

# Desk-Sharing – So gelingt eine gute, gesundheitsgerechte Gestaltung

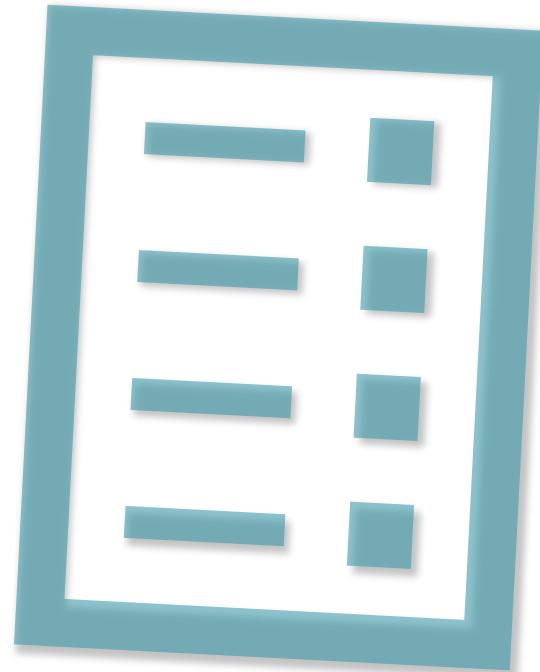
Ergebnisse einer aktuellen Befragung

Franziska Grellert ([franziska.grellert@dguv.de](mailto:franziska.grellert@dguv.de))  
Institut für Arbeit und Gesundheit der DGUV



# Agenda

- **Hintergrund**
- Befragung des IAG
- Ergebnisse und Gestaltungsempfehlungen
  - Zufriedenheit mit Desk-Sharing
  - Organisation von Desk-Sharing
  - Arbeitsumgebung
  - Arbeitsmittel
  - Soziale Beziehungen



# Hintergrund: Desk-Sharing

**Desk-Sharing** ist das Teilen eines Büro- oder Bildschirmarbeitsplatzes mit einer/einem oder mehreren anderen Mitarbeitenden.

(Petendra, B. (2015). Räumliche Dimensionen der Büroarbeit. Springer Fachmedien Wiesbaden.)

Immer mehr Betriebe führen  
**Desk-Sharing** ein.

Befragung Fraunhofer IAO 2023:

- 52 % der Betriebe haben Desk-Sharing,
- 24 % planen es für die nächsten Jahre

(N = 362, vgl. Hofmann, J., Piele, A. & Piele, C. (2023). Arbeiten nach der Corona-Pandemie: Folgeergebnisse – Ein Jahr danach.)



freepik.com modifiziert und erweitert vom IAG

# Befragung des IAG zu Desk-Sharing

## Inhalte

- **Psychische Belastungsfaktoren** bei Desk-Sharing  
(Organisation von Desk-Sharing, Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel, soziale Beziehungen)
- **Beanspruchungsfolgen** (Zufriedenheit, Gesundheit, Produktivität)
- Berücksichtigung des Bürokonzepts



## Ziele

- **Gestaltungsfaktoren** ermitteln, die in Zusammenhang mit der Zufriedenheit, Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten bei Desk-Sharing stehen
- **Gestaltungsempfehlungen** für die Einführung und Umsetzung von Desk-Sharing ableiten

# Methodik und Zielgruppe

**Fragebogen** mit 92 geschlossenen und offenen Items

## Zielgruppe/Einschlusskriterien

- Beschäftigte (keine Azubis/PraktikantInnen), Führungskräfte, Unternehmensleitende
- Teilnahme an Desk-Sharing im Büro
- Arbeitsumfang: mind. 20 h/Woche an mind. 3 Tagen/Woche; mind. 1 Tag/Woche im Büro

## Erhebung & Stichprobe

- Online-(Panel-)Befragung vom 07.03. bis 31.07.2023
- N = 1996

## Auswertung

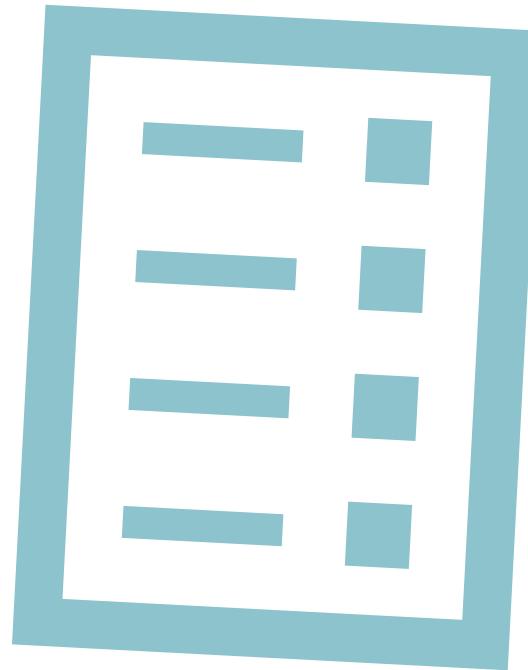
- Deskriptive Statistik (Häufigkeiten, Mittelwerte,...)
- Zusammenhangsanalysen (z. B. Regressionen), Unterschiedsanalysen (z. B. Varianzanalysen)



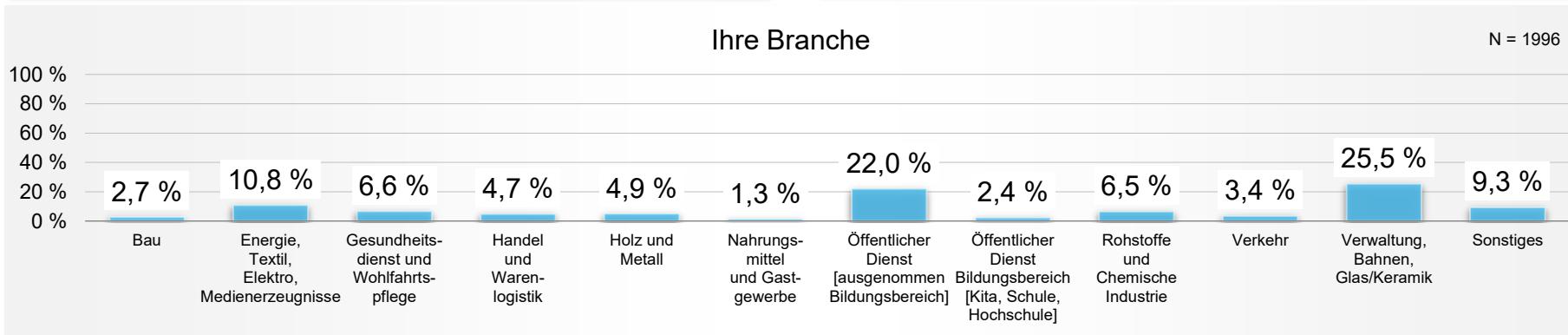
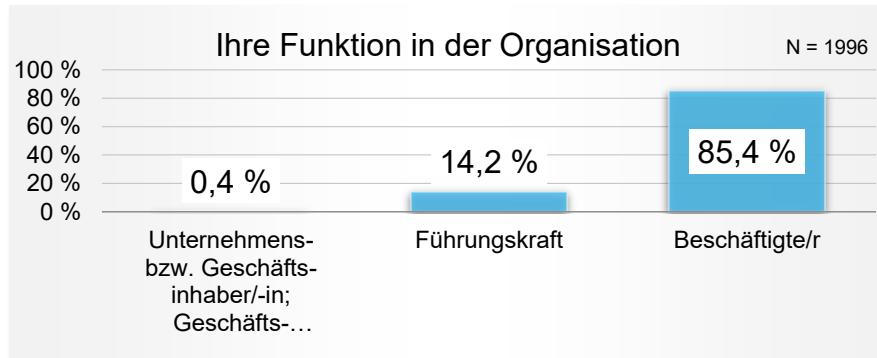
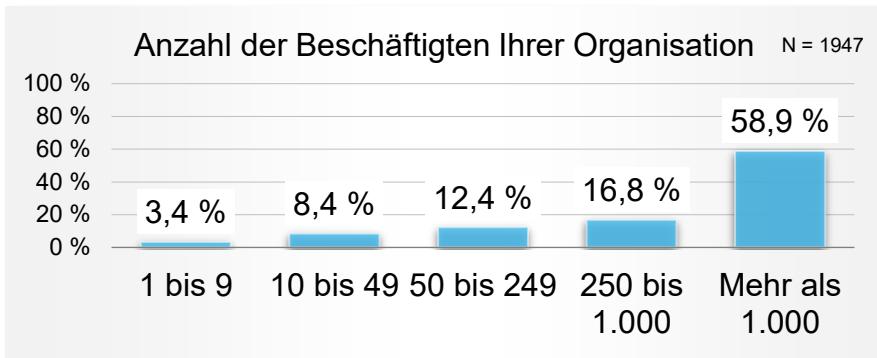
Bild von [talha khalil](#) auf [Pixabay](#)

# Agenda

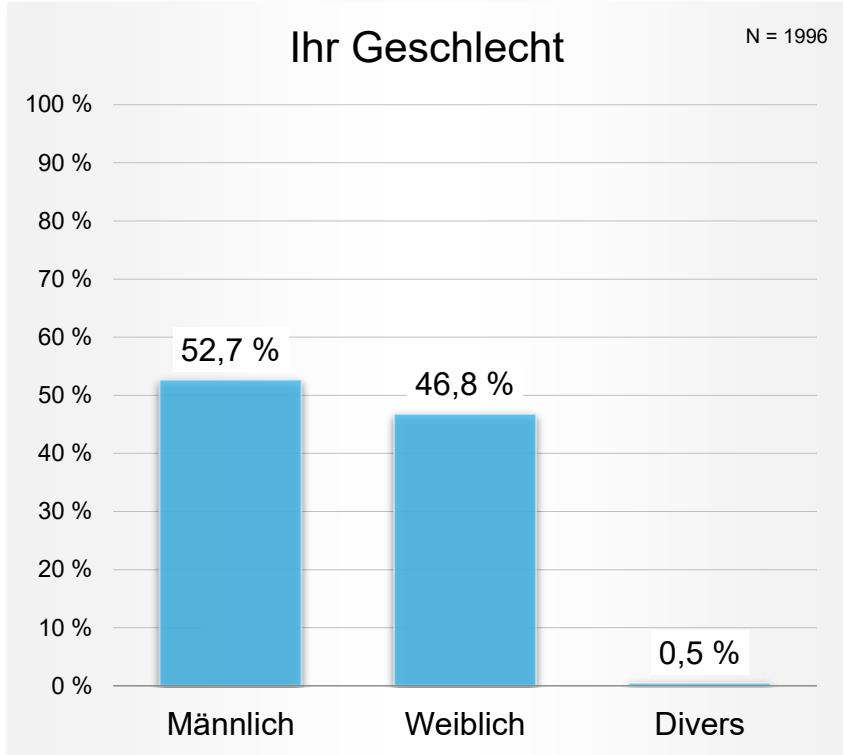
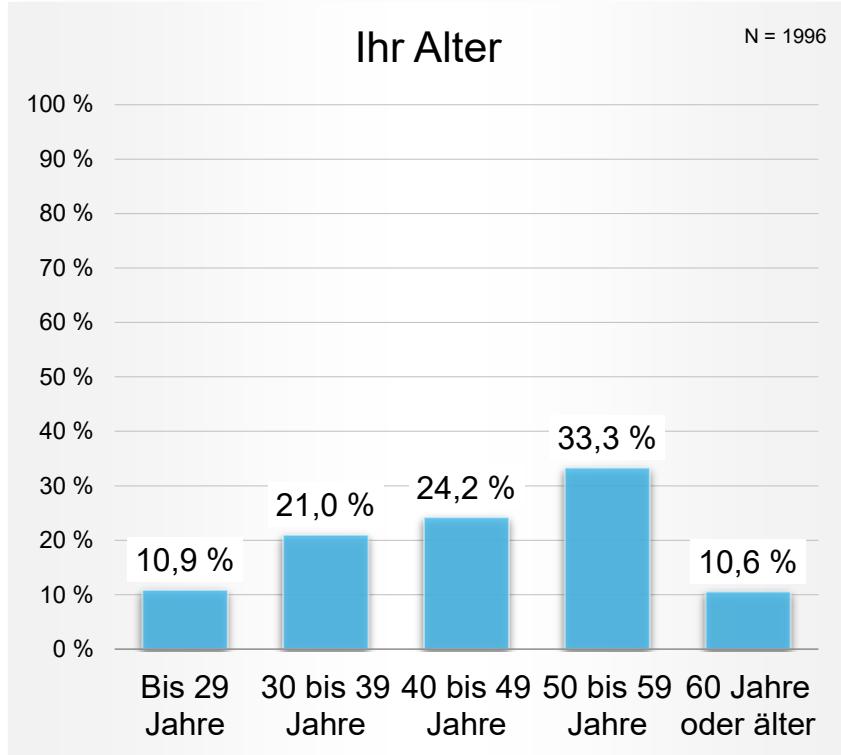
- Hintergrund
- Befragung des IAG
- **Ergebnisse und Gestaltungsempfehlungen**
  - Zufriedenheit mit Desk-Sharing
  - Organisation von Desk-Sharing
  - Arbeitsumgebung
  - Arbeitsmittel
  - Soziale Beziehungen



# Charakteristika der Stichprobe

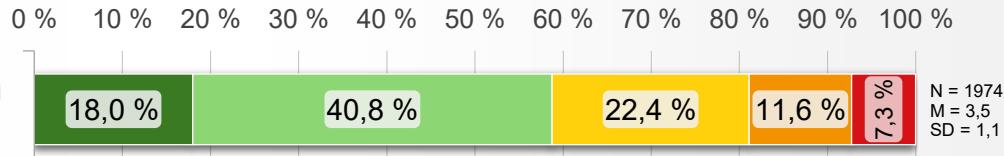


# Charakteristika der Stichprobe (II)



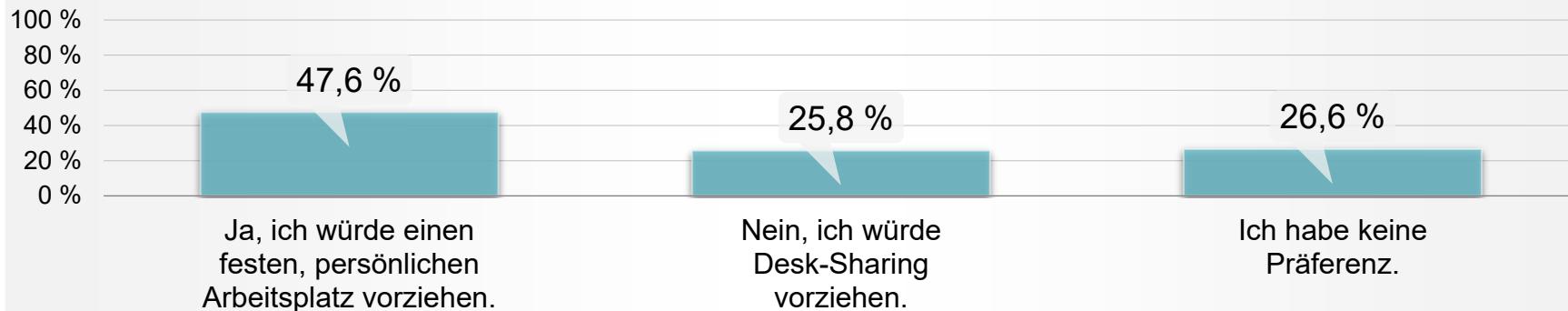
# Zufriedenheit mit Desk-Sharing

Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit dem Desk-Sharing in Ihrer Organisation?



■ Völlig zufrieden (5) ■ Überwiegend zufrieden ■ Mittelmäßig zufrieden ■ Wenig zufrieden ■ Gar nicht zufrieden (1)

Würden Sie dem Desk-Sharing einen festen, persönlichen Arbeitsplatz vorziehen? N = 1996



# Arbeitsorganisation – Organisation von Desk-Sharing



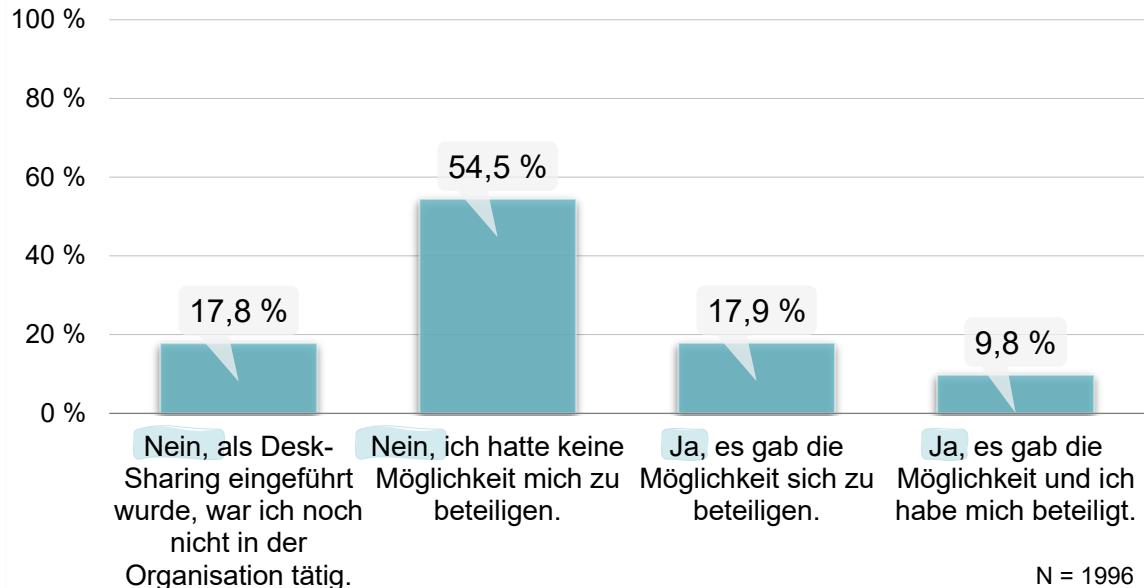
# Was vor der Einführung wichtig ist ...



- ✓ Organisationsteam mit relevanten Vertreterinnen und Vertretern bilden  
(Unternehmensleitung, Personalabteilung, Personalvertretung, Fachkraft für Arbeitssicherheit, und wenn vorhanden: Datenschutzbeauftragte/r, Gleichstellungsbeauftragte/r, Schwerbehindertenvertretung, Betriebsärztin/-arzt, Sicherheitsbeauftragte/r, BGM-Beauftragte/r, ...)
- ✓ Konzept erstellen, Sicherheit und Gesundheit berücksichtigen
  - ✓ Teilnahme an Desk-Sharing regeln
  - ✓ Desk-Sharing-Quote ermitteln
  - ✓ Dienst-/Betriebsvereinbarung erstellen
  - ✓ Gefährdungsbeurteilung durchführen bzw. anpassen, Umsetzung von ArbStättV/ASR
  - ✓ Unterweisung gem. § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz
  - ✓ Transparente und frühzeitige Kommunikation
  - ✓ Pilotprojekt in einer Organisationseinheit → Rückmeldungen einholen und umsetzen
  - ✓ ...

# Beteiligung bei der Einführung von Desk-Sharing

Hatten Sie die Möglichkeit, sich bei der Einführung und konkreten Gestaltung von Desk-Sharing in Ihrer Organisation zu beteiligen?



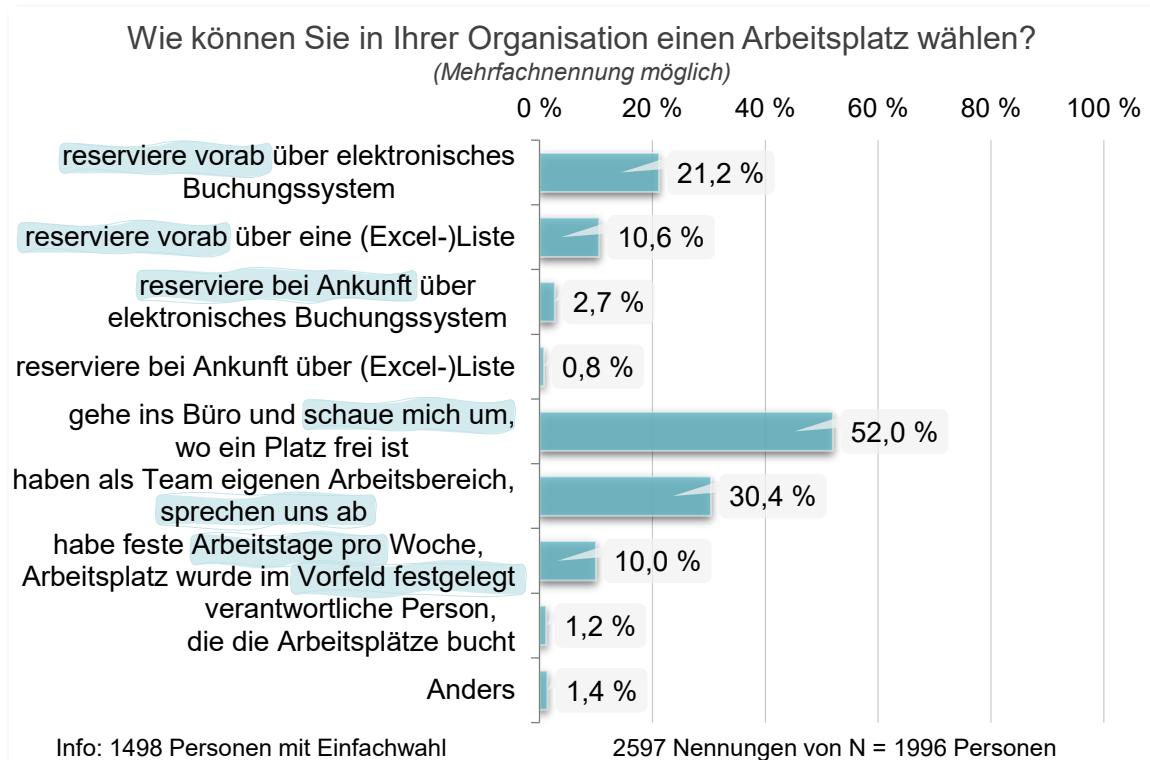
- Mehrheit der Befragten hatte keine Möglichkeit sich bei der Einführung von D-S zu beteiligen
- Bei vorhandener Beteiligungs möglichkeit (die auch genutzt wird) höhere Zufriedenheit mit D-S, Förderung von Gesundheit und Leistung



- ✓ **Beschäftigte** bereits bei der **Planung** von Desk-Sharing **beteiligen** und dazu motivieren, die **Beteiligungsmöglichkeiten wahrzunehmen**



# Buchung/Reservierung von Arbeitsplätzen



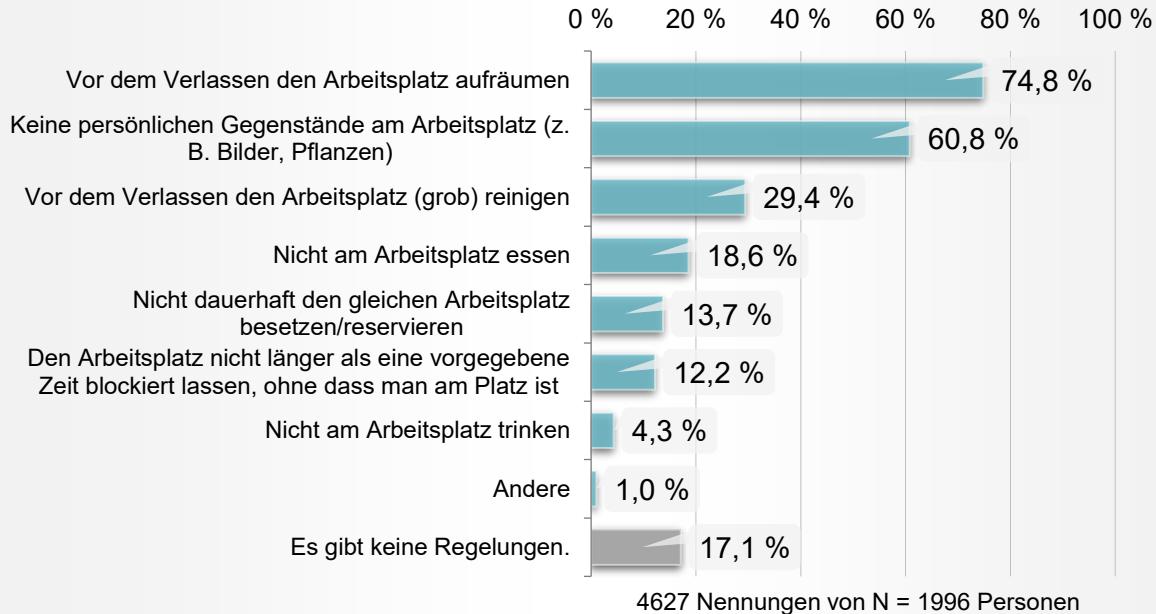
- Nur 1/3 kann den Arbeitsplatz vorab elektronisch/per Liste reservieren
- Zeitaufwand für Arbeitsplatzsuche als zweit häufigstes Problem genannt ( $N = 157$ , offene Antworten)
- Zufriedenheit mit D-S ist am höchsten, Leistung & Gesundheit werden am meisten gefördert, wenn für tägliches Suchen/Buchen des Arbeitsplatzes nicht mehr als 1 min aufgewendet wird

- ✓ **Einfache und schnelle elektronische Vorabreservierung** von Arbeitsplätzen ermöglichen
- ✓ Regelungen zu Absprachen bzgl. Anwesenheit/Platzwahl möglich, sofern Teams fest definierte Bereiche haben



# Nutzungsregeln

Welche Regelungen/Richtlinien gibt es in Ihrer Organisation in Bezug auf Nutzung, Ordnung und Sauberkeit der Desk-Sharing Arbeitsplätze für Beschäftigte? (Mehrfachnennung möglich)



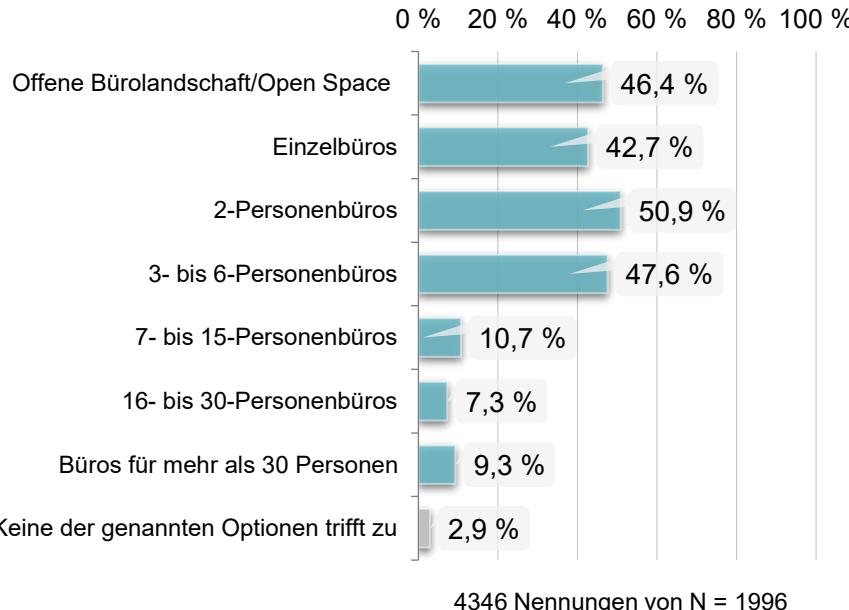
- ✓ **Klare, allgemeingültige Regeln** mit Beschäftigten entwickeln, schriftlich festhalten (ggf. in BV/DV), gut kommunizieren und von Vorgesetzten vorleben, z. B.:
- ✓ Clean Desk Policy
  - Ordnung
  - Persönliche Gegenstände bei Platzwechsel entfernen
  - Sauberkeit, Hygiene
- ✓ Verpflichtende Vorabreservierung und Stornierung bei Nichtnutzung
- ✓ Verhalten in verschiedenen Arbeitsbereichen (z. B. Telefonate nur in Einzelbüros)

# Arbeitsumgebung



# Büroformen, Rückzugsmöglichkeiten, Störungen

Welche Büroformen sind in Ihrer Organisation vorhanden, die Sie mit Desk-Sharing nutzen könnten? (Mehrfachnennung möglich)



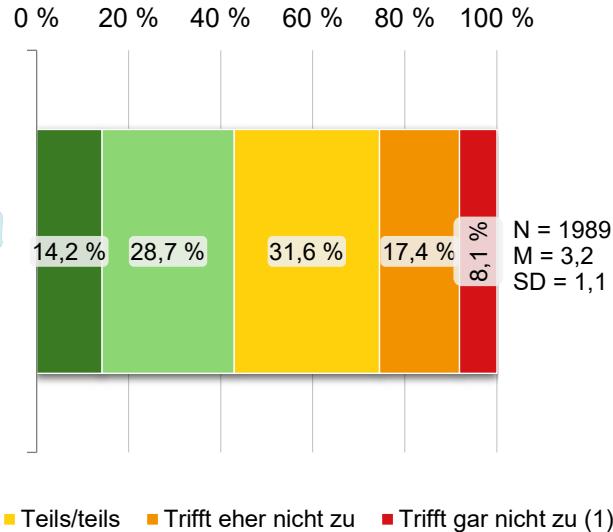
- Desk-Sharing wird in verschiedenen Büroformen umgesetzt
- Geeignete **Rückzugsmöglichkeiten** hat ein Drittel (eher) nicht  
→ Positiver Zusammenhang zwischen geeigneten Rückzugsmöglichkeiten und Zufriedenheit mit D-S
- **Störungen/Unterbrechungen** als dritt häufigstes Problem (*bei Arbeitsorganisation – N = 101, offene Antworten*)  
→ Häufigere Störungen, je mehr Personen im Büro

- ✓ **Vielfalt an Arbeitsbereichen** für unterschiedliche Anforderungen mit ausreichender Anzahl an Arbeitsplätzen
  - geschlossene (**Einzel-)Büros** für konzentriertes Arbeiten, Telefonate/VK, vertrauliche Gespräche sowie **Ruhezonen**
  - abgeschlossene **Besprechungsräume** und offene Austausch-/Kreativbereiche
  - **Pausen-/Gemeinschaftsräume**
  - **Büroflächen & offene Zonen** eher **kleiner/übersichtlich**
  - **Nutzungsregeln** bzgl. Verhalten/Lautstärke in unterschiedlichen Arbeitsbereichen

# Lautstärke

Bitte geben Sie an, inwiefern die folgende Aussage zutrifft.  
Beziehen Sie Ihre Antwort auf die Arbeitsplätze, die Sie am häufigsten nutzen.

Die Lautstärke an den Arbeitsplätzen ist angenehm, sodass ich konzentriert arbeiten kann.

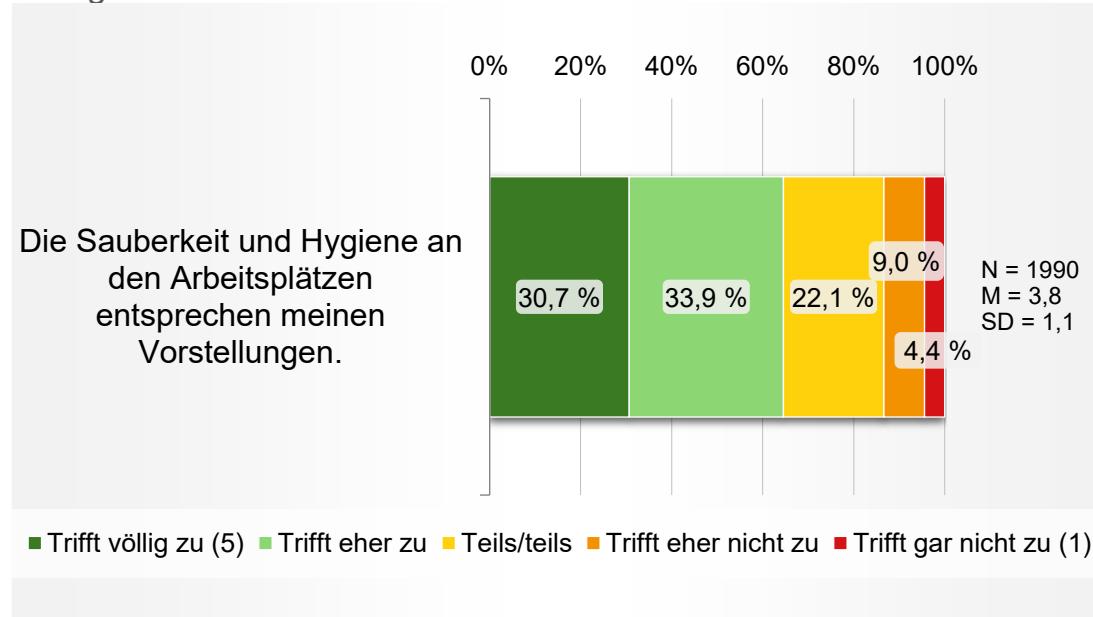


- Zu hohe Lautstärke als zweit häufigstes Problem genannt ( $N = 186$ , offene Antworten)
- Positiver Zusammenhang zwischen angenehmer Lautstärke und Förderung Produktivität
- Lautstärke am angenehmsten in 1- und 2-Personenbüros, problematisch vor allem in Großraumbüros und z. T. Open Space

- ✓ Ausgereiftes **Lärmschutzkonzept**, besonders in Großraumbüros und Open Space: z. B.
- Schallschluckende und schallschirmende Einrichtungen (Möbel, mobile Stellwände, Teppiche)
  - Feste Trennwände
  - Etablierung und Einhaltung von Verhaltensregeln (z. B. Telefonieren nur in Einzelbüros)

# Sauberkeit und Hygiene

Bitte geben Sie an, inwiefern die folgende Aussage zutrifft.  
Beziehen Sie Ihre Antwort auf die Arbeitsplätze, die Sie am häufigsten nutzen.



- Mangelnde Ordnung/Sauberkeit/Hygiene als häufigstes Problem genannt ( $N = 202$ , offene Antworten)
- Positiver Zusammenhang Sauberkeit/Hygiene und Förderung Produktivität & Gesundheit sowie Arbeitszufriedenheit



- ✓ **Verhaltensregeln** bzgl. Ordnung und Sauberkeit an den Arbeitsplätzen etablieren und durchsetzen
- ✓ Arbeitsplätze und geteilte Arbeitsmittel möglichst **täglich professionell reinigen** und desinfizieren lassen
- ✓ **Reinigungs-/Desinfektionsmittel** und Tücher an allen Arbeitsplätzen für die Beschäftigten **bereitstellen**

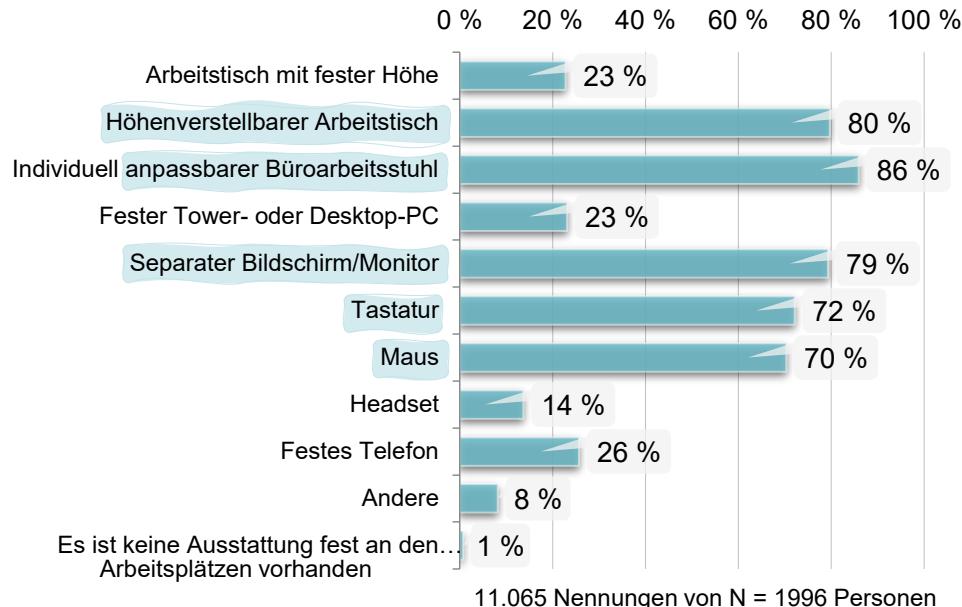


# Arbeitsmittel



# Ausstattung der Arbeitsplätze & Ergonomie

Bitte wählen Sie aus, welche Ausstattung **fest** an den Desk-Sharing-Arbeitsplätzen vorhanden ist und von den Beschäftigten **geteilt** wird.  
*(Mehrfachnennung möglich)*



- Wo Desk-Sharing umgesetzt wird, ist überwiegend eine gute Ausstattung vorhanden
- Ca. 75 % geben an, dass sie an den Arbeitsplätzen (eher) **ergonomisch arbeiten** können, bei ca. 10 % ist das (eher) nicht der Fall
- Positiver Zusammenhang zwischen ergonomisch eingerichteten Arbeitsplätzen und Förderung der Produktivität und Gesundheit

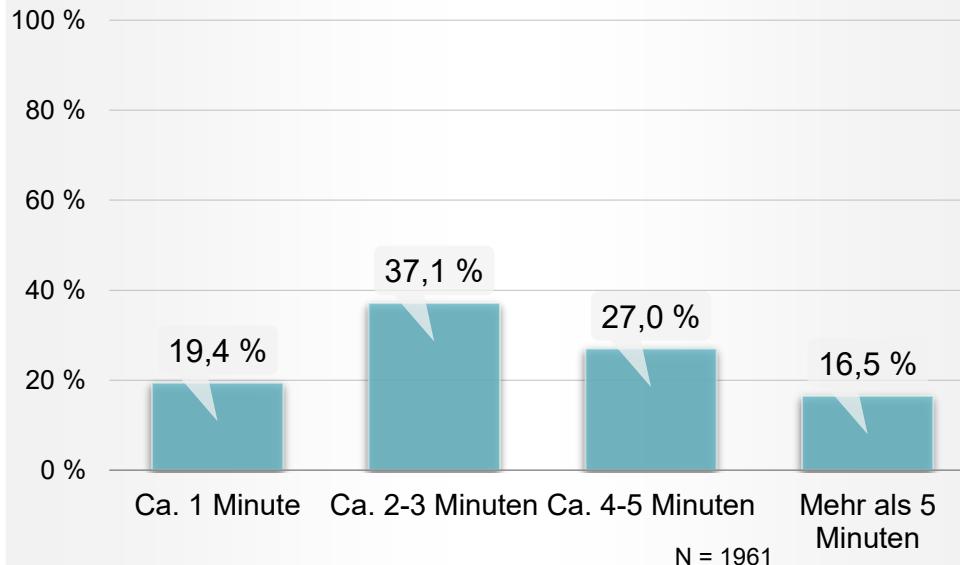


- ✓ **Ergonomische, anpassbare Arbeitsmittel**
  - einfache und schnell anpassbar, z. B. elektrisch, automatisch
  - auch für besonders kleine/große Menschen
  - Anleitung zur Anpassung einfach zugänglich
- ✓ Geteilte Arbeitsmittel täglich professionell reinigen ODER persönliche Tastatur, Maus und Headset bereitstellen



# Zeitaufwand zum Einrichten eines Arbeitsplatzes

Wie viel Zeit benötigen Sie in etwa, um Ihren Arbeitsplatz einzurichten (z. B. Laptop andocken, Anpassung Tisch/Stuhl), wenn Sie an einen neuen Arbeitsplatz kommen?



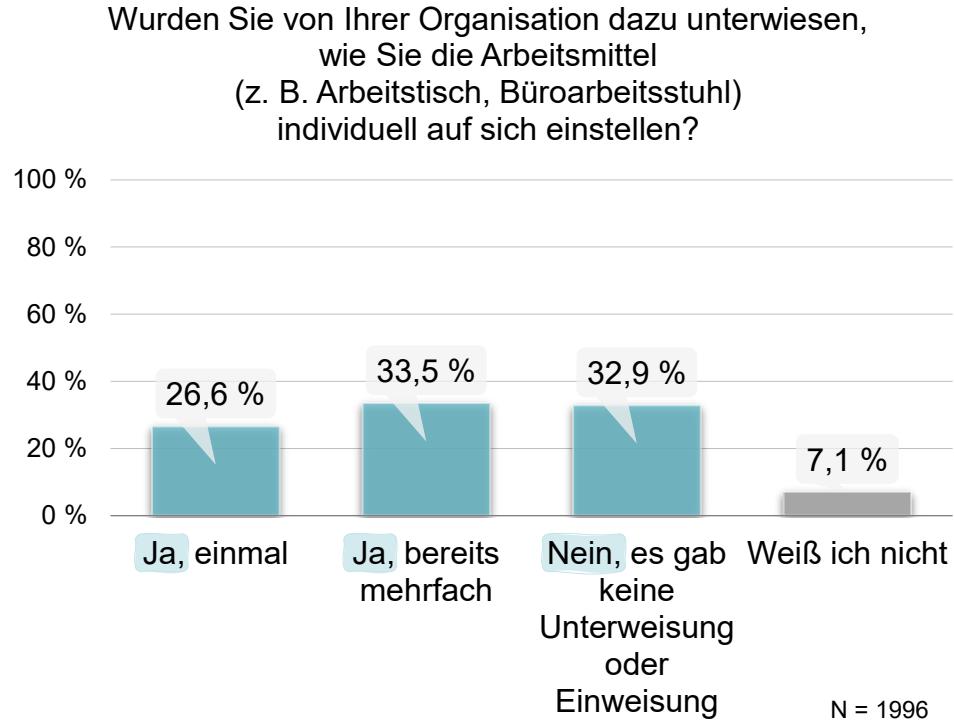
- Über 40 % benötigen mind. 4 Minuten
- Je größer der Zeitaufwand, desto geringere Werte bei Zufriedenheit mit D-S, Förderung von Leistung und Gesundheit



- ✓ **Einheitliche Ausstattung** der Arbeitsplätze, funktionierende und **kompatible Technik** (z. B. gleiche Laptops, Dockingstationen, Monitore, kabellose Tastaturen/Mäuse)
- ✓ Arbeitsmittel **regelmäßig** auf Funktionsfähigkeit und Vollständigkeit **kontrollieren**, schnelle Reparatur/ Fehlerbehebung, dafür feste Zuständige und Wartungszyklen festlegen



# Unterweisung



- Personen, die mehrfach unterwiesen wurden, passen häufiger ihren Arbeitstisch und Bürostuhl auf die eigenen Bedürfnisse an, als Personen, die nicht unterwiesen wurden

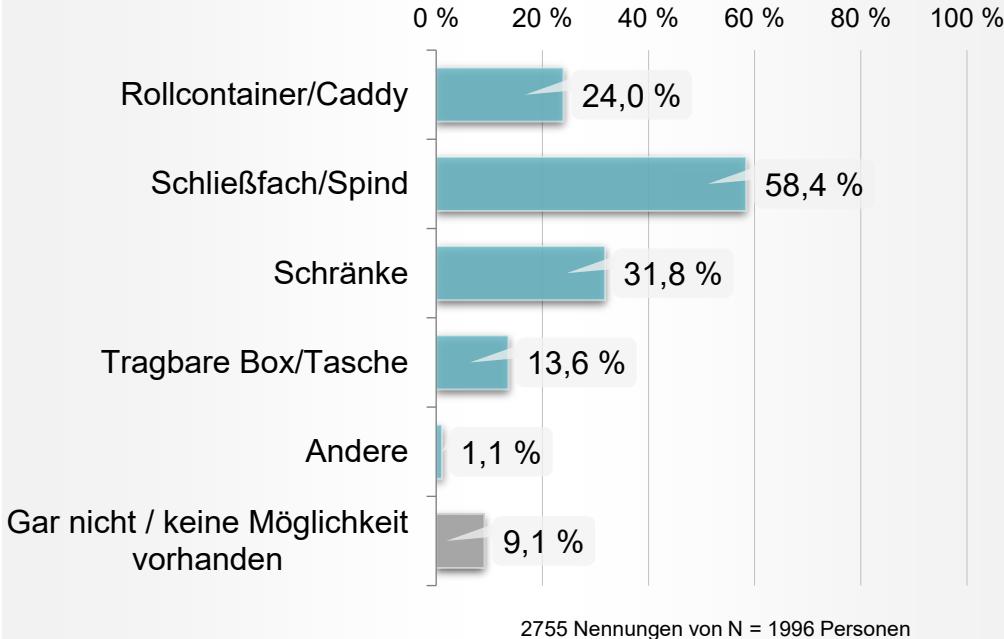


- ✓ **Ein- bzw. Unterweisung für alle Beschäftigten, mindestens einmal jährlich** gem. § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz  
→ besondere Relevanz bei Desk-Sharing



# Aufbewahrungsmöglichkeiten für Arbeitsmittel

Wie/wo können Sie Ihre persönlichen Sachen/Arbeitsmittel im Büro unterbringen bzw. aufbewahren? (Mehrfachwahl möglich)



- Größte Zufriedenheit mit Schränken und Schließfächern/Spinden, geringste mit tragbaren Taschen/Boxen
- Fehlende/unpassende Aufbewahrungsmöglichkeiten als größtes Problem (N = 65, offene Antworten)
- Positiver Zusammenhang zwischen Zufriedenheit mit Aufbewahrungsmöglichkeiten und Zufriedenheit mit D-S, Arbeitszufriedenheit, Förderung der Leistung sowie Gesundheit



- ✓ **Abschließbare und ausreichend große Aufbewahrungsmöglichkeiten** (z. B. Schränke, Spinde, Schließfächer, Rollcontainer) für Arbeitsmittel (z. B. Laptop, Maus, Tastatur, Arbeitsmaterialien) und persönliche Dinge

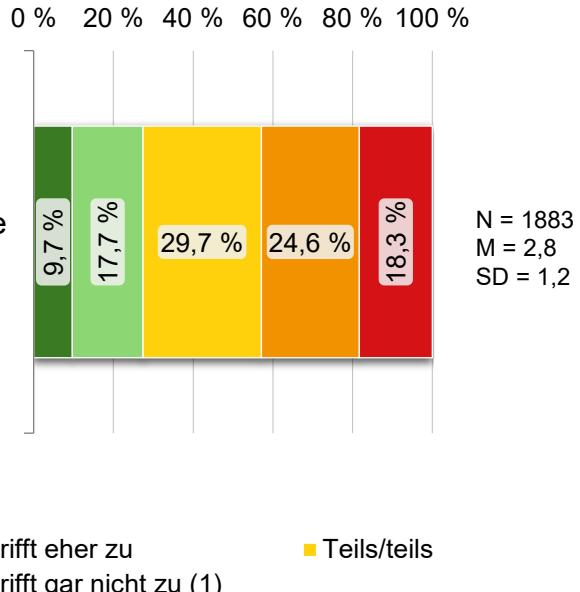
# Soziale Beziehungen



# Zusammenarbeit und Nähe im Team

Bitte geben Sie an, inwiefern die folgende Aussage zutrifft.

Durch Desk-Sharing ist die Zusammenarbeit (z. B. Abstimmungen, gemeinsame Aufgabenerledigung) mit meinen Kolleginnen und Kollegen einfacher.



- Fehlende Nähe/Austausch im Team als häufigstes Problem genannt ( $N = 78$ , offene Antworten)
- Förderung Kommunikation und Zusammenarbeit als zweit häufigster Vorteil genannt ( $N = 125$ , offene Antworten)
- Positiver Zusammenhang zwischen erleichterter Zusammenarbeit und Förderung Produktivität und Gesundheit

✓ Teaminternen Austausch, Zusammenhalt und Teamgefühl fördern

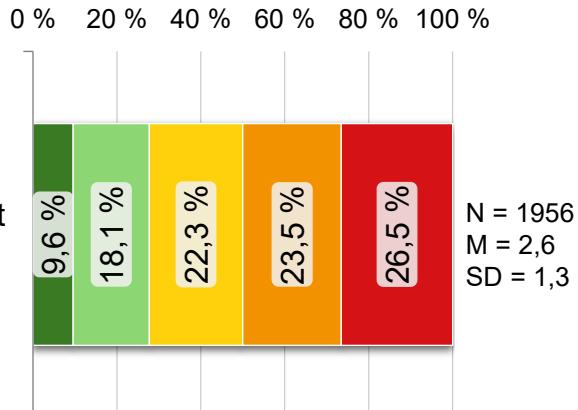
- Regelmäßige Meetings auch in Präsenz
- Feste Abteilungs- oder Teambereiche
- Möglichkeiten zum einfachen Auffinden von Kolleginnen/Kollegen schaffen und kommunizieren
- Ad-hoc-Zusammenkünfte ermöglichen (spontan buchbare Räumlichkeiten)



# Teamübergreifende Vernetzung

Bitte geben Sie an, inwiefern die folgende Aussage zutrifft.

Durch Desk-Sharing unterhalte ich mich mehr mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen Abteilungen.



- Trifft völlig zu (5)      ■ Trifft eher zu      ■ Teils/teils
- Trifft eher nicht zu      ■ Trifft gar nicht zu (1)

- Förderung von teamübergreifendem Austausch und Vernetzung als häufigster Vorteil genannt ( $N = 177$ , offene Antworten)



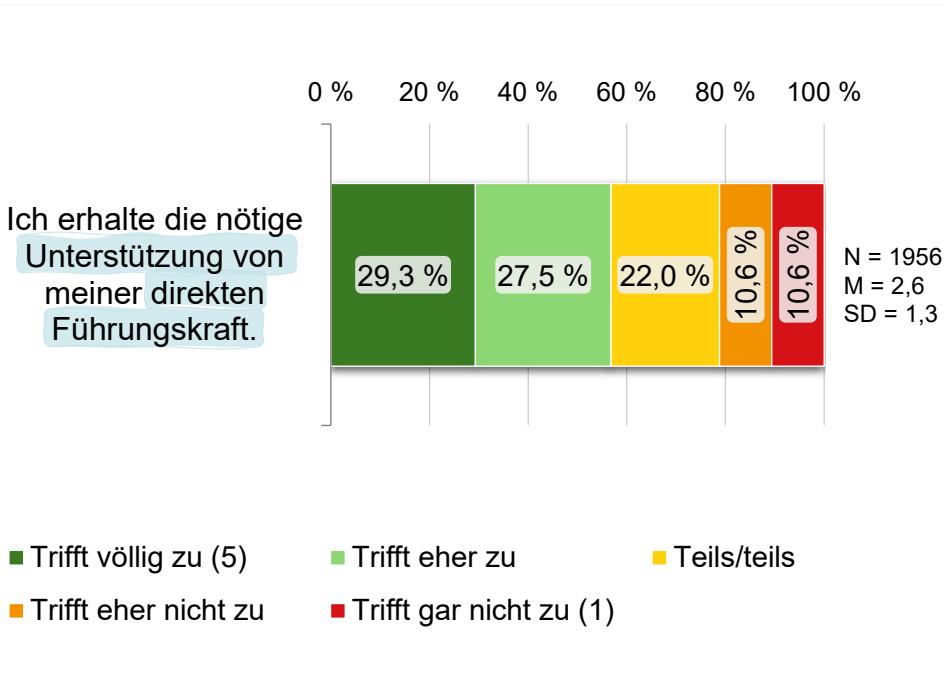
- ✓ Teamübergreifenden Austausch und Vernetzung fördern



- Anlässe und Rahmenbedingungen schaffen (z. B. gemeinsame Meetings/Veranstaltungen, gemeinsame Pausenräume/Teeküchen)
- Abteilungsübergreifend buchbare Räume/Arbeitsplätze

# Führung

Bitte geben Sie an, inwiefern die folgende Aussage zutrifft.



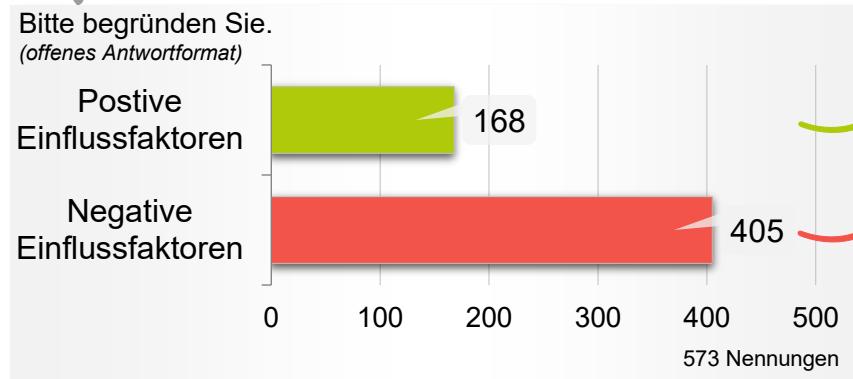
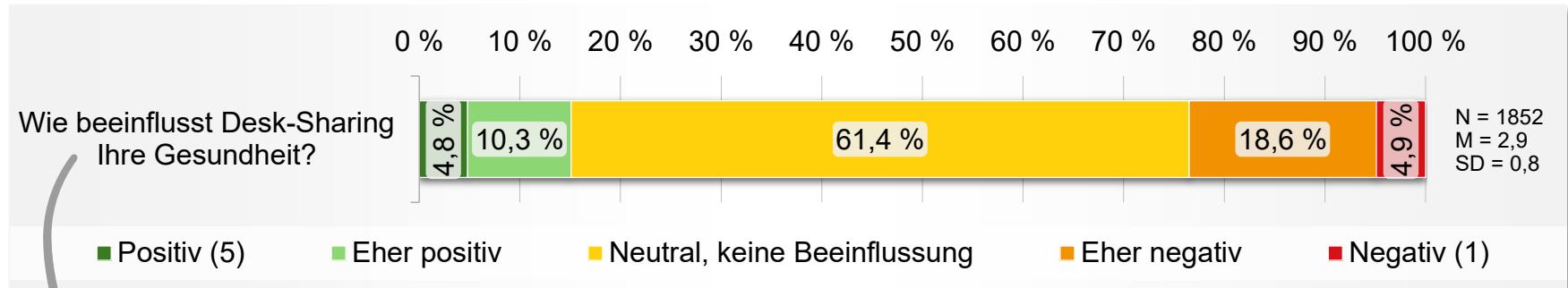
- Positiver Zusammenhang zwischen Unterstützung durch Führungskraft und Zufriedenheit mit Desk-Sharing, Förderung der Gesundheit und Produktivität



- ✓ **Führungskräfte als Vorbilder & Bindeglieder sollten ...**
  - ✓ ihre Vorbildfunktion wahrnehmen:
    - selbst am Desk-Sharing teilnehmen
    - das Konzept mit allen Möglichkeiten leben
    - sich an die Verhaltensregeln halten und Einhaltung bei den Beschäftigten fördern
  - ✓ im Konfliktfall zwischen den Parteien vermitteln
  - ✓ gute und regelmäßige Kommunikation im Team fördern, besonders wenn es keine festen Teambereiche gibt
  - ✓ gut erreichbar und ansprechbar sein, Sorgen und Probleme der Beschäftigten ernst nehmen



# Gesundheit bei Desk-Sharing



## Top 3 positive Einflussfaktoren:

- Arbeitsmittel auf körperliche Bedürfnisse anpassbar
- Mehr Bewegung
- Gleichzeitige Möglichkeit für Homeoffice

## Top 3 negative Einflussfaktoren:

- Hohe Lautstärke, Unruhe
- Zeit und Aufwand für Arbeitsplatzwechsel, Neueinrichten und Anpassen
- Ungünstige Umgebungsbedingungen: Temperatur, Klima, Licht

## Zusammenfassung und Praxishilfen zum Download

- **Fast 60 %** sind mit dem Desk-Sharing in ihrer Organisation (überwiegend) **zufrieden**. Knapp 20 % sind wenig oder gar nicht zufrieden.
  - Desk-Sharing kommt in den **verschiedensten Büroräumkonzepten zum Einsatz** und steht **je nach Gestaltung positiv oder negativ** mit **Beanspruchungsfolgen** bei Beschäftigten in Zusammenhang.
  - Vor und während der Einführung sollten die **Gestaltungsempfehlungen** berücksichtigt werden, damit das Konzept zum Erfolg werden kann.



# Themenmonitor

## mit Befragungsergebnissen



## **CHECK-UP**

mit Gestaltungsempfehlungen  
[www.dguv.de/publikationen](http://www.dguv.de/publikationen)  
Webcode: p022565



**Desk-Sharing funktioniert – wenn es gut gestaltet ist.**

**Vielen Dank für  
Ihre Aufmerksamkeit.**

