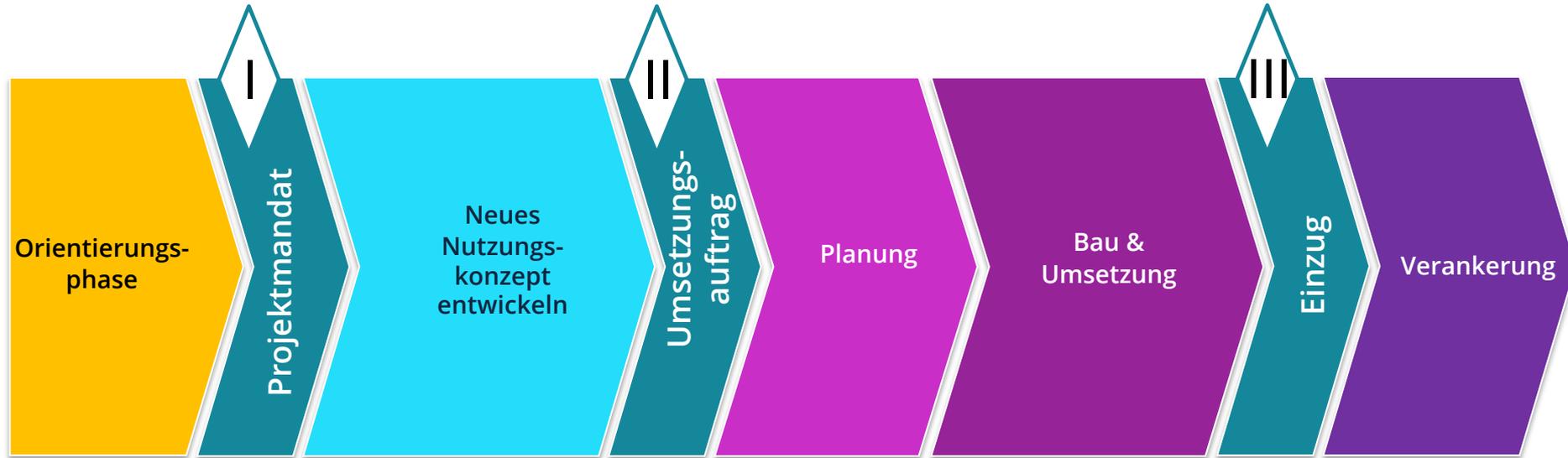


- „Nur“ technischer Aufwand
- Interaktionen werden sichtbar
- Hilfreich für Zonierungen, Belegungsplanung

- Zugänglichkeit der Datenbasis

DAS GESAMTPROJEKT EINFÜHRUNG VON MOBILEM ARBEITEN IM ÜBERBLICK

MOBILES ARBEITEN, FLEXIBLE BÜROS - WIE ES BESSER GEHT DIE ELEMENTE DES PROJEKTS



MOBILES ARBEITEN, FLEXIBLE BÜROS - WIE ES BESSER GEHT DIE ORIENTIERUNGSPHASE



Potenzial- Einschätzung

Vorgespräch
&
methodische
Unterstützung
bei Potenzial-
schätzung



Potenzial- Analyse

Nutzende
& Nutzung 

Objekte 

Flächen-
potenzial 

Orientierungs- Workshop

Moderierter Workshop

- Begriffsklärung
- Aufbereitung der Potenzial-Analyse
- Diskussion von Bedenken
- Leitplanken/ bisherige Beschlüsse
- Klärung aller Handlungsstränge eines Workplace-Projektes
- Beteiligungsformat (Abbild der Organisation):
 - Personal
 - IT
 - Bau
 - Gremien, etc.
- Danach: Projektmandat erstellen



MOBILES ARBEITEN, FLEXIBLE BÜROS - WIE ES BESSER GEHT

POTENZIAL-ANALYSE

Nutzende & Nutzung



- Nutzergruppe(n), Abteilungen/ Organisationseinheiten
- Platzgebundene Arbeit
- Funktionsbereiche
- Tätigkeits-VOR-Analyse
- TOPP+-Analyse



Objekte



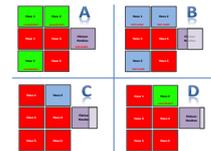
- Vor-Ort Begehungen
- Überblick, Besonderheiten, Technik, Kultur
- Ist-Arbeitssituation
- Erste Einschätzung nach 6-Stufen Due Diligence



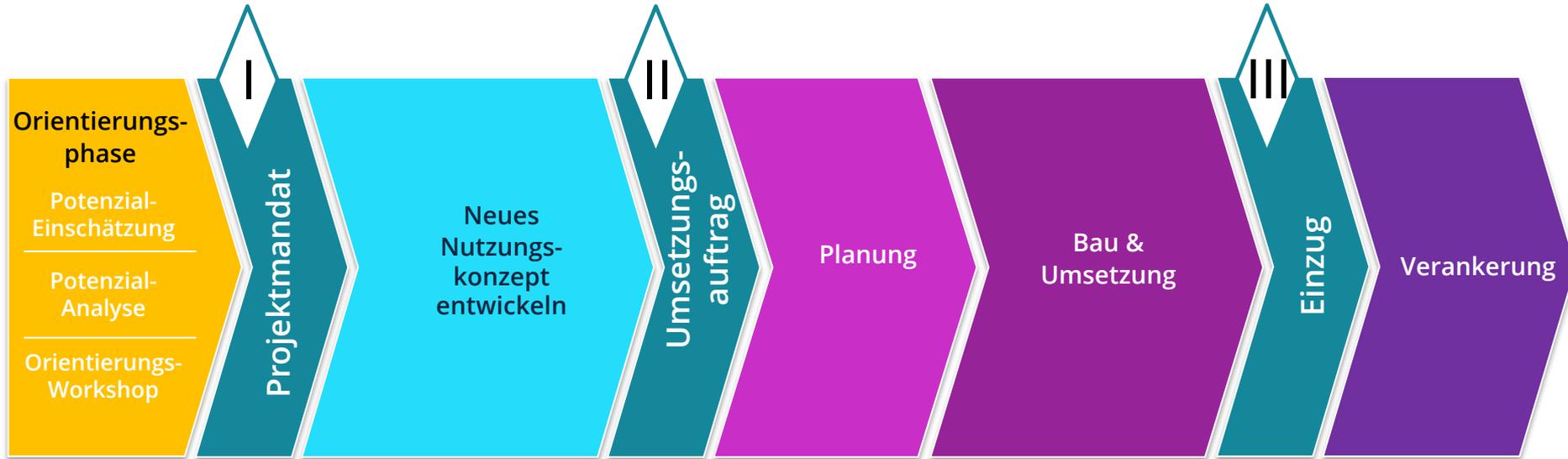
Flächenpotenzial



- Portfolio Überblick
- Gesamtflächennutzung
- Bereits vorhandene Ideen/ Veränderungsansätze



MOBILES ARBEITEN, FLEXIBLE BÜROS - WIE ES BESSER GEHT DIE ELEMENTE DES PROJEKTS



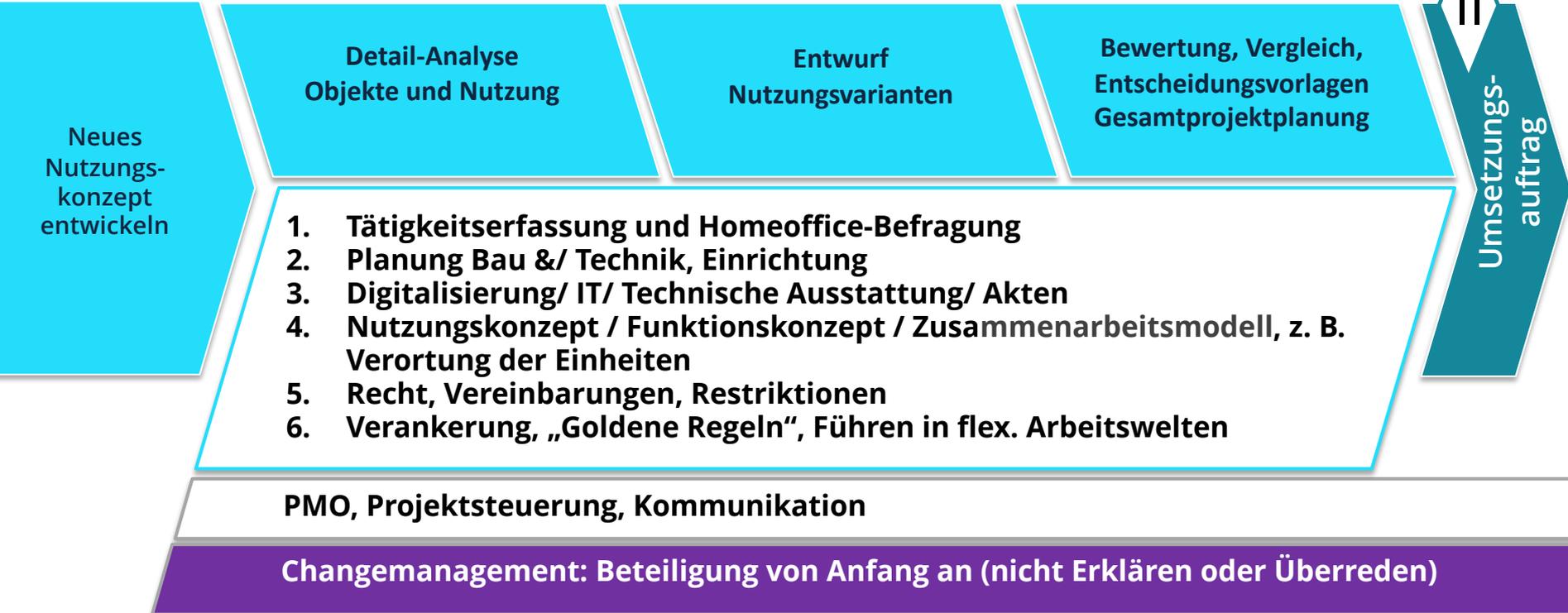
Entscheidung I

- Start Tätigkeitserfassung
- Potenzialumsetzung
- Variantenentwicklung
- Konzeptarbeit mittels Beteiligungsformat!

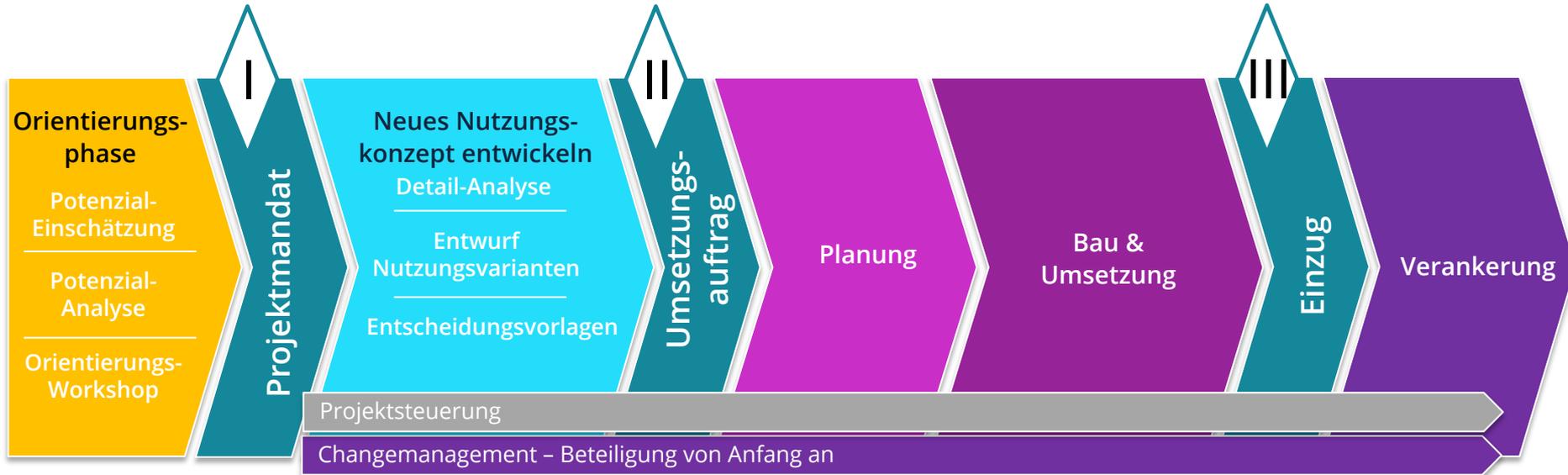
MOBILES ARBEITEN, FLEXIBLE BÜROS - WIE ES BESSER GEHT NEUES NUTZUNGSKONZEPT ENTWICKELN

Entscheidung II

- Umsetzungsauftrag
- Realisierung & Projektierungsbeginn



MOBILES ARBEITEN, FLEXIBLE BÜROS - WIE ES BESSER GEHT DIE ELEMENTE DES PROJEKTS



Entscheidung I

- Start Tätigkeitserfassung
- Potenzialumsetzung
- Variantenentwicklung
- Konzeptarbeit mittels Beteiligungsformat!

Entscheidung II

- Umsetzungsauftrag
- Realisierung & Projektierungsbeginn

NUTZERKONGRESS

07.-08. November 2023

Ort: Hotel Hyatt, Düsseldorf

Jetzt anmelden



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

i²fm

Internationales Institut für Facility Management
GmbH

Essener Str. 5
46047 Oberhausen
Germany

T +49 (0)208/ 594 8719 10
F +49 (0)208/ 594 8719 29

ANHANG

MOBILES ARBEITEN, FLEXIBLE BÜROS - WIE ES BESSER GEHT

BEGRIFFSKLÄRUNG – ACTIVITY BASED WORKING

Momentan ist **New Work** in aller Munde. New Work steht für den strukturellen Wandel der Arbeitswelt schon seit Ende der 70er Jahre des letzten Jahrhunderts. Der Begriff geht auf den Sozialphilosophen Frithjof Bergmann zurück. Im Kern geht es um Arbeit als Sinnstiftung sowie das selbstbestimmte und eigenverantwortliche Arbeiten. Heute setzt New Work die Konsequenzen von Digitalisierung, Globalisierung und die Entwicklung Künstlicher Intelligenz in Bezug zur Arbeit der Individuen und befasst sich mit den Möglichkeiten in der Organisation von Arbeit und ihrer Ausführung.

Büroraumkonzepte, die den Nutzenden die Möglichkeit geben, je nach Tätigkeit jeweils den idealen Arbeitsplatz dafür zu nutzen, sind für New Work das ideale Ökosystem. Durch das Wechseln zwischen Arbeitsmöglichkeiten entsteht Bewegung im Büro. Dadurch entsteht Begegnung, Nähe und Kommunikation – etwas, das die meisten Unternehmen und Organisationen fördern möchten.

Um diese Bewegung im Büro und den Wechsel zwischen Arbeitsmöglichkeiten zu stärken, empfiehlt es sich die Büroarbeitswelt **non-territorial** zu gestalten. Das heißt: der persönlich den Mitarbeitenden zugeordneten Schreibtische werden durch gemeinsam genutzte, vielfältige Arbeitsmöglichkeiten abgelöst.

Die Non-Territorialität funktioniert durch das Organisationsprinzip des **Activity Based Workings**. Activity Based Working bezeichnet eben diese Organisationsstruktur, in der Mitarbeitende die Arbeitsmöglichkeiten je nach ihrer jeweiligen aktivitätsbezogenen Anforderung frei auswählen und vor allem bei der Änderung der aktivitätsbezogenen Anforderungen wechseln können. Activity Based Working zeichnet sich durch diese Wahl- und Wechselmöglichkeit aus. Starre Raumstrukturen wie beispielsweise die klassische Zellenstruktur werden zu Gunsten von vielfältigeren Büroarbeitswelten aufgelöst.

Voraussetzung eines funktionierenden Activity Based Working Bürokonzeptes ist eine Bedarfsplanung, die die verschiedenen Mengen an Tätigkeiten von gleichzeitig anwesenden Mitarbeitenden verlässlich prognostiziert. In der Praxis ist immer wieder die Vorstellung zu beobachten, dass flexiblere Büros mit offenen Räumen oder Großraumbüros gleichgesetzt werden. Das tätigkeitsbasierte Raumkonzept stellt aber für die spezifischen Anforderungen von Arbeitsarten die entsprechende Menge von räumlichen Lösungen bereit. Diese Räume bieten Vielfalt und Wahlmöglichkeit, sind aber alles andere als ein Großraumbüro.

Niemals sind alle Mitarbeitenden zur gleichen Zeit an ihrem Schreibtisch. In keinem Unternehmen, in keiner öffentlichen Verwaltung. Quoten von nur knapp **40%** Anwesenheit im Haus sind eher die Regel als die Ausnahme – und das auch schon vor Corona. Mit der **Homeoffice-Quote** geht Menge die tatsächlich benötigten Flächen weiter runter.

Erst eine gründliche Erhebung von **in der Spitze anwesenden** Mitarbeitern ergibt verlässliche Zahlen für den individuellen Fall. Dabei werden die Quoten umso verlässlicher, je größer die zu betrachtende Mitarbeitergruppe ist. **Ab 100 Mitarbeitern** sind Quoten erfahrungsgemäß zuverlässig – darunter müssen Einzelbetrachtungen gemacht werden.

Die Pandemie und die Homeoffice-Erfahrungen haben bei vielen für mehr Akzeptanz von non-territorialen Arbeitswelten gesorgt. Will man Activity Based Working einführen müssen, all die Prinzipien erklärt werden. Die Befürchtungen müssen ernst genommen werden. Vorurteile sollten diskutiert werden. Ängste können in aller Regel genommen werden.

PROJEKTTEAM FLÄCHE & RAUM DES i²fm

DAS PROJEKTTEAM FLÄCHE & RAUM DES I²FM



Holger Knuf

Institutsleiter

Internationales Institut für Facility Management



CAROLIN WOLF

Geschäftsführerin

Personal- und Organisationsberatung Wolf & Oberkötte



Frank Werker

Geschäftsfeldleiter/ Realisierung

Internationales Institut für Facility Management



Moritz Ebberts

Projektmanager

Meier-Ebberts Architekten und Ingenieure

DAS PROJEKTTEAM FLÄCHE & RAUM DES I²FM



HOLGER KNUF

Institutsleiter

Internationales Institut für Facility Management

geboren: 19.05.1969

Qualifikation/ Studium

1990 - 1996
Maschinenbau an der TU Dortmund

1995
Maschinenbau an der Universidad
Zaragoza

1995 - 1996
Organisationspsychologie an der TU
Dortmund

Praxiserfahrung/ Berufstätigkeit

1996 - 1998
rks - Ingenieurbüro GBR

1997
BDSU-Forum'97 Dortmund GmbH

1998 - 2001
Bernd Heuer Dialog Düsseldorf GmbH

2001 - jetzt
Internationales Institut für Facility
Management GmbH

Seit 2010
Arbeitskreisleiter Zertifizierung RealFM e.V.

Seit Jan 2020
Vorsitzender des Fachbereichs FM im VDI
e.V.

Sprachen

Deutsch (Muttersprache)

Englisch (verhandlungssicher)

Spanisch (Grundlagen)

Kompetenzen

Facility Management Entwicklung,
Personalentwicklung & Weiterbildung,
Trainings & Coaching,
Consulting, Organisationsentwicklung,
Change Management Prozesse,
Projektmanagement,
Implementierungsbegleitung,
Dienstleistungssteuerung

DAS PROJEKTTEAM FLÄCHE & RAUM DES I²FM



FRANK WERKER

Senior Consultant

Internationales Institut für Facility Management

geboren: 15.09.1966

Qualifikation/ Studium

1990 - 1996

Studium der Raumplanung, Diplom

1996 - 2000

Zusatzstudium zum Bachelor of Facility Management an der Hanzehoogeschool in Groningen über das Internationale Institut für Facility Management GmbH (i²fm) in Oberhausen

Mitglied AKNW

Praxiserfahrung/ Berufstätigkeit

1993 - 2000

Freie Mitarbeit im Architektur- und Planungsbüro Friedrich W. Gieselmann und Partner GbR in Wülfrath

2000 - 2012

Gesellschafter des Architektur- und Planungsbüros Friedrich W. Gieselmann und Partner GbR in Wülfrath

- Architekturprojekte aller Art
- Energetische Konzepte
- FM-Ressourcenprojekte

Seit 2012

Geschäftsfeldleiter „Fläche&Raum“ am Internationalen Institut für Facility Management GmbH in Oberhausen

Sprachen

Deutsch (Muttersprache)

Englisch (verhandlungssicher)

Kompetenzen

Facility Management, Corporate Real Estate Management, Verknüpfung der Bau- und Betriebswelten, Architektur, Generalplanung, Projektsteuerung AHO, Machbarkeitsstudien („Phase 0“), Vorplanungen, Nutzungskonzepte, Entwicklung von Ressourcenstrategien, Betriebskonzepte, komplexe Ressourcen-Sortierungen, Change-Management, Organisations- und Personalentwicklung, FM-Consulting, Visualisierungen, Seminare und Workshops



CAROLIN WOLF

Geschäftsführerin

Personal- und Organisationsberatung Wolf & Oberkötter

geboren: 06.06.1967

Qualifikation/ Studium

1993 - 2000

Studium der Arbeits- und Organisationspsychologie sowie der Klinischen Psychologie inkl. der Arbeitswissenschaften, RUB

2017 - 2018

Effectuation Expert, Michael Faschingbauer, Graz

Hypnosystemische Konzepte für Coaching, Persönlichkeits-, Team- und Organisations-Entwicklung (DBVC anerkannt)

Systemische Organisationsberatung, Schweiz

Qualitätsmanagement-Beauftragten

Klientenzentrierte Therapie und Beratung

Praxiserfahrung/ Berufstätigkeit

1989 - 1993

Logopädin, u.a. Aufbau der Logopädie im Marienhospital Wattenscheid

seit 1997

Managementberaterin und Trainerin

seit 2001

Geschäftsführerin der Wolf & Oberkötter Personal- und Organisationsentwicklung

Sprachen

Deutsch (Muttersprache)

Kompetenzen

Einzel- und Teamcoaching, Lehrauftrag an der Ruhr Duisburg Essen „Effectuation für den Studiengang Innopreneurship“, Konzeption und Durchführung von Workshopmoderationen, Planung und Durchführung von Großgruppenveranstaltungen, z.B. open space, Strategische Beratung des Managements im Rahmen der Organisationsentwicklung, Change Management, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Konfliktklärung u.a. mittels Dynamic Facilitation (Jim Rough)



MORITZ EBBERS

Projektpartner / Projektleiter

Architekturbüro: Meier-Ebbers Architekten und Ingenieure

geboren: 09.03.1988

Qualifikation / Studium

2008 – 2011 – *Bachelor of Science*
Bachelor Studium Architektur an der
RWTH Aachen

Seit 2011 – *Mitglied*
Ingenieurkammer-Bau NRW (727783)

2011 – 2015 – *Master of Science*
Master Studium Stadtplanung an der
RWTH Aachen, mit Auszeichnung

2011 – 2016 – *Master of Science*
Master Studium Architektur an der RWTH
Aachen, mit Auszeichnung

Seit 2020 – *Mitglied*
Architektenkammer NRW (107609)

Praxiserfahrung / Berufstätigkeit

2008 – 2016 – *Werkstudent*
Meier-Ebbers Architekten und Ingenieure

2008 – 2016 – *Wissenschaftliche Hilfskraft*
Lehrstuhl für Tragkonstruktionen (RWTH)

Seit 2016 – *Projektleiter*
Meier-Ebbers Architekten und Ingenieure

Sprachen

Deutsch (Muttersprache)
Englisch (Verhandlungssicher)

Kompetenzen

Architektur: Entwerfen, Konstruieren und
Betreuen von Bauprojekten im Bereich
Neubau, Bauen im Bestand und
energetische Sanierung mit
unterschiedlichen Nutzungen (Wohnen,
Bildung, Gesundheit, Verwaltung, Handel,
Infrastruktur, etc.)

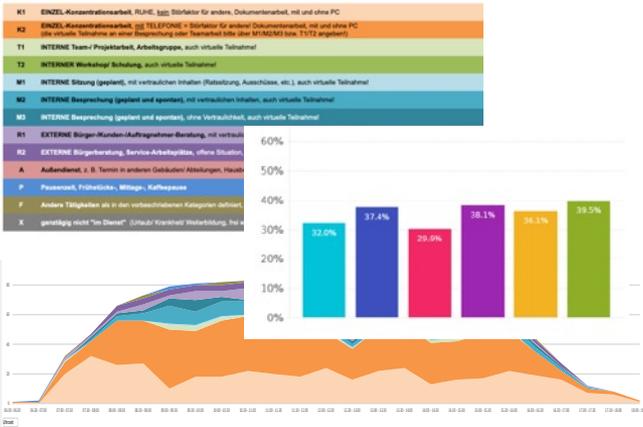
Stadtplanung: Erstellen von
Entwicklungskonzepten (insb.
Nachnutzung und Quartiersentwicklung)
im urbanen wie ländlichen Raum,
Bebauungsstudien als Vorbereitung für
die Bauleitplanung

Innenarchitektur: Planung, konstruktive
Ausarbeitung von Detaillösungen, sowie
Bauplanung und Bauüberwachung

REFERENZEN DES i²fm



Umsetzungszeitraum:
2022 - läuft



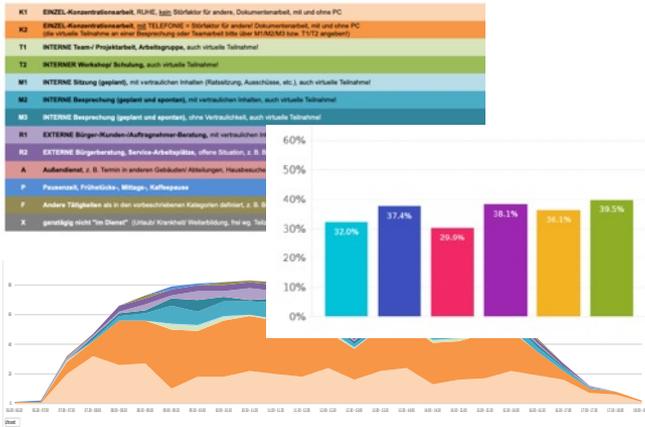
Vorbereitung, Begleitung, Durchführung und Analyse einer Tätigkeitserfassung „New Work mit Fokus auf Tätigkeitsorientierte Arbeitswelten“ (ca. 1.000 Zielnutzer) zuzüglich einer Homeoffice-Befragung als wichtiges Analysewerkzeug zur Entwicklung eines ersten Planungs-Solls für eine Neue Arbeitswelt bei der FEV Europe GmbH in Aachen und Alsdorf

PROJEKTBESTANDTEILE

- Entwurf, Abstimmung und Vorbereitung der i2fm-Analysertools „Tätigkeitserfassung“ und „Homeoffice-Befragung“, zugeschnitten auf den AG
- Mitwirkung bei der Entwicklung eines begleitenden Kommunikationskonzeptes
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Informationsveranstaltungen
- Analyse, Bewertung und Aufbereitung der Ergebnisse
- Erstellung einer Ergebnispräsentation
- Vorstellung der Ergebnisse in den Gremien/Ausschüssen



Umsetzungszeitraum:
2022



Vorbereitung, Begleitung, Durchführung und Analyse einer Tätigkeitserfassung „Mobile Arbeit“ zuzüglich einer Homeoffice-Befragung als wichtiges Analysewerkzeug zur Entwicklung eines ersten Planungs-Solls für ein neues Stadthaus mit rund 520 Mitarbeiter:innen der Stadt Bergisch Gladbach

PROJEKTBESTANDTEILE

- Entwurf, Abstimmung und Vorbereitung der i2fm-Analysetools „Tätigkeitserfassung“ und „Homeoffice-Befragung“, zugeschnitten auf den AG
- Mitwirkung bei der Entwicklung eines begleitenden Kommunikationskonzeptes
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Informationsveranstaltungen
- Analyse, Bewertung und Aufbereitung der Ergebnisse
- Erstellung einer Ergebnispräsentation
- Vorstellung der Ergebnisse in den Gremien/Ausschüssen

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Umsetzungszeitraum:
2022



Durchführung der Auftaktphase „New Work mit Fokus Tätigkeitsorientierte Arbeitswelten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und einer eingebetteten Potenzialabschätzung für die Verwaltungsgebäude der FEV Europe GmbH in Aachen und Alsdorf; Fokus: rund 1.700 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der bestehenden Verwaltungs-Standorte in Aachen und Alsdorf
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Tätigkeitsorientierte Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)

Durchführung der Auftaktphase „Flexible Arbeitswelten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und einer eingebetteten Potenzialabschätzung für die Verwaltungsgebäude der Stadt Leipzig, Fokus: rund 4.500 Mitarbeiter:innen



Stadt Leipzig

Umsetzungszeitraum:
2022



PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 5 großen Verwaltungs-Bestandsobjekte
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)
- Zusätzlich: Ergebnis-Workshop mit den Bürgermeistern

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM

Durchführung der Auftaktphase „Flexible Arbeitswelten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und einer eingebetteten Potenzialabschätzung für alle Verwaltungsgebäude der Knappschaft Bahn See in Bochum, Fokus: rund 3.000 Mitarbeiter:innen



**Umsetzungszeitraum:
2022**



PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 4 Verwaltungs-Bestandstandorte in Bochum
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM

Durchführung der Auftaktphase „Flexible Arbeitswelten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und einer eingebetteten Potenzialabschätzung für alle Verwaltungsgebäude der Stadt Coesfeld, Fokus: rund 230 Mitarbeiter:innen



Umsetzungszeitraum:
2022



PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der Verwaltungs-Bestandsobjekte
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)



Umsetzungszeitraum:
2022



Analyse, Entwicklung und vergleichende Bewertung verschiedener Lösungsvarianten (auch Vorentwürfe) zur Optimierung und Weiterentwicklung der „Flexiblen Arbeitswelten“ am bestehenden Roland-Verwaltungsstandort in Köln-Deutz, Fokus: rund 850 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung des Verwaltungsstandorts in Köln-Deutz
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Entwicklung von Lösungsansätzen und Vorentwürfen in Varianten
- Vergleichende Bewertung, quantitativ und qualitativ
- Visualisierung der Ergebnisse

kaarst*

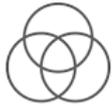
Umsetzungszeitraum:
2022



Analyse und Darstellung der grundsätzlichen quantitativen und qualitativen Potenziale bei Umsetzung von „Flexiblen Arbeitswelten“ im Rathaus Kaarst und Berücksichtigung der beiden Verwaltungsstandorte in Kaarst und Büttgen, Fokus: rund 300 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der Verwaltungs-Bestandsobjekte in Kaarst und Büttgen
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse



Alfried Krupp Krankenhaus

Umsetzungszeitraum:
2021



Durchführung der Auftaktphase „New Work/ Mobiles Arbeiten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und einer Potenzialabschätzung für die Verwaltungsarbeitswelten des Alfried-Krupp-Krankenhauses in Essen-Rüttenscheid und Essen-Steele, Fokus: rund 150 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung des bestehenden Verwaltungs-Standorte in Essen
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Tätigkeitsorientierte Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Umsetzungszeitraum:
2021 - läuft



Entwicklung einer Ressourcenstrategie in Varianten für alle bestehenden Verwaltungsgebäude der Stadt Erfurt, Fokus: rund 2.000 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Vollkosten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 23 Verwaltungs-Bestandsobjekte
- Erstellung einer Objekt-, Flächen- und Nutzerbilanz
- Berechnung der Liegenschafts-Vollkosten IST und Neu (für die Varianten)
- Darstellung, Bewertung und Berechnung der notwendigen Sanierungs-/Modernisierungsinvestitionen als Grundlage zur Berechnung der zukünftigen Bereitstellungs-Vollkosten
- Wirtschaftlicher Vergleich der unterschiedlichen Lösungsvarianten (welche Variante ist die Vorteilhafteste?)
- Empfehlungen zur Umsetzung

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Umsetzungszeitraum:
2021



Durchführung der Auftaktphase „Flexible Arbeitswelten“ mit zwei moderierten Orientierungs-Workshops und einer eingebetteten Potenzialabschätzung für die Verwaltungsgebäude der Stadt Erfurt, Fokus: rund 2.000 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 23 Verwaltungs-Bestandsobjekte
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM

Durchführung der Auftaktphase „Flexible Arbeitswelten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und einer eingebetteten Potenzialabschätzung für alle Verwaltungsgebäude der Stadt Neuwied, Fokus: rund 500 Mitarbeiter:innen



Umsetzungszeitraum:
2021



PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 3 Verwaltungs-Bestandsobjekte
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Stadt Bergisch Gladbach

Umsetzungszeitraum:
2021



Durchführung der Auftaktphase „Flexible Arbeitswelten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und einer eingebetteten Potenzialabschätzung für alle Verwaltungsgebäude der Stadt Bergisch Gladbach, Fokus: rund 650 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 6 Verwaltungs-Bestandsobjekte
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM

Entwicklung erster Ideen für eine Büroraum-Strategie nach den Grundsätzen "Mobiler Arbeit" über Nutzungsvarianten mit Blick auf die Büronutzungen der beiden DEW21-Bestands-Liegenschaften in Dortmund, Fokus: rund 600 Mitarbeiter:innen

DEW21

Umsetzungszeitraum:
2021



PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 2 bestehenden Standorte in Dortmund
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung einer Ergebnispräsentation

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM

Durchführung der Auftaktphase „Flexible Arbeitswelten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und weiteren Führungskräfte-Workshops sowie einer eingebetteten Potenzialabschätzung für alle Verwaltungsgebäude der Hannover RE, Fokus: 1.500 Mitarbeiter:innen

hannover re[®]

Umsetzungszeitraum:
2021



PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 4 Verwaltungs-Bestandsobjekte in Hannover
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i²fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für die Workshops
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM

Changemanagement „Neue Arbeitswelt 4.0“ für den Landesrechnungshof und die Rechnungsprüfungsämter am Standort Düsseldorf,
Fokus: rund 300 Mitarbeiter:innen

**Landesrechnungshof
Nordrhein-Westfalen**



**Umsetzungszeitraum:
2021**

PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für die Workshops
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von 4 moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)
- Erstellung eines Handlungspapiers



UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Umsetzungszeitraum:
2021



Durchführung der Auftaktphase „Flexible Arbeitswelten“ mit einem moderierten Orientierungs-Workshop und einer eingebetteten Potenzialabschätzung für alle Verwaltungsgebäude der Stadt Dülmen Fokus: rund 350 Mitarbeiter:innen

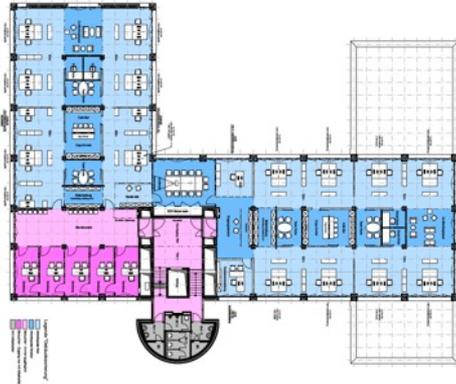
PROJEKTBESTANDTEILE

- Abfrage der notwendigen Daten und Fakten (Nutzer, Tätigkeiten, Bau & Technik, Flächen)
- Begehung der 5 Verwaltungs-Bestandsobjekte
- Prüfung und Aufbereitung der zur Verfügung gestellten notwendigen Daten und Fakten: Nutzergruppe, Organisation, Gebäude und Flächen
- Anwendung des i2fm-Berechnungstools „Mobile Arbeitswelten“ als Grundlage für die ersten konkreten Potenziale
- Visualisierung der Ergebnisse
- Erstellung der notwendigen Impulse für den Workshop
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines moderierten Workshops mit den Zielen: Klarheit, Verbindlichkeit, Zieldefinition, Definition des notwendigen Beteiligungsprozesses, weitere Vorgehensweise (Tageskonsens)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



**Umsetzungszeitraum:
2018-2020**



Entwicklung und Umsetzung eines flexiblen Nutzungskonzeptes für das SK-Gebäude durch den Sozialbereich 3-2 (180 Mitarbeiter*Innen) der Stadt Oberhausen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Sicherstellung der vorgegebenen Beteiligungs- und Entscheidungswege der Stadt Oberhausen zur Entwicklung, Vereinbarung und Umsetzung eines alternativen, flexiblen Nutzungskonzeptes für den Sozialbereich 3-2 über moderierte Workshop-Formate (Lenkungsgruppe und Multiplikatorengruppe)
- Herstellung von Konsens und Akzeptanz
- Besuch von Praxisbeispielen
- Nutzungskonzentration von 7 Standorten an einen Standort, Funktionstrennung der Fronttheke, Beratung und Backoffice mit Entwicklungsmöglichkeiten in Richtung Mobiles Arbeiten
- Entwicklung von Nutzungslösungen aller notwendigen Teilaspekte (auch neues Terminwesen, Digitalisierung, Technische Ausstattung, Aktenführung, Nutzungsregeln u.a.) zur Sicherstellung des späteren „neuen“ Betriebes

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



**Umsetzungszeitraum:
2017-2021**



Entwicklung erster Ansätze einer Ressourcenstrategie für die 30 städtischen Verwaltungseigentumsflächen (rund 1.500 Nutzer) der Stadt Oberhausen

PROJEKTBESTANDTEILE

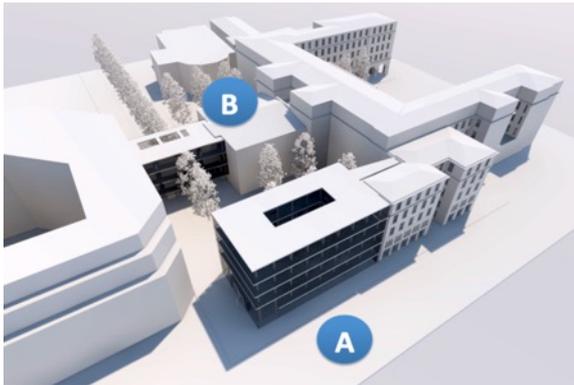
- Begehung und Erfassung aller 30 städtischen Verwaltungsstandorte
- Analyse der vorhandenen Daten und Informationen
- Erste Sortierungen, Bewertungen und Darstellung von Lösungsansätzen, vor allem im Hinblick auf zukunftsfähige flexible Nutzungskonzepte
- Durchführung und Moderation von strategischen Workshops mit den Entscheidungsträgern und Beteiligten der Stadt Oberhausen
- Identifikation, Definition und Start eines passenden Pilotprojektes

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM

Entwicklung konkreter Lösungsansätze für den Rathausstandort in Wuppertal-Barmen, Fokus: rund 2.300 Mitarbeiter:innen



Umsetzungszeitraum:
2018-2019



PROJEKTBESTANDTEILE

- Konkretisierung der neuen Arbeitsformen (Mobiles Arbeiten) am Standort Barmen
- Konzeption der neuen und zentralen Funktion „Bürgerhaus“
- Erstellung erster Konzeptentwürfe für die Bestandsbauten und die Neubauteile in Varianten
- Erarbeitung von entsprechenden Flächenbilanzen
- Erarbeitung der Organisations- und Mitarbeiterbilanzen
- Grundsätzliche Abstimmung mit dem Denkmalschutz
- Darstellung erster Ablaufplanungen (Reihenfolge in Bezug auf notwendige bauliche Aktivitäten und die Nutzergruppen/ Umzüge)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Umsetzungszeitraum:
2018



Entwicklung einer Büro-Ressourcenstrategie für 9 Objekte auf dem Grünenthal-Campus in Aachen, Fokus: rund 800 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

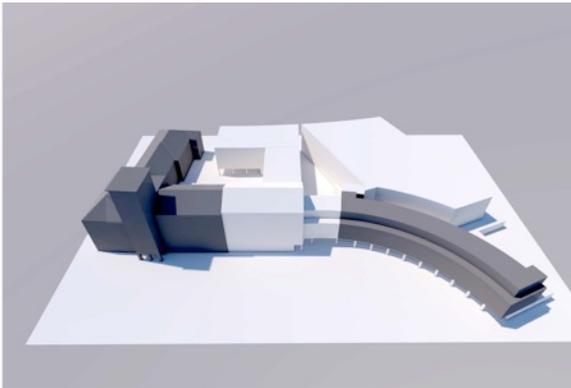
- Ganzheitliche Gebäude-Ressourcenanalyse über einen Teilbestand (Büro-/Laborgebäude) mit darauf folgender Szenarienentwicklung
- Erfassung der Nutzer- und Gebäudestruktur
- Begehung der Objekte und Durchführung einer baulich-technischen Quickchecks zur Zustandsbewertung
- Erfassung und Bewertung der IST-Betriebssituation (Anforderungen und Bedarfe, Servicelevel, Organisation/ Dienstleistungssteuerung)
- Entwicklung, Visualisierung und Bewertung von zukunftsfähigen Nutzungsvarianten, einschl. Wirtschaftlichkeitsvergleich

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Stadt Velbert

Umsetzungszeitraum:
2019



**Plausibilisierung der vorhandenen und Entwicklung neuer Lösungsansätze zur Rathaussanierung in Varianten, Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
Fokus: rund 400 Mitarbeiter:innen**

PROJEKTBESTANDTEILE

- Prüfung der bisherigen Untersuchungen, Rahmenbedingungen, Restriktionen und Lösungsansätze
- Erfassung und Bewertung der baulich-technischen Gebäudestruktur, Plausibilisierung der bisherigen Planung und Kostenansätze
- Erfassung der Nutzerstruktur, Organisation und Bedarfe als wichtigste Grundlage für die Planungsparameter
- Besichtigung, Begehung der sechs Velberter Verwaltungliegenschaften, auch zur Erkennung weiterer Nutzungssynergien
- Entwicklung alternativer Lösungsansätze, wirtschaftlicher und qualitativer Vergleich, Formulierung einer Empfehlung

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Umsetzungszeitraum:
2017-2018, Update 2020



Entwicklung von unterschiedlichen Lösungsansätzen zur zukunftsfähigen Entwicklung der Hauptverwaltung in Hildesheim,
Fokus: rund 200 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Entwicklung von ganzheitliche Lösungsansätze zur Bereitstellung einer zukunftsfähigen Hauptverwaltung für 180 MitarbeiterInnen (Modernisierung oder Neubau)
- Erfassung der Nutzer- und Gebäudestruktur
- Begehung der bestehenden HV und Durchführung eine baulich-technischen Quickchecks zur Zustandsbewertung, Plausibilisierung bereits vorhandener Planungs- und Kostenansätze
- Erfassung und Bewertung der IST-Nutzungsarten
- Entwicklung, Berechnung, Visualisierung und Bewertung von zukunftsfähigen Nutzungsvarianten (Bestandsmodernisierung versus Neubau), einschl. Wirtschaftlichkeitsvergleich, Empfehlung
- Vertiefung der Varianten (Inhalte, Kosten, ToDos)

UNSERE REFERENZEN FLÄCHE & RAUM



Umsetzungszeitraum:
2019



Entwicklung einer Nutzungslösung zur Erreichung der Flächeneinspar-Vorgaben,
Schwerpunkt „Flexible-Office“,
Fokus: rund 200 Mitarbeiter:innen

PROJEKTBESTANDTEILE

- Entwicklung einer Nutzungslösung für ein Bestandsgebäude zur Realisierung der Flächeneinsparungen für rund 200 MitarbeiterInnen (Umzug)
- Erfassung der Nutzer-, Tätigkeits- und Gebäudestruktur
- Begehung der Liegenschaften („Zielgebäude“ und „Spendergebäude“)
- Erfassung, Analyse und Bewertung der IST-Nutzungsarten aller Akteure
- Entwicklung, Visualisierung und Bewertung einer zukunftsfähigen Nutzungsvariante für das bestehende Gebäude
- Klärung und Vereinbarung aller notwendigen Elemente zur Realisierung in Workshops

i²fm

Internationales Institut für Facility Management
GmbH

Essener Str. 5
46047 Oberhausen
Germany

T +49 (0)208/ 594 8719 10
F +49 (0)208/ 594 8719 29

FM aus Leidenschaft