

Arbeitswelt der Zukunft: flexibel und digital

WISSEN, FAKTEN & LINKS FÜR UNTERNEHMEN

EXPERTENTALK

New Work – so
arbeiten wir in
Zukunft zusammen

GASTBEITRAG

„Nieder mit den
Ordnerwänden!“

PRAXISTIPP

Mit smarten Prozessen
ins smarte Office

Die Zukunft des Büros

Thesen und Handlungs-
empfehlungen für
Mittelständler





„Die Zukunft wird sowieso digital, auch in Deutschland. Und davor muss man keine Angst haben.“

Carolin Desirée Töpfer,
Tech-Bloggerin und Unternehmerin



Experteninterview:

Die Arbeitswelt wird immer flexibler. Auch im Mittelstand.

**Dr. Stefan Rief, Leiter des Competence Center
Workspace Innovation am Fraunhofer-Institut für
Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO)**

Inhalt

Fokusthema: Alles bleibt, aber anders.

3 Thesen zur Zukunft der Büroarbeit

5 Tipps: Für die Arbeitswelt der Zukunft

Leitplanken für eine ganzheitliche, effiziente Herangehensweise

Expertentalk

New Work – so arbeiten wir in Zukunft zusammen

Gastbeitrag

Bloggerin Carolin Desirée Töpfer fordert:
„Nieder mit den Ordnerwänden!“

Zahlen, Daten, Fakten: Statista-Umfrage

Smart Working – Mitarbeiter attestieren ihren Unternehmen Verbesserungsbedarf

Praxistipp

Mit smarten Dokumentenprozessen ins smarte Office

Experteninterview

„Unsere Arbeitswelt wird immer flexibler“
Einschätzungen von Stefan Rief

Tipp: KYOCERA Workflow Manager

Zentrale und sichere Archivierung

Die Zukunft der Büroarbeit wartet darauf, gestaltet zu werden

Vom Telefon mit Wählscheibe zu Smartphone und Voice-over-IP. Von Schreibmaschinen über PCs zu Tablets und Cloud-Lösungen. Vom Großraumbüro zum Co-Working-Space. Das Büro und seine Rolle in der Arbeitswelt verändern sich immer noch weiter.

Wie eine flexiblere Arbeitswelt im Büro der Zukunft aussieht, was Unternehmen heute tun können, um ihre Mitarbeiter einzubinden – mit diesen Fragen beschäftigt sich die vierte Ausgabe von smart.COMPACT.

Wir stellen Thesen auf, lassen Experten darüber diskutieren, wie wir in Zukunft zusammenarbeiten, und informieren über die Grundlage für „New Work“ – digitale Dokumentenprozesse. Interviews, Fakten und praxisorientierte Tipps runden die Ausgabe ab. Kompakt aufbereitet für Business-Entscheider im Mittelstand.

Um ein Thema zu vertiefen, nutzen Sie die weiterführenden Links auf jeder Seite oder besuchen Sie den smart.KYOCERA business blog (www.smart.kyocera.de). Hier finden Sie jede Woche neue Beiträge zum Thema smarte Dokumentenprozesse.



Ergänzende und vertiefende Artikel, Interviews und Berichte.



Videos erklären ein Thema multimedial oder lassen Anwender und Experten zu Wort kommen.



Webcast-Beiträge liefern O-Töne und Bilder zu relevanten Aspekten.



Im Pod- bzw. Videocast digiTALK diskutieren Experten über Herausforderungen und Möglichkeiten.



Umfangreiche E-Books widmen sich einzelnen Themen und bieten praktische Tipps.

Alles bleibt, aber anders: 3 Thesen zur Zukunft der Büroarbeit

Dass sich die Idee von „Büro“ ständig verändert, ist nicht neu. Neu ist die Geschwindigkeit, mit der dies geschieht. Was zeichnet zeitgemäße Büros heute und in Zukunft aus? Was müssen Unternehmen tun, um ihren Mitarbeitern optimale Arbeitsbedingungen zu bieten? Wir stellen drei Thesen zur Büroarbeit der Zukunft auf – und zur Diskussion.

These 1:

Das Büro bleibt nach wie vor unverzichtbar

Das klassische Office ist nicht mehr der einzige Ort für Büroarbeit: Mitarbeiter nutzen Home-Offices oder Vertrauensarbeitszeit, arbeiten beim Kunden oder unterwegs. Und in Co-Working-Spaces arbeiten auch Festangestellte von Unternehmen kreativer.

Büroarbeit als solche wird unabhängiger von Ort und Zeit. Welche Rolle spielt dabei da noch das klassische Büro? Eine Befragung des Fraunhofer-Instituts IAO zeigt, dass das Büro auch in einer agilen Arbeitswelt ein wesentlicher Erfolgsfaktor ist. Es fördert soziale Interaktion und persönlichen Wissensaustausch und ist eine Art Heimathafen der Geschäftsreisenden.

Moderne Büros sind nicht nur Arbeitsstätte, in der klassische Unternehmensaufgaben erledigt werden. Sie sind Orte der Vernetzung und Kollaboration. Die Studie zeigte: Je mehr Face-to-Face-Gespräche Personen haben, desto leichter fällt ihnen die Lösungsfindung in komplexer werdenden Aufgabenfeldern.



Fazit: One Size does not fit all

Die Zukunft bringt Bewegung in jedes Büro. Wichtig ist es, sich bewusst mit technologischen und organisatorischen Anforderungen auseinanderzusetzen. Die Gestaltung von Räumen, Infrastruktur und Lösungen ist je nach Unternehmen sehr verschieden. Was für alle gilt: Die eigenen Mitarbeiter sollten aktiv beteiligt werden. Denn sie wissen in der Regel am besten, was sie von ihrem Büro in Zukunft erwarten.

These 2:

Mitarbeiter organisieren sich in individuellen Multispaces

Moderne Büros sollten die Kollaboration fördern. Deshalb gewinnen Multispaces an Bedeutung. In nutzenorientierten Räumen, in denen sich nicht Schreibtisch an Schreibtisch reiht, lassen sich verschiedene Arbeitsweisen kombinieren: klassische Bürotätigkeit, informeller Austausch, gemeinsames Tüfteln an Konzepten.

Auch wenn Projektarbeit in allen Branchen zunimmt, sind die idealen Multispaces in jedem Unternehmen sehr unterschiedlich. Entscheidend sind die Anforderungen aller Mitarbeiter. Ihre Bedürfnisse können sich sogar widersprechen. Manche benötigen Rückzugsräume für konzentrierte Stillarbeit, andere brauchen viele Angebote zum Austausch mit Kollegen und Kunden.

Dies ist ein Paradigmenwechsel: Statt einheitlicher Schreibtischlandschaften wird das Büro der Zukunft individueller auf räumliche, technische und organisatorische Arbeitsweisen der Wissensarbeiter eingehen.

These 3:

Smarte IT-Infrastrukturen sind erfolgsentscheidend

Natürlich ist auch die technische Ausstattung entscheidend. Sie ermöglicht erst flexibles, agiles Arbeiten im Büro. Waren Ultrabook, Firmensmartphone oder Tablet vor kurzem noch Statussymbole für Führungskräfte, gehören sie heute zur Grundausstattung.

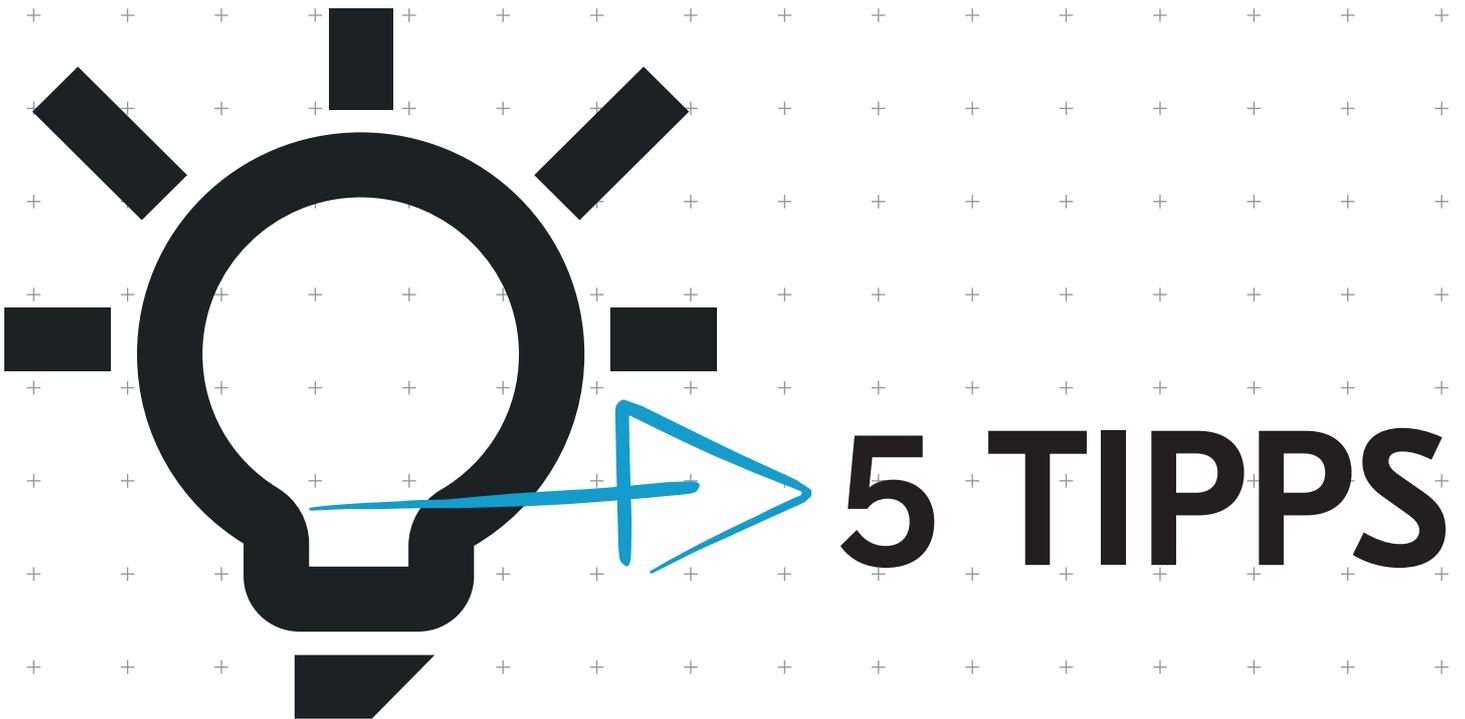
Bei der Modernisierung der IT-Infrastruktur geht es um Vernetzung und Automatisierung von Unternehmensprozessen. In diesem Zusammenhang lohnt die Investition in Dokumentenmanagementsysteme, kurz DMS. Sie helfen, das unternehmenseigene Informationspotenzial auszuschöpfen, weil sie das vorhandene Wissen zentral zusammenführen.



Erfolgsfaktor Office-Umgebung: Wie neue Büroarbeit auch das Büro selbst verändert



Leitfaden fürs Digital Office: Was Unternehmen jetzt tun müssen



Für die Arbeitswelt der Zukunft

Künstliche Intelligenz, Augmented und Virtual Reality, Blockchain: Noch nie waren Veränderungen in der Arbeitswelt so fundamental wie heute. Für Unternehmen entstehen dadurch Herausforderungen: Organisationsstrukturen und Arbeitsweisen müssen neu definiert werden, um heutigen und zukünftigen Anforderungen gerecht zu werden.

Wie können Unternehmen Digitalisierungsprojekte möglichst effizient angehen? Unsere fünf Tipps zeigen wichtige Leitplanken für den Weg in die Arbeitswelt der Zukunft auf.

1.

Treiben Sie die Workplace-Modernisierung voran, um das digitale Arbeiten zu fördern

Um alle Möglichkeiten des modernen Arbeitens im Unternehmen auszuschöpfen, muss in die Ausstattung der IT-Arbeitsplätze investiert werden.

Der Investitionsstau in vielen Unternehmen lässt nicht nur die Chancen der Arbeitswelt der Zukunft ungenutzt, auch die Schatten-IT wird so genährt. Gerade junge Mitarbeiter im Unternehmen nutzen Smartphones und Apps intensiv privat und werden diese notfalls auch geschäftlich nutzen.

Akuter Handlungsbedarf besteht deshalb vor allem aus Sicht der Young Professionals. Unterstützen Sie das digitale Arbeiten dieser Mitarbeiter mit geeigneten Tools. Schieben Sie Investitionen nicht auf die lange Bank. Ziehen Sie auch das wachsende Angebot an Mietmodellen für Clients und Geräte in Betracht, die mehr finanzielle Flexibilität bieten.

2.

Unterstützen Sie Ihre Fachbereiche mit innovativen Clients und Devices

Die Vielfalt vernetzter Endgeräte und Connected Things im Arbeitsumfeld wird zunehmen. Digitale Whiteboards, smarte Lautsprecher oder AR/VR-Brillen werden die höchsten Zuwachsraten in den nächsten fünf Jahren verzeichnen.

Viele Anwender sind sehr aufgeschlossen, mit neuer Technologie zu arbeiten. Es wäre aber zu kurz gedacht, den Einsatz dieser Geräte auf Wissensarbeit im Unternehmen zu beschränken. Beziehen Sie auch Produktion und Service in Ihre Use-Case-Planungen ein.

IT-Entscheider sollten sich frühzeitig mit allen Möglichkeiten für alle Fachbereiche auseinandersetzen. Betrachten Sie Hardware als wichtige Basis einer Lösung und stellen Sie sich auf wachsende Client- und Gerätelandschaften ein.

3.

Verbessern Sie die interne Zusammenarbeit durch KI-basierte digitale Workflows

Die zunehmende Digitalisierung wirkt sich unmittelbar auf Arbeitsprozesse und ihre Effizienz im Unternehmen aus. So stehen digitales Arbeiten und Umsatzwachstum im direkten Zusammenhang. Anwender in stark wachsenden Firmen erledigen ihre Aufgaben viel öfter rein digital als Mitarbeiter in Unternehmen mit abnehmenden oder stagnierenden Umsätzen.

Bieten Sie Ihren Anwendern daher die Werkzeuge, die ein medienbruchfreies digitales Arbeiten ermöglichen. Hier spielen Dokumentenmanagementlösungen eine wichtige Rolle. Ihre zunehmend intelligenten Funktionalitäten geben Anwendern mehr Freiräume für die Arbeit mit Kollegen und an Kernaufgaben.

Viele IT-Entscheider gehen davon aus, dass direkte Interaktion mit Künstlicher Intelligenz wie Smart Agents im Office-Tagesgeschäft bald Normalität sein wird.

5.

Überzeugen Sie Kollegen und Fachbereiche von den Möglichkeiten der Arbeitswelt der Zukunft

Neue Technologie am Arbeitsplatz braucht Fürsprecher. Im Umfeld einer innovativen Firmenkultur, mit einer wissbegierigen Belegschaft und einer Geschäftsführung, die Veränderungen vorlebt, entfalten sich die Vorteile von Apps und Tools.

Wichtig ist ein gemeinsames Konzept zwischen Personalwesen, IT-Abteilung, Geschäftsführung und Arbeitnehmervertretungen. Sie sollten bei der Umsetzung der Arbeitswelt der Zukunft eng zusammenarbeiten

In den letzten Jahren hat sich rund um Vertrauensarbeit, flache Hierarchien und offene Firmenkultur vieles getan. Der organisatorische Rahmen ist also offener und flexibler geworden.

Forcieren Sie die Arbeitswelt der Zukunft deshalb als Gemeinschaftsaufgabe. Gestalten Sie das Tagesgeschäft für alle Mitarbeiter einfacher und erfolgreicher.

4.

Gehen Sie bei der Sicherheitssensibilisierung der Anwender neue Wege

Je stärker digital gearbeitet wird, umso wichtiger wird die Absicherung der Informationen. Unachtsamkeit von Anwendern, Malware und Phishing sind große Herausforderungen bei der Workplace Security.

Ein robustes Sicherheitskonzept ist essentiell, um Firmendaten auf Devices und in Apps gegenüber internen und externen Risiken zu schützen.

Gehen Sie zur Sensibilisierung der Anwender auch neue, kreative Wege. Das Aufstellen von Richtlinien alleine erreicht die Anwender einfach zu selten.

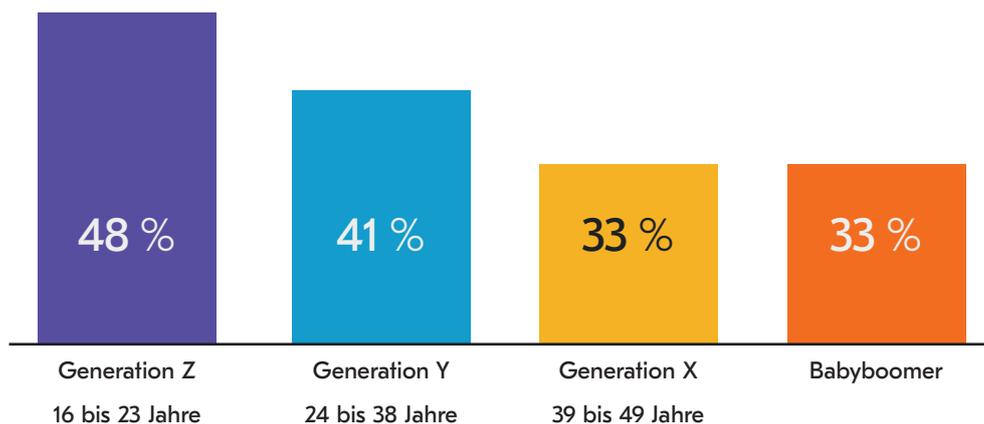
Im Kontext des IT-Arbeitsplatzes verwenden Anwender oft personenbezogene Daten wie Kunden-, Lieferanten- oder Mitarbeiterinformationen. Setzen Sie hier die Anforderungen der EU-DSGVO und des BDSG neu vollständig um, um eine Verletzung der Datenschutzvorschriften und Folgeschäden zu vermeiden.



Investitionsstau bei der IT-Arbeitsplatz-Modernisierung aus Sicht der Young Professionals besonders hoch

„In meinem Unternehmen gibt es einen Investitionsstau in Hinblick auf die IT-Arbeitsplatz-Modernisierung“

Future of Work in Deutschland 2018 – mit den richtigen Technologien und Methoden das zukünftige Arbeiten gestalten





New Work – so arbeiten wir in Zukunft zusammen

Wie sehen sinnvolle Konzepte für eine digitale und flexible Arbeitswelt im eigenen Unternehmen aus? Was verbirgt sich hinter dem Begriff New Work? Und: Wie sollten gerade Mittelständler mit diesen Herausforderungen umgehen, bei denen es nicht nur um neue Arbeitskonzepte, sondern auch um ein anderes Führungsverhalten geht? Diesen Fragen stellen sich drei Experten in Folge 8 des digiTALK, dem KYOCERA-Podcast mit ntv-Moderator Torsten Knippertz.



„Zunächst muss auf Führungsebene eine Vision entwickelt werden. New Work ist ein so unglaublich weites Feld – da braucht es einfach Leitplanken. Wenn die Mitarbeiter dann konsequent eingebunden werden, lässt sich ein New-Work-Konzept in wenigen Wochen entwickeln.“

Wie können Unternehmen mit dieser „VUCA-Welt“ (Volatility, Uncertainty, Complexity, Ambiguity) umgehen? Wie sehen neue Formen der Arbeitsorganisation aus und: lohnt sich die Investition in neue Technologien? Diese Fragen diskutieren drei Experten.



Digitalisierung und Globalisierung, aber auch der demografische Wandel verändern die Arbeitswelt. Wofür steht in diesem Zusammenhang New Work?

Roxanna Noll: Ganz vereinfacht gesagt geht es darum, das machen zu können, was ich wirklich möchte. Dies hat erst einmal nicht viel mit Digitalisierung zu tun. Aber Automatisierung eröffnet auch Freiräume.

Alex Schreiner: Mit New Work verbinde ich die persönliche Erfüllung im täglichen Arbeitsalltag, kombiniert mit vielen neuen digitalen Möglichkeiten.

Dennis Stolze: Wenn Roboter uns manuelle Arbeit abnehmen und wir dadurch kreativer sein müssen, wird unser Kopf wichtiger. Der Motivationsfaktor ist die Autonomie, viele neue Dinge machen zu können.

Alex Schreiner: Es geht nicht darum, nur noch zu tun, worauf man Lust hat – sondern darum, was mich erfüllt und was ich in meinem Beruf erreichen will.

Roxanna Noll: Wenn man mehr Autonomie hat, was den eigenen Arbeitsmodus und die Arbeitszeit angeht, kann man entscheiden, wie man eine Aufgabe löst – und auch mehr Freude entwickeln.

Dennis Stolze: Viele Menschen wollen aber feste Strukturen. Unternehmen betrachten das Thema zudem oft einseitig. Es geht nicht um die Überwachung von Home-Office-Zeiten, sondern um Entscheidungshoheit darüber, wann ich im Büro arbeite und wann zu Hause oder im Co-Working-Space. Menschen, die flexibel arbeiten, fühlen sich wohler, sind motivierter, haben mehr Spaß bei der Arbeit. Sie entwickeln mehr Ideen, wenn sie „mal rauskommen“.

Roxanna Noll: Wir zeigen Unternehmen in unseren Seminaren und Trendexpeditionen gerne das, was abseits von ihrem Büroalltag passieren kann. Gute Ideen kommen nicht nur am Schreibtisch, auch unter der Dusche oder einfach unterwegs. Oft reicht es, ein Unternehmen zu besuchen, das anders arbeitet. Wenn man die Stimmung spürt, öffnet dies Horizonte. Schon die Vielfalt in einem Co-Working-Space ist für viele Kunden überraschend und spannend.

Ihr kennt viele Unternehmen. Wo steht Deutschland in Sachen New Work im internationalen Vergleich?

Alex Schreiner: Aus meiner Erfahrung eher hintenan. Im Mittelstand gibt es noch oft starre Hierarchien, die eine 9-to-5-Mentalität begünstigen. Bei New Work geht es unabhängig von digitalen Themen um die Unternehmenskultur und um die Frage, welcher Arbeitnehmer es mitträgt.

New Work ist nicht das hübschere Büro. Bevor man Kicker aufstellt, müssen sich die Mitarbeiter mit dem Unternehmen identifizieren und der Vision folgen. Dann ergeben sich New-Work-Strukturen von alleine.

Dennis Stolze: Ich denke, dass wir im Mittelstand und auch im öffentlichen Dienst oft schon auf dem Sprung sind. Manchmal noch auf Teamebene, aber es wird in vielen Bereichen hinterfragt, wie man mit anderen Arbeitsformen den Service verbessern und mit einem anderen Umfeld auch neue Talente gewinnen kann.

Alex Schreiner: Voraussetzung ist die unternehmerische Vision. Es geht nicht darum, wo man herkommt, sondern wo es hingehet. Auf Mitarbeiterebene ist der emotionale Bezug zum Job wichtig. Wo dieser fehlt, muss das Unternehmen Anreize schaffen.

Dennis Stolze: Hier stellt sich die Frage nach dem Sinn und dem gemeinsamen Ziel. Unternehmen kön-

„Führungskräfte sollten schon aus reinem beruflichen Selbsterhaltungstrieb neue Denkweisen und Methoden zulassen. Weil man sonst neue, bessere unternehmerische Wege verhindert.“

nen spannende Experimentierräume bieten – um in Workshops und Design-Thinking zu zeigen, dass es eben nicht reicht, von 9 bis 5 am Schreibtisch auf den Geistesblitz zu hoffen.

Müssen Menschen, die sich eher in festen Strukturen wohl fühlen, für New Work umdenken?

Roxanna Noll: Ich mag Strukturen, wenn sie flexibel und selbst gewählt sind, zum Beispiel im Team. Auch beim autonomen Arbeiten im Team sind Rituale und Regeln wichtig, um Vertrauen und Verbindlichkeit zu schaffen. Bei New Work können wir aber Strukturen hinterfragen, um selbst die richtigen zu definieren.

Flache Hierarchien und New Work: funktioniert dies im Handwerksbetrieb und im Großkonzern?

Roxanna Noll: Die Rahmenbedingungen sind verschieden, der Prozess ist aber der gleiche: sich zusammensetzen, Bedürfnisse klären, Aufgaben verteilen. Dann Abläufe hinterfragen und problematische Prozesse abschaffen oder automatisieren.

Alex Schreiner: Es gibt keinen verbindlichen 5-Schritte-Plan zum perfekten New Work. Man muss den Weg schon sehr individuell anpassen.

Dennis Stolze: New Work ist keine Schablone, sondern eine unglaubliche Spielwiese. Wir reden über neue Wissensarbeit, unser Kopf funktioniert nicht mechanistisch, wie wir es im Zeitalter der Industrialisierung gelernt haben. Es geht darum, Freiheit zu finden.

Wie steigert ein Unternehmen seine Attraktivität, außer indem es den Mitarbeitern mehr Freiheit gibt?

Dennis Stolze: Letztlich geht es um attraktive Arbeitsumgebungen. Ein Weg ist es, das konkrete Büroumfeld zu hinterfragen und mit dem Menschen im Mittelpunkt neu zu denken. Viele Studien zeigen, dass hier Vielfalt entscheidend ist. Auch zu Hause haben wir ja mehrere Räume mit verschiedenen Funktionen. Die Idee ist es, zu jeder Aufgabe den passenden Platz zu bieten – je nachdem, worauf man gerade Lust hat.

Alex Schreiner: Wo es mir gefällt, kann ich einfach besser arbeiten. Eine entsprechende Atmosphäre wird gerade für die junge Generation von Arbeitnehmern immer wichtiger.



Alex Schreiner ist Jungunternehmer, Blogger und digitaler Nomade.

Eine OECD-Studie sagt, dass etwa die Hälfte aller Arbeitsplätze durch Algorithmen oder Maschinen wegfallen oder bedroht sind. Wie steht ihr dazu, was bedeutet das für den Standort Deutschland?

Dennis Stolze: Dies muss man schon relativieren und auf die Tätigkeiten herunterbrechen. Ich glaube nicht, dass uns die Arbeit ausgeht. Es gibt aber so viele immer wiederkehrende Arbeiten, die keinen Spaß machen oder kaum Wertschöpfung haben.

Roxanna Noll: Es sind zunächst einmal Tätigkeiten, die wegfallen. Wir müssen viele Fragen gesellschaftlich beantworten, vom bedingungslosen Grundeinkommen bis zur Wochenarbeitszeit – auch dies ist ein Aspekt von New Work. Als der 8-Stunden-Tag eingeführt wurde, gab es ja auch intensive Diskussionen.

Sprechen wir darüber, wie es Unternehmen gelingt, New Work erfolgreich einzuführen.

Alex Schreiner: Es gibt immer Vorbehalte gegenüber Veränderungen. Mittelständler sehen oft nicht die Notwendigkeit, das zu digitalisieren, was auch analog funktioniert hat. Darüber können sich Mitarbeiter hinwegsetzen und Digitalisierung im Kleinen vorleben.

Dennis Stolze: Zunächst muss auf Führungsebene eine Vision entwickelt werden. New Work ist ein so weites Feld – da braucht es einfach Leitplanken. Dann müssen die Mitarbeiter eingebunden werden. Wenn es nur um die Büroumgebung geht, lässt sich ein New-Work-Konzept in wenigen Wochen entwickeln.

Roxanna Noll: Es braucht auch neue Formen von Leadership, neue Denkweisen bei Führungskräften. Wenn Mitarbeiter autonomer arbeiten sollen, muss die Führung dies nicht nur zulassen – sie muss aktiv Freiheiten gewähren und Hilfe geben. Wir vermitteln, dass man auch klein im Team anfangen kann – mit einfachen vertrauensbildenden Ritualen.

Wie können hierarchisch strukturierte Unternehmen solche neuen Denkweisen implementieren?

Dennis Stolze: Mein Rat an die Unternehmensführung: ausprobieren, beobachten, lernen – und vor allem loslassen. Und nicht immer alles kontrollieren.



Dennis Stolze ist Arbeitswissenschaftler und Projektleiter im Competence Center „Workspace Innovation“ beim Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO).

Alex Schreiner: Führungskräfte sollten schon aus reinem beruflichen Selbsterhaltungstrieb neue Denkweisen und Methoden zulassen. Weil sonst neue, wettbewerbsentscheidende Wege verhindert werden.

Dennis Stolze: Kurz gesagt, geht es bei der Digitalisierung nicht darum, aus einem analogen Prozess eine App zu machen, sondern zu hinterfragen, ob er überhaupt noch erforderlich ist.

New Work scheint eine Mammutaufgabe zu sein. Warum lohnen sich die Investitionen dennoch?

Roxanna Noll: Die Frage ist, wie lange Unternehmen New Work noch ignorieren können. Gerade jüngere Arbeitnehmer haben neue Ansprüche und legitime Erwartungen. Es ist natürlich eine große Aufgabe, auch mit politischen Dimensionen. Aber eines ist sicher: New Work wird genauso wie die Digitalisierung unsere Gesellschaft und die Arbeitswelt verändern.



Roxanna Noll ist Design-Thinkerin und konzipiert als Projektmanagerin beim Zukunftsinstitut Workshops und Seminare zu den Themen Innovationskultur und agiles Arbeiten.

Viele Mitarbeiter haben die Sorge, dass ihr Job durch Digitalisierung wegfällt. Was können Chefs hier sagen?

Alex Schreiner: Ich muss meine Mitarbeiter frühzeitig dafür sensibilisieren, wie sie ihre Fähigkeiten neu und wertschöpfend im Unternehmen einbringen können. Auch Arbeitnehmer müssen hier kreativer werden.

Dennis Stolze: Um das klassische Beispiel des Buchhalters anzuführen: Für ihn eröffnen sich auch Chancen, mit seiner Erfahrung und seinen Fähigkeiten mitzuhelfen, immer gleiche Prozesse zu digitalisieren.

Roxanna Noll: Wichtig ist es, als Chef immer offen mit den Mitarbeitern zu sprechen, Vertrauen in ihre Entwicklungspotenziale aufzubringen – und sie ganz einfach als Erwachsene zu behandeln.



digiTALK – Folge 8: New Work: Wie wir zukünftig arbeiten



Future of Work in Deutschland 2018 – mit den richtigen Technologien und Methoden das zukünftige Arbeiten gestalten

„Die Zukunft wird sowieso digital. Oder zumindest wesentlich digitaler, als sich das so mancher in Deutschland aktuell vorstellt. Und davor muss man keine Angst haben. Denn die Erfahrungen der letzten Jahre zeigen, dass durch die Digitalisierung neue Arbeitsplätze entstehen – wenn man es richtig angeht.“

„Nieder mit den Ordnerwänden!“



Nur vier Prozent der Büroangestellten arbeiten in einem wirklich papierlosen Büro. Eine davon ist die Bloggerin und Unternehmerin Carolin Desirée Töpfer. Warum und vor allem wie sie Aktenordnern und Zettelwirtschaft den Kampf erklärt hat, verrät sie in ihrem Gastbeitrag.

Mein Unternehmen funktioniert digital! Oder, da wir in Deutschland sind: Mein Ziel ist es, 100 % papierlos und digital zu arbeiten. Mein Team bekommt das schon super hin. Behörden, Banken und Versicherungen spielen noch nicht immer mit. Aber ich glaube fest daran, dass sie alle bald nachziehen müssen.

Digitale Arbeitsweisen staff Dauerschlepperei

Für mich gestalten sich vor allem Reisen entspannter. Musste ich früher oft haufenweise Unterlagen aus Meetings nach Hause tragen, kann ich jetzt mit Handgepäck reisen. In Städten wie New York City oder San

Francisco, wo sowieso jeder Zentimeter Hotelzimmer die Reisekosten in die Höhe treibt, ein echtes Geschenk. Mal abgesehen davon, dass nicht vorhandene Dokumente auch nicht in falsche Hände geraten können – Stichwort: Datenschutz.

Um an internen Unternehmensprozessen teilzunehmen, Social-Media-Kanäle und Business-Kontakte zu pflegen und meine komplette Reise zu organisieren, bräuchte ich nicht einmal einen Laptop. Wer digital arbeitet, kann das auch gleich mit dem Smartphone tun. Textdateien und Grafiken lassen sich problemlos betrachten. Hin und wieder drehen und bearbeiten wir sogar Videos mit unseren Firmentelefonen.

Die E-Mail ist keine Alternative zum Papier!

Ich brauche den großen Bildschirm nicht, um ellenlange Mail-Ketten zu lesen. Denn denen haben wir auch den Kampf angesagt. E-Mails sind nämlich der beliebteste



Carolin Desirée Töpfer bloggt seit Anfang 2016 auf digitalisierung-jetzt.de über digitale Themen. Sie ist Gründerin einer internationalen Technologie-Beratung, die mittelständische Unternehmen bei der digitalen Transformation unterstützt, aber auch eigene Tech-Projekte verfolgt.

Workaround, wenn man Menschen verbietet, Papier zu benutzen. Dann wird statt dem Schreibtisch einfach das virtuelle Postkorbchen zugemüllt.

Stattdessen organisieren wir unsere Aufgaben über ein Projektmanagement-Tool, das für alle Beteiligten einsehbar ist. Wir haben uns für Trello entschieden, mit der Einschränkung, dass keine persönlichen Daten eingetragen werden dürfen, nur projektrelevante Informationen. So kann ein Kollege tagelang an einer Aufgabe arbeiten, und möchte der andere Kollege ein Status-Update, schaut er einfach in die App und hat den kompletten Verlauf im Blick.

Ähnlich arbeiten wir am Thema Wissensmanagement. Wir haben uns die Frage gestellt: „Wie können wir Informationen transparent und jederzeit zugänglich zur Verfügung stellen, um Nachfragen zu vermeiden?“ Als Antwort haben wir verschiedene Übersichten für potenzielle Kunden und Geschäftspartner erstellt, die unser

Angebot beschreiben und erste Fragen beantworten. Über unsere Website und Social-Media-Kanäle weisen wir immer wieder auf diese Übersichten hin. Auch das vermeidet Mail-Verkehr und gibt uns Zeit, um uns auf das Wesentliche zu konzentrieren: unsere Kunden.

Außerdem haben so alle Beteiligten die Freiheit, zeit- und ortsunabhängig zu arbeiten. Wenn wir uns im Büro oder Co-Working-Space treffen, dann mit einem ganz bestimmten Projektziel. Ich würde mal die steile These wagen, dass wir so im Vergleich zu anderen Unternehmen mit einem Team von fünf Leuten wesentlich mehr erledigt bekommen. Immerhin bespielen wir nicht mehr nur den überschaubaren deutschsprachigen Markt, sondern starten seit Ende 2018 auch auf Englisch durch.

Sparen, ohne Arbeitsplätze einzusparen

Die Entscheidung für ein radikal papierfreies Büro ist also kein Nice-to-have, sondern ein echter Kosten-



senkungsfaktor. Bewusst wird mir das jedes Mal wieder, wenn besagte Behörden, Banken und Versicherungen sich nicht an unsere digitale Arbeitsweise halten. Da warten wir dann auf Briefe oder müssen persönlich irgendwo vorbeigehen. Allein die Zeitstunden, die mich die GmbH-Gründung in diesem Jahr unnötigerweise gekostet hat, würde ich gerne jemandem in Rechnung stellen.

Leider hängen sich an diesem Argument häufig Entscheider in Unternehmen auf: Warum in das komplett digitale Büro investieren, wenn wichtige Geschäftspartner (noch) nicht mitmachen?

Antwort: Weil sie irgendwann digitale Prozesse anbieten müssen oder von neuen Marktanbietern ersetzt werden. Das gilt nicht nur für Banken und Versicherungen, sondern mittlerweile auch für Staaten. Hier findet längst ein internationaler Wettbewerb um den attraktivsten (Gründungs-)Standort statt. Ein nicht unerheblicher Faktor für das Steueraufkommen.

Umgewöhnungsphase zu digitalen Arbeitsweisen nicht zu unterschätzen

Zwar ist die Umgewöhnungsphase vom papierlastigen zum papierfreien Arbeiten nicht zu unterschätzen. Dabei geht es aber nicht darum, Mitarbeitern etwa zu verbieten, längere Texte zum komfortableren Lesen auszudrucken. Es geht darum, dass relevante Informationen, die zum effizienten Arbeiten benötigt werden, gar nicht erst den Umweg über das Papier machen. Denn von dort müssen sie ja doch nur wieder in einen Computer eingegeben werden. Und das kostet Zeit und Geld.

Die Zukunft wird sowieso digital. Oder zumindest wesentlich digitaler, als sich das so mancher in Deutschland aktuell vorstellt.

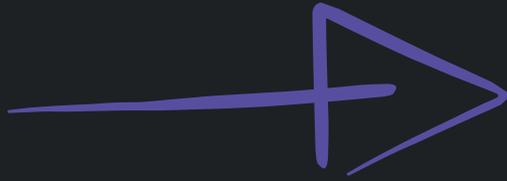
Genau jetzt ist also der passende Zeitpunkt, um auf papierloses Büro umzustellen sowie Kunden und Geschäftspartner langsam dahin zu lenken, sich ebenfalls umzugewöhnen. Und wer weiß, vielleicht treffen wir uns ja demnächst mal spontan ganz analog auf einen Kaffee am Flughafen und tauschen unsere Erfahrungen aus – zur schönen neuen Arbeitswelt.



digiTALK – Folge 6, u. a. mit Caroline Desirée Töpfer: Digital Office: Was moderne Büros bieten müssen



digitalisierung-jetzt.de: der Blog von Caroline Desirée Töpfer



Smart Working

Aktuelle Studie:

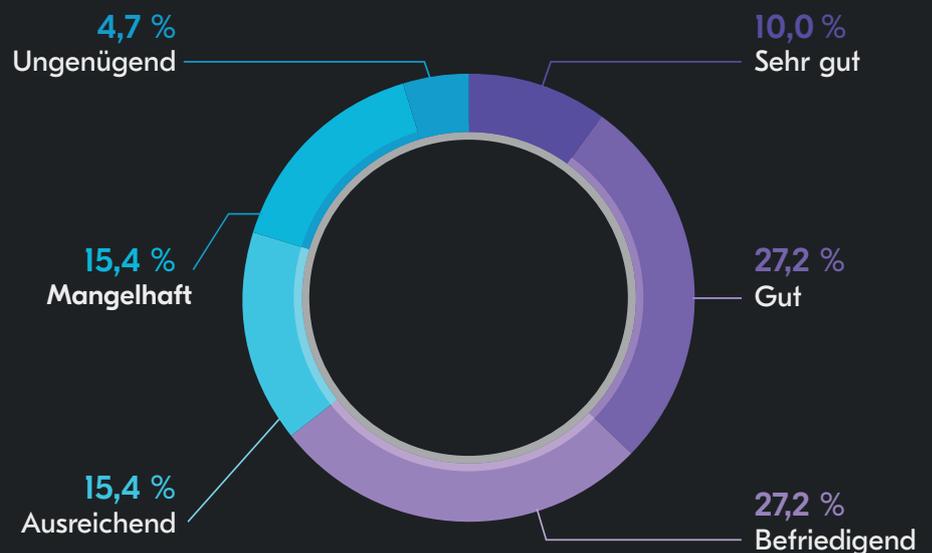
Mitarbeiter attestieren ihren Unternehmen Verbesserungsbedarf

Büroangestellte geben deutschen Unternehmen beim Thema Smart Working mäßige Noten – sie sind mit der Umsetzung von smarten Arbeitsweisen eher unzufrieden. Dies zeigt die aktuelle Umfrage von Statista im Auftrag von KYOCERA Document Solutions. Die Studie zeigt auch, dass Smart Working mehr als nur ein Trend ist. Es ist ein Prozess, der eine neue Unternehmenskultur zur Folge haben muss – und schon heute eine entscheidende Rolle im Kampf um Talente spielt. Die Umsetzung lohnt sich also.

Unbefriedigend:

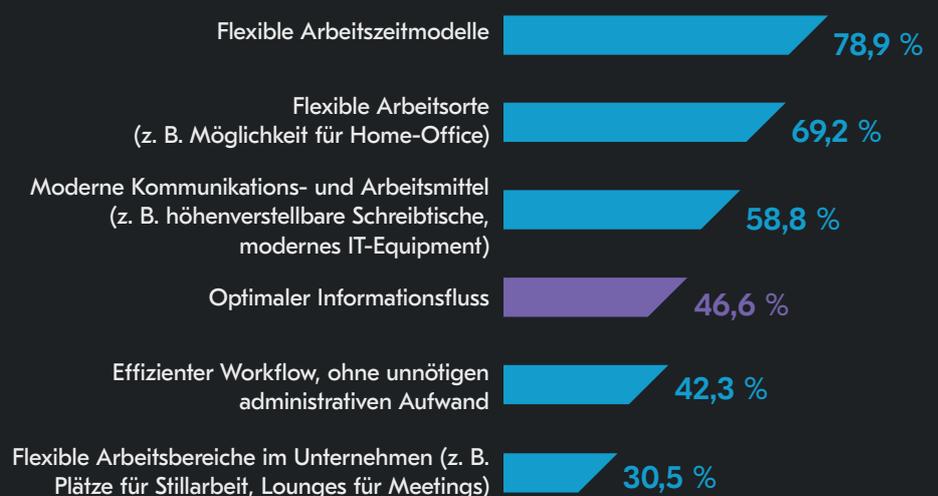
60 % der Büroangestellten vergeben keine guten Noten für Smart Working

Bewertung des aktuellen Arbeitgebers im Bereich Smart Working durch Büroangestellte*



Hoch im Kurs: smarte Informationsprozesse

Die wichtigsten Aspekte für die Gestaltung des zukünftigen Arbeitsplatzes aus Sicht von Büroangestellten*



* n = 279, Quelle: KYOCERA Document Solutions



Mit smarten Prozessen ins smarte Office

Arbeitnehmer können durch Flexibilisierung und mehr Autonomie in der Büroarbeit Privat- und Berufsleben oft besser miteinander vereinen. Arbeitgebern stellt sich dagegen die Frage, wann und wie sich Investitionen in flexible IT-Infrastrukturen und modernes Büro-Equipment überhaupt rentieren.

Das Investment in smarte Office-Prozesse macht sich in aller Regel rasch bezahlt – wenn Erfolgsfaktoren bei der Gestaltung von Büroarbeit beachtet werden.

Büroarbeit wird räumlich und zeitlich flexibler

In einer Studie des Fraunhofer IAO wurden Erfolgsfaktoren für moderne Arbeitswelten untersucht. Es zeigte sich, dass Personen, die während des Tages unterschiedliche Arbeitsplätze nutzen können, informierter sind, mehr Ideen und Lösungen entwickeln. Arbeitgeber sollten unbedingt eine vielfältige Arbeitsplatznutzung ermöglichen.

Die Studie stellt einen direkten Zusammenhang zwischen Wohlbefinden, Motivation, Engagement und Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz fest, wenn Menschen mit ihrer Büroumgebung zufrieden sind.

Investition in die Office-Umgebung lohnt sich

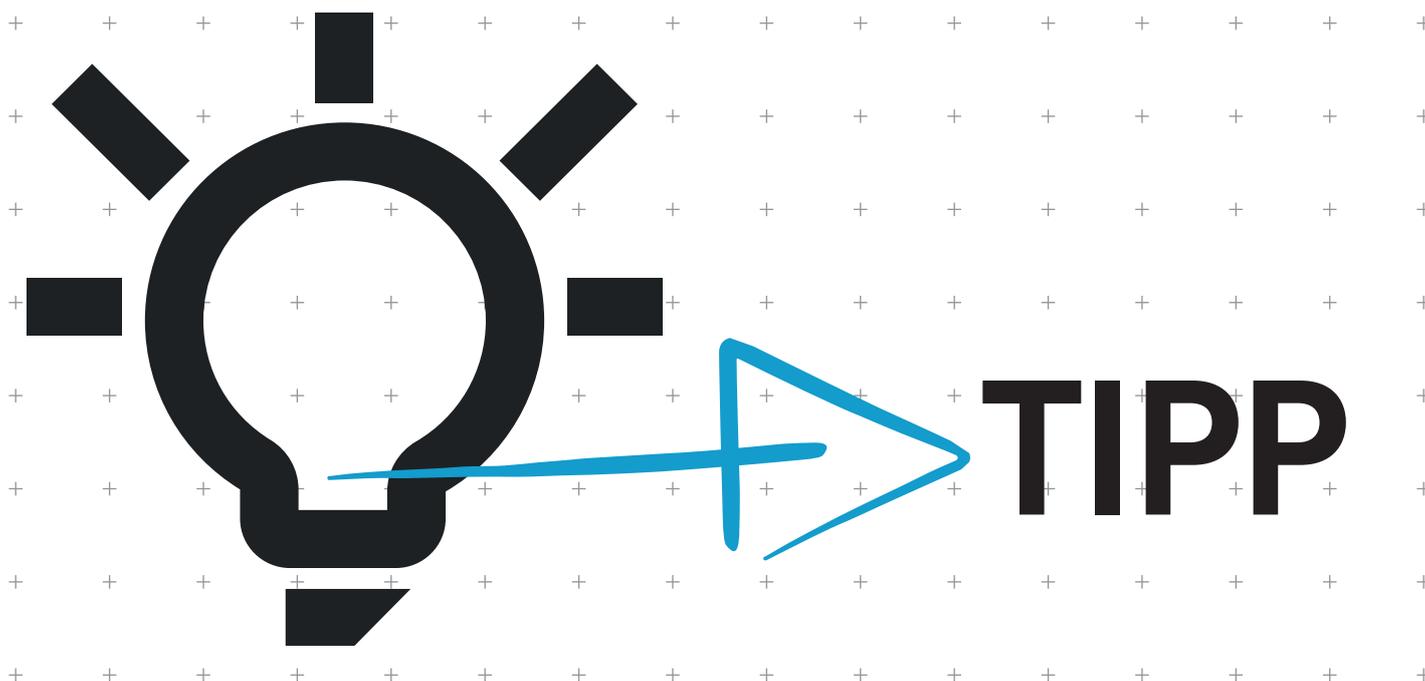
Zufriedenheit mit dem Arbeitsplatz ist auch wichtig, um Mitarbeiter an das Unternehmen zu binden. Studienteilnehmer, die zufrieden mit ihrer Büroumgebung sind, fühlen sich mehr an das Unternehmen gebunden. Gerade in Hinblick auf die Stärkung der Arbeitgeberattraktivität ist dies ein wichtiger Faktor.

Um die Büroarbeit attraktiver zu gestalten, sollten Unternehmen die Anforderungen der Mitarbeiter in den Mittelpunkt stellen. Es gilt, auf unterschiedliche Aufgaben, Tätigkeiten und Vorlieben zu achten – denn jeder Mitarbeiter ist verschieden.

Sieben Arbeitstypen und eine Büroumgebung

Im Rahmen der Fraunhofer-Studie wurden unterschiedliche Arbeitstypen identifiziert, deren Anforderungen sich sogar widersprechen. Es ist daher wichtig, bei der Planung von Büros die Bedürfnisse dieser verschiedenen Arbeitstypen zu kennen.

- **Silent Worker:** verbringt den Arbeitsalltag fast ausschließlich im Büro und konzentriert am Arbeitsplatz
- **Caller:** verbringt viel Zeit mit Telefongesprächen und mit Abstimmungen am Arbeitsplatz
- **Hands-on:** nutzt viele Arbeitsorte und arbeitet viel mit Materialien und Mustern
- **Communicator:** ist hochkommunikativ und ist viel im Büro unterwegs
- **Thinker:** ist häufig außerhalb des Unternehmens tätig und beschäftigt sich mit der Lösung komplexer Aufgaben
- **Hypercross:** ist hochmobil, kommunikativ und nutzt viele verschiedene Arbeitsorte für Besprechungen und Kollaboration
- **Traveller:** ist häufig auf Geschäftsreise, nutzt das Büro zum Austausch und für spontane Aufgaben



Die Typen und ihre Tätigkeiten machen es deutlich: Statt standardisierter Büroarbeitsplätze sollten Unternehmen viele unterschiedliche Räume und Arbeitsorte anbieten – und ihre Nutzung auch fördern.

Arbeitstypen im Unternehmen identifizieren

Es ist ratsam, die individuellen Arbeitstypen und ihre Häufigkeitsverteilung im Unternehmen zu erkennen. So erhalten Unternehmen entscheidende Hinweise für die Gestaltung der Büroarbeit.

Bei allen Unterschieden sollten Mitarbeiter natürlich in ihrer Zusammenarbeit bestärkt werden.

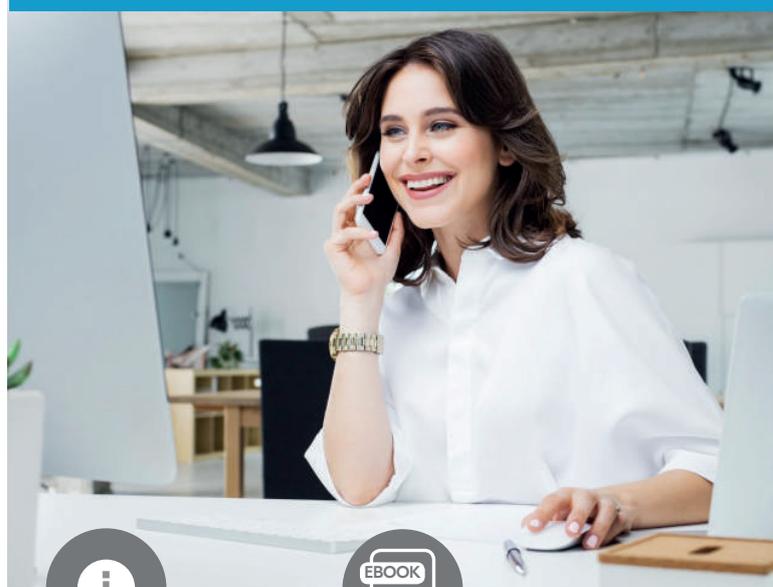
Eine Voraussetzung hierfür ist ein Dokumentenmanagementsystem, kurz DMS. Eine solche Lösung führt das Wissen zentral zusammen, das in Köpfen, Ordnern und E-Mail-Postfächern, auf Schreibtischen und digitalen Devices verteilt ist.

So findet jeder Arbeitstyp alle benötigten Informationen in Sekundenschnelle. Die Automatisierung zeitraubender Workflows macht jeden Mitarbeiter deutlich produktiver und damit zufriedener.

Zugleich wird ein Ordnungssystem geschaffen, in dem Mitarbeiter die Dokumente – und das Wissen – ihrer Kollegen auch noch Jahre später einfach wiederfinden und nutzen können.

„Die Büroarbeit ist in den vergangenen Jahren flexibler, individueller und multilokaler geworden. Wir arbeiten nicht mehr nur am Einzelplatz, sondern im Meetingraum, im Projektraum, am Meeting-Point oder in der Cafeteria. Hinzu kommt, dass Büroarbeit auch verstärkt außerhalb des Bürogebäudes stattfindet – von zuhause aus, in der Bahn, am Flughafen oder im Café.“

Mitja Jurecic, Leiter Team Workspace Innovation beim Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation.



Fraunhofer-IAO-Studie
Erfolgsfaktoren für die
Gestaltung einer typba-
sierten Arbeitswelt



Wege ins Büro der
Zukunft: Wie Sie Ihr
Office smarter machen



Dr. Stefan Rief

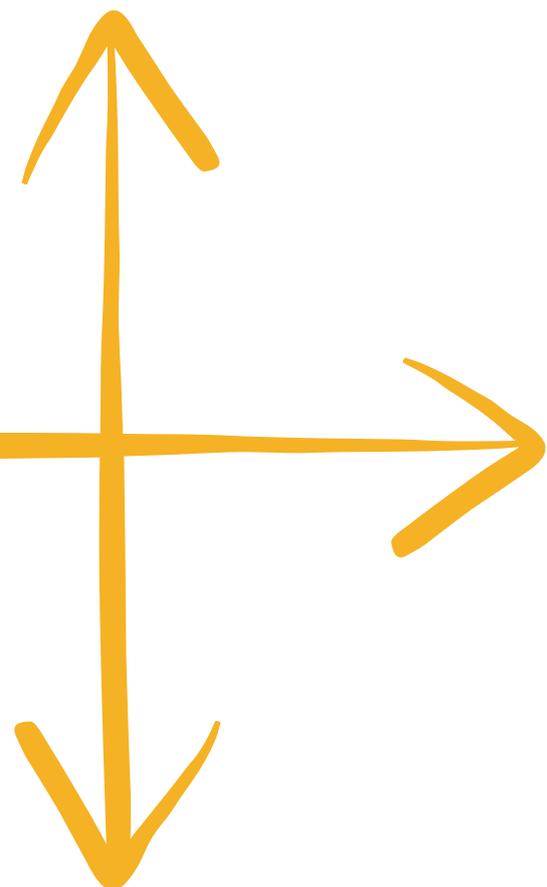
Leiter des Competence Center Workspace Innovation am Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO)

„Wird die durchgehende Digitalisierung der Prozesse nicht parallel in Angriff genommen, geht die Flexibilisierung zu Lasten der Qualität. Digitale Lösungen wie ein intelligentes Dokumentenmanagement sind aber Voraussetzung für den nächsten Schritt in Richtung Zukunft. Und der führt direkt durch die heutigen Büros.“

Der „Arbeitsplatz der Zukunft“ ist für Unternehmen und Mitarbeiter wichtig. Die IDG-Studie zeigt aber ein anderes Bild. Über ein Drittel der befragten Mitarbeiter gaben an, dass das Thema in ihrem Unternehmen nicht auf der Tagesordnung steht. Fortschritte beurteilen sie meist zurückhaltender als die Unternehmensverantwortlichen. Wie sieht der Status quo aus? Kann der Mittelstand Erfolge aufweisen?

Dr. Stefan Rief: Im deutschen Mittelstand findet definitiv ein Umbruch statt. In den vergangenen Jahren war vor allem eine Flexibilisierung von Arbeit auf individueller Ebene zu beobachten. Die Arbeit im Home-Office oder unterwegs versetzt viele Menschen heute in die Lage, ihre Tätigkeit von unterschiedlichen Orten aus zu verrichten.

Ferner spielt die Flexibilisierung der Gruppen eine



Experteninterview

Unsere Arbeitswelt wird immer flexibler. Auch im Mittelstand.

Laut einer aktuellen Studie von IDG in Kooperation mit KYOCERA ist der „Arbeitsplatz der Zukunft“ nach der IT-Sicherheit für die meisten Unternehmen das wichtigste Thema. Gerade jüngere Mitarbeiter messen flexibleren Arbeitskonzepten große Bedeutung zu. Wie steht es aber tatsächlich heute um das Büro von morgen? Wir haben nachgefragt.

zunehmend wichtige Rolle. Starre Teams, die fortwährend gleiche Aufgaben bewältigen, gehören in immer mehr Unternehmen der Vergangenheit an. Je nach Projekt finden sich jeweils beteiligte Mitarbeiter zu flexiblen Teams zusammen – häufig auch in virtuellen Gruppen. Immer wichtiger wird dadurch die intelligente Zusammenführung aller erforderlichen Informationen, was wiederum eine durchgehende Digitalisierung der Prozesse erfordert.

Weshalb ist die parallele Digitalisierung so wichtig?

Dr. Stefan Rief: Wird sie nicht gleichzeitig forciert, geht die Flexibilisierung zu Lasten der Qualität. Digitale Lösungen wie ein intelligentes Dokumentenmanagement sind aber Voraussetzung für den nächsten Schritt in Richtung Zukunft. Und der führt direkt durch die heutigen Büros.

Die physische Zusammenarbeit bleibt auch in Zeiten zunehmender Digitalisierung wichtig. Sie wird sich aber deutlich verändern. Anstatt To-do-Listen in Meetingräumen abzuarbeiten, werden physische Treffen in Zukunft zu Keimzellen der Kreativität.

Das gemeinsame Visualisieren von Aufgaben und Prozessen wird dabei eine entscheidende Rolle spielen. Wo früher Papier zum Einsatz kam, verläuft in naher Zukunft vieles digitalisiert. Dabei bleibt die Nähe zum Dokument aber trotzdem erhalten – weil diese Kategorisierung gut zum menschlichen Denken passt.

Ein interaktives Dokument fördert die Kreativität. Es hilft, wenn sich Informationen auch digital ausbreiten lassen – ähnlich wie bei einem Brainstorming, bei dem Post-its auf einem Tisch ausgebreitet werden.

Was versprechen sich die Mitarbeiter selber denn noch vom „Arbeitsplatz der Zukunft“?

Dr. Stefan Rief: Sie wollen schneller handeln und einfacher auf alle Informationen zugreifen, zumal diese digital gespeichert immer verfügbar sind. In den Digitalisierungsprozess müssen alle Mitarbeiter voll mit einbezogen werden – er darf keinesfalls vor dem Schreibtisch des Einzelnen Halt machen.

In deutschen Büros ist vieles in Bewegung. Die Umstellung auf flexiblere Arbeitsweisen fällt aber gerade kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) nicht leicht. Was gilt es denn noch zu beachten?

Dr. Stefan Rief: Es geht nicht nur darum, einzelne Organisationseinheiten zu koordinieren. Viele rechtliche

Fragen, die mit der Neuorganisation von Arbeit zusammenhängen, gilt es zu klären, ebenso die Bereitstellung von Budgets.

Wie kann man möglichst schlank starten?

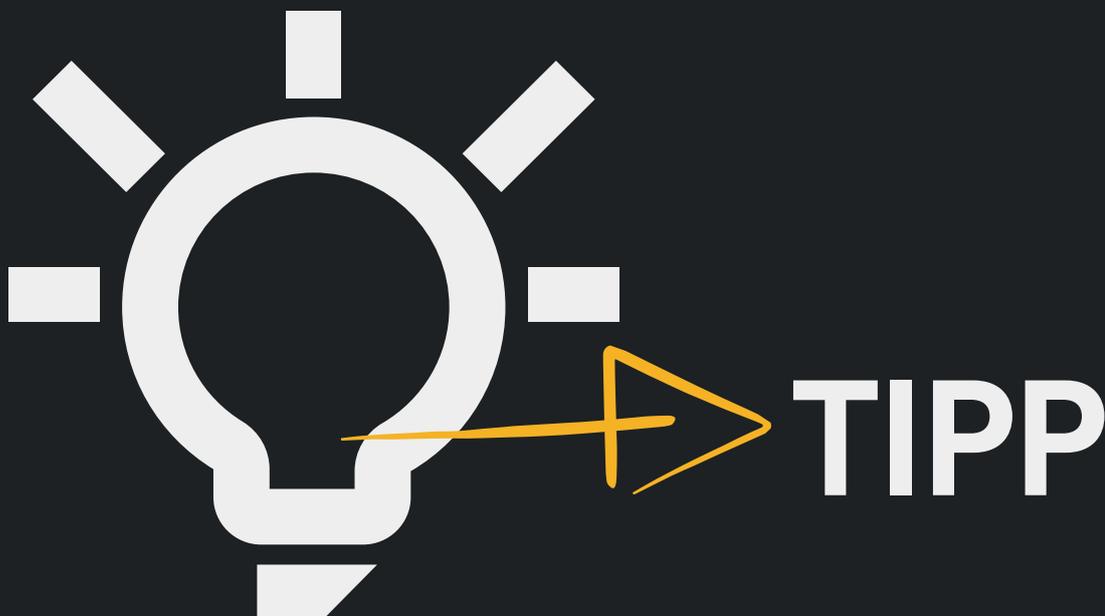
Dr. Stefan Rief: Gerade KMU sollten mit Pilotprojekten beginnen, sie versprechen einen hohen Nutzen bei niedrigem Aufwand. So wird eine DMS-Lösung zunächst in einigen Abteilungen eingeführt und auf der Basis der gewonnenen Erkenntnisse der Rollout in weiteren Abteilungen gestartet. Unternehmen sollten experimentierfreudig sein und ausprobieren!



Studie IDG
Research Services:
Arbeitsplatz der Zukunft



Wege ins Büro der
Zukunft: Wie Sie Ihr
Office smarter machen



KYOCERA WORKFLOW MANAGER

Die schlanke Lösung bietet ein effizientes Dokumentenmanagement (DMS) speziell für die Anforderungen des Mittelstands.

Der KYOCERA Workflow Manager automatisiert immer wiederkehrende Abläufe, erlaubt gleichzeitiges Arbeiten, macht Vorgänge nachvollziehbar und kontrollierbar.

- ✓ Die Implementierung erfolgt in wenigen Tagen und bietet die Vorteile eines DMS ohne langfristiges Customizing.
- ✓ Rund um die Archivierung werden unternehmenstypische Workflows einfach aufgesetzt – dies verkürzt Bearbeitungszeiten, unterstützt das Teamwork und erleichtert die Kontrolle.
- ✓ Einmal im Workflow definiert, gelangt jedes Dokument nach der Digitalisierung per Knopfdruck an den richtigen Ablageort – einfach, automatisch und revisionssicher.
- ✓ Zeitgleich wird jedes Dokument Bestandteil einer Akte. Zuständige Mitarbeiter in Fachabteilungen werden informiert – und weitere Aktionen automatisch angestoßen.
- ✓ Der Zugriff auf das digitale Unternehmensarchiv erfolgt über die intuitive Benutzeroberfläche und eine leistungsstarke Volltextsuche – Dokumente und Informationen werden bequem und schnell gefunden.

Für die Bereiche Einkauf, Verkauf, Personal und Vertragswesen stehen vorkonfigurierte Standardprozesse bereit, die einzeln oder kombiniert einsetzbar sind.

Trotz hoher Standardisierung ist die Lösung skalierbar und an individuelle Prozesse und Anforderungen im Unternehmen anpassbar.



Wissensmanagement
mit dem KYOCERA
Workflow Manager

Folgen Sie uns



Facebook



Twitter



Spotify



Xing



LinkedIn



Youtube



Newsletter

Impressum

KYOCERA Document Solutions
Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Straße 12
D-40670 Meerbusch
Telefon: 0800 1871877
Fax: +49 2159 918-100

KYOCERA Document Solutions
Austria GmbH
Wienerbergstraße 11
Turm A, 18. Obergeschoß
A-1100 Wien
Infoline: +43 1 86380
Fax: +43 1 86338-400



Weitere Informationen:

www.smart.kyocera.de