



Check „Gute Büroarbeit“



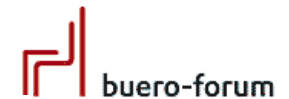
Deutsches Netzwerk Büro - einige Mitglieder



BC Forschung



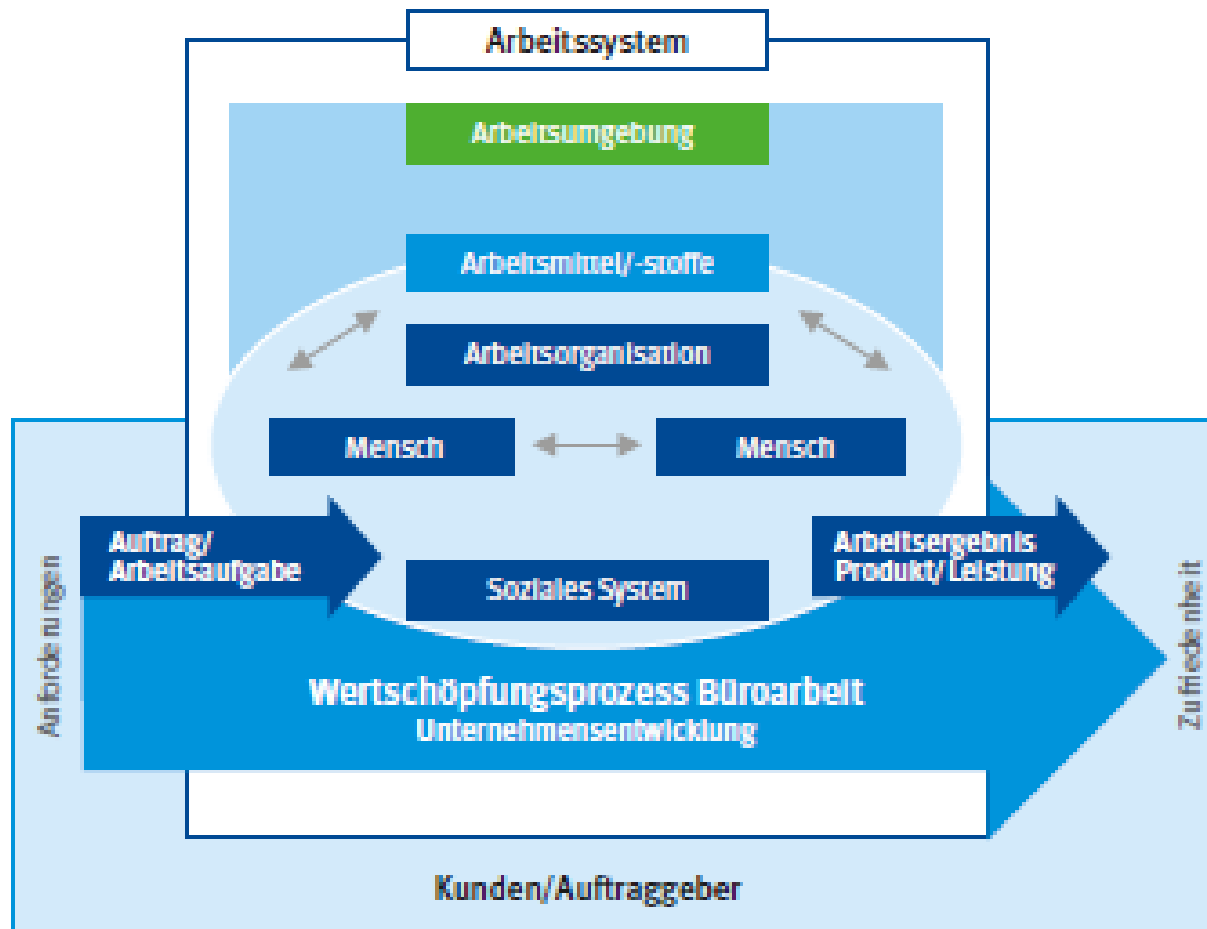
Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Themen im Überblick

- Ausgangssituation
 - Anforderungen an Büroarbeit (Wandel der Arbeit, Demografie)
- Lösung
 - Ziel des Checks
 - Legitimation für Check
 - Vorstellung des Checks
 - Nutzen des Checks
- Einsatzmöglichkeit
 - Arbeitsweise mit Check
 - Wo bekomme ich Hilfe? (Beratervermittlung)

Was alles ist Büroarbeit?



Quelle: Büroarbeit – sicher, gesund und erfolgreich, Fachinformation BGI 5001, VBG, 2010

Der Check „Gute Büroarbeit“ Antwort auf Herausforderungen und Anforderungen

Welche Herausforderungen sind von der
Büroarbeit zu bewältigen?
Welche Anforderungen für Betriebe gibt es?

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit

Der **Wandel der
Arbeit**

Der **demografische
Wandel**

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit

Der Wandel
der Arbeit

Der demografische
Wandel

Der Wandel der Arbeit - zentrale Treiber

Technologisch

Expansion der virtuellen
Kommunikationsmöglichkeiten,
Leichter Informationszugang,
Globale Vernetzung
Wettbewerbsbeschleunigung,
Soziale Medien, wie
Microblogging/Activity Streams,
Mehr Prozesstransparenz

Sozial

Soziale Medien erzeugen Nähe
Gemeinsame Inhalte verbinden:
über Alters- und Abteilungsgrenzen
hinweg und führen zu neuen
Kontakten.
Berufliche und private Interessen
überlappen einander

Ökonomisch

Kostendruck steigt.
Standorte auf Basis von Markt- und
Manpower-Volumina,
Verdichtung der Bürofläche,
Vielfach mobile Projektarbeit,
Hoher Grad an Selbstorganisation
Arbeitsform der Wissensarbeiter .

Kulturell

Alt versus Jung,
Global versus lokal,
Arbeits- versus Erholungszeit,
Flexibilität versus Loyalität,
Hierarchie versus Netzwerk,
Diese Widersprüche auflösen.

Der Wandel der Arbeit

- Der Arbeitsplatz 2020 in Deutschland

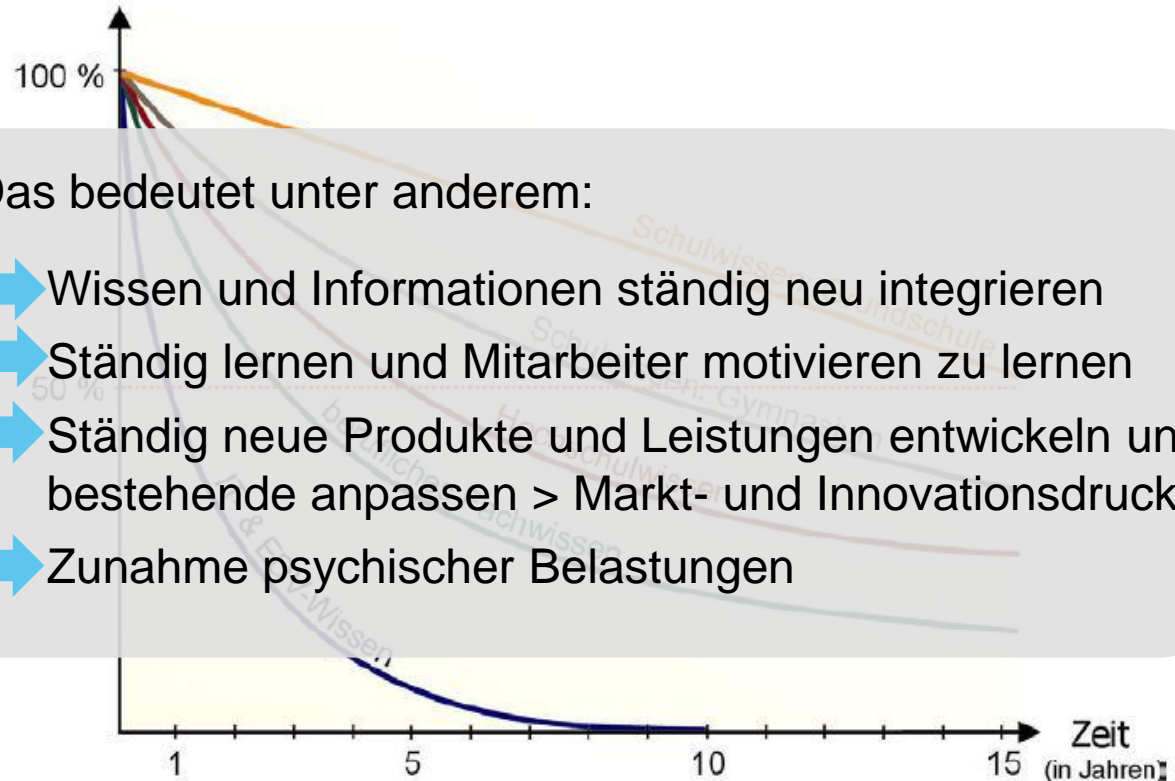
- Nur 53 % der „mobilen Mitarbeiter“ arbeiten noch regelmäßig am eigenen Firmen- oder Büroarbeitsplatz.
- Mobile Mitarbeiter arbeiten zukünftig an sehr vielen unterschiedlichen Orten.
- 1,3 Mitarbeiter teilen sich einen Schreibtisch.
- Die Büroflächen sind durchschnittlich 14 % kleiner als heute.
- Im Schnitt werden täglich 6 unterschiedliche (IT-) Endgeräte benutzt.

Quelle: Citrix – Workplace of the Future, 2012; (n = 1900)

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit – das spezifisch Neue

Halbwertszeit des Wissens

Aktualität des
Wissens



http://www.mfm-world.de/downloads/download_5_6_2.pdf

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit – das spezifisch Neue

Zunahme psychischer Belastungen:

➔ Die Zahl der Krankschreibungen wegen psychischer Probleme und Verhaltensstörungen: 2011: 53,5 Millionen Fehltage (2001 waren es noch 33,6 Millionen Arbeitsunfähigkeitstage)
Der Anteil derartiger Krankschreibungen stieg von 6,6 auf 13,1 Prozent.
Bundesregierung/BMAS – Bundestagsanfrage Mai 2012:

➔ 44 Prozent der Führungskräfte arbeiten fast immer oder öfter an Abenden und an Wochenenden zu Hause.
(Geschäftsführer = 61 %, Oberes Management = 61 %, mittleres Management = 45 %; unteres Management/Meister = 25 %) Faust, et al.: 2000

➔ An den Arbeitsplätzen in Deutschland fühlt sich mehr als jeder zweite (59 Prozent) unter starkem negativ empfundenem Termin- und Leistungsdruck.
BIBB-BAuA-Erwerbstätigenbefragung 2006

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit – **Ein erstes Fazit**

Die Intensivierung und Verdichtung der Büroarbeit wächst kontinuierlich. Diese Entwicklung lässt sich nicht mehr zurückdrehen.

Führung muss Arbeitsbedingungen so gestalten, dass Beschäftigte trotz des zunehmenden Markt- und Zeitdrucks produktiv und kreativ arbeiten können und motiviert bleiben.

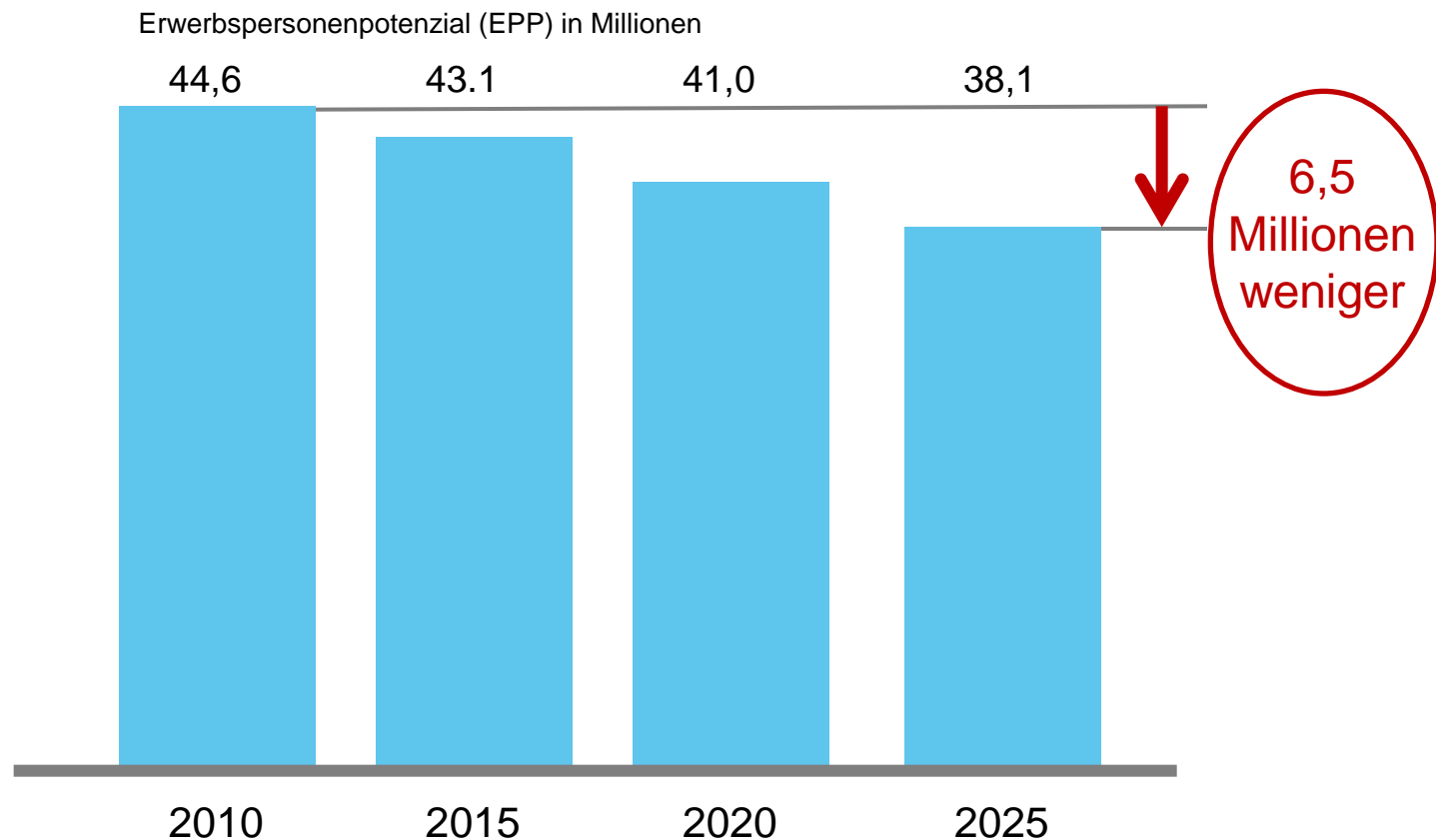
Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit

Der Wandel der
Arbeit

Der
demografische
Wandel

Arbeitskräftepotenzial 2025

Erwerbspersonenpotenzial in Deutschland (EPP)
ohne Zuwanderung und bei konstanter Erwerbsquote



IAB-Hintergrundpapier: Zuwanderungsbedarf und politische Optionen für die Reform des Zuwanderungsrechts, Oktober 2010

Demografischer Wandel

- ➔ Das Arbeitskräftepotenzial wird zunächst vor allem weiter altern, aber dann auch schrumpfen.
- ➔ Der Bedarf an (hoch)qualifizierten Arbeitskräften wird weiter steigen bei einer gleichzeitig zunehmenden Knappheit von Fachkräften.
- ➔ KMU werden stärker vom Fachkräftemangel betroffen sein. Sie haben es schwerer, eine langfristige Strategie der Personalrekrutierung umzusetzen, und viele Fachkräfte tendieren momentan eher zu Großunternehmen.

Demografischer Wandel > Anforderungen an Betriebe

Der demografische Wandel und der damit verbundene Wettbewerb um Arbeitskräfte fordert von den Unternehmen:

- ➔ **Personalbindung** (interne Arbeitgeberattraktivität),
- ➔ **Personalentwicklung** (Weiterbildung; altersgerechte, alternsgerechte Arbeit),
- ➔ **Personalaktivierung** (Motivation, Leistungsbereitschaft)
- ➔ **Personalgewinnung** (externe Arbeitgeberattraktivität),

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit

Der **Wandel der
Arbeit**

Der **demografische
Wandel**

Neue Gestaltungsanforderungen an
die Büroarbeit, um wettbewerbsfähig
zu bleiben

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit

Neue Gestaltungsanforderungen an die Büroarbeit, um wettbewerbsfähig zu bleiben

Innovationsfähigkeit verbessern

Kontinuierliche innovative Lernprozesse durch Beschäftigte (Humanressourcen/Empowerment) und soziale Beziehungen (Sozialressourcen/Kommunikation) in Gang halten und fördern; die besten Köpfe gewinnen und binden

Belastungen bewältigen

Arbeitsbedingungen, ergonomisch und leistungsfördernd sowie alters- und altersgerecht gestalten, Familie und Arbeit aufeinander abzustimmen

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit

Neue Gestaltungsanforderungen an
die Büroarbeit, um wettbewerbsfähig zu bleiben

➔ In deutschen Büros sind
36-prozentige
Produktivitätssteigerungen
möglich

IAO-Fraunhofer; nach: Kelter, Jörg (2006)

Herausforderungen und Anforderungen an die Büroarbeit

Neue Gestaltungs-
anforderungen an
die Büroarbeit, um
wettbewerbsfähig zu
bleiben.

Check ermöglicht die
Herausforderungen
und Anforderungen als
Chance zu sehen und zu
bewältigen

Check „Gute Büroarbeit“

Gesund und produktiv im Büro arbeiten



Check „Gute Büroarbeit“

Die Ziele

- ➔ Gesundheit und Produktivität der Beschäftigten fördern und sichern
- ➔ Neue Qualität und Kultur der Büroarbeit entwickeln
- ➔ Innovationspotenziale der Beschäftigten nutzen
- ➔ Die Risiken der Arbeit frühzeitig erkennen
- ➔ Attraktivität als Arbeitgeber steigern
- ➔ Die Herausforderungen als Chance sehen

Check „Gute Büroarbeit“

Gesund und produktiv im Büro arbeiten



Check „Gute Büroarbeit“

Wer steckt dahinter?

- ➔ Deutsches Netzwerk Büro, unterstützt von der BC Forschungsgesellschaft, WI gefördert vom BMAS
- ➔ Unter Mitwirkung: Arbeitgeberorganisationen, Gewerkschaften, Bundesarbeitsministerium, Wissenschaftlichen Instituten, Berufsgenossenschaften, Krankenkassen, Büromöbelherstellern, Bürofachhandel, Planern und Beratern



Check „Gute Büroarbeit“

Welche Themen behandelt der Check?

➔ Die Prozessschritte



Prozessschritte

Check
„Gute Büroarbeit“

Innovation – Kreativität
6. Prozesse und Produkte
ständig intelligent
erneuern

Strategie – Führung – Kultur
1. Eine motivierende und
kooperative Arbeitskultur
ermöglichen

Raum – Arbeitsplatz – Arbeitsmittel
5. Büroarbeitsplatz als
Produktivitätsfaktor nutzen

Risikobewertung – Personalentwicklung –
Organisation
2. Potenziale der Menschen
entfalten

IuK-Technologie
4. Neueste
Informationstechnologien
ausschöpfen

Information – Kommunikation
3. Wissensbasis zur
Erfolgsbasis machen

Wertschöpfung
im Büro
Systematische
Betriebsorganisation

Eine motivierende und kooperative Arbeitskultur ermöglichen

- Ziele für den Umgang mit den arbeitenden Menschen
- Büroarbeitswelt als integrativer Teil der Geschäftsstrategie
- Nachhaltige Büroarbeit
- Beschäftigte beteiligen
- Einbeziehung der Interessenvertretung
- Architektur und Gebäudekonzept

Potenziale der Menschen entfalten

- Beurteilung der Arbeitsbedingungen – Entwicklungspotenziale ausschöpfen und Gefährdungen vermeiden
- Ausgestaltung der Arbeitsaufgaben
- Flexibilität der Büroprozesse
- Entwicklungsmöglichkeiten und Weiterbildung
- Kunden-Kommunikation
- Verhaltenskodex
- Arbeit – Familie – Freizeit (Work-Life-Balance)
- Leistungsfähigkeit der arbeitenden Menschen
- Notfallvorsorge

Wissensbasis zur Erfolgsbasis machen

- Information über effektives Arbeiten
- Geschäftsrelevantes Wissen unabhängig von Personen sichern
- Erfahrungsaustausch
- Informationsflut bewältigen
- Belastungen durch die Kunden-Kommunikation

Informationstechnologien intelligent nutzen

- Zuverlässige und ergonomische IT-Technologie
- Funktionelle und benutzerfreundliche Software
- Intranet
- Qualifizierung im Umgang mit Software
- Stand der IT und Software
- Schnelle Fehlerbeseitigung
- Prüfung und Wartung
- Datenschutz
- IT-Sicherheit

Büroarbeitsplatz als Produktivitätsfaktor nutzen

- Systematische Büroraumplanung
- Barrierefreiheit und Generationenbedürfnisse
- Beschaffung
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitsräume und Umgebung
- Büroeinrichtung – Arbeitstische, Bürostühle
- Büroarbeitsmittel und elektrische Betriebsmittel
- Green Office (Büroausstattung und Verhalten)
- Büroreinigung

Prozesse und Produkte ständig intelligent erneuern

- Kreativitätsförderliche Arbeitsgestaltung
- Kontinuierliche Verbesserung
- Kunden frühzeitig in Produkt-/Leistungseinwicklungen einbeziehen (proaktiv)
- Neue Entwicklungen wahrnehmen
- Kooperationen

Check „Gute Büroarbeit“

Nutzen

- ➔ Systematischer Überblick über ungenutzte Potenziale
- ➔ Früherkennung von Risiken
- ➔ Gradmesser im Verhältnis zur „guten Praxis“ der Büroarbeit
- ➔ Unterstützung beim Rating
- ➔ Dokumentation des systematischen Risikomanagements
- ➔ Ideengeber für gute Gestaltung der Büroarbeit



Check „Gute Büroarbeit“

Nutzen für Berater

- ➔ Neutraler nationaler Qualitätsstandard auf den man sich beziehen kann
- ➔ Basisanalyse für Entwicklung von Leistungsangeboten
- ➔ Basis für Umsetzung des Betriebsverfassungsgesetzes, der Personal- und Mitarbeitervertretungsgesetze
- ➔ Ermöglicht Fördermittel des Europäischen Sozialfonds (ESF)



Check „Gute Büroarbeit“

Argumente für den Check

- ➔ Vermeidung des Zielkonfliktes zwischen optimaler Flächennutzung, Kostenoptimierung und Steigerung der Kreativität der Mitarbeiter
- ➔ Steigerung der Effizienz durch kontinuierliche Überprüfung
- ➔ Gleichermaßen einsetzbar von Unternehmern, Führungskräften, Interessenvertretern und Beschäftigten
- ➔ Implementierung von Umweltaspekten im Rahmen von Nachhaltigkeitskonzepten
- ➔ Verbesserung der Unternehmenskultur



Check „Gute Büroarbeit“

Der Check

- ➔ untersucht das System Büroarbeit und nicht nur den Büroarbeitsplatz
- ➔ zielt auf eine ganzheitliche Betrachtung
- ➔ fördert und unterstützt das präventive Handeln des Unternehmers
- ➔ ist selbsterklärend



Check „Gute Büroarbeit“

Umsetzungsmöglichkeiten

- ➔ Prozessschritte können unabhängig voneinander bearbeitet werden, z.B. thematisch gliedern, zeitlich begrenzen, örtlich begrenzen, Probebearbeitung, delegieren
- ➔ Erkennen von Zusammenhängen dank verschiedener Blickrichtungen auf einzelne Situationen. Thematische Breite fördert das Ziel :
 - Risiken bei der Büroarbeit erkennen,
 - Innovationspotentiale erkennen,
 - Zukunftsfähigkeit des Unternehmens stärken



Check „Gute Büroarbeit“

Umsetzungsmöglichkeiten (2)

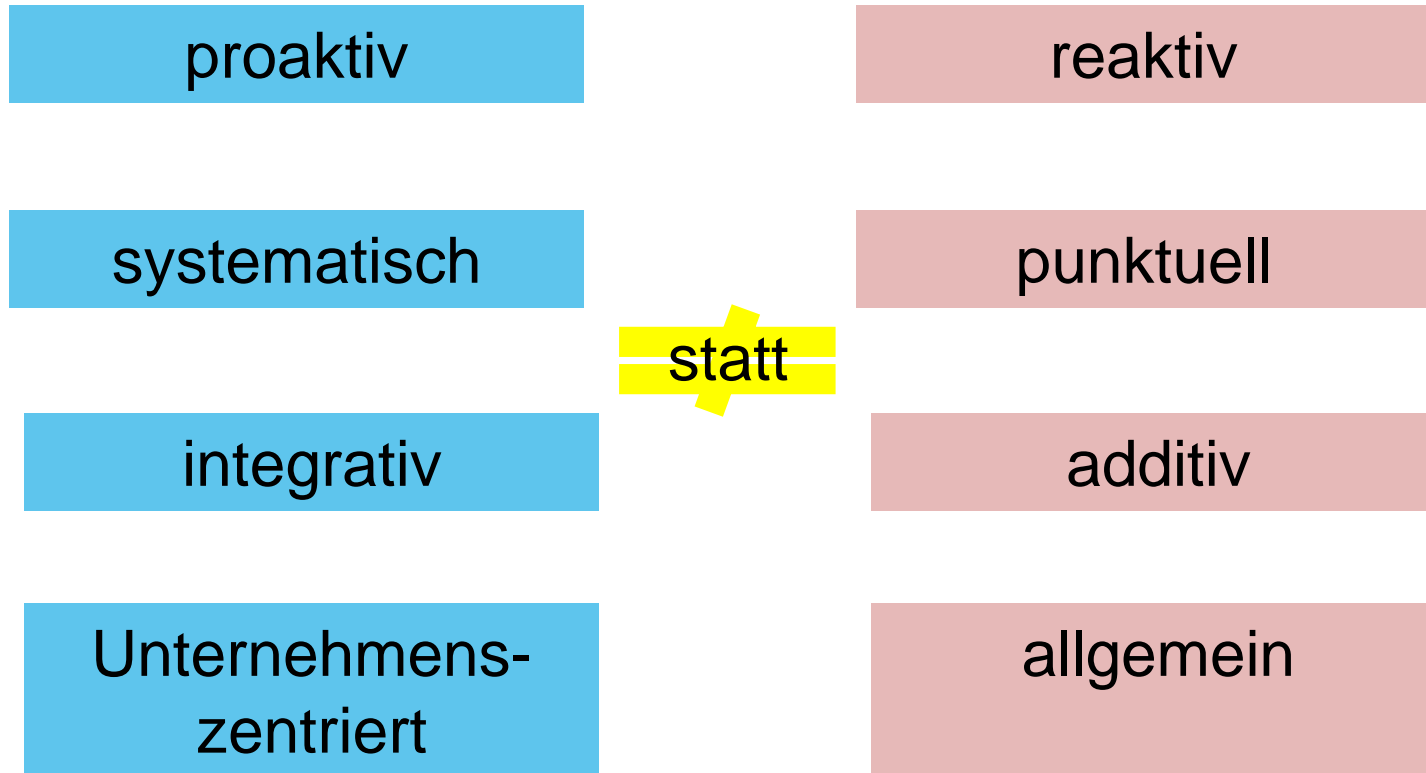


Für Unternehmen:

- Unternehmer selbst
- Unternehmer mit einzelnen Fachbereichen (Personal, IT, Einkauf usw.)
- Unternehmer mit Beschäftigten/Interessenvertretung
- Unternehmer mit Hilfe von Beratern



Check „Gute Büroarbeit“ - Vorgehensweise



Check

„Gute Büroarbeit“ – Vorgehensbeispiel Großunternehmen

Sie legen den Umfang und zeitlichen Rahmen mit der Unternehmensführung fest

Sie legen die verfügbaren Ressourcen mit der Unternehmensführung fest


Sie legen einen Koordinator mit der Unternehmensführung fest

Sie legen die verantwortlichen Personen für die Durchführung der Analyse mit der Unternehmensführung fest

Erwartungen der Unternehmensführung an den Check kommunizieren

Check

„Gute Büroarbeit“ – Vorgehensbeispiel KMU


Sie gehen die Themen durch und legen den Handlungsbedarf zu den Checkpunkten fest 

Sie kennen wie Sie aufgestellt sind und wo Sie Verbesserungsmöglichkeiten in Ihrem Unternehmen haben

Sie stellen einen Maßnahmenplan auf

Sie legen die Prioritäten der Maßnahmen fest

Sie legen Verantwortlichkeiten für die Umsetzung der Maßnahmen fest

Sie beginnen mit der Umsetzung der Maßnahmen und überprüfen die Umsetzung regelmäßig 

Check

„Gute Büroarbeit“ - Vorgehensbeispiel

Strategie – Führung – Unternehmenskultur

Checkpunkte „Gute Praxis“

▶ 1.5 Einbeziehung der Interessenvertretung

Wir beziehen die Interessenvertretung bei Fragen der Arbeitsgestaltung und der Arbeitsbedingungen frühzeitig ein, um ihre Ideen und Positionen berücksichtigen zu können sowie die Akzeptanz bei den Beschäftigten zu erhöhen.

Potenziale der Interessenvertretung nutzen:

- ▶ Kompetenzen der Interessenvertretung als Chance für das Unternehmen sehen
- ▶ Beteiligung nicht als Pflicht, sondern Erweiterung der Perspektive erkennen
- ▶ Erfahrungen der Interessenvertretungen vertrauen
- ▶ Mitbestimmung als kooperativen Prozess erkennen
- ▶ Gesetzliche Rolle der Interessenvertretung bei der Gestaltung gesunder Arbeitsbedingungen umfassend wahrnehmen



Handlungsbedarf



Startseite | Kontakt | Impressum | Internes Forum

dnb Deutsches Netzwerk Büro

Für eine Neue Qualität der Büroarbeit.

Der Verein **Die Ziele** **Die Mitgliedschaft** **Infos / Aktuelles**

Im Haus der VBG
Deelbögenkamp 4
22297 Hamburg
Tel.: +49 (0)40 5146-2411
Fax: +49 (0)40 5146-2758
E-Mail: info@dnb-netz.de

- > Startseite
- Kontakt
- Impressum

Aktuelles

[DNB-Vorstand tagt bei Mitgliedsunternehmen Novus in Lingen](#)

Am Mittwoch, 17. August, tagte der Vorstand des Deutschen Netzwerk Büro auf Einladung seines Mitglieds Novus GmbH & Co. KG in Lingen/Ems. Neben der internen ... konnten auch neue Verbindungen im Netzwerk und zu seinen externen ... diskutiert werden. Das DNB kündigt eine Tagung zu Büroarbeit am ... ressen an. [mehr](#)

[... Büro wächst auf fast 40 Mitglieder und startet mit frischem ...](#)

... schreitet zügig voran: 38 Unternehmen und Institutionen sind ... eder. Der Informationsaustausch im Netzwerk bringt erwartete ... Das neue frische Design des Netzwerks wurde einhellig begrüßt und ... en Wochen in allen Medien umgesetzt. [mehr](#)

[Infobrief Februar 2011 erschienen](#)

Aktuelles aus dem Netzwerk, das Projekt PowerKom und die A+A 2011 sind u. a. die Themen im aktuellen DNB-Infobrief. [mehr](#)

[Gesundheit, Kreativität und Innovation im Büro gehören zusammen](#)

Mit hochkarätigen Referenten und gut 50 Teilnehmern fand am am 26.10.2010, dem ersten Messtag der Orgatec 2010, die Fachtagung "Erfolg ist kein Zufall - Präventionskultur und Gesundheitskompetenz im Büro" statt. [mehr](#)

Projekt

powerkom

Das Projekt "Power-Kom - Kommunikation im Büroalltag" ist ein gemeinsames Projekt des DNB und BC Forschung, gefördert vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS). Ziel ist ein gemeinsamer Qualitätsstandard für eine ...

[Projekt-Homepage](#)
[Check "Gute Büroarbeit" \(DOC\)](#)

Downloads

Flyer
[PDF: 232 KB](#)

Satzung
[PDF: 270 KB](#)

Neue Qualität der Arbeit

inqa.de

INQA-Büro gehört zur bundesweiten Initiative Neue Qualität der Arbeit.
[mehr](#)

Check „Gute Büroarbeit“ Online zum interaktiven Bearbeiten

Check „Gute Büroarbeit“

Wo bekomme ich Hilfe?

- ➔ Praxishilfen in der Onlineversion des Checks
- ➔ DNB Buch „Gute Büroarbeit“ im **Schäffer-Poeschel Verlag** (Erscheinungsdatum Frühjahr 2013)
- ➔ Autorisierte Berater „DNB-Check Gute Büroarbeit“
- ➔ Berater – Arbeits- und Gesundheitsschutzexperten



Check „Gute Büroarbeit“

Vorteile zusammengefasst

- Systematischer Überblick über ungenutzte Potenziale
- Früherkennung von Risiken
- Förderung von Gesundheit und Produktivität der Beschäftigten
- Gradmesser im Verhältnis zur „guten Praxis“ der Büroarbeit
- Unterstützung beim Rating
- Dokumentation des systematischen Risikomanagements
- Organisationsteil der Gefährdungsbeurteilung
- Ideengeber für gute Gestaltung der Büroarbeit





Offensive Gute Büroarbeit

Danke fürs Mitmachen!

www.deutsches-netzwerk-buero.de
md@dnb-netz.de