

Gesund und sicher starten!

Aktuelle Informationen für Existenzgründer zu Gesundheit und Sicherheit bei der Arbeit

Bildschirm@rbeit – gesund und sicher Umgebungsfaktoren: Raumdesign



BildscharbV
Anhang (14)

Die Einrichtung von Büros und Bildschirmarbeitsplätzen sollte flächen- und bedarfoptimiert geplant werden, denn das ermöglicht reibungslose Arbeitsabläufe. Außerdem kann es sich bei den heutigen Quadratmeterpreisen kaum noch jemand leisten, wertvolle Bürofläche zu verschenken.

Nichts darf im Weg stehen und alle Arbeitsmittel müssen problemlos erreichbar sein. Unzugängliche Ecken können mit Dingen bestückt werden, die Sie nur alle Jubeljahre brauchen. So lässt sich zum Beispiel ein Container mit alten Akten sinnvoll verstauen. Planen Sie auch Platz für Pflanzen ein, sie verbessern die Optik, die Raumluft und das Wohlbefinden.

Wenn die Nutzfläche etwa 80 Prozent der gesamten Bürofläche ausmacht, ist die Ausbeute optimal, mehr lässt sich kaum realisieren. Mit einem Büromöbel-Baukastensystem ist dieser Anteil ohne ergonomische Abstriche recht gut zu erreichen.

Folgende Mindestanforderungen sind in jedem Fall einzuhalten:

- Die lichte Raumhöhe soll bei Bildschirmarbeitsplätzen mindestens 2,50 Meter betragen.
- Jedem Mitarbeiter, der ständig anwesend ist, muss ein Mindestlufttraum von zwölf Kubikmetern zur Verfügung stehen.
- Die Mindestgrundfläche für einen Arbeitsraum beträgt acht Quadratmeter.
- In Großraumbüros (mehr als 400 Quadratmeter Grundfläche) müssen es pro Arbeitsplatz mindestens zwölf Quadratmeter Grundfläche sein, da hier der Verkehrsflächenanteil größer ist und es mehr Störeinflüsse gibt.
- Die freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz muss mindestens 1,5 Quadratmeter groß sein, wobei sie nirgendwo weniger als ein Meter tief sein darf (Bewegungsfläche ist die zusammenhängende, freie und unverstellte Bodenfläche vor dem Arbeitstisch).
- Verbindungswege zum Arbeitsplatz müssen mindestens 60 Zentimeter breit sein.
- Wie breit die allgemeinen Verkehrswege im Büro sein müssen, hängt von der Zahl der dort tätigen Mitarbeiter ab:

Anzahl der Personen	Mindestbreite der allg. Verkehrswege
bis 5 Personen	0,875 Meter
bis 20 Personen	1,00 Meter
bis 100 Personen	1,25 Meter

Alle im gleichen Boot

Zu einer erfolgreichen Raumgestaltung gehört die Beteiligung aller Mitarbeiter. Die Ziele, Bedürfnisse und Erwartungen werden am besten vorab in Teamarbeit formuliert. Optimal wäre es, wenn Fachleute (Ergonomen zum Beispiel) die anschließenden Diskussionen und Entscheidungsprozesse begleiten.

Auf jeden Fall sollten Sie externe Auftragnehmer wie Architekten und Handwerker und Büroausstatter in die Planung mit einbeziehen. Das gilt natürlich auch bei kleiner Mitarbeiter-Zahl bzw. im Ein-Personen-Büro.

Eine gute Anlaufstelle sind die Berufsgenossenschaften oder auch die BAuA (Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin), sie informieren über Rechtsvorschriften und beraten.



Bei der Planung der Möblierung helfen Magnetkarten oder spezielle PC-Planungsprogramme, die es im Software-Handel gibt.



Eine sozial kompetente Person sollte die Planungs- und Entscheidungsprozesse moderieren. Das muss nicht zwangsläufig der Chef sein, auch ein Mitarbeiter oder Außenstehende kommen in Frage.

Raumkonzepte

Ergonomen und Architekten haben Raumkonzepte entwickelt, die eine gute Orientierungshilfe bieten:

Zellenbüro

Das gewöhnliche Ein- oder Zweipersonen-Büro bietet relativ viel Ruhe und eine gewisse Privatsphäre. Auch ist es zu zweit recht einfach, sich über Heizungsregelung, Frischluftzufuhr usw. zu einigen. Akustische Störungen (Telefonate) werden im Zwei-

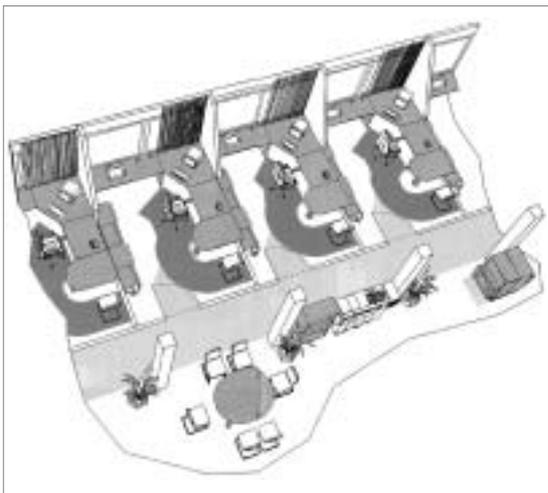
Fakten

Personen-Büro jedoch als besonders lästig empfunden. Außerdem sind Kommunikation und Kooperation mit anderen Kollegen behindert, Teamarbeit wird dadurch schwieriger. In Gebäuden mit Zellenbüros ist es deshalb besonders wichtig, ausreichende Besprechungs- und Sozialräume zu haben.

Kombibüro

„Arbeitskojen“ und Gemeinschaftsflächen liegen nah beieinander. Dadurch ist konzentrierte Einzelarbeit möglich, aber mit wenigen Schritten sind die Mitarbeiter auch bereit zur Teamarbeit auf der zentralen Multifunktionsfläche. Das kommt den heutigen Arbeitsweisen mit ihrer Mischung aus Einzel- und Gruppenarbeit entgegen. Die Mindestanforderungen an die Größe der Arbeitskojen entsprechen den oben genannten.

Die Gemeinschaftsfläche sollte neben Besprechungs- auch Pausenzonen aufweisen. Außerdem können hier Drucker, Kopierer, Faxgeräte und Aktenschränke platziert werden.



Quelle: Broschüre „Flächennutzung im Büro“,
Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG)

Gruppen- und Großraumbüro

Ein großer Vorteil ist die mühelose Kommunikation mit allen Kollegen. Insofern können diese Büroformen ein guter Kompromiss sein, wenn konzentrierte Bildschirmarbeit genauso zum Arbeitsalltag gehört wie Gruppenarbeit. Ganz wichtig ist auch hier die Einrichtung entsprechender Kommunikationsflächen, auf denen sich die Teams jederzeit treffen können, ohne die anderen Kollegen zu stören.

Spätestens ab einer Grundfläche von mehr als 400 Quadratmetern wird das Büro als „Großraumbüro“ bezeichnet. Sein Nachteil ist, dass sich individuelle Bedürfnisse bei Klima und Beleuchtung oft nicht befriedigen lassen. Außerdem ist die Geräuschkulisse

für viele Mitarbeiter ein Problem. Dagegen helfen halbhohe Raumteiler aus Schalldämmstoffen. Sie vermitteln zudem etwas Privatsphäre, ohne den Arbeitsplatz vom allgemeinen Geschehen abzukoppeln. Der Sichtkontakt nach draußen muss jedoch gewährleistet sein. Jeder Büroarbeitsplatz im Großraumbüro muss mindestens zwölf Quadratmeter groß sein, bei Bildschirmarbeitsplätzen sind 15 Quadratmeter das Mindeste.

Blick in die Zukunft

Zur Zeit basteln Forscher und Ausstatter an non-territorialen Bürokonzepthen. Feste Arbeitsplätze gibt es dabei nicht mehr. Je nach Aufgabe wird an dem einen oder anderen Platz gesessen bzw. gestanden, wobei das Ganze meist nach Zonen sortiert ist: zur Verfügung stehen Präsentationszonen, Besprechungszonen und Pausenzonen, aber auch „Denkzellen“ werden eingerichtet. Wie gut solche Konzepte angenommen werden, bleibt abzuwarten, zur Zeit sind sie in der Erprobung.

Informationsbeschaffung und -austausch machen einen immer größeren Anteil des Tagesgeschäfts aus. Deshalb herrscht allgemein Einigkeit darüber, dass die Büroarbeit und damit auch die Raumstruktur in Zukunft noch stärker auf Kommunikation ausgerichtet sein werden.

Interessante Ansätze verfolgt zum Beispiel das Fraunhofer Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO) mit dem europaweiten Verbundprojekt „Office 21“. Ziel ist es, das Büro der Zukunft vor auszudenken, Zukunftsszenarien der Arbeit im Büro zu entwickeln und diese zu erproben. Damit beschäftigt sich seit 1996 ein interdisziplinäres Team aus Wissenschaftlern und Unternehmen. Den aktuellen Stand der Dinge gibt es unter www.office21.de.

Impressum:

Innovation und Bildung Hohenheim (IBH) GmbH
Wollgrasweg 49 | D-70599 Stuttgart
Fon: +49 (0) 711/45 10 17-200 | www.ibh.uni-hohenheim.de

ifex – Initiative für Existenzgründungen und Unternehmensnachfolge am Landesgewerbeamt Baden-Württemberg
Willi-Bleicher-Straße 19 | D-70174 Stuttgart
Fon: +49 (0) 711/123-26 74 | www.newcome.de

RKW – Rationalisierungs- und Innovationszentrum der Deutschen Wirtschaft e.V. – Bundesgeschäftsstelle
Düsseldorfer Straße 40 | D-65760 Eschborn
Fon: +49 (0) 61 96/495-278 | www.guss-net.de

Das Projekt wird im Rahmen des Modellprogramms zur Bekämpfung arbeitsbedingter Erkrankungen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit gefördert.

