

gaben 54% der Angestellten an, dass Meetings regelmässig nicht gehalten werden können aufgrund mangelnder Raumverfügbarkeiten. So werden die Gespräche, die eigentlich in Meetingräumen hätten stattfinden sollen, oft an Orten geführt, wo sie Mitarbeiter stören. Daher sollten leise und isolierte Rückzugsorte geschaffen werden für Telefonate oder Gespräche unter Mitarbeitern.

Sogenannte Huddle-Rooms – kleine Nischen, die lediglich mit relevantem Meeting-Equipment ausgestattet sind – erlauben es Gespräche, Brainstormings und Catch-Up-Calls in einer produktiven und ruhigen Umgebung abzuhalten, sodass Kollegen im Umfeld nicht gestört werden. Angestellte in ganz Europa zeigen eine grosse Begeisterung für diese informellen Orte der Kollaboration. In genannter Studie glauben drei Viertel (76%) der Befragten, die bereits Zugang zu Huddle-Rooms haben, dass jedes Büro solche haben sollte. Damit diese auch oft und gerne genutzt werden, sollten sie mit entsprechender Technik wie Plug-and-Play-Geräten ausgestattet sein, die eine unkomplizierte Zusammenarbeit ermöglichen. Auch Nachbesserungen wie schallschluckende Wände, Decken und Pflanzen sind lärmreduzierende Möglichkeiten – allerdings haben diese ihren Preis.

Lärmreduktion ist aber nicht nur eine Frage der Planung und Technik, denn vor allem der Mensch bleibt Lärmfaktor im Büro. Gemeinsam erarbeitete Kommunikationsregeln können den Mitarbeitern helfen, einen respektvollen Umgang miteinander zu wahren und ein Bewusstsein für Lautstärke zu fördern. Gerade die Führungsetagen sollten daher ein offenes Ohr für Anregungen der Mitarbeiter haben und Strategien zur Lärmreduktion in die Unternehmenskultur einbeziehen.

Fight or flight: Gegen Lärm ankämpfen oder fliehen? Was aber, wenn gar nichts hilft und der Lärm nicht vermieden werden kann? Dann bleibt nur noch die Möglichkeit, den bestehenden Lärm erträglicher zu gestalten. Hier hilft es oftmals, für eigene Beschallung zu sorgen. Das kann die eigene Musik sein oder andere Geräusche, die subjektiv als angenehmer empfunden werden. Besser

noch sind häufige Pausen – weit entfernt von den Lärmquellen. Diese fördern nicht nur die Konzentration, sondern erlauben auch, gestärkt zurückzukommen. Auch flexible Arbeitsmodelle, wie Home-Office-Lösungen, eignen sich, um Lärm zu umgehen. Schon jetzt erfreuen sich solche flexiblen Arbeitsmodelle einer grossen Beliebtheit, so die ClickShare-Studie Barcos. Demnach arbeiten knapp die Hälfte (49%) der Mitarbeiter in Europa von zu Hause aus, wobei Kundengebäude, Züge und öffentliche Räume auch häufig als Arbeitsorte genutzt werden. Doch damit eine nahtlose Zusammenarbeit zwischen Mitarbeitern an mehreren Standorten ermöglicht werden kann und die Mitarbeiter in die Lage versetzt werden können, flexible und entfernte Arbeitsumgebungen zu wählen, muss die Technik einwandfrei funktionieren.

Oftmals scheitern solche flexiblen Möglichkeiten aber noch an mangelnder Investition in Technik und an fehlender Innovationsbereitschaft in den Führungsetagen. Natürlich helfen solche Lösungen nicht für immer, können aber bei Baustellen oder anderen temporären Geräuschbelastigungen hilfreich sein. Flucht vor Lärm ist allerdings keine langfristige Lösung. Probleme sollten daher ohne Scheu mit Mitarbeitern und Führungspersonal kommuniziert werden.

Denn schlussendlich bedarf eine effiziente Lärmreduktion einer Kombination aus Technik und respektvoller zwischenmenschlicher Interaktion. Restriktive Massnahmen auszusprechen – nach dem Motto Reden ist Silber, Schweigen ist Gold – wäre der falsche Ansatz. Wichtiger ist es, dass bei Führungspersonal und Mitarbeitern sowohl ein Bewusstsein für Lärmreduktion besteht als auch die Einsicht, dass Lärm subjektiv unterschiedlich empfunden wird.



LIEVEN BERTIER
ist leitender Produktmanager
beim Elektronikdienstleister
Barco. www.barco.com

DER EXPERTE ANTWORTET

Krankmeldung – genügt eine Whatsapp-Nachricht oder eine Mail?

Frage: Muss der Arbeitgeber eine Krankmeldung per Mail oder Whatsapp-Nachricht akzeptieren, oder ist die arbeitsunfähige Person zur telefonischen Meldung verpflichtet?

Antwort: Es gibt keine gesetzliche Regelung, in der vorgeschrieben wird, in welcher Form eine Absenzmeldung an den Arbeitgeber zu erfolgen hat. Aus der Treuepflicht des Arbeitnehmers ergibt sich jedoch die Pflicht, eine Arbeitsunfähigkeit «unverzüglich» – das heisst vor dem geplanten Arbeitsbeginn – zu melden. Dazu gehört auch, dass die Mitteilung an die richtige Ansprechperson erfolgt. Im Normalfall ist dies der direkte Vorgesetzte bzw. dessen Stellvertretung, allenfalls die Personalabteilung. Dass eine Krankmeldung telefonisch zu erfolgen hat, ist heute offenbar keine Selbstverständlichkeit mehr. Es ist deutlich einfacher, sich per Whatsapp oder Mail mit wenigen Worten von der Arbeit abzumelden, als dem Vorgesetzten am Telefon darzulegen, dass man sich heute nicht arbeitsfähig fühlt. Die Unternehmen haben es selber in der Hand, entsprechende Richtlinien zu definieren, bis wann und in welcher Form Krankmeldungen zu erfolgen haben. Trotz der digitalen Entwicklung darf eine telefonische Kontaktaufnahme durch die arbeitsunfähige Person im Normalfall durchaus erwartet werden. Meldet sich dennoch jemand per Whatsapp-Nachricht krank, kann der Vorgesetzte seinerseits telefonisch nachfragen. Nebst der Frage nach der voraussichtlichen Absenzdauer und dem Aussprechen von Genesungswünschen darf er auch darauf hinweisen, dass Krankmeldungen inskünftig telefonisch erfolgen sollen.

Praxistipp: Hilfreich ist eine klare Formulierung in einem Absenzprozess bzw. im Anstellungsreglement. Eine mögliche Variante: «Eine Arbeitsverhinderung aus gesundheitlichen Gründen ist dem Arbeitgeber unverzüglich, spätestens bis Arbeitsbeginn, zu melden. Die Absenzmeldung hat telefonisch (keine Whatsapp, SMS, Mail oder sonstige elektronische Medien) an den direkten Vorgesetzten bzw. bei Abwesenheit an dessen Stellvertreter zu erfolgen.»

Kurt Mettler, Rechtsanwalt

Diese Rubrik wird unterstützt durch:



SIZ Care AG
Verena-Conzett-Strasse 11, CH-8004 Zürich
T 044 496 63 00, F 044 496 63 19
info@sizcare.ch, www.sizcare.ch