

Smart Office

Smart Work

Design Guidebook of Smart office



Contents

Prologue : Smart office?

스마트 오피스란 무엇인가? – 소통과 신뢰의 기업문화

5Points of Smart office?

스마트 오피스의 5가지 조건

System of Smart office

스마트 오피스 시스템 – 조직구성과 공간구성을 중심으로

Guide of Smart office

스마트 워킹을 위한 단계별 지침서

Prologue: Smart office?

스마트 오피스란 무엇인가? – 소통과 신뢰의 기업문화

요즘 다음세대의 오피스 패러다임으로 스마트 오피스 열풍이 불고 있습니다. 각 기업들은 좀 더 나은 기업문화와 생산성 향상을 위해 스마트 오피스 트렌드에 어떻게 대응해야 하나 촉각을 곤두세우고 고심하고 있습니다. 스마트 오피스는 단순히 모바일 기기를 사용한다거나 전자결재 시스템을 도입하는 것만으로 실현되지 않습니다. 이것은 소통과 신뢰를 기반으로 하는 새로운 문화조류에 대한 근본적인 이해가 필요합니다.



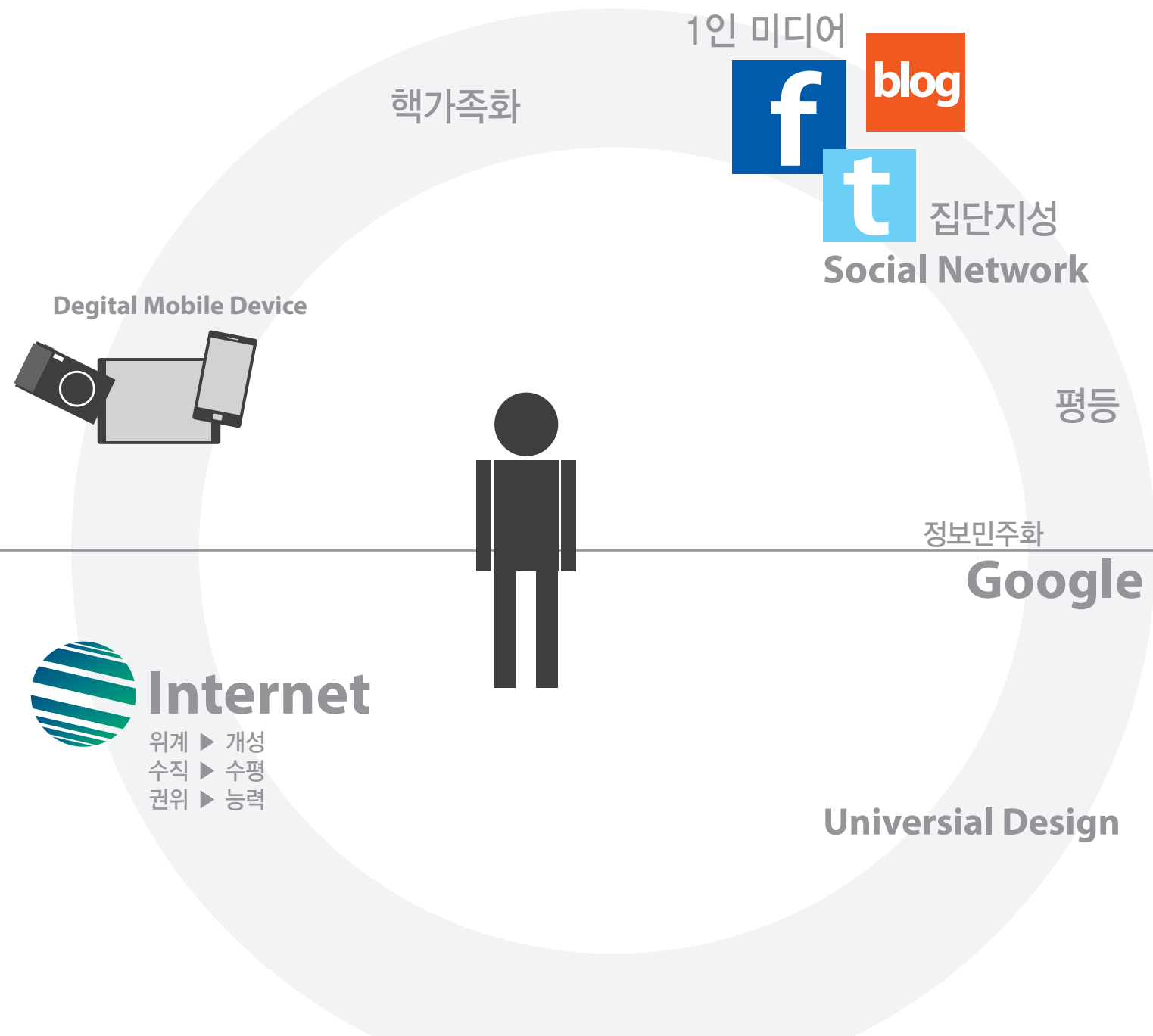
Keywords of Smart Office

스마트 오피스를 이해하기 위해 알아야할 것들

소셜 네트워크를 기반으로 한 공유, 소통, 창의를 문화가 정보화기술의 발달로 사회 저변에 빠른 속도로 전파되고 있습니다. 과거의 독점적, 폐쇄적 사회는 점차 무너지고 관계의 발달이 무엇보다 큰 시너지 효과를 이고 모두가 상생할 수 있는 사회를 만들어가고 있습니다.

Smart Work의 가치관

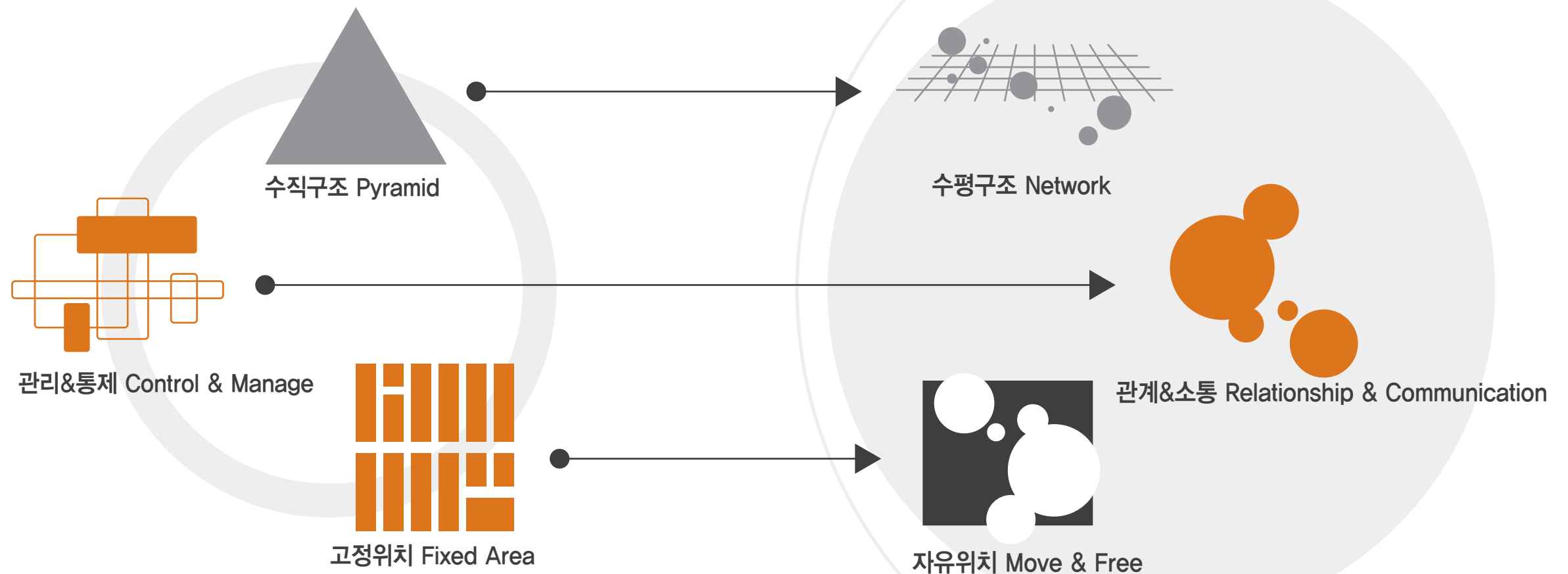
- 1 공유
- 2 소통
- 3 창의



Nomad vs Farmer

패러다임의 전환 – 유목민과 농사꾼의 이야기

스마트 오피스는 기성의 기업문화에 비해 어떤 점이 다를까요? 수직구조의 조직에서 관리와 통제를 통해 업무를 수행하고 평가받으며 대개 고정된 영역과 범위에서 일한다는 점에서 기성의 기업문화는 농경사회에 비할 수 있습니다. 반면 스마트 오피스는 일하는 목적과 방법에 가장 잘 부합하는 팀을 만들어 운영하고 업무를 위한 수단과 도구를 일하는 개인에게 최적화시켰다는 점에서 유목사회와 닮아 있습니다.



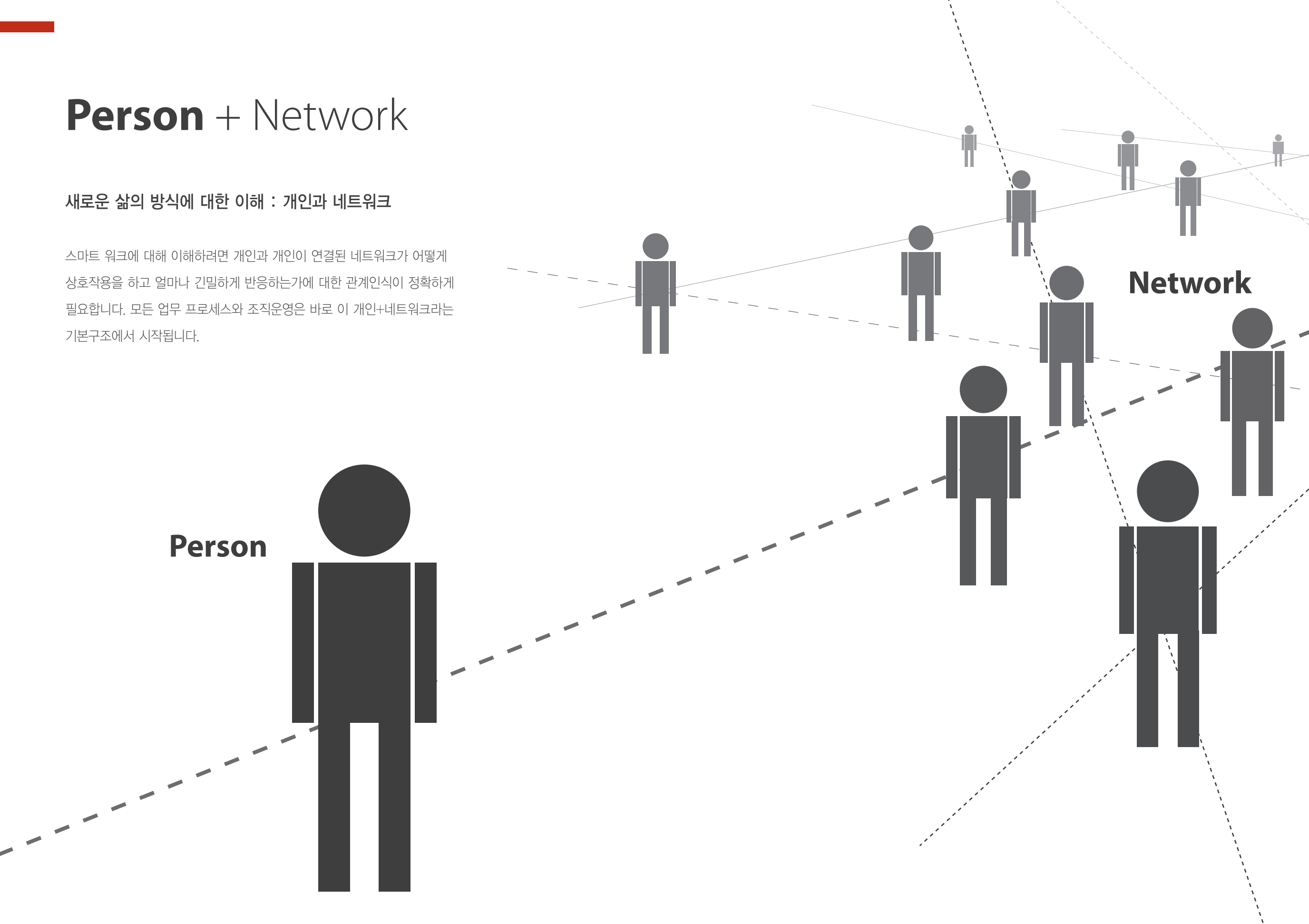
Person + Network

새로운 삶의 방식에 대한 이해 : 개인과 네트워크

스마트 워크에 대해 이해하려면 개인과 개인이 연결된 네트워크가 어떻게 상호작용을 하고 얼마나 긴밀하게 반응하는가에 대한 관계인식이 정확하게 필요합니다. 모든 업무 프로세스와 조직운영은 바로 이 개인+네트워크라는 기본구조에서 시작됩니다.

Person

Network



5 Points of Smart office?

스마트 오피스의 5가지 조건

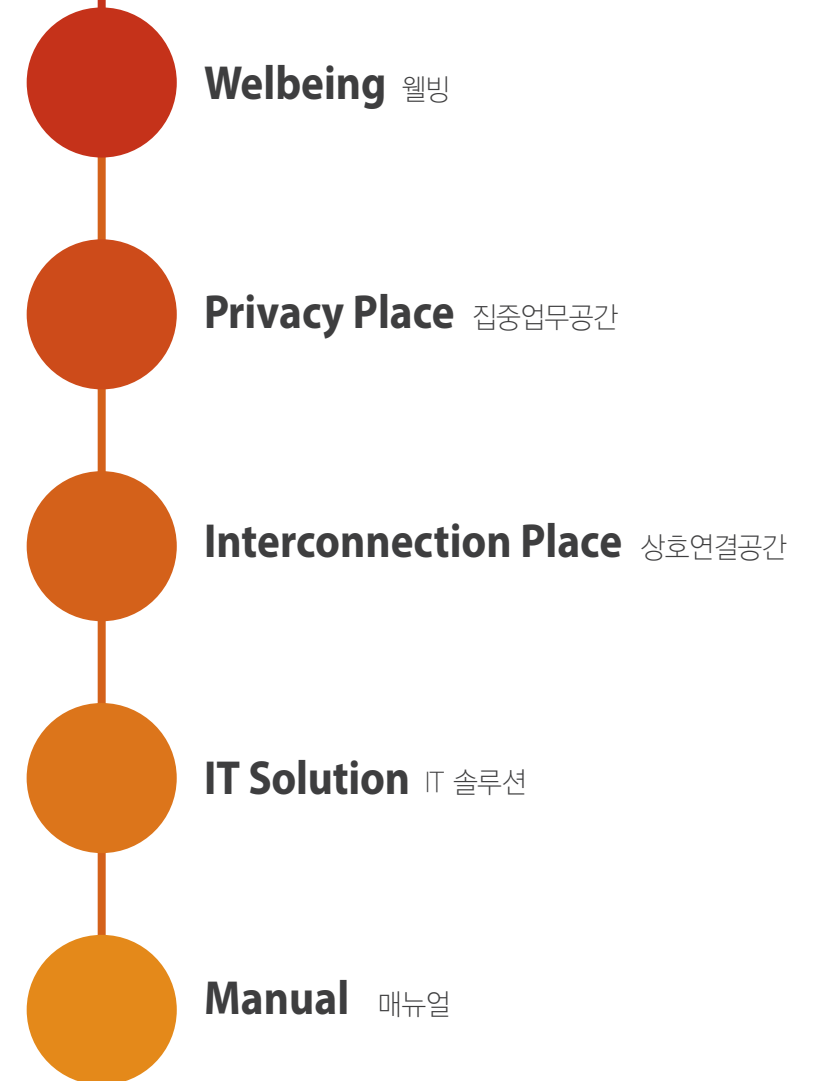
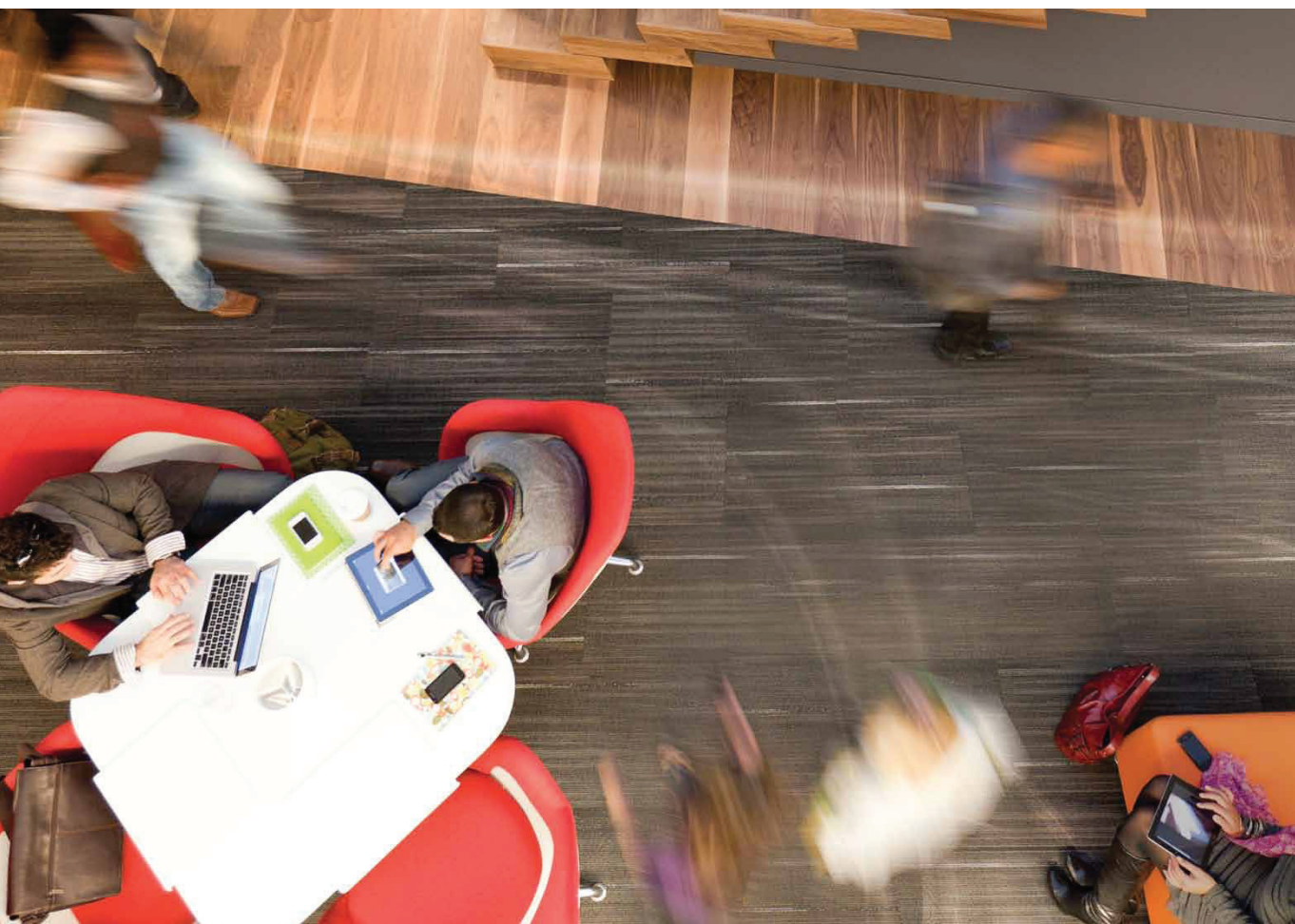
단순히 모바일 기기나 원격 회의 시스템을 도입한다고 스마트 오피스가 똑딱 만들어지는 것은 아닙니다. 조직의 구성과 운영방법, 시스템과 환경의 총체적인 변화가 필요합니다. 기업체마다 독특한 업무특성의 차이를 불문하고 스마트 오피스를 구성하려면 기본적으로 5가지 조건을 갖추어야 합니다. 이번 장에서는 스마트 오피스의 5가지 조건에 대해서 알아보고 각각의 조건이 어떻게 현실화될 지 알아보니다.



5 Points of Smart Office

스마트 오피스의 5가지 조건

웰빙, 개인집중공간, 상호연결공간, IT솔루션, 매뉴얼 이 5가지가 스마트 오피스를 구성하는 기본 조건입니다. 서로 자유롭고 평등한 위치에서 배려하고 협업하는 소통과 공유의 가치관이 스마트 오피스의 핵심입니다.



01. Wellbeing

모두가 평등하고 일하기 즐거운 일터를 만드는 웰빙 솔루션

수평관계의 조직구성과 공간과 시간의 제약을 벗어난 효율적인 업무프로세스를 지향하고 소통과 협업을 중시하는 스마트 오피스에서는 개인이 가지고 있는 평등업무조건의 장애요소를 제거하고 집중적이고 효과적인 업무성과를 위한 근무환경을 개선하는 것이 우선입니다.



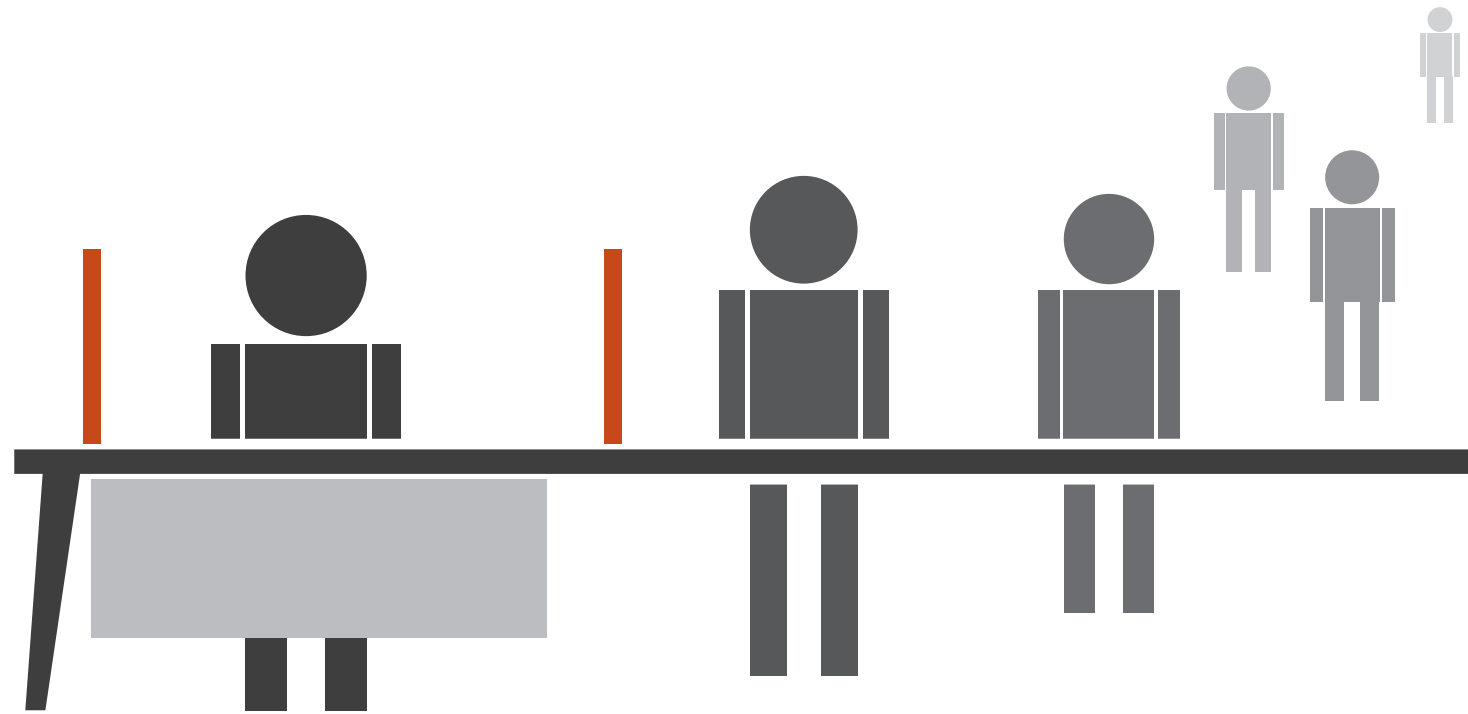
02. Privacy Place

개인의 생산력을 확보되어야 한다. – 집중업무공간

개별적인 집중력과 생산성을 높일 수 있도록 집중업무공간이 필요합니다. 이는 2가지로 나눌 수 있는데 자기 자리를 가진 사람을 위한 개인 집중업무공간과 이동직군 등 불특정한 다수가 번갈아 사용할 수 있는 공용 집중업무공간이 그것입니다.



① 고정직군을 위한 **Privacy Place**

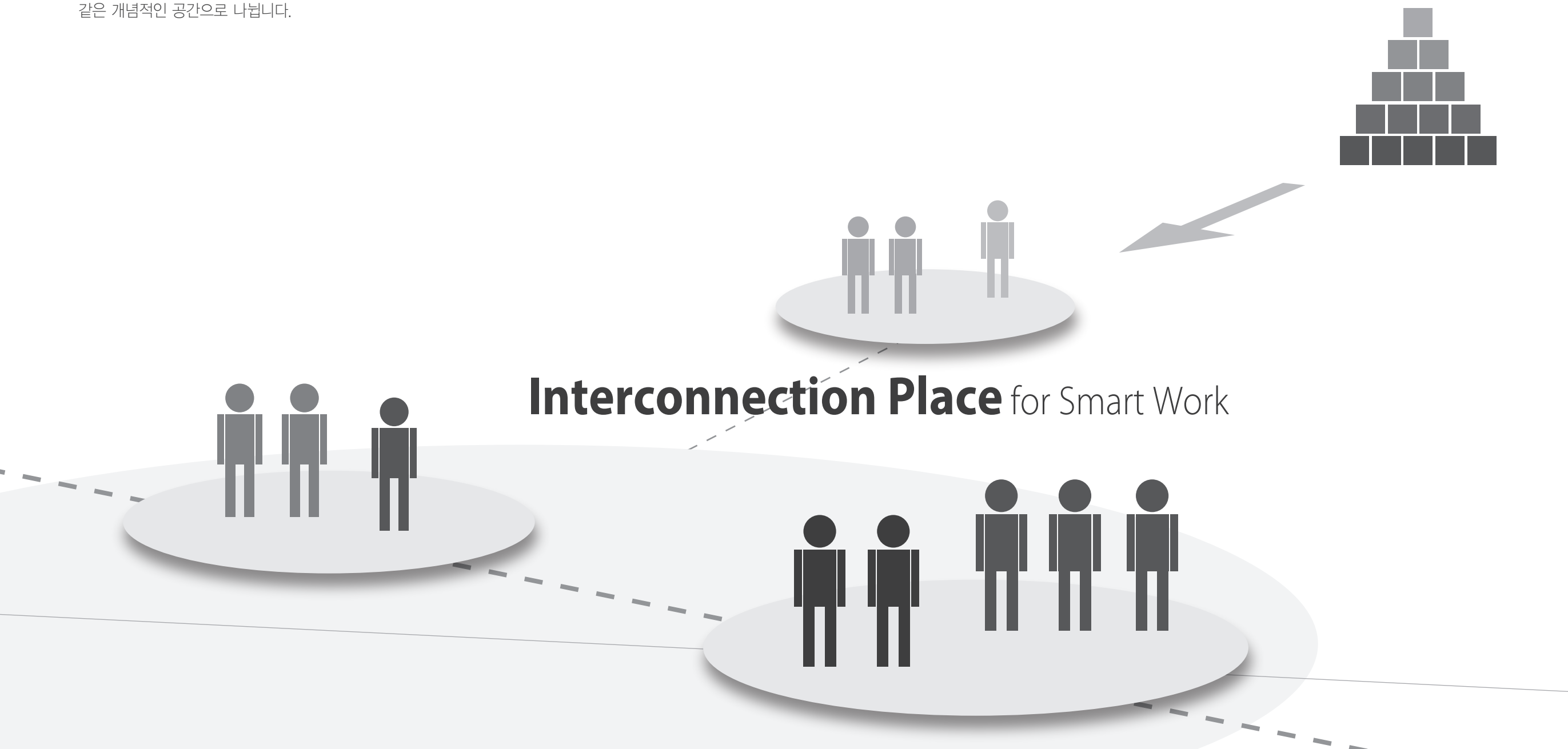


② 이동직군을 위한 **Pravacy Place**

03. Interconnection Place

스마트 워킹의 핵심 – 소통과 협업의 시너지를 위한 상호연결공간

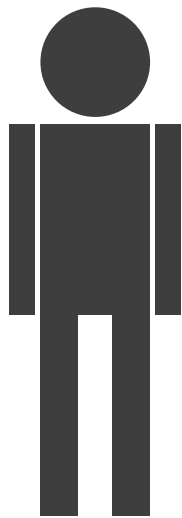
상호연결공간은 스마트 오피스에서 빠질 수 없는 핵심요소이다. 이 공간 역시 2가지 컨셉이 있다.
이는 회의실이나 스마트 워크센터, 어메니티 공간 등 물리적인 공간과 IT솔루션, 클라우드 컴퓨팅
같은 개념적인 공간으로 나뉜다.



04. IT Solution

스마트 오피스의 5가지 조건

IT 솔루션이란 스마트한 업무 프로세스를 가능하게 만드는 기술적 환경을 말합니다.
장소를 불문하고 개인의 정보관리나 정보접근성을 향상시키는 물론이고 개인과 개인,
개인과 조직, 조직과 조직을 연결하는 여러가지 기술적 방법론을 포함합니다.



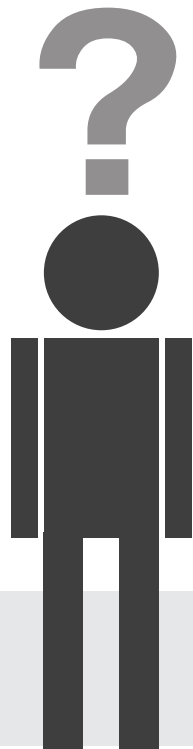
- 1 모바일/전산화 시스템
- 2 보안정책과 보안기술



05. Manual

새로운 업무환경에 대응하는 스마트한 필드매뉴얼

스마트 오피스 시대에는 개개인 역할과 책임이 더욱 분명해지고 중간관리자는 매니저의 역할에서 조정자 조율자로의 새로운 역할 임무를 부여받습니다. 사무실의 구성과 시스템의 사용, 업무 프로세스 등 새로운 스마트 워킹 시스템에 대한 정확한 매뉴얼을 수립하고 그에 따른 교육을 강화하는 것이 중요합니다.



- ① 인적자원관리를 위한 **Manual**
- ② 공간자원관리를 위한 **Manual**

System of Smart office?

스마트 오피스 시스템 – 조직구성과 공간구성을 중심으로

지금까지 스마트 오피스의 개념과 원리, 조건 등에 대해 알아보았습니다. 이 장에서는 스마트 오피스를 구현하기 위한 현실적인 사항들에 대해 분석해볼 것입니다. 스마트 오피스는 일하는 방식에 대한 새로운 접근이기 때문에 기업 내 구성원들의 역할과 그 체계 또한 달라질 수 밖에 없습니다. 먼저 스마트 오피스 시스템에서의 조직구성을 살펴보고 실제 업무공간은 또 어떻게 새롭게 재구성되는지 알아보겠습니다.



Organization of Smart office

스마트 오피스에서의 조직구성

스마트 오피스는 이동성과 협업에 대한 공간구성과 조직운영을 얼마나 효율적으로 잘 해내는지가 성공의 관건입니다. 그렇다면 먼저 조직 구성원의 체계와 그 구성원들이 협업할 수 있는 프로세스를 명확히 정립해야 합니다. 인류학자 맥루헌이 예고한 디지털 노마드 시대 -사람들은 모바일 디바이스를 들고 빠른 속도로 움직이며 살아간다.- 에서 기업에게 중요한 것은 그렇게 빠르게 움직이는 사람들을 어떻게 모아서 기업의 생산성을 향상시키거 업무환경을 개선할 수 있는가에 대한 자신만의 솔루션입니다.



Nomad / 이동직군

이동과 협업을 중시하는 직군



S. Nomad / 특별이동직군

전문업무영역을 가지고 있으나 이동하는 직군



Settler / 고정직군

고정된 자리를 가지고 있는 직군



Interconnection place / 상호연결공간

구성원간 협업과 소통을 할 수 있는 장소



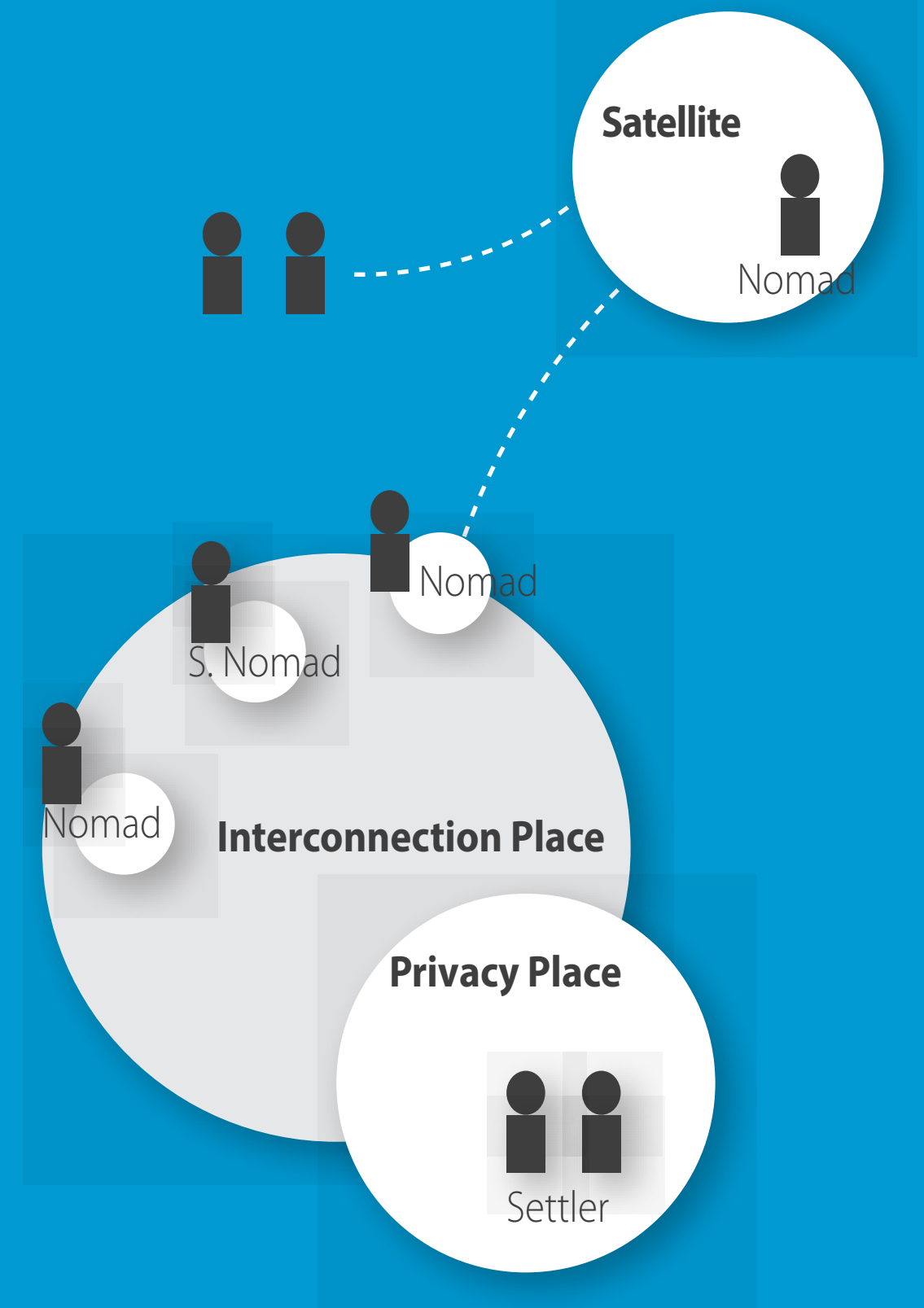
Privacy place / 집중업무공간

개인이 집중해서 업무를 수행할 수 있는 개별공간



Satellite / 원격업무공간

장소와 이동의 한계를 극복하기 위한 별도의 원격업무공간



SpacePlan of Smart office?



Unit & Area of Smart Office

스마트 오피스의 구성과 공간설정

스마트 오피스는 다음의 5가지 특성의 업무공간으로
구성할 수 있습니다.

- Privacy Workstation
개인업무공간
- Premium Privacy Workstation
고급 개인업무공간
- Open Workstation
오픈형업무공간
- Collaboration Place
협업공간
- Amenity
공용공간
- Storage & Supported Place
수납 및 지원공간

Guide of Smart Work

스마트 워킹을 위한 단계별 지침서

스마트 오피스는 단순히 풀이하자면 스마트하게 일하는 사무실입니다. 스마트한 사무실을 구성하고 꾸미는 방법은 앞서 검토해보았습니다. 이제는 새로운 사무실에서 어떻게 일해야하는지에 대한 업무지침과 요령, 문제점과 대비책 등은 어떤 것들이 있는지 살펴보겠습니다.



Smart Work System

스마트 오피스의 업무환경

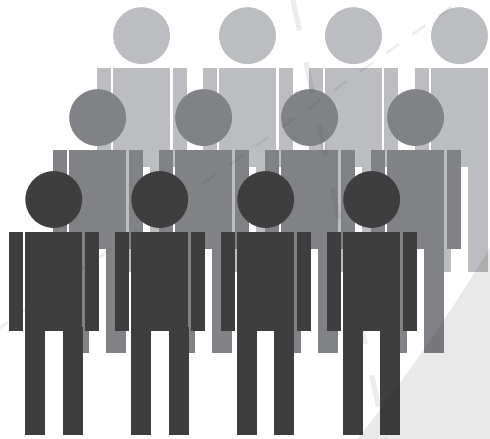
스마트 오피스는 단순히 모바일 기기나 원격 시스템을 도입한다고 만들어지는 것이 아닙니다. 조직의 구성과 운영방법, 시스템과 환경의 총체적인 변화가 필요합니다. 어떤 기업체인가? 어떤 업무특성인가? 에 대한 차이를 불문하고 스마트 오피스를 구성하려면 기본적인 조건을 갖추어야 하는데 그것은 웰빙, 집중업무공간, 상호연결공간, IT 솔루션, 매뉴얼 (운영지침) 이 5가지입니다.

Person



- 개인별 업무환경
 - Hot Desking
 - 소통공간, 휴게공간 강화
 - 개방적, 수평적 공간구성

- 모바일 디바이스
 - 스마트 폰, 태블릿, 노트북
 - 각 디바이스는 개인화
 - 스마트 보안 소프트웨어 개발



Team

- 회의 규칙
 - 대면회의, 원격회의, 서치 & 리포트 등
 - 상황별 회의시스템 업그레이드
 - 합리적 회의 프로세스 개선필요

- 전자 회의&결재 시스템
 - 원격 회의시스템 도입
 - 클라우드 시스템 도입
 - 팀내 자료공유와 접근성 향상

- 합리적 업무지시 프로세스
 - Hot Desking
 - 소통공간, 휴게공간 강화
 - 개방적, 수평적 공간구성

- 성과관리제도
 - 팀목표와 개인별과제 명확화
 - 정량화된 인사제도 대신 근무환경
 - 개인재량확대 등의 개념접근

- 탄력적 근무환경
 - 개인 & 팀 스케줄링 시스템 재편
 - 근태관리 -> 약속, 성과관리
 - Hot Desking & Smart Work Center



Manager

Step of Smart office

스마트 오피스 전환의 4단계

기성의 한국기업들은 다소 폐쇄되고 경직된 기업문화를 가지고 있었던 것이 사실입니다. 이러한 기업들이 스마트 오피스로 전환하려면 단계적으로 변화해야하고 그 단계 각각에는 정확한 변화의 목표가 필요합니다. 스마트 오피스로의 전환은 4가지 축에서 이루어진다고 할 수 있겠습니다. 첫째는 업무 룰 변화, 둘째는 업무공간개선, 셋째는 매뉴얼구축, 넷째는 의식공유입니다.

1

새로운 룰의 도입
모바일시스템 구축
탄력근무제
Multi Tasking
에티켓



2

업무공간 재구성
Hot Desking
소통공간, 휴게공간 강화
개방적, 수평적 공간구성



3

스마트 매뉴얼 구축
개인과 팀의 책임, 역할 정의
집단지성의 의사결정에 대한 관리층의 신뢰
팀 운영에 대한 확실한 매뉴얼 작성



4

자긍심과 자발성 조성
기업문화에 대한 자긍심 함양
정서적 소통 강화
기술적 교육시스템 강화
관리자→조정자 의식구조 개선



Smart office

Epilogue : What`s Matter?

스마트 오피스의 해결과제들

스마트 오피스로 전환하기 위해 기초적인 개념부터 실천적인 전략까지 전반적으로 검토해봤습니다. 하지만 미루어 예상되는 전반적인 장애요소가 몇가지 있습니다. 이를 미리 생각해둬으로써 스마트 오피스의 전환작업을 좀 더 합리적으로 준비할 수 있을 것이라 생각합니다.



시설투자규모와 보안대책

스마트 오피스 구현에 따른 기본적인 투자비용의 수준이 높을 뿐더러 특히 IT솔루션의 보안 문제는 해결의 확실성과 비용문제를 둘 다 안고 있습니다.

중간관리자의 책임과 새로운 역할

새로운 업무 프로세스에 대한 중간관리자 - 매니저- 의 역할과 능력이 모호해질 우려가 있습니다. 이를 극복하기 위해선 매니저 본인의 적극적인 자세와 확실한 업무지침 및 교육이 필요합니다.

모바일 오피스와 인간관계

모바일 오피스 환경은 업무의 효율성은 높이지만 관계를 개선시키는 방법까지 내포하지는 않습니다. 이러한 환경에서 각각의 구성원 들에 대한 소통과 신뢰의 확실한 방법과 분위기를 구축해야합니다.

배려와 소통의 인식개선 - 팀과 개인에 대해

협업을 중요시하는 스마트 오피스에서는 각 개인의 역할과 책임이 증대됩니다. 이에 따라 각각의 구성원들이 어떻게 서로를 존중하고 배려할 수 있는지에 대한 새로운 논의가 필요합니다.

자긍심과 자발적 기업문화 조성

창의성과 자발성을 기초로 하고 있는 스마트 오피스의 개념에 따라 직업과 조직에 대한 자긍심이 개인의 창의성과 자발성으로 연결될 수 있도록 해야합니다.