

Kommunikation wesentlich für Erfolg

Das Büro steht heute prototypisch für den Wandel der Arbeitswelt. Selbst in produzierenden Unternehmen haben rund 60 Prozent der Wertschöpfung ihren Ursprung an einem Büroarbeitsplatz. Hier werden neue Ideen, innovative Produkte und Erfolg versprechende Geschäftsmodelle entwickelt.

Dafür reicht es nicht mehr aus, Informationen zu verwalten. Entscheidend für den Erfolg in einer globalisierten Welt ist die Fähigkeit zur Innovation.

Die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) ließ daher untersuchen, welche Arbeitsplatzbedingungen Mitarbeiter zu neuen, nützlichen Ideen animieren.

Die Studie ergab, dass Autonomie, Anforderungsvielfalt, Teamklima, Kooperation und Kommunikation wesentliche Voraussetzungen für wirtschaftlichen Erfolg sind. Entsprechend viel Beachtung fin-

det die Organisation effizienter Kommunikation bei der Büroeinrichtungsplanung. Vorbei sind die Zeiten, in de-

nen der persönliche Informationsaustausch zwischen den Mitarbeitern fast ausschließlich zu geplanten Terminen

und in separaten Räumen stattfand.

Kommunikation erfolgt immer mehr spontan, bedarfsbezogen und mit relativ kurzer Dauer. Gleichzeitig steigt die Wertschätzung persönlicher Kommunikation im Büro. Nicht der kurze Treff der Kollegen, sondern eine Flut von E-Mails haben sich als Zeit- und Effizienzkiller erwiesen. Bewährt haben sich Kommunikationszonen an zen-

traler Stelle, in denen stehend kurze Besprechungen abgehalten werden können.

Kreativität fördernd sind Bereiche mit Lounge-Charakter oder Cafeterien, in denen einzelne Personen und kleine Teams abseits der gewohnten Umgebung neue Ideen entwickeln können. Voraussetzung ist die Verfügbarkeit aller relevanten Daten- und Kommunikationsnetze.

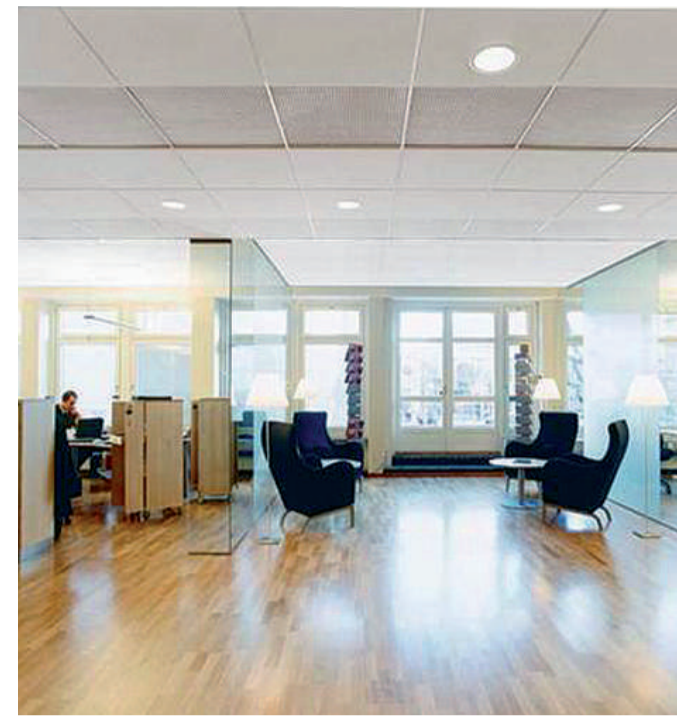
Positiv können sich zudem Gruppen- oder Großraumbüros – so genannte „Open Spaces“ – auswirken.

Allerdings muss dann mit geeigneten akustischen Maßnahmen sichergestellt werden, dass auch ein ungestörtes Arbeiten möglich ist.

Egal welche Raumstrukturen zur Verfügung stehen und welche Kommunikationsformen unterstützt werden sollen: Bei Planung und Realisation sollten die Mitarbeiter einbezogen werden. Denn nur wer sich wohl fühlt, wird gute Ergebnisse erzielen.



Reibungslose Kommunikation gewinnt für den wirtschaftlichen Erfolg an Bedeutung.



Der Bedarf nach kurzfristig veränderlichen Räumen und Nutzungsebenen, die sich gemäß den Entwicklungen des Marktes anpassen lassen, steigt in den Unternehmen. Die Wahl fällt häufig auf offene Bürolandschaften, die die erforderliche organisatorische Flexibilität bereitstellen und die Kommunikation zwischen den Mitarbeitern unterstützen. Eine zeitnahe Informationsweitergabe kann damit ebenso erfolgen wie das Gemeinschaftsgefühl der Gruppe von der verstärkten Kommunikation profitiert.



Verlagsbeilage
OVV Medienhaus 2010

Das moderne Büro

Im modernen Büro sind aktuell Soft- und Hardware optimal kombiniert. Statt eines schlüssigen Gesamtkonzepts werden aber häufig zu viele Einzellösungen versucht. Viele „Baustellen“ werden geöffnet, aber kaum oder selten zu Ende gebracht. Wer sich fachgerecht beraten lässt, ist gegenüber mangelhaften Do-it-yourself-Konzeptionen im Vorteil.

Trend geht zum papierlosen Büro

Vor vielen Jahren wurde das papierlose Büro proklamiert. Gefühlt wird die Papierflut, mit der wir uns jeden Tag am Arbeitsplatz beschäftigen, immer größer. Wie ist der tatsächliche Trend? Das Oberbayerische Volksblatt sprach mit Andreas Bensegger (AB).

AB: Die Entwicklung der letzten Jahre ist tatsächlich so, dass zunehmend mehr Papier verbraucht wird. Moderne IT-Technik kann nicht nur effektiv Papier verhindern, sondern auch dabei helfen, enorme Papiermengen zu produzieren.

Was sind die Gründe dafür?

AB: Die zunehmenden Informationen, die auf immer mehr Kommunikationskanälen digital fließen, schaffen beim Empfänger oft das Bedürfnis, sich „klassisch“ in Papierform einen Überblick zu verschaffen. Und so werden Informationen, ohne die man eigentlich auch leben könnte, oft ausgedruckt. Und das oft sogar an mehreren Stellen, da Informationen auch an immer mehr Stellen verteilt werden. Neben dem Umweltaspekt hinsichtlich des Ressourcenverbrauchs an Energie und Rohstoffen auch wirtschaftlich ein oft

nicht zu unterschätzender Faktor für ein Unternehmen.

Wobei eine gedruckte Seite ja nicht wirklich ins Geld geht...

AB: Das ist grundsätzlich richtig, wenn man sich nur die normalen Kosten ansieht. Wenn man sich aber eine Seite unter Vollkostenaspekten ansieht, kommt man auf ganz andere Werte. So muss ein System gekauft und damit abgeschrieben oder gemietet werden. Auf Basis einer oft historisch gewachsenen Gerätelandschaft sind in vielen Büros Einzelsysteme verschiedener Hersteller, die oft nur einen Anwendungsbereich abdecken. Dazu kommen dann vor allem Organisations- und Beschaffungsprozesse für Toner, Verbrauchsmaterial und ggf. auch Wartungs- und Reparaturarbeiten.

Gibt es eine grobe Aussage, wie sich diese Kosten aufteilen?

AB: Wenn man sich den Preis pro erstellter Seite mit allen internen Prozesskosten ansieht, kommt man auf etwa 25% Kostenanteil, den man unmittelbar für Gerät und Verbrauchsmaterial ausgibt. Weitere 25% entfallen auf

Administrations- und Managementaufgaben und ca. 50% sind die „begleitenden Prozesskosten“ der Kolleginnen und Kollegen, die sich hausintern um die Systeme kümmern. Und damit, wenn man diese Kosten berücksichtigt, kommt man auf ganz erhebliche Summen für eine Seite!

Wie kann man als Unternehmen bei diesen Kosten sparen?

AB: Indem man sich für eine moderne und intelligente Bürotechnik entscheidet. Viele Systeme bieten heute Lösungen, mit denen man zum Beispiel den Prozess der Tonerbestellung automatisieren kann. Es gibt Prozesse, bei denen ein Gerät automatisch den Servicetechniker ruft, noch bevor eine Störung auftritt. In der Branche gibt es Softwarelösungen zur Überwachung und Administration von Geräteflotten. Es gibt viele Ansätze, und das nicht nur für größere Betriebe. Wenn sich ein Unternehmen mit seinen Mitarbeitern voll auf das Kerngeschäft konzentrieren kann, ist schon einiges gewonnen – nämlich die Zeit von qualifizierten Mitarbeitern, die man sicher nutzbringender investieren kann, als sich um Drucker zu kümmern...



Andreas Bensegger.

Wird das papierlose Büro kommen?

AB: Papierlos wird es wahrscheinlich nicht so schnell werden, aber zunehmend gibt es sehr gute Lösungen zur Archivierung von Dokumenten bzw. intelligente Workflow-Lösungen für das Dokumentenmanagement. Die Bereitschaft vieler Betriebe wächst, die körperliche Ablage aufzugeben und auf digitale Lösungen zu vertrauen. Und alleine dadurch wird der Papierverbrauch in absehbarer Zeit zumindest stagnieren.

Herr Bensegger, vielen Dank für das Gespräch!

Archivierung mit neuer Software fast zum Nulltarif?

Mit der neuen Software KyoCapture ist es möglich, schnell und sicher Dokumente zu scannen und abzulegen. Dabei werden die Daten in das PDF-Format umgewandelt. Eine integrierte Texterkennung (OCR) sorgt für das „Lesen“ des in den Dokumenten enthaltenen Textes und macht die Daten durchsuchbar. Die gescannten Dokumente wandern in vorbestimmte Verzeichnisse und können dort mit dem kostenlos zur Verfügung stehenden Acrobat Reader bequem gesucht werden. Die Software wird zentral eingerichtet und steht einer Viel-

zahl von Scansystemen zur Verfügung.

So hat der Kunde die Möglichkeit, Geräte diverser Hersteller mit einer identischen Benutzeroberfläche auszustatten und so dem Anwender eine komfortable Bedienung zu ermöglichen.

Egal, ob bereits bestehende oder neu anzuschaffende Hardware – alles kann gleichermaßen angebunden werden.

KyoCapture ist als sogenannte Middleware das ideale Bindeglied zwischen den Papierdokumenten und einer parallel genutzten Archivierungslösung, da die Daten in PDF-

Format abgelegt werden. Die Anwendung kann für einzelne Systeme lizenziert und Schritt für Schritt erweitert werden – je nach Anforderungen und Geldbeutel.

Ein erster Schritt in Richtung Archivierung, für den, der den großen Wurf noch nicht wagt, da die gespeicherten Dokumente später in eine Archivierungslösung importiert werden können. Bei den Dokumentenmanagern der GFG SEIBT AG kann man die Lösung im Live-Betrieb erleben und praktische Anwendungen kennen lernen.

Einfach Termin vereinbaren unter Telefon 08031/389300.



Höhere Leistungen bringen Mitarbeiter...

...nicht nur, wenn die „Chemie“ zwischen den Kollegen stimmt und die Aufgabe Spaß macht. Motivierend sind eine zeitgemäße Büroausstattung sowie Soft- und Hardware, die die Arbeitsprozesse erleichtern.

KYO CAPTURE

WENIGER PAPIER –
FÜR EFFIZIENTE
GESCHÄFTSPROZESSE.

Mit der leistungsstarken Software **KYOcapture** Dokumente automatisch erfassen, verarbeiten und weiterleiten: Entdecken Sie, wie Sie Ihre Geschäftsprozesse deutlich effizienter und produktiver gestalten können. Jetzt bei uns. **KYOCERA. RECHNEN SIE MIT UNS.**

KYOCERA
SERVICE POINT
• print • copy • scan • fax

GFG SEIBT AG
Eichbichlstr. 1,
83071 Stephanskirchen
n.seibt@gfgseibt.de,
www.gfgseibt.de

Glasfaser ab 99 € / Monat
Internet-Flatrate bis 100 MBit/s!
SIP Telefonie mit ISDN Komfort!

komro
Mehr Freiraum. Mehr Leben.

**glasfaser
rosenheim**
Kommunikation in Lichtgeschwindigkeit
Tel.: 08031 / 362418

Canon

Farb(t)räume zur Miete

Canon imageRUNNER ADVANCE C2020i
Multifunktionales Drucksystem mit Farbe

Funktionen: Kopieren, Drucken, Scannen
Ausstattung: je 1 Papierkassette
à 250 + 550 Blatt + Multifunktionszufuhr,
Duplex, Originalinzug mit Wendung,
Unterschrank, Netzwerkschnittstelle

- 20 Seiten DIN A4 pro Minute in s/w und Farbe
- exzellente seidenmatte Ausdrücke
- geringer Energieverbrauch, ausgezeichnet mit dem Energy Star
- kurze Aufwärmzeit - schnelle Nutzung
- einfache Netzwerkimtegration und intuitive Bedienung

Preise auf Anfrage

bensegger GmbH

Westermayerstraße 5-7 · 83022 Rosenheim
Telefon 0 80 31 / 2 18 20 · www.bensegger.de