

Arbeitswelten der Zukunft

Wie Sie Organisation und Infrastruktur fit machen, Mitarbeiter motivieren und innovative Flächenkonzepte umsetzen

TEILNEHMER/INNEN BEWERTEN
DAS SEMINAR KONSISTENT MIT
„SEHR GUT“

- > **25 Thesen zum Büro der Zukunft** – Voten Sie per Mentimeter!
- > **Megatrends verändern die Arbeitswelt** – Entwickeln Sie Ihr Big Picture!
- > **Arbeiten ist kein Ort mehr** – Welche Arbeitsorte benötigen Sie?
- > **Aktivitätsbasiertes Arbeiten** – Passt das Modell zu Ihrer Organisation?
- > **Sharing** – Ein „Muss“? Und wie organisiert man es?
- > **Hybride Arbeit** – Organisation und Infrastruktur
- > **Neue Arbeitswelten erfolgreich einführen** – Projektaufbau und -ablauf

Inklusive LIVE-Besichtigungen: Tauchen Sie ein in die neuen Arbeitswelten!

MEDIENPARTNER

OFFICE ROXX

BESICHTIGUNGEN BEI

Auto Scout24

104.6 RTL
BERLINS HITRADIO

IHR WORKSHOPLEITER

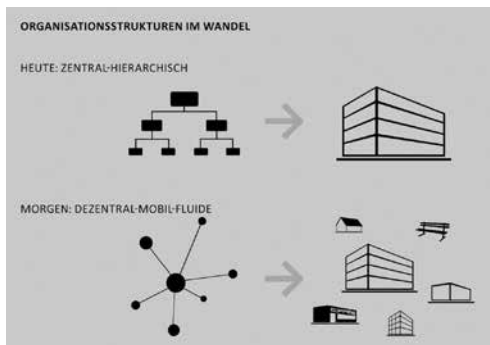


Bernd Fels,
Geschäftsführer,
if5 anders arbeiten



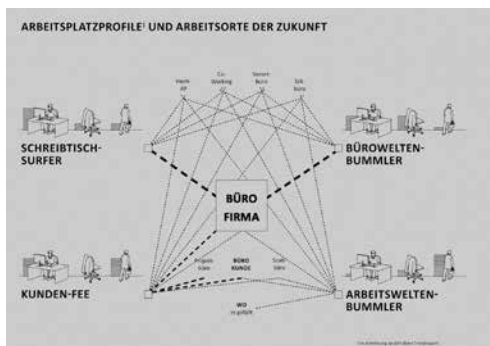
WARUM SIE DIESES SEMINAR UNBEDINGT BESUCHEN SOLLTEN!

Der Einfluss von Megatrends auf den Erfolg von Unternehmen ist bekannt. Aber was bedeuten Trends in Demografie, Gesundheit, Digitaler Kultur und Business-Ökosystemen für das Arbeitsumfeld? Nur wer heute flexible und innovative Arbeitswelten bieten kann, ist in der Lage Mitarbeiterpotenziale voll auszuschöpfen, bleibt als Arbeitgeber attraktiv und nutzt Flächen optimal und damit nachhaltig aus.



IHR NUTZEN AUS DIESEM SEMINAR

Informieren Sie sich auf unserem Kompaktseminar über die Trends, die entscheidende Auswirkungen auf die Arbeitswelt in Bezug auf Arbeitsverhältnisse, Organisationsformen und Führungskonzepte haben. Diskutieren Sie mit unserem Experten über die Arbeitsplatztypen, Büroflächen-Organisationsformen und alternativen Arbeitsorte der Zukunft.



IHRE ANSPRECHPARTNERIN

Clarissa Dumpert
Projektmanagerin

„Ihre Fragen zur Veranstaltung beantworte ich gerne!“

Tel. +49 8151 2719-44

clarissa.dumpert@management-forum.de



ERSTER SEMINARTAG

**EINFLUSS
COVID-19**

9.30 Begrüßung durch den Seminarleiter und Management Forum Starnberg, Vorstellung der Teilnehmenden und Wünsche an das Seminar

10.00 Neue Arbeitswelt – Was ist das?

- > Mehr als Mate Tee und Tischkicker
- > Organismus, Raum, Technik, Services und der Mensch im Mittelpunkt
- > "PIKO-Bello"-Prinzip

10.30 Megatrends – GRUPPENARBEIT #1

- > Warum das Warum? für eine Neue Arbeitswelt so wichtig ist?
- > Wie beeinflussen Megatrends die Neue Arbeitswelt?
- > Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden untereinander

11.00 Kommunikations- und Kaffeepause

11.30 Megatrends – Auswirkungen auf Neue Arbeitswelten

- > Demographische Entwicklung
- > Boomende Gesundheit
- > Wissensbasierte Ökonomie
- > Digitales Leben
- > Umsteuern bei Energie und Ressourcen

12.30 Gemeinsames Mittagessen

13.30 Der Arbeitsplatz der Zukunft

- > Vorstellung Ihrer Votings zu den 25 Thesen zum Büro der Zukunft
- > Welche und wieviel Flächen benötigen Neue Arbeitswelten?
- > Welche Arbeitsorte im Büro gibt es neben dem Standard-Arbeitsplatz?
- > Welche Flächen benötigen stabile und agile Organisationen?
- > Flächenstandardisierung: wie weit sollte man es treiben?
- > Wie wird Sharing organisiert?
- > Hybride Arbeit. Was muss beachtet werden?
- > Welche Rolle spielen Dritte Arbeitsorte?

15.00 Kommunikations- und Kaffeepause

SPECIAL

15.30 Abfahrt zur Besichtigung:

BESICHTIGUNGEN: Erleben Sie innovative Konzepte einer erfolgreichen Umsetzung neuer Arbeitswelten!

In München: Autoscout24 Engine GmbH

In Berlin: RTL Audiocenter

Anschließend Get-together: Wir laden Sie herzlich ein zum Dialog mit Referent und Teilnehmenden – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch, Networking und Kontakte am Rande der Veranstaltung.

ca. 18.30 Rückfahrt und Ende des ersten Seminartags

ZWEITER SEMINARTAG

Wissenstransfer und -vertiefung

9.00 Begrüßung zum zweiten Seminartag

- > Rückblick auf den ersten Seminartag
- > Erkenntnisse Besichtigung

9.30 Arbeitsplatz der Zukunft – GRUPPENARBEIT #2

- > Vorstellung Fallbeispiel anhand des if5-Referenzgrundrisses
- > Erarbeitung einer Konzeptansatzes
- > Vorstellung der Ergebnisse

11.00 Kommunikations- und Kaffeepause

11.30 Von der Vision bis zum Einzug und darüber hinaus

- > Idealtypischer Projektablauf (die 3 Phasen eines Design Thinking Prozesses)
- > Idealtypischer Projektaufbau; wer übernimmt im Projekt welche Rolle?
- > Phase 0: Orientierung – Warum ein gemeinsamer Weg so wichtig ist.
- > Phase 1: Zielbild – Das „Why?“ als strategischer Startschuss bestimmt den Projekterfolg.
- > Phase 2: Bedarf – Warum noch nicht in Lösungen gedacht werden sollte.
- > Phase 3: Idee & Konzept – Warum die Konzeptfindung ein Lernprozess ist.
- > Phase 4: Umsetzung – Jetzt ist die Zeit für die Transformation.
- > Phase 5: Erprobung und Anpassung – Eine neue Arbeitswelt geht nie zu Ende.

13.00 Gemeinsames Mittagessen

14.00 Ihre offenen Themen

- > Gemeinsamer Austausch zu ausgewählten Fragestellungen
- > Bringen Sie Grundrisse mit, die in der Gruppe gemeinsam besprochen werden

14.45 Ausklang

- > Rückblick auf den zweiten Seminartag
- > Ihr Feedback bitte

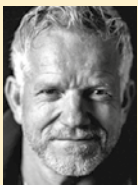
15.00 Ende des Seminars

MEDIENPARTNER

OFFICE ROXX

OFFICE ROXX informiert über alle wichtigen Facetten des modernen Büros. Der unabhängige Blog präsentiert Neuigkeiten, Produktempfehlungen und -vergleiche, Anwender- und Messeberichte, Tipps, Tests, Rezensionen und vieles mehr. Parallel auch auf Facebook, Twitter und Flipboard. Der „Qualitätsblog mit Pepp“ existiert seit 2015. Betrieben wird er von einem Team festangestellter Blogger im Berliner PRIMA VIER Nehring Verlag.
www.office-roxx.de

IHR SEMINARLEITER



Bernd Fels begleitet und berät seit 20 Jahren namhafte mittelständische Unternehmen und Konzerne, die neue Arbeits- und Büroumfelder planen – in der Regel mit der Zielsetzung, neue Wege zu gehen. Als Mitgründer von if5 (Beratungs- und Planungsunternehmen für Neue Arbeitswelten), if5design (Innenarchitekturbüro), mobeti (Manufaktur für agile Projektmöbel) und spaces4future (Initiative) hat der studierte Volkswirt, Fachwirt in FA und Master of CREM einen umfassenden Blick auf die Welt der Arbeit.

INFORMATIONEN

ZIELGRUPPE

Dieses Seminar wendet sich an Entscheider und Führungskräfte aus den Bereichen Facility Management, Real Estate und Property Management, Organisation/IT, Verwaltung, HR/Personal sowie Innovationsmanagement. Ebenso angesprochen sind Architekten und Innenarchitekten, Beratungsunternehmen sowie Anbieter von Büroeinrichtungskonzepten.

ANMELDUNG

> **per Telefon:** +49 8151 2719-0 > **per Telefax:** +49 8151 2719-19 > **per E-Mail:** info@management-forum.de
> **per Internet:** www.management-forum.de/arbeitswelten > **per Post:** Management Forum Starnberg GmbH · Maximilianstr. 2b · D-82319 Starnberg

TEILNAHMEGEBÜHR

Die Gebühr für die zweitägige Seminar beträgt € 2.145,- zzgl. gesetzlicher MwSt. Die Teilnahmegebühr enthält Arbeitsunterlagen, Getränke, Kaffeepausen und Mittagessen. Jede Anmeldung wird von Management Forum Starnberg GmbH schriftlich bestätigt. Sollte mehr als eine Person aus einem Unternehmen an dieser Veranstaltung teilnehmen, gewähren wir dem/der zweiten und jedem/jeder weiteren Teilnehmenden 10% Preisnachlass. Die Teilnahme an der Veranstaltung setzt Rechnungsausgleich voraus. Orts-, Format-, Termin- und Programmänderungen behalten wir uns vor. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an.

RÜCKTRITT

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 95,- zzgl. gesetzlicher MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des/der Teilnehmenden bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des/der angemeldeten Teilnehmenden möglich..

TERMINE UND ORTE

Dienstag, 11. und Mittwoch, 12. Oktober 2022 in München: Design Offices München Macherei, Weihenstephaner Str. 12, D-81673 München
Mittwoch, 9. und Donnerstag 10. November 2022 in Berlin: Design Offices Berlin am Zoo, Budapeststr. 35, D-10787 Berlin

HYGIENEKONZEPT

Die Gesundheit unserer Teilnehmenden hat bei uns absolute Priorität. Wir gewährleisten eine sichere Durchführung der Veranstaltung durch konsequente Umsetzung der Hygienevorgaben der Bundes- und jeweiligen Landesregierung. Unsere Maßnahmen werden analog zu den am Veranstaltungstag geltenden Vorschriften angepasst. Entsprechend entwickelt sich unser Hygienekonzept stetig weiter, um jederzeit allen Vorschriften und Ansprüchen gerecht zu werden.

REGISTRIERUNG

Der Veranstaltungs-Counter ist ab einer Stunde vor Veranstaltungsbeginn zur Registrierung geöffnet. Als Ausweis für die Teilnahme gelten Namensplaketten, die vor Beginn zusammen mit den Arbeitsunterlagen ausgehändigt werden.


MANAGEMENT FORUM STARNBERG

Management Forum Starnberg ist Ihre erste Adresse, wenn es um Wissen, Fähigkeiten, Weiterentwicklung, Inspiration und Austausch geht. Mit unseren Fachkonferenzen und -seminaren für Führungskräfte stehen wir für: > aktuelle Themen und sorgfältig recherchierte Inhalte > die kompetentesten Referierenden, Coaches und Trainer:innen > viel Raum für Diskussionen, Austausch und Netzwerken > professionelle Planung, Organisation und Durchführung

INHOUSE-SCHULUNGEN UND EINZEL-COACHINGS

Zu diesen und weiteren Themen bieten wir individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Inhouse-Schulungen und individuelle Einzel-Coachings an. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein unverbindliches, auf Ihre Wünsche zugeschnittenes Angebot. Ihr Ansprechpartner: Tim Freiwald, Tel.: +49 8151 2719-14, tim.freiwald@management-forum.de

ANREISE

 Mit der Deutschen Bahn ab € 49,50 deutschlandweit zur Veranstaltung von Management Forum Starnberg! (Einfache Fahrt mit Zugbindung inklusive City Ticket zur Nutzung in bestimmten Tarifzonen des ÖPNV für An- und Abreise in 126 Städten, solange der Vorrat reicht). Infos unter: www.management-forum.de/bahn



Fax +49 8151 2719-19, www.management-forum.de/arbeitswelten



Bitte Coupon im Briefumschlag oder per Fax an: Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg

Ja, hiermit melde ich mich an für das Seminar
Arbeitswelten der Zukunft

- 11./12. Oktober 2022 in München
 9./10. November 2022 in Berlin

Management Forum
Starnberg GmbH
Frau Elisabeth di Muro
Maximilianstraße 2b
D-82319 Starnberg

| | |
|-----------|------------------------|
| 1. Name | 2. Name |
| Vorname | Vorname |
| Position | Position |
| Abteilung | Abteilung |
| Firma | |
| Straße/PF | PLZ/ Ort |
| Telefon | Telefax* |
| E-Mail* | |
| Branche | Beschäftigtenzahl: ca. |
| Datum | Unterschrift |

X 22120 / 22121

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 95,- zzgl. gesetzlicher MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des/der Teilnehmenden bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des/der angemeldeten Teilnehmenden möglich. Datenschutzhinweis: Die Management Forum Starnberg GmbH verwendet die im Rahmen der Anmeldung erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen per Post Informationen über weitere Angebote zu schicken. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg, unter info@management-forum.de, oder telefonisch unter +49 8151 2719-0 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Die vollständige Datenschutzerklärung können Sie unter www.management-forum.de/mfs-datenschutz/ einsehen. *Mit Ihrer Teilnahme erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie über verschiedene Marketingkanäle (Post, Fax, E-Mail, App, Social Media, sowie Medien unserer Partner) über unser aktuelles Angebot informieren dürfen. Des Weiteren erteilen Sie uns als Veranstalter die Erlaubnis, während der Veranstaltung Foto- und Videoaufnahmen zu machen und diese Aufnahmen im Zusammenhang mit der Veranstaltung für die Öffentlichkeitsarbeit und die Dokumentation, analog und digital, zu verwenden.