



Foto: Buffer

Agrarbüro oder Wanderbaustelle?

Ordner statt Melkzeug, Computermouse statt Traktorlenkrad. Büroarbeit wird für Landwirte immer wichtiger. Das Sofa oder die Essecke als Arbeitsplatz ist dabei die schlechteste aller Lösungen.

Von Katharina AUERSWALD

Den Bauern, der nur auf einem Bulldog sitzt oder im Stall arbeitet, gibt es nicht mehr. Heute müssen Landwirte immer mehr Arbeit im Büro erledigen. Kaum irgendwo wird so viel protokolliert, aufbewahrt und kontrolliert wie auf einem landwirtschaftlichen Betrieb. Die bürokratischen Pflichten nehmen ständig zu.

Obwohl die Büroarbeit im Betriebsablauf immer wichtiger wird, machen sie viele Landwirte nur ungern. Schließlich sind Bäuerinnen und Bauern keine ausgebildeten Bürofachkräfte. Gerade in den Sommermonaten steht die Außenwirtschaft an erster Stelle. Die Büroarbeit bleibt liegen, das Chaos macht sich breit. Lieferscheine, Rechnungen, Anträge, Futtermittelpreislisten, Mitteilungen und Notizzettel stapeln sich auf dem Schreibtisch. Kommt man dann an einem verregneten Tag dazu, sich um den Papierkram zu kümmern, raubt einem allein dieser Anblick jegliche Motivation.

Viele Betriebe haben anstelle eines Büro eine Wanderbaustelle. Eingangspost, Prospekte, Fachzeitschriften und sonstige Papiere liegen auf der Fenster- oder Eckbank. Ein Teil der Ordner steht im Wohnzimmer, der Rest ist im Haus verstreut. Unter diesen Umständen ist kein effizientes Arbeiten möglich. Wenn es die Wohnverhältnisse zulassen, sollten sich Landwirte ein getrenntes Büro mit abschließbarer Tür einrichten.

Die optimale Bürogröße

Der Arbeitsraum sollte so groß sein, dass Sie sich auch noch gut bewegen können, wenn Möbel darin stehen. In einer winzigen Kammer zu sitzen macht keinen Spaß. Zudem erhöhen kleine Räume die Unfallgefahr. Rechnen Sie für Ihren Arbeitsplatz mindestens 10 m² Grundfläche. Falls Sie zu zweit arbeiten, sollte

der Raum mindestens 15 m² groß sein. Ein Büro eignet sich auch als Besprechungszimmer. Kommt der Fütterungsberater oder Kontrolleur ins Haus, müssen Sie die nicht ins Wohnzimmer lassen. Denken Sie an eine zweite Sitzgelegenheit im Büro. Zudem sollten Sie für das Notebook der Gäste eine freie Steckdose bereithalten.

Helle Farben statt dunkler Ecken

Im besten Fall hat das Büro ein großes Fenster, damit ausreichend Licht in den Raum fällt. Ansonsten müssen Leuchten für genügend Helligkeit sorgen. Weiße Wände sind zwar hell, viele Menschen empfinden sie aber als steril. Natürliche, helle Farbtöne, beispielsweise beige, sind optimal. Sie lassen den Raum größer wirken und strahlen Ruhe aus. Dunkle, kräftige Farben sind zu dominant. Nutzen Sie diese deshalb höchstens für kleine Flächen. Dunkle Möbel wirken düster und eignen sich nur für sehr große Räume. Glänzende Oberflächen lassen die Augen schnell ermüden.

Der Bodenbelag in einem Büro muss belastbar und pflegeleicht sein. Kork, Laminat, Parkett und Dielenböden sind angenehm und warm. Die Rollen von Drehstühlen können sie aber beschädigen. Hier kann man Bodenmatten als Schutz unter den Stuhl legen.

Fliesen sind stabil und leicht zu reinigen. Ohne Fußbodenheizung bekommt man hier aber schnell kalte Füße. Außerdem wird es laut, wenn Sie mit dem Bürostuhl darüber rollen. Ein Teppichboden dagegen unterdrückt den Lärm und wärmt. Allerdings lässt sich feuchter Schmutz davon nur schwer entfernen. Der Teppich sollte nicht zu dick sein und keine großen Schlingen haben. Sonst behindert er die Bewegung des Bürostuhls. Achten Sie darauf,

antistatisches Material zu verwenden. Sonst stehen Sie ständig unter Strom. Auch elektrische Geräte können darunter leiden.

Alternativen zum Büroraum

Falls Sie über kein separates Büro verfügen, können Sie sich in einem anderen Raum einen Arbeitsplatz einrichten. Suchen Sie dabei ein Zimmer, in dem Sie ungestört arbeiten können. Die Wohnküche ist dafür nicht geeignet. Grenzen Sie den Bürobereich mit einem Regal, Raumteiler oder einer größeren Zimmerpflanze ab. Sorgen Sie für genügend Stauraum, wo alle Ordner und Unterlagen ihren Platz finden. Wichtige Dokumente sollten Sie in einem abschließbaren Schrank aufbewahren. Für Computer, Drucker, Scanner und BüROUTENSILIEN gibt es auch Wohnwände mit integriertem Schreibtisch und Schränken. Wenn Sie länger als ein bis zwei Stunden am Stück im Büro arbeiten, brauchen Sie unbedingt ergonomische Möbel.



Gut versteckt: Mit den richtigen Möbeln kann man den Arbeitsplatz auch versteckt im Wohnzimmer einrichten. Ordner, Unterlagen und Co. sollten in abschließbaren Schränken verstaut werden und nicht offen herumliegen.

Foto: Bufferl



Frust statt Lust: Eine kleine, enge Kammer als Büro macht die unliebsame Schreibtischarbeit noch schlimmer. Vor allem, wenn dort das Chaos herrscht.

Foto: Bufferl

INFO

Der Aufräumcoach

Katharina Auerswald weiß wie man aufräumt. Seit zehn Jahren strukturiert sie Büroräume auf landwirtschaftlichen Betrieben um. Dabei hilft sie Landwirten die Büroarbeit effizient und praktisch zu gestalten. In der neuen LANDWIRT Serie „Agrarbüro: Lust statt Frust“ gibt sie praktische Tipps, die den Büroalltag vereinfachen und Büro-Frust in Büro-Lust umwandeln. Ein gutes Büro-Management lohnt sich, denn schließlich wird hier das Geld verdient.



Foto: Numpfen

Tip

Im nächsten Teil der Serie „Agrarbüro: Lust statt Frust“ erfahren Sie mehr zur richtigen Büroeinrichtung.