

Die wichtigsten 6 Trends im Office 2010

Das Einzige was bleibt ist der Wandel... - und der macht auch vor unserer Bürotür nicht halt. Täglich haben wir in unserer Arbeit als Coaches für Arbeitsplatzorganisation, Arbeitsverhalten und Selbstmanagement Gelegenheit neue Trends zu beobachten, zu erleben und maßgeschneiderte Lösungen zu entwickeln - von einem Office zum nächsten, von einem Kunden zum anderen. Ja, wir werden manchmal (zwangsläufig) zu Trendsettern, immer dann, wenn wir Lösungen bringen für Probleme, die unseren Kunden als unlösbar erscheinen. Lassen Sie uns heute einige davon herausgreifen und genauer unter die Lupe nehmen.

Trend 1: Möglichst Papierarm!

Das **Paperlight Office**, die sanfte Revolution zur Verringerung von Papierstapeln am Büroarbeitsplatz geht kontinuierlich und beharrlich seinen Weg. Heutige Arbeitsplätze sind meist nicht vergleichbar mit Schreibtischen von vor zehn Jahren, wo sich Papierberge türmten - und dies für Manager und Mitarbeiter mitunter sogar als „Statussymbol“ für Macht, Einfluss und Wichtigkeit galt. Ausnahmen sind eher generationsbedingt; und der Trend weist eindeutig in Richtung elektronisch basierte Ablagen. Für die Papierlandschaft gilt: Papier wird immer öfter nur noch dann abgelegt, wenn der Urkundencharakter eines Papiers im Vordergrund steht und die Aufbewahrung von Originaldokumenten unbedingt erforderlich ist.

Trend 2: Virtuelle Ablagen

Es gilt ein Leitsystem für Daten zu schaffen, so dass jederzeit personenunabhängig darauf zugegriffen werden kann. Das bedeutet für Teams: um Daten in komplexen Zusammenhängen einfach zu finden, bedarf es einer konsequenten und klar kommunizierten Verschlagwortung. Da Dokumentenmanagementsysteme und webbasierte Serverlösungen in vielen Unternehmen Einzug halten, wird es aus unserer Sicht immer wichtiger, den Nutzen der vielen Plattformen genau zu hinterfragen und klare Regeln für das Arbeiten in virtuellen Ablagen zu definieren.

Trend 3: Move & Change

Wir begleiten laufend Umzüge im Office - immer öfter verbunden mit einem Wechsel vom Einzel- oder Kleinbüro mit wenigen Mitarbeitern zum **Großraumbüro**. Aus Sicht der Betroffenen werden die Veränderungen im Vorfeld oft kritisch betrachtet. Mitarbeiter befürchten nicht zu Unrecht Reizüberflutung, Leistungsdruck, mangelnde Privatsphäre und Störungen bei der täglichen Arbeit. Einige wissenschaftliche Studien belegen, dass Mitarbeiter im Großraumbüro schneller gestresst sind, weniger produktiv arbeiten und sich rascher erkälten.* Unsere tägliche Arbeit mit Klienten zeigt, dass Großraumbüros auch Vorteile gegenüber Einzelbüros haben. Die Nähe zum Kollegen oder zur Nachbarabteilung macht die Kommunikation häufig weniger aufwändig, und Teammitglieder lösen bei dringlichen Fällen Probleme direkt an Ort und Stelle.

Wir stellen immer wieder fest, dass die Mitarbeiter im Nachhinein selbst ein wenig überrascht sind, wie wenig die befürchteten Nachteile zum Tragen kommen. Warum? Alles eine Frage der Organisation! Nimmt das Management die Befürchtungen der Mitarbeiter ernst, unterstützt deren Bedürfnisse nach konzentriertem Arbeiten und schafft ausreichend Rückzugs- bzw. Kommunikationsinseln, ist eine wichtige Grundlage für produktives Arbeiten in der neuen Umgebung gewährleistet.

Mehr Effektivität, Effizienz *und* Arbeitszufriedenheit im modernen Großraumbüro wird erst durch ein interdisziplinäres Zusammenspiel von Architekten, Umzugsexperten und Arbeitsplatzcoaches möglich.

Trend 4: Office Excellence Online

Virtuelles Arbeiten auf Reisen und im Home Office ist heute üblich. Welcher Manager „checkt“ seine E-Mails nicht auch von zu Hause aus über VPN, RSA-Key, etc.? Wer zieht sich nicht gerne zum ruhigen Arbeiten in sein privates Arbeitszimmer zurück. Ganz zu schweigen von den vielen Mitarbeitern, denen ein klassischer Büroarbeitsplatz gar nicht oder nicht mehr zur Verfügung steht. Wir als mobile Coaches mit Home-Office stellen fest, dass sich sowohl die Mobilität, als auch die eigene Produktivität mit einer guten Technik und stringenter Organisation signifikant erhöht. Der Vorteil dieser Entwicklung ist, dass man nicht mehr nur an einen Standort gebunden ist und somit nach und nach ein persönliches Zeitmanagementmodell „leben“ kann.

Trend 5: Ich maile – also bin ich

Ein weiterer unaufhaltsamer Trend, der uns allerdings in diesem Zusammenhang beunruhigt, ist die fast suchtmäßige Abhängigkeit vieler Manager von permanenter Kommunikation und Erreichbarkeit. Nicht nur, dass diese Menschen nicht mehr abschalten können, sie setzen auch Heerscharen von Mitarbeitern unter Druck durch die Erwartung, dass diese immer „Stand-By“ sind und auf alle E-Mails sofort reagieren.

Das kann Unternehmen teuer zu stehen kommen: durch alle Projekte, die plötzlich aus dem Boden gestampft werden und morgen schon wieder Vergangenheit sind.

Trend 6: Fräulein - zum Projekt bitte!

Die größten Veränderungen in 2010 werden in den Sekretariaten stattfinden. Wenn sie nicht abgeschafft werden wollen, müssen Sekretärinnen bei selbständig arbeitenden jungen Chefs konsequent um Informationen und inhaltliche Beteiligung kämpfen. Denn immer mehr Führungskräfte arbeiten heute selbständig Aufgaben ab, die sie früher delegiert haben. Daher greifen heutzutage nur Arbeitsteilungskonzepte, bei denen sich Führungskräfte und Sekretariate auf Augenhöhe begegnen. Das „Managen der Führungskraft“, also das **antizipative Arbeiten in Assistentenfunktion**, perfekte Kenntnisse in der Organisation eines modernen Büros (*Office Management*) und der wichtigsten Office-Anwendungen zeichnen eine moderne Assistentin ebenso aus wie ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Flexibilität.

Immer öfter sind Assistenzen dann eine willkommene Unterstützung, wenn sie auch Projektaufgaben erledigen, Reports selbständig erstellen können und das Task-Management im Auftrag ihrer Führungskräfte betreuen. Die moderne *Office Managerin* arbeitet nach genau zwischen Führungskraft und Assistenz definierten aufgabenteiligen Teamspielregeln.

Apropos *Office Managerin* – durch die höheren Anforderungen begegnen wir auch immer mehr Männern in solchen Assistenz-Funktionen – es ist heute offenbar *keine Schande mehr für einen Mann*, sondern oft auch Karrieresprungbrett, in Assistenzfunktionen für Führungskräfte zu arbeiten.

*Quelle: <http://www.welt.de/wissenschaft/medizin/article3017482/Arbeit-im-Grossraumbuero-macht-krank.html>