

1. Inleiding - aanleiding tot - en doel van FWR

De heersende verwachting is dat de opgedane ervaringen tijdens de coronapandemie zullen doorwerken in hoe wij na de pandemie werken. Er is een steile leercurve doorlopen op de gebieden thuiswerken, virtueel overleggen en vergaderen, leidinggeven op afstand, sturen op output in plaats van aanwezigheid et cetera. Diverse nieuwe 'verworvenheden' zijn al ten tijde van de Nota Vernieuwing Rijksdienst (2007) als zeer wenselijk aangeduid maar ten tijde van de pandemie noodgedwongen pas echt tot wasdom gekomen.

Een belangrijke vraag is wat deze ontwikkelingen betekenen voor hoe kantoren gebruikt worden als we weer terugkeren naar kantoor. Daarover lopen de meningen nogal uiteen van 'weinig' tot 'we gaan alleen nog maar voor vergaderen en ontmoeten naar kantoor' of 'we hebben straks veel minder kantoorruimte nodig dan voorheen'. De toekomst zal leren wat er echt gebeurt. Wel is het mogelijk op basis van de resultaten uit o.a. het CfPB-onderzoek 'We Werken Thuis' en levende verwachtingen bij de huisvestingsprofessionals van het rijk, een beeld te krijgen over welke kant het vermoedelijk uitgaat en daarop te anticiperen.

Een realistische verwachting is dat we post-corona veel meer 'hybride' gaan werken op kantoor. We praten daarbij via schermpjes met collega's en anderen die niet fysiek ter plekke aanwezig zijn en we bellen vaker en vaak ook langer; activiteiten die door onvrijwillige meeluisteraars in de omgeving als zeer hinderlijk worden ervaren. Een terechte vraag is of de huidige inrichting van kantoren dergelijke activiteiten wel goed kunnen faciliteren. Moeten ze daarvoor functioneel beter geschikt worden gemaakt en heeft dit ook gevolgen voor de functionele eisen die aan kantoren worden gesteld?

Veel van die functionele eisen (zowel ruimtelijk als kwalitatief) en de wijze waarop kantoren worden ingedeeld en ingericht zijn verwoord in de kaderstelling Fysieke Werkomgeving Rijk (FWR). Dit kader wordt vooral ingezet bij huisvestingsstudies, behoeftestellingen, project-definities en opdracht-verlening (bij masterplanprojecten). De FWR is een zogenaamde 'levende kaderstelling'. Regelmatig wordt geijkt of de maatregelen en normering nog adequaat aansluiten bij de actuele beleidsdoelen, het voorgestane gebruik en het feitelijke gebruik. De coronapandemie is bij uitstek een ijkings-moment voor de FWR.

Gehanteerde aanpak (globaal)

Om te kunnen beoordelen of er wijzigingen en aanvullingen nodig zijn, is een 'educated' beeld geschetst van hoe het hybride werken op kantoor er waarschijnlijk uit ziet. Dit beeld is primair als referentie gebruikt om de bestaande maatregelen en normering uit de vigerende FWR (2.0) te beoordelen. Ditzelfde beeld is gebruikt om te komen tot praktische maatregelen ten behoeve van bestaande kantoren waar vooralsnog geen substantiële verbouwings- of realisatieprojecten zijn voorzien. Uiteindelijk mondt dit uit in zowel een overzicht van de maatregelen en aanvullingen die nodig worden geacht voor het FWR-kader, als een overzicht met praktische maatregelen t.b.v. bestaande kantoorhuisvesting.

Bij het formuleren van de maatregelen is steeds 'goed kunnen werken op kantoor' leidend geweest. Vooralsnog is gefocust op de maatregelen die nodig zijn om het hybride werken te faciliteren tijdens de interim-periode tussen het moment dat we weer in grotere getalen naar kantoor gaan en het nader concretiseren van de ambities uit Rijksdienst 2022. Naar verwachting zullen die ambities stevig doorwerken in het FWR-kader.

Om onderscheid te maken met de tot dusver vigerende FWR 2.0 en de op RD 2022 toegesneden FWR 3.0, wordt het resultaat aangeduid met FWR 21/22, refererend aan de twee jaren uit de verwachte werkingsduur van deze interim versie tot het verschijnen van FWR 3.0.

De maatregelen zijn effectief, veelal omkeerbaar en/of werpen in ieder geval geen belemmeringen op voor de nabije toekomst. Ze zijn bij voorkeur gemakkelijk en snel realiseerbaar; zonder een te grote claim te leggen op de capaciteit van de betrokken uitvoerende service organisaties.

2. Leeswijzer en scope

Leeswijzer

- Paragraaf 1 beschrijft de aanleiding tot FWR 21/22 en (globaal) de gehanteerde werkwijze.
- Paragraaf 2 geeft een beschrijvende inhoudsopgave van FWR 21/22, wat de scope ervan is (werkingsbereik en –duur) en hoe deze aanvulling zich verhoudt tot de opvolgende versie van de FWR (3.0)
- Paragraaf 3:
 - geeft een analyse van de problematiek;
 - beschouwt welke ingrediënten van het huidige thuiswerken post-corona blijvend zijn;
 - gaat in op hybride werken (wat is het, wat zijn de effecten en waar manifesteren die zich);
 - zoomt in op activiteitenprofielen (wat zijn het en wijzigen die als gevolg van meer thuiswerken en hybride werken?);
 - gaat in op wat dit mogelijk betekent voor de op het activiteitenprofiel gebaseerde werkplek- en vergadermixen uit de FWR; zijn die toereikend?

In deze paragraaf wordt ook bekeken of er voldoende onderbouwing bestaat voor de vaak gehoorde stellingen dat in het postcorona tijdperk meer overlegd, vergaderd, samengewerkt en ontmoet zal worden op kantoor en er voortaan aanzienlijk minder bureauwerkplekken nodig zijn dan voorheen.

- Paragraaf 4 geeft een aantal belangrijke aanvullende noties bij de probleemanalyse uit de voorgaande paragraaf. Het betreft o.a. noties m.b.t. het benutten van het momentum, het borgen/bestendigen van TPAW en de effecten/noodzaak van aanwezigheidsspreiding over de week inclusief de wisselwerking drukte-spreiding <> noodzaak maatregelen.
- Paragraaf 5 benoemt de beleidsuitgangspunten.
- In paragraaf 6 komen de maatregelen aan de orde die als input dienen bij aanstaande MP-projecten en indien mogelijk nog bij actuele MP-projecten. Deze zijn geformuleerd o.b.v. de beleidsuitgangspunten en noties uit de voorgaande paragrafen.
- In paragraaf 7 worden praktische maatregelen aangereikt ten behoeve van bestaande situaties in kantoren of voor onderhanden projecten waar tussentijdse aanpassingen zoals bedoeld in paragraaf 6 niet meer mogelijk waren; met onderscheid naar FWR 2.0 - conform, nog niet geheel FWR-conform en niet-FWR-conform

Scope: werkingsgebied en werkingsduur FWR 21/22

FWR 21/22 gaat primair over de Fysieke Werkomgeving Rijk (FWR). Hoe de vigerende versie van dit kader (2.0) op een (beperkt aantal) punten aangevuld moet worden om adequaat ondersteuning te kunnen blijven bieden aan het werken op kantoor, als we weer in grote(re) getallen op kantoor aanwezig zijn en er accentverschuivingen optreden in de dingen die we op kantoor doen.

Onderwerpen als werken in een ander kantoor, satelliet kantoren/hubs en hoe thuis te werken zijn zeker relevant maar komen in de FWR 21/22 niet aan de orde.

De werkingsduur van FWR 21/22 strekt zich uit tot het gereedkomen van FWR 3.0. De 3.0 versie zal gebaseerd zijn op empirische informatie over hoe na de pandemie op kantoor wordt gewerkt en toegerust zijn om de ambities uit Rijksdienst 2022 met een huisvestingscomponent adequaat te kunnen faciliteren. Daartoe is nader onderzoek nodig. De resultaten daarvan en ervaringen opgedaan bij de toepassing van de interim aanvulling FWR 21/22, zullen in FWR 3.0 worden meegenomen. Voor FWR 21/22 gaat het naar verwachting om een werkingsduur over de periode 2021 – 2022.

De FWR heeft in de eerste plaats betrekking op de werkplekmix en de vergadermix en de daaruit voortvloeiende indeling van de fysieke werkomgeving op kantoor. Deze indeling is gebaseerd op de functionele eisen die door het werk worden gesteld aan de fysieke werkomgeving op kantoor. Daarnaast zijn er kwaliteitsnormen geformuleerd passend bij de voorgestane gebruikswijze (flexen in een activiteit-gerelateerde werkomgeving) en die afgeleid zijn van de doelen en functies. Ze beschrijven de functionele eisen die gesteld worden om het nagestreefde intensievere gebruik mogelijk te maken en de tevredenheid van de medewerkers in de fysieke werkomgeving op kantoor te realiseren. Veel van de kwaliteitseisen hebben nauwelijks financiële gevolgen mits ingebracht in het ontwerpproces. (Naderhand aanbrengen is meestal kostbaar).

In praktijk bestaat er nog behoorlijk wat verschil tussen het FWR-beleid en de mate waarin dat beleid tot op heden is gerealiseerd. Een deel van de noties, motivaties en geformuleerde aanvullende maatregelen uit de FWR 21/22 is ook bruikbaar voor de kantoren die nog niet of slechts gedeeltelijk FWR-conform zijn. In paragraaf 7 wordt speciaal voor deze bestaande situaties een aantal praktische maatregelen aangereikt alsmede een wizard/keuzehulp (beslisboom) om de goede maatregelen bij de lokale situatie te kunnen selecteren.

3. Analyse onderliggende problematiek

3.1 Gevolgen van de pandemie voor het (weer) werken op kantoor

Om te kunnen beoordelen of er wijzigingen moeten worden doorgevoerd in de werkplek- en vergadermix en in andere ingrediënten van de FWR om de post-corona werkwijze(n) adequaat te faciliteren, is het nodig een realistisch beeld te hebben over in hoeverre de activiteiten van medewerkers op kantoor na de pandemie anders zullen zijn, of een andere verhouding zullen kennen dan voorheen. Belangrijk daarbij is 'waar' en 'wanneer' werken we en vervolgens 'wat' we daar dan doen en 'hoe'. Als we 2,5 dag van de 5 werkdagen elders (thuis) gaan werken (50/50 - elders/kantoor) - iets wat momenteel vaak genoemd wordt als waarschijnlijke post-corona situatie - wat doen we dan elders en hoe beïnvloedt dat hetgeen dat we verder op kantoor doen?

Welke van de tijdens de pandemie nieuw verworven ervaringen en vaardigheden (zoals bijvoorbeeld digitaal vergaderen en overleggen) houden stand en worden straks ook op kantoor toegepast? Hoe ziet het gemiddelde activiteitenprofiel van het werken op kantoor er dan uit en in hoeverre beïnvloedt dat de behoefte aan ruimten/functies? Culminerend in de vraag 'kan hybride werken worden gefaciliteerd door de vigerende FWR werkplekmix of zijn aanpassingen en additionele maatregelen nodig en zo ja, welke?

3.2 Van activiteitenprofiel naar werkplek- en vergadermix

De functionele eisen aan een kantoor en benodigde ruimten/functies zijn afgeleid van de activiteiten die medewerkers op kantoor uitvoeren. Die activiteiten verschillen per (en zelfs binnen een) functiegroep en fluctueren ook over de dag en over de week. Ter illustratie: managers vergaderen meer dan administratieve medewerkers; op bepaalde dagen in de week wordt aanzienlijk meer vergaderd dan op andere dagen en de randen van de dag zijn aanzienlijk minder populair voor vergaderen en overleggen dan de periode tussen 9.30 en 16.30.

Naar de activiteiten van medewerkers op kantoor is pre-corona veel onderzoek verricht. (Momenteel is onderzoek hiernaar voor de actuele situatie nog gaande). Dit heeft geleid tot zogenaamde activiteitenprofielen. Daarin zijn voor de verschillende functies van medewerkers de activiteiten uitgezet tegen de tijd. Uit het totaal aan voorkomende activiteitenprofielen zoals die bij allerlei rijksorganisaties onderscheiden kunnen worden, is een gemiddeld activiteitenprofiel gedestilleerd dat weergeeft in welke mate bepaalde activiteiten op kantoor plaatsvinden (dus niet elders, thuis etc.). Op dit gemiddelde activiteitenprofiel zijn vervolgens de werkplekmix en de vergadermix uit de FWR gebaseerd.

De werkplekmix onderscheidt werkplekken t.b.v. bureauwerkzaamheden en (werk)plekken t.b.v. communicatie (verzamelnaam voor activiteiten met veel onderlinge interactie zoals overleggen, samenwerken en ontmoeten). Bij het formuleren van de werkplekmix is van begin af aan ingezet op mogelijk multifunctioneel gebruik van bepaalde werkpleksoorten. Dit om afwijkingen van het gemiddelde activiteitenprofiel goed op te kunnen vangen.

Opmerking: Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de activiteiten 'vergaderen' (die doorgaans in elders in het gebouw gesitueerde in van te voren te reserveren vergaderaccommodatie plaatsvindt) en 'overleggen' (die op de werkvloer in al-dan-niet omsloten ruimten plaatsvindt, aan het bureau of in zitjes in de werkomgeving, in de huiskamer, bij de koffieautomaat of in de service (printer)ruimten en dan meestal een ongepland en informeel karakter heeft. Daarnaast vindt (informeel) overleg plaats in het restaurant, coffee-corners e.d. en eventueel aanwezige RO-pleinen.) Hoewel beide activiteiten uitvoeringsvormen zijn van overleggen, is de wijze waarop ze worden georganiseerd en plaatsvinden verschillend. Hetzelfde geldt ook voor de overlegvorm 'hybride overleggen, zie verderop.

In de afgelopen jaren bleek uit evaluaties dat het nodig was een (beperkt) aantal aanpassingen in de werkplekmix door te voeren. Zo zijn in de werkplekmix sinds eind 2016 o.a. meer omsloten FWTE's¹ bestemd voor samenwerken en worden de ruimten voor telefonie en de zitplaatsen in huiskamers als voorziening behandeld i.p.v. dat ze in de FWTE-capaciteit van het gebouw meetellen. Ook is flexibiliteit geïntroduceerd door 5% van de FWTE's vrij te kunnen bestemmen aan bureau- dan wel communicatie plekken t.b.v. optimale aanpassing aan overwegende accenten in de werkprocessen van organisaties. Tevens is de vergadermix meer locatie-specifiek genuanceerd. De ervaring met deze mixen is dat ze pre-corona voldeden voor het overgrote deel van de gebruikers van rijkskantoren. Daar waar nodig kan en kon via VTW's en het comply-or-explain principe in zich voordoende gevallen worden afgeweken van FWR-ingrediënten zoals de werkplek- en vergadermix.

¹ FWTE staat voor FWR Werkplek Tel Eenheid; daarbij tellen bureauwerkplekken als 1 FWTE en communicatieplekken per 2 zitplaatsen als 1 FWTE

3.3 Wijzigt het gemiddelde activiteitenprofiel?

Uit onder andere het in 2020 (maart-december) uitgevoerde CFPB-onderzoek 'Wij werken thuis' komt naar voren dat medewerkers verwachten en ook wensen post-corona meer thuis te werken; gemiddeld 1 dag per week extra t.o.v. de situatie pre-corona; daarmee uitkomend op gemiddeld 2,5 dag op de 5 werkdagen. Pre-corona was de gemiddelde aanwezigheid op kantoor 3,5 dag. (Er wordt hier benadrukt dat het om gemiddelden gaat; in praktijk kunnen aanzienlijke afwijkingen voorkomen). Men geeft ook aan, elkaar graag weer fysiek te willen ontmoeten en daarvoor naar kantoor te willen komen. De voor de inrichting van de kantoren relevante vraag is, of dat leidt tot een ander activiteitenprofiel.

Pre-corona was 'behoefte aan een plek om ongestoord geconcentreerd werk te kunnen doen' een vaak genoemd argument om thuis te werken. De thuiswerkplek leent zich inderdaad vaak goed voor solistische activiteiten. Tijdens de pandemie hebben veel medewerkers echter ook de mogelijkheden van virtueel ontmoeten, overleggen en vergaderen 'ontdekt' en passen dat massaal vanaf de thuiswerkplek toe. De verwachting is dat we deze virtuele communicatie ook als we weer naar kantoor komen, zullen blijven toepassen. Zowel vanuit huis als ook op kantoor, omdat elders werkende collega's veel vaker dan pre-corona virtueel zullen participeren in allerlei van oorsprong fysieke overleg- en ontmoetingssituaties op kantoor. Daarmee wordt het thuiswerken wat minder een vooral solistische activiteit en zal er op kantoor steeds vaker sprake zijn van hybride situaties waarbij niet alle collega's zich fysiek op kantoor bevinden. Doordat we bepaalde activiteiten vaker thuis doen, neemt het aantal uren dat we ze op kantoor doen in absolute zin af. Bij een gelijkmatige spreiding van aanwezigheid op kantoor neemt de druk op - en de behoefte aan de op de activiteiten toegespitste (werk)plekken af. (Deze notie is een essentieel ingrediënt voor zowel FWR 21/22 als de toekomstige nieuwe versie FWR 3.0; zie § 4.1)

Zolang 'virtueel overleggen' geschaard wordt onder de hoofdactiviteit 'overleggen' verandert het gemiddelde activiteiten profiel nauwelijks. Omdat virtueel overleggen echter zowel invloed heeft op de omgeving, als voorwaarden stelt aan die omgeving, is het zinvol deze deelactiviteit apart te beschouwen. Dat begint met de vraag in welke situaties virtueel overleg op de werkvloer optreedt.

3.3.a. Situaties waarbij virtueel overleg een groter bestanddeel van de activiteiten gaat uitmaken

1. Werkplekoverleg (ook wel 'interactief bureauwerk' genoemd, d.w.z. gesprekken die pre-corona vaak fysiek bij het bureau plaatsvonden maar straks ook vaker telefonisch en virtueel). Omdat collega's post-corona naar verwachting minder vaak op kantoor aanwezig zullen zijn, wordt verwacht dat dit zal leiden tot meer telefonisch - (telefoneren, conference calls, beeldbellen) en virtueel contact (Webex/Zoom/Teams sessies e.d., verder aangeduid met tele-overleg) met de mensen die wel op kantoor aanwezig zijn en dan toch ook vaak met bureauwerkzaamheden bezig zijn. In meerpersoonsruimten of in akoestisch slecht gescheiden situaties is dan al snel sprake van geluidsoverlast. Dergelijke activiteiten worden als storend ervaren voor omringende onbedoelde meeluisteraars en hebben (overeenkomstig telefonie) een nadelige invloed op concentratievermogen en productiviteit.
2. Klein overleg (max 8 personen, gepland en ongepland) in de werkomgeving (dus niet in de vaak elders gesitueerde vergaderaccommodatie). Hierbij zullen vaker dan pre-corona deelnemers virtueel aanschuiven. Dat kan ook prima, zeker als daar specifieke ICT-apparatuur voor beschikbaar is, de opstelling van meubilair en de fysieke condities op orde zijn. Omdat dit soort overleg doorgaans in omsloten ruimten plaatsvindt, zal geen overlast optreden voor omringende werkers.
3. De activiteiten in samenwerkruimten zijn meestal divers. Auditieve interactie (gesprekken) en geconcentreerd werken, wisselen elkaar af. In een fysieke setting wordt dat doorgaans in goede onderlinge samenspraak op natuurlijke wijze gereguleerd. Dat verandert wezenlijk als vanaf afstand telefonisch of virtueel (en vaak ad hoc) contact wordt gelegd met één of enkele mensen in de samenwerkruimte. Dit kan overeenkomstig de situatie bij 1. heel hinderlijk zijn voor de overige mensen in die ruimte. Zeker ook omdat tele-overleg soms langdurig doorgaat. Het is nodig dat men zich dan kan terugtrekken en gebruik kan maken van andere ruimten/voorzieningen zonder omringende werkers te storen.
4. Een deel van het voorheen 'ongeplande en informele' 1-op-1 overleg (bij de koffieautomaat, in serviceruimten, tijdens de lunch etc), dat ook bij de uitvoering van de taken hoort, is gedurende de pandemie in de thuissituatie verschoven naar 'gepland' overleg (namelijk via Webex of anderszins). Als mensen in de toekomst meer vanuit huis werken, zal deze toename aan geplande- maar nu steeds vaker 'virtuele' overleggen, een blijvend fenomeen zijn en een extra druk op de voor tele-overleg en telefonie beschikbare voorzieningen met zich meebrengen.

Ad 2. Klein overleg (situatie 2) wordt in de vigerende werkplekmix voldoende geacommodeerd (8% van alle FWTE's is bedoeld voor omsloten max. 8-persoons overlegruimte). Een gedeeltelijk virtuele deelname aan dergelijk overleg zet de beschikbare faciliteiten niet onder druk, althans ten aanzien van het soort overleg waar de ruimte initieel voor bedoeld is. (Zie ook de argumentatie onder 3.3.b).

Ad 1. en 3. Dit soort tele-overleg moet in geval van meerpersoonsruimten bij voorkeur niet op/bij de werkplek plaatsvinden en heeft adequate ICT en ondersteunende faciliteiten nodig, waarbij er geen akoestische hinder voor de omgeving mag zijn. Weliswaar zijn er als voorziening 1- en 2-persoons telefoonruimten opgenomen in de FWR-mix, maar qua aantallen zijn die niet toereikend om zowel de (vaak ad-hoc binnenkomende) telefoongesprekken als het tele-overleggen te faciliteren. Tele-overleg duurt vaak aanzienlijk langer dan een telefoongesprek waardoor de telefoonruimten langer bezet zullen zijn. Ook zijn telefoonruimten niet optimaal toegerust voor - en gedimensioneerd op (lange) virtuele sessies. In praktijk is er ook nog niet overal invulling gegeven aan de FWR-norm voor deze voorziening waardoor er nogal eens iets aan schort (qua aantallen, ligging, akoestische isolatie, etc). Het is dus nodig dat er een andere adequate oplossing voor dit soort overleg komt. Men moet het mobiele device mee kunnen nemen naar een plek waar tele-overleg geen akoestische hinder veroorzaakt. Dit impliceert ook dat waar dat nog niet het geval is, haast moet worden gemaakt met de introductie van mobile only.

3.3.b. Gaan we meer overleggen, samenwerken, ontmoeten en vergaderen en resulteert dat in een grotere behoefte aan daarvoor bestemde ruimten/functies op kantoor?

Veel gehoord is momenteel de veronderstelling dat méér thuiswerken leidt tot op kantoor méér overleggen, ontmoeten en vergaderen. Onderzoek waaruit dit blijkt, is er echter niet. Verder kan dit alleen relatief bedoeld zijn (een procentuele verschuiving ten opzichte van bureauwerkzaamheden). In absolute aantallen uren per week zal door alle betrokkenen samen namelijk niet meer uren interactief gecommuniceerd worden op kantoor dan vroeger, maar juist minder omdat we dat nu ook vaker vanuit huis doen. (Zie ook de navolgende onderbouwende argumentatie). Wel kan gesteld worden dat activiteiten die veel interactie (onderlinge gesproken communicatie) vereisen, een belangrijke drijfveer zullen zijn bij het besluit om naar kantoor te komen. Als men er voor kiest om naar kantoor te komen, dan zal dat vaak iets te maken hebben met dergelijke activiteiten.

Onderstaande argumenten illustreren dat virtueel vergaderen, - overleggen en - ontmoeten blijvende activiteiten zijn. Tevens illustreren ze dat er niet méér overlegd, vergaderd en ontmoet zal worden op kantoor dan voorheen en daarmee dat de in de vigerende FWR opgenomen voorzieningen t.b.v. deze activiteiten, behoudens tele-overleg tijdens bureauwerkzaamheden en samenwerken (zie 3.3.a.), in kwantitatieve zin toereikend zijn.

1. Vergaderen en overleggen met digitale middelen (virtueel vergaderen) blijkt functioneel voor veel situaties en gelegenheden goed genoeg te werken. In die zin dat de samenwerkings- en communicatiedoelen adequaat worden gerealiseerd. Fysiek vergaderen blijkt voor het halen van die doelen niet noodzakelijk. Ook uit internationale onderzoeken komt dat naar voren.
2. Digitaal vergaderen en overleggen is in veel gevallen flexibeler dan de fysieke vorm:
 - er is veel minder afhankelijkheid van de beschikbaarheid van een passende zaal of ruimte;
 - de mogelijkheden voor het spreiden van vergaderen en overleg over de week nemen toe;
 - het wegvallen van reistijden neemt belemmeringen weg voor vergadertijdstippen, zorgt ervoor dat de randen van de dag beter benut kunnen worden en levert veel tijdswinst op voor andere werkzaamheden.
 - doordat de overleggen zonder reistijd een minder groot beslag op de agenda van de deelnemers leggen, is het plannen ervan (het vinden van een geschikt moment) eenvoudiger.
3. Het aantal benodigde vergaderingen en overleggen en de duur daarvan hangen samen met de taken van medewerkers. Die taken zijn in principe door de pandemie niet gewijzigd. Dat betekent dat het aantal vergaderingen en overleggen waarschijnlijk niet groter wordt.
4. 'Er wordt te veel vergaderd' was pre-corona een veel gehoorde mening. De (ervaren) toenemende werkdruk versterkt(e) de wens om de hoeveelheid vergader- en overlegtijd terug te dringen. Soms werd daar zelfs door de wijze waarop vergaderd wordt (staand) of door slecht zittende stoelen in vergaderruimten toe te passen, gericht op gestuurd. Tijdens de huidige periode van thuiswerken wordt vaak aangegeven dat men vermoeid raakt van de vele virtuele overleggen. Dit draagt bij aan de wens om de totale hoeveelheid vergader- en overlegtijd terug te brengen.
5. Hoewel het belang van het in stand houden en versterken van het 'wij-gevoel' en teambuilding voor organisaties belangrijker wordt naarmate men elkaar minder vaak fysiek treft, is de verwachting dat het aantal daarvoor bedoelde bijeenkomsten op kantoor de komende 2 jaar niet substantieel toeneemt. Dergelijke activiteiten vonden pre-corona vaak plaats buiten kantoor.
6. Digitale vergaderingen en overleggen en daarmee waarschijnlijk ook de hybride versies daarvan zijn vaak korter en lopen minder vaak uit, o.a. door de noodzaak van een strakke(re) vergaderstructuur en omdat men minder tijd besteedt aan de sociale contact aspecten ervan.
7. De voordelen van digitaal vergaderen en overleggen zullen blijvend worden benut.
8. De technische nadelen (minder goed geluid, beeldkwaliteit en (te) klein beeld) van tele-overleg zullen steeds meer worden wegenomen.
9. We raken steeds bedrevener in virtuele communicatie en de interpretatie van wat we via kleine schermpjes kunnen waarnemen en overbrengen aan emoties en lichaamstaal.

10. De behoefte aan sociale contacten zal zich post-corona niet vertalen in behoefte aan meer vergader- en overlegruimten. Daar werd in de beschikbare accommodatie al plaats aan geboden. Het overige informele ontmoeten vindt in het algemeen op andere plekken plaats: in de huiskamers, bij de koffie, op de gang, in zitjes, buiten de deur.
11. Uit onderzoek blijkt dat er behoefte is aan fysiek sociaal contact met collega's: de gesprekken in de wandelgangen, bij de koffie of tijdens de lunch. Deze behoefte wordt geaccommodeerd in huiskamers, bij koffieautomaten, coffeecorner, zitjes, restaurant en (buiten kantoor) de horeca. Ook het beoogde landelijke netwerk van Rijks-ontmoetingspleinen zal naarmate het gestalte krijgt bijdragen aan het accommoderen. In de vigerende FWR is hier voldoende in voorzien.

3.3.c. Verandert het aandeel activiteiten in het activiteitenprofiel dat op bureauwerkplekken plaatsvindt? (Oftewel hebben we post-corona minder bureauwerkplekken nodig?)

Veel gehoord is de bewering dat er post-corona heel veel minder behoefte is aan bureauwerkplekken. Dit komt tot uiting in uitspraken als 'bureaus eruit, zitjes erin'. Klopt deze bewering?

Het klopt dat door meer thuis te werken, op kantoor in absolute uren minder bureauwerk zal worden verricht. Het klopt ook dat bureauwerk doorgaans niet de belangrijkste drijfveer zal zijn om naar kantoor te komen. Toch is de veronderstelling dat er (heel) veel minder bureaus nodig zullen zijn dan pre-corona, te kort door de bocht. Als men eenmaal op kantoor is voor een fysiek overleg of samenwerksessie, is de verwachting dat men de rest van de dag vaak op kantoor zal blijven en dan de dingen doen die men pre-corona daar ook deed en dat omvatte een aanzienlijke hoeveelheid bureauwerk. Als men daarbij post-corona de pre-corona gebruiksregels voor werkplekken respecteert² zal er inderdaad sprake kunnen zijn van enige afname van de behoefte aan bureauwerkplekken. Als het niet lukt om de aanwezigheid op kantoor beter te spreiden over de week en/of wordt teruggevallen op reserveringsgedrag van werkplekken³, zal er nauwelijks sprake zijn van een afgenomen behoefte aan bureauwerkplekken t.o.v. de pre-corona situatie omdat we mogelijk nog steeds allemaal tegelijk naar kantoor komen voor gepland overleg of samenwerksessies.

Conclusies m.b.t. activiteitenprofielen en de (toereikendheid van de) vigerende FWR

De voornoemde overwegingen (3.3.a. tot en met 3.3.c.) leiden tot een aantal voorlopige conclusies. Deze moeten in de komende tijd nog wel nader empirisch worden onderbouwd.

1. Op kantoor zal per saldo (in absolute uren) minder bureauwerk plaatsvinden. Of dat ook resulteert in een geringere behoefte aan bureauwerkplekken hangt af van of het lukt om de aanwezigheid op kantoor beter te spreiden over de dagen van de werkweek en de gebruiks- spelregels van de FWR te (blijven) respecteren. Ervan uitgaande dat in ieder geval het laatste lukt, kan geconcludeerd worden dat de ten behoeve van deze activiteit opgenomen normering in de vigerende FWR (meer dan) toereikend is.
2. Op kantoor zal per saldo (in absolute uren) niet of nauwelijks méér vergaderd, samengewerkt overlegd en ontmoet worden dan voorheen; eerder zelfs minder. Voor de activiteiten vergaderen, samenwerken en overleg in overlegruimten op de werkvloer is de normering in de vigerende FWR toereikend. Voor het accommoderen van individueel tele-overleg dat zich aandient/start terwijl men zich op dat moment nog in een meerpersoonsruimte bevindt, zijn uitwijkmogelijkheden nodig; plekken die geschikt zijn voor tele-overleg en waar men omringende werkers niet stoort.
3. Virtueel overleggen zal voor een aanzienlijk deel worden gefaciliteerd vanuit de reeds in de werkplekmix opgenomen 'omsloten meerpersoons overlegruimten' respectievelijk 'samenwerkruimten' maar zal in zich voordoende gevallen voor een (gering) deel ook nog daarbuiten moeten worden gefaciliteerd. De behoefte daaraan zal o.a. afhangen van de mate waarin interactie deel uitmaakt van de werkprocessen. Als de druk op de werkomgeving niet wordt gereduceerd (door betere spreiding van aanwezigheid over de week en/of grotere afwezigheid t.g.v. werken elders) zal de noodzaak om maatregelen te treffen groter zijn. Zie §
4. Het thuiswerken heeft beperkt verandering van het gemiddelde activiteitenprofiel op kantoor tot gevolg. Wel dienen de hoofdactiviteiten overleggen, samenwerken en vergaderen te worden opgesplitst in een fysieke en virtuele component. De activiteit telefoneren zal mogelijk iets toenemen maar ondervindt wel steeds meer concurrentie van het elkaar appjes sturen (voor kleine berichten) en tele-overleg. De samen met de ruimtenormering voor andere ondersteunende ruimten herziene FWR-normering voor telefonie lijkt vooralsnog toereikend.
5. De perifere (maar relevante) activiteiten die plaatsvinden tijdens vergaderen en overleg (sociale aspecten, informeel ontmoeten) worden voldoende geaccommodeerd in de vigerende FWR.
6. De vigerende normen t.b.v. faciliteiten gericht op informeel ontmoeten zijn toereikend.
7. De netto overleg- en vergadertijd is ten gevolge van toename van het aandeel tele-overleg enigszins afgenomen. Dit o.a. ten gevolge van de genoemde 'flexibiliteitswinst'.

² Als je langer dan 1 à 2 uur (er waren lokale verschillen) geen gebruik maakt van een eerder in gebruik genomen werkplek, dien je deze clean & clear achter te laten voor gebruik door een collega.

³ Bedoeld wordt een werkplek in gebruik nemen en vervolgens (langdurig) iets anders gaan doen, elders in - of zelfs buiten het pand (het zgn. 'handdoekje leggen').

4. Aanvullende Noties bij § 3. Analyse onderliggende problematiek

4.1 Het belang van (noodzaak tot) spreiden van aanwezigheid op kantoor

Het spreiden van de aanwezigheid in kantoren (bezetting van kantoren) over alle dagen van de werkweek heeft veel invloed. Het draagt sterk bij tot het optimaal kunnen functioneren van mensen en organisaties in een kantoor van het rijk en het altijd beschikbaar hebben van voldoende-, voor de verschillende activiteiten benodigde soorten werkplekken en voorzieningen. Om post-corona het 'hybride werken' effectief te kunnen faciliteren, is het in toom houden van de drukte op kantoor essentieel. Naarmate dat beter lukt, zal het bij gelijkblijvend ruimtegebruik per persoon minder nodig zijn om additionele maatregelen te treffen. Het egaler spreiden van de aanwezigheid op kantoor over de gehele werkweek wordt voor de periode 21/22 dan ook nadrukkelijk aanbevolen.

Voor het verwezenlijken van ambities m.b.t. reductie van het kantooroppervlak, is spreiding van aanwezigheid zelfs een noodzakelijke randvoorwaarde. Omdat daartoe nog niet besloten is, speelt dit nu nog niet, maar het is wel één van de ontwikkelingsrichtingen die momenteel worden overwogen. Indien geen betere spreiding van de aanwezigheid op kantoor over alle werkdagen plaatsvindt, blijft het ruimtegebruik gelijk aan de pre-pandemie situatie.

Het mechanisme achter het verschijnsel dat we meestal juist allemaal tegelijk naar kantoor komen en daarmee onze eigen drukte creëren is sterk. Veel mensen komen niet zozeer naar kantoor voor een werkplek, maar om collega's te ontmoeten, om te overleggen, samenwerken, e.d.. Als die collega's er niet zijn, valt een belangrijke drive om naar kantoor te komen weg. Dit mechanisme werkt ook door in de keuzes die mensen maken ten aanzien van de wijze waarop men de ADV invult. Als je een functie hebt waarbij contact met anderen belangrijk is maar die anderen er op bepaalde dagen in de week niet zijn (ADV, verlof etc), dan zal je zelf ook eerder geneigd zijn op die dagen je ADV in te vullen. Gevolg: op de traditioneel rustige dagen wordt het rustiger en op de drukke dagen, drukker.

Om dit te doorbreken zijn maatregelen nodig. Die kunnen bestaan uit nudgende maatregelen (bijvoorbeeld belangrijke vergaderingen en aantrekkelijke ontmoetingsmomenten/themasessies/afdelingsborrels plannen op van oorsprong rustige dagen) of uit het maken van afspraken over aan- en afwezigheid, invulling van ADV en deeltijd, verlof etc. en daar ook naar te handelen. Vallend buiten de tijdshorizon van FWR 21/22 valt ook te denken aan een drukte regulerend reserveringssysteem.

4.2 Noodzaak tot bestendigen (kracht bijzetten) van TPAW

De huidige situatie tijdens de pandemie waarin we verplicht zijn om thuis te werken, is een andere dan de hybride situatie die ontstaat als we ook weer op kantoor werken. Het leidinggeven wordt meer hybride dan pre-corona en de medewerkers zullen bewustere keuzes (moeten) maken m.b.t. waar men het beste bepaalde activiteiten kan verrichten. Om de terugkeer naar kantoor soepel te laten plaatsvinden en de verworvenheden uit de pandemie-periode qua manier van werken ook op kantoor toe te kunnen passen, zal vaak nog een additionele investering in TPAW nodig zijn. Hiertoe is onder de vlag van het Programma Hybride Werken het deelprogramma sociale werkomgeving in het leven geroepen. *Deze notitie gaat daar niet expliciet over. Wel wordt met klem benadrukt dat het nodig is hier (waar nog nodig) werk van te maken in de periode voorafgaand aan het hybride werken.*

4.3 Samenhang tussen inrichting, gebruik en gedrag

De inrichting en vormgeving van het interieur van een kantoor, het gebruik ervan en het gedrag van de gebruikers daarin, zijn twee zijden van dezelfde medaille. De regels voor het gebruik van het kantoor worden daarom gezien als essentieel onderdeel van het Kader Fysieke Werkomgeving Rijk. Deze lijn is vergelijkbaar met de samenhang tussen de verkeersregels en de vormgeving van het wegennet. Die zijn ook onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Bij aanvang van het hybride werken (nadat het verplicht thuiswerken niet meer nodig is) moet duidelijk zijn welke gebruiksspelregels gelden. In de praktijk zal moeten worden toegezien op naleving ervan. Zie § 6 en 7.

4.4 Rijksontmoetingspleinen (RO-pleinen)

Recent is beleid in gang gezet gericht op het tot stand komen van een netwerk van Rijks-Ontmoetingspleinen (RO-pleinen). RO-pleinen kunnen bijdragen aan het accommoderen van post-corona werkwijzen en de ambities uit RD 2022 en maken ook onderdeel uit van het programma RD 2022. Tot dusver is nog maar op een summier aantal locaties sprake van een gerealiseerd RO-plein. De verdere uitbouw van het netwerk zal de komende jaren plaatsvinden. Het is zinvol dit zo mogelijk te versnellen. In actuele projectopdrachten worden waar mogelijk RO-pleinen opgenomen maar die zullen veelal pas na 2022 gereedkomen. In afwachting van het gestalte krijgen van het netwerk kan vaak wel al door multifunctioneel gebruik van restaurants, 'coffeecorners' e.d. in een (beperkt) deel van de RO-plein functionaliteiten worden voorzien.

5. Uitgangspunten FWR 21/22

Het vermelde in de vorige paragrafen vertaalt zich in uitgangspunten voor de aanvullingen op de vigerende FWR en het kantoor voor de komende twee jaar. (Voor de langere termijn zal op basis van de ervaringen en nader onderzoek blijken in hoeverre uitgangspunten aanpassing behoeven).

1. De gemiddelde aanwezigheid op kantoor neemt (al-dan-niet actief gestimuleerd) af van pré-corona 3,5 dag/werkweek tot post-corona 2,5 dag per week (van 70% naar 50%). De individuele invulling verschilt per medewerker.
2. De activiteitenprofielen zullen in hoofdactiviteiten niet of weinig wijzigen. Wel zullen enkele hoofdactiviteiten (m.n. vergaderen, overleggen en samenwerken) uiteenvallen in een fysieke en virtuele component. Nader onderzoek hieromtrent is gewenst.
3. Er zal in absolute uren niet of nauwelijks meer dan pre-corona op kantoor (gepland) vergaderd, overlegd en ontmoet worden, eerder minder.
4. Een deel van de overleggen en vergaderingen op kantoor zal 'hybride' zijn, omdat een aantal deelnemers thuis zal werken en virtueel zal deelnemen. Dit kan op de werkvloer leiden tot geluidshinder. Er zijn maatregelen nodig om deze hinder te beteugelen.
5. Vanwege de onzekerheid en aannames, maar ook om eventuele toekomstige wijzigingen in het gebruik makkelijker te kunnen accommoderen, is flexibiliteit nodig.
6. Virtueel overleggen en vergaderen op kantoor stelt nieuwe en/of andere kwalitatieve eisen (onder andere t.a.v. ICT, faciliteiten, licht, akoestiek en vormgeving); dit speelt met name bij de ruimten uit de werkplekmix waarin dergelijk overleg plaatsvindt en v.w.b. de algemene ondersteunende (centrale) ruimten bij vergaderruimten, RO-pleinen en restauratieve ruimten.
7. Ontmoeten, samenwerken en (informeel) overleg zal steeds vaker worden gefaciliteerd door het beoogde netwerk van RO-pleinen, hubs en/of door multifunctionele inzet van restaurants, coffeecorner, etc.
8. De in kantoren beschikbaar gestelde ruimte aan rijksorganisaties en het onderliggende ruimtebehoefte-bepalingsmechanisme verandert vooralsnog niet. Deze is tot dusver bepaald o.b.v. een aantal basis beleidsuitgangspunten uit de FWR en deels impliciete kernuitgangspunten voor het kantorenbeleid:
 - a. De feitelijke activiteitenprofielen van de medewerkers en het daarvan afgeleide gemiddelde activiteitenprofiel liggen ten grondslag aan de werkplekmix en de vergadermix.
 - b. Voor iedere gealloceerde medewerker is tijdens de openingstijden altijd een plek (bureauwerkplek, communicatieplek) te vinden op kantoor.
 - c. Iedere medewerker heeft (voor zover de beschikbaarheid van ruimten/functions uit de activiteit gerelateerde werkomgeving en de ondersteunende ruimten strekt) zelf de vrijheid in de keuze welke faciliteiten op kantoor worden gebruikt bij de uitvoering van de werkzaamheden. Er is geen/slechts zeer beperkt gerichte sturing op wanneer wordt vergaderd, wanneer deeltijd en ADV wordt ingevuld en verlof wordt opgenomen. Van een vorm van verplichte spreiding van aanwezigheid op kantoor is (vooralsnog) geen sprake*.
 - d. De kantooromgeving is gedimensioneerd op de pieken van de diverse beleidsvariabelen, impliciet opgehoogd met een 'prettig werken marge' van 10-20%. Ter illustratie: de norm gaat uit van een gemiddelde bezettingsgraad van 75% inclusief 15 à 20% t.b.v. wel in gebruik zijnde-, maar tijdelijk onbezette werkplekken ('handdoekjes'). Er is bewust niet gekozen voor een hogere gemiddelde streefbezettingsgraad. Het aantal stoelen in de werkomgeving is 40% hoger dan het aantal in de FWTE-capaciteit mee te tellen werkplekken. De benchmarknorm m.b.t. m² BVO per basiswerkplek ligt bij de in gebruik zijnde rijkskantoren 50% boven het marktgemiddelde (Rijk 24,5m² BVO/basiswerkplek, markt 16m²).
 - e. De bouwfysische normen voor de Rijkshuisvesting liggen boven de eisen uit het Bouwbesluit.

* Zie echter de notie uit § 4.1 m.b.t. het belang (lees noodzaak) van aanwezigheidsspreiding.

6. Maatregelen ten aanzien van de FWR

In deze paragraaf komen maatregelen aan de orde aanvullend op die uit de vigerende FWR (2.0). De maatregelen zijn toegespitst op het gewijzigde gebruik van de werkomgeving van kantoren zoals dat post-corona valt te verwachten. Tezamen met FWR 2.0 bieden ze een solide basis voor huisvestingsstudies, behoeftestellen, projectdefinities, opdrachtverlening voor huisvestingsprojecten en de indeling en inrichting van kantoren tot het gereedkomen van FWR 3.0. De 3.0 versie zal gebaseerd zijn op empirische informatie over hoe na de pandemie op kantoor wordt gewerkt en toegerust zijn om de hybride werken adequaat te kunnen faciliteren.

De maatregelen omvatten zowel een fysieke als organisatorische component. De fysieke maatregelen manifesteren zich als beperkte aanvullingen in de werkplekmix, de ruimtenormering voor enkele ondersteunende ruimten, alsmede aanscherpingen rond o.a. akoestische- en binnenklimaat + ventilatie eisen. Uitvoering van de organisatorische maatregelen (naleving gebruiksregels- en daarbij horend gedrag en sturing op spreiding van aanwezigheid over de week) is daarbij randvoorwaarde.

Dit is v.w.b. de fysieke component anders dan de praktische maatregelen die nodig zijn bij het aanpassen van de situatie in bestaande kantoren; zie § 7. Daar zijn de actuele indeling en het actuele gebruik vertrekpunt. Deze kunnen echter per kantoor en zelfs per verdieping behoorlijk uiteénlopen. Bovendien is het tijdig kunnen toepassen van de maatregelen (voordat we weer in grotere getallen naar kantoor mogen komen) belangrijk. Dit komt tot uiting in de set aan maatregelen voor dergelijke situaties. Die zijn vooral praktisch van aard en genuanceerd al naar gelang de actuele werkomgeving (langs de demarcatie activiteit gerelateerd <> traditioneel verkamerd).

6.1 Voor wat betreft de FWR-werkplekmix

Uit de voorgaande paragrafen komt naar voren dat de druk op- en behoefte aan bureauwerkplekken naar verwachting licht zal afnemen en dat er een behoefte aan additionele faciliteiten t.b.v. tele-overleg (zie § 3.3.a). Dit vertaalt zich in een kleine procentuele verschuiving in de werkplekmix ten gunste van (nu) expliciet aangegeven-, multifunctionele gebruiksruimte van ruimten in de werkplekmix. *(Opmerking: deze multifunctionele gebruiksruimte was al eerder in diverse vastgestelde FWR-kaderstukken aangegeven, maar bleef in praktijk vaak onopgemerkt en werd daardoor maar incidenteel toegepast)*

Vanwege onzekerheidsmarges in de aannames en omdat het niet zeker is hoe het activiteitenprofiel zich op den duur zal ontwikkelen, alsmede om in te kunnen spelen op lokale accenten in manieren van werken, is in de werkplekmix op 2 manieren een grotere mate van flexibiliteit ingebracht:

1. Door een hoger percentage van de FWTE's te bestemmen voor omsloten ruimten t.b.v. multifunctioneel gebruik; ten koste van het vaste percentage t.b.v. FWTE's t.b.v. bureauwerkzaamheden in meerpersoons-, open ruimten.
2. Door voor een hoger percentage van alle FWTE's uit te gaan van de zwaardere eisen m.b.t. condities (binnenklimaat, ventilatie maar ook akoestiek en verlichting), zoals die gelden bij de hogere bezetting van ruimten als ze gebruikt worden voor overleg.

Ad 1. Omdat geluidshinder t.g.v. tele-overleg en telefoneren vooral hinder geeft in meerpersoons situaties, wordt in de categorie open meerpersoonsruimte t.b.v. bureauwerkzaamheden, een deel van de FWTE's herbestemd t.b.v. situering in omsloten multifunctionele ruimten. Dit is een (nagenoeg) omkeerbare maatregel. De omsloten multifunctionele ruimten bieden elk plaats aan 1 FWTE (met een ruimtebehoefte van 6 m² FNO). Toegepast als ruimte t.b.v. bureauwerkzaamheden bieden dergelijke ruimten plaats aan 1 bureauwerkplek; toegepast als ruimte t.b.v. communicatie activiteiten zoals tele-overleg, kunnen ze plaats bieden aan 2 zitplaatsen t.b.v. evenzovele personen.

Ad 2. In ruimten t.b.v. communicatiewerkzaamheden kan de bezetting per m² twee à drie maal zo hoog zijn als in ruimten t.b.v. bureauwerkzaamheden. Dit betekent o.a. dat dergelijke ruimten een hogere ventilatie- en koellast met zich meebrengen. De (klimaat)installatie moet daar qua verdeling van lucht op worden ingesteld en daarvoor over voldoende capaciteit beschikken.

Communicatie gaat vaak gepaard met (soms luidruchtig) praten en dat kan hinderlijk zijn voor de nabije omgeving. Goede naleving van akoestische zonering en eisen bij de indeling van de werkomgeving is derhalve van belang.

I.g.v. tele-overleg wordt goede naleving van eisen te maken hebbend met zichtbaarheid van beeldschermen (o.a. voorkomen van reflecties en te grote licht/donker contrasten) belangrijker.

Bovenstaande 'zwaardere' eisen m.b.t. de condities golden in de vigerende werkplekmix al voor ten minste 30% van alle FWTE's. In de werkplekmix van FWR 21/22 wordt dit percentage in verband met onzekerheid in de aannames en anticiperen op de toekomst verhoogd tot minimaal 35% van alle FWTE's. *Als volgt opgebouwd: 20% t.b.v. CWP's + 5% t.b.v. het flexibel inzetbare deel en 5% t.b.v. omsloten 1-persoonsbureauwerkplekken (die altijd al als multifunctioneel inzetbaar waren bestempeld) + 5% extra met het oog op onzekerheden en de toekomst.*

In algemene zin is het nodig dat indeling en inrichting flexibel zijn zodat ruimten/functions in de kantoorwerkomgeving gemakkelijk qua gebruiksfunctie kunnen worden veranderd. De verhouding communicatieplekken/bureauwerkplekken moet gemakkelijk aangepast kunnen worden. Dit heeft o.a. consequenties voor de klimaatinstallatie, de regeling/bediening van installaties, het bouwkundige grid en de materialisering van scheidingswanden, plafonds en vloerafwerking en het aantal personen waarmee rekening gehouden moet worden bij brandveiligheidsaspecten.

Onderstaande tabel geeft zowel de vigerende (huidig) als de nieuwe werkplekmix aan (geel geformatteerd). Tevens is zichtbaar gemaakt wat de verschuiving betekent voor de verhouding omsloten/open ruimten uit de mix. Bij keuze voor inzet t.b.v. bureauwerk van de FWTE's voor multifunctionele ruimten, verandert het totale aantal FWTE's t.b.v. bureauwerk niet. Wel veranderen dan de verhouding open / omsloten en de verhouding éénpersoons / meerpersoons.

Tabel 1. Werkplekmix FWR 21/22

	% FWTE's		FNO per ruimte	huidig		nieuw		
	huidig	nieuw		% omsloten/open	omsloten	open	% omsloten/open	omsloten
a. T.b.v. bureauwerkzaamheden								
omsloten 1 persoonsruimte	5	5	6	5		5		
omsloten 2 persoonsruimte	10	10	12	10		10		
omsloten 3, 4, tot max 8 persoonsruimte	15	15	18 - 48	15		15		
open 2, 3, 4, tot max 8 persoonsruimte	45	40	12 - 48		45		40	
subtotaal	75	70	-	30	45	30	40	
b. T.b.v. communicatiewerkzaamheden								
open 2, 3, tot max 8 pers. samenwerkruimte / plekken	6	6	6 - 24		6		6	
omsloten 2, 3, tot max 8 pers. samenwerkruimte	6	6	6 - 24	6		6		
omsloten 4, 5, tot max 8 pers. overlegruimte	8	8	12 - 24	8		8		
subtotaal	20	20	-	14	6	14	6	
c. Multifunctioneel								
omsloten ruimte t.b.v. 2 pers. tele-overleg / 1 pers. bureauwerk	-	5	6	-	-	5		
subtotaal	0	5	-	-	-	5	0	
Flexibel inzetbaar (voor a, b of c)			-					
	5	5		0 - 5	0 - 5	0 - 5	0 - 5	
totaal	100	100		44	51	49	46	
				max 49	max 56	max 54	max 51	

6.2 Ruimtenorm telefoonruimten

Omdat mensen vaker niet op kantoor aanwezig zullen zijn, zal er naar verwachting niet alleen vaker virtueel worden overlegd, maar ook vaker (en langer) worden gebeld. De vigerende norm t.b.v. telefonieruimten lijkt hier vooralsnog toereikend voor te zijn, maar is in praktijk nog niet overal geïmplementeerd. Vandaar dat hij hier nog maar eens wordt genoemd:

Huidige ruimtenorm:

Ruimtebehoefte per tel-ruimte: 1,5 m² FNO per 1-p telruimte; 3 m² FNO per 2-p telruimte

Aantal telefoonruimten:

- 1 per 16 FWTE's in meerpersoonsruimten, neerkomend op 1 per 20 FWTE van alle FWTE's;
- 1 op de 5 telruimten uit te voeren als 2-p ruimte.

6.3 Aanscherping naleving akoestische eisen

Naar verwachting zullen de huiskamers in kantoren (zgn. ankerpunten in de kaderstelling) vaker worden ingezet voor meerpersoons virtueel overleg. Deze gebruikintensivering brengt extra geluidsproductie en extra onrust / reuring met zich mee. Het belang van goede naleving van de bestaande akoestische eisen en het aanhouden van de akoestische zonering uit de FWR wordt daarom nog eens extra benadrukt.

Hetzelfde geldt voor koffiepunten en serviceruimten waar vaak gesprekken en informeel overleg plaatsvinden en mensen zich mogelijk vaker gaan terugtrekken om snel even een telefoongesprek te hebben. Geluidshinder voor omringende werkplekken moet worden voorkomen.

6.4 Benadrukken (herbevestigen) gebruiksspelregels

Sinds het ontstaan van de FWR bestaan er afspraken m.b.t. het gebruik (spelregels voor effectief gebruik). Het betreft afspraken met de collega's op de werkvloer (en de medezeggenschap). De naleving ervan schiet echter wel eens tekort, ook zijn er her en der lokale interpretaties ontstaan. Voor de goede orde wordt het belang van naleving van de gebruiksspelregels nog eens benadrukt.

Een nieuwe gebruiksspelregel is:

In ruimten uitgerust met video-vergaderfaciliteiten hebben overleggen waarbij die voorzieningen nodig zijn, voorrang boven gebruik van de ruimte waarbij dat niet het geval is.

6.5 Rijksontmoetingsplein (conform aanwijzing) meenemen in behoeftestelling

De realisatie van een rijksbreed netwerk van RO-pleinen zal grotendeels pas na 2022 gestalte krijgen. De RO-pleinen maken deel uit van het programma RD 2022. De voorziening wordt echter als een waardevolle aanvulling op het functioneren van rijkskantoren beschouwd die tevens uitstekend past bij hoe huisvesting post-corona de rijksdienst faciliteert. Om geen goede kansen te missen wordt daarom nu al gestart om bij actuele (a.s. maar ook al lopende) projecten te bezien of de betreffende kantoorlocaties voldoen aan de locatiecriteria voor RO-pleinen uit de nota Rijksontmoetingspleinen en de gebouwen/plannen de potentie hebben om een RO-plein in onder te brengen (voor zover nog niet in de projectdefinitie voorzien). Waar dit mogelijk en wenselijk blijkt, zal op aanwijzing van DG00 het realiseren van een RO-plein (alsnog) ingebracht worden in de projectdefinitie. De functionele ingrediënten van een RO-plein worden per locatie op de lokale situatie afgestemd.

6.6 Alle fysieke FWR-maatregelen/aanvullingen in één overzicht

Tabel 2; overzicht aanvullingen FWR

FWR-maatregelen/aanvullingen (t.b.v. MP-projecten)	Opmerkingen/toelichtingen
- In de werkplekmix: - Herintroductie/expliciteren* in de mix van de ruimte/functie: 'omsloten multifunctionele ruimte' t.b.v. 1 FWTE, die kan worden ingezet voor ofwel max. 2-persoons communicatie activiteiten (t.b.v. tele-overleg), danwel 1-persoons bureauwerk. Aangehouden percentage: 5% van alle FWTE's - Verlaging met 5% van het percentage FWTE's in open meerpersoonsruimten t.b.v. bureauwerkzaamheden. - Verhoging van het minimale percentage van 30 naar 35% van de FWTE's dat qua condities geschikt moet zijn voor het meest veeleisende gebruik (overleg met meerdere personen). Het betreft o.a. de vereiste ventilatie- en koelcapaciteit van de klimaatinstallatie en een benadrukking van eisen m.b.t. akoestiek en zichtbaarheid (van m.n. grote schermen) - In algemene zin is het nodig dat de verhouding communicatie-plekken/bureauwerkplekken makkelijk aangepast kan worden. - De fysieke eisen voor 'hybride vergaderen'.	- Het multifunctionele karakter brengt met zich mee dat als in praktijk blijkt dat de ruimte het best ingezet kan worden voor bureauwerk- danwel tele-overleg, dat eenvoudig en snel kan worden georganiseerd. - De verlaging van het % FWTE's in meerpersoons ruimten t.b.v. bureauwerk is nodig om procentuele ruimte vrij te maken voor de multifunctionele ruimten in de werkplekmix. In (o.a.) overlegruimten moet qua conditionering rekening worden gehouden met een ca 3 x hoger aantal personen per m² dan bij ruimten t.b.v. bureauwerk. In de werkplekmix wordt het % dat qua condities geschikt moet zijn voor het meest veeleisende gebruik tot <u>minimaal</u> 35% van alle FWTE's opgehoogd. Als volgt opgebouwd: 20% voor ruimten t.b.v. communicatie; 5% t.b.v. functioneel vrij te bestemmen FWTE's (flexibiliteit); 5% t.b.v. de multifunctionele ruimten* en 5% extra [ivm onzekerheid in aannames en anticiperen op de toekomst]. Fysieke eisen mbt opstelling meubilair en (ICT) voorzieningen, kwaliteit akoestiek en kwaliteit van verlichting, zichtbaarheid en zichtlijnen, voorkomen van reflecties en te grote lichtcontrasten.
5. Waar van toepassing: op aanwijzing realiseren van de faciliteit Rijksontmoetingsplein	
* Opm.: Dit multifunctionele karakter van sommige ruimten/functies is in de in het verleden vastgestelde FWR-kader stukken al aangegeven, maar is in praktijk vaak over het hoofd gezien. Vandaar nadere explicatie van zowel het multifunctionele karakter als de daarbij horende zwaardere eisen qua condities en veiligheid.	

7. Handreiking: praktische maatregelen in bestaande kantoren

Anders dan paragraaf 6 die de aanvullingen op de FWR beschrijft, wordt in deze paragraaf een set praktische maatregelen aangereikt, bedoeld voor toepassing in bestaande kantoren waar vooralsnog geen geplande ingrepen voortvloeiend uit de regionale masterplannen zullen plaatsvinden. Ze zijn ook bedoeld voor lopende masterplanprojecten die te ver gevorderd zijn om nog rekening te kunnen houden met de aanvullende FWR-maatregelen uit de FWR 21/22.

Ook in deze kantoren zullen de gevolgen van de pandemie doorwerken maar hier is het van belang m.b.v. praktische maatregelen snel en tegen bij voorkeur lage kosten, effectieve oplossingen te bereiken. Ook bij deze maatregelen is er zowel sprake van een fysieke-, als een organisatorische component.

Pandplannen

In juli 2020 zijn voor alle in gebruik zijnde rijkskantoren z.g. 'pandplannen' opgesteld (inmiddels goedgekeurd). De plannen zijn genuanceerd in verschillende fasen. Deze hebben te maken met verschillende gebruiksstadia van de kantoren tijdens en na de pandemie. Er wordt in de plannen onderscheid gemaakt tussen de periode startend tijdens het verplichte thuiswerken (fase 1), de periode pal daarna waarin we geleidelijk aan weer terugkeren naar kantoor (fase 2, vanaf zomervakantie?) en de periode waarin sprake is van 'normaal' gebruik (fase 3; Q4 en verder?). De plannen omvatten zowel ruimtelijk/fysieke maatregelen als maatregelen m.b.t. facilitaire voorzieningen en gebruiksregels, het reguleren en sturen van gedrag en de communicatie daarover.

De plannen gaan uit van minimale gebouwgrepen. Alle ruimten houden op de korte termijn in principe hun oorspronkelijke functie. Dit is gezien de lage gebouwbezetting in de fase 1 (10 -15% van de situatie pré-corona) en de verwachte lage gebouwbezetting in fase 2 (30-40% minder medewerkers dan pré-corona) waarschijnlijk goed mogelijk. In fase 3 zal er naar verwachting een 20% lagere gebouwbezetting optreden t.o.v. pré-corona, vooropgesteld dat de aanwezigheid op kantoor egaal verspreid over de dagen van de week plaatsvindt. Als dat niet het geval is kunnen bezettingspieken worden verwacht die in de buurt komen van de pre-pandemie-norm van 75%.

Zeker als de bezettingspieken niet worden verminderd, zijn aanvullende maatregelen om het hybride overleg te faciliteren nodig, maar afhankelijk van de lokale situatie zelfs ook al als het wel lukt om de aanwezigheid op kantoor beter te spreiden over de week. Mede om die reden is gezocht naar praktische maatregelen die relatief eenvoudig en snel door te voeren zijn.

In praktijk zijn er verschillende fysieke vertrekpunten bij de individuele panden uit de rijkskantoren-voorraad, o.a. te maken hebbend met verschillen in de mate waarin het FWR-beleid is gerealiseerd. Soms zijn er in één pand zelfs aanzienlijke verschillen tussen de verdiepingen of gebouwdelen onderling. Daarom zijn de te nemen maatregelen ook niet altijd gelijk. Soms is toepassing niet mogelijk (vanwege fysieke of financiële drempels), wenselijk (bijvoorbeeld als een pand binnenkort wordt afgestoten) en ook niet altijd noodzakelijk (heeft te maken met de rol van het pand voor de inwonende organisaties, accenten in de werkprocessen, woon-werk reistijden e.d.).

Relatie met § 3 en 4, de uitgangspunten uit § 5 + toelichting nuancering per categorie

De overwegingen uit de paragrafen 3 en 4 en een aanzienlijk deel van de uitgangspunten uit paragraaf 5 zijn tevens voor bestaande kantoren van toepassing.

7.1.a Maatregelen voor kantoren met activiteit gerelateerde opzet (conform FWR)

Ook in bestaande kantoren die al geheel of gedeeltelijk activiteit gerelateerd zijn opgezet en activiteit gerelateerd worden gebruikt, zullen zoals beredeneerd in paragraaf 3 de druk op- en behoefte aan bureauwerkplekken licht afnemen als het beoogde gebruik van de werkplekken wordt nageleefd; zeker als er ook een betere spreiding van aanwezigheid over de dagen van de werkweek wordt gerealiseerd. Deze notie is belangrijk omdat daarmee ruimte ontstaat voor de hierna beschreven maatregelen om op simpele en snelle wijze, zonder hoge kosten voldoende mogelijkheden beschikbaar te krijgen om het tele-overleg te kunnen faciliteren.

1. Maatregelen om de behoefte aan tele-overleg faciliteiten te accommoderen:

De bovengenoemde verwachting dat de behoefte aan bureauwerkplekken af zal nemen wordt aangegrepen om een oplossing te bieden voor een toegenomen behoefte aan faciliteiten t.b.v. tele-overleg. Er zijn meerdere oplossingen denkbaar. Welke oplossing het beste kan worden ingezet is afhankelijk van de situatie, de mate waarin de huisvesting FWR-conform is, de beschikbare tijd voor aanpassingen, de beschikbare middelen en de mate waarin virtueel overleg onderdeel (blijft/gaat) uitmaken van de werkprocessen van de gebruikers. (Dat zal bij een administratieve dienst anders kunnen zijn dan bij een beleidsdirectie). Ook geografische aspecten

spelen hierbij een rol (met name de woon-werk reistijd zal naar verwachting meewegen bij de keuzes die medewerkers maken om al-dan-niet naar kantoor te gaan; meer thuiswerken resulteert naar verwachting in meer tele-overleg). Er worden 2 mogelijke oplossingen geschetst:

- a. Oplossing m.b.v. functieverandering van omsloten ruimten t.b.v. bureauwerkzaamheden
 - Een deel van de omsloten 1-persoonsruimten t.b.v. bureauwerkzaamheden wordt expliciet aangeduid als multifunctionele ruimte, prioritair in te zetten voor tele-overleg. In capaciteitsberekeningen blijft de ruimte meetellen als 1 FWTE.
 - Als dat onvoldoende soelaas biedt (bijvoorbeeld omdat er maar weinig 1-persoonsruimten aanwezig zijn), valt (ook) een deel van de omsloten 2-persoonsruimten t.b.v. bureauwerkzaamheden, datzelfde lot ten deel. In capaciteitsberekeningen blijft de ruimte meetellen als 2 FWTE.
 - Qua totaal aantal FWTE's dat een dergelijke multifunctionele bestemming krijgt, wordt indicatief uitgegaan van 4% van alle FWTE's als de werkzaamheden van de gebruikersorganisaties van het kantoor veel auditieve interactie met zich meebrengen en 2% van alle FWTE's als dat niet het geval is.

Reductie van het aantal bureauwerkplekken in omsloten 1- en 2 persoonsruimten impliceert dat de beschikbare aanbod aan ruimten dat oorspronkelijk vooral bedoeld is voor stilte- en concentratiewerkzaamheden, terugloopt. Mogelijk vormt dit geen probleem (bijvoorbeeld omdat er bij meer thuiswerken sneller gekozen wordt om concentratiewerk thuis te doen). Daar waar de behoefte aan stilte-/concentratie ruimten hoog blijft, kan om de reductie van het aantal oorspronkelijk daarvoor bedoelde ruimten te compenseren, een aantal meerpersoons ruimten t.b.v. bureauwerkzaamheden tot stiltezone worden bestempeld (à la studiezalen in bibliotheken). Dit betekent een specifieke gebruiksregel aanpassing. Zie hierna bij 'Additionele Gebruiksafspraken/regels bij 7.1.a.1.a).'

Opmerking hierbij: Belangrijk is dat duidelijk moet zijn dat het niet de bedoeling is de plek in gebruik te nemen als werkplek en daar langdurig te blijven zitten. Het is meer een soort voorziening à la een telefoonruimte dan een werkplek. (ICT-uitrusting n.t.b.).

- b. Oplossing m.b.v. vervanging van diverse werkplekken in open meerpersoonsruimten t.b.v. bureauwerkzaamheden door speciale (losse) units t.b.v. tele-overleg. Aantallen in samenhang met de situatie rond punt 2 (belcellen) te bepalen. *Opmerking: deze units (boxen) zijn relatief kostbaar, bovendien zijn o.a. de nodige aansluitingen vereist.*
2. Belcellen: voorziening voor telefoneren. Is in de vigerende FWR opgenomen maar in praktijk loopt de implementatie achter omdat de realisatie vaak pas plaatsvindt in het kader van grotere functionele ingrepen in panden. (Bij-)plaatsing van telefoonruimten in een later stadium is echter een kostbare aangelegenheid en het plaatsingsproces heeft vaak een stevige doorlooptijd; niet iets dat je zomaar in een paar maanden gereed hebt. Om de plaatsing behapbaar te maken, wordt vooralsnog ingezet op het op orde brengen van deze faciliteit op die kantoorlocaties waar pré-corona veel klachten m.b.t. tekorten aan telefoonruimten bestonden.
3. Aanpassen van bij voorkeur alle vergader- en overlegruimten aan hybride vergaderen/overleggen. Nadere uitwerking van de eisen vindt plaats door het project 'Hybride vergaderen'. Het gaat daarbij naast fysieke eisen m.b.t. opstelling meubilair, opstelling voorzieningen, kwaliteit akoestiek en kwaliteit van verlichting en eisen m.b.t. ondersteunende ICT.
4. Intensiever benutten van de huiskamers voor ontmoeten (formeel en informeel) en vergaderen/overleg. Daardoor ontstaat mogelijk overlast (geluidshinder, drukte/reuring) voor aangrenzende en nabij gelegen werkplekken als die in open verbinding met de huiskamer staan. Waar zich dit voordoet, moeten maatregelen worden genomen. Die kunnen bestaan uit het ruimtelijk en akoestisch afscheiden van de betreffende (werk)plekken, danwel het omsluiten van die (werk)plekken. Dit al naar gelang de mogelijkheden van - en 'beste oplossing' voor de situatie ter plekke.
De huiskamer dient goede hybride vergaderfaciliteiten te hebben. Speciale aandacht voor het goed plaatsen van eventuele grote schermen is hierbij van belang (let op reflecties en te grote licht/donker contrasten, tegenlicht etc).
5. Gesprekken bij koffieautomaten zijn waardevol voor het onderlinge contact; de spontane ontmoetingen verhogen o.a. de kans op het ontstaan van 'toevallige' samenwerk-relaties. Om geluidsoverlast voor nabij plaatsvindend geconcentreerd werken te voorkomen, kan het in zich voordoende gevallen nodig zijn akoestisch maatregelen te treffen.

Gebruiksafspraken/regels (reeds bestaand maar moeten ook goed worden nageleefd)

1. Als men langer dan 1 uur weg moet van een in gebruik genomen bureauwerkplek, dient de plek zodanig ontruimd en schoon achtergelaten te worden dat iemand anders er (tussentijds) gebruik van kan maken. Om dit te ondersteunen worden parkeerwijzers gebruikt waarbij het moment van vertrek wordt ingesteld, niet het moment van terugkeer. (Na langere afwezigheid dan 1 uur kan geen aanspraak meer worden gedaan op gebruik van de plek).

2. Clean- & clear desk afspraak met betrekking tot hoe bureau- en communicatiewerkplekken worden achtergelaten na beëindiging van het gebruik. Tevens met uitschakeling van energie – verbruikende apparatuur en installaties (indien mogelijk).
3. In ruimten uitgerust met video vergaderfaciliteiten, hebben overleggen waarbij die voorzieningen nodig zijn, voorrang boven overleggen/gebruik van de ruimte waarbij dat niet het geval is.

Additionele Gebruiksafspraken/regels bij 7.1.a.1.a)

4. Daar waar open meerpersoonsruimten worden ingezet als stiltegebied (à la bibliotheek studiezalen) ter compensatie van het wegvallen van oorspronkelijk als stilte/concentratieruimte bedoelde kleinere omsloten ruimten, moeten daarbij passende gebruiksafspraken worden nageleefd: Niet luid spreken, overleggen, bellen, Webexen etc. Bij zich (al-dan-niet ad hoc) aandienende (video/telefoon)gesprekken, begeeft men zich naar een nabij gelegen plek waar akoestische interactie geen hinder voor de omgeving oplevert.
5. Een beperkt aantal (nader uit te werken percentage) omsloten ruimten blijft beschikbaar voor personen of functies met een ontheffing (bijvoorbeeld op medische grond). Daarbij moet wel overwogen worden of er ook echt een omsloten ruimte beschikbaar moet zijn danwel gebruik gemaakt kan worden van een werkplek in een open meerpersoonsruimte (met stilte-regiem)

7.1.b Fysieke maatregelen voor kantoren met traditioneel verkamerde situatie

1. Ook in traditioneel verkamerde kantoren zal de druk op- en behoefte aan bureauwerkplekken naar verwachting licht afnemen t.g.v. het meer thuiswerken.
2. In praktijk wordt er in dergelijke kantoren gedurende de dag soms niet/nauwelijks geflexd. Ook treedt er minder akoestische hinder op tgv tele-overleg vanwege de verkamerde situatie. Mogelijk ontstaat er desondanks behoefte aan separate voorzieningen t.b.v. tele-overleg. Doordat daarmee minder ruimten beschikbaar blijven voor bureauwerkzaamheden kan de noodzaak tot flexen toenemen. Dit kan gevolgen hebben voor o.a. de ICT. Ook het naleven van de gebruiksspelregels neemt dan in belang toe.
3. Aanpassen van bij voorkeur alle vergader- en overleg ruimten aan hybride vergaderen/overleggen. Nadere uitwerking van de eisen vindt plaats door het Project Hybride vergaderen. Het gaat daarbij naast fysieke eisen m.b.t. opstelling meubilair, opstelling voorzieningen, kwaliteit akoestiek en kwaliteit van verlichting en eisen m.b.t. ondersteunende ICT.

Gebruiksafspraken/regels (reeds bestaand maar moeten ook goed worden nageleefd)

In principe wordt ook in traditioneel verkamerde kantoren geflexd maar in praktijk vaak niet. Bij het flexen horen de navolgende afspraken/regels:

1. Als men langer dan 1 uur weg moet van een in gebruik genomen bureauwerkplek, dient de plek zodanig ontruimd en schoon achtergelaten te worden dat iemand anders er (tussentijds) gebruik van kan maken. Om dit te ondersteunen worden parkeerwijzers gebruikt waarbij het moment van vertrek wordt ingesteld, niet het moment van terugkeer.
2. Clean- & clear desk afspraak met betrekking tot hoe bureau- en communicatiewerkplekken worden achtergelaten na beëindiging van het gebruik. Tevens met uitschakeling van energie – verbruikende apparatuur en installaties (indien mogelijk).
3. In ruimten uitgerust met video vergaderfaciliteiten hebben overleggen waarbij die voorzieningen nodig zijn, voorrang boven overleggen / gebruik van de ruimte waarbij dat niet het geval is.

7.2 Maatregelen gericht op hygiëne

De op hygiëne gerichte maatregelen uit de pandplannen blijven gehandhaafd. Mede omdat gebleken is dat deze ziekteverzuim door besmettelijke ziekten (verkoudheid griep, buikinfecties etc.) effectief tegengaan.

1. Zie de pandplannen
2. ICT-voorzieningen: alleen werken met persoonlijk meegebrachte devices zoals laptops, web-books of tablets en (eventuele) persoonlijke muis.
3. Schoonmaakmiddelen om de bureauwerkplek te kunnen reinigen in voldoende hoeveelheden nabij de werkplek aanwezig.
4. Ontsmettende hand-gel in elke meerpersoonsruimte te voorzien.

7.3 Overzicht alle praktische maatregelen in bestaande kantoren in tabelvorm

Tabel 3; Praktische maatregelen t.b.v kantoren met activiteit gerelateerde werkomgeving waarin wordt geflex

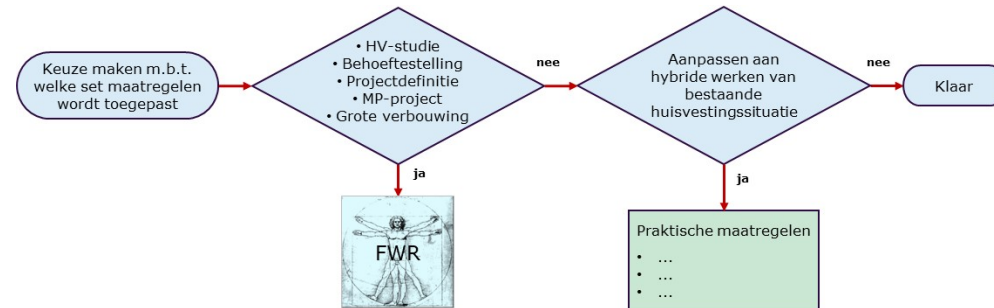
Praktische maatregelen - Bestaande kantoren Activiteit gerelateerde werkomgeving	Opmerkingen/toelichtingen
1. Functieverandering van aantal kleine omsloten (1- en 2 pers) ruimten. wordt: multifunctioneel, primair tbv tele-overleg. Aantal [indicatief % van het totale aantal FWTE's]: a. bij veel (akoestische) tele-interactie: 4% b. bij weinig (akoestische) tele-interactie 2% .	- Met in acht name: medische attesten. - Benodigde aantallen afstemmen op overheersende werkprocessen.
2. Indien nodig, bestemmen tot stiltegebied van één of enkele (naar gelang behoefte) open meerpersoons ruimten t.b.v. bureauwerk.	Ter compensatie van wegvallende mogelijkheden voor concentratiewerkzaamheden als gevolg van maatregel 1.
3. Op maatregel 2 afgestemde gebruiksregel + naleven van de regel.	Niet bellen, (tele-)overleggen en (luid) praten in meerpersoonsruimte met stiltegebied. Ga daarvoor naar nabije geschikte plek waar anderen niet gestoord worden (bijv. tel-ruimte of tele-overleg ruimte).
Indien maatregel 1 onvoldoende soelaas biedt: 4. Bijplaatsen losse 2-persoons units (boxen) t.b.v. tele-overleg [aantal in afstemming met aantal telefoonruimten] 5. Bij te weinig beschikbare opstel- en gebruikruimte voor units: ruimte creëren door bureauwerkplekken in open meerpersoonsruimten op te offeren.	- Bij te weinig beschikbare kleine ruimten om maatregel 1 toe te passen of te dure noodzakelijke aanpassingen aan klimaatinstallatie. - Let op: losse units zijn niet goedkoop en behoeven vaak additionele aansluitingen, moeten worden geconditioneerd en moeten voldoen aan veiligheidseisen.
6. Voorkom akoestische overlast van huiskamer/ruimte met koffieautomaat/pantry voor nabije werkplekken.	Bron afscheiden danwel werkplekken waar hinder wordt ervaren omsluiten/afschermen.
7. Telefoonruimten op orde (conform FWR-normering)	<i>Te beginnen op die kantoorlocaties waar pré-corona al veel klachten ten aanzien van gebrekkige telefoonfaciliteiten waren.</i>
8. Aanpassen vergader- en overlegruimten aan het hybride vergaderen/overleggen	Fysieke eisen mbt opstelling meubilair en (ICT) voorzieningen, kwaliteit akoestiek en kwaliteit van verlichting, zichtbaarheid en zichtlijnen, voorkomen van reflecties en te grote lichtcontrasten.
Met: consequent toepassen van de FWR-gebruiksspelregels + sturing op spreiding aanwezigheid over de weekdagen	

Tabel 4; Praktische maatregelen t.b.v. kantoren met (traditioneel) verkamerd werkomgevingsconcept

Praktische maatregelen - Bestaande kantoren Traditioneel verkamerde werkomgeving	Opmerkingen/toelichtingen
Als er (nog) niet wordt geflex maar de behoefte ontstaat aan separate voorzieningen t.b.v. tele-overleg, kan de noodzaak tot flexen toenemen. Als er wordt geflex: Consequent toepassen van de FWR-gebruiksspelregels	- Vanwege de vaak hoge flexfactor (0,9) in Cat 1 kantoren wordt er in praktijk vaak niet / nauwelijks geflex (gedurende de dag) en niet activiteit gerelateerd gewerkt. - Ook treedt minder akoestische hinder op tgv tele-overleg vanwege de verkamerde situatie.
2. Aanpassen vergader- en overlegruimten aan het hybride vergaderen/overleggen	Fysieke eisen mbt opstelling meubilair en (ICT) voorzieningen, kwaliteit akoestiek en kwaliteit van verlichting, zichtbaarheid en zichtlijnen, voorkomen van reflecties en te grote lichtcontrasten.

7.4 Maatregel-selectie wizzard

Het selecteren van de juiste te nemen maatregel(en) wordt ondersteund door een maatregelen keuzehulp (wizzard). De te nemen maatregelen zijn afhankelijk van een aantal organisatie-gerelateerde aspecten en diverse gebouw-gerelateerde aspecten.



De onderstaande verwijzing naar maatregelennummers correspondeert met de nummering in de tabel 3 en 4

