

Desk Sharing

Trend

Im Zuge der Corona-bedingten Homeoffice Entwicklungen mehrten sich die Anzeichen, dass neue Bürokonzepte zukünftig noch stärker Einzug in die Verwaltungen unserer Unternehmen halten werden. Unter Begriffen wie „New Normal“ oder „Modern Workspaces“ sollen sich die Bürolandschaften verändern. Desk Sharing ist ein Baustein dieser Veränderungen. Häufig ist vor allem die Verringerung des Flächenverbrauchs die treibende Kraft. Denn: Die Beschäftigten haben keinen eigenen, festen Arbeitsplatz mehr, sondern suchen sich jeden Tag einen neuen, der gerade frei ist. Am Ende des Arbeitstages wird dieser dann wieder geräumt.

Flexible Bürokonzepte gehen meist mit einer flexibler werdenden Arbeitsorganisation einher, wie etwa Lean Office sowie agile oder mobile Arbeit. Flexible Teams, die Möglichkeiten, standortungebunden zu arbeiten und überwiegend computergestützte Tätigkeiten lassen fest zugeteilte Arbeitsplätze verzichtbar erscheinen. Kreativität und Kollaboration sollen gefördert werden.

Zum Desk Sharing gehört in der Regel eine „clean desk policy“: Der Arbeitsplatz ist so zu verlassen, dass dieser im Anschluss direkt von anderen Kolleginnen und Kollegen genutzt werden kann. Persönliche Gegenstände und Arbeitsmaterialien kommen dafür beispielsweise in einen Rollcontainer.

Vorteile vor allem für den Arbeitgeber, viele Risiken für die Beschäftigten

Wenn nicht für jede*n Beschäftigte*n ein fester Arbeitsplatz vorgehalten werden muss, lassen sich Platz und Geld sparen oder ein vorhandenes Platzproblem lösen.

Wie viele Beschäftigte sich einen Arbeitsplatz teilen können, hängt von den Tätigkeiten und der Arbeitsorganisation ab. In der Gehaltsbuchhaltung mit stetiger Anwesenheit ist dies beispielsweise weniger möglich als im Vertrieb, wo Dienstreisen zum Arbeitsalltag gehören. Sogenannte Sharing-Quoten drücken das Verhältnis von Arbeitsplätzen zur Zahl an Beschäftigten aus. Beispiel: 5 Arbeitsplätze für 6 Mitarbeiter*innen bedeutet eine Sharing-Quote von 1:1,2.



iStock/Oleksandr Pupko

Beschäftigte sind hingegen unter Umständen besonderen Risiken ausgesetzt, insofern diese nicht von Beginn an adressiert werden. Insbesondere die Arbeitsschutzmaßnahmen zur Vermeidung von Lärm, zur Regulierung der Temperatur sowie des Lichts spielen hierbei eine gewichtige Rolle. Aber auch die entstehenden psychischen Belastungen durch territoriale Konkurrenz oder

Faktenblatt Desk Sharing

soziale Kontrolle können problematisch werden. Häufig geht Desk Sharing auch mit der Einführung von Großraumbüros einher. Verschiedene Studien zeigen daher, dass Desk Sharing ausgesprochen unbeliebt ist.

Ziele der IG Metall

Bedürfnisse der Beschäftigten an ihre räumliche Arbeitsplatzsituation dürfen möglichen Kostenersparnissen der Umgestaltung nicht untergeordnet werden. Desk Sharing kann nur dann funktionieren, wenn die Beschäftigten es befürworten und es in ganzheitliche Bürokonzepte integriert wird. Dazu gehört, dass es ausreichend Räume für ungestörtes Arbeiten und Telefonieren gibt, ebenso wie gemeinsam genutzte Flächen für Begegnungen und Kommunikation. Dies heißt unter Umständen, dass Desk Sharing sogar teurer wird. Es kommt daher sehr auf den Zweck an der Veränderung an. Das reine Interesse an Platzeinsparungen wirkt sich zwangsläufig negativ auf die Beschäftigten aus. Ist das Interesse jedoch Begegnung und Kreativität zu fördern, bestehen Chancen für eine positive Ausgestaltung.

Idealerweise wird Desk Sharing zunächst über Pilot-Projekte eingeführt und damit erprobt. Somit können erste Erfahrungen mit dem Konzept gesammelt und evaluiert werden, um darauf aufbauend alltagstaugliche Regeln auszuarbeiten. Denn je nach Tätigkeiten variieren die Anforderungen an die Büroorganisation, das übergeordnete Konzept und den eigenen Arbeitsplatz. Deshalb braucht es neben allgemeinen auch spezifische Regeln, die dem Büroalltag gerecht werden.

Mitbestimmung

Bei Fragen der Bürokonzeption und -organisation gilt das Betriebsverfassungsgesetz und der Betriebsrat hat Mitbestimmungsrechte.

Rechtliche Vorgaben aus der Arbeitsstättenverordnung und Fragen des Gesundheitsschutzes spielen dabei eine wichtige Rolle.

Die Einführung von Desk Sharing als Projekt, die konkrete Umsetzung sowie die Evaluierung und der Umgang mit Veränderungen und Problemen sollten in einer Betriebsvereinbarung verankert sein.

Was bei Desk Sharing geregelt werden muss

- **Arbeitsorganisation:** Sicherstellen, dass ausreichend Räumlichkeiten und Arbeitsplätze für jede Abteilung zur Verfügung stehen, die zu den Tätigkeiten der Kolleg*innen passen.
- **Sharing-Quote:** Darauf achten, dass die Quote zu der Arbeitsweise der Abteilungen passt. Allgemein gilt: Je größer die Quote, desto größer die Gefahr von Platznot. Deshalb die Quote so niedrig wie möglich ansetzen.
- **Nutzung:** Transparente Regeln wie die Arbeitsplätze belegt werden (z.B. über ein Buchungssystem), für welche Tätigkeiten die Plätze jeweils zur Verfügung stehen und wann diese freigegeben werden müssen.
- **Umsetzung clean-desk-policy:** Klare Regeln, wie der Arbeitsplatz zu verlassen ist. Möglichkeiten zur Aufbewahrung, wie z.B. Spinte oder Rollcontainer, schaffen.
- **Leistungs- und Verhaltenskontrollen,** die sich aus der Platzbelegung und einem Platzmangel ergeben könnten, schriftlich ausschließen.
- **Technik:** Detailliert beschreiben, wie die einzelnen Arbeitsplätze ausgestattet sind und welche persönliche Ausstattung jede*r Beschäftigte erhält.
- **Möblierung:** Sicherstellen, dass der gesetzliche Arbeits- und Gesundheitsschutz eingehalten wird. Die Möglichkeit nutzen, die neuen Büros mit zu gestalten.
- **Konfliktregeln:** Vorgehen bei Streitigkeiten vereinbaren. Was passiert beispielsweise, wenn ein Arbeitsplatz gebraucht wird, aber keiner frei ist? Oder wenn Nutzungsregeln nicht eingehalten werden?
- **Evaluierung:** Ziele, Methoden und Häufigkeit der Evaluierung sowie Umgang mit den Ergebnissen verbindlich regeln. Dafür sorgen, dass Probleme und Beschwerden direkt aufgegriffen und Lösungen gesucht werden.