



Afdeling Dienstverlening

# Visie en Ambitie Werk- en leefomgeving 2023-2033

## Inhoudsopgave

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BEGRIPPEN .....</b>                                                  | <b>3</b>  |
| <b>INLEIDING .....</b>                                                  | <b>4</b>  |
| <b>HOOFDSTUK 1      ONDERZOEK EN RESULTATEN .....</b>                   | <b>6</b>  |
| 1.1      POLITIEKE UITGANGSPUNTEN .....                                 | 6         |
| 1.2      AMBTELIJKE UITGANGSPUNTEN .....                                | 6         |
| 1.3      MEDEWERKERS UITGANGSPUNTEN .....                               | 9         |
| <b>HOOFDSTUK 2      VISIE EN AMBITIE .....</b>                          | <b>10</b> |
| 2.1      VISIE .....                                                    | 10        |
| 2.2      AMBITIE .....                                                  | 10        |
| <b>HOOFDSTUK 3      CONCEPT VOOR DE WERK- EN LEEFOMGEVING .....</b>     | <b>13</b> |
| 3.1      VERTALING UITGANGSPUNTEN .....                                 | 13        |
| <b>HOOFDSTUK 4      KADERS VOOR ONTWERP LEEF- EN WERKOMGEVING. ....</b> | <b>16</b> |
| 4.1      METHODIEKEN .....                                              | 16        |
| 4.2      ONDERSTEUNENDE SYSTEMEN .....                                  | 17        |
| 4.3      MEDEWERKERS WENSEN .....                                       | 18        |
| <b>BIJLAGEN.....</b>                                                    | <b>19</b> |
| BIJLAGE 1.      STRATEGIEKAART GR IJSSELGEMEENTEN .....                 | 19        |
| BIJLAGE 2.      ORGANISATIEVISIE CAPELLE (SAMENVATTING) .....           | 21        |
| BIJLAGE 3.      MEDEWERKERS WENSEN .....                                | 23        |

## Begrippen

|                              |                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Werk- en leefomgeving</b> | De werk- en leefomgeving is de fysieke omgeving van de gemeentelijke bedrijfsvoeringslocaties die medewerkers, bezoekers en bewoners betreden, bezoeken en ervaren.                                                          |
| <b>Werkplek</b>              | De fysieke locatie waar iemand zijn/haar werk uitvoert.                                                                                                                                                                      |
| <b>Programma van eisen</b>   | Een geschreven verzameling van eisen en wensen ten aanzien van een mogelijk ontwerp. De bedoeling van het programma van eisen is van tevoren de randvoorwaarden en limieten te definiëren waar het ontwerp aan moet voldoen. |
| <b>Functioneel</b>           | Een duidelijke functie hebbende.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Affectief</b>             | Waar het gevoel bij betrokken is.                                                                                                                                                                                            |
| <b>Hybride werken</b>        | Het wisselen van plaats- en tijdsafhankelijk werk.                                                                                                                                                                           |

## Inleiding

In 2022 is onderzocht welke eisen en wensen onze medewerkers stellen aan hun werkplek. De resultaten zijn inmiddels bekend. Om de realisatie van deze resultaten te legitimeren is het noodzakelijk om de verbinding te leggen met de politieke en ambtelijke visie en ambitie. De afgelopen periode is er daarom via diverse bronnen bepaald wat vanuit de politieke en ambtelijke organisatie richtinggevend en/of bepalend is voor de nieuwe werkomgeving.

Daarnaast heeft de COVID19 pandemie een grote, blijvende impact op onze manier van (samen)werken. Steeds meer mensen werken gedeeltelijk thuis en gebruiken kantoor meer dan voorheen als informele en formele ontmoetingsplek. Dit zien we terug in de resultaten van het behoefteonderzoek. Het draait kortweg gezegd niet meer puur om de werkplek en resulteert in een transitie van werkplek naar werk- en leefomgeving.

### CENTRALE VRAAG

Dit leidt tot de volgende centrale vraag:

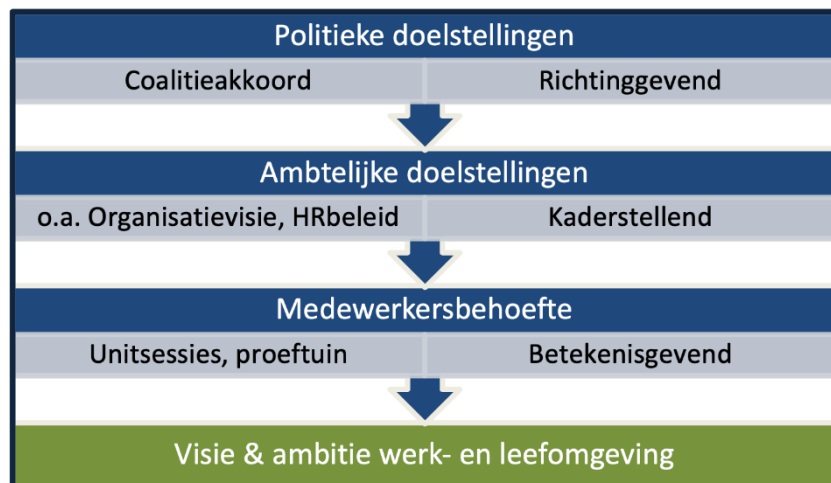
Ontwikkel een visie en ambitie voor de werk- en leefomgeving van de gemeente Capelle aan den IJssel voor *nu* en *morgen* die:

1. past bij onze politieke en ambtelijke opdracht, doelstellingen en identiteit;
2. alle hieraan gerelateerde (veranderende) behoeften van onze medewerkers omvat;
3. alle huisvestingsvragen voor de komende 10 jaar ondervangt (extremen uitgesloten)

en vertaalt dit naar een aanbestedingsopdracht.

### ROUTE

Om tot een integrale visie en ambitie met draagvlak te komen zijn de politieke- en ambtelijke doelstellingen en medewerkersbehoefte met elkaar te verbinden. De status van deze drie 'pijlers' is verschillend en kent een zekere wederkerige hiërarchie die de afhankelijkheid van elkaar weergeeft:



De politieke doelstellingen zijn voorwaardelijk voor de ambtelijke doelstellingen. Echter zonder de realisatie van de ambtelijke doelstellingen wordende de politieke doelstellingen niet behaald. Dit geldt ook voor de verhouding tussen de ambtelijke doelstellingen en de medewerkersbehoefte. Deze wederkerigheid erkent de volwaardigheid, de balans, die in deze drie pijlers aanwezig moet zijn.

## **LEESWIJZER**

- In hoofdstuk 1 worden verschillende onderzoeken en bijbehoren resultaten beschreven;
- In hoofdstuk 2 wordt de visie en ambitie die volgt uit de resultaten van hoofdstuk 1 beschreven;
- In hoofdstuk 3 wordt de aanbestedingsopdracht beschreven;
- In de bijlagen worden de onderliggende verslagen en rapportages opgenomen.

## Hoofdstuk 1 Onderzoek en resultaten

Om te komen tot een integraal passende visie en ambitie voor de werk- en leefomgeving (visie) is input opgehaald vanuit de organisatie en -documenten die hier richting/invulling aan geven. Daarnaast is door middel van unitsessies en een proeftuin onderzocht waar de behoefte van de medewerkers uit bestaat. De resultaten worden in dit hoofdstuk weergegeven, verdeeld over de politieke-, organisatie- en medewerkers uitgangspunten.

### 1.1 Politieke uitgangspunten

Het coalitieakkoord 2022-2026 'Voor vandaag en morgen' geeft vanuit de politieke organisatie input voor de te vormen visie en ambitie. Het coalitieakkoord is grotendeels extern gericht en geeft de betekenis van de gemeente voor alle Capellenaren. Daarnaast wordt er een helder beeld geschetst over wie de gemeente Capelle aan den IJssel wil zijn, een gemeente die:

- de menselijke maat centraal stelt en maatwerk levert;
- zorgt dat eenieder alle kansen krijgt om zich te ontwikkelen;
- zorgt dat eenieder zich in huis en in de openbare ruimte veilig voelt en zichzelf kan zijn;
- bevordert dat we respect hebben voor elkaar en klaar staan voor elkaar;
- transparant en controleerbaar is;
- zorgt voor een optimale dienstverlening.

Ten aanzien van de gemeentelijke organisatie beschrijft het coalitieakkoord hoe de steeds meer complexe opgaven impact hebben op onze medewerkers. En dat het, in combinatie met de krapte op de arbeidsmarkt, cruciaal is dat de gemeente een aantrekkelijke, moderne werkgever wordt en blijft. Een werkgever waar medewerkers graag willen komen werken en ook graag willen blijven werken in een veilige, open, inclusieve en creatieve werksfeer. De werk- en leefomgeving speelt daarin een cruciale rol om nieuw talent aan te trekken en vast te houden.

Overige uitgangspunten die worden beschreven in het coalitieakkoord waar de werk- en leefomgeving zowel direct als indirect aan kan en moet bijdragen, zijn:

- Veilig;
- Duurzaam, groen en schoon;
- Kansen bieden aan de Capelse jeugd;
- Sociaal en zorgzaam.

### 1.2 Ambtelijke uitgangspunten

De organisatievisie (2022) en het HR-beleid zijn de basis voor de criteria vanuit de organisatie.

#### 1.2.1 Organisatievisie

Vanuit de organisatievisie zijn een aantal aandachtspunten relevant, waar de werk- en leefomgeving op kan en moet inspelen:

- De (Capelse) samenleving verandert steeds en deze veranderingen gaan ook steeds sneller. Veel ontwikkelingen vragen van ons om op elk moment 'mee te veranderen'. Dat vraagt ook van de werk- en leefomgeving de flexibiliteit om mee te kunnen veranderen/aan te passen (adaptief vermogen)

- Samenwerken dwars door alle lagen van de gemeente is vanzelfsprekend en moet leiden tot het bieden van de beste oplossingen. Samenwerken moet in de werk- en leefomgeving gefaciliteerd worden.
- Het blijvend ontwikkelen (van onszelf) is inherent aan de veranderingen in de samenleving en de ontwikkelwensen van onze medewerkers. Een adaptieve werk- en leefomgeving draagt hier actief aan bij.
- Ook in de organisatievisie komt 'duurzaam' terug als belangrijk speerpunt. (Dit kan ingevuld worden door materiaalkeuzen, circulariteit, etc). Duurzaam gaat ook over duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers, waar de werk- en leefomgeving van nu en morgen ondersteunend aan bijdraagt. Bijvoorbeeld door het bieden van maatwerk of het ondersteunen van vitaliteit (fietsstoelen, tafeltennistafel, etc.).
- We hebben leiderschapsprofielen opgesteld die richtinggevend zijn voor hoe je als medewerker (het persoonlijk leiderschapsprofiel) en als leidinggevende (het leiderschapsprofiel) invulling kan geven aan het werken volgens de ambitie en de sturingsfilosofie van de gemeente. Het vormt een leidraad met handvatten om ons werk nog beter te doen. In de leidraad staan aanknopingspunten die belangrijk zijn voor de inrichting van de werkplekomgeving, bijvoorbeeld:
  - Leidinggevend: een kernwaarde hierbij is 'ruimte geven'. Het team volledig om de leidinggevende een plek geven ondersteund deze kernwaarde niet.
  - Persoonlijk leiderschap: Verbinden is één van de kernwaarden, samenwerken binnen -en vooral buiten je afdeling. Iedereen, iedere afdeling een eigen kantoor/ruimte toekennen belemmert het realiseren van deze kernwaarde.

## 1.2.2 HR-beleid

Vanuit het oogpunt van HR zijn een aantal thema's benoemd die in belangrijke mate invulling geven aan de behoefte van werk -en leefomgeving van de gemeente. De thema's zijn: (1) thuiswerken naast op kantoor, (2) stimuleren interorganisatorische samenwerking, (3) werkgever van de toekomst, (4) ICT/facilitaire ondersteuning thuis -en kantoorwerken, (5) visie op ontwikkelen (leren, bron: opleidingsplan). De thema's zijn hieronder verder toegelicht:

### THUISWERKEN NAAST OP KANTOOR WERKEN

In de huidige situatie is de verdeling thuis/kantoorwerken vanuit een 50/50 principe georganiseerd, waarbij moet worden aangetekend dat er geen verplichting of feitelijke kaderstelling is voor dit principe. Dat wil zoveel zeggen dat op individuele basis de verantwoordelijkheid bij de medewerker en haar/zijn leidinggevende (afdelingshoofd/unithoofd) berust om hier invulling aan te geven. Daarnaast zal een 'one size fits all' aanpak nooit kunnen volstaan, aangezien er gemeentelijke activiteiten te allen tijde op locatie of buiten zullen plaatsvinden (denk aan groen, handhaving, toezicht, milieustraat etc.) De basisgedachte is dat beide manieren van invullen van werk elkaar zou moeten versterken. Wanneer er middelen voor de inrichting van een thuiswerkplek aangeschaft dienen te worden, wordt er een budget tot maximaal € 1.000, - beschikbaar gesteld waarmee men een vooraf geselecteerd assortiment kan aanschaffen. Het aangeschafte meubilair blijft vervolgens in eigendom van de gemeente. Dit budget lijkt voor nu realistisch, haalbaar en betaalbaar. Hierbij zijn eventuele ICT kosten/investeringen niet meegenomen.

### STIMULEREN INTERORGANISATORISCHE SAMENWERKING

Om de opgaven van nu en in de toekomst aan te kunnen zullen de afdelingen intensiever, effectiever en efficiënter met elkaar moeten gaan samenwerken. De huidige indeling van de werk -en leefomgeving werkt hierin belemmerend. Door de indeling meer vanuit behoefte, (werk)activiteiten als vergaderen, co-creëren, video-vergaderen, bellen, ontspannen, ontmoeten etc. in te delen wordt de

interorganisatorische samenwerking ondersteund, waarbij het kantoor vooral voorziet in de affectieve behoefte en eisen, naast de functionele. Hierbij zal ook aandacht moeten zijn voor houding -en gedrag, cultuur en tradities en een passende veranderaanpak.

### **WERKGEVER VAN NU EN DE TOEKOMST**

Om een aantrekkelijke werkgever te blijven zal de werk -en leefomgeving, op kantoor én thuis flexibel, wendbaar en schaalbaar moeten worden. Behoeftes zullen wijzigen en primaire activiteiten en de invulling daarvan ook. Daarnaast zullen er activiteiten zijn die qua inhoud, doel en betekenis nauwelijks zullen veranderen en mede deze definiëren de gemeente. Een goede, fijne en leuke werk - en leefomgeving op kantoor én thuis dragen zeker bij aan het zijn van een aantrekkelijke werkgever.

### **ICT/FACILITAIRE ONDERSTEUNING THUIS -EN KANTOORWERKEN (HARDWARE & TECHNIEK)**

Om daadwerkelijk tijd -en plaats onafhankelijk te kunnen werken kan de gemeente nog wel een stap maken. Onderzoeken, gericht op het gebruik van hoogwaardige ICT-ondersteuningsmiddelen als smartphones, tablets en een goede, veilige en snelle ondersteunende ICT-infrastructuur (inter- en intranet), laten zien dat de productiviteit van medewerkers soms wel met 20-30% verhoogd. Het thuiswerken is zo minder afhankelijk van een daadwerkelijke 'thuiswerkplek'. Immers heeft niet iedereen de behoefte/ruimte om apart een volledige werkplek in te richten.

### **OPLEIDINGSPLAN**

Voor een toekomstbestendige organisatie is het belangrijk dat de medewerkers toegerust zijn met de juiste competenties en kennis. Mede daarom is leren en ontwikkelen een belangrijk thema binnen de gemeente. In het opleidingsplan is een visie op ontwikkelen (leren) beschreven:

*Duurzame inzetbaarheid voor alle medewerkers, de sleutel tot het verbinden van ambities en doelen! Capelle heeft het streven om het werkgeluk van haar medewerkers te bevorderen waardoor zij in de organisatie breed en goed kunnen presteren. Wat hun functie ook is en wat hun talenten ook zijn. Het gaat het om het vinden, verbinden, ontwikkelen en benutten van de talenten van medewerkers: een samenspel tussen de talenten die de organisatie nodig heeft en de talenten die medewerkers in huis hebben.*

*Organisatie en medewerker zijn hierbij beiden verantwoordelijk om duurzame inzetbaarheid, en daarmee werkgeluk, vitaliteit, loopbaan, mobiliteit en ontwikkeling, te bevorderen. Om inzetbaarheid en mobiliteit te bevorderen zijn zowel organisatorische factoren als persoons- en persoonlijkheidskenmerken van medewerkers van invloed. Het succes van inzetbaarheid en mobiliteit is daarmee sterk afhankelijk van de co-creatie in de driehoek tussen leidinggevende, medewerkers en de toepassingen en inzet/gebruik van het HR-Instrumentarium en het Ontwikkelcentrum CapTalent.*

Opleiden, in de vorm van het gericht aanbieden van trainingen, cursussen, workshops etc., is een onderdeel van een totaalpakket aan ontwikkelactiviteiten in onze organisatie. Om het opleidingsplan te kunnen faciliteren, moet in de nieuwe werk- en leefomgeving voldoende en passende ruimte en faciliteiten beschikbaar zijn.

### 1.3 Medewerkers uitgangspunten

In 2022 hebben unitsessies plaatsgevonden met medewerkers Capelle en de GR om op deze manier de medewerkersbehoefte op te halen. Op basis hiervan is op de 7<sup>e</sup> etage een 'proeftuin' ingericht waar medewerkers diverse manieren van werken konden uitproberen en feedback/input achterlaten. In dit hoofdstuk wordt een korte samenvatting van de resultaten weergegeven die zijn gebundeld per thema.

#### SAMENVATTING UNITSESSIES

De unitsessies gaven bij elkaar zo'n 1700 regels aan feedback/input, samengevat in 7 thema's rondom de medewerkersbehoefte:

1. Ergonomie: Het afstemmen van hulpmiddelen en omstandigheden op zijn/haar eigenschappen;
2. Ruimte/inrichting: Een breed onderwerp met onderwerpen als schoon, hybride werken (op kantoor/thuis en vast/flexibel), goede eenvoudig toegankelijke basisfaciliteiten, veilig (klantcontact, privacy) en passend bij elke werk- en vergadervorm;
3. Ontmoeten, ontspannen en vitaliteit: De mogelijkheid tot informeel ontmoeten en ontspannen;
4. Professioneel en gastvrije uitstraling: Het huis van de stad voor al onze gasten en een plek waar (contract)partners kunnen ontmoeten;
5. Gebouw & installaties: De installaties en bouwfysische eigenschappen zorgen voor een goed werkklimaat;
6. ICT-faciliteiten: Goede en eenvoudig toegankelijke basisfaciliteiten voor werken, vergaderen en communicatie (met onze klanten) en goede bereikbaarheid;
7. Organisatie: De behoefte die ontstaat op gebied van de werk- en leefomgeving is vertaald en herkenbaar in integraal beleid en kaders

#### SAMENVATTING PROEFTUIN

Op basis van de sessieresultaten is een proeftuin ingericht waarin medewerkers verschillende werkvormen konden ervaren. Tijdens deze 4 maanden zijn verschillende items gewisseld om zoveel mogelijk uit te kunnen proberen. Op hoofdlijnen worden de volgende kernwaarden als essentieel aangegeven door de medewerker:

1. Ergonomie: Veel wordt er gesproken over het meubilair en of deze wel of niet prettig zijn om gebruik van te maken;
2. ICT-faciliteiten: ICT is een punt van de aandacht, waarbij voornamelijk het gebruik van schermen wordt aangehaald;
3. Uitstraling: Ook over de uitstraling wordt veel gesproken, waarbij vooral groen als aandachtspunt wordt benoemd;
4. Ruimte/inrichting: Over de indeling, verdeling en gebruik van de proeftuin zijn veel opmerkingen gemaakt. Zo vindt men het prettig dat er in ieder kwadrant een andere activiteit gesitueerd is, maar is het open karakter van de afdeling een punt van verbetering.

## Hoofdstuk 2 Visie en Ambitie

Op basis van de input zoals weergegeven in hoofdstuk 1 is een integrale visie en ambitie op de werk- en leefomgeving beschreven. Deze visie en ambitie geven de affectieve eisen van de gemeente Capelle aan den IJssel weer.

### 2.1 Visie

De werk- en leefomgeving van de gemeente Capelle aan den IJssel is zo ingericht dat deze zowel het politieke als ambtelijke werksysteem optimaal ondersteunt en faciliteert, zodanig dat:

- Dit past bij de identiteit van de politieke en ambtelijke organisatie,
- Dit past bij de opdracht en doelstellingen van de politieke en ambtelijke organisatie en de medewerkersbehoefte,
- Dit past bij de maatschappelijke context,
- Alle geldende wet- en regelgeving de minimale standaard is.

### 2.2 Ambitie

De ambitie geeft invulling aan de opgestelde visie.

#### 2.2.1 Identiteit politieke en ambtelijke organisatie

Uit de diverse documenten is duidelijk wie de organisatie wil zijn/is. Kernwaarden als sociaal, veilig, samenwerken en duurzaam zijn een gemeenschappelijke kern in zowel de ambtelijke-, politieke organisatie als onder onze medewerkers. Daarnaast ligt de (kwaliteit)lat hoog, want we willen veel doen en dit goed doen. Ontwikkeling en groei is ook iets wat onze organisatie kenmerkt, zowel reactief, als proactief. De, door COVID19 noodzakelijke, omslag naar digitaal werken heeft grote impact op de gemeente, maar minimaal op de dienstverlening. Ons wendbaar vermogen neemt hierin steeds meer toe en het steeds meer interorganisatorisch samenwerken met elkaar groeit. Daarnaast is orde/structuur een belangrijke basis wat deels zijn oorsprong vindt in de traditionele organisatie, maar ook vanuit de dienstverlening. Het, vanuit de publieke opgave en aansprakelijkheid, goed kunnen verantwoorden van o.a. de bedrijfsvoering, dossieropbouw en naslagdocumenten voor Capellenaren, etc. zijn hier voorbeelden van. Werkgeluk wordt steeds belangrijker, wat betekent dat de evenwichtige balans tussen informeel en formeel werken steeds meer wordt opgezocht.

#### 2.2.2 Opdracht en doelstellingen

De werk- en leefomgeving ondersteunt de opdracht en doelstellingen van de organisatie. Denk hierbij aan het faciliteren van de verbinding met onze gasten, duurzaam om te gaan met onze middelen, etc. Hieronder wordt beschreven op welke manier de werk- en leefomgeving bij gaat dragen aan de opdracht en doelstellingen van de organisatie.

#### Verbinding met de stad

De gemeente Capelle aan den IJssel is bereikbaar voor alle Capellenaren en voor de mensen die hier werken, ondernemen of recreëren. Ook de gemeentelocaties zijn plekken waar de verbinding met de stad/Capellenaar voelbaar moet zijn. Het dicht(er) bij elkaar brengen van onze gasten/externe partners met onze organisatie is onderdeel van de werk- en leefomgeving.

### **Een duurzame organisatie**

De gemeente Capelle aan den IJssel wil een duurzame organisatie zijn en vanuit de voorbeeldrol en verantwoordelijkheid doordachte keuzes maken. Deze aandacht voor een betere wereld moet daarmee zichtbaar zijn in de gehele betrokken keten van de werk- en leefomgeving. Dit uit zich zowel in de fysieke werkomgeving, maar ook in het verbouwingsproces en de bezetting van de gemeentelijke locaties. Het (anders) inzetten van wat we al hebben is een voorwaarde.

### **Aantrekkelijk werkgeverschap**

De gemeente Capelle aan den IJssel wil een aantrekkelijke werkgever zijn voor huidige en toekomstige werkgevers. De werkomgeving speelt hierin een belangrijke rol. Hoewel een inhoudelijk aantrekkelijke baan, leuke collega's en goede arbeidsvoorwaarden de basisuitgangspunten zijn voor aantrekkelijk werkgeverschap is ook de werkomgeving hier de laatste jaren steeds belangrijker in. Het is een manier om je als werkgever te onderscheiden van andere organisaties. Een prettige werkomgeving laat zien dat er aandacht en respect voor de medewerker is en dat er wordt geluisterd naar de behoefte die men heeft om bij te kunnen dragen aan de doelen en ambities van de organisatie.

### **Samenwerking, verbinding en ontmoeten**

'Samen het verschil maken in Capelle'. Dit is één van de ambities van Capelle en een thema wat vaak naar voren is gekomen uit de feedback van collega's. We willen als organisatie meer samen gaan werken. Dit geldt niet alleen voor het samenwerken tussen collega's, maar juist ook de samenwerking tussen de afdelingen en het dichter bij elkaar brengen van de politieke en ambtelijke organisaties. Door hybride werken is de functie van het kantoor veranderd, waarbij het niet langer alleen de locatie is waar je komt werken, maar ook om je collega's te ontmoeten en weer de verbinding te voelen met de organisatie waar je voor werkt. De werk- en leefomgeving speelt een cruciale rol in de verbinding en samenwerking tussen collega's en afdelingen, het groepsgevoel, maar ook de binding met de organisatie. De werk- en leefomgeving moet om die reden het samenwerken, verbinden en ontmoeten faciliteren.

## **2.2.3 Maatschappelijke context**

Ontwikkelingen in de maatschappij zijn van invloed op onze opdracht. Soms creëert dit nieuwe, efficiëntere mogelijkheden (zoals digitalisering), of verandert dit onvoorzien onze opdracht/werkwijze (Vluchtelingencrisis en COVID19). Met name uit het behoefteonderzoek van onze medewerkers komen kernwaarden uit de maatschappelijke context terug (Vitaliteit, invulling en kwaliteit basisfaciliteiten (digitalisering, hybride werken, etc.)).

### **Digitalisering (ondersteuning middelen)**

Doordat we als organisatie meer vanuit huis zijn gaan werken, is de vraag naar ondersteunende middelen toegenomen. We zijn meer digitaal gaan vergaderen en moeten ook vanaf de thuiswerkplek toegang kunnen hebben tot informatie, die we vanaf de werkplek op kantoor ook kunnen benaderen. In de ambitie van Capelle is het volgende opgenomen: 'Bij ons is de basis op orde en staat innovatie voorop. Onze apparatuur en systemen voldoen aan de eisen van vandaag en morgen. We zijn intern verbonden en hebben een organisatiestructuur die dit ondersteunt'. Dit bevordert het samenwerken, verbinden en ontmoeten, maar vergroot ook de autonomie van de medewerker.

### **Tijd- en plaats onafhankelijk**

Van oorsprong bestaat de werkplek uit een bureau en bureaustoel, maar gezien de veranderingen die de werkomgeving heeft doorgemaakt is de werkplek tegenwoordig meer dan dat. Ook de tafel in het bedrijfsrestaurant, een vergaderruimte, thuis op de bank of een aanlandplek zijn tegenwoordig

plekken waar arbeid verricht kan worden. Dit is ook terug te vinden in de ambitie van Capelle: 'We worden gemotiveerd om op dié plek te werken waar we het beste uit onszelf halen en geven ook vanuit die denkwijze invulling aan ons werk'.

Door tijd- en plaats onafhankelijk te werken ontstaat er keuzevrijheid, flexibiliteit en autonomie voor de medewerker. Dit betekent dat de werkomgeving, zowel op kantoor als thuis, geschikt moet worden gemaakt om aan deze verschillende activiteiten te kunnen deelnemen, zoals (online) vergaderen, telefoneren, (informeel) ontmoeten, werken in stilte en werken in reuring.

### **Gezond en vitaal**

Wie fit en vitaal is, werkt met meer plezier en energie. Dit is niet alleen prettig voor de werknemer, maar net zo prettig voor de werkgever. Vitaliteit heeft een positieve invloed op het welzijn en de prestatie van medewerkers. Een gebrek aan vitaliteit zorgt bovendien voor meer ziekteverzuim onder werknemers. Voor medewerkers is gezondheid en vitaliteit, naast de basisfaciliteiten zoals ICT, een van de belangrijkste thema's. Voor de werkgever zijn er tal van mogelijkheden om vitaliteit te stimuleren in de werk- en leefomgeving. Denk hierbij aan het aanbod in het bedrijfsrestaurant, maar ook de keuze voor divers ergonomisch meubilair speelt hierin een belangrijke rol.

### **2.2.4 Geldende wet- en regelgeving**

In het kader van wet- en regelgeving blijven de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling de minimale standaard waar de werk- en leefomgeving aan moet voldoen.

## Hoofdstuk 3 Concept voor de Werk- en leefomgeving

In dit hoofdstuk vertalen we de in hoofdstuk 1 genoemde uitgangspunten naar een werkplekconcept. Dit werkplekconcept is richtinggevend aan de uiteindelijke realisatie van de werk- en leefomgeving. Deze vertaling is semi-praktisch. Er worden voldoende kaders meegegeven voor het realiseren van onze doelstellingen, zonder al op de stoel van architect plaats te nemen (het ontwerp in te vullen).

Dit werkplekconcept vooralsnog volledig gebaseerd op een kwalitatief onderzoek. In de komende maanden wordt hieraan een kwantitatief onderzoek aan toegevoegd, waarin data zoals bezettingsgraden, beschikbare werkplekken en beschikbare aantal m<sup>2</sup> per medewerker worden toegevoegd.

De vertaling die in dit hoofdstuk wordt gemaakt is niet limitatief. Dat betekent dat in de volgende fase, het ontwerpen van de werk- en leefomgeving, leveranciers mogelijk meer of slimmere opties aandragen om de doelstellingen te realiseren.

### 3.1 Vertaling uitgangspunten

#### 3.1.1 Politieke uitgangspunten

Centraal in de politieke uitgangspunten staat een sociale, aantrekkelijke werkgever waar eenieder veilig is en zich kan ontwikkelen. Dit komt terug in de werk- en leefomgeving door (o.a.):

- Arbonormen; Arbonormen zijn de minimale eis waar de werk- en leefomgeving aan moet voldoen.
- Veiligheid; Er is gecontroleerde toegang op alle locaties en er zijn genoeg goede voorzieningen voor het veilig opslaan van (kostbare) middelen.
- Identiteit; De identiteit van de gemeente is terug te vinden in de stijl en sfeer van het ontwerp, waardoor de medewerker en de bezoeker de verbinding voelt met de gemeente Capelle aan den IJssel.
- Wendbaar vermogen; In de werk- en leefomgeving komt het wendbare vermogen van de gemeente terug. Zo is het mogelijk om snel het aantal werkplekken op- en af te schalen wanneer dit nodig is. Daarnaast wordt er snel geschakeld wanneer ruimtes niet meer voldoen aan de veranderende behoefte van dat moment.
- Ontwikkeling/groei; In het kader van ontwikkeling en groei van de medewerkers en inwoners van gemeente Capelle zijn er voldoende ruimtes ingericht voor het geven van opleidingen, workshops en trainingen.
- Structuur; Er is een duidelijke opbouw en structuur van de werk- en leefomgeving. Deze is logisch en intuïtief te gebruiken voor haar gebruikers.
- Balans formeel/informeel; De werk- en leefomgeving maakt het mogelijk een balans te vinden tussen formeel en informeel. Zo zijn er voldoende formele werkgelegenheden, maar is het mogelijk te ontspannen of te ontmoeten op een informele manier. Ook de verschillende werkgelegenheden zijn in meer of mindere mate formeel.

Waar de werk- en leefomgeving, vanuit politieke uitgangspunten ook aan bijdraagt, is:

- Optimale dienstverlening; Door het goed ontwerpen van de werk- en leefomgeving is het mogelijk een optimale dienstverlening te leveren. Een goed ontworpen bedrijfsrestaurant verbetert de beleving substantieel, zelfs bij een gelijk gebleven cateringaanbod.
- Duurzaamheid; Het hanteren van circulaire richtlijnen, zoals het zoveel als mogelijk hergebruiken van de aanwezige materialen en het bewuster omgaan met aanwezige materialen.

- Groen; Daarnaast wordt er meer ingezet op het gebruik van groen. Niet alleen vanwege de impact op de sfeer en stijl van de omgeving, maar ook de positieve uitwerking die het heeft op de mentale gesteldheid van de mens.
- Kansen bieden aan de Capelse jeugd; Naast social return gaan we extra participatiemogelijkheden uitvragen (voor jongeren en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt)
- Sociaal en zorgzaam; Door affectieve behoeften van de medewerkers mee te nemen in het ontwerp vullen we deze uitgangspunten in. Denk aan mogelijkheden tot informeel ontmoeten, goede ontmoetingsruimtes voor vertrouwenspersonen en persoonlijke coaching, etc.

### 3.1.2 Ambtelijke uitgangspunten

De ambtelijke uitgangspunten zijn opgebouwd uit de organisatievisie en het HR-beleid. Dit komt terug in de werk- en leefomgeving door (o.a.):

- (Integraal) Samenwerken; (Integraal) samenwerken komt op verschillende manieren tot uiting in de werk- en leefomgeving. Zo zijn er formele vergaderplekken, maar ook ruimtes voor workshops of brainstorm waar de verbinding kan worden gezocht. Daarnaast is het inzichtelijk waar iedereen werkt vanwege de werkplektool die ingezet kan worden.
- Flexibiliteit; De behoefte aan flexibiliteit komt op een aantal vlakken terug, namelijk in de mogelijkheid tot hybride werken, het tijd- en plaats onafhankelijk kunnen werken en het kunnen op- of afschalen van werkplekken bij een veranderende behoefte. Om dit te realiseren zullen ICT-faciliteiten op orde moeten zijn, zowel op kantoor als thuis, er afspraken moeten worden gemaakt met medewerkers hoe en waar er wordt gewerkt en schaalbaarheidsplannen moeten worden opgesteld.
- Duurzame inzetbaarheid; In het kader van duurzame inzetbaarheid, naast ontwikkeling en groei, is het wenselijk dat medewerkers breed inzetbaar zijn. Om die reden zijn er voldoende ruimtes ingericht voor het geven van opleidingen, workshops en trainingen.
- (Persoonlijk) leiderschap; Het nieuwe werken vraagt een gedragsverandering, aangezien er meer en andere mogelijkheden zijn tot werken. Om deze gedragsverandering te bewerkstelligen is er (persoonlijk) leiderschap nodig. Elkaar aanspreken op het gedrag, van elkaar leren en hierin het voortouw durven te nemen. De werk- en leefomgeving kan uitnodigen dit te doen door informele ontmoetingsplekken, 1 op 1 ruimtes of het creëren van een uitnodigende sfeer.

### 3.1.3 Medewerkers uitgangspunten

De medewerkers uitgangspunten worden vertaald naar de werk- en leefomgeving door:

- Ergonomie; Het assortiment aan meubilair is gevarieerd (geen one size fits all). Waarbij 'reguliere eigenschappen' (lengte, etc.) binnen het standaard assortiment vallen. Daarnaast is er een maatwerkassortiment voor mensen met bijvoorbeeld een beperking of bijzondere behoefte.
- Ruimte/inrichting; Naast het gevarieerde assortiment is de omgeving schoon, is er mogelijkheid. Tot hybride werken (op kantoor/thuis en vast/flexibel), zijn er goede eenvoudig toegankelijke basisfaciliteiten, is het veilig (klantcontact, privacy) en passend bij elke werk- en vergadervorm.
- Ontmoeten, ontspannen en vitaliteit; Er is voldoende mogelijkheid tot informeel ontmoeten en ontspannen. Dit draagt ook bij aan de vitaliteit.
- Professioneel en gastvrije uitstraling; De gemeentetoren dient als het huis van de stad voor al onze gasten en een plek waar (contract)partners kunnen ontmoeten. Dit moet worden doorgevoerd op alle gemeentelijke locaties.

- Gebouw & installaties; De installaties en bouwfysische eigenschappen zorgen voor een goed werkklimaat;
- ICT-faciliteiten; Er zijn goede en eenvoudig toegankelijke basisfaciliteiten voor werken, vergaderen en communicatie (met onze klanten) en goede bereikbaarheid hiervan;
- Organisatie; De behoefte die ontstaat op gebied van de werk- en leefomgeving is vertaald en herkenbaar in integraal beleid en kaders.
- Autonomie; Het is mogelijk om op een laagdrempelige manier te kunnen kiezen voor een type werkplek of hoe te ontspannen. Dit door bijvoorbeeld een app/tool en goede diversiteit in opties.

## Hoofdstuk 4 Kaders voor ontwerp leef- en werkomgeving.

In het document 'beleidsrapport Werkplekconcept' zijn keuzes gemaakt die al richting of invulling geven aan het concept voor de Werk- en leefomgeving. Deze gaan al een stap verder dan de vertaling van de uitgangspunten in hoofdstuk 3.1. Deze keuzes zijn onderdeel van de uiteindelijke aanbesteding. Met dien verstande dat door leveranciers aangedragen slimmere of aanvullende opties ook in overweging genomen worden.

### 4.1 Methodieken

#### 4.1.1 Activiteiten gericht werken

In een werk –en leefomgeving waar activiteit gerelateerd werken (AGW) centraal staat, worden medewerkers ondersteunt om bewuste keuzes te maken in hoe ze hun verschillende type werkzaamheden organiseren, plannen –en uitvoeren door de dag heen.

AGW is het antwoord op een aantal uitgangspunten die in de werk- en leefomgeving gerealiseerd worden:

- tijd- en plaats onafhankelijk
- samenwerken
- verbinding met de organisatie
- wendbare vermogen van de organisatie laat zien
- evenwichtige balans tussen formeel en informeel
- werkgever van nu en de toekomst

Een AGW gerichte werkomgeving heeft ruimtes om te kunnen bellen, vergaderen, individueel werken, gezamenlijk werken, ontspannen, etc. Afhankelijk van de activiteit die je op dat moment van de dag hebt, organiseer, reserveer (ook ad-hoc) je de bijbehorende ruimte en voer je de activiteit uit en ga je door met de volgende. Het voordeel van AGW werken is dat mensen die dezelfde werkzaamheden hebben automatisch bij elkaar in de buurt gaan zitten, waardoor samenwerking gemakkelijk plaatsvindt. In het kader van vitaliteit betekent dit dat je gedurende de dag vaker je plek verlaat om te verplaatsen naar een andere ruimte. Daarnaast verandert dit de bezetting van werkplekken aangezien reguliere werkplekken korter worden gebruikt gedurende de dag. Zo ontstaat er, zoals eerder benoemd, keuzevrijheid, flexibiliteit en autonomie.

Vanuit het behoefteonderzoek is besloten dat:

- Elke afdeling een locatie toegewezen op een etage krijgt;
  - Iedere afdeling krijgt een plek toegewezen, om zo niet alleen de vindbaarheid te vergroten, maar ook iedere afdeling een gevoel van identiteit en eigenaarschap te kunnen geven
  - De werkplekken op deze locatie zijn vaste werkplekken voor bijvoorbeeld secretariaten, officemanagement, staffuncties of andere collega's die een vaste plek nodig hebben vanwege Arbo technische of ergonomische redenen.
  - Per etage worden maximaal twee afdelingen geplaatst.
  - Afdelingen welke samenwerken en/of verbanden met elkaar hebben, worden waar mogelijk dichtbij elkaar geplaatst.
- Het overige deel van de etage wordt ingericht op een bepaald type werkzaamheden;

- Hierbij dient rekening gehouden te worden met niet te combineren type werkzaamheden. Een stilte kwadrant inrichten naast een kwadrant waar ontmoeten wordt gestimuleerd, is niet effectief.
- Alle werkplekken volgen de clean desk policy
- Het aantal verschillende type werkplekken worden afgestemd op de behoefte van de gemeente. Vooralsnog bestaat deze voornamelijk uit individuele werkplekken (zowel stilte, als geen stilte), vergaderplekken, workshopplekken/brainstormplekken,
- De thuiswerkplek dezelfde faciliteiten heeft als een flexibele werkplek op het kantoor;
  - In samenhang met de afspraken tussen werkgever/leidinggevende en werknemer m.b.t. het werken op kantoor en thuiswerken.

De inrichting van de verdiepingen en de indeling van de verschillende afdelingen door de gemeentetoren heen wordt definitief gemaakt in de ontwerpfase.

## 4.2 Ondersteunende systemen

### WERKPLEKTOOL/APP

Een gevolg van AGW is dat het niet meer vanzelfsprekend is waar iemand die dag werkt. Dat zorgt er aan de ene kant voor dat er behoefte is aan het inzichtelijk maken van vrije werkplekken en verbinding met collega's (van de afdeling of met dezelfde werkzaamheden). Een tool die inzicht geeft in vrije werkplekken (per type) en waar collega's werken geeft de mogelijkheid om deze verbinding aan te gaan en geeft rust in het zoeken van een werkplek.

Vanuit het behoefteonderzoek is besloten dat:

- Reserveren van flexibele werkplekken is verplicht;
  - Er komt een app/tool waarmee collega's snel inzicht krijgen in de beschikbaarheid van flexibele werkplekken op de diverse etages én binnen enkele klikken een werkplek kunnen reserveren. Dit kan een nieuwe app zijn, maar waar mogelijk ook een uitbreiding op het huidige systemen.
- Bereikbaarheid van collega's moet worden gestimuleerd;
  - De app/tool biedt gebruikers ook de mogelijkheid om inzicht te geven wie welke werkplek gebruikt. Hiermee wordt de bereikbaarheid van collega's vergroot.

### DATAGEDREVEN DIENSTVERLENING

Het aanpassen van de gemeentelijke locaties biedt een kans om systemen toe te voegen die het mogelijk maken datagedreven te gaan werken. Op die manier kan de dienstverlening en de nieuwe manier van werken worden gemonitord en bijgestuurd wanneer nodig met de benodigde kwantitatieve argumentatie. Datagedreven werken kan op verschillende manieren bereikt worden. De werkplektool/app geeft al verschillende inzichten, maar er kan aanvullende sensing worden toegevoegd om het gewenste resultaat te bereiken. Wat gemeten kan worden:

- Bezettingsgraden
- Bezoekers bedrijfsrestaurant
- Preventief onderhoud
- Meldingen (wensen/verstoringen) Topdesk
- Klimaat prestaties

### **4.3 Medewerkers wensen**

In bijlage 5 is een lijst opgenomen die de wensen en eisen weergeeft uit het medewerkersonderzoek wat in 2022 is gehouden. Deze lijst dient als kader voor het uiteindelijke programma van eisen, waar rekening gehouden dient te worden met de context van de locatie, maar ook de tijdsgeest waarin het programma van eisen wordt opgesteld.

## Bijlagen

### Bijlage 1. Strategiekaart GR IJsselgemeenten



Motto: Samen Durven Doen

| Kernwaarden  | Dienstverlenend                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Professioneel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Samenwerken                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving | U staat bij ons centraal. Wij vragen en luisteren naar uw wensen, behoeften en doelen. Binnen onze mogelijkheden doen we u een aanbod op maat. Wij zijn bereikbaar, duidelijk en volledig en maken heldere afspraken over verwachtingen, service, kwaliteit en levering.                                                                                              | Onze professionaliteit blijkt uit de vakkundigheid en betrokkenheid waarmee we ons werk uitvoeren. Het is zichtbaar in onze houding en gedrag, wijze waarop wij met elkaar samenwerken, hoe we met elkaar en met klanten omgaan en in onze dienstverlening. Kwaliteit, respect, bewustzijn, integriteit en blijvende (persoonlijke) ontwikkeling staan bij ons voorop.                                                                                                                                                                                                                      | Samen bereiken we (gezamenlijke) doelen. We stemmen zaken af, delen informatie en helpen en ondersteunen elkaar. We respecteren, stimuleren en motiveren elkaar. Altijd gericht op ontwikkeling en verbetering. Organisatiedoelen gaan voor eigen (persoonlijk/unit/afdeling) belangen. |
| Gedrag       | Ik luister empathisch zonder mening of oordeel<br>Ik ben geduldig en blijf vriendelijk en rustig<br>Ik wil de behoeften, wensen en verwachtingen van de klant begrijpen<br>Ik handel pro-actief<br>Ik geef duidelijke uitleg in heldere taal<br>Ik zorg door mijn werkwijze dat klanten (graag) meewerken<br>Ik draag bij aan een positief imago van onze organisatie | Ik kan feedback geven en erop reflecteren.<br>Ik zorg voor een goede werk/privé balans<br>Ik streef altijd naar een gemeenschappelijke oplossing<br>Ik stel me open en flexibel op<br>Ik mag fouten maken zodat ik ervan leer<br>Ik ben resultaatgericht<br>Ik wil goed werk leveren en mezelf verbeteren<br>Ik voel me verantwoordelijk voor en draag bij aan de doelstellingen van onze organisatie<br><br>Afspraak is afspraak<br>Ik check of we samen hetzelfde beeld van de afspraak hebben<br>Ik kom gemaakte afspraken na<br>Ik spreek mijn collega(s) erop aan als dit niet gebeurt | Ik deel informatie zodat mijn collega's ook weten wat er speelt<br>Ik ben hulpvaardig en bereid om mijn collega(s) te helpen<br>Ik vraag hulp als ik er niet uitkom<br>Ik motiveer mijn collega(s) om te excelleren.<br>Ik heb oog voor de belangen en behoeften van mijn collega(s)    |

Afdeling

**ICT**

**SOZA**

Missie

**Professionele en uitstekende ICT-dienstverlening zodat onze klanten succesvol kunnen zijn.**

**Staan voor inkomenszekerheid en samen werken aan een samenleving waarin iedereen meedoet.**

Visie

Wij zijn een krachtige en professionele ICT-organisatie waar plezierig wordt samengewerkt. Onze dienstverlening is stabiel, marktconform, kwalitatief hoogwaardig en vooruitstrevend, voldoet aan alle eisen van deze tijd en is klaar voor de toekomst. We ondersteunen de medewerkers van onze klanten gevraagd en ongevraagd zodat ze optimaal kunnen werken met de ICT-middelen.

Wij zijn een innovatieve organisatie die zelfredzaamheid en eigen kracht van burgers bevordert. Werk gaat voor ons altijd boven uitkering. Wij stimuleren dat mensen meedoen naar vermogen, bij voorkeur door te werken, maar ook door hen te stimuleren en te ondersteunen bij het zoeken van werk of op werk gerichte scholing. Indien werk niet direct mogelijk is stimuleren wij een actieve en volwaardige deelname aan de maatschappij. Wij kennen onze regionale arbeidsmarkt, spelen in op de behoeften van werkgevers en zijn flexibel, innovatief en gericht op bredere samenwerking. Inwoners die er (tijdelijk) niet in slagen een inkomen op minimumniveau te verwerven en in bijzondere kosten te voorzien bieden wij financiële en rechtmatige ondersteuning. Wij ondersteunen inwoners die niet meer in staat zijn hun schuldenprobleem zelfstandig op te lossen.

## Bijlage 2. Organisatievisie Capelle (Samenvatting)

### 1. MET ELKAAR VOOR DE CAPELLENAAR

De (Capelse) samenleving verandert steeds en deze veranderingen gaan ook steeds sneller. Veel ontwikkelingen vragen van ons om op elk moment 'mee te veranderen'. Dit doen we natuurlijk samen, alle afdelingen en medewerkers werken hieraan mee. Maar hoe pakken we dat aan? Dat willen we graag met jullie bespreken.

#### 1.1 Inspelen op veranderingen

Als we goed inspelen op de veranderingen, kunnen we ook in de toekomst blijven zorgen voor alle belangen, behoeften en wensen van inwoners, bedrijven en instellingen in onze stad. Capellenaren willen betrokken worden, meedenken en invloed hebben op zaken in de samenleving. Ze verwachten steeds meer van ons als gemeente. Ze zijn kritischer en willensnel en goed antwoord op hun vragen.

#### 1.2 Verwachtingen

Wat er van ons (medewerkers, leiding, college en raad) wordt verwacht:

- Dat we nieuwsgierig zijn
- Dat je je kunt verplaatsen in een ander
- Dat we openstaan voor wat er leeft
- Dat we doorvragen (wat is het echte probleem?)
- Dat we samenwerken om de beste oplossingen te bieden

#### 1.3 Vertrouwen, professionaliteit, betrouwbaarheid

De samenwerking tussen de gemeente en de inwoners van Capelle gaat uit van vertrouwen, professionaliteit en betrouwbaarheid. Afspraak is afspraak en inwoners moeten door ons goed geïnformeerd worden. Dus, een goede dienstverlening op maat! Deze dienstverlening geven we samen, met alle medewerkers, afdelingen, raad en college aan de inwoners van Capelle. Met elkaar voor de Capellenaar.

### 2. WAT VOOR ORGANISATIE WILLEN WE ZIJN?

In 2019 hebben we als gemeente onze gezamenlijke doelen beschreven. Hierin staat wat voor organisatie we willen zijn:

- We zijn bereikbaar voor alle Capellenaren
- We zijn een transparante en integere organisatie die initiatieven aanmoedigt
- Lef en daadkracht onderscheiden ons
- Samenwerken vinden we vanzelfsprekend
- Vakmanschap en de drive te blijven ontwikkelen kenmerken ons
- Bij ons is de basis op orde en innovatie staat voorop
- We zijn een duurzame organisatie

### 3. HOE GAAN WE DAT BEREIKEN?

Voor het behalen van onze doelen moeten we dus snel en goed de vragen van Capellenaren kunnen beantwoorden. Dit doen we door goed gebruik te maken van alle kennis, kunde en ervaring die we in huis hebben.

#### 3.1 Werkgeluk

Vind jij je werk leuk en ben je er goed in? Dan zorgt dat er mede voor dat je gelukkiger bent in je werk. Werkgeluk helpt ook om onze doelen te halen. Je maakt gebruik van je talenten, je kennis, kunde en ervaring. Wat ook belangrijk is voor werkgeluk:

- Niet te hoge werkdruk
- Het verbeteren van de samenwerking
- Minder 'rompslomp'

Dit kwam uit de open space-gesprekken met medewerkers in 2021.

#### 4. WELK LEIDERSCHAP HOORT HIERBIJ?

We gaan dus uit van de talenten die we in huis hebben. En ook van de deskundigheid en betrokkenheid van onze medewerkers. Zij weten wat er speelt in de gemeente. Zij krijgen van ons het vertrouwen om hun eigen werk in te delen.

##### 4.1 Coachend leidinggeven

De werkplek moet een veilige omgeving zijn waar iedereen zichzelf kan/durft te zijn. De leiding van de organisatie hoort dan vooral te coachen. Voor de leiding zijn er beschrijvingen gemaakt over hoe zij hun coachende vaardigheden kunnen inzetten en verbeteren. Dit noemen we leiderschapsprofielen.

##### 4.2 Het bestuur

Het bestuur, dat zijn het College van Burgemeester & Wethouders (B&W) en de gemeenteraad. We werken in een politieke organisatie. Het werk dát we doen is voor de Capellenaren. De manier wáárop we ons werk doen hangt af van de politiek. Van onze medewerkers verwachten we dat zij professioneel advies kunnen geven aan het bestuur. Van het bestuur verwachten we dat zij onze medewerkers respecteren. Een uiteindelijke beslissing ligt altijd bij het bestuur

##### 4.3 Verschillende leidinggevendetaken in de organisatie

De aansturing van de gemeentelijke organisatie is in handen van:

- de gemeentesecretaris: de eerste adviseur van het College van B&W, zorgt voor de aansturing van de organisatie, het CMT (Capels Management Team) en de ondernemingsraad (OR). Hij gaat over de resultaten van de organisatie.
- de afdelingshoofden: zijn lid van het CMT. Zij gaan over het resultaat van de diensten of producten van een afdeling. Zij sturende unithoofden van een afdeling aan.
- de unithoofden: aanspreekpunten en leidinggevendenden voor de medewerkers van een unit.
- de concerncontroller: is adviseur van de gemeentesecretaris, burgemeester en wethouders en de afdelingshoofden.

##### 4.4 Capels ManagementTeam (CMT)

Het CMT bestaat uit:

- de gemeentesecretaris
- de afdelingshoofden
- de concerncontroller

Zij geven samen leiding aan de organisatie. Zij zorgen ook voor projecten waarbij meerdere afdelingen betrokken zijn.

### Bijlage 3. Medewerkers wensen

Medewerkers hebben bij de unitsessies en proeftuin concrete wensen aangegeven. In de ontwerpfase wordt een definitief programma van eisen opgenomen, waarin rekening wordt gehouden met onderstaande wensen. Op die manier worden ze herkenbaar vertaald in het uiteindelijke ontwerp. Hierbij zal dieper ingegaan worden op de achtergrond van deze wensen. Bijvoorbeeld de toelichting bij algemene begrippen als meer ruimte, goed werkende faciliteiten, etc. Ook zal gekeken worden naar het verschil in afdelings- en pand specifieke wensen.

1. Akoestiek
  - Geluiddempend, waar nodig gebruik van akoestische schermen
  - Goede akoestiek
2. Bellen
  - Aparte ruimtes om zonder overlast te creëren/ervaren te kunnen bellen.
3. Bewegwijzering
  - Herkenbaarheid Werkplein
  - Goede bewegwijzering, o.a. door:
    - Bord met contactpersoon per afdeling + specialisaties
    - Lopers/pijlen gebruiken om units aan te geven
  - Duidelijke ontvangstruimte
4. Communicatie
  - Digitale muurkrant
  - Pushberichten op mobiele telefoons
5. Digitalisering
  - Goed wifisignaal/stabiel netwerk
  - Gemakkelijk de beschikbaarheid inzien en reserveren van een werkplek of vergaderruimte, met specificaties hiervan (Type werkplek of ontmoetingsruimte) (ook op de etages)
  - Actueel inzicht in waar collega's zitten (Thuis/Kantoor/waar op Kantoor)
  - Scanners op 1 plek
  - Printer weg bij werkplek
6. Ruimtes
  - Stilte/concentratieruimtes (81x)
  - Ruimte voor vertrouwelijke gesprekken
  - Ruimte waar je jezelf kan afzonderen
  - Concentratieplek voor karteerstation (iets met luchtfoto's).
  - Inclusiviteit
  - Inspiratie
    - Plek om te sparren/brainstormen
    - Inspirerende/dynamische ruimtes
    - Schommelstoel in vergaderruimte
  - Ontmoeten (48x)
    - Ruimte voor informeel ontmoeten
    - Ruimte voor klantcontact/ontmoeten externe partners
    - Kruisbestuiving/van elkaar leren
    - Ruimte voor werken in groepen
    - Formeel en informeel
  - Ontspannen (40x)
    - Tafeltennis

- Tafelvoetbal
  - Meditatie
  - Zitzakken
  - Onspanningsruimte
  - Stoelmassage
  - Sporten
  - Droomwerkplek
  - Loungeruimte
  - Chillplek/koffieplek
  - Pantry
    - Magnetron, waterkoker en tostiapparaat
  - Gebedsruimte
7. Gebouw
- Geluid - Muziek
  - Geurbeleving (frisse zachte geur of naar bloemen, koffie, appeltaart)
  - Groen/beplanting (32x)
    - Veel meer groen
    - Echt groen
    - Luchtzuiverend groen
  - Kleur
    - Toegepast op ruimtetype/gebruik.
    - Rustige uitstraling met kleur/neutrale kleur, zachte warme kleuren
    - Teamzone herkenbaar door kleur
  - Licht
    - Goede verlichting
    - Werkplekken bij daglicht (raam)
    - Aandacht voor prikkelende verlichting
    - Verlichting direct op bureau
  - Lucht
    - Frisse, schone lucht
    - Goede klimaatbeheersing,
    - Gezond klimaat (co2 melder/ionnen apparaat)
    - Ventilatie
    - Ramen open
  - Temperatuur
  - Goede klimaatbeheersing
  - Aangename temperatuur
  - Verwarming in groenhok
  - Medewerkersingang
8. Meubilair
- Privé pakketjes via een app of kluisjes
  - Verstelbare werkplek (veel zit-sta)
  - Arboverantwoord en ergodynamisch
  - Stoelen/kruk/skippybal/swopper
  - Maatwerk (gezondheidsklachten)
9. Openbare ruimte/semi openbare ruimte
- Restaurant/Café/koffiehoek
  - Matchplein in huiskamersferen
  - Werkcafé voor nazorg van uitstromers

- Fietsenstalling
- Kinderopvang
- Gericht op ontmoeten
- Magnetron
- Boekenkast met vakliteratuur
- Spelletjes
- Kopieermachine
- Huiskamer van de stad
- Vergadertafels
- Persoonlijk en gastvrij ontvangst
- Afgeschermd zitjes/meer diversiteit door indeling aparte hoeken
- Eet/werkcafé (huidig)
  - Groter aanbod restaurant (ook voor ontbijt, lunch en tussendoor, afhaalmaaltijden)
  - Magnetron
  - Langere openingstijden
  - Lunchruimte afgesloten
- Scanner/PC voor gasten
- Binnentuin/atrium
- Ruimte voor rokers (afdak en asbak)
- Borrelplek
- Evenementencafé
- Buitenruimte
- Pauzehoek op etages
- Barista
- Host
- Wachtruimte
- Werkcafé werkplein (Het hart van het Werkplein is het Werkcafé. Dit is een gemoedelijke plek met een huiselijke sfeer, waar je je welkom voelt. Er is een wachtruimte met een prettige bank, een tafel om aan te ontmoeten en digitale schermen geven interactief inzicht in de vacatures die er zijn. Ook zie je op deze schermen succesverhalen voor en van klanten).

10. Routing – meer liften/roltrappen

11. Thuiswerken

- Goede thuiswerkfaciliteiten
- Goede telefonische bereikbaarheid bij thuiswerken

12. Uitstraling

- Toegankelijk
- Welkom (incl. prettige wachtruimte)
- Transparantie
- Modern
- Schoon en opgeruimd
- Representatief
- Herkenbaar
- Laagdrempelig
- Zakelijk
- Inspirerend
- Eigenheid/speelsheid
- Huiselijk
- Digitale quotes

13. Veiligheid

- Schil/barrière

- Gecontroleerde toegang (incl. gesloten deuren)
- Privacy

14. Vergaderen

- Groepstrainingen
- Online gesprekken/trainingen
- Hybride vergaderruimtes
- Flexibel indeelbare ruimtes
- Crisisruimte (snel boekbaar)
- Digiborden
- Ruimtes voor samenwerken
- Privacy /minder glas
- 1 op 1 gesprekken
- PC in spreekkamers
- Afsluitbaar

15. Vitaliteit

- Sport/fitnessruimte
- Stoelmassage
- Bureaufiets
- Vitaliteit actief stimuleren (bv. traplopen aantrekkelijker maken)
- Gezonde voeding/Smoothie & saladebar
- Zit-stabureau

16. Werkplekinrichting

- Diversiteit voor verschillende werkvormen
- Flex-, aanlandplekken
- Gemakkelijk wisselen tussen type werkplekken
- Privacy borgen
- In lijn met bedrijfsdoelstellingen
- Toegankelijk, transparant
- Dubbele schermen
- Teamhonk/zone
- Samenwerken met andere units/afdelingen
- Projectvorm
- Keuzevrijheid
- Plek voor (waardevolle) spullen