



ARBEITSUMGEBUNGS-CHECK

Der Arbeitsumgebungs-Check dient dazu, die technischen und räumlichen Rahmenbedingungen in Ihrem Unternehmen strukturiert zu erfassen.

Auf dieser Grundlage kann ich Ihre Situation zunächst einordnen und gemeinsam mit Ihnen klären, ob und welche nächsten Schritte überhaupt sinnvoll sind.

IHRE UNTERLAGEN

Bitte füllen Sie den Analysebogen möglichst vollständig aus und senden mir zusätzlich folgende ergänzte Unterlagen zu:

- Grundrisse bzw. Büropläne der relevanten Bereiche
- 2-5 Fotos der Arbeitsumgebungen (z. B. Büros, Besprechungsraume, Empfang ..., ggf. Produktionsbereiche)

WICHTIGE INFORMATION

Je vollständiger Ihre Angaben und Unterlagen zu ihren Arbeitsumgebungen, desto präziser kann ich die spätere Empfehlung auf Ihre individuelle Situation abstimmen.

Zusätzlich erhalten Sie einen sogenannten Befindlichkeitsbogen. Dieser dient ausschließlich dazu, persönliche Wahrnehmungen freiwillig festzuhalten und evtl. zu einem späteren Zeitpunkt mit den Erfahrungen nach der Umsetzung zu vergleichen.

Alle Angaben werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

Stephan Lange

Handel und Dienstleistungen
Willy-Brandt-Straße 12
35745 Herborn

E-Mail:
s.lange@memonpartner.de

WhatsApp:
0176-63159417



ARBEITSUMGEBUNGS-CHECK

Bestandsaufnahme Ihrer Arbeitsumgebung

Bitte füllen Sie den Check möglichst vollständig aus und senden Sie ihn zusammen mit Grundriss und Fotos an Stephan Lange.

1. UNTERNEHMEN UND ARBEITSBEREICHE

Unternehmen:

Ansprechpartner:

Standort:

Art des Unternehmens / Tätigkeit:

Wie viele Mitarbeiter arbeiten regelmäßig am Standort?

Davon überwiegend an Büroarbeitsplätzen?

Anzahl Arbeitsplätze:

Anzahl Etagen / relevante Geschosse:

Gebäude: ☐ eigenes Gebäude ☐ gemietet

Welche Bereiche sollen betrachtet werden? (Mehrfachauswahl möglich)

☐ Einzelbüros☐ Großraum-/Teambüros☐ Besprechungsräume☐ Empfang

☐ Sozial-/Pausenräume☐ Produktion☐ Lager☐ Sonstige:

Gesamte relevante Fläche: m²

2. STROM UND ENERGIE

Anzahl Stromzähler:

Jährlicher Stromverbrauch: kWh

PV-Anlage vorhanden? ☐ Nein ☐ Ja

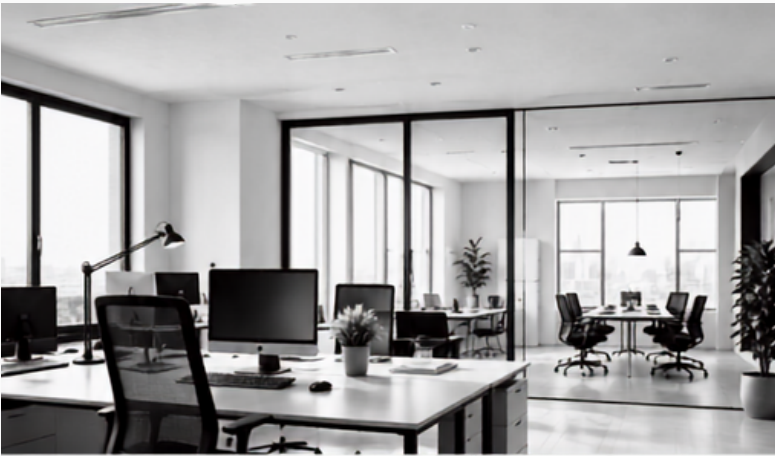
Leistung: kWp

Anzahl Wechselrichter:

Jährlich erzeugter Solarstrom: kWh

Zusätzlicher Strombezug vom Anbieter: kWh

Gesamte Strommenge (Erzeugung + Bezug): kWh



Fußbodenheizung vorhanden? ☐ Nein ☐ Ja

Beheizte Fläche: m²

3. IT, KOMMUNIKATION UND TECHNISCHE AUSSTATTUNG

Anzahl WLAN-Router:

Anzahl stationäre Computer:

Anzahl WLAN-Repeater:

Anzahl Laptops:

Anzahl Access Points:

Anzahl Monitore:

dLAN / PowerLAN / Powerline / PLC vorhanden? ☐ Nein ☐ Ja

Anzahl Drucker / Kopierer:

Anzahl DECT-Telefone:

Anzahl Smartphones / Tablets (regelmäßig genutzt):

Weitere Funk- oder Kommunikationsgeräte:

WICHTIG:

Bitte senden Sie zusätzlich einen Grundriss oder Büroplan der relevanten Bereiche sowie 2–5 Fotos der Arbeitsumgebung mit.

ARBEITSUMGEBUNGS-CHECK

Bestandsaufnahme Ihrer Arbeitsumgebung

4. WASSER

Anzahl Wasserzähler:

Jährlicher Wasserverbrauch: m³

Wie wird Trinkwasser für Mitarbeiter bereitgestellt? (Mehrfachauswahl möglich)

☐ Leitungswasser☐ leitungsgebundener Wasserspender

☐ Wasserspender mit Behälter☐ Mineralwasser in Flaschen

☐ Wasserfilter / Aufbereitungssystem☐ Sonstiges:

Wasserqualität bzw. Wasseraufbereitung bereits ein Thema?
☐ Nein
☐ Ja, und zwar:

5. FIRMENFAHRZEUGE

Anzahl Firmenfahrzeuge:

Davon Verbrenner:

Elektro / Hybrid:

Ladeinfrastruktur am Unternehmensstandort vorhanden? ☐ Nein ☐ Ja

Anzahl Ladepunkte:

6. BEOBACHTUNGEN AUS DEM ARBEITSALLTAG

Gibt es wiederkehrende Beobachtungen oder Rückmeldungen von Mitarbeitern, die Sie im Zusammenhang mit der Arbeitsumgebung für erwähnenswert halten? (Mehrfachauswahl möglich)

☐ schnelle Ermüdung☐ trockene / gereizte Augen☐ keine entsprechenden Rückmeldungen bekannt

☐ Konzentrationsprobleme☐ allgemeines Unwohlsein an bestimmten Arbeitsplätzen

☐ Kopfschmerzen☐ Sonstiges:

☐ als unangenehm empfundene Raumluft☐ Sonstiges:

Treten solche Beobachtungen überwiegend in bestimmten Räumen oder Arbeitsbereichen auf?

7. UNTERLAGEN UND INFORMATIONEN

Damit ich Ihre Arbeitsumgebung sinnvoll einordnen kann, senden Sie bitte zusätzlich:

- Grundriss oder Büroplan der relevanten Bereiche
- 2–5 Fotos der Arbeitsbereiche
- falls vorhanden eine Übersicht der technischen Infrastruktur bzw. relevante Besonderheiten

HINWEIS ZUR WEITEREN VORGEHENSWEISE

Nach Eingang Ihrer Unterlagen werde ich Ihre Angaben aus und nehme mit Ihnen Kontakt auf, um Ihre Situation einzuordnen und die nächsten Schritte zu besprechen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!