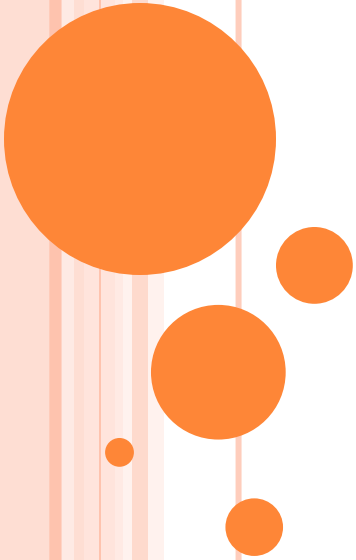


BÜRO YÖNETİMİ

- Büro Çeşitleri



BÜRO ÇEŞİTLERİ

○ **KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ**

1. Uzmanlık Alanlarına Göre Bürolar
2. Ait Oldukları Kurumlara Göre Bürolar
3. Kuruluş Amaçlarına Göre Bürolar
4. Yerleşim Biçimine Göre Bürolar
5. Modüler Dizaynli Bürolar

○ **ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ**

1. Gezici (Mobil) Bürolar
2. Adhokratik Bürolar
3. Ev Bürolar (Home Office)
4. Sanal Bürolar
5. Yaratıcı Bürolar
6. Esnek Bürolar



KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ

1. Uzmanlık Alanlarına Göre Bürolar:

Mesleki uzmanlık bilgilerinin ön plana çıktığı bürolardır. Avukatlık, noterlik, müşavirlik, mühendislik ve emlak büroları gibi.

Bu tip bürolar genellikle bir veya iki kişi tarafından kullanılır. Ancak büroların sanallaşması ve işlerin belli bir yere bağımlı olmadan yürütülebilmesi, bu büroların önemini azaltmaktadır. Uzmanlık alanına göre bürolar zamanla işyeri kimliğini kaybederek, irtibat büroları haline gelmektedir.



KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ

2. Ait Oldukları Kurumlara Göre Bürolar:

Hem kamu, hem de özel organizasyonlara ait bürolardır.

Özel organizasyonlara ait bürolar, ağırlıklı olarak üretim, ticaret ve hizmet ile ilgili faaliyetlerin yürütüldüğü bürolardır. Fabrikalar, ticari işletmeler, bankalar ve sigorta hizmeti veren kuruluşlara ait bürolar bu tip bürolardır.

Kamusal alanın tamamı bu tip bürolardan oluşur. Aralarındaki fark ise; özel organizasyon bürolarındaki hizmetin muhatabı müşteriler iken, kamuda vatandaşlardır.



KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ

3. Kuruluş Amaçlarına Göre Bürolar:

Bu büroları hizmet üretmek için kurulan bürolar, kar elde etmek için kurulan bürolar, yaşam standartlarının ve toplumsal değerlerin korunması amacıyla oluşturulan bürolar olarak sınıflandırabiliriz.

Vakıflar, dernekler, sivil toplum örgütleri ve diğer gönüllü kuruluşlara ait bürolar örnek olarak verilebilir. Fark olarak ücret alınıp alınmamasını verebiliriz.



KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ

4. Yerleşim Biçimine Göre Bürolar:

Kendi içerisinde

- Açık,
- Kapalı ve
- Hibrit olmak üzere 3 e ayrılırlar.



KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ

Açık bürolar; genellikle banko düzeninde olup 1 den fazla personelin çalıştığı cam paravanlar ile ayrılmış (bankalar, vergi daireleri, kamu kuruluşları v.b.) bürolardır.

- **Avantajları**; ortak kullanım materyalleri (yazıcı, fax, fotokopi cihazı gibi) fazladır, ısıtma, aydınlatma, havalandırma gibi giderler ortaktır, çalışanların denetimi daha kolaydır.
- **Dezavantajları**; kalabalık ortamda çalışanların konsantrasyonları çabuk dağılabilir, gizlilik yoktur, salgın hastalıklar bir risk oluşturabilir.



KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ

Kapalı bürolar; genellikle 1 ya da 2 personelin çalıştığı, kişisel bürolardır (müdür, müdür yardımcısı gibi).

Avantajları : Avantaj olarak, gizlilik vardır, çalışma ortamı gürültüsüz ve daha sakinidir.

Dezavantajları: Denetimi zordur, makine teçhizat giderleri fazladır, genel giderler (ısıtma, aydınlatma, havalandırma v.b.) fazladır.



KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ

Hibrit bürolar; açık ve kapalı büroların karışımıdır.



KLASİK BÜRO ÇEŞİTLERİ

5. Modüler Dizaynlı Bürolar:

Büro mobilyalarının etkili şekilde dizaynıdır; yani değişik büro mobilya parçalarının (masa, dolap, kitaplık vb.) kullanımını kolaylaştırmak ve bu parçaların değişik şekilde yerleştirilmesine olanak verecek şekilde dizayn etmektir.

Modüler dizayn, çalışma ortamındaki hızlı değişime ve çalışanların sürekli yer değiştirmesine uyum sağlama imkanını sunmaktadır.

Günümüzde çalışma hayatının yanı sıra evlerde de kullanılmaya başlanmıştır.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

1. Gezici (Mobil) Bürolar:

Günümüz çalışma hayatında bilginin öneminin artmasıyla birlikte, fiziksel mekanlar önemini kaybetmeye başlamıştır.

Mobil büro uygulaması, özellikle pazarlama, reklam, piyasa araştırması, kamuoyu yoklamaları gibi, bir işyerine bağlı olmadan yürütülebilecek faaliyetler, gelişmiş teknoloji ürünleri olan taşınabilir özellikteki diz üstü bilgisayarlar yardımı ile herhangi bir işyerine gerek kalmadan yerine getirilebilmektedir.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

2. Adhokratik Bürolar:

Latince **geçici** anlamına gelen adhokrasi, geçici ve özel amaçlarla kurulan örgüt anlamına gelmektedir.

Geçici bürolar, belli amaçlar için kurulan, sonra da ortadan kaldırılan geçici yapılardır.

Günümüzde örgütsel yapılarda yaşanan hızlı değişim, kalıcılığı ifade eden bürokrasinin yerine, geçiciliği gösteren adhokratik örgüt modellerinin önemini arttırmaktadır.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

2. Adhokratik Bürolar:

Adhokraside, bürokratik yapının karmaşıklık, merkezcilik, formellik ve yüksek derecede katılık gibi özellikleri yerine, basitlik, daha düşük formel yapı, merkezkaç yönetim tarzı ve örgütsel esneklik vardır.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

3. Ev Bürolar (Home Office):

Kısaca esnek çalışma olarak adlandırılır. Belli bir işyerine bağımlılığı ortadan kaldıran bir yöntemdir.

Çalışma yerine esneklik getiren ev ofis uygulamaları, aynı zamanda çalışma saatlerinde de bir esneklik sağlamaktadır.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

3. Ev Bürolar (Home Office):

Esnek iş görmenin getirdiği özgürlük ve yüksek moral, çalışanların işlerine daha çok ilgi duymalarını sağlamakta; yüksek ilgi beraberinde başarı ve verimlilik artışını getirmektedir.

Çalışma saatlerinin çalışanlar tarafından belirlenmesi ve üretecekleri işin kendi inisiyatiflerine bırakılması, bu çalışma şekline bir ayrıcalık kazandırmaktadır.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

3. Ev Bürolar (Home Office):

Ev büro uygulamalarının tercih edilmesinin önemli nedenlerinden bir tanesi de, işe geç kalma sorununun ortadan kalkması ve bundan doğan stresin giderilmesidir. Kazanılan zamanın sosyal faaliyetlerde kullanılması şansı ise bu uygulamanın bir başka yararıdır.



ÇALIŞANLAR AÇISINDAN EV BÜROLAR BERABERİNDE ŞU AVANTAJLARI DA GETİRMEKTEDİR:

- İş saatlerinin esnekliği, aile işleriyle ilgili önceliklerin öne alınması ve çalışanların aileleriyle daha fazla zaman geçirmelerine olanak sağlamaktadır.
- Ulaşım, yemek gibi harcamaların azalması, hem işgören, hem de işveren açısından önemli avantajlar sağlamaktadır.
- Çalışanlar tarafından ev büro uygulamasının en cazip taraflarından bir tanesi de, kılık kıyafet konusunda getirdiği serbestliktir.



EV BÜROLARIN SAYILAN YARARLARININ YANINDA, ŞÜPHEŞİZ BAZI OLUMSUZ TARAFLARI DA BULUNMAKTADIR:

- İlk olarak çalışanların işyerinde buldukları sosyal ortamdan uzaklaşmalarına neden olmaktadır. Bu durum çalışanların sosyalleşmelerini ve gerçek iş hayatına entegre olmalarını zorlaştırmaktadır.
- Ev büro uygulamasının işveren açısından olumsuz yönü ise; çalışanın kontrol edilememesi ve yaptığı işlerin düzenli bir şekilde gözlemlenememesi gibi sorunların çıkmasıdır.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

4. Sanal Bürolar:

Bilgi ve iletişim teknolojileri ile desteklenen ve belli bir fiziksel mekana bağımlı olmayı gerektirmeyen ofislerdir.

Sanal bürolar, sanal çalışanların ortak kullanımına sunulmuş bir web sitesi üzerinden faaliyetlerin yürütüldüğü ofislerdir. Günümüz çalışma hayatında herhangi bir örgüt, gerekli teknolojik alt yapıyı kurduktan sonra, örgütsel ve yönetsel faaliyetlerini sanal ortamdan etkin bir şekilde yürütebilmektedir.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

5. Yaratıcı Bürolar:

Kültürel değişim, fiziksel mekanın değişimiyle doğrudan ilişkilidir. İnsanların davranışlarını değiştirmek için onları değişik bir çevreye sokmanın en etkili yollardan biri olduğu genel kabul görmüş bir gerçektir.

Hiyerarşiyi ortadan kaldırmak, piramidi düzleştirmek ve böylelikle hem keyifli, hem de verimli bir çalışma ortamı elde etmek, çağdaş ofis konseptinin ana motifini oluşturmaktadır.



Yaratıcı ofisler kurgulanırken mekan düzenleme anlayışı ve kullanılacak malzemelerin niteliklerinin yanı sıra, aşağıda belirlenen dört temel kriterin sağlanması gerekiyor;

- Takım Çalışması
- Paylaşım
- Birlik Ruhu ve Katılım
- Hareketlilik



○ **Takım Çalışması:**

İşbirliği ve takım çalışması anlayışı, yaratıcı ofisleri tercih eden firmaların yaklaşımlarında etkili olan temel motiftir. İnsanlara kendilerini yaratıcı hissedecekleri bir ortam sunmak, yeni mekan anlayışının temel hedeflerinden biridir.

○ **Paylaşım:**

Bilgi ve deneyimlerin aktarılması ve paylaşılması, eski yönetim anlayışının bilgiyi saklayan özelliğinin aksine, yaratıcı ofis modelinde önemli bir yer tutar.



○ **Birlik Ruhu ve Katılım:**

Birlik ruhunun oluşturulması, verimlilik ve yaratıcılığın arttırılması için en gerekli unsurlardan biridir. Klasik ofis mekanı ise işlevsel kişiliksiz ve sosyal ilişkileri sınırlayan düzenlemeleriyle bunu sağlamaktan çok uzaktır.

○ **Hareketlilik:**

Statik bir biçimde çalışma yerlerinin kolay kolay değiştirilmediği bir yapıya sahip klasik ofislerde insanlar belirlenen bir yerde ve sürekli gözetim altında çalışırlar. Hem yönetim kontrolü, hem de teknolojik kısıtlılıkların çalışan insanı belirli bir noktaya bağlı kalmaya zorladığı sistem yerini yaratıcı ofis modeliyle, Kablosuz iletişim imkanlarından maksimum düzeyde yararlanan hareketliliğe, yer değiştirmeye ve istenilen yerde çalışmaya olanak veren çağdaş ofislere bırakmaktadır.



ÇAĞDAŞ BÜRO ÇEŞİTLERİ

6. Esnek Bürolar:

Esneklik kavramı, değişikliklere ve farklılıklara uyum yeteneği anlamına gelmektedir. Esneklik olumlu ve gelişmeye açık bir kavram olarak değerlendirilmesinin yanı sıra, belli ölçüde bir belirsizlik de taşımaktadır.

Genellikle taraflara çalışma şartlarını değişik ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde düzenleyebilme yetkisi veren bir çalışma yöntemidir.



Çalışma hayatında uygulanan esneklik şekillerini 3 grup altında incelemek mümkündür. Bunlar;

1. **İşyerinin Esnekleştirilmesi:** İşlerin bölünmesi, küçülmesi, bağımsız birimlere ayrılması, alt-işveren veya taşeronlaşma şeklinde karşımıza çıkmaktadır.
2. **İşin ve İşgörenin Esnekleştirilmesi:** Geçici veya mevsimlik işgücü temini ve sanal bürolar.
3. **Çalışma Sürelerinin Esnekleştirilmesi:** Vardiya sistemi, home ofisler.

