

Titelthema

Wohlfühlen im Büro

Büro zum Gernhaben

An dem Ort, an dem wir den Großteil des Tages verbringen und unser Bestes geben, sollten wir uns rundum wohlfühlen. Und dazu trägt viel mehr bei als der Lohn und die Laune des Chefs. Zehn Tipps für gute Atmosphäre – plus: Womit zertifizierte Arbeitgeber punkten

TEXT: SIBYLLE ROYAL



Was tun Sie für Ihr Wohlbefinden am Arbeitsplatz?
Schreiben Sie uns auf www.facebook.com/bsb.office

Die Aufgaben passen, das Gehalt stimmt auch, der Chef ist okay, die Kollegen nett – trotzdem sinkt Ihre Laune im Laufe

eines Bürotages? Vielleicht liegt es schlicht an der Arbeitsumgebung. Wie sich diese auf Mitarbeiter auswirkt, damit beschäftigt sich eine ganze Beraterindustrie. Die einen entwerfen Großraumbüros für das 21. Jahrhundert, die anderen konzipieren passende Lichtkonzepte und die nächsten suchen nach lärmschluckenden Materialien fürs Office. Denn auch Arbeitgeber wissen längst, wie wichtig das Wohlbefinden der Mitarbeiter für ihre Leistung ist. Dabei muss es nicht das schicke Loft voll teurer Designermöbel sein. Experten wissen, dass eine Reihe von Faktoren mehr Einfluss auf die Büroatmosphäre haben, als Mitarbeiter und Vorgesetzte für möglich halten. Hier die zehn wichtigsten.

1. TOP-POSITION

Was war für den Neandertaler das Wichtigste in seiner Höhle? Den Eingang im Blick zu haben! Nicht anders ergeht es auch uns Büroarbeitern im 21. Jahrhundert, sagt Organisationscoach und Buchautorin Nicole Sehl aus Kempten („Nie wieder Stapel“ siehe Info-Kasten Seite 15). Sie rät: „Immer mit Blick zur Tür sitzen! Die falsche Positionierung des Arbeitsplatzes im Raum führt nämlich zu Verspannungen und einer Häufung von Fehlern, weil ein Teil der Aufmerksamkeit nach hinten gerichtet wird.“ Idealerweise steht der Schreibtisch zwischen Tür und Bürostuhl, im Rücken liegt eine schützende Wand. Und wenn es unbedingt Staufläche an dieser Stelle braucht – besser ein niedriges Sideboard als einen hohen Schrank wählen! „Müssen mehrere Schreibtische in einem Raum Platz finden, nicht aneinander rücken. Jeder sollte möglichst seine eigene ‚Ecke‘ bekommen.“

2. WAND-MOTIV(ATION)

„Um konzentriert zu arbeiten, braucht es auch optisch Ruhe“, weiß Nicole Sehl. Sie empfiehlt ruhige, abgetönte Wandfarben,

dazu erfrischende Akzente, etwa durch Bilder. Wichtig: Abstrakte, sehr bunte Motive vermeiden – besser harmonische Bilder mit „Weitblick“ wählen, beispielsweise ein Berg- oder Seepanorama.

3. NEHMEN SIE – RICHTIG – PLATZ!

Beste Vorbeugung gegen Rückenprobleme: Ein höhenverstellbarer Bürostuhl mit einer körpergerechten Sitzfläche in angenehmer Breite und ausreichender Tiefe. Plus: verstellbare Rückenlehne und Stuhlhöhe! Die Physiotherapeutin und ergonomische Arbeitsplatzberaterin Eva Herzog-Schüler aus Blieskastel (siehe Info-Kasten Seite 15) beschreibt die ideale Sitzposition: „Oberkörper und Oberschenkel bilden mindestens einen 90-Grad-Winkel, die gesamte Sitzfläche wird ausgenutzt, wobei die Kniekehlen frei bleiben, die Füße stehen ganzflächig auf dem Boden oder einer Fußstütze, Ober- und Unterarm bilden einen 90-Grad-Winkel und die Schultern bleiben dabei entspannt.“

4. GUT BESCHIRMT

Sitzen Sie gut? Dann sollte sich die oberste Bildschirmzeile maximal auf Augenhöhe befinden, besser noch etwas tiefer. Dann den Bildschirm oben leicht nach hinten neigen – das sorgt für eine entspannte (Blick-)Haltung. Kopf-, Nacken-, Schulter- und Rückenmuskulatur freuen sich! „Damit die Sonne nicht stört, steht der Monitor möglichst in 90-Grad-Stellung zum Fenster“, rät Eva Herzog-Schüler. Falls es trotzdem blendet, helfen Jalousien. Idealer Seh-Abstand: mindestens 50 Zentimeter zwischen Kopf und Bildschirm!

5. PRIMA KLIMA

Zu wenig Sauerstoff führt zu Müdigkeit und Kopfschmerz. „Das Wichtigste ist daher regelmäßiges Stoßlüften“, sagt Nicole Sehl. Faustregel: Je mehr Personen in einem Büro sitzen, desto häufiger sollten die Fenster geöffnet – nicht nur gekippt – werden. „Erfrischung liefern auch Airsprays aus biologischen ätherischen Ölen.“ Die optimale Luftfeuchtigkeit liegt

zwischen 40 und 65 Prozent. Eva Herzog-Schüler ergänzt: „Nachhelfen können Sie auch mit Pflanzen wie Farn, Zyperngras oder Zimmerlinde. Der grüne Anblick entlastet zudem die Augen.“

6. LICHTBLICK

80 Prozent aller Arbeitsplätze sind laut Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin eher unterbelichtet. Mögliche Folgen: Nervosität, Müdigkeit, Kopf- und Augenschmerzen und sogar eine Häufung von Fehlern. Die ideale Beleuchtungsstärke im Büro liegt bei 500 Lux, im Großraumbüro bei 750 bis 1000 Lux. Auch die Anordnung der Lichtquellen zählt: „Im günstigsten Fall steht der Schreibtisch zwischen zwei Leuchten, die wiederum parallel zum Fenster angeordnet sind“, weiß Arbeitsplatzberaterin Herzog-Schüler. „Da die Anpassungsfähigkeit unserer Augenlinsen ab 45 Jahren nachlässt, benötigen wir dann mehr Helligkeit. Daher empfehle ich gerade für Großraumbüros, wo jüngere und ältere Mitarbeiter sitzen, zusätzlich Einzelplatzleuchten, die individuell gehandhabt werden können.“ Matte Oberflächen bei Möbeln und Wänden helfen, Reflexionen zu vermeiden.

7. LÄRM-SCHLUCKER

Krachmacher wie Drucker und Kopierer sollten möglichst in Extra-Räumen stehen. Zudem sollte man auf schallabsorbierende Materialien im Büro achten – spezielle Vorhänge und bespannte Trennwände lassen sich leicht „nachrüsten“. Natürliche Schallschlucker sind übrigens Zimmerpflanzen. Und wer viel telefonieren muss: Headset mit zwei Ohrmuscheln beantragen! Nicole Sehl: „Geräte mit nur einer Ohrmuschel erhöhen die Lautstärke, weil man unbewusst gegen die Zimmergeräusche anspricht.“

8. PRIVATE NOTE

Effizienz hängt direkt von der Entspannung ab, davon ist Sehl überzeugt. Neben Ergonomie dürfe auch die Persönlichkeit des Mitarbeiters im Büro sichtbar sein. „Gestalten Sie Ihren Arbeitsplatz aktiv!

Also gerne ein Bild von der Familie auf dem Schreibtisch platzieren, eine kleine Skulptur ins Regal oder die drei Steine vom letzten Strandurlaub auf Kreta, die Ihnen so viel bedeuten ... Aber bitte keinen Plüschtier-Zoo rund um den Bildschirm drapieren. Das lenkt zu sehr von der eigentlichen Arbeit ab.“

9. BEWEGTER ALLTAG

Der Mensch ist kein Roboter: „Alle unsere Systeme von Muskeln bis Organen leben von Bewegung“, weiß Physiotherapeutin Eva Herzog-Schüler. Durch verschiedene Sitzhaltungen – man spricht von **Sitzdynamik** – lässt sich auch in den Büroalltag Bewegung bringen. Außerdem sollte man zwischen Sitzen, Stehen und Gehen wechseln – etwa durch kurzzeitiges Aufstehen beim Telefonieren oder Ordnerholen. Es gibt auch spezielle Ausgleichsübungen, die sich problemlos in den Arbeitstag integrieren lassen („Fit for Job“, siehe Infokasten Seite 15). Eva Herzog-Schüler empfiehlt

zum Beispiel den „Durchhänger“ bei Schmerzen an der Wirbelsäule: Hinter den Schreibtischstuhl stellen, dabei Knie leicht beugen, Po rausstrecken. Die Arme verschränkt auf die Rückenlehne legen, Stirn auf die Arme ablegen und Oberkörper mit Brust Richtung Boden durchhängen lassen. 1 bis 2 Minuten halten! Entlastet Bandscheiben, Schulter-, Nacken- und Rückenmuskulatur.



10. FIT ERNÄHREN

Eine neue Studie der Techniker Krankenkasse zeigt: Vielen Berufstätigen in Deutschland fällt es schwer, sich an ihrem Arbeitsplatz gesund zu ernähren. Dabei ist erwiesen, dass uns die richtige Ernährung leistungsfähiger macht. Eva Herzog-Schüler empfiehlt, den Tag mit einem **Früchtemüsli** zu beginnen, „um die Energiespeicher aufzufüllen“. Gegen das Mittagstief hilft die richtige Menüwahl in der Kantine: Gemüse, magerer Fisch oder Geflügel und Kartoffeln – am besten gedünstet statt frittiert oder gebraten. Auch Kopfarbeiter müssen zudem viel trinken, um ihre mentale Leistung zu erhalten. „Bereits ein Flüssigkeitsverlust von nur zwei Prozent des Körpergewichts kann Einbußen bringen.“ Mögliche Folgen: Konzentrationsschwächen, Kopfschmerzen und Müdigkeit. Die Expertin rät zu Wasser, Saftschorlen und Kräutertees: „Die Faustregel ist 30 bis 40 ml Flüssigkeit je Kilogramm Körpergewicht am Tag.“

Gesundheitstage, Frauenförderung, Vereinbarkeit von Job & Familie



Ein ausgezeichnete Arbeitgeber: Der Barmer GEK wurde vom international tätigen CRF Institute das Zertifikat „Top Arbeitgeber 2013“ verliehen. Wir sprachen mit der Personalexpertin der gesetzlichen Krankenkasse, MARTINA BROKBALS

Worin zeigt sich das besondere Engagement der BARMER GEK für ihre Mitarbeiter?

Flexible Arbeits- und Pausenzeiten, verschiedene Teilzeitmodelle, aber auch die gezielte Karriereentwicklung werden bei der BARMER GEK seit vielen Jahren großgeschrieben. Zum Wohlbefinden unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bieten wir vielfältige Angebote aus den Bereichen Sport, Ernährung und Entspannung an: darunter Gesundheitstage, Yoga-Gruppen und Lauffreize. Einen sehr hohen Stellenwert nimmt außerdem das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein. Das Zertifikat audit berufundfamilie bestätigt unser Engagement auf diesem Feld und unterstützt maßgeblich die Weiterentwicklung unserer Aktivitäten.

Welche Maßnahmen werden insbesondere von den Mitarbeiterinnen gut angenommen?

Generell achten wir darauf, unsere Angebote bedarfsorientiert zu entwickeln, so dass sie von männlichen und weiblichen Beschäftigten gleichermaßen genutzt werden können. Gleich-

zeitig richten sich bestimmte Maßnahmen bewusst an Frauen. Denn ein wichtiges Ziel unserer Personalpolitik ist, den Anteil von Frauen in Führung zu erhöhen. So bieten wir neben Seminarinhalten zur Führungskompetenz und Persönlichkeitsentwicklung ganz gezielt Kurse zum Wiedereinstieg nach der Elternzeit an. Großen Zuspruch finden auch das Aufstiegsseminar und unser Mentoring-Programm – diese Angebote sollen Frauen motivieren, den nächsten Karriereschritt zu wagen. Die flexiblen Arbeitszeiten, Modelle wie Jobsharing und zahlreiche Vereinbarkeitsangebote bauen letztendlich auch Hemmnisse für Frauenkarrieren ab.

Weshalb tun Sie all dies für Ihre Mitarbeiter?

Wir wissen, dass motivierte und zufriedene Beschäftigte erheblich zum Erfolg des Unternehmens beitragen. Dass wir einen niedrigen Krankenstand und eine geringe Personalfuktuation haben, bestätigt unsere Strategie. Als größte gesetzliche Krankenversicherung sehen wir uns in der Verantwortung, sozial und familienfreundlich zu agieren. Und die Auszeichnung zum „Top Arbeitgeber 2013“ belegt unsere Leistungen.

Ich bin dann mal weg!

Südländer schwören drauf: Die Siesta nach dem Mittagessen ist ihnen heilig. Neudeutsch heißt das Ganze Power-Napping und ist längst von Wissenschaftlern als gesund, Stress abbauend und leistungsfördernd anerkannt. Allein: Wo betten, das Haupt, im Post-Kantinen-Tief? Eine kleine Kapsel mit Raumschiff-Appeal soll Office-Workern die Lösung bringen. „Calm Space“ nennt die Firma Haworth ihre schnell aufbaubare und sofort einsatzbereite Ruhekapsel. Nur den akustisch wirksamen Vorhang öffnen, auf die stoffbezogene Matratze legen – und sich zehn bis 20 Minuten von Ton- und Lichtreizen besänftigen lassen. Leider hat der futuristische Rückzugsort für Entspannungssuchende seinen Preis: Über 20.000 Euro soll der ab sofort lieferfähige „CalmSpace“ kosten. www.haworth.com



Mitspracherecht und Work-Life-Balance



Auch die TeamBank AG in Nürnberg ist ein prämierter Arbeitgeber des Jahres 2013. Sie gewann das „Top Job“-Qualitätssiegel der Universität St. Gallen. PHILIPP BLOMEYER, Bereichsleiter für Personal, Recht und Kommunikation der TeamBank AG erklärt, warum:

Was tun Sie denn alles für Ihre Mitarbeiter?

Eine Menge! Wir haben zum Beispiel „easyCredit.unsere Akademie“ gegründet. Auf diesem Online-Portal haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeit, sich über unser Qualifizierungsangebot zu informieren. In Abstimmung mit der Führungskraft können sie Seminare oder

Workshops zur Weiterbildung buchen und so selbst Verantwortung für ihre zukünftige Entwicklung bei easyCredit übernehmen.

Für neue Ideen im Bereich Work-Life-Balance wurde das „Beruf-und Familien-Komitee“ gegründet. Durch die Zusammenarbeit mit einem Familienservice werden den TeamBankern professionelle Beratungsmöglichkeiten für die unterschiedlichsten Lebenslagen – von der Kindererziehung bis zur Pflege von Angehörigen – angeboten. Für den Ausgleich zum Arbeitsalltag bieten wir unseren Mitarbeitern eine Auswahl verschiedener Sportmöglichkeiten wie easyYoga, die gemeinsame Teilnahme an Firmenläufen oder ein jährliches Fußball-Event an. Und: Es gibt immer einen Platz für neue Ideen – in einem Blog hat jeder Mitarbeiter die Chance mitzudiskutieren, oder man kann seine Vorschläge in ein Ideenmanagement eintragen und so die Zukunft des Unternehmens aktiv mitgestalten.

Warum sind Sie so um das Wohl Ihres Personals bemüht?

Ganz einfach: Unsere Mitarbeiter machen die TeamBank aus. Sie bestimmen letztlich den Unternehmenserfolg.

Woran können Sie feststellen, dass sich solche Maßnahmen lohnen?

Das Feedback unserer Mitarbeiter zu den Personalmaßnahmen ist sehr positiv. Das zeigt sich in den Ergebnissen unserer regelmäßigen Befragungen. Darauf sind wir stolz. Zugleich dürfen wir uns aber darauf nicht ausruhen: Die Personalstrategie muss flexibel bleiben, damit wir schnell auf Neuerung reagieren können. Nur so bleiben wir auch künftig bester Arbeitgeber!



Zum Weiterlesen:



„Nie wieder Stapel!“ von Nicole Sehl. Wiley Verlag, 279 Seiten, 14,95 Euro. Damit Ihnen beim Anblick des Schreibtisches nicht mehr die Lust auf den Tag vergeht – jede Menge effektive Tricks, um Ordnung zu schaffen.



„Wohlbefinden im Büro“ heißt die Broschüre von der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin.

Mit vielen praktischen Tipps vom ergonomischen Bürostuhl bis zur idealen Softwaregestaltung, plus Checklisten. Kostenlos unter www.baua.de/de/Publikationen/Broschueren/A11.html



„Fit for Job – Büro“ von Eva Herzog-Schüler: 26 Karten mit Ausgleichsübungen für Bürotätige in Hosentaschenformat. 5,95 Euro plus 3,00 Euro Verpackung/ Versand plus 7 % MwSt., Bestelladresse: info@physio-herzog.de, siehe auch www.physio-herzog.de