modern office

FÜR DAS BESTE IM BÜRO

MAI · 2013

Office-Excellence:

Was die Büroarbeit besser macht

LEITZ COMPLETE
PERFEKTES DESIGN FÜR IHRE MOBILEN GERÄTE.

Die ersten 100 Rückmeldungen erhalten einen Leitz Complete Tischständer für iPad/iPhone **GRATIS**.

Gleich anfordern unter:
gewinn@esselte.com

Professionelle Anwender benötigen professionelles Zubehör. Die iPad Hartschale bietet perfekten Rundum-Schutz. Der integrierte Standfuß ermöglicht das Einstellen eines idealen, ergonomischen Winkels zum Schreiben oder Lesen. Das breite und hochwertige Zubehörsortiment von Leitz Complete wurde sowohl für den mobilen Einsatz als auch für den Einsatz im Büro entwickelt. Clevere Lösungen für clevere Produkte.

www.leitz.com/complete

LEITZ®
COMPLETE

Foto: B. Volke

Dr. Robert Nehring

Exzellenz und Effizienz im Büro

Effiziente Büroarbeit bedarf eines exzellenten Büroarbeitsumfeldes mit exzellenten Büroarbeitsmitteln. Das weisen Studien regelmäßig nach und das bestätigt auch die eigene Erfahrung: Wer einmal direkt aus der Datenbank heraus telefoniert hat, der will Telefonnummern nie mehr über Tasten wählen müssen. Und wer einmal mit einer Maschine frankiert hat, möchte nie mehr zurück zum Befeuchten eines zackigen Postwertzeichens.

Gute Arbeit mit guten Ergebnissen gibt es langfristig aber nur da, wo die Leistung nicht bis zum letzten Tropfen aus Mitarbeitern herausgepresst wird. Neben der Qualität der Arbeitsmittel, ihrem Innovationsgrad, ihrem Design, ihrem Preis-Leistungs-Verhältnis und einer durchdachten Organisation sind deshalb auch Aspekte wie Wohlbefinden, Ergonomie und Gesundheit entscheidend. In den letzten Jahren ist zur ökonomischen auch noch die ökologische Nachhaltigkeit als wichtiges Kriterium hinzugekommen.

In dieser Publikation bieten wir Ihnen einen bunten Strauß an Ideen und Lösungen für eine bessere, effiziente Büroarbeit. Lassen Sie sich inspirieren!

Ich wünsche Ihnen eine interessante Lektüre.

Dr. Robert Nehring
Chefredakteur

4 Exzellenz und Effizienz
Produktivitätsreserven im Büro

8 Arbeitswelten 4.0
Wie wir morgen arbeiten und leben

10 Office as a Place to be
Studie unterstreicht Wichtigkeit des Büros als Arbeitsort

11 Personalbedarfsplanung mit MTM
Kompetenzteams unterstützen und begleiten Unternehmen

12 Wirtschaftsfaktor Wohlbefinden
Wir arbeiten nur so gut, wie wir uns fühlen

14 Besser arbeiten
Exzellente Lösungen für die Büroarbeit

18 KWork & KOffice
Flexibilität in der Zentrale von Kellogg's in Madrid

20 Flexibel, offen und bekannt
New Office Culture im MesseTurm Frankfurt

21 Arbeitswelten und ihre Gebäude
Büroräume als Wettbewerbsvorteil im Kampf um Talente

22 Auf und nieder – immer wieder
Moderne Sitz-Steh-Lösungen fürs Büro

23 Bewegende Büromöbel
Weniger Beschwerden durch mehr Bewegung

24 Effiziente Office-IT
Höhere Produktivität dank moderner Bürotechnik

27 Mobil drucken und scannen
Eine neue App erleichtert den Geschäftsalltag

28 Green IT
Neues zum umweltfreundlichen Büro

29 Reduce, Re-use, Recycle
Mit drei Schritten ins Green Office

30 Seit über 75 Jahren aktuell
Der allseits bekannte 3-Monatswandkalender

31 Bunt, clever, klebstark
Überzeugende Bürobedarfsartikel

32 Übersetzungsbüros im Test
24translate geht als Testsieger hervor

32 5 Ablage-Tipps
Gut geordnet ist schnell gefunden

34 Und ab die Post
Moderne Frankier- und Versandlösungen

IMPRESSUM

Modern Office
Eine Beilage zur Süddeutschen Zeitung am 15.5.2013
AUFLAGE: 100.800 Stück
HERAUSGEBER:
I.O.E. Initiative Office-Excellence
www.initiative-office-excellence.de
VERLAG Frank Nehring GmbH
Zimmerstraße 56, 10117 Berlin
Tel. +49 30 479071-0
www.nehringverlag.de

GESCHÄFTSFÜHRER:
Frank Nehring,
Tel. +49 30 479071-11
FN@OfficeABC.DE
(Alleiniger Inhaber und Gesellschafter, Wohnort Berlin)
CHEFREDAKTEUR:
Dr. Robert Nehring,
Tel. +49 30 479071-18
RN@OfficeABC.DE

REDAKTION:
Anke Templiner,
Tel. +49 30 479071-26
AT@OfficeABC.DE
Sebastian Klöß,
Tel. +49 30 479071-13
SK@OfficeABC.DE
Christoph Schneider,
Tel. +49 30 479071-19
CS@OfficeABC.DE

ANZEIGENVERWALTUNG; VERTRIEB:
Tina Stegath,
Tel. +49 30 479071-28
TS@OfficeABC.DE
SATZ/LAYOUT:
www.typegerecht.de
TITELMOTIV:
© Picture-Factory - Fotolia.com
GESAMTHERSTELLUNG:
möller druck und verlag gmbh
ISSN: 2194-0681

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck oder Kopien nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Verlages. Namentlich gekennzeichnete Beiträge entsprechen nicht in jedem Fall der Meinung der Redaktion. Für unverlangt eingesandte Manuskripte bzw. Datenträger übernehmen wir keine Garantie.

REDAKTIONSSCHLUSS:
21.03.2013

Exzellenz und Effizienz

Produktivitätsreserven im Büro

Foto: Steelcase

Ein attraktiver Arbeitsplatz steigert die Produktivität der Mitarbeiter.

Am Industriearbeitsplatz wird permanent nach jeder Sekunde und jedem Cent geforscht, den man einsparen kann. Im Büro dagegen bleiben viele Potenziale der Produktivitätssteigerung ungenutzt. Ein Überblick von Dr. Robert Nehring, Chefredakteur von Modern Office.

Seit der Erfindung des Büros hat sich viel getan. Allein in den letzten 100 Jahren hat sich die Arbeit – vor allem durch Computer und Internet – grundlegend verändert. Vorbei die Zeiten von Schreibmaschine, Kohlepapier und Ärmelschoner. Aber nicht nur die Arbeitsmittel haben sich verändert. Waren zu Beginn des 20. Jahrhunderts gerade einmal 3 % der Beschäftigten in Produktionsunternehmen Büroangestellte, arbeitet heute in Deutschland bereits fast jeder zweite Beschäftigte im Büro – ein deutlicher Ausdruck des Übergangs von der Industrie- zur Dienstleistungs- und Wissensgesellschaft.

Gegenüber den ca. 17–19 Millionen Office-Workern in Deutschland hält sich das große Vorurteil, dass sie keine richtige – d. h. körperliche – Arbeit leisten würden. Dabei ist das Büro längst zu dem entscheidenden Ort der Wertschöpfung geworden.

Allerdings: Während in den letzten 100 Jahren im industriellen Produktionsbereich außerordentliche, nahezu revolutionäre, Produktivitätssteigerungen erzielt wurden, hat sich im Vergleich dazu die Produktivität im Bürobereich – trotz Computer & Co. – nur eher evolutionär entwickelt.

Große Reserven

Der »Office-Excellence-Check«, eine groß angelegte Untersuchung des Fraunhofer-Instituts für Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO), hat vor einigen Jahren nachgewiesen, dass mit der Qualität des Büros auch die Effektivität der Büroarbeit steigt. Eine Vernachlässigung etwa der »Wohlfühlqualität und Arbeitszufriedenheit« führe zu Produktivitätsverlusten von bis zu 54 %. Mit einem optimierten »Office-Design« im Sinne hoher Gestaltungs- und Ausstattungsqualität lasse sich die Performance dagegen um bis zu 36 % steigern. Als wichtigste Faktoren zur Optimierung wurden ermittelt: »Unterstützung von Kommunikationsarbeit« (26 %), »tätigkeitsgerechte Büroform« (22 %) und »ergonomische Qualität der Möblierung« (15 %).

Diese Ergebnisse finden bis heute immer wieder Bestätigung. Das Beratungsunternehmen macils etwa hat herausgefunden, dass hierzulande 38 % der Büroarbeitszeit mit unproduktiven Tätigkeiten wie zu langem Suchen

oder der Nachbereitung von Fehlern verbracht wird. Eine Studie von SIS International Research geht von 40 % Produktivitätsverlust durch Kommunikationsprobleme aus: Durchschnittlich wendeten 70 % der Mitarbeiter von KMUs 17,5 Stunden pro Woche allein für die Lösung von Problemen auf, die durch Kommunikationshindernisse und -verzögerungen verursacht werden.

Da kann es kaum verwundern, dass auch die subjektiv empfundene Produktivität der Wissensarbeiter in Deutschland nur gering ist. Laut dem »Information Worker Check«, einer Studie des Verbundprojekts OFFICE 21®, liegt sie gerade einmal bei 55,3 %.

Gute Büroarbeit

Die größten Reserven für die Produktivität im Büro werden derzeit bei sogenannten Softfaktoren wie Organisation, Wohlbefinden, Gesundheit und Work-Life-Balance sowie bei der technischen und räumlichen Ausstattung gesehen.

Besonders wichtig im Büro ist und bleibt die Organisation. Die Zuständigkeiten müssen klar geregelt, die Arbeitsabläufe effizient gestaltet, die Ablage transparent und zuverlässig strukturiert sein u. v. m.

So wird z. B. in vielen Unternehmen noch sehr viel Zeit mit dem Suchen nach bereits vorhandenem Wissen bzw. von in Ordnern, Mappen etc. abgelegten Dokumenten verbracht. Schon deshalb sind elektronische Archivierungslösungen stark auf dem Vormarsch. Sie bieten viel kürzere Suchzeiten und noch einige Vorteile mehr.

Immer wichtiger wird in diesem Zusammenhang auch die Fähigkeit zur Selbstorganisation. Da immer mehr Office-Worker Aufgaben übernehmen müssen, für die noch vor Kurzem mehrere Personen zuständig waren, gewinnt die Fähigkeit, selbst Prioritäten zu setzen und eine klare Ordnung zu schaffen, immer mehr an Bedeutung.

In diesem Zusammenhang ist heutzutage auch Resilienz gefragt – als psychische Widerstandsfähigkeit, die sich z. B. in einem gesunden Umgang mit Stress und Rückschlägen widerspiegelt. Zu den Anforderungen an den sich weitgehend selbst organisierenden Office-Worker gehört ebenfalls, die eigenen Grenzen zu kennen. Denn im Endeffekt muss dieser selbst den psychischen und physischen Beeinträchtigungen vorbeugen, die durch seine Arbeit entstehen können, etwa Depression, Burnout und Muskel-Skelett-Erkrankungen.

Unerlässlich für effiziente Büroarbeit ist weiterhin eine gute Kommunikation. Viele Meetings, Telefonate und gesprächige Pausen sind aber noch keine Erfolgsfaktoren. Eine effiziente Kommunikation zeichnet sich i. d. R. durch Kürze und Klarheit sowie gute Vor- und Nachbereitung aus – und sie lässt dennoch Raum für Zwischenmenschliches. Ein schlechter Kommunikationsstil dagegen führt nicht nur zu Fehlern, sondern gehört auch zu den größten Zeitdieben im Büro.

Eine gut organisierte Kommunikation gehört heute auch insbesondere in Bezug auf Posteingang & Co. zu den größten Herausforderungen. Brief und Fax mögen als Informationsquellen abgenommen haben, aber dafür

REDUCE, RE-USE, RECYCLE – IHR BÜRO WIRD GRÜN

Sind Sie bereit für ein grünes Büro?

Umweltbewusstsein rechnet sich – auch für Sie und Ihr Unternehmen. Office Depot bietet Ihnen viele umweltbewusste Produkte, die die Ressourcen und Ihren Geldbeutel schonen – Sie erkennen Sie ganz einfach am go-Symbol.

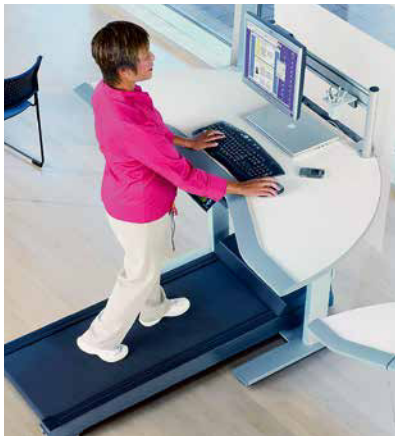
Mit diesem Symbol kennzeichnen wir Büroartikel, die laut unserer GO-Produktdefinition nachhaltig hergestellt werden und die Kriterien Reduce, Re-Use und Recycle erfüllen.

Sie wollen wissen, wie auch Sie Ihr Büro grüner machen können? Dann besuchen Sie unseren Greener Office Guide: www.officedepot.de/greeneroffice/ oder kontaktieren Sie uns unter service@officedepot.de.

CGAG13

Office DEPOT

Videokonferenzen sparen nicht nur Zeit und Geld. Ihr Einsatz kommt auch der Umwelt zugute.



Büroarbeit, nicht am laufenden Band, sondern auf dem Laufband. Eine gute Idee, aber ob sie sich durchsetzen wird?

Meetings sind ein fester Bestandteil des Büroalltags. Klare Regeln und eine gute Vorbereitung vermeiden Marathon-Sitzungen.

ist das E-Mail-Aufkommen um ein Vielfaches gestiegen und Soziale Netzwerke wie Facebook und Xing, Blogs und Mikroblogs (z. B. Twitter) sowie Plattformen wie Wikipedia und YouTube sind als Kommunikationskanäle, die moderne Unternehmen heute im Blick behalten müssen, hinzugekommen. Täglich mit der resultierenden Datenflut zurechtzukommen und trotzdem noch zur eigentlichen Arbeit zu finden, wird immer schwerer. Ablenkung, Prokrastination (»Aufschieberitis«) und der gelebte Mythos vom Multitasking sind an der Tagesordnung.

Insbesondere die vielen Ablenkungen gilt es zu minimieren. Einer Studie zufolge wird der Bürotätige heute im Schnitt alle elf Minuten gestört. Diese Unterbrechungen kosten etwa 28 % der täglichen Arbeitszeit. Der durchschnittliche Büroarbeiter soll auch ständig zwischen zwölf verschiedenen Projekten hin- und herwechseln, die er verfolgt, gerade beginnt oder noch zu Ende bringen muss. Er halte es nur ca. 20 Sekunden vor einem geöffneten Bildschirmfenster aus. Ablenkung, die täglich zweieinhalb Stunden koste.

Zu einer produktiven Arbeitskultur gehört natürlich noch viel mehr. Sie ermöglicht z. B. Kreativität und Innovation, um einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess zu gewährleisten. Sie sorgt für faire und gesunde Arbeitsbedingungen, die eine gute Work-Life-Balance ermöglichen. Und sie muss motivieren. Der »Engagement Index«, eine jährlich stattfindende Befragung des Gallup-Instituts, zeigte zuletzt wieder, dass in Deutschland nur 15 % der Mitarbeiter engagiert sind. 61 % machen Dienst nach Vorschrift und 24 % haben bereits innerlich gekündigt. Auch hier gibt es also großes Verbesserungspotenzial.

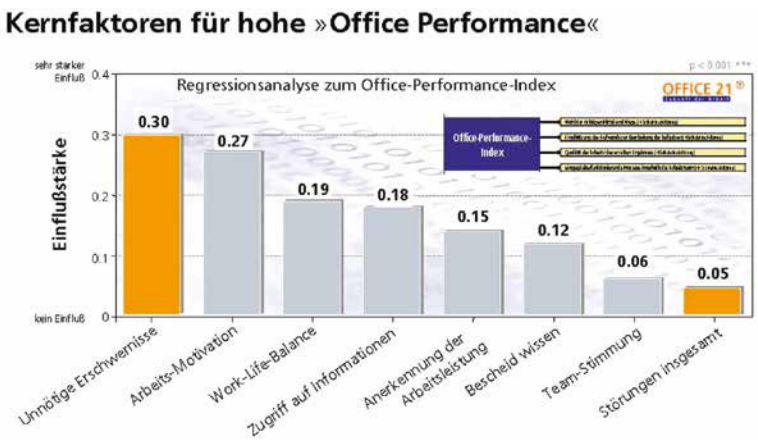
Vorsprung durch Technik

Sehr große Produktivitätsreserven schlummern ebenfalls im sich permanent weiterentwickelnden Bereich Bürotechnik. Zwar ist die vielbeschworene Idee vom papierlosen Büro weitgehend eine Vision geblieben. Aber bei der Digitalisierung von Informationen wurden große Schritte gemacht, die vieles erleichtern. So stellen viele Unternehmen heute z. B. auf die elektronische Rechnung um. Experten sprechen E-Invoicing ein Einsparpotenzial von 30 % zu. Ähnliches gilt für den elektronischen Brief. E-Postbrief und De-Mail-Dienste, die eine rechtssichere Korrespondenz ermöglichen, verbreiten sich zwar langsamer als gedacht, aber auch ihnen wird ein Einsparpotenzial von ca. 30 % bescheinigt.

Kosteneinsparungen von bis zu 30 % und Platzeinsparungen von über 50 % lassen sich laut Anbietern auch durch die Einführung sogenannter Enterprise-Content-Management(ECM)-Systeme erzielen. Mit ihnen lassen sich Dokumente bzw. Informationen digital erfassen, verwalten, speichern, bewahren und bereitstellen.

Auch im Bereich Drucken hat sich viel getan. Der Dokumentendruck macht Studien zufolge im Schnitt 5 bis 10 % der jährlichen Gesamtkosten eines Unternehmens aus. Mit der Implementierung eines modernen Managed-Print-Service(MPS)-Konzeptes sind laut Anbietern jedoch Kostensenkungen von 50 bis zu 60 % möglich. Zu den Vorteilen einer solchen zentral bewirtschafteten und individuell angepassten Lösung mit Multifunktionsgeräten und Druckern im Netzwerk gehören u. a. die Minimierung des Druck- und damit des Papiervolumens, eine Vermeidung von Fehldrucken und eine revisionssichere digitale Archivierung.

Neben dem Einsatz von ergonomischen Eingabegeräten, effizienter Hard- und Software, einem Unified-Communications(UC)-Konzeptes, also der Integration verschiedenster Kommunikationsmedien, sowie der Nutzung von



Zu den größten Produktivitätshindernissen im Büro zählen laut Fraunhofer-IAO »unnötige Erschwernisse des Alltags« (23 %) und »Arbeitsmotivation« (21 %).

Grafik: Fraunhofer-IAO

Rückzugsorte für Pausen und konzentriertes Arbeiten haben einen positiven Effekt auf Wohlbefinden und Produktivität.

zeit- und geldsparenden Videokonferenzen bietet auch die Auslagerung von Programmen und Daten in die Cloud, also via Internet zu externen Dienstleistern, ein großes Verbesserungspotenzial – etwa in Bezug auf Kosten und Verfügbarkeit.

Optimale Arbeitsumgebung

Trendstudien kokettieren in letzter Zeit oft mit dem Ende des Büros. Notebook und Headset – was braucht es mehr? Aber weit gefehlt. Das Büro bleibt nicht nur als identitätsstiftender Ort, sondern auch als Ort besonders hoher Produktivität unverzichtbar.

Zuletzt kam eine Studie der Universität Exeter zu dem Ergebnis, dass ein attraktiver Arbeitsplatz die Produktivität der Mitarbeiter um 17 % steigert, ein durch die Arbeitnehmer selbst gestaltetes Büroumfeld sogar um 32 %. Ergänzend fand eine Forsa-Umfrage unter Bürobeschäftigten im Auftrag der HIH Hamburgische Immobilien Handlung heraus, dass sich 50 % der Befragten bei der Entscheidung zwischen zwei Jobangeboten für den Arbeitsplatz mit der besseren Ausstattung entscheiden würden, selbst wenn das Alternativangebot mit einer besseren Bezahlung verbunden wäre. Bei den Beschäftigten unter 35 Jahren würden sogar 60 % eine entsprechende Entscheidung fällen.

Zu einem gut ausgestatteten Büro gehört heute aber mehr als ein ergonomischer Bürodrehstuhl, der viel Bewegungsfreiheit ermöglicht, und ein Tisch, an dem sich auch im Stehen arbeiten lässt. Ansprechende Büros sollten ganzheitlich geplant sein. Aspekte wie Beleuchtung und Akustik müssen ebenso berücksichtigt werden.

In den letzten Jahren haben einige Großunternehmen sogenannte Open-Space-Landschaften, also Großraumbüros, realisieren lassen. Die Kosteneffizienz, die sich dabei durch eine starke Flächenverdichtung erreichen lässt, geht aber nicht automatisch mit einer höheren Produktivität der Mitarbeiter einher. Dazu muss u. a. für ausreichend Orte zum ungestörten Arbeiten, für den Schutz vor dauerhaften akustischen und visuellen Störungen sowie allgemein für das Wohlbefinden des Office-Workers gesorgt werden.

Kriterien wie Ergonomie, Attraktivität, Qualität, Ökonomie und Ökologie müssen aber auch alternative Orte der Büroarbeit wie Coworking Space und Home-Office standhalten. Denn nur diese Aspekte zusammen ergeben, was Effizienz erst möglich macht – nämlich Exzellenz.

KMP®
know how in modern printing

ES MUSS
NICHT IMMER
ORIGINAL SEIN.

Die Tinten und Toner von KMP **PASSEN PERFEKT**, sind bestechend **FARBINTENSIV** und glänzen mit einem unschlagbaren **PREISVORTEIL** gegenüber den Tinten und Tonern der Originalhersteller. Wählen Sie mit gutem Gewissen KMP!

www.kmp.com

Tinten und Toner für BROTHER, CANON, EPSON, HP, KYOCERA, LEXMARK, SAMSUNG und viele weitere

Arbeitswelten 4.0

Wie wir morgen arbeiten und leben

Die gebotene Work-Life-Balance ist das wesentliche Kriterium für die Wahl des Arbeitgebers.

Eine kürzlich veröffentlichte Studie des Fraunhofer-IAO hatte die Büroarbeitswelten der Zukunft zum Gegenstand. Prof. Dr. Wilhelm Bauer, Institutsleiter des IAO, stellt die wichtigsten Ergebnisse vor.

Information und Wissen sind zur entscheidenden Komponente wirtschaftlich erfolgreichen Handelns geworden. Sie tragen wesentlich zum Unternehmenserfolg und damit zum Wohlstand in modernen Gesellschaften bei. Eine bedeutende Grundlage für Wertschöpfung und Wettbewerbsfähigkeit sind die Digitalisierung der Wertschöpfungsprozesse und die Wissensintensivierung der Arbeit. Für unsere Büro- und Verwaltungsprozesse bedeutet dies einen radikalen Wandel von der Sachbearbeitung hin zur Wissensarbeit.

Was ist Wissensarbeit?

Wissensarbeit bezeichnet einen vielschichtigen Wandel der Büroarbeit von eher standardisierten Tätigkeiten und wenig dynamischen Prozessen hin zu komplexeren und dynamischeren Aufgaben und Tätigkeiten. Der Umgang mit Information und Wissen verändert sich dabei in zwei Dimensionen: zum einen auf horizontaler Ebene durch neue Tätigkeits- und Aufgabengebiete, zum anderen vertikal durch eine Vertiefung von Wissen in immer enger gefasste Spezialgebiete, sodass Fachexperten in multidisziplinären Arbeits- und Projektteams zusammenarbeiten müssen. Diese Entwicklung wird gefördert durch neue Technologien und begleitet durch gesellschaftliche Veränderungen und Anpassungsprozesse.

Vierte industrielle Revolution

Die Büroarbeit ist gerade im Prozess der Transformation der vierten industriellen Revolution: Nach der Einführung der Schreibmaschine (erste Revolution), dann der von Kopierer, Telefon, Telex und Telefax (zweite) und anschließend dem Internet mit E-Mail und Video-Kommunikation (dritte) sind wir jetzt im Übergang zur vierten Revolution begriffen, mit Social Media, Echtzeitpräsenz, Cloud Services und mobilem Arbeiten sowie dem Internet der Dinge. Der beschriebene Wandel hat nicht nur Auswirkungen auf die Gestaltung von Büroarbeit als Ganzes. Er hat insbesondere auf die technische und räumliche Gestaltung von Büroumgebungen erheblichen Einfluss.

Cloud and Caring Companies

Die globale Arbeitsteilung und Vernetzung führen im Zusammenspiel mit individualisierten Lebensstilen und entsprechender technologischer Unterstützung dazu, dass sich Organisationsmodelle in Unternehmen polar differenzieren. Spezialisierte Büro- und Wissensarbeiter werden als freie »Cloudworker« in Internetportalen ihre Kompetenzen projektbezogen anbieten. Unternehmen können so flexibel und spezifisch auf eine neue Marktsituation reagieren. Beide Parteien werden auf den Portalen bewertet. Die »Cloudworker« werden hinsichtlich ihrer Arbeitsleistung bewertet; die Arbeitgeber, sogenannte »Cloud Companies«, hinsichtlich Bezahlung und anderer Faktoren, z. B. Fairness oder Employer Branding.

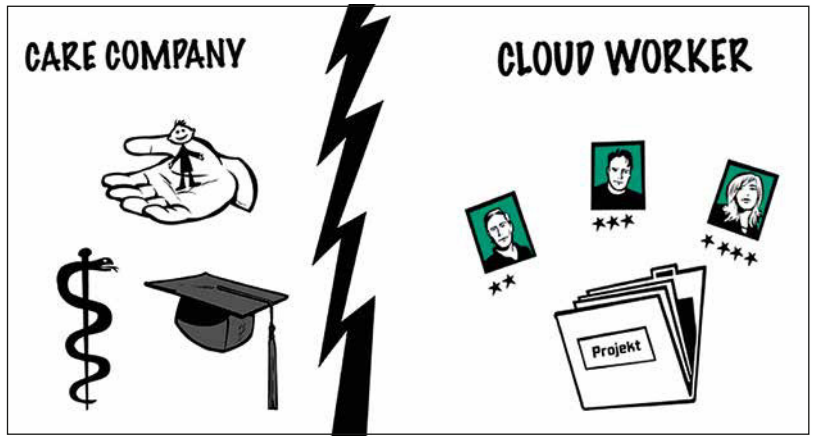
Neben Unternehmen, die eine starke Flexibilisierung über freie Mitarbeiter betreiben, wird es sogenannte »Caring Companies« geben, die eine sehr hohe Mitarbeiterbindung durch räumlich und zeitlich flexible Arbeitsmodelle (z. B. Lebensarbeitszeitkonten, Sabbaticals), aber auch durch Qualifizierungsprogramme und Angebote für Gesundheitsvorsorge, Wohnen oder Freizeit erzielen. Mischformen beider Modelle mit einer Stammbelegschaft und einer »atmenden« Ergänzungsorganisation werden ebenfalls üblich sein.

Work-Life-Integration

Verschiedene gesellschaftliche Entwicklungen tragen dazu bei, dass die Menschen nach einer neuen Balance zwischen Arbeit und Freizeit suchen. Familien werden kleiner, Single-Haushalte nehmen zu, beide Eltern arbeiten begleitend zur Erziehung und immer ältere Menschen müssen von Angehörigen mitversorgt und betreut werden. Zusätzlich haben es Menschen satt, täglich Stunden für den Weg zur Arbeit zu vergeuden. Es gibt also viele gute Gründe für eine neue Work-Life-Balance, für mehr Flexibilität in der Wahl des Arbeitsortes,

der Arbeitszeit und auch der Arbeitsprozesse. Zukünftig wird dann der Wohnort eher in Übereinstimmung mit dem Lebensstil und individuellen Vorlieben gewählt als in Hinblick auf den Standort des Arbeitgebers. Es wird zukünftig verstärkt multilokal zu Hause, im Büro, in dezentralen Coworking-Centern oder unterwegs gearbeitet.

Mehr Anspruchshaltung der Beschäftigten einerseits bedarf dann auf der anderen Seite aber auch mehr Selbstverantwortung, mehr Selbststeuerung und mehr Engagement seitens der Beschäftigten. Und es kommt noch etwas hinzu: Junge Menschen, wir nennen die gerade ins Arbeitsleben einsteigende Generation gerne die Generation Y, leben den digitalen Lifestyle. Sie wurden mit dem Internet sozialisiert, sie denken in diesen digitalen und mobilen Kategorien. Es ist leicht abzusehen, dass deren digitaler Lifestyle der Work-Life-Style der nächsten Jahrzehnte werden wird.



Cloud vs. Caring Companies: Mischformen beider Modelle mit einer Stammbelegschaft und einer »atmenden« Ergänzungsorganisation werden ebenfalls üblich sein.

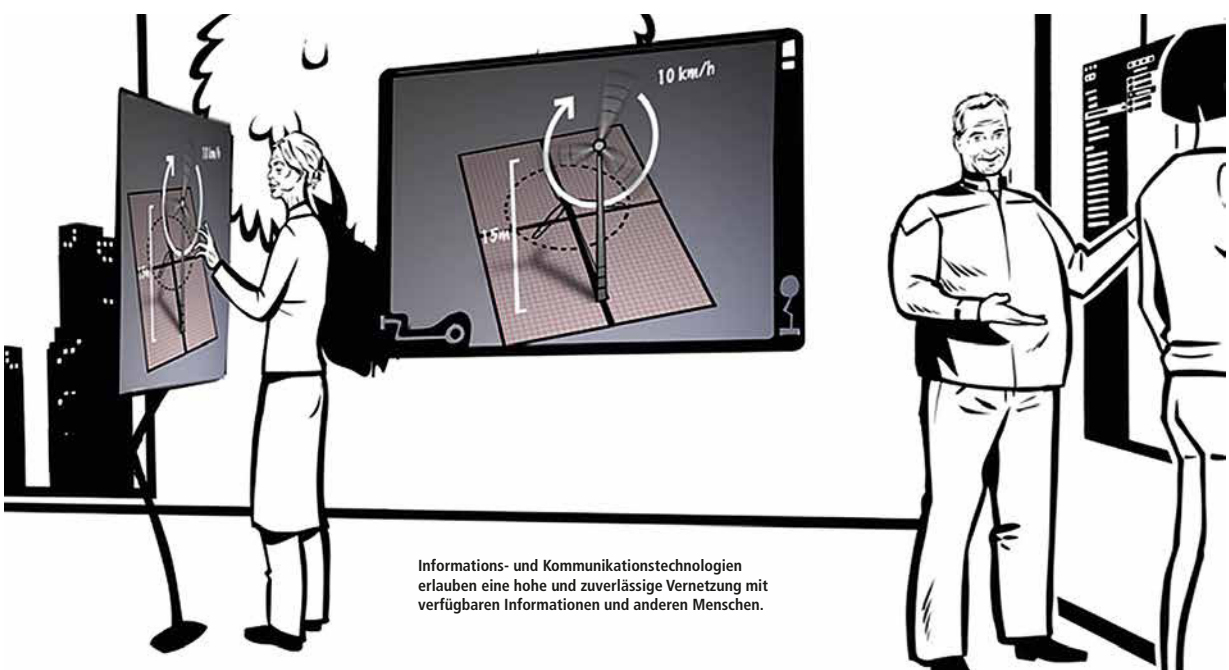
Das Büro der Zukunft

Die aufgezeigten Entwicklungen bedürfen einer vielfältigen organisatorischen und prozessualen Anpassung in Unternehmen. Dies beginnt bei Management- und IT-Strategien, um die dezentrale und flexible Mitarbeiterschaft zu führen und zu organisieren, bis hin zu neuen Service-, Arbeitszeit- und Entlohnungsmodellen.

Einerseits werden die technischen Möglichkeiten dazu führen, dass Information und Wissen höchst effizient gesucht, erzeugt und mit anderen ausgetauscht werden können. Diese Vernetzung wird immer mehr zunehmen, weil es die Geschäftsprozesse erfordern und auch weil es die Menschen wollen. Andererseits müssen wir diese Entwicklungen des immer mehr digitalen und immer virtuelleren Zusammenlebens und Arbeitens ergänzen durch Elemente, die dem Physischen des Menschen sein Recht geben, die unsere Grundbedürfnisse befriedigen helfen. Hierzu gehören menschliche Nähe, Geborgenheit, Sicherheit – der Wunsch nach physischem und psychischem Wohlbefinden. Wir müssen also die digitale vernetzte Welt ausbalancieren mit den Dingen der realen, physischen und haptischen Welt.

Ich bin der Überzeugung, dass wir zukünftig eine hybride Welt der Arbeit und des Lebens haben werden. Aber sie muss ausbalanciert sein, sie muss sich an den menschlichen Bedürfnissen orientieren. Und diese sind bekanntlich sehr unterschiedlich, zwischen Älteren und Jüngeren, zwischen Frauen und Männern, zwischen den Kulturen. Man könnte noch viele Paare bilden. Büros müssen ihren Nutzern ein vielfältiges, attraktives Angebot an Möglichkeiten für Arbeit und Leben liefern. Die Arbeitsumgebung »Büro« stellt ein wesentliches Element der Unternehmenskultur sowie der Identifikation mit dem Unternehmen dar. Es ist ein Ort hoher Lebensqualität, Inspiration und Produktivität.

Prof. Dr.-Ing. Wilhelm Bauer,
Institutsdirektor,
Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO).
www.iao.fraunhofer.de



Informations- und Kommunikationstechnologien erlauben eine hohe und zuverlässige Vernetzung mit verfügbaren Informationen und anderen Menschen.

In Zeiten von Flexibilisierung und Mobilität ist das Büro ein identitätsstiftender Ort.

Foto: Siemens Office

Office as a Place to be

Studie unterstreicht Wichtigkeit des Büros als Arbeitsort

Die Studie »Office in Motion« hat untersucht, welchen Nutzen das Office in Zeiten von zunehmender Flexibilisierung und Mobilität noch hat. Sie kommt zu dem Ergebnis, dass das Büro als identitätsstiftender Ort weiterhin seine Daseinsberechtigung hat.

Nichts weniger als die Zukunft des Systems »Office«, das aus Menschen, Arbeitsorten, -prozessen und -mitteln besteht, war Gegenstand der Studie »Office in Motion«. Sie wurde unter der Projektleitung des Kompetenzzentrums Typologie & Planung in Architektur (CCTP) der Hochschule Luzern 2011 und 2012 durchgeführt. Unterstützt wurde die Studie von der Vitra AG mit Sitz in der Schweiz sowie dem ECM-Spezialisten d.velop aus Gescher.

Ausgehend von aktuellen Veränderungen der Arbeitsweisen und -orte wurde mittels verschiedener Methoden, wie z. B. einer Workshop-Reihe mit einschlägigen Experten oder einem Persona-Ansatz zur Ermittlung zukünftiger organisatorischer Rollenprofile, definiert, welche Anforderungen künftige Arbeitswelten für Wissensarbeitende erfüllen müssen. Ergebnis der Studie ist vor allem, dass das Office als identitätsstiftender Ort seine Bedeutung keinesfalls verloren hat.

Schlussfolgerungen

Die Studie kommt zu dem Schluss (vgl. Kasten), dass trotz der zunehmenden Flexibilisierung und Virtualisierung der Wissensarbeit das gemeinsame Büro weiterhin benötigt wird. Denn die Flexibilität und die Freiheit bei der Arbeit wirken sich nicht nur positiv auf die Wissensarbeitenden aus. Vielmehr zeigt sich wieder ein vermehrter Wunsch nach Struktur und Führung. Das physische Büro der Zukunft erfüllt dabei eine wichtige Funktion, indem es Orte für Begegnung und Zusammenarbeit bietet und damit die Re-Kontextualisierung der Mitarbeiter unterstützt. Die Studienergebnisse zeigen außerdem, dass vor dem Hintergrund einer weiter zunehmenden Flexibilisierung dem wachsenden Bedürfnis nach Kontextualisierung im Office der Zukunft sowohl räumlich und technisch als auch organisatorisch Rechnung getragen werden muss.

Mehr Informationen unter:
www.hslu.ch/cctp, www.d-velop.de, www.vitra.com

Ergebnisse der Studie »Office in Motion«

These 1:
home@office – Das Office ist ein identitätsstiftender Ort.
Das Office ist ein identitätsstiftender Ort und deshalb unverzichtbar. Es vermittelt Kultur, schafft Kontext und bietet als Ort einen Mehrwert, indem es die Gestaltung von aktiven, interaktiven, emotionalen und sozial verankerten Arbeitsprozessen ermöglicht.

These 2:
Vor Anker – Das Office bietet Unterstützung für Arbeitsorganisation und Selbstmanagement.
Für die zunehmende Zahl an externen und mobil tätigen Mitarbeitern übernimmt das Office die Funktion eines Hafens. Dort wird für einen bestimmten Zeitraum bewusst die räumliche und soziale Nähe zum Unternehmen gesucht, werden Reflexionen angestellt, erworbenes Wissen ausgetauscht und aufgetankt.

These 3:
Kollabomeet – Das Office bietet Raum für Kollaboration und Begegnung.
Das Office unterstützt Begegnung und Austausch. Kollaboration zwischen den einzelnen Mitarbeitern findet in unterschiedlichen Raumsettings statt. Diese stehen im Dialog mit differenzierten Orten für Begegnung.

These 4:
Vielfalt statt Einfalt – Das Office bewegt durch vielfältiges räumliches Erleben.
Die physische Arbeitsumgebung ist entsprechend vielfältig und anpassbar gestaltet. Sie bietet den Mitarbeitern Handlungsspielräume anstatt Direktiven. Sie fordert zum aktiven Be- und Umnutzen auf und befindet sich in ständiger Bewegung.

These 5:
Human Digitals – Werkzeuge für das Begreifen.
Die Arbeitswelt der Zukunft bietet digitale Werkzeuge an, die für Mitarbeiter einfach zu bedienen und somit begreifbar sind. Sie zeichnen sich dadurch aus, dass sie auf digitalen Medien basieren und gleichzeitig sinnliche Erfahrungen ermöglichen.

Auch die Personalbedarfsermittlung lässt sich mit MTM vereinfachen.

Personalbedarfsplanung mit MTM

Kompetenzteams unterstützen und begleiten Unternehmen

Kosten senken, Servicequalität sichern, Mitarbeiter motivieren – diese drei Punkte hat jeder Manager auf der Agenda. Und die klare Vorgabe, möglichst viel mit möglichst wenig Aufwand zu erreichen. Genau das ist auch die Idee hinter Methods-Time-Measurement, kurz MTM.

Längst bestimmen Begriffe wie Lean-Production und Lean-Administration die Diskussion um Organisationskonzepte der Zukunft. Doch nicht das reine Einsparen von Ressourcen, sondern das Implementieren effizienter Strukturen, das reibungsfreie Zusammenspiel aller Teilprozesse, leistungsfähige Mitarbeiter und ein durchgängiges Datenmanagement sorgen für nachhaltigen Erfolg. Der Schlüssel ist ein ganzheitliches Produktivitätsmanagement, wie es von der Deutschen MTM-Gesellschaft Industrie- und Wirtschaftsberatung als Komplettanbieter in Sachen Lean-Production und Lean-Administration betrieben wird. Lean-Management mit MTM heißt produktive und gesunde Arbeitswelten zu gestalten, Produktivitätssteigerungen mess- und planbar zu machen sowie Ressourcen entsprechend den Anforderungen steuern zu können. Die MTM-Kompetenz-Teams unterstützen und begleiten Unternehmen aus nahezu allen Branchen bei der Einführung eines Produktivitätsmanagements. Auch für die BAHN-BKK, einer der größten betrieblichen Krankenversicherer Deutschlands, ist das Office Engineering mit MTM der Weg zum Erfolg.

MTM-Management-Tools wirken sich positiv auf die Effizienz ganz verschiedener Bereiche im Arbeitsleben aus.

BAHN-BKK nutzt MTM-Kompetenz

In den Leistungsabteilungen der BAHN-BKK herrscht von Oktober bis März Hochbetrieb. Durchschnittlich 100.000 Anträge auf Zuzahlungsbefreiung und Kostenerstattung inklusive Zahlungsbelegen und Einkommensnachweisen müssen in diesem Zeitraum bearbeitet werden. Dass die Mitarbeiter die alljährliche Herausforderung meistern, ist vor allem der exakten Planbarkeit des Personalbedarfs geschuldet. Für Reinhard Marx, Referatsleiter Organisation bei der BAHN-BKK, war hier das analytische Vorgehen mit MTM die erste Wahl. Zumal das Verfahren die Möglichkeit bietet, Gestaltungsalternativen zu simulieren und zu bewerten. »Das nutzen wir sehr stark«, betont Marx. Gerade bei der Einführung neuer Prozesse könne man nun viel besser einschätzen, was genau zu tun ist und wie viele Mitarbeiter benötigt werden.

Ein weiterer Vorteil: Office Engineering mit MTM fokussiert nicht nur die Bearbeitungszeiten, sondern betrachtet auch die Arbeitsmethoden, die Belastungsgrenzen der Mitarbeiter und ihr Potenzial. Dass die Teams in den Leistungsabteilungen und auch die Personalvertretung frühzeitig in den Veränderungsprozess einbezogen wurden, habe für Nachvollziehbarkeit und Akzeptanz der Maßnahmen gesorgt, so Marx.

Mehr Effizienz im Büroalltag

Mit den MTM-Prozessanalysen kam weiteres Optimierungspotenzial zutage; vieles davon ist bereits realisiert. Mehr Effizienz brachte z. B. die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems. Dadurch liegt die BAHN-BKK mit ihren Verwaltungskosten deutlich unter dem bundesdeutschen Durchschnitt der gesetzlichen Krankenkassen – doch das ist kein Grund für das Management, sich zurückzulehnen. Ganz im Gegenteil: Ein funktionierendes Produktivitätsmanagement ist auch in Zukunft die Voraussetzung für den Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit.

Kontakt:
Deutsche MTM-Gesellschaft
Industrie- und Wirtschaftsberatung mbH
Telefon: +49 40 822779-0

www.dmtm.com/beratung

Wer sich an seinem Arbeitsplatz wohlfühlt, leistet bessere Arbeit. Davon profitiert auch der Arbeitgeber.

Foto: © Picture-Factory/fotolia.com

Wirtschaftsfaktor Wohlbefinden

Wir arbeiten nur so gut, wie wir uns fühlen

Mehr als zwei Drittel der Deutschen sind unzufrieden an ihrem Arbeitsplatz, machen Dienst nach Vorschrift oder haben bereits innerlich gekündigt. Die Psychologin Dr. Ilona Bürgel zeigt Wege aus diesem Dilemma.

Innovative Ökonomen fordern ein neues Führungskonzept, das nachhaltig und zukunftsorientiert ist. Mit seiner Hilfe soll es gelingen, die Potenziale von Mitarbeitern zu aktivieren und zu pflegen anstatt sie auszubeuten. Ein Anfang ist gemacht, wenn man das generelle Wohlbefinden der Menschen im Auge behält. Wohlbefinden? Tatsächlich ist das auch ein Thema für den Arbeitsplatz. Denn aus Wohlbefinden entsteht Wertschöpfung.

Studien (etwa Fleming/Asplund: Human Sigma, 2007) beweisen: Wir arbeiten nur so gut, wie wir uns fühlen. Und ganz gleich, ob im Beruf oder privat – der Druck, die Schlagzahl, die Erreichbarkeit nehmen zu. Jeder soll immer schneller, höher, weiter und dabei immer fitter, positiver und erfolgreicher agieren. Kein Wunder, dass in immer mehr deutschen Unternehmen die lebensnotwendige Ressource »leistungsfähige und motivierte Menschen« immer seltener und kostbarer wird. Burnout und Stress zählen inzwischen zu den größten Wachstumsbremsen der Wirtschaft – und das sogenannte »Humankapital« mausert sich zum wettbewerbsentscheidenden Faktor.

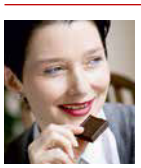
Auf sich selbst achten

Zunächst ist natürlich der einzelne Mitarbeiter gefordert, sich so aufzustellen und zu organisieren, dass seine berufliche Tätigkeit erfolgreich und sinngebend ist und ihm dabei genügend Zeit und Energie für andere Lebensbereiche bleibt. Selbstverantwortung ist also die Voraussetzung, damit Menschen langfristig Wohlbefinden und Ausgeglichenheit erleben und leistungsfähig, motiviert, engagiert und gesund bleiben. Das gehört in das viel beschworene Konzept der »Employability«. Aber Unternehmen und Führungskräfte sind jetzt schon gut und zukünftig noch besser beraten, ihre Mitarbeiter dabei zu unterstützen.

Eigenverantwortung ermöglichen

Aufgabe der Führung ist es, Eigenverantwortung möglich zu machen. Das fängt mit genügend Licht und Luft am Arbeitsplatz an. Und als Chef sollten Sie darauf achten, dass Ihre Mitarbeiter bei der Arbeit am Ball bleiben. Aber eben auch darauf, dass sie nicht immer in der Mittagspause mit einem Brötchen in der Hand vor dem Computer sitzen, sondern vielleicht auch mal an die Luft gehen und entspannt draußen in der Sonne einen Salat essen. Oder Sie ergreifen die Initiative, wenn jemand offensichtlich und über einen längeren Zeitraum müde oder traurig wirkt. Zwar können Sie sich nicht in Privatangelegenheiten des Mitarbeiters einmischen, aber Sie können signalisieren, dass Sie es auf dem Schirm haben, wenn dort etwas nicht zu stimmen scheint. Auch, aber nicht nur, weil dann die Leistung des Mitarbeiters leidet.

Und natürlich sind Sie als Führungskraft am besten selbst Vorbild, indem Sie vorleben, dass Sie Wert auf Wohlbefinden legen: Signalisieren Sie durch Ihr eigenes Büro, dass Sie eine lichte und freundliche Arbeitsumgebung schätzen. Genießen Sie selbst Ihre Pause statt durchzuarbeiten. Oder: Denken Sie in Möglichkeiten statt in Problemen! Zeigen Sie, dass Sie optimistisch denken – und dies auch bei Ihren Mitarbeitern fördern und schätzen.



Dr. Ilona Bürgel,
Diplom-Psychologin,
Expertin für körperliches und geistiges Wohlbefinden.

www.ilonabuergel.de

Aufstehen, bitte!

Foto: Forgiss-fotolia.com

- Proben Sie den Aufstand! Arbeiten Sie auch im Stehen. Durch mehr Bewegung steigern Sie Vitalität und Wohlbefinden!

- Aktive Menschen benötigen aktive Tische – Schreibtische für alle Höhen und Tiefen.

www.büro-aufstand.de

das büro
MAGAZIN FÜR OFFICE-EXCELLENCE

KESSEBÖHMER ERGONOMIETECHNIK
KÖNIG + NEURATH
leuwico
WINI MEIN BÜRO.

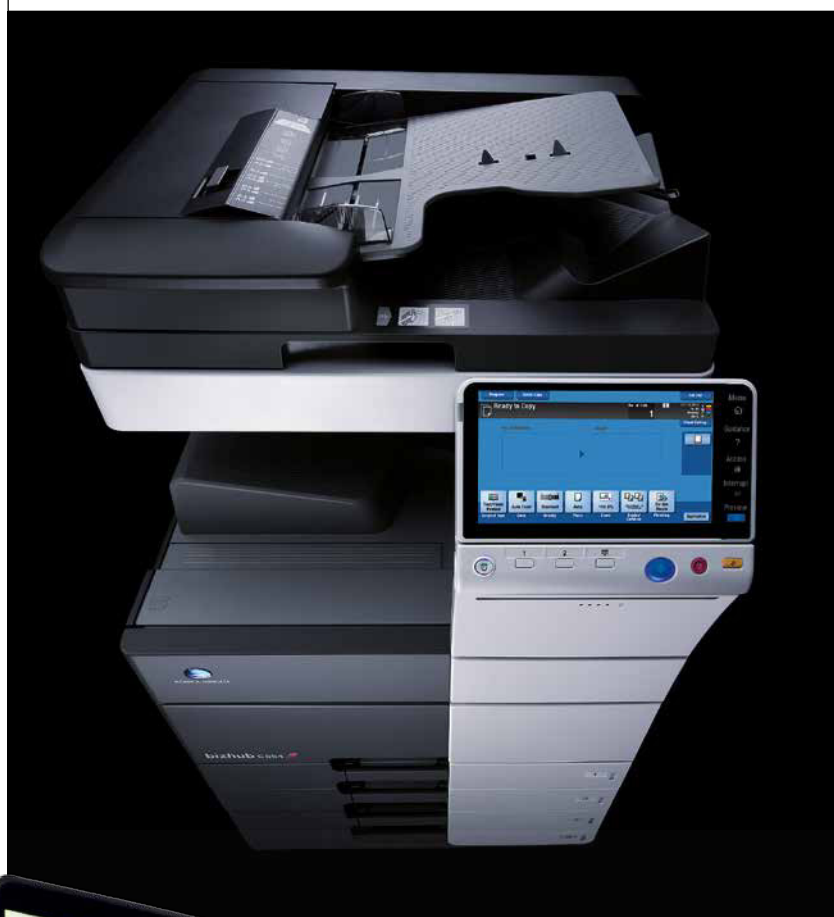
i.o.e Initiative Office-Excellence

Eine Aktion der **I. O. E.** Initiative Office-Excellence zur stärkeren Nutzung von Sitz-Steh-Lösungen im Büro.

aeris Leben in Bewegung
cp.de
CEKA
FLEISCHER
hund büromöbel
Kinnarps
LINAK WE IMPROVE YOUR LIFE
REISS www.reiss-bueromoebel.de
HBS Handelsverband Bürowirtschaft und Schreibwaren
dvb Deutsches Netzwerk Büro

Besser arbeiten

Exzellente Lösungen für die Büroarbeit



Prämiertes Drucken

Drucken im Büro bleibt trotz der alten Vision vom papierlosen Büro auch weiterhin notwendig. Der bizhub C554 von Konica Minolta z. B. überzeugt nicht nur durch seine Leistung, sondern auch mit seinem Design. Er wurde mit dem renommierten iF product design award 2013 ausgezeichnet.
www.konicaminolta.de/business

Königlich konferieren

Konferenzen gehören zum Businessalltag einfach dazu. Den angemessenen Rahmen dafür bietet der Graph von Wilkhahn. Der Konferenzsessel, designt von Markus Jehs und Jürgen Laub, ist hochwertig, stilvoll und bequem. So bereiten Konferenzen Vergnügen.
www.wilkhahn.de

Ultra-Auflösung

Ultrabooks sind die besseren Notebooks, weil sie u. a. leichter sind und längere Batterielaufzeiten bieten. Das neue Full-HD-Display des XPS 13 von Dell bietet fast doppelt so viele Pixel wie ein herkömmlicher Notebook-Bildschirm. Damit kann es größere Ausschnitte von Tabellen oder Präsentationen anzeigen.
www.dell.de

Scannen mit Stil

Statt Dokumente zu kopieren und abzuheften, werden sie heute zunehmend per Scan digitalisiert. Bei dieser Form der elektronischen Archivierung setzt der zeta von Zeutschel neue Maßstäbe im Scanner-Markt. Er verbindet innovative Technologie mit ästhetischer Form und großem Nutzen – kompakt, schlicht und schön.
www.zeutschel.de

Flexibles Licht

Eine flexible Arbeitsplatzbeleuchtung, wie sie die Roxxane von Nimbus bietet, unterstützt ergonomisches, gesundes Arbeiten. Eine Besonderheit von Roxxane ist, dass sie als erste LED-Arbeitsplatzleuchte eine berührungslose Gestensteuerung zum Ein- und Ausschalten bietet.
www.nimbus-group.com

Bewegt sitzen

Grundvoraussetzung für eine gute Büroarbeit ist ein ergonomischer Bürodrehstuhl. Alberto Meda komponierte beim Physix von vitra ein Zusammenspiel von drei Elementen – flexible Rahmenkonstruktion, elastischer Strickbezug und stabilisierende Mechanikeinheit. Entstanden ist ein Wechselspiel aus starren und flexiblen Elementen für ein dynamisches und ästhetisches Sitzerlebnis.
www.vitra.com

Angenehme Akustik

Gespräche, Telefon- und Videokonferenzen erfordern weniger Konzentration, wenn die Akustik im Konferenz- oder Büroraum angenehm ist. Dafür sorgt der Sound Butler von Phoneon, ein kubischer Absorber, der frei in der Ecke steht. Anders als Schallabsorber, die an Decken oder Wänden montiert werden, ist er flexibel und mobil einsetzbar. Durch sein Volumen schluckt er störenden Hall und Geräusche bis tief in den Bassbereich.
www.phoneon.eu

Trennwand für gutes Klima

Zwei Fliegen mit einer Klappe schlägt das Trennwandsystem Monotop von C+P. Denn neben akustischen Vorteilen sorgt das System für eine saubere, energiesparende und gesunde Kühlung von Büroräumen. Zusätzlich sorgt Monotop für einen echten Hingucker im Office – Office-Excellence at its best.
www.cpmoebel.de

Einschalten, laminieren – fertig!

Vielerorts muss auch heute noch laminiert werden. Die iLAM-Serie von LEITZ macht dies zum Kinderspiel. Die dazugehörigen Folien garantieren hervorragende Ergebnisse, denn die in Einlegerichtung aufgedruckten Pfeile verhindern Anwendungsfehler. Diese Laminiergeräte sehen zudem gut aus und verbrauchen wenig Energie.
www.leitz.de

Effizientes Brieföffnen

Elektrische Brieföffner sind bei hohen Postaufkommen unentbehrlich. Der Frama Access B400 z. B. kann bis zu 400 Briefe pro Minute vollautomatisch öffnen. Er passt sich automatisch an die Brieffdicke an, sodass sowohl große als auch kleine Formate sowie unterschiedliche Briefstärken bis 10 mm bearbeitet werden können. Mühsames und zeitraubendes Brieföffnen per Hand ist damit passé.
www.frama.de

Nachhaltig kleben und korrigieren

So bunt kann »öko« sein: Die ecoLogo Mini-Abroller und Mini-Korrekturroller von tesa aus 100 % recyceltem Plastik zeigen auch, wie ausgereifte Handhabung, perfekte Anwendung und höchste Produktqualität mit ansprechendem Design einhergehen können.
www.tesa.de

Digital ist besser

Professioneller Datenschutz umfasst sowohl die zuverlässige Vernichtung von Papierdokumenten als auch die von digitalen Datenträgern. Eine sichere und wirtschaftliche Lösung dafür ist der Digital Shredder von HSM. Er bereinigt Festplatten mit Secure Erase unwiderruflich und bereitet sie für die Wiederverwendung optimal auf.
www.hsm.eu

KWork & KOffice

Flexibilität in der Zentrale von Kellogg's in Madrid

Schon der Empfang bei Kellogg's in Madrid ist großzügig gestaltet, ohne protzig zu wirken.

Sogenannte Open-Space-Bürolandschaften haben viele Vorteile. Sie senken z. B. die Kosten und ermöglichen mehr Flexibilität und Kommunikation. Das spanische Architekturbüro 3g office hat die Unternehmenszentrale von Kellogg's in Madrid entsprechend umgestaltet.

Als Kellogg's das spanische Architekturbüro von 3g office in Madrid mit dem Umbau seines Firmensitzes in der spanischen Hauptstadt beauftragte, ging es dem Hersteller von Frühstücksflocken vor allem darum, sowohl Bürofläche als auch Betriebskosten zu reduzieren. Im Zuge der Wirtschaftskrise sollte die Unternehmenszentrale von 2.000 m^2 auf 1.500 m^2 verschlankt werden.

Flexibilisierung des Büroraums

Hintergrund der Büroumstrukturierung war neben der Minimierung der Kosten die Möglichkeit, die Arbeitseffektivität und auch die Arbeitsqualität durch Flächenoptimierung zu verbessern. 3g office entwickelte zunächst das Konzept des »Flexiblen Büros« und definierte neue Regeln, indem sich die Architekten an eine flexibilisierte Arbeitsorganisation anlehnten, die den Angestellten bei Kellogg's größtmögliche Freiheit in Bezug auf Arbeitszeit und Arbeitsort erlaubt.

Das »Flexible Büro« ist letztendlich eine logische Konsequenz aus den Ansprüchen an moderne Arbeitswelten – mit größerem Fokus auf Flexibilisierung von Arbeitsort und -zeit. Grundlegender Gedanke des »Flexiblen Büros« war bei Kellogg's, den internen Kommunikationsfluss zu erleichtern und den Austausch zwischen den Mitarbeitern zu fördern. Hierfür war es notwendig, einen viel dynamischeren Gesamtraum zu schaffen. Zusammen mit Kellogg's hat 3g office daher den Bedarf an verschiedenen Räumlichkeiten ermittelt. Ergebnis waren eine offene und informelle Bürolandschaft, Meetingräume verschiedener Größen, Mehrzweck- und Kreativräume sowie Einzel- und Gruppenbüros (Think Tanks) für konzentriertes Arbeiten. Entstanden ist mit dem sogenannten KOffice eine für alle Mitarbeiterbelange maßgeschneiderte Arbeitsumgebung.

Kommunikationslandschaften

Während ein herkömmliches Büro zum Großteil aus Einzelarbeitsplätzen besteht, die abgeschlossene Arbeitsinseln darstellen, sind bei Kellogg's in Madrid mehr als 50 % der Bürofläche als offene Kommunikationslandschaften gestaltet, die die Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Abteilungen begünstigen und so für ein dynamischeres Arbeitsumfeld sorgen.

Im »Flexiblen Büro« bei Kellogg's sind fest zugeteilte Arbeitsplätze vollkommen verschwunden und durch eine Clean-Desk-Policy auf allen Ebenen ersetzt worden. Dadurch konnten insbesondere Nutzungs- und Betriebskosten eingespart werden. Der neue Firmensitz von Kellogg's in Madrid vereint in seinem KOffice-Konzept sämtliche Vorteile eines Open-Space-Office.

3g office hat aber nicht nur Wert auf Platzersparnis gelegt, sondern auch auf die Nachhaltigkeit im Büro: Es wurden nur recycelte und recycelbare Materialien eingesetzt. Im Vergleich zur Ausgangslage wird damit eben nicht nur rein ökonomisch, sondern auch ökologisch gearbeitet. KOffice verbraucht z. B. wesentlich weniger Energie, Papier und Toner als herkömmliche Büros.

Auch in der Technik hat es einige Änderungen gegeben. Damit die Mitarbeiter flexibel von überall aus arbeiten können, wurde die technische Infrastruktur entsprechend den Bedürfnissen angepasst, was letztendlich auch der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, der sogenannten Work-Life-Balance, zugutekam. Die Ergebnisse einer Mitarbeiterumfrage ein Jahr nach Einführung des KOffice bestätigen den Erfolg: Auf einer Zufriedenheitsskala von 1 bis 10 gaben die Mitarbeiter ihre Zufriedenheit mit durchschnittlich 8,9 Punkten an.

Neue Arbeitswelt

In diesem von 3g office realisierten Projekt entstand eine neue Arbeitswelt, die sich am aktuellen Bedürfnis von Flexibilisierung des Arbeitsalltags orientiert und die neben der Kostenreduzierung zudem die Produktivität und Mitarbeiterzufriedenheit enorm zu steigern vermag. »Bei Kellogg's haben wir mit KWork und KOffice ein flexibles Arbeitsmodell geschaffen, das unseren Mitarbeitern völlige Mobilität ermöglicht«, beschreibt Susana Gómez, Personalchefin bei Kellogg's, das Modell. Den Mitarbeitern wird hierfür die notwendige Technik zur Verfügung gestellt, mit der sie wirklich von jedem Ort aus ihre Arbeit erledigen können. »Dies setzt natürlich völliges Vertrauen in unsere Mitarbeiter voraus«, so Gómez weiter, »ihre Arbeit selbstverantwortlich zu erledigen, egal ob sie im Büro sind, zu Hause oder auf Geschäftsreise.«

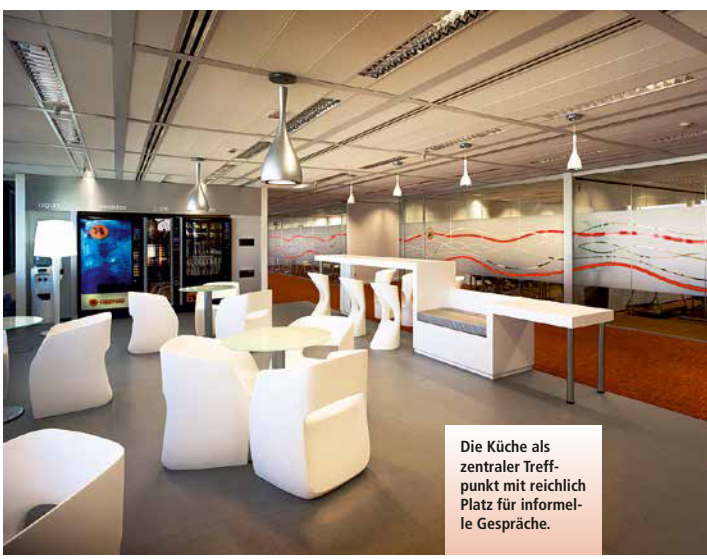
Während hinter KWork eher der Mensch und die Arbeitsbedingungen stehen, umfasst KOffice die Arbeitsumgebung, indem jedem Mitarbeiter der für die jeweils unterschiedliche Aufgabe angemessene Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt wird – angefangen von kleineren Zellenarbeitsplätzen für konzentrierte Aufgaben bis hin zu Großraumstrukturen für eine fließende Kommunikation im Unternehmen. KOffice beinhaltet auch die freie Platzwahl der Mitarbeiter, d. h. es gibt keine festen Arbeitsplätze mehr. Jeder Mitarbeiter verfügt über einen kleinen Beistellschrank für seine persönlichen (Arbeits-)Utensilien, was jedem Mitarbeiter eine hohe Mobilität bringt und gleichzeitig für mehr informellen Austausch zwischen den Abteilungen sorgt.

Mehr Informationen unter:
www.3g-office.com und
www.kelloggs.com

Die Vorteile im Überblick:

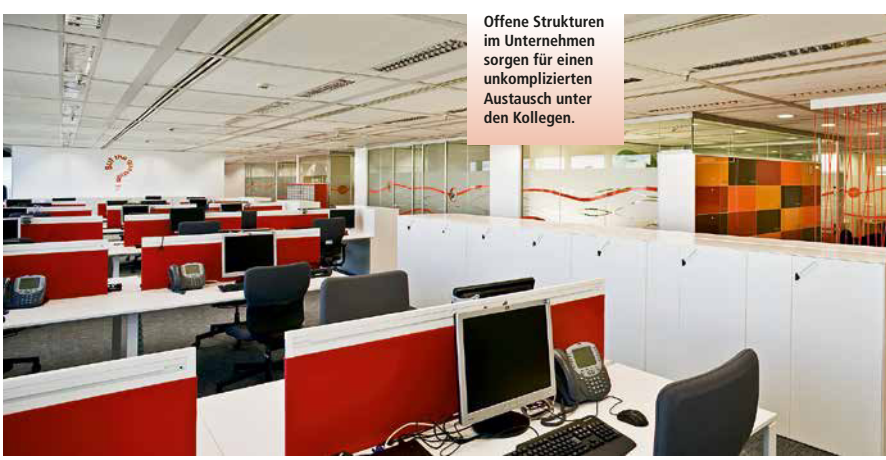
- Mehr Wohlbefinden für den Mitarbeiter durch Flexibilität von Arbeitszeit und Arbeitsort. Die Work-Life-Balance der Mitarbeiter wurde entscheidend verbessert.
- Kostenoptimierung durch Fokussierung auf den Nachhaltigkeitsgedanken: 65 % Nebenkosten und weitere 81 % Energiekosten konnten (durch effizientes Lichtmanagement und Flächenreduzierung) eingespart werden. Durch die Clean-Desk-Policy und entfernt aufgestellte Drucker (statt direkt am Arbeitsplatz) wurde außerdem der Papierverbrauch um 38 % reduziert.
- 100%ige Konnektivität der Mitarbeiter.
- Hohe Funktionalität durch ein mobiles Raumkonzept, das losgelöst von festen Strukturen funktioniert.

Gemütliche Sofaecken laden zum Verweilen ein und fördern die Kommunikation im Unternehmen.



Die Küche als zentraler Treffpunkt mit reichlich Platz für informelle Gespräche.

Für ungestörtes und konzentriertes Arbeiten oder vertrauliche Gespräche können sich die Mitarbeiter bei Kellogg's in kleinere Zellenbüros zurückziehen.



Offene Strukturen im Unternehmen sorgen für einen unkomplizierten Austausch unter den Kollegen.

Viel Raum für Erholung und Entspannung: Die »Recreation Zone« der CALLIDUS GmbH.

Entree mit Stil: CALLIDUS begrüßt seine Kunden mit stilvoller Bar und gemütlicher Sitzecke.

Fotos: CALLIDUS executive GmbH

Flexibel, offen und bekannt

New Office Culture im MesseTurm Frankfurt

Großraumbüros haben sich stark gewandelt: Die »Arbeitsplatzbatterien« der 70er Jahre gehören längst der Vergangenheit an. Die Zukunft gehört hybriden, offenen Formen, die eine moderne Unternehmenskultur und innovative Arbeitsabläufe widerspiegeln.

Er ist der bekannteste Büroturm Deutschlands: der MesseTurm Frankfurt. Knapp 62.000 m² Fläche kommen auf 60 Büroetagen zusammen. Pro Stockwerk circa 1.200 m², flexibel aufteilbar, ohne störende Säulen oder tragende Wände in den Bürobereichen – ein El Dorado für Innenarchitekten und Planer. Dass der MesseTurm in jüngster Zeit verstärkt neue Mieter angezogen hat, führt Heike Beyer, zuständig für die Vermarktung und Vermietung des Landmark-Buildings, auf genau diese Gestaltungsfreiheit zurück. Ob eine viertel, eine halbe, eine ganze oder auch mehrere Etagen auf einmal – das Flächenkontingent kann optimal auf die Wünsche des Mieters zugeschnitten werden.

Sitzecke statt Rezeption

Flexibilität wird auch beim Innenausbau großgeschrieben. Gutes Beispiel hierfür ist die CALLIDUS executive GmbH, die im MesseTurm knapp 600 m² neu bezogen hat. Bereits ihr Eingangsbereich überrascht. An der Stelle der klassischen Rezeption befindet sich eine einladende Sitzecke. Einen bewussten Gegenpol zum Großraumbereich, wo 23 Mitarbeiter in kleinen Gruppen arbeiten, bildet eine »Recreation Zone« mit Bibliothek, Tischkicker- und Fitnessbereich. »Kommunikation und Zusammenarbeit sind bei uns sehr wichtig. Das funktioniert am besten in einer offenen Bürostruktur. Die Mitarbeiter brauchen aber auch Rückzugsmöglichkeiten und Gelegenheit zum informellen Austausch«, erklärt Joachim Trenz, Mitgründer und Geschäftsführender Gesellschafter. 35 % der gemieteten Bürofläche dienen daher der Kommunikation und Regeneration.

Diner neben dem Arbeitsplatz

Auch die BNY Mellon, mit sechs Etagen neuer Großmieter im MesseTurm, setzt auf Großraumstrukturen der neuen Art. Aufwändig gestaltete Breakout-Areas im Stil amerikanischer Diners schaffen eine Abwechslung zum Arbeitsplatz und sind ein Begegnungspunkt. In den Arbeitsbereichen wurde sehr viel Wert auf akustische Maßnahmen gelegt, die ein angenehmes Arbeitsklima schaffen. Dazu wurden eine spezielle Deckenkonstruktion und schallabsorbierender Teppichboden ausgewählt. Auch das Möblierungs- und Pflanzenkonzept wurde auf die Bedürfnisse der Mitarbeiter abgestimmt.

Heike Beyer, die gemeinsam mit der MesseTurm-Projektleitung die jeweiligen Ausbauten betreut und begleitet hat, wertet die neuen Bürokonzepte positiv: »Es ist spannend zu beobachten, wie sich der MesseTurm durch seine neuen Mieter immer wieder wandelt. Durch seine flexibel gestaltbaren Flächen kann er sich den veränderten Vorstellungen des Büros von heute und morgen problemlos anpassen.«

Gemeinsames Conference Center

Den veränderten Anforderungen wird die Vermarktungsexpertin auch durch ein umfangreiches Servicekonzept gerecht. Die gesamte zehnte Etage des MesseTurms steht als »Conference Center« sowohl externen Unternehmen als auch den Mietern des MesseTurms zur Verfügung. Platz für große Konferenzräume, die nur selten genutzt werden, muss nicht vorgehalten werden. Besonderer Beliebtheit erfreut sich das ebenfalls in der zehnten Etage angesiedelte Emporio, eine Lounge im Kaffeehausstil – toller Blick inklusive. »Auch das gehört zur New Office Culture dazu«, erklärt Heike Beyer. »Wer arbeitet, will zwischendurch auch einmal auf andere Menschen treffen und abschalten. Im MesseTurm ist das möglich.«

Mehr Informationen unter:
www.messeturm-frankfurt.com

Moderne Bürogebäude müssen Kooperation und Kommunikation fördern, z. B. wie hier durch eine Holzterrasse mit Lounge.

Arbeitswelten und ihre Gebäude

Büroräume als Wettbewerbsvorteil im Kampf um Talente

Der Kampf um kluge Köpfe ist entbrannt. Längst geht es dabei nicht nur darum, Wissensarbeiter zu gewinnen, sondern auch, erfahrene ältere Mitarbeiter zu halten. Denn Unternehmen können es sich aufgrund des demografisch bedingten Fachkräftemangels nicht leisten, auf »Best Agers« zu verzichten.

Es ist längst nicht mehr das Geld allein, mit dem Mitarbeiter überzeugt werden. Es ist ebenso ein attraktives Arbeitsumfeld, das die Leistungsfähigkeit fördert. Bürogebäuden, die dieses Mehr an Arbeitsengagement wecken, gehört nach Überzeugung von Michael Regnauer, Geschäftsführer des gleichnamigen Herstellers von Fertigbauten aus Holz, die Zukunft.

Im modernen Büro vereinen sich unter einem Dach zwei Generationen mit unterschiedlichen Lebensentwürfen: die jungen, gut ausgebildeten Fachkräfte, die mit den neuen Medien groß geworden und deshalb sehr kommunikativ und technikbegeistert sind, sowie die erfahrenen älteren Mitarbeiter, früher ab 55 dem alten Eisen zugeordnet und oft vorzeitig verrentet, heute als weise Wissensträger gefragt. Das moderne Büro muss den Spagat schaffen, den Bedürfnissen beider Gruppen gerecht zu werden, ist Regnauer überzeugt. Hier biete der betriebliche Neubau große Chancen, wenn Fachwissen über das Arbeitsumfeld mit Fachwissen über Gestaltung verknüpft werde. In dem Seebrucker Unternehmen sorge eine Programming-Methode dafür, dass Arbeitsprozesse und Arbeitsbedingungen intensiv analysiert werden und als Basis weiterer Maßnahmen dienen.

Erfolgsfaktor Kommunikation

Räume müssen geschaffen werden, die positive Impulse setzen. Die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin stellt als Ergebnis einer Untersuchung fest, dass

Michael Regnauer, Geschäftsführer von Regnauer, einem bundesweit führenden Anbieter von Business-Gebäuden.

Teamgeist, Kooperation und Kommunikation wesentliche Faktoren für die Leistungsbereitschaft darstellen. Vorbei seien die Zeiten fester Besprechungstermine in separaten Räumen. Gewünscht würden Kommunikationszonen, in denen sich Mitarbeiter spontan in Teams zu projektbezogenen Gesprächen treffen könnten. Neue Raumkonzepte mit Open Spaces, zu denen auch eine Lounge, eine Terrasse oder Teeküche gehören, seien gefragt. Besprechungen sollten auch im Stehen stattfinden können, denn durch den Wechsel der Körperhaltung werde nachweislich der typischen Bürokrankheit, den Rückenbeschwerden, vorgebeugt.

Erfolgsfaktor Lichtmanagement

Das Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation hat den hohen Einfluss der Beleuchtung nachgewiesen. Licht stellt danach mehr als nur einen Wohlfühlfaktor dar. Eine Arbeitswelt, die zunehmend Ältere integrieren muss, steht nach Überzeugung von Fachleuten in der Pflicht, die Bedürfnisse von Mitarbeitern der Generation 50plus beim Lichtmanagement nicht länger auszublenden.

Erfolgsfaktor Image

Ein Bürogebäude ist auch ein Imagefaktor, betont der Bereichsleiter Objektbau bei Regnauer, Diplom-Ingenieur Alf van Thiel. Mitarbeiter wollen sich mit einem Unternehmen identifizieren, das durch die Verwendung natürlicher Baustoffe auch architektonisch Hightech, Modernität und Umweltfreundlichkeit ausstrahle. Ein Gebäude aus Holz senke z. B. die Nebenkosten und schont die Umwelt nachhaltig. Die gebaute Visitenkarte, so van Thiel, vereine Architektur mit Wohlfühlambiente beim Arbeiten und erhöhe damit das Image.

Mehr Informationen unter:
www.regnauer.de

Büros als Imagefaktor: Mitarbeiter identifizieren sich mit dem Gebäude, in dem sie arbeiten.

up4it von CEKA: Stufenlose elektrische Höhenverstellung und Anpassung an jede Körpergröße zeichnen dieses Arbeitsplatzkonzept aus. Es ermöglicht, abwechselnd im Sitzen und im Stehen zu arbeiten. Zusätzlich umfasst es ein Kabelmanagement mit getrenntem Zugriff für Techniker und Nutzer, eine blendfreie LED-Beleuchtung und einen schallabsorbierenden Sichtschutz für konzentriertes Arbeiten.
www.ceka.de

Auf und nieder – immer wieder

Moderne Sitz-Steh-Lösungen fürs Büro

WINEA PRO von WINI: Mit drei Gestellvarianten und innovativen Ausstattungsdetails erfüllt das wandelbare System alle Anforderungen an eine komfortable und individuelle Büroeinrichtung – vom ergonomischen Cheftisch bis hin zur Bench- und Konferenzanlage. Funktion und Design wurden mit dem red dot award 2010 und dem Plus X Award 2012 prämiert.
www.wini.de

TALO.S von König + Neurath: Diese Workbench bietet als Doppelarbeitsplatz die gleichen ergonomischen Vorteile einer Sitz-Steh-Lösung wie der TALO.S-Einzelarbeitsplatz – in einheitlichem Design und traversenfrei als Lift- und Motortisch.
www.koenig-neurath.de

iMOVE-C von Leuwico: Ergodynamisch und preisgekrönt – dieser Tisch bietet volle Sitz-Steh-Funktionalität und eine durchdachte Technikintegration. 2010 gewann das Komplettsystem den Internationalen Designpreis Baden-Württemberg »Focus in Silber« und 2011 den renommierten red dot award. **www.leuwico.com**

Bewegende Büromöbel

Weniger Beschwerden durch mehr Bewegung

Stillstand ist fatal: für Menschen und für Unternehmen. Trotzdem sind heute über 90 % aller Büroarbeitsplätze auf Stillstand programmiert. Aktiv-Sitzmöbel bringen Bewegung in den Büroalltag.

Für aktives Sitzen an Steharbeitsplätzen: der Vario-Aktiv-Steh-Sitz muvman.

Der 3D-Aktiv-Stuhl swopper verdoppelt die Bewegungen beim Sitzen.

Langes, starres Sitzen oder ermüdendes Stehen sind im Büro keine Seltenheit. Die Folgen: eine hohe Krankheitsquote und Leistungsschwäche statt fitter Mitarbeiter. Um dem vorzubeugen, hat sich die Firma aeris-Impulsmöbel auf mehr Bewegung am Arbeitsplatz spezialisiert. Ihre Aktivsitze sind weltweit anerkannt und ausgezeichnet.

3D-Aktiv-Stuhl swopper

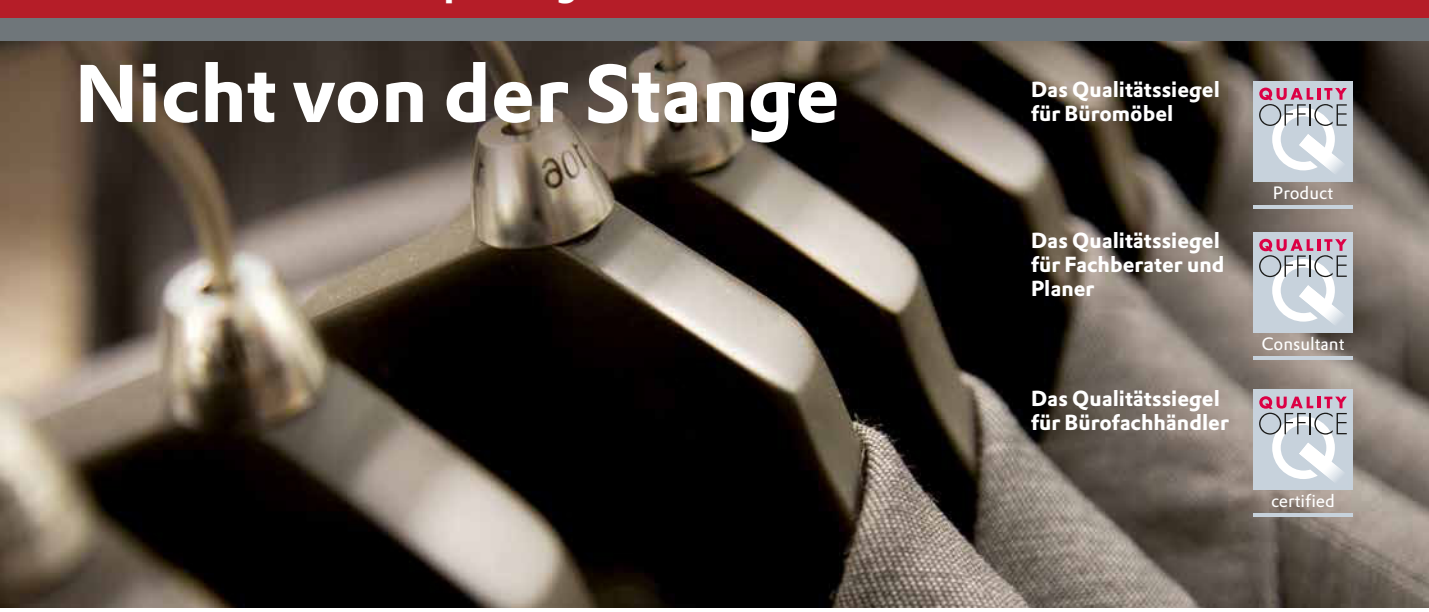
Der 3D-Aktiv-Stuhl swopper macht intuitive, spontane, natürliche Bewegungen in drei Dimensionen möglich. Er erlaubt mehr als doppelt so viel Bewegung beim Sitzen wie herkömmliche Bürostühle. Dadurch fördert und fordert der swopper Haltungswechsel statt zu ermüden. Das stärkt den Rücken, verbessert Haltung, Leistungsfähigkeit und Motivation.

Vario-Steh-Sitz muvman

Der muvman ist ideal für aktives Sitzen auf Schreibtischhöhe und an Steharbeitsplätzen. Die vorgeneigte Mittelsäule verhindert, dass man sich den Rücken verbiegt. Das bewegliche Gelenk im Standfuß fördert Mobilität, und sein großer Höhenverstellungsbereich macht ihn flexibel einsetzbar. All diese Eigenschaften haben dem muvman zu einer Reihe internationaler Auszeichnungen verholfen.

Mehr Informationen unter:
www.aeris.de

Moderne Büroarbeitsplätze gibt's



Die Möglichkeiten, gute Arbeitsbedingungen zu schaffen, sind vielfältig. Für jedes Unternehmen und jede Raumform werden die Umsetzungen unterschiedlich ausfallen. Und oft reichen schon kleine Veränderungen, um die Arbeitsabläufe besser zu unterstützen. Qualifizierte Beratung finden Sie beim Fachhandel. Wer sich dort wirklich gut mit Büroeinrichtungen auskennt, können Sie an den QUALITY OFFICE-Zeichen für Fachberater erkennen. Das Zeichen für zertifizierte Bürofachhändler weist Ihnen darüber hinaus den Weg zu maßgeschneidertem Service.
Fordern Sie einfach unsere Liste mit Kontaktadressen aus Ihrer Region an! **www.quality-office.org**

Effiziente Office-IT

Bis zu 60 % Kosteneinsparung sind durch die Umsetzung eines MPS-Konzeptes möglich.

Foto: Konica Minolta

Höhere Produktivität dank moderner Bürotechnik

In vielen Unternehmen bleiben besonders in Bezug auf die Bürotechnik viele Produktivitätsreserven ungenutzt. Dabei bietet dieser Bereich permanent Verbesserungspotenzial. Ein paar Beispiele.

Effizientes Drucken

MPS (Managed Print Services) bezeichnen allgemein die Verwaltung und Überwachung der Druckerinfrastruktur, das Flottenmanagement, eines Unternehmens. Ein MPS-Konzept besteht in der Regel aus den Etappen Analyse, Umsetzung, Tagesgeschäft und Optimierung. Idealerweise werden diese als Kreislauf regelmäßig wiederholt. Mit der Implementierung einer MPS-Lösung sind laut Hersteller Kostensenkungen um bis zu 60 % möglich. Zusätzlich werden eine bessere Kostentransparenz und -kontrolle erzielt und es wird für einen besseren Carbon-Footprint gesorgt. Aktuelle MPS-Konzepte gehen jedoch weit über die reine Verwaltung der Infrastruktur hinaus. Denn nicht nur in der Optimierung der Ausgabegeräte, sondern auch insbesondere in der der ausgegebenen Dokumente steckt enormes Sparpotenzial. Daher werden MPS-Konzepte heutzutage auch oft unter dem Begriff der MDS (Managed Document Services) zusammengefasst.

MDS-Konzepte bringen noch weitere Vorteile. Durch weniger Geräte und optimierten Output können Strom- und Papierverbrauch bedeutend gesenkt und damit wichtige Ressourcen geschont sowie ein Beitrag zum Umweltschutz geleistet werden. Zudem sind das fachgerechte Recycling und die Entsorgung der Geräte weiterer Bestandteil der Serviceleistung.

Mit dem imageFORMULA DR-C120 von Canon können Unternehmen ihre Dokumente einfach und zuverlässig scannen, konvertieren und für bestehende Workflows oder die Cloud bereitstellen.

Da der Support von einem einzigen Anbieter erfolgt, werden Service und Wartung verbessert und vereinfacht. Eine aktuelle Studie des Druckspezialisten Kyocera hat zudem festgestellt, dass für die meisten Unternehmen ein großer Vorteil solcher Konzepte in der Automatisierung von Prozessen liegt. Rund 40 % der Studienteilnehmer gaben an, dass dieser Aspekt am meisten auf die Kostenreduktion wirke.

»Mit der Implementierung einer solchen MPS-Lösung sind Kostensenkungen um bis zu 60 % möglich.«

Dokumente managen

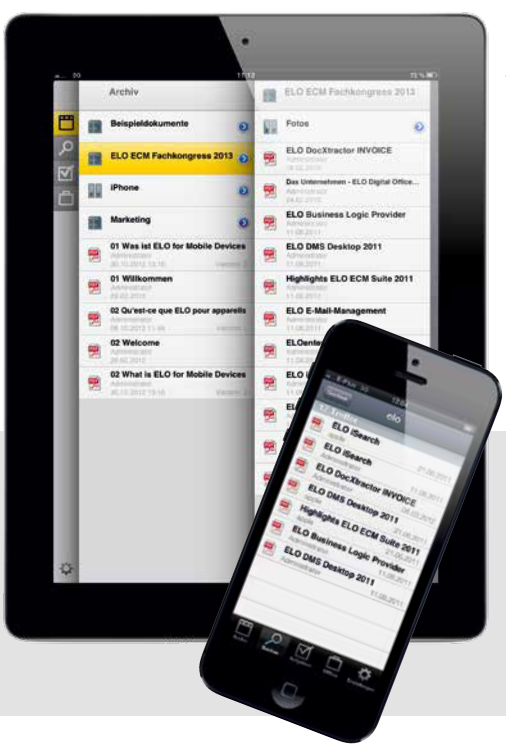
Mit der Fokussierung auf die Optimierung des Dokumenten-Workflows in Unternehmen berücksichtigen die Anbieter auch die zunehmende Digitalisierung von Geschäftsprozessen. Dieser Trend macht clevere Dokumenten-Management-Systeme (DMS) bereits für KMU unerlässlich. Denn der Arbeitsalltag in Unternehmen ist zunehmend geprägt von einer Vielzahl an Papieren, Faxen, E-Mails und anderen elektronischen Dokumenten. Daher sind die strukturierte und sinnvolle Verwaltung sowie Ordnung der Informationen, die diese verschiedenartigen Dokumente enthalten, für einen effizienten Workflow wichtig. Scan-Lösungen und daran anknüpfende ECM(Enterprise Content Management)- bzw. DMS-Lösungen bieten hier enorme Verbesserungspotenziale. Denn neben der kostengünstigen und papierlosen Archivierung sowie der damit einhergehenden Platzersparnis ist ein weiterer großer Vorteil, dass Mitarbeiter Informationen auf einfache Art und Weise abrufen, bearbeiten und teilen können. Die meisten Lösungen bieten diese Arbeitsschritte bereits auch für mobile Geräte wie Tablet-PCs und Smartphones, sodass der Workflow auch unterwegs erhalten bleibt.

Darüber hinaus bietet die Investition in ECM-Lösungen die Möglichkeit, Routinetätigkeiten zu automatisieren und Compliance-Vorschriften automatisch einzuhalten. All dies erhöht die Produktivität der Mitarbeiter und vermeidet Ärger und Kosten. Die richtige Scan-Software ist daher für viele Unternehmen überaus wichtig. Sie ist ein wesentlicher Baustein jedes effizienten ECM-Systems. Neben einer guten Qualität der gescannten Dokumente ist nämlich die Minimierung von manuellem Indizieraufwand für die Beschreibung und spätere Recherche eines Dokuments sehr bedeutend. Denn: Digital erzeugte Informationen nicht auszudrucken sowie papierbasierte Informationen zu digitalisieren, führt zu deutlichen Einsparungen in den Kerngeschäftsprozessen, zu gestrafften Unternehmensabläufen und natürlich zum Schutz der Umwelt. In Studien wurde herausgefunden, dass ein Dokumenten-Scanner im Unternehmen jährlich zwischen 12.500 und 62.500 Seiten scannen kann (50 bis 250 Seiten pro Tag bei ca. 250 Arbeitstagen). So viele Seiten müssen nicht kopiert und abgelegt werden und durch den Scan werden sie jederzeit zugänglich digitalisiert.

»Denn neben der kostengünstigen und papierlosen Archivierung sowie der damit einhergehenden Platzersparnis ist ein weiterer großer Vorteil, dass Mitarbeiter Informationen auf einfache Art und Weise abrufen, bearbeiten und teilen können.«

Grüne Konferenzen

Dass aber nicht nur die Einführung eines geeigneten ECM-Systems und das Scannen von Dokumenten die Umwelt schonen können, zeigt der allgemeine Trend hin zu Video-, aber auch Telefonkonferenzen. Moderne, kostengünstige Konferenzlösungen machen lange Anfahrtswege sowie teure und umweltschädliche Anreisewege überflüssig und sparen so Kosten und Zeitaufwand. Möglich macht dies die kostengünstige Anbindung von qualitativ hochwertigen Konferenzlösungen in die vorhandene Infrastruktur. Dies kann sowohl die Anbindung von Beamer und Lautsprecher an die vorhandene TK-Anlage sein oder aber ein externes, komplettes Videokonferenzsystem. Der Vorteil ist, dass Echtzeit-Konferenz- und Kollaborationsfunktionen eine verbesserte



ECM goes Mobile: Mit der App »ELO for Mobile Devices« ist man stets in den Unternehmens-Workflow eingebunden.

Produktivität pur: Das Mondopad von InFocus vereint HD-Video-Player, Präsentationsdisplay, elektronisches Whiteboard, Videokonferenzlösung sowie einen vollwertigen Windows-PC.

Foto: ELO Digital Office GmbH

»BluStar for Conference Room« von Aastra lässt sich durch Standardanschlüsse wie HDMI in bereits bestehende Infrastrukturen integrieren. Nutzer können z. B. den Monitor oder Beamer ihrer Wahl anschließen.

Foto: Aastra Deutschland GmbH

Reaktionsfähigkeit und erhöhte Produktivität der Mitarbeiter bedeuten. Professionelle Konferenzfunktionen ermöglichen außerdem eine dokumentenbasierte Kollaboration, die gemeinsame Nutzung von Anwendungen und Desktops sowie Video-Streaming. Technologien wie die Bluetooth-Freisprechlösung Jabra Speak 510 ermöglichen sogar mobile Konferenzen. Sie verwandeln jeden Raum oder Platz in einen spontanen Konferenzraum.

»Der Vorteil ist, dass Echtzeit-Konferenz- und Kollaborationsfunktionen eine verbesserte Reaktionsfähigkeit und erhöhte Produktivität der Mitarbeiter bedeuten.«

Neben Konferenzlösungen schlummern jedoch auch in Unified-Communications-Lösungen erhebliche Produktivitätsreserven. Obwohl viele Mitarbeiter heute an flexiblen Arbeitsorten ihre Arbeit verrichten, sollten sie trotzdem für Kollegen, Kunden oder Partner stets erreichbar sein. Dies am liebsten in Echtzeit. Eine einheitliche Unified-Communications-Plattform, die Videokommunikation, Chats und Social-Media-Kanäle einbinden kann, stellt somit einen echten Mehrwert dar.

SaaS (Software as a Service)

SaaS bezeichnet einen Teilbereich des Cloud Computing und bedeutet, dass die Software oder auch eine IT-Infrastruktur bei einem externen Dienstleister liegt und vom Kunden nur bei Bedarf als Service genutzt wird. Nötig ist lediglich eine Internetverbindung. Der Zugriff erfolgt üblicherweise über den Webbrowser. Aktuelle Beispiele sind das »Neue Office« von Microsoft oder Buchhaltungssoftware aus der Cloud, etwa von Sage oder Lexware. Solche Mietsoftware-Lösungen stellen besonders den intuitiven Charakter von oft als komplex wahrgenommener Software heraus.

Die Vorteile von SaaS-Lösungen liegen auf der Hand. So können einerseits Anschaffungs- und Betriebskosten gespart werden, denn IT-Lösungen können ohne hohe Anfangsinvestitionen bei flexiblen Nutzungsmöglichkeiten und Abrechnungsmodellen bereitgestellt werden. Andererseits ist man nicht an feste Geräte bzw. Plätze gebunden und kann von jedem Ort auf der Welt und von verschiedensten Geräten auf den Service zugreifen – Internetverbindung vorausgesetzt. Weitere Vorteile, die besonders KMU zur Verfügung stehen, sind transparentere IT-Kosten, da der Servicenehmer nur die tatsächlichen Kosten für die Nutzung der Software bezahlt. Im Bereich des Kundenbeziehungsmanagements (CRM) z. B. hat sich SaaS in den

»SaaS: IT-Lösungen können ohne hohe Anfangsinvestitionen bei flexiblen Nutzungsmöglichkeiten und Abrechnungsmodellen bereitgestellt werden.«

letzten Jahren stark verbreitet. Beispielgebend ist hier Salesforce.com, einer der größten SaaS-Anbieter weltweit. Es ist davon auszugehen, dass in Zukunft immer mehr Anwendungen als Service verfügbar sein werden.

Mehr Informationen unter:
www.gartner.com, www.idc.de, www.forrester.com

Foto: Plantronics

Ein gutes UC-Bluetooth-Headset vereinfacht die Kommunikation für mobile Office-Worker, indem es die Nutzung eines einzigen Headsets für Mobiltelefon und PC ermöglicht.

Für spontane Konferenzen unterwegs: Die Bluetooth-Freisprechlösung Speak 510 von Jabra in prämiertem Design.

Mobil drucken und scannen

Eine neue App erleichtert den Geschäftsalltag

Kurz vor dem Meeting in der Niederlassung noch schnell etwas ausdrucken oder für die Rückfahrt eine Textvorlage zur Bearbeitung einscannen – das ist mit der Mobile Print App von UTAX möglich. Jede Vorlage lässt sich mit ihr auch außerhalb des eigenen Büros digitalisieren oder aufs Papier bringen.

Vom Smartphone und Tablet-PC aus drucken oder scannen – die Mobile Print App von UTAX macht es möglich.

Mit der App können Multifunktions- und Drucksysteme vom Display mobiler Endgeräte aus angesteuert werden.

Dass sich der komplette Dokumentenworkflow bis hin zum Drucken und Scannen vom Smartphone und Tablet-PC aus abwickeln lässt, kam bei den Besuchern des Cebit-Stands von UTAX sehr gut an. Die Anwendung war dort der Renner, denn sie erleichtert den Geschäftsalltag mit mobilen Endgeräten enorm. Über eine drahtlose Verbindung zum nächstgelegenen kompatiblen Ausgabesystem druckt die App gewünschte Dokumente über Smartphones oder Tablet-PCs aus bzw. scannt sie jetzt auch ein und macht sie damit digitalisiert dort sichtbar. Im Handumdrehen kann die gescannte Datei per E-Mail weitergeleitet oder in eine Präsentation eingebaut werden. Außerdem kann man Teile daraus kopieren. Dies wird von vielen Nutzern mobiler Endgeräte, die inzwischen selbstverständlich zum Alltag gehören, als echter Mehrwert empfunden.

Neue Funktionen in Version 1.1

Die im Mai 2012 eingeführte UTAX Mobile Print App dient dazu, Tablet-PCs und Smartphones drahtlos mit kompatiblen UTAX-Druckern und Multifunktionssytemen, die sich in einem mit WLAN-Zugang ausgestatteten Netzwerk befinden, zu verbinden. So wird es möglich, von mobilen Endgeräten aus zu drucken und zu scannen. Einzige Voraussetzung ist, dass das Mobilgerät über WLAN mit dem lokalen Netzwerk des Zieldruckgerätes verbunden wird. Hier lassen sich bevorzugt genutzte Ausgabesysteme oder Multifunktionsdrucker auch als Favoriten anlegen. Vom Mobilgerät aus können alle gängigen Dateiformate in unterschiedlichen Formaten und Stückzahlen, in Farbe oder Schwarz-Weiß gedruckt werden. Das auf der Cebit vorgestellt Update, die Version 1.1. der Mobile Print App, ermöglicht zusätzlich eine stufenlose Bilddrehung, das Drucken aus der Zwischenablage, den Ausdruck von verschlüsselten PDFs, Duplex-Scans sowie eine Scanauflösung bis 600 dpi.

Kostenlose App

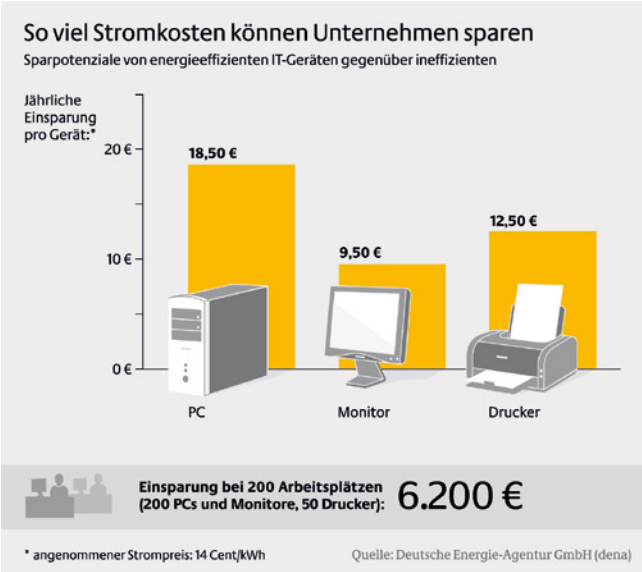
Die UTAX GmbH mit Sitz in Norderstedt, Spezialist für Druck- und Multifunktionssysteme sowie Softwarelösungen im Dokumentenmanagement, bietet die Mobile Print App kostenfrei an. Sie kann im iTunes App Store für iOS-Geräte sowie im Google Play Store für Android-Modelle heruntergeladen werden.

Mehr Informationen unter:
www.utax.de

Die Cebit-Besucher waren begeistert von der neuen Scan-Funktion der Mobile Print App. Markus Müller (links), UTAX-Vertriebsleiter Consulting & Solution Experts, zeigt, wie es geht.

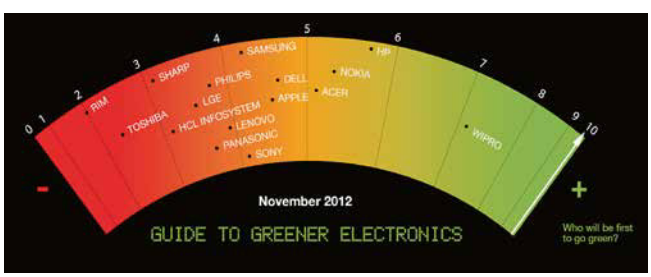
Green IT

Neues zum umweltfreundlichen Büro



Grünes Büro

Mit energieeffizienten Geräten und dem richtigen Verhalten der Nutzer können die Stromkosten der Unternehmens-IT um bis zu 75 % gesenkt werden. Oft genügen schon einfache Maßnahmen. Die Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena) hat hierfür eine umfassende Green-IT-Strategie vorgestellt. Auf der dena-Homepage ist außerdem eine Office-TopTen-Liste mit besonders energieeffizienten Druckern (MFP), Computern, Notebooks, Displays und Scannern zu finden.
www.stromeffizienz.de, www.topgeraete.de



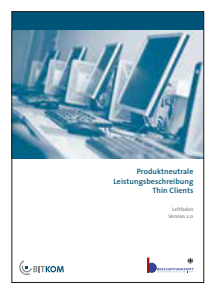
Green Ranking

Greenpeace stellt in seinem »Guide to Greener Electronics« regelmäßig die umweltfreundlichsten Elektronikhersteller vor. Aktueller Spitzenreiter ist Wipro, gefolgt von der Firma HP, die ihre Spitzenposition aus dem Vorjahr abgeben musste. Wipro ist ein indischer Hersteller von Elektrogeräten und schaffte es gleich beim ersten Anlauf auf Platz eins des internationalen Rankings. Nokia musste drei Plätze einbüßen und konnte nicht an die guten Platzierungen der letzten Jahre anschließen. Auf dem letzten Platz findet sich – schon fast traditionell – der Handy-Hersteller RIM (Blackberry). Sharp und Toshiba schneiden im Ranking ebenfalls schlecht ab.
www.greenpeace.org

Foto: Initiative Energieeffizienz/dena

Durch umweltschonende Geräte und das korrekte Verhalten der Mitarbeiter lassen sich Kosten sparen und die Umwelt schützen. Das vollständige Ausschalten von Elektrogeräten ist hierbei nur der Anfang.

Nachhaltige Beschaffung



Die umweltfreundliche und nachhaltige Beschaffung der Unternehmens-IT ist ein notwendiges, aber auch häufig sehr komplexes Thema. Um hier Klarheit zu schaffen, hat das Projekt »ITK-Beschaffung.de« von Bund und Bitkom ausführliche Leitfäden mit Empfehlungen zur umweltfreundlichen Beschaffung von Informations- und Kommunikationstechnologien zum kostenlosen Download bereitgestellt. Alle produktneutralen Leistungsbeschreibungen sind als PDF-Version verfügbar.
www.ITK-Beschaffung.de

Blauer Engel

Seit dem 1. Januar 2013 gelten neue Kriterien für die Erteilung des Blauen Engels für Bürogeräte mit Druckfunktion. Neu hinzugekommen sind u. a. verschärfte Grenzwerte für Geräuschemissionen sowie Grenzwerte für Emissionen, die besonders durch Laserdrucker verursacht werden. Untersuchungen ergaben, dass Laserdrucker im Betrieb Partikel und Gase abgeben. Wie diese sich aber auf die Gesundheit der Büroarbeiter auswirken können, ist bislang noch nicht erforscht. Eine nicht unerhebliche Zahl an Office-Workern zeigt jedoch Symptome in Zusammenhang mit Laserdruckern, z. B. Atemprobleme, Allergien oder Kopfschmerzen. Die Hersteller kündigten bereits an, die neuen Richtlinien umsetzen zu wollen.
www.blauer-engel.de

Reduce, Re-use, Recycle

Mit drei Schritten ins Green Office

Obwohl jeder Büroangestellte 1,2 Bäume pro Jahr verbraucht, Bürogeräte etwa 3 % des gesamten Stroms in Deutschland konsumieren und täglich Unmengen von Müll dort produziert werden, bietet gerade das Büro gute Möglichkeiten für ein nachhaltiges Handeln, so Marcel Jacobs, Umweltexperte von Office Depot.

Alle »grünen« Produkte bei Office Depot sind an dem Logo »GO« zu erkennen.

Nachhaltigkeit und umweltbewusstes Handeln sind für moderne Unternehmen ein wichtiger Teil der Unternehmenskultur. Viele Unternehmen haben z. B. bereits erkannt, dass es Sinn macht, energieeffiziente Computer und Drucker einzusetzen und diese abends auch auszuschalten, um Strom zu sparen. Oder den Papierverbrauch zu senken, indem nicht mehr jede E-Mail ausgedruckt wird. Aber nicht nur die spürbaren finanziellen Einsparungen durch den sparsamen Verbrauch von Materialien und Energie sind von Bedeutung. Auch die positiven Konsequenzen für das Image des Unternehmens gegenüber der Öffentlichkeit und den Mitarbeitern sind nicht zu unterschätzen.

Erst nachdenken, dann handeln

Der wichtigste Nachhaltigkeitsgrundsatz lautet: »think first«. Erst nachdenken, dann handeln. Drei einfache Schlagworte helfen bei den ersten Schritten Richtung »grünes Büro«: Reduce, Re-use und Recycle.

Reduce: Neben dem bereits angesprochenen Strom- und Papierverbrauch kann etwa durch die Bündelung von Einkäufen und die Nutzung von Groß- oder Nachfüllpackungen Verpackung und damit Müll vermieden werden. Durch den bewussten Umgang mit allen Arbeitsmaterialien wird unnötiger Verbrauch ohne großen Aufwand reduziert. Hierzu zählen auch das Wasser in der Kaffeeküche oder die Papierhandtücher im WC. Zudem kann der Papierverbrauch noch weiter reduziert werden, wenn wirklich nur das Nötigste gedruckt und der Rest digitalisiert wird.

Re-use: Auch unter dem Schlagwort »Wiederverwenden« sind einige einfache, für jeden Mitarbeiter umzusetzende Maßnahmen zu finden: Beispielsweise der Einsatz wiederbefüllbarer Originalprodukte, wie Schreibgeräte oder Batterien, aber auch Tintenpatronen und Toner. Lager- und Archivierungskartons können erneut verwendet werden, wenn ausschließlich der Inhalt entsorgt wird. Gleiches gilt für Produkte zum Abheften und Archivieren. Auch die Nutzung von Kaffeetassen statt Pappbechern oder Stoffhandtüchern statt solchen aus Papier hilft, natürliche Ressourcen zu schonen.

Recycle: Nicht nur durch die Verwendung recycelter Produkte und Materialien wie Papier, Schreibtischzubehör oder Schreibgeräte wird der Recyclingprozess am Leben gehalten. Auch eine konsequente Mülltrennung unterstützt diesen Prozess.

»Grüne Produkte« kennzeichnen

Grüne Produkte bieten neben ökologischen Vorteilen auch die Möglichkeit zu langfristigen Einsparungen, z. B bei den Kosten des Abfallmanagements und bei Beschaffungskosten durch die Wiederverwendung von Produkten. Inzwischen gibt es immer mehr Büro-Produkte mit sogenannten »Eco-Labels«, die allerdings nur die Endprodukte beurteilen und nicht die einzelnen Produktbestandteile und den Herstellungsprozess. Um dem Kunden zu zeigen, ob bestimmte Produkte auch in der Lieferkette die Standards erfüllen, wurden bei Office Depot 15 eigene grüne Icons eingeführt. Sie zeigen z. B., dass ein Produkt wiederbefüllbar ist, aus recycelten Stoffen oder mit Hilfe erneuerbarer Energien hergestellt wurde.

Marcel Jacobs,
Senior Manager
Environmental Strategy,
Quality & Social Compliance,
Office Depot Europe.

www.officedepot.de

Seit über 75 Jahren aktuell

Der allseits bekannte 3-Monatswandkalender

Die Erfolgsgeschichte des 3-Monatswandkalenders als Planungsinstrument und Werbemittel begann vor rund 75 Jahren. Damals eine echte Innovation hat er bis heute – trotz aller digitalen Alternativen – nichts an Attraktivität verloren.

In den preisgekrönten Gebäuden werden bis zu 5.000 Kalender pro Stunde gefertigt.

1937 beauftragt die Unterweser Reederei AG die Bremer Druckerei B. C. Heye & Co. mit der Entwicklung eines neuartigen Kalenders. Die Reederei wünschte sich einen Kalender, der den besonderen Anforderungen der Schifffahrt gerecht wird – er sollte die Befrachter bei der langfristigen Planung unterstützen. Der Kalender musste unkompliziert und schnell zu handhaben sein und sollte zudem Platz für die »illustrierte Reklame« des Unternehmens bieten.

Vom Auftrag zum Markenprodukt

Aus dieser Aufgabenstellung heraus entwickelte B. C. Heye & Co. den weltweit ersten 3-Monatswandkalender: drei Monate auf einen Blick und mit allen wichtigen Informationen versehen, einfach an der Wand zu befestigen, mit Reklame im Kopfteil bedruckt und auch aus größerer Entfernung gut lesbar. Das Ergebnis überzeugte und die Unterweser Reederei AG warb von nun an mit einem neuen, innovativen Produkt, dem »Schiffahrtskalender«. Bei B. C. Heye & Co. erkannte man früh das große Potenzial des neuen Werbeträgers und baute den 3-Monatswandkalender zum Kernprodukt des Unternehmens auf. 30 Jahre später war der Bremer »Schiffahrtskalender« bereits ein weltweit eingesetztes Planungs- und Werbemittel und es war die Grundlage für einen Markt geschaffen, in dem heute Wandplaner in den unterschiedlichsten Ausführungen, Formaten und Qualitäten angeboten werden.

Führender Kalenderspezialist

Nachdem in den 60er Jahren der eingeführte Produktname »terminic« von B. C. Heye & Co. als internationale Schutzmarke eingetragen wurde, erfolgte dann im Jahr 2000 auch die Umbenennung des Unternehmens in terminic. Heute gehört die terminic GmbH zu den führenden Kalenderherstellern Europas und zu den wenigen Betrieben, die sich ausschließlich auf die industrielle Fertigung dieser Planungsinstrumente spezialisiert haben. Jährlich werden Wandplaner in Millionenauflage in fast alle Länder der Welt geliefert, mit 3-, 4-, 5- oder 6-Monatsübersicht und mit standardmäßig über 30 Fremdsprachen für das Kalendarium.

Modern und nachhaltig

Gefertigt wird in Bremen nach modernsten technologischen und ökologischen Standards. So werden für das gesamte Sortiment an Wandplanern nur Papiere und Kartonagen aus nachhaltiger Forstwirtschaft verwendet. Und damit sich Kunden auf eine immer gleichbleibende Druckqualität verlassen können, hat sich das Unternehmen, als erster reiner Kalenderhersteller überhaupt, nach dem ProzessStandard Offsetdruck (ISO 12647) zertifizieren lassen. Durch die Teilnahme an der Klimainitiative der Druck- und Medienverbände hat terminic sich zur weitestmöglichen CO_2-Vermeidung verpflichtet und kann zudem für jeden Kalenderauftrag die anfallende CO_2-Emission ermitteln. Für die klimaneutrale Herstellung der Wandplaner werden dann Zertifikate entsprechender Klimaschutzprojekte angekauft.

Mehr Informationen unter:
www.terminic.eu

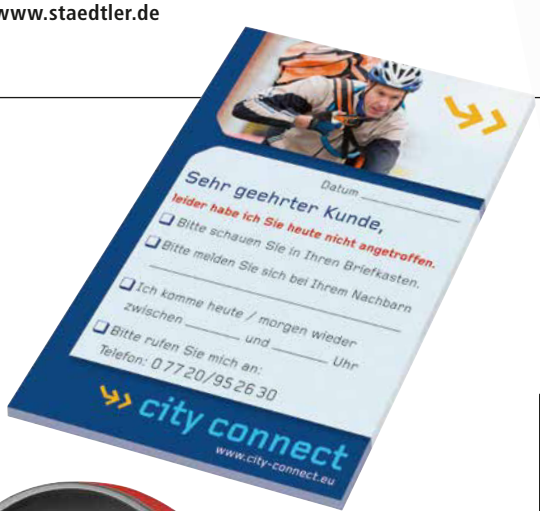
Der klassische 3-Monatswandkalender – hier mit einem individuellen Werbeeindruck von Kellogg's.

Inzwischen haben sich auch 4-, 5- und 6-Monatskalender im Büro etabliert.

Bunt, clever, klebstark

Überzeugende Bürobedarfsartikel

WOPEX NEON von STAEDTLER:
Seit diesem Jahr gibt es die bekannten WOPEX-Bleistifte in sechs extravaganten leuchtenden Neonfarben. Diese sehen nicht nur gut aus, sondern sind auch besonders effizient. Dank des einzigartigen WOPEX-Materials schreiben sie bis zu doppelt so lange wie herkömmliche Bleistifte. WOPEX NEON ist ein gutes Beispiel dafür, dass Trend, Ökologie und Anwenderfreundlichkeit perfekt zusammen passen können.
www.staedtler.de



adNOTES® Haftnotizen von Siller Multicolor:
Selbstklebende Botschaften haben sich in Büro und Haushalt bewährt, aber auch im Außenbereich werden sie immer mehr eingesetzt, wie z. B. die adNOTES®, die bei Wind und Wetter kleben bleiben, sich jedoch rückstandsfrei wieder ablösen lassen. Die Haftnotizen haben zwei bzw. drei Klebespuren und haften optimal auf nahezu jedem Untergrund. Der Druck erfolgt in einem speziellen Verfahren, das leuchtende Farben und gestochen scharfe Bilder garantiert.
www.Siller-Multicolor.eu

Quick von Hailo:
Diese Großraum-Abfallbox ist wie geschaffen für moderne, repräsentative Businesswelten. Sie bringt Sauberkeit, Sicherheit und Hygiene an jeden Arbeitsplatz. Mit der extragroßen Einwurföffnung ist kein Berühren der Einwurfklappe mehr nötig. Weitere Pluspunkte sind ein einfaches Handling beim Entleeren und die Eindämmung von Brandgefahren. Der formschöne Abfallsammler lässt sich zudem im jeweiligen Corporate Design individualisieren.
www.hailo.de

NEON von HERLITZ:
Neonfarben haben die Laufstege, Blogs und Modemagazine im Sturm erobert. Mit dieser knallig-bunten Produktreihe gelangt dieser Trend jetzt auch ins Büro. Ordner, Gummizug- und Fächermappen, Füllhalter sowie Spiralblöcke in knalligem Citrus, leuchtendem Blau oder auffälligem Koralle sind – kombiniert mit dezentem Grau – die Schreib- und Ordnungsmittel der Saison.
www.herlitz.de

Übersetzungs-büros im Test

24translate geht als Testsieger hervor

Übersetzungen werden im Businessalltag immer wichtiger. Aber welche Dienstleister sind die besten? Beim ersten neutralen Qualitätscheck für Übersetzungsbüros konnte der Online-Marktführer 24translate in allen Kategorien überzeugen.

Das Marktforschungsinstitut didici consulting & research hatte mehrere Übersetzungsdienstleister einen anspruchsvollen Wirtschaftstext per 24-Stunden-Auftrag vom Deutschen ins Englische übersetzen lassen. Die Ergebnisse wurden von einer unabhängigen und vereidigten Gutachterin bewertet. Dabei fertigte 24translate nicht nur die beste Übersetzung an, sondern überzeugte auch beim Preis-Leistungs-Verhältnis.

Qualität muss nicht teuer sein

Der Test zeigte, dass es große Qualitätsunterschiede unter den Übersetzungsdienstleistern gibt. Während Testsieger 24translate laut Gutachten als einziger mit »gut bis sehr gut« abschnitt, gab es auch Übersetzungsbüros, die mit »schlecht« beurteilt wurden. Eine weitere Agentur, die in der Qualität zwar ein »Gut« erhielt, stellte sich unter anderem als überdurchschnittlich teuer heraus.

Lone Colding Wolf, Geschäftsführerin von 24translate, freut sich über den Testsieg und sieht ihn als optimale Ergänzung zur ISO-Zertifizierung.

Lone Colding Wolf, Geschäftsführerin von 24translate: »Dieser Test war die optimale Ergänzung zu unserer ISO 9001-Zertifizierung. Das positive Ergebnis zeigt, dass wir die hohen Standards für die Norm auch in der Praxis umsetzen. Qualität, Schnelligkeit und Wirtschaftlichkeit schließen sich bei uns nicht aus, und genau das ist unser Anspruch.«

Mehr Informationen unter: **www.24translate.de**

5 Ablage-Tipps

Gut geordnet ist schnell gefunden

Wo war doch gleich noch mal …? Diese Frage – und vor allem das anschließende Suchen – lässt sich vermeiden, wenn im Büro einige Ablageregeln beachtet werden. Hier fünf der wichtigsten.

1. Wegwerfen!
Um keine Dokumentenberge entstehen zu lassen, hilft vor allem, gnadenlos wegzuwerfen, was nicht noch sicher benötigt wird. Trennen Sie Wichtiges von Unwichtigem. Im digitalen Zeitalter lässt sich ohnehin das meiste wieder rekonstruieren oder besorgen.

2. Feste Ablageorte!
Alle Dokumente müssen einen festen Ablageort erhalten. Je eindeutiger dieser ist, desto besser finden Sie sich selbst zurecht – und desto einfacher machen Sie es den Kollegen, Dokumente zuzuordnen.

3. Eingang leeren!
Machen Sie Ihr Eingangsfach nicht zu einem Archiv für noch anstehende Projekte. Leeren Sie es regelmäßig komplett.

4. Ausgang leeren!
Wer im Ausgang stehen bleibt, behindert. Das gilt auch für das Ausgangsfach. In ihm sollte nur das liegen, was noch am selben Tag raus soll.

5. Lesestapel entsorgen!
Prospekte, Fachzeitschriften, Artikel – all das auf einem Stapel zu horten, ist wenig effektiv. Besser: Den Stapel regelmäßig entsorgen, am besten jeden Freitag. Was Sie bis dahin nicht gelesen haben, lesen Sie i. d. R. auch später nicht mehr.

Foto: allnow.1/Fotolia

Sichern Sie sich Ihr Abo von Das Büro

KOMPETENT. KOMPAKT. KOMPLETT.

Die Zeitschrift
für das gesamte Büro:
Bürokultur, Büroräume,
Bürotechnik, Bürobedarf.

6 x im Jahr für nur 39 €
zzgl. Sonderausgaben
(inkl. MwSt. und Versand)

INTERESSANT. PRAKTISCH. UNTERHALTSAM.

Sichern Sie sich auch:
Alex – das Magazin
für Office-Professionals.
Für die Aktiven im Büro.

4 x im Jahr für nur 19 €
(inkl. MwSt. und Versand)

Die Magazine Das Büro und Alex sind auch
in der Digitalversion erhältlich.
Als Einzelausgaben und im Abonnement.
www.OnlineKiosk.de
(auch via App auf Mobilgeräten)

Jetzt bestellen unter:
www.OfficeABC.DE

Und ab die Post

Moderne Frankier- und Versandlösungen

Physische Geschäftspost garantiert Sicherheit und Verbindlichkeit, erfordert jedoch oft eine aufwändige manuelle Bearbeitung. Wir zeigen Ihnen moderne Lösungen, die bewährte Features mit digitalen Funktionen kombinieren.

Das System Connect+ von Pitney Bowes frankiert bis zu 200 Briefe pro Minute und kann Briefumschläge während des Frankiervorgangs beidseitig mit farbigen Info- und Werbetexten sowie QR-Codes bedrucken.

Ob Rechnungen, Verträge oder Werbepost – noch sehr häufig werden solche Dokumente ausgedruckt, kuvertiert, frankiert und an einen Versender übergeben. Der Empfänger wiederum öffnet, verteilt und archiviert dann ebenfalls oft noch manuell. All diese Bearbeitungsschritte haben sich etabliert, sind aber bei größeren Mengen in Bezug auf Zeit- und Kostenaufwand längst überholt. Die Umstellung auf die digitale Postbearbeitung jedoch benötigt Zeit, Akzeptanz und entsprechende Unternehmensstrukturen. Vorerst kann es ausreichen, einzelne Prozesse effizienter zu gestalten.

Geräte, die (fast) alles können

Vor allem Frankiermaschinen zeigen sich heutzutage als Hightech-Geräte, die analoge und digitale Welten verbinden können. Der erste Schritt erfolgte 2004 durch die Frankit-Technologie, die die Deutsche Post lancierte und mit der die Geräte der führenden deutschen Anbieter ausgestattet sind. Das Porto wird online aufgeladen und der Matrixcode enthält verschlüsselt alle Portoangaben für das digitale Einlesen bei der Einlieferung. Heute gibt es Geräte, die nicht nur das Frankieren durch die integrierte Waage und die automatische Portierung bequemer und wirtschaftlicher gestalten, sondern auch Zusatzfunktionen wie den Farbdruck von »trackbarer« Werbung bieten. Andere Frankiersysteme ermöglichen über den Anschluss an Onlineportale die Nutzung von Apps, die der Individualisierung und Optimierung des Postausgangs dienen.

Auf dem Weg zum E-Versand

Die elektronische Brücke zwischen rechtsverbindlicher, klassischer Briefpost und der E-Mail schlagen der E-Postbrief der Deutschen Post und die De-Mail-Dienste der vom BSI akkreditierten Anbieter Telekom und Mentana-Claimsoft. Sie übermitteln Nachrichten und Dokumente über das Internet mittels verschlüsselter Transportkanäle vertraulich, sicher und nachweisbar elektronisch. Beide Systeme arbeiten jedoch unabhängig voneinander und von der E-Mail, was – neben umständlichen Zugangs- und Nutzungsprozessen, ungeklärten rechtlichen Fragen und nur mäßigen Kostenvorteilen – zusätzlich die Akzeptanz erschwert.

Zeitgemäß und effizient zeigen sich auch digitale Lösungen für den Paketversand, der durch den wachsenden E-Commerce stetig zunimmt, z. B. durch Versandportale, die webbasiert und kostengünstig für jedermann nutzbar sind, oder spezielle Apps, die eine mobile Nutzung von Versanddienstleistungen ermöglichen.

Das anbieterunabhängige Online-Versandportal SendEasy von Neopost ist dank der attraktiven Volumenbündelung vor allem für Nutzer mit kleinem bis mittlerem Sendungsaufkommen interessant.

Die PostBase von Francotyp-Postalia frankiert bis zu 65 Sendungen pro Minute. Über das angeschlossene Webportal können Updates schnell heruntergeladen und effiziente Mail-Services genutzt werden.

IF IT WORX, IT'S UTAX

Nur UTAX, UTAX sagt Frau Möller, dadurch wird unser Output schneller.

Beim Drucken, Kopieren, Scannen und Faxen zählt für uns Mittelständler nur eins: Es muss laufen. Mit meinem UTAX Fachhändler läuft alles immer wie am Schnürchen. Der ist um die Ecke. Der ist sofort da, wenn ich ihn brauche. Und auf den kann ich mich wirklich verlassen: zuverlässige Systeme, gute Bedienbarkeit, echte Professionalität. Und die direkten und indirekten Kosten gehen auch runter. Alles läuft, wie ich es brauche. Und deshalb läuft auch unser Geschäft. NUR UTAX, UTAX

Jetzt das Nur UTAX, UTAX Buch anfordern und das Geschäft beschleunigen.
www.utax.de/UTAXUTAX oder die HOTHOTline: 040 52849-221 anrufen.

UTAX GmbH - Ohechaussee 235 - 22848 Norderstedt - +49 40 52849-0

78.000 Stunden still sitzen?
Sie haben Besseres verdient. **ON**®.

So viel Sitzzeit wird dem Körper im Laufe eines Büroarbeitslebens zugemutet. Setzen Sie deshalb auf mehr und natürliche Beweglichkeit. – Setzen Sie (sich) auf den **ON**®. Von führenden Experten weltweit als bester Bürostuhl empfohlen. Für mehr Gesundheit, mehr Lebensfreude, mehr Leistung. **ON**®. Made for motion.