

Büroküche gestalten: Tipps für Planung und Einrichtung

Die Büroküche ist weit mehr als nur ein Ort, um Kaffee zu kochen oder Mittagessen aufzuwärmen. Sie erfüllt eine zentrale Rolle im Büroalltag und trägt maßgeblich zur Arbeitsatmosphäre und Zufriedenheit der Mitarbeitenden bei.

Außerdem bietet sie Platz für Austausch, Erholung und stärkt den Zusammenhalt innerhalb der Teams. Eine durchdachte Einrichtung macht sie funktional und einladend zugleich.



Warum ist eine Büroküche wichtig?

Als sozialer Treffpunkt bietet die Büroküche Raum für ungezwungene Gespräche, die den Teamgeist stärken und den Austausch fördern. Gerade in Unternehmen, in denen Abteilungen selten direkt miteinander arbeiten, kann die Büroküche als Schnittstelle dienen, um wichtige persönliche Beziehungen innerhalb der Belegschaft zu stärken.

Produktivität, Effizienz, Motivation und Wohlbefinden:

Eine ansprechende Büroküche trägt außerdem zur Produktivität und Effizienz bei. Kurze Pausen in einem angenehmen Umfeld fördern die Konzentration und helfen, Stress abzubauen. Mitarbeitende, die sich wohlfühlen, arbeiten effektiver und kreativer. Darüber hinaus signalisiert eine gut ausgestattete und gepflegte Küche im Unternehmen, dass Sie die Bedürfnisse Ihrer Angestellten ernst nehmen. Sie ist Ausdruck von Wertschätzung und trägt zu einer positiven Unternehmenskultur bei.

Auch praktische und gesundheitliche Aspekte sprechen für eine moderne Büroküche. Sie ermöglicht es den Mitarbeitenden, ihre Mahlzeiten bequem vor Ort einzunehmen. Das spart nicht nur Zeit und Geld, es vereinfacht auch die Umsetzung individueller Ernährungskonzepte. Die Küche ist somit ein wichtiger Faktor für das Wohlbefinden und die Motivation der Belegschaft.

Nutzen Sie den verfügbaren Platz optimal

Der **Platzbedarf ist ein zentraler Faktor**. Für eine kleine Küche reichen oft wenige Quadratmeter, während eine voll ausgestattete Büroküche mindestens 10–15 m² benötigt. Wichtig ist, die Fläche optimal zu nutzen: Schaffen Sie ausreichend Arbeitsflächen, Stauraum und Sitzmöglichkeiten, damit alle Geräte gut erreichbar sind. Die Positionierung der Küche im Bürogebäude ist ebenfalls entscheidend: Sie sollte gut zugänglich, aber nicht zu nah an Arbeitsplätzen sein, um Störungen durch Geräusche und Gerüche zu vermeiden.

Die **Gestaltung beeinflusst die Atmosphäre und Funktionalität der Küche**. Helle Farben wie Weiß oder Pastelltöne sorgen für ein sauberes, freundliches Ambiente, während kräftige Akzente Modernität ausstrahlen. Pflanzen schaffen Frische und verbessern das Raumklima. Eine durchdachte Beleuchtung, die Arbeitsbereiche ausreichend erhellt und Sitzbereiche angenehm beleuchtet, trägt wesentlich zum Komfort bei.

Die Einhaltung von **Hygiene- und Sicherheitsstandards** darf nicht vernachlässigt werden. Dazu gehören die regelmäßige Reinigung der Küche, ausreichende Müllentsorgungsmöglichkeiten, Belüftungssysteme sowie die Verwendung von leicht zu reinigenden Materialien für Arbeitsflächen und Böden.



Einrichtung der Büroküche

Die Einrichtung einer Büroküche sollte sowohl funktional als auch ansprechend gestaltet sein. Eine sinnvolle Ausstattung ist der Schlüssel, um den unterschiedlichen Anforderungen gerecht zu werden. Dazu gehören:

1. Elektrogeräte:

Kaffeemaschine, Wasserkocher, Mikrowelle, Kühlschrank und ein Geschirrspüler gehören zur Grundausstattung. Je nach Teamgröße können zusätzliche Geräte wie ein Backofen oder ein zweiter Kühlschrank sinnvoll sein. **Tipp:** Besonders effizient kaufen Sie diese ein, wenn Sie auf MediaMarktSaturn Eigenmarken setzen.

2. Arbeitsflächen und Stauraum:

Genug Platz zum Zubereiten von Speisen sowie ausreichend Schrankflächen für Geschirr, Besteck und Vorräte sind essenziell.

3. Essens- und Sitzbereiche:

Ein komfortabler Bereich mit Tischen und Stühlen für Mahlzeiten oder Kaffeepausen fördert die Kommunikation und das Wohlbefinden der Mitarbeitenden. Hierbei sollten langlebige und leicht zu reinigende Materialien verwendet werden.

4. Beleuchtung:

Eine helle, freundliche Beleuchtung sorgt für ein angenehmes Arbeitsumfeld. Zusätzlich kann indirektes Licht für eine gemütliche Atmosphäre sorgen.

5. Zubehör:

Kleinigkeiten wie Abtropfgitter, Schneidebretter, Behälter für Gewürze oder Vorräte sowie genügend Abfalleimer runden die Einrichtung ab.

Auch **ergonomische Aspekte** sollten berücksichtigt werden. Eine zu niedrige Arbeitshöhe provoziert schnell eine gebückte Haltung beim Abwaschen oder Schneiden von Zutaten. Daraus resultieren dann häufig Rückenbeschwerden. Während die Höhe der Arbeitsflächen in den 1980ern meist noch 86 cm betrug, liegt der heutige Standard bei 92 cm.

Regeln für eine saubere Büroküche

Die gemeinsame Nutzung einer Küche erfordert klare Regeln, um Hygiene und Ordnung zu gewährleisten. Eine saubere Küche ist nicht nur angenehmer, sondern auch sicherer und gesünder. Hier einige grundlegende Empfehlungen:

- 
- 01 Regelmäßige Reinigung:**

Alle Mitarbeitenden sollten ihre benutzten Utensilien, Flächen und Geräte unmittelbar nach Gebrauch reinigen. Für eine regelmäßige Grundreinigung empfiehlt es sich, ein Reinigungsunternehmen zu beauftragen.
 - 02 Müllentsorgung:**

Abfälle sollten täglich entsorgt werden, um unangenehme Gerüche zu vermeiden. Eine Trennung von Papier, Plastik und Bioabfällen ist empfehlenswert.
 - 03 Kennzeichnung von Lebensmitteln:**

Alle Lebensmittel im Kühlschrank sollten mit Namen und Datum versehen werden, um Verwechslungen zu vermeiden. Regelmäßige Kontrollen helfen, abgelaufene Produkte zu entsorgen.
 - 04 Persönliche Verantwortung:**

Alle Mitarbeitenden sollten Verantwortung für die benutzten Utensilien übernehmen. Dazu gehört auch das Verstauen von (persönlichem) Geschirr sowie das Einräumen und Leeren der Spülmaschine.
 - 05 Hygienevorschriften:**

Neben der Sauberkeit der Geräte und Oberflächen ist es wichtig, sich die Hände zu waschen, bevor man die Küche nutzt. Stellen Sie hierfür Desinfektionsmittelspender und Hygienetücher bereit.

Ein **kurzes, schriftliches Regelwerk**, das gut sichtbar in der Küche angebracht ist, sorgt dafür, dass alle Teammitglieder diese Standards kennen und einhalten.

Überblick: Darauf kommt es bei einer Büroküche an

Damit Ihre Büroküche das Wohlbefinden der Mitarbeitenden und die Produktivität fördert, sind folgende Aspekte von großer Bedeutung:

- **Größe und Platzbedarf:** Die Büroküche sollte ausreichend Platz für Geräte, Arbeitsflächen und Mitarbeitende bieten.
- **Funktionale Ausstattung:** Geräte wie Kaffeemaschine, Wasserkocher, Kühlschrank und Mikrowelle sind in vielen Betrieben unverzichtbar.
- **Hygiene und Ordnung:** Klare Regeln und leicht zu reinigende Materialien sorgen für Sauberkeit.
- **Atmosphärische Gestaltung:** Helle Farben, Pflanzen und gute Beleuchtung schaffen eine einladende Atmosphäre.



Finden Sie passende Lösungen und Ihren persönlichen Ansprechpartner:

mediamarkt.de/de/b2b-registration;
saturn.de/de/b2b-registration



Ansprechpartner

Stefan Köstler

Head of National Sales

Per Mail:

geschaeftskunden.vertrieb@mediamarkt.de

vertrieb.business@saturn.de

Sie suchen IT-Lösungen aus einer Hand? Als Europas größter Fachhändler für Elektronikprodukte unterstützen wir Ihr Business mit einem persönlichen Ansprechpartner, einem riesigen Sortiment und unabhängiger Beratung. Ganz egal, ob Solo-Selbstständig, KMU oder Großunternehmen, ob Start-Up, öffentliche Verwaltung oder Gastrobetrieb: Als Geschäftskunde von MediaMarktSaturn machen Sie mehr aus Ihrem Business.

MediaMarktSaturn Business

MediaMarkt

SATURN