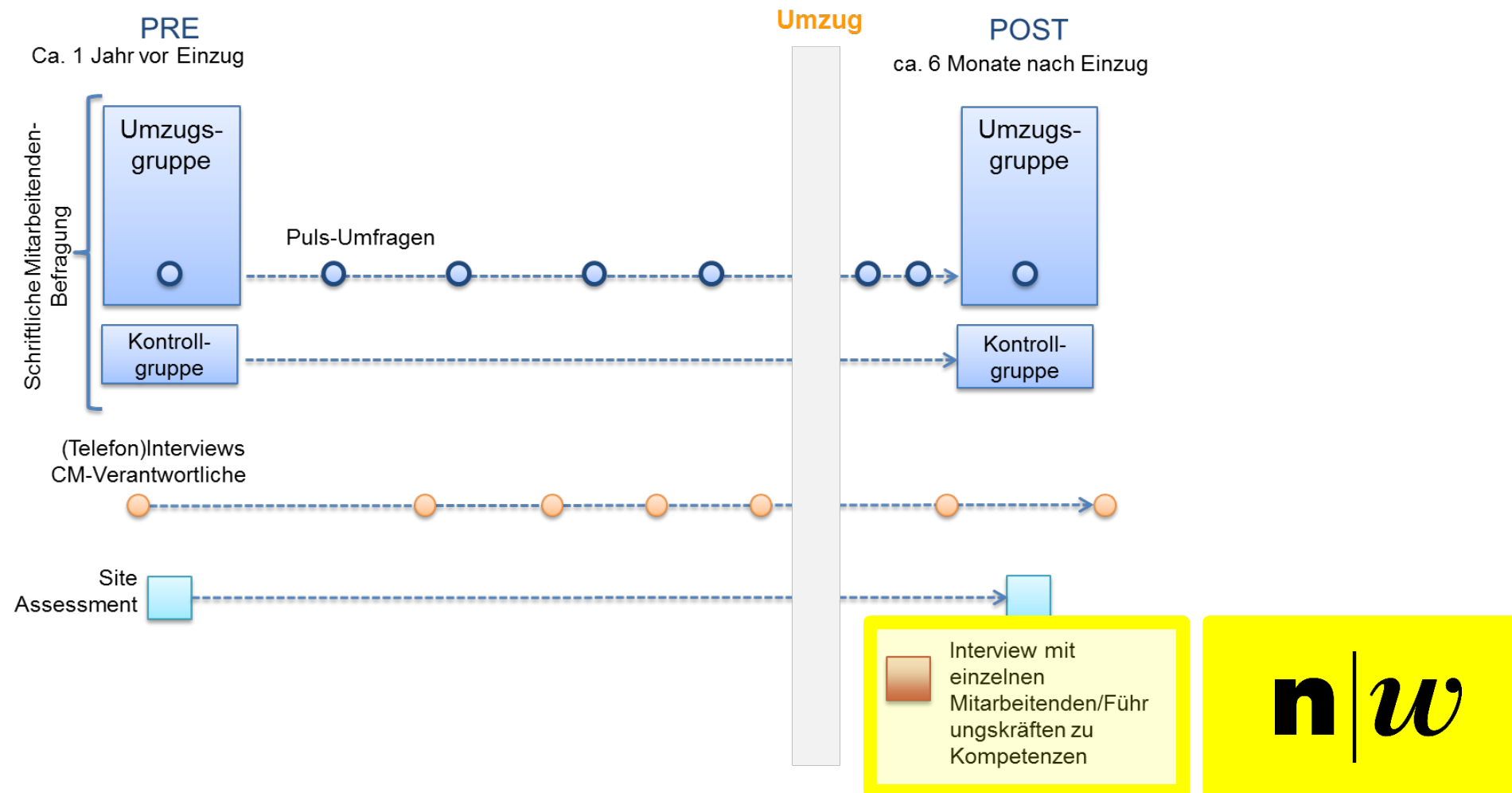


Offices, Change & Health

Individuelle Kompetenzen für gesundes Arbeiten in modernen Büroräumen



Orientierung im Forschungsprozess



- 
- Die Büroraumumgebung hat einen grösseren Einfluss auf die psychische Gesundheit als die Arbeitsaufgaben selbst
 - Die Büroraumumgebung wird meist nur anhand von ergonomischen Aspekten entworfen und beurteilt
 - Bisher keine empirischen Befunde zu Kompetenzen zur gesundheitsförderlichen Arbeit in modernen Büroräumen (Kompetenzen in Faktenblatt und Arbeitspapier sind theoretisch hergeleitet)

Fragestellung

Welche individuellen Kompetenzen und Ressourcen helfen Mitarbeitenden und Führungskräften gesund in modernen Büroraumumgebungen zu arbeiten und wie können diese Kompetenzen gezielt gefördert werden?



Kompetenzen
Büroraum
Mitarbeitende



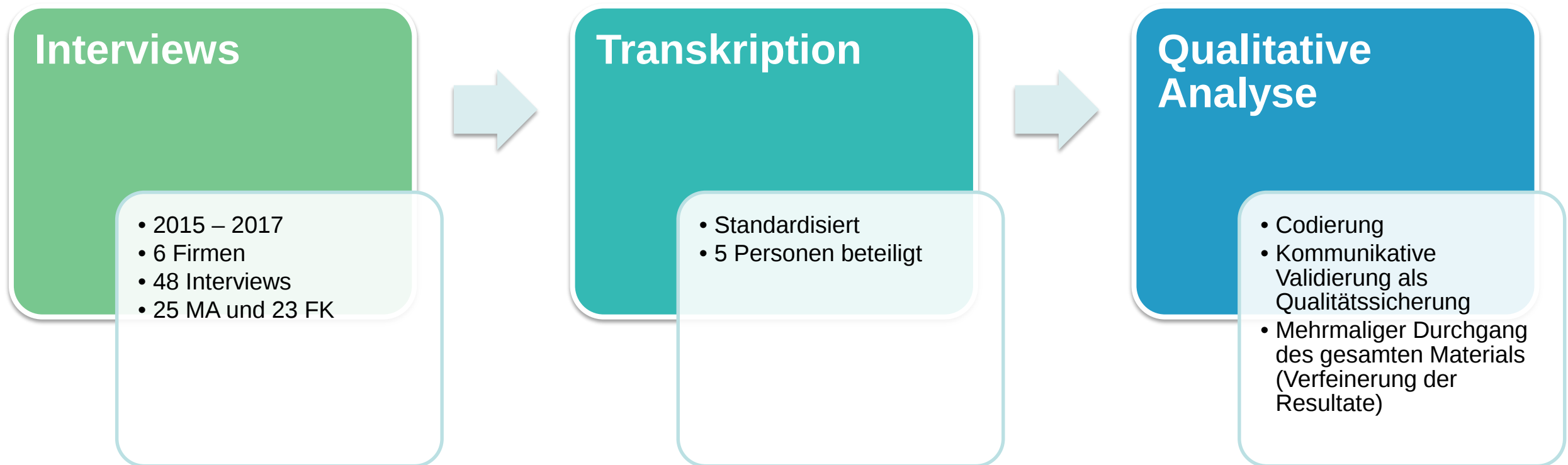
Kompetenzen
Büroraum
Führungskräfte

Welche individuellen Kompetenzen und Ressourcen helfen Führungskräften den Veränderungsprozess erfolgreich zu bewältigen und wie können diese Kompetenzen und Ressourcen gezielt gefördert werden?



Kompetenzen
Change
Führungskräfte

Vorgehen



Ergebnisse

Büro Kompetenzen MA		Büro Kompetenzen FK		Change Kompetenzen FK	
Passenden Ort im Open Office wählen	Mit Lärm umgehen können	Regeln aufstellen, durchsetzen, anpassen	Mit sensiblen Informationen umgehen können	Struktur der Zusammenarbeit vor Change überdenken und ggf. anpassen	Zwei-Wege-Kommunikation betreiben
Neues Büro erforschen und ausprobieren	Ungeplanten Austausch als Bereicherung sehen bzw. aktiv kreieren	Auch als Führungskraft Rückzugsmöglichkeiten nutzen	Auf Einzelbedürfnisse von Mitarbeitenden eingehen	Souverän durch die Sitzordnungs-Thematik führen	Führungsstil für die neue Situation reflektieren und ggf. anpassen
Als Team ein Gemeinschaftsgefühl aktiv herstellen und aufrechterhalten	Als Einzelne/r sozial kompetent agieren	OS nutzen für Kontakt zu Mitarbeitenden	Neue Mitarbeitende speziell einführen	Nutzergruppe erstellen, unterstützen und nutzen	Während Change ein gelassenes und positives Vorbild sein

Ausgewählte Kompetenzen

Mit Lärm umgehen können

Vermeidung/Verringerung von Lärm

- MA hat das Bewusstsein, welchen Lärm man produziert und wen man damit belasten könnte.
- Eigene Lärmemission kontrollieren, um die anderen MA zu schützen (sich zurückziehen oder Lärm minimieren durch z.B. leises Sprechen).

Konstruktive Reaktion auf Lärm

- Physischer Rückzug vor dem Lärm (z.B. geschlossenen Raum aufsuchen). MA hat das Wissen, welche Settings dafür am geeignetsten sind.
- Kognitiver Rückzug vor dem Lärm: Lärm kann ausgeblendet werden oder sich durch Lärm nicht ablenken lassen.
- Sozialer Umgang mit Lärm durch sozialverträgliches Ansprechen und hinweisen der verantwortlichen MA. Die Person traut sich, andere MA anzusprechen.

Ausgewählte Kompetenzen

Regeln aufstellen, anpassen, durchsetzen

Aufstellen von Regeln

- FK stellt sinnvolle Regeln in Absprache mit den MA auf.
- FK stimmt die örtliche Reichweite der Regeln auf die jeweiligen Bedürfnisse ab (z.B. Team, Bereich, Stockwerk, Gebäude).
- FK bestimmt und kommuniziert die Art der Regelauslegung (z.B. können Regeln ohne Ausnahme für alle gelten, oder bei Bedarf angepasst werden).

Anpassen von Regeln

- FK ist bereit, ungünstige oder arbeitsbehindernde Regeln gemeinsam mit den MA's bedarfsgerecht anzupassen.

Durchsetzen von Regeln

- Geltende Regeln werden konsequent durch die FK durchgesetzt (z.B. durch darauf hinweisen).

Ausgewählte Kompetenzen

Führungsstil für die neue Situation reflektieren und ggf. anpassen

Reflektion des Führungsstils

- FK ist sich des eigenen Führungsstils bewusst.
- FK reflektiert den aktuellen Führungsstil und denkt über eine Passung auf die neue Büroraumsituation nach.
- FK weiss (oder klärt ab), welche Führungskomponenten oder welchen Führungsstil die neue Büroraumsituation erfordert.

Anpassung des Führungsstils (wenn nötig)

- FK passt Führungsstil selbstständig auf die neue Situation an.
- Und / oder FK besucht entsprechende Schulungen.

Vielen Dank!

Haben Sie noch Fragen?