

Ruimtelijk en Functioneel Programma van Eisen

Nieuwbouw Baanbrekers

Opdrachtgever
Baanbrekers

Datum
8 april 2022

Project
Vervolg PvE vernieuwbouw Baanbrekers

Referentie
1680102-0046.1.0

Auteur(s)
mevrouw M.J. Uhlenbusch



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3		
1.1. Doel Programma van Eisen	3		
1.2. Leeswijzer	3		
2. Visie en organisatiedoelstellingen	4		
2.1. Uitgangspunten voor de aansturing, mindset en cultuur	5		
2.2. Uitgangspunten en voorzieningen ICT	5		
2.3. Huisvestingsvisie	5		
2.4. Uitgangspunten voor het kantoorconcept	7		
2.5. Scope en aanvullende voorwaarden	8		
3. Ruimtebehoefte	9		
4. Uitwerking op voorzieningenniveau	10		
4.1. Primaire werkomgeving	10		
4.1.1 Basiswerkplek	10		
4.1.2 Concentratiewerkplek	10		
4.1.3 Samenwerkplek	11		
4.2. Secundaire werkomgeving	11		
4.2.1 Belplek	11		
4.2.2 Aanlandplek	12		
4.2.3 Overlegplek (vanaf 6-8 personen)	12		
4.2.4 Koffiecorner / informele overlegplek / netwerkzone	12		
4.2.5 Printvoorziening	13		
4.2.6 Garderobe & Lockers	13		
4.3. WML Facilitair	14		
4.3.1 Kantooromgeving	14		
4.3.2 Technische Zaken	14		
4.3.3 Opstartruimte	14		
4.3.4 Werf	14		
4.4. Werkbedrijf	15		
4.4.1 Kantooromgeving	15		
4.4.2 Verpakken & Assemblage	15		
		4.4.3 Transferium	15
		4.4.4 ASVZ	15
		4.4.5 Twiddus	16
		4.4.6 Opslag	16
		4.5. Centrale voorzieningen	17
		4.5.1 Publieksgebied	17
		4.5.2 Centraal vergadergebied	18
		4.5.3 ICT helpdesk	18
		4.5.4 Werkcafé	18
		4.5.5 Kantine / keuken (inclusief uitgifte en opslag)	18
		4.5.6 Kolfruimte/meditatieruimte	19
		4.5.7 Postvoorziening	19
		4.5.8 BHV / EHBO-ruimte	19
		4.5.9 Archiefruimte	19
		4.5.10	Sanitair, douches en
		werkkasten	19
		4.5.11	ICT
		ruimten	19
		Bijlage 1: bouwstenen huisvestingsvisie	20
		Bijlage 2: Impressie productieomgeving	21
		Bijlage 3: Impressie kantooromgeving	22

1. Inleiding



Baanbrekers is de uitvoeringsorganisatie voor de Participatiewet en sociale werkgelegenheid van de gemeenten Heusden, Loon op Zand en Waalwijk. Op de huidige locatie aan de Zanddonkweg 14 in Waalwijk voert zij haar taken uit verspreid over verschillende gebouwen. De vier (hoofd)gebouwen van Baanbrekers dateren uit de periode tussen 1975 en 2004, waarbij er de laatste jaren bewust alleen noodzakelijk onderhoud is gepleegd. De gebouwenstructuur is in de loop van de jaren ontstaan door allerlei ontwikkelingen, maar sluit momenteel niet meer aan bij de huidige wet- en regelgeving en huidige bedrijfsvoering. De belangrijkste knelpunten zijn onveiligheid, klimaat-/ARBO problematiek, inefficiëntie en achterstallig onderhoud.

Door het Algemeen Bestuur van Baanbrekers is besloten om over te gaan op nieuwbouw op de huidige locatie.

1.1. Doel Programma van Eisen

In het voorliggend ruimtelijk functioneel Programma van eisen (RF PvE) is een vertaling gemaakt van de visie en ambities van Baanbrekers ten aanzien van de te vernieuwen huisvesting in *ruimtelijke* en *functionele eisen* voor de fysieke werkomgeving. Dit is samen gedaan met een brede afvaardiging van medewerkers

van Baanbrekers. In verschillende workshops is input opgehaald voor de nieuwbouw, dit is vervolgens verwoord in dit document.

Dit RF PvE heeft de volgende doelen:

- Het is een leidend document voor de ontwerpende partijen, projectmanagers en andere betrokken partijen.
- Het is een toetsingsmiddel voor de beoordeling van de output van de ontwerpende partijen en een instrument voor evaluatie.

De architect kan aan de hand van dit RF PvE een ontwerp maken voor de nieuwbouw van Baanbrekers.

In aanvulling op dit RF PvE is een technisch PvE (T PvE) opgesteld worden waarbij de kwaliteit van de gebouwelementen wordt vastgelegd inclusief de technische uitrusting, eisen en wensen van de gebruikers.

1.2. Leeswijzer

Dit PvE bestaat uit vijf hoofdstukken. Na de inleiding wordt in hoofdstuk 2 het vertrekpunt - de visie en organisatiedoelstellingen - van het project beschreven. In hoofdstuk 3 is de ruimtestaat beschreven. In hoofdstuk 4 zijn de functionele en esthetische eisen op voorzieningenniveau verwoordt.

Alle foto's in dit document zijn illustratief en hebben niet direct een relatie met het toekomstige nieuwbouw van Baanbrekers.

2. Visie en organisatiedoelstellingen

Baanbrekers heeft sinds 2018 de koers en diverse strategische doelstellingen geformuleerd. De focus ligt vooral op het zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan een reguliere baan helpen.

De realisatie hiervan vereist werken volgens een aantal uitgangspunten, zoals vastgelegd in het Strategisch plan Baanbrekers (september 2019):

- Zo regulier als mogelijk werken.
- Welzijn van mensen staat voorop.
- Focus op werk.
- Aandacht voor integrale (keten)aanpak.
- Instroom-Doorstroom-Uitstroom als primair proces.
- Bedrijfsmatige activiteiten als leerwerkinfrastructuur en vangnet.
- Opereren binnen de aangegeven kwalitatieve en financiële kaders.
- Gemeenschappelijke opdrachtverstrekking(en) door de gemeenten, tenzij...

Om de doelen te bereiken is het noodzakelijk dat Baanbrekers een professionele, innovatieve, vernieuwende en ondernemende organisatie is, die werkt vanuit een integrale aanpak en vanuit het principe van duurzame samenwerking. Bij Baanbrekers geldt niet 'fouten maken mag niet' maar 'fouten maken mag' en er wordt gewerkt aan een cultuur van continu verbeteren.

Baanbrekers gelooft in een organisatie waar niet zozeer het hebben van bepaalde expertise belangrijk is, maar waar vooral het kunnen toepassen hiervan zodanig is dat het leidt tot meerwaarde voor de organisatie. Baanbrekers wil meer multidisciplinair samenwerkende teams, waarbij medewerkers worden uitgenodigd mee te praten en te denken. Vertegenwoordigers van Baanbrekers zijn zich bewust van deze rol. Medewerkers komen afspraken na en spreken elkaar, met respect, aan. Medewerkers hebben kennis van en houden rekening met de context waarin Baanbrekers opereert. Baanbrekers wil zich verder ontwikkelen naar een efficiënte, effectieve en wendbare organisatie die gericht is op intensieve, professionele en duurzame samenwerking.

Baanbrekers wil een slagvaardige organisatie zijn waarin medewerkers verantwoordelijkheid nemen en, waar nodig en mogelijk, bevoegdheden krijgen om op

een professionele wijze haar producten en diensten te vervaardigen en aan te bieden en te verlenen. Er wordt gewerkt op basis van vertrouwen en gestuurd op resultaat. De structuur is hieraan ondersteunend.

Een gezonde balans tussen werk en privé is essentieel voor een duurzame organisatie. De belastbaarheid van haar mensen wordt bewaakt. Baanbrekers zet samen met de medewerkers in op duurzame inzetbaarheid, zowel qua gezondheid, groei, als plezier in het werk. Werken gebeurt daarom niet alleen binnen de huisvesting van Baanbrekers, maar waar mogelijk ook deels thuis of elders. Daarbij is het ook van belang om beschikbaar te zijn voor de samenwerking met collega's of externen. Ook hierbij wordt er speciale aandacht geschonken aan het ontwikkelen en bewaken van de gewenste organisatiecultuur. Medewerkers worden zoveel als mogelijk gefaciliteerd, afgestemd op de te verrichten werkzaamheden. De aansturing vindt niet plaats op basis van aanwezigheid, maar op basis van prestaties en output (individueel en van het team). Het management zal meer gericht worden op het ontwikkelen van medewerkers richting excellente professionals waarbij het ontwikkelvermogen nog meer wordt aangesproken (uitdagen en verleiden). Dit is altijd maatwerk per persoon. Naast deze persoonlijke ontwikkeling worden de kwaliteiten van de medewerkers ook ingezet om collega's te laten leren en samen te werken aan een integrale en professionele dienstverlening.



2.1. Uitgangspunten voor de aansturing, mindset en cultuur

Tijd- en plaatsonafhankelijk werken en een nieuw kantoorconcept vragen een andere aansturing van medewerkers en een andere mindset van de leidinggevenden en medewerkers.

Zoals in de visie aangegeven, wordt van medewerkers verwacht dat zij verantwoordelijkheid nemen. Werken op basis van vertrouwen en sturen op resultaat is hoe Baanbrekers wil werken. Tussen de medewerker en de leidinggevende worden daartoe duidelijke resultaatsafspraken gemaakt. Leidinggevenden hebben vanuit hun rol oog voor het welzijn van de medewerkers en stimuleren de samenwerking en cohesie tussen de medewerkers.

Initiatief nemen wordt gestimuleerd; de medewerker krijgt regelruimte en keuzevrijheid om deze resultaten te bereiken, maar legt hier zelf verantwoording over af. Van medewerkers wordt in lijn met de koersontwikkeling en/of deskundigheidsbevordering verwacht dat hij of zij daar actie op onderneemt ('leven lang leren').

De medewerker neemt initiatief en werkt aan zijn persoonlijke ontwikkeling en de ontwikkeling van het team en Baanbrekers als geheel.

Waar het kan worden taken en verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie gelegd, afhankelijk van de taakvolwassenheid van de desbetreffende medewerker. De leidinggevenden ondersteunen de medewerkers bij het versterken van hun ontwikkelvermogen. Hierdoor wordt er een gevoel van eigenaarschap gecreëerd.

2.2. Uitgangspunten en voorzieningen ICT

Voor een goed functionerende organisatie is het kunnen beschikken over goed functionerende ICT-faciliteiten en ondersteunende voorzieningen essentieel. Zeker gezien de doelstelling om tijd- en plaatsonafhankelijk te werken.

Het ICT-netwerk dient goed te functioneren om alle relevante taken en dienstverlening veilig, effectief en efficiënt te kunnen verzorgen, waarbij deze voldoen aan eisen met betrekking tot bedrijfszekerheid, AVG en andere formele regelgeving. De ICT-faciliteiten worden zorgvuldig beheerd met een balans tussen kosten, beheeraspecten

en keuzevrijheid met betrekking tot hardware en software. Technologie mag geen belemmering zijn voor een moderne en effectieve werkwijze bij Baanbrekers, maar moet deze juist faciliteren.

Van het team Automatisering wordt ook verwacht dat ze de medewerkers en organisatie optimaal ondersteunen en faciliteren om de organisatiedoelstellingen te kunnen realiseren. Dit vergt een actieve en adviserende houding. De helpdesk heeft een ruime openstelling en is snel bereikbaar voor medewerkers met ICT-problemen en -vragen. Tegelijkertijd blijft ook Automatisering haar functie behouden op het gebied van leerwerkstructuur, waar medewerkers in voorkomende gevallen ondersteunen c.q. begrip voor hebben.

De hardware is actueel volgens de laatste inzichten en gemakkelijk te bedienen door medewerkers.

Van medewerkers wordt zichtbaar gemaakt of zij beschikbaar zijn, zoals bijvoorbeeld voor overleg en of en zo ja waar zij op enig moment werkzaam zijn binnen Baanbrekers, of extern. Werkplekken en overlegplekken moeten eenvoudig zelfstandig door medewerkers te reserveren zijn. Er is daarmee inzicht in de bezetting en benutting van werkplekken, overlegplekken en andere faciliteiten.

De werkplekken worden voorzien van meubilair dat verstelbaar is, conform de Arbo-voorschriften. Waar nodig, krijgen medewerkers een persoonlijke locker; archiefruimte wordt beperkt. Voor medewerkers met specifieke persoonlijke/fysieke eigenschappen is afwijkend meubilair (stoel o.i.d.) beschikbaar.

Streven is binnen 1 - 2 jaar alle kantoormedewerkers te voorzien van persoonlijk toegekende hardware die gemakkelijk aan te sluiten is op de gekozen werkplek en draadloos gebruik maakt van het ICT-netwerk. Daarnaast zijn alle kantoor-medewerkers op termijn draadloos bereikbaar te maken via een persoonlijk toegekende telefoon; de vaste telefoons worden dan uitgefaseerd.

2.3. Huisvestingsvisie

De huisvesting van Baanbrekers is meer dan alleen een plek waar gewerkt kan worden. Het is een veilige omgeving voor zowel medewerkers als klanten. Het gaat

daarbij om zowel fysieke (verschillende entrees, scheiding van verkeersstromen, inbraakveilig), mentale (veilige werksfeer, zonering) als digitale veiligheid (databescherming, AVG-proof).

De omgeving van Baanbrekers is herkenbaar vanwege haar regionale functie, goed bereikbaar voor de doelgroep en passend bij de signatuur van de organisatie. De huisvesting heeft een moderne uitstaling; sober, functioneel en groen waarbij deze niet als een fabriek overkomt. Het terrein en gebouw(en) zijn compact van opzet en de groene buitenruimte is uitnodigend. Er is voldoende parkeerruimte die bij voorkeur niet direct in het zicht ligt. Daarnaast zijn er voldoende fietsenstallingen en zijn er overdekte wachtplaatsen voor mensen die afhankelijk zijn van georganiseerd vervoer.

Op het terrein is de interne en externe logistiek op een efficiënte en logische manier georganiseerd waarbij er aandacht is voor verschillende verkeersstromen die elkaar al dan niet mogen kruisen. Fysieke bereikbaarheid van en door het materieel en de daarbij behorende veiligheid is een aandachtspunt. Juist ook tijdens de aankomst en het vertrek van medewerkers die buiten werken. In het kader van inbraakveiligheid wordt de toegang tot het terrein gecentraliseerd en wordt het aantal toegangen tot het gebouw beperkt. Verder wordt er in en buiten het gebouw gewerkt met beveiligingszones met toegangscontrole/pasjes.

Flexibiliteit en op-/afschaalbaarheid van de huisvesting is van wezenlijk belang.

Door de conjunctuurgevoeligheid van Baanbrekers is flexibiliteit en op-/afschaalbaarheid van de huisvesting van wezenlijk belang om snelle ontwikkelingen op een gezonde en financieel verantwoorde manier te kunnen opvangen. Dit vergt een sponswerking die op verschillende manieren ingevuld kan worden (zoals rekening houden met een overmaat, ruimte voor ASVZ, tijdelijke verhuur aan derden indien er eigen toegang is, of juist de strategie om alle extra benodigde productie- en opslagfaciliteiten elders tijdelijk te huren). Ervaring leert dat Product-Markt-Combinaties (PMC's) veranderlijk zijn en onderhevig zijn aan marktontwikkeling. Om ook hierin flexibiliteit te realiseren is een modulaire hoofdopzet voor productieruimten gewenst. Daardoor zijn slechts beperkte middelen nodig om een veranderde

ruimte vraag in productiefaciliteiten op te vangen. Daarbij zijn goede zichtlijnen en doorkijkmogelijkheden door middel van transparantie wenselijk om toezicht te kunnen houden. De opslag van goederen vindt direct bij of in de productieruimten plaats, zodat transport geminimaliseerd wordt. Kantoorfuncties hebben een vaste werkplek in de productieomgeving, waarbij toezicht en uitzicht belangrijk zijn.

Het gebouw straalt gastvrijheid uit en nodigt uit tot ontmoeting en samenwerken. Dit wordt ondersteund door een centrale ontvangsthal met een de-escalerend karakter en verschillende ontmoetingsmogelijkheden in het pand. Men mag gezien worden zonder dat dit ten koste gaat van een geborgen gevoel. Spreekkamers en overleg ruimten zijn beschikbaar in verschillende variaties en uitstralingen, zodat er - afhankelijk van het type overleg - gekozen kan worden voor een bijpassende ruimte. Specifiek in de centrale hal en ontmoetingsruimte zijn spreekkamers ingericht met een goede sociale en fysieke veiligheid voor ontmoetingen met cliënten.

Het prettige binnenklimaat draagt bij aan het gebruikscomfort en de productiviteit. De werkomgeving is inspirerend maar niet overdadig; een gepaste soberheid die behoort bij de doelmatigheid. Een aantal spreekkamers mogen echter ook wel 'huiselijk' zijn, zodat men zich er comfortabel voelt. Daarnaast zijn de overleg ruimten voldoende flexibel qua grootte.

Werkzaamheden moeten verricht kunnen worden aan ergonomisch verantwoord meubilair in akoestisch aantrekkelijke en goed verlichte ruimten. De kantoorhoudende afdelingen hebben een eigen vlek in het kantoorgedeelte van het gebouw met een centraal ankerpunt. Teams kunnen bij elkaar werken en hier passende ruimten voor kiezen. In het centrale hart komen verschillende (ondersteunende) functies samen.

De centrale kantoorfuncties worden gescheiden van de functies productie en opslag gerealiseerd, maar wel in de nabijheid en met een goede verbinding, bijvoorbeeld door de centrale kantoorfuncties op de verdieping te situeren. Hierdoor ontstaat een natuurlijke scheiding en kan er gewerkt worden met verschillende zones/beveiligingschillen, zodat mensen elkaar niet ongewenst tegenkomen.

De algehele uitstraling is zowel binnen als buiten uniform en ademt Baanbrekers uit. Lopend door het gebouw is zichtbaar wat Baanbrekers doet en waar zij als organisatie voor staat.

Lopend door het gebouw is zichtbaar wat Baanbrekers doet en waar zij voor staat.

Op het gebied van duurzaamheid moet de huisvesting passen binnen de (toekomstige) wettelijke kaders en richtlijnen. Er moet geanticipeerd worden op de komende regelgeving over energieneutrale gebouwen. Duurzaamheid moet echter wel haalbaar en betaalbaar zijn, waarbij de (financiële) middelen leidend zijn. Het zelfstandig opwekken van energie daar waar het kan en efficiënt omgaan met ruimten zijn belangrijke doelstellingen. De gezonde werkomgeving is een belangrijk thema om een duurzame organisatie te worden, waar de huisvesting ook een belangrijke rol in speelt. De medewerkers brengen immers veel uren per week/maand/jaar door in de huisvesting, waardoor de klimaatcondities en het comfort een aanzienlijk effect hebben op hun welbevinden en gezondheid. Het gebouw dient de gezondheid van medewerkers te bevorderen, bijvoorbeeld door het bewegen intern en extern te stimuleren. Daarvoor is het wenselijk om ook in de directe omgeving of op het terrein te kunnen wandelen.

De bouwstenen voor de huisvestingsvisie zijn samen met medewerkers van Baanbrekers opgesteld in een werksessie in 2020, de resultaten zijn opgenomen in bijlage 1.

2.4. Uitgangspunten voor het kantoorconcept

Baanbrekers wil een flexibel en wendbaar kantoorconcept invoeren dat de doelstellingen van de organisatie ondersteunt en de medewerkers optimaal faciliteert in het uitvoeren van hun werkzaamheden. Ontmoeting, samenwerking en verbinding zijn kernwoorden voor het kantoorconcept en ondersteunen de bedrijfsdoelstellingen.

De kantoormedewerkers kunnen tijd- en plaatsonafhankelijk werken en hebben de mogelijkheid om zelf, tijdens de werkdag, de best passende werkplek te gebruiken. Om dit te bereiken heeft in principe niemand een eigen werkplek. Uitzonderingen kunnen te maken hebben met zeer specifieke faciliteiten en taken, of persoonlijke

beperkingen die het wisselen van werkplek onmogelijk maken. Mensen kunnen gebruik maken van hun favoriete werkplek, maar overal geldt een clean-desk-policy, waarbij er geen persoonlijke voorwerpen achterblijven op de werkplek. Werkplekken en ruimten zijn te reserveren, zodat medewerkers vooraf weten of er een geschikte plek beschikbaar is en waardoor collega's kunnen zien waar in het gebouw een persoon zich (waarschijnlijk) bevindt.

Er wordt een mix aan verschillende typen werkplekinrichtingen aangeboden, met in ieder geval een variatie van concentratiewerkplekken, basis-ARBO werkplekken, aanlandplekken, belplekken, overlegruimten, etc. Het aantal werkplekken wordt afgestemd op het verwachte aantal personen dat tegelijkertijd op kantoor zal zijn. Daarbij is het uitgangspunt dat mensen maximaal 2 uur een werkplek bezet kunnen houden terwijl ze bijvoorbeeld tegelijkertijd een overleg hebben en dus in een overlegruimte aanwezig zijn.

Voor de vindbaarheid van afdelingen en teams en/of medewerkers worden vlekken en ankerpunten ingericht. De medewerkers van Baanbrekers mogen echter van alle werkplekken gebruik maken, aangezien veel samenwerking vereist is tussen de diverse afdelingen en personen.

Het binnenklimaat, de akoestiek en het geluidsniveau op kantoor dienen zodanig te zijn dat medewerkers zich comfortabel voelen en goed ondersteund worden om productief hun taken te verrichten. De basis-arbowerkplekken worden maximaal per 6 tot 8 werkplekken geclusterd om de geluidsbelasting en afleiding op deze werkplekken te beperken.

In het kader van overzichtelijkheid en vindbaarheid wordt de gehele werkomgeving voorzien van een hoge mate van transparantie met voldoende glas in de wanden. Er wordt een mix aan overlegplekken en vergaderruimten aangeboden, waarbij er ook afwijkende ruimten zijn die uitnodigen tot creativiteit en innovatie.

Het kantoor heeft een uitnodigende en prettige sfeer en uitstraling, waardoor medewerkers er voor kiezen op kantoor te werken samen met collega's. Er is een centrale multifunctionele ontmoetingsplek waar (kantoor)medewerkers elkaar kunnen ontmoeten, waar een informeel overleg plaats kan vinden, maar waar ook de lunch

genuttigd kan worden, grote bijeenkomsten kunnen plaatsvinden of een kop koffie gehaald kan worden. Bijvoorbeeld in de vorm van een eet-/werkcafé met een verscheidenheid aan meubilair voor de diverse functies.

2.5. Scope en aanvullende voorwaarden

De volgende aspecten zijn geen onderdeel van dit RF PvE, maar hebben wel aandacht nodig:

- De ICT-gerelateerde voorzieningen, zoals het aantal beeldschermen en aansluitingen per werkplek, dienen op ruimteniveau nog nader uitgewerkt te worden. Ook de gebouwgebonden ICT-gerelateerde voorzieningen, zoals infrastructuur en wifi accesspoints, dient inzichtelijk te worden gemaakt.
- Veranderende huisvesting leidt niet automatisch tot ander gedrag, een andere manier van werken. Ter voorbereiding op de ingebruikname van de nieuwbouw, is het dan ook noodzakelijk om aandacht te hebben voor het thema gedrag en verandering. De nieuwbouw vraagt om een andere manier van werken en de organisatie dient hierop ingespeeld te zijn.

3. Ruimtebehoefte

PRIMAIRE WERKOMGEVING	M2 NORM / RUIMTE	AANTAL	TOTAAL M2
Basiswerkplek	8	97	776
Concentratiewerkplek	8	28	224
Samenwerkplek (gesloten)	9	14	126

^ inclusief horizontaal verkeer

SECUNDAIRE WERKOMGEVING	M2 NORM / RUIMTE	AANTAL	TOTAAL M2
Belplek (1p)	1,5	21	32
Aanlandplek	4	14	56
Overleg- / samenwerkplek (2p) (open en gesloten)	14	6	84
(Informeel) vergaderruimten (6-8p)	14	6	84
Pantry incl. informeel overlegplek	20	4	80
Printvoorziening (incl. kleine opslag kantoorartikelen)	7	4	28
Berging werkvloer incl. garderobe, lockers	12	8	96
Kastruimte/werkarchief	Onderdeel van bovengenoemde berging		0
Lockers	Onderdeel van bovengenoemde berging		0
Horizontale verkeersruimte t.b.v. secundaire voorzieningen			54

SUBTOTAAL M2

1640

WML FACILITAIR	M2 NORM / RUIMTE	AANTAL	TOTAAL M2
Kantooromgeving	16	13	208
Spreekkamer	18	1	18
Werkplaats	173	1	173
Technische dienst (incl. opslag (gevaarlijke) stoffen)	200	1	200
Opstartruimte (incl. pantry)	50	1	50
Opslag	40	1	40
Reproruimte	5	1	5
Douche-/omkleedruimten (gekoppeeld aan WML Facilitair)	15	1	15
Horizontale verkeersruimte inclusief garderobe / lockers			56

SUBTOTAAL M2

765

WERKBEDRIJF	M2 NORM / RUIMTE	AANTAL	TOTAAL M2
Productieruimte (16 m2 per werkplek), bestaat uit:			
- Werkplek t.b.v (kleinschalig) productiewerk			
- 'Actieve' werkvoorraad t.b.v. uitvoerende werkzaamheden			
- Ruimte t.b.v. lopende band en/of 'sorteermachine'			
- Verkeersruimte in de productieruimte	16	113	1800
Kantoorwerkplekken specifiek t.b.v. productieruimte	8	4	32
Vergaderruimte	10	4	40
Twiddus winkel	1100	1	1100
Twiddus productie units + tussenopslag (zie PvE voor specificatie)	745	1	745
Twiddus overig, bestaande uit			
- Publieke toilet	350	1	350
- Verkeersruimte bij Twiddus			
Kantoorwerkplekken specifiek t.b.v. Twiddus	8	6	48
Magazijn (inclusief opslag Twiddus, losruimte, laadpunten materieel)	1100	1	1100
Spreekkamer / wachtruimte	8	1	8
Kantoorwerkplekken specifiek t.b.v. opslag	8	2	16
Transferium	600	1	600
ASVZ	430	1	430
Horizontale verkeersruimte inclusief garderobe			502

SUBTOTAAL M2

6771

CENTRALE VOORZIENINGEN	M2 NORM / RUIMTE	AANTAL	TOTAAL M2
ICT helpdesk	20	1	20
Vergadercentrum			
Grote vergaderruimte (+/- 20 persoons)	50	1	50
Middelgrote vergaderruimte / trainingsruimte (+/- 15 persoons)	37,5	1	38
Reguliere vergaderruimte (+/- 10 persoons)	25	4	100
Kleine vergaderruimte (+/- 4 persoons)	10	7	70
Archiefruimte	40	1	40
Werkcafé			180
Kantine gekoppeld met keuken (voor 125 personen)	3,9	125	481
Koel- en vriescel	10	2	20
Pauseruimte	30	2	60
Receptie			46
Ontvangstruimte			46
Beveiligde spreekkamers	8	7	56
reprokamer/postkamer			28
Douche/omkleedruimte	8	2	16
BHV/EHBO/Dokterskamer	10	1	10
Kolfruimte/meditatiekamer	14	1	14
Opslagruimte ICT	20	1	20
MER/SER	30	1	30
Sanitaire ruimten			426
Werkkasten schoonmaak	4	2	8
Horizontale verkeersruimte t.b.v. centrale voorzieningen			133

SUBTOTAAL M2

1892

TOTAAL VERHUURBAAR VLOER OPPERVLAK	VVO	11067
Techniekrumten en verticale verkeersruimten	4,52%	v/h VVO 500
TOTAAL NETTO VLOEROPPERVLAK	NVO	11567
Schachten, constructie en ontwerpsspeling	11,52%	v/h NVO 1333
TOTAAL BRUTO VLOEROPPERVLAK	BVO	12900

TERREIN	M2	AANTAL	TOTAAL M2
Bebouwd oppervlak*	12900	50%	6505
Parkeren auto Twiddus (exclusief weg)	23	28	644
Parkeren auto Bezoekers (exclusief weg)	23	15	345
Parkeren auto Personeel (exclusief weg)	23	157	3611
Fietsenstalling	0,80	500	400
Containerpark	2000	1	2000
Verkeersruimte inclusief rookruimte	3000	1	3000
Werf (bestaand handhaven)	2300	1	2300
Ontwerpsspeling	2560	1	2560

TOTAAL M2

21365

4. Uitwerking op voorzieningenniveau



4.1. Primaire werkomgeving

4.1.1 Basiswerkplek

De basiswerkplekken zijn bedoeld voor semi-geconcentreerd bureauwerk, routine-matige activiteiten en werkzaamheden waarbij sprake is van een aanloopfunctie. Het open karakter van de werkplek en de positie in de kantooromgeving stimuleert directe interactie.

In de basis wordt er individueel gewerkt op de basiswerkplekken, waarbij de mogelijkheid bestaat om met elkaar af te stemmen. De basiswerkplek wordt in varianten van verschillende aantallen aaneengeschakeld in de werkomgeving gepositioneerd. De werkplek is bedoeld om voor langere tijd aan te werken en dient daarom Arbo-conform te worden uitgevoerd.

Situering

De werkplekken zijn zodanig gesitueerd dat er een prettige, werkbare ruimte ontstaat waarin geluidsoverlast wordt voorkomen door compartimentering. De werkplekken behoeven een halfhoge beschutte omgeving.

Dit kan door middel van kleine wandjes tussen de bureaus of door middel van 'room dividers' zoals gordijnen, halfhoge kasten of wanden. Er wordt gestreefd naar open werkplekken in groepen van maximaal 8 werkplekken, zodat er natuurlijke akoestische barrières ontstaan in de plattegrond van de kantoorvloeren. Vanwege de openheid van de werkplekken en de aanloopfunctie is het belangrijk dat de looplijnen naar belplekken, concentratiewerkplekken en overlegplekken kort zijn.

De basiswerkplek kan verschillend worden uitgevoerd, waarbij de ene plek net wat meer concentratiemogelijkheden biedt dan de andere.

In oplopende mate van concentratie zijn de volgende typen werkplekken te onderscheiden binnen de categorie 'basiswerkplek':

- Standaard basiswerkplek met klein tussenwandje: cluster van 2-4 werkplekken.
- Coupé-werkplek: werkplek met aan drie zijden halfhoge akoestische wanden.

Voor sommige functies is een hogere mate van vertrouwelijkheid vereist. Extra privacy kan dan worden geborgd door bijvoorbeeld de toepassing van speciale schermen waardoor voorbijlopende medewerkers niet direct kunnen meelezen op de beeldschermen.

Faciliteiten

Alle basiswerkplekken hebben een (elektrisch) in hoogte verstelbaar bureau (deels tot stahoogte) en een verstelbare bureaustoel. De bureaus hebben een afmeting van 1,60 x 0,80 m.



4.1.2 Concentratiewerkplek

De concentratiewerkplekken zijn afgesloten werkruimten voor aaneengesloten gebruik door één persoon. Deze werkplek is bedoeld voor geconcentreerd bureauwerk, vertrouwelijke telefoongesprekken en Teams gesprekken. De werkplek wordt Arbo-conform uitgevoerd.

Situering

De concentratiewerkplek is bij voorkeur niet gesitueerd in de buurt van drukke functies zoals een koffiecorner.

De positie van het bureau in de ruimte moet zodanig zijn dat de persoon die in de ruimte is zich maximaal kan concentreren en manoeuvreren. De scheidingswanden moeten dusdanig transparant zijn dat men in de ruimte geen opgesloten gevoel heeft. Daarbij dient wel voldoende privacy te worden geboden voor geconcentreerd werk. Bij het werkblad dienen de wanden dan ook niet volledig transparant te zijn.

De ruimte dient ook geschikt te zijn voor één-op-één persoonlijke gesprekken. Hiertoe is een bijzetstoel nodig in de ruimte.



Faciliteiten

Alle concentratiewerkplekken hebben een elektrisch in hoogte verstelbaar bureau (deels tot stahoogte) en een verstelbare bureaustoel. De bureaus hebben een afmeting van 1,60 x 0,80 m.

4.1.3 Samenwerkplek

De samenwerkplek, is een ruimte waar medewerkers projectmatig kunnen samenwerken, gedurende een aantal aaneengesloten uren. Deze ruimte kan aangekleed worden met kasten waarin verzamelde naslagwerken, boeken en projectmaterialen opgeslagen worden. De werkplekken in deze ruimte worden Arbo-conform uitgevoerd.

In de ruimte zijn voldoende faciliteiten, zoals een groot beeldscherm, beschrijfbaar 'wand', ophangmogelijkheden, etc. om projectmatig



samen te werken en brainstormen te ondersteunen.

Faciliteiten

De werkplekken in deze ruimte hebben een (elektrisch) in hoogte verstelbaar bureau en een verstelbare bureaustoel. De bureaus hebben een afmeting van 1,60 x 0,80 m.

4.2. Secundaire werkomgeving

4.2.1 Belplek

De belplek is een kleine gesloten ruimte die gebruikt kan worden op de momenten dat medewerkers in de open werkplekken een individueel langdurig/intensief telefoongesprek moeten voeren. De belplek is geen volwaardige werkplek en is bedoeld voor tijdelijk gebruik. De werkplek wordt daarom niet Arbo-conform uitgevoerd.

Het is echter wel van belang dat er voldoende licht in de ruimte valt. De ruimte dient transparant te zijn.



Situering

De belplekken bevinden zich tussen de basiswerkplekken. De situering van de ruimten kan inpandig zijn vanwege het tijdelijke gebruik. Deze plekken worden voorzien van de benodigde akoestische voorzieningen zodat geen overlast wordt veroorzaakt. Bij situering op het midden van de vloer dient voldoende privacy te worden geboden voor geconcentreerd werk en mag er geen afleiding zijn voor de gebruiker(s) van de belplek.

Faciliteiten

De belplekken kennen twee uitvoeringen. Enerzijds met een hoge kruk en een hoge, smalle tafel en anderzijds met een tafel en bureaustoel. De laatste is geschikt voor langere bijvoorbeeld Teamoverleggen.

4.2.2 Aanlandplek

De aanlandplek wordt gebruikt om tijdelijk aan te werken, bijvoorbeeld tussen afspraken door. Gezien de tijdelijke aard van gebruik wordt de werkplek niet Arbo-conform uitgevoerd.

Situering

Deze plekken worden in de randen van de werkdomeinen of in de centrale of decentrale ontmoetingsgebieden gesitueerd om interactie en kennisdeling te stimuleren.

Faciliteiten

De aanlandwerkplek kent diverse uitvoeringen, van hoog tot laag zitten.



4.2.3 Overlegplek (vanaf 6-8 personen)

Naast de centrale vergaderfaciliteiten zijn er ook (deels reserveerbare) overlegvoorzieningen op de werkvloeren. Zie hoofdstuk 3 voor de aantallen. Hiermee ontstaat een mooie mix aan voorzieningen binnen de werkgebieden en zijn alle voorzieningen 'dichtbij'. De verschillende varianten overlegplekken zijn bestemd voor het voeren van (ad hoc) overleg, groepsgesprekken en vertrouwelijke gesprekken.

In een alle overlegruimten dienen voorzieningen aanwezig te zijn om op een hybride vorm overleg met elkaar te hebben via videoconferencing. De ruimten hebben

verschillende 'looks' passend bij de verschillende typen overleg. Denk daarbij aan brainstormen en scrummen.

Situering

De situering van de ruimten kan deels inpandig zijn vanwege het tijdelijke gebruik. De ruimten mogen niet te transparant zijn in verband met vertrouwelijkheid, borging van privacy en voorkomen van afleiding; een redelijke mate van beschutting is daarom vereist (niet geheel voorzien van glazen wanden). De ruimten dienen om dezelfde redenen akoestisch optimaal geïsoleerd te zijn. Van buitenaf dient men te kunnen zien of de ruimte beschikbaar is of niet door de toepassing van een glazen wand. Bij het inrichten van de overlegplekken dient te worden gestreefd naar een aangename verhouding tussen het volume van de ruimte en het volume van de inrichtingselementen.

Bij de positionering van de overlegplekken moet rekening gehouden worden met de routing, zodat de medewerkers niet 'gestoord' worden in hun werkzaamheden.

De ruimten zijn uitgerust met presentatieschermen voor presentaties en videoconferencing (hybride overleg). Ook zijn er beschrijfbaar panelen/wanden en ophangmogelijkheden. In verband met presenteren, het voorkomen van inkijk van buitenaf en het borgen van privacy, is enige mate van blinding van de ramen noodzakelijk.



4.2.4 Koffiecorner / informele overlegplek / netwerkzone

De koffiecorners bevinden zich op een logische plek op de kantoorvloer zodat mensen elkaar daar kunnen ontmoeten. Deze koffiecorners vormen het centrale punt binnen een werkgebied of op het grensvlak van meerdere werkgebieden, en faciliteren ontmoeting, samenwerking en overleg.

De reuring loopt vanaf deze plekken geleidelijk over in rust. Het type werkplekken ondersteunt de overgang van reuring naar rust.

De werkplekken in de nabijheid van de koffiecorners bestaan voornamelijk uit aanlandwerkplekken, dit gaat over in de verschillende typen basiswerkplekken

De koffiecorner heeft een multifunctionele opzet en kan ook gebruikt worden voor (informeel) overleg. De ruimte heeft een informele uitstraling.

Het definitieve aantal koffiecorners moet worden bepaald op basis van het gebouwwontwerp. Een acceptabele loopafstand tot een koffiecorner is hierbij maatgevend. Binnen het gehanteerde kengetal van 12 m² per werkplek is gerekend met 1 koffiecorner op het scheidsvlak van twee werkdomeinen.



Faciliteiten

- Koffieautomaat.
- Spoelbak met koud- en warmwater.
- Afvalbakken voor gescheiden afvalinzameling.
- Informele overlegplekken voor totaal 8 personen.

4.2.5 Printvoorziening

In de nabijheid van de koffiecorner is ook een service unit, waar de printer en een kast met de benodigde kantoorartikelen staan.

4.2.6 Garderobe & Lockers

Op elke verdieping nabij de koffiecorner is ruimte om je jas op te hangen. De ruimte staat in open verbinding met de centrale ruimte zodat ventilatie geborgd blijft.

De lockers zijn bedoeld om persoonlijke eigendommen in op te bergen. Vooralsnog is het uitgangspunt dat er voor 75% van het aantal medewerkers een locker beschikbaar is. De lockers worden gesitueerd nabij de koffiecorner zodat overlast naar de werkdomeinen wordt beperkt. De lockers worden ontsloten middels de toegangspassen. Afmeting locker: 40 x 50 x 30 cm (hxdxb).

Moodboard / sfeer

Voor de kantooromgevingen dient het moodboard in bijlage 2 als inspiratie voor de nadere uitwerking.

4.3. WML Facilitair

4.3.1 Kantooromgeving

In de werkomgeving van de WML Facilitair zijn Arbo-waardige werkplekken voorzien zoals omschreven in paragraaf 4.1.1. Hiervoor zijn 5 werkplekken voor Groen en 3 voor schoonmaak. Bij deze werkplekken wordt de administratie gedaan, personeelszaken geregeld, planningen bijgewerkt of medewerkers na gebeld. Dit wordt veelal gedaan door de projectleiders en meewerkende voormannen van groen en schoonmaak. Aan deze werkplekken wordt niet de gehele dag gewerkt, omdat men ook regelmatig naar externe locaties gaat om te kijken hoe de werkzaamheden uitgevoerd worden.

4.3.2 Technische Zaken

Zowel WML Facilitair als de technische dienst van Baanbrekers maken gebruik van een geïntegreerde werkplaats waar de mogelijkheid is om met technische apparaten te sleutelen aan bijvoorbeeld voertuigen of kleine installaties. Hierbij is een directe verbinding naar buiten gewenst voor eenvoudige toegang over het terrein. De werkplaats moet dus op de begane grond.



4.3.3 Opstartruimte

Omdat veel medewerkers van de WML Facilitair gedurende de dag extern aan het werk zijn (bijvoorbeeld voor groenonderhoud of schoonmaak) is een opstartruimte gewenst om gezamenlijk de dag te starten. In deze ruimte kan tijdens de opstart een plenaire toelichting of instructie worden gegeven over de werkzaamheden en worden bonnen uitgedeeld. Aan het einde van de dag worden de uitgevoerde werkzaamheden doorgesproken. Dit geldt met name voor groen, medewerkers van de schoonmaak en Groot groen gaan vrijwel altijd direct naar de werkplek in de wijken.

Hierbij dient er voldoende rekening gehouden te worden met vuile schoenen. In deze ruimte is een pantry voorzien met een koffiezetapparaat. De ruimte heeft een informele uitstraling met voldoende zitplekken (20 personen).

Faciliteiten

- Koffieautomaat.
- Spoelbak met koud- en warmwater.
- Afvalbakken voor gescheiden afvalinzameling.

4.3.4 Werf

Na de gezamenlijke opstart gaan de medewerkers naar de werf om bijvoorbeeld schoppen en ander gereedschap te laden. Gedurende de dag komen groenmedewerkers terug naar de werf om te laden en te lossen (bijvoorbeeld afval en planten). Personeel van Groot groen (SW-ers) starten op een externe locatie en komen alleen naar Baanbrekers om te laden en te lossen bij de werf.

Moodboard / sfeer

Voor de productieomgeving van WML Facilitair dient het moodboard in bijlage 3 als inspiratie voor de nadere uitwerking.

4.4. Werkbedrijf

4.4.1 Kantooromgeving

In de werkomgeving van het werkbedrijf zijn Arbo-waardige werkplekken voorzien zoals omschreven in paragraaf 4.1.1 met grofweg de volgende verdeling 30 m² voor Verpakken & Assemblage, 50 m² Twiddus en 20 m² voor de teammanager.

4.4.2 Verpakken & Assemblage

In het grootste gedeelte van het werkbedrijf vindt het verpakken en assembleren van producten plaats. Dit gebeurt in productiehallen met een seriematige opzet met eventueel een lopende band. In de productieomgeving is er ruimte voor het (tijdelijk) stallen van de dag- en / of werkvoorraad. Deze worden geplaatst met elektrische pompwagens vanuit de opslagruimte. Daarnaast is er per verdieping / productieomgeving één spreekkamer om direct gesprekken aan te kunnen gaan met personeel. Deze wordt voornamelijk gebruikt door de afdelingsleiding. Naast de medewerker en afdelingsleiding zijn bij deze gesprekken vaak ook een werkmakelaar en externe begeleider aanwezig. De spreekkamer moet daarom ruimte bieden voor 4 tot 6 personen. Voor geplande overleggen wordt gebruik gemaakt van het centrale vergadercentrum.



In het voorportaal en / of gangzone van de productieruimtes zijn de garderobe en lockers gepositioneerd. Deze zijn gekoppeld aan de omkleedruimte met douchegelegenheid, waar medewerkers naartoe lopen bij de start van de werkdag. Pauzes vinden plaats in de gemeenschappelijke kantine.

De totale productieomgeving is verdeeld in nader te bepalen segmenten waardoor er flexibiliteit ontstaat en er de mogelijkheid is om een ruimte aan te passen aan veranderende productieprocessen of leerwerklijnen. Per segment is er een ruime, vrije indeelbaarheid. De inrichting en uitstraling is zoveel mogelijk prikkelarm.

4.4.3 Transferium

In het transferium komt een diversiteit aan bezoekers; Dit zijn mensen die bij ons in een re-integratietraject zitten. Bij Transferium worden ze gediagnostiseerd en werkt men aan zijn/haar re-integratie. Bij binnenkomst kan het zijn dat nog niet alles bekend is over de kandidaat en is vermenging met andere doelgroepen niet gewenst.

Er moet voldoende aandacht zijn voor beveiliging, omdat agressie kan voorkomen. Vanuit het Transferium is het niet mogelijk om zonder tag / pasje door te lopen naar andere delen van het gebouw.

Er is een eigen entree met kleine ontvangstruimte en alle functies zijn zoveel mogelijk op dezelfde bouwlaag gepositioneerd (dit hoeft niet perse de begane grond te zijn). Omdat er veel raakvlakken zijn met werkmakelaars is het wenselijk dat het Transferium nabij de kantoorwerkplekken van dat personeel ligt.



In de m²'s voor het Transferium is er een trainingsruimte voor 15 personen (bijvoorbeeld voor een sollicitatietraining) en een gelegenheid om te kunnen pauzeren (koffieautomaat). Daarnaast vinden hier gesprekken plaats met werkmakelaars en kandidaten. Ook komen er aanlandplekken zodat werkmakelaars hier kunnen werken. . Naast spreekkamers met de mogelijkheid om in te loggen is er ook behoefte aan veilige plek (huiskamer) waar de werkmakelaar een gesprek kan voeren met zijn kandidaat. De doorstroom en uitstroom mogelijkheden worden gepresenteerd in het Transferium, bijvoorbeeld middels een vacaturewand en banenmarkt.

4.4.4 ASVZ

De ruimte voor ASVZ wordt gebruikt voor arbeidsmatige dagbesteding. Mensen met mensen een beperking komen hier dagelijks naartoe. Vanwege de doelgroep moet de ruimte voor ASVZ op de begane grond komen en rekening gehouden worden met een prikkelarme uitstraling. In de ruimte voor ASVZ vindt er eenvoudig productiewerk plaats op een rustig tempo. Deze ruimte dient zo ingericht en ontworpen te worden dat bij het aflopen van het huurcontract de ruimte eenvoudig anders gebruikt kan worden.

4.4.5 Twiddus

Twiddus is de kringloopwinkel van Baanbrekers. Naast de verkoop van producten worden hier ook goederen afgegeven, gesorteerd, schoon gemaakt, opgeknapt en gerepareerd. In de winkel worden de goederen geëtaleerd en verkocht door medewerkers van Baanbrekers. Daarom is een zichtlocatie voor aankomend publiek wenselijk (bij voorkeur aan de voorzijde van het gebouw), tevens is er een aparte parkeerplaats specifiek voor bezoekers van Twiddus. De winkelruimte is (deels) op de begane grond gepositioneerd naast de opslagruimtes. Bij de in- en uitgang is er voldoende ruimte voor verschillende verkeersstromen, zoals wachtende klanten, winkelend publiek en toevoer van goederen. De routing in de winkel is logisch middels strategische looppaden en er is geen onbeveiligde toegang tot de rest van het pand.

Naast het winkelgedeelte is er een omgeving met productie-units met tussenopslag aanwezig. Voor de productie-units en tussenopslag geldt de volgende verdeling in afdelingen:

Afdeling	Productie m ²	Tussenopslag m ²
Elektro	36	
Fietsen	30	40
Speelgoed	40	20
Stofferen	80	11
Grof sorteren	143	
Fijn sorteren	195	42
Kleingoed	88	
Algemeen		20
	612	133

Het overige gedeelte van Twiddus wordt ingevuld door bijvoorbeeld toiletten voor winkelend publiek en verkeersruimte tussen de verschillende delen van Twiddus.

Medewerkers van Twiddus gaan bij binnenkomst naar de garderobe en lockers om zich om te kleden. Vervolgens is er een dagstart met koffie in de kantine, waarna er gestart wordt met de werkzaamheden. Hierbij is onderscheid tussen mensen die in de winkel werken (klanten bedienen of opruimen) en medewerkers die kleding sorteren. Pauze vinden plaats in de algemene kantine van Baanbrekers. Aan het einde van de dag gaat men naar de lockers om zich om te kleden.

4.4.6 Opslag

De opslag is logisch en effectief ingedeeld, zodat de opslagruimte gemaximaliseerd is. Het uitgangspunt hierbij 900 palletplaatsen van 1,20 m x 0,80 m met een tussenliggend gangpad van 3 m breed. De opslagruimte heeft een hoogte van minimaal 9 m, waardoor er drie pallets boven elkaar geplaatst kunnen worden. De palletstellingen worden bij voorkeur zoveel mogelijk rug-aan-rug gepositioneerd, zodat het benodigde gangpad beperkt blijft.

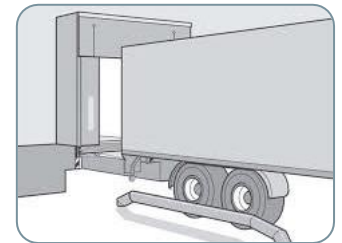
Daarnaast is er ruimte voor het plaatsen van een heftrucks, elektrische pompwagen(s) en bijbehorende laadplaatsen. De oplaadruimte moet voldoen aan de gestelde wet- en regelgeving en er moeten voldoende brandpreventiemaatregelen getroffen. Tevens is er een *loadingdock* met overheaddeur voor het in- en uitladen van goederen. Daarnaast zijn er twee roldeuren voor de afgifte van goederen. Eén hiervan is in nabijheid van de sorteerruimtes van Twiddus.

Vanuit de opslagruimte moet het mogelijk zijn om de ruimtes van de productieomgeving en Twiddus op de **1^{ste} verdieping** direct te bevoorraden met een heftruck. Als deze verbinding niet gebruikt wordt, moet deze voldoende veilig zijn dat er geen valgevaar is.

In de opslagomgeving is een klein gedeelte bestemd voor trainingsdoeleinden voor een leerwerklijn. Dit deel is veilig en prikkelarm. Tevens is er in de opslagruimte of in de nabije omgeving ruimte voor de chauffeurs om veilig te wachten tot de vrachtwagen is in- of uitgeladen.

Moodboard / sfeer

Voor de productieomgeving van het werkbedrijf dient het moodboard in bijlage 3 als inspiratie voor de nadere uitwerking.



4.5. Centrale voorzieningen

4.5.1 Publieksgebied

Baanbrekers heeft de wens om een prettig, vriendelijk, warm (huiselijk) en aantrekkelijk publieks- en ontmoetingsgebied te faciliteren: een plek waar medewerkers, externen en bezoekers komen om contact met elkaar te hebben, advies te verkrijgen en informatie op te halen en te delen.

De ontvangst is persoonlijk in een laagdrempelige sfeer. In het publieksgebied is er voor klanten de mogelijkheid om samen met een baliemedewerker vragen beantwoord te krijgen over het digitale portaal van Baanbrekers (MIJN INKOMEN).

Faciliteiten

- 1 centrale ontvangst/receptie
- 3 balie eilanden
- 1 flexibel te gebruiken balie eiland
- Wachtgebied (circa 20 zitplekken; leestafel, wachtbanken/stoelen, etc.)
Let op afstand tot balies en het borgen van privacy
- 7 beveiligde spreekkamers
- Circa 5 informele overlegplekken

De **centrale ontvangst/receptie** is duidelijk in het zicht van de hoofdentree gesitueerd. De receptie bestaat uit twee werkplekken; voor de gastvrouw/heer die bezoekers ontvangt en de weg wijst en een plek voor beveiliging. De werkplekken voldoen aan de algemene beveiligingseisen en de balie heeft een zijdelingse afsluiting en er is voldoende afstand tussen de bezoeker en de baliemedewerker is voldoende groot door het werkblad. De medewerker achter de receptie zit op ooghoogte van de bezoeker. De centrale receptie is niet volledig afgescheiden van de centrale hal, zodat de medewerkers van achter de receptie, gemakkelijk de hal in kunnen lopen om bezoekers te woord te staan en te helpen. De positie van de balie is gericht op de ingang en zodanig dat bezoekers erop af lopen, maar de baliemedewerker geen last heeft van koude/warmte van buiten.



De receptieplekken voldoen aan de algemene beveiligingseisen en bevat de volgende voorzieningen:

- Paniekknop (ten behoeve van intern waarschuwen bij calamiteiten)
- Schermen ten behoeve van bewakingscamera's
- Ruimte voor randapparatuur
- Afgesloten kast voor gevonden voorwerpen
- Eén beeldscherm op een beeldschermarm, zodat informatie op het scherm eenvoudig getoond kan worden aan bezoekers

De apparatuur die gebruikt wordt bij de werkplekken achter de receptie mag niet toegankelijk zijn buiten openingstijden. De werkplekken achter de receptie voldoen aan de arbo-eisen zoals omschreven in: Arbo-Informatieblad nr. 51, Baliewerk, Sdu-uitgevers, Den Haag, 2008.

Het publieksgebied is voorzien van een **wachtgebied** waar bezoekers kunnen wachten op hun afspraak. Toiletvoorzieningen (Miva) zijn vanuit het wachtgebied bereikbaar.

De **beveiligde spreekkamers** (2-4 personen), zijn gesitueerd in de nabijheid van het wachtgebied. De spreekkamers worden gebruikt voor privacygevoelige gesprekken en dienen daarom goed geluidswerend te zijn.

De spreekkamers dienen daarnaast te voldoen aan de volgende eisen:

- De spreekkamers zijn ingericht met een overlegtafel, een bureaustoel en bezoekersstoelen, zodanig gepositioneerd dat veiligheid is geborgd.
- De spreekkamers zijn extra beveiligd. De kamers zijn voorzien van aparte vluchtweg (middels een tweede deur) naar een beveiligd gebied voor de medewerker.
- Door middel van zichtlijnen, het creëren van transparantie en de opstelling van het meubilair moet de sociale veiligheid van werknemers vergroot worden.
- De spreekkamers zijn geschikt voor mindervaliden; rolstoeltoegankelijk.
- Alle spreekkamers zijn uitgerust met een calamiteitenknop/paniekknop (ten behoeve van intern waarschuwen bij calamiteiten).

- De spreekkamers zijn geluidsicht en gedeeltelijk voorzien van glas in verband met sociale veiligheid. Echter privacy moet wel geborgd blijven.

Front office

Voor de front office zijn 3 flexibel bruikbare eilanden benodigd. Flexibel in die zin dat er diverse diensten / vragen verleend / beantwoord kunnen worden aan één en dezelfde tafel, maar ook flexibel te gebruiken door medewerkers van Baanbrekers in verschillende werkvormen. Multifunctionaliteit staat voorop. Aan minimaal één balie dienen mindervaliden geholpen te kunnen worden. Dit is de plek waar inkomensconsulenten en werkmakelaars gesprekken kunnen voeren met bezoekers. Deze werkplekken zijn in de ruimtestaat opgenomen als basiswerkplek in de primaire werkomgeving.



De balies zijn bij voorkeur in een eilandstructuur opgesteld. Aandachtspunt hierbij vormt de borging van privacy en beschikbaarheid van benodigde apparatuur. Bij werken in een eilandstructuur, dient de werkwijze hierop afgestemd te worden.

De inrichting van de balies voldoet aan de Arbo-eisen. Bij de verdere inrichting van de balies dient rekening gehouden te worden met de volgende voorzieningen:

- Duidelijke nummering
- Ruimte voor randapparatuur
- Eén beeldscherm op een beeldschermarm, zodat informatie op het scherm eenvoudig getoond kan worden aan de bezoeker.

4.5.2 Centraal vergadergebied

Dit vergadergebied is centraal gesitueerd op de begane grond en is ook bedoeld voor overleg met externen. Elke vergaderruimte is voorzien van een TV-presentatiescherm waarop een laptop aangesloten kan worden. Ook is er audioapparatuur om videoconferencing te ondersteunen.

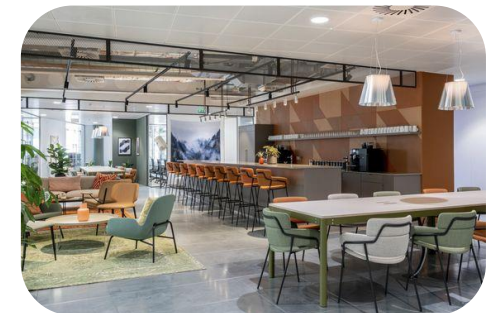
4.5.3 ICT helpdesk

In deze ruimte staan 2 werkplekken en een stabalie. Bij de servicedesk vindt ook uitleg plaats over laptop en telefoon. Hiervoor is het handig als er een kleine spreektafel is in de ruimte. Daarnaast is ICT helpdesk gepositioneerd nabij de werkplek van de ICT-medewerkers.

4.5.4 Werkcafé

In het werkcafé kunnen medewerkers elkaar maar ook bezoekers op (in)formele wijze ontmoeten, overleg voeren, een goede kop koffie drinken, de lunch gebruiken, maar ook werken. De ruimte heeft voldoende zitplekken. De ruimte wordt ingericht met diverse zitstijlen zodat tegemoet wordt gekomen aan de diverse vormen van verblijf (ontspannen, werken, overleggen en lunchen). Belangrijk aandachtspunt hierbij is flexibiliteit. Het gebied moet grotendeels leeg gehaald kunnen worden voor het faciliteren van grote events (zoals de nieuwjaarsborrel).

Er een informele sfeer in het werkcafé door de aanwezigheid van aanlandwerkplekken en informele overleg ruimten. Hierbij kunnen de zitplaatsen van het werkcafé tevens als werkplek dienen in het geval van een piek. Daartoe zijn diverse plekken voorzien van 230V voedingspunten. Het werkcafé moet vooral huiselijkheid, geborgenheid en gezelligheid uitstralen met goede faciliteiten om zowel te werken, te ontmoeten als te lunchen.



Het werkcafé voorziet in de volgende faciliteiten:

- Koffiefaciliteiten.

4.5.5 Kantine / keuken (inclusief uitgifte en opslag)

Nabij de productiefaciliteiten en het werkcafé is een ruime kantine inclusief keuken gepositioneerd waar medewerkers pauze kunnen houden. De positionering is zo gekozen dat men vanuit de productieomgeving niet hoeft te 'zwerven' om hier te komen en dat er een integratie met het werkcafé mogelijk is. De ruimte is prikkelarm

en er wordt rekening gehouden met de geluidsakoestiek. Door het gebruik van los meubilair is de indeling logisch en effectief. Tevens moet het mogelijk zijn om in deze ruimte (personeels-)bijeenkomsten te organiseren en voldoende ontmoeting faciliteren. Er zijn een tweetal magnetrons aanwezig voor het opwarmen van eigen meegebrachte etenswaren.

In de keuken is de mogelijkheid voor de bereiding van eenvoudige lunches en maaltijden. Bij de keuken is een magazijn gesitueerd voor de opslag van goederen en voedingsmiddelen. Tevens dient deze ruimte voor de opslag van serveerkarren en andere cateringbenodigdheden. In deze ruimte dient ook een koel- en vrieskasten te worden opgenomen.

Aangrenzend aan de kantine is de **keuken, uitgifte en opslag** voor levensmiddelen voorzien. De invulling van de keuken en uitgifte zal in de definitief ontwerpfase in overleg met de betreffende cateraar / Broikes nader worden uitgewerkt.

4.5.6 Kolfruimte/meditatieruimte

Er dient een kolfruimte te komen die geschikt is voor moeders die borstvoeding geven c.q. kolven. De ruimte dient gemakkelijk te bereiken en toegankelijk te zijn voor mindervaliden. De ruimte dient fysiek en visueel afgeschermd te kunnen worden. De ruimte is voorzien van een wastafel met warm en koud water. Daarnaast staat er een koelkast en een bank/comfortabele fauteuil met tafeltje. Deze ruimte kan ook gebruikt worden als gebeds-/meditatieruimte. Deze ruimte dient op een rustige plek gesitueerd te zijn.

4.5.7 Postvoorziening

T.b.v. postafhandeling (verzenden en ontvangen) is een postruimte. Deze is gepositioneerd bij team archief. In deze ruimte staat een werkplek, een hoge werktafel, een sorteerrek, enveloppensluitmachine en andere kleinere apparatuur die gebruikt wordt voor de postafhandeling.



4.5.8 BHV / EHBO-ruimte

Er dient een ruimte te komen die geschikt is voor mensen die in afwachting zijn van medische hulp. Deze ruimte is bij voorkeur centraal gepositioneerd en is middels brede deuren gemakkelijk toegankelijk voor een per brancard te vervoeren patiënt. In de ruimte is een wastafel met warm en koud water. Er staat een tafel met enkele stoelen, een rustbank, een kast met EHBO artikelen en er is de mogelijkheid tot het opstellen van een brancard/behandeltafel. De ruimte dient gemakkelijk te bereiken en toegankelijk te zijn voor mindervaliden.

4.5.9 Archieftruimte

- Kleine opslagruimte voor het opslaan van bijvoorbeeld reserve meubilair en kantoorartikelen (4 x 10 m²). Daarnaast staat hier de voorraad (brief)papier, kantoorartikelen, promotiematerialen, presentatiemiddelen, etc.
- Kluis voor financiële administratie
- Sleutelkasten

4.5.10 Sanitair, douches en werkkasten

Het aantal toiletten voldoet aan het bouwbesluit. Op elke etage is een werkkast voor de schoonmaak. In de werkkast staat een kleine stelling met schoonmaakartikelen, een schoonmaakkar en is een uitstortgootsteen aanwezig.

De algemene douche- en kleedruimte, bestaat uit 2 dames en 2 heren douches met gescheiden kleedruimte. In de kleedruimte is een wastafel met spiegel en er zijn er een aantal lockers aanwezig. Daarnaast is er een garderobe voor het uithangen van natte fietskleding.

4.5.11 ICT ruimten

Er dient ruimte te worden gemaakt voor server en voldoende patchkasten e.d. (MER- / SER-ruimte). Voor de inrichting van deze ruimte zal in een later stadium een apart specifiek PvE door een werkgroep worden opgesteld. De ICT-ruimte dient alleen toegankelijk te zijn voor medewerkers van ICT. In geval van calamiteiten moet de deur wel geopend kunnen worden. Er dient een extra veiligheid te zijn voor het geval de koeling uitvalt. Nabij deze ruimte dient een afsluitbare ruimte te worden voorzien waar opslag ICT-apparatuur kan plaatsvinden.

Bijlage 1: bouwstenen huisvestingsvisie

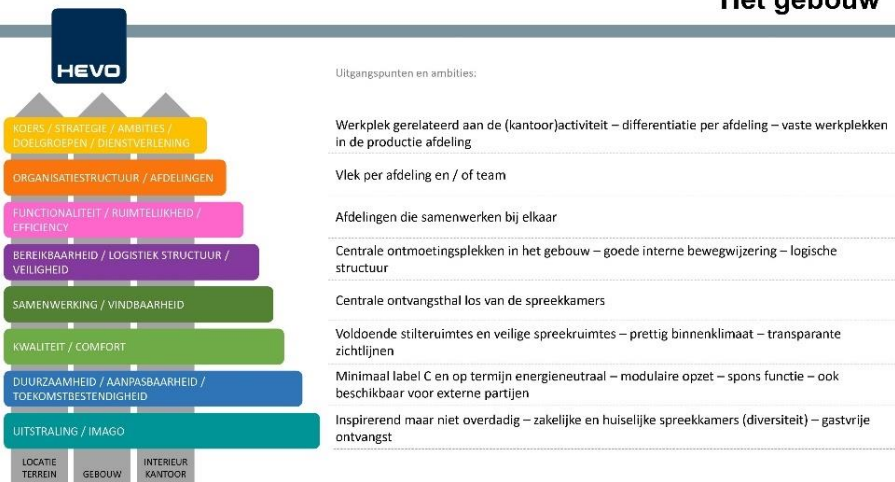
Het interieur / werk- kantoorconcept



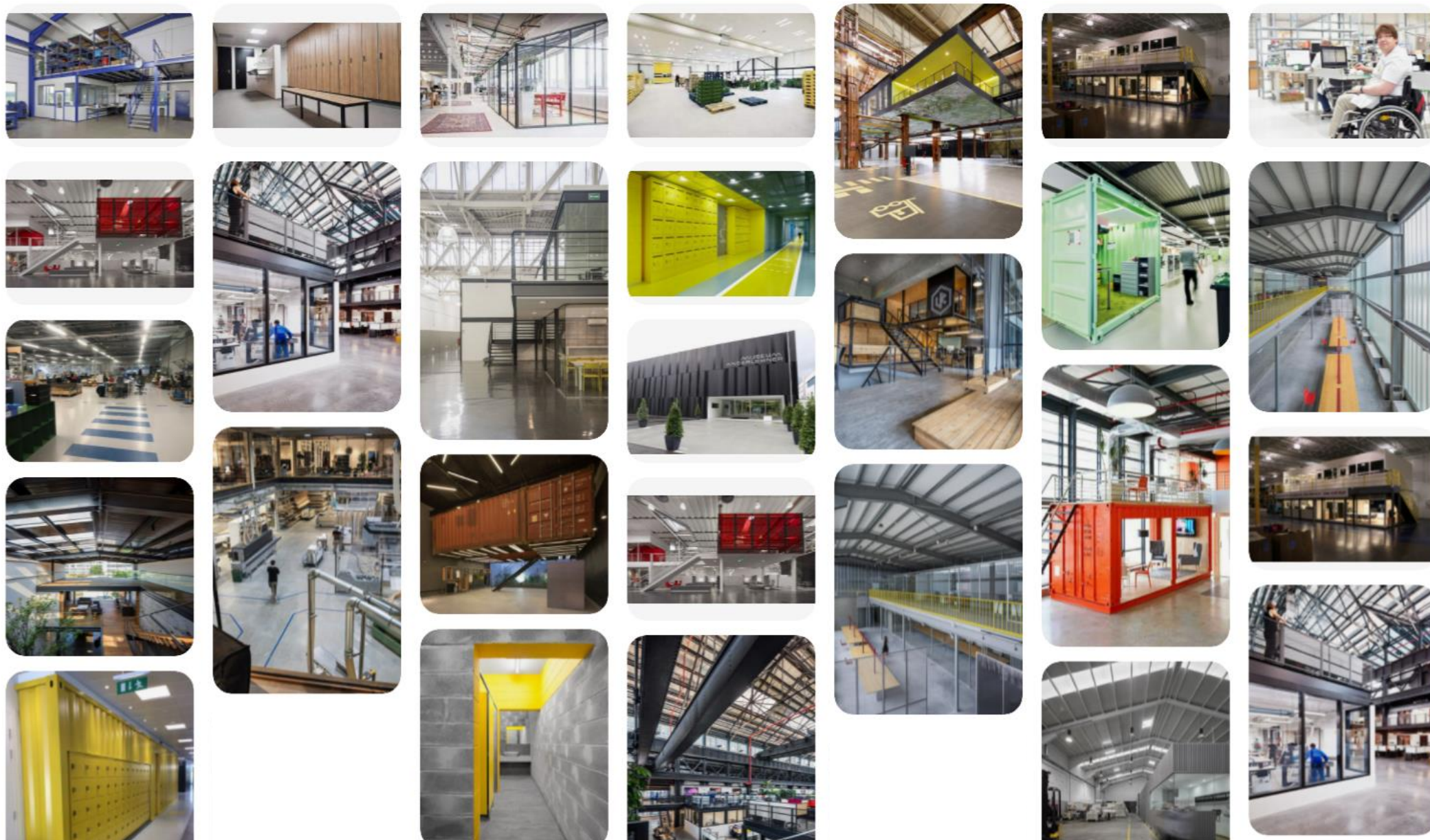
Locatie en terrein



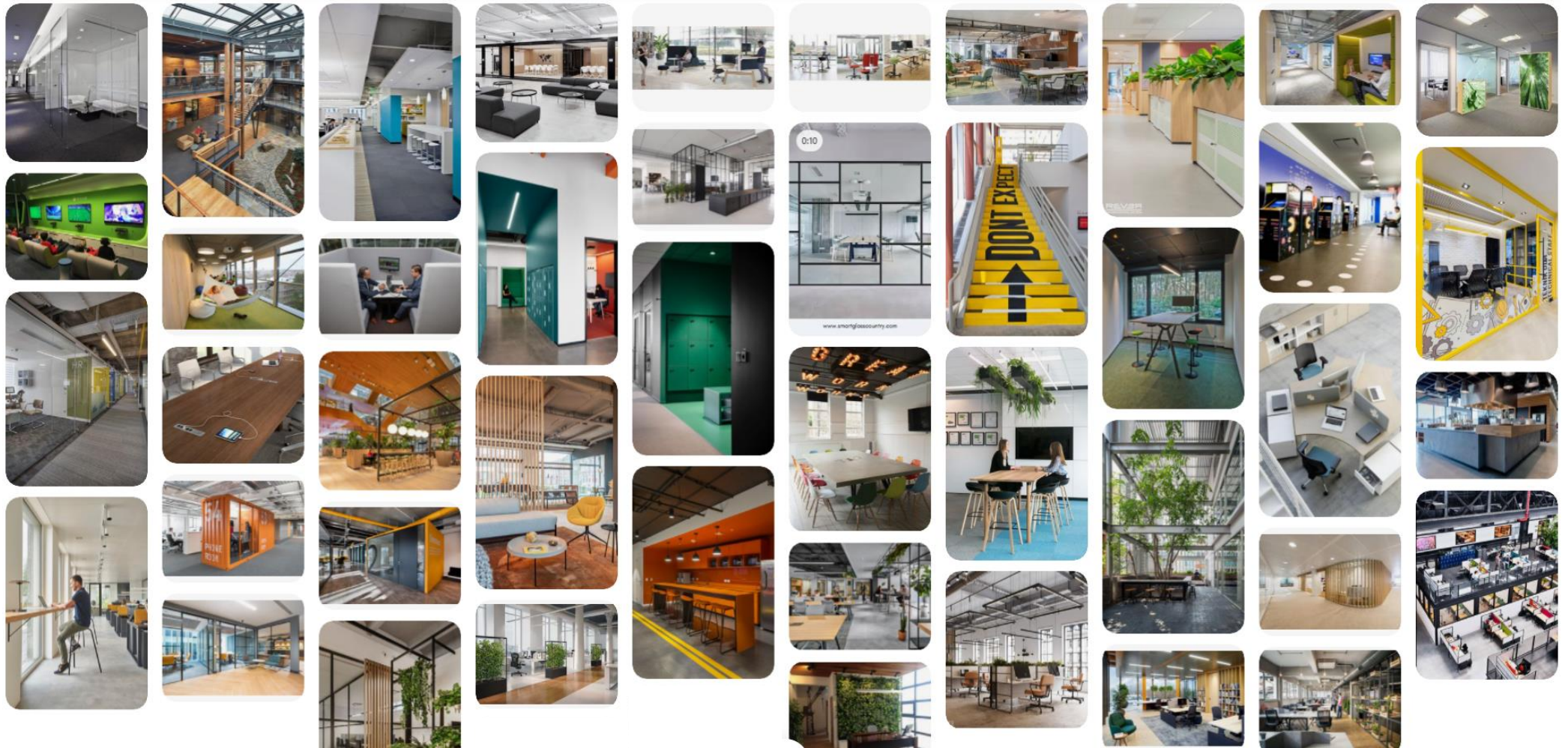
Het gebouw



Bijlage 2: Impressie productieomgeving



Bijlage 3: Impressie kantooromgeving



Colofon

Uitgave: HEVO B.V.
Datum: 8 april 2022
Auteur(s): mevrouw M.J. Uhlenbusch

de heer ir. J.C. van den Berg

Contact

Statenlaan 8 Postbus 70501
5223 LA 's-Hertogenbosch 5201 CB 's-Hertogenbosch

T +31 (0)73 6 409 409
info@hevo.nl

www.hevo.nl

Niets uit deze uitgave mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van HEVO B.V. worden gekopieerd, noch aan derden ter inzage worden gegeven