



Guide for plassering av stillerom

Arbeid i åpne lokaliteter lider ofte under manglende arbeidsro, mange avbrudd og mangel på privatsfære. Mengder med arbeidstid går tapt når man ikke føler at det er rom for å arbeide effektivt.

Et åpent rom tilbyr også fordeler for medarbeiderne – bare det fins fleksible romløsninger for arbeid og for egen ro når det er behov for det. Et støyende åpent kontorlandskap blir til et trivelig og effektivt arbeidsmiljø når man tar hensyn til rombrukernes ulike behov.

Med hjelp av stillerom og forskjellige soner for forskjellige typer av arbeid får du til bedre arbeidsro og støtter konsentrasjonen. Vår guide gir deg tips for bedre arbeidsro og plassering av stillesrom.

Bare med små endringer blir det åpne kontorlandskapet triveligere, mer effektivt og gir mer motiverende arbeidsomgivelser.

INNHold

1	<u>Hvorfor skulle du satse på arbeidsmiljø?</u>	s. 4
2	<u>Slik forbedrer du trivselen på ditt kontor</u>	s. 7
3	<u>Valg og plassering av stillerom</u>	s. 11
	• 5 tommelfingerregler for valg av stillerom	
	• Plassering av stillerommene	



1 HVORFOR SKULLE DU SATSE PÅ ARBEIDSMILJØ?

Man er trøtt etter arbeidsdagen, arbeidsoppgavene blir bare halvveis gjort og tankene vandrer. Grunnen til ineffektivt arbeid og konsentrasjonsvansker ligger ofte i arbeidsmiljøet.

ARBEID I ET ÅPENT KONTORLANDSKAP BLIR AVBRUTT 29 % OFTERE.

Til og med i et kontorlandskap med skillevegger blir arbeidet 29 % oftere avbrudd enn i private kontorrom.

Å FÅ ARBEIDET I GANG IGJEN TAR 15–20 MINUTTER.

Ifølge av en undersøkelse mister en som arbeider i et åpent kontorlandskap 3–5 timer effektiv arbeidstid per dag på grunn av unødvendige avbrudd, fordi det tar opp til 20 minutter å komme i gang igjen med arbeidet.

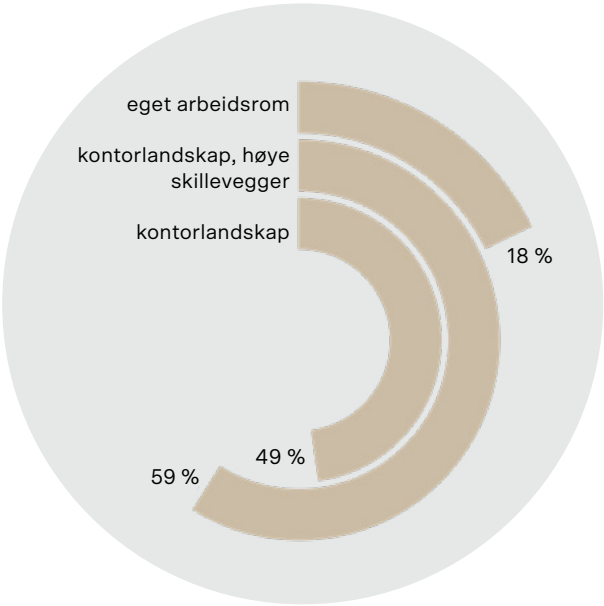
SAMME RESULTATER 20 % RASKERE

Ifølge undersøkelser kan man oppnå de samme resultatene i løpet av 20 % kortere arbeidstid om man uavbrudd kan konsentrere seg om arbeidet.

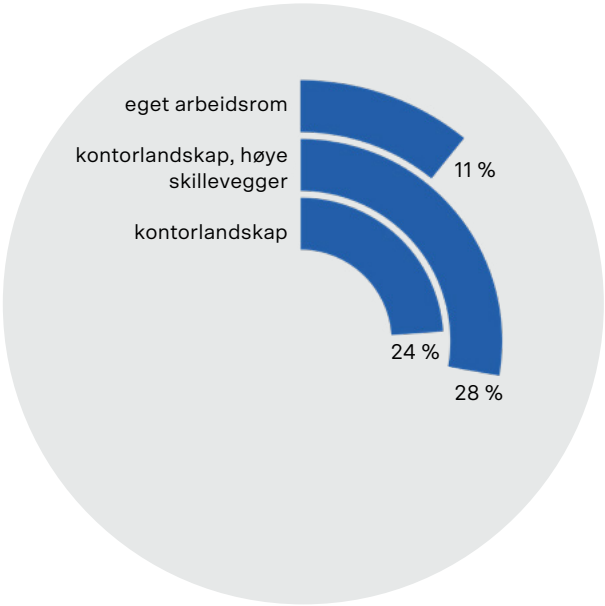
Støy i et åpent kontor har vist seg å øke følelsen av stress og trøtthet samt minske arbeidseffektiviteten. Når arbeidet stadig blir avbrudd på grunn av støy, tar det lengre tid å utføre den samme arbeidsoppgaven sammenlignet med om man hadde arbeidsro.

Allerede etter tre timers arbeid i et åpent kontorlandskap øker adrenalinnivået betydelig. Når stressnivået går opp, svekkes konsentrasjonen og arbeidet blir usammenhengende.

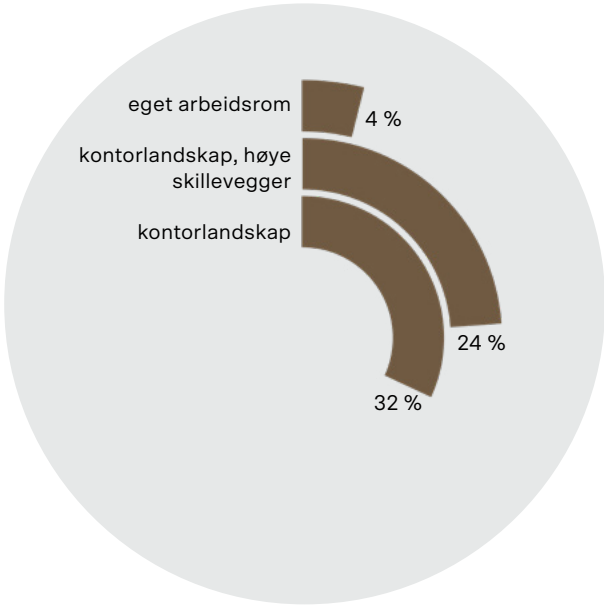
Lyder fra omgivelsene forstyrrer arbeidet



Arbeidsomgivelsene er for støyende



Visuelle impulser forstyrrer arbeidet



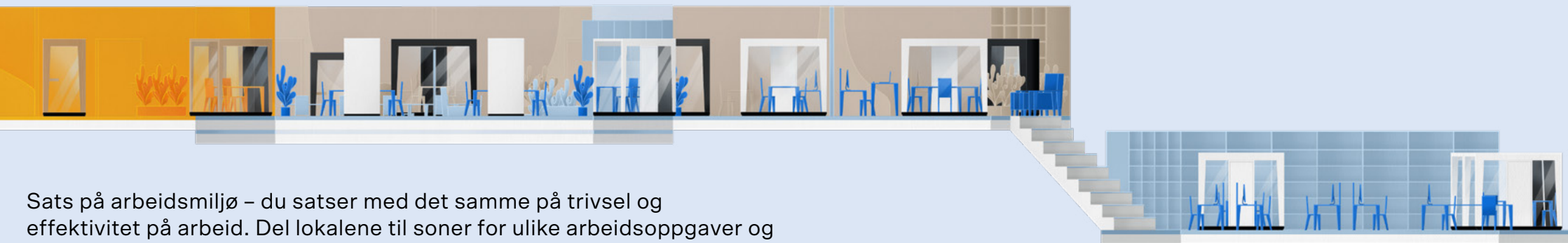


2 SLIK FORBEDRER DU TRIVSELEN PÅ DITT KONTOR

I det moderne arbeidslivet bør man ved behov kunne konsentrere seg uten avbrudd, ha møter med et lite team, ha pauser, diskutere med en kunde uten å forstyrre andre samt holde idédugnader med en større gruppe. Inspirerende arbeidsomgivelser tilbyr ulike rom som støtter varierte behov og arbeidsmåter. Av disse rommene kan ansatte da velge den kontorplassen som passer best til hver enkelt oppgave.

FLEKSIBEL ARBEIDSLIV – FLEKSIBLE ARBEIDSLOKALITETER

Både kløyken og effektiviteten i arbeidet går opp når det er mulig å gjøre jobben på en sinnrik kontorplass som passer til arbeidsoppgaven. Når man flytter seg fra en kontorplass til en annen får man også utøvd pausegymnastikk uten at man legger merke til det. Å dele kontorområdet i ulike soner gjør det mulig såvel å diskutere med andre, skape idéer som å arbeide intensivt. De passende arbeidsomgivelsene kan velges etter oppgavens og arbeidets egenart. Tilbaketrekingsrom i tillegg til ulike soner gjør at også et stort åpent kontorlandskap støtter individuelt arbeid og som ved behov kan utvikles videre i tråd med skiftende krav.

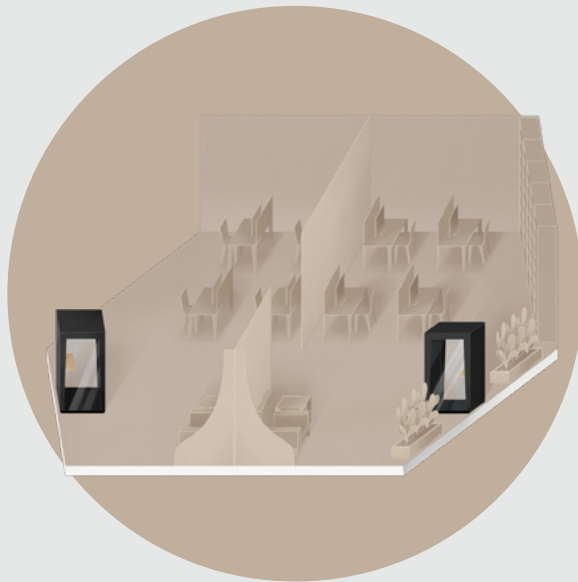


Sats på arbeidsmiljø – du satser med det samme på trivsel og effektivitet på arbeid. Del lokalene til soner for ulike arbeidsoppgaver og støtt konsentrasjon og samarbeid med ulike stillerom.

ARBEIDSMILJØ MED SONER SOM STØTTER EFFEKTIVT ARBEID

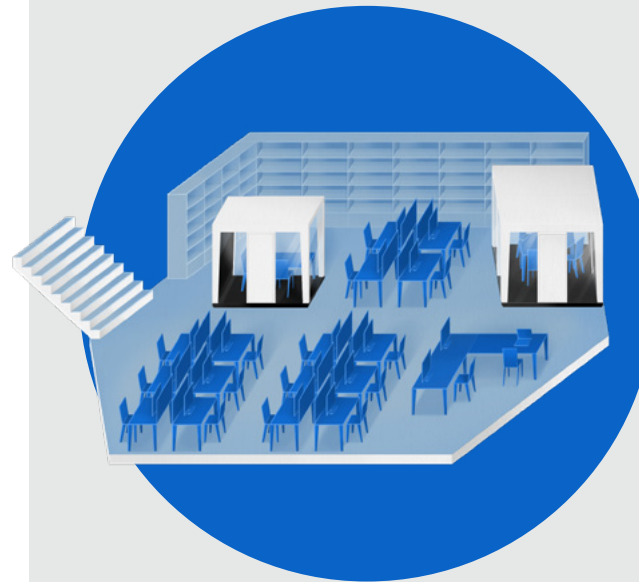
OMRÅDE FOR INTENSIVT INDIVIDUELT ARBEID

På området for intensivt individuelt arbeid kan man konsentrere seg om arbeidet uten å bli avbrutt. Der snakker man ikke, vandrer ikke, og telefonene piper ikke: med kollegaer prater man i stillerom eller i et annet område. Bare noen få tilbringer sin arbeidsdag i et stille område – her utfører man oppgaver som krever dyp konsentrasjon, for eksempel skiving eller utarbeidelse av tilbud til kunder.



ÅPENT ARBEIDSOMRÅDE

På det åpne området arbeides det på en avslappet måte – i lag med andre, men likevel individuelt. Her kan man diskutere med andre eller snakke i telefon. Man forsøker likevel å forstyrre de andres arbeid minst mulig, og for lengre diskusjoner går man over til et stillerom eller samtalerom. Her utføres det rutinearbeid, så den grunnleggende tanken er at man kan gå og prate med en som arbeider her.



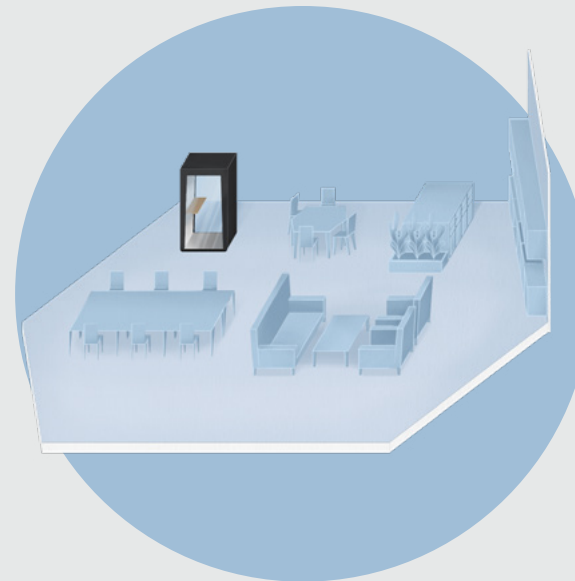
OMRÅDE FOR GRUPPEARBEID

På dette området skaper man nye ting sammen og arbeider effektivt – her får det diskuteres så mye man vil. Området kan inneholde f.eks. samtalerom eller gruppearbeidsområder som er omringet med skillevegger. Her kan det også være kontorplasser for team som utfører prosjektarbeid.



PAUSEROM

I pauserommet hviler man, drikker kaffe, spiser matpakken sin og nullstiller hjernen. Her kan man ha avslappede samtaler med kaffekoppen i handa, så at arbeidsroen i det åpne arbeidsrommet ikke blir forstyrret.





3 VALG OG PLASSERING AV STILLEROM

Stillerommene gjør det mulig å arbeide effektivt. Et godt utgangspunkt for valg av stillerom er utfordringene som man ønsker å løse med rommet. Man kan for eksempel ha et ønske om å skjerme arbeidsmiljøet mot telefonsamtaler, tilby et lydisolert rom for selvstendig arbeid eller få mer rom for å holde møter i. De vesentligste punktene er å definere hva slags stillerom som ville støtte arbeidet til de som skal anvende rommet og å forsikre om at rommene kommer til å bli lett tilgjengelige.

5 TOMMELFINGERREGLER FOR VALG AV STILLEROM

1 Formålet med stillerommet påvirker såvel valget av samt plassering og møblering av det passende rommet – derfor bør du begynne med å definere dette.

Hvilken problem er det som rommet skal løse? Har man behov for flere møterom på kontoret, telefonbåser, stille kontorplasser eller rom der de ansatte kan roe seg ned midt på arbeidsdagen?

2 Størrelsen på arbeidslokalet er den neste faktoren som påvirker.

Hvis det i et lite rom er plass for bare ett stillerom, kan én fornuftig valgt løsning dekke flere ulike bruksformål. Stillerommet kan, alt etter behov, brukes som telefonbås, eller kontorplass som lar en konsentrere seg i arbeidet, eller hvorfor ikke som rom for raske møter

3 Se til at rommene er lett tilgjengelige.

Én telefonbås per fem ansatte, og ett stille arbeidsrom eller møterom per ti ansatte forbedrer arbeidsroen merkbart. Jo flere spontane diskusjoner det oppstår i rommet, desto flere stillerom er det behov for.

4 Bedriftsbransjen har mye å si på hvilke arbeidsrom det er behov for. Hvis flesteparten av de ansatte utfører tankearbeid, er det fornuftig å lede diskusjonene i stillerom for på så måte å forbedre arbeidsroen. Hvis arbeidet derimot består hovedsakelig av samarbeid lønner det seg å vie stille tilbaketrekkelsesrom for intensivt individuelt arbeid.

5 La de ansatte fortelle hva de har behov for.

Slik er det sikkert at stillerommene kommer til å tilsvare brukernes behov og som lar dem lykkes. Spør derfor om de ansatte ønsker å få flere rom for telefonsamtaler, diskusjoner eller rom for å konsentrere seg om arbeidet.

Tabellen på følgende side gir deg eksempler på hvordan man kan definere behov for stillerom.

Vi hjelper deg gjerne med å velge det passende rommet og hvordan det bør plasseres.

↳ [TA KONTAKT](#)

MÅL	UTFORDRING	VÅR LØSNING
Åpent kontorlandskap, 20 medarbeidere	Telefonsamtaler og videokonferanser forstyrrer arbeidsroen for de andre. Det er få møterom, og man ønsker ikke å reservere dem for et møte med 1-2 deltakere på video.	4-5 telefonbåser (Module Solo) plassert på ulike sider av kontoret – slik blir rommene lett tilgjengelige for alle. I tillegg er det lurt å skaffe ett møterom (Module Team) til kontoret.
Startup-bedriftens kontor for 5 medarbeidere	I et lite felles kontorlokale ønsker man å ha rom for å fordype seg og roe seg ned.	Ett mellomstort stillerom (Module Duo) med fleksible møbler. Rommet får et arbeidsbord og en skjerm, slik at kodere kan bruke rommet for individuelt arbeid. En kontor- og en lenestol: slik kan man bruke rommet enten for avslapping eller et møte for to personer.
Kontor med 10 medarbeidere. De ansatte utgjør tre team som arbeider tett sammen.	Det er mye støy og forstyrrelser i det åpne kontorlandskapet. Det er krevende å konsentrere seg om individuelt arbeid.	1-2 mellomstore stillerom (Module Duo) for telefonsamtaler og intensivt individuelt arbeid. I tillegg ett samtalerom (Module Team): når det teamet som skal ha et møte får egen fred og ro, blir det arbeidsro i det felles arbeidsrommet.
Høyskolestudentenes stue som ligner på et lobbyrom. Rommet er avsett til omtrent 80 studenter. Det er maks. 30 personer tilstede om gangen.	Rommet er veldig urolig: studentene kommer dit for å arbeide i grupper eller individuelt eller bare for å bruke tid mellom forelesninger.	1-2 gruppearbeidsrom (Module Team) gjør omgivelsene roligere og letter arbeidet. Rommet blir anrettet til å arbeide i grupper og som konsentrasjonsrom, og det kan brukes uten å måtte reservere det på forhånd. Antallet rom kan økes ved behov.

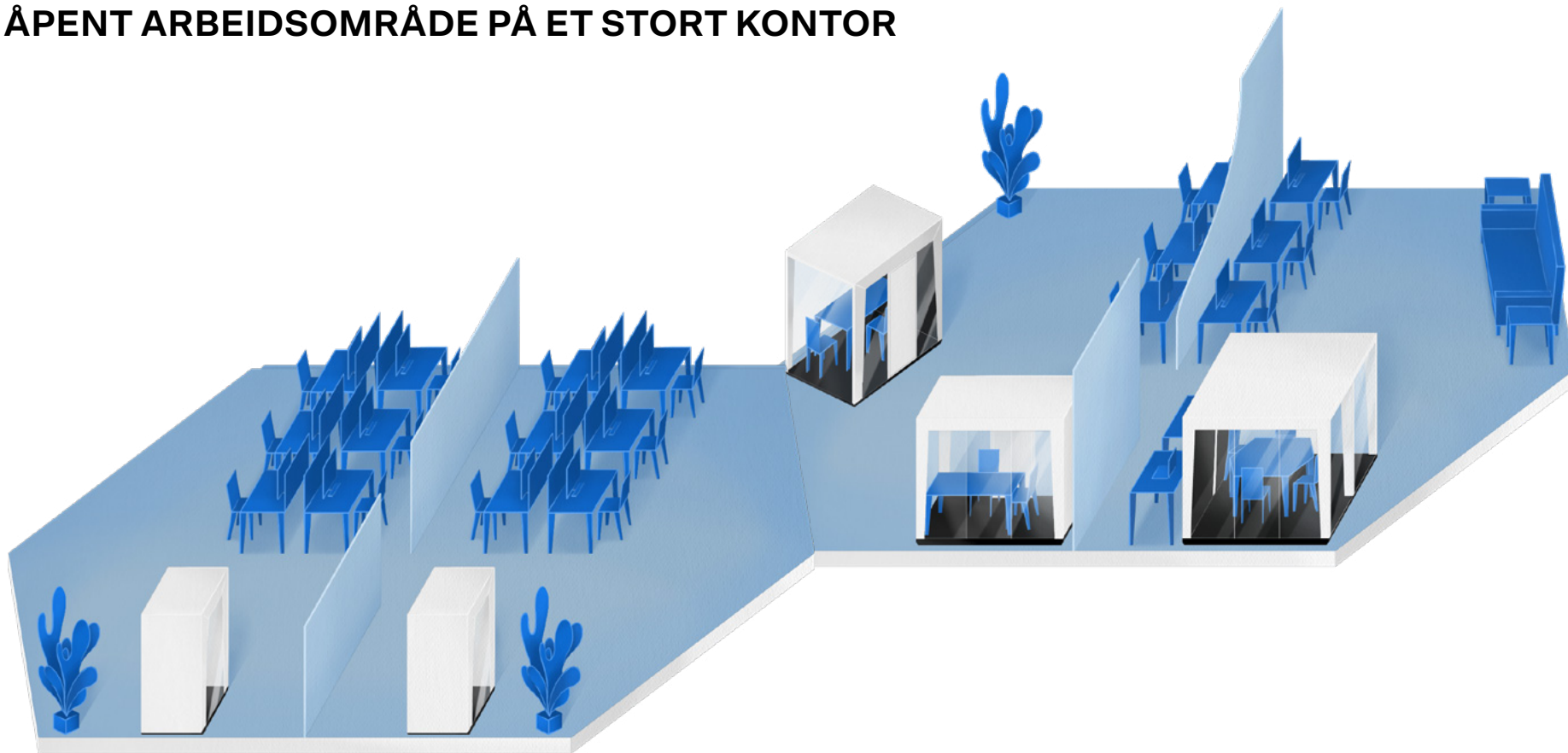
PLASSERING AV STILLEROM

Plassér stillerommet i omgivelsene slik at det er lett tilgjengelig og inviterer til å anvendes. Når stillerommene er så nært som mulig til de ansattes kontorplasser og de livlige områder, er de lette å ta i bruk. Døråpningen bør peke i retning av kontorplassene.

På de følgende sidene finner du eksempler på hvordan man kan plassere stillerom og hva de kan brukes til. Stig inn på kontoret!



● ÅPENT ARBEIDSOMRÅDE PÅ ET STORT KONTOR

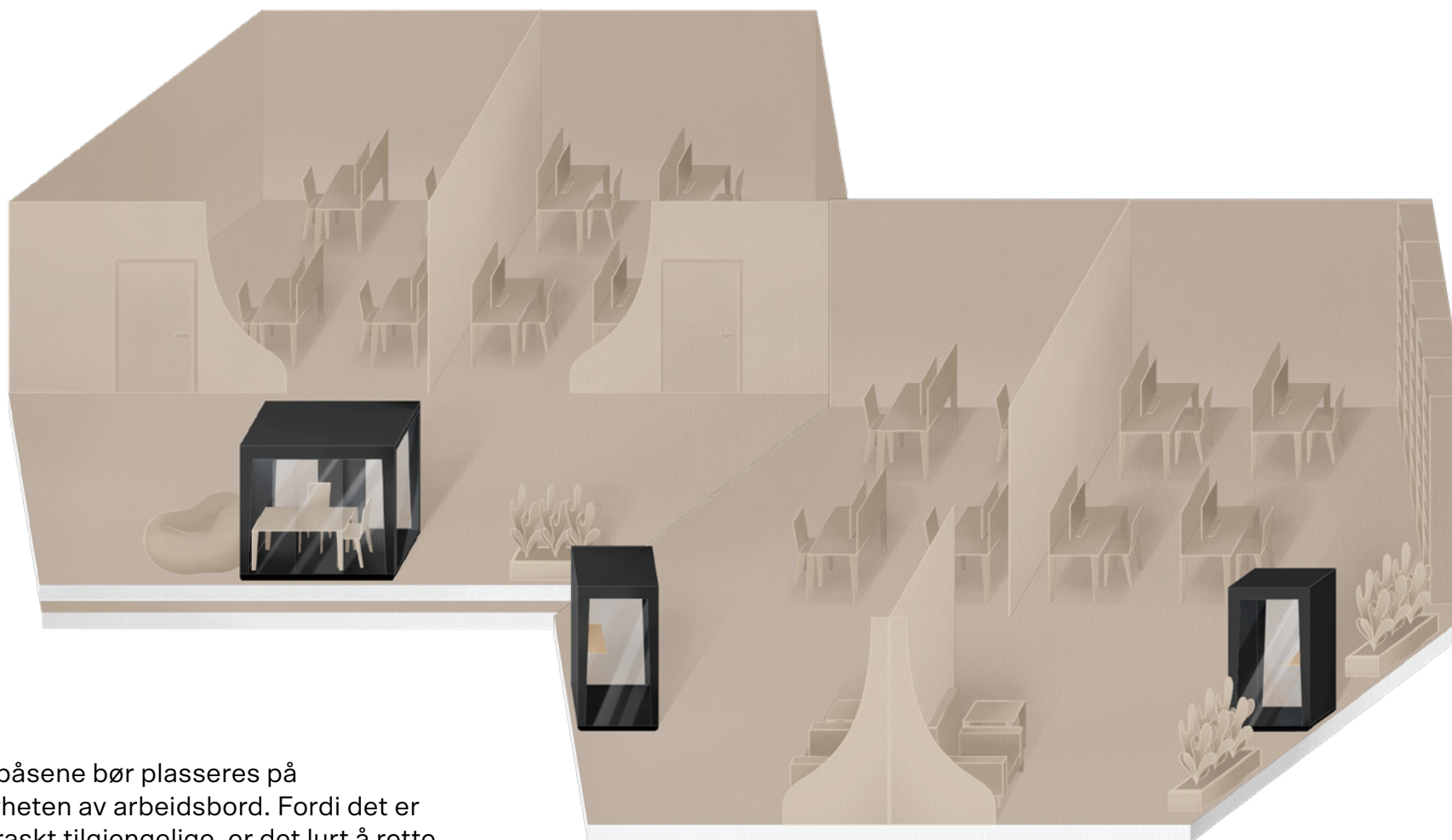


Telefonbås – Lyden av folk som prater er en betydelig forstyrrelsesfaktor i et åpent arbeidsområde. Jo flere arbeidere det er i det samme rommet, desto oftere ringer telefonene og arbeidsfellesskapets effektivitet lider. I en lydisolert telefonbås kan man ta telefonene i ro og uten å forstyrre kollegaer.

Arbeidsrom – Rom for intensivt arbeid, kodingboks, studiorom, skrivebås – uansett formål går man inn i rommet for å konsentrere seg om arbeidet. Arbeidsrommet blir ofte plassert i det åpne arbeidsområdet slik at det er mulig å stenge ute støyen og å konsentrere seg i ro og fred. Se til at det er mulig å sjekke og se fra kontorplassene om rommet er reservert eller i bruk.

Samtale-, møte- og hvilerom – Samtalerom og møterom blir ofte plassert nært kontorplassene til team som arbeider i lag. Om det er ønskelig så kan det på glassveggene monteres gardiner som skygger mot innsyn. Planlegg møbleringen i rommet etter behov: avslappende møbler får rommet til å se inviterende ut og passer også som hvilerom. Korte pauser mellom arbeidsøktene er en behagelig måte å øke effektiviteten på.

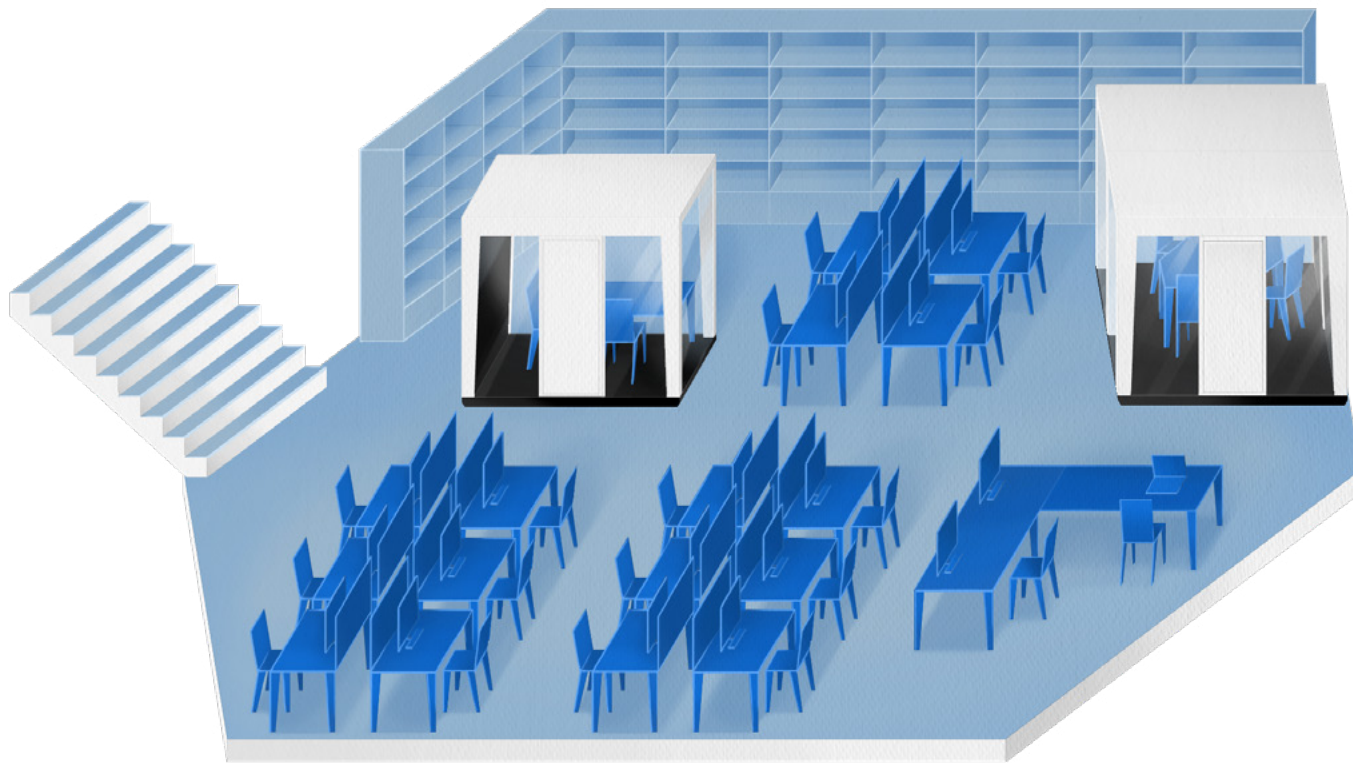
● OMRÅDET FOR STILLE ARBEID



Telefonbås – Telefonbåsene bør plasseres på arbeidsområder i nærheten av arbeidsbord. Fordi det er viktig at rommene er raskt tilgjengelige, er det lurt å rette døråpningen i båsen mot kontorplassene. Vanligvis blir telefonrommene plassert på områder for stille eller intensivt arbeid. Så kan forstyrrende arbeid ved behov lett flyttes til et stillerom.

Det er viktig å ha tilstrekkelig med avstand rundt stillerommet slik at det ikke blokkerer ferdselsrutene eller får arbeidsomgivelsene til å virke trange.

● ET LITE KONTOR – ALT AV ROM ER ÅPENT



Når man arbejder i tette arbeidsomgivelser, er det ikke tilstrekkelig med rom for å skape soner. I et slikt kontor kan man bruke stillerom for å dele lokalene og skape roligere omgivelser for oppgaver som krever konsentrasjon.

Mangsidig stillerom – Et lydisolert stillerom som føyer seg etter brukernes behov ser til at arbeidsroen ikke blir brutt. Rommet er lurt å møblere på slik måte at man kan ved behov gå dit for å i telefon, ha lynmøter med kollegaer eller konsentrere seg om intensivt individuelt arbeid.

Her kan du ta med andre idéer for plassering av stillerom:

- Telefonbås i pauserom eller personalkantine
- Stillerom i lobbyen eller på venterommet
- Telefonrom på gangen i utdanningssenteret
- Telefonbås i nærheten av møterom – ofte blir det behov for å forlate møtet for et øyeblikk
- «Nap room» i kafferommet – et rom som er innredet for å dagdrømme, lese aviser eller meditere



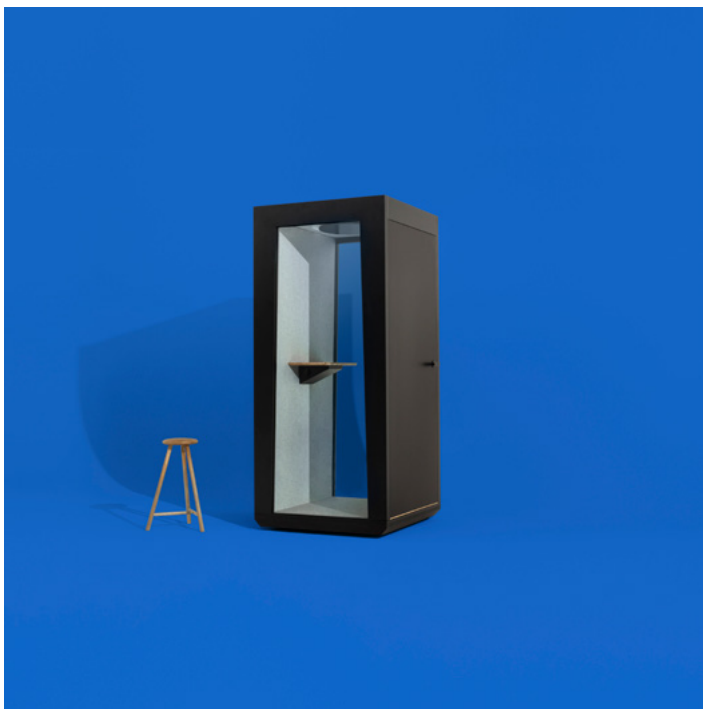
4 MODULE-STILLEROM

Module gjør det mulig å lykkes i et moderne arbeidsmiljø. Kombinasjonen av finsk design og flere tiårs erfaring med å utarbeide arbeidsomgivelser lar oss skape rom for effektivt arbeid, samarbeid og konsentrasjon.

MODULE-STILLEROM

Module Solo, Duo og Team er rom i ulike størrelser som hjelper til å utruste lokalene med ønsket mengde av lett tilgjengelige stillerom.

Alle Module-rommene har utmerket akustikk og lydisolering, effektiv ventilasjon og belysning som ikke skaper refleksjoner.



MODULE SOLO

Bruksformål:

- telefonsamtaler
- videokonferanser



MODULE DUO

Bruksformål:

- individuelt arbeid
- videokonferanser
- samtaler
- møter for to personer
- restitusjon



MODULE TEAM

Bruksformål:

- møter mellom 2–4 personer
- videokonferanser

MODULE

Ønsker du tips til valget av stillerom?

↳ [TA KONTAKT](#)

Bli kjent med Module-rommene og planlegg ditt eget stillerom

↳ [MODULESOLUTIONS.NO](#)

MODULE

SALES@MODULESOLUTIONS.EU

+358 10 281 4000

TERVASUONTIE 3

03100 NUMMELA, FINLAND