

«NEW WORK» BEI DER FMA

Martin Schädler, Mitglied der GL, Vaduz, 20.02.2025



AUSGANGSLAGE

- Bezug des FMA-Gebäudes im Dezember 2010 mit insgesamt 76 Mitarbeitenden;
- FMA verfügt über beschränkte Räumlichkeiten und hat nur noch wenig Spielraum für zusätzliche Arbeitsplätze;
- bereits seit einigen Jahren kann nicht mehr jedem Mitarbeitenden ein eigener Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden, obwohl in den vergangenen Jahre zusätzliche Arbeitsplätze eingerichtet wurden;
- gleichzeitig sind täglich mehrere Arbeitsplätze aufgrund von Abwesenheiten (Ferien, Remote Work, Geschäftsreisen, Vor-Ortkontrollen, Weiterbildungen, Krankheiten etc.) leer;
- Trend auf dem Arbeitsmarkt ging und geht in Richtung «New Work» → Arbeitgeberattraktivität;
- das Thema «**Digitalisierung**» hat bei der FMA bereits seit über 15 Jahren ein sehr hoher Stellenwert: Die Situation während der Corona-Pandemie hat gezeigt, dass der operative Betrieb der FMA jederzeit sichergestellt war, obwohl zeitweise rund 90% aller Mitarbeitenden im Homeoffice arbeiteten.



21.02.2025

3



Medical Secretary
Office Specialist
01442 222 11 66
www.pwc.co.uk
pwc





ZIELSETZUNG

Die Geschäftsleitung hat im März 2021 den Auftrag erteilt ein Grobkonzept für eine Neugestaltung der FMA-Büroflächen zu erstellen. Die Zielsetzungen waren:

- Ausarbeitung von Ideen und Vorschlägen für eine ideale Raumeinteilung bzw. Raumgestaltung für die nächsten «10 Jahre»;
- Räumlichkeiten möglichst optimal und flexibel nutzen;
- Ansätze für ein Shared Desk Konzept;
- Arbeitgeberattraktivität beibehalten;
- bei den Lösungsansätzen jeweils die Eigentümerin (AHV) und die Politik mitberücksichtigen (Budget, Aussenwirkung, Umgang mit finanziellen Mitteln bzw. Steuergeldern etc.).

VORGEHEN

- Projektteam mit Mitarbeitenden aus allen Organisationseinheiten;
- externe Unterstützung durch die Firmen Spaceinnovators (Dr. Annina Coradi) und peopleXpert (Matthias Mölleney);
- regelmässiger Austausch mit FINMA und LLV sowie anderen Unternehmen;
- Einbezug der Mitarbeitenden aus allen Organisationseinheiten: Durchführung von mehreren Workshops, Fokusgruppen-Meetings, Befragungen aller Mitarbeitenden, regelmässige Berichterstattung an Team-Infos etc.;
- Besichtigung von mehreren Firmen mit dem gesamten Projektteam, z.B. Mobilgar Versicherung oder Flughafen Zürich AG («The Circle»);



ERGEBNISSE

Ergebnisse/Resultate aller Informationen, Workshops und Inputs Ende 2022:

- Zonenkonzept;
- Bürolayout der Pilotfläche;
- Desk Sharing Ratio 10:8;
- 5 Goldene Regeln (Spielregeln);
- 3D-Visualisierung;
- Grobkonzept für den geplanten Umbau inkl. Kostenschätzung;
- Farb- und Materialkonzept (Bemusterung).



ERGEBNISSE

Ergebnisse/Resultate aller Informationen, Workshops und Inputs Ende 2022:

- **Zonenkonzept;**
- **Bürolayout der Pilotfläche;**
- Desk Sharing Ratio 10:8;
- **5 Goldene Regeln (Spielregeln);**
- 3D-Visualisierung;
- Grobkonzept für den geplanten Umbau inkl. Kostenschätzung;
- Farb- und Materialkonzept (Bemusterung).



ZONENKONZEPT: 3 ARBEITSZONEN

Fokuszone:

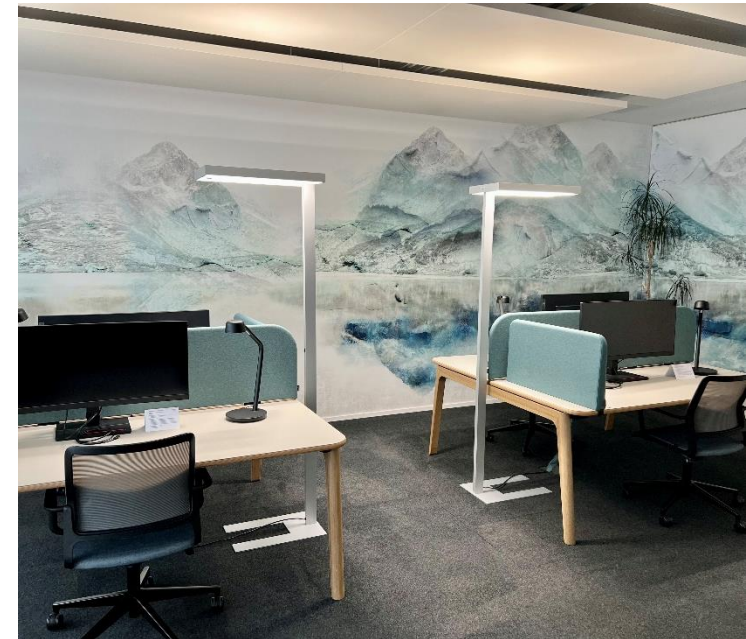
- konzentriertes Arbeiten an ergonomischen Arbeitsplätzen mit Standardausstattung;
- Deep Work Arbeitsplätze in absoluter Ruhe;
- Desk-Sharing.

Begegnungszone:

- offene Besprechungsmöglichkeiten für geplante und ungeplante Meetings;
- räumlich geschlossene Besprechungsmöglichkeiten für formelle Meetings;
- akustische/visuelle Teilabschirmung und Telefonboxen für längere Gespräche.

Projektzone:

- geschlossene Projekt Räume für interdisziplinäre Projekte;
- für eine gewisse Zeit nutzbar.





5 GOLDENE REGELN (SPIELREGELN)



**Nutzung der
Arbeitszonen**



**Ordnung und
Sauberkeit**



**Akustik und
Gespräche**



**Privatsphäre und
Öffentlichkeit**



**Essen und
Trinken**



UMSETZUNG PILOTPHASE

- Umbauarbeiten im Mai (1. Phase: Verlagerung Empfang) und Oktober 2023 (2. Phase: «New Work»-Pilotfläche);
- Freigabe der neugestalteten Räumlichkeiten am Montag, 13. November 2023;
- Einholung von Feedback von allen Mitarbeitenden (laufend, z.B. durch Feedback-Board und QR-Code Befragung);
- MA-Befragung im Juni 2024;
- Kenntnisnahme der Erfahrungen und Rückmeldungen der Mitarbeitenden zu der Pilotphase durch die Geschäftsleitung am 15. Oktober 2024.













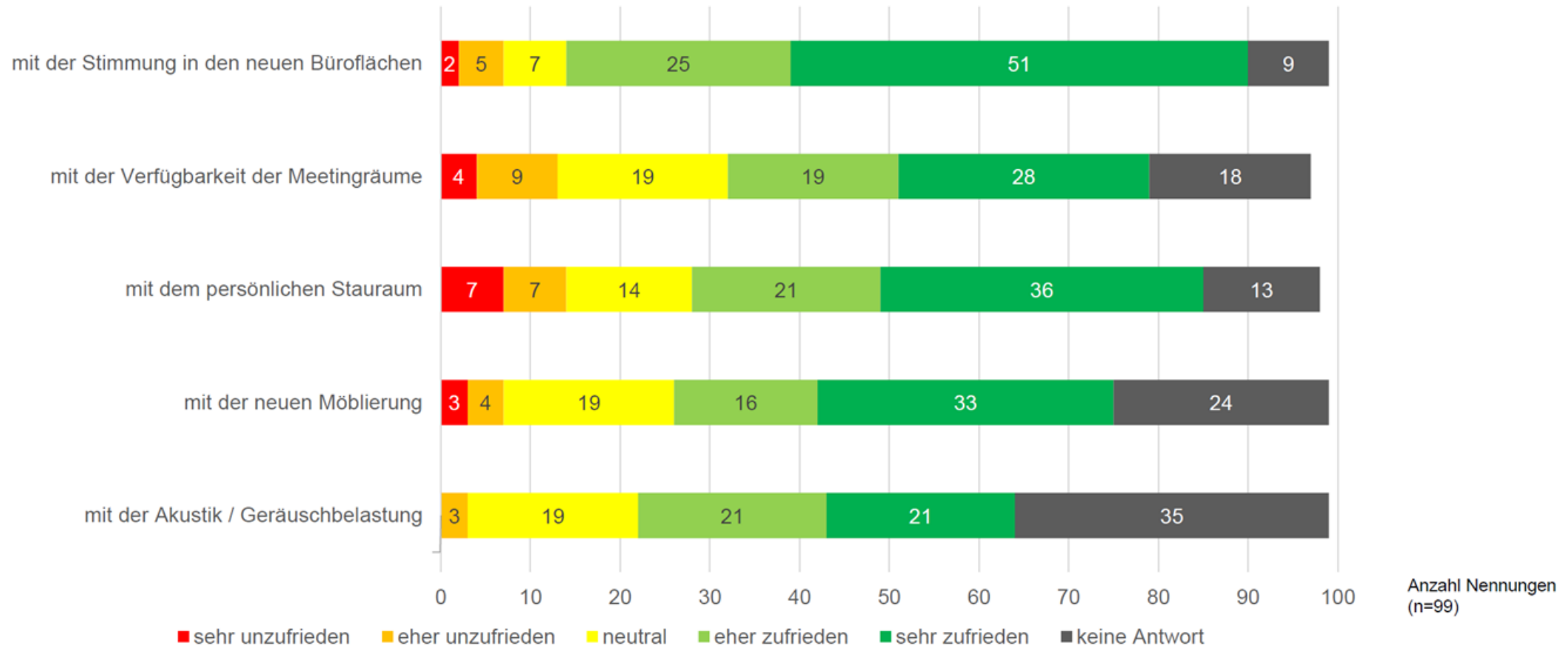
LESSONS LEARNED

- Einbezug der Mitarbeitenden und regelmässige Kommunikation ist das A & O, da bei den Mitarbeitenden «Ängste» auftreten können;
- Digitalisierung muss zu einem bestimmten Grad vorangeschritten sein (Stichwort «papierloses» Büro);
- Infrastruktur muss funktionieren (z.B. hybride Meetings, WLAN etc.);
- es braucht gewisse Spielregeln und unterstützende Hilfsmittel/Informationen bzw. Anleitungen für die Mitarbeitenden;
- die Themen «Akustik» und «Lüftung» sind sehr wichtig.



FAZIT

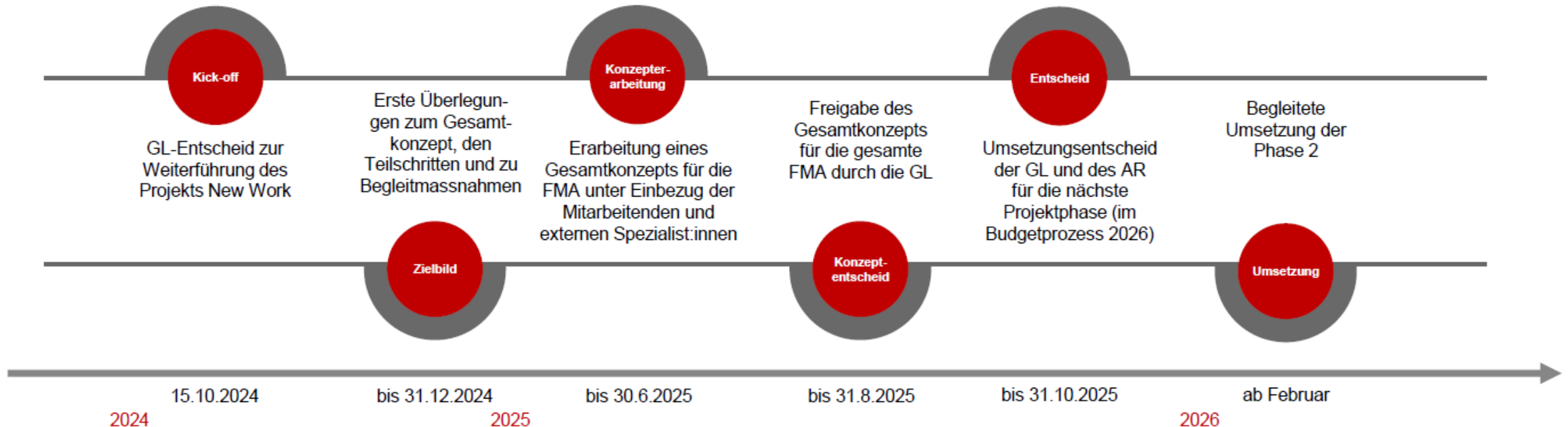
Wie zufrieden bist du generell?



WEITERES VORGEHEN

Die Geschäftsleitung hat am 15. Oktober 2024 das weitere Vorgehen wie folgt beschlossen:

Weiterführung des Projekts «New Work» und Erteilung des Auftrages an den Bereich Operations für die Erarbeitung eines FMA-Gesamtkonzepts.



RUNDGANG



Kontakt

Martin Schädler ([LinkedIn](#))

Mitglied der Geschäftsleitung und Leiter Bereich Operations

Telefon: +423 236 73 96

E-Mail: martin.schaedler@fma-li.li

FMA-Webseite

FMA-Karriereseite

