

Samen werken in ons SCD-gebouw

Met meer dan 300 collega's werken we in ons gebouw aan de Noordendijk. Dat gaat prima, alleen is soms een tikje onduidelijk wat in een flexkantoor wel of niet de bedoeling is. Onderstaand een handreiking om samen goed te werken en goed samen te werken.

Werk binnen en buiten je domein

Elke afdeling heeft een eigen werkgebied in het gebouw, een domein. Dit is je thuisbasis waar je de afdelingsgebonden voorzieningen en je collega's aantreft. Een domein heeft geen strikte scheidslijn: ga gerust ergens anders zitten als er geen plek is in je eigen domein. Zo spreek je ook nog eens collega's van andere afdelingen.

Wees te vinden

Om elkaar snel te kunnen vinden, is het belangrijk dat we allemaal onze telefoon inloggen en onze agenda open hebben staan en up-to-date houden. Ben je van je plek: schakel je telefoon op afwezig en denk aan de bereikbaarheid van je team. Ben je langer dan anderhalf uur van je plek dan maak je de werkplek vrij en log je uit.

Kies elke dag bewust je werkplek

Een enkele uitzondering daargelaten hebben we in ons kantoor geen vaste werkplekken. Dat is handig, je kiest telkens de best passende plek voor de taken van dat moment:

- Werkplekken in de **open ruimte** voor dagelijkse werkzaamheden waarbij contact en kort overleg met je directe collega's van belang is.
- Om een paar uur in je eentje geconcentreerd te kunnen werken zijn er **afsluitbare concentratieruimtes**, ook wel cockpits genoemd. Deze kun je niet reserveren.
- Voor informeel overleg gebruik je de banken, de lunchroom op de begane grond of de pantry -1.
- Heb je **geen vaste werkplek nodig**, kies je voor een informele overleg plek met je eigen mobile device.
- Formeel overleg en vergaderen kan in de **vergaderruimten**, die je zelf kan reserveren via het digitale Serviceloket.
- De **inspiratieruimte** gebruik je voor sessies met wat grotere groepen, waarbij creativiteit en inspiratie belangrijk zijn. Deze ruimte kan je niet voor terugkerende overleggen reserveren.
- Buiten deze mogelijkheden in het gebouw kun je **thuiswerken** bespreken met je leidinggevende of ontdek eens de mogelijkheden om bij de **klant** te werken.

Zorg voor prettige werkplek

Je kan elke werkplek op maat instellen, om prettig te werken in een goede werkhouding. Alle bureaus kunnen in hoogte worden versteld en elk bureau heeft een ARBO-

goedgekeurde bureaustoel, waarmee je een ARBO-conforme zithouding kan instellen. Een korte ARBO-instructie voor je werkplek vind je op www.deoptimalewerkplek.nl. Heb je een maat-stoelen gelabeld met je naam kun je deze parkeren op de P op elke etage en er een gewone stoel voor terugplaatsen achter de werkplek.

Maak je werkplek leeg voor je collega

Je sluit je elke dag je computer en bureautelefoon af én je laat je **werkplek leeg** achter. Dat is wel zo fijn voor degene die de volgende dag aan dat bureau gaat zitten. We streven naar papierloos werken, waar dit niet mogelijk is staan er **archiefkasten** in elk domein. De beperkte plankruimte deel je in overleg met je collega's in. Vertrouwelijke stukken en persoonlijke eigendommen bewaar je in je **locker** (openen met je tag) en je jas hang je in de **open garderobe**.

Persoonlijke spullen

In een flexkantoor is geen ruimte voor persoonlijke spullen op je bureau en aan de wanden. Planten staan er al, deze verzorging is uitbesteed, dus je hoeft de planten zelfs geen water (koffie, thee of cola) te geven.

Eten op je werkplek

Eten doe je aan de bar in de koffiehoeke, op de blauwe bankjes of in de lunchroom op de begane grond, niet aan je werkplek.

Afval wordt gescheiden, daarvoor kun je gebruik maken van de afvalbakken die op diverse plekken op elke etage staan.

Klets met mate

Zonder dat je het in de gaten hebt, stoor je collega's met gesprekken in de open ruimte. Wees je daarvan bewust en laat je erop aanspreken.

Ten slotte

Jij wilt toch ook een fijne werksfeer? Daarvoor zijn we gezamenlijk verantwoordelijk. Beschouw het bovenstaande dan ook niet als regels die worden opgelegd, maar als afspraken die we met elkaar maken en waar we elkaar op kunnen aanspreken.

Heb je nog meer tips om beter samen in ons kantoor te werken? Mail ze aan het Serviceloket.