

# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT

### *Så lyckas ni med en effektiv och välplanerad företagsflytt*

En företagsflytt kan öppna dörrar till nya möjligheter – större lokaler, bättre läge, modernare arbetsmiljö eller en strategisk expansion. Samtidigt kan processen snabbt bli både omfattande och tidskrävande om den inte hanteras strukturerat. Oavsett om flytten sker inom samma stad eller till ett helt nytt land är god planering avgörande för att säkerställa en trygg, effektiv och problemfri övergång.

Nedan guidar vi dig genom alla viktiga steg för en lyckad företagsflytt – från förberedelser och inventering till teknikflytt, kommunikation och färdigställande av det nya kontoret.

#### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

Översikt av företagsflytt	1
Planering	2
Inventering	3
Flytt hjälp	4
IT & Säkerhet	5
Inredning	6
Trycksaker & profil	7
Adressändring	8
Packning	9
Installation på plats	10
Flyttstädning	11
Kontakta oss	12
	1

# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT



## LÄGG GRUNDEN MED TYDLIG PLANERING

En välorganiserad flytt börjar med att utse en ansvarig projektledare eller arbetsgrupp som styr hela processen. Den här gruppen blir navet i flytten och säkerställer att tidsplan, budget och arbetsfördelning följer en logisk och realistisk struktur.

### Skapa en stabil planering genom att:

- Sätta en övergripande tidsplan där varje delmoment har en fast deadline.
- Ta fram en detaljerad budget som inkluderar flyttfirma, logistik, eventuella renoveringar, ny teknik och inredning.
- Säkerställa en tydlig intern kommunikation så att alla medarbetare är uppdaterade och vet vad som förväntas av dem.
- Informera viktiga kunder och leverantörer i god tid om förändringar som påverkar samarbetet eller kontaktytor.

# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT

## GÖR EN NOGGRANN INVENTERING

En inventering är ett av de mest tidsbesparande stegen inför en flytt. Genom att gå igenom samtliga utrymmen och inventarier slipper ni flytta sådant som är trasigt, utdaterat eller helt enkelt inte behövs längre.

### Inventeringen bör omfatta:

- En detaljerad lista över allt som ska flyttas, från möbler till IT-utrustning och arkivmaterial.
- En genomgång av utrustning som bör rensas ut, säljas, doneras eller återvinnas.
- En första bedömning av hur mycket kapacitet som behövs i transport och flytthjälp.

Ju mer ni gallrar innan flytten, desto bättre struktur får ni i de nya lokalerna – och desto effektivare blir arbetsstarten.



# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT

### TRYGG OCH PROFESSIONELL FLYTTHJÄLP

En erfaren flyttfirma är ofta en ovärderlig partner vid en företagsflytt. De hanterar allt från tunga möbler till känslig teknik och minimerar avbrott i den dagliga verksamheten.

#### Fördelar med att anlita professionella flyttare:

- Snabb och säker hantering av möbler, maskiner och IT-utrustning.
- Möjlighet att beställa tilläggstjänster som packning, montering och IT-flytt.
- Mindre risk för driftstopp och skador.

Tänk på att boka flyttfirman i god tid, särskilt vid perioder då efterfrågan är hög.



# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT



## SÄKER OCH SMIDIG FLYTT AV IT & SÄKERHETSSYSTEM

Teknik, datasystem och säkerhetslösningar är företagets hjärta. Därför behöver flytten av dessa system vara extremt välorganiserad.

### Se till att:

- Säkerhetskopiera all data och dokumentation innan något flyttas.
- Förbereda installationer av nätverk, servrar och arbetsstationer i de nya lokalerna.
- Flytta telefonlösningar, växel och hänvisningstjänster utan att kundkontakten påverkas.
- Uppdatera och installera larm, passersystem och säkerhetsutrustning i förväg tillsammans med respektive leverantör.

# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT

### PLANERA INREDNINGEN FÖR NYA ARBETSMILJÖN

---

Flytten är ett perfekt tillfälle att skapa en modern, trivsamt och effektiv kontorsmiljö. Det handlar inte nödvändigtvis om att köpa nytt – ofta kan befintliga möbler kombineras med smarta kompletteringar.

#### Tänk på att:

- Skapa en genomtänkt layout baserat på arbetsflöden och lokalens förutsättningar.
- Beställa eventuella nyinköp i god tid för att undvika leveransfördröjningar.
- Prioritera ergonomi, belysning och trivsel för en hälsosam arbetsplats.



# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT

## UPPDATERA TRYCKSAKER OCH PROFILSYSTEM

Med en ny adress följer ofta behov av nytt grafiskt material. Att kunder och partners snabbt hittar rätt är en viktig del i en smidig övergång.

### Uppdatera:

- Visitkort, kuvert och brevpapper
- Eventuella broschyrer eller marknadsmaterial
- Skyltar, fasadprofilering och entrélösningar
- Digitala kanaler som hemsida, sociala medier och karttjänster



# Packguide

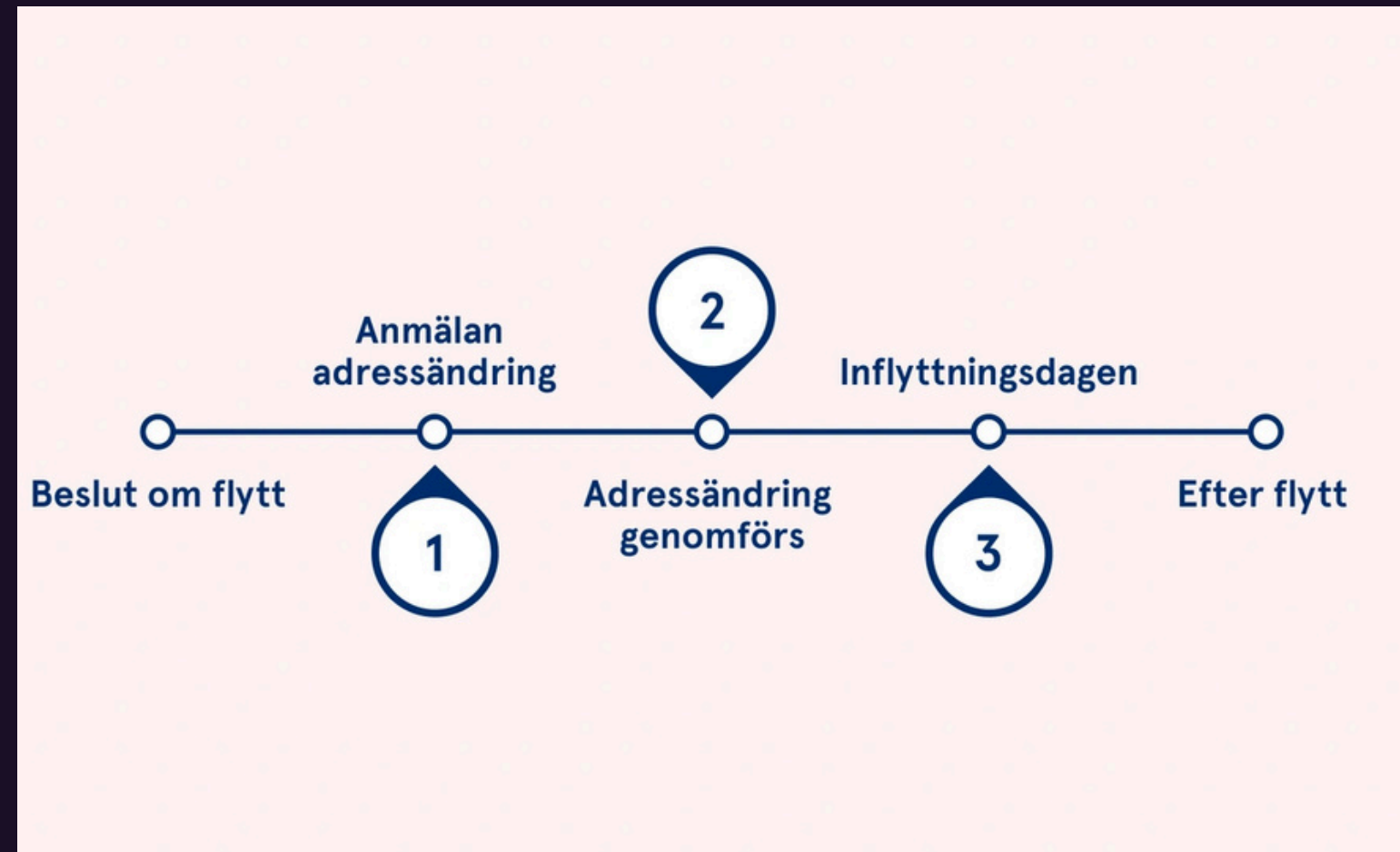
## FÖRETAGSFLYTT

## KOM IHÅG ADRESSÄNDRINGEN

Att missa att informera rätt instanser om företagets nya adress kan skapa onödiga driftstörningar.

### Se till att meddela:

- Myndigheter som Skatteverket, Bolagsverket och banker
- Leverantörer, kunder och andra samarbetspartners
- Internationella aktörer vid utlandsflytt, inklusive tull och lokala register



# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT

### PACKA SMART OCH SYSTEMATISKT

---

Effektiv packning sparar tid både vid utflytt och inflytt.

#### Bra rutiner vid packning:

- Märk alla kartonger med innehåll och avdelning.
- Packa känslig IT-utrustning extra omsorgsfullt.
- Håll avdelningarnas material separerat för att förenkla upppackningen.



# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT

## FÅR ALLT ATT FUNGERA PÅ PLATS

---

När flyttlasset anlänt är det dags att säkerställa att lokalerna är redo för arbete.

### Kontrollera att:

- Belysningen är korrekt installerad och anpassad efter arbetsytor.
- Alla eluttag, nätverksuttag och kablar fungerar som de ska.
- Ventilation, värme och klimat är optimalt inställda för personalens komfort.



# Packguide

## FÖRETAGSFLYTT

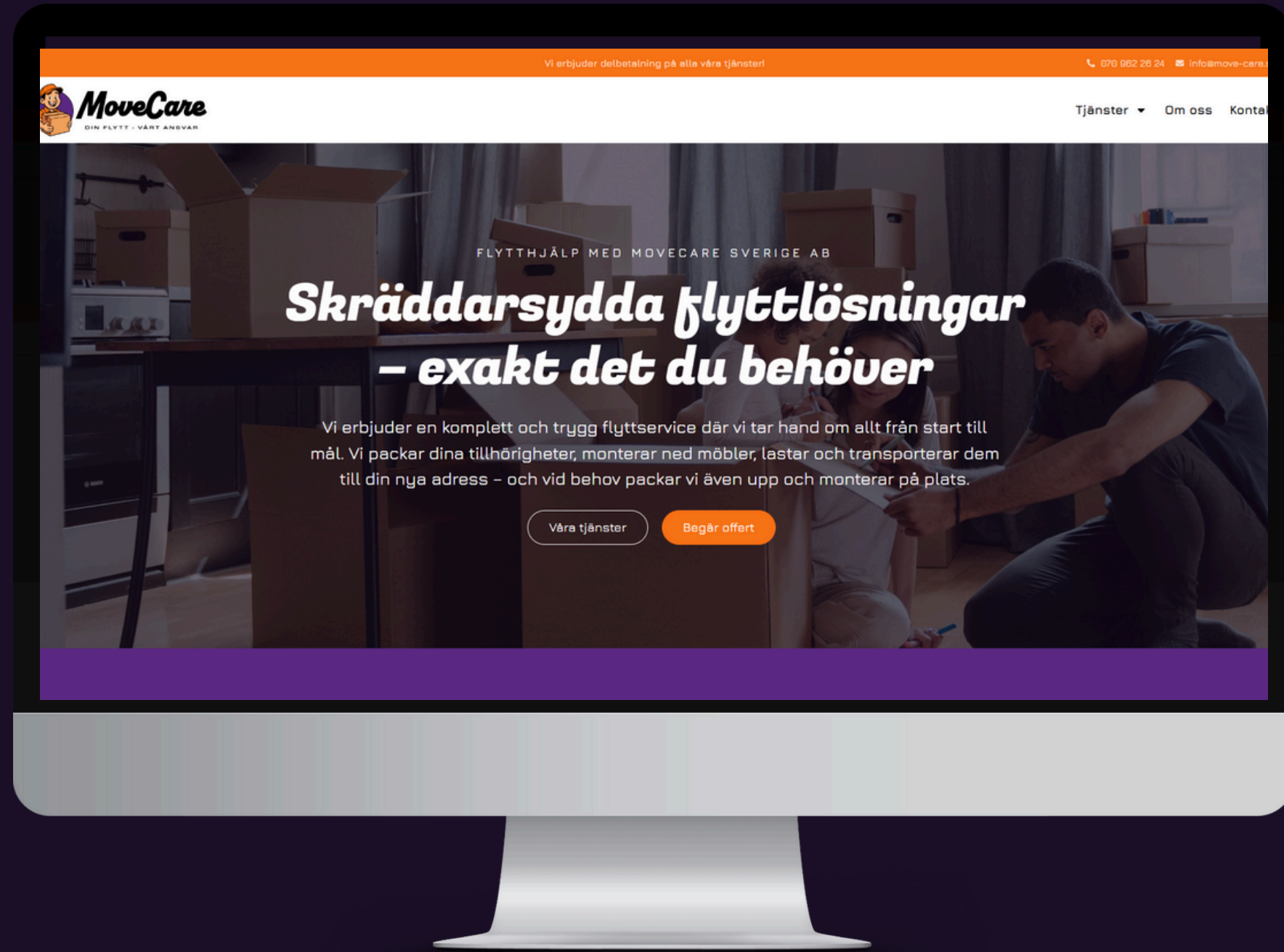
## AVSLUTA MED KORREKT FLYTTSTÄDNING

De gamla lokalerna ska lämnas i representabelt skick. I många hyresavtal är flyttstädning ett krav.

### Avslutande steg:

- Planera en städdag när allt är tömt och klart.
- Överväg att anlita en professionell städfirma för bästa resultat.
- Gör en slutkontroll så att lokalerna uppfyller alla avtalskrav.






# KONTAKTA OSS!

 +46 (0)10 – 300 11 71

 [www.move-care.se](http://www.move-care.se)

 [info@move-care.se](mailto:info@move-care.se)

 Fagerstagatan 58, 163 53 Spånga