

**ARBEITSPLATZ DER ZUKUNFT**

# Das Büro ist tot – es lebe das Büro

🕒 Lesezeit: 3 Minuten

Wenn Ihre Angestellten zunehmend im Homeoffice arbeiten, verändert das auch die Ansprüche ans Büro. So bereiten Sie den Schritt in die Zukunft vor.



Bild: Getty Images

Von **Nicole Krättli**

Veröffentlicht am 22. Juni 2020,

aktualisiert am 18. Januar 2021 durch **KMU-Manager**

**N**ichts tun wäre jetzt falsch. Schon während des ersten Lockdowns haben die meisten ein differenziertes Bild davon entwickelt, was vom Homeoffice aus möglich und wann physische Präsenz im Büro tatsächlich sinnvoll ist. Gemäss einer aktuellen Studie des US-amerikanischen Gensler-Research-Instituts will über die Hälfte der Befragten künftig mindestens ein bis zwei Tage von zu Hause aus arbeiten. Dennoch möchten Arbeitnehmende zumindest teilweise auch zurück ins Büro – für Teamsitzungen, soziale Interaktion und den spontanen Austausch mit den

## Beobachter

### So gehen Sie den Wandel an

Auch wenn Ihre Angestellten nun wieder hauptsächlich von zu Hause arbeiten, ist es sinnvoll, jetzt die Zukunft in die Wege zu leiten. Unternehmensberaterin und Future-Work-Expertin Barbara Josef empfiehlt folgendes Vorgehen:

1. Danken Sie allen für die Arbeit, die sie während der Pandemie leisten.
2. Fragen Sie Ihre Angestellten: Was habt ihr über die Arbeit im Homeoffice gelernt? Welche Elemente aus dem Büro vermisst ihr? Was nehmt ihr aus den Homeoffice-Erfahrungen mit? Wovon möchtet ihr euch lieber verabschieden? Was möchtet ihr künftig ausprobieren?
3. Signalisieren Sie Offenheit gegenüber neuen Vereinbarungen und Arbeitsformen.
4. Spielen Sie den Ball an Ihre Mitarbeitenden zurück: Wie und von wo aus soll künftig gearbeitet werden, und wie kann man gemeinsam sicherstellen, dass damit ein optimales Resultat erzielt wird?
5. Beauftragen Sie eine Arbeitsgruppe mit der Ausarbeitung eines Konzepts.

### Das Büro der Zukunft

Wissensarbeiter belegen ihren persönlichen Arbeitsplatz im Büro im Durchschnitt weniger als 50 Prozent der Zeit. Insbesondere dann, wenn Mitarbeitende künftig noch seltener vor Ort präsent sind und konzentrierte Einzelarbeit zu Hause oder im Coworking-Space stattfindet, verändert sich auch die Funktion des Büros. Das sind die wichtigsten Elemente im Büro der Zukunft:

Klassische Arbeitsplätze

Sitzungs-/Konferenzräume

Begegnungszonen

Erholungszonen

Kollaborationszonen

## Beobachter

**Expertinnen-Tipp von Barbara Josef:** *«Die neuen Büros sollten eine symbolische Mischung aus Küche und Wohnzimmer sein. Am gemütlichen Küchentisch können sich die Mitarbeitenden treffen, austauschen, diskutieren. Das Wohnzimmer dient für den repräsentativen Empfang von Externen und soll das Unternehmen und dessen Werte widerspiegeln.»*

### Holen Sie Ihre Angestellten ins Boot

Für all diese neuen Zonen des Büros der Zukunft braucht es Platz. Desk-Sharing und eine Reduktion der Gesamtzahl der Arbeitsplätze ist eine Lösung. Das Thema Desk-Sharing kommt bei Arbeitnehmern laut Barbara Josef jedoch meist sehr schlecht an – «nicht einmal eine Tischplatte bin ich wert». Kommunizieren Sie klar, dass es nicht darum geht, Ihren Angestellten etwas wegzunehmen, sondern dass Desk-Sharing Teil eines neuen Arbeitsplatzmodells ist, zu dem neben der Arbeit im Büro auch Homeoffice, Coworking und Remote Work (Fernarbeit) gehören. Und dass Sie mit den Einsparungen bei der Büromiete zum Beispiel die Infrastruktur fürs Homeoffice mitfinanzieren können.

**Expertinnen-Tipp:** *«Diese <new deals> sollen beide Seiten weiterbringen – entsprechend ist es wichtig, dass sie gemeinsam ausgehandelt werden und die Mitarbeitenden sich in die Diskussion einbringen können.»*

### Coworking: Alternative zum Homeoffice

Coworking kann eine attraktive Alternative oder Ergänzung zum Homeoffice sein. Diese Arbeitsform bietet Ihnen eine praktische Ausweichmöglichkeit, um etwa Freelancern, Mitarbeitenden mit langem Arbeitsweg und wenig Platz zu Hause oder Angestellten, die viel auf Reisen sind, eine Alternative zum Büroarbeitsplatz zu bieten und attraktive neue Arrangements zu formen.