



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
WIEN  
Vienna University of Technology

## **DIPLOMARBEIT**

### **Erste Campus Bürolandschaft**

Ein neuer Arbeitsplatzstandard für die Erste Group  
Leitlinien und Standards für eine zukünftige Büroarbeitswelt im Erste Campus

**ausgeführt zum Zwecke der Erlangung des akademischen Grades  
eines Diplom-Ingenieurs / Diplom-Ingenieurin  
unter der Leitung**

**Alexander Redlein**

E027

IFM / Zentrum für Informations- und Facility Management

**eingereicht an der Technischen Universität Wien**

Fakultät für Architektur und Raumplanung

von

**Stefanie Sabine Weidinger**

0226818

Wien, am 2.11.2015

Ziel: Inhalt dieser Arbeit ist es, den Prozess zur Definition der Arbeitsplatzstandards für die Erste Group zu erläutern, alle relevanten Komponenten, die Einfluss nahmen auf eine Standardisierung der Arbeitsplätze im Erste Campus, zu beleuchten und die daraus resultierenden Anforderungen an das Bürokonzept „Erste Campus Bürolandschaft“ darzustellen.

Hintergrund: Die Erste Group hat das Grundstück des ehemaligen Südbahnhofs im neuen Quartier Belvedere erworben, um dort den Erste Campus als neues Headquarter für die Erste Group umzusetzen. Um Ressourcen (Nutzung von Fläche, Einsatz von Technologie und Zusammenarbeit der Mitarbeiter) wirtschaftlich zu nutzen, sollte die Bürofläche standardisiert werden.

Methode: Der Prozess zur Standardisierung startete 2010 und ich konnte ihn, in der Rolle als Bauherrenvertretung im Projektsteuerungsteam als Teilprojektleiterin für die Büroflächen, durch alle Projektphasen begleiten. Die drei wesentlichen Phasen um die funktionalen Anforderungen an das Bürokonzept zu definieren sind: Anforderungsdefinition, Planungsphase und Akzeptanzsicherung (in Form von Mitarbeiterereinbindung bei der Bemusterung). In der Phase eins wurden die Anforderungen an Arbeitsplatztypen und Mittelzonenelemente in einem Handbuch zusammengefasst und in der BüroTESTlandschaft in einem Bestandsobjekt der Erste Group getestet. Parallel wurden die Anforderungen in ein gestalterisches Konzept vom Designbüro EOOS umgesetzt und eine fiktive Belegungsplanung mit einem Tochterunternehmen durchgeführt. Die Planung von EOOS wurde abgebrochen. Die Erkenntnisse aus BüroTESTlandschaft und Belegungsdummy, sowie die Entscheidung ein Desksharing-Konzept umzusetzen, führten zur Überarbeitung des Handbuches. Welches gemeinsam mit einer Ist-Erhebung (Erhebung von Kennzahlen) und dem generischen Layout als Grundlage für „die neue Arbeitswelt“ von KINZO dienten. Mitarbeiter wurden sowohl in Phase zwei zur Standardisierung der Mittelzone, als auch in Phase drei für die Bewertung von Leitprodukten und dem „Finetuning Standard“ (Besprechungsbereiche, Think Tanks, und Recreation-Bereiche) eingebunden. Zur Veranschaulichung der gewonnenen Erkenntnisse aus allen Phasen dienten ein Musterbüro (für Entscheidung Farbkonzept und Durchführung von Akustikmessungen) und die Pilotfläche in einem Bestandsobjekt der Erste Group, die durch 95 Mitarbeiter besiedelt wurde.

Ergebnis: Die Standardisierung der Büroflächen im Erste Campus konnte in den drei Phasen Anforderungsdefinition, Planung und Akzeptanzsicherung erreicht werden. Dabei haben sich die funktionalen Anforderungen an das Bürokonzept durch die Aufgabenstellung in der Praxis im Laufe der Zeit verändert. Die drei Arbeitsplatztypen und eine Vielzahl von Arbeitsmöglichkeiten in der Mittelzone aus der Planungsphase konnten, aus dem ursprünglich angedachten Standardarbeitsplatz und den hierarchisch motivierten Leiterzimmern in der Phase der Anforderungsdefinition, weiterentwickelt werden. Muster-/Pilotflächen und Belegungsstudien haben, neben der Einbindung der Mitarbeiter und

Führungskräfte bei der Bemusterung, zur Entwicklung des neuen Standards wesentlich beigetragen.

Schlussfolgerungen: Das Ergebnis ist ein Büro mit Wohnzimmeratmosphäre, das für jede Art von Tätigkeit einen Arbeitsplatz oder eine Arbeitsmöglichkeit bietet. Die Möglichkeiten reichen von stark kommunikativ bis zum konzentrierten Arbeiten und ermöglichen allen Mitarbeitern das gleiche Angebot. Das Bürokonzept, wie es umgesetzt wurde, konnte nur im Diskurs mit dem Bauherrn und deren Fachpersonal in der Erste Group bis zur Umsetzungsreife und Gebrauchstauglichkeit entwickelt werden.

*Purpose: The content of this paper is to elaborate the process of the definition of workplace standards of Erste Group. All relevant components, which influenced the process of standardization, are illustrated and the resulting requirements of the office space "Erste Campus Bürolandschaft" are represented.*

*Background: Erste Group bought the property of the former station "Südbahnhof" in the new "Quartier Belvedere" to realize the new headquarter for Erste Group: Erste Campus. For an efficient use of the resources (use of space, application of technology and cooperation in the office), the office space should be standardized.*

*Method: The process started in 2010. In my role as representative of the building owner in the project management team and project manager for the office space, I was able to oversee the process through all the phases. The three important phases to define requirements for the office space are: The definition itself, the planning phase and the phase of assurance of the acceptance (involvement of the employees). In the first phase requirements on workspace types and middle zone modules were defined in a handbook. These requirements were tested in the "BüroTESTlandschaft" in an existing office space of Erste Group. In the meantime the designers EOOS developed a creative concept based on the requirements. A dummy utilization planning was also realized. The concept of EOOS was stopped. The handbook was completely adapted, because of the findings of the "BüroTESTlandschaft", the dummy utilization and the decision to implement a desk sharing concept. The new workplace of KINZO was based on the new handbook, the research on management ratios concerning space data and the generic layout. In phase two the opinion leaders were involved concerning the standardization of the middle zone modules. In phase three the employees of Erste Group were involved to rate the main products for the tender process und the fine-tuning of the standard (meeting rooms, think tanks, recreation areas). To demonstrate the findings through all the phases, we implemented a sample office space (to decide color concept and do tests concerning the acoustics) and a prototype of an office space, which was populated with 95 employees.*

*Findings: The standardization of the office concept at Erste Campus took place in three major phases: definition of requirements, design and the process of retaining acceptance among the user. The functional requirements of the office concept changed throughout the phases because the scope was adapted based on experience. We were able to evolve the standard workplace and the hierarchically motivated types of rooms for the management from the phase of definition of requirements into three types of workplaces and several types of working facilities in the phase of design. Prototype office spaces, studies regarding the occupancy and the involvement of the users in the sampling and standardization process contributed to the development of the office concept.*

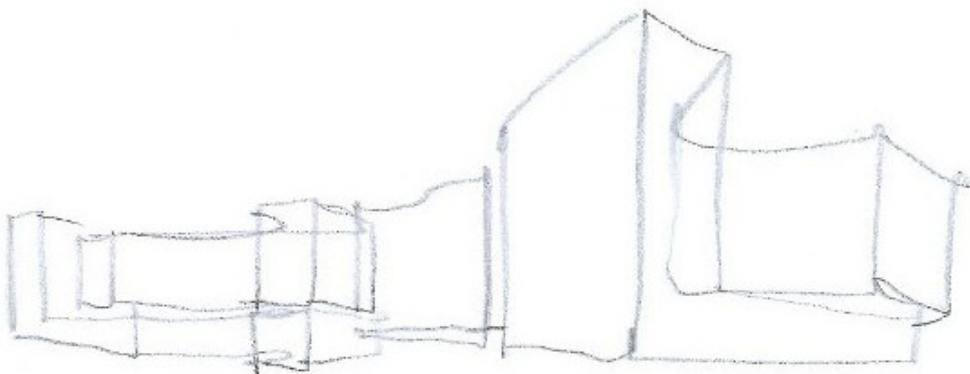
*Conclusion: The result is an office space that has living room atmosphere and offers for every type of activity the ideal workspace or work facility. The possibilities are from communicative spaces to spaces of concentration. Everybody in Erste Campus has the same possibilities. The implemented office concept, evolved until usability and the level of completion, because of the direct discourse with the building owner and one's experts at Erste Group.*

# Erste Campus Bürolandschaft

---

Ein neuer Arbeitsplatzstandard für die Erste Group

Leitlinien und Standards für eine zukünftige Büroarbeitswelt im Erste Campus



EC 15 13

## Danksagung

Danke an

- ... meine Eltern, Großeltern und Urgroßeltern dafür, dass sie mich zur Selbstständigkeit erzogen haben, wodurch ich den Schritt gewagt habe, nach Wien an die Technische Universität zu gehen, um das Architekturstudium zu absolvieren.
- ... meine Freundin Christina Moder-Borsic, dass ich doch bei der Architektur geblieben bin.
- ... meine ersten Führungskräfte Stefan Fichtenbauer und Alexander Schmauss, dass ich beim Erste Campus gelandet bin, was mein Leben grundlegend verändert hat.
- ... das Projektteam Erste Campus, ein Projekt, das mich beinahe über ein Jahrzehnt begleitet hat, zu meinem Lebensmittelpunkt wurde und mich in vielerlei Hinsicht geprägt und mir geholfen hat, mich zu entwickeln.
- ... das DNA-Team, insbesondere Elisabeth Muchitsch und Markus Brückler für den fachlichen Input, damit die wunderschönen Möbel auch funktionieren.
- ... meine liebe Freundin Carmen Renz für den Tritt in den Hintern, den ich gebraucht habe, um die Arbeit doch noch abzuschließen.
- ... Andreas Lehnhardt für die spannenden fachlichen Diskussionen, die Inspiration und den manchmal nötigen Zuspruch.
- ... an meine Vorgesetzten, die Projektleiter des Erste Campus Bauprojektes Christian Maeder und Michael Hamann, sowie an den Projektleiter des DNA-Projektes Peter Weiss, für das Vertrauen in meine Person, das die Entwicklung und tatsächliche Umsetzung der beschriebenen Konzepte und Prozesse erst möglich gemacht hat.
- ... meinen Betreuer Alexander Redlein, für seine konstruktive Kritik und die Geduld über die Jahre hinweg.
- ... meinen Zweit- und Drittprüfer Dietmar Wiegand und Christian Kühn für die interessanten Gespräche.

Abb. 1/Titelbild: Erste Campus, Handskizze<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> [WETTb]

## Inhaltsverzeichnis

1.	Motivation und Problemstellung.....	4
1.1.	Systematik und Herangehensweise .....	4
1.2.	Rahmenbedingungen – Allgemeines zum Projekt Erste Campus .....	9
1.3.	Vorgaben aus Architektur und Haustechnik .....	10
2.	Anforderungen an den Arbeitsplatz .....	15
2.1.	Definitionen von Flächenstandards .....	15
2.2.	gesetzliche und normative Vorgaben .....	17
2.3.	Anforderungsdefinition: Erste Campus Bürolandschaft – Version 1 .....	21
2.4.	BüroTESTlandschaft.....	38
2.5.	<i>Exkurs: FlexSpace von EOOS</i> .....	45
2.6.	Belegungsdummy .....	48
3.	Planung .....	55
3.1.	Weiterentwicklung Anforderungen: Erste Campus Bürolandschaft – Version 2 ...	55
3.2.	Generic Layout / Standardbürokonzept.....	62
3.3.	<i>Exkurs: Die neue Arbeitswelt - KINZO</i> .....	71
3.4.	Alternativvariante Mittelzone .....	79
4.	Akzeptanzsicherung – Einbindung von Mitarbeitern bei der Bemusterung .....	85
4.1.	Bewertung Leitprodukte durch Expertengruppe .....	85
4.2.	Finetuning Standard .....	92
4.3.	Musterbüro .....	99
4.4.	<i>Exkurs: Pilotprojekt</i> .....	104
5.	Erste Campus Bürolandschaft – Zusammenfassung.....	106
6.	Anhang .....	112
7.	Abkürzungsverzeichnis.....	120
8.	Abbildungsverzeichnis .....	121
9.	Quellen- und Literaturverzeichnis .....	125

## 1. Motivation und Problemstellung

Wenn sich ein Unternehmen in der heutigen Zeit dafür entscheidet einen Neubau zu planen, hat dies weitreichende Auswirkungen. Themen wie eine wirtschaftliche Nutzung von Fläche, der sinnvolle Einsatz von Technologie und eine effiziente Zusammenarbeit der Mitarbeiter begleiten ein solches Projekt von Beginn an.

Der Bauherr, die Erste Group, war damit konfrontiert, dass er keine Vorstellung hatte, wie seine Mitarbeiter in Zukunft zusammenarbeiten sollten. Der Bauherr wusste vor Prozessstart nur, dass er die Bürofläche in irgendeiner Form standardisieren wollte, um Ressourcen jeglicher Art wirtschaftlich zu nutzen. Einen Standard für Möblierung gab es bisher schon, dieser wurde aber nicht einheitlich umgesetzt und unterscheidet sich von Standort zu Standort. Auch die Möblierung an sich war in der Vergangenheit nicht einheitlich. Es galt also herauszufinden, wie ein Bürostandard im Erste Campus umgesetzt werden kann und wie sich dieser im Diskurs mit dem Bauherrn über die unterschiedlichen Phasen verändert hat.

Inhalt dieser Arbeit ist es, den Prozess zur Definition der Standards zu erläutern, alle relevanten Komponenten, die Einfluss nahmen auf eine Standardisierung der Arbeitsplätze im Erste Campus, zu beleuchten und die daraus resultierenden Anforderungen an das Bürokonzept „Erste Campus Bürolandschaft“ darzustellen.

Der Prozess, die funktionalen Anforderungen zu definieren, startete bereits 2010 und kann in drei wesentliche Phasen gegliedert werden:

1. Anforderungsdefinition
2. Planungsphase
3. Akzeptanzsicherung (in Form von Mitarbeiterereinbindung bei der Bemusterung)

Die theoretischen Anforderungen und Ergebnisse aus Phase 1 wurden durch die Aufgabenstellungen in der Praxis über die Zeit geändert und / oder durch „lessons learned“ im Dialog mit allen Beteiligten angepasst. Die Veränderung wird konkret in den jeweiligen Kapiteln erläutert.

### 1.1. Systematik und Herangehensweise

In den unterschiedlichen Phasen Anforderung – Planung – Akzeptanzsicherung (Mitarbeiterereinbindung) wurden unterschiedliche Inhalte und Detaillierungsgrade an funktionalen Anforderungen herausgearbeitet.

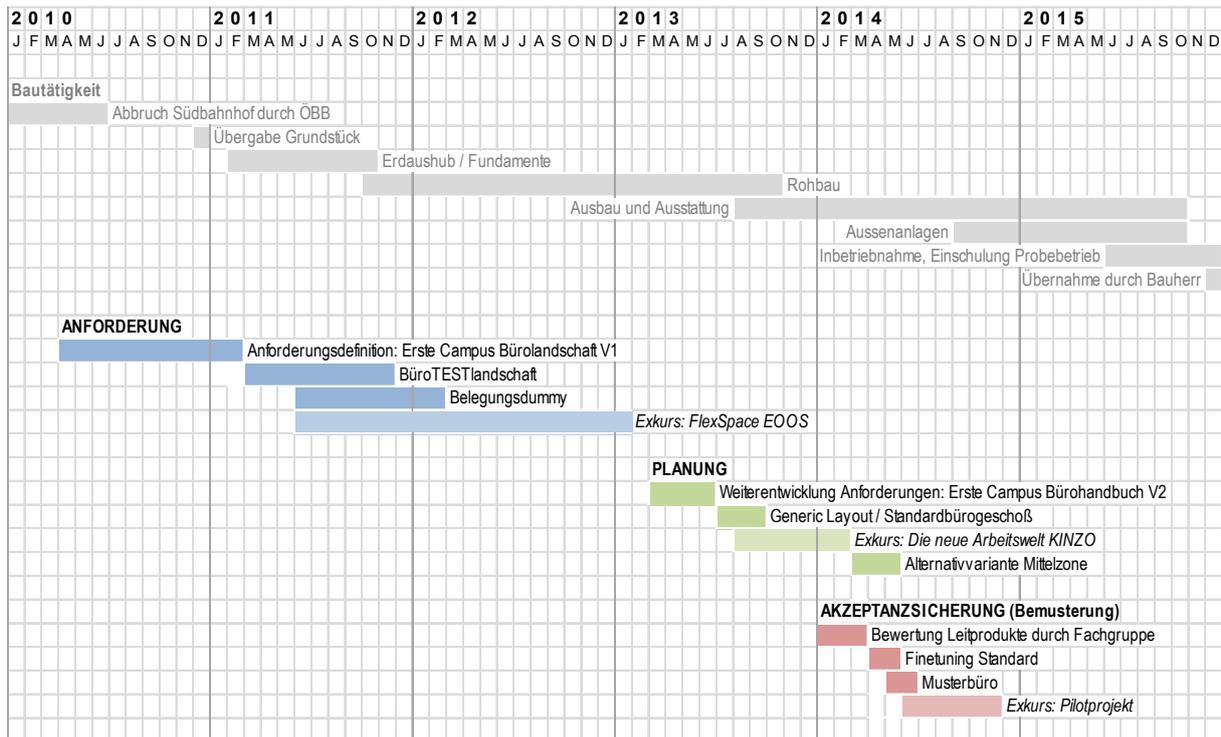


Abb. 2: Übersicht Prozessschritte im Kontext zum Baufortschritt

### 1.1.1. Anforderungsdefinition

Als Grundlage für die Festlegung von Standards, diente die Literaturrecherche betreffend gesetzlicher (Arbeitnehmerschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung) und normativer (Norm A-8010:2010) Vorgaben, welche wesentliche Rahmenbedingungen für Flächen- oder Platzbedarf definieren. Diese Vorgaben beeinflussen, in Kombination mit einer 2-Achssystematik und einem Achsmaß von 1,30m, die Belegungsplanung wesentlich.

Unter Berücksichtigung dieser Vorgaben wurde das Handbuch „**Erste Campus Bürolandschaft**“ – **Version 1** verfasst. Im Prozess der Ausarbeitung wurden Vorschläge zur Standardisierung eingebracht, welche durch eine Fachgruppe mittels Fragebogen bewertet und kommentiert wurde. Das Handbuch diente in erster Linie dazu, ein gemeinsames Verständnis als Basis für die Planung und Besiedelung der Bürobereiche zu schaffen und darüber hinaus sollten Raum- und Arbeitsplatzausstattungen in standardisierter Form den qualitativen Anforderungen entsprechen, sowie kosteneffizient bereitgestellt werden (insb. ein „Möbelprogramm“ für Büronutzer im Erste Campus). Die Optimierung der Raum- und Einrichtungskosten der Erste Group - unter gesamthafter Betrachtung der Herstell-, Miet-, Betriebs- und Entsorgungskosten sowie Umbau- und Übersiedelungskosten - hat dabei eine herausragende Bedeutung (Lebenszykluskosten-Betrachtung) – diese wurde jedoch erst sehr spät etabliert.

Das Handbuch enthält grundsätzliche Anforderungen zur Bürofläche und Arbeitsplatztypen, zur Mittelzone und zum Meeting Point. Die Anforderungen sind stark geprägt von den Arbeitsweisen und Bürokonzepten in den derzeitigen Standorten.

Weitere Flächen werden in diesem Zusammenhang nicht betrachtet. Das Handbuch enthält nur funktionale Anforderungen, keine gestalterischen Vorgaben zu Material und Farbe oder zur Corporate Identity, diese Vorgaben wurden seitens Bauherrn separat im sogenannten Mood Book festgehalten. Sämtliche Bereiche im Erste Campus unterliegen dem Mood Book. Darin werden folgende Richtlinien behandelt:

- Ausstrahlung der Marke Erste Bank
- Einsatz von Farben, Oberflächen und Materialien
- Raum und Atmosphäre
- Technologie und die Einbindung in die Architektur
- Kunst im Raum
- Individualisierung von privatem Raum
- Nachhaltigkeit und Energieeffizienz

Die formulierten Anforderungen werden in der **BüroTESTlandschaft** für 2 Homebases auf einer Fläche von 1.500m<sup>2</sup> Nettogeschoßfläche für 100 Arbeitsplätze in einer angemieteten Fläche (Neutorgasse 4-8) umgesetzt. Die Bürotestlandschaft gliedert sich bereits in Bürofläche, Mittelzone und hat auch einen Meeting Point. Funktionalitäten und Zonierungen sind gemäß Handbuch gestaltet. Mittels Befragungen der User werden die ausgearbeiteten Konzepte auf die Probe gestellt und die Erkenntnisse für die weitere Planung genutzt.

Auf Basis der Anforderungen entwickelte das Design-Büro **EOOS** das gestalterische Konzept „**FlexSpace**“ (Vorentwurf, Entwurf und teilw. Ausführungsplanung) und einen **Prototypen** des „Basic“-Tisches mit Klappfunktion der Tischplatte. Anhand von einem Arbeitsmodell wurde der Prototyp von 2 Firmen bemustert. Die Erste Group entschied jedoch, das vorgeschlagene Konzept nicht umzusetzen.

Parallel zur BüroTESTlandschaft wurde mit einer freiwilligen Abteilung (Tochterunternehmen mit 400 Arbeitsplätzen) der Prozess einer fiktiven Belegungsplanung im Erste Campus durchgespielt - **Belegungsdummy**. Mit dem User gemeinsam wurden Anforderungen definiert, eine Strategie ausformuliert, Grob- und Detailbelegung geplant. Die Detailbelegung wurde einerseits durch das Flächenmanagement der Erste Group und andererseits durch das Designbüro EOOS zum Vergleich durchgeführt. Die Belegungsstudie hatte zum Ziel, Erkenntnisse zu Benchmarks und Kennwerten (Reserven, Rangierflächen vgl. Kapitel Kapazität des Gebäudes - Benchmarking) zu erhalten und das Gebäude in der Praxis kennenzulernen – Problemorte zu identifizieren und ein Gefühl für Gruppengrößen und Zonierungen zu erhalten.

Wesentliche Erkenntnisse aus BüroTESTlandschaft und Belegungsdummy, sowie die Entscheidung der Erste Group statt einer 1:1-Belegung ein Desksharing-Prinzip flächendeckend im Erste Campus einzuführen, waren die Grundlage für die komplette Überarbeitung des Handbuchs und Weiterentwicklung der Arbeitsplatzstandards in Richtung mobiles Arbeiten.

### 1.1.2. Planung

Das **Handbuch „Erste Campus Bürolandschaft“ – Version 2** wurde im Bereich der Arbeitsplatztypen von einem Standardarbeitsplatz auf 3 Grundtypen wesentlich überarbeitet und statt Räume für Hierarchien zu bilden, wurden Räume nur noch Funktionen zugesprochen – dadurch entstanden die „Meeting“-Zonen. Die Mittelzonen wurden in ihren Funktionen erweitert und mit Schwerpunkt in Richtung temporäres Arbeiten konkretisiert. Die neu erarbeiteten Funktionen wurden mit der Arbeitsplatz-Task-Force (Workshop-Gruppe bestehend aus Teilnehmer von Flächenmanagement und gruppenweiten Standards) auf Gebrauchstauglichkeit diskutiert und einem SOLL-IST Vergleich unterzogen.

Basierend auf der **IST-Erhebung** (Vergleich von aktuellen Arbeitsplatzkennzahlen und derzeitigen Belegungsstrukturen und Gegenüberstellung mit den Kapazitäten des Erste Campus) wurde der Desksharing-Faktor (DS-Faktor) erhoben und die Belegung des Erste Campus fixiert (wie viele Mitarbeiter ziehen ein).

Basierend auf den neuen Vorgaben bezogen auf Belegungsstrukturen und Funktionalität, konnte das **„Generic Layout“** ausgearbeitet werden. Die 3 wesentlichen Ziele des generischen Layouts waren eine gute Akustik, durch entsprechende Zonierung gemäß Arbeitsplatztypen und Festlegungen zu Gruppengrößen, die Sicherstellung des Bodendosenrasters durch die Möblierung im Fassadenachsraaster und ein grundsätzlich gleiches Angebot für alle Mitarbeiter im Erste Campus und die damit verbundene Fixierung, dass sich alle Räume an der Fassade befinden und die Position von fixen Einbauten (v.a. Tischlerleistungen und Systemtrennwände) in allen Geschossen gleich ist.

Alle vorliegenden Unterlagen (Bürohandbuch, generisches Layout, Arbeitsplatz-Kennzahlen) dienten als Grundlage für die **Die neue Arbeitswelt von KINZO**. Das Planungsteam wurde zu einem Hearing eingeladen und ging aus dem Gestaltungswettbewerb (Erstellung Vorentwurf) für die Innenraumgestaltung der Büroregelgeschoße als Sieger hervor. Aus den Planungsphasen Vorentwurf und Entwurf, die in diesem kurzen Exkurs kritisch beleuchtet werden, konnten noch weitere Erkenntnisse für das Bürokonzept gewonnen werden.

Der Bauherr stimmte dem Standardbürokonzept (generischen Layout) unter der Prämisse zu, dass eine Auswahl an Mitarbeiter bei der Ausarbeitung des Standards eingebunden wird. Dieser Forderung konnte in zwei unterschiedlichen Prozessen nachgekommen werden. Der Entwicklung einer **Alternativvariante** für die **Mittelzone** unter Einbindung von sogenannten Meinungsbildnern (aus der Ebene Board -1 = Bereichsleiter), mit der Fragestellung: Was brauche ich in der Mittelzone, um meine Geschäftsprozesse ideal abbilden zu können? Mit den gewonnenen Erkenntnissen konnten im Rahmen eines zweitägigen Workshops die Funktionen in der Mittelzone weiter geschärft werden. Der zweite Prozess betraf die Festlegung der Set-Ups (oder Möblierungsvarianten) von „Meeting“, „Think Tank“, „Recreation“ und „Grüninsel“ durch die Einbindung von Mitarbeitern (siehe weiter unten). Dieser Prozess der Mitarbeitereinbindung stellt einen wesentlichen Teil der Akzeptanzsicherung dar und ist nur ein Baustein eines umfangreichen Bemusterungskonzeptes.

### 1.1.3. Akzeptanzsicherung (Einbindung von Mitarbeitern bei Bemusterung)

Neben dem eigenständigen Change Management Projekt (Inhalte nicht Teil dieser Forschungsaufgabe) können Mitarbeiter im Rahmen von 4 Bemusterungsphasen durch Bewertung von Produkten und Set-Ups Einfluss auf die Gestaltung des Erste Campus nehmen. In Phase eins haben Mitarbeiter mit Fachkompetenz im Bereich Arbeitnehmerschutz/Ergonomie, Betrieb und Funktionalität die Möglichkeit mittels Fragebogen, **Leitprodukte** zu bewerten. Dadurch wurden Produkte primär aus funktionalen und betrieblichen Gründen ausgeschieden und die Leitprodukte für die Ausschreibung der Möblierung fixiert.

In Phase 2 (**Finetuning Standardbürogeschoß**) wird die Bewertung der bereits erwähnten Set-Ups von „Meeting“, „Think Tank“, „Recreation“ und „Grüninsel“ durch ausgewählte Vertreter der Erste Group durchgeführt. Für diese Aufgabe konnte sich jeder Mitarbeiter freiwillig melden. Aus den Freiwilligen wurden 400 Mitarbeiter ausgewählt, die mit der Fragestellung: „Welche Aufstellung der folgenden Varianten können Sie für Ihre Arbeit am besten nutzen?“ konfrontiert wurden und eine Reihung der gezeigten Set-Ups vornahmen.

Nach Abschluss der Bemusterungsphasen eins und zwei wurde ein **Musterbüro** (eine Homepage) fertiggestellt und stand für Besichtigungen des Bauherrn zur Verfügung. Sie diente als Referenz für Auftraggeber (AG) und Auftragnehmer (AN). In diesem Prozessschritt wurde die Fläche akustisch gemessen und Verbesserungsmaßnahmen für die relevanten Bauteile festgelegt.

Die Mitarbeiter konnten sich ein Bild über die Erste Campus Bürolandschaft machen und zum ersten Mal erleben, wie das Zusammenarbeiten in Zukunft aussehen könnte. Die bemusterten Möbel wurden jedoch noch weiter genutzt und in einem Bestandsobjekt der Bauherren, einer **Pilotfläche** mit 2 Homebases, eingerichtet. Eine Fläche von 1.150 m<sup>2</sup> und 76 Arbeitsplätze wurden in 2 Phasen von 95 Mitarbeitern besiedelt. Das ausgearbeitete Bürokonzept wurde in diesem Prozessschritt in der Praxis getestet und das Feedback der Mitarbeiter vor Ort half mit den letzten offenen Entscheidungen und Feinheiten zum Bürokonzept. Die Umfragen der Mitarbeiter in der Pilotfläche wurden durch das Change Management Projekt begleitet und sind nicht Teil dieser Forschungsarbeit, es sollen jedoch in diesem Exkurs auszugsweise ein paar Erkenntnisse erläutert werden.

Alle beschriebenen einzelnen Prozessschritte der Phasen Anforderung – Planung – Akzeptanzsicherung haben das Bürokonzept für den Erste Campus geprägt. Die einzelnen Entwicklungen und Erkenntnisse sind Teil dieser Forschungsarbeit und werden im Detail dargestellt.

## 1.2. Rolle

In meiner Rolle als Bauherrenvertretung im Projektsteuerungsteam des Erste Campus Bauprojektes konnte ich den gesamten Prozess über alle Phasen hinweg begleiten: Anforderungsdefinition, Planung, Ausschreibung und Umsetzung. Als Teilprojektleitung für die Bürofläche habe ich beide Versionen der Handbücher konzipiert und durch die Zuarbeit

von Fachpersonal aus der Erste Group konnten diese finalisiert werden. Die BüroTESTlandschaft wurde im Wesentlichen durch das Flächenmanagement der Erste Group umgesetzt und ich konnte mit fachlichem Input zur Seite stehen und die Ergebnisse in das Bürokonzept einfließen lassen. Die Umsetzung des Belegungsdummy's und die IST-Erhebung konnte ich federführend steuern. Mit dem generischen Layout konnte ich zur Abwechslung kreativ sein und einen rein funktionalen Ansatz finden. Die gestalterische Umsetzung durch KINZO habe ich federführend begleitet (Planungsmanagement) und alle begleitenden Prozesse wie die alternative Mittelzonenvariante gesteuert. Ich war außerdem für den gesamten Bemusterungsprozess der Möblierung verantwortlich und hatte die Chance das komplette Bemusterungskonzept zu entwickeln und umzusetzen, dazu gehörte auch die Umsetzung des Musterbüros. Die Pilotfläche wurde im Wesentlichen durch das DNA-Projekt begleitet und ich konnte mit meiner Erfahrung mit Rat und Tat zur Seite stehen.

### **1.3. Rahmenbedingungen – Allgemeines zum Projekt Erste Campus**

Die Erste Group, eine der führenden Finanzdienstleister Zentraleuropas, hat 2008 das Grundstück des ehemaligen Südbahnhofes erworben. Das Areal liegt im Quartier Belvedere, welches Teil des Stadtentwicklungsgebietes Hauptbahnhof Wien ist. Das fast rechteckige Grundstück wird im Nordwesten vom Gürtel, im Nordosten von der Arsenalstraße, im Südosten und Südwesten durch die neu zu errichtende Karl Popper Straße und Elias Canetti Straße begrenzt.

Der Erste Campus wird das neue Headquarter der Erste Group Bank AG und ihrer Tochtergesellschaften, welche aus 20 Standorten ab Ende 2015 in den Erste Campus übersiedeln werden. Die Projektentwicklung übernimmt die Tochtergesellschaft Erste Group Immorent AG.

Auf einer Grundstücksfläche von 25.000m<sup>2</sup> entstehen 165.000m<sup>2</sup> Bruttogeschoßfläche. Neben den drei Untergeschoßen (davon ein Kollektorgeschoß und eine Garage für 600 Stellplätze), entstehen auf 117.000m<sup>2</sup> Bruttogeschoßfläche oberirdisch eine Sockelzone im Erdgeschoß und ersten Obergeschoß, eine 7.000m<sup>2</sup> große intern genutzte Gartenfläche im zweiten Obergeschoß, sowie die Büroflächen in 6 Bauteilen mit bis zu 13 Obergeschoßen und 4.200 Arbeitsplätzen.



Abb. 3: Schaubild Umfeld, 2012<sup>2</sup>

## 1.4. Vorgaben aus Architektur und Haustechnik

### 1.4.1. Erste Campus - Projektbeschreibung

Es folgte ein 3-stufiger Architekturwettbewerb, aus dem Henke und Schreieck Architekten als Sieger hervorgingen. Sie beschreiben den Entwurfsgedanken wie folgt: Am Standort für den zukünftigen Erste Campus treffen drei stadtstrukturell unterschiedliche Stadtbezirke aufeinander, die dicht bebaute Blockrandbebauung des gründerzeitlichen 4. Bezirks, das barocke Glacis vor dem Schloss Belvedere, der Schweizer Garten sowie an der Ecke des 10. Bezirks das neue Quartier Belvedere. Die besondere Lage am Schweizergarten war primärer Ausgangspunkt für das städtebauliche Konzept. Die maximale Orientierung und Miteinbeziehung des Grünraumes und der Anspruch, gleichwertige Arbeitsplatzqualität für alle Mitarbeiter zu schaffen, waren bestimmend für den Entwurf. Freischwingende Volumen bilden eine homogene eigenständige Gesamtkomposition von hohem Wiedererkennungswert. Die höhenmäßig gestaffelte, organisch geformte Figur umschließt einen weitläufigen Landschaftsgarten, der sich nach außen öffnet und mit dem Schweizergarten räumlich verbindet. Die binnenräumliche Landschaft verknüpft mehrere Ebenen miteinander, ist von allen Bauteilen und vom umgebenden Stadtraum aus wahrnehmbar und schafft eine unverwechselbare Identität. Die Vision für den Erste Campus ist eine transparente, zum Stadtraum geöffnete einladende und naturverbundene Architektur, die Identität durch Raum schafft. Das neue Headquarter soll als ein besonderes

---

<sup>2</sup> [ZOOM]

Lebensumfeld empfunden werden, als urbane Stadtlandschaft, mit der sich die Mitarbeiter und die Bevölkerung der Stadt gleichermaßen identifizieren können.<sup>3</sup>

Die Untergeschoße werden überwiegend zu materiallogistischen Zwecken verwendet. Neben dem Anlieferhof, einer Materialtransportstraße, die alle Kerne (und damit Bauteile) miteinander verbindet, diversen Lager- und Archivmöglichkeiten, sowie den haustechnischen Anlagen, befinden sich eine Parkgarage mit 600 Stellplätzen, Motorrad- und Fahrradabstellplätzen, sowie Dusch- und Umkleidemöglichkeiten für Mitarbeiter in den Untergeschoßen.

Das Erdgeschoß der Sockelzone ist öffentlich zugänglich. Rund um das Atrium, welches als Eingangsfoyer fungiert und im Bedarfsfall als Eventfläche genutzt werden kann sind eine Flagship-Filiale, ein Cafe, der Business Club, das Schulungszentrum der Erste Group, sowie diverse Besprechungs- und Konferenzmöglichkeiten (u. a. ein Saal für 500 Personen) und zwei Innenhöfe angeordnet. Beim südlichen Eingang sind aus logistischen Gründen die zentrale Poststelle und eine Aufwärmküche angeordnet. Direkt beim nördlichen Haupteingang hin zum öffentlichen Durchgang orientiert befinden sich das Financial Life Center, ein Museum der Geldwirtschaft, sowie ein zweigeschossiges asiatisches Restaurant. Auf der gegenüberliegenden Seite am Gürtel liegend ist das gesamte Erdgeschoß als Shop-, bzw. Restaurantfläche nutzbar, dort entstehen neben einem Campus Bräu, der interne Kindergarten, eine Trafik und Flächen für die Vienna Insurance Group und die Erste Stiftung mit Bibliothek und Veranstaltungsbereich.

Das gesamte 1.Obergeschoß ist bereits bankinterne Zone. Dort befinden sich das Mitarbeiterrestaurant (Meet & Eat), Konferenzräume und das Corporate Archive (geldgeschichtliche Sammlung). Ab dem 2.Obergeschoß beginnen die Büroregelgeschoße, auf die in den folgenden Kapiteln noch näher eingegangen wird. Das Besondere am Entwurf von Henke und Schreieck Architekten ist der Garten im 2.Obergeschoß mit einem am Garten liegenden mediterranen Bistro.

Der Entwurf von Henke und Schreieck Architekten stellt die Rahmenbedingung dar. Fassade, Raumstruktur und haustechnisches System prägen die Büroflächen nachhaltig.

Die Grundrisstruktur des Erste Campus-Entwurfs ist nach folgenden Vorgaben, die bereits in der Wettbewerbsauslobung festgehalten wurden, entstanden:

Zur Identifizierung und Darstellung der Territorialität der einzelnen Bereiche und Abteilungen ist die jeweilige Geschossfläche in kleinere Büroflächeneinheiten gegliedert. Die Größe solcher Büroflächeneinheiten umfasst in der Regel eine Bandbreite von 30 - 70 Arbeitsplätzen. Diese Flächen sind, als Heimatbereiche der organisatorischen Einheiten (=Homebase), grundsätzlich frei von Durchgangsverkehr zur Erschließung anderer Einheiten. Zumindest einzelne Büroflächeneinheiten können so miteinander vernetzt werden, dass organisatorische Einheiten in angrenzende Flächeneinheiten übergreifend hineinwachsen

---

<sup>3</sup> [WETTBJ], Projektbeschreibung

können, ohne die bestehenden organisatorischen und funktionalen Zusammenhänge innerhalb der Bereiche zerreißen zu müssen. Dies wird in der Horizontalen durch entsprechende Koppelflächen und in der Vertikalen z. B. durch Anordnung von Treppenanlagen erreicht. Durch eine derartige Vernetzung der Flächen sind Größenverschiebungen innerhalb von Bereichen einfach und flexibel umsetzbar.<sup>4</sup>

Das Regelgeschoß gliedert sich in 3 wesentliche Bereiche: Die Büronutzfläche, die abteilungsbezogenen Sonderflächen (Mittelzone) und die stockwerksbezogene Sonderfläche (Meeting Point).

Als Büronutzfläche bezeichnet man die Fläche direkt an der Fassade mit einer Raumtiefe bis zu 5,90m. Als Mittelzone bezeichnet man die Bereiche in der Mitte des Bauteils, in denen dienende Funktionen einer Abteilung untergebracht sind. Zur stockwerksbezogenen Sonderfläche zählen zum einen der Kernbereich mit allen dienenden Flächen wie Fluchtstiegenhäuser, Aufzugslobby, EDV-Verteileräume, Haustechnikschächte, Putz-/Müllräume und Sanitärbereiche genauso wie der Meeting Point mit Teeküche, Besprechungszimmern und/oder Raucherräumen.

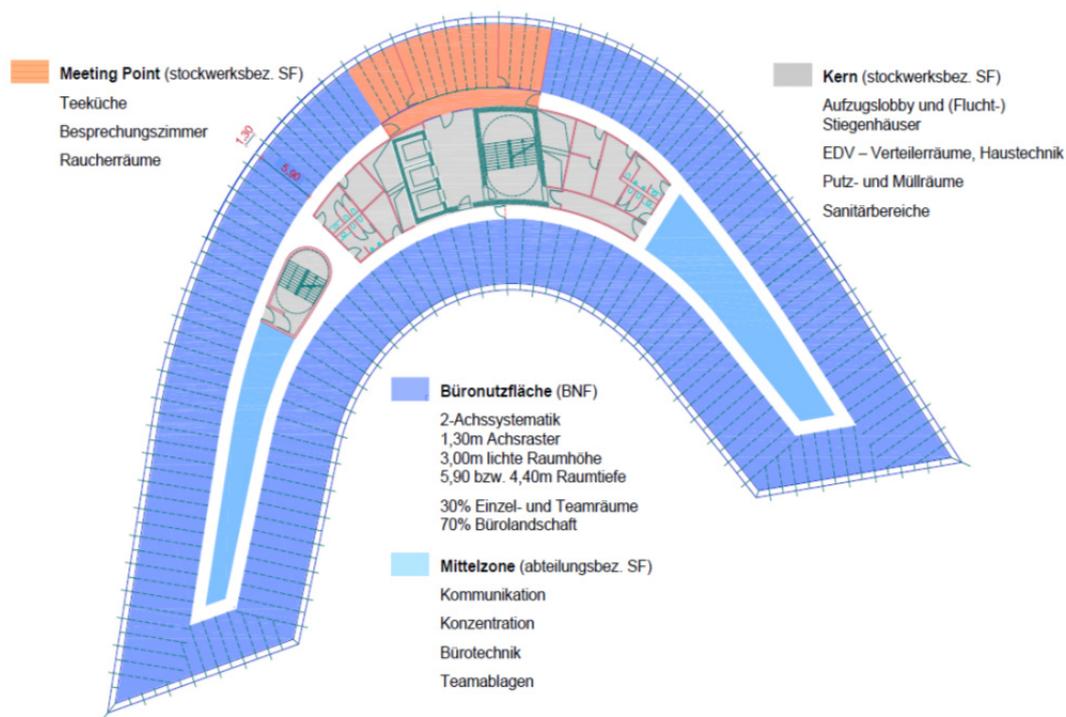


Abb. 4: Schematische Darstellung eines Bauteiles (a) im Regelgeschoß

#### 1.4.2. Ansprüche an Arbeitsplatzqualität – Haustechniksystem

Für alle Arbeitsplätze gelten die gleichen Umfeldbedingungen. Hier gibt es seitens der Erste Group hohe Qualitätsansprüche, besonders die Gleichwertigkeit aller Arbeitsplätze steht im Vordergrund. Dasselbe gilt auch für die Arbeitsplätze auf Sonderflächen in der Sockelzone.

<sup>4</sup> [AUSLO]

Folgende prinzipielle Vorgaben waren durch die Planung bereits im Architektur-Wettbewerb zu erfüllen:

1. Außenbezug mit Tageslicht und Ausblick
2. blendfreie Ausleuchtung der Arbeitsplätze
3. öffentbare Fenster
4. gute Be- und Entlüftungstechnik
5. energiewirtschaftlicher Gesamtbetrieb

Diese Kriterien werden durch folgende Systeme im Haustechnikkonzept umgesetzt<sup>5</sup>:

Bei der oberflächennahen Bauteilaktivierung wird die Decke zur aktiven Beeinflussung des Raumklimas eingesetzt. Die speicherwirksamen Massen werden zum Temperatenausgleich aktiviert, indem temperiertes Wasser durch die Verrohrung in der Decke fließt. Die so aktivierte Decke nimmt während der Nutzungszeit der Räume Wärme auf und verhindert damit eine sommerliche Überhitzung (Grundkühlung). Mit der Wärmeabgabe danach kommt es zwischen Decke und Raum zu einem natürlichen Temperat austausch. Dieser ständige Temperat austausch sorgt für angenehme Kühle im Sommer und behagliche Wärme im Winter.

Geheizt wird über Unterflurkonvektoren, die entlang der Fassade positioniert sind, wo sie für eine gute Wärmeverteilung sorgen, optisch unauffällig sind und die individuelle Raumnutzung nicht beeinflussen. Die Verteilung der Zuluft (Belüftung) erfolgt über den druckdichten Doppelboden durch Quell-Luftauslässe. Dadurch wird eine Luftzugentwicklung wie z.B.: bei geräuschintensiven Fancoilgeräten vermieden. Die Abluft wird über den Deckenkoffer in der Mittelzone abgesaugt. Erhöhte Kühllasten (z.B. Besprechungsräume, Eckräume) können über Nachrüstregister abgeleitet werden.

Die Beleuchtung der Arbeitsplätze erfolgt über Stehleuchten mit einer Direkt-Indirektbeleuchtung mit Bewegungs- und Tageslichtsensor. Das bedeutet die Leuchte gibt Licht gleichzeitig nach oben an die Decke (Indirektanteil) und nach unten in den Arbeitsbereich (Direktanteil) ab. Durch den reduzierten Direktanteil kann die Reflexion am Monitor und die Spiegelung am Arbeitstisch verringert werden.

Als Sonnenschutz kommt ein im Fassadenzwischenraum liegendes System zum Einsatz. Da der Sonnenschutz im Fassadenzwischenraum liegt, entstehen bei der Verwendung des Sonnenschutzes keine Einschränkungen durch Wind und Wetter. Die doppelschalige Fassade kann einerseits eine gute Sonnenschutzwirkung erzielen und ermöglicht andererseits durch die vorgelagerte Schale einen besseren Schutz gegen Außenlärm. Außerdem bietet die doppelschalige Fassade eine einfache Realisierung der Fensterlüftung, da die Fenster gegen Regen, Schnee, etc. gut geschützt sind. Jeweils die schmalen Flügel in der inneren Glasfassade können geöffnet werden. Da diverse Glastests im „Mock-Up“ das Ergebnis

---

<sup>5</sup> [TGAPL]

lieferten, dass die Prallscheibe als Absturzsicherung fungieren kann, ist eine gesonderte Absturzsicherung der inneren Fassade nicht erforderlich.

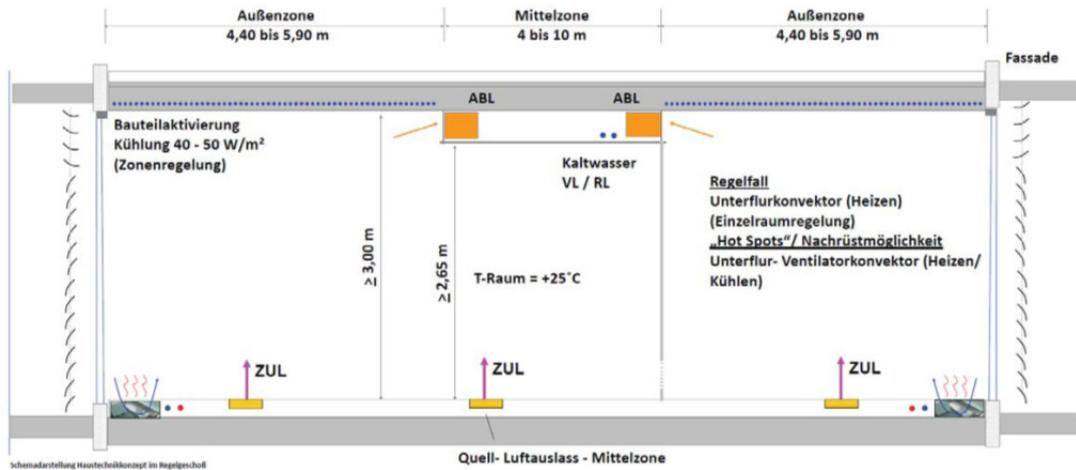


Abb. 5: Schematische Darstellung der Haustechniksysteme im Regelgeschoß (Schnitt)<sup>6</sup>

<sup>6</sup> [TGAPL]

## 2. Anforderungen an den Arbeitsplatz

2010												2011												2012												2013												2014												2015											
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ANFORDERUNG												Anforderungsdefinition: Erste Campus Bürolandschaft V1																																																											
												BüroTESTlandschaft																																																											
												Belegungsdummy																																																											
																																				Exkurs: FlexSpace EOOS																																			

Abb. 6: Terminübersicht Phase 1: Anforderungen an den Arbeitsplatz

### 2.1. Definitionen von Flächenstandards

Um die Überlegungen zum Bürokonzept nachvollziehbar darstellen zu können, möchte ich zu Beginn den Arbeitsplatz als solchen definieren und den Zusammenhang in der Fläche erläutern und mit Flächenkennzahlen darlegen.

Als Arbeitsplatz verbinden wir nicht nur einen Platz, wo wir unsere Arbeit verrichten, sondern auch die Arbeit, die wir für ein Unternehmen leisten im weiteren Sinn. Der Arbeitsplatz ist also ein oder auch mehrere Orte, an dem die Arbeit geleistet wird. Er oder sie sind mittlerweile die Orte, an denen wir einen Großteil unserer Zeit verbringen. An denen wir nicht nur Arbeitszeit, sondern auch Privatzeit verbringen und umgekehrt verbringen wir auch Arbeitszeit nicht nur am Arbeitsplatz. Der Arbeitsplatz kann als eine Art Stützpunkt dienen, an dem wir nicht mehr jede Minute der Arbeitszeit verbringen, sondern immer wieder zu ihm zurückkehren, um vor allem standortgebundene Tätigkeiten zu erbringen. Als Arbeitsplatz im engeren Sinn gehören auch heute immer noch eine Art Tisch, Stuhl und Stauraumelement dazu. Zum Arbeitsplatz im weiteren Sinn gehören vor allem dienende Elemente wie Drucker, Kopierer, Besprechungsbereiche, Garderoben und dergleichen.

Arbeitsplätze im engeren Sinn befinden sich immer auf der sogenannten Büronutzfläche (BNF) und sind ein Teil der Hauptnutzfläche (HNF) eines Gebäudes, zur HNF zählen auch Besprechungsbereiche. Diese Fläche ist immer dem primären Ziel eines Gebäudes gewidmet, z.B.: Büroarbeit. Zur Nebennutzfläche (NNF) gehören zum Beispiel Sanitärbereiche oder Sozialbereiche (Teeküchen), diese Flächen beschreiben dienende Flächen, die nicht dem primären Zweck bestimmt, aber notwendige zum Teil gesetzliche Vorgaben erfüllen. HNF und NNF bilden gemeinsam die Nutzfläche (NF). Laut Mietrechtsgesetz, ist das die vermietbare Nutzfläche (NF lt. MRG). Dazu gehören zum Beispiel nicht Stiegenhäuser oder Schleusen, diese sind als Verkehrsfläche (VF1) definiert, aber interne Erschließungsgänge (VF2) gehören sehr wohl zur NF. Gemeinsam mit den Funktionsflächen (FF) oder Haustechnikflächen, bilden HNF und VF1 die Nettogrundfläche (NGF). NGF und Konstruktionsfläche (KGF), wie Wände oder Stützen, bilden die Bruttogeschosßfläche (BGF).<sup>7</sup>

<sup>7</sup> [B1800]

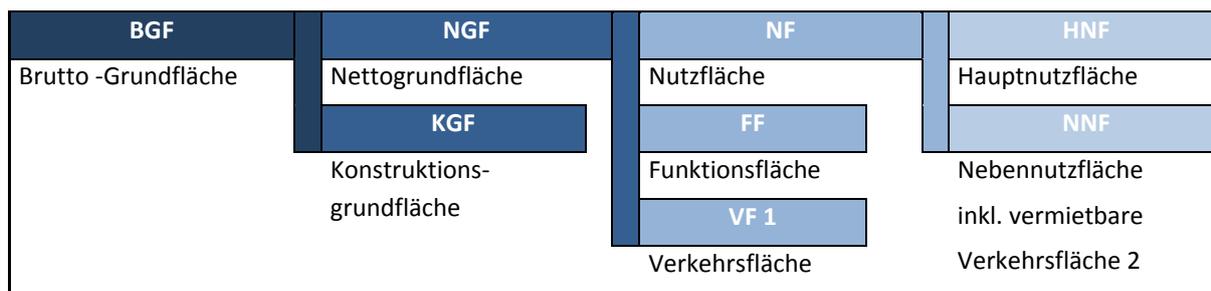


Abb. 7: Flächen lt. ÖNORM B 1800

Betrachtet man ausschließlich die Büroregelgeschoße im Erste Campus, erhält man rund 42.310m<sup>2</sup> BNF oder 55.915m<sup>2</sup> HNF. Zur reinen BNF zählt nur die Bürofläche mit einer Raumtiefe von 5,90m (Abstand von der Fassade), wohingegen die HNF die Mittelzone und den Meeting Point mit Besprechungszimmer und Raucherraum ebenfalls enthält. Per Erste Campus Definition gehört auch der LAN-Raum zur HNF, weil es Teil des Mietbereichs und somit vermietbare Fläche darstellt. Unter VF2 versteht man die interne Verkehrsfläche in der Bürofläche und im Meeting Point. Unter NNF fallen die dem jeweiligen Mietbereich zugehörigen Sanitärflächen. HNF plus VF2 und NNF ergibt die NF (lt. MRG) – vermietbare Fläche. In weiterer Folge wird immer wieder von einer Homebase gesprochen. Eine Homebase ist im Wesentlichen die BNF inkl. VF2 und Mittelzone, sowie zugehörigen Sanitärebenen und Nebenräumen. Der Meeting Point gehört nicht zu einer Homebase.

Allgemeine Verkehrsfläche (VF1), welche nicht Teil der vermietbaren Fläche ist, beinhaltet Fluchttreppenhäuser und Schleusen genauso wie die Liftlobbies (Foyer). Der FF sind im Erste Campus Büroregelgeschoß nur die Elektroverteilräume zugeordnet. In Summe verfügt der Erste Campus im Büroregelgeschoß (alle Bauteile) über eine Fläche von 73.858m<sup>2</sup> NGF. Vergleiche dazu die im Folgenden dargestellte Tabelle als Übersicht zu den Flächenkennzahlen gegliedert nach Bauteilen – eine Übersicht nach Geschoßen befindet sich im Anhang auf der Seite 113.

Bauteil a	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
<b>Summe Bauteil a ab OG3</b>	6.124,25	<b>7.538,68</b>	1.480,37	204,08	<b>9.223,13</b>	493,96	31,82	<b>9.748,91</b>
Bauteil b	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
<b>Summe Bauteil b ab OG2</b>	7.317,22	<b>10.609,13</b>	1.872,32	343,09	<b>12.824,54</b>	455,20	39,92	<b>13.319,66</b>
Bauteil c	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
<b>Summe Bauteil c ab OG2</b>	6.488,48	<b>9.582,21</b>	2.008,94	301,19	<b>11.892,34</b>	1.270,25	64,38	<b>13.226,97</b>
Bauteil d	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
<b>Summe Bauteil d ab OG2</b>	6.669,96	<b>8.256,96</b>	1.553,52	311,12	<b>10.121,60</b>	697,05	54,27	<b>10.872,92</b>
Bauteil e	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
<b>Summe Bauteil e ab OG1</b>	7.797,23	<b>9.650,11</b>	2.048,17	356,62	<b>12.054,90</b>	833,21	79,65	<b>12.967,76</b>
Bauteil f	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
<b>Summe Bauteil f ab OG1</b>	7.913,30	<b>10.277,90</b>	2.200,66	322,53	<b>12.801,09</b>	872,72	47,67	<b>13.721,48</b>
<b>Summe Büroregelgeschoße</b>	<b>42.310,44</b>	<b>55.914,99</b>	<b>11.163,98</b>	<b>1.838,63</b>	<b>68.917,60</b>	<b>4.622,39</b>	<b>317,71</b>	<b>73.857,70</b>

Abb. 8: Flächenübersicht nach Bauteilen gegliedert.

Die Kapazität des Gebäudes spielt vor allem bei der Definition von Benchmarks, sowie Festlegung von Reserve- und Rangierflächen eine wichtige Rolle (vgl. dazu Kapitel Kapazität des Gebäudes - Benchmarking auf der Seite 25).

## **2.2. gesetzliche und normative Vorgaben**

Das folgende Kapitel soll einen Überblick über wesentliche Normen im Bereich von Büroarbeitsplätzen und deren Platz-/ Flächenbedarf geben. Die dargestellten Vorgaben beeinflussen direkt die wirtschaftliche Nutzung der zur Verfügung gestellten Fläche mit Definitionen von Mindestabständen und Durchgangsbreiten. Die ÖNORM A-8010 ist vom Grunde her großzügiger im Umgang mit Fläche als das Arbeitnehmerschutzgesetz oder die Arbeitsstättenverordnung. Die Planung der Büroflächen hält sich an die ÖNORM bei der Planung der Büroregelgeschoße.

### **2.2.1. Flächenbedarf**

Als Grundlage für die Forschungen zum Erste Campus wurde die zum damaligen Zeitpunkt aktuelle ÖNORM A-8010: 2010 herangezogen, die sich im Status Entwurf befand. Die ÖNORM A-8010:2010 enthält 3 wesentliche Änderungen zur Version aus dem Jahre 1993. Das Basismodul (Flächeneinheit bestehend aus Tisch und Stuhl) wurden durch eine körperbezogene Flächeneinheit, das Körpermodul, ersetzt, was zu mehr Flexibilität bei der Gestaltung von Büroarbeitsplätzen führt. Des Weiteren wurde die ergonomische Gestaltung von Büroarbeitsplätzen unter der Berücksichtigung von absehbaren organisatorischen und technischen Entwicklungen im Büro als primäres Ziel erklärt. Und als Letztes wurden neben den ergonomischen Anforderungen auch die Eigenverantwortlichkeit der Arbeitenden und somit die Unterweisung und Information der Mitarbeiter zu einem wesentlichen Bestandteil.

#### **2.2.1.1. Mindestflächenbedarf**

Bei der Errechnung des Mindestflächenbedarfs müssen einerseits die ungehinderte Durchführung der Tätigkeit und andererseits die Berücksichtigung der Körpermaße und Bewegungsräume gegeben sein. Somit setzt sich der Mindestflächenbedarf aus folgenden Parametern zusammen<sup>8</sup>:

- Platzbedarf für den Nutzer (Körpermodul)
- Platzbedarf für die Arbeitsmittel und die Benutzung dieser Mittel (Wirkraum)
- Notwendige Stellfläche
- Notwendiger Mindestfreiraum (gemäß § 24 Abs. 2 AStV)

Das Körpermodul (siehe Abb. 9) muss für sitzende/stehende Tätigkeit mind. 80x80 cm betragen und darf sich nicht mit anderen Flächen überlagern. Zwischen zwei Körpermodulen

---

<sup>8</sup> [A8010], Seite 15

muss beidseitig mind. 40 cm Abstand sein, diese dürfen sich auch nicht überlagern. Das heißt, eine Person braucht mindestens 120cm Platz (entlang der Tischvorderkante).<sup>9</sup>

Vorgaben zu Eigenplatzbedarf sind besonders relevant wenn Workbenches zum Einsatz kommen (siehe Kapitel Arbeitsplatztypen auf der Seite 57).

„Bei sitzender Arbeitshaltung muss vor dem Körpermodul auf ausreichend Beinfreiraum geachtet werden. [...] mindestens jedoch 80cm. [...] Darin ist die Beinfreiheit gemäß ÖNORM EN 527-1:2003, Abschnitt 5 enthalten. Untertischelemente sind außerhalb dieses Bereiches aufzustellen.“<sup>10</sup> „Wenn kein Durchgang [...] hinter dem Körpermodul erforderlich ist, müssen zusätzlich [...] 20 cm zum Aufstehen gegeben sein.“<sup>11</sup>

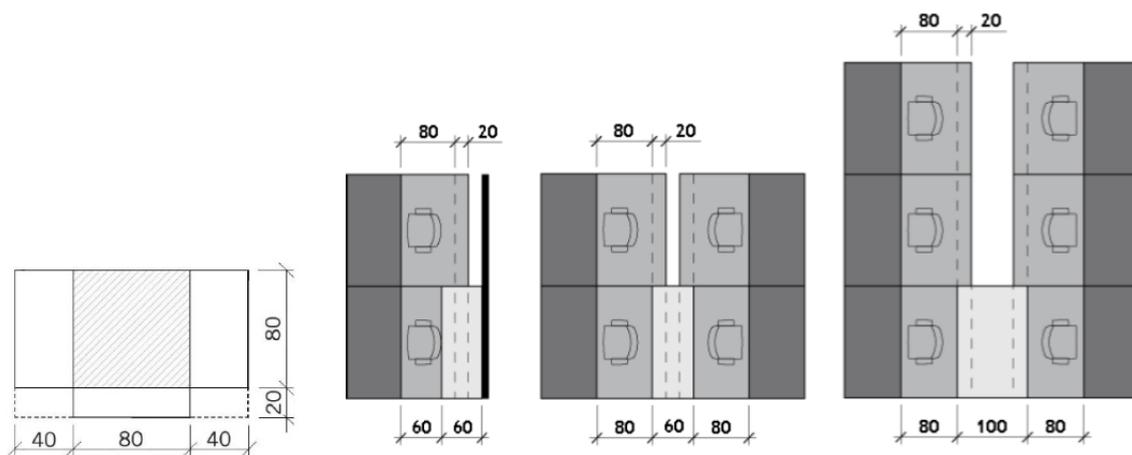


Abb. 9: Körpermodul<sup>12</sup>

Abb. 10: Zugang für eine Person, Zugang für 2 Personen, Verkehrsweg hinter dem Körpermodul<sup>13</sup>

Ausgehend von dem Körpermodul leiten sich folgende Festlegungen bei den Zugängen zu den Arbeitsplätzen ab (vgl. Abb. 9)<sup>14</sup>:

- „Eine Überlappung des Körpermoduls mit einer Distanz von 20 cm und der zusätzlichen 20 cm hinter dem Körpermodul mit den 60 cm für die erforderliche Zugangsbreite ist nur zulässig, wenn **höchstens eine Person** auf diesen Zugang angewiesen ist.“
- Rücken an Rücken gestellter Arbeitsplätze: „Eine Überlappung der 20 cm hinter dem Körpermodul mit den 60 cm für die erforderliche Zugangsbreite ist nur zulässig, wenn **höchstens 2 Personen** auf diesen Zugang angewiesen sind.“

<sup>9</sup> [A8010], Seite 16

<sup>10</sup> [A8010], Seite 16

<sup>11</sup> [A8010], Seite 18

<sup>12</sup> [A8010], Seite 16, Bild 16a

<sup>13</sup> [A8010], Seite 19, Bilder 7a+b, 8

<sup>14</sup> [A8010], Seite 19

- „Wenn sich hinter dem Körpermodul ein Verkehrsweg befindet, ist dieser in der erforderlichen Breite (mind. 100 cm) freizuhalten.“

Anhand von gezeichneten Beispielen, und unter Berücksichtigung der Grundrissstruktur und Achsdimensionierung am Erste Campus, werden im Folgenden Freiflächen (Wirkflächen), Verkehrsflächen, sowie Stellflächen bezogen auf die Raumtiefen 5,90cm und das Fassaden-Achismaß von 1,30cm im Erste Campus dargestellt und zusammengefasst.

### Bewegungs-/Wirkfläche

Die Bewegungs- oder auch Wirkfläche befindet sich grundsätzlich vor Büromöbeln. Die Tiefe der Bewegungsfläche wird größer, wenn mehr als eine Person vorbei geht.



Abb. 11: Bewegungsfläche

### Mindestbodenfläche und Freifläche

Der erste Arbeitsplatz muss 8m<sup>2</sup> Mindestbodenfläche zur Verfügung haben, jeder weitere nur 5m<sup>2</sup>. Unabhängig von Bewegungs- und Wirkfläche, sowie Mindestbodenfläche, muss jeder Arbeitsplatz eine Freifläche von mind. 2m<sup>2</sup> haben.



Abb. 12: Freifläche und Mindestbodenfläche

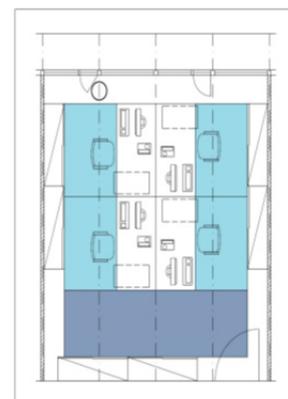


Abb. 13: Zugangsfläche

### Zugangs- und Durchgangsfläche

Prinzipiell werden Wegefleichen hauptsächlich bei Bestimmung von Fluchtwegebreiten herangezogen, gelten aber auch für Büroflächen! Die Mindestbreite (b) von Zugangsflächen beträgt 100cm. Wird diese Fläche von einem Möbel eingeschränkt, so muss sie bei Zugang zu einem APL 60cm und bei Zugang zu 2 APL 80cm betragen.

### Stellfläche, Möbelfunktionsfläche und Benutzerfläche

Stellflächen bezeichnet man als die Flächen, wo Möbel platziert sind. Möbelfunktionsflächen entstehen nur bei Möbeln, die sich nach außen bewegen, wie z.B.: bei Türen und Auszügen. Möbelfunktionsfläche wird immer nach der maximalen Ausdehnung der Türen oder Auszüge ermittelt. Bei Flügeltüren ist dies der Öffnungswinkel von 90°, bei Auszügen der maximale Auszugsweg. An die Möbelfunktionsfläche angeschlossen, wird der Sicherheitsabstand von 50cm zugeordnet. Zusammen ergeben sie die Benutzerfläche.

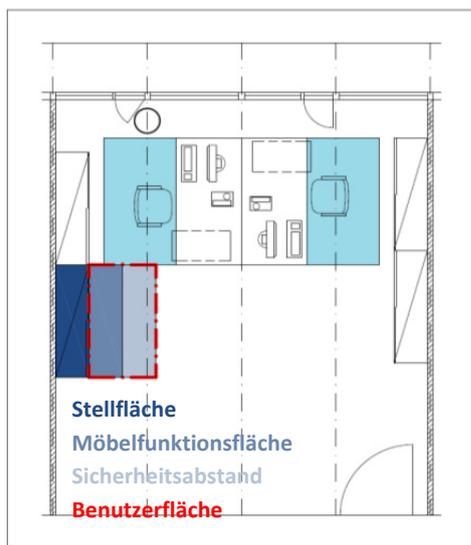


Abb. 14: Abstandsflächen

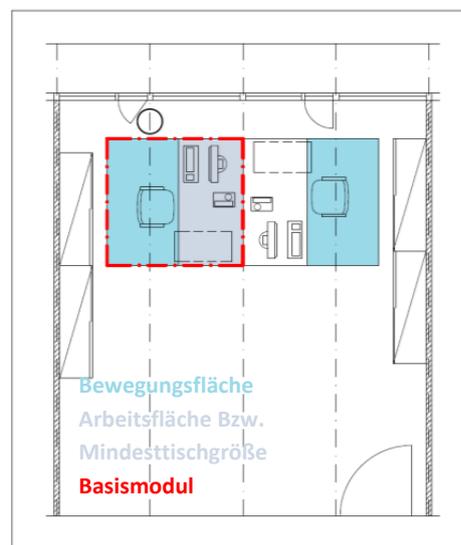


Abb. 15: Basismodul

### Basismodul, Arbeitsfläche bzw. Mindesttischgröße

Lt. ÖNORM wird eine Mindesttischfläche von 160x80 empfohlen.<sup>15</sup> Ausnahmen sind reine Bildschirmtätigkeiten, d.h. keine Abwicklungsarbeiten (z.B.: Call Center). Hier darf die Mindestgröße 120x80cm betragen. Die Arbeitsfläche (Tischfläche) gemeinsam mit der Bewegungsfläche ergibt das Basismodul.

### Sitzhöhe und Stuhl-Einstellungen

Um eine benutzergerechte Verstellbarkeit und in weiterer Folge dynamisches Sitzen zu ermöglichen, müssen Sitzhöhe und Rückenlehnenhöhe individuell einstellbar sein.

<sup>15</sup> [A8010], Seite 16

Dynamisches Sitzen wird durch eine permanente Nachführung der Rückenlehnenneigung ermöglicht. Die Referenzposition für die richtige Einstellung des gesamten Tisch-Stuhl-Systems ist nicht als Idealsitzhaltung zu verstehen, da sie eine Zwangshaltung wäre. Bei der Referenzposition stehen die Füße bequem am Boden und die Arme im rechten Winkel zum Körper auf dem Tisch aufgelegt. Ziel ist es aber trotzdem beweglich zu sitzen, was durch dynamisches sitzen unterstützt werden kann. Die Höheneinstellbarkeit des Tisches ist ein wichtiger Faktor, um die Referenzposition einzustellen.

### **Tischhöhe**

Die Standardhöhe eines Tisches beträgt 72 cm. Dieses Maß ist für durchschnittlich große Personen gut geeignet. Für kleine Personen kann ein Ausgleich mittels Fußstütze geschaffen werden, für große Personen besteht diese Möglichkeit nicht. Die individuelle Einstellbarkeit des Tisches ist jedoch für ein dynamisches Sitzen Voraussetzung – in diesem Zusammenhang wird die Höhenverstellbarkeit gegenüber der Höheneinstellbarkeit (einmal zu Beginn) bevorzugt. Aus ergonomischer Sicht wird außerdem der Wechsel zwischen sitzender und stehender Körperhaltung empfohlen.

Auf Vorgaben zu Arbeitsmitteln wird hier nicht eingegangen.

## **2.3. Anforderungsdefinition: Erste Campus Bürolandschaft – Version 1**

### **2.3.1. Bürolandschaft**

Das Handbuch „Erste Campus Bürolandschaft“ diente in erster Linie allen an der Planung der Büroflächen beteiligten Fachleuten, sowie den für das zukünftige Flächenmanagement Zuständigen als Regelwerk und wurde im Zuge des Planungsfortschrittes weiter entwickelt.

Darüber hinaus besteht die Absicht, die im Handbuch niedergelegten Standards auch für andere Bürostandorte der Erste Group unter Berücksichtigung der jeweiligen Gebäudegeometrien und technischen Gegebenheiten anzuwenden.

Der Begriff Bürolandschaft stammt ursprünglich aus dem Anfang der 1960er Jahre und wurde durch den Berater Quickborner Team geprägt. Damals verstand man unter Bürolandschaft eine Alternative zum amerikanischen Export des Großraumbüros und ist eine scheinbar bereits vergessene Reformstrategie der deutschen Nachkriegsmoderne:

„[...] war die Bürolandschaft im Kontext der 1960er Jahre eine Reaktion auf die sich ankündigende Dienstleistungs- und Wissensgesellschaft, [...]. Die Kriterien der neuen Büroraumgestaltung entwickelten die Gebrüder Schnelle aus genauen Analysen der Arbeitsabläufe und aus dem Studium der Bewegungen sowie neuen Managementtheorien. [...] Entstanden am Vorabend der Digitalisierung des Büros, sucht sie noch räumlich zu organisieren, was heute durch das Netz und die Vernetzung der Arbeit ganz unräumlich

geschieht und praktiziert wird. [...] Ein zentrales soziales Anliegen der Bürolandschaft war die Hoffnung auf Humanisierung der Arbeit durch eine nicht hierarchische Raumorganisation.“<sup>16</sup>

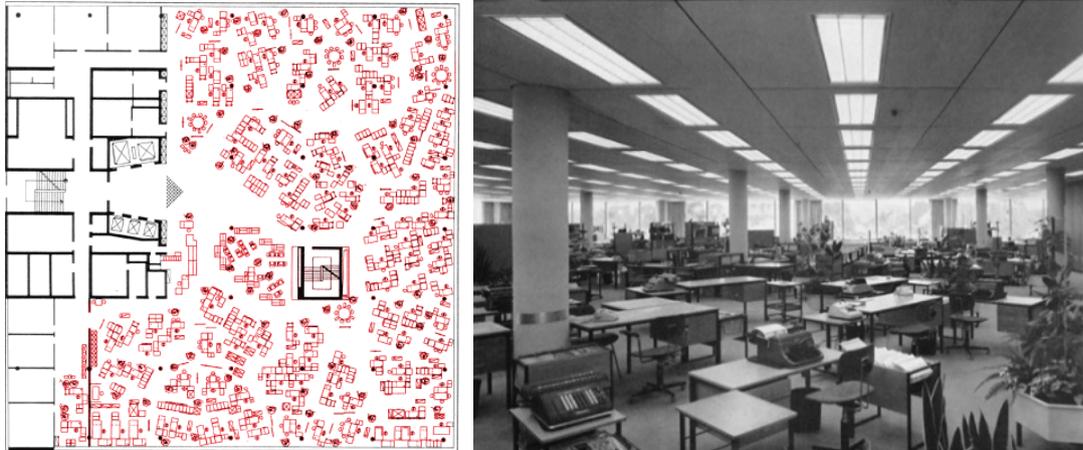


Abb. 16: Grundriss / Abb. 17: Ansicht, beides OSRAM Offices, München<sup>17</sup>

Der Ansatz, die Bürofläche auf funktionale Bedürfnisse und nicht hierarchische Ordnungen auszurichten, deckt sich mit den Anforderungen der Erste Group und ihrer Vorstellung wie sie in Zukunft arbeiten möchten. Im Sinne des architektonischen Konzeptes sind die Büroflächen in ihrer Struktur komplett flexibel und aus haustechnischen Gesichtspunkten kann jede bekannte Büroform, ob Zellen-, Kombi-, Gruppen- oder Teambüro, Open Space, Open Office, Office Village oder Business Club, Bürowerkstatt, Marktplatzbüro oder Multistrukturbüro umgesetzt werden. Die Erste Campus Bürolandschaft sollte eine Verknüpfung und Weiterentwicklung aller bekannten Büroformen sein und ist aber letztendlich auch nur ein gut gegliedertes Open Space – Büro. Dies entsprach auch den Vorstellungen der Architekten und des Bauherren, die sich ein transparentes Gebäude wünschten anstatt eines gut gesicherten Bankenpalastes.

### Grundsätze und Leitlinien

Das Handbuch Erste Campus Bürolandschaft enthält folgende Leitlinien und Grundsätze, es

1. beschreibt die Rahmenbedingungen für die Umsetzung neuer, mobiler Arbeitsformen mittels funktionaler anstelle von hierarchischen Anforderungen (in den ersten Ansätzen, diese werden in der Version 2 weiter geschärft und konsequenter durchgesetzt, vgl. dazu Kapitel Weiterentwicklung Anforderungen: Erste Campus Bürolandschaft – Version 2 ab der Seite 55)
2. bildet die Grundlage für die Prozesse der Planung, Entwicklung und Beschaffung von Möbeln und Büroeinrichtungen

<sup>16</sup> [BÜROL]

<sup>17</sup> [BÜROL]

3. umschreibt die Rahmenbedingungen für eine normgerechte, effiziente Anpassung der Raum- und Arbeitsplatzanordnungen während der Nutzungsphase des Gebäudes sowie den sich daraus ergebenden Verrechnungsmodalitäten gegenüber den Nutzern
4. legt fest, dass der Einsatz aller Einrichtungs-elemente sowohl dem neusten Stand ergonomischer Anforderungen als auch den konzerninternen Bestimmungen zum nachhaltigen Ressourceneinsatz zu entsprechen hat
5. beschreibt Leitlinien zur Gestaltungsqualität unter Berücksichtigung von Betriebsaspekten, die im Einklang mit den Gebäudematerialien und dem Gesamtkonzept der Innenarchitektur stehen müssen.<sup>18</sup>

### Aufgaben und Ziele der Fachgruppe

Die Teilnehmer der Fachgruppe deckten ein breites Spektrum an Fachkompetenzen ab. Vertreter aus Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit stellten sicher, dass alle relevanten Normen und Richtlinien, sowie Aspekte der Ergonomie einfließen. Der Betriebsrat sorgte dafür, dass die Interessen der Nutzer, die Mitarbeiter, vertreten wurden. Das Personalmanagement brachte Ideen zum neuen Arbeiten und Führungskultur ein. Vertreter aus der Organisation IT und Arbeitsplatz gaben einen Ausblick auf geplante Technologien und die zukünftige Arbeitsumgebung aus IT-Sicht, wohingegen die Betriebsführer und FM-Spezialisten darauf achteten, dass betriebsrelevante Aspekte berücksichtigt wurden. Das Flächenmanagement achtete im Speziellen auf die Ausführbarkeit der Standards im Sinne eines Qualitätsmanagements und brachte dabei Erfahrungen der letzten Jahre ein, die im Zuge zahlreicher Übersiedlungen gesammelt werden konnten.

Die Einbindung der Fachkompetenzen bei der Erarbeitung der Leitlinien und Arbeitsplatzstandards war sehr wichtig, da bei allen Fachrichtungen bereits wertvolle Erfahrungen gesammelt werden konnten. Damit konnte die Abstimmung der Inhalte und Konzepte auf ein breites Grundwissen aufgebaut werden und eine gute Akzeptanzsicherung bei den Mitarbeitern und deren Vertretern gewährleistet werden. Das war vor allem deshalb sinnvoll, weil angedacht wurde, die Standards nicht nur auf den Erste Campus anzuwenden, sondern auch auf die beiden bestehenden zentralen Gebäuden am Graben 21 und in der Geiselbergstraße 21-25, welche im Rahmen der Besiedelung des Erste Campus als Einzige nicht veräußert wurden. Das Handbuch „Erste Campus Bürolandschaft“ sollte vor allem Anwendung für die anstehende Planung und Ausschreibung finden und vor allem auch neue Ideen für eine zukunftsweisende Arbeitswelt einbringen.

### 2.3.2. Vereinheitlichung von Standards

In der Einführungsveranstaltung mit der Fachgruppe wurde das Konzept der Erste Campus Bürolandschaft vorgestellt, die Aufgaben und Ziele der Fachgruppe erläutert, sowie die Inhalte und Themen der zukünftigen Standards abgestimmt.

---

<sup>18</sup> Vgl. dazu [MOODB]

Abgeleitet aus der Recherche für normative und gesetzliche Vorgaben und der Übersetzung und der bisherigen Arbeitsplatzstandards der Erste Group auf den Erste Campus, sowie das Ziel einer grundsätzlichen Vereinheitlichung und Standardisierung auf wenige Grundelemente, wurde eine Draft Version von Anforderungen an Arbeitsplätze, Mittelzone und Meeting Point ausgearbeitet. Diese Anforderungen wurden in einer Workshopreihe für die Fachgruppe im Gesamtkontext des Erste Campus erläutert und dargestellt.

In 5 Workshopblöcken von je 2 Stunden wurden einerseits der Architektur-Entwurf von Henke und Schreieck Architekten als Grundlage, mit seinen Planungsprämissen vorgestellt und die Büroregelschöße genauer betrachtet. Workshop 3 bis 5 dienten zur Durchsprache der Vorschläge bzgl. Anforderungen zu den drei Themenbereichen Büro, Mittelzone und Meeting Point.

Der Bauherr wünschte sich eine kritische Prüfung der Anforderungen durch einen externen Berater. Der erste Vorschlag der Anforderungen an die einzelnen Möbelstücke wurde deshalb zuerst durch das Team Gnesda bewertet und anschließend durch alle beteiligten Fachbereiche kommentiert.

Mittels Fragebogen in tabellarischer Form, meldeten die Teilnehmer zu ihren jeweiligen Fachgebieten Anmerkungen zu den Vorschlägen ein, diese wurden in das Handbuch Erste Campus Bürolandschaft eingearbeitet.

### 2.3.2.1. Allgemeine Vorgaben

Im Rahmen des Architekturkonzeptes wurde für den Erste Campus als Fassaden-Achsmaß eine 2-Achssystematik von 2 x 1,30 m festgelegt. Das bedeutet, nur jede 2. Achse kann für Wandstellungen genutzt werden, somit ist keine ungerade Anzahl an Achsen je Raum möglich. Dies reduziert zwar die Anzahl der Raum-Varianten, hat aber eine Verringerung der Kosten für Haustechnik, oder der Adaptierungskosten bei Übersiedlungen, sowie eine leichtere Anpassung zur Folge.

Bei den zahlreichen Vorteilen, die diese Systematik bietet, wie die preiswerte Regelungstechnik, eine hohe Flächenwirtschaftlichkeit, sowie ein hoher Grad an Standardisierung und Vereinfachung der Raumzuordnung, gibt es eine wesentliche Einschränkung: Die Reduzierung der Anzahl an Raum-Varianten im Hinblick auf die bisher gelebte hierarchische Struktur.

Anzahl Achsen	Nutzung	Fläche in m <sup>2</sup> Erste Campus	Fläche in m <sup>2</sup> derzeit (zentraler Standard)
2-Achsraum	Abteilungsleiter	15,34	15-25
4-Achsraum (2 Doppelachsen á 2,60 m)	Bereichsleiter	30,68	30
	2-Personen-Raum	30,68	
	4-Personen-Raum	30,68	

Abb. 18: Übersicht Flächenstandard Einzelzimmer heute und im Erste Campus

2-Personen-Räume müssen aufgrund des Achsmaßes von 1,30m 4 Achsen groß sein, da andernfalls die gesetzlichen Bestimmungen nicht eingehalten werden können (vgl. dazu auch Kapitel Mindestbodenfläche und Freifläche auf der Seite 19). Dies bedeutet eine Vergrößerung des Raumes im Vergleich zum bisherigen Standard in den zentralen Gebäuden. 4-Personen Räume sind in der Regel gleich groß wie 2-Personen Räume und stellen keine Veränderung in den Standards dar. Zimmergrößen für Bereichsleiter lagen bisher bei max. 30m<sup>2</sup>, dies entspricht einem Raum mit 4 Achsen und bleibt somit unverändert. Einzelzimmer für Abteilungsleiter lagen bei einer Größe von 16-25m<sup>2</sup>. Da ein Raum mit 2 Achsen jedoch rund 15m<sup>2</sup> misst, ist bei diesem Einzelzimmertyp die größte Veränderung wahrzunehmen.

Aus der 2-Achssystematik (mit einem Achsmaß von 1,30m) und möglichen Raumtiefen von 4,40m bzw. 5,90m ergeben sich folgende Raumgrößen und daraus resultierende Flächenwerte:

Achsenanzahl	Fläche (BNF) bei Raumtiefe 4,40m in m <sup>2</sup>	Fläche (BNF) bei Raumtiefe 5,90m in m <sup>2</sup>
2	11,44	15,34
4	22,88	30,68
6	45,76	61,36

Abb. 19: Übersicht Zimmergrößen

### Kapazität des Gebäudes - Benchmarking

Die (Fluchtwegs- und Haus-) technische Auslegung des Gebäudes wurde mit den Benchmarks von 9,62m<sup>2</sup>/APL für die Realkapazität und die 8,70m<sup>2</sup>/APL für die Maximalkapazität berechnet. Die Differenz dieser beiden Werte ergibt sich aus dem sogenannten Fit- Faktor. Der Fit-Faktor teilt sich in 5% einzelne Reserve-APL und 5% Rangierfläche. Die technische Überdimensionierung dient dazu, punktuell dichtere Belegungen (<10m<sup>2</sup>/APL) zu ermöglichen, die bei z.B. Umsetzung von Desk-Sharing Konzepten erforderlich sind.

In der Büronutzfläche (BNF) sind in der Regel nur die Arbeitsplätze geplant. Um eine standardisierte Grundrissbelegung im gesamten Gebäude sicherzustellen sind Grundlagen oder Regeln zur Möblierung von Vorteil, diese betreffen vor allem das Layout der Grundrisse.

### Regeln zur Möblierung – Zonierung – Wandstellung und Raumbildung

80% der Büronutzfläche sind als Erste Campus Bürolandschaft vorgesehen. Die restlichen 20% sind als Gruppen- bzw. Einzelräume vorgesehen. Auf Basis der momentanen Führungsstruktur kann davon ausgegangen werden, dass rund 12% der Flächen für Bereichsleiterzimmer (4 Achsen) und Abteilungsleiterzimmer (2 Achsen) benötigt werden. Neben der Möglichkeit mittels Wandstellung Räume zu bilden, können auch Räume zur

Gruppenabtrennung bzw. -gliederung verwendet werden, diese Funktion der Zonierung kann auch durch raumtrennende Elemente oder Einrichtungsgegenstände erreicht werden.

### 2.3.2.2. Bürobereiche

Teil des Themenbereichs Büro war es Arbeitsplatztypen festzulegen, die primär aus den bestehenden und nicht gelebten Standards abgeleitet und auf den Erste Campus übersetzt wurden und die Anforderungen an die einzelnen Büroelemente aus den unterschiedlichen Blickwinkeln der Fachgruppe zu detaillieren.

#### Arbeitsplatztypen

Um einen möglichst hohen Grad an Standardisierung zu erreichen wurden drei Arbeitsplatztypen festgelegt:

1. Basic
2. Concentrate (Management und Professionals)
3. Conference (Management mit Schwerpunkt Meetings)

Der Standardarbeitsplatz „Basic“ war für die operative Ebene gedacht und die Typen „Concentrate“ und „Conference“ waren dem Management vorbehalten.

Der Arbeitsbereich des Basic-Typs besteht aus Tisch (160x80cm), Bürodrehstuhl, einer persönlichen Ablage (versperrbarer Rollcontainer) und einer Ablage für vertrauliche Dokumente (versperrbarer Schrank, 160 oder 120cm breit, 3 Ordnerhöhen).

Mögliche „Accessoires“ in Abhängigkeit vom Schwerpunkt des Informationsaustausches und der Reisetätigkeit sind (Akustik-) Tischtrennwand oder Organisationspaneel für überwiegend konzentriertes Arbeiten, Zusatztisch für informelle Besprechungen am Arbeitsplatz, Sichtblenden, Caddy, wenn ein Desksharing-Prinzip in der Abteilung zum Einsatz kommt, Pinnwand oder Whiteboard (schwarzes Brett) zum Verteilen von Information, die für alle Mitarbeiter relevant sind.

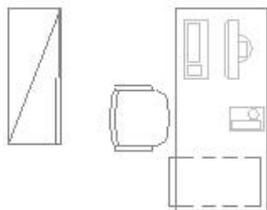


Abb. 20: Schematische Darstellung Arbeitsplatztyp Basic

Abweichend zum Basic-Modul steht beim Conference Modul ein größerer Arbeitsbereich für konzentriertes Arbeiten mit einem großen Schreibtisch und Bürodrehstuhl in einem Zimmer mit 2 Achsen (je nach Fassadenkrümmung ca. 15m<sup>2</sup>) zur Verfügung. Das Zimmer ist zusätzlich mit einem Element für persönliche Ablage und einer Ablage für vertrauliche Dokumente, sowie einem Kleiderständer ausgestattet. Die Besprechungsmöglichkeit für

vertrauliche Gespräche mit Mitarbeitern (2 Personen, mit Anbauelement oder ähnliches und Besuchersessel) ist ebenfalls Teil dieses Moduls.

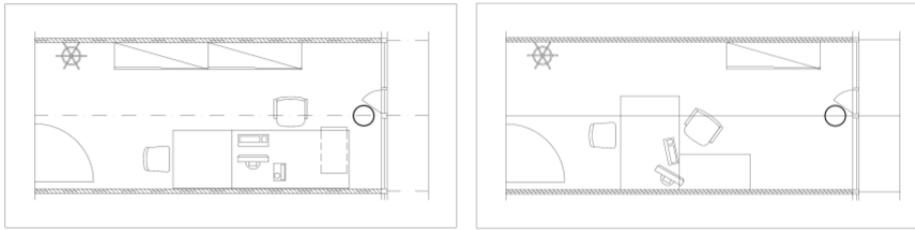


Abb. 21: Schematische Darstellung des Arbeitsplatztyp Concentrate in 2 Varianten

Abweichend zum Concentrate-Modul, zeichnet das Modul Conference aufgrund des geänderten Schwerpunktes - formale Besprechungen - die Größe von 4 Achsen (ca. 30m<sup>2</sup>) aus. Neben dem Arbeitsbereich für konzentriertes Arbeiten, bestehend aus einem großen Tisch (100x200cm) und einem Bürodrehstuhl, gibt es auch in diesem Modul eine Ablagemöglichkeit für persönliche Unterlagen (Untertischcontainer oder ähnliches, versperrbar) und eine Ablagemöglichkeit für vertrauliche Dokumente (verschießbare Schränke) sowie einen Kleiderständer. Die Besprechungsmöglichkeit für ca. 6 Personen kann entweder direkt in den Arbeitsbereich integriert werden oder aus einem separaten Tisch bestehen.

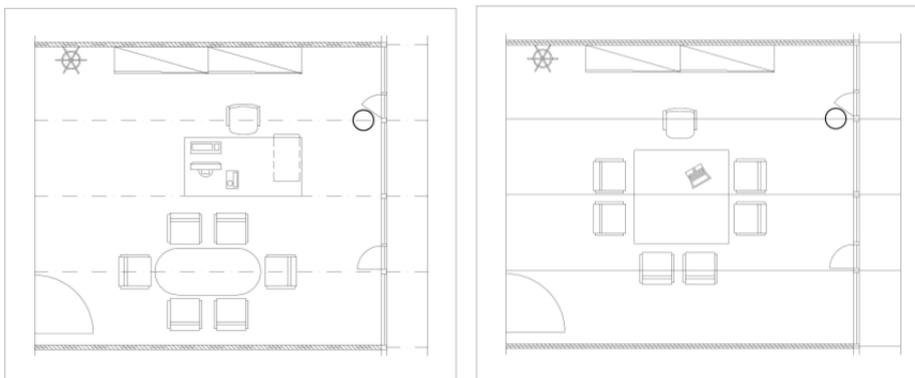


Abb. 22: Schematische Darstellung des Arbeitsplatztyp Conference in 2 Varianten

### Funktionale Grundsätze und Leitlinien zum Arbeitsplatzmobiliar

Neben den Leitlinien aus dem Erste Campus Mood Book wurden noch ergänzende Grundsätze und Leitlinien zur Funktionalität der Möblierung definiert. Diese Grundsätze werden im nächsten Kapitel durch die spezifischen Anforderungen der Fachbereiche ergänzt und detailliert.

Ein hoher Grad an Modularität und eine vielfältige Kombinierbarkeit der Einzelelemente ist wichtig, um mit wenigen Einzelelementen die unterschiedlichen Arbeitsplatzstandards herstellen zu können. Dabei spielen die flächenwirtschaftlichen Einzelelemente oder

Modulkombinationen eine genauso große Rolle wie die Berücksichtigung der Aufrüstbarkeit für Zusatzelemente (Anbringung von An-/Aufbauelementen). Ziel ist es eine universelle Einsetzbarkeit für alle Raumarten zu erreichen, um die Möglichkeit einer flexiblen Arbeitsplatzgestaltung zu garantieren.

Aus Sicht des gesamtwirtschaftlichen Betriebes während des ganzen Lebenszyklus des Gebäudes, muss die Nachbestellgarantie bei Serienmöbeln mit gesicherten Prüfsiegeln von mindestens 10 Jahren gegeben sein. Erfahrungen haben gezeigt, dass schon während der Besiedelungsphase Änderungen in der Belegungsplanung Standard sind. Ein flexibles Gebäude sollte daher nicht durch die Möblierung eingeschränkt sein. Dazu tragen auch eine leichte Transportfähigkeit sowie platzsparende Lagerung der Elemente bei.

Aufgrund der Betonkernaktivierung und der Glasfassade stellt die Akustik in den Regelgeschossen ohne zusätzliche Maßnahmen ein Problem dar. Akustisch wirksame Möblierung als alleinige Maßnahme kann in diesem Fall nicht die Lösung darstellen, trotzdem sollte sie geeignet sein, zur Reduzierung von akustischen Störungen beizutragen (vgl. Kapitel Bericht über die Raumakustik ab der Seite 101).

Integration der IT in die Möblierung (LAN, Strom) sollte durch eine funktionsgerechte und gestalterisch ansprechende Kabelführung gewährleistet werden.

Alle Elemente müssen den Anforderungen der Ergonomie gerecht werden. Die Erste Group ist bekannt für die Förderung der Gesundheit ihrer Mitarbeiter (Prävention), unterstützt durch das hausinterne Gesundheitszentrum. Deshalb ist zusätzlichen Maßnahmen wie Höhenverstellbarkeit bei Tischen und Flexibilität in der Arbeitshaltung (Arbeiten im Stehen) besonders Aufmerksamkeit zu schenken.

### Einmeldungen der Fachgruppe zum Arbeitsplatzmobiliar

Die erste Stellungnahme betrifft die Abmessungen des Tisches. Bei der Tischform waren sich die Fachgruppen einig über die rechteckige Form, mit der Ausnahme des Betriebsrates, der eine nutzerseitige abgerundete Form ergonomischer finden würde. Bei den Abmessungen des Tisches gab es sehr unterschiedliche Meinungen. Aus Gründen einer wirtschaftlichen Nutzung der Bürofläche und Vorgaben von Mindesttischflächen wurden Abmessungen von 160x80 cm vorgeschlagen. Team Gnesda befürwortet an sich eine größere Tischbreite bei gleichbleibender Tiefe. Dieser Ansatz wurde durch das Flächenmanagement abgelehnt, aufgrund der Nutzbarkeit und Verletzungsgefahr bei Bildung von Tischgruppen. Verletzungsgefahr besteht bei vorstehenden Ecken, die bei der Abweichung vom Tischmaßen-Verhältnis 2:1 vorkommen. Aus Sicht Betrieb wurde dringend empfohlen, die Anzahl der unterschiedlichen Typen und Abmessungen möglichst gering zu halten, da das Handling bei Übersiedlungen dadurch extrem erleichtert wird. Anforderungen aus der IT-Infrastruktur definieren den reinen Platzbedarf der IT-Arbeitsmittel, welche durch die vorgeschlagenen Abmessungen erreicht werden kann.

In der folgenden Tabelle sind die Anforderungen zu den Abmessungen zusammengefasst. Die Kommentare beziehen sich immer auf die blaue Zeile die mit den Anmerkungen als Vorgabe für die weiteren Planungsschritte definiert wurde.

Abmessungen	Form	Breite	Tiefe	Höhe
<b>Erste Campus Bürolandschaft</b>	Rechteckig	160 cm	80 cm	höhenverstellbar
Fachberatung Team Gnesda	✓	180 cm	✓	68-85 cm
Personal (HR)	✓	180 cm, Platz für zumindest 2 Bildschirme		✓
Arbeitssicherheit	✓	✓	✓	Mind. 68-85 cm höheneinstellbar
Arbeitsmedizin	✓	Angepasst an Arbeitsmittel und Auflegen der Hände muss gewährleistet sein. (BV)		✓
Betriebsrat	Rechteckig, Nutzer-seitig gerundet	180 cm	Mind. 80 cm	✓
Ausbau & Einrichtung	✓	✓	✓	✓
Flächenmanagement	✓	Grundsätzlich Verhältnis 2:1 Ausnahmen mit 180x90 cm		✓
Betrieb (FM)	Wenige unterschiedliche Tischtypen			
IT-Infrastruktur	Folgende techn. Komponenten müssen am Tisch Platz haben: Variante 1: 24 Zoll Bildschirm (Dimension 16:10), Laptop 15 Zoll, Standardtastatur, Dockingstation, IP Telefon mit Erweiterung etwa 25 x 30cm, plus Ablage für Notizen, Card Reader für PKI oder Card Reader direkt im PC muss leicht erreichbar sein. Anschlussmöglichkeit für Kensington Schloss Variante 2: 2 Stück 22 Zoll Bildschirm (16:10), Rest wie oben.			

Abb. 23: Abmessungen des Bürotisches

Bei den Eigenschaften Materialität und Funktionalität den Tisch betreffend ist sich die Fachgruppe besonders bei den Punkten Beinfreiheit, Stabilität, leichte Reinigbarkeit, warme Materialien und abgerundete Kanten einig.

Die Höhenverstellbarkeit ist eine rein strategische Entscheidung, die sehr stark auch durch die Kosten geprägt ist. Grundsätzlich ist eine Höhenverstellbarkeit (durch Mitarbeiter selbst, stufenlos und entweder manuell mittels Kurbel oder elektrisch) einer Höheneinstellbarkeit (einmalig bei der Montage) vorzuziehen. Die Höhenverstellbarkeit bis zum Arbeiten im Stehen wird immer beliebter, da abwechselndes Arbeiten im Stehen und Sitzen aus ergonomischen Gründen viele Vorteile hat. Trotzdem ist ein Arbeiten im Stehen nicht für alle Arbeitstypen geeignet und auch sehr stark abhängig von den Gewohnheiten der Mitarbeiter.

Tisch	Höhenverstellbereich	Gestell	Plattenoberfläche und -material	Kantenausführung
<b>Erste Campus Bürolandschaft</b>	Ohne Monteur, manuell, stufenlos	Keine Behinderung für Rollcontainer	Leicht zu reinigen, keine Spiegelung und/oder Reflexion	abgerundet
Fachberatung Team Gnesda	✓	4-Fuß, quadratisch, freitragende, schwebende Tischplatte	Kompaktstoffplatte 13 mm Unifarben, kein Holz-Design	Bei Kompaktstoffplatte nicht relevant, ansonsten 2mm ABS Kante
Personal (HR)	Einfache Handhabung, Markierung der pers. Einstellung	C-Fuß, Beinfreiheit auch im Randbereich	Kein kaltes Material	✓

Arbeitsicherheit	✓	Stabilität!	✓	✓
Arbeitsmedizin	✓	Stabilität, Beinfreiheit!	Reflexionsarm	✓
Betriebsrat	✓	T- oder C-Fuß	✓	✓
Ausbau & Einrichtung	✓	✓	Helle Farben, kratzfest, schmutzabweisend	✓
Flächenmanagement	✓	✓	✓	✓
Betrieb (FM)	✓	Kabelkanal!	Möglichst nur ein Oberflächentyp!	✓
IT-Infrastruktur	✓	✓	✓	✓

Abb. 24: Eigenschaften des Bürotisches (Materialität und Funktionalität)

Schon bei der Erstellung des Mood Books wurde Wert darauf gelegt, dass im Haus keine Kabel sichtbar geführt sind<sup>19</sup>. Das gleiche gilt auch oder ganz besonders für die Arbeitsplatzverkabelung. Grundsätzlich werden 2 Tische durch eine gemeinsame Bodendose versorgt. Die Stromanschlüsse werden im Tisch selbst verteilt. Die genauen Anforderungen je Arbeitsplatz sind durch die IT genau festgelegt worden (siehe Abbildung Abb. 25: Verkabelung der Tische).

Verkabelung	Kabelführung (Doppelboden bis zum Tisch)	Kabelführung im Gestell	Steckerleiste
Erste Campus Bürolandschaft	Kabelsalat vermeiden	Kabelkanal Anschlussmöglichkeit mittels Kensington-Schloss	Strom für 2 Bildschirme + Sondergeräte, PC/Laptop Handyladegerät, LAN für PC
Fachberatung Team Gnesda	Per Textilschlauch und Reißverschluss	Klappbarer Kabelkanal, Schiebepalte	Anschlüsse Normalstrom, EDV-Strom, LAN in Steckerleiste, Steckerleiste in Tischtrennwand einhängbar
Personal (HR)	✓	Wireless	
Arbeitsicherheit	Schlauch von Boden zum Tisch	✓	2 Steckplätze für persönliche Ladegeräte an der Tischoberseite
Arbeitsmedizin	✓	✓	✓
Betriebsrat	Kabelschlauch von Boden zu Tisch	Leichter Zugang zu Steckdosen im Kabelkanal	✓
Ausbau & Einrichtung	Möglichkeit Kabel samt Stecker nachträglich einzuziehen	Leichte Zugänglichkeit des Kabelkanals (über die gesamte Breite des Tisches)	✓
Flächenmanagement	✓	✓	✓
Betrieb (FM)	✓	✓	✓
IT-Infrastruktur	verdeckt	Kabelkanal im Tisch, leicht zugänglich	Fixinstallationen im Tisch: 2 Bildschirme, 1PC, 1 Laptop, Telefon, 1 ECV-Sondergerät Flexibel für User: Handy/Smartphone, ein Sondergerät LAN-Port entweder über Telefon oder direkt in Docking Station.

Abb. 25: Verkabelung der Tische

<sup>19</sup> [MOODB]

Als Ergänzung zum Tisch soll es noch die Möglichkeit für ein Anbauelement oder Kommunikationssegment geben. Dieses Anbauelement soll vor allem mobil, am besten auf Rollen zum her- und wegschieben bzw. leicht montierbar sein. Es dient vor allem zur temporären Vergrößerung des Arbeitsbereiches für Besprechungen am Arbeitsplatz. Die Vergrößerung der Arbeitsfläche als zusätzliche Ablagefläche wird grundsätzlich nicht akzeptiert, weil eine „Clean-Desk-Policy“ gelebt werden soll.

Kommunikationssegment	Funktion	Breite	Tiefe	Montage
Erste Campus Bürolandschaft	Vergrößerung des Arbeitsbereiches Empfang von Besuchern	20-60 cm	60 cm	Am Tisch oder Freistehend
Fachberatung Team Gnesda	Keine Stellungnahme			
Personal (HR)	Vergrößerung des Arbeitsbereiches für Unterlagen und Arbeiten zu Zweit	✓	✓	Am Tisch montiert
Arbeitssicherheit	✓	Je nach Bedarf	Angepasst an Tischtiefe	Höhenverstellbar
Arbeitsmedizin	✓	✓	✓	✓
Betriebsrat	Form abgerundet	✓	✓	✓
Ausbau & Einrichtung	Kleine Besprechungen			Mobil auf Rädern und höhenverstellbar
Flächenmanagement	✓	✓	✓	✓
Betrieb (FM)	✓	✓	✓	✓
IT-Infrastruktur	Platz für Bildschirm plus Bedienteil	✓	✓	✓

Abb. 26: Anbauelement

Der Bürodrehstuhl ist das wichtigste Möbel am Arbeitsplatz und fordert den höchsten Grad an Individualisierung für den jeweiligen Nutzer. Er beeinflusst die Gesundheit, das Wohlbefinden und in letzter Konsequenz die Produktivität. Standardisierung steht hier im Widerspruch zur Individualisierung, denn ein Bürodrehstuhlmodell reicht meistens nicht aus. Deshalb entwickeln Möbelfirmen umfangreiche Konzepte, wie z.B. bei Vitra das ID Chair Concept, das mit der FlowMotion-Mechanikplattform mehr als 8000 Möglichkeiten der Individualisierung für den Nutzer bietet.

Drehstuhl	Ausführung	Gestell	Oberfläche	Verstellbarkeit
Erste Campus Bürolandschaft	ÖNORM A 1675	Sicherheits-gestell	Stoff	Aus Sitzposition leicht erreichbar
Fachberatung Team Gnesda	✓	5-Fußgestell	✓	✓
Personal (HR)	✓	✓	✓	✓
Arbeitssicherheit	✓	✓	✓	✓
Arbeitsmedizin	Dürfen Bewegungsfreiheit nicht einschränken	Kippsicher, mind. 5 Auflagepunkte	✓	✓
Betriebsrat	Ergonomische Grundsätze sind zu beachten	✓	✓	✓
Ausbau & Einrichtung	✓	5-Fußgestell	✓	✓

Flächenmanagement	✓	✓	✓	✓
Betrieb (FM)	✓	Einheitlich	✓	✓
IT-Infrastruktur	✓	✓	✓	✓

Abb. 27: Funktionalität und Materialität Bürodrehstuhl

Die Mitglieder der Fachgruppe sind sich über die Bedeutung des Bürodrehstuhls einig und haben dementsprechend hohe Ansprüche an einen guten Stuhl.

Verstellbarkeit	Sitztiefe,-neigung, -höhe	Lordosenstütze	Rückenlehne	Armlehne
Erste Campus Bürolandschaft	Stufenlos verstellbar	Höhe und Tiefe einstellbar	Mehrere Positionen	Höheneinstellung
Fachberatung Team Gnesda	✓	✓	Stoff oder Netz	Mit Schnellverstellung
Personal (HR)	Sitzhöhe muss auch für große Menschen geeignet sein.	✓	✓	✓
Arbeitssicherheit	✓	✓	Frei schwingend und stufenlos arretierbar	3D-Funktion der Armlehne
Arbeitsmedizin	✓	✓	Gute Stützfunktion	Auch in der Tiefe einstellbar
Betriebsrat	✓	✓	✓	✓
Ausbau & Einrichtung	✓	✓	Kein Netz!	Breiteneinstellung
Flächenmanagement	✓	✓	✓	✓
Betrieb (FM)	✓	✓	✓	✓
IT-Infrastruktur	✓	✓	✓	✓

Abb. 28: Verstellbarkeit Bürodrehstuhl

Besuchersessel für den Bereich beim direkten Arbeitsplatz sollen genauso wie ein Anbauelement mobil und vor allem leicht abtransportiert und gestapelt werden können. Der einzige Einwand aus Betriebssicherheit war, dass der Teppichboden unter 4-Fuß Gestellen mehr leidet und deshalb schneller ausgetauscht werden muss.

Besuchersessel	Oberfläche	Ausführung	Verstellbarkeit	Gestell
Erste Campus Bürolandschaft	Stoff oder Schalensitz	stapelbar	nein	4-Fuß-Gestell oder Freischwinger
Fachberatung Team Gnesda	Keine Stellungnahme			
Personal (HR)	✓	✓	✓	✓
Arbeitssicherheit	✓	✓	✓	✓
Arbeitsmedizin	✓	✓	✓	✓
Betriebsrat	✓	✓	✓	✓
Ausbau & Einrichtung	✓	✓	✓	✓
Flächenmanagement	✓	✓	✓	✓
Betrieb (FM)	✓	✓	✓	Für Teppichboden geeignet, kein 4-Fuß!
IT-Infrastruktur	✓	✓	✓	✓

Abb. 29: Funktionalität Besuchersessel

Die persönliche Ablage je Arbeitsplatz besteht aus zwei Teilen: einem Untertisch-Rollcontainer und einem Schiebetüschrank.

Der Rollcontainer kann mit einer Stoffauflage auch als Sitzgelegenheit genutzt werden. So können temporäre gemeinsame Arbeiten am Arbeitsplatz direkt durchgeführt werden. Grundsätzlich ist bei den Rollcontainern bei der Auswahl der Größe, abhängig von der Tischgröße, besonders auf genügend Beinfreiraum zu achten. Die Einteilung der Rollcontainer in eine Utensilienlade und zwei größeren Läden oder je nach Bedarf einem Hängeregister ist für eine bessere Nutzung extrem wichtig.

Rollcontainer	Maße (BxLxH)	Sperrbarkeit	Rollbarkeit	Ladeneinteilung
Erste Campus Bürolandschaft	40x60x55	versperrbar	Leichte Verschiebbarkeit	Laden, bei Bedarf mit Hängeregister
Fachberatung Team Gnesda	✓	Verschiedensperrig, klappbare Schlüssel	Geeignet für Teppichboden	3-Teilung (Utensilien, Lade 10cm, Lade 35 cm)
Personal (HR)	✓	✓	✓	✓
Arbeitssicherheit	✓	✓	✓	3-Teilung
Arbeitsmedizin	✓	✓	✓	✓
Betriebsrat	✓	✓	✓	Utensilienauszug
Ausbau & Einrichtung	✓	✓	✓	✓
Flächenmanagement	✓	✓	✓	✓
Betrieb (FM)	✓	✓	✓	✓
IT-Infrastruktur	✓	✓	✓	✓

Abb. 30: Rollcontainer

Alternativ zum Rollcontainer können auch „Caddys“<sup>20</sup> eingesetzt werden. Diese kommen vor allem dann zum Einsatz, wenn eine Abteilung ein Desk-Sharing Modell betreibt (zu diesem Zeitpunkt war kein einheitliches Desk-Sharing Modell beschlossen, wurde jedoch nicht ausgeschlossen, wenn eine Abteilung dies freiwillig umsetzen wollte). Caddys ersetzen in diesem Fall den Rollcontainer.

Der Schiebetüschrank muss betreffend der Maße auf die Standardtischgröße angepasst sein. Da der Schrank immer im Rücken des Mitarbeiters positioniert wird, ist es von Vorteil wenn die Länge des Schrankes der des Tisches entspricht, um eine sinnvolle Belegung im Raster zu gewährleisten und gerade „Abschlüsse“ zu generieren. Bei einer Tischlänge von 180 cm macht es zum Beispiel Sinn, eine Schranklänge von 120cm zu wählen, da 2 Tische nebeneinander gleich viel Platz brauchen wie 3 Schränke mit 120 cm (360 cm).

Vor allem bei Büroformen mit offenen Strukturen ist es sinnvoll die Türen akustisch wirksam auszuführen. Gelochte Schiebetüren können positiv zur Akustik des Gesamtraumes beitragen.

<sup>20</sup> Ein Caddy ist eine Alternative zu einem Rollcontainer, der bequem zum Arbeitsplatz geschoben werden kann. Kommt bei Desk-Sharing Modellen zum Einsatz.

Schiebetür-schrank	Maße (BxLxOH)	Türen	Sperrbarkeit	Sockelausführung
Erste Campus Bürolandschaft	46x160x30H Stapelbar bis zu 60H	Schiebetüren bei Bedarf akustisch wirksam	Versperrbar	Niveausgleich muss möglich sein
Fachberatung Team Gnesda	46x120x30H (bei Tischen mit 180cm )	✓	Verschieden-sperrig, klappbare Schlüssel	Vierseitiger durchgehender Metallsockel mit Niveausgleich
Personal (HR)	✓	✓	✓	✓
Arbeitssicherheit	✓	✓	✓	✓
Arbeitsmedizin	✓	✓	✓	✓
Betriebsrat	30H oder 20H	✓	✓	✓
Ausbau & Einrichtung	46x160x30H	✓	✓	✓
Flächenmanagement	✓	✓	✓	✓
Betrieb (FM)	✓	✓	Unterschrank und Oberschrank getrennt sperrbar	✓
IT-Infrastruktur	✓	✓	✓	✓

Abb. 31: Schiebetürschrank

### 2.3.2.3. Mittelzone

Die Mittelzone ist die dienende Fläche (HNF) für die Büroflächen (BNF) der Abteilungen und Bereiche in einer Homepage. Sie kann je nach Bedürfnissen der jeweiligen Bereiche aus einem Modulkatalog ausgewählt werden.

Pro Arbeitsplatz sind ca. 2m<sup>2</sup> Kommunikationszuschlag (10+2m<sup>2</sup>/APL) vorgesehen, das heißt pro Arbeitsplatz stehen 2m<sup>2</sup> in der Mittelzone zur Verfügung. Aufgrund der architektonischen Form des Gebäudes, fallen einige Mittelzonen größer und andere kleiner aus. Bei der Zuordnung der Flächen zu einer Büroeinheit wird auch die Nachfrage an Mittelzonenanteil berücksichtigt.

Aufgrund der haustechnischen Installationen und der Gewährleistung der einwandfreien Kühlung sind max. 20m<sup>2</sup> abgeschlossene Räume (bis zur Decke) in der Mittelzone möglich! Nichtraumhohe Einbauten bedeuten für diese Regel keine Ausnahme. Mögliche Wandstellungen werden aufgrund der Installationen von den Haustechnikplanern angegeben bzw. beim Prozess der Belegungsplanung nochmals vom Planerteam geprüft.

Die Raumhöhe in der Mittelzone beträgt 2,65m (abgehängte Decke: Abluft, Kaltwasser)!

Es gibt Pflichtmodule, wie das Bürotechnikmodul, die Postfächer und die Garderobe. Alle anderen Module sind abgestimmt auf die jeweilige Abteilung und deren Bedürfnisse frei zu wählen.

Im Folgenden wird die Funktionalität der Module beschrieben. Zuerst werden die drei Pflichtmodule Bürotechnik, Postfächer und Garderobe beschrieben. Danach folgen alle weiteren Module, die beliebig kombiniert werden können.

#### Bürotechnik

Im Bürotechnikmodul wird mittels Multifunktionsdrucker (MFD) kopiert, gedruckt, gescannt und gefaxt. Es muss eine Ablagemöglichkeit als temporäre Zwischenlagerung (in Form eines Ablagetisches oder ähnlichem) genauso gewährleistet sein, wie Lagermöglichkeit von

diversen Verbrauchsmaterialien wie Toner, Papier, Klammern, etc. ... Je 25-35 Personen wird ein MFD (schwarz-weiß oder Farbe) vorgesehen. Durch die Geräte und die Platzierung direkt im Bürobereich ergeben sich erhöhte Anforderungen an den Schallschutz für das Modul, genauso wie für die umliegenden Bürobereiche.

#### **Postfächer**

Die Post wird je Organisationseinheit in den Meeting Point geliefert. Dort hat jede Organisationseinheit (OE) mittels Schlüssel Zugang zu Ihrer Post, welche anschließend in der Mittelzone in entsprechenden Fächern auf die Mitarbeiter verteilt wird. Dort kann jeder Mitarbeiter seine Post abholen.

Pakete können beim Südeingang im Erdgeschoß, dem FM-Desk (angrenzend an die Poststelle), abgeholt werden.

#### **Garderobe**

Eine gemeinsame Ablage zum Verstauen von Jacken und Mäntel, Schuhe, Hüte und Regenschirme für alle Mitarbeiter der Abteilung ist hier vorgesehen. Das Modul muss so groß sein, dass entweder die Abteilungsgröße keine Rolle spielt, oder das Modul variiert je nach Abteilungsgröße (von 30 bis 70 Arbeitsplätzen).

#### **Filing (Abteilungsarchiv)**

Modul für zentrale abteilungsinterne Ablage. Wie bereits beim Büro beschrieben, hat jeder Mitarbeiter einen Schrank zur Verfügung. Alle weiteren Unterlagen sollen vor dem Umzug in den Erste Campus an die s OM – Dokumentation ausgelagert werden. Sollte eine Abteilung trotzdem weiteren Bedarf an einer zentralen abteilungsspezifischen Ablage haben, so steht dieses Modul zur Verfügung.

#### **Bibliothek**

In dem Bibliotheksmodul sollen hauptsächlich Nachschlagewerke sowie Zeitschriften für den Büroalltag Platz finden. Um in den Büchern Informationen nachlesen zu können, soll es Möglichkeiten zum Verweilen, in Form von Sitzgruppen und Tischen, geben.

Es besteht außerdem die Möglichkeit, das Bibliotheksmodul mit dem Relax-/Recreationmodul zu kombinieren!

#### **Relaxarea, Recreation (Waiting Area)**

Das Relax- oder Recreationmodul kann aus Sitzlandschaften bestehen, die einerseits als Wartebereiche für Kunden und Gäste dienen sollen und andererseits aber auch für Mitarbeiter zum kurzfristigen, bewussten Pausieren als selbstgewählte Tätigkeit zur Reflexion des Arbeitsalltags dienen.

#### **Think Tanks (Denkerzellen)**

Think Tanks sind für konzentriertes Arbeiten an einem kleinen temporären Arbeitsplatz, oder für kleine Besprechungen a la face-to-face in einem abgeschlossenen Raum zu nutzen (2-3 Personen).

### Hot Desks

Hot Desks sind Kurzarbeitsplätze (auch im Stehen) für Gäste und temporäre Arbeiten (Mails abfragen, Ausdrucken von Unterlagen zwischen den Besprechungen).

### Meeting (Sitzbesprechung klein/groß)

Für Besprechungen von bis zu 6 Personen in einem abgeschlossenen Raum oder frei platziert zwischen anderen Modulen sollen Meeting Module zur Verfügung stehen. Diese sind für abteilungsinterne Kommunikation und Abstimmungsbesprechungen geeignet.

### Meeting (Stehbesprechung)

Stehbesprechungen sollen für informelle Kommunikation von 2 bis 4 Personen im Stehen an einem Hochtisch zur Verfügung stehen.

### Workbench

Eine Workbench ist im Wesentlichen ein großer Tisch, an dem sich alle Teilnehmer gemeinsam mit einem Projekt beschäftigen können. Dieses temporäre Modul wird meistens auf eine bestimmte Zeit benötigt und dann entweder durch ein anderes Modul ersetzt, oder zu einem Besprechungstisch umfunktioniert.

### Phonebooth

Als Rückzugsort zum Führen von privaten/diskreten Telefongesprächen sollen sogenannte Phonebooths dienen. Da es in der offenen Bürolandschaft leider oft dazu kommt, dass sich die Mitarbeiter durch laute Telefonate gestört fühlen, wird dieses Modul immer wichtiger. Das Modul kann jedoch nicht die Festlegung von organisatorischen Maßnahmen (Spielregeln) im Umgang mit Kollegen und die Rücksichtnahme auf deren Bedürfnisse ersetzen.

### Pantry

Die Pantry ist eine Küchenzeile mit Wasser/Abwasser, Kaffeemaschine, Kühlschrank, Geschirrspüler, Elektroanschluss, sowie Stauraum für Geschirr und einem Stehtisch mit Hocker. Dieses Modul kann nur dann angefordert werden, wenn sich die Wege zur Teeküche als zu lange, und damit als unzumutbar für den täglichen Gebrauch erweisen. Aus haustechnischer Sicht sind Standorte für Pantrys nur eingeschränkt möglich, da die Infrastruktur aus wirtschaftlichen Gründen nur in einem gewissen Abstand (8m) zum Kern (Installationschächte) sinnvoll möglich ist (aufgrund der Bodenaufbauhöhe und dem erforderlichen Neigungswinkel der Abwasserleitungen).

#### 2.3.2.4. Meeting Point

Der Meeting Point ist ein Teil der stockwerksbezogenen Sonderflächen, zu denen auch der Etagenverteiler, der Müllraum und der Putzraum zählen.

Zum Meeting Point gehören drei Arten von Räumen. Der Meeting Point an sich ist eine großzügige Teeküche mit einem fixen und einem nachrüstbaren Besprechungszimmer. Als

Drittes findet man verteilt im Gebäude bei den Meeting Points einen Raucherraum (nicht in jedem Meeting Point).

Der Meeting Point erfüllt drei wesentliche Funktionen:

1. Ist Teil des mehrstufigen Organisations- und Kommunikationskonzeptes und Welcome Area für Gäste
2. Versorgung der Mitarbeiter und Marktplatzfunktion: → Interaktion und informelle Kommunikation (vor allem abteilungsübergreifend)
3. Alternative Arbeitsplätze zum temporären Gebrauch

### Teeküchen

In den Teeküchen erfolgt die Versorgung der Mitarbeiter mit Wasser (Leitungswasser und Soda aus der Wasserleitung!), Kaffee und Zwischenmahlzeiten.

Es soll dort informelle Kommunikation in Form von Steh- und Sitzgelegenheiten mit Tischen stattfinden. Auch temporäres Arbeiten an Laptops soll möglich sein (über WLAN Versorgung) sowie die Information der Mitarbeiter in Form von Displays oder Projektionsmöglichkeiten und Audiowiedergabe zu tagesaktuellen Themen und Bankgeschehen.

### Besprechungsräume

In den Besprechungsräumen werden hauptsächlich Abteilungs- Jour Fixe für bis zu 12 Personen (ca. 30m<sup>2</sup>) stattfinden. Die Besprechungszimmer sind alle über ein zentrales Buchungssystem buchbar, d.h. sollte das Besprechungszimmer in einem Stockwerk schon belegt sein, kann man mühelos in ein anderes ausweichen.

Projektionsmöglichkeiten und Audiowiedergabe (nur bei Displays) sind als Standard ebenfalls vorgesehen.

### Raucherräume

Ein Raucherraum hat ca. 20-25m<sup>2</sup> und ist im direkten Verbund mit einem Meeting Point platziert. Durch ihre Positionierung im Gebäude sollen sie für Mitarbeiter leicht erreichbar sein. Es gilt der allgemeine Nichtraucherschutz, angrenzende Bereiche dürfen nicht durch den Geruch belästigt werden. Die Räume sollten jederzeit in Standardbüros umzuwidmen sein. (Die Räume sollen daher bereits die Standardverkabelung und Elektroversorgung aufweisen). Sie sind mit Sitzgelegenheiten oder mit Stehtischen und Hockern ausgestattet.

### 2.3.3. Ergebnis

Nach der endredaktionellen Fertigstellung des Dokuments bestand nochmals die Möglichkeit durch die Fachgruppe Feedback zur vorliegenden Version einzumelden. Die Freigabe der „Erste Campus Bürolandschaft“ durch den Lenkungsausschuss (EC-LA) und das zuständige Vorstandsmitglied erfolgte im Frühling 2011 und kann wie folgt in den wesentlichen Parameter zusammengefasst werden. Die Beschreibung erfolgt nach der Reihenfolge wie Mitarbeiter das Geschoß und die Homepage betreten.

Die Erste Campus Bürolandschaft gliedert sich in Bürofläche, Mittelzone und Meeting Point. Der Meeting Point besteht aus Teeküche, Besprechungsräume und/oder Raucherräume. Die

Teeküche ist einerseits Welcome Area für Gäste und andererseits Ort für informelle abteilungsübergreifende Interaktion. So kann der Gästeempfang, wenn erwünscht, abseits der internen Bürofläche stattfinden. Besprechungszimmer können zentral gebucht werden, wodurch sich Synergieeffekte ergeben. Raucherräume sind im ganzen Haus verteilt in jedem 2. Geschoß ausgebaut. Die Homebase mit Bürobereich und Mittelzone wird mit einer Kennzahl von 10m<sup>2</sup> (BNF) +2m<sup>2</sup> (Kommunikationszuschlag) belegt. Daraus ergeben sich rund 4.200 Arbeitsplätze in den Regelgeschoßflächen des Erste Campus. Alle Homebases sind grundsätzlich für alle Erste Campus Mitarbeiter zugänglich, ausgenommen sind Compliance-Bereiche (z.B.: Treasury). 80% der Fläche sind offene Bürolandschaft (Arbeitsplatztyp Basic) und 20% der Fläche als geschlossene Räume (Arbeitsplatztyp Concentrate und Conference) genutzt. Wandstellungen für die Bildung von Räumen mit einer Raumtiefe von 5,90m und 4,40m können nur an jeder 2.Fensterachse positioniert werden (2-Achssystematik). Der Arbeitsplatztyp Basic besteht aus Tisch, Stuhl, Rollcontainer und Stauraum und kann mittels Accessoires aufgewertet werden. Der Typ Concentrate (für Management und Professionals) hat den Schwerpunkt für konzentriertes Arbeiten und vertrauliche Gespräche. Der Typ Conference (für Management mit Schwerpunkt Meetings) ist auf formale Besprechungen mit bis zu 6 Teilnehmer ausgelegt. Zentral genutzte Funktionen befinden sich in der Mittelzone. Man unterscheidet zwischen Pflichtmodulen und Wahlmodulen. Zu den Pflichtmodulen gehören Bürotechnik, Garderobe und Postfächer. Aus den Wahlmodulen kann jede Abteilung ihre Ausstattung aus folgendem Katalog frei wählen: Filing, Bibliothek, Recreation, Think Tanks, Hot Desks, Meeting als Sitz- oder Stehbesprechung, Workbench, Phonebooth und Pantry.

Die Grundzüge wie eine Homebase funktionieren kann waren definiert, diese werden sich jedoch noch stark verändern, durch Erfahrungen auf Testflächen und Belegungsstudien.

## 2.4. BüroTESTlandschaft

### 2.4.1. Einleitung

Anfang 2011 entstand in der Erste Group zusätzlicher Flächenbedarf. Bei dieser Gelegenheit wurden die neu definierten Standards getestet. Bei der Auswahl des Mietobjektes wurde auf eine offene Grundrissform geachtet, damit die Erste Campus Bürolandschaft dort annähernd umgesetzt werden konnte. Es wurden zwei Mietbereiche (auf einer Ebene) in unmittelbarer Nähe zu einem bestehenden Standort der Erste Group im ersten Bezirk angemietet. Die Fläche von insgesamt 1.500m<sup>2</sup> NGF wurde final umgebaut und nach Erste Campus Standard wurden 101 Arbeitsplätze ausgestattet und konnten 4 Monate nach Vertragsabschluss besiedelt werden. Nach einem Probetrieb von einem Monat wurde eine Befragung von drei Abteilungen zu folgenden Themenbereichen durchgeführt:

- Allgemein: Erreichbarkeit, Zutritt, Allgemeinräume
- Offene Bürolandschaft
- Möblierung
- Unterschiede zu vorhergehenden Raumsituation, Gruppenanordnung

- Verbesserungspotential und Anliegen

Einige Maßnahmen wurden sofort in der Fläche umgesetzt, andere Erkenntnisse dienten zur Überarbeitung des Bürokonzeptes am Erste Campus.

#### 2.4.2. Methodik

Die ausgestattete Fläche stellte einen Annäherungsversuch an den Erste Campus und eine offene Bürolandschaft dar. Der Grundriss des angemieteten Objektes eignete sich jedoch nur bedingt für eine Besiedelung inklusive Mittelzone, da die vorherrschenden Raumtiefen nur kleine Inseln an Mittelzonen möglich machten. Wandstellungen waren aufgrund eines vorgegebenen Rasters der Klimaanlage vorgegeben.

Die Fläche wurde nutzerneutral geplant, d.h. zum Zeitpunkt der Planung war nicht bekannt, welche Abteilungen die Fläche besiedeln werden. Die Mittelzonenausstattung waren Leihgaben der Firma Bene, die zukünftigen Nutzer hatten jedoch nicht die Möglichkeit so wie im Handbuch vorgesehen, sich die Elemente für die Mittelzone auszuwählen. Unter Beachtung der zuvor beschriebenen neuen ÖNORM wurde in einer Optimierungsphase bei der Belegung versucht so viele Arbeitsplätze wie möglich unterzubringen.

Abweichend zum Handbuch wurden 85% der Fläche als offenes Büro und nur 15% in Räumen ausgestattet. Es wurden 2 Räume als Concentrate und 2 Räume als Conference-Räume umgesetzt. Dass eine Umsetzung eines Meeting Points nicht 1:1 umsetzbar war, wurden 2 große Besprechungszimmer integriert in den Bürobereichen umgesetzt.

Außerdem ist zu erwähnen, dass es zu diesem Objekt besondere Auflagen des Arbeitsinspektorat gab, diese Auflagen treffen für den Erste Campus nicht zu, weil dort andere Rahmenbedingungen herrschen.

- Eine offene Bürostruktur war nur durch eine fiktive Raumteilung möglich, d.h. Unterscheidung von Gang, Mittelzone, Büro als eigene Räume unter Berücksichtigung des Deckensprungs, da die lichte Raumhöhe an der Fassade lediglich 2,85m und in der Mittelzone 2,62m betrug. Dies ist notwendig, weil ab einer Fläche von 500m<sup>2</sup> eine lichte Raumhöhe von 3,00m erforderlich ist.
- Ab 100 Arbeitsplätzen musste für ein Drittel der Mitarbeiter ein Sozialraum mit Aufenthaltsmöglichkeit zum Essen und zur Erholung zur Verfügung gestellt werden. Deshalb wurde gegenüber der Teeküche ein Aufenthaltsraum mit Sitzplätzen ausgestattet.
- Garderoben durften für Fremde nicht zugänglich sein und mussten entweder als eigener Raum oder als versperrbare Schränke umgesetzt werden.
- Ein entsprechender Anprallschutz bei allen Glaswänden und Türen war umzusetzen.
- Bei den Kopierinseln wurde besonderes Augenmerk auf Schallschutz und eine entsprechende Be- und Entlüftung gelegt.
- Der Transformator der ersten elektrisch höhenverstellbaren Tische (als temporäre Arbeitsplätze genutzt) musste aufgrund der hohen Belastung durch ein

elektromagnetisches Feld unterhalb der Tischplatte nach hinten vom Körper weg versetzt werden.

Die Belegung erfolgte durch drei Einheiten (zusätzlich stehen 4 temporäre Arbeitsplätze zur Verfügung) in einer 1:1-Belegung, d.h. jeder Mitarbeiter hatte einen fix zugewiesenen Arbeitsplatz:

- Einheit 1: Mietbereich A mit 42 Arbeitsplätzen (dunkelblau)
- Einheit 2: Mietbereich A mit 12 Arbeitsplätzen (hellblau)
- Einheit 3: Mietbereich B mit 43 Arbeitsplätzen (mittelblau)



Abb. 32: Belegungsplan<sup>21</sup>

Die Ansprechpersonen der 3 Einheiten wurden per Email um Rückmeldung über ihren neuen Standort gebeten. Die Ansprechpersonen haben intern die Anfrage verteilt und sämtliche Anmerkungen gesammelt. Im Zuge von persönlichen Gesprächen vor Ort wurde das Feedback durchbesprochen.

Die Themenbereiche wurden zunächst im Team diskutiert und abgestimmt. Die abgefragten Themenbereiche waren tatsächlich umfangreicher. Die folgende reduzierte Aufstellung umfasst ausschließlich Themen, die die Erste Campus Bürolandschaft direkt betreffen/beeinflussen:

<sup>21</sup> [TESTL]

- Allgemein: optischer Eindruck und Empfinden, allgemeine Räume und deren Annahme (Sozialraum, Teeküche, BEZIs, Mittelzone)
- offene Bürolandschaft: Akustik, Privatsphäre, Kommunikation, Arbeitsabläufe (Gruppe, Einzelperson), Druckerzone
- Möblierung: Schreibtische und Rollcontainer (neue Abmessungen Schreibtisch 160x80cm, ev. zukünftiger Standard), Ablagefläche (Schränke)
- Verbesserungspotential, Verbesserungsvorschläge bzw. -ansätze

Die Einmeldungen wurden geclustert und in folgender Tabelle gegenübergestellt.

Themenbereich	Einheit 1	Einheit 2	Einheit 3
<b>Allgemein</b>			
<b>Optischer Eindruck und Empfinden</b>		Raumatmosphäre zu steril Farbige Wände fehlen, mehr Pflanzen erforderlich	
<b>Sozialraum</b>	Sozialraum kalt und unpersönlich, wird für private Telefonate genutzt;		
<b>Teeküche</b>	Herdplatte fehlt		Herdplatte fehlt
<b>BEZI</b>	Zusätzliches BEZI		BEZI ausschließlich für interne nutzbar machen – Durchgangsverkehr störend Vertraulichkeit ist nicht gegeben
<b>Mittelzone</b>	Inseln als Farbkleckse positiv Hocker werden als Sitzgelegenheiten beim APL genutzt Temporäre APL nicht genutzt Ohrensessel gut für private Gespräche Gespräche in der Mittelzone stören umliegende Mitarbeiter		Social Areas zu nah an den APL Wohlfühlbesprechungs- Sitzecke fehlt
<b>Offene Bürolandschaft</b>			
<b>Gesamteindruck</b>	Großzügiger Gesamteindruck Arbeitsplätze beim Eingang werden als Empfang missbraucht	Für gruppeninterne Besprechungen am Arbeitsplatz nicht geeignet	Eingangssituation unbefriedigend – Störung der Mitarbeiter
<b>Akustik</b>	Geräuschpegel oft sehr hoch		Trennwände bei Schreibtische und Schränke absorbieren keinen Schall
<b>Privatsphäre</b>	Privatsphäre nicht optimal, keine Rückzugsorte		Zu hellhörig
<b>Kommunikation</b>	Sehr gut bis gut		Leiterzimmer zu klein und Besprechungssituation für vertrauliche Gespräche unkomfortabel
<b>Arbeitsabläufe</b>	In Ordnung		Zu wenige BEZI
<b>Druckerzone</b>	nicht zentral angeordnet, einige Mitarbeiter müssen weiter gehen		Geräuschpegel sehr hoch, Drucker Mitten im Raum

Möbliering			
<b>Tische</b>	Arbeitsfläche bei mehreren Bildschirmen zu klein	Steckdosen am Tisch fehlen	Arbeitsfläche zu klein, keine Schiebeplatte <sup>22</sup> Höheneinstellung nicht leicht anwendbar (Werkzeug wird benötigt)
<b>Rollcontainer</b>	Zu klein für A4-Ordner Rollcontainer als Sitzmöglichkeit gut zu nutzen	Zu klein für A4-Ordner	Zu klein
<b>Ablage (Schränke)</b>	Zu viele Schränke		Teilweise ist ein Schrank pro Mitarbeiter nicht ausreichend
<b>Beleuchtung</b>	Kaltes Licht durch Energiesparlampe, zu dunkel, Aufwärmphase		Stehleuchte leuchtet immer 2 Arbeitsplätze mangelhaft aus – unterschiedlicher Bedarf an Helligkeit Bewegungssensor nicht ausgereift Schalter ist nur von einer Seite zugänglich
Verbesserungspotential			
	Arbeitsplätze neben Eingang als Empfang nutzen Leichtere Möglichkeit die Tische in der Höhe zu verstellen Größere Tische Größere Rollcontainer Raucherraum fehlt Rückzugsorte für Konzentriertes Arbeiten fehlen	Schallschutz an Glaswände verbessern, es können keine vertraulichen Gespräche in den Räumen geführt werden.	Rückzugsräume für kurze Gespräche fehlen Tischleuchten statt Stehleuchten Einbeziehung der Mitarbeiter im Planungsprozess Spielregeln erforderlich

Abb. 33: Zusammenfassung und Gegenüberstellung der Rückmeldungen von allen 3 Einheiten

Die Auswertungen ergaben folgende Problem-/Themenfelder:

- Die Mitarbeiter legen viel Wert auf Wohlfühlatmosphäre (Einsatz von Farbe, Material und Pflanzen tragen dazu wesentlich bei) und versuchen sich das Büro gemütlich einzurichten, weil sie dort einen hohen Anteil ihrer Zeit verbringen.
- Die Funktionalität der Teeküche ist nicht entsprechend der Vorstellungen der Mitarbeiter – aus Gewohnheit und an Mangel von Ersatzangebot wird auch in den Teeküchen Essen aufgewärmt oder sogar gekocht.
- Strukturierung der Gesamtfläche mit Eingangsbereich und Empfang ist problematisch und bedarf einer besseren Strukturierung.
- Rückzugsorte für vertrauliche Gespräche oder Telefonate fehlen, deswegen wird u.a. die Teeküche für Telefonieren abseits vom Arbeitsplatz genutzt.
- Besprechungszimmer sind nicht ausreichend vorhanden und erfüllen die Erwartungen an Schallschutz und Vertraulichkeit nicht.

<sup>22</sup> Bei einer Schiebeplatte erfolgt die Verkabelung der Tische mittels Aufschieben der Tischplatte, um zum darunterliegenden Kabelkanal zu gelangen.

- Allgemein genutzte Fläche ist nicht optimal angeordnet – auf eine zentrale Zugänglichkeit wird großen Wert gelegt.
- Die Nutzung der Mittelzone-Elemente in der unmittelbaren Nähe zu den Arbeitsplätzen stört die Mitarbeiter auf ihren Arbeitsplätzen – Abtrennung/Zonierung ist hier nicht ausreichend.
- Der Geräuschpegel im gesamten Büro ist zum Teil sehr hoch, akustische Wirksamkeit der Möbel (Trennwände) alleine nicht ausreichend – störende Funktionen wie das Druckermodul sind akustisch abzuschirmen.
- Temporäre Arbeitsplätze werden nicht genutzt – bei einer 1:1-Belegung nicht erforderlich – Gästearbeitsplätze werden nicht benötigt.
- Arbeitsfläche der Tische von 160x80cm wird allgemein als zu klein bewertet, vor allem wenn mit mehreren Bildschirmen gearbeitet wird – derzeitiger Standard in den bestehenden Standorten sind Tische mit 200x100cm.
- Die Höheneinstellbarkeit der Tische ist nicht einfach möglich, es wird Werkzeug und mechanisches Geschick verlangt – die Erwartung an die Tische ist eine einfache Verstellbarkeit entweder mittels Kurbel oder elektrisch.
- Saubere und einfache Verkabelung der Tische wird erwartet, z.B. mittels Schiebepalette, Kabelkanal und Kabelschlauch.
- Individuelle Arbeitsplatzbeleuchtung ist für die Mitarbeiter wichtig, die Zugänglichkeit der Steuerung und ein zuverlässiger Bewegungssensor. Zum Teil wird einer Tischleuchte gegenüber einer Stehleuchte der Vorzug gegeben.
- Hocker/Sitzelemente werden auch zu den Arbeitsplätzen getragen um als zusätzliche Sitzgelegenheiten (neben Rollcontainer) zu funktionieren. Es können mehrere Funktionen in einem Element vereint werden.
- Bei der persönlichen (versperrbaren) Ablage im Rollcontainer ist die Unterbringung eines A4-Ordners erforderlich – Abmessungen sind zu klein.
- Ein Schrank mit den Maßen 1,60m und 3 Ordnerhöhen (OH) pro Mitarbeiter ist grundsätzlich zu viel Ablage (4,8lfm pro Mitarbeiter), welche zusätzlich die Offenheit/Großzügigkeit des Büros weiter einschränkt.
- Mitarbeiter wünschen sich in den Planungs-Prozess eingebunden zu werden, sie wollen gerne Einfluss nehmen auf die Entwicklung des Bürokonzeptes.

Auf der BüroTESTlandschaft wurden einige Maßnahmen sofort umgesetzt. Farbige Wände, sowie zusätzliche Innenraumbegrünung wurden punktuell nachgerüstet. Die leeren Ablageflächen (Schränke) wurden entfernt und ins Lager abtransportiert, dadurch wirkte die Fläche großzügiger – was für das Konzept in Summe eine Bereicherung darstellte. Ein Leiterbüro (Concentrate) wurde in ein zusätzliches Besprechungszimmer umgewandelt – die Führungskraft ging mit gutem Beispiel voran und sitzt nun bei den Mitarbeitern in der offenen Bürostruktur. Die Arbeitsplätze der Mitarbeiter in der Nähe des Eingangsbereichs wurden besser abgeschirmt, um sie vor dem Durchgangsverkehr zu schützen. Damit wurden sie nicht länger als Empfang missbraucht und konnten Ihren Tätigkeiten nachgehen.

### 2.4.3. Ergebnis

Der Testbetrieb in der BüroTESTlandschaft hat zu einigen wichtigen Erkenntnissen geführt. Offene Kommunikation wird durch die Bürolandschaft gefördert und durch die Mitarbeiter angenommen. Als Ausgleich dazu sind Besprechungs- und Rückzugsmöglichkeiten für vertrauliche Gespräche und zum Telefonieren erforderlich – diese können in Form von Möbel (z.B.: Ohrensessel zum Telefonieren), müssen aber auch in Form von Räumen, zur Verfügung gestellt werden (z.B.: Think Tanks, Telefonzellen und ausreichend Besprechungszimmer, Schallschutz spielt hier eine wesentliche Rolle). Die Mittelzone ist generell von den Bürobereichen abzuschirmen, um die gegenseitige Störung vor allem in Richtung der Arbeitsplätze in Grenzen zu halten – akustische Maßnahmen sind auch für die Abschirmung von Druckermodulen erforderlich. Die Druckermodule, sowie alle allgemeinen Funktionen (Pflichtmodule: Garderobe, Postfächer, Bürotechnik) sind zentral anzuordnen und für alle leicht zugänglich zu machen.

Eine Zonierung des Bürobereichs in kleinere Einheiten von bis zu 12 Arbeitsplätzen hilft den grundsätzlichen Geräuschpegel in der Homebase in den Griff zu bekommen. Hier sind keine räumlichen Trennungen durch Wände erforderlich, sondern Möbel oder Elemente, die eine absorbierende Wirkung haben (vgl. dazu Kapitel Musterbüro) und helfen die Gruppen zu zonieren. Größere Gruppengrößen werden als unangenehm empfunden und als Großraumbüro wahrgenommen, was immer noch negativ behaftet ist.

Beim Arbeitstisch an sich wurden die Vorgaben der Fachgruppe bestätigt – Kabelmanagement, leichte Zugänglichkeit von Kabelkanal, einfache und individuelle Höhenverstellbarkeit der Tische sind wichtige Parameter für einen einwandfreien und reibungslosen Betrieb. Die Tischgröße kann für den Nutzer nicht groß genug sein – ist jedoch ein wichtiger Parameter für wirtschaftliche Nutzung der Fläche (siehe auch im Kapitel Belegungsdummy auf Seite 48). Obwohl die Nutzer gerne große Tische haben wollten, musste man einen Mittelweg zwischen Wirtschaftlichkeit und persönlicher Befindlichkeit finden.

Individuelle Arbeitsplatzbeleuchtung (Tischleuchten) ist aus Kostengründen nicht flächendeckend umsetzbar – auch im Hinblick auf zentrale Steuerung / Wirtschaftlichkeit im Betrieb kann diesem Wunsch der Nutzer nicht nachgekommen werden. Bei gemeinsam genutzten Leuchten (eine Leuchte für 2 Personen oder 4 Personen) muss auf einen wirtschaftlichen Betrieb (Bewegung- und Lichtsensor) und eine leichte und gut zugängliche Bedienbarkeit geachtet werden (vergleiche Kapitel *Exkurs: Die neue Arbeitswelt - KINZO* ab der Seite 71).

Multifunktionale Einrichtungsgegenstände (lose Möblierung wie z.B. Hocker oder der Rollcontainer mit Auflage als Sitzelement nutzbar) kommen bei Mitarbeitern gut an und sind intuitiv zu verwenden. Diese Elemente müssen leicht und einfach handzuhaben sein (vgl. Kapitel

Alternativvariante Mittelzone ab der Seite 79). Die Größe der Rollcontainer hängt stark von dem zusätzlichen Angebot für die Mitarbeiter ab (persönlich versperrbares Element –

Locker). Wo werden welche Unterlagen verstaut und wieviel Platz steht pro Mitarbeiter zur Verfügung. Wieviel Staufläche/Ablage braucht ein Mitarbeiter tatsächlich – diese Fragen werden im Kapitel Weiterentwicklung Anforderungen: Erste Campus Bürolandschaft – Version 2 näher behandelt. Hier gibt es natürlich ein enormes Optimierungspotenzial, da ein Mitarbeiter in der Erste Group im Durchschnitt 8,5lfm Stauraum derzeit zur Verfügung hat.

Die Einbindung der Mitarbeiter in den Planungsprozess ist zu dieser Zeit noch ein sehr langer Weg – war aber im Endeffekt im Rahmen von Bemusterungen möglich.

## 2.5. Exkurs: FlexSpace von EOOS

### 2.5.1. Auswahl und Beauftragung

Im Rahmen eines Innenarchitekturwettbewerbs konnte sich EOOS gegen 15 Innenarchitektur- und Designbüros behaupten und ging mit ihrem Vorschlag für die Erste Campus Bürolandschaft als Sieger hervor. Besonders positiv fielen dabei die sehr innovativen Entwürfe und intensiver Denkprozesse bei der Analyse der Anforderungen, sowie eine tiefgründige Auseinandersetzung mit der Aufgabe, mit Schwerpunkt Bürowelten, Möbel- und Produktdesign, auf. Man erhoffte sich daher auch eine den Anforderungen des Bauherrn entsprechende Planung der Regelgeschoße. EOOS wurde mit Vorentwurf, Entwurf und der Umsetzung eines Prototyps eines Standardtisches beauftragt.

EOOS entwickelte über die Planungsphasen Vorentwurf und Entwurf ein modulares System, für Tische, Stauraum und der Anordnung der Elemente im Raum an sich. Das Ergebnis war eine flächenwirtschaftliche Planung.

### 2.5.2. FlexSpace

Im Vorentwurf verfolgt EOOS folgende Planungsansätze für die Erste Campus Bürolandschaft - FlexSpace<sup>23</sup>:

1. Verdichtete Arbeitsbereiche auf 4er-Flex-Stations entlang der Fassade, an den Gebäudespitzen müssen keine Arbeitsplätze untergebracht werden.
2. Aufweitung der Mittelzone durch Verzicht auf 6er-Tischgruppen.
3. Raumbildung erfolgt bevorzugt entlang der Kerne, ist im Open Space jedoch auf jeder 2. Flex-Station-Position möglich.
4. Die Mittelzone wird gegliedert durch 2 geschwungene Systemtrennwände.
5. An der Gebäudespitze ist eine große Grüninsel als Pflichtmodul situiert.
6. Die Funktionen der Wahlmodule in der Mittelzone werden durch Elemente der Flex Wall definiert.
7. Eine flexible Raumnutzung wird durch zusätzliche Flex Stations ohne Umbau der Tischstellung gewährleistet.

---

<sup>23</sup> Vgl. [EOOSVE]

8. Das Arbeitsplatzkonzept geht als Designansatz von einem nicht personalisierten, non-territorialen Belegungsszenario aus und soll zukünftige Entwicklungen in der Flexibilisierung der Arbeitskultur vorwegnehmen.
9. Jeder Arbeitsplatz kann trotzdem permanent genutzt werden. Dazu dient eine Reihe von Zubehörteilen (Accessoires), die unterschiedliche Arbeitsstile unterstützen.
10. Der persönliche Stauraum wird in kleinere, flexibel platzierbare Einheiten unterteilt und gewährleistet somit eine schnelle Reaktion auf veränderte Stauraum-Bedürfnisse in der Zukunft.
11. Die Staufunktion wird vom Arbeitsplatz in Richtung Mittelzone verschoben.
12. Die flexible Nutzung der Staulemente wird durch den Einsatz intelligenter Schlösser unterstützt.
13. Um die anspruchsvolle Gestaltung der Arbeitsplätze zu gewährleisten, wird das Budget für die abteilungsbezogenen Sonderflächen zum Teil für die Arbeitsplätze verwendet. Mittelzonenmodule werden aus Stauraum der Arbeitsplätze gebildet.
14. Die Entwicklung und Herstellung der Arbeitsplatz- und Stauraummöbel übernimmt ein Premium-Büromöbelhersteller.

Im Entwurf empfehlen die Planer basierend auf einer Flächenstudie alle Räume im Bereich des Kerns anzuordnen und die Arbeitsplätze in den Gebäudespitzen unterzubringen. Die Mittelzone wurde auf Basis der Erkenntnisse aus der BüroTESTlandschaft mit akustischen Elementen „Welle“ und dem Stauraumsystem „Flex Wall“ von den Arbeitsplätzen einseitig akustisch und visuell abgeschottet. An der vordersten Gebäudespitze wurde in Abstimmung mit dem Lichtplaner und der Innenraumbegrünung die Pflanzinsel positioniert. Das Beleuchtungskonzept sah außerdem vor, dass die Beleuchtung der Pflanzinsel bei Nacht für die Außenwirksamkeit des Gebäudes genutzt wird. (vgl. Belegungsdummy ab der Seite 48)

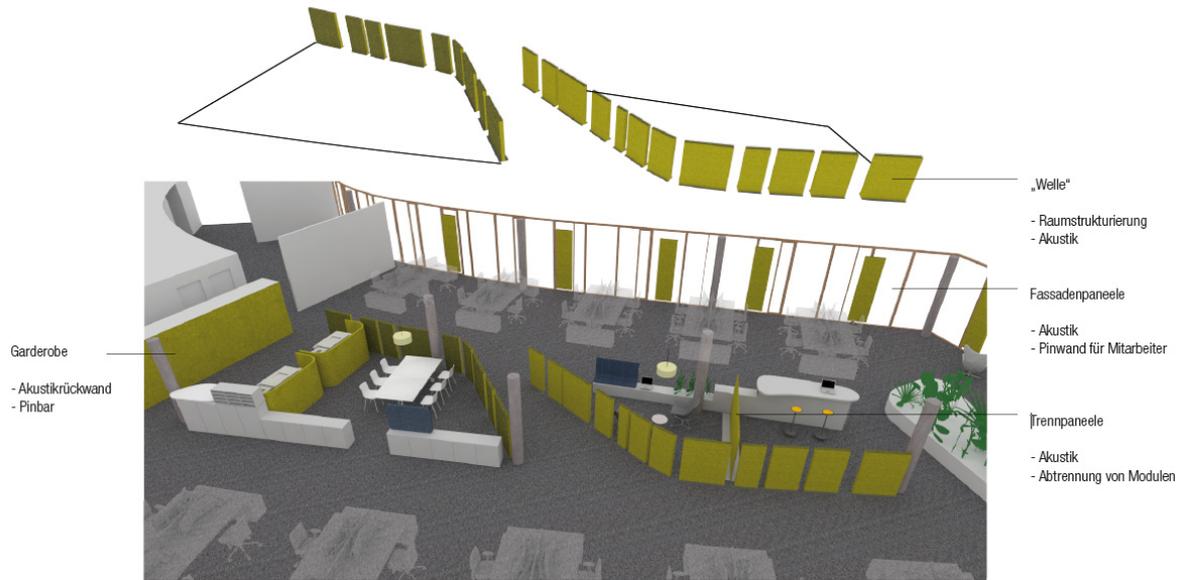


Abb. 34: Strukturierung und Abgrenzung von Mittelzone zu Arbeitsplatzbereiche<sup>24</sup>

Zentrales Element der Planung war jedoch die Flex Station – ein Tisch, mit Klappfunktion der Tischplatte, die eine flexible Nutzung von Raum ermöglichen soll. Der Grundgedanke war: wenn der Tisch nicht genutzt wird, wird die Tischplatte hochgeklappt und steht für eine alternative Nutzung zur Verfügung. Die Flex Station wurde von zwei Firmen als Prototyp gebaut.



Abb. 35: Flex Station, Sitzarbeitsplatz, 8 APL<sup>25</sup>

Abb. 36: Flex Station, Steharbeitsplatz<sup>26</sup>



Abb. 37: Flex Station, Gruppenarbeitsplatz<sup>27</sup>

Abb. 38: Flex Station, Relaxarea<sup>28</sup>

<sup>24</sup> [EOOS3a]

<sup>25</sup> [EOOSE]

<sup>26</sup> [EOOSE]

<sup>27</sup> [EOOSE]

<sup>28</sup> [EOOSE]

### 2.5.3. Ergebnis

Ein wesentlicher Nachteil des vorliegenden Vorentwurfes war die Optimierung der Arbeitsplätze auf ein 3-Achssystem in der Bürofläche. D.h. 4 Arbeitsplätze benötigen nur drei Fensterachsen Platz. Bei einem Fassadenraster, das auf ein 2-Achssystem ausgelegt ist, wird die Flexibilität bei der Positionierung von Wandscheiben und Räumen in der Bürofläche eingeschränkt. Eine Gruppierung der Arbeitsplätze war auf Basis dieser Planungsprämissen nur eingeschränkt möglich, weil alle Räume am Kern (nebeneinander) geplant wurden und nicht zur Strukturierung der Fläche genutzt wurden. Es entstanden riesige Flächen, in denen ein Arbeitsplatz neben dem anderen gereiht wurde – dieser Vorschlag entsprach leider nicht den Vorstellungen des Bauherrn. Hinzu kam, dass der Großteil des Budgets dafür verwendet werden sollte, um das neue Design der Tische umzusetzen. Für die Mittelzone sollte anteilmäßig wenig verwendet werden. Nach Bemusterung des Prototypen war außerdem nicht klar, ob die Mitarbeiter die Funktionalität der Tische annehmen würden und daher entschied der Bauherr die Planung zu stoppen.

## 2.6. Belegungsdummy

### 2.6.1. Einleitung

Als die BüroTESTlandschaft bereits im Betrieb war, wurde zur gleichen Zeit mit Tochterunternehmen der Erste Group mit rund 400 Arbeitsplätzen der Prozess einer fiktiven Belegungsplanung im Erste Campus durchgespielt. Der sogenannte Belegungsdummy hatte zum Ziel, das Gebäude mit seinen Rundungen und den daraus entstehenden Problemen bei der Belegungs- und Möblierungsplanung kennen zu lernen und Problemorte (Spitzen, Zwickel und Ecken) zu identifizieren und geeignete Nutzungen zu finden. Des Weiteren sollten Erkenntnisse zu erzielbaren Kennwerten und Benchmarks (tatsächliche Flächen pro Arbeitsplatz) in der Praxis gewonnen werden.

Mit dem User gemeinsam wurden mittels IST-Analyse zu Arbeitsplätzen und Aufbauorganisation Anforderungen definiert, eine Strategie zu Zusammenhängen und Abhängigkeiten zu anderen Organisationseinheiten ausformuliert und die optimale Verortung im Gebäude diskutiert. Die Grobbelegung wurde in 2 Varianten diskutiert und anschließend eine Detailbelegung für die präferierte Variante geplant. Analyse und Schlussfolgerungen wurden mit dem Tochterunternehmen diskutiert – und im Schlussbericht an das zuständige Entscheidungsgremium festgehalten.

### 2.6.2. Methodik

Mit den Zuständigen aus Personal und dem Übersiedlungsbeauftragten wurde mittels Erhebung der IST-Situation die Mitarbeiterstruktur und erforderliche Arbeitsplatzanzahl für die Besiedelung im Erste Campus analysiert. Die Einheiten wurden funktional geclustert und die erforderlichen 5% Reserve berechnet. Inkl. 5% Rangierfläche ergab die Analyse einen Gesamtbedarf von 454 Arbeitsplätzen. Vergleiche dazu die folgenden Übersichten:

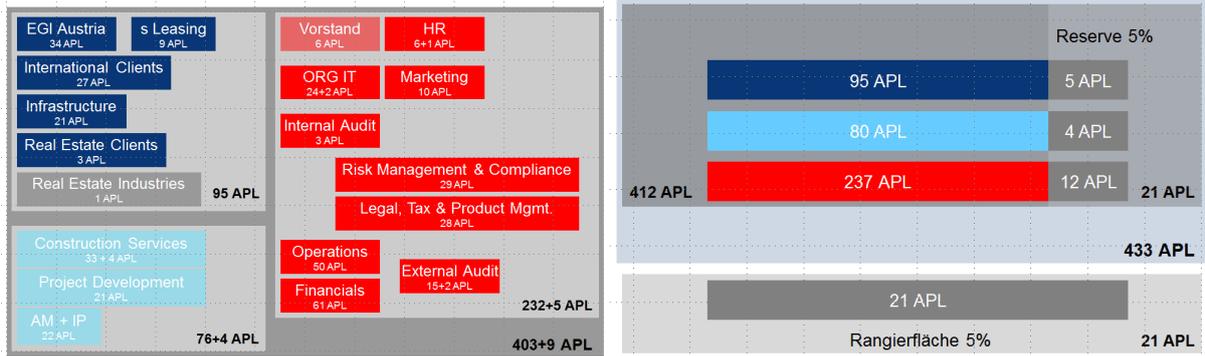


Abb. 39: Übersicht Einheiten inkl. Clustering

Abb. 40: Berechnung von Reserve und Rangierfläche

Nach einer kurzen Durchsprache von Zusammenhängen und Abhängigkeiten zu anderen Organisationseinheiten der Erste Group, wurde ein Abgleich der erforderlichen Arbeitsplätze mit den Kapazitäten der unterschiedlichen Bauteile im Erste Campus durchgeführt und drei mögliche Varianten in zwei unterschiedlichen Bauteilen diskutiert. Als Diskussionsgrundlage dienten u.a. Flächenkennwerte, die alle drei Varianten miteinander vergleichbar machten.

	Büronutzfläche in m <sup>2</sup> (BNF)	Arbeitsplätze		Belegung			
		Besiedelung 10m <sup>2</sup> /APL	MAX 8,7m <sup>2</sup> /APL	Arbeitsplätze	m <sup>2</sup> /APL	Arbeitsplätze inkl 5% Reserve	m <sup>2</sup> /APL
<b>Variante 1</b>	<b>4.071,78</b>	<b>407</b>	<b>468</b>	<b>412</b>	<b>9,88</b>	<b>433</b>	<b>9,41</b>
Bauteile E+F							
OG 03	1.749,50	175	201	175	10,00	184	9,52
OG 04	1.800,18	180	207	185	9,73	194	9,27
OG 05	522,10	52	60	52	10,04	55	9,56
<b>Variante 2</b>	<b>3.985,77</b>	<b>399</b>	<b>458</b>	<b>412</b>	<b>9,67</b>	<b>433</b>	<b>9,21</b>
Bauteile E+F							
OG 03	1.320,19	132	152	138	9,57	145	9,11
OG 04	1.345,09	135	155	141	9,54	148	9,09
OG 05	1.320,49	132	152	133	9,93	140	9,46
<b>Variante 3</b>	<b>4.341,54</b>	<b>434</b>	<b>499</b>	<b>412</b>	<b>10,54</b>	<b>433</b>	<b>10,04</b>
Bauteil F							
OG 03	942,25	94	108	80	11,78	84	11,22
OG 04	967,15	97	111	95	10,18	100	9,70
OG 05	942,55	94	108	94	10,03	99	9,55
OG 06	967,48	97	111	91	10,63	96	10,13
OG 07	522,11	52	60	52	10,04	55	9,56

Abb. 41: Vergleich der Varianten mittels Flächen-Kennzahlen

Das Tochterunternehmen entschied sich für Variante 3 – die großzügigste Variante bei einer Zielbelegung von 10,54m<sup>2</sup> BNF pro Arbeitsplatz. Es wurden die Geschoße 3-7 (wobei beim obersten Geschoß nur eine Hälfte der Fläche im Bauteil benötigt wurde) des Bauteils F für das Tochterunternehmen als ideales Belegungsziel für den Belegungsdummy definiert. Auf der Fläche können 499 Arbeitsplätze maximal umgesetzt werden.

Im Rahmen der Grobbelegung wurden die Einheiten/Abteilungen auf die Flächen in den jeweiligen Geschoßen zugewiesen. Ein Geschoß hat zwei Homebases und es wurde definiert, welche Abteilungen sich eine Homebase teilen.

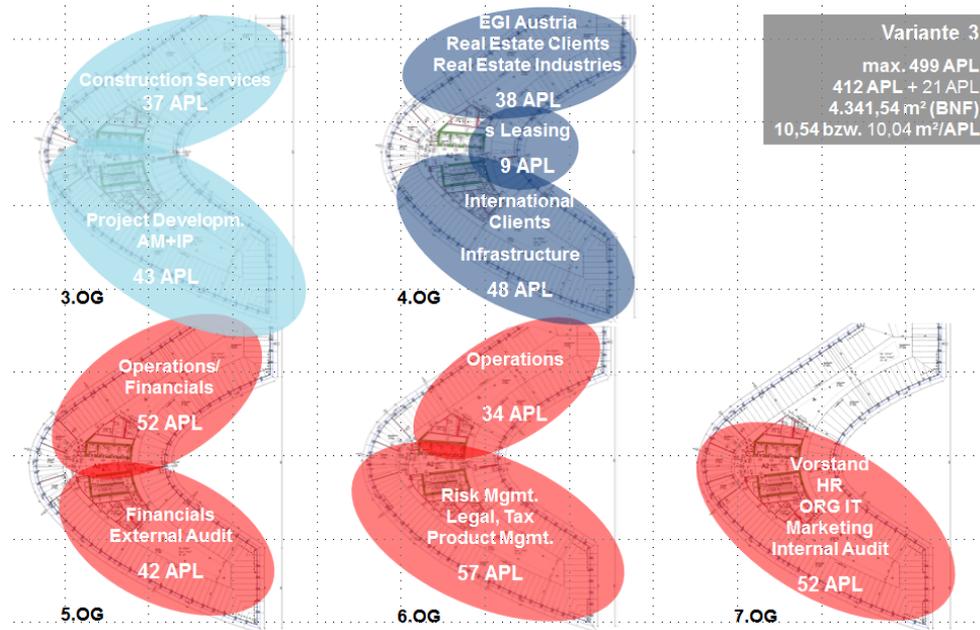


Abb. 42: Grob-Belegung der Einheiten auf den definierten Flächen

Auf Basis dieser Grobbelegung und des Handbuches wurde einerseits vom Flächenmanagement der Erste Group die Detailbelegung gezeichnet und andererseits von EOOS eine Belegung für drei ausgewählte Bereiche vorgenommen. Die beiden Varianten wurden anschließend hinsichtlich Benchmarks auch verglichen. Zuerst wird die Planung des Flächenmanagements betrachtet: Nach Absprache mit dem Übersiedlungsverantwortlichen zu dem Layout der Grundrisse in der jeweiligen Fläche und der Festlegung der Arbeitsplätze für die einzelnen Mitarbeiter, wurden auch Sonderanforderungen für die jeweiligen Bereiche berücksichtigt:

- Großes Besprechungszimmer für 20 Personen innerhalb der Homepage im OG3
- Besprechungszimmer für 10 Personen innerhalb der Homepage im OG3
- Größere Tische für Planungsabteilung (Architekten) im OG3
- Assistenz mit Empfangsfunktion in unmittelbarer Nähe zum Meeting-Point (Haupteingang für die Homepage) in jedem Geschöß (OG3 – OG6)
- 2 Einzelzimmer (Concentrate) zusätzlich für den Bereich Legal im OG6
- Human Resources als Compliance-Bereich<sup>29</sup>
- Großes Besprechungszimmer im Vorstandsbereich im OG7

Abschließend wurden die Grundrisse auf Baubarkeit überprüft hinsichtlich Wandstellung und Positionierung der Einbauten z.B.: in der Mittelzone.

Die Belegung der Planung von EOOS betrachtet die drei Einheiten: Constructions, Operations und Legal Taxes (siehe ab Seite 116 im Anhang).

<sup>29</sup> In einem Compliance-Bereich haben nur berechtigte Personen Zutritt – Ausnahme zum Grundsatz: „Alle Mitarbeiter dürfen sich im Erste Campus in allen Homebases frei bewegen und haben uneingeschränkt Zutritt“

Bei der Betrachtung der Kennzahlen aus der Detailbelegung des Flächenmanagements ist auffällig, dass trotz Sonderräumen (Besprechungszimmer, Vorstandsbereiche) im Verhältnis zwischen offener Bürolandschaft und Räumen, der Anteil der offenen Bürolandschaft deutlich höher als erwartet ausfällt. Der Anteil an Räumen liegt im Durchschnitt bei rund 16%, d.h. 84% der Fläche ist in der offenen Bürolandschaft. Die angestrebten Kennzahlen können mit den Belegungszahlen eingehalten werden.

Bei den Kennzahlen der Planung von EOOS ist auffällig, dass aufgrund der Optimierung in der Bürofläche (4 APL auf 3 Achsen) eine hohe Flächenwirtschaftlichkeit erzielt werden kann. Nur rund 6,2% der Fläche ist mit Räumen verbaut. 94,8% der Bürofläche ist im klassischen Open Space.

Geschoß	Flächen				Arbeitsplätze				Benchmarks				Raumstatistik			
	Bürofläche (In m² BNF)	Verkehrsfläche (In m² VF2)	Mittelzone (In m² HNF)	Summe Büro (In m² HNF)	max APL	Bestiedlung	belegte APL	mobiles APL (inkl. Reserve)	Mittelzone/ belegter APL	BNF/ belegter APL	BNF/ mobiler APL	HNF/ belegter APL	Anzahl Räume	Fläche Räume	Anteil Räume an Bürofläche	Anteil Open Space an Bürofläche
SOLL lt. Handbuch									2,00	10,00		12,00			20,00%	80,00%
Anforderung EGI	4341,54			6.042,28	499	434	412	433		10,54	10,03					
<b>EOOS</b>																
Construction	430,40	100,05	101,28	631,73	49	43	41	53	2,47	10,50	8,12	12,97	1	11,25	2,61%	97,39%
Risk Management	518,58	101,62	99,88	720,08	60	52	58	67	1,72	8,94	7,74	10,66	4	49,16	9,48%	90,52%
Operations	430,40	100,05	101,28	631,73	49	43	37	53	2,74	11,63	8,12	14,37	1	11,25	2,61%	97,39%
<b>Summe/Durchschnitt</b>	<b>1.379,38</b>	<b>301,72</b>	<b>302,44</b>	<b>1.983,54</b>	<b>159</b>	<b>138</b>	<b>136</b>	<b>173</b>	<b>2,22</b>	<b>10,14</b>	<b>7,97</b>	<b>12,37</b>	<b>6</b>	<b>71,66</b>	<b>5,20%</b>	<b>94,80%</b>
<b>Flächenmanagement</b>																
03 Construction	431,58	105,43	67,07	604,08	50	43	37	39	1,81	11,66	11,07	13,48	3	97,37	22,56%	77,44%
03 Project Development, AM-IP	512,83	99,43	77,93	690,19	59	51	43	60	1,81	11,93	8,55	13,74	4	56,68	11,05%	88,95%
<b>03 Summe</b>	<b>944,41</b>	<b>204,86</b>	<b>145,00</b>	<b>1.294,27</b>	<b>109</b>	<b>94</b>	<b>80</b>	<b>99</b>	<b>1,81</b>	<b>11,81</b>	<b>9,54</b>	<b>13,62</b>	<b>7</b>	<b>154,05</b>	<b>16,31%</b>	<b>83,69%</b>
04 EGI Österreich, REI, REC	431,26	105,84	67,07	604,17	50	43	38	51	1,77	11,35	8,46	13,11	3	46,8	10,85%	89,15%
04 Infrastructure, Int.Clients, s Leasing	536,06	99,43	77,93	713,42	62	54	57	65	1,37	9,40	8,25	10,77	3	41,97	7,83%	92,17%
<b>04 Summe</b>	<b>967,32</b>	<b>205,27</b>	<b>145,00</b>	<b>1.317,59</b>	<b>111</b>	<b>97</b>	<b>95</b>	<b>116</b>	<b>1,53</b>	<b>10,18</b>	<b>8,34</b>	<b>11,71</b>	<b>6</b>	<b>88,77</b>	<b>9,18%</b>	<b>90,82%</b>
05 Financials	432,08	108,71	67,07	607,86	50	43	40	44	1,68	10,80	9,82	12,48	3	44,94	10,40%	89,60%
05 Ext.Audit, Operations, Financials	511,80	99,43	77,93	689,16	59	51	54	63	1,44	9,48	8,12	10,92	3	42,79	8,36%	91,64%
<b>05 Summe</b>	<b>943,88</b>	<b>208,14</b>	<b>145,00</b>	<b>1.297,02</b>	<b>108</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>107</b>	<b>1,54</b>	<b>10,04</b>	<b>8,82</b>	<b>11,58</b>	<b>6</b>	<b>87,73</b>	<b>9,29%</b>	<b>90,71%</b>
06 Risk Mgmt&Compl., Operations	495,77	108,71	68,47	672,95	57	50	41	47	1,67	12,09	10,55	13,76	2	45,06	9,09%	90,91%
06 Legal, Tax & Product Mgmt, Opera	507,07	99,43	77,93	684,43	58	51	50	55	1,56	10,14	9,22	11,70	7	99,26	19,58%	80,42%
<b>06 Summe</b>	<b>1.002,84</b>	<b>208,14</b>	<b>146,40</b>	<b>1.357,38</b>	<b>115</b>	<b>100</b>	<b>91</b>	<b>102</b>	<b>1,61</b>	<b>11,02</b>	<b>9,83</b>	<b>12,63</b>	<b>9</b>	<b>144,32</b>	<b>14,39%</b>	<b>85,61%</b>
07 HR, Internal Audit	127,69	35,53	20,69	183,91	15	13	10	12	2,07	12,77	10,64	14,84	3	78,89	61,78%	38,22%
07 Vorstand, Marketing, ORG IT	492,17	99,43	77,93	669,53	57	49	42	45	1,86	11,72	10,94	13,57	6	154,76	31,44%	68,56%
<b>07 Summe</b>	<b>619,86</b>	<b>134,96</b>	<b>98,62</b>	<b>853,44</b>	<b>71</b>	<b>62</b>	<b>52</b>	<b>57</b>	<b>1,90</b>	<b>11,92</b>	<b>10,87</b>	<b>13,82</b>	<b>9</b>	<b>233,65</b>	<b>37,69%</b>	<b>62,31%</b>
<b>Summe</b>	<b>4.478,31</b>	<b>961,37</b>	<b>680,02</b>	<b>6.119,70</b>	<b>515</b>	<b>448</b>	<b>412</b>	<b>481</b>	<b>1,65</b>	<b>10,87</b>	<b>9,31</b>	<b>12,52</b>	<b>37</b>	<b>708,52</b>	<b>15,82%</b>	<b>84,18%</b>

Abb. 43: Detailbelegung im Vergleich EOOS und Flächenmanagement

Bei der Umsetzung der Anforderungen in den Geschoßen wurde keine Rücksicht auf die Fensterachsen genommen (d.h. die Möblierung wurde nicht nach den Achsen ausgerichtet), sondern nur die Mindestanforderungen der Abstände und Flächen lt. Önorm (siehe Kapitel Mindestflächenbedarf auf 17) berücksichtigt. Da eine Wandstellung nur jede 2.Achse möglich ist (vgl. auch Seite 24 2-Achssystematik), und die eingefügten Räume die Flächen zonieren, entsteht kein Vorteil betreffend Flächenwirtschaftlichkeit, wenn die Möblierung nicht nach den Achsen ausgerichtet wird. Es entstehen im Gegenteil an den Spitzen und Ecken der Gebäudeenden Restflächen, die sich für die Möblierung von Arbeitsplätzen nicht eignen, da es aufgrund der Belichtung von zwei Fassadenseiten zu Blendungen am Bildschirm kommen kann.

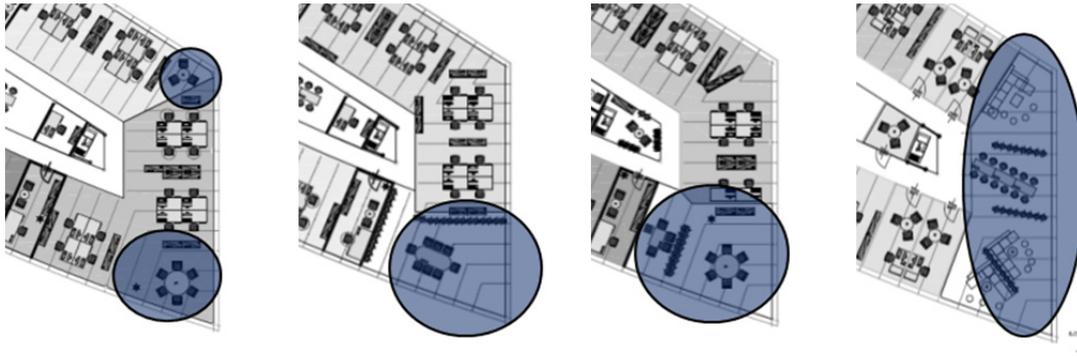


Abb. 44: Beispiele für Restflächen

Als Nutzung dieser Randzonen wurden große zentrale Grüninseln durch das Innenraumbegrünungskonzept gemeinsam mit dem Beleuchtungskonzept vorgeschlagen, diese sollen auch als Elemente für die Außenwirksamkeit bei Nacht genutzt werden. Grüninseln werden an allen Gebäudeteilen und Spitzen immer am gleichen Ort positioniert.

Abb. 45: Positionierung von Grüninseln und Besprechungszimmer auf Basis Ausbaupolierplan<sup>30</sup>

Aufgrund der vielen Zusatzanforderungen von Besprechungszimmern in Bürobereichen wurde dem Bauherr empfohlen, im Bereich des Meeting Point immer 2 Besprechungszimmer auszuführen. D.h. Bürofläche (ca. 700m<sup>2</sup> BNF) wird zu

<sup>30</sup> [AUSBAU]

Besprechungsfläche (HNF) umgewandelt, dadurch gehen rein rechnerisch 70 Arbeitsplätze (bei 10m<sup>2</sup> (BNF)/APL) im Erste Campus verloren.

Die Detailanalyse der Grundrisse ergab noch weitere Erkenntnisse. Wenn Möblierung grundsätzlich nach den Fensterachsen ausgerichtet wird und Leiterzimmer (Concentrate, 2 Achsen) immer nebeneinander (in der Mitte) angeordnet werden und Teams links und rechts von Ihren Führungskräften positioniert werden, kann eine durchgehende Bodendosensystematik über die ganze Fläche eingehalten werden (immer 2 Bodendosen alle 4 Achsen). Sonderpositionen von Bodendosen können über Kabelüberlängen in den Bodendosen gelöst werden. Diese Systematik bedeutet Vorteile im laufenden Betrieb und Flexibilität im Erste Campus.

### 2.6.3. Ergebnis

Der Belegungsdummy hat die im Folgenden genannten Erkenntnisse geliefert, welche durch die Benchmarks in der Tabelle auf Seite 51 bestätigt wurden.

- Der angestrebte Wert von 2,00m<sup>2</sup> pro belegter Arbeitsplatz kann aufgrund der Mittelzonengrößen (und deren Abhängigkeit der Größe von der Grundrissgeometrie) in den meisten Fällen nicht eingehalten werden.
- Der Anteil Büronutzfläche pro belegtem Arbeitsplatz liegt zwischen 9 und 12m<sup>2</sup>. Die Bürofläche ist somit in den meisten Fällen großzügiger, da mehr Bürofläche je Arbeitsplatz zur Verfügung steht, als ursprünglich angenommen.
- Büronutzfläche und Kommunikationsanteil sind im Bereich des Zielwerts von 12m<sup>2</sup> je Arbeitsplatz
- Das Verhältnis Bürolandschaft zu geschlossenen Räumen von 80:20 wurde in keiner Variante ausgenutzt, d.h. es gibt Reserven für Gruppen- und Teamräume oder auch Besprechungsräume an der Fassade.

Die BüroTESTlandschaft und der Belegungsdummy haben neben organisatorischen Maßnahmen wie Verhaltensregelungen, auch zu wesentlichen Erkenntnissen für die weitere Planung des Erste Campus beigetragen.

Dass eine Trennung zwischen Konzentrations- und Kommunikationszonen notwendig ist, wurde durch die BüroTESTlandschaft aufgezeigt und auch bei den Gesprächen zum Belegungsdummy bestätigt. Die Vorgabe für die Planung muss also heißen: Besprechungs- und Kommunikationszonen klar von den Zonen des konzentrierten Arbeitens zu trennen. Dazu gehört die Abschirmung der Mittelzone von den Arbeitsbereichen.

Druckerzonen müssen schalltechnisch gut ausgeführt und zentral positioniert werden, gegebenenfalls auf 2 Standorte aufgeteilt werden. Ebenfalls schalltechnisch empfindlich sind die Glaswände der Einzelzimmer. Es darf nicht möglich sein, dass Gespräche einer Besprechung von außerhalb mitgehört werden können. Das subjektive Empfinden spielt dabei eine große Rolle und die Tür zum Einzelzimmer stellt die Schwachstelle der Wandeinheit dar.

Die Nutzung des Moduls „Concentrate“ (2 Achs-Büro) ist durch den Innenausbau zu optimieren, da es sehr klein wirkt. Eine Alternative zum 2-Achs-Einzelzimmer kann z.B. ein Zweizimmerbüro am großen Besprechungstisch sein.

#### Ausrichtung der Möblierung auf das Fassadenraster

Aufgrund der Grundrissstruktur und im Sinne der Flexibilität empfiehlt es sich, die Möblierung auf das Fassadenraster auszulegen. Ein wesentlicher Vorteil dabei ist, flexibel auf die Bedürfnisse des einzelnen Mitarbeiters reagieren zu können. Dabei spielt die persönliche Ablage eine wesentliche Rolle. Obwohl es standardmäßig vorgesehen ist je Mitarbeiter max. einen Schrank mit den Maßen 46x160 und einer Höhe von 3 Ordnern zur Verfügung zu stellen, zeigt jedoch die Erfahrung, dass es Mitarbeiter gibt, die weniger persönliche Ablage brauchen und auch welche, deren Arbeitsprozess nach mehr persönlicher Ablage verlangt. Um bei Übersiedlungen die Kosten möglichst gering zu halten, kann man mit der Ausrichtung der Tische am Fassadenraster bei einem Achsmaß von 1,30m und einer Tischtiefe von 80cm flexibel auf die Anforderung zur persönlichen Ablage reagieren.

#### Bodendosen im Raster

Die Ausrichtung der Möblierung am Fassadenraster hat nicht nur den Vorteil der Flexibilität bei der Möblierung selbst, sondern auch in Hinblick auf die Auslegung der Bodendosen. Da zwei Arbeitsplätze mit einer Bodendose versorgt werden (inkl. Reserve für einen dritten Arbeitsplatz), können diese ebenso auf das Fassadenraster ausgelegt werden. Wenn zudem die Regel gilt, dass immer zwei Abteilungsleiterzimmer (je 2 Achsen) nebeneinander sein müssen, ist eine Bodendose, die im Regelbodendosenplan im Fassadenraster liegt, in den meisten aller Besiedlungsfälle richtig positioniert. Diese Regelung erleichtert im Wesentlichen den Betrieb bei häufigen Übersiedlungen. Sollte es trotzdem zu Sonderfällen im Layout des Grundrisses kommen, können Bodendosen durch eine gewisse Überlänge der Kabel leicht versetzt werden.

Die Durchführung des Belegungsdummy hat dazu beigetragen Prämissen in Richtung Standardisierung zu definieren (siehe auch Kapitel Generic Layout / Standardbürokonzept auf Seite 62). Folgende Maßnahmen wurden auf Empfehlung aus Erkenntnissen dieser Belegungsstudie beschlossen:

- Möblierung auf das Fensterraster auszurichten
- 2-Achsräume immer als Paar auszuführen
- Nutzung der Gebäudespitzen für zentrale Grüninseln

Dadurch konnte die Planung der Bodendosen im Raster in allen Geschoßen gleich ausgeführt werden.

### 3. Planung

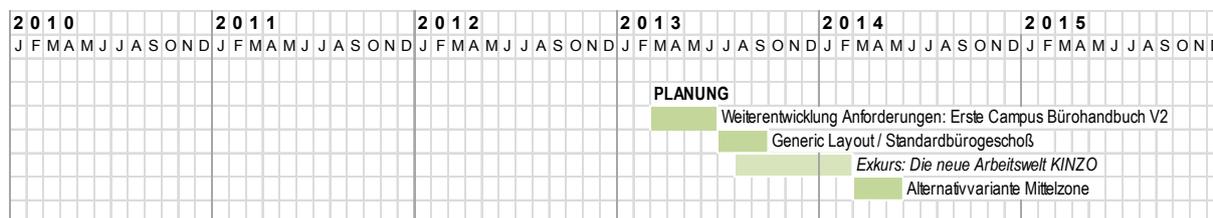


Abb. 46: Terminübersicht Phase 2: Planung

### 3.1. Weiterentwicklung Anforderungen: Erste Campus Bürolandschaft – Version 2

#### 3.1.1. Geänderter Zielkorridor

Neben den Untersuchungen der Belegungsstudie und der BüroTESTlandschaft hat die Erste Group neue Ziele für „Die neue Arbeitswelt“ (=DNA, steht für das Change Projekt) im Bereich flexibles und mobiles Arbeiten definiert.

„Wir wollen nicht irgendwelche Büroräume, sondern wir wollen einen Standort, der unserer Firmenkultur entspricht. Der Bau des ERSTE Campus ist eine historische Chance in der Geschichte unseres Unternehmens, die Arbeitskultur für die Zukunft zu prägen.“<sup>31</sup>

In diesem Zusammenhang wurden die ERSTE Kern Werte<sup>32</sup> auch in die Büros am Erste Campus übersetzt:

- Growth: Das Erste Campus Office als Sinnbild unserer Innovationskraft. Wir wollen jenseits organisatorischer Grenzen kooperieren, um Innovation, Wachstum und Kundendienstleistung zu optimieren
- Accessibility: Förderung formeller und informeller Kommunikation, einfache Erreichbarkeit ohne physische Grenzen
- Simplicity: Kurze Wege, offene Strukturen und Einrichtungen sollen das Zusammenarbeiten erleichtern, jede/r soll ein produktives Arbeitsumfeld vorfinden
- Independence: Mobile oder bestmögliche Arbeitsumfelder für heutige und künftige MitarbeiterInnen, zeitliche und örtliche Unabhängigkeit der Leistung

Auf dieser Basis kam es zur Weiterentwicklung des Bürokonzeptes. Es wurde eine sogenannte APL-Task-Force gegründet, die im Wesentlichen aus Vertretern des Flächenmanagement und des Zuständigen für den gruppenweiten Möbel-Standard bestand.

Als Zielkorridor wurde für das Arbeitswelt-Szenarium der Bereich zwischen flexibel und mobil vorgegeben.

<sup>31</sup> Leitbild aus der Präsentation im Board-Meeting zur Freigabe des DNA-Projektes

<sup>32</sup> [BLUEB]

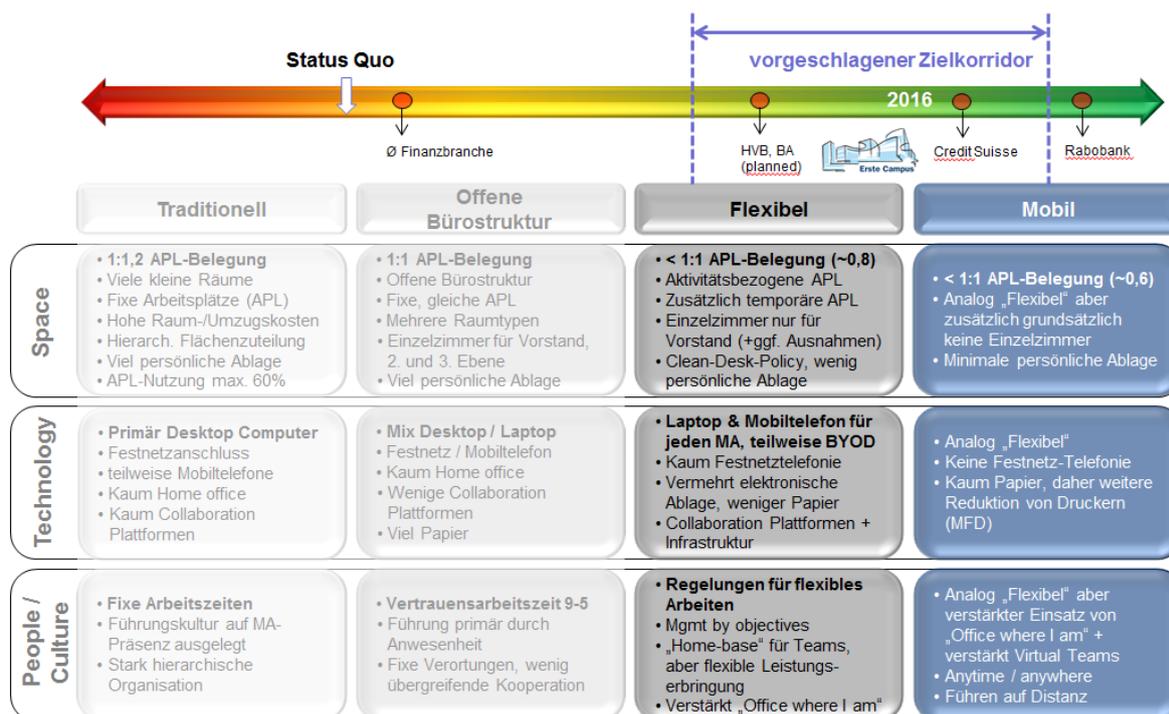


Abb. 47: Übersicht Zielkorridor<sup>33</sup>

Das Handbuch wurde in diesem Team inhaltlich komplett überarbeitet, da die Erste Group den Beschluss fassen wollte ein flächendeckendes Desk-Sharing-Prinzip einzuführen. Wie hoch der Sharing-Faktor angesetzt werden sollte, war Teil der IST-Erhebung und sollte gemeinsam mit dem neuen Konzept (Erste Campus Bürolandschaft – Version 2), und dem generischen Layout (siehe Kapitel Generic Layout / Standardbürokonzept auf der Seite 62) dem Innenarchitekten als Grundlage für die Planung der Bürobereiche im Regelgeschoß dienen. Ziel der überarbeiteten Version war es, ein Angebot an unterschiedlichen Arbeitsmöglichkeiten für alle Tätigkeitsprofile (mittels 3 Arbeitsplatztypen und diversen Mittelzonenmodulen) zu schaffen. Mobile Arbeitsformen sollten anstelle hierarchischer, komplett durch funktionale Anforderungen ersetzt werden. Die neuen Arbeitsmöglichkeiten sollten qualitativ hochwertig sein und in unterschiedlichen Raumkonfigurationen und Raumqualitäten mit unterschiedlichen Wirkungen und Wohlfühlfaktoren überzeugen. Eines der wichtigsten Ziele in Richtung Standardisierung, war der Wunsch nach wenig bzw. keinen Umbauten bei Übersiedlungen (um diesen Anforderungen gerecht zu werden, wurde das generische Layout entwickelt, siehe auch Seite 62) und einer großen Flexibilität im Betrieb – der Mitarbeiter sollte nur mit seinen persönlichen Sachen übersiedeln. Eine effiziente Flächenausnutzung und Belegung – mit dem Ziel Desk-Sharing Modelle auf Umsetzbarkeit zu prüfen, wurde als sekundäres Ziel definiert.

<sup>33</sup> Ausarbeitung erfolgte durch das DNA-Projekt

### 3.1.2. Methodik

Der Ansatz, ein flächendeckendes Desk-Sharing-Prinzip einzuführen, hatte grundlegende Auswirkungen auf das Bürokonzept an sich. Der persönliche Arbeitsplatz entfällt, die Personalisierung durch die Mitarbeiter muss an anderen Orten oder auch temporär am Arbeitsplatz stattfinden, da dieses Prinzip immer mit einer Clean-Desk-Policy einhergeht. Eine Clean-Desk-Policy war nichts Neues für die Erste Group, diese wurde nur nicht in allen Bereichen gelebt. Auch ein Desk-Sharing System war bereits einmal getestet worden und kleine Abteilungen arbeiteten immer noch nach diesem Prinzip, jedoch hat sich Desk-Sharing beim damaligen Versuch nicht durchgesetzt, da die entsprechenden Rahmenbedingungen bzgl. IT oder Homeworking nicht gegeben waren. Ein Angebot an temporären Alternativ-Arbeitsplätzen existierte nicht. Das damalige Projekt zeigte, für ein funktionierendes Desk-Sharing müssen die Rahmenbedingungen (vor allem IT – mobiles Arbeiten) und ein Alternativangebot an temporären Arbeitsplätzen und Arbeitsmöglichkeiten im Büro gegeben sein.

Unter den genannten Gesichtspunkten wurde das Angebot an Arbeitsplatztypen und den temporären Arbeitsmöglichkeiten nochmal überdacht und detailliert im Vergleich zu Version 1. Benchmark Ansätze blieben unangetastet: 10m<sup>2</sup> BNF / APL und die Berücksichtigung von 5% Reserve und 5% Rangierfläche bei der Belegung. Aufgrund der Bauteilformen ergaben sich unterschiedliche Größen für eine Homebase, diese lagen zwischen rund 30 Arbeitsplätzen bis zu 70 Arbeitsplätzen in den größten Homebases. Gruppengrößen von 8 (bis max. 12) APL blieben weiterhin der Zielwert wie in Version 1 bereits definiert.

Die Entscheidung die Arbeitsplätze nach Achsmaß (in der 2-Achssystematik) zu möblieren, hat zur Folge, dass je 4 Fensterachsen immer 4 Arbeitsplätze bei einer Belegung in 2 Reihen möglich sind. D.h. eine Gruppe von 8 Arbeitsplätzen benötigt 8 Fensterachsen. Nach 8 Fensterachsen ist gemäß Entscheidungslage eine räumliche Trennung durch ein Element oder einen Raum (Einbauten mit Systemtrennwände) erforderlich, um die gewünschte Zonierung umzusetzen. Da nur noch 4-Achsräume oder 2-Achsräume als Paar umgesetzt werden, ergibt sich eine Zonierung mit 4-Achsmodulen oder einem Vielfachen davon. Bei 4-Achsräumen mit einer Raumtiefe von 5,90m ist die Fläche des Raumes bei rund 30m<sup>2</sup>, abhängig von der Form und Art der Winkel der geschwungenen Baukörper.

Die Aufenthaltsqualität der einzelnen Bereiche solle ausgeglichen sein, die Bereiche, in denen man länger verweilt, haben eine höhere Qualität und sind ausschließlich an der Fassade. Die Bereiche für kurzzeitige Tätigkeiten (temporäre Arbeitsmöglichkeiten) sind in der Mittelzone und nicht an der Fassade angeordnet. Die neue Raumstruktur fordert unterschiedlich gestaltete Raumerlebnisse.

#### 3.1.2.1. Arbeitsplatztypen

Die identifizierten Tätigkeiten am Arbeitsplatz können in Gruppen geteilt werden: Task Working und Knowledge Working. Bei Task Working wird entlang von vordefinierten Prozessketten routinebehaftet gearbeitet. Diese Mitarbeiter nutzen mehrheitlich

Geschäftsapplikationen. Für Knowledge Worker<sup>34</sup> gehören 4 Beschäftigungsarten am Arbeitsplatz zum Alltag<sup>35</sup>:

- Fokussiertes Arbeiten: Mitarbeiter will durch seine Umgebung nicht gestört werden und stört niemanden - Berechnet etwas, schreibt eine Präsentation, analysiert Daten, Verfasst Mails.
- Formale Besprechung: Präsentation - Agenda und Leistungen sind klar definiert, wenig Interaktion.
- Informelle Besprechung: eher kreativer Natur - keine Agenda, keine Leistungen vorab definiert, hoher Interaktivitätsgrad
- Projektarbeit: über einen längeren Zeitraum

Um einen Anreiz für die Mitarbeiter zu schaffen, tatsächlich den Arbeitsplatz zu wechseln, muss ein unterschiedliches Angebot an Typen zu Verfügung stehen, damit man für die Art der Tätigkeit den idealen Platz auswählen kann. Die BüroTESTlandschaft hat gezeigt, dass Bereiche für Konzentration von Bereichen für Kommunikation zu trennen sind. Diesen Ansatz verfolgen auch die neuen Arbeitsplatztypen. Statt einem Basic-Typ und weiteren Typen in Räumen entstanden in der Diskussion drei neue Typen, auf Basis des gleichen Tischmoduls von 160x80cm, in der offenen Bürolandschaft. Standard-, Fokus- und Teamarbeitsplatz unterscheiden sich wesentlich durch die Höhe der akustischen Abschirmung. Beim Standard besteht aufgrund der Höhe der Einhausung, auch mit meinem Gegenüber und meinem Nachbar, über die Einhausung hinweg zu kommunizieren, wenn dies erforderlich ist. Der Fokusalbeitsplatz hingegen soll konzentriertes Arbeiten durch hohe akustische Abschirmung unterstützen. Ein Stuhl mit höherer Lehne und eine Tischleuchte soll das Gefühl „für sich zu sein“ verstärken. Der Teamarbeitsplatz ist ohne akustische Einhausung und soll die Möglichkeit geben im Team, ob temporär oder projektbezogen an einem großen Tisch (Workbench) gemeinsam ein Thema zu bearbeiten.

Arbeitsplatztyp	Standard	Fokus	Team
<b>Möblierung</b>			
<b>Tisch</b>	Tisch (160x80cm) Höhenverstellbarkeit elektrisch bis zum Stehen	Tisch (160x80cm) Höhenverstellbarkeit elektrisch bis zum Stehen	Arbeitsbereich an der Workbench (320x160cm), Höheneinstellbarkeit
<b>Bürodrehstuhl</b>	Bürodrehstuhl	Bürodrehstuhl mit hoher Lehne	Bürodrehstuhl wie Standard
<b>Akustikeinhausung</b>	Sichthöhe: „man muss im Sitzen bequem mit dem Gegenüber kommunizieren können“	Vorne und Seitlich auskragend	Mobiles Element nach Bedarf
<b>Sonstiges</b>		Persönliche Tischleuchte	Pinwand, Whiteboard und Flipchart (on demand)

Abb. 48: Vergleich Arbeitsplatztypen

<sup>34</sup> Knowledge worker = people who think for a living, [KNOWW]

<sup>35</sup> Die Festlegung der Tätigkeitstypen wurden durch die ORG-IT/s IT-Solutions vorgenommen

Die unterschiedlichen Arbeitsplätze sollen durch Gestaltung und Raumwirkung in ihrer Funktion noch unterstützt werden, es sollen sich unterschiedliche Raum- und Wohlfühlumgebungen entwickeln.

Bei einem Desk-Sharing Prinzip, ist die Grundausstattung nicht arbeitsplatzbezogen (und somit tischgebunden), sondern an den Mitarbeiter gebunden, dazu gehört:

- die persönliche Ablage versperrbar
- eine Toolbox/Tasche oder ähnliches für Verbrauchsmaterialien
- die IT-Ausstattung, eine personalisierte Tastatur und Maus, ein Headset, ein Mobiltelefon (Smartphone)
- die (Gruppen-)Ablage.

### Ablage

Derzeit hat ein MA (in den zentralen Standorten) durchschnittlich 8,5lfm Ablage (manche mehr, manche weniger). Bei der Erhebung dieser Daten sind die Schränke und nicht die tatsächlichen lfm an Ablage erfasst worden<sup>36</sup>, d.h. in den Angaben sind auch mögliche Leerstellungen enthalten (ungenutzte Schränke).

Erfahrungswerte von Quickborner Team (QT) belegen, dass bei einer Übersiedelung in dieser Größenordnung und einer entsprechenden Ausmistaktion für die persönliche Ablage der Mitarbeiter eine 1/3-Regelung zum Tragen kommt. Es wird je 1/3 weggeworfen, 1/3 im Zentralarchiv archiviert und schlussendlich nur 1/3 der Ablage übersiedelt. Man kann daher davon ausgehen, dass die Mitarbeiter der Erste Group je mit rund 2,8lfm in den Erste Campus übersiedeln werden (ohne größeren zusätzlichen Aufwand).

Es ist grundsätzlich zwischen persönlicher Ablage und Teamablage zu unterscheiden. Persönliche (versperrbare) Ablage befindet sich nur in den „personal lockers“ (im Garderobebereich). Teamablage ist in der Homepage zentral zugänglich, diese Ablage erfüllt mehrere Funktionen, sie schützt Mitarbeiter im Rücken und trennt 4er-Gruppen voneinander, kann zum Schallschutz dienen (akustisch aktivierte Oberflächen), hat eine angenehme Höhe um kurzfristige informelle Abstimmungen im Stehen zu ermöglichen, bei der der Schrank als Stehpult dient. Auf diese Funktionen kann nicht verzichtet werden, daher sind die Schränke unter anderem zwischen den Mitarbeitern zu positionieren.

Als Zielwert für die Teamablage / MA wurde gemeinsam ein Wert von 2,4lfm festgelegt. Das entspricht einem Schrank mit 80cm Breite und 3OH oder einem Schrank mit 120cm Länge und 2OH. Dieser Zielwert ist lt. den Erfahrungswerten von QT ohne Probleme zu erreichen. Als Maximalwert kann in Ausnahmefällen 4,8lfm (punktuell) übersiedelt werden.

Bei der gestalterischen Umsetzung des Schrankes für die Teamablage sollen Module mit offenen (Regalen) und geschlossenen/ versperrbaren Elementen (mit Schiebe- oder

---

<sup>36</sup> Erhebung durch die s OM – Dokumentation im Sommer 2013

Flügeltüren) untersucht werden. Transparente, geschlossene Elemente (z.B. aus Glas) kommen aus Compliance-Gründen nicht in Frage.

### 3.1.2.2. Mittelzone

Anstelle der Arbeitsplatztypen Concentrate und Conference gibt es zwei Rückzugsorte, die mehr Bedeutung gewinnen und an der Fassade positioniert werden (siehe auch Generic Layout / Standardbürokonzept ab Seite 62): das Meeting für 10 Personen in einem 4-Achsraum und der Think Tank für bis zu 4 Personen in einem 2-Achsraum (immer im Paar angeordnet). Je Homebase sollen mindestens ein Meeting für abteilungsinterne Kommunikation und Abstimmungsbesprechungen (auch für Videokonferenz) und zwei Think Tanks für konzentriertes Arbeiten an einem kleinen temporären Arbeitsplatz, kleine Besprechungen und zum vertraulichen Telefonieren untergebracht werden.

Die Workbench entfällt als Mittelzonenmodul, da hier eine Verschiebung von Mittelzonenmodul zu Arbeitsplatztyp stattgefunden hat. Ein Projektarbeitsplatz ist aufgrund der Belichtung nur sinnvoll an der Fassade als vollwertiger Arbeitsplatz umsetzbar.

Die Pflichtmodule Garderobe, Postfächer und Bürotechnik sind zentral im Geschoß in der Mittelzone anzuordnen. Aufgrund Ausfallsicherheit sind je Bürotechnikmodul immer mindestens zwei MFD je Bürotechnikmodul vorgesehen. Ein Shredder oder Datenschutzcontainer wird ebenfalls Teil dieses Moduls. Bei der Garderobe wird die Anforderung ebenfalls geschärft, indem auf natürliche Belüftung mehr Wert gelegt wird, eine Garderobe in geschlossenen Schränken kommt nicht in Frage.

Eine neue Funktion kommt in der Mittelzone dazu: die Bibliothek im Sinne einer Working Lounge mit Marktplatzfunktion (mit Sitzgruppen und Tischen). In der Erste Group gibt es auch Bereiche und Abteilungen die Nachschlagewerke, sowie Zeitschriften für das Tagesgeschäft benötigen. Diese Anforderung wurde durch die Rechtsabteilung im Belegungsdummy bestätigt. Vorzugsweise ist die Bibliothek mit der neuen Grüninsel und dem Recreation-Modul zu kombinieren. Alle drei Module unterstützen informelle Kommunikation und beinhalten temporäre Arbeitsplätze.

Hotdesks, Sitz- und Stehbesprechungen in der Mittelzone gewinnen an Bedeutung aufgrund des erhöhten Bedarfs an temporären Arbeitsmöglichkeiten, die Grundanforderung an die Module wird jedoch nicht geändert.

Eine Übersicht zu den Veränderungen in der Mittelzone kann in der folgenden Tabelle gewonnen werden.

Mittelzone	Version 1	Version 2
<b>Garderobe</b>		Offene Garderoben
<b>Postfächer</b>	Zentrale Postfächer in der Homebase	Keine Änderung der Anforderung
<b>Bürotechnik</b>	Ein MFD für 25-35 Personen	Ausfallsicherheit, mind. 2 MFD + Shredder oder Datenschutzcontainer
<b>Filing</b>	Zentrales Abteilungsarchiv	Keine Änderung der Anforderung
<b>Meeting</b>		Neu: An der Fassade, für 10 Personen inkl. Videokonferenz

<b>Think Tank</b>	Denkerzelle	Mind. 2 Think Tanks als Rückzugsort und zum vertraulichen Telefonieren
<b>Bibliothek</b>		Neu: Working Lounge
<b>Recreation</b>	Bewusstes Pausieren, Wartebereich für Gäste	Ohrensessel und Sitzlandschaften
<b>Grüninsel</b>		Neu: informelle Kommunikation, temporäre Arbeitsplätze
<b>Hotdesk</b>	Kurzzeitarbeitsplätze im Sitzen oder Stehen und auch für Gäste	Keine Änderung der Anforderung
<b>Stehbesprechung</b>	Informelle Kommunikation, für bis zu 6 Personen	Keine Änderung der Anforderung
<b>Sitzbesprechung</b>	Bis zu 6 Personen, in geschlossenen Räumen oder frei platziert in der Mittelzone	In der Mittelzone frei platziert.
<b>Telefonzelle</b>	Ort zum Telefonieren	Keine Änderung der Anforderung
<b>Workbench</b>	Projektarbeit	Teamarbeitsplatz an der Fassade
<b>Pantry</b>	Kleine Teeküche	In den Bauteilen a1+a2, sowie c1 werden Pantrys fix eingebaut (in den größten Homebases)

Abb. 49: Änderungen der Mittelzonen Module von Version 1 zu Version 2

### 3.1.3. Ergebnis Version 2

Die Anforderungen an das Bürokonzept konnten in diesem Schritt im Diskurs mit dem Bauherrn detailliert und an die neue Anforderung Desk-Sharing angepasst werden. Der Meeting Point als solches wurde nicht verändert – die Teeküche als Treffpunkt von unterschiedlichen Abteilungen, zum Zweck der Verpflegung der Mitarbeiter und Austausch von informeller Kommunikation und als zentrale Anlaufstelle für Gäste. In der Regel sind im Meeting Point zwei Besprechungszimmer umgesetzt, die zentral buchbar sind. Im ganzen Haus verteilt, gibt es 19 Raucherräume (jedes 2. Geschoß), die anstelle des zweiten Besprechungszimmers eingebaut werden. Das Raucherzimmer ist als Besprechungszimmer vorgerüstet und kann jederzeit wieder umgenutzt werden.

In der Homebase wird im Durchschnitt mit 10m<sup>2</sup> Büronutzfläche pro Arbeitsplatz besiedelt und zusätzlich 5% Reservearbeitsplätze und 5% Rangierfläche berücksichtigt. Eine Homebase hat zwischen 30 und 70 Arbeitsplätze. Mindestens 80% der Flächen sind als Erste Campus Bürolandschaft vorgesehen, die restlichen 20% (oder weniger) in Räumen. Im Sinne der 2-Achssystematik ist eine Wandstellung grundsätzlich nur in jeder zweiten Achse möglich. Durch die Schaffung von Räumen wird eine Zonierung der Gesamtfläche erreicht. Als Gruppengröße gilt 8 (bis max.12) APL. Es gibt nur 4-Achs-Räume für Besprechungen oder Teamräume. Es werden keine Räume für Führungskräfte oder Management-Funktionen zur Verfügung gestellt – in der Raumkonzeption soll auf hierarchische Anforderungen keine Rücksicht genommen werden. Alle Führungskräfte sitzen im Team in der offenen Bürolandschaft.

Die Arbeitsplatztypen Standard und Fokus unterscheiden sich im Wesentlichen nur durch Höhe der akustischen Einhausung und haben alle dasselbe Grundmaß: 160x80cm. Der Teamarbeitsplatz ist eine Workbench und hat lediglich mobile akustische Elemente. Mit den drei Typen kann ein ausgewogenes Angebot für alle Tätigkeiten erlangt werden – das genaue Verhältnis der Aufteilung der Arbeitsplatztypen wird in der Ist-Erhebung und im Generic

Layout genauer betrachtet. Rückzugsorte als Ausgleich wurden zusätzlich geschaffen: je Homebase mindestens ein Meeting und 2 Think Tanks.

Die Mittelzone hat durch das angestrebte Desk-Sharing Konzept einen neuen Schwerpunkt erhalten – die Schaffung von temporären Arbeitsmöglichkeiten in unterschiedlichsten Ausprägungen, auch in der neu umgesetzten Grüninsel. Die Standardisierung dieser neuen Funktionen wird im Standardbürokonzept im folgenden Kapitel näher beleuchtet. In Zusammenhang mit der IST-Erhebung und dem vorliegenden neuen Handbuch können Festlegungen für Desk-Sharing-Faktor und Arbeitsplatztypen-Verteilung (als Verhältnis) getroffen werden.

Parallel zur Anforderungsüberarbeitung besuchten die relevanten Entscheider drei Referenzprojekte: die HVB, die Credit Suisse und die Rabobank. Unter der Berücksichtigung der Erfahrungen bei den Besichtigungen der Referenzprojekte erkannte das zuständige Gremium die Notwendigkeit für ein Change Management Projekt (DNA) und konnte in diesem Zusammenhang, mit den Erkenntnissen aus den Besichtigungen, die neu formulierten Anforderungen freigeben.

## **3.2. Generic Layout / Standardbürokonzept**

### **3.2.1. Einleitung**

Einen wichtigen Beitrag zur Standardisierung aller Geschoße leistete das Generic Layout (=generisches Layout oder Standardbürokonzept). Mit der Entscheidung, ein Desk-Sharing-Prinzip flächendeckend für alle Bereiche umzusetzen, ging die Tendenz zu einem Standardbürokonzept einher. Gleichzeitig drängte das Bauprojekt aufgrund des Baufortschrittes zur Bestimmung der Lage der Bodendosen, um die Ausbauarbeiten vor allem der Trockenbau-Wände, Doppelboden inkl. Bodendosen und abgehängte Decken zu beginnen.

Ziel des generischen Layouts war, die festen Einbauten zu standardisieren und damit ein grundsätzlich gleiches Angebot für alle Mitarbeiter (Anteil Räume an Gesamtfläche Büro, max. 20%) zu erreichen. Die Zonierung der Bereiche in Gruppengrößen mit max. 8 Personen half die Akustik im Büro auch zu verbessern. Die Ergebnisse aus dem Belegungsdummy, wie Einhaltung Bodendosenraster durch Möblierung im Fassadenachsraster, wurden nach wie vor weiterverfolgt und stellten eine Grundprämisse des generischen Layouts dar.

### **3.2.2. Standardisierung der Geschoße**

#### **Generic Layout**

Dem Handbuch folgend wurden die Anforderungen an das generische Layout wie folgt festgelegt:

- Max. Gruppengrößen von 8 Personen, danach eine Sicht- und akustische Trennung
- Zonierung gemäß Arbeitsplatztypen, nur gleiche Arbeitsplatztypen in einer Zone
- laute sind von leisen Bereichen zu trennen

- Räume mit Systemtrennwänden werden ausschließlich an der Fassade gebildet (Meeting, Think Tank) – keine Räume in der Mittelzone
- Think Tanks werden immer als Paar ausgebaut
- Position von fixen Einbauten in allen Geschoßen gleich – Nahe am Kern
- Vorrüstung eines BEZI neben dem Meeting Point
- Grüninsel an den Gebäudespitzen

Die Anforderungen wurden auf alle Bauteile umgesetzt und durch das Flächenmanagement einem Reality Check unterzogen. Es wurde besonders großer Wert auf Trennung von lauten und leisen Zonen geachtet. Nach Abstimmung des Vorschlages wurden die Anmerkungen eingearbeitet und werden anhand der folgenden Darstellung (Ausschnitt aus Bauteil b) erläutert. Beginnend vom Meeting Point werden die Anordnungen im Uhrzeigersinn beschrieben.

Neben dem Meeting Point Besprechungszimmer befindet sich eine Brandabschnittstür, gleich anschließend erfolgt die Vorrüstung zu einem Besprechungszimmer. Neben dem Besprechungszimmer befinden sich 8 Standardarbeitsplätze, welche sich neben dem Eingang zur Homepage befinden und dadurch eine grundsätzlich laute Zone mit Durchgangsverkehr darstellen. Sie sind durch ein Element (Glasscheibe, Möbel, etc. ...) von den angrenzenden Fokusarbeitsplätzen getrennt. Fokusarbeitsplätze werden rund um die Grüninsel angeordnet. Die leise Zone der Fokusarbeitsplätze wird durch Think Tanks von den Standardarbeitsplätzen abgeschirmt. Neben den Think Tanks folgen wieder Standardarbeitsplätze in zwei Gruppen. Durch die Positionierung neben den fixen Einbauten in der Mittelzone nahe am Kern, welche auch das Bürotechnikmodul (Drucker) beinhalten, befinden wir uns wiederum in einem lauten Bereich, trotzdem sollen die Gruppen jedenfalls untereinander abgetrennt und auch hin zur Mittelzone eine Abschirmung erhalten. Die zweite Standardgruppe soll zum Teambereich durch einen Meeting-Bereich abgeschirmt werden. Der Teambereich gilt grundsätzlich als Ort, an denen auch diskutiert wird und ist daher von den Arbeitsplatztypen sicherlich einer der lautesten. Nach dem Teambereich ist eine Brandschutzwand, welche das Ende der Homepage andeutet. Nichtsdestotrotz ist hier der Durchgang von einer Homepage in die angrenzende möglich (Mitarbeiter können sich im Haus frei bewegen) und es kommt in diesem Bereich wieder zu Durchzugsverkehr, der nochmals mit einem Element abgeschirmt wird.

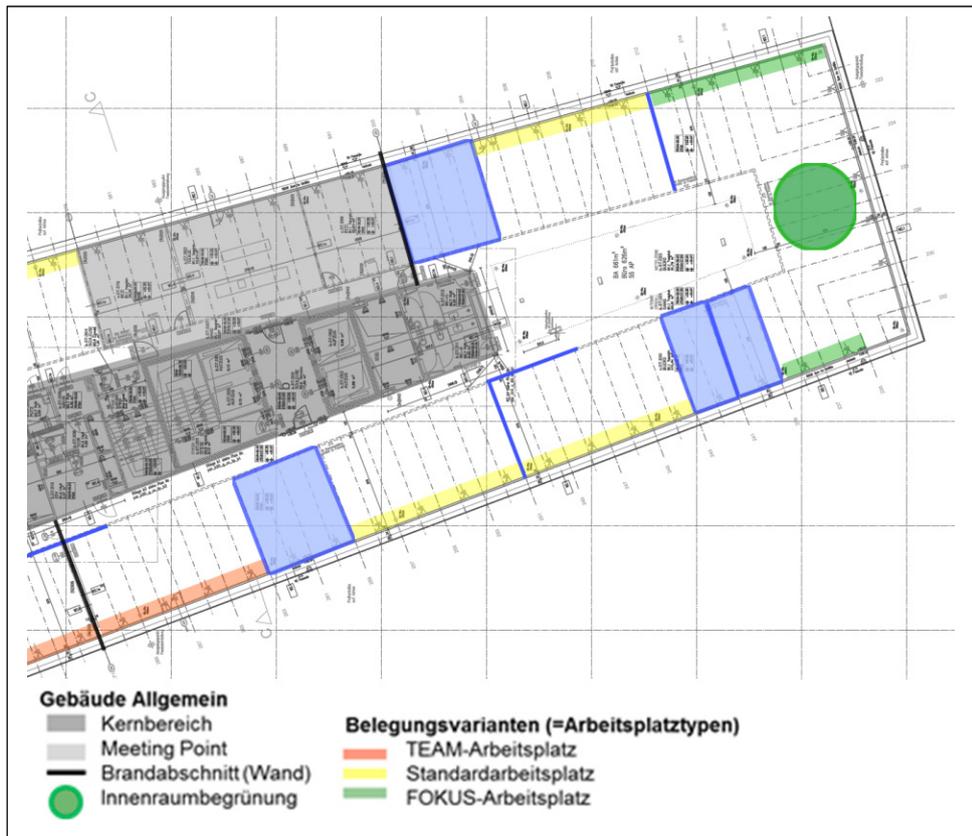


Abb. 50: Generisches Layout, Ausschnitt Bauteil b, auf Basis Ausbaupolierplan<sup>37</sup>

### IST-Erhebung

Als Entscheidungsgrundlage wurde ein IST-SOLL-Vergleich bezüglich Flächen, Arbeitsplätze und Räume angestellt. Erhoben wurden Daten aus den zentralen Standorten, welche den Maximalkapazitäten des Erste Campus und den Zielwerten des DNA-Projektes gegenübergestellt wurden.

<sup>37</sup> [AUSBAU]

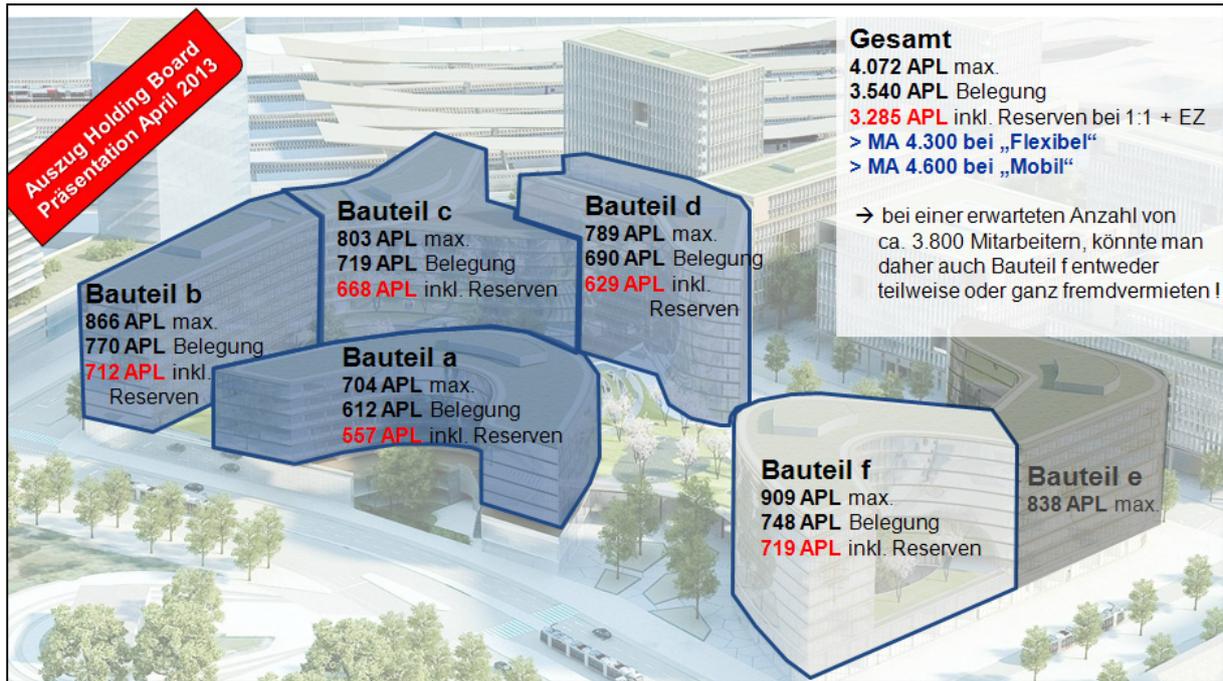


Abb. 51: Arbeitsplatzkapazitäten im Erste Campus auf Basis Rendering<sup>38</sup>

Bei der Darstellung der Kapazitäten des Erste Campus und Gegenüberstellung mit den Zielwerten für die Belegung je nach Arbeitsform (flexibel DS-Faktor 0,8 oder mobil DS-Faktor 0,6), konnte ein Potenzial eines gesamten Bauteiles für die Fremdvermietung diskutiert werden.

Beim Vergleich der Flächendaten (BNF) und der Anzahl der Mitarbeiter, kann festgestellt werden, dass die Belegung in den derzeitigen Standorten sehr dicht ist ( $8,8\text{m}^2(\text{BNF})/\text{APL}$  und MA). Im Erste Campus kann mit den zur Verfügung stehenden Flächen und den vorgegebenen Mitarbeiterkennzahlen (Soll DNA) eine Belegung von  $9,89\text{m}^2(\text{BNF})/\text{APL}$  und  $9,21\text{m}^2(\text{BNF})/\text{MA}$  erzielt werden.

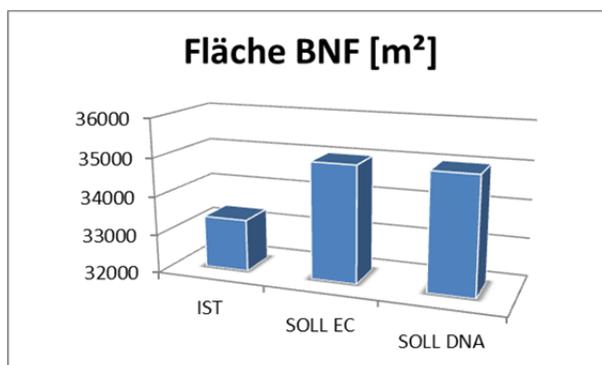


Abb. 52: BNF in Vergleich

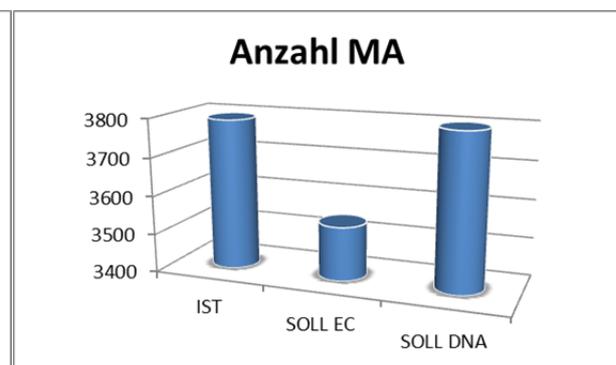


Abb. 53: Anzahl MA im Vergleich

<sup>38</sup> [ZOOM]

Derzeit gibt es keine Flächen in offenen Bürostrukturen. 85% der Fläche sind in Zellen- oder Gruppenräumen und 15% sind Einzelzimmer für Management oder Expertenfunktionen.

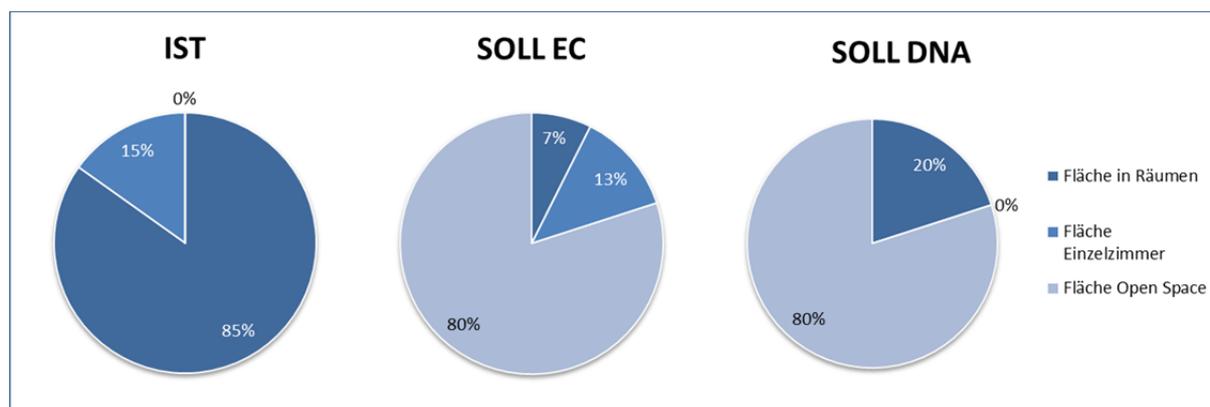


Abb. 54: Verhältnis von offener Bürofläche zu Büros in Räumen

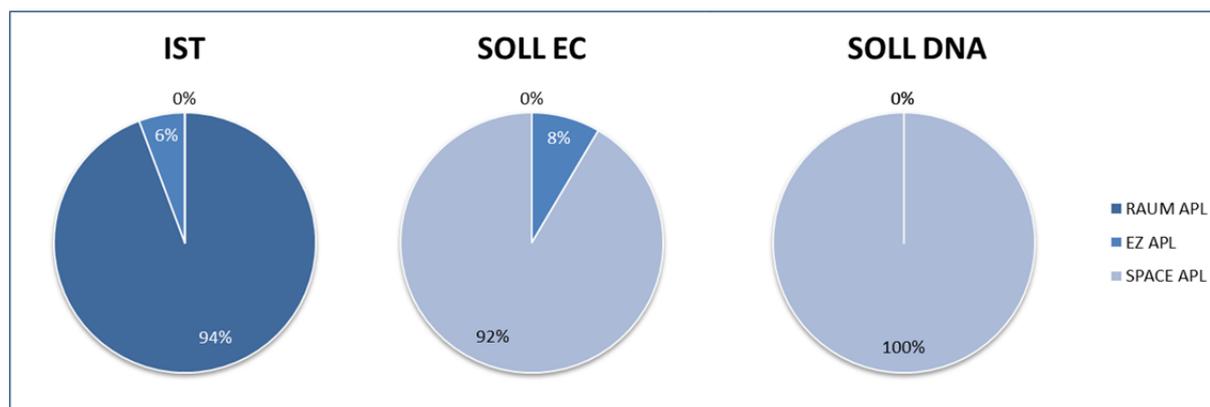


Abb. 55: Verhältnisse von Zimmergrößen: Einzelzimmer zu Gruppenräumen und offener Bürolandschaft

Die gezeigten Vergleiche veranschaulichen die Ziele des DNA-Projektes und bestätigen die Notwendigkeit eines begleitenden Change Management Projektes. Die Umstellung von überwiegend Zellenbürostrukturen im Bestand zu 100% der Arbeitsplätze in der offenen Bürolandschaft stellt eine Herausforderung dar, ist aber nicht Teil dieser Forschungsarbeit.

#### *Exkurs: Das Verhältnis der Verteilung der Arbeitsplätze*

Um einen Schlüssel zur Verteilung der Arbeitsplatztypen zu erhalten, musste ein Zusammenhang zwischen Mitarbeiter und Arbeitsplatztypen hergestellt werden.

Als Basis diente die vom Personal zur Verfügung gestellte Aufstellung, über die Anzahl der MA (Grundlage Pivot-Tabelle) mit folgenden Inhalten:

- Zugehörigkeit zu Firma (z.B.: EBOe, s OM, ...= dienstüberlassen an Buchungskreis)
- Zugehörigkeit zu Bereichen (Hierarchieebene Board -1)
- Zugehörigkeit zu Organisationseinheit/Abteilung (Hierarchieebene Board -2)
- Teilzeit (TZ) oder Vollzeit (VZ)

- Planstellentext (=Funktion)

Die Tabelle wurde nach allen Angestellten inkl. Lehrlinge in Österreich, mit Dienstort Wien und einer aktiven Beschäftigung ohne Filialmitarbeiter gefiltert. Anschließend wurden alle Planstellentexte zu Planstellentext-Typen zusammengefasst. Dadurch konnten 2200 Planstellentexte zu 175 Planstellentext-Typen unter folgenden Prämissen zusammengefasst werden:

- Offensichtlich gleichlautende Funktionen wurden vereinheitlicht
- Management/Führungskräfte (Bereichs-/Abteilung-/Gruppen-/Divisions-Leiter, etc. wurde vom operativen Geschäft unterschieden)
- Nicht zuordenbare Funktionen wurden als SONSTIGE definiert/benannt.

Der Anteil an SONSTIGE konnte auf 1/6 (der Anzahl der Planstellentexte) reduziert werden, d.h. 366 Planstellentexte konnten nicht zusammengefasst werden.

Die Tabelle wurde nach der Vereinheitlichung neu sortiert. Die Sortierung der Anzahl MA nach Planstellentext-Typen wurde je Firma (= dienstüberlassen an Buchungskreis) und unterschieden in TZ/VZ vorgenommen.

Danach wurde eine Zuordnung zwischen Planstellentext-Typ zum Tätigkeitstyp vorgenommen. Für jeden Planstellentext-Typ wurden Haupttätigkeiten prozentuell zugeordnet. Die Tätigkeitstypen wurden durch die ORG IT/s IT Solution festgelegt:

#### 1. Task working

Arbeitet entlang vordefinierter Prozessketten, repetitiv / routinebehaftet; nutzt mehrheitlich Geschäftsapplikationen; Beispiele: Abwicklung, Riskmanager, Buchhaltung, Personalverrechnung, Callcenter

#### 2. Knowledge working (knowledge worker = people who think for a living)

- a. Fokussiertes Arbeiten (will durch seine Umgebung nicht gestört werden und stört niemanden) z.B. berechnet etwas, schreibt eine Präsentation, analysiert Daten, inklusive Kommunikation wie z.B. mailen, chatten, telefonieren
- b. Formale Besprechung (präsentieren), Agenda und „Leistungen“ definiert; wenig interaktiv, video conferencing
- c. Informelle Besprechung (eher kreativer Natur), keine Agenda, keine „Leistungen“ vorab definiert; video conferencing, hoher Interaktivitätsgrad
- d. Projektarbeit (über einen längeren Zeitraum)

Anschließend wurden die Tätigkeitstypen mit den Arbeitsplatztypen in Verbindung gebracht. Basierend auf den Tätigkeitstypen wurde prozentuell festgehalten, wo im Büro (Arbeitsplatz/Mittelzone/Meeting Point) die jeweiligen Tätigkeiten erbracht werden:

	Module	TASK- /	KNOWLEDGE WORKING			
			Fokussiertes Arbeiten	Formale Besprechung	Informelle Besprechung	Projektarbeit
APL	Standard	70%	20%			
	Team					50%
	Fokus	20%	50%			
MZ	Bibliothek		10%		10%	10%
	Recreation / Grüninsel				10%	
	Think Tank	10%	20%	10%	10%	10%
	Hot Desk				10%	10%
	Meeting Sitzen			20%	10%	10%
	Meeting Stehen			20%	10%	
	Pantry				20%	
MP	Teeküche				10%	
	BEZI			50%		10%
	Raucherraum				10%	

Abb. 56: Zuordnung Tätigkeitstyp zu Arbeitsplatztypen

Demnach könnten je Firma (oder auch je Bereich) und in Bezug auf den Planstellentext-Typ eine erste Schätzung über die Anzahl der jeweils benötigten Arbeitsplatztypen und Mittelzonentypen abgegeben werden. Für den Planstellentext-Typ SONSTIGES wird eine Mischung der Tätigkeitstypen angenommen. Desksharing-Faktoren (=DS-Faktor) bzw. Teilzeit-Faktoren (=TZ-Faktor) werden bezogen auf den Planstellentext-Typ berücksichtigt. Die Mobilität eines Bereichs wird aufgrund der Tätigkeiten berechnet, d.h. z.B. „Assistenz“ hat den gleichen DS-/ bzw. TZ-Faktor egal in welcher Firma/Entität er/sie tätig ist.

Diese Aufstellung könnte als Grundlage zur Grobbelegung dienen, da unter Berücksichtigung von DS-Faktoren bereits Aussagen zu Bürogrößen und Arbeitsplatzanzahl, sowie benötigten Mittelzonengrößen getroffen werden können – und dadurch eine leichte Zuordnung zu den jeweiligen idealen Bauteilen hinsichtlich Kapazität und Mittelzonenangebot erfolgen kann.

Leider verloren wir uns bei dieser Tätigkeit im Detail. Obwohl wir den Weg wussten, konnten wir die Zuteilung aus Ressourcengründen nie fertig stellen. Am Ende musste betreffend des Verhältnisses zur Verteilung der Arbeitsplätze ein „Educated Guess“ reichen. Dieser lag nach Abstimmung mit dem DNA-Projekt bei 65:25:10. 65% Standardarbeitsplätze, 25% Fokusalbeitsplätze und 10% Teamarbeitsplätze. Diese Annahme wurde durch den großen Anteil an abwicklungsorientierten Abteilungen in der Bank begründet.

### 3.2.3. Ergebnis

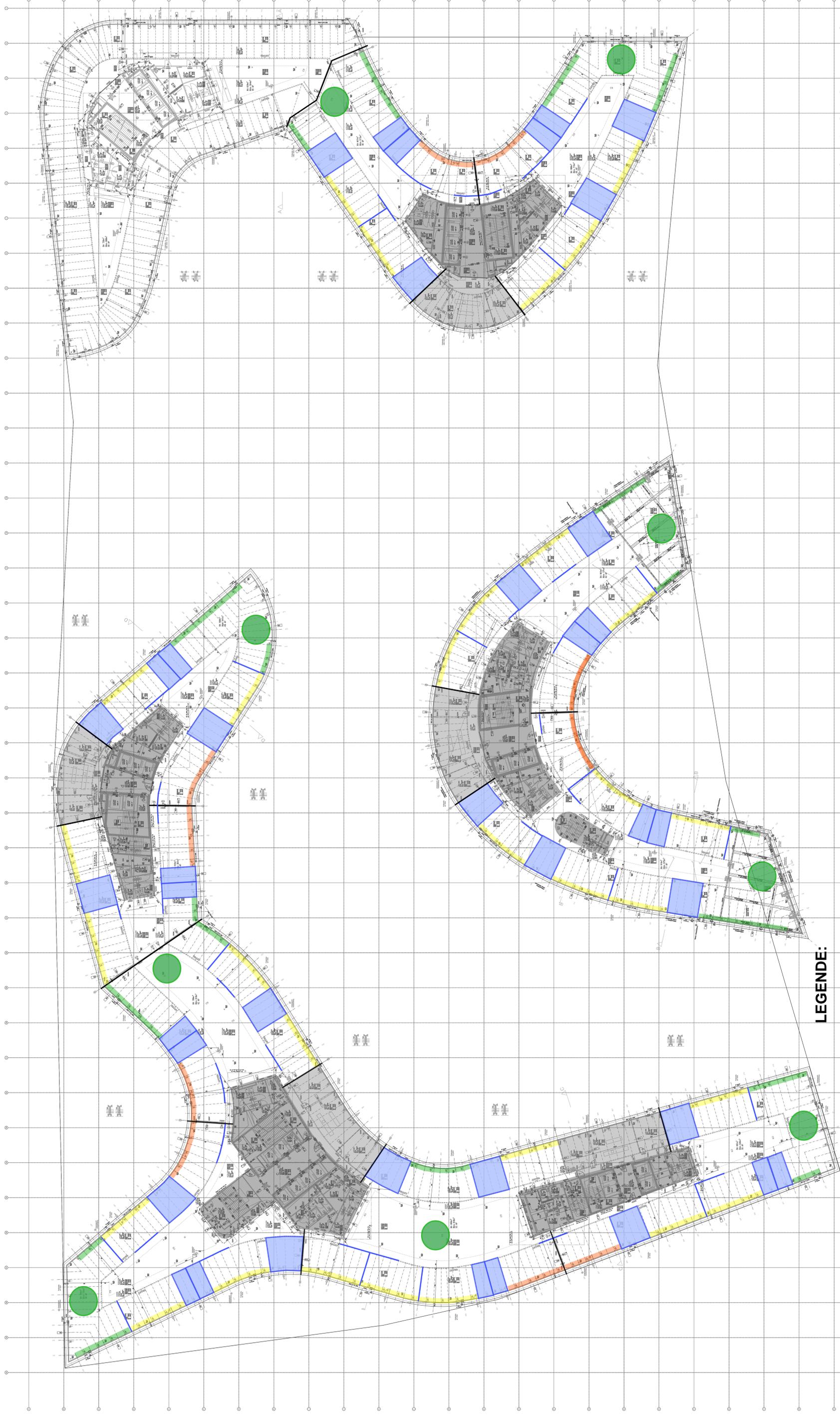
Aufgrund der vorliegenden Ausarbeitungen zum generischen Layout, der IST-Erhebung und dem Vorschlag zum Verhältnis der Verteilung der Arbeitsplätze, konnten folgende Festlegungen / Entscheidungen durch das DNA Projekt und dem zuständigen Vorstand getroffen werden:

Festlegung der Zielkorridor auf flexibles Arbeiten mit einem DS-Faktor von 0,8 für die Besiedelung aller Homebases gleich. Ein konstantes Verhältnis der Verteilung der Arbeitsplätze von 65:25:10. Unter den Voraussetzungen, die Nutzer in den Prozess der Standardisierung von Meeting, Think Tank und ausgewählten Mittelzonen Elementen (Finetuning Standard) und der Abstimmung der finalen Mittelzonenvariante als Standard mit Vertretern aus der Ebene Board -1 (u.a. Personal, Betriebsrat, ...) einzubinden (Mittelzonenalternativvariante), stimmte das DNA-Projekt und der zuständige Vorstand der Standardisierung sämtlicher Geschoße anhand eines Standardbürogeschoßes zu – also dem standardisierten Ausbau aller Geschoße nach dem im folgenden dargestellten Prinzip. Siehe Darstellung auf der folgenden Seite.

Abb. 57: generisches Layout auf Basis Ausbaupolierplan<sup>39</sup>

---

<sup>39</sup> [AUSBAU]



**LEGENDE:**

**1. Gebäude Allgemein:**

-  Kernbereich
-  Meeting Point (Teeküche, Besprechung, Raucher)
-  Brandabschnitt (Wand)
-  Grüninsel

**2. Raumtypen:**

-  4-Achsräum
-  2x 2-Achsräum
-  Wandscheibe Glas (parallel zur Fassade)
-  Wandscheibe Systemtrennwand (normal zur Fassade)

**3. Belegungsvariante (=Arbeitsplatztypen)**

-  TEAM-Arbeitsplätze
-  Standardarbeitsplätze
-  FOKUS-Arbeitsplätze

### 3.3. Exkurs: Die neue Arbeitswelt - KINZO

#### 3.3.1. Einleitung

Im folgenden Kapitel soll der Planungsprozess Innenraumgestaltung für die Büroregelgeschoße von der Auswahl des Partners bis zur Phase Entwurf kritisch betrachtet werden. Die gestalterische Ausformulierung der Gedanken im Handbuch und generischem Layout warf weitere Fragen auf, welche einer Nachschärfung des Bürokonzeptes bedurften. Gemeinsam mit dem Planer wurde an dem Konzept gearbeitet, um Lösungen zu finden.

#### 3.3.2. Gestalterische Umsetzung

##### Auswahl Fachplaner

Auf Basis von Empfehlungen und Referenzprojekten wurden 5 Innenarchitekturbüros zu einem Hearing geladen. Die Büros wurden auf Basis eines Kriterienkatalogs (vgl. Abb. 58) bewertet. Die Auswahl von zwei Innenarchitekten erfolgte im Hearing für eine parallele Konzeptentwicklung (Vorentwurf).

Bewertungskriterien	Gewichtung
<b>Gesamteindruck (Sympathie)</b>	<b>0,2</b>
Präsentation - klare Sprache	
Qualifikation Projektmitglieder	
Sympathie Projektmitglieder	
<b>Qualität Gesamtkonzept</b>	<b>0,4</b>
Schlüssigkeit	
Verständnis über Ausgangs- und Zielsituation	
Vorgeschlagene Vorgehensweise	
<b>Referenzprojekte</b>	<b>0,4</b>
Komplexität ähnlich Projekt	
Qualität der Projekte	
Darlegung erfolgreiche Umsetzung	

Abb. 58: Übersicht Bewertungskriterien und Gewichtung der Kriterien

Als Grundlage für die Konzeptphase (Vorentwurf mit Feedbackschleife) dienten neben dem Briefing und ersten Eindrücken zu Baustelle (Fotos) das Bürohandbuch und das generische Layout, sowie eine Reihe anderer Dokumente das Bauprojekt betreffend (Mood Book, TGA-Planung, Grünraumkonzept, IT& Mediakonzept, etc. ...).

Als Ergebnis vom Vorentwurf wurde ein generelles Look & Feel, ein Möbelkatalog und gestalterische Ansätze der Arbeitsplatztypen und Mittelzonenelemente verlangt. Dabei wurde ein gesondertes Augenmerk auf folgende Problemstellungen geworfen, welche zum Teil erst nach dem Entwurf vollständig gelöst werden konnten:

- Zonierung der Shared Space-Bereiche
- Anschlüsse/ Übergäng / Gliederung Mittelzone/ „Ecken“ / Sonderlösungen
- Akustik in offenen und geschlossenen Bereichen

- Integration Hydranten / Steuerung Raumklima
- Präsentation der Abteilung & Kommunikationstools nach Abstimmung
- Personalisierung der Mitarbeiter in der Homebase

Die Bewertung der Konzepte im Vergleich, erfolgte wieder auf Basis eines vorgegebenen Kriterienkatalogs. Der Kriterienkatalog wurde vor Abschluss und Abgabe des Konzeptes ausgearbeitet, um die beiden Konzepte vergleichbar zu machen.

<b>Kriterienkatalog</b>	<b>DNA-Tech</b>
<b>Projektmanagement</b>	<b>Kabelmanagement</b>
<b>Vollständigkeit gem. Leistungsbild</b>	Umsetzung Arbeitsplatz-Verkabelung
Darstellung aller Module/Typen	Umsetzung Mittelzonen-Verkabelung
Umsetzung Anforderungen	<b>Update/Laden</b>
Anzahl APL / Abweichung vom Belegungskennzahlen	Umsetzung Docking-Stationen für Update
Abweichung vom generischen Layout	<b>Medien</b>
<b>Umplanungsaufwand</b>	Präsentationstechnik
Auswirkung auf Planungsgewerke	Whiteboard
Auswirkung auf Ausschreibung (laufende)	Videokonferenz
Auswirkung auf vergeben Gewerke	<b>DNA-HR/Betriebsrat (Change)</b>
<b>Umsetzbarkeit</b>	<b>Personalisierung</b>
Auswirkung auf Bauablauf	Personalisierung durch MA am Arbeitsplatz
Standard vs. Tischler/Neuentwicklung, Anpassung	Identifikation Abteilung in der HOMEBASE
Einhaltung von Normen - Fluchtwege, Bewegungs- und Wirkflächen	<b>Vertraulichkeit</b>
<b>Investkosten</b>	Gesprächsführung
<b>Termineinhaltung/Planung</b>	Besprechung
<b>DNA-Space</b>	<b>Ergonomie</b>
<b>Gesamtkonzept</b>	<b>Akzeptanz</b>
Schlüssigkeit	Mitarbeiterakzeptanz
Kreativer Ansatz	Vermittlung des Konzeptes an MA
Ablage	<b>ECmove / Betrieb/FM</b>
Räumliche Gesamtqualität	<b>Flexibilität (Nutzung, Gleichwertigkeit)</b>
<b>Qualität Arbeitsplatz</b>	<b>Grad der Standardisierung</b>
Qualität Arbeitsplatztypen/Generierung unterschiedliche Moods	bei Übersiedlungen
Umsetzung Ablage "Handtasche"	der Möbel
Umsetzung Arbeitsplatz Führungskraft und Assistenz	Grünraumkonzept
<b>Qualität Mittelzone</b>	Beleuchtung
Qualität Mittelzonenentpen	<b>Umsetzung Abläufe/Funktionen</b>
<b>Akustik</b>	Postpunkt
<b>Materialität</b>	Müllentsorgung
Umsetzung Vorgaben aus Mood Book	Bürotechnik (Stauraum für Verbrauchsmaterialien)
	<b>Betriebskosten</b>
	Unterhaltsreinigung
	Instandhaltung

Abb. 59: Kriterienkatalog Konzept (Vorentwurf)

Die Bewertung erfolgte im Schulnotensystem, wobei 1-2,5 eine gute Bewertung darstellten und in der Ampelgrafik als grün dargestellt wurde. Eine durchschnittliche Bewertung von

2,6-3,9 wurde in orange dargestellt und eine schlechte Bewertung 4-5 wurde als rot dargestellt.

Jeder Fachbereich gab nur zum jeweiligen Fachgebiet seine Punkte ab, in Summe wurde ein Durchschnitt je Fachbereich und ein Gesamtdurchschnitt berechnet. Das Büro KINZO landete bei einer Gesamtnote von 2,4 und ging auf Basis des Vorentwurfs als Sieger hervor. Die Stärken des Konzeptes lagen nach Bewertung lt. Kriterienliste bei A. Projektmanagement, B. DNA-Space und E. EMove / Betrieb/FM. Der Bereich C. DNA-Tech stellte sich aufgrund der Planungstiefe als nicht bewertbar heraus. Erst im Entwurf und der Ausführungs- bzw. Möbeldetailplanung wurden diese Themen behandelt. Die Vorteile des Konzeptes überzeugten schlussendlich auch den Vorstand der Erste Group:

- Kostenziel eingehalten
- Strukturierter und sehr detaillierter, schon nahezu ausführungsfähiger Vorschlag
- Modulares, durchgängiges System mit höchster Flexibilität im Achsraster
- Technische Vorgaben durchwegs eingehalten, Gebrauchstauglichkeit dargestellt
- Qualität der Abwicklung durch Entwurfsteam gegeben

Zur Veranschaulichung des Konzeptgedankens dienen folgende Bilder<sup>40</sup>:

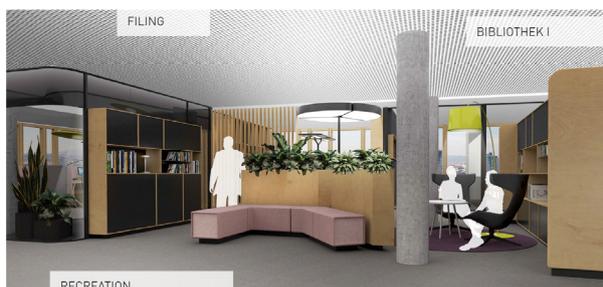


Abb. 60: Mittelzone mit Filing und Recreation



Abb. 61: Mittelzone mit Stehmeeting und Bibliothek



Abb. 62: Meeting



Abb. 63: Think Tanks

<sup>40</sup> [KINZO]



Abb. 64: Standardarbeitsplatz und Falter

Nach der Entscheidung des Vorstandes für ein Konzept, wurde der Vorentwurf von KINZO genauer geprüft und Anmerkungen formuliert, die in den Entwurf eingearbeitet werden sollten. Zusammenfassend kann gesagt werden, dass die Konzepte und Lösungen im vorliegenden KONZEPT (Vorentwurf) in wesentlichen Zügen zufriedenstellend umgesetzt wurden.

#### Verbindliche Kommentare aus Vorentwurf

#### Status

Erledigt



In Bearbeitung



#### Konzept/Allgemeines

- Transparenz / Offenheit (Durchsicht durchs Gebäude) muss verbessert werden, weniger raumhohe Elemente. 
- Wohlfühlfaktor ist zu verbessern, um die Mitarbeiterakzeptanz zu steigern. Ein breites Grundangebot ist zu gewährleisten. 
- Die Grüninsel ist mit Funktionalitäten zu versehen, Temporäres konzentriertes/kreatives Arbeiten und Regeneration. 
- Kommunikation findet eher in der Nähe der Meeting Points / bei den Eingangsbereichen (laute Zonen) oder in der Mittelzone statt, temporäres Arbeiten ist hervorzuheben. 
- Es sind Möblierungsvarianten für den Besprechungsbereich und für den Think Tank auszuarbeiten und zu bemustern, jeweils mind. 3 Varianten. 
- Raumproportionen bei den Räumen mit 2,60m Breite sind durch Oberlichten/Glasschwerter zu verbessern. 
- Stauraum ist mit 2,4lfm pro Mitarbeiter zu berechnen. Die Tendenz ist jedoch zu weniger Stauraum. 
- Personalisierung durch MA am APL und die Identifikation der Abteilung mit der Homepage ist detailliert auszuarbeiten. 
- Grünraumkonzept ist im Detail zu entwickeln, in Abstimmung mit Planer für Innenraumbegrünung. 

#### Mittelzone

- Der Kernbereich soll nicht optisch verlängert werden / Wände müssen transparenter werden. Bürotechnik ist so weit als möglich zu reduzieren, Einhausung ist transparenter 

zu gestalten.	
- Rückzugsmöglichkeiten zum Telefonieren sind zu ergänzen/verbessern. (Telefonboxen/-möglichkeiten)	
- Zu wenige Möglichkeiten zur kurzfristigen Kollaboration enthalten (2-4 Teilnehmer)	
- Think Tank in der Mittelzone nicht gewünscht. Sind an der Fassade unterzubringen.	
- Sichtschutz für vertrauliche Gespräche ist zu berücksichtigen.	
- Alternative zu den Stitzen (Stehsitz-Hocker) sind darzustellen/zu bemustern.	
- Der Deckenspiegel in der Mittelzone ist zu standardisieren, atmosphärische Beleuchtung der Einzelnen Mittelzonenmodule ist über Stehleuchten zu lösen, um in der Zukunft flexibel zu bleiben.	
- Die Module Bibliothek, Recreation, Grüninsel und Pantry sind zu detaillieren.	
<b>Standard-Arbeitsplatz</b>	
- Akustikpaneele am Standard-Tisch sind zu hoch, man sieht sitzend nicht drüber. Unterscheidung im Mood zum Fokus-Arbeitsplatz zu wenig.	
- Am Standardarbeitsplatz gibt es keine individualisierte Lampe, Bildschirme + Docking-Stations sind fest verortet / bleiben am Platz stehen.	
<b>FOKUS-Arbeitsplatz</b>	
- Arbeitsplätze die mit dem Rücken zur Fassade positioniert sind, oder gegen das Tageslicht blicken, können nur temporär genutzt werden (lt. ASG) und können nicht als vollwertige Arbeitsplätze gezählt werden.	
- Im Falle von aufgelegten Teppichen ist mit der TGA abzustimmen, wie die Bodendosen zugänglich gemacht werden.	
- Es sind zusätzliche FOKUS-Arbeitsplätze einzuplanen, nicht nur im Bereich der Grünzone. (ZONIERUNG ist zu überarbeiten)	
<b>TEAM-Arbeitsplatz</b>	
- Es ist auf Beinfreiheit zu achten.	
- Es ist ein Nachweis bzgl. der Arbeitsplatzbeleuchtung und der individuellen Verstellbarkeit zu achten.	
- Bildschirme müssen auch mit dem normalen Standfuß auf den Arbeitsplätzen positioniert werden können.	
- Bei der Ablage ist auf zentrale Zugänglichkeit zu achten (eher in den Gangzonen positioniert)	
- Nutzung/Zonierung bzgl. der aufgelegten Teppiche ist zu hinterfragen.	

Abb. 65: Prüfkomentare Vorentwurf, Darstellung Bearbeitungsstand im Entwurf

Durch Überarbeitung des Konzeptes im Rahmen des Entwurfes konnten einige gute Lösungsansätze gefunden werden. Vergleiche dazu den Status in Tabelle Abb. 65.

Zur Veranschaulichung der Weiterentwicklung des Konzeptes zum Entwurf dienen folgende Bilder<sup>41</sup>:



Abb. 66: Standardarbeitsplatz



Abb. 67 Fokusarbeitsplatz

Abb. 68: Backbone



Abb. 69: Teamarbeitsplatz

Abb. 70: Meeting

---

<sup>41</sup> [ENTW]



Abb. 71: Mittelzone



Abb. 72: Think Tanks



Abb. 73: Mittelzone



Abb. 74: Grüninsel

Es kamen jedoch neue Problemstellungen hinzu. Die neuen Prüfkomentare betreffen im Wesentlichen aufgrund der Tiefe des Planungsfortschritts Themen für die Abstimmung und Nachweise mit anderen Fachplanern (Licht, Akustik, etc. ...).

Nicht alle Prüfkomentare konnten in der Überarbeitung des Entwurfs abgearbeitet bzw. gelöst werden. Im Folgenden wird erläutert, in welchem Planungsschritt die offenen Themen wie gelöst wurden, neue Prüfkomentare sind fett dargestellt.

Prüfkomentar	Planungsphase	Ergebnis
Stauraum pro Mitarbeiter	Aufstellungsplan Möblierung (Grundlage für die Ausschreibung)	Der Stauraum wurde mit genau 2,41fm pro Mitarbeiter festgelegt – eine weitere Reduzierung war leider nicht möglich.
Personalisierung der MA	Ausführungsplanung (Grundlage für Ausschreibung)	In den Regalwänden sind anteilig offenen Regale für Personalisierung zur Verfügung, diese werden nicht in die Stauraumberechnung miteinbezogen.
Identifikation mit der Homebase	Ausführungsplanung (Grundlage für Ausschreibung)	Es wurden schwarze Bretter an der Kernwand der Homebase zur Verfügung gestellt
Sichtschutz für vertrauliche Gespräche	Im Rahmen der Umsetzungsphase Möblierung	Es wurde ein Anprall- und Sichtschutz bei allen Systemtrennwänden von Meeting und Think Tanks umgesetzt.
Die Module Bibliothek, Recreation, Grüninsel und Pantry sind zu detaillieren.	Ausführungsplanung (Grundlage für Ausschreibung)	
Zugänglichkeit von Bodendosen bei aufgelegten Teppichen	Im Rahmen der Umsetzungsphase Möblierung	Der Auftegeteppich wurde für die Verkabelung von z.B. Leuchten an einer unauffälligen Stelle eingeschnitten, um die Kabel durchzuführen. Um Zur Bodendose zu gelangen muss der Teppich weggehoben oder-gerollt werden.
Nachweis Arbeitsplatzbeleuchtung	Im Rahmen der Umsetzungsphase Möblierung	In einem fertig möbliertem Geschoß wurde die Arbeitsplatzleuchten kontrolliert und nachgemessen

<b>DAF Systemtrennwände</b>	Ausschreibung Systemtrennwände	Bei der Ausschreibung Systemtrennwände wurde berücksichtigt, dass im Falle eines Druck-Ausgleichsflügel (DAF) in der Fassade im Raumbefindet, muss sich die Tür automatisch mit dem DAF öffnen.
<b>Bodendosen</b>	Bis zum Möblierung	Die Bodendosen mussten aufgrund von Backbone und Fokus-arbeitsplätzen die Planung der Bodendosen geändert werden. In Teilbereichen müssen die Bodendosen nachgebessert werden.
<b>Verlegemuster Teppich</b>	Bemusterung	Wurde durch den Vorstand abgelehnt.
<b>Wohlfühlcharakter (Möbel, Farbkonzept)</b>	Farbkonzept, Bemusterung Ganzer Mietbereich	Wurde entsprechend 1:1 als Entscheidungsgrundlage bemustert und freigegeben
<b>Akustikmessung</b>	Bemusterung ganzer Mietbereich	Akustikmessungen wurden durchgeführt und Falter an kritischen Positionen nachgerüstet (siehe auch Kapitel Musterbüro)
<b>Shredder</b>	Ausführungsplanung (Grundlage für Ausschreibung)	Shredder kommen in allen Bürotechnikmodulen in allen Bauteilen zur Umsetzung.
<b>Darstellung kleine Mittelzone</b>	Bemusterung ganzer Mietbereich	Eine kleine Mittelzone wurde 1:1 im Erste Campus bemustert (siehe auch Kapitel Musterbüro)
<b>Mobiles Akustikelement bei Backbone Arbeitsplatz</b>	Ausführungsplanung - Vergabegespräche	Es werden die gleichen mobilen Akustikelemente bei Teamarbeitsplatz und Backbone verwendet.
<b>Vertrauliche Ablagen, Versperrbarkeit, besondere Sicherheitsanforderungen</b>	Werkplanung  Nachbestellungen	Alle Regalelemente wurden versperrbar ausgeführt.  Einbau eines Möbeltresors in die Stauraumelemente wird in Teilbereichen nachgerüstet.

Abb. 75: offene Themen

### 3.3.3. Ergebnis

Die Gestaltung des Büros KINZO unterstützte die Gedanken und Grundsätze des Handbuchs. Es entstand ein Büro mit Wohnzimmercharakter, welches durch die Zonierungen und in weiterer Folge durch Farb- und Materialkonzept verstärkt wurde. Die Arbeitsplatztypen als solche sind leicht zu unterscheiden, die Farbgebung hilft dabei (jeder Typ hat einen Farbcode: Standard - grün, Fokus – flieder, Team – gelb). Die zugehörigen Arbeitsplatzleuchten folgen dem gleichen Farbcode und unterscheiden sich je Typ in der Form des Leuchtenkopfes. Für das Set-Up Meeting und Think Tank, sowie für das Mittelzonenelement Recreation und das Grüninselselement wurden mehrere Varianten entwickelt. Um die passenden Varianten für die Erste Group herauszufiltern, wurden in weiterer Folge Mitarbeiter zur Bewertung eingeladen (siehe auch Kapitel Finetuning Standard – Auswertungen ab der Seite 91). Die Pflichtmodule Garderobe, Postfächer und Bürotechnik wurden neben den Funktionen persönliche Ablage in Form eines personal lockers (der mit der Mitarbeiterkarte gesperrt wird) und Pantry als fixe Einbauten im Sinne einer Tischlerleistung umgesetzt, diese Elemente befinden sich wie gefordert in der Mittelzone in der Nähe des Kerns.

Alle anderen Mittelzonen-Elemente bestehen aus losen Möbeln, die in mehreren Varianten im Rahmen der Leitprodukte – Bemusterung durch eine Fachgruppe bewertet wurden (siehe Kapitel Bewertung Leitprodukte durch Expertengruppe ab der Seite 85).

Das wesentliche Akustikelement, der „Falter“, wurde von Kinzo gemeinsam mit der Firma Vitra entwickelt und durch Akustikmessungen in der Homepage (siehe Kapitel Musterbüro auf der Seite 99) bis zur Produktreife überarbeitet. Der Falter ist aus meiner Sicht nicht nur Akustikelement sondern auch für die Zonierung der Gruppen ein wesentlicher Bestandteil des Konzeptes.

Die Planung von KINZO wurde in der Möblierungsplanung für alle Geschoße gleich umgesetzt, Unterschiede ergeben sich nur in den Mittelzonen je nach Bauteil, aufgrund der Grundrissformen. Abhängig davon wurde die Ausstattung umgesetzt. Um den Anforderungen der Erste Group gerecht zu werden, wurde die Planung der Mittelzone einem Reality Check durch Vertreter aus der Ebene Board-1 (u.a. Personal, Betriebsrat, ...) unterzogen.

### 3.4. Alternativvariante Mittelzone

#### 3.4.1. Einbindung der Task-Force

Da auch die Mittelzone standardisiert wurde, wollte man sichergehen, dass alle Anforderungen bedacht wurden – und dass die Führungskräfte mit ihren Teams in der Homepage alles vorfinden, um Ihre Tätigkeiten in Zukunft optimal durchführen zu können. Es wurde eine alternative Mittelzonen-Variante im Vergleich zur Standard-Option (aus KINZO-Entwurf) diskutiert, um anschließend die Verteilung im Haus von Standard und Alternativ-Option durchzuführen.

Um bei dieser Gelegenheit, der Gefahr aus dem Weg zu gehen, unkontrolliert Wünsche entgegen zu nehmen, wurden die Rahmenbedingungen, unter denen eine Einbindung der Task-Force (Überwiegend Teilnehmer aus dem Management) zu diesem Zeitpunkt überhaupt noch möglich war, genau definiert:

- Möbel sind aus bestehenden Möbelkatalog zu wählen
- Kommentierter Kinzo-Entwurf = Standard-Option der Mittel-/Grünzone
- Task-Force-Team definiert gewünschte Funktionalitäten der Alternativ-Variante, nicht einzelne Produkte
- Alternativ-Option kann nur aus bestehenden Produktkatalog-Komponenten bestehen (keine neuen Möbeltypen)
- Homepage-Pflichtmodule (Bürotechnik, Post, Garderobe, Lockers) sind für Alternativ-Option gleich wie in der Standard-Option, um die Funktionsfähigkeit der Homepage zu garantieren
- Keine Veränderung der Haustechnik durch Alternativ-Option
  - Bodendosen sind fixiert
  - Beleuchtung in der abgehängten Decke ist fixiert

### 3.4.2. Methodik

Als Einführung wurden alle Mittelzonenmodule anhand des KINZO-Entwurfs erläutert. Die Module wurden anhand einer Präsentation vorgestellt und Fragen zur Funktionalität anhand von Renderings aus der Entwurfsphase geklärt. Ziel der Einführung war es, den Wissenstand aller Teilnehmer auf gleichen Stand zu bringen und Aufgaben und Ziele der Task-Force zu erläutern.

Anschließend wurde die Gruppenarbeit gestartet – es wurden 3 Gruppen gebildet, um die Anforderungen an die Alternativ-Option unabhängig voneinander zu diskutieren und zu formulieren. Dafür war 45 Minuten Zeit. Nach Ablauf der Zeit wurden die Anforderungen gesammelt und nach Themengebiete geclustert.

Gruppe 1 – temporäres Arbeiten	Gruppe 2 – Marktplatz	Gruppe 3 – „Nicht Stören“
Sitzmöglichkeiten müssen Arbeitsmöglichkeit bequem erlauben / Recreation als Arbeitsmöglichkeit Phonebooth so viel wie möglich, aber mind. 2 Mittelzone abwechslungsreich gestalten, Meeting 2-4 TN inkl. Beistelltisch (Arbeitsmöglichkeit) Ungestörter Hot Desk, aber auch offene Lösung Bessere Aufteilung zwischen Sitz- und Stehmöglichkeiten White Boards Anzahl erhöhen Bibliothek – wirklich nötig? Eher Filing und Ablagefläche Pflanzen evtl. mehr Wenn Recreation, dann ohne Telefonie <b>Summary: Erhöhung der Arbeitsmöglichkeiten, Reduktion Recreation bzw Couch; Mehr Pflanzen</b>	Flexible Public Place – keine festgelegte Nutzung, relativ leer, Nutzung nicht vordefiniert Selbstregulierung Piazza Forum Siena Mitbestimmung der MA PPP – Public, Private, Partnership Glückliche MA sind produktiver Wachsen lassen Teeküchen als Marktplatz (Lounge, Piazza,...) Freie, Flexibler Public Space Telefon Lösung Mittelzone als Marktplatz (kurze Meetings, Telefonie,...) Spielregeln Offene Wirkung, nicht verschachtelt Hot Desk für externe MA <b>Summary: Kleine Flächen leer lassen; Flexibles Möbelkonzept nötig</b>	Ungestörtes Telefonieren – Dabei nicht gehört werden und andere nicht stören In jeder Homebase anzuwenden (30%) Kombination aus Hot Desk und Phonebooth / höhere Abschirmung In Telefongelegenheit Ablage für Notebook vorsehen „Wohnwagen“ – „Raum im Raum Konzept“ <b>Summary: Mehr Möglichkeiten ungestört zu telefonieren bzw. kurzfristig zu arbeiten</b>

Abb. 76: Ergebnisse Ideensammlung der Gruppen

Abschließend wurde aus der Clustering eine High Level Beschreibung der Alternativ-Option abgeleitet – und die konsolidierten Anforderungen in Form von einer Briefing Unterlage für KINZO zur Verfügung gestellt. Diese diente als Grundlage für die Überarbeitung der Standard-Option und der Neuplanung der Alternativ-Option.

Das Ergebnis des Workshops mit Anforderungen bzw. Ergänzungen an die Standard-Option (A) genauso wie an die Alternativ-Option (B) ist in der folgenden Darstellung zusammengefasst:

	Option A – bisher	Option A - Ergänzung	Option B
Recreation Module	37%	➔	⬇
Meeting 2/4/6	33%	➔	⬆
Phone Booth*	13%	⬆	⬆
Hot Desk	13%	➔	⬆
Bibliothek / Work Lounge	4%	➔	⬇
<b>Generelle Anmerkungen (Ergänzung für Prüf- Kommentare Option A)</b>	n.a.	Mehr Pflanzen; Arbeitsfreundliche Sitzmöglichkeiten in den Mittelzonen	Höhere Anzahl an temp. Arbeitsmöglich- keiten, Meeting areas, Filings, flexible Möbel**

\* In jeder Home Base sollen mindestens 2 Phone Booth's vorhanden sein.

\*\* Flexible Möbel sind z.B. Poufs, Hocker, Tischchen oä, die man zusammenstellen kann für kurze, spontane Teambesprechungen (flexibler „Marktplatz-Charakter“ für unterschiedliche Nutzungs-Szenarien)

Abb. 77: Anforderungen an Standard- und Alternativoption

Generell soll die Alternativ-Variante folgende abweichende funktionale Anforderungen im Vergleich zur derzeit vorliegenden, kommentierten Kinzo-Variante erfüllen:

1. Erhöhung der kurzfristigen Meeting-Möglichkeiten (2-er/4-er/6-er)
  - So viele Phone-Booth's wie möglich, aber zumindest zwei in jeder Mittelzone
  - Mehr flexibel zusammenstellbare 2-4er Meeting Möglichkeiten inkl. Beistelltische in einer geeigneten Tischhöhe für temporäres Arbeiten (oder auch höhenverstellbar)
  - Ausgewogene Aufteilung zwischen Sitz- und Stehmöglichkeiten
  - Neue zusätzliche Anforderung: Flexible Whiteboards (z.B. auf Rollen) on demand, die bei Bedarf verwendet und auch wieder weggestellt werden können
2. Erhöhung der temporären Arbeitsmöglichkeiten (Hot Desks)
  - Sitzmöglichkeiten müssen bequemes temporäres Arbeiten in der Mittel-/ und Grünzone erlauben (Stichwort: Rückenlehne, Sitzkomfort)
  - Recreation-Module sind auch als temporäre Arbeitsmöglichkeit auszustatten (z.B. mit flexiblem Beistelltisch)
  - Ggf. eine Kombination aus Hot-Desk und Phonebooth anbieten – sollte für beide Nutzungs-Szenarien einsetzbar sein (d.h. bezüglich Abschirmung, Sitz-Komfort, Ablage-Möglichkeit für Notebook, etc.)
3. Reduktion der Recreation-Module (vor allem in den Mittelzonen)
  - Weniger Sitzmöglichkeiten mit Lounge Charakter in den Mittelzonen zugunsten von flexiblen, kurzfristigen Meeting-Möglichkeiten sowie temporären Arbeitsmöglichkeiten (im Sitzen und Stehen)

4. Umwandlung der Funktionalität der Bibliothek in Richtung „Working Lounge“
  - Alternativ-Variante zur Bibliothek, d.h. Umwandlung Richtung temporäre Working Lounge mit Sitz-Möglichkeiten
  - Filing- und Ablage-Flächen sind erforderlich, aber nicht unbedingt als Kombination aus Bibliothek und Sofa, d.h. Filing- und Ablage-Möglichkeiten in den Mittelzonen sind zu schaffen, aber getrennt von den Working-Lounge-Elementen
5. Ungestörtes / vertrauliches Telefonieren
  - Ungestörtes Telefonieren muss ermöglicht werden, d.h. dabei nicht gehört werden und andere nicht stören. Zwingend in JEDER Homebase anzuwenden
  - Ablage/Pult für mobiles Endgerät in der Telefongelegenheit vorsehen (z.B. für bilaterale Phone-/Video-Calls)
6. Generelle Anforderungen
  - Generell ist in der Mittelzone (wo aufgrund der Raumkonfiguration/Größe möglich) eine „flexible Marktplatz-Atmosphäre“ zu schaffen
  - Weniger große/fixe/schwere Möbel werden gewünscht, dafür mehr flexible, frei zusammenstellbare Elemente, um vielfältige Szenarien durch die Nutzer selbst herstellen zu können („Flexible Public Space“ und Selbstregulierung)
  - Pantries (wo verfügbar) sind in die Mittelzonen-Nutzung mit einzubeziehen – mit Steh-/Bar-Elementen für informelle Kommunikation und temporäre Arbeitsmöglichkeiten
  - Generell offene Wirkung der Mittelzone wird gewünscht, „Verschachtelungen“ sind zu vermeiden.
  - Vorschlag für alternative Anordnung der Pflanzen wird gewünscht, die Pflanzen sollen auch als funktionstrennende, abschirmende Elemente dienen.

### 3.4.3. Ergebnis

Auf Basis der Vorgaben hat KINZO die Mittelzonen-Optionen für alle Bauteile geplant.

Anhand des Bauteils b, Homebase 2 werden beide Optionen dargestellt und können verglichen werden. Die Darstellungen wurden von KINZO ausgearbeitet.

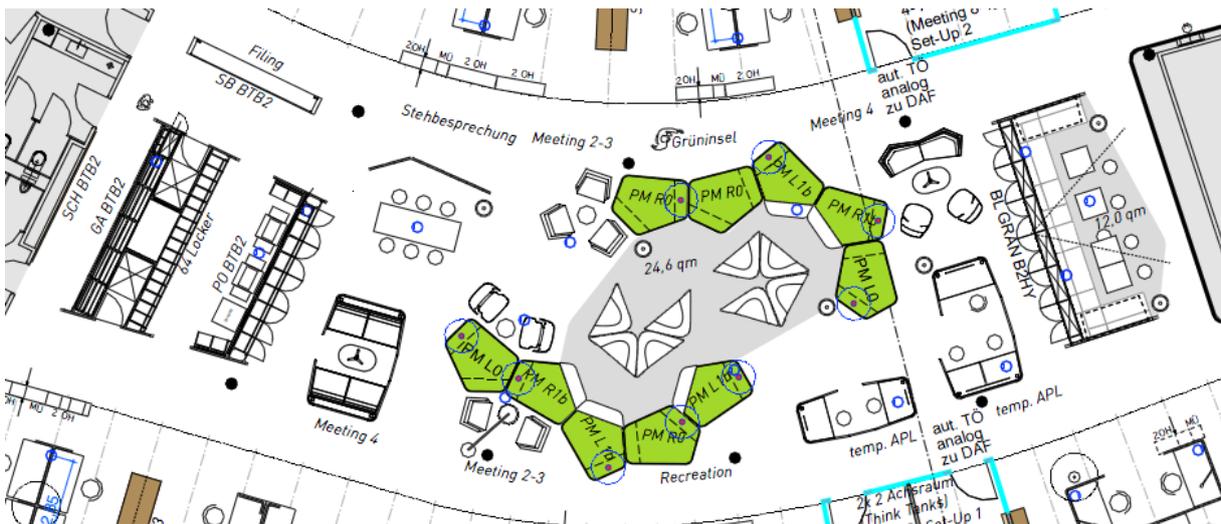


Abb. 78: Standard-Option, Möblierungsplan, 2014<sup>42</sup>



Abb. 79: Alternativ-Option, Möblierungsplan, 2014<sup>43</sup>

In der Alternativ-Option kann man erkennen, dass die Pflanzinseln bewusster eingesetzt werden, um Funktionen voneinander abzugrenzen und Zonen zu schaffen. Lounge Möbel werden zu Gunsten von Besprechungssituationen und temporären Arbeitsplätzen eingespart.

Auf Basis der vorliegenden Mittelzonen-Optionen wurde die Verteilung im ganzen Haus beschlossen – grundsätzlich wurde empfohlen die Typen abwechselnd anzuordnen, damit die Mitarbeiter ggf. in der Nachbar-Homepage Funktionen finden können, die in der eigenen Homepage unter Umständen nicht zur Verfügung stehen. Dieser Empfehlung folgte die Task-

<sup>42</sup> [MÖBEL]

<sup>43</sup> [VARMZ]

Force bei der Verteilung der Standard- und Alternativ-Option, wie im folgenden Schema ersichtlich.

Bauteil Mietbereich	A		B		C		D		E		F	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
OG10							V1	V2 adaptiert				
OG09			V1	V2	V1		V1	V2 adaptiert	V2 adaptiert	V2 -Filling	V1 -stones	V1
OG08			V1	V2	V1	V2	V1	V2 adaptiert	V2 adaptiert	V2 -Filling	V1 -stones	V1
OG07	V1	V2 adaptiert	V1	V2	V1	V2	V1	V2 adaptiert	V2 adaptiert	V2 -Filling	V1 -stones	V1
OG06	V1	V2 adaptiert	V1	V2	V1	V2	V1	V2 adaptiert	V2 adaptiert	V2 -Filling	V1 -stones	V1
OG05	V1	V2 adaptiert	V1	V2	V1	V2	V1	V2 adaptiert	V2 adaptiert	V2 -Filling	V1 -stones	V1
OG04	V1	V2 adaptiert	V1	V2	V1	V2	V1	V2 adaptiert	V2 adaptiert	V2 -Filling	V1 -stones	V1
OG03	V1	V2 adaptiert	V1	V2	V1	V2	V1	V2 adaptiert	V2 adaptiert	V2 -Filling	V1 -stones	V1
OG02	Stattbüro		V1	V2	V1	V2	V1	V2 adaptiert	V2 adaptiert	V2 -Filling	V1 -stones	V1
OG01									V2	V2	V1 -stones	
EG												

Abb. 80: Schema über Verteilung der Standard- (V1) und Alternativ-Option (V2) über alle Bauteil im Erste Campus.

Die Mittelzonen wurden auf Basis des freigegeben Schemas in die finale Möblierungsplanung eingearbeitet und dienten als Beilage für die Beauftragung der Möbelfirmen.

## 4. Akzeptanzsicherung – Einbindung von Mitarbeitern bei der Bemusterung

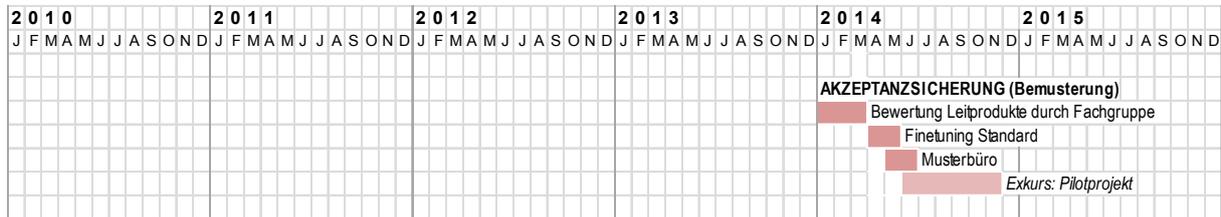


Abb. 81: Terminübersicht Phase 3: Akzeptanzsicherung

### 4.1. Bewertung Leitprodukte durch Expertengruppe

#### 4.1.1. Funktionalität

Die Leitprodukte<sup>44</sup> (lose Möblierung) aus dem Entwurf wurden in den von KINZO vorgeschlagenen Alternativen bemustert. Die Bewertung der Produkte fand durch ein Expertenteam aus Arbeitsmedizin, Projektmitglieder aus DNA, Facility Management und Nutzervertreter statt. Die Produkte wurden technisch, wirtschaftlich, betrieblich und gestalterisch bewertet. Ziel der Bemusterung war es, die Produkte auf ihre Funktionalität zu testen und aus den jeweiligen Alternativen das beste Leitprodukt zu identifizieren, welches als Grundlage für die Ausschreibung verwendet wird. Die Anzahl der unterschiedlichen Produkte sollte so weit als möglich reduziert werden, damit der Möbelkatalog für den Erste Campus nicht zu umfangreich wurde und ein hoher Grad an Standardisierung erreicht werden konnte.

#### 4.1.2. Bewertung der Leitprodukte

Die Muster wurden durch die Fachplaner ausgewählt und zu einem definierten Zeitpunkt ins Mustergeschoß geliefert. War ein Muster nicht lieferbar und konnte an der Bewertung nicht teilnehmen, wurde es am Erste Campus nicht eingesetzt. Alle gelieferten Muster wurden inventarisiert. Es wurde im Voraus definiert, wer aus der Expertenrunde welche Muster bewertet. Die Büromöblierung wurde im Bereich „Technisch“ durch Arbeitsnehmerschutz, Verantwortliche aus dem DNA-Projekt (zu den Themen Technik, Space, People (Change) und Kommunikation) und Vertretern aus dem Facility Management, sowie dem Verantwortlichen für das Übersiedlungsprojekt (ECmove) bewertet. Der Bereich „Wirtschaftlich“ wurde durch das Kostenmanagement gemeinsam mit mir als Teilprojektleiterin, in Abstimmung mit den Innenarchitekten KINZO und dem Verantwortlichen aus der Erste Group zu Möbelbudget im laufenden Betrieb, geprüft. Dazu wurden Muster- bzw. Listenpreise der Firmen abgefragt und auf Einhaltung mit der Kostenberechnung, sowie dem Budget gegenübergestellt.

<sup>44</sup> Leitprodukte dienen als Grundlage für die Ausschreibung, um Qualität, Ausführung und Oberflächenbeschaffenheit im Sinne einer Anforderung an das Produkt einzugrenzen.

„Betrieblich“ wurden die Produkte ausschließlich durch die Experten im Facility Management geprüft. Die „Gestalterische“ Prüfung erfolgte analog zum „Technischen“ Teil. Die Prüfung erfolgte mittels Bewertungsbogen, welche durch jeden Prüfer für jedes Produkt separat befüllt wurde. Die Kriterien in der Liste wurden vorab mit den zuständigen Experten abgestimmt, um eine möglichst aussagekräftige Bewertung zu erhalten.

Die Kriterien als Auszug aus dem Bewertungsbogen sind in der folgenden Abbildung dargestellt.

Kriterienliste		--	-	o	+	++
Erklärung		sehr schlecht	schlecht	neutral	gut	sehr gut
<b>technisch</b>						
Funktionalität	Das Muster entspricht der gewünschten Funktionalität ... (Gebrauchstauglichkeit, Dauerhaftigkeit...)					
Materialbeschaffenheit	Die Materialbeschaffenheit erscheint ... (Verarbeitbarkeit, Wertigkeit, Alterungsfähigkeit, Qualität...)					
<b>betrieblich</b>						
Instandhaltung	Das Material lässt sich wie folgt instandhalten: (Pflege, Wartung, Reparatur - auch Monitoring...)					
Reinigung	Das Material lässt sich wie folgt reinigen: (Struktur, Oberfläche, Kombinationen und Fügung...)					
Austauschmöglichkeit	Das Material lässt sich wie folgt austauschen: (Befestigung, Größe der Stücke, Gewicht...)					
<b>gestalterisch</b>						
Haptik	Das Muster füllt sich für mich ... an					
Optik	Das Muster wirkt auf das Auge ..					
Komposition	Das Muster wirkt im Kontext mit den anderen gezeigten ...					

Abb. 82: Bewertungskriterien für Leitprodukte

Es wurden 106 potenzielle Leitprodukte für die Erste Campus Bürolandschaft bewertet. „Technisch“ wurden durch 18 Prüfer in dieser Kategorie 2.737 Bewertungen (Kreuze gesetzt) abgegeben. „Betrieblich“ wurden durch 3 Prüfer 750 Bewertungen abgegeben und „Gestalterisch“ wurden durch die gleichen 18 Prüfer wie bei „Technisch“ 4.083 Bewertungen abgegeben.

Die Auswertung der Ergebnisse wurde je Produkt auf einem Blatt dargestellt. Auf dem Auswertungsblatt wurde festgehalten wo das Produkt verwendet wird, ein Produktbild eingefügt und Mittelwerte je Kriteriengruppe und Gesamt berechnet.



## Erläuterung Diagramm Bewertung

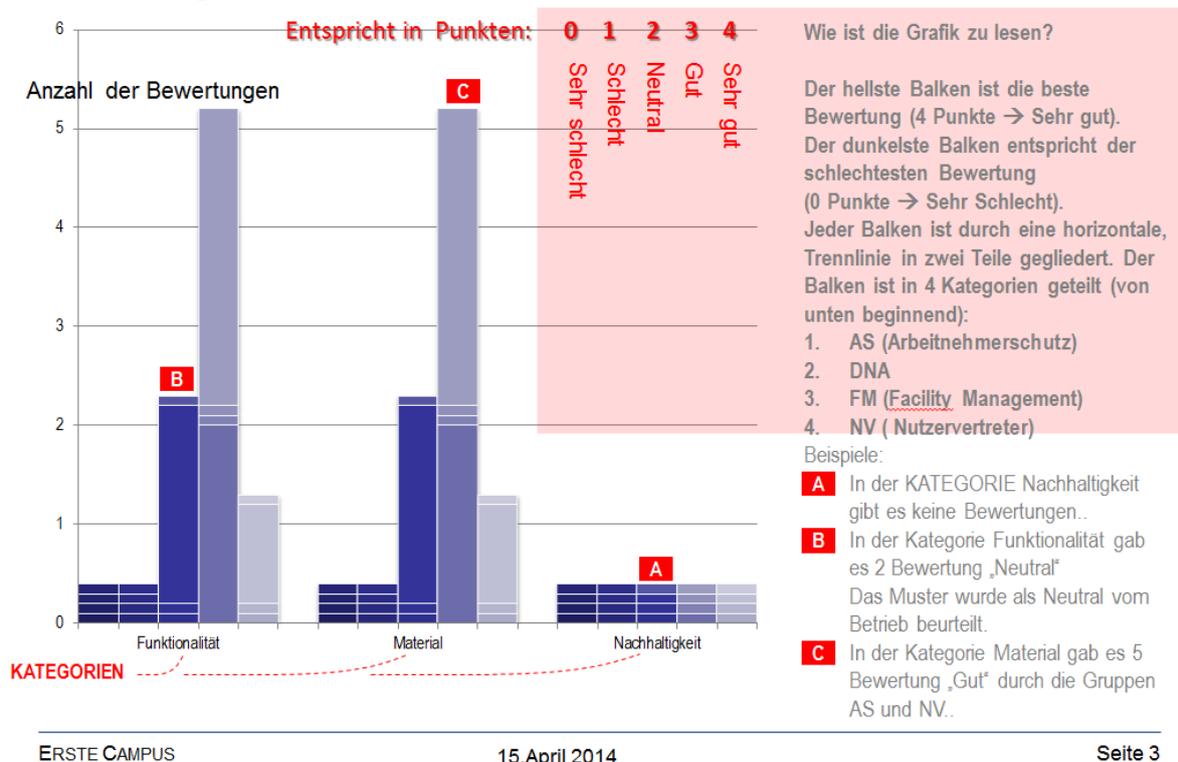


Abb. 84: Erläuterung Diagramm, Auswertung Leitprodukte

### 4.1.3. Auswertung und Analyse der Ergebnisse

Der Vergleich der vorgeschlagenen Alternativen und der Entscheidungsprozess zur Auswahl eines Leitproduktes wird anhand des Beispiels Barhocker zur Stehbesprechung erläutert. KINZO schlug drei Alternativen vor, die hier gegenüber gestellt werden:

- Muster Nr. 202 – Bar Stool “Last Minute“ von Viccarbe
- Muster Nr. 199 – Bar Stool “Nerd“ von Muuto
- Muster Nr. 191 – Hochstuhl “About a Bar Stool“ von HAY

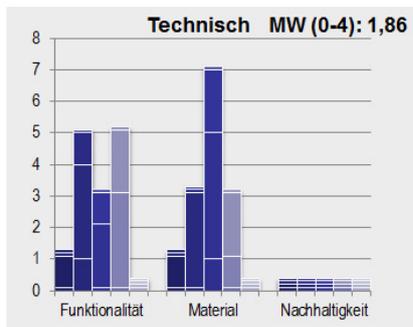
“Last Minute“ erreichte einen Mittelwert von 1,89, was einer Bewertung unter dem Durchschnitt oder Neutral entspricht. Betrachtete man die einzelnen Kriteriengruppen, so kann man feststellen, dass die Bewertungen „Technisch“ und „Gestalterisch“ noch geringer ausfallen, bzw. konnten keine besondere Emotion gegenüber dem Produkt hervorgerufen werden. Die Bewertung „Betrieblich“ fällt ebenfalls neutral aus. Arbeitnehmerschutz bewertet die Funktionalität sogar als „schlecht“ und Materialität, Haptik, Optik und Komposition als „neutral“. DNA bewertet die Funktionalität unterschiedlich: eine Bewertung als sehr schlecht, 3 Bewertungen als Schlecht, 2 Bewertungen als Neutral und 3 Bewertungen als Gut – also in Summe ebenfalls eine neutrale Bewertung. „Gestalterisch“ fallen auch hier alle Bewertungen als neutral aus. Die Bewertungen des Betriebs fallen in Summe in allen Kategorien durchwegs neutral aus.

In den Kommentaren wurde der Stuhl als hart und die Sitzfläche als besonders kalt beschrieben. Es fühlt sich wackelig und instabil an, was dazu führt, dass die Gebrauchstauglichkeit für Frauen mit Rücken eher eingeschränkt ist.

## Auswertung 202 - Bar Stool "Last Minute" (Vicarbe)

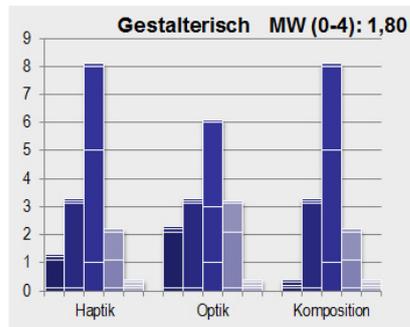
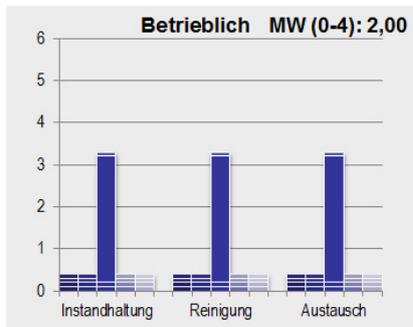


Mittelwert (0-4): 1,89



wirtschaftlich

*Kosten der Leitprodukte wurden bereits im Entwurf geprüft.*



Bilder

Abb. 85: Auswertung Bar Stool "Last Minute" von Vicarbe

„Nerd“ erreichte einen Mittelwert von 1,78, was einer Bewertung unter dem Durchschnitt entspricht und schlechter als im Produkt „Last Minute“ ausfällt. Betrachtete man die einzelnen Kriteriengruppen, so kann man auch hier feststellen, dass die Bewertung „Technisch“ und „Gestalterisch“ noch geringer ausfallen. Die Bewertung „Betrieblich“ fällt auch bei diesem Produkt neutral aus. Arbeitnehmerschutz bewertet alle Einzelkriterien als „neutral“, jedoch „Haptik“ sogar als schlecht. DNA bewertet die Funktionalität überwiegend als schlecht und „Gestalterisch“ auch eher schlecht. Die Bewertungen des Betriebs fallen in Summe auch bei diesem Produkt in allen Kategorien neutral aus.

Der Stuhl wurde mehrfach als unbequem bewertet – die Kanten drücken sich in die Oberschenkel und die Lehne drückt direkt auf die untere Wirbelsäule (Lendenwirbel), weil die Rückenlehne sehr kurz ist.

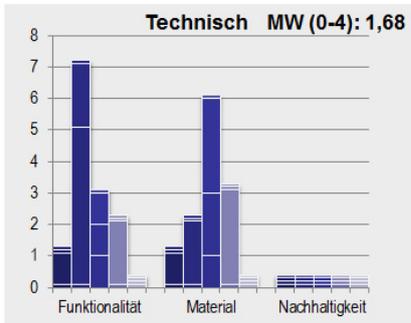
## Auswertung

### 199 - Bar Stool "Nerd" (Muuto)



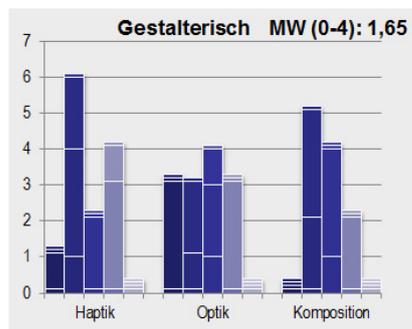
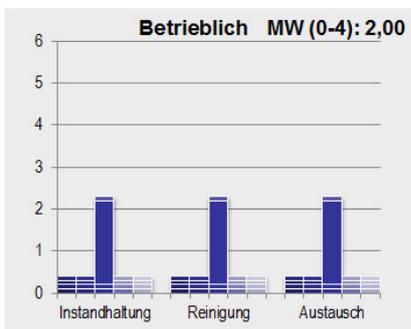
Mittelwert (0-4): 1,78

Stehbesprechung



wirtschaftlich

Kosten der Leitprodukte wurden bereits im Entwurf geprüft.



Bilder

ERSTE CAMPUS

15. April 2014

Seite 208

Abb. 86: Auswertung Bar Stool "Nerd" von Muuto

„About a Barstool“ erreichte einen Mittelwert von 2,41. Dies ist die einzige Alternative mit einer Bewertung klar über dem Durchschnitt und die deutlich besser als bei den Produkten „Last Minute“ und „Nerd“ ausfällt. Betrachtete man die einzelnen Kriteriengruppen, so kann man hier eindeutig feststellen, dass die Bewertung „Technisch“ und „Gestalterisch“ von allen Expertengruppen überwiegend als „Gut“ bewertet wurde. Die Bewertung „Betrieblich“ fällt auch bei diesem Produkt neutral aus. Arbeitnehmerschutz bewertet alle Einzelkriterien als „gut“. DNA bewertet die „Funktionalität“ in Summe als neutral und „Gestalterisch“ überwiegend gut. Die Bewertungen des Betriebs fallen in diesem Fall sogar deutlich besser als bei den anderen Alternativen aus.

Bemängelt wurde trotzdem die kleine Rückenlehne des Stuhls und dass dadurch das Gefühl entsteht, man könnte nach hinten kippen.

In Summe wurde das Produkt von Hay so gut bewertet, dass der Bauherr entschied, den Barhocker generell im Erste Campus einzusetzen. Der Stuhl ist jetzt auch im Bistro und im Mitarbeiterrestaurant zu finden.

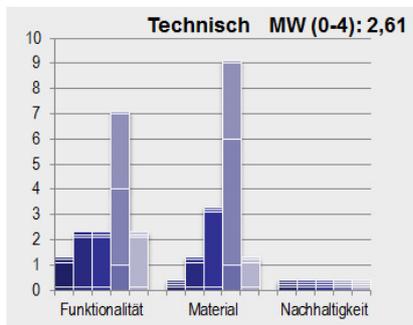
## Auswertung

### 191 - Hochstuhl "About A Stool" (HAY)



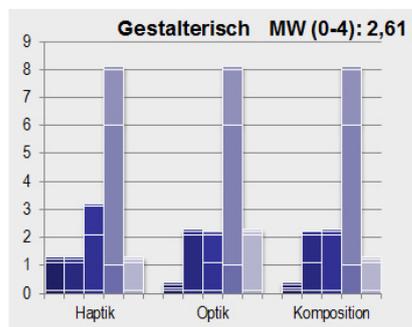
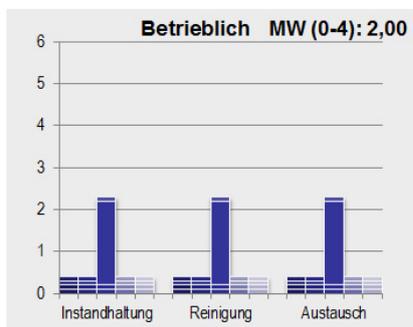
Mittelwert (0-4): 2,41

Stehbesprechung



wirtschaftlich

Kosten der Leitprodukte wurden bereits im Entwurf geprüft.



Bilder

ERSTE CAMPUS

15. April 2014

Seite 207

Abb. 87: Auswertung Hochstuhl "About a Bar Stool" von HAY

#### 4.1.4. Schlussfolgerungen

In einem Prüfbericht zur Bemusterung wurden alle freigegeben Leitprodukte dokumentiert. Aus 106 Alternativen der Kategorie lose Möblierung konnten 25 Leitprodukte fixiert werden. Alle vorgeschlagenen Bürodrehstühle wurden durch die Arbeitsmedizin abgelehnt, hier mussten Alternativen genannt und separat bemustert werden. Die besten 2 Bürodrehstühle wurden auf der Pilotfläche (siehe Kapitel *Exkurs: Pilotprojekt* ab der Seite 104) einem Langzeittest unterzogen. Die vorgeschlagenen Sofas für die Bibliothek und einem Think Tank Set-Up wurden abgelehnt, weil die Polsterung zu weich für eine Büronutzung ausfiel – auch hier musste eine neue Alternative durch die Fachplaner genannt werden.

Die Bewertung der Leitprodukte und die damit verbundene Reduzierung des Möbelkatalogs war Phase eins einer 5-phasigen Möbelbemusterung und damit verbundenen Mitarbeitereinbindung und Akzeptanzsicherung. Phase zwei wird im folgenden Kapitel (Finetuning Standard) beschrieben. Phase drei betrifft, die Bemusterung einer ganzen Homebase (vgl. Kapitel Musterbüro). Phase 4 die Bemusterung von Alternativen, welche in der Ausschreibung durch die Firmen angeboten wurden, dies ist jedoch nicht Teil dieser Arbeit. Abschließend behandelt Phase 5 das Pilotprojekt (vgl. ab Seite 104) – Herstellen von 2 Homebases in einem Bestandsobjekt der Erste Group und Test des Bürokonzeptes im Betrieb.

## 4.2. Finetuning Standard

### 4.2.1. Einbindung der Nutzer

Die Einbindung der User in die Entscheidung der Umsetzung von Alternativen Set-Ups, soll die Akzeptanz der Nutzer für die Module – Meeting, Think Tank, Recreation und Grüninsel – gewährleisten. In dieser Phase konnte durch eine Mehrheitsentscheidung, über Funktionalität im Standardgeschoß, mitbestimmt werden.

Darüber hinaus kann ein erstes Kennenlernen der Führungskräfte und Mitarbeiter (Look& Feel) der neuen Arbeitswelt stattfinden. Erste positive Eindrücke und Emotionen können gesammelt werden und die Unterstützung von positiver Kommunikation sollte ermöglicht werden.

### 4.2.2. Methodik

#### 4.2.2.1. Wer wird eingebunden?

Für eine ausreichende Qualität und Zuverlässigkeit werden 400 Personen befragt. Führungskräfte und Botschafter nominieren den Vorgaben entsprechend Personen aus ihrem Bereich, die Zusammensetzung der Befragten sollte unterschiedlich in Alter, Geschlecht, hierarchische Ebene, Zeit, die am Arbeitsplatz verbracht wird (Dienstreisende oder nicht), Teilzeit/Vollzeit und Tätigkeitsbereichen sein. Als Voraussetzung darf keine Beeinflussung im Vorfeld stattfinden, alle erhalten das gleiche Briefing.

#### 4.2.2.2. Was wird abgefragt?

**„Welche Aufstellung der Möbel-Varianten können für die Tätigkeit Ihrer Einheiten am besten genutzt werden?“**

*Bewerten Sie bitte nach einer Skala von 1 – 5, wobei 1 „kann ich sehr gut nutzen“ und 5 „kann ich mir gar nicht vorstellen zu nutzen“ bedeutet.*

*(jede Zahl kann nur einmal vergeben werden – setzen sie Prioritäten)*

Bewertet werden jeweils die Möbelmodul-Typen von Meetings und Think Tanks, sowie die Mittelzonen-Module Recreation und Grüninsel. Handouts und Fragebogen werden im Mustergeschoss nach der Einführung am Beginn ausgeteilt. Die jeweils fertig ausgefüllten Fragebögen werden direkt bei den Szenarien in eine Box geworfen. Für die Bewertung stehen 2 Stunden zur Verfügung, nach einer 30-minütigen Einführung stehen 60 Minuten für die Bewertung der Szenarien und Möbel zur Verfügung, um im Anschluss noch 30 Minuten für Diskussion und Fragen zur Verfügung zu stellen.

#### 4.2.2.3. Beschreibung der Elemente für Briefing der Teilnehmer

##### Meeting

Der Gesprächsverlauf wird nicht nur davon beeinflusst, wo wir sitzen, sondern auch durch die vorgegebene Tischordnung. Unterschiedliche Anordnungen haben unterschiedliche Gruppeneffekte.

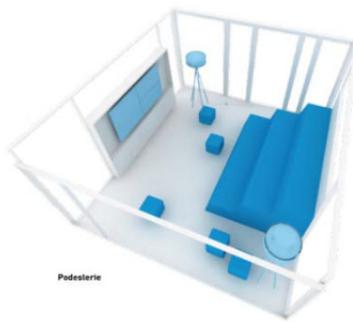


Abb. 88: Podestserie<sup>45</sup>

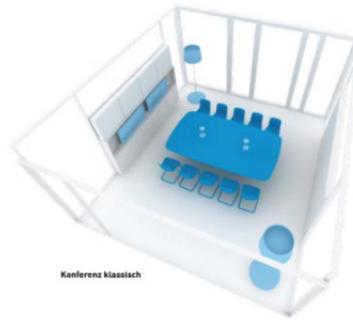


Abb. 89: Konferenz klassisch<sup>46</sup>

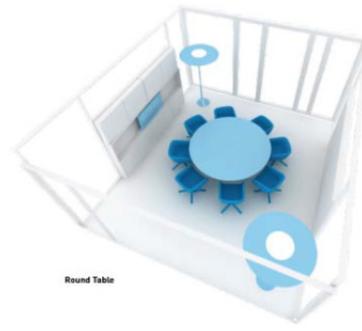


Abb. 90: Round Table<sup>47</sup>

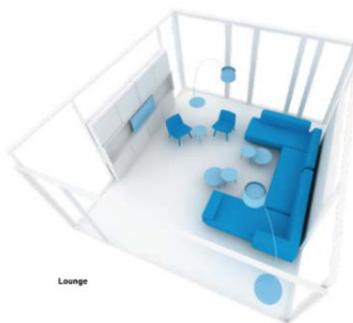


Abb. 91: Lounge<sup>48</sup>

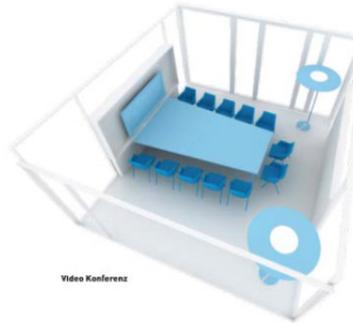


Abb. 92: Präsentation<sup>49</sup>

Die Podestserie eignet sich gut als Vortragsszenario. Aufgrund der Tribüne sehen alle gleich gut auf einen Screen oder das Whiteboard. Sie ist eine lockere, unkonventionelle Aufstellung, um Themen zu diskutieren (mit Lerncharakter).

Konferenz klassisch lässt eine kleine Hierarchie erkennbar werden und schafft eine mögliche 2-Parteien-Anordnung (z.B. Fensterplätze gegen Gangplätze). Blick auf Screens kann für die weit entfernten Plätze nachteilig sein. Diese Klassische Besprechungsaufstellung bietet eine direkte Möglichkeit ohne Laserpointer am Screen etwas zu zeigen.

Der Round Table signalisiert Gleichberechtigung, weil diese Aufstellung ohne Hierarchiestufen oder Vorsitzenden auskommt. Sie wird oft verwendet zur Klärung abweichender Interessen und ist gut geeignet, um von allen Seiten einen anerkannten Kompromiss zu finden. Besser geeignet ist dieses Set-Up für Diskussion ohne Präsentation auf einem Screen (Blickrichtung).

---

<sup>45</sup> [ENTW]

<sup>46</sup> [ENTW]

<sup>47</sup> [ENTW]

<sup>48</sup> [ENTW]

<sup>49</sup> [ENTW]

Die Lounge eignet sich vor allem für informelle Kommunikation, oder Teamdiskussionen, die auch bei einem Kaffee in angenehmer Wohlfühlatmosphäre (Gemütlichkeit) stattfinden kann.

Die Konferenz-Präsentation ist gut geeignet für Präsentationen, weil alle gut auf den Screen sehen. Laserpointer sind für Erklärungen am Screen notwendig.

### Think Tank

Think Tank– Ein Raum für hochkonzentrierte Tätigkeiten und / oder vertrauliche Gespräche für 1 bis 2 Personen sowie informelle Kommunikation für bis zu 4 Personen. Ein Rückzugsort in unmittelbarer Nähe der Arbeitsplätze für Telefonate, Aufsetzen von Verträgen und Konzepte, etc.

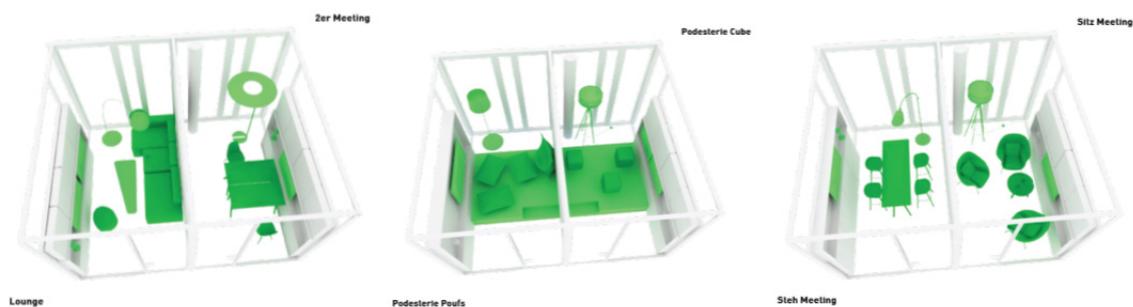


Abb. 93: Lounge und Sitzmeeting<sup>50</sup>    Abb. 94: Podestrie Poufs und Cubes<sup>51</sup>    Abb. 95: Stehmeeting und 2er Meeting<sup>52</sup>

Die Lounge eignet sich für 1 bis 4 Personen, mit direktem Blick auf den Screen für Präsentation im kleinen Rahmen, wobei Gemütlichkeit in Form von Lounge Möbel im Vordergrund steht.

2er Meeting für 1 bis 2 Personen stellt eine klassische 2er-Gruppenaufstellung dar. Face-to-face Besprechung mit hoher Vertraulichkeit, sowie Arbeitsmöglichkeit für hochkonzentrierte Tätigkeiten sind möglich.

Podestrie Poufs / Cube für 1 bis 3 Personen sind vordergründig eine kreative Umgebung und fördern kreatives Arbeiten. Bei lockerer Atmosphäre für Brainstorming oder Abstimmungsgespräche sind sie genauso gut geeignet wie Rückzugsort für Einzelpersonen. Niedrige Sitzhöhe wird durch ein Podest ausgeglichen.

Das Steh-Meeting ist für bis zu 4 Personen ausgelegt. An einem Stehtisch mit Barhockern gut geeignet für kurze Teambesprechungen. Weitere Personen können sich zum Tisch dazu stellen.

---

<sup>50</sup> [ENTW]

<sup>51</sup> [ENTW]

<sup>52</sup> [ENTW]

Sitz Meeting für bis zu 3 Personen bestehen aus Sitzmöbel mit Lounge Charakter und strahlen besonders Gemütlichkeit aus.

### Mittelzone Recreation

Man sieht sich, man trifft sich, zufällig oder geplant. Formalitäten treten in den Hintergrund, Distanzen sind einfacher zu überwinden. Die Mittelzonen sind moderne Hot Spots der Interaktion und unternehmensinterne Umschlagplätze für Ideen aller Art, für Austausch und Inspiration.



Abb. 96: Shelter<sup>53</sup>



Abb. 97: Chair Lounge<sup>54</sup>



Abb. 98: Scope<sup>55</sup>



Abb. 99: Basket<sup>56</sup>

Der Shelter ist eine bequeme Aufstellung für informelle Kommunikation. Man wird akustisch und visuell abgeschirmt und dadurch wird konzentriertes Arbeiten ermöglicht.

Der Chair Lounge sorgt durch seine breite Sitzfläche für eine bequeme Sitzhaltung. Flexible Aufstellung und Gruppenerweiterung sind durch sein geringes Gewicht möglich. Er ist gut geeignet für kurzen Austausch oder eine Kaffeepause.

Das Scope ist ein akustisch und visuell abgeschirmtes Sofa. Es ist durch seine bequeme Aufstellung für informelle Kommunikation geeignet und ermöglicht konzentriertes Arbeiten. Wenn Einzelstühle gegenüber positioniert sind, ist er auch für informelle Gespräche und Abstimmung geeignet.

Basket bietet gute akustische und visuelle Abschirmung. Je nach Aufstellung für Einzelkonzentration oder Telefonate geeignet. Eine Aufstellung gegenüber ermöglicht auch die Durchführung von vertraulichen Gesprächen. Er unterscheidet sich von Scope durch eine härtere Sitzpolsterung.

### Mittelzone Grüninsel

Den traditionellen Besprechungszonen vorgelagert, kann man in den Mittelzonen in entspannter, gastlicher Atmosphäre diskutieren oder konzentriert arbeiten. Großzügig gestaltet mit vielen Pflanzen, ausgestattet mit komfortablen Sitzmöbeln, Tischen und ausgewählten Leuchten.

---

<sup>53</sup> [SHELT]

<sup>54</sup> [KELLY]

<sup>55</sup> [SCOPE]

<sup>56</sup> [BASKET]



Abb. 100: Stones<sup>57</sup>



Abb. 101: Pentagon<sup>58</sup>

Stones sind für 1 bis 2 Personen, mit Blick meist in verschiedene Raumsituationen, besonders gut geeignet für Lesen im Grünen und bieten Möglichkeit ein Einzelmöbel für Kurzbesprechungen dazu zustellen. Sie haben ein auffallendes Design und sind für kurze Kaffeepausen im Grünen geeignet.

Mit Pentagon können 2 Personen auch Rücken- an Rücken sitzen. Ist geeignet für schnelle Besprechungen im Grünen.

#### 4.2.3. Ergebnisse

Von den geladenen 400 Personen haben 323 (81%) teilgenommen, und 317 (98%) haben gültige Bewertungen abgegeben. In den folgenden Tortendiagrammen sind Altersgruppen, Geschlecht und Mitarbeitertyp dargestellt.



Abb. 102: Analyse Teilnehmerprofile

Es machte keinen Unterschied ob Mitarbeiter oder Führungskraft, die Bewertung fiel gleich aus. Genauso verhielt sich das Ergebnis bei der Untersuchung ob Unterschiede zwischen Frauen und Männern feststellbar waren. (vgl. Tabellen im Anhang ab der Seite 118)

Bei Meeting stellt sich die Reihung wie folgt dar: 1. Round Table, 2. Präsentation, 3. Konferenz klassisch, 4. Lounge und auf Platz 5. Podestserie.

<sup>57</sup> [STONES]  
<sup>58</sup> [PENTA]

Es konnte beobachtet werden, dass die Altersgruppe 25-35 das Set-Up Konferenz klassisch gegenüber dem Set-Up Round Table und Präsentation bevorzugte (vgl. Tabellen im Anhang ab der Seite 118).

Auf Basis dieses Ergebnisses war die Empfehlung die Set-Ups Round Table und Präsentation gleichmäßig in den Regelgeschossen zu verteilen und das Set-Up Konferenz klassisch in allen Meeting Point Besprechungszimmern (zentral buchbar) umzusetzen. Dieser Empfehlung wurde gefolgt.

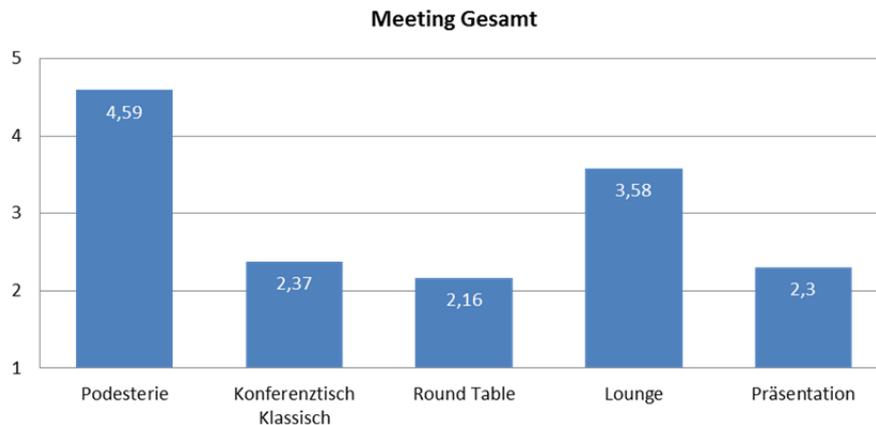


Abb. 103: Auswertung Meeting

Beim Think Tank stellt sich die Reihung wie folgt dar: 1. Stehmeeting, 2. Sitzmeeting, 3. 2er Meeting, 4. Lounge, 5. Podesterie Poufs und 6. Podesterie Cubes.

Bei der Auswertung nach Altersgruppen (vgl. Tabellen im Anhang auf der Seite 118) konnte beobachtet werden, dass die Jungen (18-25) klar das Stehmeeting gegenüber Sitzmeeting bevorzugten und in weiterer Folge auch das Lounge Set-Up besser geeignet empfanden als das Set-Up 2er Meeting. Die Altersgruppe 45-55 bevorzugte hingegen klar das Sitzmeeting gegenüber dem Stehmeeting.

In diesem Fall wurde eine 1:1:1-Verteilung der drei bestplatzierten Set-Ups empfohlen (Steh-, Sitz- und 2er Meeting). Der Empfehlung wurde mit der Auflage gefolgt, dass in jeder Homebase mindestens eine Stehbesprechung vorkommen muss. D.h.. wenn die Think Tanks der Homebase mit den Set-Ups Sitz- und 2er Meeting umgesetzt werden, dann muss eine Stehbesprechung in der Mittelzone positioniert sein.

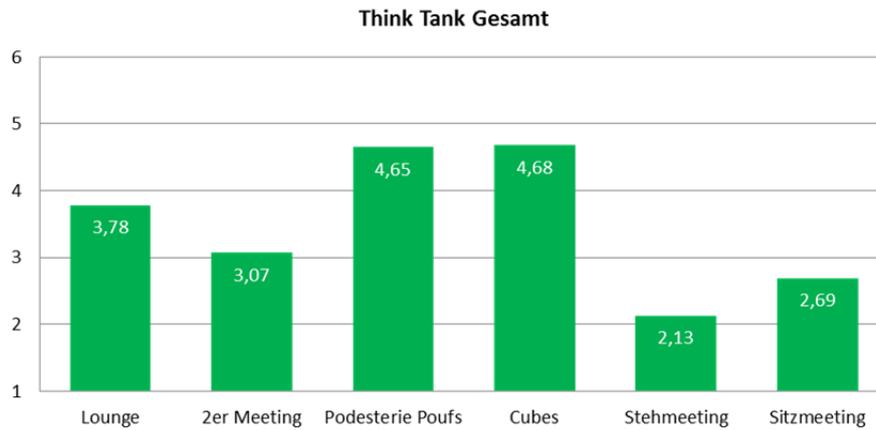


Abb. 104: Auswertung Think Tank

Bei Mittelzone Recreation stellte sich das Ergebnis wie folgt dar: 1. Scope, 2. Basket, 3. Shelter und 4. Chair Lounge. Aufgrund des Abstandes zum drittplatzierten Shelter, wurde empfohlen sowohl Scope als auch Basket umzusetzen und gleichmäßig in den Homebases zu verteilen.

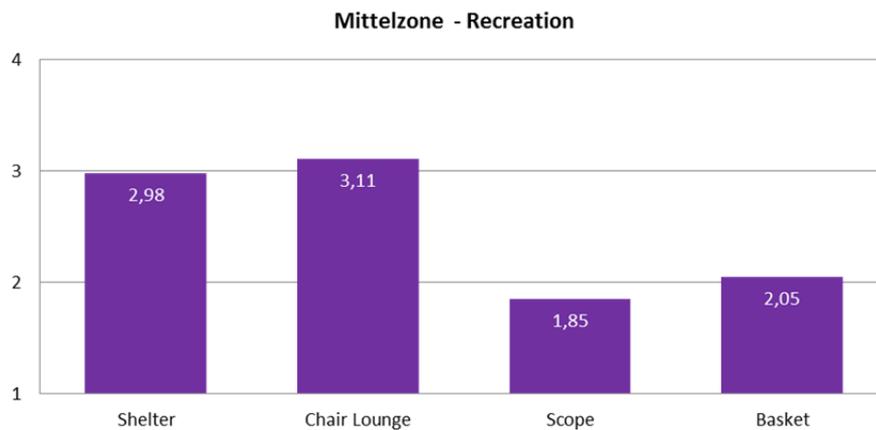


Abb. 105: Auswertung Mittelzone Recreation

Bei Mittelzone Grüninsel war das Ergebnis sehr eindeutig, deshalb wurden in allen Grüninseln die Stones umgesetzt.

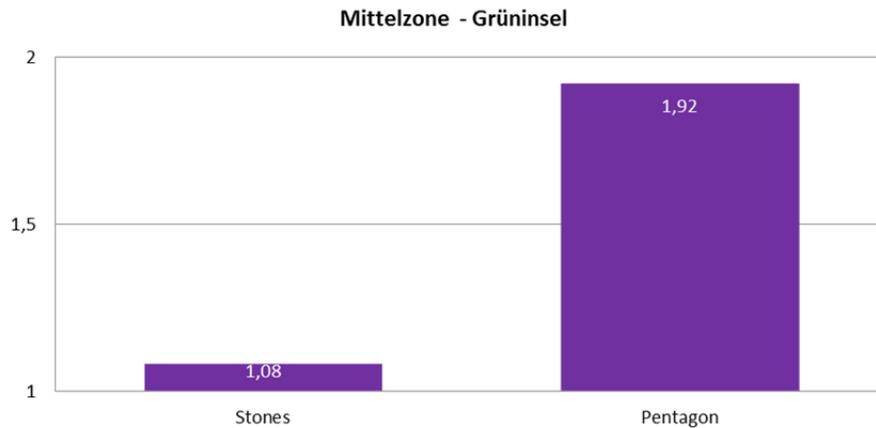


Abb. 106: Auswertung Mittelzone Grüninsel

Die Ergebnisse wurden in der Aufstellungsplanung Möblierung eingearbeitet und im Nachsende-LV bzw. bei der Vergabeverhandlung berücksichtigt. Im Standardregelgeschoß (in der Homepage) gibt es aufgrund dieser Mitbestimmung der Mitarbeiter immer eine von zwei möglichen Typen von Meeting Set-Ups und zwei der drei möglichen Typen der Think Tank Set-Ups. Grüninseln sind immer gleich ausgestattet und einer der beiden möglichen Recreation Module, welche sich auch als temporäre Arbeitsmöglichkeiten eignen und als Besprechungsbereich genutzt werden können, werden in der Homepage umgesetzt.

### 4.3. Musterbüro

#### 4.3.1. Bemusterung einer Homepage

Auf Basis der ersten Ausführungs- und Detailpläne von KINZO konnten sowohl für die Mittelzone, als auch für sämtliche Arbeitsplatztypen, Regal- und Medienwände und Stauraummöbel Prototypen angefertigt werden, um eine komplette Homepage 1:1 zu bemustern. Anhand des Musterbüros wurde das Farb- und Materialkonzept durch den Vorstand beschlossen und wichtige Akustikmessungen konnten vor Ort durchgeführt werden. Des Weiteren war das Musterbüro über einen Zeitraum von wenigen Wochen im Rahmen von Besichtigungen zugänglich. Anschließend wurden sämtliche Prototypen in die Pilotfläche (siehe Kapitel *Exkurs: Pilotprojekt* ab der Seite 104) übersiedelt.

#### 4.3.2. Methodik

##### *Exkurs: Farb- und Materialkonzept*

Das Farb- und Materialkonzept von Kinzo ist in allen Geschoßen und Bauteilen gleich, es werden Bauteile nicht durch die Farbgebung unterschieden. Es sieht vor, die Arbeitsplatztypen, durch die Farbgebung der akustischen Einhausung und der Arbeitsplatzleuchte, leichter voneinander zu unterscheiden. Dadurch kann der Nutzer bereits aus der Ferne erkennen, wo sich in der Homepage welcher Arbeitsplatztyp befindet. Dies hat wesentlich zur Verbesserung der Orientierung in der Homepage beigetragen.



Abb. 107: Standardarbeitsplatz<sup>59</sup>



Abb. 108: Teamarbeitsplatz<sup>60</sup>



Abb. 109: Fokusarbeitsplatz<sup>61</sup>

Die Pflichtmodule in der Mittelzone werden recht schlicht gehalten, hier wird mit Eichenfurnier und Anthrazit-farbenen Oberflächen gearbeitet, in den Mittelzonen werden Akzentfarben rot und grün, auf Basis der gleichen Objektstoffe von Kvadrat, eingesetzt.



Abb. 110: Think Tanks



Abb. 111: Bibliothek

---

<sup>59</sup> [FARBE]

<sup>60</sup> [FARBE]

<sup>61</sup> [FARBE]



Abb. 112: Mittelzone mit 4er Meeting, Filing und Recreation

Die Farbgebung und der Einsatz von Materialien, die in allen Elementen immer wieder vorkommen, verstärken den Wohnzimmercharakter in der Homebase und tragen dazu bei, eine Wohlfühlatmosfera zu generieren.

### Bericht über die Raumakustik<sup>62</sup>

Gemessen wurde die Nachhallzeit<sup>63</sup> des offenen Bürobereichs, eines Think Tanks und eines Besprechungsraums vor und nach der Möblierung mit den Prototypen von raumakustisch wirksamen Elementen (Pflichtmodule, Regal-/Medienwände und Falter). Ziel der Messungen war es, Maßnahmen für die Elemente zur Verbesserung der Raumakustik festzulegen.

Die Messungen wurden durch die Firma akustik-design, Hr. Harald Graf-Müller im Verfahren der integrierten Impulsantwort<sup>64</sup> und der Messung der räumlichen Abklingcharakteristik bzw. der Nachhallzeiten durchgeführt. Zum Zeitpunkt der Messungen wurden sämtliche Bauaktivitäten in diesem Bauteil eingestellt, damit die Messungen nicht durch Umgebungsgeräusche beeinflusst wurden.

„Die akustischen Messungen der räumlichen Abklingcharakteristik bzw. der Nachhallzeiten der untersuchten Räume erfolgten in zwei Messreihen in Terzbändern im Frequenzbereich von 50 Hz bis 10 Hz.“<sup>65</sup>

„Die aus der Nachhallzeit-Messreihen generierten Ergebnisse wurden aus dem Terzbereich in den Oktavbereich transformiert und dienen als Basis für die Betrachtung der raumakustischen Charakteristika vor und nach Einbau der akustisch wirksamen Möblierung bzw. Büroeinrichtung.“<sup>66</sup>

Vor und nach der Möblierung waren eindeutige Unterschiede in den Ergebnissen der Messungen zu erkennen und Problemstellen im Gebäude konnten identifiziert werden, z.B.

---

<sup>62</sup> Vgl. [AKUST]

<sup>63</sup> „Die Nachhallzeit ist diejenige Zeit, in der nach Beenden einer Schallabstrahlung im Raum der Schalldruck auf ein Tausendstel seines Ausgangswertes, d.h. der Schalldruckpegel um 60dB gesunken ist.“ [AKUST], Seite 5

<sup>64</sup> Untersuchung mittels Generierung von Knallimpulsen

<sup>65</sup> [AKUST], Seite 5

<sup>66</sup> [AKUST], Seite 5

Gebäudespitzen. Basierend auf den Erkenntnissen wurden Maßnahmen für die einzelnen Elemente definiert<sup>67</sup>:

- Hinterfüllen der Medien- und Regalwände mit akustisch wirksamen Fasermaterialien und Schlitzen der oberen waagrecht Flächen
- Positionierung der Falterelemente an kritischen Punkten im Gebäude (Spitzen)
- Lochung der Lockertüren unter dem Flies
- Schallabsorbierende Elemente an der Innenseite des Bürotechnikmodul

Es wurde auch empfohlen an den Deckenkofferanten Schallabsorber anzubringen, diese Maßnahme wurde jedoch nur in dicht besiedelten Bereichen (Treasury) umgesetzt.

### Besichtigungen B-1

Bei den Besichtigungen mit dem Management (Ebene Board -1) wurde nach der Führung durch die Homepage ein Fragebogen ausgeteilt. Dieser Fragebogen wurde durch das Beraterteam QT vorbereitet und ausgewertet. Folgende Fragen wurden den Teilnehmern der Besichtigung gestellt:

1. Sind mit diesen hier gezeigten Arbeitsmöglichkeiten alle Arbeitsanforderungen Ihrer Organisations-Einheit umsetzbar? (Von 5 - Nein bis 1 - Sehr gut)
  - 1) Bei 4 oder 5: Was fehlt?
2. Werden alle Arbeitsprozesse Ihrer Organisations-Einheit mit diesen hier gezeigten Arbeitsmöglichkeiten unterstützt? (Von 5 - Nein bis 1 - Sehr gut)
  - 1) Bei 4 oder 5: Welche Prozesse müssen vorher angepasst werden?
3. Wie beurteilen Sie die Funktionalität der Ausstattung: Standard, Fokus, Team (von 5 – Mangelhaft bis 1 – Sehr gut)
4. Werden Sie Sie mit Ihrem Team die Aufgaben erledigen können? (Ja – Teilweise – Nein)
  - 1) Bei „Nein“ oder „teilweise“: Warum?
  - 2) Was würden Sie benötigen?
5. Wie ist Ihr Gesamteindruck? (von 5 – Mangelhaft bis 1 – Sehr gut)
6. Was gefällt Ihnen besonders?
7. Was gefällt Ihnen weniger?

Das Feedback war grundsätzlich sehr gut, ich möchte hier aber nur auszugsweise auf Feedback der Nutzer eingehen und beschreiben, welche Anmerkungen umgesetzt werden konnten bzw. das Stimmungsbild reflektieren.

Auf Frage eins gab es von 15 gültigen Bewertungen, keine einzige Einmeldung für Nein und 4 für Eingeschränkt. Aufgrund der Anmerkungen Hänger für Sakkos würden fehlen, wurden alle Bürodrehstühle mit Kleiderbügel im Rücken ausgestattet. Auf Basis der Anmerkung Orte für vertrauliche Telefonate würden fehlen und im Hinblick auf die Ergebnisse aus der

---

<sup>67</sup> Vgl. [AKUST], Seite 9-17

Mittelzonen Alternativvariante wurden in jeder Homebase mindestens 2 Telefonzellen als Tischlerlösung eingebaut (diese Lösung konnte im Musterbüro noch nicht gebaut werden). Auf Frage zwei gab es von 20 gültigen Bewertungen eine mit Nein und 2 mit eingeschränkt – in Summe 13 Personen sind der Meinung, dass Ihre Arbeitsprozesse durch die Arbeitsmöglichkeiten unterstützt werden.

Die Funktionalität des Standardarbeitsplatzes wurde von 4 mit durchschnittlich, 10 mit gut und 5 mit sehr gut bewertet – es gab keine Bewertung Mangelhaft. Die Besichtigungsteilnehmer bemängelten jedoch die Arbeitsplatzeinhausung als zu hoch. Die Funktionalität von Fokus wurde noch besser als der Standard bewertet: 1 Stimme für durchschnittlich, 10 für gut und sogar 9 Bewertungen für sehr gut. Die Funktionalität des Team-Tisches wurde durch eine Person als mangelhaft bezeichnet. 2 Stimmen für durchschnittlich, 7 für gut und 10 Stimmen für sehr gut.

Die Teilnehmer bestätigten mit ihrer Bewertung, dass sie mit Ihrem Team die Aufgaben erledigen können (13 Stimmen für Ja, 7 stimmen für teilweise und 0 Stimmen für nein) und auch der Gesamteindruck fiel überwiegend positiv aus (1 Stimme für durchschnittlich, 6 Stimmen für gut und 12 Stimmen sehr gut).

Den Besichtigungsteilnehmern gefällt besonders die hohe Qualität der Möbel, Farben und Materialien (Haptik), die helle freundliche Atmosphäre (Offenheit), das abwechslungsreiche Angebot an Arbeitsmöglichkeiten und Kommunikation- und Team Building-Möglichkeiten, die Grünzonen und die Großzügigkeit, sowie Funktionalität und die guten akustischen Eigenschaften.

Bedenken äußern die Besichtigungsteilnehmer über die 2,4lfm Ablage, die für jeden MA zur Verfügung stehen und die Zugänglichkeit der Ablage. Die dunklen Farben (dunkelgrau) in der Mittelzone bei Pflichtmodulen, sowie bei Regal- und Medienwänden, und der Durchgangsverkehr durch die eigene Homebase (Vertrautheit und Vertraulichkeit könnten verloren gehen), sowie der mögliche Lärm durch Kopierer wurde bemängelt. Es würde auch an Farbakzenten und Auflade-Möglichkeiten für Laptop über Nacht (eingesperrt im Locker) fehlen. Die Einhausungen der Arbeitsplätze wären zu hoch und es sind zu wenige Pflanzen in der Homebase.

### **4.3.3. Ergebnis**

Die Bemusterung der Homebase war wichtig für die Akzeptanzsicherung in den Ebenen Board und Board -1 (Vorstand und Bereichsleiter). Ohne die 1:1 Bemusterung hätte das Farb- und Materialkonzept durch den Vorstand nicht freigegeben werden können. Die Begehung des Musterbüros konnte vor allem dem Vorstand verdeutlichen, wie das Ergebnis, die Umsetzung des Bürokonzeptes, am Schluss aussehen wird.

Die Akustikmessungen haben dazu geführt das Raumgefühl noch zu verbessern. Im Bereich der Bürotechnikmodule haben Befragung und Messung die gleichen Erkenntnisse gezeigt, eine Aufwertung der akustischen Absorptionsflächen ist jedenfalls auch für das subjektive Empfinden von Vorteil. In Zusammenspiel mit Farb- und Materialkonzept konnte eine

angenehme Wohlfühlatmosphäre umgesetzt werden. Bei der Präsentation des Farb- und Materialkonzeptes vor dem Vorstand wurde auch die Variante mit hellen anstelle der dunkelgrauen Oberflächen diskutiert. Diese Variante wurde jedoch vom Betrieb aus der Sicht der Reinigung der Oberflächen vehement abgelehnt.

Nach den Messungen der Raumakustik und den Besichtigungen durch das Management wurden alle Elemente aus dem Musterbüro in die Fläche des Pilotprojektes übersiedelt, um die Funktionalitäten im Betrieb einem Reality Check zu unterziehen.

#### **4.4. Exkurs: Pilotprojekt**

In einem Bestandsobjekt der Erste Group wurde eine Fläche von 1.146m<sup>2</sup> NF für 2 Homebases und 76 Arbeitsplätze Erste-Campus-like ausgebaut und mit den Möbeln aus dem Musterbüro, sowie sämtlichen verfügbaren losen Möblierungsstücken aus allen Bemusterungsphasen möbliert. Ergänzende Module und Sonderanfertigungen aufgrund der Gebäudegeometrie wurden extra beauftragt und aufgestellt. Die Fläche wurde in 2 Tranchen besiedelt und stand als Testfläche für das DNA-Projekt zur Verfügung, um dort im täglichen Betrieb, die entstandenen Konzepte und Überlegungen bezüglich Zusammenarbeit, Spielregeln oder auch Führungsverhalten zu testen. Neben vielerlei Softfacts wurde dort auch mit Betriebskonzepten experimentiert. Es wurden unter anderem das elektronische Schließsystem der Locker im Betrieb getestet, die Nutzung der Carrier geprüft oder die beiden Favoriten der Bürodrehstühle einem Langzeittest unterzogen.

Das DNA-Projekt führte dort in 2 Untersuchungszeiträumen (Anfang Oktober und Anfang November 2014) Befragungen mittels Mailversand durch. Hier konnte eine Rücklaufquote von 64% erreicht werden. Zusätzlich gab es für die Mitarbeiter die Möglichkeit an einer zentralen Stelle in der Homebase sofort Feedback zu hinterlassen – „Fillip“. Fillip wurde eine Pinnwand genannt, wo es möglich war, Gedanken auf ein Kärtchen zu schreiben und vor Ort direkt Feedback oder Fragen zu hinterlassen.

Bei der Umfrage wurden Auskünfte zu Arbeitsumfeld, Informationsstrategie, zu den Spielregeln, Effizienz, zur Nutzung der Arbeitsplatztypen und -möglichkeiten, Angebot an Meetingräumen, Platzangebot generell, Zufriedenheit der 2 unterschiedlichen Bürodrehstühle, der IT-Ausstattung und Zufriedenheit mit Laptotaschen und Carrier abgefragt.

Der Carrier wurde hier erstmals getestet, es handelt sich dabei um eine Tragetasche, die Platz für Laptop, Tastatur, Maus und Verbrauchsmaterialien für das Tagesgeschäft bietet. Der Carrier ist dafür da, ein Behältnis zur Beförderung von persönlichem Verbrauchsmaterial zur Verfügung zu stellen, für die Strecke zwischen Locker und Arbeitsplatz und kann am Arbeitsplatz in der Handtaschenablage abgestellt werden. Diese Idee ist bei den Mitarbeitern sehr gut angekommen. Nur 1/3 verwendete den Carrier nicht oder war mit dem konkreten Produkt weniger zufrieden.

Das elektronische Schließsystem der Locker wurde auf Empfehlung mit einem zentralen Buchungsterminal ausgeführt. D.h. man geht zum Terminal, bucht mit der Mitarbeiterkarte

und die richtige Tür öffnet sich. Erst dann geht man zum richtigen Lockerfach und durch Zudrücken der Tür verschließt sich das Fach wieder automatisch. Es bestand eine theoretische Unfallgefahr durch das Aufschwingen der Tür verletzt zu werden. Auf Basis dieser Testphase entschied man sich für ein komplett konträres System – Die Buchung des Lockerfaches erfolgt nun direkt an der Tür des richtigen Faches.

In der Umfrage zum Drehstuhl wurden Zufriedenheit in Bezug auf Funktionalität, Ergonomie und Bedienbarkeit abgefragt. In Abstimmung mit der Arbeitsmedizin konnte auf Basis dieser Befragung eine Entscheidung für einen Standardstuhl gefällt werden.

Die Pilotfläche war ein ¾-Jahr im Testbetrieb und wurde dann in den Regelbetrieb übergeführt. Für den Betrieb konnten hier wichtige Erkenntnisse zum Betriebskonzept erzielt werden, wie zum Beispiel Reinigungsintervalle, Müllkonzept oder zentrale Verwaltung und Aufbewahrung von Büromaterial. Die IT konnte im Probebetrieb neue Systeme testen - das Softphone, oder die Umstellung auf Laptops für alle Mitarbeiter in der Pilotfläche und Secure Print. Das DNA-Projekt konnte die Spielregeln in der Homepage finalisieren und Prozesse und Abläufe testen. Im Sinne des Bürokonzeptes konnte im Pilotprojekt ein Finetuning durchgeführt werden und kleine Änderungen konnten noch vorgenommen werden, wie z.B. die Aufbewahrung im Sinne eines Ordnungssystems für Büromaterial, die Anordnung und Positionierung des Backbones und mobile Akustikelemente am Backbone für gegenseitige Tische als Abschirmung vor Durchgangsverkehr.

## 5. Erste Campus Bürolandschaft – Zusammenfassung

Die Erste Campus Bürolandschaft besteht aus Meeting Point, der eigentlichen Bürofläche und der Mittelzone. Beim Betreten des Meeting Points stehe ich vor der Brandwall. Die Brandwall ist ein Teil eines komplexen Leit- und Orientierungssystems, welches mir anzeigt welche Abteilungen/Bereiche in diesem Geschoß sitzen und ob ich nach links oder rechts gehen muss. Hinter der Brandwall, abgeschirmt vor dem Durchgangsverkehr, befindet sich die Teeküche. Sie ist zentraler Anlaufpunkt für alle Gäste und für Mitarbeiterverpflegung mit z.B. Wasser und Kaffee. Hier gibt es Sitzgelegenheiten an der Bar und modular zusammenrückbare Tische und Stühle. In der Teeküche sind eine Sodawasseraufbereitung, Kaffeemaschine, Wasserkocher, Kühlschrank mit Gefrierfach und Geschirrspüler integriert. Gekocht darf hier nicht werden, um die Geruchsbelästigung der Kollegen zu vermeiden. Dafür steht die zentrale Aufwärmküche im Erdgeschoß zur Verfügung. Links und rechts von der Teeküche befinden sich zwei Besprechungszimmer, diese sind zentral buchbar und mit einem großen Screen für Präsentationen ausgestattet. Die Möblierung entspricht einer klassischen Konferenzbestuhlung. In manchen Meeting Points befand sich ein Raucherraum, jedoch wurden diese zu Besprechungsräumen für informelle Kommunikation umgenutzt, weil sich der Vorstand dazu entschlossen hat ein rauchfreies Gebäude zu besiedeln.

Erst nach dem Meeting Point gelangt man mittels Zutrittskontrolle in die Homebase. Hier beginnt der eigentliche Bürobereich. Alle Arbeitsplätze befinden sich an der Fassade. Es gibt drei Typen von Arbeitsplätzen Standard-, Fokus- und Teamarbeitsplatz. Je nach Art der Tätigkeit kann der Arbeitsplatztyp frei gewählt werden. Alle Tische sind elektrisch höhenverstellbar bis zum Stehen. Die Akustikeinhausung beim Standardarbeitsplatz hat eine bequeme Höhe, damit man im Sitzen auch noch über die Einhausung hinweg mit den Nachbarn oder Kollegen gegenüber kommunizieren kann. Die Arbeitsplatzleuchte für den Standardarbeitsplatz stellt sich über Bewegungs- und Helligkeitssensor selbst ein, kann jedoch übersteuert werden. Im Unterschied zu dem Standardarbeitsplatz hat der Fokusalbeitsplatz eine höhere akustische Abschirmung, einen Stuhl mit einer höheren Lehne und eine Tischleuchte. Der Teamarbeitsplatz ist eine Workbench (ein großer zusammenhängender Tisch), die auch elektrisch höhenverstellt werden kann (bis zum Stehen). Die Leuchten sind in den Tisch integriert. Hier gibt es nur mobile akustische Elemente, die ich frei am Tisch platzieren kann. Der Backbone ist eine Alternative zum Standardarbeitsplatz, der den Stauraum in der Mitte der Tische hat. Diese Tische stellen eine Ausnahme dar, sie können nur mittels Kurbel im Sitzbereich höhenverstellt werden. Für die gangseitigen Arbeitsplätze stehen zur besseren Abschirmung die gleichen mobilen akustischen Elemente wie am Team-Arbeitsplatz zur Verfügung. Die Backbone-Arbeitsplätze eignen sich besonders gut für fix verortete Personen aufgrund der eingeschränkten Zugänglichkeit der Stauraummöbeln. Dies stellt aber grundsätzlich eine Ausnahme dar, weil

grundsätzlich Desk-Sharing betrieben wird. Der Faktor von 0,8 bedeutet, dass 10 Personen sich 8 Tische teilen.



Abb. 113: Standardarbeitsplatz



Abb. 114: Fokusarbeitsplatz



Abb. 115: Teamarbeitsplatz



Abb. 116: Backbone

Für jeden Mitarbeiter stehen 2,4 lfm Ablage zur Verfügung. Diese ist in den versperrbaren Stauraummöbeln, die auch die Müllmodule enthalten und in den Regalwänden unterzubringen. Die Regalwände bestehen aus 1/5 Akustikelement ganz oben, 2/5 aus offenen Regalen, wobei eine Reihe davon für die Personalisierung der Mitarbeiter dient und 2/5 aus versperrbaren Schiebetürschränken. Die Regalwand übernimmt nur einen Teil der schallabsorbierenden Funktion. Die anderen Bestandteile sind der Teppich mit Akustikrücken auf luftführenden Doppelboden, die abgehängte Gipskartonlochdecke in der Mittelzone und der Falter. Der Falter ist ein drehbares Element, welches entweder als Raumteiler mit Doppelflügel positioniert werden kann, oder als einzelner Flügel direkt an der Fassade. An den Stauraumelementen ist auch die Raumautomation befestigt, mit der immer 8 Achsen gemeinsam Jalousien und Temperatur gesteuert werden kann.

In der Homebase gibt es immer mindestens einen Besprechungsraum für 10 Personen, dieser ist entweder als Round Table oder als Präsentation ausgestattet und verfügt über einen Screen und eine Video-Konferenzanlage, die in die Medienwand integriert sind, sowie einem Medientank im Tisch und einem Whiteboard in der 2. Medienwand. Neben dem Besprechungsraum gibt es 2 Think Tanks, die entweder als Stehbesprechung, Sitzbesprechung oder 2er-Meeting ausgestattet sind. Nur das Sitzmeeting verfügt über einen Screen, in allen anderen Räumen ist eine Halterung für Flipchartpapier vorgesehen. In der Systemtrennwand ist ein Whiteboard integriert.



Abb. 117/Abb. 118: Meeting Präsentation, Round Table

Abb. 119/Abb. 120/Abb. 121: Think Tank Set Ups

In der Mittelzone sind alle Pflichtmodule untergebracht, eine Garderobe mit Hutablage und Schirmständer, eine Lockieranlage (persönliche Schließfächer), die mit der Mitarbeiterkarte gebucht werden kann und ein Bürotechnikmodul für Drucker, Shredder und Postfächer, sowie Schränke für Büromaterial. Zwischen Garderobe und Locker sind in der Regel die Telefonzellen eingebaut, welche als Rückzugsort zum vertraulichen Telefonieren genutzt werden können. In der Telefonzelle gibt es eine Ablagefläche, eine Tischleuchte und einen Barhocker. In der Mittelzone gibt es viele unterschiedliche zusätzliche temporäre Arbeitsmöglichkeiten wie Hotdesks, unterschiedliche Meeting Set-Ups, Recreationmodule und zusätzliche Teamablagen (Filing). In manchen Homebases gibt es auch eine Pantry mit Wasseranschluss und Kühlschrank, sowie Sitzmöglichkeiten, als Zusatzangebot zur Teeküche im Meeting Point bei sehr großen Homebases oder eine Bibliothek im Sinne einer Working Lounge ausgestattet mit zusätzlichen temporären Arbeitsplätzen und Bereiche für informelle Kommunikation.



Abb. 122: Pflichtmodule / Abb. 123: Telefonzelle / Abb. 124: Stehbesprechung / Abb. 125: Working Lounge

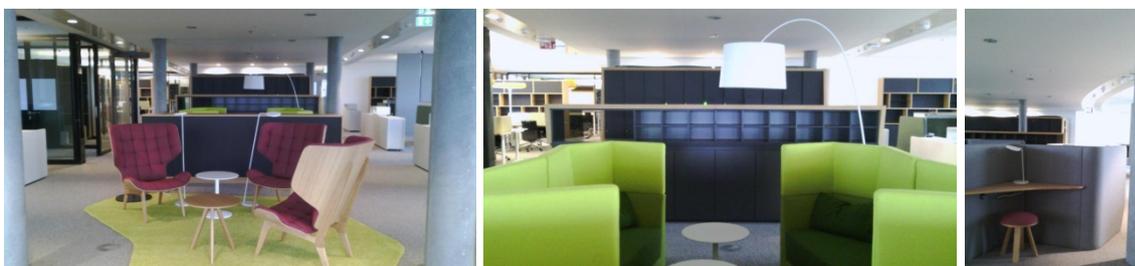


Abb. 126: Recreation / Abb. 127: 4er Meeting Mittelzone / Abb. 128: Hot Desk

Jede Homebase hat eine großzügige Grüninsel mit Sitzmöglichkeiten zum bewussten Pausieren oder auch für informelle Kommunikation. Diese Grüninseln sind immer an den Gebäudespitzen positioniert und werden durch den Betrieb gepflegt.

Für jede Art von Tätigkeit kann in der Homebase ein entsprechender Arbeitsplatz oder eine Arbeitsmöglichkeit gefunden werden. Das Angebot ist vielfältig, das System ist jedoch in allen Homebases dem Grunde nach gleich – jeder Mitarbeiter hat das gleiche Angebot.



Abb. 129: Arbeitsmöglichkeiten in der Homebase<sup>68</sup>

Die Standardisierung der Bürofläche im Erste Campus konnte von einem Standardarbeitsplatz und hierarchisch geprägten Leiterzimmern mit diversen Arbeitsmöglichkeiten in der Mittelzone in der Anforderungsphase zu einer offenen Bürolandschaft mit unterschiedlichen Arbeitsplatztypen und Arbeitsmöglichkeiten in der Mittelzone während der Planungsphase weiterentwickelt werden. Das Ergebnis, ein vielfältiges Angebot für jegliche Tätigkeiten, reicht von stark kommunikativen Teamarbeitsplätzen bis hin zu Think Tanks und Fokusarbeitsplätzen für Konzentration.

Einen wesentlichen Meilenstein für die Umsetzung des Bürokonzeptes stellte aus meiner Sicht die Herstellung des Musterbüros dar. Dort konnte sowohl der Erwartungshaltung des Bauherrn begegnet werden, als auch die Vorstellungen an die ausführenden Firmen kommuniziert und Details verbessert werden. Das Musterbüro ermöglichte im kleinen Maßstab zu testen, was in der großen Fläche umzusetzen war.

<sup>68</sup> Ausgearbeitet durch das DNA-Projekt aus dem Dokument: Zusammenarbeit in der Homebase, Mai 2015

Das Bürokonzept, wie es umgesetzt wurde, konnte nur im Diskurs mit dem Bauherrn und deren Fachpersonal in der Erste Group bis zur Umsetzungsreife und Gebrauchstauglichkeit entwickelt werden. Begleitet von einem Change – Management – Projekt (DNA) fühlen wir uns nun - kurz vor Fertigstellung - gewappnet für die Nutzer.



Abb. 130: My favourite place

## 6. Anhang

## 6.1. Flächenstatistik

Bauteil a	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
Summe OG3	1.223,17	1.504,25	291,75	40,81	1.836,81	96,54	6,26	1.939,61
Summe OG4	1.223,27	1.504,35	297,13	40,81	1.842,29	99,35	6,26	1.947,90
Summe OG5	1.225,90	1.510,17	297,16	40,82	1.848,15	99,36	6,26	1.953,77
Summe OG6	1.225,90	1.510,16	297,16	40,82	1.848,14	99,36	6,26	1.953,76
Summe OG7	1.226,01	1.509,75	297,17	40,82	1.847,74	99,35	6,78	1.953,87
<b>Summe Bauteil a ab OG3</b>	<b>6.124,25</b>	<b>7.538,68</b>	<b>1.480,37</b>	<b>204,08</b>	<b>9.223,13</b>	<b>493,96</b>	<b>31,82</b>	<b>9.748,91</b>
Bauteil b	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
Summe OG2	920,05	1.334,54	236,08	35,35	1.605,97	69,71	4,99	1.680,67
Summe OG3	935,17	1.349,97	236,07	35,34	1.621,38	55,07	4,99	1.681,44
Summe OG4	856,82	1.296,33	234,23	55,46	1.586,02	55,07	4,99	1.646,08
Summe OG5	902,69	1.291,31	231,65	55,46	1.578,42	55,07	4,99	1.638,48
Summe OG6	918,02	1.306,64	231,81	55,46	1.593,91	55,07	4,99	1.653,97
Summe OG7	935,17	1.350,51	236,06	35,34	1.621,91	55,07	4,99	1.681,97
Summe OG8	935,17	1.350,51	236,06	35,34	1.621,91	55,07	4,99	1.681,97
Summe OG9	914,13	1.329,32	230,36	35,34	1.595,02	55,07	4,99	1.655,08
<b>Summe Bauteil b ab OG2</b>	<b>7.317,22</b>	<b>10.609,13</b>	<b>1.872,32</b>	<b>343,09</b>	<b>12.824,54</b>	<b>455,20</b>	<b>39,92</b>	<b>13.319,66</b>
Bauteil c	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
Summe OG2	863,86	1.239,49	274,50	47,58	1.561,57	164,66	7,23	1.733,46
Summe OG3	863,10	1.257,15	261,63	47,66	1.566,44	162,86	7,23	1.736,53
Summe OG4	880,32	1.305,04	263,82	28,69	1.597,55	159,15	5,93	1.762,63
Summe OG5	868,02	1.318,94	263,39	28,69	1.611,02	159,16	12,31	1.782,49
Summe OG6	865,11	1.305,53	262,97	28,75	1.597,25	159,57	5,93	1.762,75
Summe OG7	863,17	1.257,66	261,95	47,66	1.567,27	162,91	9,26	1.739,44
Summe OG8	863,17	1.257,89	261,72	47,66	1.567,27	162,90	9,26	1.739,43
Summe OG9	421,73	640,51	158,96	24,50	823,97	139,04	7,23	970,24
<b>Summe Bauteil c ab OG2</b>	<b>6.488,48</b>	<b>9.582,21</b>	<b>2.008,94</b>	<b>301,19</b>	<b>11.892,34</b>	<b>1.270,25</b>	<b>64,38</b>	<b>13.226,97</b>
Bauteil d	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
Summe OG2	695,08	870,61	164,33	34,57	1.069,51	101,74	6,03	1.177,28
Summe OG3	712,20	886,83	172,42	34,57	1.093,82	74,45	6,03	1.174,30
Summe OG4	712,24	886,93	172,44	34,56	1.093,93	74,16	6,03	1.174,12
Summe OG5	713,24	887,73	172,25	34,57	1.094,55	74,45	6,03	1.175,03
Summe OG6	712,56	887,35	172,47	34,57	1.094,39	74,45	6,03	1.174,87
Summe OG7	712,55	887,42	172,42	34,57	1.094,41	74,45	6,03	1.174,89
Summe OG8	712,49	887,41	172,43	34,57	1.094,41	74,45	6,03	1.174,89
Summe OG9	849,82	1.031,42	177,42	34,57	1.243,41	74,45	6,03	1.323,89
Summe OG10	849,78	1.031,26	177,34	34,57	1.243,17	74,45	6,03	1.323,65
<b>Summe Bauteil d ab OG2</b>	<b>6.669,96</b>	<b>8.256,96</b>	<b>1.553,52</b>	<b>311,12</b>	<b>10.121,60</b>	<b>697,05</b>	<b>54,27</b>	<b>10.872,92</b>
Bauteil e	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
Summe OG1	829,13	1.238,12	255,92	42,70	1.536,74	90,05	8,85	1.635,64
Summe OG2	836,61	1.023,49	216,74	39,24	1.279,47	125,83	8,85	1.414,15
Summe OG3	891,62	1.053,80	224,88	39,24	1.317,92	88,19	8,85	1.414,96
Summe OG4	868,43	1.055,67	225,09	39,24	1.320,00	88,19	8,85	1.417,04
Summe OG5	893,32	1.055,78	225,09	39,24	1.320,11	88,19	8,85	1.417,15
Summe OG6	868,42	1.055,72	225,09	39,24	1.320,05	88,19	8,85	1.417,09
Summe OG7	893,26	1.055,85	225,12	39,24	1.320,21	88,19	8,85	1.417,25
Summe OG8	823,19	1.055,84	225,12	39,24	1.320,20	88,19	8,85	1.417,24
Summe OG9	893,25	1.055,84	225,12	39,24	1.320,20	88,19	8,85	1.417,24
<b>Summe Bauteil e ab OG1</b>	<b>7.797,23</b>	<b>9.650,11</b>	<b>2.048,17</b>	<b>356,62</b>	<b>12.054,90</b>	<b>833,21</b>	<b>79,65</b>	<b>12.967,76</b>
Bauteil f	BNF	HNF	VF2	NNF	NF	VF1	FF	NGF
Summe OG1	538,19	764,05	307,31	27,23	1.098,59	108,24	5,27	1.212,10
Summe OG2	909,56	1.171,71	236,67	36,99	1.445,37	111,96	5,30	1.562,63
Summe OG3	923,62	1.191,39	236,67	36,99	1.465,05	93,21	5,30	1.563,56
Summe OG4	923,62	1.191,55	236,67	36,85	1.465,07	93,22	5,30	1.563,59
Summe OG5	923,65	1.191,69	236,67	36,99	1.465,35	93,21	5,30	1.563,86
Summe OG6	923,65	1.191,69	236,67	36,99	1.465,35	93,22	5,30	1.563,87
Summe OG7	923,67	1.191,94	236,67	36,96	1.465,57	93,22	5,30	1.564,09
Summe OG8	923,67	1.191,94	236,67	36,99	1.465,60	93,22	5,30	1.564,12
Summe OG9	923,67	1.191,94	236,66	36,54	1.465,14	93,22	5,30	1.563,66
<b>Summe Bauteil f ab OG1</b>	<b>7.913,30</b>	<b>10.277,90</b>	<b>2.200,66</b>	<b>322,53</b>	<b>12.801,09</b>	<b>872,72</b>	<b>47,67</b>	<b>13.721,48</b>
<b>Summe Büroregelgeschoße</b>	<b>42.310,44</b>	<b>55.914,99</b>	<b>11.163,98</b>	<b>1.838,63</b>	<b>68.917,60</b>	<b>4.622,39</b>	<b>317,71</b>	<b>73.857,70</b>

Abb. 131: Flächenübersicht nach Bauteilen und Geschoßen gegliedert.

## 6.2. Belegungsdummy, Detailplanung

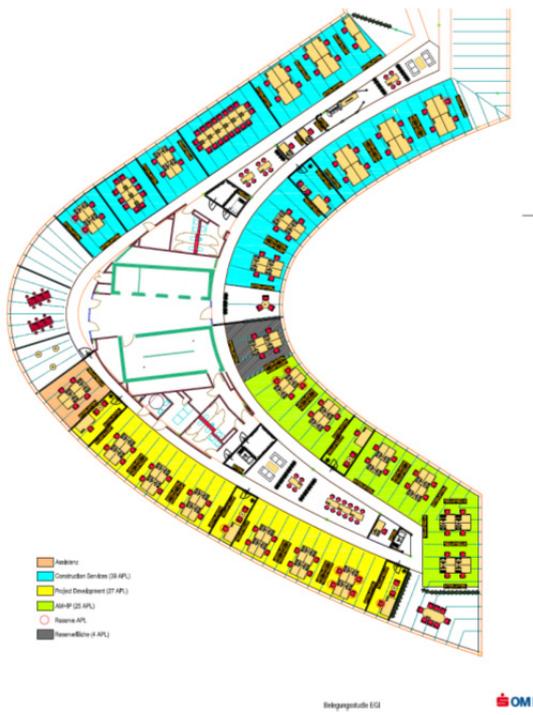


Abb. 132: Belegungsdummy, Detailplanung, OG03<sup>69</sup>

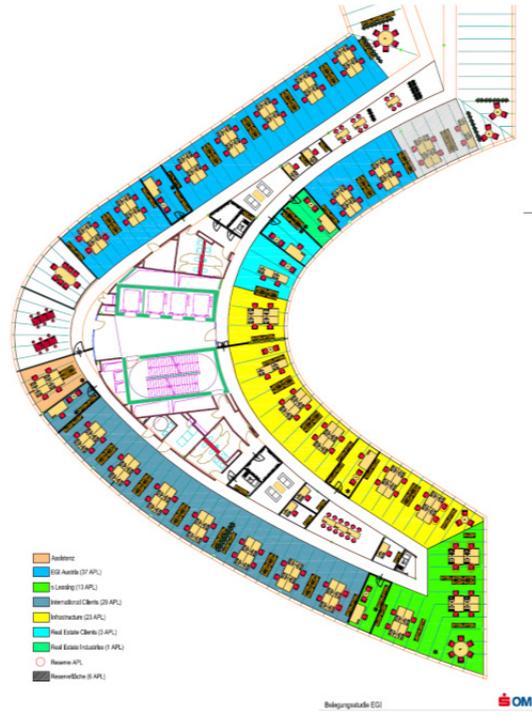


Abb. 133: Belegungsdummy, Detailplanung, OG04<sup>70</sup>

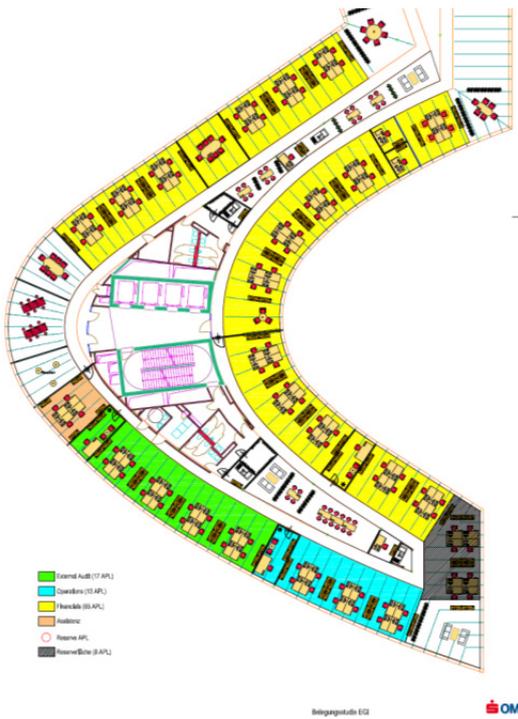


Abb. 134: Belegungsdummy, Detailplanung, OG05<sup>71</sup>

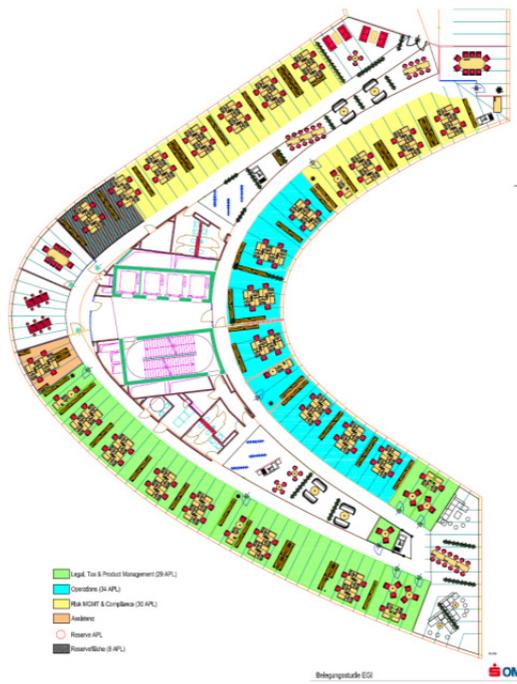


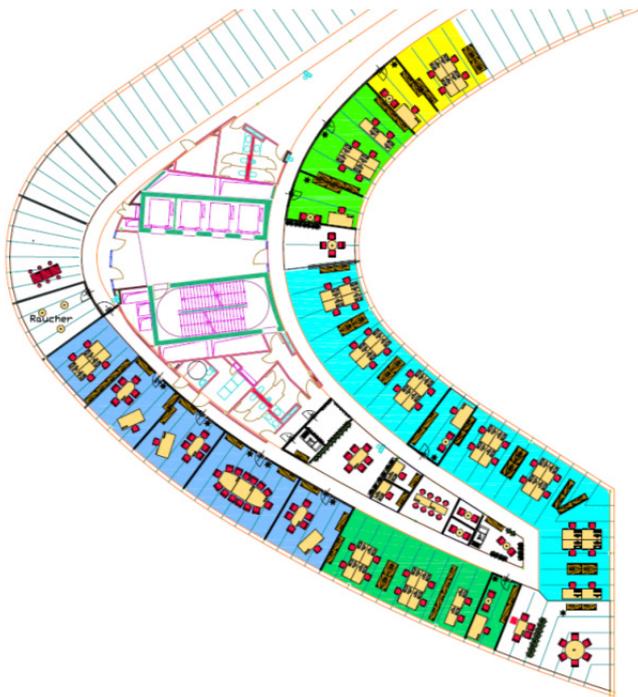
Abb. 135: Belegungsdummy, Detailplanung, OG06<sup>72</sup>

<sup>69</sup> [DUMMY]

<sup>70</sup> [DUMMY]

<sup>71</sup> [DUMMY]

<sup>72</sup> [DUMMY]



Einigungstudie EGI



Abb. 136: Belegungsdummy, Detailplanung, OG07<sup>73</sup>

---

<sup>73</sup> [DUMMY]

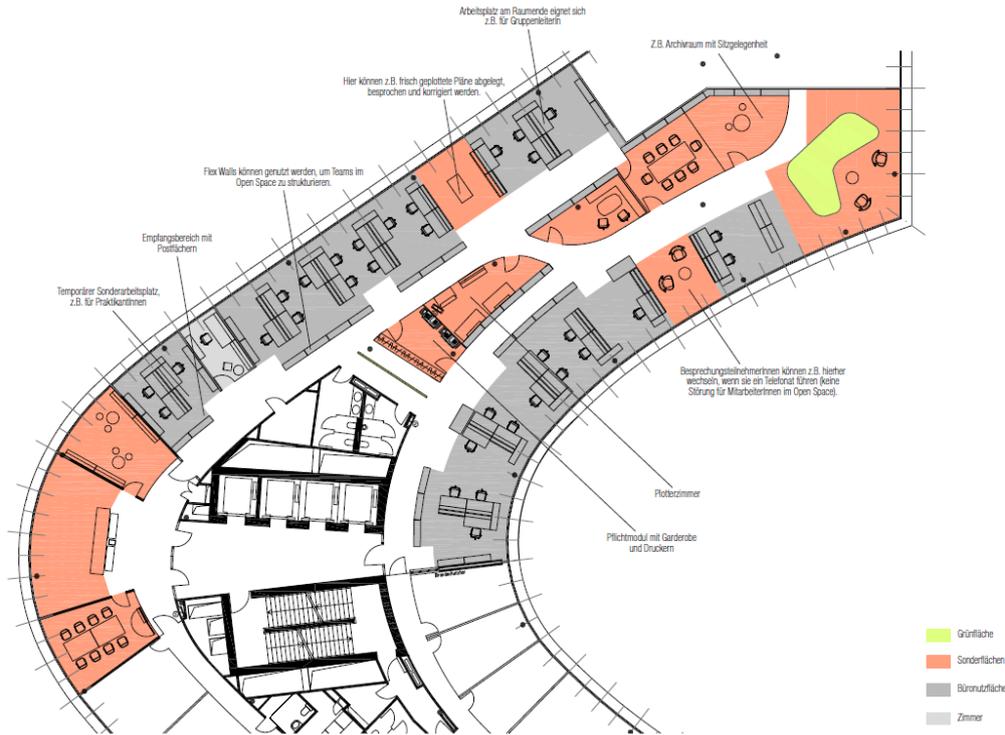


Abb. 137: Belegung Constructions<sup>74</sup>

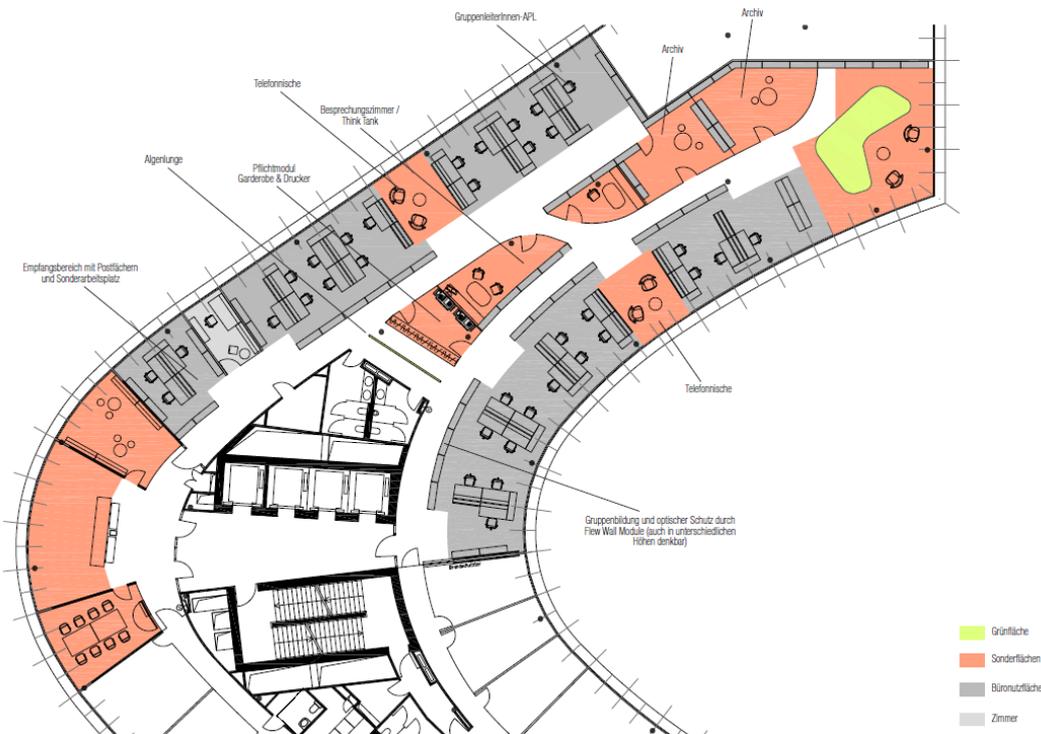


Abb. 138: Belegung Operations<sup>75</sup>

<sup>74</sup> [EOOSVE]

<sup>75</sup> [EOOSVE]



Abb. 139: Belegung Legal Tax<sup>76</sup>

<sup>76</sup> [EOOSVE]

### 6.3. Finetuning Standard – Auswertungen

#### 6.3.1. Meeting

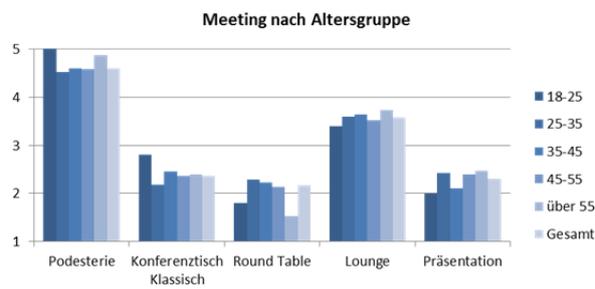


Abb. 140: Auswertung Meeting nach Altersgruppen

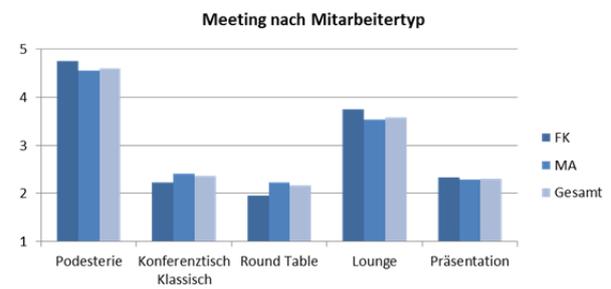


Abb. 141: Auswertung Meeting nach Mitarbeitertyp

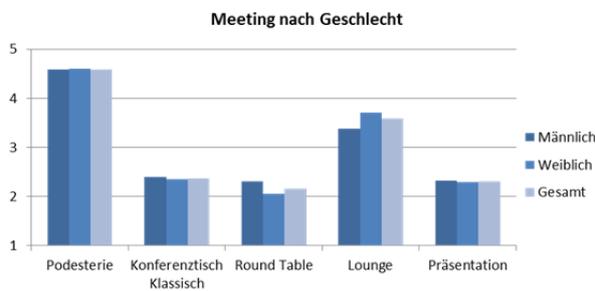


Abb. 142: Auswertung Meeting nach Geschlecht

#### 6.3.2. Think Tank

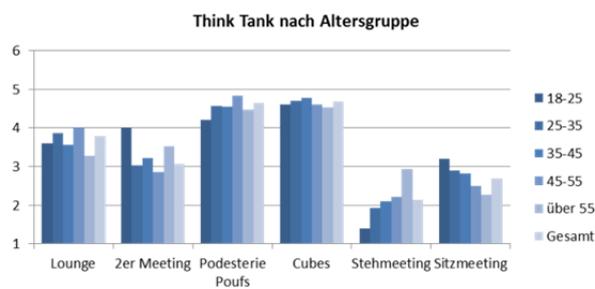


Abb. 143: Auswertung Think Tank nach Altersgruppen

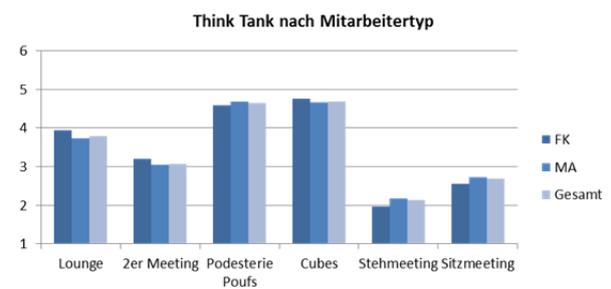


Abb. 144: Auswertung Think Tank nach Mitarbeitertyp

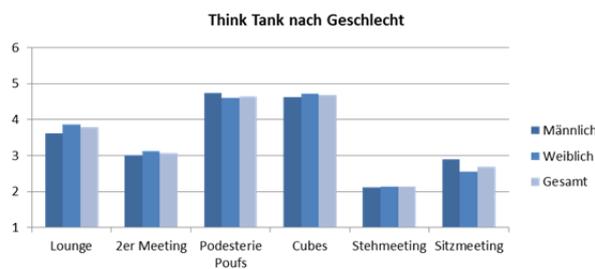


Abb. 145: Auswertung Think Tank Nach Geschlecht

### 6.3.3. Mittelzone Recreation

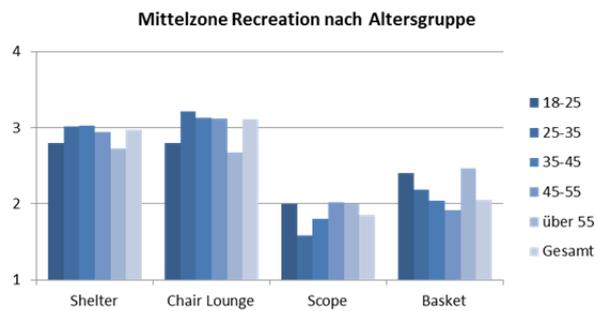


Abb. 146: Auswertung Recreation nach Altersgruppen

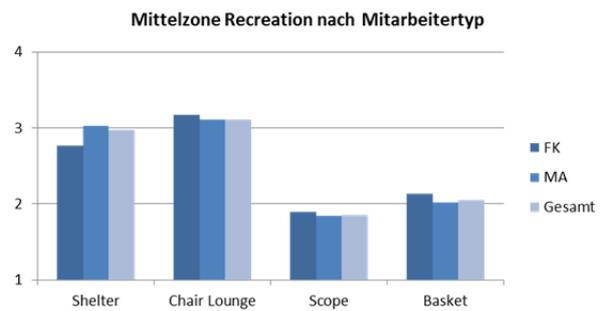


Abb. 147: Auswertung Recreation nach Mitarbeitertyp

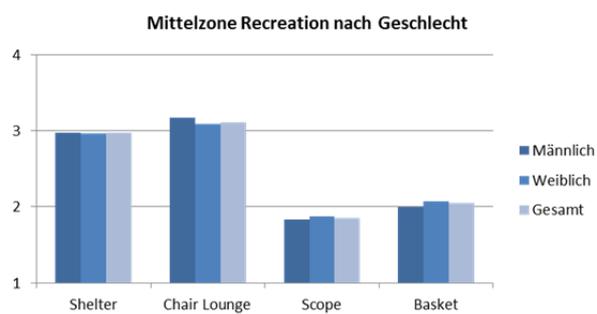


Abb. 148: Auswertung Recreation nach Geschlecht

### 6.3.4. Mittelzone Grüninsel

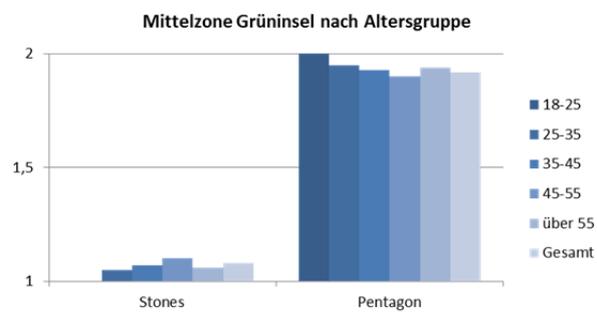


Abb. 149: Auswertung Grüninsel nach Altersgruppe

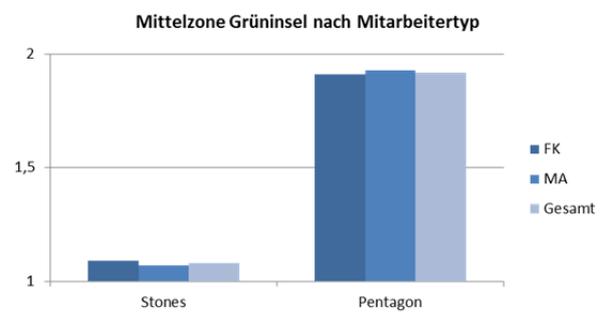


Abb. 150: Auswertung Grüninsel nach Mitarbeitertyp

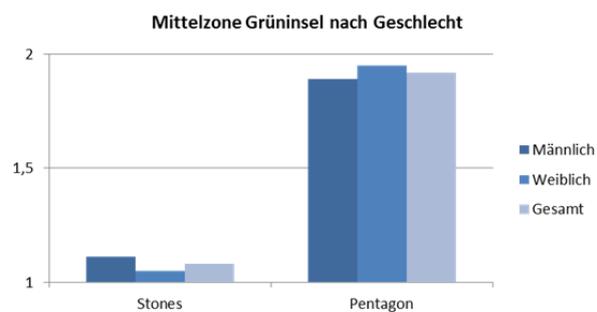


Abb. 151: Auswertung Grüninsel nach Geschlecht

## 7. Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
APL	Arbeitsplatz
ASG	Arbeitnehmerschutzgesetz
AStV	Arbeitsstättenverordnung
BNF	Büronutzfläche
DS	Desk Sharing
EG	Erdgeschoß
FF	Funktionsfläche
FK	Führungskraft
HNF	Hauptnutzfläche
LFM	Laufmeter
MA	Mitarbeiter
MFD	Multifunktionsdrucker
MP	Meeting Point
MZ	Mittelzone
NF	Nutzfläche
NGF	Nettogeschoßfläche
NNF	Nebennutzfläche
OE	Organisationseinheit
OG	Obergeschoß
OH	Ordnerhöhen
QT	Quickborner Team
SF	Sonderfläche
s OM	s Objektmanagement GmbH
TN	Teilnehmer
TZ	Teilzeit
VF1	Verkehrsfläche 1
VF2	Verkehrsfläche 2
VZ	Vollzeit

## 8. Abbildungsverzeichnis

Abb. 1/Titelbild: Erste Campus, Handskizze.....	2
Abb. 2: Übersicht Prozessschritte im Kontext zum Baufortschritt .....	5
Abb. 3: Schaubild Umfeld, 2012.....	10
Abb. 4: Schematische Darstellung eines Bauteiles (a) im Regelgeschoß.....	12
Abb. 5: Schematische Darstellung der Haustechniksysteme im Regelgeschoß (Schnitt).....	14
Abb. 6: Terminübersicht Phase 1: Anforderungen an den Arbeitsplatz .....	15
Abb. 7: Flächen lt. ÖNORM B 1800 .....	16
Abb. 8: Flächenübersicht nach Bauteilen gegliedert. ....	16
Abb. 9: Körpermodul / Abb. 10: Zugang für eine Person, Zugang für 2 Personen, Verkehrsweg hinter dem Körpermodul .....	18
Abb. 11: Bewegungsfläche .....	19
Abb. 12: Freifläche und Mindestbodenfläche / Abb. 13: Zugangsfläche.....	19
Abb. 14: Abstandsflächen / Abb. 15: Basismodul .....	20
Abb. 16: Grundriss / Abb. 17: Ansicht, beides OSRAM Offices, München .....	22
Abb. 18: Übersicht Flächenstandard Einzelzimmer heute und im Erste Campus .....	24
Abb. 19: Übersicht Zimmergrößen.....	25
Abb. 20: Schematische Darstellung Arbeitsplatztyp Basic.....	26
Abb. 21: Schematische Darstellung des Arbeitsplatztyp Concentrate in 2 Varianten.....	27
Abb. 22: Schematische Darstellung des Arbeitsplatztyp Conference in 2 Varianten .....	27
Abb. 23: Abmessungen des Bürotisches .....	29
Abb. 24: Eigenschaften des Bürotisches (Materialität und Funktionalität).....	30
Abb. 25: Verkabelung der Tische .....	30
Abb. 26: Anbauelement .....	31
Abb. 27: Funktionalität und Materialität Bürodrehstuhl .....	32
Abb. 28: Verstellbarkeit Bürodrehstuhl .....	32
Abb. 29: Funktionalität Besuchersessel .....	32
Abb. 30: Rollcontainer.....	33
Abb. 31: Schiebetürschrank .....	34
Abb. 32: Belegungsplan.....	40
Abb. 33: Zusammenfassung und Gegenüberstellung der Rückmeldungen von allen 3 Einheiten .....	42
Abb. 34: Strukturierung und Abgrenzung von Mittelzone zu Arbeitsplatzbereiche .....	47
Abb. 35: Flex Station, Sitzarbeitsplatz, 8 APL / Abb. 36: Fex Station, Steharbeitsplatz .....	47
Abb. 37: Flex Station, Gruppenarbeitsplatz / Abb. 38: Flex Station, Relaxarea.....	47
Abb. 39: Übersicht Einheiten inkl. Clusterung / Abb. 40: Berechnung von Reserve und Rangierfläche .....	49
Abb. 41: Vergleich der Varianten mittels Flächen-Kennzahlen .....	49

Abb. 42: Grob-Belegung der Einheiten auf den definierten Flächen.....	50
Abb. 43: Detailbelegung im Vergleich EOOS und Flächenmanagement.....	51
Abb. 44: Beispiele für Restflächen .....	52
Abb. 45: Positionierung von Grüninseln und Besprechungszimmer auf Basis Ausbaupolierplan .....	52
Abb. 46: Terminübersicht Phase 2: Planung .....	55
Abb. 47: Übersicht Zielkorridor .....	56
Abb. 48: Vergleich Arbeitsplatztypen.....	58
Abb. 49: Änderungen der Mittelzonen Module von Version 1 zu Version 2.....	61
Abb. 50: Generisches Layout, Ausschnitt Bauteil b, auf Basis Ausbaupolierplan.....	64
Abb. 51: Arbeitsplatzkapazitäten im Erste Campus auf Basis Rendering .....	65
Abb. 52: BNF in Vergleich / Abb. 53: Anzahl MA im Vergleich.....	65
Abb. 54: Verhältnis von offener Bürofläche zu Büros in Räumen .....	66
Abb. 55: Verhältnisse von Zimmergrößen: Einzelzimmer zu Gruppenräumen und offener Bürolandschaft .....	66
Abb. 56: Zuordnung Tätigkeitstyp zu Arbeitsplatztypen.....	68
Abb. 57: generisches Layout auf Basis Ausbaupolierplan.....	69
Abb. 58: Übersicht Bewertungskriterien und Gewichtung der Kriterien.....	71
Abb. 59: Kriterienkatalog Konzept (Vorentwurf) .....	72
Abb. 60: Mittelzone mit Filing und Recreation / Abb. 61: Mittelzone mit Stehmeeting und Bibliothek .....	73
Abb. 62: Meeting Abb. 63: Think Tanks.....	73
Abb. 64: Standardarbeitsplatz und Falter .....	74
Abb. 65: Prüfkomentare Vorentwurf, Darstellung Bearbeitungsstand im Entwurf.....	75
Abb. 66: Standardarbeitsplatz.....	76
Abb. 67 Fokusarbeitsplatz / Abb. 68: Backbone.....	76
Abb. 69: Teamarbeitsplatz / Abb. 70: Meeting .....	76
Abb. 71: Mittelzone / Abb. 72: Think Tanks .....	77
Abb. 73: Mittelzone / Abb. 74: Grüninsel.....	77
Abb. 75: offene Themen.....	78
Abb. 76: Ergebnisse Ideensammlung der Gruppen .....	80
Abb. 77: Anforderungen an Standard- und Alternativoption .....	81
Abb. 78: Standard-Option, Möblierungsplan, 2014.....	83
Abb. 79: Alternativ-Option, Möblierungsplan, 2014 .....	83
Abb. 80: Schema über Verteilung der Standard- (V1) und Alternativ-Option (V2) über alle Bauteil im Erste Campus. ....	84
Abb. 81: Terminübersicht Phase 3: Akzeptanzsicherung.....	85
Abb. 82: Bewertungskriterien für Leitprodukte.....	86
Abb. 83: Erläuterung Auswertung Leitprodukt .....	87
Abb. 84: Erläuterung Diagramm, Auswertung Leitprodukte .....	88
Abb. 85: Auswertung Bar Stool "Last Minute" von Viccarbe.....	89

Abb. 86: Auswertung Bar Stool "Nerd" von Muuto .....	90
Abb. 87: Auswertung Hochstuhl "About a Bar Stool" von HAY .....	91
Abb. 88: Podesterie / Abb. 89: Konferenz klassisch Abb. 90: Round Table .....	93
Abb. 91: Lounge / Abb. 92: Präsentation .....	93
Abb. 93: Lounge und Sitzmeeting / Abb. 94: Podestrie Poufs und Cubes / Abb. 95: Stehmeeting und 2er Meeting .....	94
Abb. 96: Shelter / Abb. 97: Chair Lounge / Abb. 98: Scope / Abb. 99: Basket.....	95
Abb. 100: Stones / Abb. 101: Pentagon .....	96
Abb. 102: Analyse Teilnehmerprofile.....	96
Abb. 103: Auswertung Meeting .....	97
Abb. 104: Auswertung Think Tank .....	98
Abb. 105: Auswertung Mittelzone Recreation.....	98
Abb. 106: Auswertung Mittelzone Grüninsel.....	99
Abb. 107: Standardarbeitsplatz / Abb. 108: Teamarbeitsplatz.....	100
Abb. 109: Fokusarbeitsplatz.....	100
Abb. 110: Think Tanks / Abb. 111: Bibliothek .....	100
Abb. 112: Mittelzone mit 4er Meeting, Filing und Recreation .....	101
Abb. 113: Standardarbeitsplatz / Abb. 114: Fokusarbeitsplatz .....	107
Abb. 115: Teamarbeitsplatz / Abb. 116: Backbone.....	107
Abb. 117/Abb. 118: Meeting Präsentation, Round Table / Abb. 119/Abb. 120/Abb. 121: Think Tank Set Ups .....	108
Abb. 122: Pflichtmodule / Abb. 123: Telefonzelle / Abb. 124: Stehbesprechung / Abb. 125: Working Lounge .....	108
Abb. 126: Recreation / Abb. 127: 4er Meeting Mittelzone / Abb. 128: Hot Desk.....	108
Abb. 129: Arbeitsmöglichkeiten in der Homebase .....	109
Abb. 130: My favourite place .....	111
Abb. 131: Flächenübersicht nach Bauteilen und Geschoßen gegliedert.....	113
Abb. 132: Belegungsdummy, Detailplanung, OG03 / Abb. 133: Belegungsdummy, Detailplanung, OG04 .....	114
Abb. 134: Belegungsdummy, Detailplanung, OG05 / Abb. 135: Belegungsdummy, Detailplanung, OG06 .....	114
Abb. 136: Belegungsdummy, Detailplanung, OG07.....	115
Abb. 137: Belegung Constructions .....	116
Abb. 138: Belegung Operations .....	116
Abb. 139: Belegung Legal Tax.....	117
Abb. 140: Auswertung Meeting nach Altersgruppen / Abb. 141: Auswertung Meeting nach Mitarbeiter typ .....	118
Abb. 142: Auswertung Meeting nach Geschlecht.....	118
Abb. 143: Auswertung Think Tank nach Altersgruppen / Abb. 144: Auswertung Think Tank nach Mitarbeiter typ .....	118
Abb. 145: Auswertung Think Tank Nach Geschlecht .....	118

Abb. 146: Auswertung Recreation nach Altersgruppen	/	Abb. 147: Auswertung Recreation	
nach Mitarbeitertyp		.....	119
Abb. 148: Auswertung Recreation nach Geschlecht		.....	119
Abb. 149: Auswertung Grüninsel nach Altersgruppe	/	Abb. 150: Auswertung Grüninsel	
nach Mitarbeitertyp		.....	119
Abb. 151: Auswertung Grüninsel nach Geschlecht		.....	119

## 9. Quellen- und Literaturverzeichnis

### 9.1. Normen und Gesetzestexte

- [A8010] ÖNORM A-8010-2010, 2.Entwurf: Ergonomische Gestaltung von Büroarbeitsplätzen - Grundsätzliche Einflussfaktoren und Ermittlung des Flächenbedarfs
- [B1800] ÖNORM B-1800-2002, Ermittlung von Flächen und Rauminhalten von Bauwerken

### 9.2. Berichte und Planungsunterlagen Erste Campus

- [AUSLO] Wettbewerbsauslobung, funktionale Anforderungen, 2006
- [WETTB] henke und schreieck Architekten: Wettbewerbsunterlagen, 2008
- [AUSBAU] henke und schreieck Architekten: Ausbaupolierplan, OG07, Regelgeschoß, 2013
- [ÜBERS] henke und schreieck Architekten: Übersichtsmappe, Nutzungsübersichten, 2013
- [TGAPL] Altherm: TGA-Planung, Entwurf, 2010
- [TESTL] Ursula Mörtl, Belegungsplan, BüroTESTlandschaft, Wien, 2011
- [EOOSVE] EOOS: Vorentwurf, Wien, 2011
- [EOOSE] EOOS: Entwurf, Wien, 2012
- [EOOS3a] EOOS: Modul 3a, Prototyp, 2012
- [DUMMY] Paul Riepl, Detailplan, Flächenstudie, Belegungsdummy, Wien, 2011/12
- [MOODB] Maurizio Poletto (Colletiva Design), u.a.: Erste Campus – Mood Book, V2.0 – September 2011
- [BLUEB] Group Brand Communication, Blue Book
- [KINZO] KINZO: Konzept/Vorentwurf, Berlin, 2013
- [ENTW] KINZO: Entwurf, Berlin, 2014
- [MÖBEL] KINZO: Aufstellungsplan Möblierung, Berlin, 2014
- [VARMZ] KINZO: Alternativvariante Mittelzone, Berlin, 2014
- [FARBE] KINZO: Farb- und Materialkonzept, Berlin, 2014
- [AKUST] Harald Graf-Müller (akustik-design), Bericht Raumakustik, Erste Campus – Regelgeschoß, Akustische Wirkung der Möblierung, 2014

### 9.3. Internet

- [BÜROL] <http://www.archplus.net/home/news/7,1-4651,1,0.html?referer=131>, aufgerufen am 13.10.2015
- [KNOWW] [https://en.wikipedia.org/wiki/Knowledge\\_worker](https://en.wikipedia.org/wiki/Knowledge_worker), aufgerufen am 11.10.2015
- [SHELT] <http://www.architonic.com/de/pmsht/gimme-shelter-diesel-by-moroso/1225985> aufgerufen am 13.10.2015

- [KELLY] <http://www.architonic.com/pmsht/kelly-tacchini-italia/1257401>, aufgerufen am 13.10.2015
- [SCOPE] <http://www.architonic.com/de/pmsht/scope-cor/1119912>, aufgerufen am 13.10.2015
- [BASKET] [http://www.softlineliving.de/de/produkte/lounge\\_chairs/basket.htm](http://www.softlineliving.de/de/produkte/lounge_chairs/basket.htm) aufgerufen am 13.10.2015
- [STONES] <http://www.dezeen.com/2012/10/27/seating-stones-by-unstudio/>, aufgerufen am 13.10.2015
- [PENTA] <http://www.design-kiste.de/Wohnen-und-Buero/Polstermoebel/Sofaprogramm-Pentagon.html>, aufgerufen am 13.10.2015