

Checkliste mit Tipps zur Anmietung eines Arbeits- bzw. Praxisraumes

auf Grundlage der Anregungen von Mag. Birgit Stubenreiter (www.ihrekinderpsychologin.at).

Der Gesprächs- bzw. Praxisraum kann eindeutige „Vorteile“ (im Buch: Kap. 5.5) für die InteressentInnen bieten. Für Sie selbst ist es in der Regel ein bedeutender Kostenfaktor (im Buch: Beschaffungsmarketing, Kap. 8.3.3). Ein hoher Zeit-Nutzen ist es für Sie, in Wohnort-Nähe arbeiten zu können (allerdings gilt: allzu nahe ist in manchen Berufsfeldern dann wieder weniger angenehm, weil man an jeder Ecke ehemalige oder zukünftige KlientInnen/PatientInnen treffen kann).

Sehr wichtig sind Ihr eigenes Wohlbefinden in Ihrem Arbeitsraum und ein möglichst gutes Einvernehmen mit VermieterIn und NachbarInnen. Das ist so manche (Zeit-)Investition wert. Ein nicht erfüllter Punkt ist vielleicht Anlass für Verhandlungen.

☐ Gute Lage:

- ♦ Gute öffentliche Erreichbarkeit ist günstig. U-Bahn bzw. S-Bahn Nähe erweitert das Einzugsgebiet enorm. Bereits die Umgebung sollte im Idealfall einladend auf genau Ihre NutzerInnengruppe wirken.
- ♦ Gibt es ein bequemes Parkplatzangebot? Auf Kurzparkzonen können Sie speziell hinweisen, um den KlientInnen/PatientInnen unliebsame Überraschungen zu ersparen.
- ♦ Einkaufsmöglichkeiten bzw. ein Cafe in der Nähe sind ein Vorteil. Man schätzt es in der Regel, Wartezeiten für Einkäufe o.ä. nutzen zu können.
- ♦ Könnte es permanente Geruchsbelästigungen geben? Wie laut ist es dort während Ihrer üblichen Arbeitszeiten (Lokale, Gastgärten, Jugendtreffs, Krankenhauszufahrt, Straßenbahnstation oder stark befahrene Kreuzung in „Hörweite“ u.Ä.)?
- ♦ Ist zumindest der Raum, wo die ϕ -Arbeit stattfindet, vor neugierigen Blicken *absolut* geschützt?

☐ Leichte Auffindbarkeit der Praxis im Wohnhaus bzw. gute Beschilderung:

- ♦ Falls es manchen Menschen beim ersten Mal Probleme macht, Ihren Arbeitsraum zu finden, weisen Sie routinemäßig beim Telefongespräch bzw. auf der Website darauf hin und geben Sie nützliche Orientierungshilfen.

☐ Klare Beschilderung beim Hauseingang und vor der Tür:

- ♦ Häufig müssen die Kosten für die Montage (Wände sind vielleicht heikel, daher Profis beauftragen!) selbst getragen werden. Unbedingt sollten Sie im Mietvertrag die Erlaubnis dafür festhalten. Demontage und Wiederherstellung der Hauswand kostet dann wieder.

☐ Gegensprechanlage/Türöffner:

- ♦ Ein offenes Haustor (mit Einverständnis der anderen MieterInnen) oder ein automatischer Türöffner (wie bei ÄrztInnen) ist günstig – sonst muss man für die nächsten KlientInnen unter Umständen zweimal die laufende Stunde unterbrechen (einmal für die Sprechanlage und dann nach 3-5 Minuten wieder für die Türglocke) oder lange Pausen zwischen den Stunden einplanen.

☐ Aufzug/Erdgeschoss:

- ♦ Ganz besonders dann, wenn Ihre NutzerInnengruppe mit Kindern unterwegs (Kinderwagen!), gehbehinderten bzw. ältere Menschen sind, muss Barrierefreiheit gewährleistet sein.

☐ Innenausstattung:

- ♦ Helligkeit und Wärme beachten: Südseite ist schön, aber im Sommer kann's unangenehm werden. Achten Sie auf Sonnenschutz bzw. Klimaanlage. Kann die Temperatur zu jeder Jahreszeit selbst reguliert werden? Sind ausreichend Heizkörper vorhanden? Falls nicht, könnte das ein Argument für weniger Miete (weil Zusatzheizung nötig) sein.
- ♦ Ist für ausreichende bzw. regelbare Beleuchtung gesorgt? Sind genügen Steckdosen für Zusatz-Lampen vorhanden (bzw. auch für Drucker, PC etc.). Wenig Tageslicht stört wahrscheinlich auf Dauer Sie viel mehr als Ihre KlientInnen/PatientInnen.
- ♦ Mögen Sie den Geruch der Räume? Wenn nicht, ist er veränderbar? Wie ist die Belüftung? Lassen sich die Fenster öffnen? Können Sie das dann auch nutzen (s. „Lage“ und „Schallschutz“)?
- ♦ Schallschutz in Richtung Warteraum, Gang und eventuell besetzten Nachbarzimmern beachten! Oft hört man durch die Zimmertüre bzw. Wände Geräusche durch, besonders bei Altbau und allen gängigen Zimmertüren. Schallschutz = Datenschutz - und somit die Basis für eine angenehme, vertrauliche Gesprächsatmosphäre. Es gibt Dämmungen oder Schallschutztüren – ev. Kostenübernahme bzw. -beteiligung durch die/den VermieterIn vertraglich klären.
- ♦ Ein versperrbarer Schrank ist wichtig für die Dokumentation und heikles Material. Gibt es ihn oder zumindest Platz dafür? Wenn Sie Arbeits-, Büro-, Therapie- bzw. Diagnostikmaterialien brauchen: Gibt es dafür Möbel und Platz? Stellt das Mobiliar der/die VermieterIn zur Verfügung? Kosten und Dauer bis zur Montage bei der Planung nicht vergessen.
- ♦ Welche zusätzlichen Räume sind noch unbedingt notwendig? Ist ein Wartebereich nötig bzw. vorhanden? Wie ist es mit WC, Küche, Garten.... was davon kann durch Sie und was kann ev. auch durch KlientInnen/PatientInnen mitbenutzt werden?

☐ Gemeinschaftspraxis:

Gemeinsam angemietete oder genutzte Räumlichkeiten können viele Vorteile haben (Kosten, Kontakt, gemeinsame Nutzer-Innengruppe...), aber auch Ärger und Aufwand bedeuten. Überlegen Sie gut, mit welchen Menschen bzw. Berufsgruppen Sie zusammenarbeitet und – ganz wichtig! – ob auch die jeweiligen KlientInnen/PatientInnen einigermaßen gut zusammen passen.

- ♦ Muss ein Raum immer neu angepasst werden, die Möbel neu gestellt, ein Teppich entfernt etc.? Wird Sie das sichtbare Arbeitsmaterial der MitmieterInnen stören - und umgekehrt? Können hier gut lebbare Regelungen gefunden werden?
- ♦ Wo können Ihre KlientInnen/PatientInnen warten? Gibt es Überschneidungen mit anderen Wartenden? Wenn ja, passt das trotzdem für alle Beteiligten?
- ♦ Könnte die Lautstärke der MitmieterInnen, der Wartenden und der eigenen Arbeit ein Problem werden? Funktioniert „Entspannungskurs“ gleichzeitig mit „Kindern im Warteraum“?
- ♦ Marketingvorteile unbedingt nutzen! Gibt es die Möglichkeit für gemeinsames Marketing, einen gemeinsamen Arbeitsschwerpunkt zu finden und damit als Institut aufzutreten (falls rechtlich erlaubt), gemeinsame Aktionen zu starten (Website, Flyer, Veranstaltungsreihe, Tag der offenen Tür), die gleichen NutzerInnengruppen anzusprechen?

☐ Mietvertrag:

- ♦ Grundsätzlich von einem Profi checken lassen, vorsichtig, klug und gewinnorientiert kalkulieren (Miete oder Kauf?!). Manchmal sind Konkurrenzklauseln, Kündigungsfristen, Kosten- und Entscheidungsbeteiligungen etc. zu beachten. Verhandeln Sie!
- ♦ Die Miete selbst ist ein hoher und beständiger Kostenfaktor. Können Sie (notfalls) den Raum auch durch KollegInnen nutzen lassen? Ist festgelegt, dass die Miete langfristig gleich bleiben wird, von minimalen Anpassungen abgesehen? Welche Zusatzkosten sind inklusive? Sie haben in der Regel weit weniger Heizungs-, Strom- oder Warmwasserkosten als private MieterInnen, daher ist die individuelle Abrechnungsmöglichkeit günstig.
- ♦ Und etwas sehr Wichtiges zum Schluss: Ist es dem/r VermieterIn überhaupt erlaubt, die betreffenden Räume an Sie zu genau diesem Zweck zu vermieten? Sie sind zwar kein Gewerbebetrieb, aber wollen die Räume trotzdem geschäftlich nutzen. Eventuell muss dafür das Einverständnis anderer Parteien eingeholt werden – klären Sie das vorab.