



**IAG**  
Institut für Arbeit und Gesundheit der  
Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung

# 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)

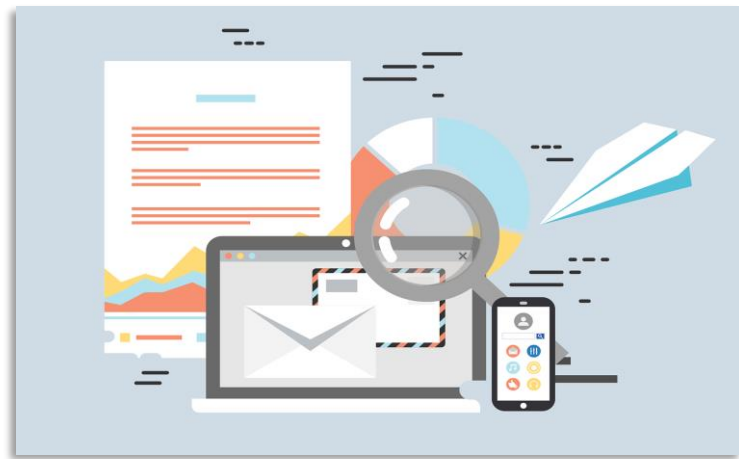


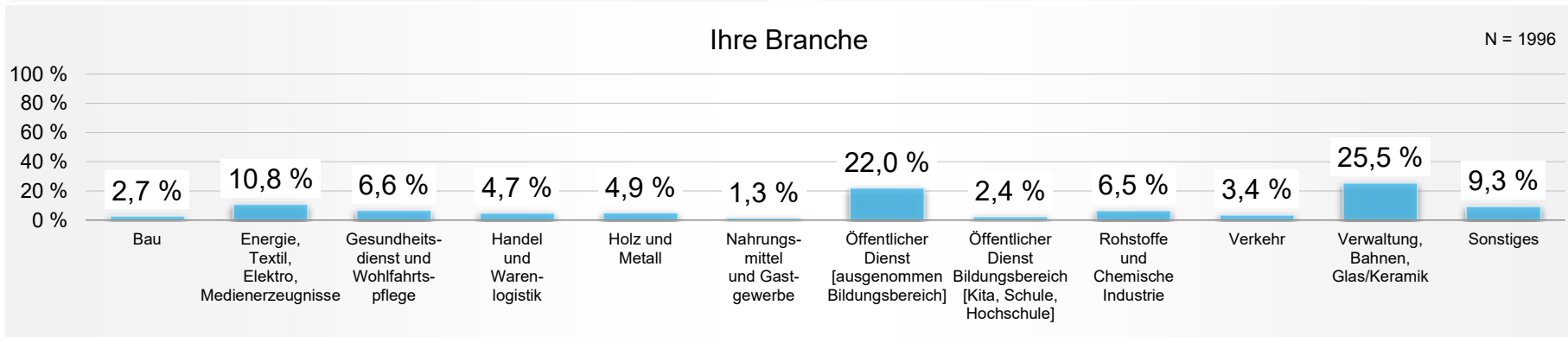
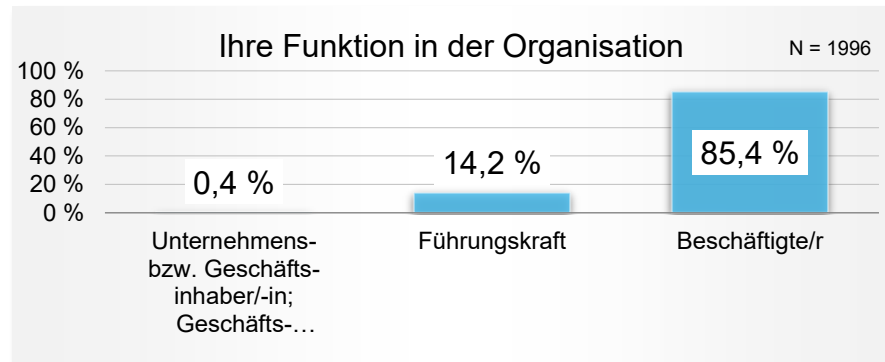
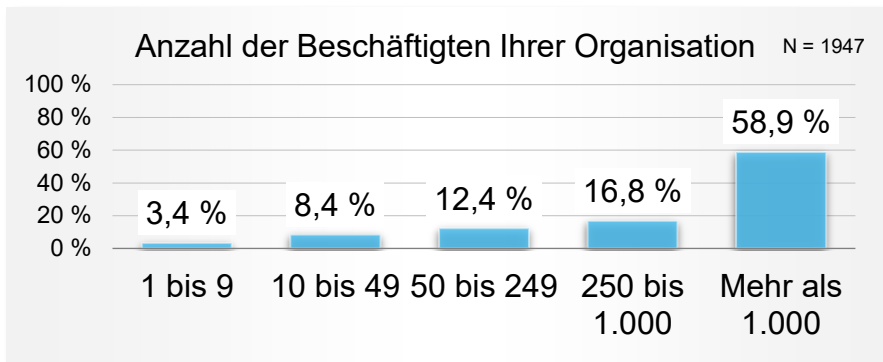
Bild von talha khaliil auf Pixabay

# Agenda

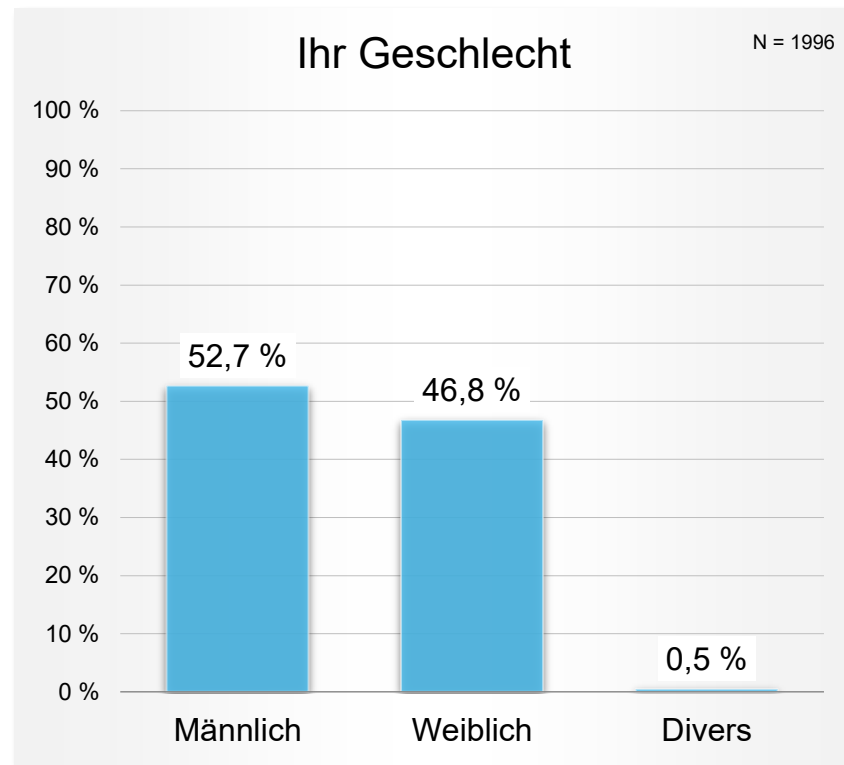
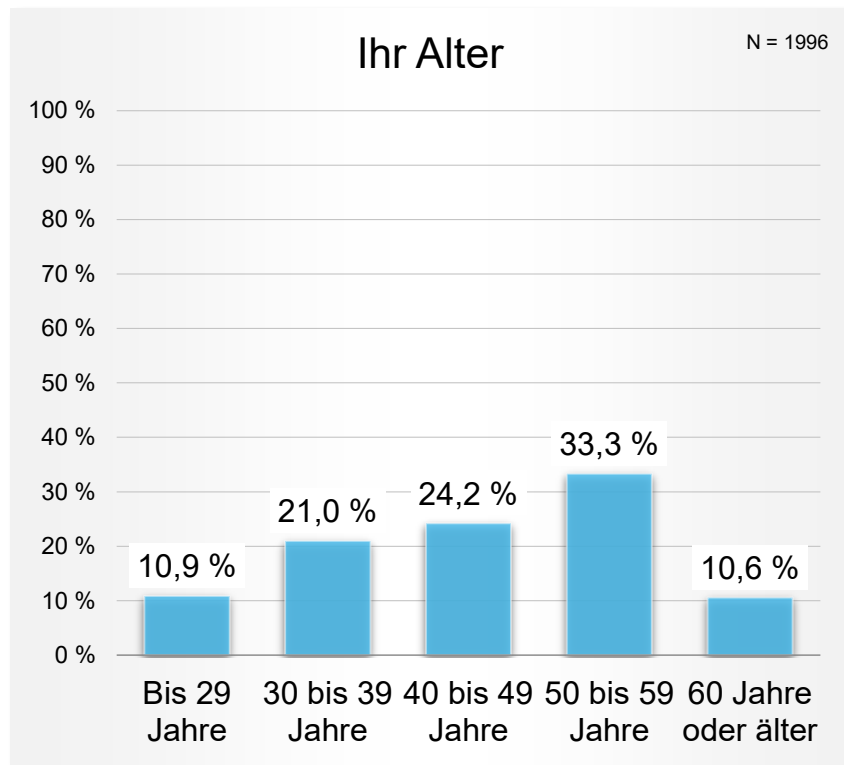
- Hintergrund
- Befragung des IAG
- **Ergebnisse und Gestaltungsempfehlungen**
  - Zufriedenheit mit Desk-Sharing
  - Organisation von Desk-Sharing
  - Arbeitsumgebung
  - Arbeitsmittel
  - Soziale Beziehungen



# Charakteristika der Stichprobe

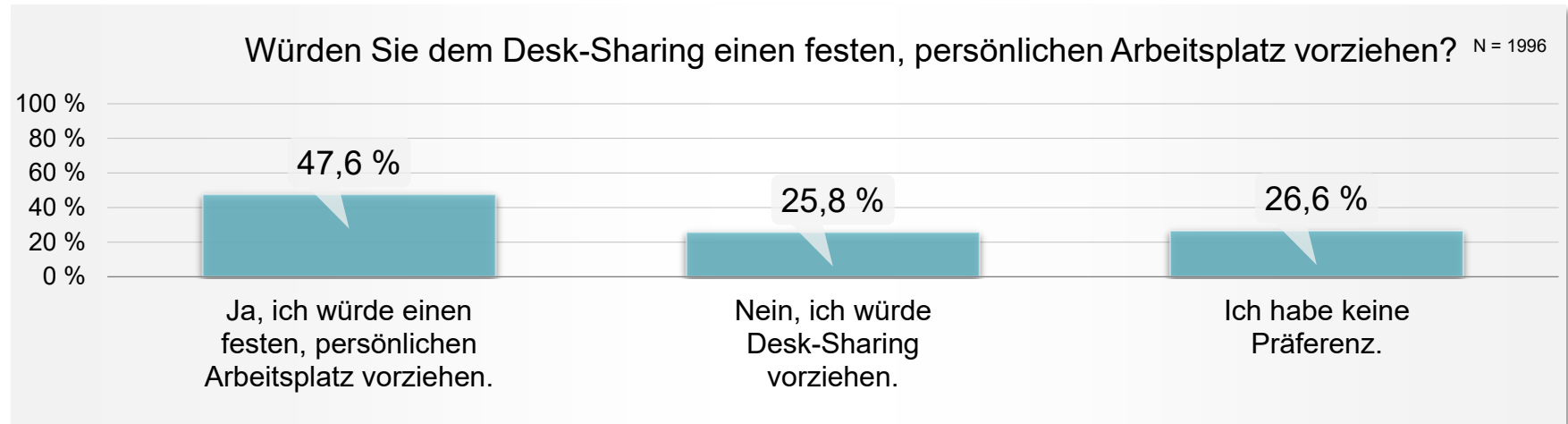
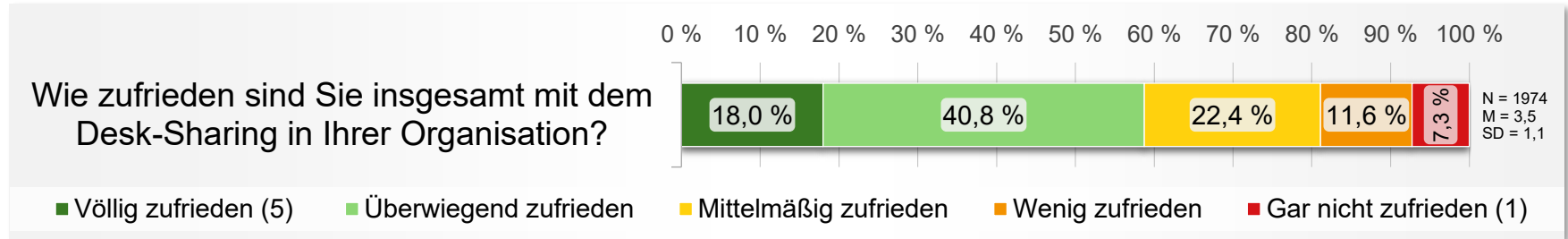


# Charakteristika der Stichprobe (II)





# Zufriedenheit mit Desk-Sharing



# Arbeitsorganisation – Organisation von Desk-Sharing

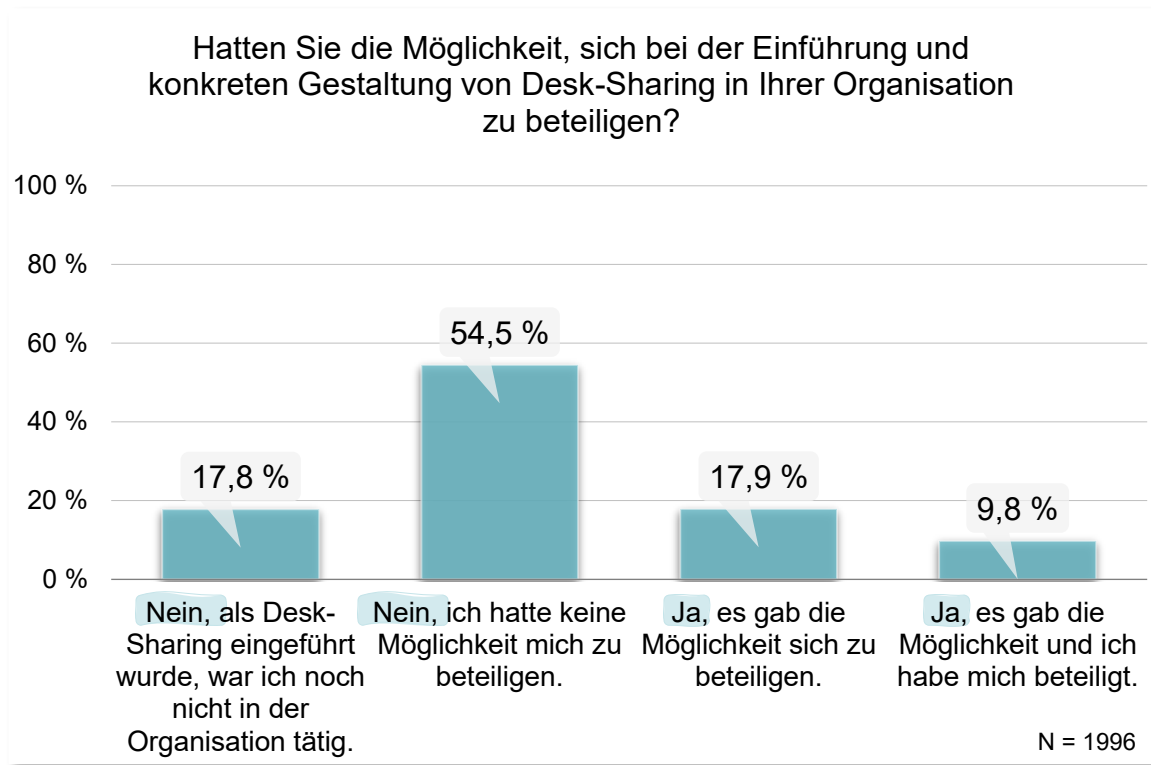


# Was vor der Einführung wichtig ist ...



- ✓ 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
  - ✓ ...

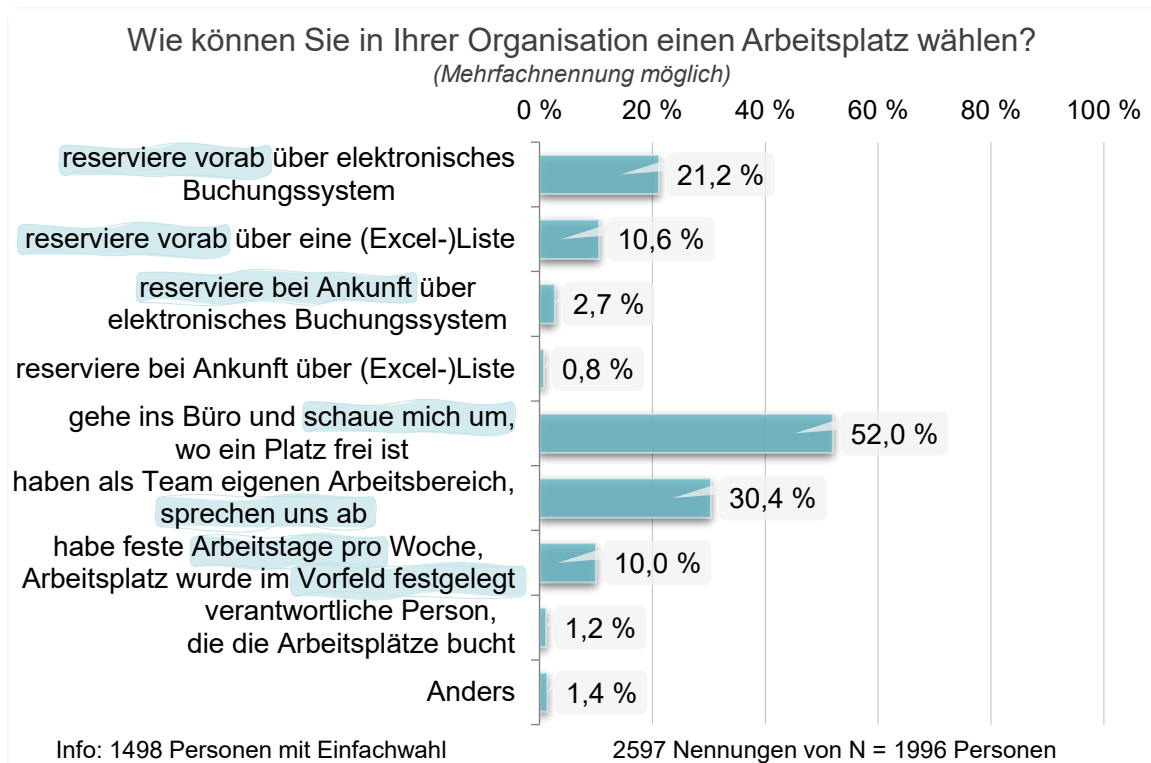
# Beteiligung bei der Einführung von Desk-Sharing



- Mehrheit der Befragten hatte keine Möglichkeit sich bei der Einführung von D-S zu beteiligen
- Bei vorhandener Beteiligungsmöglichkeit (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

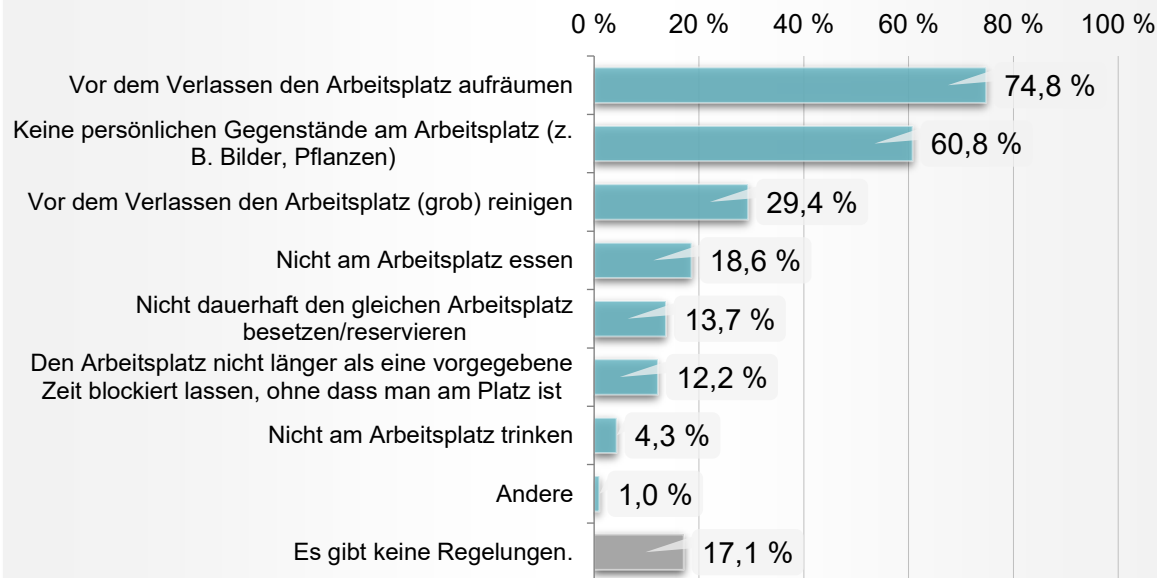


- Nur 1/3 kann den Arbeitsplatz vorab elektronisch/per Liste reservieren
- Zeitaufwand für Arbeitsplatzsuche als zweit häufigstes Problem genannt (N = 157, offene Antworten)
- Zufriedenheit mit D-S ist am höchsten, Leistung & Gesundheit werden am meisten gefördert, wenn für tägliches Suchen/Buchen des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



4627 Nennungen von N = 1996 Personen

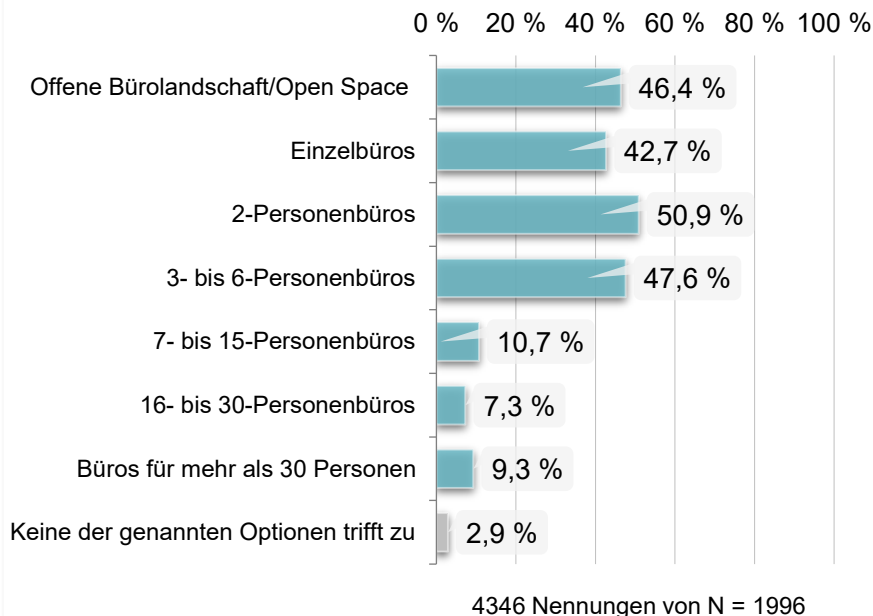
- ✓ **Klare**, allgemeingültige **Regeln** mit Beschäftigten entwickeln, schriftlich festhalten (ggf. in BV/DV), gut kommunizieren und von Vorgesetzten vorleben, z. B.:
- ✓ Clean Desk Policy
  - Ordnung
  - Persönliche Gegenstände bei Platzwechsel entfernen
  - Sauberkeit, Hygiene
- ✓ Verpflichtende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



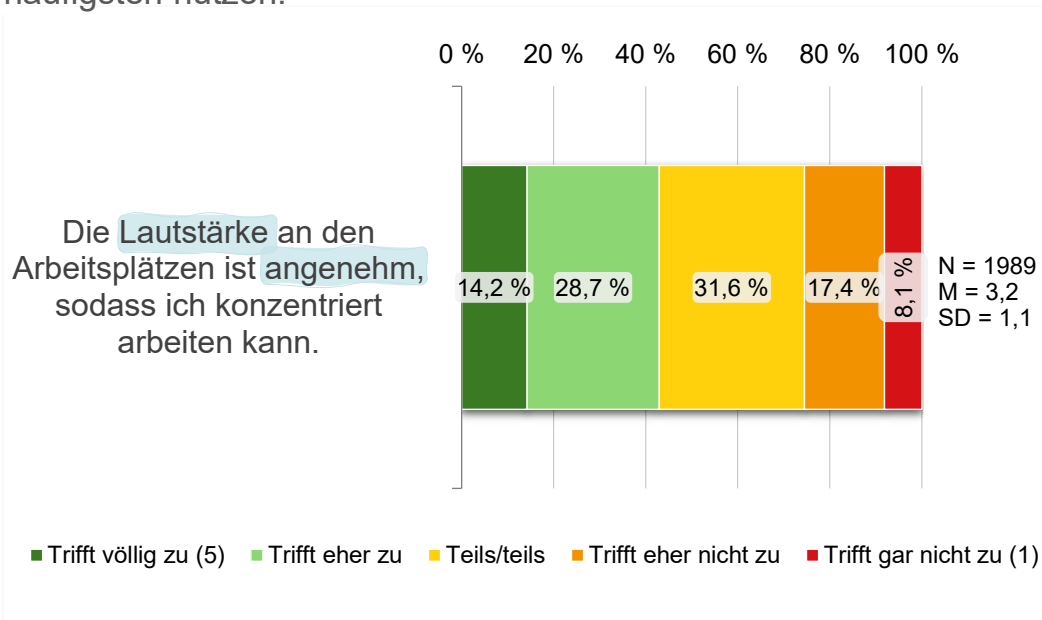
- Desk-Sharing wird in verschiedensten Büroformen umgesetzt
- Geeignete **Rückzugsmöglichkeiten** hat ein Drittel (eher) nicht
  - Positiver Zusammenhang zwischen geeigneten Rückzugsmöglichkeiten und Zufriedenheit mit D-S
- **Störungen/Unterbrechungen** als dritt häufigstes Problem (bei Arbeitsorganisation – 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.

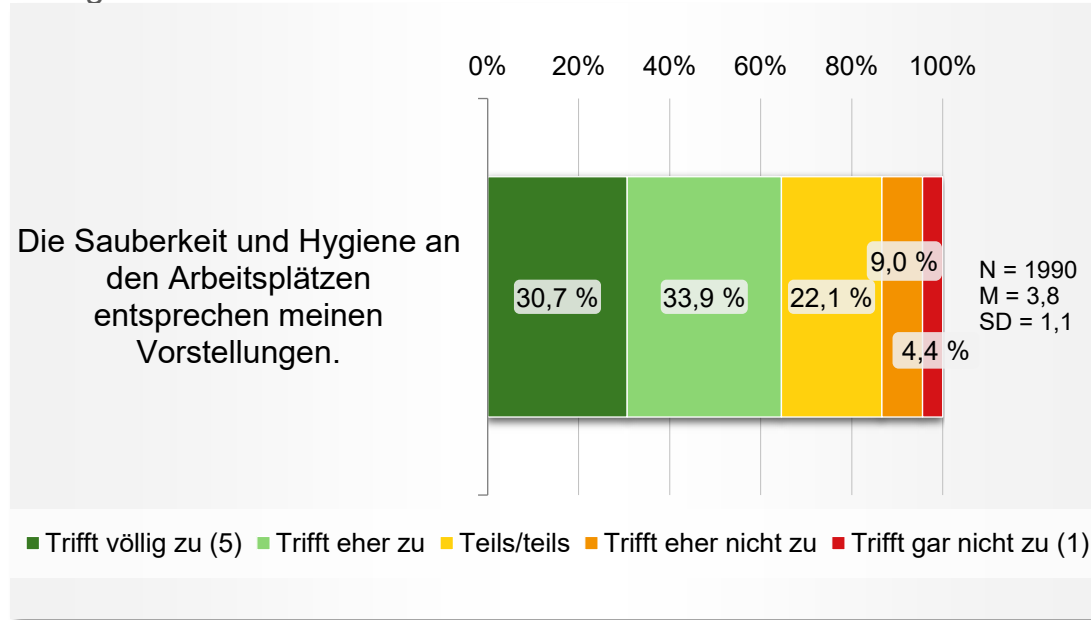


- Zu hohe Lautstärke als zweit häufigstes Problem genannt ( $N = 186$ , offene Antworten)
- Positiver Zusammenhang zwischen angenehmer Lautstärke und Förderung Produktivität
- Lautstärke am angenehmsten in 1- und 2-Personenbüros, problematisch vor allem in Großraumbüros und z. T. Open Space

- ✓ 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

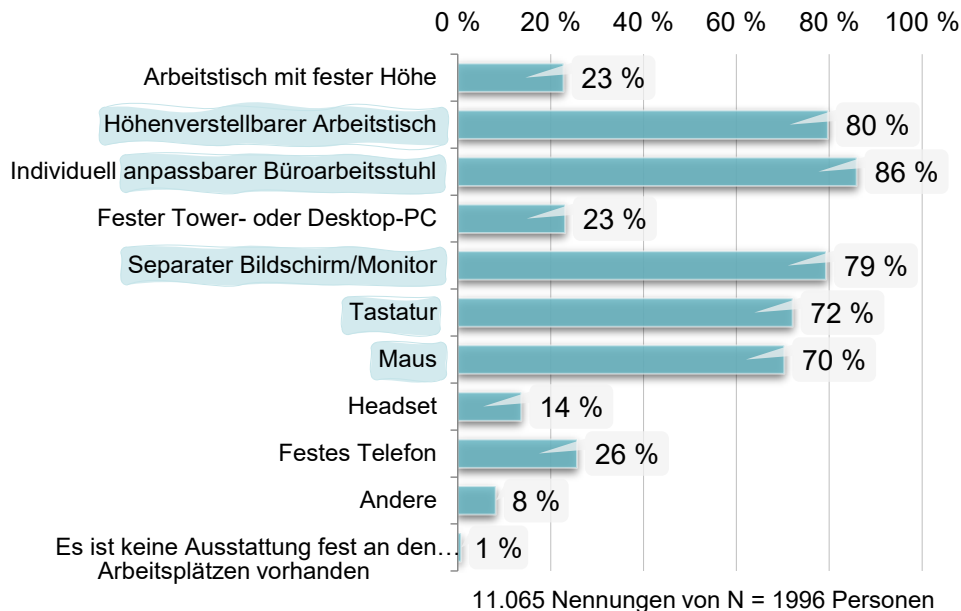
- ✓ **Verhaltensregeln** bzgl. Ordnung und Sauberkeit an den Arbeitsplätzen etablieren und durchsetzen
- ✓ Arbeitsplätze und geteilte Arbeitsmittel möglichst **täglich professionell reinigen** und desinfizieren lassen
- ✓ **Reinigungs-/Desinfektionsmittel** und Tücher an allen Arbeitsplätzen für die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



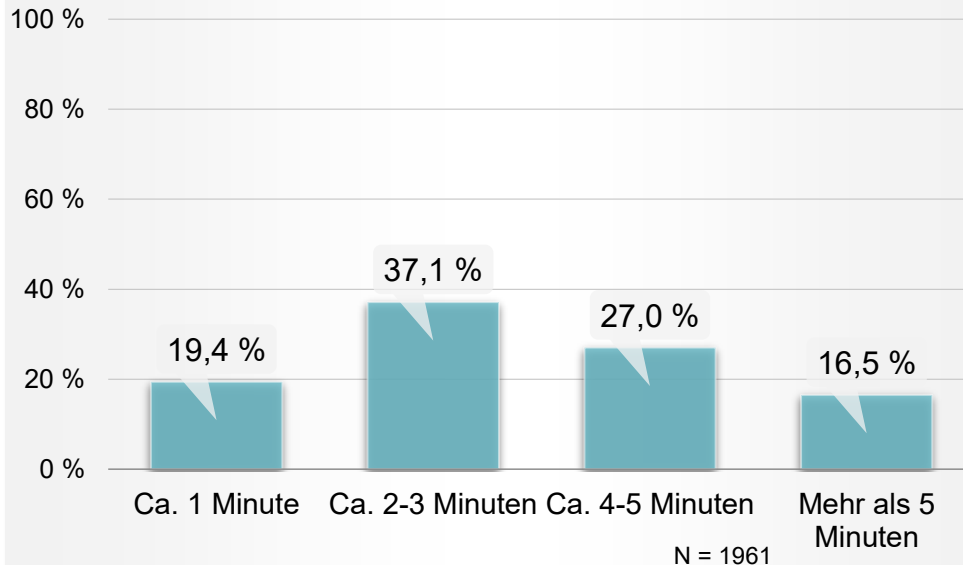
- Wo Desk-Sharing umgesetzt wird, ist überwiegend eine gute Ausstattung vorhanden
- Ca. 75 % geben an, dass sie an den Arbeitsplätzen (eher) **ergonomisch arbeiten** können, bei ca. 10 % ist das (eher) nicht der Fall
- Positiver Zusammenhang zwischen ergonomisch eingerichteten Arbeitsplätzen und Förderung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



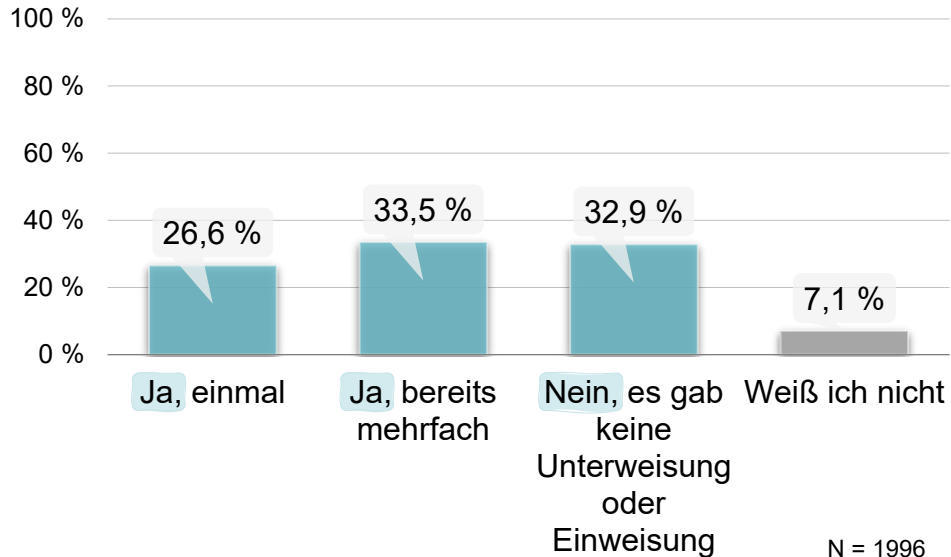
- Über 40 % benötigen mind. 4 Minuten
- Je größer der Zeitaufwand, desto geringere Werte bei Zufriedenheit mit D-S, Förderung von Leistung und Gesundheit



- ✓ **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

Wurden Sie von Ihrer Organisation dazu unterwiesen,  
wie Sie die Arbeitsmittel  
(z. B. Arbeitstisch, Büroarbeitsstuhl)  
individuell auf sich einstellen?

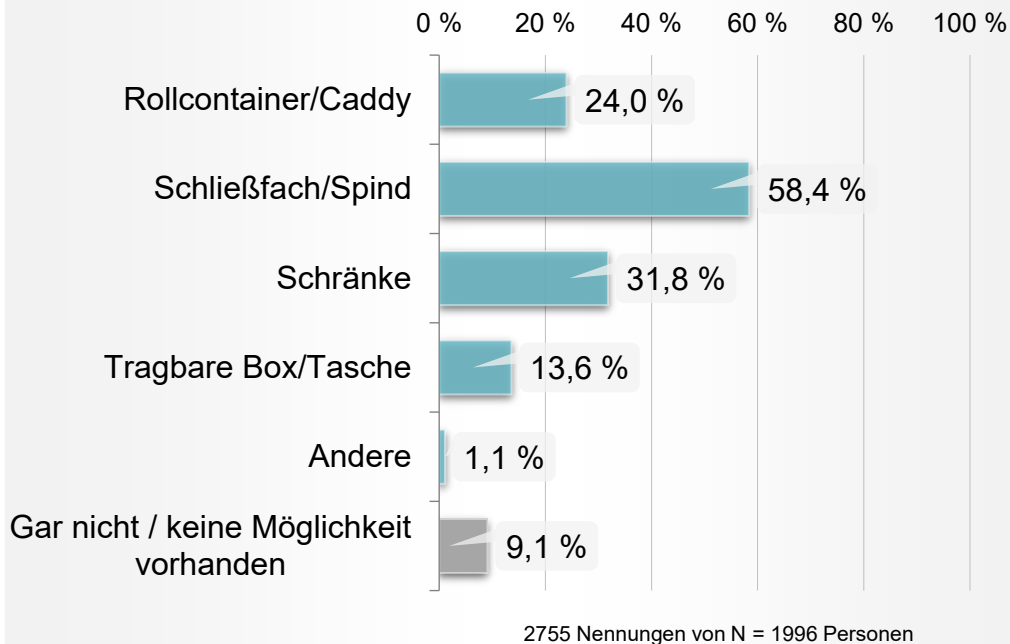


- Personen, die mehrfach unterwiesen wurden, passen häufiger ihren Arbeitstisch und Bürostuhl auf die eigenen Bedürfnisse an, als Personen, die nicht unterwiesen wurden

- ✓ **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

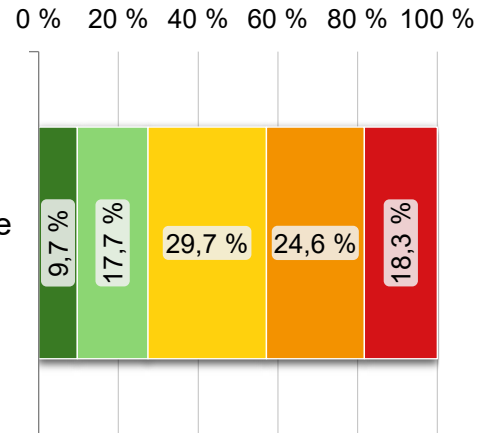




# Zusammenarbeit und Nähe im Team

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.



N = 1883  
M = 2,8  
SD = 1,2

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

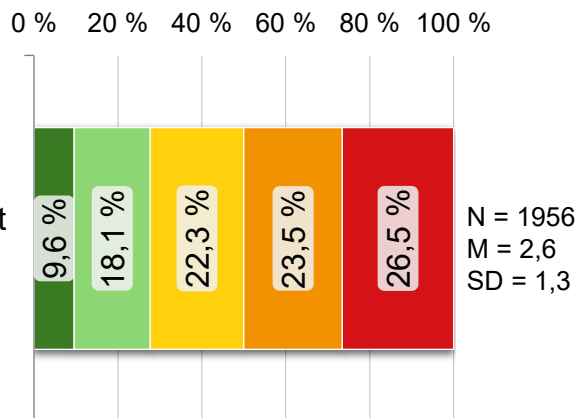
- Fehlende Nähe/Austausch im Team als häufigstes Problem genannt (N = 78, offene Antworten)
- Förderung Kommunikation und Zusammenarbeit als zweit häufigster Vorteil genannt (N = 125, offene Antworten)
- Positiver Zusammenhang zwischen erleichterter Zusammenarbeit und Förderung Produktivität und Gesundheit

- ✓ **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)

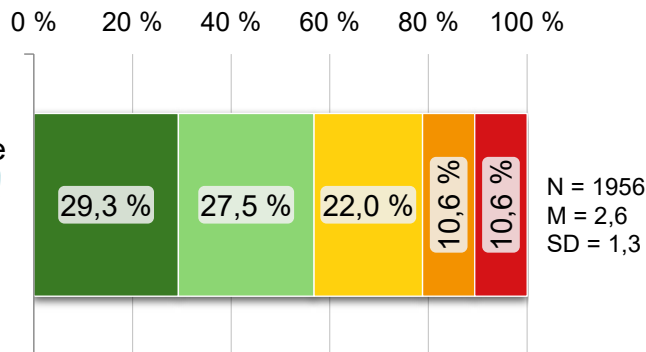
- Förderung von teamübergreifendem Austausch und Vernetzung als häufigster Vorteil genannt ( $N = 177$ , offene Antworten)

- ✓ **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.

Ich erhalte die nötige Unterstützung von meiner direkten Führungskraft.



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

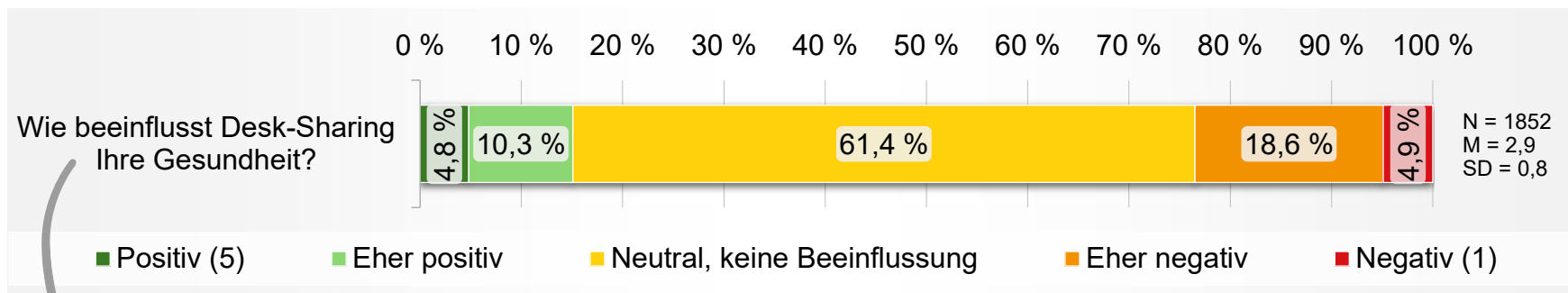
- Positiver Zusammenhang zwischen Unterstützung durch Führungskraft und Zufriedenheit mit Desk-Sharing, Förderung der Gesundheit und Produktivität



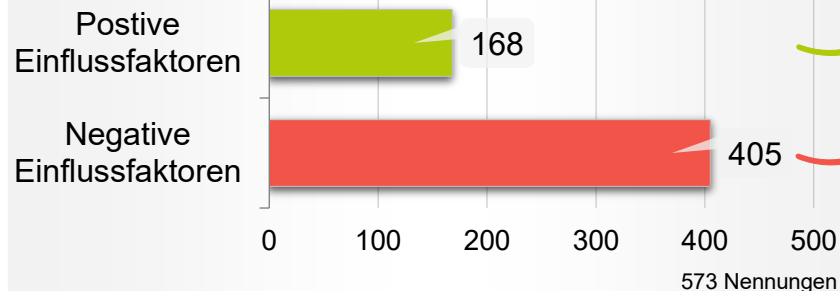
## ✓ Führungskräfte als Vorbilder & Bindeglieder sollten ...

- ✓ 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



Bitte begründen Sie.  
(offenes Antwortformat)



## Top 3 positive Einflussfaktoren:

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

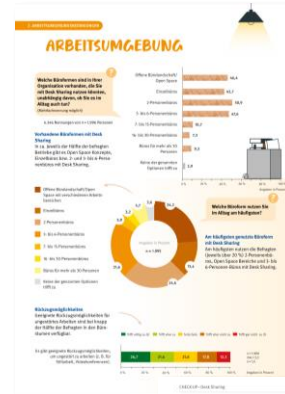
## Top 3 negative Einflussfaktoren:

- 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 Büroraumkonzepten 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.

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



**Themenmonitor**  
mit Befragungsergebnissen  
[www.dguv.de/publikationen](http://www.dguv.de/publikationen)  
Webcode: **p022566**



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





**IAG**  
Institut für Arbeit und Gesundheit der  
Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung

**Vielen Dank für**

**Ihre Aufmerksamkeit.**

