

Flächenoptimierung bei Büroimmobilien

Innovative Lösungen zwischen Kostendruck und moderner Arbeitswelt

Erarbeiten Sie eine systematische Vorgehensweise für Ihr erfolgreiches Projekt!

- > **Flächeneffizienz** – Wieviel Flächen benötigen wir eigentlich noch?
- > **Flächenorganisation** – Was passt zu Ihrer Organisation
- > **Gebäude-, Flächen- und Möbelflexibilität** – Architektur und Innenarchitektur?
- > **Immobilienstrategie** – Eigentum oder Anmietung, Abmietung oder Untervermietung?
- > **Fokusthemen** – Aktivitätsbasiertes Arbeiten & Sharing
- > **Nutzerakzeptanz** – Partizipation und Bedarfserhebungsmethoden
- > **Zurück ins Büro** – Die Wiederbelebung des Büros

**Inklusive LIVE-Besichtigungen:
Erleben Sie optimierte Büroumfelder live!**

 **NetCologne
IT Services**

 **HOUSE OF
COMMUNICATION
if5
anders
arbeiten**



IHR WORKSHOPLEITER



Bernd Fels,
Geschäftsführer,
if5 anders arbeiten

- > 2-TAGESSEMINAR
- > REFERENZBESICHTIGUNG
- > FLÄCHENSZENARIEN: M², QUALITÄT, KOSTEN
- > GRUPPENARBEITEN AN GRUNDRISSSEN
- > VIRTUELLE SPRECHSTUNDE IM NACHGANG
FÜR IHR PROJEKT

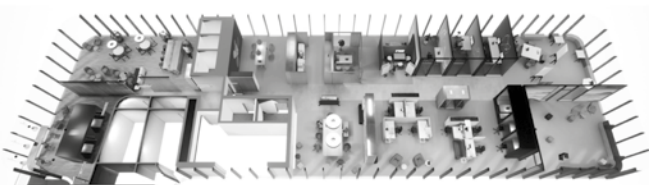
WIEVIEL BÜRO BRAUCHEN WIR EIGENTLICH NOCH?

Eine mehr als berechtigte Frage, die immer mehr Unternehmen auf der Agenda haben! **Remote-Work-Modelle** und gesteigerter **Kostendruck** sind zwei wichtige Treiber dieser Diskussion. Mit **Flächenoptimierung** lassen sich gleich mehrere Vorteile realisieren:

- > Sie **sparen laufende Kosten**: Durch Anpassung der Flächen an den tatsächlichen Bedarf können überschüssige Flächen umgenutzt oder sogar abgestoßen werden.
- > Gleichzeitig **steigt die Effizienz der Mitarbeitenden** durch eine neue Organisation von Arbeit.

EFFIZIENZGEWINNE DURCH NEUE ARBEITS- UND BÜROORGANISATION

Die Erfolgsformel heißt: Vom Silo zur Netzwerkorganisation. Eine smarte, nachhaltige Büroflächenorganisation schafft **Zusatzflächen und Zusatzqualitäten** durch **Flächenoptimierung und -reduzierung**.



Dieses Vorhaben gelingt dann, wenn die Verrichtung der Arbeit vom Menschen her gedacht wird. So werden aus reduzierten Büro-Quadratmetern **produktive Orte für Projekte, Inspiration, Kommunikation und Konzentration**.

SO ARBEITEN WIR IM SEMINAR

Das Referententeam teilt **Praxiserfahrungen** aus einer Fülle erfolgreicher Flächenoptimierungsprojekte. Ihre individuellen Fragen fließen direkt in das Seminar ein!

Die **konkrete Umsetzung** des Gelernten erfolgt anhand eines Fallbeispiels in Kleingruppenarbeit. Puzzeln Sie die Neue Arbeitswelt für eine fiktive Organisationseinheit und lernen Sie am Musterbeispiel. In lebendigen Diskussionen mit Teilnehmenden und Referent:innen erhalten Sie **wertvolle Tipps** und **Aha-Erlebnisse**.

IHR NUTZEN AUS DIESEM SEMINAR

- > Sie profitieren von **reduzierten Büroflächen**.
- > Sie erhalten **Sicherheit** in Ihrer Projektplanung.
- > Sie können den Prozess der **Flächenoptimierung umsetzen**.
- > Sie diskutieren **Ihre Fragen** mit Experten und Kollegen.
- > Sie **besichtigen LIVE** erfolgreiche neue Arbeitswelten.

+++IHR PLUS+++

Kontinuierlicher Erfahrungsaustausch

Unsere Referent:innen bitten zum virtuellen Stammtisch. 1 x pro Quartal für 1 Stunde. So bleiben Sie am Ball, vertiefen gelernte Themen oder tauschen sich zu neuen Fragen und Herausforderungen aus.

IHRE REFERENT:INNEN



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) und spaces4-future (Initiative) hat der studierte Volkswirt, Fachwirt in Facility Management und Master of CREM einen umfassenden Blick auf die Welt der Arbeit.



Simone Ahrendt ist Beraterin bei if5 und war lange in einem Konzern tätig, in der Sie ein großes Campusprojekt mit mehreren tausend Arbeitsplätzen im Themenfeld New Work verantwortete. Dort war sie Leiterin der Abteilung Workplace Management. Inhaltlich beschäftigte sie sich mit der Entwicklung moderner Bürowelten, dem Change-Management und der Begleitung des Kulturwandels sowie der (hybriden) Teamführung und Coaching. Darüber hinaus war sie Arbeitgebervertreterin im Arbeitsschutzausschuss (ASA) und Betriebsrätin mit Fokus Arbeitsschutz und Gesundheit. Ihr Schwerpunkt liegt in der Veränderungsbegleitung beginnend vom Zielbild bis hin zur Umsetzung mit Fokus auf das Nutzerprojektmanagement im Hinblick auf Kultur & Organisation.

10.00 Neue Arbeitswelten

- > Der Mensch im Mittelpunkt
- > Die „PIKO-Bello“-Organisation
 - die 4P der Arbeitsweisen
 - die 4I guter Führung
 - die 5K guter Arbeitsumfelder
 - die 6O guter Arbeitsorte

11.00 Arbeitsorte und Arbeitsumfelder

- > Welcher Mix an multilokalen Arbeitsorten (6O) passt zu Ihrer Organisation?
- > Welche Arbeitsumfelder (5K) benötigt wer? Räume, Flächen, Möblierung und Technik
- > Wie wirken Arbeitsweisen, Kultur und Rahmenbedingungen ökonomisch, ökologisch, sozial?

11.30 Kommunikations- und Kaffeepause**12.00 Büro- und Flächenorganisation**

- > Von Standardarbeitsplätzen bis hin zu temporären Arbeitsorten und Arbeitsmöglichkeitsorten.
- > Wie funktioniert aktivitätsbasiertes Arbeiten?
- > Welche Ausstattung, Flächen, Technik und Spielregeln benötigt Sharing?
- > Wie werden Sharing-Quoten ermittelt?
- > Flächenvermietungspotentiale im Bestand

13.00 Gemeinsames Mittagessen**14.00 Kennzahlen und Beispiele Büro**

- > Flächenkennzahlen für ein idealtypisches Flächenprogramm
- > Flächen- und Möbelbeispiele
- > Was kostet eine Neue Arbeitswelt?

15.00 Kommunikations- und Kaffeepause**SPECIAL**

15.30 Abfahrt zur Besichtigung:
Erleben Sie innovative Konzepte einer erfolgreichen Umsetzung neuer Arbeitswelten!

In München:

In Köln:



NetCologne
IT Services

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

ca. 18.30 Rückfahrt und Ende des ersten Seminartages

9.00 Begrüßung zum zweiten Seminartag

- > Rückblick auf den ersten Seminartag
- > Erkenntnisse aus der Besichtigung

9.30 Von der Vision bis zum Einzug

- > Die Startphase sichert den Projekterfolg
- > Der Fisch fängt am Kopf an zu stinken
- > Leitplanken geben Halt, eine Zieldefinition bestimmt die Richtung
- > Informationsvorsprung für Führungskräfte
- > Eine transparente Vorgehensweise schafft Klarheit
- > Bedarfe von Lösungen zu trennen, verhindert Endlosdiskussionen
- > Klare Regeln bei der Bürotypenzuordnung sind das A&O

10.30 Kommunikations- und Kaffeepause**11.00 PUZZLE-WORKSHOP****Entwicklung von Flächenkonzeptideen**

Sie lernen Bedarfe zu lesen und zu bewerten, Bedarfe in Flächenmodule zu überführen und diese im Grundriss optimal zu platzieren

12.00 Gemeinsames Mittagessen**13.00 WORKSHOP****Was macht neue Flächenkonzepte wirksam?**

- > Die optimalen Flächenangebote
- > Die optimale Flächenqualität (z. B. die 3L einer guten Büroumgebung: Licht, Luft, Lärm)

14.30 Machen! So gelingt die Umsetzung

- > Orientierung im Vorfeld ist wichtig
- > Ein „echter“ Pilot zum Start.
- > Der optimale Partizipationsgrad im Piloten und im Roll-Out
- > Zurück ins Büro? Vom Arbeitgeber zum Gastgeber

15.00 Zusammenfassung

- > Reflektion des Seminars
- > Abschließende Diskussionsrunde

15.30 Ende des Seminars**IHRE ANSPRECHPARTNERIN**

Christa Rehse
 Konferenz-Managerin

„Ihre Fragen zur Veranstaltung beantworte ich gerne!“

Tel. +49 8151 2719-16
 christa.rehse@management-forum.de



INFORMATIONEN

ZIELGRUPPE

Dieses Seminar wendet sich an Entscheider und Führungskräfte aus den Bereichen Facility Management, Immobilien, Bau, Unternehmensplanung und -entwicklung, Organisation und Personal. 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 € 2.195,- 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, 12. März und Mittwoch, 13. März 2024 in München: überlab. House of Communication, Friedenstraße 24, 81671 München, Internet: www.house-of-communication.com

Mittwoch, 10. April und Donnerstag, 11. April 2024 in Köln: Design Offices Köln Dominium, Tunisstraße 19-23, 50667 Köln, Telefon: +49 221 6508760, E-Mail: koeln.dominium@designoffices.de, Internet: www.designoffices.de/standorte/buero-mieten-koeln/koeln-dominium

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 € 51,90 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
Flächenoptimierung bei Büroimmobilien

- 12./13. März 2024 in München
 10./11. April 2024 in Köln

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-24178 / 24179

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.