



Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt



Aktuelles, Aktivitäten, Aussichten

blickpunkt personal

Neue Räume und
moderne Bürokonzepte



1/2009



Dr. Volker Bonorden
Leiter Personalamt

Liebe Leserinnen, liebe Leser,

Raumplanung und Raumgestaltung von Büros stellen eine enorme Herausforderung dar, sollen sie doch unseren Arbeitsalltag so unterstützen, dass wir nicht nur effizient und konzentriert, sondern auch bürgernah und kundenfreundlich arbeiten können. Kommt mit neuen Räumen auch ein neuer Standort in Betracht, öffnet dies für die Planenden zusätzliche Möglichkeiten der Gestaltung, die die Arbeitsweise und das Zusammenarbeiten betreffen. Schnell stellt sich die Frage, ob weiterhin jede und jeder für sich arbeitet oder doch eher in kleinen, vielleicht sogar in größeren Gruppen. Die große Bedeutung von Raumfragen für die Personalarbeit liegt damit auf der Hand.

Forschung kann hier unterstützen, sei es bei der flächenmäßigen Raumgestaltung, sei es bei der Raumausstattung oder beim individuellen, modernen Arbeitsplatz. Welche Faktoren zu beachten sind, welche Einflüsse eine Rolle spielen und wie Planungen verlaufen können, davon geben wir Ihnen im vorliegenden Heft eine Reihe von Beispielen. Erfahrungen liegen in den unterschiedlichen Facetten und Stadien vor. So ist das Zentrum für Personaldienste (ZPD) gerade dabei, seine Planungen abzuschließen und hatte dabei Unterstützung vom Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft. Die Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt hat mit der Planung an einem neuen Standort begonnen – der Sprung nach Wilhelmsburg südlich der Elbe hat auch einen stadtplanerischen Aspekt.

Bereits bezogen hat das Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF) und das Soziale Dienstleistungszentrum Altona (SZA) seine neuen Standorte und Räume. Beides sind

gute Beispiele für das weite Spektrum der Aufgaben einer öffentlichen Verwaltung und der damit verbundenen Anforderungen an die Raumplanung. Zu erfüllen sind zum einen Bedarfe an eine moderne Fortbildungsstätte und Schule für die Ausbildung im mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst, zum anderen an ein bürgerorientiertes Servicezentrum – beide mit Aufgaben allgemeiner Verwaltungsarbeit. Kundennähe und -freundlichkeit und modernes, effizientes Arbeiten miteinander zu verbinden, bedeutet für die Planenden ein sensibles Terrain zu betreten. Wichtig ist es, die Beschäftigten möglichst frühzeitig mit ins Boot zu holen und sie für neue Konzepte zu öffnen. Selbst ein Großraumbüro, wie es das britische Beispiel zeigt, hat den positiven Aspekt der stärkeren Teamarbeit.

Team-Building, um beim Englischen zu bleiben, als Fortbildungsmaßnahme ist nicht neu, Malen als Maßnahme zur Förderung der Teamarbeit wohl schon. Vom eigenen Bild zum gemeinsamen Gemälde zu gelangen, ist spannend genug, alles anschließend in einer Vernissage vorzustellen, ein weiterer Höhepunkt. Das selbst gemalte Bild bringt Farbe ins Büro. Wie auch Sie in Ihrem Büro farbliche Akzente setzen können und dabei noch etwas Gutes für Ihr Wohlbefinden tun, erfahren Sie in unserem praktischen Tipp. Verabschiedet haben wir uns im Büroalltag längst von Le Bureau.

Was das ist, lesen Sie selbst!

Ihr

Inhalt

Aktuelles

Trend zu flexiblen Arbeits- und Bürolösungen	3
Optimiertes Arbeiten im modernen neuen Bürogebäude	5
Umzug der BSU nach Wilhelmsburg	8
Vom Reißbrett zum Büroraum - Standortplanung des ZAF	10
Das Soziale Dienstleistungszentrum Altona	12
BüroEffizienz - Wie sich Licht, Schall und Wärme wechselseitig auf die Leistungsfähigkeit auswirken	14
Großraumbüros - moderne Begegnungsstätten oder Rollcontainer- Plage?	16
Ergonomische Aspekte der heutigen Büroarbeit	18

Impulse

Malen als Team-Buildingsinstrument.....	20
---	----

Der praktische Tipp	23
---------------------------	----

Was war eigentlich...?

Was war eigentlich Le BUREAU?.....	24
------------------------------------	----

Kurzmitteilungen

Gefährdungsbeurteilungen - Pilotprojekt im Personalamt.....	25
---	----

Ausblick	26
----------------	----

Aktuelles

In dieser Rubrik berichten wir über aktuelle und rechtliche Themen. Ob neue Konzepte, veränderte Gesetze oder eine Veranstaltung, die stattgefunden hat – Sie werden

hier ein breites Spektrum unterschiedlicher Artikel finden, die eins gemeinsam haben: Sie sind wichtig und interessant für die Personalarbeit.



Dr. Wilhelm Bauer Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation, Stuttgart, hat das Zentrum für Personaldienste (ZPD) bei der Raumplanung beraten.

Trend zu flexiblen Arbeits- und Bürolösungen

Heutige Forschung zur Planung und Gestaltung von Büros und Büroarbeit hat erkannt, welchen großen Beitrag das Büroambiente, die Raumgestaltung, die Innenarchitektur und die Möblierung für gute Arbeit, Gesundheit und Wohlbefinden leisten kann. Schon Winston Churchill sagte: „First we shape our buildings and then they shape us“. Wie wahr: Räume prägen das Verhalten von Menschen, Räume bieten die Bühne für die Leistung „Büroarbeit“. Und gute Büroräume sind auch ein gutes Instrument im „War of Talents“, denn wer will schon in einer alten grauen „Bruchbude“ arbeiten.

Über 16 Millionen Menschen arbeiten in Deutschland im Büro – und zwar in den unterschiedlichsten Organisationen und Einsatzgebieten. Aber: Es gibt nicht **das** Büro, sondern Millionen von Arbeitsplätzen in Büros und diese sind immer wieder anders: verschiedene Aufgaben, verschiedene Tätigkeiten, verschiedene Menschen. Und damit gibt es in der Konsequenz auch unterschiedliche Anforderungen an Bürohäuser, Büroräume und Büroarbeitsplätze sowie an die Ausstattung mit Bürogeräten, IT und Möblierung. Insofern könnte

man geneigt sein zu sagen, statt Prinzipien brauchen wir ganz viele, sehr individuell angepasste Lösungen, so wie zuhause auch an unseren privaten Arbeitsplätzen. Doch das wäre in den Unternehmen und Verwaltungen nicht praktikabel und nicht sinnvoll.

Erkennbar ist in der Forschung ein ganz interessanter und nachhaltiger Trend: Der Trend hin zu flexiblen Arbeits- und Bürolösungen. Wir müssen Flexibilität und Anpassungsfähigkeit zum Prinzip machen, dann können wir auf die unterschiedlichen Bedarfe und Bedürfnisse ganz einfach und schnell reagieren. Hierzu können flexible IT-Konzepte, Desksharing und intelligentes Ressourcen-Management beitragen. Ich sehe hier eine weltweite Übereinstimmung der Bürokonzepte: Vom Großraumbüro à la amerikanischer Prägung und dem Zellenbüro à la mitteleuropäischer Prägung hin zu flexiblen „Team Spaces“.

Die Entwicklung nachhaltiger Büros ist ein Gebot der Stunde im Sinne der ökologischen, wirtschaftlichen und sozialen Nachhaltigkeit. Wir müssen dringend einen Beitrag leisten zur Verminderung des Energieverbrauchs und zur Ressourcenschonung bzw. zur Ein-

dämmung des Global Warming. Neben energieeffizienten Gebäuden und einer stromsparenden IT-Landschaft ist dabei auch das Verhalten der Nutzerinnen und Nutzer ganz entscheidend. Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit sind die Erfolgskonzepte für die Büros von morgen.

Wichtig scheint außerdem, dass eine moderne Bürogestaltung sehr darauf achtet, durch ein inspirierendes Ambiente die Motivation und den Spaß an der Arbeit positiv zu beeinflussen. Auch müssen die technischen und organisatorischen Systeme massiv zur Steigerung der Leistung und damit zum Erfolg von Institutionen beitragen. Wir brauchen also mehr Wohlbefinden und mehr Performance – die Dinge bedingen sich, wie wir im Fraunhofer-Institut aus unseren Office21-Forschungen sehr genau wissen.

Zukünftige Büros sind die interaktiven Zentren für die Zusammenarbeit von Menschen,

Büroarbeit ist immer mehr eine vernetzte Arbeitswelt mit Satellitenbüros, Telearbeitern und mobil angebundenen Beschäftigten.

die immer mehr mobil, an unterschiedlichen Orten und zu unterschiedlichen Zeiten arbeiten. Arbeit findet immer

mehr vernetzt, in Kooperationen, in Wertschöpfungsnetzwerken statt. Dazu bedarf es viel Kommunikation, viel Austausch unter Menschen. Dies müssen Büros und die Kommunikationstechnik optimal unterstützen.

Wie sieht die Umsetzung in die Praxis aus? Konkret: Wie lange braucht ein Forschungsergebnis, bis es sich am Markt in Produkten und Konzepten niederschlägt und schließlich im Büro ankommt? Wichtig ist zunächst, wie die Forschungsergebnisse entstehen, ob im stillen Kämmerlein (manche nennen es auch im Glashaus der Forschung) oder im Dialog mit den Menschen und mit den Unternehmen. Fraunhofer-Forscher führen Forschungen sehr interaktiv mit den Menschen, mit Unternehmen und Kunden durch. In unserem Projekt Office21 beispielsweise

forschen wir sehr intensiv mit Partnern aus der Wirtschaft und im engen Dialog mit der Praxis. Und damit sind schon von Beginn an – manchmal noch zarte – Pflänzchen zur Umsetzung von Forschungsergebnissen in die Praxis gesetzt. Bis sich neue Entwicklungen dann flächendeckend im Markt etablieren, vergeht dann meist doch einige Zeit. In der IT-Welt geht es aufgrund der sehr kurzen Innovationszyklen und der Lebensdauer der Produkte viel schneller als im Bereich der Büroeinrichtung und der Gebäude.

In der Praxis kann nicht jedes neue Forschungsergebnis umgesetzt werden. Dies ist auch nicht erforderlich: Man muss nichts überstürzen und nicht jede Erkenntnis gleich versuchen, umzusetzen. Aber man muss zum richtigen Zeitpunkt, z.B. wenn sowieso Veränderungen anstehen (wenn neues Geschäft entsteht, wenn sich die Organisation verändert, wenn zusätzliche Büroflächen benötigt werden) oder noch besser, wenn die Erkenntnis für Veränderungsbedarf vorhanden ist die Initiative ergreifen und schnell und konsequent handeln. Häufig habe ich in der Praxis erlebt: Zaudern, zu langes Überlegen, zu defensives Verhalten – dies ist nicht hilfreich!

Interessant ist ein Rückblick, welche Trends sich von vor zehn Jahren durchgesetzt haben. Wir haben im Jahr 1996 mit unserer Forschungsinitiative Office21 begonnen, uns mit dem Thema „Moderne Arbeitswelt Büro“ intensiv auseinanderzusetzen. Heute werden etwa die Hälfte aller Büroneubaufflächen als Team Spaces ausgestaltet, Mitte der 1990er Jahre kannte man nur wenige solcher Büros in Deutschland. Die digitale Vernetzung über 3G-Telefonie, Bluetooth und IP-Telefonie ist so gekommen wie prognostiziert. Wir hatten die Vorstellung, dass Notebooks ausschließlich für den mobilen Einsatz genutzt werden würden, heute werden sie schon massen-

Aber: Wir Menschen bleiben Menschen aus Fleisch und Blut. Und haben weiterhin Bedürfnisse wie heute, beispielsweise guten Kaffee und bequeme Stühle.

haft auch am Schreibtisch genutzt. Andere Dinge haben sich langsamer entwickelt als vorausgesehen. Das digitale Papier (E-Paper, E-Book) hat sich nicht so entwickelt wie vorhergesagt. Das papierlose Büro ist auch noch nicht Realität; wir drucken immer noch viel zu viel. Aber etwas hat sich doch auch hier verändert: Wir legen immer weniger Papier in Ordnern ab, sondern verlassen uns immer mehr auf die gespeicherte digitale Information. Und ein Thema ist geradezu explodiert, das hatten so nicht viele vorhergesehen: Die allumfassende Beeinflussung unseres Lebens und Arbeitens durch das Internet. Hier hat sich in den letzten zehn Jahren eine wirkliche Revolution in der Arbeit vollzogen und das ist erst der Anfang. Wir sprechen heute über Web 2.0 und Web 3.0, Entwicklungen die erst am Anfang ste-

hen. Wir haben im Rahmen unseres Office 21 Projektes auch ein Szenario für das Büro 2020 beschrieben. Demnach werden wir auch in den nächsten Jahren noch in Bürohäusern arbeiten. Diese werden aber immer mehr zu Meetingpoints, zu Knotenpunkten einer vernetzten Arbeitswelt verbunden mit Satellitenbüros, Telearbeitenden und mobil angebundenen Beschäftigten. Aber bei aller Virtualität von Arbeit und Prozessen: Wir Menschen bleiben Menschen aus Fleisch und Blut. Und wir werden auch in 25 Jahren noch Bedürfnisse wie heute haben, wie einen guten Kaffee, einen bequemen Stuhl zum Sitzen und ein gesundes Mittagessen. Es wird also vieles anders und manches wird uns ganz bekannt vorkommen, „aus den guten alten Zeiten“.



Karl-Heinz Ebeling, Zentrum für Personaldienste (ZPD) plante mit Unterstützung des Fraunhofer-Instituts die neuen Räume am neuen Standort.

Optimiertes Arbeiten im modernen neuen Bürogebäude

Fehlende Erweiterungsmöglichkeiten, anstehende Projekte auf mehreren Feldern des Personalmanagements mit Flächenbedarfen und auch ein auslaufender Mietvertrag hat das ZPD zu einem Standortwechsel veranlasst. Die Planung begann Anfang 2007. Nach intensiver Suche wurde ein Neubau-Projekt am Normannenweg gefunden. Für die Ausbauplanung des seinerzeit im Rohbau fertigen Gebäudes hatte sich das ZPD folgende Ziele gesetzt:

- ▶ Verbesserung des Raumangebots durch Flächenerweiterung,

- ▶ Verbesserung der Flächenwirtschaftlichkeit durch bessere Flächennutzung (u.a. Vermeidung von Teil-Leerständen bei Teilzeit),
- ▶ optimale Unterstützung der Arbeitsprozesse für konzentrierte und kommunikative Arbeit,
- ▶ Steigerung der Effizienz und Produktivität durch die Gestaltung des Arbeitsumfeldes,
- ▶ Unterstützung der internen Kommunikation durch die Schaffung von Kommunikations- und Projektzonen,
- ▶ wegeeffiziente und kommunikationsbezogene Planung der Nachbarschaften bei der Zuordnung der Funktionseinheiten und

► Sicherstellen von Mitarbeitermotivation und -zufriedenheit.

Mit der Beratung bei der Entwicklung leistungsfähiger Büro- und Arbeitsplatzkonzepte für die neuen Büroflächen hat das ZPD das Fraunhofer-Institut für Arbeitswissenschaft und Organisation beauftragt.

In einem Managementworkshop zur Entwicklung einer Vision und einer gemeinsamen Strategie für das Projekt sowie in mehreren Workshops zur Analyse der Nutzerbedarfe und Arbeitsanforderungen wurden die Grundlagen zur Entwicklung des Arbeits-, Büro- und Arbeitsplatzkonzepts, der Standard-Arbeitsplatztypen, der Servicekonzepte und des Masterbelegungsplans erarbeitet. Dann wurde das Bürokonzept dem Lenkungsausschuss des Projekts präsentiert und von diesem als Grundlage für die weitere Ausbauplanung beschlossen.

Folgende Eckpunkte liegen dem Konzept zugrunde:

► Die Ein-Personen-Büros sind unabhängig von Hierarchiestufen von identischer Größe und soweit Personalverantwortung besteht mit einem Besprechungstisch im Raum für drei bis vier Teilnehmer ausgestattet,

► für Geschäftsbereichsleitungen ist ein unmittelbar benachbarter Besprechungsraum für etwa zehn TeilnehmerInnen zugeordnet. Dieser steht vorwiegend dem jeweiligen Geschäftsbereich zur Verfügung. Bei Vakanz kann er von anderen Geschäftsbereichen genutzt werden,

► die Mehr-Personen-Büros in halboffener Struktur (Teamzonen) sind in kleine Einheiten aufgeteilt, in denen eine visuelle Entkoppelung durch halboffene Elemente, die gleichzeitig als akustische Absorptionsfläche dienen, erfolgt,

► grundsätzlich ist eine wandorientierte Aufstellung der Arbeitsplätze vorgesehen,

► um Störungen in den Teamzonen zu minimieren, sind zusätzlich auf der gesamten Mietfläche verstreut Besprechungsboxen für spontane oder auch geplante Besprechungen in kleinerem Kreis vorgesehen, die auch für zeitweilige konzentrierte Einzelarbeit genutzt werden können,

► halboffene Kommunikations- und Pausenbereiche (Meetingpoints) sind ideal für informelle Gespräche geeignet,

► in halboffenen Flächen sind im Arbeitsumfeld Bürotechnikzonen (Drucker, Scan Fax) integriert,

► Verwendung von Glas und Licht schafft eine positive Raumatmosphäre auch noch in der „zweiten Reihe“,

► erstmals Schaffung einer konzentrierten Kundenzone im Eingangsbereich, in der grundsätzlich alle einzelfallbezogenen Anliegen während der Sprechzeiten erledigt werden können.

Insgesamt verspricht das Konzept eine hohe Flexibilität in der Raumgestaltung bei gleichzeitig positiver Ausstrahlung, optimaler Unterstützung von Kommunikationsprozessen und sehr guter Wirtschaftlichkeit.

Auf dieser wurde zunächst eine Masterbelegungsplanung mit allen Organisationseinheiten des ZPD entwickelt und die Ausbauplanung mit dem Vermieter vereinbart. Während dieser Phase noch laufende Veränderungen der Aufbauorganisation innerhalb des ZPD konnten einvernehmlich integriert werden.

In einer Vielzahl von weiteren Konferenzen mit den jeweils betroffenen Organisationseinheiten sind die detaillierten Belegungs- und Möblierungspläne entwickelt und dem Personalrat zur Zustimmung vorgelegt worden.

Eine kleine Teilfläche des neuen Gebäudes habe ich mit meinem Fachbereich sowie dem Projekt Zeitwirtschaft bereits im September 2008 bezogen. Der Vorabumzug schaffte nicht nur Entlastung im bisherigen Gebäude, sondern bot auch die Möglichkeit, die Realisierung des Konzepts in der praktischen Nutzung zu testen und mögliche noch vorhandene Mängel für den Ausbau der Gesamtfläche zu erkennen.

Darüber hinaus haben wir nach dem Bezug allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des ZPD ermöglicht, unsere Teilfläche zu besichtigen und gleichzeitig einen Blick auf die noch im Ausbau befindliche Teilfläche der jeweiligen Einheit zu werfen. Bei diesen

Besichtigungen haben wir am Beispiel der bezogenen Teilfläche die Umsetzung und Realisierung des Konzepts erläutert und für die Akzeptanz dieses neuen und modernen Konzepts geworben.

Es hat auch eine Reihe von Vorbehalten gegeben und gibt sie noch. Sie richten sich insbesondere auf die wandorientierte Aufstellung der Arbeitsplätze, auf die offenen Strukturen durch die konsequente Verwendung von Glasbauteilen und auf die Frage akustischer Beeinträchtigungen. Dennoch lässt die Mehrheit der Mitarbeiterinnen und

Mitarbeiter große Bereitschaft erkennen, das moderne Konzept anzunehmen und die Vorteile, die sich gegenüber der bisherigen Unterbringung ergeben, auch zu nutzen.

Abschließend eine erste Bewertung über die Eindrücke aus den ersten Monaten der Nutzung. Uns gefällt besonders, dass wir uns in einem hellen lichtdurchfluteten Gebäude befinden. Die offenen Strukturen, die durch den Einsatz raumhoher Glaselemente hin zu den Flurbereichen geschaffen wurden, fördern die Kommunikation ohne

die notwendige konzentrierte Einzelarbeit zu behindern. Spontan notwendige Gespräche untereinander, aber auch zwischen Mitarbeitern/-innen und Vorgesetzten sind erleichtert. Der Meetingpoint ist sowohl Pausentreff als auch für spontane Teambesprechungen geeignet. Ich bin überzeugt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach einer Eingewöhnungsphase die Vorteile des neuen Gebäudes und der modernen Bürokonzeption zu schätzen wissen.



Ein modernes Büro mit geschickt abgetrennten Arbeitsbereichen.



Gabriele Dasse, Harald Lenuweit, Kenneth Kuhl, Projektteam Wilhelmsburg der Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt (BSU) plant den Sprung über die Elbe nach Wilhelmsburg (v.l.n.r.).

Umzug der BSU nach Wilhelmsburg

Zur Internationalen Bauausstellung (IBA) 2013 in Wilhelmsburg soll die Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt (BSU) in ein neues Bürogebäude in der Nähe des Wilhelmsburger Bahnhofs einziehen.

Warum nach Wilhelmsburg?

Der Neubau der BSU in Wilhelmsburg ermöglicht es uns,

- ▶ die Arbeitseffizienz der Behörde durch Zusammenführung der derzeit verstreut untergebrachten Ämter der BSU in einem zeitgemäßen, den Anforderungen entsprechenden Bürogebäude zu steigern und

- ▶ durch den Bau eines energetisch und ökologisch nachhaltig geplanten Bürogebäudes ein Signal zum Klimaschutz zu setzen.

Gleichzeitig wollen wir mit dem Neubau einen Beitrag zur Stadtteilentwicklung in Wilhelmsburg leisten - der Neubau ist für die Internationale Bauausstellung auch ein Exzellenz-Projekt!

Im Gegenzug beabsichtigt die Finanzbehörde den Verkauf des Stadthauskomplexes, in dem derzeit die meisten Beschäftigten der BSU untergebracht sind. Eine räumliche Konzentration an einem der übrigen BSU-Standorte (Billstraße, Düsternstraße und Alter Steinweg/Wexstraße) scheidet mangels Raumkapazität aus. Die beiden Landesbetriebe „Geoinformation und Vermessung“ sowie „Straßen, Brücken und Gewässer“ und auch die Hochbaudienststellen werden

vom Umzug jedoch nicht betroffen sein, da sie bereits adäquat untergebracht und an langjährige Mietverträge gebunden sind. Die Finanzbehörde hat zwischenzeitlich die Sprinkenhof AG beauftragt, diesen BSU-Neubau zu errichten.

In der BSU sind wir zurzeit dabei, unsere Ziele weiter zu konkretisieren und Eckpunkte für den Architektenwettbewerb zu erarbeiten. Dazu gehören die Vorgaben für die energetischen und ökologischen Standards, aber insbesondere auch die Erstellung eines Funktions- und Flächenprogramms u.a. mit Bürokonzepten, Bedarfen an Sonderflächen (Bibliothek, Registraturen, Labore, Haustechnik, etc.), einem Personalrestaurant, Archivflächen und Besprechungsräumen. Die BSU und IBA Hamburg GmbH nehmen darüber hinaus aber auch städtebauliche Interessen wahr. Die Herausforderung wird darin bestehen, die vier Waagschalen des energetische Standards, Architektur, Funktions- und Flächenprogramm sowie wirtschaftliche Aspekte auszubalancieren.

Zur Erstellung des umfangreichen Funktions- und Flächenprogramms bedienen wir uns der externen Unterstützung durch die Unternehmensberatung Quickborner Team.

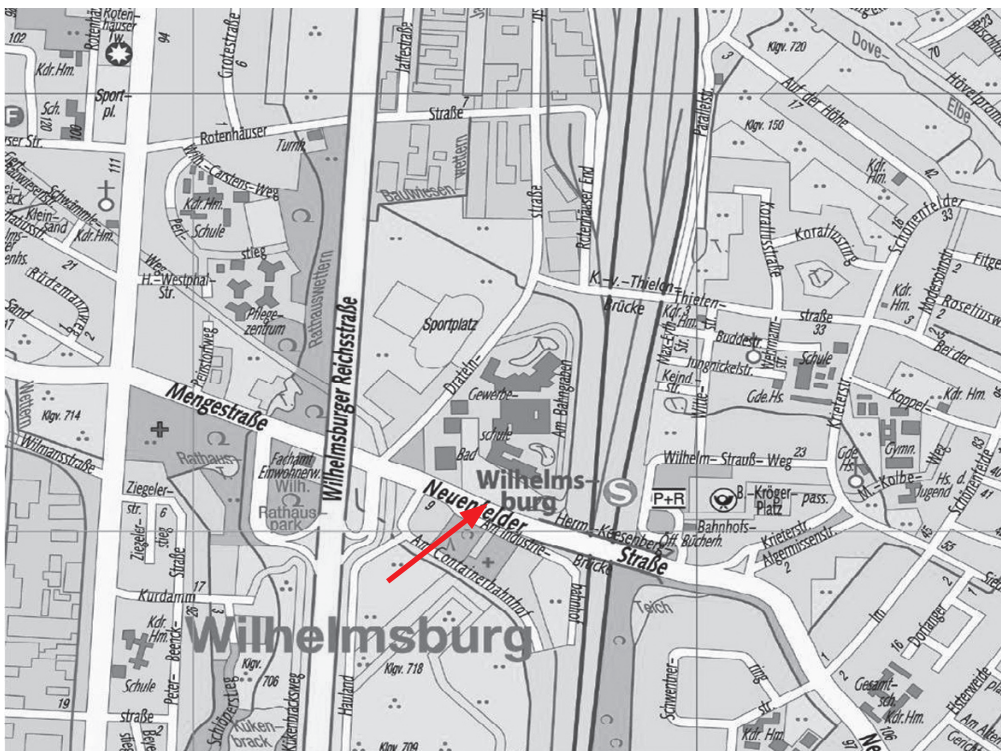
Die Anforderungen und Interessen der Ämter mit ihren unterschiedlichen Aufgaben sind sehr heterogen. Unser Ziel ist es, die Wünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen zu lernen und sie größtmöglich zu

berücksichtigen. Die Aufgabe des Quickborner Teams ist es, die derzeitige Situation zu analysieren, Wünsche und Anregungen der Ämter aufzugreifen und zu bewerten, Konzepte für die Einbindung der Beschäftigten vorzulegen, Entscheidungen vorzubereiten und letztendlich auf der Grundlage der Entscheidungen der BSU ein Funktions- und Flächenprogramm zu erstellen. Dabei werden wir auch den Personalrat, die Frauenbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit kontinuierlich einbeziehen. Der Zeitrahmen ist sehr eng gesteckt, da der Architektenwettbewerb bereits im April starten soll.

Für die Beschäftigten ist das Thema Personalrestaurant wichtig. Hierzu haben wir viele Rückmeldungen erhalten. Zur Durchführung einer Standortbewertung im Neubau haben wir nun jeweils ein Gutachten für

die Szenarien für ein „normales“ Personalrestaurant und ein Personalrestaurant mit Marktplatzcharakter vergeben. Dieses Gutachten bezieht die Zielgruppen, Angebots- und Preispolitik, Wettbewerber in der Umgebung, die Gestaltung der Öffnungszeiten und den Aufbau der jeweiligen Ertragsvorschau mit ein. Wünschenswert ist ein gutes, gesundes und vielfältiges Essen zu Preisen erhalten zu können, die für die Beschäftigten tragbar sind. Für einen künftigen Betreiber muss es sich aber auch wirtschaftlich lohnen.

In den nächsten Monaten sind für den Architektenwettbewerb viele Aufgaben zu erledigen. Dabei ist es unser Anliegen, die Beschäftigten umfassend zu informieren und Kommunikation zu ermöglichen. Dazu wurde zum Beispiel eine SharePoint-Seite eingerichtet.



Karte: Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung



Alexandre Thomßen, Zentrum für Aus- und Fortbildung(ZAF) hat geplant, so dass das ZAF seit nunmehr über einen halben Jahr in neuen Räumen arbeitet.

Vom Reißbrett zum Büroraum – Standortplanung des ZAF

Im Juni des letzten Jahres war es soweit: Das ZAF übernahm am Normannenweg 26 seine neuen Räumlichkeiten. Die Planung war insofern eine Herausforderung, da neben Räumen für das Verwaltungspersonal auch Veranstaltungs- und Klassenräume für die Aus- und Fortbildung gefunden werden mussten. Wie sind Sie vorgegangen?

Zunächst haben wir unseren Raumbedarf für den Verwaltungs-, den Schul- und den Veranstaltungsbereich in Quadratmetern ermittelt und weitere Anforderungen an den Standort wie z.B. die citynahe Lage, gute Erreichbarkeit oder Behindertengerechtigkeit formuliert. Anschließend begann zusammen mit dem Immobilienzentrum ISZ und der Sprinkenhof AG die Suche nach einem geeigneten Standort. Entschieden haben wir uns dann für das Objekt HANSE 90° im Normannenweg, da dieser Standort als einziger die qualitativen Anforderungen erfüllte und auch unter finanziellen Aspekten attraktiv war.

Kurz darauf begannen wir auch schon, uns Gedanken über die Raumgestaltung zu machen. Da wir einen Rohbau vor uns hatten, konnten wir anhand des Grundrisses frei entscheiden, wie und wo welche Wände gezogen werden und wie das Objekt in seiner Gesamtheit ausgestaltet werden sollte. Diesen Überlegungen lagen dabei ganz konkrete Zielsetzungen wie z.B. die Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit, die Stärkung des Kommunikations- und Teamgedankens, die Steigerung des Lernerfolgs in der Aus- und Fortbildung, die Positionierung des ZAF

als attraktives Aus- und Fortbildungszentrum sowie die Optimierung der Organisationsstrukturen zur Erhöhung der Wirtschaftlichkeit und Produktivität zugrunde.

Ein vielschichtiges und ehrgeiziges Projekt, das ohne Hilfe nicht zu händeln ist. Hatten Sie externe Beratung?

Für die fachliche Planung, Ausführung und Kontrolle stand uns ein Architekt der Sprinkenhof AG als Berater zur Seite. Darüber hinaus haben uns auch Hersteller des Bauvorhabens und Anbieter von Büroeinrichtungen Vorschläge zur Gestaltung unterbreitet, die uns als Ideenlieferanten sehr willkommen waren. Und natürlich haben wir uns auch selbst Gedanken darüber gemacht, was gut



Baustelle pur!

und sinnvoll ist. Wichtig war natürlich auch die Beachtung der gesetzlichen Vorgaben wie die Arbeitsstätten-Verordnung, hier hat uns der Arbeitsmedizinische Dienst der FHH über den gesamten Zeitraum begleitet.

Bleiben wir einmal im Verwaltungsbereich des ZAF: Räumliche Veränderungen und dann noch mit einem neuen Standort sind ein ziemlich sensibles Thema! Wie und ab wann haben Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt?

Sehr frühzeitig haben wir die einzelnen Geschäftsbereiche und Teams an der Raumplanung und -gestaltung teilhaben lassen. Nachdem wir eine Aufteilung der einzelnen Stockwerke vorgenommen hatten (Seminar- und Klassenräume in den unteren und Verwaltungsbereich in den oberen Etagen), haben wir im Anschluss etagenbezogen eine Zuordnung der einzelnen Geschäftsbereiche vorgenommen und den Kolleginnen und Kollegen einen Entwurf für eine mögliche Bürogestaltung vorgestellt. Dieser wurde dann intensiv diskutiert und sukzessive weiterentwickelt.

Im Ergebnis haben wir neben einigen klassischen Einzel- und Zweier-Büros nunmehr auch modern eingerichtete Gruppenbüros für drei bis sechs Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Diese Gruppenbüros sind den jeweiligen Anforderungen entsprechend gestaltet, begrünt und mit kleinen Sitzcken als Meeting-Points ausgestattet, so dass hier ein konzentriertes und ungestörtes, aber auch kommunikatives Arbeiten möglich ist.

All dies hört sich nach einem sehr langwierigen Prozess an. Wann haben Sie mit der Planung begonnen?

Im August 2006 hatten wir uns auf die Suche nach einem geeigneten Standort gemacht. Dieser war im Dezember gefunden und wir haben dann auch sogleich mit den Planungen begonnen, so dass im Herbst 2007 mit dem Ausbau der insgesamt 6.400 qm gestartet werden konnte. Schätzungsweise hat die Planung somit ungefähr ein Jahr in Anspruch genommen und die Bauausführung anschließend noch mal ein halbes Jahr.



Enorme Gestaltungsspielräume

Das wäre nun meine nächste Frage, nämlich nach Ihren Erfahrungen während der Bauphase und nachdem Sie nun ein gutes halbes Jahr in den neuen Räumen sind.

Planung und Bauausführung, Gestaltung und Einrichtung der verschiedenen Bereiche haben gut funktioniert. Vieles hätte bei so vielen Beteiligten und so einer großen Fläche schiefgehen können. Dies zeigen ja die Erfahrungen mit anderen Bau- und Einrichtungsvorhaben. Und auch wir hatten ein vorgegebenes Zeitfenster - aber alles verlief gut und die Kosten blieben im geplanten Rahmen. Sicherlich entstand nach Bezug noch der ein oder andere Anpassungsbedarf, das waren aber eher Kleinigkeiten im Verhältnis zur Größe des Projektes.

Wie erleben nach dem ersten halben Jahr nun die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die Schülerinnen und Schüler und auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den neuen Standort?

Wir haben von allen Seiten überwiegend positive Resonanzen auf den neuen Standort in citynaher Lage mit modern ausgestatteten Räumlichkeiten. Sicherlich hat der neue Standort noch nicht die hohe Attraktivität wie seinerzeit der Kupferhof erhalten, was die Waldspaziergänge oder die Lage im Grünen betrifft. Für mich steht aber fest, dass im Laufe der nächsten Jahre mit der weiteren Erschließung die Gegend zunehmend an Attraktivität gewinnen wird. Schon heute strahlt die Lage am Mittelkanal ein gewisses Flair aus. Und auch die Verpflegung in der Mittagspause wird sich weiter verbessern. Die Gastronomen in der Gegend haben die Zeichen der Zeit erkannt. Selbstverständlich arbeiten aber auch wir mit Hochdruck daran, den Aufenthalt der Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei uns weiter zu optimieren und so angenehm wie möglich zu gestalten.

*Das Interview führte
Diana Winkler-Büttner,
Personalamt.*



Erika von Kalben, Bezirksamt Altona beschreibt die Vorteile offener Kunden- und Arbeitsbereiche.

Das Soziale Dienstleistungszentrum Altona

Am 1. Februar 2008 hat das Soziale Dienstleistungszentrum Altona (SDZ) seine Arbeit in der Alten Königstrasse aufgenommen. Der Eröffnung sind umfangreiche Planungen vorausgegangen, die neben fachlich- inhaltlichen Fragestellungen auch bauliche Anforderungen beinhalteten. Grundgedanke des SDZ ist, dass der Kunde die Leistung aus einer Hand erhält. Alle Arbeitsschritte, die sich schnell und unkompliziert erledigen lassen, werden im Empfangsbereich angesiedelt. Ziel des SDZ ist es auch, den Kundinnen und Kunden in ihren unterschiedlichen Lebenslagen zu begegnen.

Der Eingangsbereich

Kundinnen und Kunden betreten im SDZ Altona einen völlig neu geschaffenen Eingangsbereich. Ziel war es, eine offene und freundliche Atmosphäre zu schaffen.

An der Eingangstür zum Sozialen Dienstleistungszentrum befindet sich der sogenannte Infotresen, an dem erste Informationen eingeholt, Antragsformulare ausgegeben und fehlgeleitete Kundinnen und Kunden den Weg zur richtigen Dienststelle erfahren und sich außerhalb der Sprechzeiten für vereinbarte Termine melden können.



Eingang und Infotresen

Der Kunden- und Wartebereich

Auf ungefähr 300 qm befinden sich sechs Beratungsplätze für die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter und die Leitung, der Wartebereich für bis zu 16 Personen und eine kleine Spielecke.



Einer von sechs Beratungsplätzen

Es wurde bei der Gestaltung vollständig auf Zwischenwände verzichtet. Statt dessen wurden die sechs Arbeitsplätze untereinander und zum Wartebereich durch verschiebbare, mit Stoff bespannte Zwischenelemente abgetrennt.

Der gesamte Kunden- und Wartebereich ist mit Teppichboden und freundlichen Möbeln neu ausgestattet. Helle Wände und Sonnenschutz sind mit dunklen holzfarbenen Möbeln und blauem Fußboden kontrastiert.

Erste Erfahrungen

Die ersten Erfahrungen zu diesem sehr offenen Kunden- und Arbeitsbereich sind überwiegend positiv.



Der Wartebereich und der Eingang zur Zahlstelle (rechte Wand)

Aus Kundensicht wird das freundliche, offene Ambiente sehr begrüßt. Die Kundinnen und Kunden teilen überwiegend mit, dass es ihnen leichter fällt, ihr Anliegen vorzubringen und sie sich nicht an eine klassische Behörde erinnern fühlen.

Nachdem anfängliche Probleme in der Kundensteuerung gelöst waren, gibt es auch im Wartebereich keine Unmutsbekundungen mehr. Dies ist auch hierin begründet, dass die Wartezeit sehr gering ist und die Wartenden sehen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich alle Anliegen zügig bearbeiten.

Das Landeskriminalamt hat bestätigt, dass die Offenheit des Bereiches auch erheblich zur Sicherheit beiträgt. Konflikte können leichter entschärft werden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben zuerst auf die Nutzung der verschiebbaren Zwischenelemente völlig verzichtet. Hier überwog der positive Eindruck, gemeinsam mit den Kolleginnen und Kollegen in einem großen, hellen Raum zu arbeiten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Altona aus verschiedenen Fachbereichen stammen und in allen Fachgebieten Auskunft geben, können sich unkompliziert an die Kolleginnen am Nebentisch wenden. Wer neu hinzu kommt, kann leichter eingearbeitet werden und die Teambildung wird deutlich erleichtert.



Blick vom Empfang

Im Laufe des Jahres haben sich dann aber doch einige verbesserungswürdige Punkte gezeigt.

Die Kundinnen und Kunden, die im Wartebereich sitzen, äußerten, dass sie doch gerne etwas mehr Distanz zu den Menschen hätten, die bereits bedient werden. Deshalb wurde im zweiten Sozialen Dienstleistungszentrum Altona West in Osdorf eine durchgezogene Glaswand zwischen Warte- und Kundenbereich gezogen.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beklagen die offene Situation insofern, als dass der Haupteingang, durch den sowohl Kundinnen und Kunden als auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des gesamten Hauses ein- und ausgehen, nicht von ihren Arbeitsplätzen getrennt ist, so dass auch außerhalb der Sprechzeiten keine geschützte und ruhige Arbeitssituation vorhanden ist. Dieser Situation, auf dem Präsentierteller zu sitzen, können die Kolleginnen und Kollegen nur durch den Rückzug an einen Büroarbeitsplatz oder in den Pausen, in den eigens für die Kolleginnen reservierten Sozialraum, entgehen.

Bei offenen Arbeitsbereichen sollte dringend darauf geachtet werden, dass der offene Kundenbereich nach außen abgetrennt werden kann und für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten mehrere Arbeitsplätze mit Rückzugsmöglichkeiten und ein eigener Sozialraum zur Verfügung stehen.



Prof. Dr. Bernd Jödicke, HTWG Konstanz, und sein Team¹ untersuchen die Bedeutung von Licht, Schall und Klima für den Büroalltag.

BüroEffizienz

Wie sich Licht, Schall und Wärme wechselseitig auf die Leistungsfähigkeit auswirken

Geistige Arbeit, wissensorientierte Tätigkeiten sowie Umgang und Austausch mit Informationen sind mehr und mehr in unserer heutigen Arbeitswelt in den Vordergrund gerückt. Überwiegend wird diese Arbeit in Büroumgebungen erbracht. Büroräume stellen aus bauphysikalischer Sicht eine große Herausforderung dar, sollen sie doch unterschiedlichen Nutzungsaspekten gerecht werden. Stehen in Besprechungsräumen Kommunikationsaufgaben im Vordergrund, gilt es in Gruppenbüros Möglichkeiten für konzentriertes Arbeiten zu schaffen.

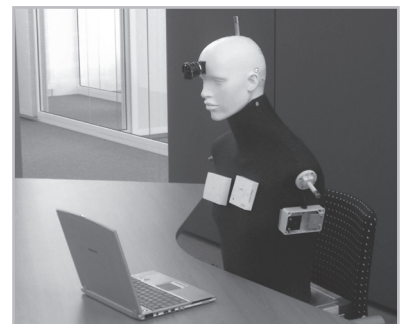
Büroarbeit vollzieht sich stets unter dem Einfluss bauphysikalischer Parameter wie Akustik, Raumklima, Beleuchtung und Luftqualität, deren kombinierten Einfluss es zielgerichtet zu gestalten gilt.

Welche Bedeutung diese Faktoren hinsichtlich der Arbeitsleistung haben, ist den Beteiligten häufig nicht klar. So stimmen oft die selbst eingeschätzte Leistungsfähigkeit und die tatsächlich erbrachte Leistung nicht überein. Ein interdisziplinäres Team aus Hochschulen hat sich zusammen mit dem Fraunhofer-Institut für Bauphysik und der Firma Renz Solutions gefragt, wie wirkt sich Schall, Licht, Wärme und Luftfeuchtigkeit auf Leistungsfähigkeit und das Wohlbefinden von Beschäftigten bei ihrer Bürotätigkeit aus. Ergebnisse liegen jetzt hinsichtlich

„Wechselseitige Störung durch Helligkeitswechsel im Sichtfeld und hohe Sprachverständlichkeit“ vor. Dabei bedeutet Sprachverständlichkeit die Erfassung von Sinn und Bedeutung von Lautäußerungen (z.B. Gespräche). Die Höhe der Sprachverständlichkeit gibt an, wie gut bzw. wie schlecht z.B. Gespräche von KollegenInnen akustisch verstanden werden können.

Bereits heute sind vielfältige Forschungsergebnisse in Tausenden von Arbeitsplätzen wie beispielsweise dem Telekom-Gebäude in Bonn realisiert und erprobt. So sollen auch die Ergebnisse dieses Forschungsprojektes in Produkte und Dienstleistungen einfließen.

Die Einzigartigkeit dieses Projektes besteht in seiner interdisziplinären Ausrichtung und der Verknüpfung physikalischer und psychologischer Messungen. Wegen der Vielfalt von Bürotätigkeiten ist es unmöglich die Leistung für **alle** Arbeitsaufgaben zu messen. Die Erledigung verschiedenster Aufgabenstellungen beruht aber stets auf dem Einsatz elementarer Prozesse des menschlichen Denkens und Pro-



Mit „Dummys“ werden Schall- und Lichtwerte gemessen.

¹ Jörg Haller, Herwig Baumgartner, Anna Huber, HfT Stuttgart; Andreas Liebl, Horst Drotleff, Roman Wack, Fraunhofer IBP Stuttgart; Jürgen Hellbrück, Sabine Schlittmeier, KU Eichstätt-Ingolstadt; Jochen Renz, Firma Renz Solutions, Aidlingen; joedicke@htwg-konstanz.de
www.efficientoffice.inm.htwg-konstanz.de

blemlösens. Solche Basisfunktionen wie Wahrnehmung, Aufmerksamkeit, Gedächtnis und Schlussfolgern wurden im Projekt anhand einfacher Aufgabenstellungen gemessen.

Versuchsaufbau

32 Personen wurden je vier unterschiedlichen Situationen ausgesetzt:

1. **Situation:** schlechtes Licht und schlechte Akustik,
2. **Situation:** gutes Licht und schlechte Akustik,
3. **Situation:** schlechtes Licht und gute Akustik,
4. **Situation:** gutes Licht und gute Akustik.

Ergänzend wurden Fragebögen eingesetzt. Die Dauer des gesamten Experiments betrug ca. sieben Stunden pro Person.

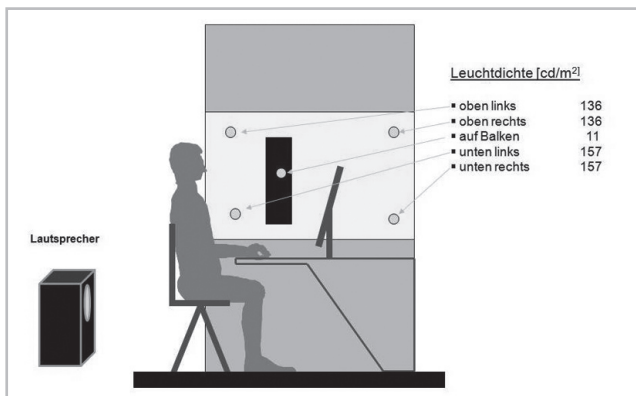


Abbildung 1: Aufbau Hauptversuch 1 „Licht vs. Akustik“

Per Beamer wurde eine im Blickfeld der Probanden befindliche Projektionsfläche entweder konstant beleuchtet oder ein Wanderbalken auf die Projektionsfläche projiziert, welcher sich mit einer Frequenz von 1-4 Hz zufällig bewegte. Mit Hilfe der Lüftersteuerung des Laptops wurde ein Grundgeräuschpegel von 35 dB(A) realisiert. Die Hintergrundschnalle wurden frontal per Lautsprecher dargeboten, so dass ein Mittelungspegel von 40 dB(A) resultierte. Abbildung 1 veranschaulicht den Versuchsaufbau.



Schallschirme verbessern die Akustik

Ergebnisse

► **Kapazität des Arbeitsgedächtnisses:**
Bei schlechter Akustik werden mehr Fehler gemacht als bei guter Akustik; die gewählte Beleuchtung hatte keinen Einfluss. Somit führt schlechte Akustik zu einer Einschränkung der Leistungsfähigkeit.

► **Subjektive Konzentrationsfähigkeit:**
Sowohl unter Hintergrundschnalle mit hoher Sprachverständlichkeit (schlechte Akustik) als auch unter der variablen Beleuchtung (schlechtes Licht) war die Konzentrationsfähigkeit bei der Aufgabenerledigung schlechter.

► **Wahrgenommener Erfolg:**
Die Probanden bewerten nur die Kombination aus konstanter Beleuchtung und Hintergrundschnalle mit geringer Sprachverständlichkeit (gutes Licht / gute Akustik) positiv. Das bedeutet, dass der wahrgenommene Erfolg unter Hintergrundschnalle mit geringer Sprachverständlichkeit nur dann höher ausfällt, wenn dieser mit konstanter Beleuchtung kombiniert ist.

► **Beurteilung der Beleuchtung:**
Die Messung zeigte zudem, dass das Urteil zur berichteten Störung durch die Beleuchtung auch durch den Hintergrundschnalle beeinflusst wurde. Die Störung durch die Beleuchtung wurde bei niedriger Sprachverständlichkeit (gute Akustik) deutlicher wahrgenommen.

Zusammenfassung der Ergebnisse

Die schlechte Akustik (hohe Sprachverständlichkeit) führt selbst bei niedrigen Schallpegeln (40 dB(A)) zu Beeinträchtigungen der Leistungsfähigkeit. Auf ein Beispiel übertragen bedeutet dies, dass ein Gespräch im Nebenraum auch bei vergleichsweise leisen

Laptoplüftern zu einer Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit führt.

Dabei ist es unabhängig, wie hoch die Lautstärke des Gesprächs ist, entscheidender ist, dass man etwas verstehen kann.

Die Schwankungen in der Beleuchtung führen zwar zur subjektiven Belästigungen, aber eine Leistungsreduktion war nicht nachweisbar.

Wichtig ist, dass allein aus Befragungen nicht auf die Leistungsfähigkeit geschlossen werden kann. Fragebögen und Leistungstests sollten immer zusammen eingesetzt werden!

Die Optimierung eines Parameters allein reicht nicht aus. Es müssen sowohl für die Leistungsfähigkeit, als auch für die Verbesserung des Befindens der Mitarbeiter/-innen die Parameter Licht, Schall und Klima aufeinander abgestimmt werden.



Denn Büro ist eben nicht gleich Büro!



Tim Nieländer, Research Executive bei dem international tätigen Marktforschungsunternehmen Millwardbrown in Warwick, UK, berichtet von seinen Erfahrungen im Großraumbüro in England.

Großraumbüros – moderne Begegnungsstätten oder Rollcontainer- Plage?

Das oftmals schlechte Image von Großraumbüros muss nicht immer zutreffen.

Tim Nieländer arbeitet seit September 2007 in einem Großraumbüro, das Platz für 100 Personen, von denen ca. 90 Personen permanent/fest anwesend sind, bietet. Jede Mitarbeiterin/ jeder Mitarbeiter kann sich auf einer Fläche von ca. 4-5 qm inkl. Schreibtisch kreativ entfalten. Trennwände zu anderen Tischen gibt es nicht. Insgesamt ist der Raum aufgeteilt in Sitzgruppen oder Sitzinseln, so dass sechs Personen miteinander in einer Gruppe sitzen.

Sie arbeiten nun schon seit einigen Jahren in dem oben beschriebenen Großraumbüro. Worin liegen Ihrer Meinung nach die Vorteile dieser Form des Arbeitsplatzes?



Großraumbüros mit guter Struktur ermöglichen gute Teamarbeit.

Ein großer Vorteil ist, dass Personen, die für denselben Kunden arbeiten, eng zusammenarbeiten und sehr direkt miteinander kommunizieren können. Dies geht sogar quer durch alle Hierarchien, so dass Account Direktoren unmittelbar mit Account Assistenten zusammen arbeiten können. Es hat sich gezeigt, dass durch die offene und direkte Kommunikation die Notwendigkeit und die Dauer von Meetings beträchtlich reduziert bzw. verkürzt werden.



Pflanzen sorgen für ein gutes Raumklima.

Sehen Sie auch Probleme, wenn so viele Menschen auf engen Raum miteinander arbeiten?

Das ist stark abhängig, ob sich die Gruppen und Gruppenmitglieder untereinander verstehen. Im positiven Fall kann ein starkes Wir-Gefühl entstehen und somit ein verstärktes „Teambonding“. Problematisch stelle ich mir die Stimmung und die damit verbundenen Auswirkungen auf die Arbeitszufriedenheit in Gruppen vor, die weniger harmonisch und offen miteinander umgehen. Daher wird bei uns im Unternehmen darauf geachtet, wer in welches Team passt.

Gibt es darüber hinaus Einflüsse, die Sie als störend empfinden?

Gerade bei einer solchen Größe kann der Lärmpegel ein enorm störender Faktor sein. Für manche Kollegen/-innen ist es schwierig sich daran zu gewöhnen. So gibt es z.B. immer wieder Personen, die sich einen Konferenzraum reservieren, wenn sie in Ruhe über etwas nachdenken wollen.

Sie haben die Konferenzräume als Rückzugsmöglichkeit angesprochen. Gibt es weitere Alternativen, der Geräuschbelastung auszuweichen?

Außer sich einen Meeting- oder Rückzugsraum zu mieten, gibt es wenig Alternativen. Ein Großraumbüro ist in gewisser Weise eine Hop- oder Top-Entscheidung. Insgesamt überwiegen für mich die Vorteile bei dieser Form des Arbeitsplatzes, jedoch kann auch ich bestätigen, dass bei Hektik im Büro der Lärmpegel sich störend auf die Konzentration auswirken kann.

Das Interview führte Tobias Wille, Personalamt.



Eine Sitzcke als Rückzugsmöglichkeit. Für Besprechungen kann ein Konferenzraum gemietet werden.



Dr. Andreas Schön war lange Jahre für die arbeitsmedizinische Arbeitsplatzanalyse an der RWTH Aachen zuständig. Er beschreibt die Wechselwirkung zwischen verschiedenen Arbeitsmitteln und den daraus entstehenden Beschwerdebildern im Bereich des Muskel- und Skelettsystems.

Ergonomische Aspekte der heutigen Büroarbeit

Die Sitzhaltung

Die Büroarbeit ist überwiegend eine sitzende Tätigkeit. Daher kommt diesem Aspekt und dem Arbeitsmittel Bürodrehstuhl eine besondere Bedeutung zu. Ein Bürodrehstuhl ist das Arbeitsmittel, mit dem der/die Benutzer/-in im sprichwörtlichen Sinne den engsten Kontakt hat. Daher ist die Empfehlung für einen guten ergonomischen Arbeitsstuhl durchaus berechtigt. Die vorherrschende Arbeitshaltung am Schreibtisch ist nach wie vor die mittlere und vordere Sitzposition, bei der das Becken eine ähnliche Stellung einnehmen sollte wie im Stehen.

Dies gelingt aber auf Dauer nur auf einer geneigten Sitzfläche von etwa -8° , wie wir das von den Sitzkeilen her kennen. Dadurch wird vermieden, dass das Becken nach hinten kippt und die betreffende Person im Rundrücken sitzt. Dies ist leider die häufigste Sitzhaltung, die die Strukturen der Wirbelsäule unnötig belastet. Die Belastungen können weitgehend vermieden werden, wenn man beim Sitzen immer darauf achtet, dass sich die Wirbelsäule im Lot befindet, also weitgehend in der Stellung wie beim Stehen (siehe Abb. 1).

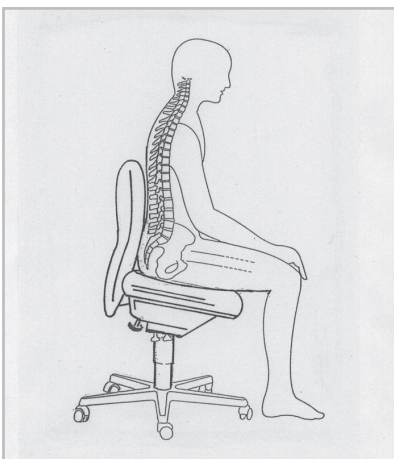


Abbildung 1: Die Sitzhaltung

Ein guter ergonomischer Arbeitsstuhl sollte also über eine Mechanik verfügen, die eine

automatische Vorneigung der Sitzfläche bis zu -12° erlaubt, beim Zurücklehnen einen positiven Winkel von etwa 4° einnimmt und eine Rückenlehnen-Neigung bis etwa 125° . Ein solcher Arbeitsstuhl kann aber nur seine guten Dienste erfüllen, wenn alle Mechanik-Funktionen auf die individuellen Proportionen des/der Besitzers/in eingestellt sind. Dynamisches Sitzen auf einer geneigten Sitzfläche ist für viele Anwender/-innen erst einmal gewöhnungsbedürftig. Der positive Effekt stellt sich allerdings sehr bald ein.

Die Position des Bildschirms

Die Technologie der Flachbildschirme hat in den letzten Jahren eine derart rasante Entwicklung genommen, dass man über die bisherigen Röhrenbildschirme aus ergonomischer Sicht kein Wort mehr verlieren muss.

TFT-Bildschirme neuer Technologie haben hinsichtlich Auflösung, Punktabstand und Kontrastverhältnis vergleichbare Werte. Worauf man aber bei der Beschaffung eines TFT-Monitors achten sollte, ist das Stativ des Bildschirms.

Der Monitor sollte in der Höhe so weit verstellt werden können, dass sich der untere Bildschirmrand wenige Zentimeter über der Schreibtischplatte befindet und die Bildschirmoberfläche bis zu 30° nach hinten geneigt werden kann. Damit ist eine optimale Kopfhaltung gewährleistet. Der Kopf ist in seiner Ruuehaltung etwa 10 bis 15° aus der Senkrechten nach vorne geneigt. Die Augenachse ist im entspannten Zustand etwa 10 - 15° aus der Horizontalen nach unten ge-

neigt. Dies ergibt eine optimale Sehachse von 30° (siehe Abb. 2).

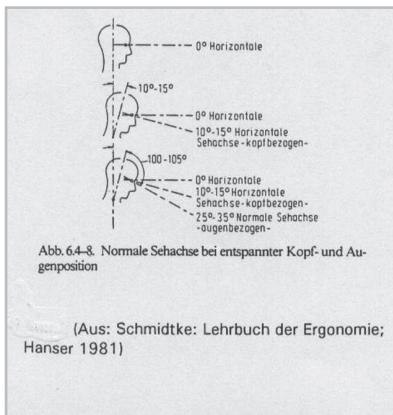


Abbildung 2: Die Sehachse

Ist der Monitor zu hoch gestellt, führt dies zu einer unnötigen Rückdrehung des Kopfes mit entsprechender Verspannung der Halsmuskulatur. Dieses Phä-

nomen wird bei Trägern/-innen von Gleitsichtbrillen noch dadurch verstärkt, dass sich der Schliff für den Nahbereich am unteren Brillenrand befindet.

Tastatur

Bei Tastaturen von Markenherstellern kann man davon ausgehen, dass die einzelnen Tasten über einen deutlichen und gleichmäßigen Druckpunkt verfügen sowie über eine korrekte Führung. Dies ist die Voraussetzung für eine befriedigende „Mensch-Maschine-Schnittstelle“. Was die Hersteller auch heute noch veranlasst, ihre Tastaturen mit aufklappbaren Füßchen zu versehen, kann man nur mit dem motorischen Verhalten aus der Zeit der Typenhebelschreibmaschinen begründen, bei denen die Tastaturreihen pultartig angeordnet waren.

Das Anstellen einer PC-Tastatur ist völlig unnötig und führt nur dazu, dass die Handgelenke stark rückgebeugt werden. Günstig ist, wenn der Handrücken und die Oberseite des Unterarmes eine Linie bilden und die Fingerhaltung über der Tastatur so ist, als würde man einen Apfel von oben halten. Eine breitflächige Handgelenkauflage vor der Tastatur, die auch noch den Bereich der Maus abdeckt, ist hilfreich.

Mausbedienung

Ob man die Maus links oder rechts von der Tastatur positioniert, hängt in erster Linie von der Arbeitsform ab. Bei der Textverarbeitung sollte sie links liegen. Der Weg der

linken Hand von der Tastatur zur Maus ist erheblich kürzer als der Weg der rechten Hand, die den gesamten Numerik-Block überspringen muss und wo die Bewegung überwiegend aus der Schultermuskulatur erfolgt. Bei allen PC-Arbeiten, bei denen die Maus als Eingabeeinheit im Vordergrund steht, wie beispielsweise der Bildbearbeitung, sollte sie rechts liegen. Eine gute ergonomische Maus sollte voll in der hohlen Hand liegen, wobei sie leicht diagonal nach innen zeigt. Die Hand bildet bis zu den Fingerspitzen mit dem Unterarm eine gerade Linie. Gegen diese biomechanische Regel wird am meisten verstoßen. Machen Sie einmal den Test, was passiert, wenn Sie bei der Mausbedienung das Handgelenk stark nach außen oder nach innen abbiegen. Sollten Sie das vielleicht schon immer so getan haben, sind Sie ein Anwärter auf das neuerdings grassierende Maus-Syndrom. Achten Sie stets darauf, dass die Hand locker und entspannt auf der Maus liegt und mit dem Unterarm eine Linie bildet. Sollten Sie die Angewohnheit haben, den Mittelfinger schwebend über der Maus zu halten, können Sie auf Dauer mit erheblichen Schmerzen an der Außenseite des Ellenbogengelenkes rechnen. Da ist nämlich der Sehnenansatz des Muskels, der den Mittelfinger hebt. Probieren Sie es einmal aus! Man kann das sehr gut ertasten. Man muss nicht unbedingt Tennis spielen, um sich solche Beschwerden einzuhandeln.

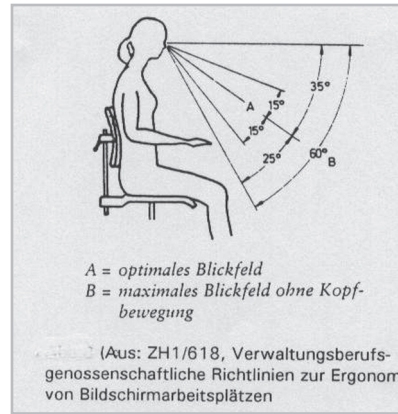
Fußraum

An einem 160 cm breiten Schreibtisch mit beiderseitigen Rollcontainern kann eine Fußraumbreite von 60 cm völlig ausreichend sein, um beschwerdefrei sitzen zu können, so lange die Beine in einer geraden Ebene zum Rumpf stehen. Ist der Fußraum allerdings belegt mit einem Tower-Gehäuse oder einem Papierkorb, der Sie zwingt, die Beine leicht zur Seite abzuwinkeln, dann werden Sie die einseitige Anspannung der langen Rückenstreckmuskulatur spüren. Machen Sie den Test.

Ich habe in meiner langjährigen Praxis viele Fälle erlebt, bei denen die beschriebenen

Beispiele die alleinige Ursache für zum Teil extrem chronische Beschwerden des muskulo-skeletalen Systems waren. Manchmal sind die Ursachen so banal, dass man einfach gar nicht darauf kommt.

Die Büroarbeit verlangt ein hohes Maß an Konzentration, bei der man oft den Körper nicht mehr wahrnimmt, bis er mit Schmerzen reagiert. Machen Sie daher regelmäßig eine kurze mentale Auszeit, bei der Sie Ihren Körper und Ihre Atmung spüren!



Sogar das Blickfeld hat Einfluss auf die Körperhaltung.

Impulse

In dieser Rubrik wollen wir Sie anregen. Z.B. über ein neues Thema zu diskutieren, über den Tellerrand der eigenen Organisati-

on zu schauen und zu gucken, was andere tun oder Bekanntes aus einer anderen Perspektive zu betrachten.



Voula Doulegri, Diplom Sozialökonomin, Künstlerin, Kunsttherapeutin, Coach, Dozentin für Werbepsychologie empfiehlt Malen als Fortbildungsmaßnahme für Teams

Malen als Team-Buildingsinstrument

Während der Einweihungswoche des ZAF malte im Rahmen eines Workshops ein Team aus Beschäftigten verschiedener Behörden zunächst jede/jeder für sich wunderbare Bilder im Format 40 x 40 cm. Diese kleinformatigen Bilder wurden im gruppenspezifischen Prozess zu einem Gesamt-Bildwerk zusammengestellt. Außerdem entstand ein großformatiges Gemeinschaftsbild im Format 120 x 160 cm. Malen als Fortbildungsmaßnahme - Was bedeutet das? Welche Möglichkeiten bietet es?

Der Einsatz kreativer und künstlerischer Mittel, kurz gesagt die **KUNST** wird heute im Kontext von Unternehmen, Beratung, Coaching, Fortbildung sowie Konfliktbewältigung und Teamentwicklung eingesetzt.

Seminarräume verwandeln sich in Atelierräume mit dem Flair vom künstlerischen, träumerischen, magischen und intuitiven Kunstambiente. Es ist ein Weg ins Ungeheure! Es ist eine Begegnung mit Offenheit, sich auf Neues einzustellen und eine Durch-

lässigkeit bisheriger Grenzen zu finden. Solche Weisen sind Kernkompetenzen künstlerischen Denkens, sie rücken Gefühle, Emotionen, Intuition und den Zufall in den Focus wirtschaftlichen Handelns. Diese Qualitäten sind als wichtige Stellgrößen unternehmerischer Entscheidungs- und Gestaltungsprozesse anerkannt.

In dieser Form der Fortbildung geht es darum, Kontakt herzustellen - Kontakt zu sich und seinen eigenen Möglichkeiten, Kontakt zu den Kollegen/-innen und den Möglichkeiten, die das Team bietet.

Teamentwicklung und Verbesserung der Kommunikation stehen im Vordergrund. Der Prozess des Malens und das gemalte Bild sind genau die Art von Brücke, die diesen Kontakt spielerisch ermöglicht. Das Bild wird zum verbindenden dritten Element. Das gemalte Bild kann zum Ausdruck bringen, was mit Worten allein nicht gesagt werden kann.

„Wenn Worte fehlen, sprechen Bilder“, sagt Schottenloher.¹

Das Bild oder Kunst-Werk rückt ins Zentrum des Geschehens und macht nonverbale, unbewusste Inhalte sinnlich konkret erfahrbar. Es ist zugleich Kommunikations- und Projektionsfläche. Damit wird die Identifikation mit den Kolleginnen und Kollegen, dem Team, der Abteilung – dem ganzen Unternehmen erhöht. Leitsatzdiskurse zur Entwicklung der Unternehmenskultur, Personalentwicklungsthemen zu Team- und Selbstmanagement, Entwicklung von Konfliktkultur sowie interkulturelle Kompetenzen u. v. m. sind weitere Anlässe zur Förderung von Erfolgen im Unternehmen.

Die künstlerische Aktivität kann immer auch Probehandeln für das Leben sein. Der Gestaltungsprozess kann zum Rahmen werden, in dem neue Lebens- und Arbeitsformen ausprobiert werden können. Neugier und Freude am Wachstum, Freude am Schaffen, Freude am Erkennen und Verstehen werden geweckt.

Was geschieht im Einzelnen?

Mehrere Komponenten fließen zusammen: Schulung und Erweiterung der Wahrnehmung, erkennen, ins Bewusstsein heben, verstehen und ergründen. Die angewandten Übungen und Methoden – die Auswahl des Motivs, der Malprozess am eigenen und am Gemeinschaftsbild, das Selbst- und Kollegenportrait, das Teampuzzle finden eine Entsprechung in der Arbeitswelt. Es wird verhandelt, diskutiert, debattiert. Themen- und Konsensbildung findet statt. Und dies geschieht auf dem sicheren Grund des Papiers oder der Leinwand.

Schließlich folgt das Nach- Außen- Gehen, die Präsentation der Bilder.

Während dessen wird die Arbeit foto-dokumentarisch begleitet. Um sie transparent zu machen, wird eine Power-Point-Präsentation gezeigt. Das Ausstellen der Bilder vor



Besprechung bei der Power-Point-Präsentation.

Ort dient nicht nur der Verschönerung des Raumes, sondern ist gleichzeitig ein Erinnerungsanker, der es erlaubt, die gemeinsame Leistung und Schaffensfreude wach zu halten. Auf subtile Weise kann im Seminar mit dem Einsatz kreativer Mittel eine prozessorientierte, kollegiale Teamentwicklung, das Team-Building stattfinden. Das Kommunizieren, die aktive Tätigkeit des Malens, der Umgang mit dem Material Farbe, das „Aus-toben“ auf einer großen Leinwand tragen zur individuellen und kollektiven Bereicherung bei. Das Interagieren zwischen Innen und Außen, zwischen Individuum und Gruppe, zwischen Kollegin, Kollege und Abteilung, zwischen dem Selbst und dem Gegenüber wird gefördert (Team- und Selbstmanagement).

¹ Schottenloher / Schnell (Hrsg.) Wenn Worte fehlen, sprechen Bilder, Bildnerisches Gestalten und Therapie, Band 1 – 3, Kösel - Verlag – München 1994

Die Kreativität und letztendlich die Funktion von Kunst bekommt hier einen eigenen Stellenwert. Die Aktivierung der eigenen Kreativität löst ein Begehren nach mehr aus. Das Miteinander-Kommunizieren über z.B. wahrgenommenes, die Konzentration auf das begehrte Objekt, das Arbeiten im Prozess, die Motivation, das gemalte Bild zu vollenden, die Verbundenheit oder auch innere Bindung an das sichtbar wachsende Produkt (Bild) sind einige Stichworte dynamischer Prozesse, die durch das Handeln in der Gruppe nochmals potenziert werden.



Malen als Team-Building

Künstlerische Medien dienen der Sichtbarmachung und der Vergegenwärtigung eines unmittelbaren Erlebnisbezuges.

Künstlerische Interventionen kommen dann zur Anwendung, wenn es aufzuspüren gilt, was warum nicht läuft, um einschränkende Muster zu erkennen oder systemische Konstellationen zu beleuchten. Oder auch um Befunde sichtbar, transparenter, begreiflicher und damit handhabbar zu machen. Es gilt die nötige Handlungsfähigkeit wiederzuerlangen, wenn Teamkonflikte überhand nehmen.

Kunst und Kreativität sind ein Spiegel der Wirklichkeit und damit auch des Menschen. Gerade darin liegt ihr Potential. Frei nach dem Motto **„Wer die Kunst liebt, liebt das Leben“**. Das Leben wird in Bildern, in Farben und Formen, in Licht und Schatten wahrgenommen. Genau dieses kreative Potenzial nutzbar zumachen, ist mein Anliegen.

Denn künstlerisches Tun ist von sich aus handlungs- und lösungsorientiert, ist eine seelisch-geistige Auseinandersetzung und immer auch zugleich eine Ressourcen – Aktivierung. Das Durcharbeiten eines Bildes mit allen Widerständen, wie z.B. „das kann ich nicht“ wird von Bedeutung. Schließlich haben einige Teilnehmerinnen viele, viele Jahre nicht den Pinsel in die Hand genommen, denn die Höhepunkte, Freude, Spaß, die wiedergefundene „kindliche“ Kreativität, das gemalte Bild als Quelle der Inspiration zu sehen, sind offensichtlich. Das sinnlich erlebte gemalte Bild kann somit eine besondere Qualität von ressourcenvoller Situation, den Moment of Excellence, und zugleich ein begeistertes Flow – Erleben hervorrufen. So gesehen entstehen kreative Ideen und künstlerische Impulse nie im Alleingang, sondern werden aus Kontexten, Beziehungen und Bezugssystemen heraus geboren.

Die gemalten Bild-Werke des eingangs erwähnten Workshops schmücken heute die Flure des ZAF. Das Projekt Malen als Team-Buildinginstrument bekommt durch die Präsentation der Bilder, der Vernissage, einen ganz eigenen Höhepunkt - eine Würdigung der Malenden und ihrer Bilder und der zum Ausdruck gebrachten Kreativität. Eine Präsentation ist immer auch ein Schritt nach Außen, in die Öffentlichkeit. Der Kreis schließt sich, denn hier beginnt die Kommunikation, die Interaktion über die eigene Abteilung hinaus. **„Kunst (und Kreativität) öffnen die Augen“**². Die Vernissage fand im November 2008 statt. Das von allen gemalte Gesamtwerk können Sie im ZAF im ersten Stock sehen.

² Zitat von Wolfgang Boesner, Hervorhebung von V. Doulgeri

Literatur: Doulgeri Voula: „Ein Entwurf zur Synergie von NLP und Kunsttherapie“, in Bader Birgit (Hrsg): NLP konkret im Selbstcoaching und Projektmanagement, Band 1

Farbakzente im Arbeitsalltag setzen!

Licht und Farben beeinflussen unsere Wahrnehmung, bewusst und mehr noch unbewusst. Sie wirken auf den gesamten Organismus (Stoffwechsel, Hormonhaushalt, Blutkreislauf, Atemfrequenz, Puls), die Stimmung, die Gefühle, das Denken und das Verhalten.

Der praktische Tipp

Farbe	Physiologische Wirkung	Psychologische Wirkung	Raumwirkung	Bemerkungen
Rot	Erregung, erhöht den Puls, regt die Atmung an, steigert das Urteilsvermögen, löst Handlung aus	Aktivität aufregend, gesellig, stark, intensives sattes Rot wirkt bedrückend und ermüdend, alarmierend	nah, entgegenkommend lässt Räume kleiner wirken	Gut als Akzentfarbe, als Signal vor Gefahren geeignet
Gelb	Bewegung, Licht	Kommunikation, Freude, Wärme impulsiv, herzlich, anregend, fröhlich, fördert Nervosität	nah, drückend	Gut für kleinere Räume
Blau	Kälte, Ruhe, hilft bei Anspannung	Zufriedenheit kalt, beruhigend, Vertrauen, passiv	fern, zurückweichend	Für „Stressbereiche“
Grün	Ruhe, Lebenskraft, Weite, Natur	Beharrung, ausgleichend, ruhig, friedlich, bewirkt Unentschlossenheit	fern	In Räumen, in denen ausgeprägtes Urteilsvermögen gefragt ist
Orange	Wärme, regt zu Bewegung an	Antriebskraft, fördert Frohsinn, Gelöstheit	nah, sanft vorwärtsdrängend	Nicht grell und großflächig
Grau	Kühle	Monotonie	neutral	Gut in Kombination mit anderen Farben
Weiß	Leichtigkeit	Zuversicht, neutral, steril, kahl, Reinheit	undefinierbar fern	Gut in Kombination mit anderen Farben

Was Sie selbst tun können:

Der Phantasie und Kreativität sind keine Grenzen gesetzt, wie Sie Farbakzente setzen, z.B. durch Pflanzen, Bilder, Tücher oder bestimmte Objekte. Für die Farbe „orange“ eignet sich wunderbar ein Glasteller mit einer kleinen Pyramide aus Apfelsinen oder Mandarinen. Zu beachten ist, dass es nicht zu viele Akzente sind!

Was war eigentlich...?

Manchmal ist eine Rückschau erhellend für die Zukunft: Veränderungen werden sichtbarer und manche früh verworfene Idee erscheint im Licht der Gegenwart vielleicht

doch noch einmal in einer anderen Perspektive. Deshalb erinnern wir in dieser Rubrik an Ereignisse und legen dauerhaft interessante Artikel wieder auf.

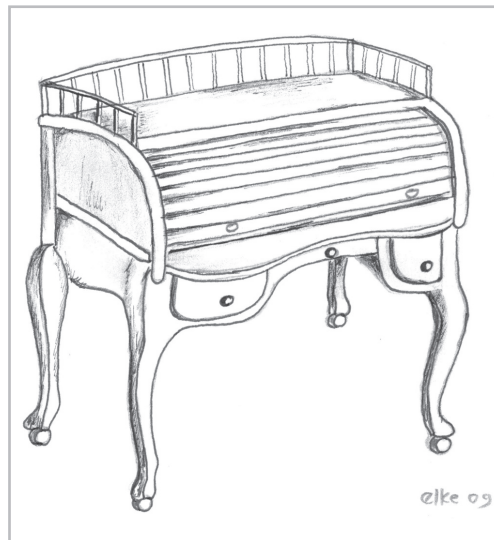
Hermann Kuntze, Personalamt, hat eine Zeitreise in die Vergangenheit des Arbeitsalltages unternommen.

Was war eigentlich Le B U R E A U ?

1775 konnte von Le Bureau aus eine kleine Firma oder gar ein Fürstentum verwaltet werden, heute erledigt möglicherweise eine Dame dort ihre Weihnachtspost (s.Abb.). Durch Mechanisierung und rationalisierte Produktprozesse wird auch die Büroarbeit immer differenzierter und somit werden Anforderungen an die Raumstruktur und die Größe gestellt. Große Räume und Säle werden als Büro eingerichtet und den unterschiedlichen Aufgaben zugeordnet. Es entsteht eine Hierarchie, ausgedrückt durch die attraktive oder unattraktive Lage der Raumabschnitte. Wer in der Hierarchie höher steht, hat Anspruch auf einen abgegrenzten Bereich oder hat ein eigenes, komfortables Büro.

Mitte des 19. Jahrhunderts verschwindet im Zuge der Industrialisierung das Familienbüro und Kontoristen werden Angestellte in Lohnabhängigkeit. Ende des 19. Jahrhunderts kommen Rechen-, Schreibmaschinen und das Telefon ins Büro und revolutionieren Büroarbeit und Büroleben. In den USA entstanden Bürogebäude mit Bürosälen für ca. 1.000 Menschen. Alle Mit-

arbeiterinnen und Mitarbeiter saßen wie in Schulklassen mit Blickrichtung auf den Vorarbeiter. Lediglich Manager hatten Zellenbüros. In Europa blieb man noch bis Mitte des 20. Jahrhunderts bei der gängigen Büroform: Mittelflur mit Zellenbüros auf beiden Seiten!



„Le Bureau“ von 1775

Illustration: Elke Grotelüschchen

Nach dem Zweiten Weltkrieg entstanden in Europa Hochhäuser mit Glasfassaden und veränderten die Stadtbilder. Die Büros selbst blieben nach alter Hierarchie bestehen.

„In den 1960er Jahren griff man die Idee des großen, kommunikationsfördernden Raumes auf,

suchte aber mit neuen Interior-Konzepten, z.B. einer freien Mobiliaranordnung, die Unwirtlichkeit und Unflexibilität des typisch amerikanischen Bürosalles von vorne herein zu unterbinden“. (www.baunetzwissen.de)

Die Erwartungen des Großraumkonzeptes haben sich nicht erfüllt. Es war zu laut, es gab zu wenig Tageslicht und schließlich in den 1970er Jahren zwang die erste Ölkrise, die immensen Energiekosten zu senken. Das führte in den folgenden Jahren zur

Einführung von kleinteiligen, sozialen Bürostrukturen, die im Weiteren mehr und mehr mit modernen Kommunikationstechniken ausgerüstet wurden.

Anfang der 1990er Jahre gehörte der Computer am Arbeitsplatz noch zur Ausnahme, inzwischen befinden sich Personalcomputer in fast jedem Haushalt. Das Notebook ist mittlerweile die Basis neuen Arbeitens und ermöglicht die Kombination von externem Arbeiten mit interner Kommunikation.

Gut 200 Jahre nach Le Bureau ist eine Verwaltung ohne das mobile Büro Computer nicht mehr denkbar. Möglicherweise werden in 200 Jahren unsere Ururururenkel die Frage stellen: Was ist eigentlich eine Arbeitskoje?

Sie werden herausfinden, dass es sich dabei nicht um den Schlafplatz eines Büromitarbeiters, einer Büromitarbeiterin handelte, sondern ebenso wie Cockpit und Denzelle um Bezeichnungen für neue Arbeitsplatzkonzepte.

Kurzmitteilungen

Kurze Nachrichten, Hinweise und Informationen, die uns noch kurz vor Redaktions-

schluss erreicht haben und die wir Ihnen nicht vorenthalten möchten.

Tobias Wille, Personalamt, Personalmanagementkonzepte und Marketing,

Gefährdungsbeurteilungen – Pilotprojekt im Personalamt

Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) verpflichtet alle Arbeitgeber die Gefährdungen der Beschäftigten bei der Arbeit zu beurteilen. Darauf aufbauend ist zu ermitteln, welche Arbeitsschutzmaßnahmen erforderlich sind. Wie der Arbeitgeber die Beurteilung vorzunehmen hat, regelt das Gesetz jedoch nicht.

Im Zuge der in 2008 unterzeichneten §94er Vereinbarung zur Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) wird aktuell das Thema Gefährdungsbeurteilungen, als ein Modul der BGF, mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften verhandelt. Ziel ist die Verständigung auf einen Prozess, der die einzelnen Schritte der Gefährdungsbeurtei-

lung (Vorbereitung, Durchführung der Analyse, Ableitung von Maßnahmen, Umsetzung der Maßnahmen, Erfolgskontrolle) konkretisiert und für die Behörden und Ämter einen einheitlichen Rahmen bietet. Zurzeit erprobt das Personalamt ein Instrument zur Ermittlung von Gefährdungen am Arbeitsplatz, welches auch beim Bund zum Einsatz kommt. Nach Abschluss dieser Pilotierung entscheidet sich, ob und wie dieses Instrument auch für andere Behörden und Ämter sinnvoll ist. Das spezielle Thema Gewalt von Dritten gegen Beschäftigte wird gesondert in der überbehördlichen „Arbeitsgruppe Gewalt“ mit den Gewerkschaften behandelt.

Ausblick

Die nächste Ausgabe wird sich schwerpunktmäßig mit dem Thema „Umgang mit Krankheit und Sucht im Berufsalltag“ befassen.

Wenn Sie hierzu Artikel, Informationen und Anregungen beisteuern wollen, wenden Sie sich bitte bis zum 14. April 2009 an die Redaktion.

Bis dahin! Ihr Redaktionsteam.

blickpunkt@personalamt.hamburg.de

Impressum

Herausgeber:
Dr. Volker Bonorden
Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt
Steckelhörn 12
20457 Hamburg

Telefon: (040) 4 28 31- 14 10
Telefax: (040) 4 28 31- 22 26

Redaktion und Druckvorbereitung:
Katharina Dahrendorf (verantwortliche Redakteurin)
Tobias Wille
Diana Winkler-Büttner
Susanne Neugebauer
Susanne Walter

eMail:
blickpunkt@personalamt.hamburg.de

Layout:
Susanne Neugebauer

Farbiges Foto Titelseite: photocase.com/iec

Druck:
Druckerei der JVA Am Hasenberge
Am Hasenberge 26
22335 Hamburg

Auflage:
1.200 Stück

Ausgabe:
13. Jahrgang, März 2009

Erscheinungsweise:
vierteljährlich

Namentlich gekennzeichnete Beiträge geben nicht unbedingt die Meinung des Herausgebers oder der Redaktion wieder.

Der Inhalt dieser Ausgabe ersetzt keine offiziellen Rundschreiben des Personalamtes.

Anmerkung zur Verteilung:

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerbern oder Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zur Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Bürgerschafts- und Bundestagswahlen sowie für Wahlen zur Bezirksversammlung. Mißbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zweck der Wahlwerbung.

Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.

Die genannten Beschränkungen gelten unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Druckschrift dem Empfänger zugegangen ist.

Den Parteien ist es jedoch gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

