

PAPER DETAILS

TITLE: HAZIR OFISLERIN İÇ MEKAN TASARIM YAKLASIMLARI

AUTHORS: Tülay CANBOLAT, Elif ERGIN

PAGES: 42-56

ORIGINAL PDF URL: <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/1014196>

HAZIR OFİSLERİN İÇ MEKAN TASARIM YAKLAŞIMLARI*

Tülay CANBOLAT¹

Elif Ergin²

ÖZ

Günümüzde birçok kuruluş bilgi aktarımını kolaylaştırmak için çalışanlarının devingenliğini desteklemektedir. Gelişen ve değişen teknoloji, iş hayatını sabit adreslerden kurtarıırken, gereksinimlere bağlı olarak farklı coğrafyalarda yer alan ofis mekanlarında çalışabilme özgürlüğünü de sunmaktadır. Çalışma sistemindeki bu değişim, gereksinim duyulan ofis hizmetlerinin önceden belirlenmiş sürelerde esnek kullanılabilen hazır ofis mekanlarının gelişimini de beraberinde getirmektedir. Hazır ofisler, değişen iş kültürünün çalışma sistemini sağlayan, kiralanma süresine bağlı olarak kullanıcıyı değiştirebilen, mobilyası ve insan hizmetleri ile birlikte sunulan ofis mekanlarını tanımlamaktadır. Çalışmada amaç, ofis mekanlarının değişimini örnekleri ile tespit etmek ve değişimin devam ettiğini kabul ederek, yeni tasarlanacak hazır ofislere, tasarımcılar için bir veri tabanı oluşturacak iç mekan tasarım yaklaşımlarını mevcut örnekler üzerinden ortaya koymaktır.

Anahtar Kelimeler: Hazır Ofis, Mekan Tasarımı, Otelleme, Paylaşımlı Masa, Sanal Ofis

APPROACHES TO INTERIOR SPACE DESIGN OF THE READY OFFICES

ABSTRACT

Today, many organizations support employee mobility to ease information transfer. Improving and changing technologies free professional life from fixed addresses, and provide the freedom to work from offices in various regions based on the requirements. This change in the work system brings along the development of ready offices where office services can be used flexibly in the pre-determined periods. Ready offices refine the offices which provide the work system of the changing business culture, whose users may change based on the rent period and which are provided along with their furniture and human services. The purpose of this study is to determine the change of offices along with examples and accepting the continuity of the change, to provide interior design approaches for the ready offices to be designed that will create a database for designers based on current examples.

Keywords: Ready Office, Interior Design, Hotelling, Hot-Desking, Virtual Office

Giriş

Çalışma mekânları ihtiyaçları; bilim ve teknolojinin de ilerlemesiyle günden güne değişim göstermiştir. Kullanıcılar her geçen gün dünyanın değişen dinamikleri içinde çalışma hayatına devam ederken, çalışma mekânlarında duydukları gereksinimler de bu doğrultuda değişim göstermektedir. Günümüz çalışma mekânları, geleneksel hiyerarşik

¹Dr. Öğretim Üyesi, Çukurova Üniversitesi, Mimarlık Fakültesi, İç Mimarlık Bölümü, tozdemir@cu.edu.tr, ORCID: 0000-0002-3591-6575

²Çukurova Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İç Mimarlık Ana Sanat Dalı, icmimarelifergin@gmail.com, ORCID: 0000-0002-9935-4903

* Bu çalışma Elif Ergin'in (2012) Çukurova Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İç Mimarlık Ana Sanat Dalı'nda Dr.Öğr.Üyesi Tülay Canbolat danışmanlığında hazırlanan "Hazır Ofislerin İç Mekan Tasarım Yaklaşımları" başlıklı Yüksek Lisans tezinden üretilmiştir.

Received/Geliş: 30/10/2019 Accepted/Kabul: 09/02/2020, Research Article/Araştırma Makalesi

Cite as/Alıntı: Canbolat, T., Ergin, E. (2020), "Hazır Ofislerin İç Mekan Tasarım Yaklaşımları", Çukurova Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, cilt 29, sayı 1, s.42-56.

düzenden uzak ve sosyal alanların önem kazandığı, iletişim ağlarının yoğun şekilde kullanıldığı mekânlardır. Teknolojinin sürekli gelişim göstermesiyle iş kültürü ve kullanıcı gereksinimi hazır ofis mekanlarına duyulan ihtiyacı artırmaktadır.

Hazır ofisler, kısa ya da uzun süreli olarak kiralanılan iç mekânlar ve hizmetler bütünüdür çeşitli paketler halinde sunan sistemlerdir. Kiralanabilen çalışma mekanlarının hazır ofis olabilmesi için mobilyalarla donatılmış, danışma, güvenlik, sekreter, servis ve temizlik personelinin bulunması; bu hizmetlerin, çalışma mekanları ile birlikte "paket" halinde kiralanması gerekmektedir. Hazır ofislerin, ihtiyaca göre daha büyük ya da daha küçük paketler halinde farklı gereksinimlere göre kiralanabilmesi, iç mekan tasarım yaklaşımlarındaki önemi artırmaktadır.

Günümüz ve geleceğin sosyal, paylaşımlı ve teknolojik donanımlara sahip güçlü ofis sistemlerinden biri olan hazır ofislerin oluşumunu etkileyen dinamikler ile hazır ofislerin tanımı, kullanım biçimleri ve iç mekan tasarım yaklaşımlarını mevcut uygulamalar üzerinden ortaya koymak, çalışmanın konusunu oluşturmaktadır.

1. Günümüz İş Kültürü ve Bu Kültürü Etkileyen Dinamikler

21. yüzyıl iş kültürü, hızlı teknolojinin izinde değişim süreçleri geçirmektedir. İş kültürünün değişimindeki etkiler, çalışanları ve onların bulunduğu mekânları doğru orantıda etkilemektedir. Bu nedenle, çalışmanın ana konusunu oluşturan 'hazır ofis'lerin tanımına geçmeden önce, iş kültüründeki değişimleri ve bu değişime etki eden dinamikleri incelemek, hazır ofislerin oluşumunu saptamak açısından önemlidir.

İş kültüründeki global dinamiklerin yarattığı değişimler sonucunda çalışanlar, geleneksel ofis düzenlerinden farklı biçimde bağımsız hareket etmektedir. Bu hareketlilik, iş yerlerine tam zamanlı ve düzenli geliş-gidişi zorunlu olmaktan çıkarmakta ve çalışanlar iş koşullarını mekan ve zaman açısından esnek tutabilmektedirler. Sabit adreslerden kurtulan iş kültürü, işyerlerinin çalışma mekânlarının da esnek çözümlere giden ofis sistemleri ile donatılmalarına yol açmıştır. Teknolojinin verdiği taşınabilir bilgi olanağı, ofis kullanıcılarının herhangi bir yerde bağımsız çalışabilmeleri, toplantılar yapabilmeleri ve ekip çalışmaları için kısa süreli kullanılabilen mekan gereksinimlerini de beraberinde getirmiştir. Bu ihtiyaçlar, farklı bir iş sektörü yaratarak kullanıma hazır haldeki kiralık ofisleri gündeme getirmiştir.

Çağın ve gelecek dönemlerin çalışma kültürü, küreselleşen iş dünyası, global yönetim anlayışları, ekonomik ve siyasi gelişmelerin de etkisinde kalmaktadır. Geleneksel ofis sistemlerindeki çalışma kültüründe; iş üretmede ve pazarlamada sığ kalınmakta; ilerleyen teknolojiye uyum sağlanamamaktadır. Bu uyumun sağlanmasının en önemli yolu çok yönlü değişim ve bu değişimlerin çalışma mekânlarına uyarlanması olacaktır (Raymond ve Cunliffe, 2000).

İş kültürü; belirli süreçler içerisinde çalışma disiplinleri içinde yerleşen ve değişebilen değerler bütünüdür. Zaman içerisinde değişen diğer dinamiklerin de etkisiyle (ekonomik değişimler, teknolojik değişimler, sosyo-kültürel değişimler, siyasi değişimler v.b.) iş kültürünün değişmesi; çalışma şekillerine yeniliklerin gelmesine sebep olmakta; çalışma sistemleri ve çalışanları olduğu gibi çalışma mekânlarını da doğrudan etkilemektedir (Öztürk, 2008).

Son çeyrek yüzyılda, 'Endüstri Toplumu', 'Bilgi Toplumu' olarak adlandırılan yeni bir biçime doğru dönüşmektedir. Bilgi toplumu, farklı vasıf ve yeteneklere sahip bir çalışan tipini gerektirmektedir. Bu süreçte, yalnızca vasıflar ve yetenekler değil, aynı

zamanda çalışma şartları, çalışanların beklenti ve tercihleri ciddi boyutlarda değişmektedir (Erdem, 2004). İşletmeler, çalışanlarını, küreselleşmenin etkisindeki iş hayatının daha sosyal, daha rekabetçi ve hırslı çalışma ortamı ile bu dinamizme ayak uydurmak zorunda bırakmıştır.

Bilgi iletişimi yoğunluklu iş ortamları, geleneksel yönetici-çalışan ilişkilerini tamamıyla değiştirmiştir. Geleneksel çalışma düzeninde piramidi anımsatan çalışma hiyerarşisi zaman içerisinde yerini merkeze bağlı bir şef ve ekiplerine bırakmış; günümüzde ise bu yapı daha da değişerek; bütün organizasyon grupları hem merkeze hem yönetici şeflere bağlı olarak çalışmaya başlamıştır. Ofislerde bu şekilde çalışma, kişilere atanmış ofis mekanı kullanımları anlayışından uzaklaşıp iş takibi yönünde ilerlemektedir. Bunun sonucunda çalışanlar farklı mekanları ofis olarak kullanabilmektedirler (Raymond ve Cuncliffe, 2000).

Gelişen teknoloji, ekonomik çevrelerin küreselleşmesi, sosyo-kültürel değişimler gibi dinamikler, ofis mekanlarının kullanım sıklığının geçmişe göre azalmasına sebep olmuştur. Günümüzde sosyal olanakları artıran ve çalışan motivasyonunu esas alan ofis mekanları tasarlanırsa da bilişim teknolojilerinin gelişmesiyle bilginin kolayca transferinin iş hayatına girmesi; kısa süreli ve değişken çalışma ortamları ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu gereksinim, farklı coğrafyalarda, merkezi konumlarda, sanal çalışma düzenine uyumlu ve belirli zaman dilimleri için kullanılabilir ofislerle karşılanır olmaya başlamıştır.

Teknoloji, yüzyıllardır insanoğlunun hayatında önemli rol almakta; yapıları, sosyal yaşamı, kişiler arası iletişimi etkilediği gibi ofis mekanlarının biçimlenmesinde de önemli bir etkiye sahip bulunmaktadır. Bilimsel gelişmelerin sonuçları ile değişim gösteren her yeni teknoloji ürünü insan hayatında türlü etkiler yaratmaktadır.

Sanayileşme sonrası bilişim çağına girilmesi ile mekanik üretim, artık küçülen bilgisayarlarla donatılmış akıllı makinelerle yapılmaya başlanmıştır. Bu sistem, üretim sektörlerinde fiziksel olarak çalışan insanların sayısını azaltmıştır. Yapay beyinlerle çalışan üretim mekanizmalarının işletim ve yönetimi bilgi işçileri ile yürütülmeye başlanmıştır. Benzeri büyük ve küçük teknolojik gelişmeler, işletmelerin dünya çapında iş yapmalarını olanaklı hale getirmiştir. Çalışanlar, bilgiyi taşınabilir araçlarla ve sanal veri ağıyla hem ofis mekanları içinde hem de ofis dışında işleyerek taşıyabilmektedirler. Bu evrak depolanma işlemlerinden, postalamaya, işlerin organize edilmesinden, yönetimine kadar hemen her birimde bu ağı kullanılabilmek olmasından ve zamanın daha çok iş için kullanılabilmesi anlamına gelmektedir.

Teknolojinin gelişimi ile sanal ağ üzerinden bilgiler paylaşılabilmekte dolayısıyla bilgi, her kullanıcının ulaşabileceği bir konumda bulunabilmektedir. Bu gelişmeler ofis dışı kullanım yöntemi olan sanal ofis kullanımının da gündeme gelmesine sebep olmuştur.

Sanal ofis, iş görüşmelerinin özel düzenlenmiş yazılım sistemleri ile; randevularından, görüşme kayıtlarına, dosyalama işlemlerinden, hatırlatma işlemlerine ve bir ofisin kağıtsız evrak işlemlerinin hemen hemen hepsine hakim olabilecek sisteme denilmektedir. Sanal ofisler; *uydu-ofis*, *ev-ofis*, *arka-ofis*, isimleriyle bilinen sanal ağlar ile yapılan işleri kapsayan genel bir isim olarak kullanılmaktadır (Çete, 2004). Hazır ofisler, ayrıca sanal ofis kullanıcılarına da çeşitli toplantı ve organizasyon mekanları ile hizmet vermektedir.

"Uydu-Ofis (Satellite Office) kavramını ilk telaffuz edenler 1960'lı yıllarda (kişisel bilgisayarların kullanımının söz konusu olmadığı dönemlerde) James Martin ve R.D. Norman'dır. 'İlerideki yıllarda şirketlerin bürolara ihtiyaç duymayacağı' fikri, 60'lı yıllarda sadece teori aşamasında iken, 70'li yılların sonlarına doğru, bu teorisinin dayanakları iletişim teknolojilerindeki gelişmeler sonucu yerini bulmaya başlamıştır. Melvin Webber; bilişim teknolojileri sayesinde, tarihte ilk defa, çalışma hayatı ve tüm diğer sosyal aktivitelerden kopmadan, bir dağın tepesinde yaşayabilmenin imkanı hale gelebildiğini savunmaktadır" (Çete, 2004).

İç mekanda teknolojinin kablosuz iletişime olanak vermesiyle bilgi aktarımları kolaylaşmış sabit masalarda çalışma zorunluluğu kalmamıştır. Çalışanlar dizüstü bilgisayarları, cep bilgisayarları ya da telefonları sayesinde internet ağının bulunduğu her ortamda bilgi aktarımı yapabilmekte ve işlerini yürütebilmektedir. Teknolojinin iç mekana olan katkısı ile bir çok akıllı sistemin de ortaya çıkmasıyla birlikte, ortak sosyal alanların oluşturulmasına bu alanlarda iş dışında da paylaşımların bulunabileceği aktivitelerin yapılmasına olanak sağlanmıştır. Böylelikle iş yeri, negatif iş psikolojileri ve çalışanlar üzerinde kötü etki yaratan baskıcı ortamlardan uzaklaşmakta ve aksine çalışma saatlerini uzatmaya yönelik vakit geçirilebilecek şekilde düzenlenen yaratıcı mekânlara dönüşmektedir (Zelinsky, 2002).

Dünyadaki siyasi, ekonomik ve teknolojik gelişmeler ve etkileşimler, insanların yaşayış biçimlerini dünya görüşlerini hızla değiştirmektedir. Sosyo-kültürel değişim olarak adlandırılacak bu dinamikler; bireysel konulardan, kamusal konulara kadar geniş bir aralığı etkilerken; çalışma hayatına da çeşitli bakış açıları getirmekte ve geleneksel bakış açılarını modernize ederek; bu gelişmeler ışığında biçimlendirmektedir.

Zaman içinde dünyayı etkileyen bir çok dinamiğin, çalışanları sanal ortamlarda iş yapabilir hale getirmesi, ofis mekanlarının kullanım amaçlarının ve biçimlerinin değişime uğramasına sebep olmuştur. Her ne kadar sanal ağların kullanımı yaygınlaşsa da; iletişime dayanan işler ve görüşmeler için programlanmış mekanlara ihtiyaç duyulmaktadır. Şirketler genel merkezlerini bu ihtiyaca yönelik tasarlasa da işlerin birçoğu merkez ofislerin uzağında yürütülmektedir. Ayrıca, günden güne artan rekabet ve girişimci sayıları çalışanların, ofis kullanımlarının sürekli değişen adreslerde olmasına neden olmuştur. Mevcut firmaların bu şekilde farklı coğrafyalarda iş yapma isteği, donatılmış kiralık ofis kullanımlarını gündeme getirmektedir.

2. Hazır Ofis Kavramı

Günümüz iş ortamında çalışanların; görüşme, masa başında çalışma, ekip çalışmaları yapma, toplantılar, seminerler gibi belirli tarihli işleri için kiraladıkları çalışma ortamlarına "*hazır ofis*" denmektedir. Kavramsal olarak hazır ofis, ofis kullanıcıları için düzenlenmiş; donatılmış ofis iç mekanlarının yanı sıra, sunulan hizmetleri de ifade etmektedir. Bir başka deyişle kısa ya da uzun süreli kiralanana, mobilyası, ofis içi hizmetleri, on-line işlemler ve -bazen- personelleri ile çalışma olanaklarını gereksinimlere göre paketler halinde sunan işletmelere, Türk diline geçmiş haliyle "hazır ofis" denmektedir. İş dünyası ve sanal iş ortamları literatüründe işletmeler, bu sistemle işletilen ofis mekanlarını "*Hazır Ofis (Ready Office Space/ Ready Office)*", "*Donatılmış Ofis (Fitted Office)*", "*Kullanıma Hazır Ofis (Ready-to-use Office)*" olarak adlandırmaktadırlar.

Hazır ofisler, kullanıcıların farklı gereksinimlerine göre mekan ya da ofis içi hizmet alabilecekleri, farklı kullanıcıların önceden belirlenmiş süreler içinde kiralayabildikleri kullanıma hazır mekânlardır. Hazır ofis sistemlerinde mekanlarla birlikte, iş için gerekli olan ofis içi servis hizmetleri de kiralanmaktadır. Bunlar: sanal ofis sistemleri, paylaşımlı masa kullanımı, toplantı, konferans, seminer odası, bireysel çalışma odaları, yönetici odaları, kafeterya ve oda servis hizmetleri, mekân temizlik hizmetleri, dokümantasyon, sekreteryaya, kurye ve çeşitli danışmanlık hizmetlerinden oluşmaktadır. Bu hizmetler, hazır ofisi işletenler tarafından değişik paketler (gruplandırılmış hizmetler) şeklinde kullanıcılara süreli olarak sunulmaktadır. Bu paketler, hazır ofis işletmeleri tarafından çeşitlendirilebilmektedir. Hizmet gruplarını bu şekilde paketlemenin genel mantığı, ofislerin ve hizmet personellerinin kullanıcılarına tayin edileceği sürenin belirli bedellerle ve gereksinimlere göre sunulmasıdır.

Hazır ofisler, “*otelleme*” ve “*hot-desking*” sistemlerini bir arada veya ayrı ayrı sunan ofis mekanlarından oluşmaktadır. ‘*Otellemeye*’, bir çalışma mekanının süreli olarak kiralanmasıdır. ‘*Hot-desking*’ ise Türkçe ifadeyle paylaşımlı masa kullanımı olup, otellemeye göre daha kısa süreli kullanımlara olanak sağlayan, yalnızca teknolojik donanımların sağlandığı masalı / masasız çalışma ortamı kullanımını ifade etmektedir (Duffy, 1997; Raymond ve Cuncliffe, 2000).

1980’lerin sonunda ortaya çıkan otelleme terimi, bir otel odası rezervasyonu ile benzer bir deneyimi tanımlar; ileride ayrılan bir zamanda, bir çalışma mekânı rezervasyonu için çalışan talepte bulunur. Çalışma mekânına gelindiğinde, her çalışan için bu çalışma mekânında geçici bir dönem için kişiselleştirilebilen bir çalışma alanı (masa ve dolap sistemi) ve kilitli dolaplar tahsis edilmektedir. Bu hizmete otelleme (hotelling) denilmektedir. Bu şekilde çalışmaya ‘*istasyon çalışma düzeni*’ de denilmektedir (Paul ve Ashcroft, 2005).

Bugünün küresel ekonomisinde yer almak isteyen şirketler, hem operasyonel giderlerini azaltmak hem de çalışanlarının verimliliğini ve üretkenliğini arttırmak için yeni yollar aramaktadırlar. Hızla artan rekabet ortamı bütün üretim faaliyetlerinde performansın artırılması ile maliyetlerin azaltılmaya çalışılması şeklinde ön plana çıkmıştır. Bunun sonucunda şirketler de insan, teknoloji ve mekan kaynaklarını daha akılcı kullanmak durumunda kalmışlardır. Çalışma mekânı düzenlemelerinde geleneksel çizgileri tekrarlamak yerine, değişen iş ve çalışma hayatı şartlarına göre önceliğin belirlenmesi gerekliliği şirketlerin ele almakta olduğu önemli konulardan birisidir. Öncelikle, bina kullanımı ve tasarımındaki gelişmeler maliyetlerin azaltılmasına yöneliktir (Worthington, 1998). Hazır ofis sistemleri, kullanıcılarına sunduğu paket hizmetlerle, onların ofis gider değerlerini düşürmektedir. Sunduğu resmi işletme adresi sağlama hizmetiyle ise kurulum maliyetini ortadan kaldırmaktadır. Bu nedenle de günümüzün ve geleceğin tercihi olan ofis sistemi olarak görülmektedir.

Farklı kullanıcılar tarafından kullanılan otelleme ofisleri kendi satış-maliyet dengelerinden kar elde eden işletmeler haline gelmektedir. Bu nedenle 90’lı yıllarda yaygın kullanımı olan otelleme işletmeleri, günümüzde hazır ofis adı altında sayısı artarak çoğalan çalışma alanları olmaktadır.

Otellemedeki ofis iç mekanları, süreklilik arz eden aidiyet hissi gibi psiko-sosyal gereksinimleri gerçekleştirmeyi amaçlamazlar. Geçici süreler için kişilere atanan ve o süre için gereksinimlere uygun olarak donatılmış mekanlar, hazır ofislerin otelleme hizmetiyle sunulmaktadır. Hazır ofislerdeki otelleme hizmetinin gerçekleşeceği iç

mekanların kurgusu, hazır ofis kullanıcılarının genel gereksinimlerine hizmet verebilecek nitelikte olmalıdır.

Hazır ofislerde, otelleme hizmeti, telefonla rezervasyon yöntemiyle, internetten kiralama işlemi yaparak gerçekleştirilmektedir. Bu işlemlerin yapılabilmesi için, kullanıcıların ihtiyaçlarını belirlemesi veya kendilerine uygun olan hazır ofis paketlerinden birini tercih etmeleri ve ödeme ile bu işlemleri onaylamaları gerekmektedir. Bu işlem ile hazır ofislerde otellemeyle kiralayabilecekleri mekanlar, hücre tip ofisler (tek kişilik ve iki kişilik oda şeklinde), açık ofisler, grup ofisleri (çok kişilik çalışma birimleri), toplantı odaları, konferans ve seminer salonları ve ortak kullanım (bekleme alanları, dinlenme birimleri, yeme-içme birimleri, dokümantasyon birimleri) alanlarından oluşmaktadır.

Otellemeye hizmeti, günümüz koşullarında ofis içi kullanımlarda kullanıcılara kesin sınırlar getirmemektedir. Örneğin tek kişilik bir çalışma odası kiralayan kullanıcı, ortak alan olan dinlenme biriminde çalışmasına devam edebilmektedir. Bu durum, otelleme bünyesinde sanal bir ofis kullanımıdır. Aynı zamanda kullanıcı, ofis içinde herhangi bir yerde bulunan donatılmış bilgisayarlı bir masada da çalışabilmektedir. Bu çalışma yöntemi, otelleme içinde "paylaşımlı masa" olarak da ifade edilen "*hot-desking*" kullanımıdır.

Hazır ofislerde, otellemeye göre kısa süreli çalışma alanı olarak paylaşımlı masa kullanımları olan *hot-desking* kullanılmaktadır. 1990'lı yılların başında uygulanmaya başlanan *hot-desking*, çalışanların ihtiyaçlarına göre donatılmış masaların, farklı zamanlarda farklı kullanıcılara tahsis edilmesi yöntemidir. 1995'te New York Pesce Ltd.'in tasarladığı sistemde; *hot-desking* hizmetini, çalışanların atanmamış (kişiselleştirilmemiş) çalışma mekanlarını, çalışanların dosyalarını, bilgisayarları ve telefonları merkezi bir tezgahda topladıkları ve sonra onların arzu ettikleri yerde çalışmayı seçtikleri yer olarak tanımlamıştır (Paul ve Ashcroft, 2005). Ancak, dizüstü bilgisayar ve kablosuz ağ kullanımı bu ifadenin içeriğinde değişimler yaşanmasına sebep olmaktadır. Teknolojinin kablosuz veri iletimine olanak vermesi ile ofis içerisinde kablosuz ağın bulunduğu her mekanda paylaşımlı masa kullanılabilir. Bu şekilde kullanım için çeşitli mobilyalar esnek biçimde mekanda yer bulmaktadır (Şekil 1).



Şekil 1. Hazır Ofislerde Masasız Paylaşımlı Masa Kullanımı (URL1)

Raymond ve Cuncliffe (2000), paylaşımlı masayı (*hot-desking*), bir masanın alternatifli işler ve kişiler arasında dönüşümlü paylaşımı olarak tanımlar. Paylaşımlı masa, dışarıda çalışan sayısı çok olan şirketler için ofis içi alan kullanımında verimli bir

çözüm olarak görülmektedir (Şekil 2). İncelenen günümüz hazır ofis örnekleri, “otelleme” ve “paylaşımlı masa” yaklaşımlarını sistem bütünü olarak birlikte sunmaktadır.



Şekil 2. Hazır Ofislerde Paylaşımlı Masa (Hot-desking) Kullanımı (URL 1)

Günümüz çalışma koşullarında “paylaşımlı masa” hizmetini hazır ofis mekanları dışında da almak mümkündür. Bunun en belirgin örnekleri otellerde mevcuttur. Konaklayanların belirli süreler için çalışabilecekleri özelleştirilmiş alanlar da paylaşımlı masa kullanımına örnek gösterilebilir (Şekil 3).



Şekil 3. Hilton ParkSA Paylaşımlı Masa (Hot-desking) Kullanımı (URL2)

3. Hazır Ofis İç Mekan Birimleri ve Fonksiyonları

Hazır ofisler kullanıcılara, otelleme ve paylaşımlı masa hizmetlerini, farklı gereksinimlere göre düzenlenmiş ve donatılmış mekanlar ile sunmaktadır. Hazır ofis iç mekan fonksiyonları; hizmet birimleri ve çalışma birimleri olarak iki gruba ayrılmaktadır. Çalışma kapsamında fonksiyonlar, çalışma birimleri çerçevesinde incelenmektedir.

Hizmet Birimleri ve Fonksiyonları:

Giriş Alanları ve Servis Hacimleri

- Danışma ve Lobi
- Sanal ve Profesyonel Sekreteryâ
- Merdivenler, Asansörler, Koridorlar

Ortak Kullanım Alanları

- Toplantı ve Konferans Salonları,
- Dokümantasyon Odaları
- Mola Mekanları
- Islak Hacimler

Çalışma Birimleri ve Fonksiyonları:

Çalışma birimleri, otelleme ve paylaşımli masa hizmetlerinin verildiği; ihtiyaca ve kişi sayısına göre biçimlendirilmiş ofislerden oluşmaktadır. Genel olarak;

- Hücre Ofisler
- Grup Ofisleri
- Açık Ofisler
- Serbest Çalışma Alanları olarak sınıflandırılmaktadır.

Hazır ofislerde çalışma birimlerini oluşturan küçük kapalı mekanlar, tek kişilik hücre ofislerden oluşmaktadır. Tek kişinin ihtiyaç duyabileceği, çalışma masası, konforlu bir çalışma sandalyesi, en az 2 adet misafir koltuğu ve dosyalama için bir dolap; tek kişilik çalışma birimlerinde olması gereken tefriş elemanlarıdır.

Hazır ofisler kişilere olduğu gibi birden fazla çalışan sayısına sahip tüzel kişilere de kiralanabilmektedir. Çalışan sayısının iki ya da daha fazla olması kiralanen odaların alanlarının büyümesi ya da işlevsel mobilyalarla donatılması ihtiyacını doğurmaktadır. Çalışma biriminde iki kişiye hizmet verecek çalışma masası ve dolap alanları minimum gereksinmeyi tanımlamaktadır.

Grup çalışma ofislerinde iş üretimi, daha çok toplantı masasına benzer; modüler olarak birleşmiş masalar, konforlu oturma elemanlarının yer aldığı görüşme odalarında da sağlanabilmektedir.

Hazır ofislerde bulunan açık ofis mekanlarında; çok sayıda kullanıcıya, gereksinimlerine göre kişiselleştirilebilen masalı birimler sunulmaktadır. Bir odanın içinde kişiselleştirilmiş alan yaratmak ihtiyacı taşınabilir teknolojiler ile (notebook, netbook, tablet pc, akıllı telefonlar vb.) yalnızca bilgisayar kullanılabilecek ve az sayıda evrak işleri yapılabilecek birimler boyutuna indirgenmiştir. Bu birimler, iç mekanda bağımsız ve birleşik halde düzenlenebilen çalışma istasyonları ile alan kullanımı ve hot-desking açısından sıklıkla tercih edilen duvara montajlanmış çalışma bankolarından oluşmaktadır.

Hazır ofislerde yönetici ofisleri, çalışma, üst düzey görüşme, toplantı ve sunum imkânları düşünülerek yeterli konforun sağlanabileceği alanlarda çözülmektedir.

Yönetim biriminin temel işlevi, karar verme mekanizmasıdır. Çalışma ortamındaki iç ilişkileri doğru ve düzenli sağlamak, dış ilişkileri kontrollü ve düzende tutabilmek için mekan örgütlenmesinin önemi büyüktür. Yönetici kavramı; saygınlık, güç, prestij, statü kavramları ile eşdeğer görüldüğü için bu kavramların mekana yansması da önem taşır (Doğan, 2008). Weber M. (1986) yönetimi tanımlarken; "doğruluk, hız, kesinlik, süreklilik, gizlilik, birlik ve tam bağlılık ilkelerinin de korunması için mahremiyetin korunması şarttır" demiştir. Yönetimdeki; karar noktası olma durumu, geleneksel ofis düzenindeki mahremiyetin korunmasında değişmeyen durum olmuştur.

Geleneksel ofis planlamasında, kamusal ve kurumsal ofis tiplerinde yönetici büroları ile ilişkilendirilen yönetici asistanı birimi ile bir bekleme alanı bulunmaktadır. Hazır ofislerde ikincil sekreteryaya hizmetine gerek duyulmamaktadır. Bireysel ofislerden yönetici ofislerine kadar tüm giriş işlemleri; sekreteryaya, danışma hizmetleri, bekleme alanları hazır ofisin giriş alanında bulunmaktadır. Sekreter, tüm hazır ofis birimlerine bu noktadan hizmet vermektedir.

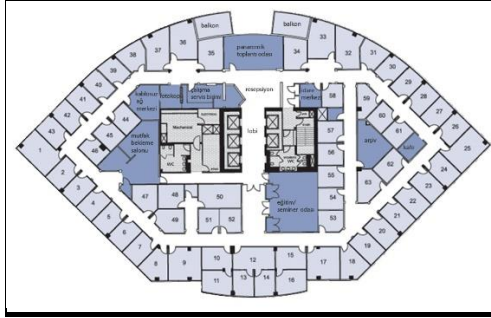
Ofis mekânlarındaki statü sembolü mekânların bu kimliklerinden uzaklaşması ile birlikte, çalışma hayatında verimli ve sosyal alanlar oluşturmak anlamında ofislerde çok fonksiyonlu birimler oluşturulmaktadır. Bu alanlar hazır ofislerde, *hot-desking* hizmeti

ile birlikte verilmektedir. Klasik anlamda masa paylaşımı olarak bilinen bu hizmet, taşınabilir iletişim araçları ile daha sosyal alanlarda hareket halinde,

4. Hazır Ofis İç Mekan Tasarımları

4.1. Fairfax Ofis Merkezi (Virginia / ABD)

Fairfax Ofis Merkezi, Amerika'daki hazır ofis örneklerinden biridir. Plan şemasında görüldüğü üzere ofisler iç mekânda hücre ofisler biçiminde ve cepheye yönlendirilerek konumlandırılmıştır (Şekil 4).



Şekil 4. Fairfax Ofis Merkezi Kat Planı (URL3)

Mekân organizasyonu, fiziksel olarak bireysel etkinlikler ile ortak etkinliklerin birbirinden ayrılması ve ortak etkinliklere erişim kolaylığı ile olumlu bir düzenleme içerisindedir. Örneğin hücre ofis kiralayan çalışanlar rahatlıkla merkezi konumda olan dokümantasyon merkezine ya da mola mekânlarına ulaşabilmektedirler.

Hizmet Birimleri İç Mekan Organizasyonu

Giriş Alanları ve Servis Hacimleri: Hazır ofise gelen müşteri ve çalışanların resepsiyona yönlendirilmesi; asansörler ve merdivenlerden, manzara yönünde bir lobiye doğru gerçekleştirilmiştir. Hazır ofislerin hizmet alanı burada oluşmaya başlamaktadır.

Danışma ve resepsiyon birimi, iç mekan yönlendirmesinin başladığı hazır ofis girişinde konumlandırılmıştır. Resepsiyon birimi giriş-çıkış yapmakta olan çalışan ve ziyaretçi kayıtlarının yapılması açısından güvenlik sağlamaktadır (Şekil 5). Kat planında giriş ve lobi alanlarından sonra sağ ve sol kolda ofisler, genel olarak hizmet sunan sanal hizmet servisleri, merkezi ofis yönetimine ait bir büro, bir fotokopi odası yer almaktadır.



Şekil 5. Fairfax Hazır Ofisi Resepsiyon ve Lobi Mekanları (URL3)

Ortak Kullanım Alanları: Koridordan algılanan toplantı odası, gün ışığını içeriye alacak bir konumdadır. Panoramik mekan olarak adlandırılmış bu bölümün diğer mekanlarla şeffaf bir biçimde bölünmesi mekanın mahremiyet gerektirmeyecek

görüşmelere ve eğitimlere uygun olduğunu göstermektedir. Aynı zamanda bölücü elemanda şeffaf malzeme tercihi lobiye doğal ışığın sağlanmasında önemli bir etken olmuştur (Şekil 6).



Şekil 6. Fairfax Hazır Ofisi Toplantı- Eğitim Odası (URL 3)

Bina çekirdeğinde yer alan asansör hacimlerinin arkasında kalan mutfak alanı ve mola mekânı ile çalışanlara ortak alan yaratılmıştır. İç mekânda kullanılan donatılar ile (tv, jetonlu yiyecek ve içecek ünitesi) serbest zaman geçirmek için mutfak bağlantılı hacim, kullanıcılar için uygun hale getirilmiştir (Şekil 7).



Şekil 7. Fairfax Hazır Ofisi Mola Mekanı Odası (URL 3)

Çalışma Birimleri İç Mekan Organizasyonu:

Hücre Ofisler: Fairfax ofis merkezinin temel fonksiyonunu oluşturan çalışma mekanları, merkez etrafında ve cephe yönünde konumlandırılmış hücre ofislerdir.

Çalışma odalarında, iki adet çalışma koltuğu ve masasının yanı sıra bir misafir koltuğu ve bir adet dosya dolabı konumlandırılmıştır. Böylece iki çalışanın kendilerine ait çalışma mekânı oluşmuştur. Çalışma masaları gün ışığı ve manzaraya yönlendirilmiştir.

Grup Çalışma Ofisleri: Çeşitli çalışma gruplarının ya da müşterileriyle toplantı yapmak isteyen çalışanların faydalanabileceği mekanlardır. Bu mekanlar, seminer ve eğitim fonksiyonunda kullanılabileceği düşüncesiyle kare planlı ve 14-16 kişinin toplanabileceği büyüklükte tasarlanmıştır. Grup çalışma ofisinin merkezi konumundan dolayı üfleme-emiş kanalları ile eşit dağıtılmış siva altı aydınlatma armatürlerinden faydalanılarak ısı konforu ve aydınlatma konforu sağlanmıştır (Şekil 8).



Şekil 8. Fairfax Hazır Ofisi İki Kişilik Çalışma Birimi ve Grup Çalışma Birimi (URL3)

4.2. Coda Hazır Ofis İç Mekan Tasarımı (İstanbul)

Coda Hazır Ofis, kat planı, cephede ve merkezde hücre ofislerin bulunduğu bir yerleşimle tasarlanmıştır. Yerleşim planına bakıldığında, koridorda hot-desking uygulamasına yönelik bankoların yer aldığı, ıslak hacimlerin çekirdek yakınında, toplantı ve konferans birimlerinin cephe yönünde planlandığı görülmektedir (Şekil 9).



Şekil 9. Coda Hazır Ofisleri Yerleşim Planı (URL4)

Hizmet Birimleri İç Mekan Organizasyonu:

Giriş Alanları ve Servis Hacimleri: Coda Hazır Ofisinde, gelenleri karşılayan bir resepsiyon bankosu ile koridorlara ayrılmış bir alanla giriş mekanı oluşturulmuştur. Bu alanda bir lobi olmamasına rağmen, bekleme amaçlı ya da bilgisayar kullanılabilecek paylaşımlı masa birimleri bulunmaktadır.

Ortak Kullanım Alanları: Hazır ofisin, kullanıcılarına sundukları ortak alanlar; toplantı ve konferans odaları, mutfak, tuvaletler, paylaşımlı masalardır.

Çalışma Birimleri İç Mekan Organizasyonu:

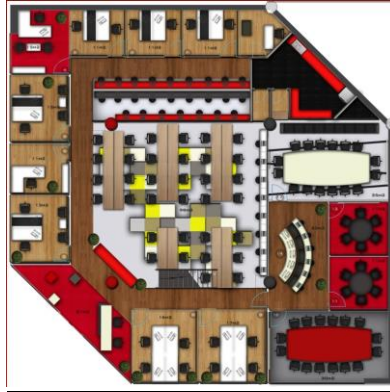
Hücre Ofisler: Coda Hazır Ofislerinde, tek kişilik, iki kişilik ve çok kişilik çalışma birimlerinden oluşan hücre ofisler bulunmaktadır. Hücre ofislerde masalar, duvarlar boyunca ilerleyen yüzeyler olarak tasarlanmıştır. Çalışma alanında, hareketli oturma elemanları ve çekmeceli depolama üniteleri tasarlanmıştır. Dış cephe yönünde konumlanan hücre ofislerin iç bölücülerinde yarı şeffaf malzeme kullanılarak gün ışığının iç mekanlara ulaşması sağlanmıştır. (Şekil 10).



Şekil 10. Coda Hazır Ofisleri Tek ve Çok Kişilik Çalışma Birimi (URL4)

4.3. “eOfis” İç Mekan Tasarımı (İstanbul)

eOfis çok katlı bir yapının tek katında hazır ofis olarak hizmet vermektedir. Yerleşim planında dış cepheye bakacak konumda hücre ofisler, merkezde paylaşımlı masa alanları tasarlanmıştır (Şekil 11).



Şekil 11. eOfis, Kat Planı (URL5)

Hizmet Birimleri İç Mekan Organizasyonu:

Giriş Alanları ve Servis Hacimleri: eOfis kat girişinde, kullanıcıları ve konukları karşılayan bir banko yer almaktadır. Lobide ise arkalıksız oturma birimlerine yer verilmiştir. Mobilyaların tasarımı bu mekanın kısa süreli kullanımına yönlendirmektedir. Giriş mekanında sekreteryadan sonra hazır ofis kullanıcılarına atanmış posta kutularından oluşan bir bölücü yer almaktadır (Şekil 12).



Şekil 12. eOfis, Giriş Alanı (URL5)

Ortak Kullanım Alanları: eOfis, merkezde konumlanan bir açık ofise sahiptir. Bu alan modüler yazı masaları ile donatılmıştır. Açık ofisin duvar yüzeyleri yine paylaşımlı masa için düşünülmüş duvar yüzeyinde yer alan bankolar ile çevrelenmiştir.



Şekil 13. eOfis, Açık Ofis ve Paylaşımlı Masa (URL5)

Merkezde yer alan paylaşımlı masa alanı etrafında yer alan koridorlar ile ortak kullanım alanlarından mutfak ve dinlenme birimine ulaşılmaktadır (Şekil 14).



Şekil 14. eOfis, Mutfak ve Dinlenme Mekanı (URL5)

Çalışma Birimleri İç Mekan Organizasyonu:

Çalışma birimleri ortak kullanım alanları etrafında, cephe yönlerinde biçimlenmiş hücre ofis, grup çalışma birimleri ve serbest çalışma alanlarından oluşmaktadır.

Hücre Ofisler: eOfis hazır ofislerinde tek ve iki kişilik çalışma birimlerinden oluşan hücre ofisler yer almaktadır. Hücre ofis iç mekanlarında, çalışma masası, çalışan

ve konuk oturma elemanları ile dosyalama ve aksesuarlar için duvar üniteleri yer almaktadır.

Grup Çalışma Ofisleri: eOfis'in grup çalışmaları için sunduğu birimler, geniş bir masa yüzeyi ile organize edildiği için talep edildiğinde toplantı odalarına dönüşebilmektedir (Şekil 15).



Şekil 15. eOfis, Tek Kişilik Çalışma Birimi ve Grup Çalışma Birimi (URL5)

Sonuç

20. yüzyıl sonundan itibaren iş ortamları, çalışma saati sınırı olmayan, farklı coğrafyalarda bulunan kişiler arasında video konferans ya da bilişim teknolojileri ile iletişimin yapıldığı mekanlara dönüşmektedir. Ancak bu değişim, beraberinde yüz yüze iletişimin verdiği güven duygusunun sağlanamaması, bilgi akışındaki teknolojik güvenlik sorunlarını ve çalışmada düzen uyumsuzluklarını getirmektedir. Günümüzün rekabetli iş ortamında, şirketlerin farklı coğrafyalardaki çalışanları ya da girişimciler için önceden belirlenmiş süreye bağlı olarak ofis mekanı ihtiyaçlarını karşılayabilecek yeni bir mekan ve hizmet sistemi geliştirilmiştir. Bu gereksinim, mobilyaları ve ofis içi hizmetleri kullanıma sunan "hazır ofis" kavramını oluşturmuştur. Hazır ofisler, farklı coğrafyalarda çalışanlar dışında yeni kurulacak şirketler için de resmi adres olarak, kurulum maliyetini ortadan kaldıran çözümler getirmektedir. Ofis kullanıcıları, istedikleri tarihler için randevu alarak belirttikleri çalışma mekanlarını ve hizmetleri, bu tarihler için önceden belirlenmiş kira bedeli karşılığında hazır ofis işletmelerinden alabilmektedirler.

Hazır ofisler "otelleme" ve "paylaşımlı masa" (hot-desking) sistemlerini bir arada ya da ayrı ayrı sunan ofis mekanlarından oluşmaktadır. Hazır ofis işletmelerince, farklı mekan gereksinimleri ve birlikte verilen hizmetler, çeşitli ofis ve hizmet gruplamalarından oluşan paketler haline getirilerek kullanıcılara sunulmaktadır. Günümüz iş kültürüne hizmet veren hazır ofislerin konumu, teknolojik donanımları kadar bu mekanların tasarımı da sunulan paketleri doğrudan etkilemektedir.

Çalışmada hazır ofislerin iç mekan organizasyon yapısı ve fonksiyonları, hizmet birimleri ve çalışma birimleri olarak iki ana grupta incelenmiştir. Hizmet birimleri, ortak kullanıma hizmet veren giriş ve geçiş alanları, mola mekanları, dokümantasyon birimleri, ıslak hacimlerden, çalışma birimleri ise kullanıcıların belirli süreler için kişiselleştirerek kullanabilecekleri; hücre ofisler, toplantı odaları, grup çalışma odaları, açık ofisler ve paylaşımlı masa kullanımını içeren birimlerden oluşmaktadır.

Hazır ofis mekanları incelendiğinde, yapı çekirdeklerine yakın konumlanan giriş mekanlarında, karşılama, lobi ve geçiş alanlarının konumlandığı; giriş ile çalışma mekanları arasında hizmet birimlerinin çözüldüğü, bireysel ve grup çalışma mekanlarının cephe yönlerinde ve hizmet birimlerini çevreler biçimde merkezde konumlandığı görülmektedir.

Hazır ofisler, iç mekanların değişken kullanıcı gereksinimlerine üst düzeyde karşılık verecek nitelikte organize edilmesi, bu organizasyonun teknik alt yapılar ile donatılarak tasarlanmasıyla verimli iş ortamlarına dönüşmektedir. Bu amaçla hazır ofislerin;

- Değişen kullanıcı gereksinimlerini karşılaması,
- Kullanıcıların günümüz iş koşullarında gereksinim duyduğu bilgi iletişim düzeyine hizmet veren teknolojinin kullanılması,
- Mekan organizasyonunda hareketli, hafif bölücü eleman kullanımı ile iç mekanda esnek kullanım olanağının sağlanması,
- Toplantı odaları ve çalışma mekanlarında kullanıcı sayısının değişkenliği göz önünde bulundurularak modüler mobilya sistemlerinin kullanılması önerilmektedir.

Kaynaklar

- Çete, N. (2004). *Çalışma Ortamlarında Verimliliğin Arttırılmasının Büro Mekanlarıyla İlişkilendirilmesi*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi, Yıldız Teknik Üniversitesi, İstanbul
- Doğan, R. K. (2008), *Yönetici bürolarında mekân örgütlenmesi*. Yayınlanmamış doktora tezi, Selçuk Üniversitesi, Konya
- Duffy, F. (1997). *The New Office*. Londra: Conran Octopus Ltd.
- Erdem, Z. (2004). *Sanayi işçisinden bilgi işçisine: Yeni ekonominin değişen işçi tipi*. Sosyal Siyaset Konferansları Dergisi, 49, 541-566
- Paul, J., Ashcroft, R. (2005), *The changing environment of offices , A chalenge for furniture design*. Desing Studies (C. 26, s. 1).
- Raymond S. ve Cuncliffe R. (2000). *Tomorrow's Office-Creating effective and humane interiors*, London and Newyork: E & FN Spon.
- Öztürk, A. T. (2008). *Değişen çağın aile işletmelerinde kurum kültürünün yerleştirilmesinde profesyonel yöneticilerden beklentiler*. Çankaya Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dergisi, 10, 109-116.
- Weber, M. (1986). *Sosyoloji Yazıları* (T. Parla,Çev.). İstanbul: Hürriyet Vakfı Yayınları.
- Zelinsky, M., (2002). *The Inspired Workspace Interior Design For Creativity & Prductivity*, China: Rockport Publishers.

İnternet Kaynakları

URL1.<http://www.eofis.com.tr/galeri/default.aspx?URUNNO='DA'> (Erişim Tarihi: 30.05.2012)

URL2.<http://hiltonparksa.com.tr/> (Erişim Tarihi: 30.05.2012)

URL3.<http://www.metrooffice.com/locations/virginia/fairfax-va-officecenter/> (Erişim Tarihi: 10.04.2010)

URL4.http://coda.com.tr/offices/index_tr.php (Erişim Tarihi: 10.05.2010)

URL5. <http://www.eofis.com.tr/Default.aspx> (Erişim Tarihi: 25.06.2011)