



ВОЗВРАЩЕНИЕ СОТРУДНИКОВ В ОФИС

Пандемия коронавируса разрушила привычный ход жизни. Тем не менее, многие страны уже выходят на плато и рассматривают меры по возвращению к привычному ритму. Безусловно, это относится и к подготовке офисного пространства.

Компания CBRE разработала практические рекомендации для арендаторов и владельцев недвижимости. Рекомендации основаны на нашем постоянном опыте работы над проектами, которые мы реализуем вместе с нашими клиентами, а также исходя из тех методов, которые мы сами применяем для возвращения сотрудников CBRE в офисы.

Предпосылки к восстановлению

Некоторые страны Азиатско-Тихоокеанского региона вернулись на свои рабочие места, ряд стран Европы рассматривает постепенное смягчение режима самоизоляции. В России пик по числу новых заражений ещё не пройден, однако согласно заявлениям Правительства, мы уже близки к периоду сокращения темпов роста. В связи с этим компании должны заблаговременно принять необходимые меры для подготовки офисного пространства и настройки внутренних процессов на новый лад. Компаниям надо позаботиться о наличии необходимого количества дезинфицирующих средств, других средств гигиены и индивидуальной защиты, также необходимо разработать и внедрить правила социального дистанцирования сотрудников в офисе и обеспечить регулярную уборку помещений и дезинфекцию зон.

Разработка плана «безопасного» продолжения деятельности в новых реалиях. Любое помещение – будь то офисы, склады, торговые помещения, производство, лаборатории – требуют детальных рекомендаций по использованию в новой реальности. Мы разработали практические рекомендации, которые позволят компаниям спланировать возвращение на рабочие места, поддержать сотрудников, наладить операционные процессы и изменить конфигурацию офисного пространства.

Создание рабочей группы, состоящей из представителей разных отделов, для возвращения к нормальной деятельности. Важно, как можно скорее создать рабочую группу для разработки четкого плана.

Рабочая группа может включать:

- | | |
|--|--|
| + Лидер программы – представитель топ-менеджмента компании | + Представитель службы эксплуатации |
| + Ответственный за реализацию программы | + Представитель финансового отдела |
| + Представитель каждого бизнес подразделения | + Представитель юридического отдела |
| + Представитель отдела кадров | + Представитель ИТ отдела |
| + Ответственный за соблюдение безопасности сотрудников на рабочих местах | + Представитель отдела закупок |
| + Представители операционных подразделений | + Представитель службы внутренних коммуникаций |

Разработка плана по возвращению сотрудников в офис

Опыт возвращения на рабочие места в некоторых странах Азии показывает, что компании сталкиваются с множеством проблем, так как ранее подобных ситуаций никогда не случалось. Это подчеркивает важность продуманных мер и действий.

- **Создание здоровой, безопасной и благоприятной среды.** Компании должны создать условия, при которых сотрудники уверены, что их рабочее место безопасно. Компании могут информировать сотрудников о предпринимаемых мерах поддержания безопасности и дезинфекции пространств через внутренние каналы коммуникации, например, интранет или информационные экраны в офисе. Важную роль в процессе возвращения арендаторов в свои офисы играют собственники объектов и управляющие компании, которые также должны своевременно предоставлять информацию арендаторам о предпринимаемых мерах безопасности в здании.
- **Определение всех заинтересованных сторон.** И собственникам, и арендаторам в самом начале планирования необходимо определить всех партнеров, с которыми важно наладить коммуникацию до возобновления работы в помещениях.

С ПОЗИЦИИ АРЕНДАТОРА

- + Руководители бизнес подразделений
- + Руководители операционных подразделений
- + Сотрудники
- + Подрядчики
- + Поставщики
- + Арендодатели

С ПОЗИЦИИ СОБСТВЕННИКА

- + Арендаторы
- + Управляющий объектом
- + Подрядчики
- + Поставщики

- **Изменение бизнес процессов и новый подход к организации рабочих процессов.** Опыт азиатских рынков показывает, что одновременно невозможно вернуть в офис сразу всех сотрудников. В первую очередь, это связано с соблюдением правила социального дистанцирования. Таким образом, рабочая группа должна определить количество тех сотрудников, которые должны вернуться на рабочие места первыми, и тех, которые могут совмещать формат «работы из дома» с частичным возвращением в офис. Когда пандемия только начала стремительно распространяться по миру до массового режима самоизоляции, компания CBRE внедрила подход «работы по сменам», чтобы обеспечить должное расстояние между людьми, такую же практику мы планируем применять и во время возвращения сотрудников в офис.

РЕКОМЕНДАЦИИ

- + Определить те функциональные подразделения и количество человек, которые вернутся в первую очередь
- + Оценить эффективность работы при совмещении подходов работы в офисе и удаленно
- + Посещение офиса должно быть продиктовано бизнес необходимостью. Рекомендуется использовать гибкий подход к организации рабочего процесса, например, ввести нефиксированные часы начала и окончания рабочего дня
- + Отслеживать количество сотрудников, которые приходят в офис, чтобы избежать превышения установленного числа людей
- + Обеспечить гибкие условия труда для сотрудников в зоне риска, пересмотреть политику предоставления отпуска
- + Разработать план действий на случай «второй волны» распространения коронавируса или ужесточения мер со стороны правительства

- **Закупки и финансовая составляющая.** Компаниям-арендаторам и собственникам необходимо пересмотреть традиционный подход к организации работы служб здания и используемых ранее материалов и средств гигиены, например, контроль температуры входящих людей, обеспечение необходимого количества дезинфицирующих средств, салфеток, перчаток, масок. Внедрение технологий, обеспечивающих бесконтактное взаимодействие людей.
- **Определение всех заинтересованных сторон.** И собственникам, и арендаторам в самом начале планирования необходимо определить всех партнеров, с которыми важно наладить коммуникацию до возобновления работы в помещениях.
- **Пересмотр портфеля недвижимости и организации офисного пространства.** Необходимо провести оценку эффективности занимаемых офисных площадей, чтобы оптимизировать текущие площади в соответствии с реальными потребностями в среднесрочной перспективе. Более того, необходимо учесть опыт использования технологий для удаленной работы, который может быть успешно интегрирован в будущие бизнес-процессы и позволит некоторым сотрудникам работать удаленно из любой точки мира. CBRE помогает своим клиентам проанализировать возможные варианты оптимизации портфеля недвижимости и определить максимально эффективное планирование офисного пространства.
- **Готовность объекта.** Арендатор должен удостовериться в том, что собственник объекта предпринял необходимые меры для обеспечения безопасности сотрудников. Компания-арендатор и владелец объекта должны выстроить открытый и партнерский диалог, чтобы обеспечить здоровую среду.

РЕКОМЕНДАЦИИ

- + Провести аудит инженерных систем объекта, включая систему вентиляции и кондиционирования, обеспечить замену фильтров в случае необходимости
 - + Отслеживать загрузку офисных площадей
 - + Ограничить доступ к общим зонам, например, кухня, кафетерий, а также принтерам и копировальному оборудованию
 - + Обеспечить повышенную дезинфекцию поверхностей и мебели
 - + Обеспечить запасы средств индивидуальной защиты и гигиены
 - + Предоставить сотрудникам необходимые средства для дезинфекции своих рабочих мест
 - + Обеспечить максимальное бесконтактное взаимодействие на объекте, служба ресепшн, оформление пропусков и т.п.
 - + Обеспечить безопасную утилизацию использованных средств индивидуальной защиты (маски, перчатки)
 - + Разработать систему регулярной коммуникации для арендаторов с целью информирования о принимаемых мерах обеспечения безопасности на объекте
- **Реконфигурация офисного пространства.** С целью обеспечения социальной дистанции между сотрудниками необходимо провести изменения внутри офиса.

РЕКОМЕНДАЦИИ

- + Сократить количество рабочих мест, запретить использование конференц-комнат для встреч, контролировать количество сотрудников в корпоративной столовой
- + Изменить и контролировать доступ к общим зонам
- + Внедрить политику «чистых рабочих столов»
- + Обеспечить качественную уборку офисного пространства
- + Продолжать использовать технологичные решения для проведения встреч даже в офисе
- + Использовать антибактериальные экраны и защитные средства для массово используемых поверхностей

Дальнейшее управление офисом и эволюция пространства

Повышенное внимание к здоровью и гигиене сохранится в долгосрочной перспективе. Важно постоянно информировать сотрудников о тех мерах, которые принимаются для поддержания безопасной и здоровой среды, как в здании, так и в офисном пространстве.

- **Управление офисом.** Необходимо пересмотреть все процессы, относящиеся к обеспечению жизнедеятельности офиса

РЕКОМЕНДАЦИИ

- + Контроль доступа в офисное помещение
 - + Организация процесса измерения температуры входящих сотрудников или посетителей
 - + Более интенсивная уборка офисного пространства и дезинфекция общих зон
 - + Использование бесконтактной службы доставки
 - + Предоставление дезинфицирующих средств
 - + Использование рабочего места одним сотрудником, дезинфекция рабочего места в случае незакрепленных рабочих мест
 - + Доставка готовой еды в офис, упакованной в индивидуальные закрытые контейнеры
 - + В случае использования шаттл-басов для перевозки сотрудников обеспечить регулярную дезинфекцию и контролировать загрузку, чтобы соблюдать социальную дистанцию
- **Оставаться в состоянии готовности к новым вызовам.** Несмотря на то, что рано или поздно сотрудники вернутся и будут перестраиваться на работу из офиса, следуя новым правилам поведения, компании-арендаторы и собственники объектов должны оставаться готовыми к повторению всплеск вируса и новым вызовам.
 - **Непрерывная коммуникация.** Как никогда важно поддерживать коммуникацию с сотрудниками через любые каналы связи. Важно своевременно получать обратную связь от сотрудников и демонстрировать, что компания прилагает максимум усилий для создания безопасной и здоровой рабочей среды.
 - **Финансовая составляющая.** Безусловно, усиленные меры гигиены, требования к уборке, наличие средств индивидуальной защиты, пересмотр конфигурации офиса и другие меры, описанные в наших рекомендациях, требуют дополнительных финансовых расходов, чтобы создать благоприятное офисное пространство в пост-коронавирусное время.

КОНТАКТЫ**ЕЛЕНА ДЕНИСОВА**

Старший директор
Руководитель отдела
офисных помещений
Консалтинг и управление
транзакциями
Услуги собственникам
недвижимости

+7 903 797 0369
elena.denisova@cbre.com

ИРИНА ХОРОШИЛОВА

Старший директор
Руководитель отдела услуг
корпоративным клиентам
Консалтинг и управление
транзакциями
Офисная и складская
недвижимость

+7 903 720 43 56
irina.khoroshilova@cbre.com

ДМИТРИЙ СВЕШНИКОВ

Директор
Руководитель отдела
управления недвижимостью

+7 903 229 7401
dmitry.sveshnikov@cbre.com

ПАВЕЛ ЯКИМЧУК

Директор
Руководитель отдела
управления строительством

+7 962 967 48 46
pavel.yakimchuk@cbre.com

Информация, содержащаяся в настоящем материале, основана на достоверных, по мнению CBRE, данных. Несмотря на все предпринятые меры обеспечить достоверность содержащейся в материале информации, компания CBRE не может предоставить гарантии того, что в нем отсутствуют фактические неточности. Данный материал подготовлен исключительно для сведения клиентов и профессионального сообщества, все права на этот материал защищены, и ни одна из частей настоящего материала не может быть воспроизведена или передана ни в какой форме и никакими средствами без предварительного письменного разрешения CBRE.