Workplace Team

POWRÓT DO PRACY Z BIURA 2.0

Model pracy a przestrzeń



Od polityki pracy do strategii wykorzystania biura

SPIS TREŚCI

MODEL PRACY KSZTAŁTUJE BIURO 4

Zasady w modelu pracy 5

TRZY PYTANIA, KTÓRE WARTO ZADAĆ PRZED ZMIANĄ MODELU PRACY 8

Czy nasze biuro podoła nowemu modelowi pracy? 8

Jakich zmian potrzebuje nasze biuro? 9

Jak możemy lepiej wykorzystać to, co już mamy? 10

OD POLITYKI HYBRYDOWEJ DO STRATEGII WYKORZYSTANIA BIURA 12

O WORKPLACE TEAM 13



WSTĘP

Praca hybrydowa miała być odpowiedzią na zmieniający się popandemiczny model pracy. Dziś sama w sobie nie jest już przewagą ani eksperymentem – stała się rynkowym standardem. Zwykle rozmawiamy o niej z dwóch perspektyw: pracownika (wymiar pracy zdalnej, zasady obecności w biurze i oferowana elastyczność) oraz organizacji (koszty i wartość biznesowa). Zbyt rzadko dostrzegamy jednak trzeci, równie kluczowy wymiar: perspektywę biura.

Model pracy to znacznie więcej niż polityka HR. To fundament, który decyduje o wielkości i układzie przestrzeni, poziomie współdzielenia stanowisk oraz – co najważniejsze – o codziennym doświadczeniu zespołu.

W 2023 roku szukaliśmy odpowiedzi na pytanie: **jak efektywnie wrócić do pracy z biura?** W publikacji **Powrót do pracy z biura. Jak tym zarządzić?** przedstawiliśmy strategiczne podejście oparte na naszym autorskim modelu.

Dziś rynek jest w innym miejscu. Firmy przetestowały różne rozwiązania i weryfikują swoje zasady na nowo. Zmienia się też kluczowe pytanie: **jak zarządzać biurem, kiedy model pracy nieustannie ewoluuje?**

W niniejszej publikacji patrzymy na hybrydę oczami ekspertów workplace. Dzielimy się wiedzą z praktycznych wdrożeń i pokazujemy, jak różne style pracy oraz konkretne zasady wpływają na przestrzeń biurową – by pomóc Ci dobrze ją wykorzystać i podjąć właściwe decyzje.

Zapraszamy do lektury!

Your Workplace Team

MODEL PRACY KSZTAŁTUJE BIURO

W ostatnich latach sposób organizacji pracy przeszedł kilka wyraźnych zmian. Najpierw gwałtownie upowszechniła się praca zdalna, później większość organizacji przeszła na modele hybrydowe. Aktualnie część pracodawców ponownie zwiększa oczekiwania dotyczące obecności w biurze.

Nie oznacza to jednak prostego powrotu do stylu pracy sprzed pandemii. Hybryda nadal pozostaje ważnym sposobem organizacji pracy – rynek raczej testuje, jak dużo obecności fizycznej jest rzeczywiście potrzebne i w jakim celu.

To, czy pracownicy pojawiają się w biurze 5, 3 czy 2 dni w tygodniu, wpływa na sposób, w jaki przestrzeń jest potrzebna i wykorzystywana. Model pracy może więc oddziaływać m.in. na:

- funkcję biura,
- liczbę i sposób współdzielenia stanowisk,
- zapotrzebowanie na sale spotkań,
- sposób organizowania sąsiedztw zespołów,
- proporcje pomiędzy przestrzeniami do pracy indywidualnej i współpracy,
- doświadczenie pracownika.

Dlatego planowanie modelu hybrydowego nie powinno kończyć się na pytaniu: „Ile dni w biurze?”. Powinno raczej prowadzić do kolejnych:

- Jak organizacja chce pracować?
- Jaką rolę ma pełnić w tym biuro?
- Co dany model oznacza dla przestrzeni?
- Jak pracownicy powinni i będą z niej korzystać?

Zasady w modelu pracy

Zmiana modelu pracy to jednak nie tylko decyzja: 2, 3 czy 5 dni w biurze. Równie ważne jest to, jak te zasady są skonstruowane:

- ? Czy wszyscy pracownicy podlegają tym samym regułom?
- ? Czy obecność w biurze jest związana z konkretnymi aktywnościami, potrzebami zespołu albo charakterem roli?

Warto odejść od myślenia o jednej uniwersalnej zasadzie dla całej organizacji. W zależności od specyfiki pracy można rozważyć m.in.:

TRZY MODELE OBECNOŚCI W BIURZE



MODEL ZRÓŻNICOWANY

Zasady pracy stacjonarnej są ustalane indywidualnie dla poszczególnych zespołów lub grup, w zależności od specyfiki ich zadań i potrzeb współpracy.



MODEL ZADANIOWY

Obecność w biurze wynika z bieżących potrzeb, np. podczas warsztatów, spotkań, pracy projektowej czy kluczowych etapów projektu.



MODEL ZADANIOWY

Zasady zależą od stanowiska – odmienne dla kadry zarządzającej, zespołów operacyjnych czy ról wymagających stałego kontaktu z klientem.

Równie istotny jest sposób rozliczania obecności i dookreślenie:

? Czy obecność jest rozliczana tygodniowo, miesięcznie, a może bardziej elastycznie?

Ten sam model „3 dni w biurze" może prowadzić do **zupełnie innego sposobu organizacji obecności**, w zależności od przyjętego okresu rozliczeniowego. To z kolei wpływa na przewidywalność frekwencji i sposób wykorzystania przestrzeni.

- **TYGODNIOWO**
  Pracownik jest zobowiązany do obecności w biurze przez 3 dni **w każdym tygodniu**. To rozwiązanie daje dużą przewidywalność frekwencji, ale jednocześnie może prowadzić do kumulacji pracowników w konkretnych dniach i przeciążenia powierzchni biurowej.
- **MIESIĘCZNIE**
  Pracownik realizuje określoną liczbę dni w biurze **w skali miesiąca**. Daje to większą elastyczność w planowaniu obecności i możliwość lepszego dopasowania jej do potrzeb zespołu, czy charakteru pracy.
- **KWARTALNIE**
  Przy dłuższym okresie rozliczeniowym obecność może być jeszcze bardziej elastyczna. Przykładowo, oczekiwanie 36 dni w biurze w **ciągu kwartału** pozwala świadomie planować obecność wokół warsztatów, spotkań projektowych czy kluczowych etapów pracy zespołu.

Każdy z tych okresów wpływa na **elastyczność pracowników, przewidywalność frekwencji, zarządzanie przestrzenią i możliwości optymalizacji powierzchni**. Dlatego samo określenie liczby dni w biurze nie wystarczy. Trzeba również ustalić, **w jakim rytmie będziemy tę obecność rozliczać**.



Dobrze zaprojektowany model powinien być adekwatny do sposobu działania organizacji, charakteru pracy i potrzeb zespołów. Dopiero wtedy można ocenić, jakie konsekwencje będzie miał dla przestrzeni.

CASE STUDY

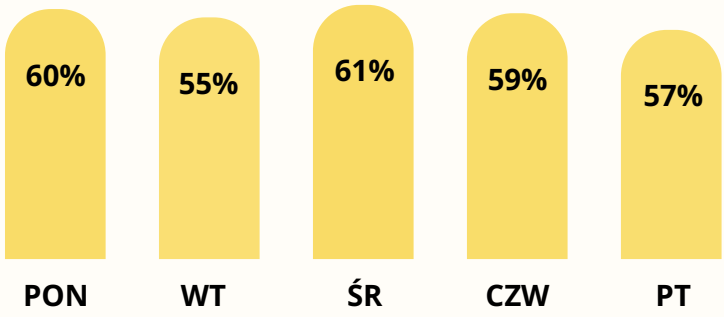
3 dni w biurze, 2 dni zdalnie

Załóżmy, że organizacja wprowadza zasadę: 3 dni pracy w biurze i 2 dni pracy zdalnej, rozliczane tygodniowo. Na pierwszy rzut oka można założyć, że oznacza to obecność około 60% pracowników każdego dnia.

Ale co, jeśli większość z nich wybierze te same dni?

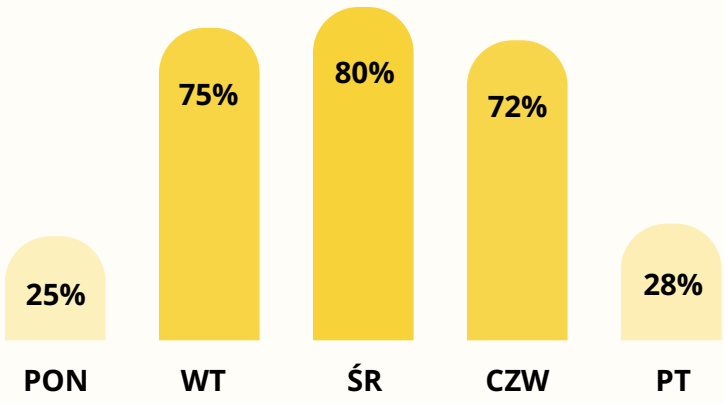
SCENARIUSZ A
Równomierny rozkład

Biuro jest wykorzystywane względnie stabilnie



SCENARIUSZ B
Piki obecności

Większość pracowników przychodzi w środku tygodnia, a poniedziałek i piątek są mniej obciążone



Ta sama zasada „3 dni w biurze” może więc wygenerować zupełnie różne potrzeby przestrzenne. Dlatego przy zmianie modelu pracy warto nie tylko określić liczbę dni obecności, ale również zastanowić się, **jak ta obecność będzie wyglądać w praktyce**.

TRZY PYTANIA, KTÓRE WARTO ZADAĆ PRZED ZMIANĄ MODELU PRACY

Zmiana modelu pracy często zaczyna się od prostego komunikatu: „Od września pracujemy 3 dni w biurze". Z perspektywy workplace to jednak dopiero początek. Zanim zmienimy liczbę stanowisk, zwiększymy powierzchnię czy wprowadzimy bardziej restrykcyjny desk sharing, warto przejść przez trzy kroki.

W pierwszej kolejności warto przyjrzeć się temu, jak biuro funkcjonuje dziś i jak będzie wykorzystywane w nowym modelu pracy. Następnie określić, jakie zmiany są rzeczywiście potrzebne, a które wyzwania możemy rozwiązać inaczej – na przykład poprzez zmianę zasad korzystania z biura, organizacji pracy zespołów czy współdzielenia stanowisk. Takie procesowe podejście daje podstawę do podejmowania świadomych decyzji i pozwala uniknąć niepotrzebnych kosztów.

01. Czy nasze biuro podoła nowemu modelowi pracy?

Pierwszym krokiem powinna być **analiza rzeczywistego sposobu wykorzystania biura** – w odniesieniu do przyjętego modelu pracy oraz dostępnych funkcjonalności w przestrzeni biurowej.

Sama średnia frekwencja niewiele nam powie. Wynik na poziomie 40% nie oznacza, że każdego dnia potrzebujemy miejsc dokładnie dla 40% organizacji. Kluczowe jest sprawdzenie dodatkowych wskaźników:

- *peak occupancy* – maksymalnej liczby osób obecnych jednocześnie,
- rozkładu obecności w poszczególnych dniach,
- długości pobytu w biurze,
- godzin największego obciążenia,
- współwystępowania i siatki powiązań między zespołami,
- wykorzystania stanowisk, sal spotkań, innych stref,
- specyfiki pracy i aktywności biurowych podejmowanych przez poszczególne działy.

Takie podejście pozwala zobaczyć, **gdzie rzeczywiście pojawia się problem**. Może się bowiem okazać, że biurek mamy pod dostatkiem, ale brakuje sal spotkań. W poniedziałki i piątki stanowiska świecą pustkami, a w środę brakuje wolnych miejsc. Albo przeciwnie – dysponujemy znaczną nadpodażą powierzchni.

Co jednak w sytuacji, gdy nie mamy jeszcze danych dla nowego modelu? Jeśli organizacja planuje np. przejście z 2 na 3 dni pracy stacjonarnej, warto zbudować **scenariusz przyszłego wykorzystania przestrzeni**.

Przeanalizowanie różnorodnych wariantów pozwala ocenić ich wpływ na ***peak occupancy***, dostępność biurek, obciążenie stref wspólnych czy współpracę między zespołami. Zderzenie kilku scenariuszy pomaga nie tylko odpowiedzieć na pytanie, czy obecne biuro podoła zmianom, ale też wskazuje, przy jakich zasadach przestrzeń będzie działać najbardziej efektywnie.

JEDEN DZIEŃ WIĘCEJ – DUŻA ZMIANA DLA PRZESTRZENI

Jedną z najczęściej rozważanych dziś zmian jest zwiększenie oczekiwanej liczby dni pracy z biura. Z pozoru to niewielka korekta: 2 dni → 3 dni.

Z perspektywy workplace warto jednak sprawdzić, co ta zmiana oznacza dla docelowego wykorzystania biura.

Załóżmy, że firma zatrudnia 1000 osób. Przy modelu 2 dni w biurze każdy pracownik generuje średnio 2 dni potencjalnej obecności w tygodniu – czyli łącznie około 2000 osobodni obecności. Przy modelu 3 dni w biurze będzie ich już około 3000.

To o 50% więcej potencjalnej obecności w biurze.

Ale czy oznacza to konieczność zapewnienia 50% więcej stanowisk pracy? Nie. To dopiero punkt wyjścia do scenariuszowania.

02. Jakich zmian potrzebuje nasze biuro?

Jeśli analiza pokazuje, że obecny model pracy powoduje przeciążenie przestrzeni, naturalną reakcją jest pytanie: **ile biurek trzeba dołożyć?** To jednak nie powinno być pierwsze pytanie.

Najpierw warto sprawdzić, **czego rzeczywiście brakuje**:

- ? czy problemem jest liczba stanowisk pracy?
- ? czy potrzebujemy więcej sal spotkań?
- ? czy brakuje przestrzeni do współpracy i warsztatów?
- ? czy obecny układ funkcjonalny odpowiada temu, jak pracują zespoły?

Ta sama zasada działa w drugą stronę. Jeśli analiza pokazuje **nadpodaż powierzchni**, nie oznacza to automatycznie, że należy ją zmniejszyć. Warto ponownie przyjrzeć się sposobowi wykorzystania przestrzeni i sprawdzić, **które funkcje są rzeczywiście potrzebne, a które można zmienić, połączyć lub wykorzystać bardziej efektywnie**.

Celem nie powinno być więc samo zwiększenie lub zmniejszenie metrażu, ale **dopasowanie przestrzeni do rzeczywistego sposobu pracy** – z uwzględnieniem wszystkich funkcji, których zespoły potrzebują do realizacji swoich zadań.

Dopiero kiedy wiemy, czego naprawdę potrzebujemy, możemy zdecydować, czy rozwiązaniem jest zmiana organizacji przestrzeni i jej funkcji, czy faktyczna zmiana jej wielkości.

03. Jak możemy lepiej wykorzystać to, co już mamy?

To pytanie prowadzi krok dalej.

Czy możemy tak zarządzić obecnością pracowników, aby lepiej wykorzystać przestrzeń, którą już mamy?

Jeżeli większość pracowników wybiera wtorek, środę i czwartek jako dni pracy z biura, problemem może być nie brak powierzchni, ale **koncentracja obecności w tych samych dniach**. W takim przypadku warto sprawdzić, czy możemy zmienić nie przestrzeń, ale **zasady jej użytkowania**.

Możemy na przykład:

- równomiernie rozłożyć dni obecności poszczególnych zespołów,
- ustalić wspólne dni pracy tam, gdzie współpraca jest szczególnie ważna,
- różnicować zasady obecności w zależności od funkcji, poziomu stanowiska,
- planować warsztaty i spotkania zespołowe w sposób ograniczający szczyty obciążenia,
- zwiększyć poziom współdzielenia stanowisk w zespołach, w których jest to uzasadnione,
- współdzielić nie tylko biurka, ale również gabinety, project roomy czy inne funkcje,
- inaczej wykorzystać istniejące strefy.

W efekcie nie zawsze trzeba zwiększać powierzchnię, bądź zmniejszać poziom obecności. Czasami wystarczy **zmienić zasady, na jakich ta przestrzeń jest wykorzystywana**.



To właśnie tutaj pojawia się strategia wykorzystania biura – świadome zarządzanie tym, kto, kiedy i po co pojawia się w biurze oraz jak dostępna przestrzeń odpowiada na te potrzeby.

OD POLITYKI HYBRYDOWEJ DO STRATEGII WYKORZYSTANIA BIURA

Zmiana modelu pracy zaczyna się od zasad, ale nie kończy na ich zapisaniu. Decyzja o zwiększeniu liczby dni w biurze, większej elastyczności czy zróżnicowaniu podejścia dla poszczególnych zespołów wpływa nie tylko na sposób organizacji pracy. Wpływa również na to, jak, kiedy i do czego wykorzystywane jest biuro.

Dlatego każda decyzja dotycząca zmiany polityki pracy powinna generować kolejne pytania:

- ? Po co ludzie mają przychodzić razem?
- ? Jak chcemy, żeby wyglądały dni pracy w biurze?
- ? Jakiego rodzaju przestrzeni będą wtedy potrzebować?
- ? Ile stanowisk musi być dostępnych jednocześnie?
- ? Co możemy współdzielić w biurze?
- ? Czy możemy rozłożyć obecność tak, aby lepiej wykorzystać istniejącą powierzchnię?
- ? Czy rzeczywiście potrzebujemy więcej biura?

Rozwiązaniem bywa powiększenie metrażu, redukcja liczby stanowisk lub zmiana układu funkcjonalnego. Niekiedy jednak wystarczy lepsze zarządzanie tym, kiedy, kto i w jaki sposób korzysta z biura.

To właśnie tutaj kończy się prosta polityka hybrydowa, a zaczyna przemyślana strategia zarządzania przestrzenią.

Każda zmiana modelu pracy jest jednocześnie zmianą sposobu wykorzystania biura. Nawet jeden dodatkowy dzień w siedzibie firmy może zrobić dużą różnicę – ale o tym, jak ją odczujemy, zadecydują przyjęte zasady pracy oraz świadome zarządzanie przestrzenią.

Nie skupiajmy się zatem jedynie na liczbie dni spędzanych za biurkiem. Zastanówmy się raczej, **jak przekształcić samo biuro w realne narzędzie wspierające całą organizację**.



O WORKPLACE TEAM

Pomagamy organizacjom świadomie planować sposób pracy i tworzyć przestrzeń, która realnie odpowiada zarówno na potrzeby pracowników, jak i cele biznesowe.

Jesteśmy niezależną firmą doradczą specjalizującą się w obszarze workplace. Łączymy doświadczenie branżowe, badania i analizę danych, aby pomagać w podejmowaniu trafnych decyzji dotyczących środowiska pracy.

Pracujemy nad całościową strategią – od sposobu wykorzystania przestrzeni, przez model pracy, aż po skuteczne przeprowadzenie organizacji przez zmianę. Na czas projektu stajemy się **wewnętrznym zespołem workplace klienta**: poznajemy specyfikę firmy, dynamikę pracy i wzajemne zależności, pomagając odpowiedzieć na pytania, które wybrzmiewają również w tej publikacji:

- ? Jaką rolę ma docelowo pełnić biuro?
- ? Jak mądrze wykorzystać potencjał obecnej przestrzeni?
- ? Kiedy i jaka zmiana jest naprawdę potrzebna?

Współpracujemy z różnorodnymi organizacjami – od wiodących międzynarodowych korporacji po wschodzące startupy – realizując projekty zarówno na 350 m², jak i na powierzchniach przekraczających 18 000 m².

Po codzienną porcję inspiracji i wiedzy ekspertów zapraszamy do naszych kanałów.

Odkryj pełen zakres naszych usług	Bądź na bieżąco z trendami workplace	Czytaj pogłębione analizy i case studies

Planujesz zmianę modelu pracy i potrzebujesz wsparcia? **Skontaktuj się z nami** – sprawdź, co ta zmiana oznacza dla Twojego biura.

© 2026 Workplace Team | Wszelkie prawa zastrzeżone.

Możliwe jest cytowanie fragmentów publikacji z podaniem źródła: Powrót do pracy z biura 2.0. Model pracy a przestrzeń. Workplace Team, 2026.
Kopiowanie lub wykorzystywanie publikacji w całości lub w celach komercyjnych wymaga uprzedniej zgody Workplace Team.

www.workplaceteam.pl