

Unternehmenskultur

Wie steht's mit der Kultur in Ihrem Unternehmen?

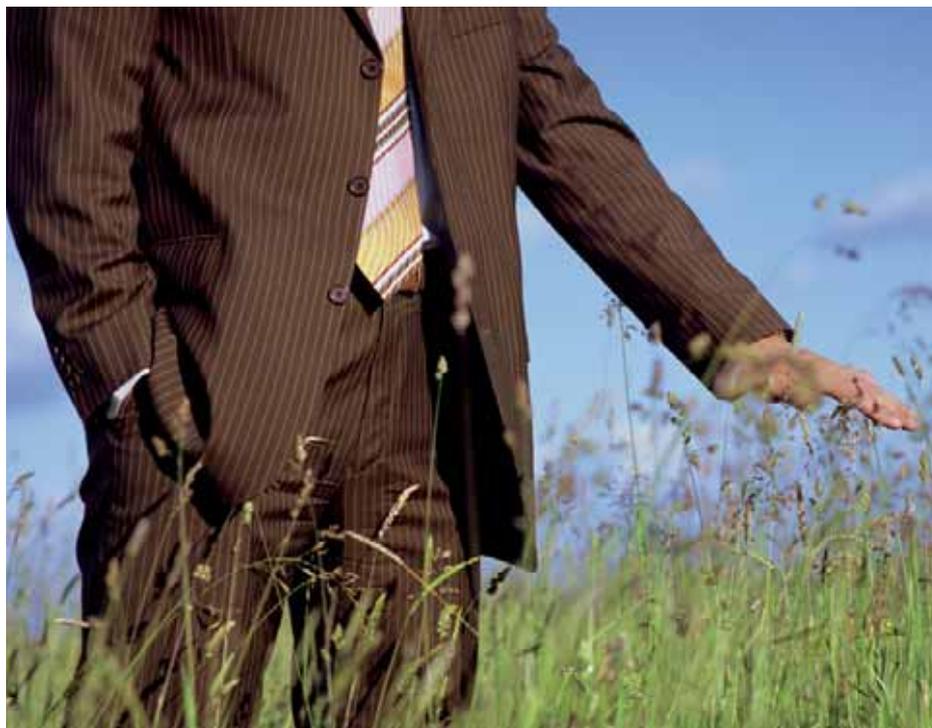
Checken Sie es ab und nehmen Sie Einfluss! Im eigenen Interesse!

Je undurchschaubarer die wirtschaftlichen Vorgänge im Zuge der Globalisierung heute erscheinen, umso mehr wird es für ethisch handelnde Unternehmen überlebenswichtig, eine Unternehmenskultur zu entwickeln. Eine Unternehmenskultur mit einem Leitbild auf ethischer und sozialer Basis, die von allen Beteiligten verstanden und akzeptiert wird. Insbesondere von den eigenen Mitarbeitern, denn sie sind gleichzeitig die Empfänger und Träger dieser Unternehmenskultur. Das „Human-Kapital“ ist heute das wichtigste Firmen-Kapital!

Mit 17 Millionen Beschäftigten stellen die in Büros tätigen Mitarbeiter heute die größte Erwerbstätigen-Gruppe dar. Darum kommt dieser Mitarbeiterkategorie auch die größte Bedeutung für den Unternehmenserfolg zu. Denn Büros und Büromitarbeiter gibt es in jedem Unternehmen. Die Büros sind zugleich die steuernden „Kernzellen“ des Unternehmens sowie seine Visitenkarte und repräsentative Empfangs- und Betreuungszentrale für die Kunden und Lieferanten. Deshalb brauchen Firmen nicht nur eine Unternehmenskultur, sondern auch eine Bürokultur, die auf den Grundsätzen der Unternehmenskultur aufbaut. Und die jeden Mitarbeiter – also auch Sie persönlich – mit einbezieht.

Unternehmenskultur und Bürokultur – beide sind wichtig.

Wo Unternehmen nach einer sozialen und ethischen Ziel- und Werteorientierung geführt werden – mit einem klar formulierten, visionären Leitbild, da können die Mitarbeiter motiviert und verantwortlich handeln.



Unternehmenskultur ist nicht einfach ein neues „Kleidungsstück“, das man sich anzieht, sondern ein wachsender Prozess, der kontinuierlich gepflegt und weiter entwickelt werden muss. (Foto: MEV-Verlag)

Wo Führungspersonen ihre Mitarbeiter als Mit-Verantwortliche frühzeitig informieren und mit einbinden, weiterbilden und fördern, da sind die Voraussetzungen für Erfolg ungleich größer. Wo familienfreundliche Personalpolitik und Teamförderung sowie gesunde und projektgerechte Arbeitsplatzgestaltung zu den Leit- und Grundsätzen der Führung gehören, da entwickeln sich Unternehmenskultur allgemein und Bürokultur speziell fast automatisch.

Denn: Unternehmen und ihre Mitarbeiter sind heute nur noch langfristig überlebensfähig, wenn sie ihre Wertschöpfung

sowohl mit harten als auch mit weichen Wertefaktoren sichern. Also nicht nur mit gesunder Wachstums-Performance, sondern vor allem auch mit einer Unternehmenskultur, mit Corporate Social Responsibility (sozialer Verantwortung), Leitbildern, ethischen Werten, Nachhaltigkeitsmanagement, Reputationsmanagement, Markenaufbau und Corporate Identity. Und dies alles funktioniert nur in vernetzter, kommunikativer Form, die alle Beteiligten – Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Presse, Öffentlichkeit – mit einbezieht.

Was genau zählt zur Bürokultur?

Neben den Grundsätzen der generellen Unternehmenskultur – wie ethische Leitsätze, soziale Verantwortung, verantwortliche Mitarbeiter-Führung und -Motivation, familienorientierte Personalpolitik und Arbeitszeitangebote – spielen in der „zentralen“ Büroarbeitswelt spezielle Anforderungen an die Bürokultur eine maßgebende Rolle – für die Arbeitszufriedenheit und Leistungsbereitschaft:

- Ein modernes und repräsentatives Büro-Design – mit einer motivierenden Einrichtungsatmosphäre, mit dem man sich auch gern Kunden und Lieferanten präsentiert
- Eine kommunikationsfördernde, offene Raumgestaltung und Büroeinrichtung, die eine fruchtbare Zusammenarbeit aller Kollegen begünstigt und bei Veränderungen flexibel anpassbar ist

- Eine aufgabengerechte Arbeitsplatzgestaltung, auch mit flexibel nutzbaren Arbeitsplätzen, z. B. für Teilzeitbeschäftigte, kurzzeitig im Büro tätige Telearbeiter oder Mitarbeiter im Job-Sharing oder Desk-Sharing („New Work“)

- Gesundheitsfördernde Ergonomie- und Flexibilitäts-Grundsätze für die Auswahl der Arbeitsplatzmöbel

- Ergonomische, individuell einstellbare Sitzplätze und Arbeitstische

- Die Arbeitshaltungs-Abwechslung unterstützende Steh-/Sitz-Arbeitsplätze

- Projektbezogen angeordnete Teamarbeitsplätze, die die Teamkommunikation erleichtern und fördern – dorthin geht der Trend

- Die Bereitstellung modernster Kommunikationsmittel und flexible Anschlussmöglichkeiten je nach Erfordernis

- Spezielle gesundheitsfördernde Maßnahmen für Büroarbeitskräfte, z. B. regelmäßige Rücken-Check-Untersuchungen, spezielle Fitnessübungen u. a.

Die Entwicklung der wichtiger werdenden „weichen Faktoren“ – wie Beziehungsfähigkeit, Kommunikations-, Konflikt- und Lösungsfähigkeit sowie visionäres Denken – wird über den zukünftigen Erfolg Ihres Unternehmens und seiner Mitarbeiter entscheiden. Und zwar in Form einer sich gegenseitig verstärkenden, vernetzten Organisation. Dieser muss sich Ihre Unternehmenskultur und als deren Kern insbesondere Ihre Bürokultur anpassen! Wir listen nachfolgend einmal die wichtigsten Erkennungsmerkmale und Maßnahmen vorbildlicher Unternehmens- & Bürokultur auf – in Form einer **Checkliste**. Damit Sie überprüfen können, welche davon es bei Ihnen bereits gibt und welche für die Zukunft wünschenswert wären.



Unternehmenskultur zeigt sich in vielen Situationen, besonders auch im Miteinander der Mitarbeiter. (Foto: MEV-Verlag)

Welche Kriterien der Unternehmens- & Bürokultur sind in Ihrem Unternehmen bereits erfüllt? Und welche wären noch wünschenswert?

Die Punkte der ersten Gruppe gelten übergreifend für das gesamte Unternehmen, ergänzt durch die Punkte der zweiten Gruppe speziell für den Bürobereich.

Erkennungsmerkmale & Kriterien	gibt es bei uns	wären wünschenswert
Unternehmenskultur		
– Leitbild, Vision für alle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Leitsätze, ethische Grundsätze, Verhaltenskodex	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Familienfreundliche Personalpolitik (flexible Arbeitszeiten, Telearbeit, Kinderbetreuung usw.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Unternehmenskulturelle Wertebeschreibung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Unterstützung externer sozialer Projekte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Mitarbeiterbefragungen über Zufriedenheit u. a.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Vergleiche mit Durchschnittswerten der Unternehmen (Benchmarking, Best Practise-Beispiele)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Maßnahmen zur Mitarbeitermotivation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Gute interne Kommunikation, auch mit Vorgesetzten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Frühzeitige Mitarbeiterinformation über Unternehmensziele, Strategie, neue Entwicklungen & Veränderungsprozesse (verantwortliche Mitarbeiterführung)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Mitarbeiterförderung, Aus- & Weiterbildung nach individuellen Potenzialen & Wünschen (Personalentwicklung)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Spezielles „Management Development“ für Führungskräfte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Förderung von Teams und Kompetenzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Berücksichtigung der unterschiedlichen Lebensumstände & Bedürfnisse von Frauen & Männern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Arbeitsschutzmaßnahmen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Zuschüsse zur Kinderbetreuung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Betriebliche Gesundheitsförderung (Erährungsberatung, Untersuchungen, Sport, Fitness)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bürokultur		
– Funktionelles, repräsentatives Design	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Gute Visitenkarte gegenüber Kunden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Motivierende Einrichtungsatmosphäre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Aufgabengerechte Arbeitsplatzgestaltung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Flexibel nutzbare Arbeitsplätze (für Teilzeitarbeit, Job-/Desk-Sharing u. a.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Kommunikationsfördernde offene Raumgestaltung & Büroeinrichtung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Ergonomische, individuell einstellbare Sitzplätze & Arbeitstische	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Steh-/Sitz-Arbeitsplätze	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Gesundheitsfördernde Grundsätze für die Büromöbelauswahl (Checklisten)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Anleitung für gesunde Arbeitsweisen im Büro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Projektbezogen angeordnete Teamarbeitsplätze	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Spezielle gesundheitsfördernde Maßnahmen für Büroarbeitskräfte (z. B. Rücken-Checks u. a.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
– Bereitstellung modernster Kommunikationsmittel und -anschlüsse	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Fragen Sie nach!

Wenn Sie aus der Checkliste Bilanz ziehen, werden Sie erkennen, wo in Ihrer Firma Handlungsbedarf besteht. Wenn Sie beim Überprüfen einzelner Punkte mit Ihrer Antwort unsicher sind, fragen Sie bei Ihrem Vorgesetzten oder an oberster Stelle, ob es dazu schriftliche Niederlegungen (z. B. Leitbild- und Grundwerte, einen ethischen Kodex oder Handlungsanweisungen) gibt, die jedem Mitarbeiter zugänglich und bewusst gemacht werden sollten. Damit Sie wissen, wie Sie weiter vorgehen können, um aus Ihrer „Checklist-Analyse“ einen konkreten Handlungsrahmen entwickeln zu können, geben wir Ihnen einige Tipps:



Ein schönes Büro signalisiert Kultur, wie hier bei Bertelsmann. (Foto: Arbeitsplätze Planmöbel, Stühle Kusch+Co)

Tipp 1: So nutzen Sie die Checkliste!

Machen Sie nicht nur den Checklisten-Test für sich allein. Sorgen Sie dafür, dass er auch in Ihrem Team, Ihrer Abteilung und im gesamten Büro durchgeführt und ausgewertet wird. Stimmen Sie das „konsensorientiert“ vorher ab, damit eventuelle Widerstände – auch aus höherer Ebene – von vornherein neutralisiert werden.

Tipp 2: Initiieren Sie ein „Kultur-Team“.

Der für die Auswertung Verantwortliche sollte gemeinsam mit Teammitgliedern die Ergebnisse in einer Präsentation veranschaulichen. Diese sollte er allen wichtigen Beteiligten vorstellen und eine Zusammenfassung und die wichtigsten Fazit-Schlüsse daraus diskutieren. Nach der Diskussion sollten gemeinsam der Zeitrahmen und die nächsten Handlungsschritte beschlossen werden. Ebenso sind die Verantwortlichen für deren Umsetzung zu wählen – d. h. das Meeting endet mit der Konstituierung eines „Kultur-Teams“ (je nach Firmengröße 2 bis 5 Personen) aus mehreren Hierarchieebenen.

Tipp 3: Nutzen Sie bestehende Gruppen-Meetings!

In vielen kleinen und mittleren Unternehmen sind regelmäßige Treffen der Verantwortlichen die Regel. In größeren Unternehmen kommen unterschiedliche

Arbeitsgruppen im Turnus zusammen. Man muss nicht einen weiteren „Konferenz-Kreis“ schaffen – es kann sinnvoll sein, das Thema „Kultur“ an laufende Basisprozesse „anzudocken“ und in bereits bestehende Gruppen-Meetings zu integrieren.

Tipp 4: Überprüfen Sie die Handlungsschritte in „Kultur-Konferenzen“!

Der Fortschritt der beschlossenen Handlungsschritte sollte in regelmäßigen Abständen in „Unternehmens- & Bürokultur-Konferenzen“ (mit vorbereiteter Agenda) gemeinsam vom „Kultur-Team“ aus Top- und Mittelmanagement überprüft werden. Gegebenenfalls ist einiges auch zu korrigieren – und anschließend müssen die nächsten Aktivitäten festgelegt werden.

Tipp 5: Verfassen Sie gemeinsam „10 Unternehmens-Leitsätze“!

Insbesondere sollte für alle wichtigen „kulturellen“ Punkte ein Unternehmens-Leitbild z. B. mit den „10 Leitsätzen unseres Unternehmens“ schriftlich niedergelegt und allen Mitarbeitern in einer „Unternehmenskultur-Präsentation“ übergeben und diese darauf eingeschworen werden!

Tipp 6: Überprüfen Sie mehrmals den Gesamtfortschritt Ihrer Kultur!

Etwa halbjährlich – zumindest aber einmal jährlich – sollte Ihr „Kultur-Team“ eine auf Ihr Unternehmen aktualisierte angepasste Prüfliste erarbeiten und den inzwischen erreichten „Kultur-Status“

neu überprüfen und danach den weiteren Kurs festlegen.

Tipp 7: Besuchen Sie die Sonderausstellung „Erfolgsfaktor Büro“!

Jetzt aktuell auf der A+A, der international führenden Fachmesse für Persönlichen Schutz, betriebliche Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in Düsseldorf vom 18. – 21. September anzuschauen. Hier finden Sie die neuesten Ideen zur Verbesserung der Bürowelt.

Wichtig ist es, dass Sie bei der Planung, Umsetzung und Überprüfung Ihrer Unternehmens- & Bürokultur systematisch vorgehen – und dafür ein verantwortliches „Kulturgremium“ schaffen! So werden und bleiben Sie und Ihre Firma „kulturell“ erfolgreich.

Download für Texte und Abbildungen zur redaktionellen Bearbeitung:

www.inqa-buero.de > Presse

Möchten Sie unseren Presseservice elektronisch? Abonnieren Sie ihn unter:

www.inqa-buero.de > Presse

Herausgeber

inqa.buero

Initiativkreis Neue Qualität der Büroarbeit

INQA-Büro

Initiativkreis Neue Qualität der Büroarbeit
Alte Heerstr. 111
53757 Sankt Augustin
Tel.: 02241 231-6000
Fax: 02241 231-6111
e-mail: inqa.buero@basi.de
Internet: www.inqa-buero.de