



PRAXIS-GUIDE · WORKPLACE MANAGEMENT

Die 11 größten Fehler im Workplace Management

Und wie Facility- und Workplace-Teams sie in der Praxis vermeiden – von der Excel-Liste bis zum Audit-Nachweis.

11

Konkrete Fehlerbilder

6

Belegte Kennzahlen

1

Selbsttest zum Abgleich

Warum Workplace-Bestände so oft aus dem Ruder laufen

Wer Workplace oder Facility Management verantwortet, steuert eine Fläche, die sich täglich verändert: Umzüge, Flex Office, defekte Ausstattung, neue oder geschlossene Abteilungen. In den meisten Unternehmen läuft das über verstreute Excel-Listen, Tickets, E-Mails und Anrufe – ohne einen gemeinsamen, aktuellen Datenstand.

Das Tückische daran: Die Kosten dieser Lücke fallen selten in einer einzelnen Rechnung auf. Sie verteilen sich auf Doppelkäufe, ungenutzte Lagerbestände, Suchzeiten und Flächenentscheidungen, die auf Schätzungen statt Zahlen beruhen. Der Schaden ist real – er taucht nur in keiner Kostenstelle explizit auf.

Dieser Guide beschreibt elf Fehlerbilder, die in der Praxis immer wiederkehren – jeweils mit einer belegten Kennzahl, konkreten Erkennungsmerkmalen und einem pragmatischen Ausweg. Am Ende steht ein Selbsttest, mit dem Sie in wenigen Minuten einordnen können, wo Ihr eigener Bestand heute steht.

Für wen dieser Guide gedacht ist

- Facility- und Workplace-Manager, die mehrere Etagen oder Standorte ohne aktuellen Datenstand steuern
- Verantwortliche, die vor einer Inventur, einem Audit oder einer Flächenentscheidung stehen
- Teams, die bewegliches Equipment, Möbel oder Ausstattung heute noch über Excel verwalten

Die 11 Fehler im Überblick

- 01 Uneinheitliche Benennung statt eindeutiger Identität
- 02 Ein IT-Tool für Laptops – und eine Lücke für alles andere
- 03 Inventur als jährlicher Kraftakt statt laufender Prozess
- 04 Störungsmeldungen ohne Bezug zum betroffenen Asset
- 05 Doppelkäufe, weil ein anderer Standort längst genug hat
- 06 Zuständigkeit als Vakuum statt als klare Rolle
- 07 Die Ersterfassung wird zur gefühlten Unmöglichkeit
- 08 Übergabe und Rückgabe laufen über Zettel statt über Prozess
- 09 Fehlende Nachweise, wenn Audit oder ESG-Bericht anstehen
- 10 Flächenentscheidungen auf Basis von Bauchgefühl
- 11 Brauchbare Objekte landen im Müll statt im Kreislauf

Uneinheitliche Benennung statt eindeutiger Identität

„Drehstuhl rot“ oder „Bürostuhl rot“? Beide meinen dasselbe Objekt – nur weiß das keine Liste.

In den meisten Unternehmen wird jeder Standort für sich benannt, sortiert und gepflegt. Was an einem Standort „Konferenzstuhl schwarz“ heißt, taucht am nächsten als „Bürostuhl Typ 2“ auf. Sobald mehrere Excel-Listen zusammengeführt werden sollen – für die Inventur, den Jahresabschluss oder eine Flächenentscheidung – passt nichts mehr zusammen. Ohne einen eindeutigen Identifier pro Objekt bleibt jede Zusammenführung Handarbeit, und jede Zahl am Ende eine Schätzung.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Für dasselbe Möbelstück existieren mehrere Bezeichnungen in unterschiedlichen Listen
- Zusammenführen mehrerer Standort-Excels braucht mehrere Personentage
- Niemand kann auf Anhieb sagen, wie viele Beamer oder Stühle tatsächlich im Bestand sind

73 %

der Unternehmen mit ERP-System führen parallel weiterhin Excel-Listen – ein Zeichen dafür, wie verbreitet unstrukturierte Asset-Daten sind.

Quelle: Forrester 2023

DER AUSWEG

Der Ausweg beginnt nicht mit einer neuen Tabelle, sondern mit einem eindeutigen Identifier pro Asset – etwa einem QR-Code, der Name, Standort und Historie dauerhaft miteinander verknüpft. Erst dann lassen sich Bestände über Standorte hinweg überhaupt vergleichen.

Ein IT-Tool für Laptops – und eine Lücke für alles andere

Lansweeper, ServiceNow und Co. verwalten zuverlässig Hardware mit MDM. Möbel, AV-Technik und Werkzeuge bleiben außen vor.

Viele IT-Abteilungen haben ihre Geräte im Griff – zumindest die mit Mobile-Device-Management. Doch der weitaus größere Teil des beweglichen Bestands liegt außerhalb dieser Systeme: Möbel, Konferenztechnik, Prüfmittel, Poolfahrzeuge ohne Telematik, Diensthandys ohne MDM. Für diese Objekte gibt es meist gar kein System – nur die immer gleiche Excel-Tabelle, die irgendwann nicht mehr aktuell ist.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- IT-Assets sind sauber erfasst, alles andere läuft über Zuruf oder Gedächtnis
- Für Möbel, AV-Technik oder Werkzeuge existiert keine zentrale Quelle
- Bei einem Umzug wird der nicht-IT-Bestand komplett neu gezählt

50.000–200.000 €

ungenutztes oder doppelt vorhandenes Equipment liegen im Schnitt pro Mittelständler ungenutzt in Lagern und Nebenräumen.

Quelle: McKinsey 2024

DER AUSWEG

Statt eines weiteren Punktsystems braucht es einen gemeinsamen Datenstand für alle beweglichen Workplace-Assets – unabhängig davon, ob es sich um IT, Möbel oder Equipment handelt. Ein System, ein Identifier, eine Historie.

Inventur als jährlicher Kraftakt statt laufender Prozess

Klemmbrett, Excel, ein bis mehrere Wochen im Jahr – und am Tag danach schon wieder veraltet.

Die klassische Inventur findet einmal im Jahr statt, in manchen Unternehmen nur alle drei Jahre. Sie bindet ein Team über Tage oder Wochen, unterbricht den laufenden Betrieb und liefert am Ende einen Datenstand, der bereits am nächsten Tag wieder von der Realität überholt wird. Zwischen zwei Inventuren weiß niemand verlässlich, was sich verändert hat.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Die letzte vollständige Inventur liegt länger als zwölf Monate zurück
- Für die Inventur wird ein eigenes Projektteam freigestellt
- Zwischen zwei Stichtagen gibt es keinen verlässlichen Zwischenstand

5,3 Stunden

pro Woche verbringt ein Mitarbeiter im Schnitt mit der Suche nach Geräten, Werkzeugen oder Ausstattung.

Quelle: IDC 2023

DER AUSWEG

Wird jedes Asset bei Nutzung, Übergabe oder Standortwechsel gescannt statt einmal im Jahr gezählt, verschiebt sich die Inventur von einem Stichtagsereignis zu einem laufenden, nahezu aufwandsfreien Prozess.

Störungsmeldungen ohne Bezug zum betroffenen Asset

„Der Stuhl auf der dritten Etage ist kaputt“ – bei vierzig Stühlen im Flexbereich beginnt die Suche von vorn.

Meldungen zu defekten oder fehlenden Objekten laufen in vielen Unternehmen über Mail, Ticket-Tool und Telefon parallel – und selten mit Bezug zu einem konkreten, identifizierbaren Asset. Wer zuständig ist, wird oft erst im Gespräch geklärt. Die Bearbeitung verzögert sich, weil zunächst geklärt werden muss, um welches Objekt es überhaupt geht.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Meldungen kommen parallel per Mail, Ticket und Anruf
- Die Zuordnung zum betroffenen Objekt erfolgt manuell im Gespräch
- Es gibt keine Historie, wie oft ein bestimmtes Objekt bereits gemeldet wurde

DER AUSWEG

Ist jedes Asset über einen Code direkt ansprechbar, lässt sich eine Störung in Sekunden melden – inklusive Standort, Zustand und Historie. Aus einer vagen Meldung wird ein konkreter, zuweisbarer Vorgang.

Doppelkäufe, weil ein anderer Standort längst genug hat

Standort A bestellt neu. Standort B hat dasselbe Produkt seit Monaten ungenutzt im Lager stehen.

Ohne standortübergreifende Transparenz entscheidet jeder Standort für sich – und meist auf Nummer sicher. Im Zweifel wird neu bestellt, weil niemand mit Sicherheit sagen kann, was an anderer Stelle im Unternehmen bereits vorhanden ist. Das bindet Kapital in Objekten, die an einem Standort ungenutzt stehen, während ein anderer sie dringend braucht.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Standorte bestellen unabhängig voneinander, ohne Blick auf den Gesamtbestand
- Es gibt kein Verfahren, um freie Kapazitäten an anderen Standorten zu prüfen
- Werkzeuge oder Geräte verschwinden regelmäßig, ohne dass es auffällt

12–18 %

des Werkzeug- und Equipment-Bestands gehen jährlich verloren, wenn kein Tracking über Standorte hinweg existiert.

Quelle: Nexess Solutions 2024

DER AUSWEG

Ein gemeinsamer, standortübergreifender Datenstand macht sichtbar, was im Unternehmen bereits vorhanden ist – bevor eine neue Bestellung ausgelöst wird.

Zuständigkeit als Vakuum statt als klare Rolle

„Das müsste mal wer aufräumen, aber so richtig verantwortlich fühlt sich keiner.“

Bewegliche Assets gehören selten eindeutig zu einer Person oder einer Abteilung. Genau das führt dazu, dass niemand sich zuständig fühlt, wenn ein Bestand unübersichtlich wird. Das Thema wird ausgesessen, bis ein Audit, ein Umzug oder eine Flächenentscheidung es unausweichlich macht – und dann unter Zeitdruck erledigt.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Assets sind keiner konkreten Person oder Abteilung zugewiesen
- Bei Rückfragen zu einem Objekt ist unklar, wer zuständig ist
- Aufräumen wird regelmäßig verschoben, weil es auf keine Zielzahl einzahlt

DER AUSWEG

Wird jedes Asset einer Person, einem Team oder einem Standort zugewiesen, entsteht automatisch Verantwortung – ohne zusätzliche Prozesse, allein durch die Datenstruktur.

Die Ersterfassung wird zur gefühlten Unmöglichkeit

Mehrere Tausend Assets, ein bis zwei Wochen Aufwand, Nutzen noch nicht sichtbar – also bleibt es liegen.

Die größte Hürde ist oft nicht der laufende Betrieb, sondern der Einstieg. Wer sich einen Bestand von mehreren Tausend Objekten ohne einheitliche Struktur vorstellt, sieht vor allem den Aufwand – und noch keinen Nutzen. Das Thema wird priorisiert nach hinten geschoben, obwohl es mit jedem Monat teurer wird, es aufzuschieben.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Ein Digitalisierungsprojekt wurde bereits mehrfach verschoben
- Die Datenaltlast wirkt größer als der erwartete Nutzen
- Es fehlt eine Idee, wie sich Tausende Objekte in überschaubarer Zeit erfassen lassen

DER AUSWEG

Mit QR-Erfassung, KI-gestütztem Scanning und einem vorkonfigurierten Asset-Katalog lässt sich ein Bestand in Tagen statt Monaten in eine erste, nutzbare Struktur bringen – nicht als Großprojekt, sondern als klar abgegrenzter erster Schritt.

Übergabe und Rückgabe laufen über Zettel statt über Prozess

Laptop, Werkzeug oder Dienstfahrzeug ausgegeben – aber wo ist die Unterschrift, wenn beim Austritt etwas fehlt?

Bei Ein- und Austritten werden Assets häufig formlos übergeben: mündlich, per Zettel oder gar nicht dokumentiert. Fehlt beim Austritt ein Gegenstand oder ist er beschädigt, lässt sich die Haftung im Nachhinein kaum klären. Für Mitarbeitende, die selten am PC sitzen, kommen wichtige Informationen zudem oft zu spät oder gar nicht an.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Übergabeprotokolle existieren, wenn überhaupt, nur auf Papier
- Beim Austritt ist unklar, welche Assets zurückgegeben wurden
- Regularien erreichen nicht-digitale Mitarbeitende gar nicht oder zu spät

DER AUSWEG

Digitale Übergabeprotokolle mit Unterschrift direkt am Gerät, verknüpft mit dem Personalsystem, schaffen von Anfang an Klarheit – für beide Seiten und für jede spätere Rückfrage.

Fehlende Nachweise, wenn Audit oder ESG-Bericht anstehen

Wenn ein Audit kommt, wird gesucht, statt vorgelegt.

Ohne lückenlose Asset-Historie wird jede Prüfung zum Ausnahmezustand. Objekte lassen sich nicht zweifelsfrei lokalisieren, Nachweise müssen händisch zusammengetragen werden, und für CSRD-konforme Nachhaltigkeitsberichte fehlen belastbare Daten zum physischen Bestand. Was im Alltag als kleines Ordnungsproblem beginnt, wird beim Audit zum konkreten Risiko.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Vor jedem Audit beginnt eine manuelle Suchaktion
- Es gibt keine durchgängige Historie pro Asset seit Anschaffung
- ESG-Kennzahlen zum physischen Bestand werden händisch geschätzt

41 %

der Unternehmen mit manuellen Asset-Records bestehen ein Audit nicht ohne Beanstandung – bei automatisierter Erfassung sinkt dieser Anteil deutlich.

Quelle: ISACA 2024

DER AUSWEG

Eine lückenlose, digitale Historie pro Asset macht aus der Audit-Vorbereitung einen Exportvorgang statt einer Suchaktion – und liefert dieselben Daten direkt für den Nachhaltigkeitsbericht.

Flächenentscheidungen auf Basis von Bauchgefühl

Ohne Auslastungsdaten wird jede Fläche entweder zu groß oder zu knapp geplant.

Entscheidungen über Bürofläche, Flex-Office-Quoten oder Standortzusammenlegungen betreffen oft hohe sechs- bis siebenstellige Beträge – werden aber häufig ohne belastbare Auslastungsdaten getroffen. Wie viele Arbeitsplätze, wie viel Equipment und wie viel Fläche tatsächlich gebraucht werden, bleibt Schätzung, solange der reale Bestand nicht messbar ist.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Flächenentscheidungen stützen sich auf Erfahrungswerte statt auf Daten
- Es gibt keine Kennzahl zur tatsächlichen Auslastung von Arbeitsplätzen oder Räumen
- Gebundenes Kapital im Bestand ist für die Geschäftsführung nicht sichtbar

67 %

der CFOs nennen gebundenes Kapital als eine der drei größten Sorgen im Unternehmen.

Quelle: Deloitte CFO Signals 2024

DER AUSWEG

Wer Auslastung und Bestand in Echtzeit sichtbar macht, ersetzt Schätzungen durch Zahlen – und kann Flächenentscheidungen erstmals mit Kennzahlen statt mit Erfahrungswerten begründen.

Brauchbare Objekte landen im Müll statt im Kreislauf

Ohne Überblick über Zustand und Verfügbarkeit wird entsorgt, was eigentlich weiterverwendet werden könnte.

Fehlt der Überblick über den Zustand und Standort von Objekten, ist Entsorgung oft der einfachste Weg – auch wenn ein Möbelstück oder Gerät technisch noch funktioniert. Das kostet doppelt: einmal bei der Entsorgung, einmal bei der Neubeschaffung. Gleichzeitig bleibt das Potenzial für Wiederverwendung, Aufbereitung oder ESG-Berichterstattung ungenutzt liegen.

WORAN SIE ES ERKENNEN

- Funktionsfähige Objekte werden ersetzt statt geprüft oder aufbereitet
- Es gibt keinen Prozess, um Assets standortübergreifend weiterzuverwenden
- Kreislaufwirtschafts-Kennzahlen für den ESG-Bericht fehlen komplett

DER AUSWEG

Ist der Zustand jedes Assets bekannt, lässt sich vor jeder Entsorgung prüfen, ob Weiterverwendung, Aufbereitung oder Verkauf möglich ist – mit direktem Effekt auf Budget und ESG-Kennzahlen.

Wo steht Ihr Workplace-Bestand heute?

Gehen Sie die elf Punkte durch und markieren Sie, was auf Ihr Unternehmen zutrifft. Jeder Haken zeigt eine konkrete Stelle, an der sich mit vertretbarem Aufwand ansetzen lässt.

- ☐ 01 – Uneinheitliche Benennung statt eindeutiger Identität
- ☐ 02 – Ein IT-Tool für Laptops – und eine Lücke für alles andere
- ☐ 03 – Inventur als jährlicher Kraftakt statt laufender Prozess
- ☐ 04 – Störungsmeldungen ohne Bezug zum betroffenen Asset
- ☐ 05 – Doppelkäufe, weil ein anderer Standort längst genug hat
- ☐ 06 – Zuständigkeit als Vakuum statt als klare Rolle
- ☐ 07 – Die Ersterfassung wird zur gefühlten Unmöglichkeit
- ☐ 08 – Übergabe und Rückgabe laufen über Zettel statt über Prozess
- ☐ 09 – Fehlende Nachweise, wenn Audit oder ESG-Bericht anstehen
- ☐ 10 – Flächenentscheidungen auf Basis von Bauchgefühl
- ☐ 11 – Brauchbare Objekte landen im Müll statt im Kreislauf

In drei Schritten von der Excel-Liste zum gesteuerten Bestand

1

Sichtbar machen

Bewegliche Assets über einen eindeutigen Identifier erfassen – als gemeinsamer Datenstand statt als weitere Excel-Liste.

2

Steuern

Meldungen, Übergaben und Umzüge direkt am Asset abwickeln statt über Mail, Zettel und Zuruf.

3

Wertschöpfen

Auslastung, Wiederverwendung und Nachweise für Audit und ESG-Bericht direkt aus dem laufenden Bestand ziehen – auf Knopfdruck statt auf Zuruf.

Wie viele dieser Fehler stecken in Ihrem Bestand?

In einer kostenlosen Asset-Potenzial-Analyse ordnen wir gemeinsam ein, welche der elf Punkte bei Ihnen den größten Hebel haben – und wie sich in unter 14 Tagen ein erster, nutzbarer Datenstand mit Ihren ersten Assets aufbauen lässt.

[Asset-Potenzial-Analyse anfragen](#)

Zwei Beispiele, wie sich einzelne Fehler konkret auswirken

Die folgenden Zahlen stammen aus realen Projekten und zeigen, welchen Effekt es hat, wenn genau die in diesem Guide beschriebenen Fehler behoben werden.

DOPPELKÄUFE VERMEIDEN

Ein Industrieunternehmen mit mehreren Standorten hat im ersten Jahr rund **300.000 €** eingespart – allein durch die Vermeidung von Doppelkäufen, die vorher aus fehlender standortübergreifender Transparenz entstanden waren (Fehler 5).

INVENTUR BESCHLEUNIGEN

Ein Autohaus hat im ersten Jahr rund **150.000 €** eingespart, indem eine wochenlange, manuelle Excel-Inventur durch einen laufenden, digitalen Prozess ersetzt wurde (Fehler 3).

Beide Effekte lassen sich nicht auf einen einzelnen Fehler reduzieren – in der Praxis wirken mehrere der elf Punkte gleichzeitig zusammen. Der Selbsttest auf den vorigen Seiten hilft, die eigenen Schwerpunkte einzugrenzen.

Verwendete Kennzahlen

Forrester 2023

Marktanalyse zur parallelen Nutzung von ERP-Systemen und Tabellenkalkulationen im Mittelstand.

McKinsey 2024

Analyse zu ungenutztem und doppelt vorgehaltenem Equipment im deutschen Mittelstand.

IDC 2023

Studie zu Suchzeiten für Geräte und Ausstattung am Arbeitsplatz.

Nexess Solutions 2024

Analyse zu Werkzeug- und Equipmentverlust ohne digitales Tracking.

ISACA 2024

Untersuchung zu Audit-Ergebnissen bei manueller versus digitaler Asset-Dokumentation.

Deloitte CFO Signals 2024

Befragung von CFOs zu den größten finanziellen Sorgen im Unternehmen.

Dieser Guide dient der allgemeinen Information und ersetzt keine individuelle Beratung. Alle genannten Kennzahlen stammen aus den jeweils zitierten Studien und Marktanalysen. © seventhings – seventhings.com