

Flyttguiden

Från första fundering till färdigt kontor.



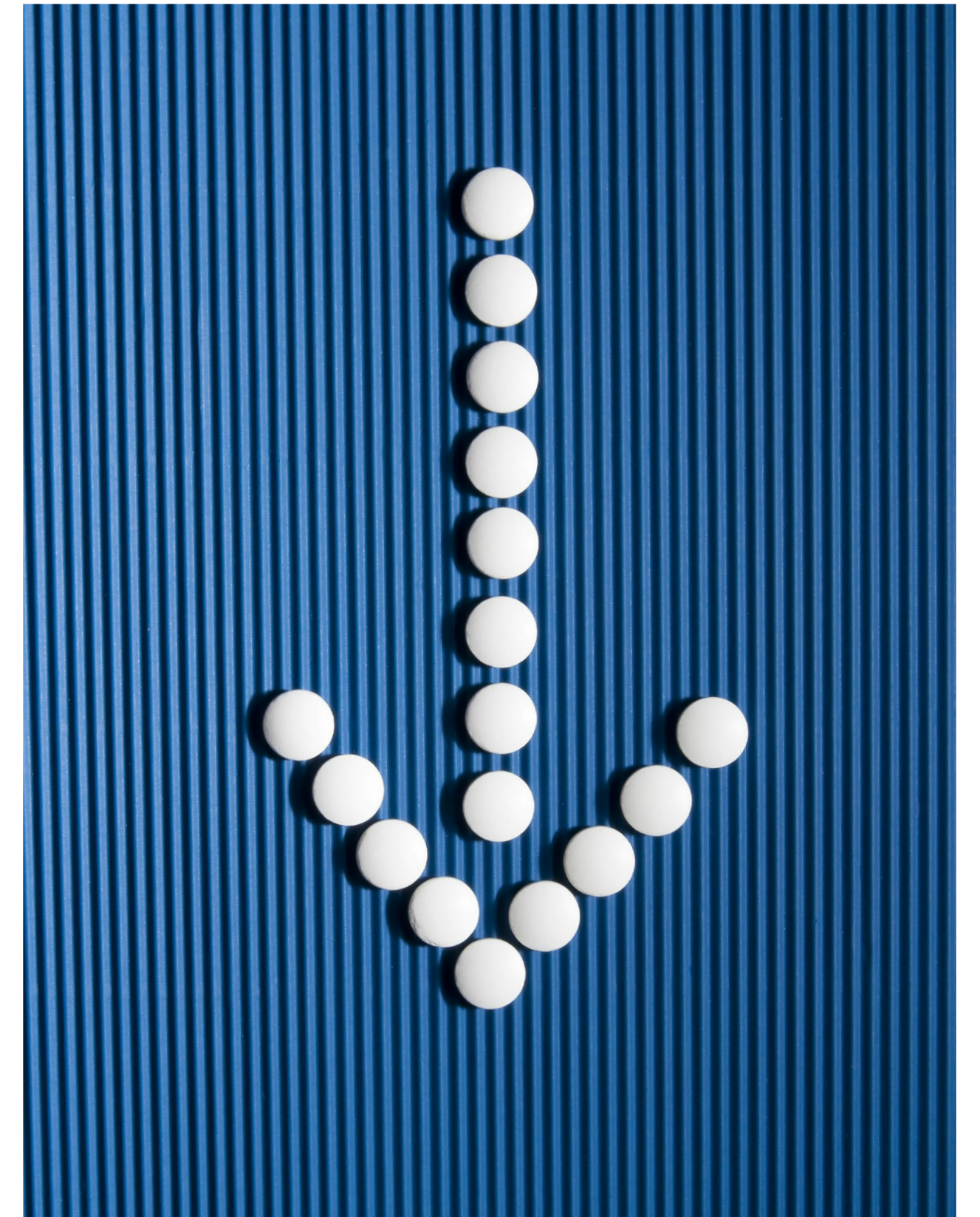
Du och dina medarbetare står inför en stor förändring. Kanske den största ni som bolag har varit med om – men förhoppningsvis också den bästa – för både verksamheten och människorna i den. För ett nytt kontor påverkar inte bara er fysiska miljö, utan också hur ni arbetar, möts och utvecklas som organisation. Det är ett omfattande och många gånger komplext projekt, men med rätt planering och rätt partner blir processen både tydligare och mer hanterbar.

För många är en kontorsflytt något man gör en eller ett par gånger i livet. För oss på NCC är det vardag. Vi utvecklar kontor i några av Sveriges största städer och har hjälpt hundratals företag att hitta rätt. Genom att dela med oss av våra erfarenheter vill vi hjälpa dig att fatta kloka beslut och undvika vanliga fallgropar.

I den här guiden visar vi hur processen ser ut, vilka frågor som är viktiga att ställa och vilka fördelar en välplanerad flytt kan medföra – både på kort och lång sikt.

Som ett av Nordens största byggföretag är vi vana att ta ansvar för helheten – från start till mål. Ibland utvecklar och bygger vi en enskild byggnad, ofta är vi med och formar hela stadsdelar. Det är så vi skapar platser som håller – för er, och för dem som kommer efter.

NCC utvecklar platser och fastigheter. För framtiden. För människor. För en levande stad.



Ett nytt kontor är sällan bara en ny adress. Det är starten på ett nytt kapitel för hela er verksamhet och människorna i den. Där nya idéer får plats – och gamla vanor får stå åt sidan.

Fyra vanliga skäl att flytta:

- ◆ Ni har vuxit ur er lokal – eller växt ifrån hur ni jobbar.
- ◆ Kontoret speglar inte vilka ni är eller vart ni är på väg.
- ◆ Ni vill skapa en miljö där människor mår bra och vill vara.
- ◆ Ni har behov av ett annat läge.

Byggt för det nya arbetslivet

Många äldre kontor är byggda för ett arbetsliv som inte längre finns. Ett nyproducerat kontor däremot ger helt andra möjligheter: ytor som anpassas efter hur ni faktiskt arbetar, teknik som är integrerad från början och miljöer som speglar vilka ni är – både internt och externt.

Kort sagt: att välja nyproducerat är inte bara en praktisk lösning. Det är en strategisk investering i era medarbetare, er arbetsmiljö, ert varumärke och framtiden.



Varje flytt är unik, men det finns gemensamma steg som de flesta verksamheter går igenom. Att ha en överblick redan från början gör processen enklare att planera och ger bättre förutsättningar för ett lyckat resultat. Så här kan en flyttresa se ut:

Tanken väcks

Lokalen upplevs som för liten, ineffektiv eller otillräcklig. Kanske har ni vuxit eller så har era arbets-sätt förändrats. Oavsett anledning börjar tanken på ett nytt kontor ta form.

Redan i det här läget kan det vara klokt att se över ert nuvarande hyresavtal och fundera på om det är dags att säga upp det.

Leta efter rätt lokal

När ni vet hur ni vill arbeta, är nästa steg att hitta en plats som möjliggör det. Vi på NCC kan hjälpa er att hitta en lokal i något av våra pågående projekt eller utveckla en helt ny, skräddarsydd lösning från grunden. Tillsammans tittar vi på läge, storlek, flexibilitet och framtida behov.

Utformning av planlösning

Vi träffas och konkretiserar era behov tillsammans med arkitekten. I nyproducerade lokaler finns ofta stora möjligheter att påverka utformningen – men det innebär också att många beslut behöver fattas. Allt från rumsindelning och placering av teknik till val av material och inredning. För att få inspiration och underlätta beslutsprocessen kan det vara värdefullt att besöka andra verksamheter som nyligen har gjort samma resa. Målet är att ta fram en planlösning som fungerar i vardagen – och speglar vilka ni är.

Avtal skrivs

När behov och lösningar är tydliga tar vi fram ett avtalsförslag som beskriver vad som ingår – och vad som inte gör det. Efter att avtalet är signerat kan mindre justeringar fortfarande göras – till exempel om beslutet om en viss kulör inte känns helt rätt.

Anpassning av lokalen

Lokalen färdigställs utifrån era behov och önskemål. Under arbetets gång hålls regelbundna avstämningar för att hantera frågor som rör alla detaljer, som till exempel placering av eluttag, belysning och teknik.

Kartläggning av nuläge och framtida behov

För att hitta rätt kontorslösning krävs en grundlig behovsanalys. Det kan handla om att förstå hur ni arbetar idag – men också hur ni vill arbeta i framtiden.

Inredning, installation och inflyttning

När lokalen är färdig installeras inredning, teknik och övrig utrustning. Därefter är det dags för inflyttning. En tydlig inflyttningsplan minimerar störningar i den löpande verksamheten och ger en positiv start i de nya lokalerna.

Tio frågor som hjälper er att definiera era behov:

- ◆ **Hur arbetar vi idag – och hur vill vi arbeta framöver?**
Vilka behov har vi kopplat till fokus, samarbete och hybridarbete?
- ◆ **Hur många medarbetare har vi idag – och hur ser tillväxten ut framåt?** Behöver vi planera för flexibilitet, expansion eller förändrade teamkonstellationer?
- ◆ **Hur ofta är vi på kontoret – och hur varierar närvaron över veckan?** Finns det mönster i beläggningen som påverkar lokalbehovet?
- ◆ **Vilka funktioner och ytor fungerar väl idag – och vilka gör inte det?**
Vad nyttjas mest? Vad står oanvänt? Vad saknas?
- ◆ **Vilken känsla vill vi att kontoret ska förmedla?**
Hur vill vi att det ska upplevas av medarbetare, kunder och samarbetspartners?
- ◆ **Hur vill vi arbeta tillsammans?** Vilken balans behöver vi mellan samverkan, koncentration och enskilt arbete?
- ◆ **Vilka funktioner är avgörande för att vardagen ska fungera smidigt?** Teknik, mötesrum, förvaring, stödytor – vad är affärskritiskt?
- ◆ **Hur väl speglar kontoret vår verksamhet och vårt varumärke?** Ger det rätt intryck? Stärker det vår identitet internt och externt?
- ◆ **Vad krävs för att skapa en hälsosam arbetsmiljö?**
Tänk ljus, ljud, luftkvalitet och möjligheter till återhämtning.
- ◆ **Vilken typ av kontorslösning passar vår verksamhet bäst?**
Fasta platser, flexibla ytor eller en kombination – vad stödjer våra arbetssätt?

Allt behöver inte besvaras på en gång – men ju bättre koll ni har i det här läget, desto smidigare blir resten av processen.

Tips!

En extern förändringsledare eller arbetsplatsstrateg kan vara ett värdefullt stöd i detta skede.





1

Avsluta det gamla

När allt är packat och klart: ta tillfället i akt att samla medarbetarna och avsluta kapitlet tillsammans. Det skapar tydlighet och en känsla av avslut som underlättar omställningen.

2

Fira inflyttningen internt

Skapa en positiv upplevelse av den nya arbetsplatsen redan från start. Det kan vara mer eller mindre storslaget – det viktiga är att markera att något nytt tar vid och att ni gör det tillsammans.

3

Välkomna externa gäster

Ett nytt kontor är också en möjlighet att stärka relationer och visa vilka ni är. Bjud in kunder, samarbetspartners eller närliggande verksamheter och visa upp er nya miljö.

Att byta kontor markerar inte bara slutet på en flyttprocess – det är också starten på något nytt. Genom att uppmärksamma övergången skapas en gemensam känsla av riktning, samhörighet och engagemang. Det är också ett värdefullt tillfälle att förankra flytten och förändringen hos medarbetarna – så att alla känner sig delaktiga och redo att ta nästa steg tillsammans.



Att flytta till ett nytt kontor innebär många beslut, stora som små. Här är några av de vanligaste fallgroparna.



"Vi vill ha samma lösningar som förut."

Det är lätt att ta med gamla arbetssätt in i en ny miljö. Men flytten är ett bra tillfälle att utvärdera vad som faktiskt fungerar – och vad som kan utvecklas.

"Vi behöver bara fler skrivbord."

Behoven har förändrats i takt med hur vi arbetar. Utgå från nuläget – inte hur kontoret såg ut för fem år sedan. Många gånger är det andra ytor som gör störst skillnad.

"Vi glömde involvera medarbetarna."

Engagemang och delaktighet är avgörande för ett lyckat resultat. Bjud in till dialog tidigt i processen. Det kan vara allt från att visa planlösningar till att ta in synpunkter på inredning eller funktioner.

"Vi underskattade tekniken."

Tekniken är en bärande del av arbetsmiljön. Ta med IT-avdelningen från start för att säkerställa att allt fungerar sömlöst – både praktiskt och säkerhetsmässigt.

"Det var otydligt vem som hade ansvar."

En tydlig kontaktperson internt underlättar samordningen och håller ihop processen. Utse en projektledare med mandat att fatta beslut och driva arbetet framåt.

"Vi glömde ta med det som faktiskt fungerade."

I strävan efter något nytt är det lätt att glömma det som redan fungerar bra. Fundera över vilka inslag som bidrar till trivsel, gemenskap och er unika kultur. Fredagsfrukosten? Pingisbordet? Eller den där soffhörnan där alla samlas spontant?

"Vi hanterade flytten som ett enskilt projekt."

Det nya kontoret kommer att påverka hur ni samarbetar, utvecklas och mår – varje dag. Ta höjd för hela förändringen, inte bara flyttprojektet.



Fastighets- och kontorsprojekt innebär ofta ett nytt språk för många. Här är några vanliga termer och begrepp som är bra att ha koll på.

◆ LOA – Lokalarea (bruksarea)

LOA mäts enligt gällande byggregler och omfattar lokalens egna utrymmen som används av hyresgästen. Gemensamma delar för fastigheten som trapphus, teknikutrymmen och hisschakt räknas normalt inte in.

◆ Beläggningsgrad

Ett mått på hur stor andel av arbetsplatserna som används under en viss period. Exempel: Om ni har 50 platser och i snitt 25 personer på plats = 50 % beläggning.

◆ Våtgrupp

Ett samlat utrymme för hygienfunktioner såsom toaletter, duschar eller städutrymmen. Dessa grupperas ofta för att optimera installation och drift.

◆ ÄTA – Ändrings- och tillägsarbete

Avser ändringar eller kompletteringar som tillkommer under projektets gång och som inte ingick i ursprungsavtalet. Hanteras separat i processen.

◆ Skalskydd

De fysiska skydden som omgärdar fastigheten, till exempel lås, passersystem och larm. Utgör en grundläggande säkerhetsnivå.

◆ Cellkontor

Ett kontor bestående av enskilda arbetsrum med dörr. Passar för arbete som kräver koncentration och avskildhet.

◆ Öppet landskap

En kontorslösning med öppna ytor och arbetsplatser utan fasta väggar. Gynnar transparens och spontant samarbete.

◆ Aktivitetsbaserat kontor

En flexibel lösning där medarbetarna väljer arbetsyta beroende på uppgift. Exempelvis tysta rum för fokus eller öppna zoner för samarbete.



◆ Kallhyra + tillägg

Kallhyran avser grundhyran för lokalen. Tillägg kan exempelvis avse värme, el, vatten, fastighetsskatt eller service och regleras i hyresavtalet.

◆ Varmhyra

En hyresform där driftkostnader som värme, el och vatten oftast ingår i hyran.

◆ Hyreslagen

Reglerar rättigheter och skyldigheter mellan hyresvärd och hyresgäst. Hyresavtal som löper längre än tre år måste enligt lag vara skriftliga.

Det är en komplex process att flytta.
Men med rätt stöd blir allt tydligare,
mer effektivt och mindre resurskrävande.
Dessutom får ni en unik chans att skapa
en modern arbetsplats som stöttar nya
arbetssätt, speglar er identitet och skapar
förutsättningar för att trivas och må bra.
På riktigt.



Vill ni veta mer?

Vi på NCC har hjälpt många företag på sin flyttresa – nu ser vi fram emot att hjälpa er också. Vi utvecklar kontor i Stockholm, Göteborg och Malmö och har kundansvariga på plats i respektive region.

Lotta Kallberg Walldén
Head of Sales & Marketing
0762-907000
lotta.k.wallden@ncc.se

