



24. Dezember 2015



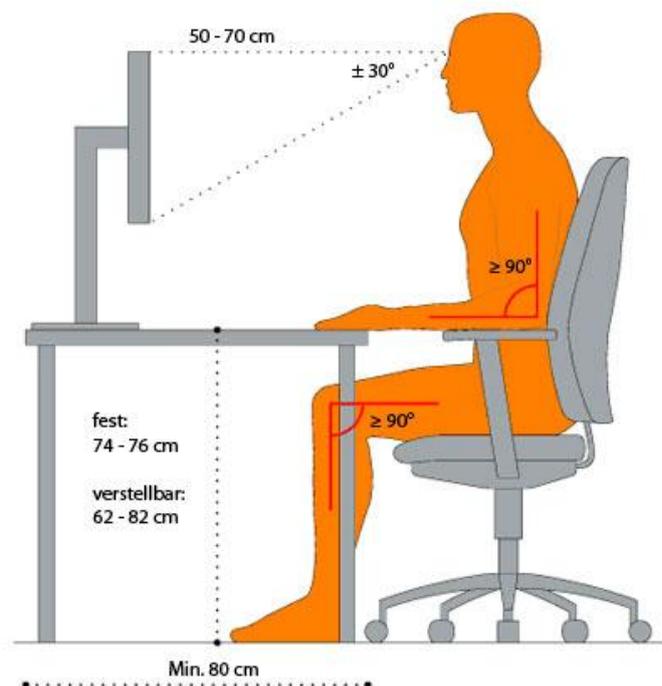
Das perfekte Arbeitsumfeld: So trimmst du dein Büro auf produktiv

Das Ziel: Mehr Produktivität der Mitarbeiter. Gesund und kostengünstig soll es sein. Geht das? Ja, diese Rezepte, über die sich garantiert jedes Team freut, zeigen es.

Wie lässt sich das Arbeitsumfeld so aufwerten, dass mein Team mehr Produktivität an den Tag legt? Klar ist: Teure Tischkicker, hochwertiges Mobiliar und einen Feel-Good-Manager braucht es dafür nicht. Schon mit einigen wenigen simplen Tricks lässt sich das eigene Büro so aufwerten, dass Mitarbeiter produktiver, aber auch glücklicher und vor allem gesünder arbeiten können.

1. Ergonomie am Arbeitsplatz

Man glaubt es kaum, aber die Ergonomie am Arbeitsplatz bestimmt entscheidet darüber, wie produktiv wir arbeiten. Wer Stuhl, Schreibtisch und Monitor nicht individuell an die Anforderungen eines jeden Körpers anpasst, riskiert vor allem gesundheitliche Folgeschäden. Deshalb sollte man sich fünf Minuten Zeit nehmen, um genau das zu verhindern. Schreibtisch, Stuhl und Monitor sollten dafür auf die richtige Höhe gebracht werden – und zwar so, dass Ober- und Unterschenkel sowie Ober- und Unterarme im rechten Winkel zum Fußboden stehen. Über die optimale Tischhöhe gibt es unterschiedliche Angaben, empfehlenswert sind aber 70 bis 75 Zentimeter. Der Sichtabstand zum Monitor liegt im Idealfall zwischen 50 und 80 Zentimetern.



2. Der papier- und chaosfreie Schreibtisch

Das Genie beherrscht das Chaos? Von wegen! Mindestens genauso wichtig wie die Ergonomie ist auch die Sauberkeit am Arbeitsplatz. Wem es gelingt, den eigenen Schreibtisch weitgehend frei von Papier und unnützen Gegenständen zu halten, profitiert von mehr Produktivität und einem besseren Organisationsinn.



Papiere und Dokumente sollten dafür systematisch abgeheftet oder mithilfe spezieller Software wie zum Beispiel *doo* oder *doctape* direkt digital archiviert werden. Zudem spielt auch die Ordnung auf dem Computer eine Rolle: Dateinamen sind nach festen Kriterien zu benennen (zum Beispiel projekt- oder ereignisabhängig) und alte beziehungsweise nicht mehr benötigte Dateien regelmäßig zu löschen.

Allerdings ist es per se nicht ausreichend, nur den eigenen Schreibtisch sauber zu halten – schließlich arbeitet das Auge mit. Deshalb sollte sich immer das gesamte Team einer Philosophie der Ordnung verpflichten. Als hilfreich hat sich in diesem Kontext das sogenannte 5S- bzw. 5A-Prinzip erwiesen.

3. Tischpflanzen wirken Wunder



Sie ist eines der einfachsten und probatesten Mittel, das eigene Arbeitsumfeld aufzuwerten: Die Zimmerpflanze. Einmal auf dem Schreibtisch platziert, kann sie echte Wunder wirken. Gleich zwei Studien aus den Jahren 2011 und 2013 fanden heraus: Sie erhöht die Produktivität und schärft die kognitive Wahrnehmung des Teams. Zudem fördert sie den räumlichen Luftreinigungsprozess, indem sie Bakterien und Schimmel vorbeugt. Eine solide Grundlage für produktives Arbeiten, oder?

4. Farbe bekennen – für mehr Produktivität

Jeder hat eine Lieblingsfarbe. Doch in Farben steckt viel mehr als nur eine Aussage, sie nehmen sogar unmittelbar Einfluss auf die Synapsen eines jeden Menschen. Das hat die bekannte Farbpsychologin *Angela Wright* herausgefunden und mit dem *Color Effect System* beschrieben. Demnach stimuliert Blau den Geist, Gelb die Kreativität, Rot den Körper und Grün das innere Gleichgewicht. Unternehmen sind daher gut beraten, dem Büro den einen oder anderen farbigen Anstrich zu verpassen. Doch Achtung: Auch Farbsättigung und Intensität sind von Bedeutung. Vor allem kräftige, helle Farben beeinflussen die Produktivität positiv. Wer Wände hingegen nicht streichen kann (oder darf), kann alternativ auf farbige Akzente, zum Beispiel in Form von Dekorationsgegenständen, setzen.



5. Licht flutet Büro und Hirn

„Lichtdurchflutete Räume!“, das liest man immer wieder in Anzeigen für Gewerbeimmobilien. Und tatsächlich: Helle, von natürlichem Licht getränkte Büros sorgen dafür, dass produktiver und kreativer gearbeitet werden kann. Zwar lassen sich zusätzliche Fenster nicht so einfach wie eine Tischpflanze installieren, doch Raum für Tricks gibt es trotzdem. Zum Beispiel sollten Schreibtische immer möglichst in Sichtweite eines Fensters platziert werden. Zudem hilft es, Fenster und Glaselemente regelmäßig zu reinigen, um den maximalen Lichteinfall zu garantieren.

Kann der eigene Schreibtisch aus Gründen dennoch nicht zufriedenstellend in Fensternähe platziert werden, kann auch mit indirekten Lichtquellen – etwa an Wänden und Decken – experimentiert werden.



6. Vermeide das offene Büro – oder Sorge für Ruhe

Zugegeben, diese Erkenntnis mag das ein oder andere Jungunternehmen überraschen: Open Spaces (früher: Großraumbüros) sind der Produktivität und kollaborativer Arbeitsatmosphäre im Team doch nicht so zuträglich, wie man gemeinhin annimmt. Grund ist ein häufiger Mangel an Privatsphäre, der Mitarbeiter unzufrieden stimmt.

Das ist jedoch noch lange kein Grund, die Mitarbeiter zurück ins stille Kämmerchen und so ins kommunikative Mittelalter zu versetzen. Es hilft schon, wenn Unternehmen spezielle Räume schaffen, in denen sich Mitarbeiter austauschen oder ungestört telefonieren können.

7. Auslaufzonen fürs Team

Der eigene Arbeitsplatz kann noch so grün, sauber und ergonomisch sein – aber niemand möchte wie angekettet stundenlang am gleichen Schreibtisch in gleicher Position verharren. Entsprechend sind vor allem „Auslaufzonen“ wichtig. Das Büro sollte so gestaltet sein, dass Mitarbeiter zwischendurch aufstehen, ihren Kreislauf in Gang bringen oder für einige Zeit an anderer Stelle weiter arbeiten können. Beispielsweise in Form einer Couchzone.

