

Maßnahmen bei zu wenig Platz

Wenn Sie zu wenig Platz haben oder der Platz verbaut/verstellt ist, können Sie verschiedene Maßnahmen ergreifen. Nicht alle Maßnahmen sind immer geeignet und für manche benötigen Sie die Unterstützung ihrer KollegInnen oder Vorgesetzten.

Schauen Sie zunächst, warum Sie zu wenig Platz haben:

- Auf meinem Tisch/an meinem Arbeitsplatz habe ich zu wenig Platz, um alle Arbeitsmittel (z. B. Laptop, Dokumente, Werkzeuge) unterzubringen
- Ich habe an meinem Arbeitsplatz nicht genug Bewegungsfreiraum, weil:
 - Er zu dicht an der Wand steht
 - Andere Gegenstände und/oder Möbel dicht drumherum stehen
 - Andere Arbeitsplätze zu dicht an meinem liegen
- Ich habe Schwierigkeiten an meinen Arbeitsplatz zu gelangen, weil der Weg dorthin verstellt ist (z. B. durch Arbeitsmittel, Maschinen und Geräte, Möbel)
- Ich brauche aus individuellen Gründen etwas mehr Platz (z. B. aufgrund körperlicher Eigenschaften, weil ich einen barrierefreien Zugang benötige, weil ich mich schneller eingeengt fühle, etc.)

Maßnahmen bei einem zu kleinen oder zu engen Arbeitsplatz:

- Benötigen Sie immer alle Arbeitsmittel gleichzeitig? Oder können Sie (vorrübergehend) nicht benötigte Arbeitsmittel an einer anderen Stelle ablegen (z. B. ein Regal, Rollcontainer unter dem Schreibtisch)?
- Legen Sie nur so viel auf dem Schreibtisch/Arbeitsplatz ab, wie Sie für die aktuelle Arbeitsaufgabe benötigen.
- Hat jemand einen größeren Arbeitsplatz und benötigt eigentlich weniger Platz? Fragen Sie, ob die Person bereit ist, mit Ihnen den Platz zu tauschen.
- Wenn es Sie definitiv mehr Platz brauchen und niemand mit Ihnen tauschen kann, sprechen Sie mit ihren Vorgesetzten oder anderen Ansprechpartnern in der Organisation, ob Sie einen größeren Arbeitsplatz bekommen können.

Maßnahmen für mehr Bewegungsfreiraum und leichteren Zugang zum Arbeitsplatz:

- Können Sie ihren Arbeitsplatz umstellen, sodass Sie mehr Platz haben? Manchmal hilft es bereits, den Schreibtisch etwas weiter von der Wand wegzurücken. Eventuell müssen Sie dafür auch mit KollegInnen sprechen, die ihren Arbeitsplatz im gleichen Raum haben. Bitte stellen Sie deren Arbeitsplätze nur gemeinsam nach Absprache um. Vielleicht haben Sie auch gemeinsam eine Idee, wie alle von einer Umstellung der Arbeitsplätze profitieren?
- Wenn möglich, finden Sie einen neuen Standort für Gegenstände und Möbel, die ihren Arbeitsplatz oder den Weg dorthin verstellen. Beachten Sie dabei die Anforderungen des Brandschutzes (Fluchtwege müssen frei bleiben)



- Sie können durch gemeinsames Umräumen mehr Platz zwischen den einzelnen Arbeitsplätzen schaffen. Wenn dies nicht möglich ist, könnten Trennwände helfen, die Arbeitsplätze abzugrenzen, sodass auf ihrem Arbeitsplatz wirklich nur ihre Arbeitsmittel liegen.
- Können Sie mit ihrem Arbeitsplatz in einen anderen Raum umziehen?

Maßnahmen bei individuellen Gründen:

- Wenn Sie einen barrierefreien Zugang benötigen, thematisieren Sie dies mit ihren Vorgesetzten. Sie können sich dazu auch Unterstützung vom Betriebsrat oder anderen Ansprechpartnern in der Organisation holen. In vielen Organisationen gibt es eine Person, einen Rat oder einen Arbeitskreis, der sich speziell mit den Bedürfnissen von Menschen mit körperlichen Einschränkungen befasst.
- Sie können hier außerdem die bereits aufgeführten Maßnahmen anwenden.

Insbesondere bei Neuanschaffungen oder baulichen Veränderungen, benötigen Sie die Unterstützung ihrer Vorgesetzten und Ansprechpartner. Nutzen Sie das Arbeitsblatt "Gespräch mit den Vorgesetzten über störende Umgebungsfaktoren" aus "2. Kann ihr Vorgesetzter etwas ändern? Oder andere Ansprechpartner in der Organisation?" um sich darauf vorzubereiten. Wenn es um individuelle Maßnahmen geht, die Sie mit KollegInnen umsetzen möchten, lesen Sie gerne auch die Seite „Unterstützung durch Kollegen – Was können Sie persönlich für sich tun?“.