



## Leitfaden zur Platzierung von Raum-im-Raum- Lösungen

Die Arbeit in offenen Bürolandschaften wird häufig durch allgemeine Unruhe, Unterbrechungen und einen Mangel an Privatsphäre beeinträchtigt. Wenn sich kein Ort finden lässt, an dem man ungestört arbeiten kann, geht täglich eine Menge effektive Arbeitszeit verloren.

Offene Bürolandschaften bieten den Arbeitenden jedoch auch Vorteile, sofern flexible Raumalternativen und bei Bedarf auch Rückzugsmöglichkeiten vorhanden sind. Auch aus einem geschäftigen Großraumbüro lässt sich eine angenehme und effiziente Arbeitsumgebung machen, wenn man die Bedürfnisse der Benutzer hinreichend berücksichtigt.

Verbessern Sie die Möglichkeiten für ein konzentriertes Arbeiten durch Raum-im-Raum-Lösungen (Rückzugsräume) und Gliederung der Büroflächen in Zonen für unterschiedliche Arbeiten. In unserem Leitfaden finden Sie Hinweise, wie Sie mehr Ruhe in die Arbeitsumgebung bringen und die Rückzugsräume am sinnvollsten platzieren können.

Schon mit kleinen Veränderungen können Sie Ihr Großraumbüro gemütlicher, effizienter und motivierender machen.

## INHALT

- 1 Warum es sich lohnt, in die Arbeitsumgebung zu investieren S. 4
- 2 So verbessern Sie das Wohlbefinden der Beschäftigten in Ihrem Büro S. 7
- 3 Wahl und Platzierung von Raum-im-Raum-Lösungen S. 11
  - 5 Faustregeln zur Wahl von Raum-im-Raum-Lösungen
  - Platzierung von Raum-im-Raum-Lösungen



# 1 WARUM ES SICH LOHNT, IN DIE ARBEITSUMGEBUNG ZU INVESTIEREN

Abgespanntheit nach der Arbeit, unerledigte Arbeiten und abschweifende Gedanken. Die Ursachen für eine mangelnde Konzentration und Effizienz finden sich häufig in der Arbeitsumgebung.

## **IN GROSSRAUMBÜROS WIRD DIE ARBEIT UM 29 % HÄUFIGER UNTERBROCHEN.**

Trotz Trennwänden wird in Großraumbüros die Arbeit um 29 % häufiger unterbrochen als in Einzelbüros.

## **ERST NACH 15-20 MINUTEN WIEDER BEI DER SACHE**

Einer Studie zufolge verlieren Beschäftigte in einem Großraumbüro täglich 3-5 Stunden effektive Arbeitszeit infolge von unnötigen Unterbrechungen, da es nach einer Unterbrechung bis zu 20 Minuten dauert, bis man wieder voll bei der Sache ist.

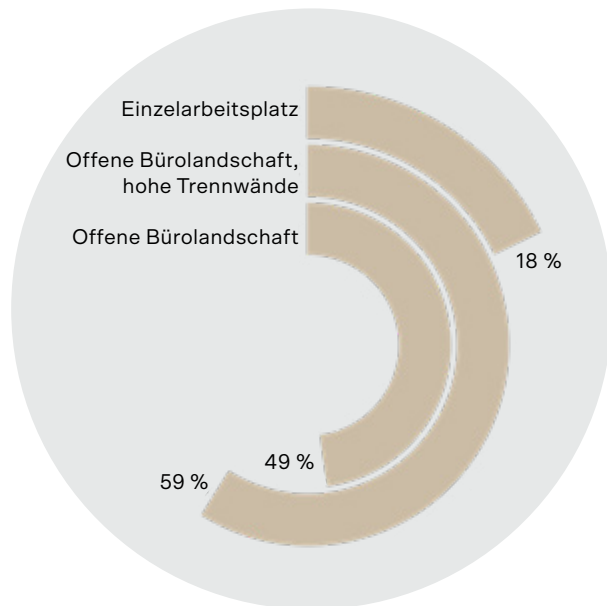
## **DIE GLEICHE LEISTUNG 20 % SCHNELLER**

Untersuchungen haben ergeben, dass man in 20 % kürzerer Zeit die gleiche Arbeitsleistung erbringen kann, wenn man sich ungestört auf seine Arbeit konzentrieren kann.

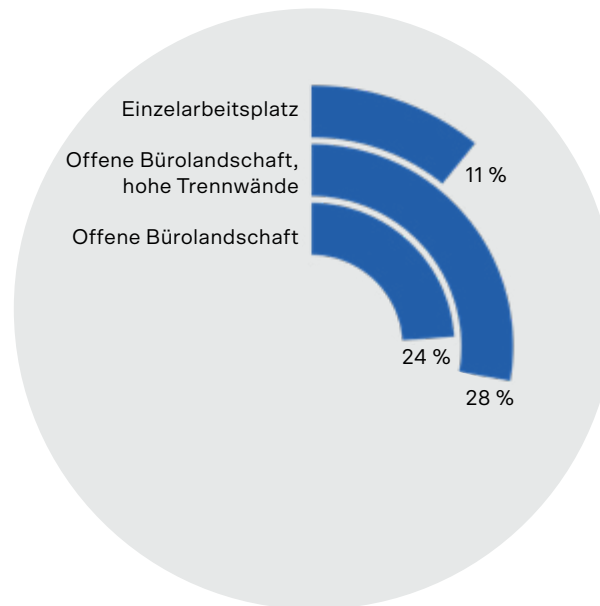
Es wurde festgestellt, dass Lärmbelastungen in einem Großraumbüro zu vermehrten Stress- und Müdigkeitsempfindungen führen und die Leistungsfähigkeit bei der Arbeit reduzieren. Wird die Arbeit ständig durch Geräusche unterbrochen, braucht man für ein und dieselbe Arbeit mehr Zeit, als wenn man sie ungestört erledigen kann.

Der Adrenalin Spiegel steigt bereits nach einer dreistündigen Tätigkeit im Großraumbüro erheblich an. Ein erhöhtes Stressniveau schwächt die Konzentrationsfähigkeit und die Kontinuität der Arbeit.

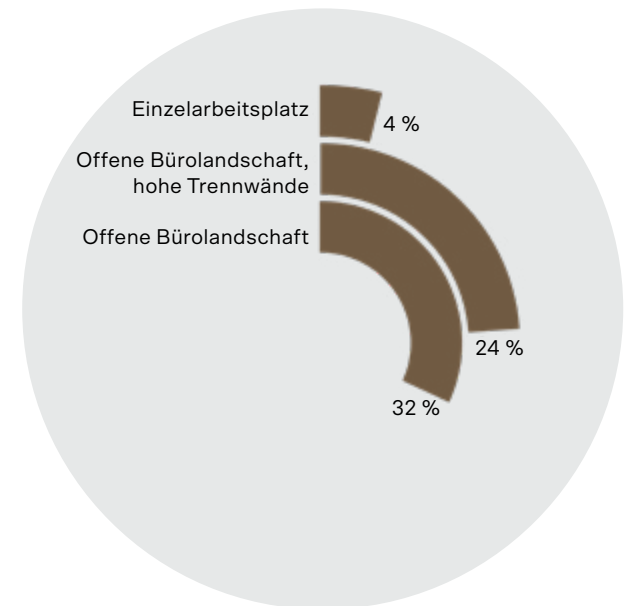
**Geräusche in der  
Arbeitsumgebung  
beeinträchtigen die Arbeit**

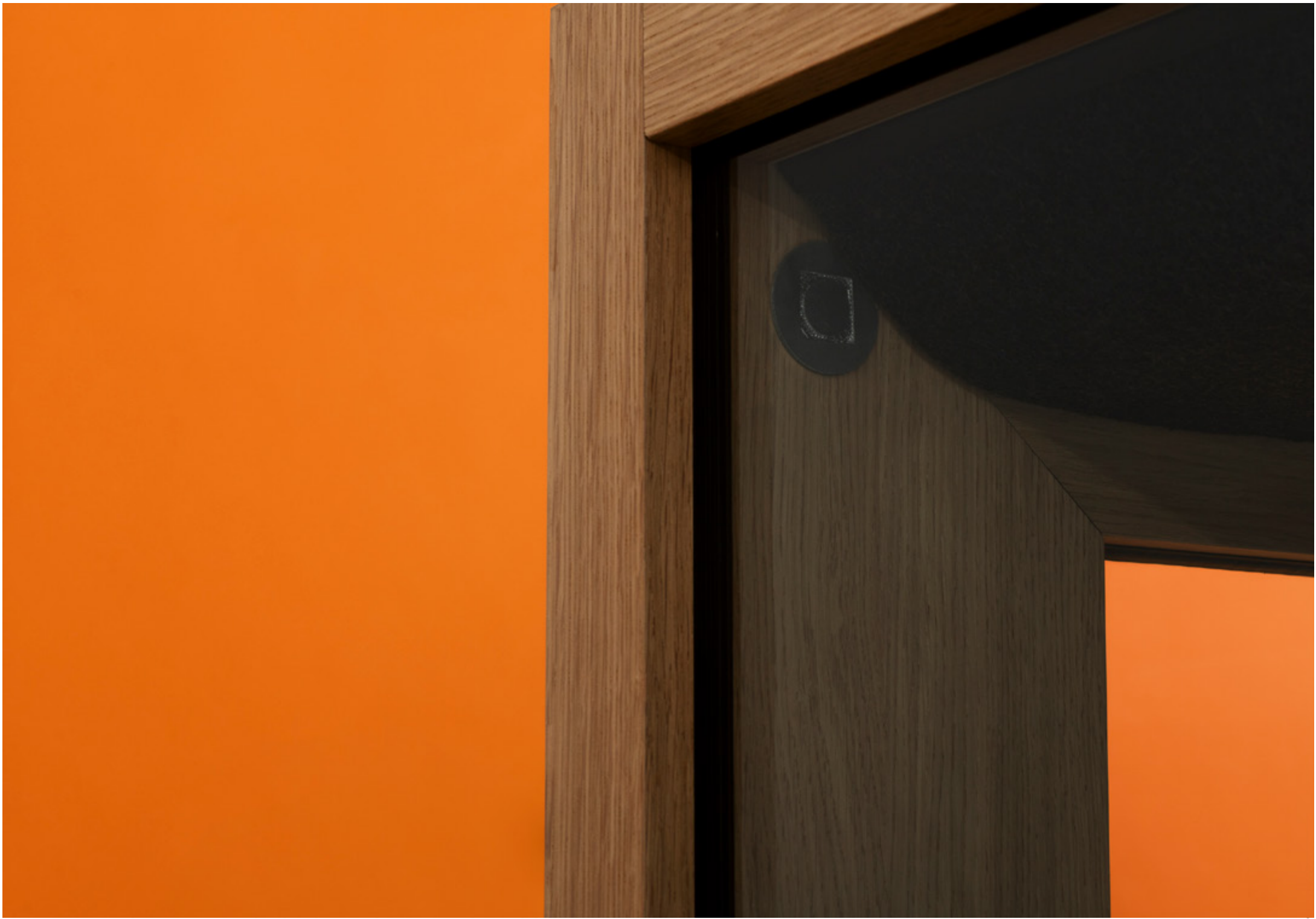


**in der Arbeitsumgebung  
ist es zu laut**



**Visuelle Impulse  
beeinträchtigen die  
Arbeit**



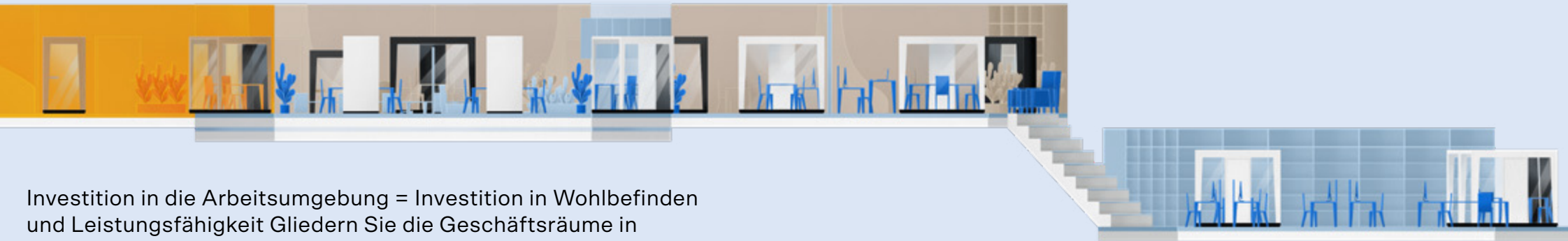


## 2 SO VERBESSERTEN SIE DAS WOHLBEFINDEN DER BESCHÄFTIGTEN IN IHREM BÜRO

Im modernen Arbeitsleben müssen die Beschäftigten bei Bedarf in der Lage sein, sich ungestört auf ihre Arbeit zu konzentrieren, Besprechungen in kleinen Gruppen abzuhalten, Ruhepausen einzulegen, mit einem Kunden zu sprechen ohne andere zu stören und in einer großen Gruppe Konzepte zu entwickeln. In einer inspirierenden Arbeitsumgebung stehen für alle Arten von Anforderungen und Arbeitsweisen geeignete Räume zur Verfügung. So können sich die Beschäftigten stets für jede Tätigkeit den geeignetsten Raum wählen.

## FLEXIBLE RÄUME FÜR EINE FLEXIBLE ARBEITSWELT

Die Möglichkeit, seine Arbeit an einem sinnvollen, für die jeweilige Aufgabe geeigneten Arbeitsplatz zu verrichten, macht die Arbeit interessanter und steigert die Leistungsfähigkeit. Und wenn man von einem Raum zum anderen geht, bekommt man automatisch auch etwas Bewegung. Durch Gliederung der Bürolandschaft in verschiedene Zonen entstehen geeignete Orte für Gespräche, Konzeptentwicklungen und effizientes individuelles Arbeiten. Je nach Art der Beschäftigung und Arbeit lässt sich so die bestmögliche Arbeitsumgebung auswählen. Mit Hilfe von Raum-im-Raum-Lösungen (Rückzugsräumen) eignen sich selbst große offene Bürolandschaften für individuelles Arbeiten und lassen sich problemlos an veränderliche Verhältnisse anpassen.

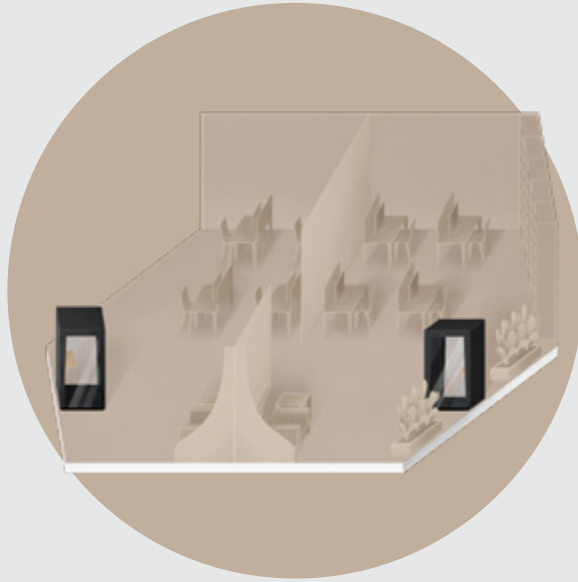


Investition in die Arbeitsumgebung = Investition in Wohlbefinden und Leistungsfähigkeit Gliedern Sie die Geschäftsräume in Zonen für verschiedene Tätigkeiten und unterstützen Sie die Konzentrationsfähigkeit und Zusammenarbeit der Beschäftigten mit Hilfe von Raum-im-Raum-Lösungen.

# ZONENGLIEDERUNG UNTERSTÜTZT DIE ARBEITSEFFIZIENZ

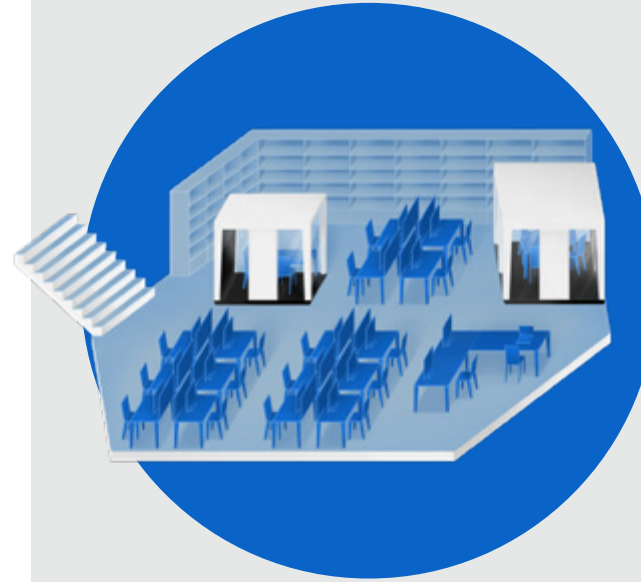
## ZONE FÜR INTENSIVES INDIVIDUELLES ARBEITEN

In der Zone für intensives individuelles Arbeiten kann man sich ungestört auf seine Arbeit konzentrieren. Hier wird man weder angesprochen noch angerufen. Gespräche mit anderen werden in Rückzugsräumen geführt und Handys sind stummgeschaltet. Nur wenige verbringen den ganzen Tag in einem völlig beruhigten Raum. Hier erledigt man Aufgaben, die absolute Konzentration erfordern wie z. B. Arbeiten am PC oder die Abgabe eines Angebots.



## OFFENER ARBEITSBEREICH

In einem offenen Arbeitsbereich arbeitet es sich unbeschwert – individuell oder gemeinsam. Hier sind Gespräche mit anderen und Telefonate möglich. Dabei stört man die anderen Beschäftigten jedoch so wenig wie möglich. Längere Gespräche werden im Rückzugs- oder Besprechungsraum geführt. Hier werden Routinearbeiten erledigt, und man kann getrost andere ansprechen.



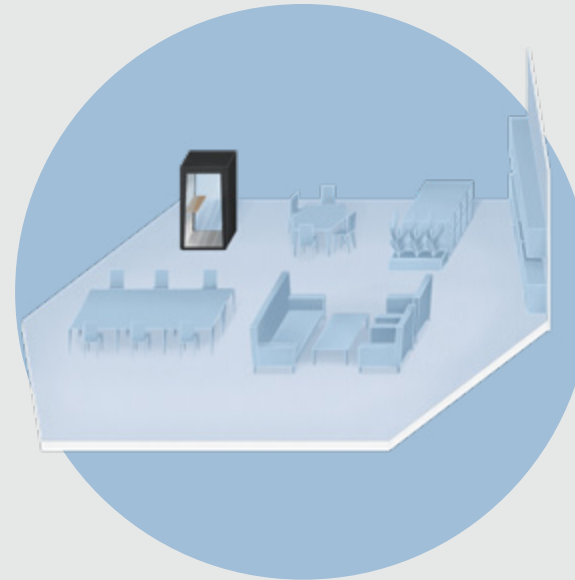
## ZONE FÜR TEAMARBEIT

Hier kann man gemeinsam effizient Neues konzipieren und nach Belieben diskutieren. In dieser Zone können Besprechungsräume oder durch Trennwände abgegrenzte Flächen für Teamarbeiten platziert werden. Hier können auch für Projektteams vorgesehene Arbeitsplätze platziert werden.



## PAUSENRAUM

Im Pausenraum kann man sich ausruhen, eine Tasse Kaffee trinken, seine Mahlzeit verzehren und ein wenig abschalten. Um andere bei Ihrer Arbeit nicht unnötig zu stören, kann man auch im Pausenraum schon einmal ein informelles dienstliches Gespräch führen.





### 3 WAHL UND PLATZIERUNG VON RAUM-IM-RAUM-LÖSUNGEN

Raum-im-Raum-Lösungen, sprich Rückzugsräume, ermöglichen ein effizientes Arbeiten. Entscheidend für die Wahl der Raum-im-Raum-Lösung ist, welche Problematik damit gelöst werden soll: Ruhe in die Arbeitsumgebung bringen, indem Telefonate in geschlossenen Räumen geführt werden, schallisolierte Räume für individuelles Arbeiten oder zusätzliche Besprechungsräume zu schaffen. Dabei kommt es darauf an, zu definieren, welche Art von Rückzugsräume für die Arbeit der Benutzer am nützlichsten sind und sicherzustellen dass sie leicht zugänglich sind.

# 5 FAUSTREGELN ZUR WAHL VON RAUM-IM-RAUM-LÖSUNGEN

**1 Die Wahl, Platzierung und Einrichtung des Rückzugsraums richtet sich nach dem vorgesehenen Verwendungszweck. Dieser sollte deshalb zu allererst definiert werden.**

Welche Probleme gilt es, mit Rückzugsräumen zu lösen?  
Werden in der Bürolandschaft mehr Besprechungsräume, ruhige Arbeitsplätze, Telefonzellen oder ein Raum benötigt, in den sich Beschäftigte zurückziehen können, um zwischenzeitlich für einen Moment abzuschalten?

**2 Das nächste entscheidende Kriterium ist die Größe der Geschäftsräume.**

Kann in einem kleineren Büro lediglich ein Rückzugsraum sinnvoll platziert werden, empfiehlt sich eine für verschiedene Verwendungszwecke geeignete Lösung. Ein Rückzugsraum kann bei Bedarf für Telefonate, konzentriertes Arbeiten oder eine kurze Besprechung verwendet werden.

**3 Achten Sie darauf, dass die Räume möglichst gut zugänglich sind.**

Eine Telefonzelle je fünf Beschäftigte und ein ruhiger Arbeits- oder Besprechungsraum je zehn Beschäftigte beruhigen die Arbeitsumgebung erheblich. Je mehr spontane Gespräche in einem Raum geführt werden, desto mehr Rückzugsräume braucht man.

**4 Der Arbeitsraumbedarf hängt stark von der jeweiligen Branche ab.** Leistet die Mehrzahl der Beschäftigten geistige Arbeit, ist es sinnvoll, Gespräche vorzugsweise in Rückzugsräumen zu führen, um die Konzentration anderer nicht zu stören. Wird ein Großteil der Arbeit in Kooperation mit anderen geleistet, empfiehlt es sich, die Rückzugsräume für intensive individuelle Arbeiten zu reservieren.

**5 Fragen Sie Ihre Beschäftigten, was sie brauchen.** So gewährleisten Sie, dass die Rückzugsräume den Bedürfnissen der Benutzer gerecht werden und sie bei ihrer Arbeit unterstützen. Fragen Sie also Ihre Beschäftigten, ob sie in ihrer Arbeitsumgebung Räume für Telefongespräche, Besprechungen oder konzentriertes Arbeiten brauchen.

In der Tabelle auf der nächsten Seite finden Sie einige Beispiele für die Ermittlung des Bedarfs an Rückzugsräumen.

Gerne helfen auch wir Ihnen bei der Wahl und Platzierung der geeignetsten Raum-im-Raum-Lösung.

↳ KONTAKTIEREN SIE UNS

| GESCHÄFTSRAUM                                                                                                                                                              | PROBLEMATIK                                                                                                                                                                                                | UNSERE LÖSUNG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Großraumbüro, 20 Beschäftigte                                                                                                                                              | Telefonate und Videokonferenzen stören andere bei ihrer Arbeit. Es gibt nur wenige Besprechungsräume, die man nicht für Videokonferenzen reservieren will, an denen lediglich 1–2 Beschäftigte teilnehmen. | 4–5 Telefonzellen (Module Solo) werden für eine möglichst leichte Zugänglichkeit in verschiedenen Teilen des Büros platziert. Darüber hinaus empfiehlt sich die Anschaffung eines Besprechungsraums (Module Team).                                                                                                                                                                |
| Büro eines Start-up-Unternehmens mit 5 Beschäftigten.                                                                                                                      | In dem kleinen Büro wird dringend ein Raum benötigt, in dem man konzentriert arbeiten oder auch einen Moment abschalten kann.                                                                              | 1 mittelgroßer Rückzugsraum (Module Duo) mit flexibler Inneneinrichtung. Der Raum wird mit einem Arbeitstisch und einem Bildschirm ausgestattet, damit er von Programmierern als Einzelarbeitsplatz verwendet werden kann. Zur Einrichtung gehören auch ein Stuhl und ein Sessel, sodass der Raum auch zum Ausruhen und für Besprechungen unter vier Augen verwendet werden kann. |
| Büro mit zehn Beschäftigten, die drei, eng zusammenarbeitende Teams bilden.                                                                                                | Im Großraumbüro gibt es viel Lärm und Unterbrechungen. Es ist schwer, sich auf die Arbeit zu konzentrieren.                                                                                                | 1–2 mittelgroße Rückzugsräume (Module Duo) für ungestörte Telefonate und intensives individuelles Arbeiten. Außerdem 1 Besprechungsraum (Module Team), in den sich jeweils eines der Teams ungestört zurückziehen kann. Dadurch wird es in der offenen Bürolandschaft schon wesentlich ruhiger.                                                                                   |
| Von Studierenden der Hochschule genutzter foyerartiger Aufenthaltsraum. Der Raum wird von etwa 80 Personen benutzt. Gleichzeitig halten sich dort max. 30 Studierende auf. | Im Raum ist es sehr unruhig: Studierende kommen, um dort Gruppenarbeit zu machen, zu studieren und Zeit zwischen den Vorlesungen zu verbringen.                                                            | 1–2 Gruppenarbeitsräume (Module Team) beruhigen die Umgebung und erleichtern die gemeinsame Arbeit. Der Raum dient als Gruppenarbeits- und Konzentrationsraum und kann ohne vorige Reservierung benutzt werden. Bei Bedarf kann die Zahl der Raum-im-Raum-Lösungen erhöht werden.                                                                                                 |

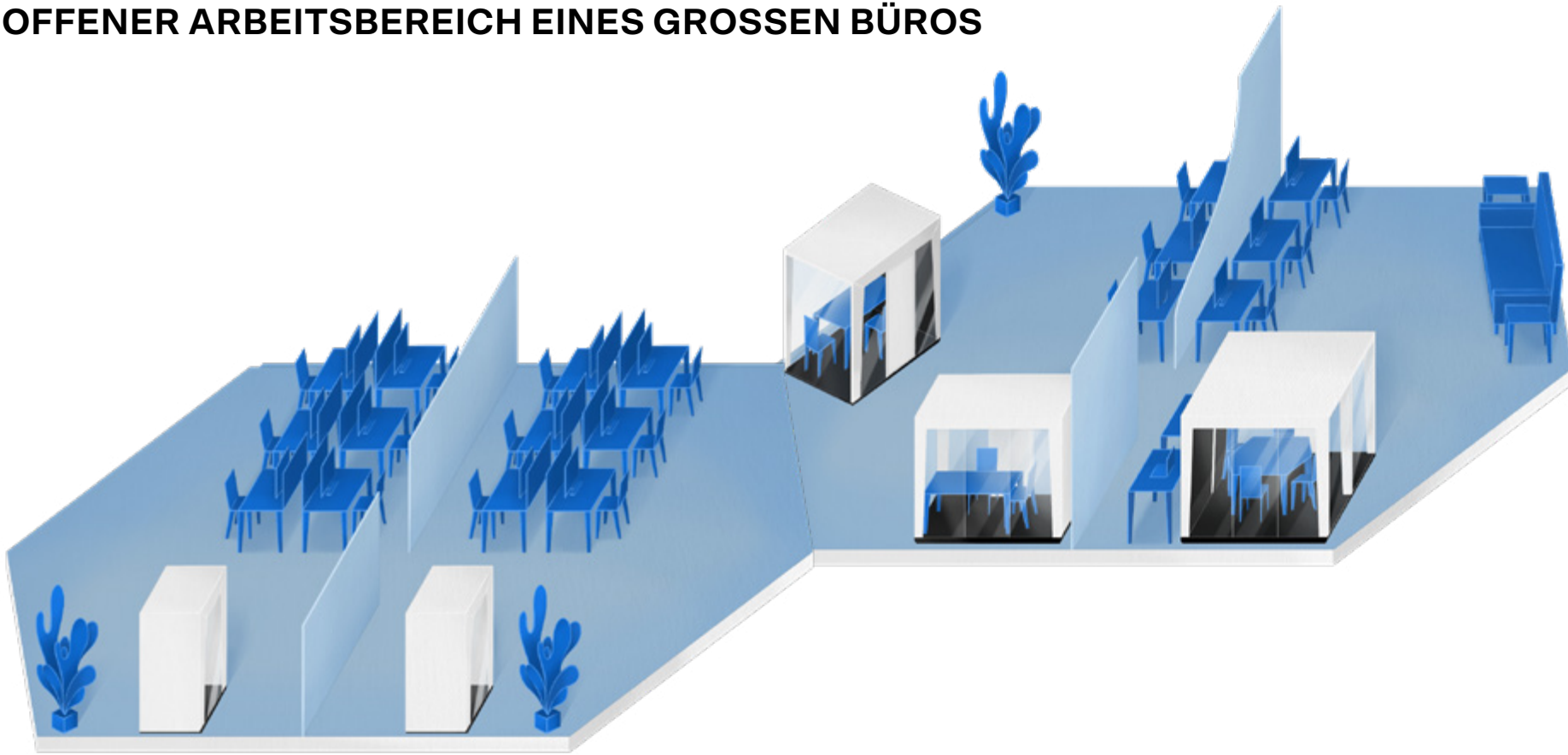
# PLATZIERUNG VON RAUM-IM-RAUM-LÖSUNGEN

Platzieren Sie die Rückzugsräume so in den Geschäftsräumen, dass sie möglichst einladend und leicht zugänglich sind. Rückzugsräume sind bequem zu erreichen, wenn sie sich in der Nähe von Einzelarbeitsplätzen und belebten Zonen befinden. Die Türöffnung sollte in die Richtung der Einzelarbeitsplätze weisen.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Beispiele für die Platzierung und Verwendungszwecke von Rückzugsräumen. Werfen Sie einen Blick auf unsere Lösungen!



## ● OFFENER ARBEITSBEREICH EINES GROSSEN BÜROS

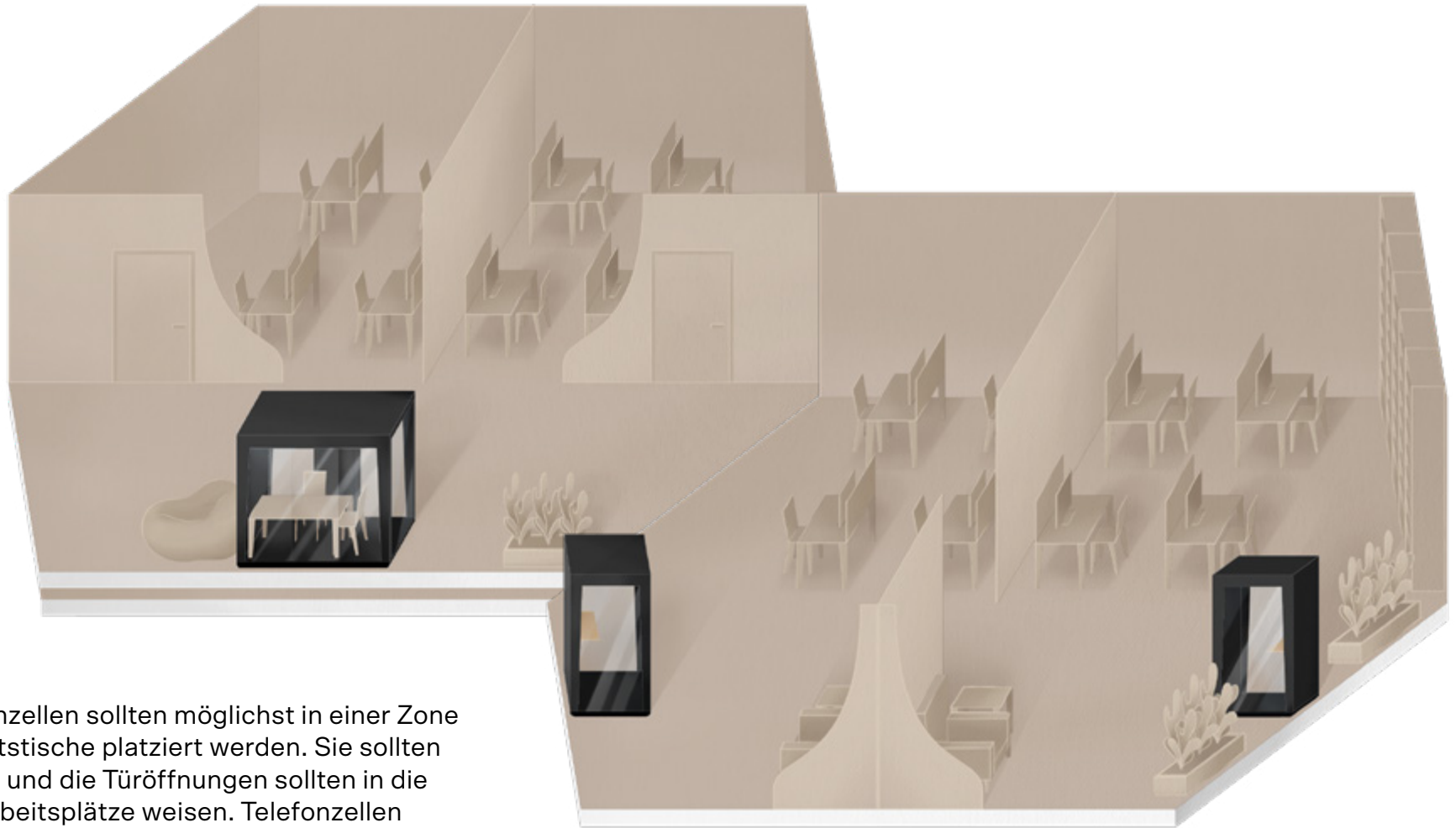


**Telefonzelle** – Das Stimmengewirr in offenen Geschäftsräumen ist ein bedeutender Störfaktor. Je mehr Beschäftigte in einem Raum arbeiten, desto mehr Anrufe kommen, die die Effizienz der Teams beeinträchtigen. In einer schallisolierten Telefonzelle kann man in aller Ruhe sprechen, ohne dabei die Kolleginnen und Kollegen zu stören.

**Arbeitsraum** – Ob zum intensiven Arbeiten, Programmieren, Editieren, Schreiben oder zu Studioarbeiten, in den Arbeitsraum zieht man sich zurück, wenn man konzentriert arbeiten will. Arbeitsräume werden häufig in offenen Bürolandschaften platziert, um sich, abgeschirmt von störenden Geräuschen, auf seine Arbeit konzentrieren zu können. Stellen Sie bei der Platzierung sicher, dass man von den verschiedenen Arbeitsplätzen sehen kann, ob der Arbeitsraum frei ist.

**Gesprächs-, Besprechungs- und Ruheräume** – Gesprächs- und Besprechungsräume werden häufig in der Nähe der Arbeitsplätze von eng zusammenarbeitenden Teams platziert. Auf Wunsch können die Räume als Sichtschutz mit Vorhängen ausgestattet werden. Passen Sie die Inneneinrichtung der Räume an den jeweiligen Bedarf an: Mit einer legeren Einrichtung ist der Raum einladender und kann ggf. auch als Ruheraum verwendet werden. Kurze Pausen steigern die Leistungsfähigkeit in den kommenden Stunden auf der Arbeit.

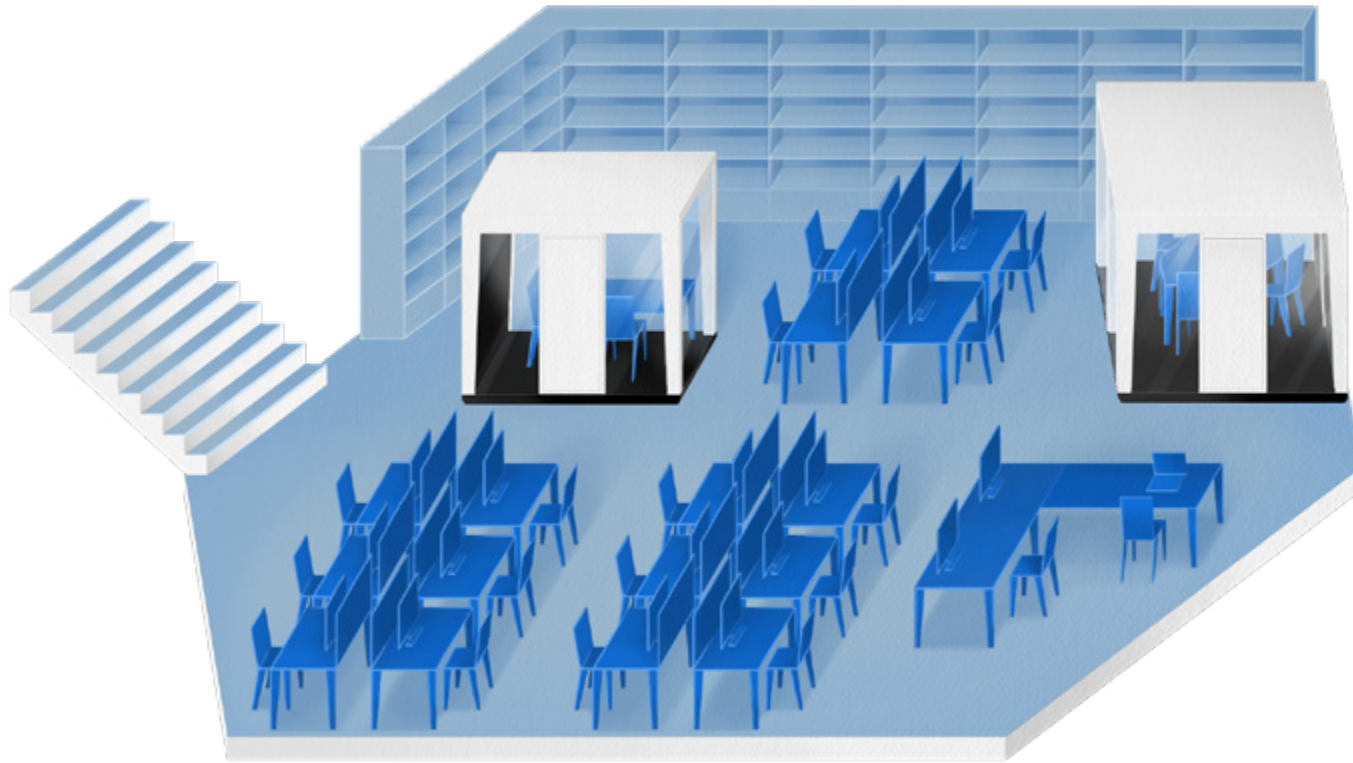
## ● RUHIGE ZONE FÜR UNGESTÖRTES ARBEITEN



**Telefonzelle** – Telefonzellen sollten möglichst in einer Zone in der Nähe der Arbeitstische platziert werden. Sie sollten leicht zugänglich sein und die Türöffnungen sollten in die Richtung der Einzelarbeitsplätze weisen. Telefonzellen werden häufig in ruhigen Zonen und in Bereichen platziert, in denen intensiv gearbeitet wird, sodass Arbeiten, die andere stören könnten, in Rückzugsräumen erledigt werden können.

Bei der Platzierung von Rückzugsräumen ist darauf zu achten, dass um sie herum genügend Flächen frei bleiben, damit sie die Korridore nicht blockieren oder den Geschäftsraum eng wirken lässt.

## ● KLEINES BÜRO BESTEHEND AUS EINER EINZIGEN OFFENEN BÜROLANDSCHAFT



Beschränkte Räumlichkeiten ermöglichen keine Gliederung in Zonen. Mit Hilfe von Rückzugsräumen kann man solche Büros teilen und eine ruhigere Umgebung für konzentriertes Arbeiten schaffen.

**Mehrzweck-Rückzugsraum** – Ein schallisolierter Rückzugsraum lässt sich an die Bedürfnisse der Nutzer anpassen und stellt sicher, dass man darin ungestört arbeiten kann. Es empfiehlt sich, den Raum so einzurichten, dass er bei Bedarf für Telefonate, ein schnelles Meeting mit Teammitgliedern oder intensives individuelles Arbeiten verwendet werden kann.

**Hier noch ein paar Ideen zur Platzierung von Raum-im-Raum-Lösungen:**

- Telefonzelle im Pausenraum oder in der Kantine
- Rückzugsraum im Foyer oder Warteraum
- Gesprächsraum im Flur eines Schulungszentrums
- Telefonzelle in der Nähe der Besprechungsräume, da man häufig die Besprechung für einen Moment verlassen muss.
- Raum für ein Nickerchen im Pausenraum, sinnvoll eingerichtet für ein Mittagsschläfchen, zum Zeitunglesen oder Meditieren



## 4 MODULE RAUM-IM-RAUM-LÖSUNGEN

Module unterstützt Sie dabei, in einer modernen Arbeitsumgebung erfolgreich arbeiten zu können. Wir schaffen auf Basis einer Symbiose von finnischem Design und jahrzehntelanger Erfahrung in der Gestaltung und Realisierung von Arbeitsumgebungen Räume für eine effiziente Arbeit, Kooperation und Konzentration.

# MODULE RAUM-IM-RAUM-LÖSUNGEN

Mit Hilfe einer erforderlichen Anzahl von unterschiedlich großen Module Solo-, Module Duo- und Module Team-Räumen lassen sich offene Bürolandschaften durch leicht zugängliche Rückzugsräume ergänzen.

Alle Module-Raumlösungen verfügen über eine ausgezeichnete Schallisolierung und Akustik, eine leistungsfähige Belüftung sowie eine blendfreie Beleuchtung.



MODULE SOLO

**Verwendungszwecke:**

- Telefonate
- Onlinebesprechungen



MODULE DUO

**Verwendungszwecke:**

- Individuelles Arbeiten
- Onlinebesprechungen
- Gespräche
- Besprechungen unter vier Augen
- Entspannung



MODULE TEAM

**Verwendungszwecke:**

- Besprechungen mit 2–4 Personen
- Onlinebesprechungen

# MODULE

Sie hätten gerne weitere Tipps zur Platzierung von Rückzugsräumen?

↳ [KONTAKTIEREN SIE UNS](#)

Erfahren Sie mehr über Module-Raum-im-Raumlösungen und planen Sie Ihren eigenen Module-Raum

↳ [MODULESOLUTIONS.FI](#)

## **MODULE**

SALES@MODULESOLUTIONS.EU

+358 10 281 4000

TERVASUONTIE 3

03100 NUMMELA, FINNLAND