

BComplete-Büro Tipp 5: Geringere Bürofläche - mehr gegenseitige Störungen!

Utl.: Was tun, wenn Lärm, Wärme und Feinstaub die Produktivität senken? =

Wien (OTS) -

~

- Flächen für die Mitarbeiter werden im geringer
- Lärm sollte im Büro zu einem Thema für alle Mitarbeiter werden
- Text und Fotos: <http://www.reichl-presseportal.at/BComplete>

~

"Die Fläche für die Mitarbeiter wird in Büros immer kleiner, damit nimmt - wenig überraschend - auch das Potential für gegenseitige Störungen zu", erklärt Mag. Marcus Haas, Geschäftsführer der Office Syncro GmbH, dem Träger von BComplete, einem internationalen Netzwerk von Komplettanbietern für Bürolösungen aus einer Hand (www.bcomplete.eu). "Zumal der Trend eindeutig zu immer geringeren Flächen für die Mitarbeiter geht. Während in den USA und in Großbritannien von einem Bedarf von 14 m² pro Mitarbeiter ausgegangen wird, wird in Mitteleuropa derzeit noch mit rund 25 m² pro Mitarbeiter kalkuliert. Aber auch in Deutschland, Österreich und in der Schweiz geht der Trend zu 20 m². Dies bedeutet, dass Büro-Planer in den immer mehr verdichteten Räumen, eine Atmosphäre zum Wohlfühlen schaffen müssen." Denn Fakt sei, dass die Verdichtung von Arbeitsflächen im Büro zu Beeinträchtigungen durch Lärm, Wärme, Luftfeuchtigkeit, Feinstaub und einer reduzierten Privatsphäre führt." Haas: "Die betriebswirtschaftlichen Kosten, die durch Kopfschmerzen oder mangelnde Konzentration verursacht werden, sind enorm. Um aus einem Büro ein Erfolgsinstrument zu machen, ist es daher notwendig, die Faktoren festzustellen, die zu einer Beeinträchtigung der Konzentration führen."

Zwtl.: Wärme: Zu hohe Temperatur und Luftfeuchtigkeit vermindern die Konzentrationsfähigkeit

"Büro-Experten gehen davon aus, dass in Räumen eine Temperatur von 26GradC bei einem Feuchtwert von 40 Prozent als deutlich kühler empfunden wird als eine Temperatur von 24GradC bei 60 Prozent

relativer Luftfeuchte. Bei einer Temperatur von 26GradC und einer Feuchte von 70 Prozent fühlt der Mensch bereits eine Wärme von 33GradC", so Haas. Bei einer Raumtemperatur von über 24GradC oder bei hohen Feuchtigkeitswerten lässt die Konzentrationsfähigkeit der Menschen, die in diesen Räumen arbeiten, merklich nach. In klimatisierten Räumen herrscht in aller Regel eine relative Luftfeuchte, die dem Behaglichkeitsbereich des Menschen entspricht, nämlich zwischen 45 und maximal 55 Prozent. Dies hängt damit zusammen, dass bei der Kühlung der Raumluft gleichzeitig diese entfeuchtet wird. "Eine ausreichende Luftbefeuchtung - insbesondere im Winter - lässt sich, so Haas, aber auch mit einem Springbrunnen oder mit dekorativen Wasserwänden erreichen".

Zwtl.: Lärm: Der Feind jeder Konzentration

Die wesentliche Störquelle in Büros ist das Sprechen, zumal frühere Geräuschproduzenten wie Drucker und Fax durch leisere Geräte ersetzt wurden, bzw. in die Technikecke verbannt wurden. "Büroarbeit ist heute Kommunikation", erklärt Haas. "Dies ist auch der Grund, warum sich Open-Space-Büros durchgesetzt haben, die Besprechungen und Teamarbeit erleichtern sollen. Andererseits ist das Büro auch ein Ort in dem hoch konzentriert gearbeitet werden muss, also beim Verfassen von Texten, Lesen und Rechnen. Lärm beeinträchtigt die Gesundheit, reduziert wesentlich die Konzentrationsfähigkeit und lässt uns schneller ermüden. Gerade wenn es um Tätigkeiten mit hoher Komplexität geht, wie schöpferisches Denken, Entscheidungsfindung und Problemlösungen ist Lärm ein erheblicher Störfaktor."

Der Schallpegel im Büro liegt heute meist zwischen 50 und 60 Dezibel (dB/A). Das ist teils noch immer über der Obergrenze von 55 dB, die die Arbeitsstättenverordnung für vorwiegend geistige Tätigkeiten festlegt. "Verständlicher Sprachschall verschlechtert aber schon ab 35 dB nachweislich die Arbeitsleistung", so Haas. "Wenn irgendwo gesprochen wird, konzentrieren wir uns automatisch auf die Quelle der Ablenkung. Und je besser die Sprache verstehbar ist, desto stärker konzentrieren wir uns ungewollt darauf. Dies stört kurzfristige unsere eigene Sprachverarbeitung." Damit verbunden ist eine wesentliche Herabsetzung der Konzentrationsleistung.

Schall kann auch nicht - wie zum Beispiel Gerüche oder Sehreize - ausgeblendet werden. "Es gibt eine ganze Anzahl von Möglichkeiten, den Schall in einem Büro einzudämmen. Bewährt haben sich dabei Schallschutzflächen, die Verminderung von Glasflächen, Laubpflanzen

mit vielen Blättern oder der Einsatz von schallabsorbierender Deckenelemente oder Bodenbeläge", erklärt dazu Haas. "Unsere BComplete-Berater sind besonders geschult, die Störfaktoren im Büro festzustellen und entsprechende Gegenmaßnahmen vorzusehen."

Zwtl.: Feinstaub: Die unsichtbare Gefahr

Eine wesentliche Quelle für den Feinstaub in Büros ist der Laserdrucker, der im Betrieb Milliarden kleinster Teilchen ausstößt, sogenannte Nanopartikel. Und die können krank machen, warnen Umweltexperten und Toxikologen. Betroffene berichten von starken Beschwerden und allergischen Reaktionen, wie Husten, tränende Augen, Abgeschlagenheit, und Asthma. "Drucker sollten deshalb mindestens 5 Meter entfernt vom Arbeitsplatz stehen. Auch hier helfen entsprechende Pflanzen, die Luft erheblich zu verbessern", rät Haas.

Tipps gegen Störfaktoren im Büro:

1. Wärme und Luftfeuchtigkeit

~

- Wartungsplan für Klimaanlage und Heizungen.
- Ausreichende Luftbefeuchtung im Winter z.B. mit Springbrunnen.

~

2. Lärm

~

- Organisation des Raumes durch Besprechungsinseln.
- Einbau von Ruhearbeitsbereichen zur flexiblen Belegung.
- Umbau der Teambüros in Kombibüros Einbau von Technikräumen zur Unterbringung der Bürotechnik (Kopiergeräte, Fax, Drucker).
- Schließen aller vorhandenen Türen.
- Schalldämmungsmaßnahmen durch Reflexionsvermeidung insbesondere durch Verminderung von Glasflächen. Bewährt haben sich Schallschutzabsorptionsplatten und Laubpflanzen mit vielen Blättern.
- Bewusstmachung der Kollegen, dass jeder seinen Teil zur Lärmvermeidung beitragen kann, z.B. durch einen leiseren Telefonklingelton.
- Abhaltung von Meetings nur in definierten Bereichen.
- Innerhalb des gleichen Raumes sollten keine Telefonate zwischen den Mitarbeitern erfolgen.

- Der Sprechschall der Mitarbeiter sollte nicht direkt zu den Kollegen im Büro gerichtet sein.
- Anbringung schallabsorbierender Deckenelemente.
- Verlegen schallabsorbierender Bodenbeläge.
- Abkoppelung bzw. Abschirmung des Meeting-Points von der Großraumfläche durch Trockenbaumaßnahmen.

~

3. Feinstaub

~

- Belüftbarer Druckerraum bzw. Druckerraum mit Luftabzug.
- Filtermaßnahmen für den Drucker.
- Regelmäßiges Lüften.
- Drucker sollten mindestens 5 Meter entfernt vom Arbeitsplatz stehen.
- Pflanzen verbessern die Luft wesentlich.

~

Bild: Reichl und Partner PR, Abdruck honorarfrei

~

Rückfragehinweis:

Dr. Wolfgang Wendy
Reichl und Partner PR
Franz-Josefs-Kai 47, 1010 Wien
mailto: wolfgang.wendy@reichlundpartner.at,
mobil: +43 664 828 40 76

Mag. Marcus Haas
CEO Office Syncro GmbH / BComplete
Tel: +43 2262 72505-20
mailto: marcus.haas@bcomplete.eu

~

Digitale Pressemappe: <http://www.ots.at/pressemappe/14123/aom>

*** OTS-ORIGINALTEXT PRESSEAUSSENDUNG UNTER AUSSCHLISSLICHER
INHALTLICHER VERANTWORTUNG DES AUSSENDERS - WWW.OTS.AT ***

OTS0085 2013-06-03/10:46

031046 Jun 13

Link zur Aussendung:

https://www.ots.at/presseaussendung/OTS_20130603_OTS0085