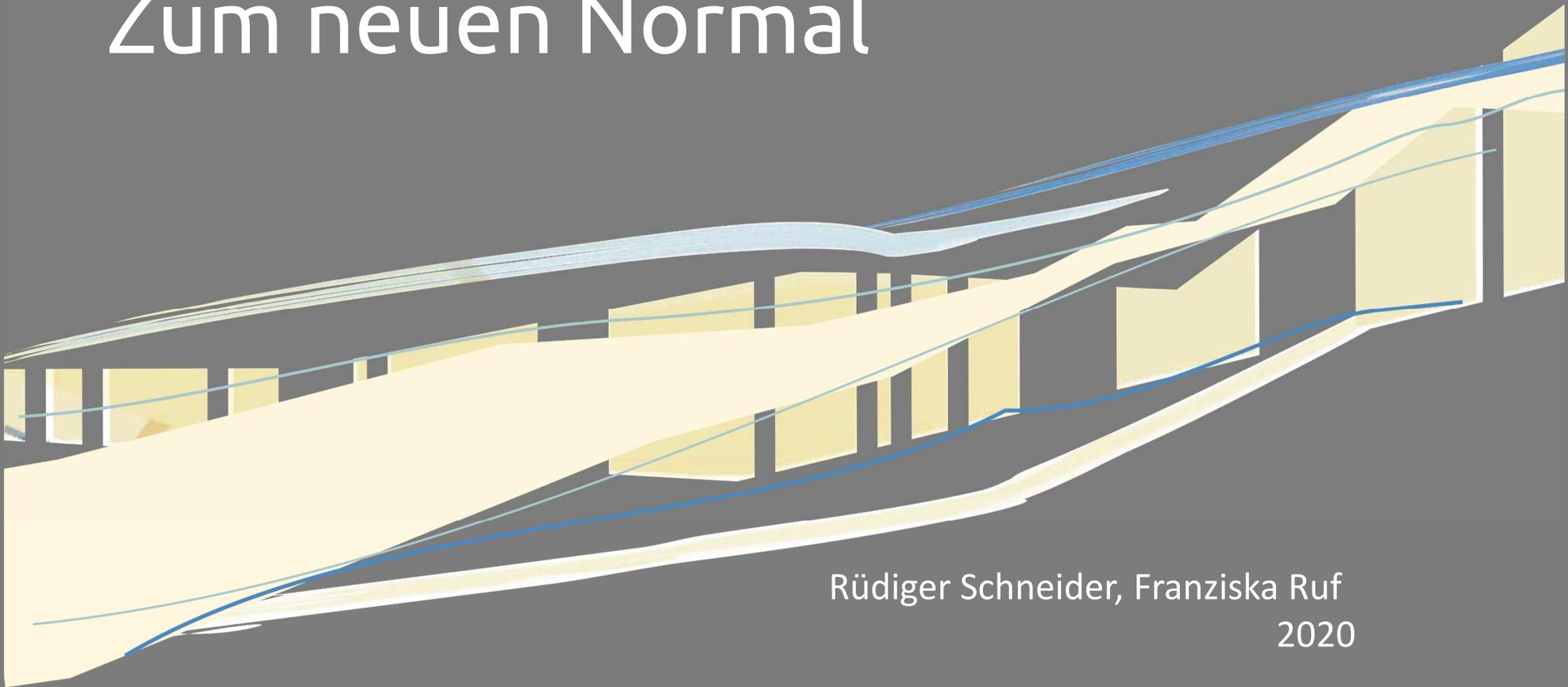


# Zum neuen Normal

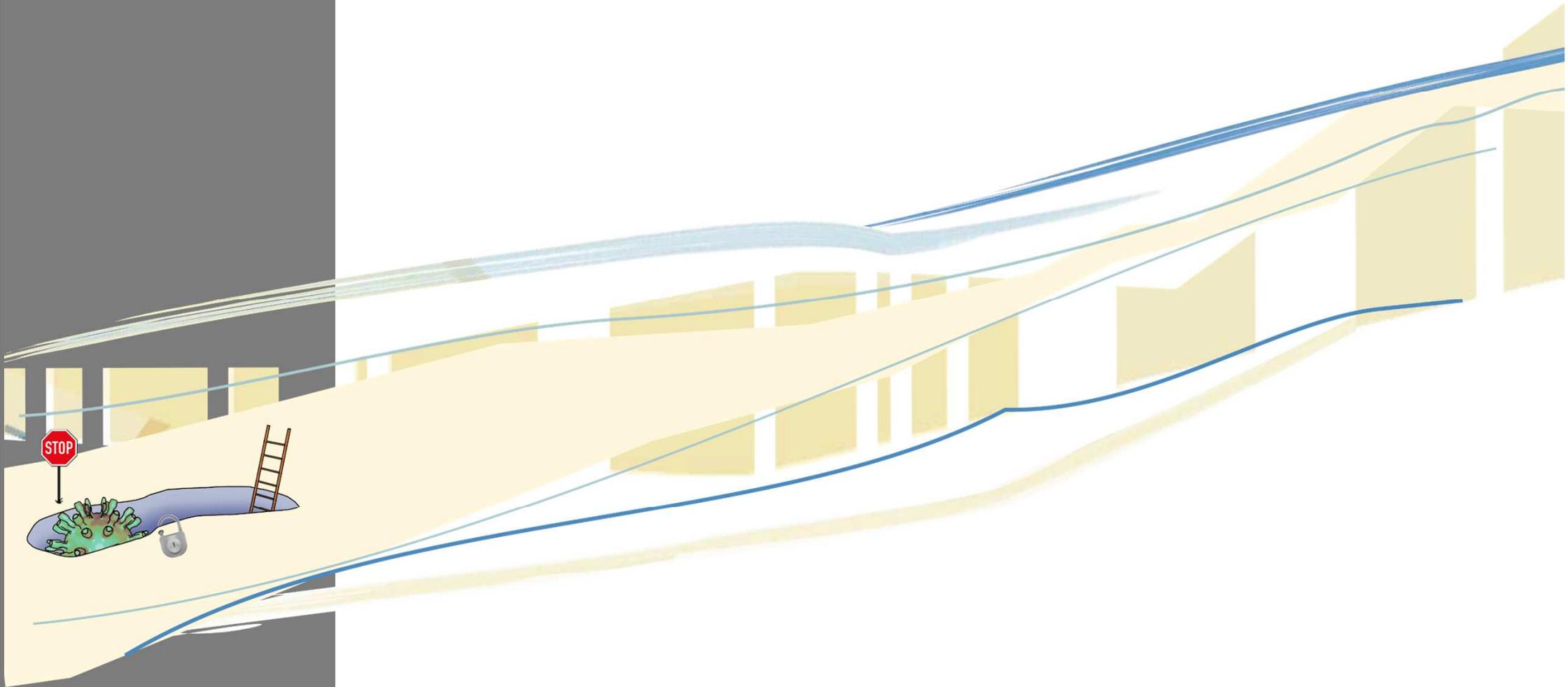


Rüdiger Schneider, Franziska Ruf

2020

*aconsea*

# Der Einschlag



*aconsea*

Der Einschlag

Technische Vernetzung

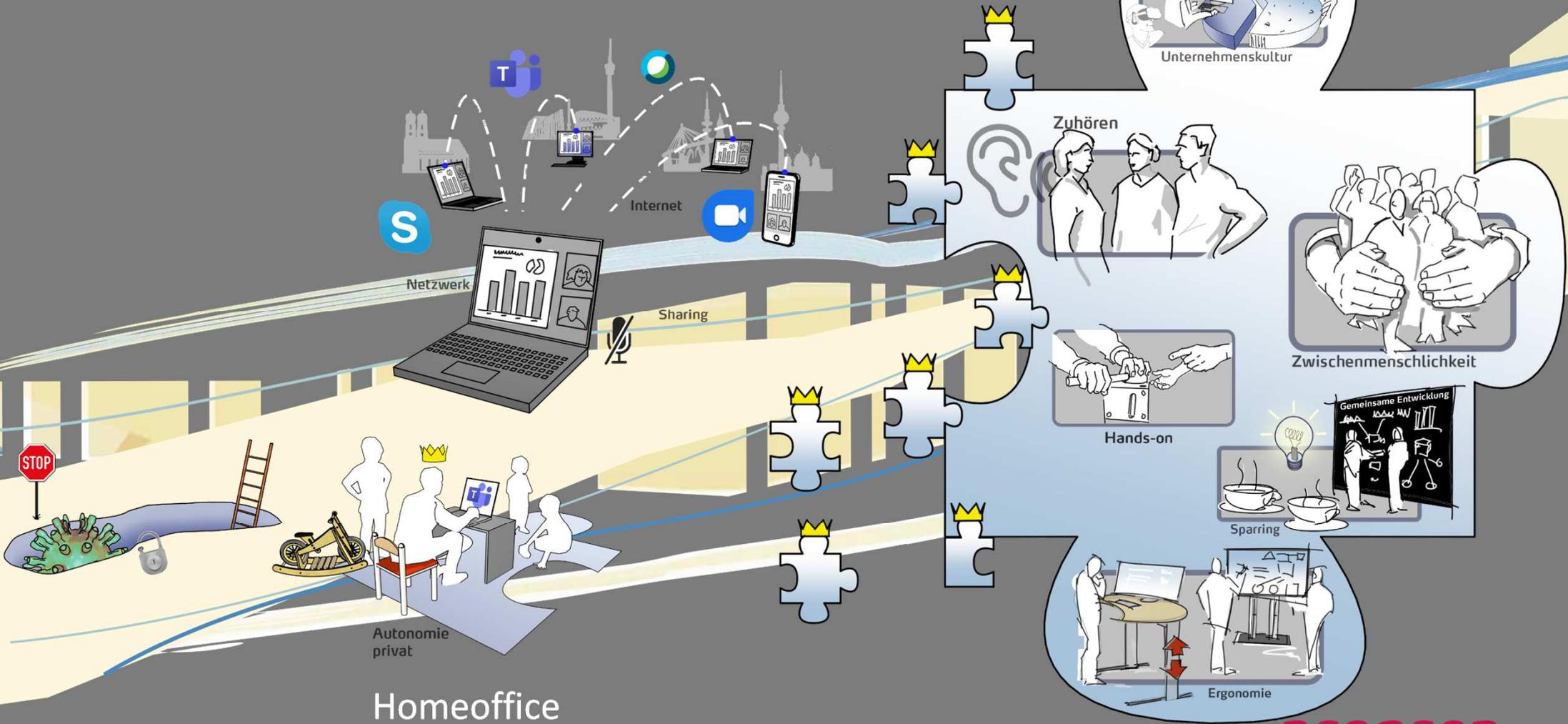


*aconsea*

Der Einschlag

Technische Vernetzung

Neues Normal



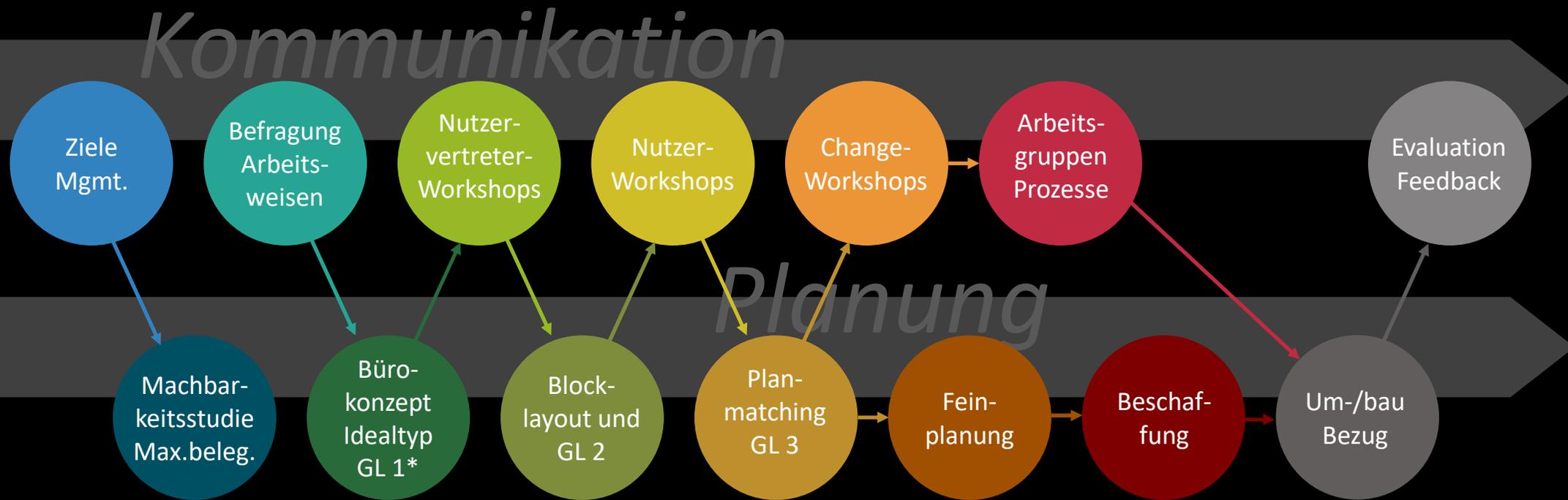
# ANHANG

# Kurzvorstellung aconsea

<p>USP aconsea Methode Datenbank Arbeitsweisen für ca. 22.000 MA</p>	<p>Gründung 2006 inhabergeführt und unabhängig</p>	<p>Arbeitskonzepte Bedarfsplanung Nutzerbegleitung CRE-Begleitung</p>	<p>Nutzerorientiert: Change-Workshops Methodenvielfalt</p>	<p>Kostenbewusst: Einsparungen durch Archit.controlling: Mietkosten: 2,3 Mio. € p.a. Flächenwirtschaftlichkeitskonzept: 30 € Mio. Achismaßanalyse: 10 Mio. € Investitionskosten</p>
<p>Berücksichtigung der <u>SDGs</u> (Sustainable Development Goals)</p>	<p>Inhaber: Franziska Ruf, Sandra Böhme, Rüdiger Schneider</p>	<p>Büro Universität Labor, Forschung Werkstatt</p>	<p>USP: Kooperationspartner von Fraunhofer IAO</p>	
<p>USP: Eigene Erfahrungen der Mitarbeiter und GF mit innovativen Arbeitswelten inkl. Desksharing seit 1999, GF &gt; 30 Jahre Erfahrung mit Arbeitsplatzgestaltung</p>		<p>Projektgrößen von Einzelprojekten: Bedarfsprogramm: 100.000 m<sup>2</sup> BGF Ausschreibung Mobiliar: 150.000 AP Bürokonzept &amp; Planung: 6.500 AP</p>		



# Projektablauf



\* GL = Generic Layout



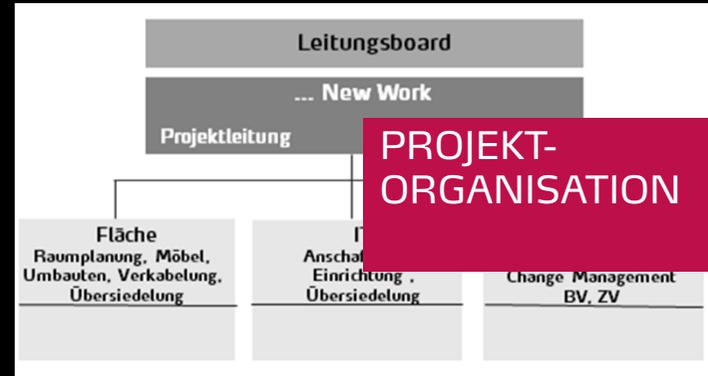
# Idealtypischer Projektablauf

# 1 Projektstart und Kick-off mit Projektgruppe



Leistungsbausteine 2018		April	Mai	Juni	Juli	Aug
1	Arbeitsvorbereitung und Kick-off					
2	Machbarkeitsuntersuchung					
3	Zielsetzungsworkshop					
4	Ermittlung Arbeitsweise...					
5	Nutzerworkshops					
6	Nutzerbedarfsprogramm					
7	Maßnahmenliste					
8	Kostenschätzungen Neumobiliar					

ZEITPLAN VORGEHEN



STAKEHOLDER, NUTZERVERTRETER,  
CHANGE AGENTS

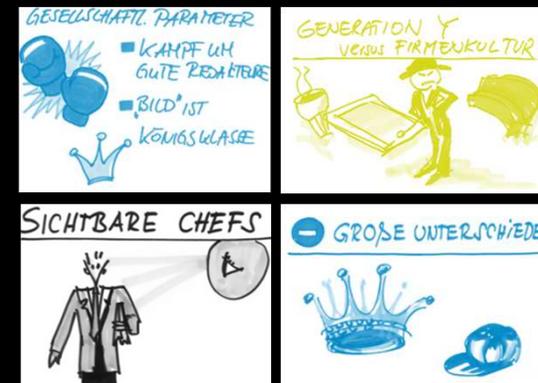
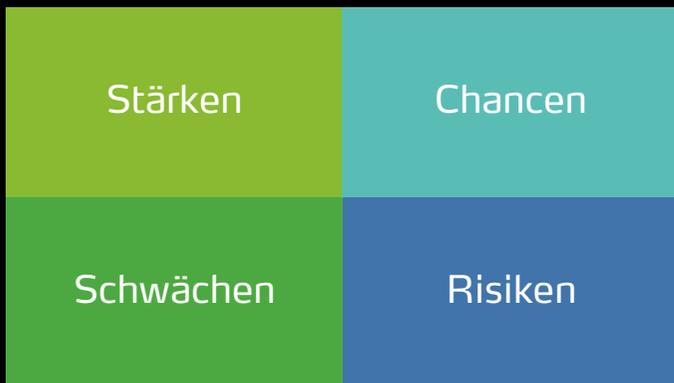
# 2 Zielsetzungsworkshop mit Top Management



Quelle: Urs Eggli/atalac

## IMPULSE und ENTWICKLUNGEN

- Vision und Mission
- Quantitative und qualitative Entwicklungen
- Parameter der Arbeit
- Führungs- und Kommunikationskultur
- Strategische Handlungsfelder

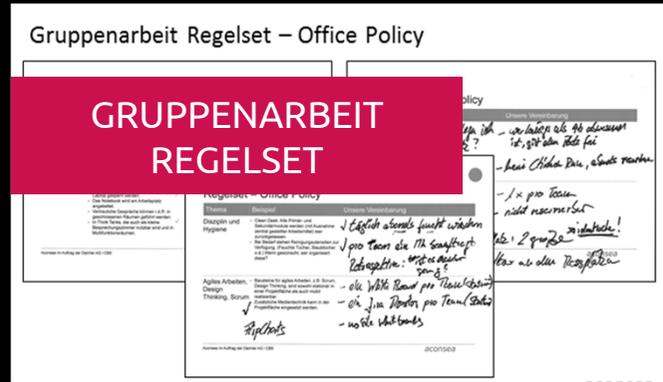
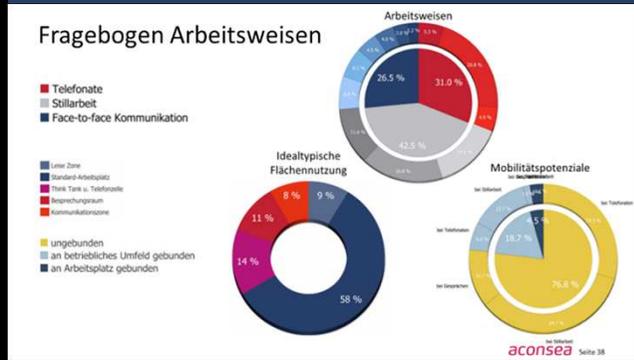


# 3 Bedarfsermittlung mit Nutzervertretern

## ERWARTUNGS-ABFRAGE

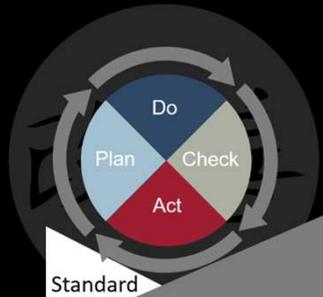


## ERMITTLUNG ARBEITSWEISEN



4

# Einsatz / Nutzung agiler Methoden



**Workshopsequenz Spontanbewertung Impulse – Vorauswahl**

Wie bewerten Sie / gefallen Ihnen die gezeigten Beispiele? Auswahl durch anklicken

positiv / gefällt mir  
 negativ / gefällt mir nicht

Impulse und Spontanbewertung

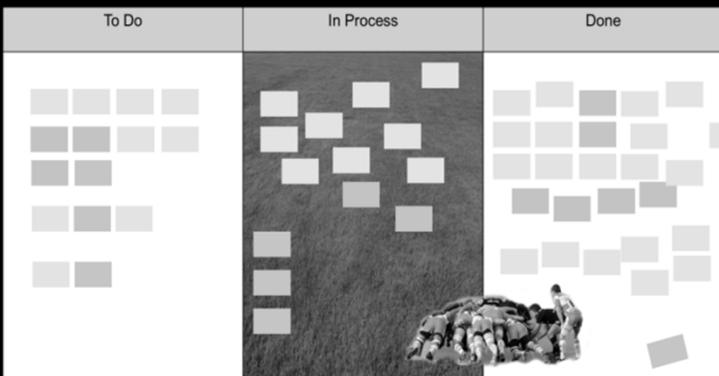
Arbeitsplatz 1  
 positiv  
 negativ

Arbeitsplatz 2  
 positiv  
 negativ

Arbeitsplatz 3  
 positiv  
 negativ

Um Ihre Bewertung einzureichen klicken Sie am Ende bitte auf Senden →  
Bitte geben Sie Ihre Bewertung zu den Bildern über den folgenden Link ab.

aconsea



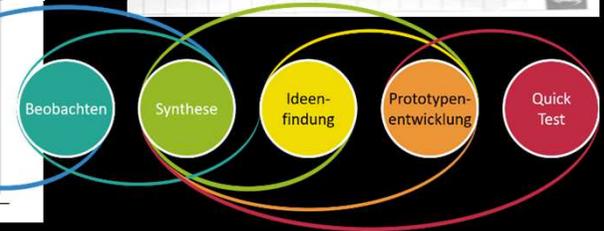
**Bedarfsermittlung – Arbeitsanleitung**

Arbeitsmittel:

- Grundriss für Ihren Bürobereich als Grundlage
- Kärtchen mit der proportionalen Darstellung von Möbeln und Raumzonen
- Leitfragen für Ihre Gruppe

Aufgabe:  
Beantworten Sie die Leitfragen, indem Sie die Ergebnisse im den Plan darstellen.

aconsea



4

# Change Management für Lerntypen



Für unterschiedliche Lerntypen:  
auditiv, visuell,  
motorisch (Bewegung, Tests, Spiele)  
personenorientiert (Sparringgespräche)  
kommunikativ (Gruppenarbeiten, Mitmachen)  
medienorientiert (Online, VR)

## Analoge Methoden

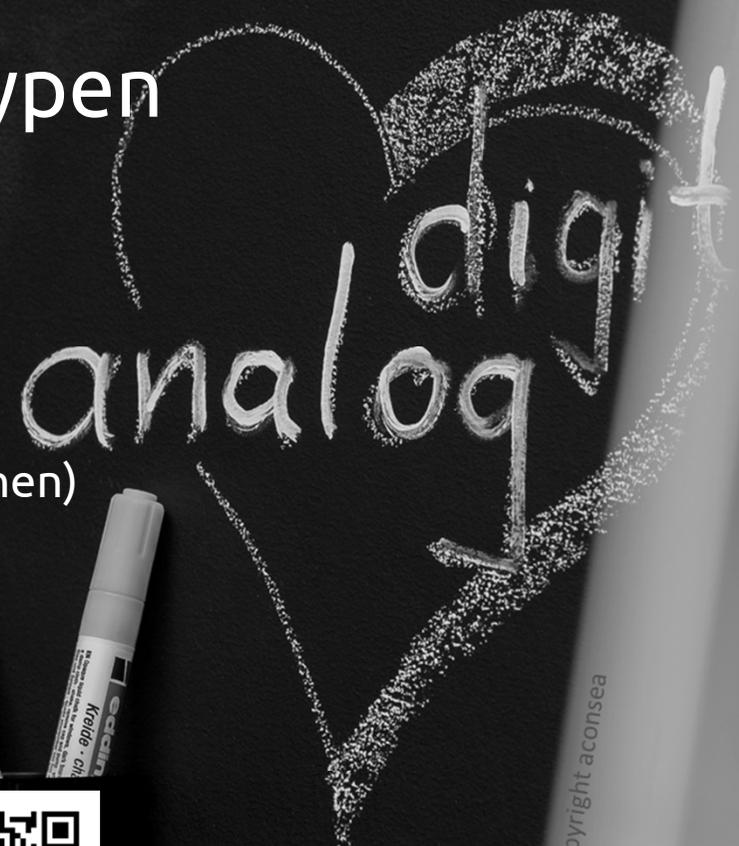
- Symbolische Planung
- Kreativtechniken
- Spielerische Methoden

## Digitale Methoden

- Live-CAD im Workshop
- VR
- QR-Code und Link



<https://api2.enscape3d.com/v3/view/6f9b3f4a-98d3-4de1-8e7e-74c2f160327d>



Copyright aconsea

# 5 Anpassung Konzeption neue Arbeitswelten



Mobiliar gem.  
Lieferanten der Kunden



Bürokonzept gem. Auswertung des Fragebogen  
Arbeitsweisen und Rahmenbedingungen des Kunden



# Gestaltungs- / Designkonzept

## Kreativworkshop – Farbgestaltung

1. Welche Farben und Materialien passen (über die vorhandene CI hinaus) am besten zum Projekt?
2. Was soll die durchgängige Linie sein?
3. Welche Akzente oder Farbwelten sollen in einzelnen Zonen eingesetzt werden?
4. Gebt Eure Favoriten für die Raumzonen an. Ihr könnt dabei die Farbwelten mischen und neu zusammenstellen.



Zur Info: Den Farbspielen liegen echte Materialien zugrunde. Bei positiver Auswahl würden wir diese herausuchen.

## Kreativworkshop Neue Arbeitswelt



## Designguideline Neue Arbeitswelten – Übersicht

### Farbwelten



### Leit- und Orientierungssystem



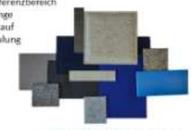
### We Arbeitsplätze



### Wonder Maker Space Sandbox Scrum-Barne Meetingpoints



### World Konferenzbereich Lounge Einkauf Schulung



Arbeitsgruppen Gestaltung  
Designguideline  
Leit- und Orientierungssystem

5

# Kommunikation, Visualisierungen

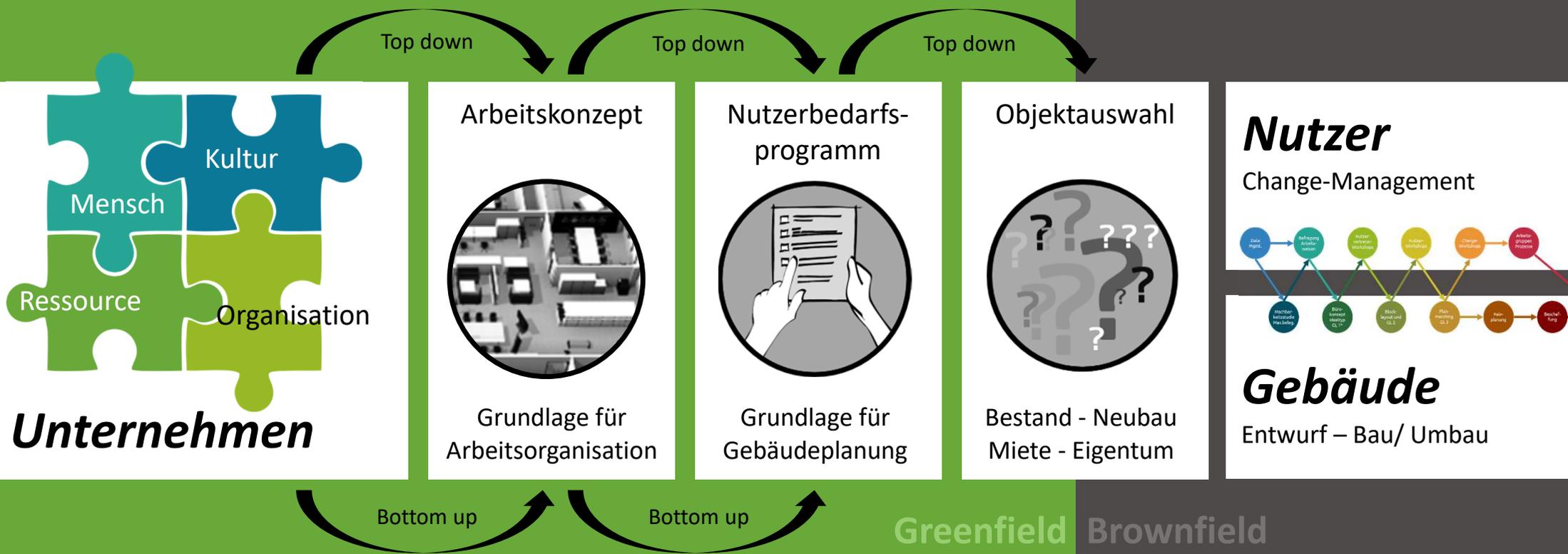


# Nutzerbedarfsprogramm – Objektentscheidung

Analyse und Konzept

Objektentscheidung

Umsetzung



# 6 Nutzerbedarfsprogramm – Objektentscheidung

## 1) Textteil

Beschreibung Anforderungen Gebäude, Gelände, Standards, Funktionszusammenhänge

## 2) Mengengerüst, Raumliste

Anzahl AP, Flächen / Räume je Organisationseinheit

## 3) Raumtypen

Konzeptbeschreibung, Ausstattungsqualitäten, Flächen

### 2.5.2.7. Gebäudeanbindung und Unterstützungsflächen Informationstechnologie

Das Gebäude soll daten- und kommunikationstechnisch an die KFU angebunden sein. Es wird davon ausgegangen, dass bestehende Systeme der benachbarten Gebäude der KFU genutzt werden.

Es sind keine Flächen für die Abbildung von zentralen Servern und für die Unterbringung einer USV vorzusehen.

Für die Anbindung ist ein zentraler Anschlussraum für eingehende Datenleitungen mit einer Größe von ca. 10 m<sup>2</sup>, vorzugsweise im Untergeschoss, sofern dieser trocken saniert werden kann, vorzusehen.

Pro Stockwerk sind für die horizontale Verteilung Stockwerksverteileräume vorzusehen.

### 2.5.2.8. Aufzüge

Gemäß der zukünftigen Personenzahl und behindertengerechten, barrierefreien Sanierung des Gebäudes ist entsprechend die Anzahl an Aufzügen zu prüfen und ggf. zu ergänzen. Ein Aufzug soll in seiner Abmessung und Lastauslegung die Möglichkeit bieten, dass Seminarmöbel und Bestuhlung aus dem Mobellager in die Lehrräume transportiert werden können. Idealerweise soll ein Aufzug in der Nähe der Lehrflächen liegen.

### 2.5.3. Entsorgung

Es ist vom Planer ein Abfallwirtschaftskonzept gem. Vorschriften innerhalb und außerhalb des Gebäudes zu erstellen. Flächen für Hausmüll sind vom Planer analog der Personenzahl und Nutzung vorzusehen.

### 2.5.4. Akustik

Der Schallschutz des Gebäudes ggü. Lärm von außen (Hauptverkehrsstraßen, Windgeräusche etc.) sowie der Schallschutz im Inneren des Gebäudes inkl. Schallschutz ggü. Geräuschen haustechnischer Anlagen (z. B. Heizungs-, Klima-, bzw. Lüftungssysteme) sind gemäß österreichischen Normen zu ermitteln und umzusetzen, sofern in den Standardräumen nicht abweichend angegeben.

Die Akustikwerte für den Innenausbau sollen für den eingebauten Zustand ohne Möblierung nachgewiesen werden. Dies betrifft die Schalldämmung, Schalldämpfung sowie erforderliche Nachhallzeiten. Schallbrücken von und zu Nachbarräumen sind zu verhindern.

Haustechnische Anlagen z. B. Heizungs-, Klima-, bzw. Lüftungssysteme etc. dürfen keine störenden Geräusche aufweisen.

### 2.5.5. Beleuchtung

Büroräume sind grundsätzlich mit Tageslicht zu planen.

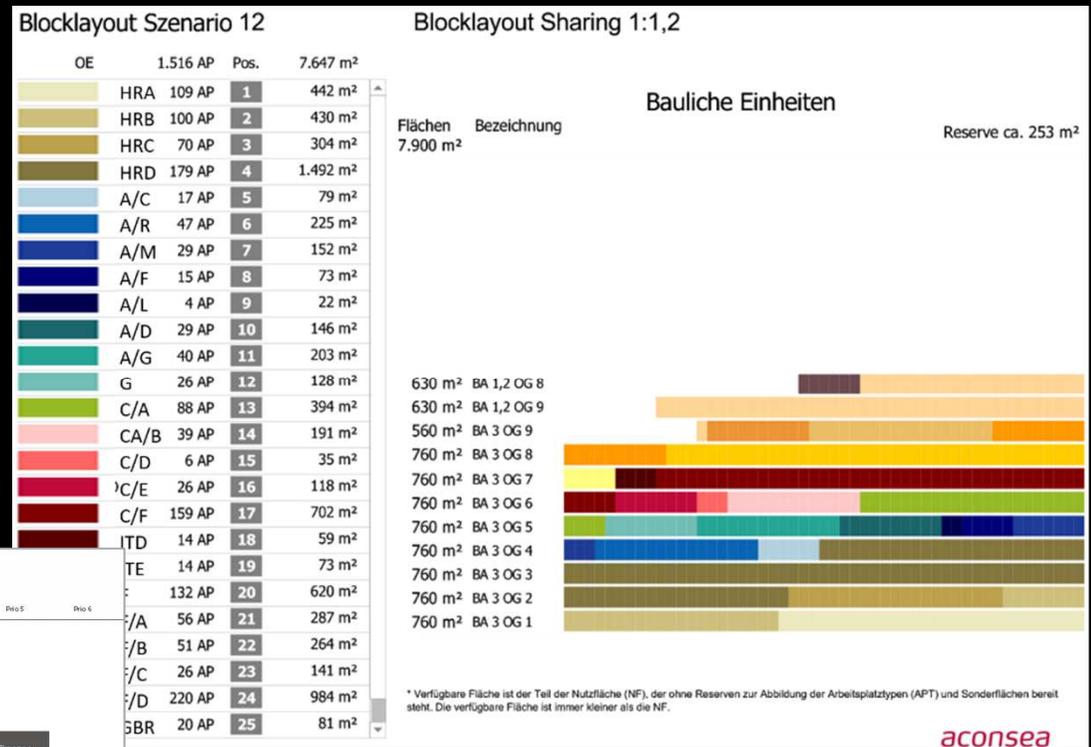
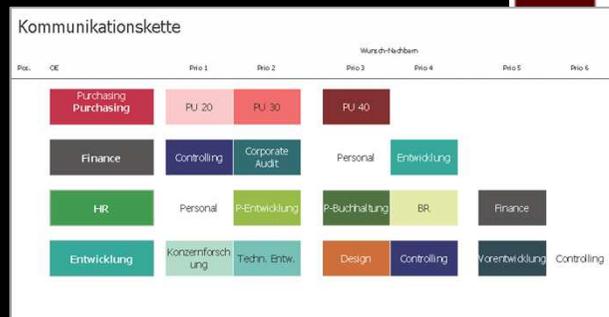
Raumprogramm		Fläche [m <sup>2</sup> NF] ohne Optionen				Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl
Inhalte	Anz.	einzel	gesamt	Anford. lt. Stand.-raum Nr.	Besonderheiten				
Nutzfläche (NF 1-7) ohne Verkehrs- und Technikfläche			<b>2.049</b>			1.338	617	1.665	291
NF 1 Wohnen und Aufenthalt			140			140	0	140	0
(Dach-)Terrasse (1 Stck.)	1	40	40	1.1.7		x		x	
Option Gästeappartement (1 Stck.)	0	40	0			x		x	
Pausenraum/Meetingpoint mit integrierter Teeküche	1	100	100	1.3.3		x			
NF 2 Büroarbeit			583			568	15	583	0
Option Büro für Gäste (2 Stck.)	0	20	0	2.1.4		x		x	
Büros für Mikrobielle Ökologie	1	233	233	2.1.4		x		x	
Büros für Ökogenetik	1	170	170	2.1.4		x		x	
Bibliothek/Prüfungszimmer	1	15	15	2.3.3		x		x	
Besprechungsraum groß	1	120	120	2.3.4		x		x	
Kleingruppenräume	2	15	30	2.3.5		x		x	
Bürotechnikraum	1	15	15	2.8.2			x	x	
NF 3 Produkt, Hand- u. Maschinenearb., Experimente			960			610	350	815	145
Wageraum & Chemikalienlager	1	20	20	3.4.9	L2/S2	x		x	
Zentrifugenraum	1	15	15	3.4.13	L2/S2	x		x	
Silverlabor (Chem. Ökologie)	1	50	50	3.4.15	Schwerlastzone	x		x	x
Nano-Sims	1	60	60	3.4.15	Schwerlastzone	x		x	x
Microarray & Robotik	1	25	25	3.4.24	L2/S2	x		x	
Mikroskopie Konfokal	1	30	30	3.4.24	L2/S2	x		x	
Mikroskopie Raman	1	20	20	3.4.24	L2/S2	x		x	
Elmi-Labors	5	16	80	3.4.27		x		x	
Isotoplabor	1	35	35	3.5.10	L2/S2	x		x	

GRUNDLAGE FÜR ARCHITECTEN UND MAKLER

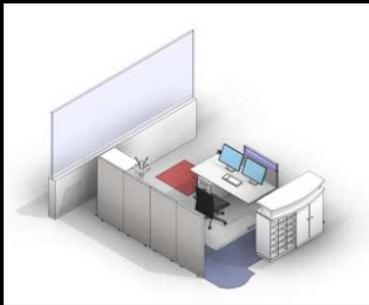
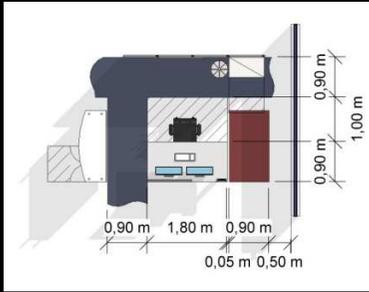
Standardausstattung	SF 1.9 Sanitätsraum/Erste Hilfe Raum
Nutzungsbereich: Büroflächen	
Beschreibung	Erste-Hilfe-Raum
Standardgröße	Notwendige Anzahl / Größe lt. den entsprechenden Gesetzen, Verordnungen, Normen, Richtlinien,...
Min. Raumhöhe	Höhe gem § 23 ASiV & §22 ASiHG Sollte Raumhöhe min. 2,5 m
Akustik / Nachhallzeit	Nachhallzeit entsprechend ONORM B 8115-3 Keine Sprachverständlichkeit von od. in Nachbarräumen Nachhallzeit max. 0,7 s
Thermischer Komfort	
Barrierefreiheit	
Schalldurchgang	
Bauliche Ausstattung	
Boden	
Wand	

# 7 Schematisches Blocklayout mit Nutzervertretern

Kommunikationsbeziehungen →  
 Kommunikationskette →  
 Blocklayout in Varianten  
 mit aconsea-Methode

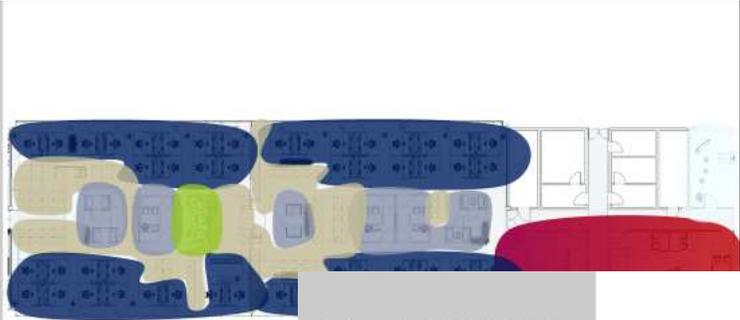


# Layout / Belegungsplanung



### Zonierung

- ANKOMMEN**
  - Lockerfächer für bis zu 72 Personen
  - 3 Garderobenschränke
- STILLARBEIT**
  - 59 gemeldete MA (Sharingrate 1:1,1)
  - 54 Standard-Arbeitsplätze
- KONZENTRATION**
  - 3 Think Tanks
  - 4 Telefonzellen
- INTERAKTION**
  - 3 Besprechungsräume
- MEET@WORK**
  - 8 offene Arbeitsmöglichkeiten, davon 4 an einer Bench
- ORGANISATION**
  - 3 Großdrucker
  - Stauraum (ca. 330 lfm) zentral auf der Fläche
  - 1 Klimaschrank
  - 1 Messgeräteschrank
- ENTSPANNUNG**
  - 1 Chillraum



### Belegungsplanung

- ANKOMMEN**
  - Lockerfächer für bis zu 72 Personen
  - 3 Garderobenschränke
- STILLARBEIT**
  - 59 gemeldete MA (Sharingrate 1:1,1)
  - 54 Standard-Arbeitsplätze
- KONZENTRATION**
  - 3 Think Tanks
  - 4 Telefonzellen
- INTERAKTION**
  - 3 Besprechungsräume
- MEET@WORK**
  - 8 offene Arbeitsmöglichkeiten, davon 4 an einer Bench
- ORGANISATION**
  - 3 Großdrucker
  - Stauraum (ca. 330 lfm) zentral auf der Fläche
  - 1 Klimaschrank
  - 1 Messgeräteschrank
- ENTSPANNUNG**
  - 1 Chillraum



aconsea

9

# Kosten / Ausschreibungen



Bemusterungsplanung

### 1 Tische und Stauraum

Günstigster Preis für dieses Los: 305.015 €  
 Günstigster Preis nach Prüfung A-Kriterien: 305.015 €

Preisobergrenze: 610.030 €  
 Preisuntergrenze: 305.015 €  
 Preis 1 Prozent: 3.050,2

	Nutzwert [%] ohne Preis	Rangfolge Preis [%]	Ergebnis [%]
1 Los 1 - Tisch und	in Auswahl	89 %	100 % 95 %
1 Los 1 - Tisch und	in Auswahl	70 %	86 % 79 %
1 Los 1 - Tische und	in Auswahl	91 %	31 % 58 %
1 Los 1 - Tische und	K.O.	ausgeschlossen	70 % 32 %

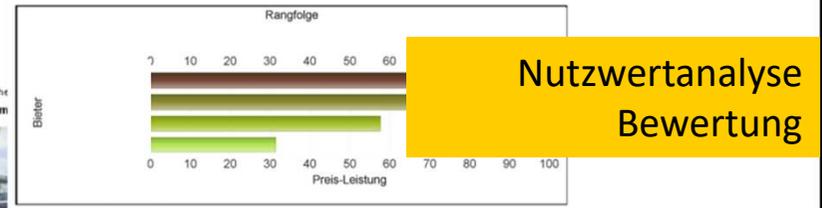
### Steckbrief

Objektbezeichnung in Relation zum Pflichtenheft, Druckdatum 03.10.2007, Seite 4  
 Hinweis: Rutschentwurf und CEETs auf Büroflächen, Gastro in ABC-Gebäude

Rang	Ort	Bieter	Nutzwert [%]	[Punkte]	Mietfläche
4	Halbbergsmoos	AtisReal	79,5 %	390	5.115 m
	Kriterien	Halbbergsmoos, Gewerbegebiet, Gastro in ABC	8,0 %	94 %	33
	Eigenschaften Baukörper	Risiko: CEET 9m höher als EO Wenige komplette Module,	2,0 %	48 %	2
	Einzug, Veränderung und Auszug	Keine Reserven für Mockups eines Untermieters (Höhe reicht)	7,4 %	82 %	37
	Identität und Image	Passt sehr gut zum Image der Lufthansa	10,0 %	100 %	15
	Bauphysik	Wo bekannt ordentliche Bauphysik	8,1 %	81 %	40
	Grundver- und Entsorgung	Jessen sich grundsätzlich umsetzen	9,9 %	98 %	5
	IT, TK, Anschlüsse und Leitungen	Kosten für IT erhalten, in EO Doppelboden	1,9 %	32 %	10
	Sicherheit und Schutz	Zaun und Vereinzelung herstellbar, Details zu klären	10,0 %	76 %	19
	Ausstattung und Einbauten				
	Funktionale Beziehungen				
	Erfüllung Raumprogramm				
	Projektorganisation, Sonstiges				
	Büro und Schulung				
	Kaltmiete / m²				
	Mietfläche				
	NBK / m²				
	Kaltmiete / Jahr				
	Warmmiete / Jahr				

Legende: Nutzwert [%], Jahresmiete kalt, Jahresmiete warm, Jahresmiete gesamt incl. Parken und RFFT

Ranking Objektauswahl mit aconsea-Methode





# Umzugsmanagement – Umzugsketten

Allg.	Art	Personen	Umzugsgut	Orte	Termine	Bem.	Kosten	Ziele
Mitarbeiter		Orte		Termine				
OE	Muster	Gebäude	Stockwerk	Raumnr.	Arbeitsplatz	Umzugszeitraum	1.8.2000	
Mitarbeiter	Nachname Muster	Ist	M1	03	301	33	Umzugsdatum	1.8.2000
	Vorname Dirk	Soll	M5	E5	508	2		
		Daten übertragen						
Folgendes Umzugsgut wird umgezogen:								
Möbiliar		Rechner	Telefon	Telefonnummer	Kartons			
<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein		<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein						
		Anzahl						
		Lieferung Kartons						
Sonstige Geräte, die umgezogen werden sollen:								
<input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Arbeitsplatzdrucker <input type="checkbox"/> Multifunktionsgerät <input type="checkbox"/> Dockingstation <input type="checkbox"/> Kühlschrank <input type="checkbox"/> Kaffeemaschine								
Gebäude und OE		Physikalische Daten zum Umzugsgut			Bedingungen und Restriktionen			
4,86 m <sup>3</sup>								
	Ist-/Quelldaten	Soll-/Zieldaten	4,86 m <sup>3</sup>		Umzugsrelevant ?		<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	frühester Termin
Gebäude	M1	M5			Interimslösung möglich?		<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	Art
Stockwerk	3	2	Umzugsgut		Verzicht möglich?		<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	Ausfallzeit max
Raum	301	21	Arbeitsstisch		Restriktionen bzgl. ....			
AP-Nr.	2	5	(Anz./lfm) 5		... Zeit			
OE	Muster	Muster	Breite 1,6		... Transportmittel			
Name Ist	Muster, Dirk	Muster, Dirk	Tiefe [m] 0,8		... Interimslösung			
			Höhe 0,76					
			Farbe					
			Platte, Korpus Ahorn Dekor					
			Gestell, Sock. Hellgrau					
			Kante wie Platte					

## Beispiel Bayrische Landesbank, München:

- Umzugslogistik Ringumzüge
- 1.200 Arbeitsplätze
- mit Möbiliar im Bestand
- in 7 Wochen

Quelle: Spiegel Online

10

# Unterstützung bei der Realisierung



aconsea

# 10 Unterstützung bei der Realisierung – Change

### 5A-Methode

1	Aussortieren	Rote Karte
2	Aufräumen	• • • •
3	Arbeitsplatz sauber halten	
4	Anordnung zur Regel machen	
5	Alle Schritte einhalten und verbessern, Nachhaltigkeit	

aconsea im Auftrag der Daimler AG **aconsea** Seite 5

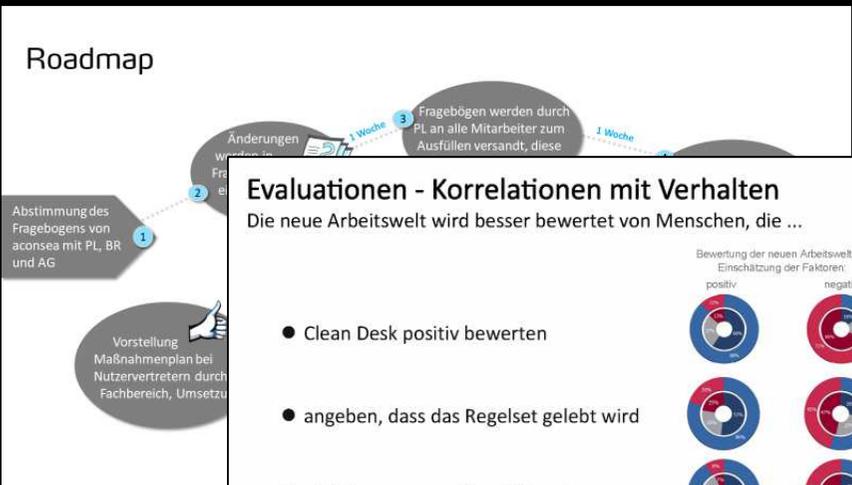
### Schritt 2) Aufräumen – Kennzeichnung

<b>Wird entsorgt</b> rot	<b>Wird gesannt</b> blau	<b>Wird ausgelagert</b> gelb	<b>Wird umgezogen</b> grün
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Ziel: max. 3 Ordner</li><li>• pers. Gegenstände in Lockerfach</li></ul>

aconsea Seite 8



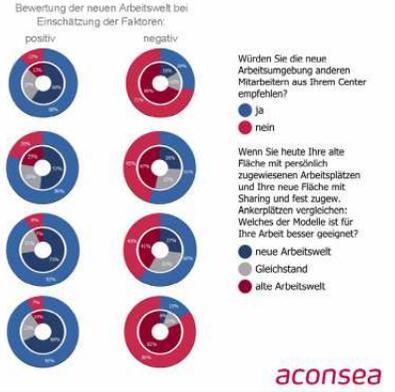
# 11 Feedback Evaluation



## Evaluierungen - Korrelationen mit Verhalten

Die neue Arbeitswelt wird besser bewertet von Menschen, die ...

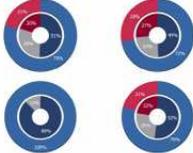
- Clean Desk positiv bewerten
- angeben, dass das Regelset gelebt wird
- nicht immer am selben Platz sitzen
- eine Verbesserung der Zusammenarbeit feststellen



n = 459

aconsea

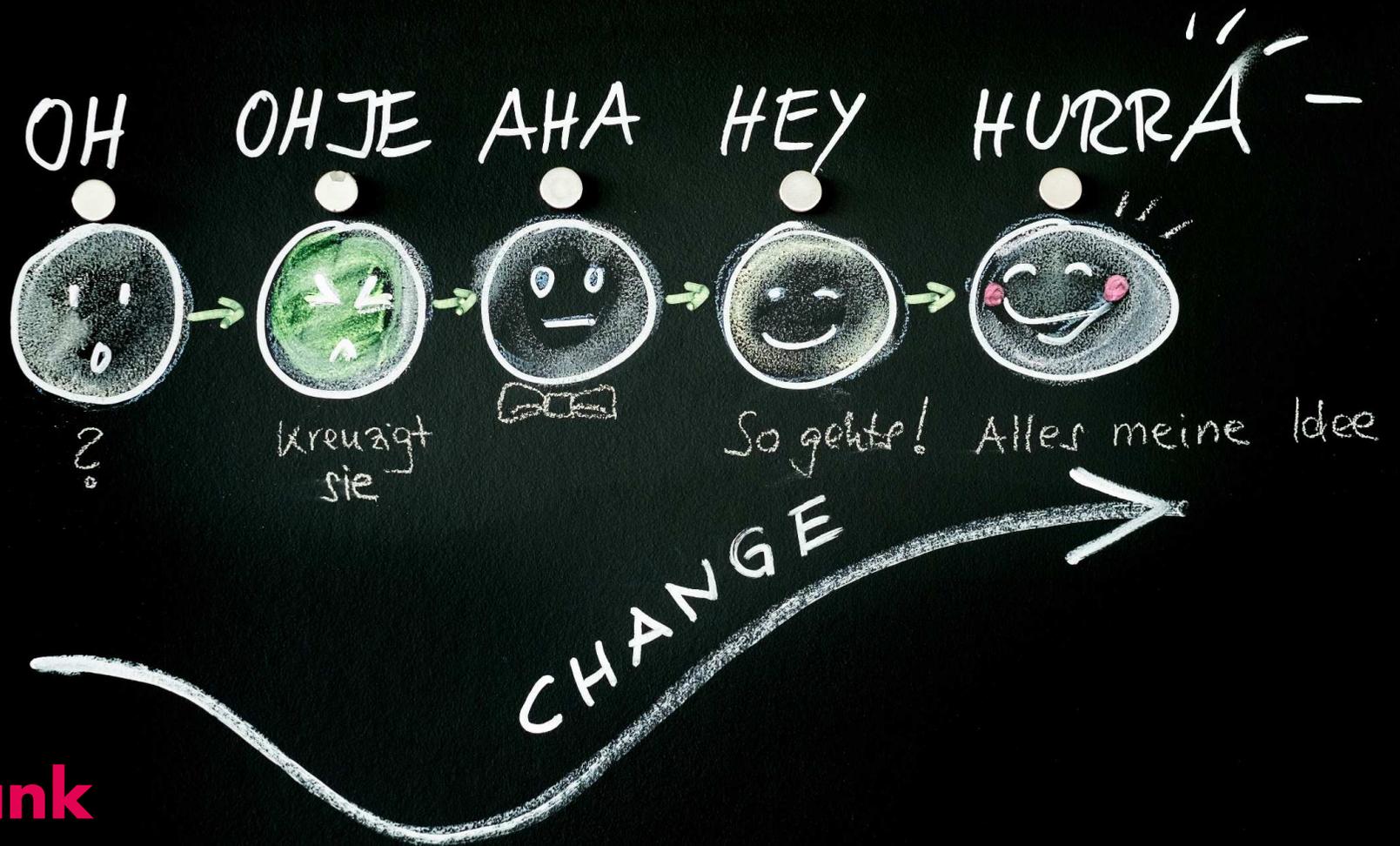
- Einzeltelefonzellen häufig nutzen
- eine agile Fläche mit "Arena" häufig nutzen



n = 459

aconsea

aconsea



**Vielen Dank**