

# Yritysmuuton ABC

Yritysmuutto vaatii aina melkoisia ponnisteluja, oli kyseessä sitten minkäkokoinen yritys tahansa. On tehtävä valtavasti päätöksiä, niin mukavia kuin käytännöllisiin asioihin liittyviä. Työn helpottamiseksi kannattaakin laatia tarkistuslista tärkeimmistä muistettavista asioista, vastuunjaosta ja aikatauluista. Silloin on myös helpompi viettää yöt uudesta toimistosta unelmoiden eikä tekemättömiä töitä murehtien. Toivottavasti tämä lista on avuksi muuton suunnittelussa. Onnea matkaan!



## KUKA VASTAA?

Huh! Tehtävää ja muistettavaa riittää, joten ihan ensimmäiseksi kannattaa koota muuttoryhmä eri osastojen edustajista. Aloittakaa hyvissä ajoin säännöllisillä (ei turhan pitkillä) tapaamisilla ja pitäkää kirjaa siitä, kuka tekee mitäkin ja milloin.

## KAIKKI MUKAAN!

*Kertokaa kaikille, milloin, minne ja miksi muutatte.* Miten muutto tekee työstä entistä mielekkäämpää tulevaisuudessa ja auttaa yritystä kilpailemaan lahjakkaista osaajista ja markkinaosuuksista? Tavatkaa ja keskustelkaa aiheesta usein, jotta kaikki tuntevat saavansa osallistua.

## MUUTOSTA ILMOITTAMINEN JA/TAI UUSIEN SOPI- MUKSIEN LAATIMINEN

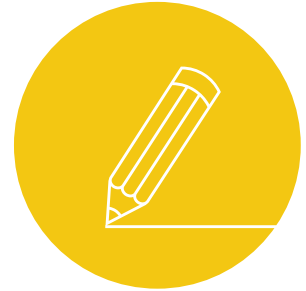
Muuton yhteydessä kannattaa käydä läpi kaikki sopimukset ja neuvotella niistä toimittajien kanssa. Mitä sopimuksia voidaan jatkaa ja mitä uusia sopimuksia tarvitaan uudessa osoitteessa?

- » Vakuutukset
- » Toimistokoneet
- » Kasvit
- » Ruoka, kahvi
- » Siivous
- » Pysäköinti
- » Terveystenhoito
- » Hälytykset ja vartiointi
- » Sähkö, lämmitys, jäähdytys
- » Viestintä ja laajakaista

## **VANHAN VUOKRASOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA UUDEN SISUSTUKSEN SUUNNITTELEMINEN.**

Milloin nykyinen vuokrasopimus on irtisanottava, jotta se päättyy sopivasti uuden alkamiseen nähden? Lisäksi on mietittävä uuden toimiston sisustamista. Mitä voidaan ottaa mukaan ja mitä täytyy hankkia uutena? Milloin tilaukset on tehtävä, jotta ne ehditään toimittaa ajoissa? Kannattaa miettiä ainakin seuraavia asioita:

- » Luonnokset kalustuksesta
- » Vuokralaismuutosten sisältö
- » Työpisteet
- » Uusien kalusteiden hankkiminen ja vanhojen hyödyntäminen
- » Kokoustilat
- » Vastaanotto
- » Keittiö
- » Posti, kopiointi
- » WC:t, suihkut
- » Henkilöstötilat



## **UUSIEN PAINOTUOTTEIDEN, KÄYNTIKORTTIEN, KIRJEPAPERIEN, KUORIEN JNE. TILAAMINEN.**

Muutto voi tarkoittaa uutta alkua monella tavalla. Olisiko kenties aika päivittää yrityksen graafinen ilme tilojen lisäksi?

## **MUUTTOPALVELUN VARAAMINEN.**

## **UUDESTA OSOITTEESTA TIEDOTTAMINEN ASIAKKAILLE, YHTEISTYÖKUMPPANEILLE, VIRANOMAISILLE JA VAIKKA KOKO MAAILMALLE.**

Asiakkaiden, toimittajien ja muiden kumppanien on tietenkin tiedettävä, minne ja milloin muutatte. Muutto tarjoaa myös oivan tilaisuuden muistuttaa asiakkaita yrityksestä ja kertoa, mitä teette ja miten kehitytte. Voisitteko esimerkiksi laatia lehdistötiedotteen, lisätä näkyvyyttä sosiaalisessa mediassa, päivittää verkkosivuston, järjestää avajaiset tai suunnitella muuta brändin rakentamiseen liittyvää toimintaa?

Liittyykö muuttamiseen erityiskäytäntöjä? Muistakaa kertoa myös niistä.

### **VANHAN HÄVITTÄMINEN JA KIERRÄTTÄMINEN.**

Suunnitelkaa siivouspäivät ja varatkaa riittävästi jäteastioita, jotta turhaa tavaraa ei kuljeteta uuteen osoitteeseen. Miettikää, mitä voidaan kierrättää, myydä tai lahjoittaa hyväntekeväisyyteen ja näin edistää kestävästä kehitystä ja saada kaikki tuntemaan ylpeyttä työpaikastaan.

### **TÄSSÄ TYÖSKENTELEN MINÄ!**

Laatikkaa suunnitelma työpisteistä ja esitelkää se henkilöstölle hyvissä ajoin ennen muuttoa. Mitä enemmän ihmiset pääsevät osallistumaan, odottamaan muuttoa ja sitoutumaan siihen, sitä parempi.

### **TÄNÄÄN MUUTETAAN!**

Päivittäkää verkkosivuille, puhelinvastaajiin ja muihin kanaviin tieto muuttopäivästä ja uudesta osoitteesta. Jos muuttoon liittyy erityiskäytäntöjä, kertokaa myös niistä.

### **HEI!**

Käykää tervehtimässä uusia naapureita ja kertokaa, keitä olette ja mitä teette.

Hengähtäkää hetki  
ja suunnitelkaa  
ikimuistoiset  
tupaantuliaiset!



# Muistiinpanot



A large, empty rectangular box with a thin orange border, intended for taking notes.