

Flexibel werken / toekomstige werkomgeving Nidos

versie 25 september

*activiteit- en behoefte gedreven
samen- en individueel werken
flexibel en uitwisselbaar
uitnodigend en inspirerend
herkenbaar en uniek*

Inhoud

1 Management samenvatting	2
1.1 Inleiding	2
1.2 Activiteiten en behoeftes	2
1.3 Visie op flexibel werken	2
1.4 Kantoorconcept	3
1.6 Standaardisatie en realisatie	4
2. Achtergrondinformatie en probleemstelling	5
2.1 Aanleiding	5
2.2 Werkdynamiek & Behoeftes	5
3. Scope van de notitie Toekomstige werkomgeving	7
4. Toekomstige werkomgeving Nidos	8
4.1 Visie op flexibel werken voor de Regiokantoren en Centraal kantoor Utrecht	8
4.2 Kantoorconcept	10
4.2 Normen & standaarden voor de Regiokantoren	12
4.3 Identiteit en look & feel voor de Regiokantoren en Centraal kantoor Utrecht	15
4.4 Selectiecriteria regiokantoren	16
4.5 Pilot regiokantoor	17

1 Management samenvatting

1.1 Inleiding

Nidos bevindt zich in een voortdurend veranderende omgeving: de maatschappij verandert, de instroom van de jongeren neemt significant toe, mede door Corona zijn we gewend aan meer flexibel werken, de techniek verandert, een arbeidsmarkt is krap, wensen en eisen van medewerkers veranderen en de nieuwe besturingsfilosofie Nidos deed in 2020 zijn intrede. Door de aanhoudend hoge instroom aan jongeren neemt de omvang van de organisatie significant toe wat een hoge druk geeft op de bezetting van de kantoren (zowel de regio- als centrale kantoren). Dit was aanleiding met elkaar na te denken hoe de organisatie en medewerkers hierin het best ondersteund kunnen worden. De notitie Toekomstige werkomgeving Nidos is hier het antwoord op. Het is een strategische visie op kantoorhuisvesting en flexibel werken waarbij de besturingsfilosofie (2020) de leidraad is. De visie levert een bijdrage aan een van de uitdagingen waar Nidos de komende jaren voor staat: vanuit een concurrerende positie in een steeds complexere arbeidsmarkt een aantrekkelijk werkgever zijn en blijven met de focus op werving en behoud van medewerkers met aandacht voor het binden, boeien en vitaliteit.

1.2 Activiteiten en behoeftes

Met het interview, dat in Q1 2023 binnen de hele organisatie is uitgezet, hebben we inzicht in de huidige activiteitenpatronen, behoeftes en knelpunten.

Medewerkers werken hoofdzakelijk op kantoor (47%), op een opvanglocatie (28%) en thuis (24%). Medewerkers vinden het noodzakelijk of efficiënt om naar kantoor te komen voor o.a. vergaderen, coachen, spontane gesprekken en brainstormen. Organisatie breed geven meesten voorkeur aan volledig fysieke meetings.

Naast variatie aan plekken is op de kantoren behoefte aan goede akoestiek, minimale afleiding, ergonomisch meubilair, duurzaamheid en techniek.

1.3 Visie op flexibel werken

Nadat activiteitenpatronen, behoeftes en knelpunten inzichtelijk zijn gemaakt, is in workshopverband een strategische huisvestingsvisie ontwikkeld. De 10 manieren van samenwerken (besturingsfilosofie) zijn het uitgangspunt voor een integraal huisvestingsconcept, waarmee wij het flexibel werken faciliteren vanuit drie pijlers: organisatie, team en medewerker.

- De werkomgeving van zowel de regiokantoren als van het centraal kantoor draagt bij aan een doelgerichte organisatie. Dat betekent dat de kantoren schaalbaar en verbindend zijn. Bij Nidos staan de jongeren centraal; dat is zichtbaar op de kantoren. De kantoren dragen bij aan aantrekkelijk werkgeverschap; stimuleren vitaliteit en veerkracht van mens en organisatie. Vanuit samenwerken als één geheel leveren wij kwaliteit en is het centraal kantoor naast werkomgeving, een bruisend hart voor leren, ontwikkelen en kennisdelen. Vanuit de besturingsfilosofie van Nidos krijgt samenwerken in de kantoren vorm. Nidos gaat uit van de kracht van teams. De kantoren bieden werkplekken voor verbinding en samenwerking. De activiteit bepaalt de werkplek van de medewerker. Afhankelijk van wat de medewerker op een dag(deel) gaat doen, kiest hij/zij waar hij werkt: op een van de kantoren, bij de jongeren of thuis.
- Bij het werken op kantoor geldt dat afhankelijk van wat voor type werk de medewerker op een dag doet, hij/zij een zone en werkplek kiest om te werken.

1.4 Kantoorconcept

In het nieuwe concept is ingespeeld op de behoeften van medewerkers aan een grotere diversiteit aan werkplekken door naast Arbo werkplekken en vergaderruimtes ook andersoortige werkplekken te faciliteren die passen bij de activiteiten van de medewerkers. Dat zijn naast concentratie-/bel-/Teams-ruimtes ook aanlandwerkplekken en een ontmoetingsgebied dat multifunctioneel gebruikt kan worden. Bij de Arboplekken is onderscheid gemaakt in samenwerken en geconcentreerd werken.

Door in het regiokantoor een zonering van activiteitengericht aan te brengen, worden de levendige activiteiten die 'geluid maken' en de plekken waar in stilte kan worden gewerkt van elkaar gescheiden. Medewerkers komen binnen in het ontmoetingsgebied met een keuken en printerfaciliteiten. Daarnaast is de afgesloten werkruimte van het regiosecretariaat. Dan volgen de ruimtes met aanlandplekken, vergaderzaaltjes en arbo-plekken om samen te werken. Achter in het kantoor is ruimte waar medewerkers in rust geconcentreerd kunnen werken. In iedere activiteitenzone zijn verschillende akoestisch volledig afgesloten concentratie-/bel-/Teams-ruimtes. De regiomanager heeft centraal in het kantoor een multifunctionele werkruimte die ook voor kleine vergaderingen gebruikt kan worden. Ook de kantoordienst heeft een eigen werkruimte.

De functies in het kantoor worden ondersteund door bij de huisstijl passend kleurgebruik van vloer, plafond, wand en meubilair. In ruimtes waar medewerkers elkaar ontmoeten zijn de kleuren warm. In ruimtes waar medewerkers geconcentreerd werken zijn de kleuren rustig. Akoestische materialen, een mix van ergonomisch en huiselijk meubilair, beplanting, techniek en goede werkafspraken zorgen voor een prettige werkplek. Door de identiteit van Nidos zichtbaar in het kantoorconcept door te voeren krijgen de kantoren niet enkel een functionele maar ook verbindende waarde.

1.5 Normen en standaarden

Per soort werkplek is een 'fysieke bouwsteen' gedefinieerd onderverdeeld in drie categorieën:

- Individueel werken: individuele arbo-werkplek, aanlandplek, bel-/concentratieruimte.
- Samenwerken & verbinden: vergader-/overlegruimte, ontmoetingsruimte (voor collega's), leren/ontwikkelen, verbinden (collega's onderling en medewerkers met jongeren en ouders).
- Faciliterend: ontvangst, eten/drinken, rust-/kolf-/gebedsruimte, repro en opslag/archief.

De 12 bouwstenen fungeren als basis voor de functionele inrichting voor iedere locatie. Doordat iedere bouwsteen gedefinieerd is met een opsomming van de vaste faciliteiten en voorzien van een look & feel, ontstaat een standaard waardoor een eenheid komt. Afhankelijk van de activiteiten en grootte van een kantoor verschilt de verhouding waarin de bouwstenen worden gebruikt qua aantallen of grootte; de opzet is iedere keer hetzelfde.

Voor de regiokantoren is de flexnorm 0.5 - 0.6 werpplek per fte. Door een bandbreedte aan te houden in het beleid geeft Nidos zichzelf de ruimte om per kantoor te bepalen wat het best passend is qua aantallen per soort werkplek. Het ene kantoor zal iets meer Arbo plekken willen, terwijl op het andere kantoor medewerkers bijvoorbeeld vaker en maar een paar uur naar kantoor komen waardoor de behoefte aan aanlandplekken groter is.

Het enkel hanteren van een flexfactor geeft onvoldoende inzicht in de totale capaciteit van de regiokantoren. Medewerkers komen immers niet enkel voor het gebruik van een werkplek naar kantoor, maar ook voor overleg en samenkomen.

Omdat in het werk van Nidos de begeleiding van jongeren centraal staat én samenwerken met kennisoverdracht essentieel zijn voor de kwaliteit, accepteren we piekbelasting op de regiokantoren. Wanneer de jongeren naar school zijn, ontmoeten de teams elkaar op kantoor. Wanneer de jongeren vrij zijn, werken de teams vaak ambulant. Om ook op de piekmomenten voldoende plek te hebben voor de medewerkers wordt voor de regiokantoren een zitplaatsnorm van 1.3 – 1.6 per fte gehanteerd. Dit is inclusief aanlandplekken, zitplaatsen in het ontmoetingsgebied en andere werkplekken zoals vergaderplaatsen en bel-/concentratieplekken.

1.6 Standaardisatie en realisatie

Met de huisvestingsvisie, de fysieke bouwstenen, gewenste omvang van de regio en resultaten uit de interviews (gespecificeerd voor betreffende regio) moet een Programma van Eisen worden gemaakt. Voor ieder huidig kantoor wordt bepaald of de grootte aansluit bij de benodigde m² of dat om die of andere redenen uitgekeken moet worden naar een ander pand. Om het juiste pand te selecteren zijn selectiecriteria (Hoofdstuk 5e) voor regiokantoren ontwikkeld.

Als Nidos besluit dat een regiokantoor overgaat naar het nieuwe kantoorconcept dan voeren we dat gefaseerd en projectmatig uit. De afdeling Facilitair voert het projectleiderschap, werkt nauw samen met het team van betreffend kantoor en zorgt voor afstemming met andere ondersteunende diensten. Door het centraal kader en standaardisatie kan bij de keuze voor de (her)inrichting snel tot besluiten en realisatie worden gekomen. Binnen het kader is ruimte voor regionale accenten. O.b.v. een thema bedenken medewerkers voor iedere overleg- en bel-/concentratie-ruimte een naam. Deze komt op creatieve wijze tot uiting komen in de ruimte. Het thema moet toekomstbestendig zijn en aansluiten bij de missie en identiteit. Er is beperkt ruimte voor maatwerk. Het doel is zoveel mogelijk te standaardiseren en de extra kosten te minimaliseren.

2. Achtergrondinformatie en probleemstelling

2.1 Aanleiding

Nidos bevindt zich in een voortdurend veranderende omgeving: de maatschappij verandert, de instroom van de jongeren neemt significant toe, mede door Corona zijn we gewend aan meer flexibel werken, de techniek verandert, een arbeidsmarkt is krap, wensen en eisen van medewerkers veranderen en de nieuwe besturingsfilosofie Nidos deed in 2020 zijn intrede. Door de hoge instroom aan jongeren neemt de omvang van de organisatie significant toe wat een hoge druk op de bezetting van zowel de regio- als centrale kantoren geeft.

In de notitie Flexibel werken bij Nidos (2014) stond de vraag centraal “hoe en in welke mate Nidos haar manier van werken aan zou kunnen passen om het werk van de ambulante medewerkers efficiënter te laten verlopen, met als uitgangspunt een optimale begeleiding van de jongeren, en tegelijkertijd adequaat in te kunnen spelen op de continue (externe) veranderingen. Het gaat dan om faciliteiten die nodig zijn om het werk rondom jongeren en opvanggezinnen optimaal te organiseren.”

Toentertijd was de bezetting van de kantoren laag (met uitzondering van piekmomenten). Momenteel (2024) zijn de bezetting en druk op de kantoren juist groot waarbij door de hoge instroom van jongeren komende jaren (o.b.v. de MPP-cijfers tot 2028) uitbreiding van werkplekken noodzakelijk is. Beide situaties vragen om een flexibel ingericht kantoor.

De notitie Toekomstige werkomgeving Nidos sluit aan bij de huidige behoeftes van medewerkers naar een werkplek waar de identiteit van Nidos zichtbaar en de voelgroep voelbaar is, bij de situatie in 2023 met hoge druk op en gewenste uitbreiding van de kantoren. De notitie Toekomstige werkplek Nidos is een strategische visie op kantoorhuisvesting en flexibel werken waarbij de besturingsfilosofie (2020) een leidraad is. De visie levert een bijdrage aan een van de uitdagingen waar Nidos de komende jaren voor staat: vanuit een concurrerende positie in een steeds complexere arbeidsmarkt een aantrekkelijk werkgever zijn en blijven met de focus op werving en behoud van medewerkers met aandacht voor het binden, boeien en vitaliteit.

2.2 Werkdynamiek & Behoeftes

In Q1 2023 is er een digital interview uitgezet onder alle Nidos-medewerkers. Door het digital interview onder de hele organisatie uit te zetten, is er inzicht in de activiteitenpatronen, behoeftes en knelpunten. Het digital interview geeft ook inzicht in hoe medewerkers die activiteiten uitvoeren. De totale respons is geëindigd op ruim 44%.

Activiteitenpatroon

Het activiteitenpatroon geeft inzicht in het soort activiteiten/werkzaamheden binnen Nidos, hoeveel tijd hieraan wordt besteed en in welke mate medewerkers de activiteit als belangrijk ervaren.

Top 3 activiteiten medewerkers werkzaam in de regio		
	Grootste activiteiten (meeste tijd mee bezig)	Belangrijkste activiteiten (belangrijkst om te doen)
1	Jongeren begeleiden	Jongeren begeleiden
2	Administreren	Coachen
3	Telefoneren	Coördineren

Top 3 activiteiten medewerkers werkzaam vanuit centraal kantoor (kantoren Utrecht)		
	Grootste activiteiten (meeste tijd mee bezig)	Belangrijkste activiteiten (belangrijkst om te doen)
1	Administreren	Jongeren begeleiden ¹
2	(online)vergaderen	Administreren
3	Corresponderen	Coördineren

Manier van werken

Bij Nidos is samenwerken van essentieel belang om het werk uit te kunnen voeren.

De meeste uren worden gespendeerd in activiteiten die minder complex zijn en waarvoor men moet samenwerken.

Ook wordt er veel tijd besteed aan activiteiten die individueel of in kleine groepjes worden uitgevoerd.

Werklocatie

Op het moment van het interview (Q1 2023) werkten de medewerkers hoofdzakelijk op kantoor (47%), 28% op een opvanglocatie en 24% thuis (organisatie breed). Voor zowel de regiokantoren als het centraal kantoor hebben de medewerkers geen behoefte deze verhouding in de toekomst te wijzigen. Men is wisselend over wel/niet vaste dagen thuis of op kantoor. Uit de interviews blijkt dat men in de toekomst voorop op dinsdag en donderdag naar kantoor wil komen. Daarvan is het percentage voor de ochtend iets hoger dan de middag. Maandag en woensdag werkt met graag thuis.

De medewerkers kunnen een aantal activiteiten thuis uitvoeren. Het thuiswerken heeft vooral een positieve uitwerking op de productiviteit van medewerkers. Het effect van thuiswerken op de verbinding met collega's wordt als negatieve invloed gezien. Over de overige punten, zoals samenwerking en kennisdeling is men neutraal of negatief. Coachen en spontane gesprekken voeren en kennis delen gaat voor een groot deel van de respondenten slecht of zelfs heel slecht op afstand. Respondenten vinden het noodzakelijk of efficiënt om naar kantoor te komen voor o.a. vergaderen, coachen, spontane gesprekken en brainstormen.

Bij de berekening voor de flexfactor én de werkplekfactor zijn met bovenstaande verhoudingen en wensen rekening gehouden.

Aanvullende behoeftes kantooromgeving

Uit het interview is ook gebleken dat er behoefte is aan goede akoestiek, diversiteit in werkplekken, ergo-nomisch meubilair en techniek. 54% van de respondenten die diversiteit van werkplekken als belangrijk kozen waren niet tevreden of zeer ontevreden over de diversiteit aan werkplekken/vergaderruimtes.

Vergaderen

Binnen de regiokantoren is het grootste deel van de vergaderingen met gemiddelde groepen (5 - 10 pers.) De voorkeur wordt gegeven aan volledig fysieke meetings. Over het algemeen zijn de vergaderingen voornamelijk met collega's.

3. Scope van de notitie Toekomstige werkomgeving

Nidos wil vanuit een concurrerende positie in een steeds complexere arbeidsmarkt een aantrekkelijk werkgever zijn en blijven met de focus op werving en behoud van medewerkers met aandacht voor het binden, boeien en vitaliteit.

Een aangename en multifunctionele werkplek aansluitend bij de notitie Toekomstige werkomgeving (2024) en de visie van Nidos waarbij de jongere centraal staat

De scope van de notitie Toekomstige werkomgeving omvat een strategische huisvestingsvisie, een werkplekconcept met bijbehorende fysieke bouwstenen, criteria en normen waaraan een pand en de inrichting van een kantoor dienen te voldoen, een huisstijl voor de kantoren en een centraal kader voor (samen)werkafspraken op de werkvloer, alsmede de faciliteiten voor het thuiswerken.

Hierbij zijn de strategische huisvestingsvisie en activiteit- en behoefte gedreven werkplekconcept gebaseerd op de uitdagingen van Nidos en de 10 manieren van samenwerken uit de besturingsfilosofie en de activiteiten en behoeften van medewerkers. Het werkplekconcept voor de regiokantoren is opgedeeld in drie categorieën ontmoeten, samenwerken en werken in stilte met bijbehorende fysieke bouwstenen.

4. Toekomstige werkomgeving Nidos

4.1 Visie op flexibel werken voor de Regiokantoren en Centraal kantoor Utrecht

Een goede werkomgeving is afgestemd op de werkdynamiek van de organisatie en de behoeftes van de medewerkers en teams die daar (samen-)werken. Dit klinkt logisch maar bij het ontwikkelen van een huisvestingsconcept worden vaak andere factoren centraal gezet. Er wordt bijvoorbeeld te veel gekeken naar individuele behoeftes of esthetische aspecten. Bij de formulering van een kantoorhuisvestingsvisie voor Nidos zijn met een tweetal workshops behoeftes van organisatie, team en medewerker met elkaar in balans gebracht. Hierbij zijn ook de resultaten van het digital interview (zie hoofdstuk 2) betrokken.

Vanuit de 10 manieren van samenwerken (besturingsfilosofie Nidos) is vormgegeven aan een nieuwe inrichting van de werkomgeving. Dat doen wij met een integraal huisvestingsconcept voor het centraal kantoor en de Regiokantoren, waarmee wij richting toekomst faciliterend zijn vanuit drie pijlers: organisatie, team en medewerker.

De 3 pijlers geven richting aan onze manieren van samenwerken en onze werkomgeving:

Doelgerichte organisatie	Schaalbaar & Verbindend
De kracht van (basis)team	Samen & Flexibel
Verbonden medewerker	Doel- & Klantgericht

| Doelgerichte organisatie

Schaalbaar & Verbindend

De werkomgeving van zowel de regiokantoren als van het centraal kantoor* draagt bij aan een doelgerichte organisatie. Wij geven hieraan vorm vanuit de volgende uitgangspunten:

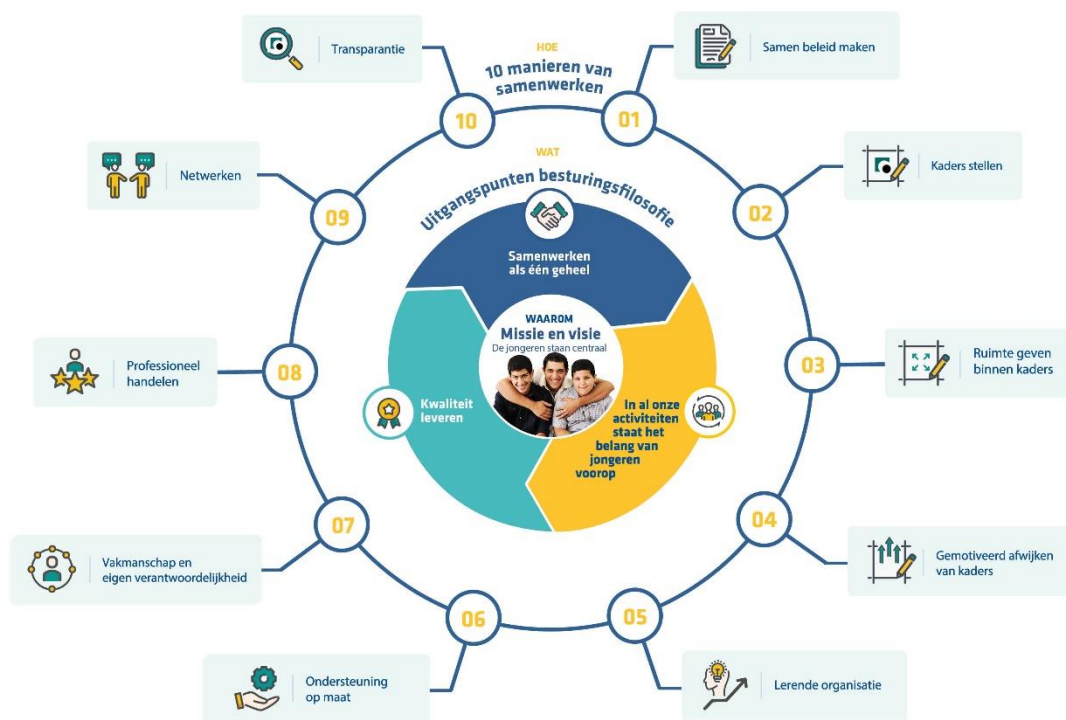
- ✓ De jongeren voorop vanuit de eigen missie en identiteit:
→ *betrokken, warm nest, informeel, jongeren 'voelen'*
- ✓ Verbindend vanuit respect, veiligheid en bescherming
- ✓ Met aantrekkingskracht op de arbeidsmarkt
voor nieuwe en huidige medewerkers (employee journey)
- ✓ Beweegt schaalbaar mee met groei en krimp van Nidos
- ✓ Stimuleert vitaliteit en veerkracht van mens en organisatie
- ✓ Vanuit samenwerken als één geheel leveren wij kwaliteit en is het centraal kantoor
naast werkomgeving, een bruisend hart voor leren, ontwikkelen en kennisdelen

| De kracht van (basis)teams

Samen & Flexibel

Vanuit de besturingsfilosofie van Nidos krijgt samenwerken in de kantoren vorm.

- ✓ Ondersteunt team based working, vanuit 10 manieren van samenwerken
- ✓ Biedt (basis)teams open werkplekken voor verbinding en onderling samenwerken
- ✓ Stimuleert horizontaal verbinden door team-overstijgend samenwerken



Verbonden medewerker

Doel- & Klantgericht

De activiteit bepaalt de werkplek.

Afhankelijk van wat de medewerker op een dag(deel) gaat doen, kiest hij/zij waar hij werkt: op een van de kantoren, bij de jongeren of thuis.

In de wijze waarop we hierin faciliteren, maken we onderscheid tussen 2 groepen medewerkers:

+ BEGELEIDER JONGEREN EN OUDERS*	+ MEDEWERKER ONDERSTEUNING*
1. Samenwerken: casuïstiek bespreken, sparren met collega's, intervisie e.d. op kantoor met goede voorzieningen 2. Klantgericht begeleiden en verbinden: stimulans tot opzoeken van de jongeren in eigen woonomgeving (vooral in de middag) 3. Individueel werken, keuze: • thuis • of op kantoor met goede voorzieningen	1. Samenwerken: op kantoor afstemmen, sparren met collega's, werkbespreking e.d. op kantoor met goede voorzieningen 2. Individueel werken: • op kantoor met goede voorzieningen • eventueel thuis 3. Klantgericht ondersteunen en verbinden: stimulans tot regelmatig werken in de regio (met goede aanlandplekken)
* Begeleiders jongeren: medewerkers die hun taak (of deel daarvan) met jongeren of ouders uitvoeren. Medewerkers ondersteuning: overige medewerkers (een andere passende term dan 'Medewerker ondersteuning' is welkom)	
* Juristen en gedragsdeskundigen hebben aspecten van beide groepen medewerkers	

Bij het werken op kantoor geldt dat afhankelijk van wat voor type werk de medewerker op een dag doet, hij/zij een zone en werkplek kiest om te werken. Op de regiokantoren wordt gewerkt met een zonering van ontmoeten tot geconcentreerd werken. Een verdere uitwerking staat in hoofdstuk 4b.

Ontmoeten	Samenwerken	Werken in stilte
Informeel overleg werken in informele setting (zonder werkplekken), telefoneren ≠ AVG-zaken, casuïstiek bespreken Ontvangst van jongeren en externen, ‘je welkom voelen om aan te schuiven’ Ontmoeting & ontspanning bijpraten, vieringen (o.a. verjaardagen) Eten/drinken koffie- en lunchpauze	Informeel overleg werken in informele setting met (aanland-)werkplekken Individueel werken aanspreekbaar voor collega’s, goede arbo- werkplek In groepen samenwerken overleggen, vergaderen, even sparren Telefoneren incl. AVG-gevoelige informatie Leren & ontwikkelen casuïstiek bespreken, intervisie op kantoor	Individueel werken gefocust werken in stilte Ongestoord werken telefoons op stil, tassen en jassen opbergen voor binnenkomst
Sfeer: warm, uitnodigend, gastvrij, informeel	Sfeer: collegiaal, taakgericht, omgevingsbewust	Sfeer: koel, rustig, doelgericht, gefocust

4.2 Kantoorconcept

Zonering voor de Regiokantoren

In het nieuwe huisvestingsconcept is ingespeeld op de behoeften van medewerkers aan een grotere diversiteit aan werkplekken. Met een zonering van drukte, storing, stilte in het regiokantoor worden de levendige activiteiten die ‘geluid maken’ en de plekken waar in stilte kan worden gewerkt van elkaar gescheiden.

Afhankelijk van wat voor type werk men die dag doet, kiest men een zone en werkplek. In het centrale kader (hoofdstuk 4a) wordt gedefinieerd wat men waar doet.

Medewerkers komen binnen in het ontmoetingsgebied met o.a. een keuken en printerfaciliteiten. Dan volgen de ruimtes met aanlandplekken, vergaderzaaltjes en Arbo-plekken om samen te werken. Achter in het kantoor is de ruimte waar medewerkers in rust geconcentreerd kunnen werken. Onderstaande tabel geeft richting aan welke activiteiten in welke zone plaatsvinden.

Fysieke bouwstenen voor de Regiokantoren

Het werkplekconcept is onderverdeeld in drie categorieën met bouwstenen (zie afbeelding op de volgende pagina). De bouwstenen fungeren als basis voor de functionele inrichting en worden voor iedere locatie gebruikt. Doordat iedere bouwsteen gedefinieerd is en voorzien van een look & feel, ontstaat een standaard waardoor een eenheid komt. Kantoren kunnen vanuit dezelfde basis worden vormgegeven wat het ontwerpproces versnelt. Afhankelijk van de activiteiten van een kantoor verschilt de verhouding waarin de bouwstenen worden gebruikt qua aantallen of grootte.



Individueel	
Individuele werkplek	Op een arbo-werkplek is voorzien van 2 beeldschermen, een verstelbaar (zit-sta) bureau en instelbare bureaustoel. Hier kan men een hele dag individueel werken, waarbij de arbo-plek in een teamzone kan staan om samenwerking en kort overleg mogelijk te maken.
Aanland werkplek	Op een aanland-werkplek kan men gedurende een korte periode (paar uur) werken. Deze heeft een comfortabele in hoogte verstelbare stoel en voldoende stroom- en datapunten.
Bel-/concentratie werkplek	Een bel-/concentratiewerkplek is ingericht als werkplek en voorzien van stroom- en datapunten waar men individueel kan telefoneren/videobellen of geconcentreerd werken. Deze werkplek is niet persoonsgebonden en is geschikt om een korte periode te werken.
Samen & verbinden	
Vergader-/overleg ruimte	Binnen de kantoren van Nidos zijn er verschillende vergader-/overleg ruimtes te vinden in diverse vormen en settings die aansluiten bij de Nidos-look & feel. Vergaderruimtes zijn voorzien van een AV-scherm en voldoende stroom- en datapunten.
Ontmoetingsruimte	Ieder Nidos kantoor heeft een ontmoetingsruimte waar collega's elkaar informeel kunnen ontmoeten. Hier is ook de pantry/keuken gepositioneerd met bijbehorende faciliteiten (koffieautomaat, koelkast, etc.). In het ontmoetingsgebied zijn verschillende zitjes gecreëerd om samen te komen, te lunchen en/of aan te landen.
Leren/ontwikkelen	Daarnaast wordt op het centraal kantoor gefaciliteerd dat men onderling (fysiek) kennis kan delen in de vorm van trainingen, workshops, etc.
Verbinden	Het doel van de huisvesting van Nidos is om collega's met elkaar en medewerkers met de jongere en ouders te verbinden. Dit is terug te zien in de gastvrije en warme uitstraling van de werkomgeving. Deze bouwsteen kan aangevuld worden met een centrale informatievoorziening op ieder Nidos kantoor (bijv. narrowcasting).
Faciliterend	
Ontvangst	Alle jongeren, collega's en andere bezoekers worden warm en gastvrij ontvangen. In de meeste kantoren is het ontvangst nabij het ontmoetingsgebied, waar jongeren of andere bezoekers kunnen wachten op hun afspraak.
Eten/drinken	In het ontmoetingsgebied is ruimte om te eten/drinken. Hier is de koffieautomaat, koelkast, vaatwasser, etc. te vinden.
Ontspannings-/rust-/kolf-/gebedsruimte	Vanuit inclusiviteit wordt op ieder kantoor een ontspannings-/rustruimte gefaciliteerd. Om deze ruimte qua vierkante meters efficiënt te gebruiken, kan deze ook als vergaderruimte dienen. Deze is afsluitbaar en kan 'geblindeerd' worden zodat wanneer men dit gebruikt om te rusten/bidden/kolven, voldoende privacy wordt geboden. I.v.m. hygiëne en privacy bij het kolven (Arbo-richtlijn) heeft de ruimte een kleine pantry met koelkast.
Repro	Op ieder kantoor is ten minste een repropunt waar de printer/kopieermachine en voorraad voor kantoorartikelen aanwezig zijn.
Opslag/archief	Opslag/archief is in verschillende vormen terug te vinden. Denk hierbij aan kastruimte, lockers, opslagruimte/magazijn, garderobe, etc.

4.2 Normen & standaarden voor de Regiokantoren

Wet- en regelgeving

Artikel 3.19 van het Arbobesluit vormt de wettelijke basis voor kantoorwerkplekken. In de NEN 1824:2010 zijn concrete normen met betrekking tot de vloeroppervlakten benodigd voor werkplekken voor kantoorwerkzaamheden. De NEN 1824 kan grofweg worden opgesplitst in twee delen die in de norm in elkaar overlopen. Het eerste deel van de norm behandelt het vloeroppervlak. Voorheen (in de oude variant van de norm) werd uitgegaan van basiswerkplekken. Tegenwoordig, nu flexwerken meer de norm is, is sprake van een optelsom. Waarmee het benodigd aantal vierkante meters kan worden berekend. Het ligt aan de samenstelling van de soort werkplek hoeveel vierkante meters nodig zijn. Het soort werkplek bepaalt dus het benodigde aantal m². Standaard moet in ieder geval per werkplek die langer dan 2 uur per dag wordt gebruikt 4 m² worden berekend. Daarnaast zijn maatvoeringen voor bureaus, kasten en vergadervoorzieningen opgenomen. Het tweede deel van de NEN1824 gaat over breedtes van circulatieruimte, bewegingsruimte, vluchtroutes en scheidingswanden. De NEN 1824 is een niet verplicht handvat om een kantoor prettig en ergonomisch verantwoord in te richten en als zodanig meegenomen om tot een flexfactor en een zitplaatsnorm te komen.

Flexfactor: 0.5 – 0.6 werkplek per fte

Omdat Nidos de komende jaren is gegroeid, nog doorgroeit en een grotere diversiteit biedt in activiteit gedreven werkplekken heeft het nieuwe werkplekconcept geen vaste flexfactor, maar een flexibele norm met een bandbreedte. Voor de regiokantoren is de flexnorm 0.5 - 0.6 werkplek per fte. Door een bandbreedte aan te houden in het beleid geeft Nidos zichzelf de ruimte om per kantoor te bepalen wat het best passend is qua aantallen per soort werkplek. Het ene kantoor zal iets meer Arboplekken willen, terwijl op het andere kantoor medewerkers bijvoorbeeld vaker en maar een paar uur naar kantoor komen waardoor de behoefte aan aanlandplekken groter is.

De bandbreedte is ook relevant bij groei en krimp. Een kantoor heeft bij voorkeur de maximale flexfactor (voor een regiokantoor: 0.61). Een kantoor kan in fte groeien tot de minimale flexfactor (voor een regiokantoor: 0.5).

Zitplaatsnorm: 1.3 – 1.6 zitplek per fte

Het enkel hanteren van een flexfactor geeft onvoldoende inzicht in de totale capaciteit van de regiokantoren. Medewerkers komen immers niet enkel voor het een werkplek naar kantoor maar ook voor overleg en samenzijn. Voor een optimale benutting van de kantoren én voldoende plek voor de medewerkers is daarom het aantal zitplaatsen waar men (gedurende een paar uur) werk op een comfortabele manier kan uitvoeren (vergaderplaatsen, concentratiewerkplekken, belcellen, aanlandplekken en informeel overleg) van belang. Omdat in het werk van Nidos de begeleiding van jongeren centraal staat én samenwerken met kennisoverdracht essentieel zijn voor de kwaliteit, accepteren we piekbelasting op de regiokantoren. Wanneer de jongeren naar school zijn, ontmoeten de teams elkaar op kantoor. Wanneer de jongeren vrij zijn, werken de teams vaak ambulant. Om ook op de piekmomenten op de regiokantoren voldoende plek te hebben voor de medewerkers wordt een zitplaatsnorm van 1.3 – 1.6 per fte gehanteerd. Dit is inclusief aanlandplekken, zitplaatsen in het ontmoetingsgebied en andere werkplekken zoals vergaderplaatsen en bel-/concentratieplekken.

Formatie per regiokantoor

Niet alleen jeugdbeschermers, regiomanager en regiosecretariaat maar ook OWG-medewerkers en gezinsherenigers maken gebruik van regiokantoren. Dat betekent dat bij berekening van de benodigde m² van een kantoor rekening gehouden wordt met deze formatie. Ter illustratie onderstaand een doorrekening naar een kantoor voor begeleiding van 700, 600 en 500 jongeren o.b.v. de huidige vuistregels.

	fte op kantoor bij begeleiding van 700 jongeren	bij begeleiding van 600 jongeren	bij begeleiding van 500 jongeren
Regiomanager	1,0	1,0	1,0
Jeugdbeschermer	38,9	33,3	27,8
Jeugdbeschermer niet-inzetbaar	1,7	1,7	1,5
Jeugdbeschermer OWG-werker	3,9	3,3	2,8
Gezinsherenigingsfunctionaris	7,8	6,7	5,6
Regiosecretariaat	2,9	2,6	2,2
Totaal fte op regiokantoor	56,2 fte	48,6 fte	40,8 fte

Uitgangspunten elementen en aantallen per regiokantoor

Voor verschillende regiogroottes zijn standaarden bepaald die richting geven aan het programma van eisen per kantoor. Indien nodig, kan hier (in overleg) per regio van afgeweken worden. Onderstaand schema dient als leidraad. De aantallen zijn gebaseerd op de flexfactor van 0.5 - 0.6 en de zitplaatsfactor van 1.3 - 1.6. De werkplekken voldoen aan de wettelijke normen.

De specifieke aantallen qua werkplekken/ruimtes kunnen verschillen per regio. Bovenstaand schema en de gemeten behoeftes van betreffend kantoor (digital interview) dienen als uitgangspunt om direct een eerste schetsontwerp te kunnen presenteren waarna in gesprek met de regio dit naar wens wordt aangepast. Wanneer er meer/minder behoefte is aan een bepaald soort werkplek /ruimte kan hier (onderbouwd) maar binnen de kaders van worden afgeweken.

Vierkante meters per regiokantoor

De regionale data uit het digital interview, de fysieke bouwstenen, de omvang van het kantoor (te huisvesten fte) en bovengenoemde normen & standaarden worden gebruikt om het aantal m² dat nodig is voor regiokantoor te bepalen, waarbij de omvang van de diverse werkplekken zijn vastgesteld aan de hand van de Arbonorm (NEN 1824). Aangezien het hier om NO (Nuttig Oppervlak) en VVO (Verhuurbare Vloeroppervlak, voor gangen en sanitair e.d) gaat, wordt een percentage van 15 % – 20 % geteld als marge voor verkeersruimte en pandafhankelijke bouwkundige elementen (o.a. pilaren /kolommen) om het passend aantal te huren meters te berekenen. Dit aantal m² is een richtlijn voor de beoordeling van de grootte van de huidige kantoren en het zoekprofiel voor nieuwe locaties (zie hoofdstuk 5e).

De directie van Nidos neemt voor vrijwel ieder kantoor een regio omvang 600 jongeren als uitgangspunt voor het laten zoeken naar een geschikt pand. Om toch enig gevoel te krijgen wat een afwijking voor het benodigde aantal m² hieronder een schatting.

	m² kantoor bij begeleiding van 700 jongeren	bij begeleiding van 600 jongeren	bij begeleiding van 500 jongeren
Gemiddelde schatting benodigd NO & VVO	392 m2 NO 478 m2 VVO	361 m2 NO 441 m2 VVO	328 m2 NO 400 m2 VVO
Marge 15 % (VVO)	72 m2	66 m2	60 m2
Schatting benodigd m² regiokantoor (VVO)	550 m2	507 m2	460 m2

	bij begeleiding van 600 jongeren
Kantoor regiomanager met vergadermogelijkheid	1,0 werkplek 4x vergaderplek
Kantoor regiosecretariaat	3 werkplek
Kantoor kantoordienst	3 werkplek
Werkplekken	18 werkplekken
Gesloten werkplekken (Één-pers. Concentratie -/belruimtes)	4 werkplekken
Aanlandplekken	4 werkplekken
Vergaderruimte 6-8 personen ²	1 ruimte = 6 - 8 vergaderplek
Vergaderruimte 4 personen	2 ruimtes = 4 vergaderplek
Ontspannings-/rust-/ kolf-/gebedsruimte in combinatie met een kleine vergaderruimte ³	1 ruimte
Ontmoetingsgebied (pantry)	min. 18 plekken
Repro-ruimte	1 ruimte
Garderobe	1 ruimte
Kastruimte en lockers	6 m2
Flexfactor	0.59
Zitplaatsfactor	1.41

² We vergaderen zoveel als mogelijk op kantoor. Kan dit niet omdat de vergaderzaal te klein is dan kan vanaf 8 personen extern worden vergaderd. De richtlijnen hiervoor staat op Kennisweb in de notitie Vergoedingen & Verstrekkingen. Klik [hier](#)

³ Afhankelijk van het aantal beschikbare vierkante meters worden in het ontwerpproces bepaald of deze ruimte samengevoegd dient te worden met een vergaderzaal.

4.3 Identiteit en look & feel voor de Regiokantoren en Centraal kantoor Utrecht

Een herkenbare uitstraling die past bij Nidos

Op basis van de pilot in Amersfoort is per bouwsteen een nieuwe stijl ontwikkeld die op alle locaties van Nidos kan worden toegepast. Hiermee ontstaat eenheid tussen de kantoren van Nidos die zorgen voor identiteit, herkenbaarheid, flexibiliteit en uitwisselbaarheid. De basis voor de uitnodigende, inspirerende werkplek is licht, open en transparant met een warme uitstraling en zichtlijnen als laagdrempelige omgeving waar ieder zich snel op z'n/haar gemak voelt.

Kleurgebruik

Voor het kleurgebruik in de kantoren wordt de bestaande huisstijl van Nidos met onderstaande huiskleuren als vertrekpunt gebruikt. De kleurstelling is afgestemd met de communicatie-afdeling van Nidos. Er is gekozen voor de koele kleuren van Nidos mét een vergrijzing, wat een rustige en natuurlijke basis creëert en aansluit bij de diversiteit en warmte binnen Nidos.

De basis van het pallet wordt gevormd door rustige, lichte en subtiele warme accenten in combinatie met natuurlijke materialen. Met accenten moeten de diverse culturen van de jongeren zichtbaar worden door middel van warme accenten, prints en texturen.



De kleuren accentueren de zonering, worden functioneel inzet en gebruikt voor diverse uitingen.



In ruimtes waar medewerkers elkaar ontmoeten zijn de kleuren van vloeren, wanden, plafonds en meubilair warm. Daar waar medewerkers geconcentreerd werken zijn de kleuren rustig.

Materiaalgebruik

Natuurlijke materialen geven het interieur een warme uitstraling. Voor een rustige kantooromgeving zijn akoestische materialen van belang, zoals tapijt en viltgebruik in wanden en lampen. Het meubilair is een mix van kantoormeubelen zoals de elektrische zit-sta bureaus en meer huiselijk meubilair in o.a. de ontmoetingsruimten.

Op veler verzoek is ook beplanting aangebracht. Planten zorgen voor een aangename werkomgeving, een hogere luchtvochtigheid, filtering van schadelijke stoffen en een positievere gemoedstoestand. De beplanting wordt daarbij functioneel ingezet ten behoeve van de privacy. I.v.m. privacy en veiligheid wordt op diverse plekken ook gewerkt met een semi-transparante baan of vitrage.

Een unieke uitstraling door invloeden vanuit de regio

Het ontwerp dat wordt gemaakt voor de Nidos Kantoren moet aansluiten bij de gehele huisvesting van Nidos

Binnen bovengeschetst kader is aandacht voor regionale accenten met een centraal bulletinbord en styling. O.b.v. een thema bedenken medewerkers o.l.v. de afdeling Communicatie voor iedere overleg- en bel-/concentratie-ruimte een naam welke op creatieve wijze tot uiting komt in de ruimte. Het thema moet toekomstbestendig zijn en aansluiten bij de missie en identiteit van Nidos waarin jongeren centraal staan.

4.4 Selectiecriteria regiokantoren

Naast dat er een gestandaardiseerd werkplekconcept met bouwstenen en look & feel is ontwikkeld voor de kantoren van Nidos, zijn ook de selectiecriteria voor de panden/kantoren gestandaardiseerd en geactualiseerd. Dit is input voor het opstellen van een zoekprofiel en het gericht selecteren van nieuwe locaties. Per (regio)kantoor worden op basis van deze criteria uitsluitingscriteria en nice to have's bepaald. De criteria zijn van belangrijk naar minder belangrijk gerangschikt. De punten die voor de aanbesteding van toepassing zijn verder toegelicht. De andere punten worden buiten beschouwing gelaten.

- ✓ Locatie/geografisch
- ✓ Oppervlakte kantoorruimte
- ✓ Huurprijs
- ✓ Huurtermijn
- ✓ Bestemmingsplan
- ✓ Beschikbaarheid
- ✓ Bereikbaarheid eigen vervoer
- ✓ Parkeermogelijkheden
- ✓ Bereikbaarheid openbaar vervoer
- ✓ Klimaat
- ✓ Indeelbaarheid
- ✓ Energielabel
- ✓ Veiligheid & toegankelijkheid
- ✓ Uitstraling
- ✓ Multi-tenant
- ✓ Gedeelde & eigen faciliteiten
- ✓ Herkenbaarheid
- ✓ Verhuudersbijdrage

Klimaat

Minimaal topkoeling

Om een prettig klimaat en comfort te kunnen bieden aan medewerkers, is het een vereiste dat een pand minimaal een topkoeling-installatie heeft en de juiste capaciteit voor het aantal personen dat er gaat werken. Voor topkoeling geldt dat deze ongeveer 4-6 graden kan koelen t.o.v. de temperatuur buiten.

Indeelbaarheid

Geschikt voor werkomgeving met duidelijke zonering

Het is noodzakelijk dat het huisvestingsconcept zoals ontwikkeld voor de (regio)kantoren in op de locaties kan worden toegepast. Dat betekent o.a. dat een logische zonering (reuring, ruis, rust)

mogelijk is. In het kader van budgetten is een bestaande indeling niet altijd een belemmering, dit past mogelijk goed in het concept. Dit zal dit per locatie nader beoordeeld worden.

Energielabel

Minimaal energielabel C vereist, met voorkeur energielabel A

Per 1 januari 2023 moet elk kantoorgebouw minimaal energielabel C hebben. Dit betekent een Energie-Index van 1,3 of beter. In 2030 is energielabel A voor kantoren verplicht. Energielabel C is een vereiste, A is een pré.

Uitstraling

Uitstraling passend bij Nidos

De uitstraling van het pand waarin het regiokantoor gehuisvest is sluit bij voorkeur aan bij de verbindende, warme, veilige en transparante uitstraling van het kantoor van Nidos. Het pand mag er geen afbreuk aan doen.

Multi-tenant

Samengaan met activiteiten/belangen van Nidos

Momenteel is Nidos in de meeste regio's gevestigd in multi-tenant panden met andere organisaties. Dit is geen probleem, echter dienen dit wel organisaties te zijn die niet 'botsen' met de activiteit en belangen van Nidos. Daarnaast heeft een eigen verdieping/vleugel de voorkeur voor Nidos.

Gedeelde & eigen faciliteiten

Voor comfort & flexibiliteit

Vanuit de gebouweigenaar heeft Nidos de vrijheid om de ruimte zelf in te kunnen delen. Sanitair binnen de gehuurde vierkante meters is wenselijk.

Daarnaast gaat de voorkeur naar panden waar er gedeelde faciliteiten zijn in de vorm van vergaderruimtes of extra (afgesloten) werkplekken. Dit draagt bij aan flexibiliteit in capaciteit. Mocht dat niet zo zijn, dan is het een pré als er in de buurt van het kantoor vergaderlocaties zijn.

Verhuurdersbijdrage

Het is een pré als de verhuurder bereid is te investeren in de vorm van een verhuurdersbijdragen. Deze kan gebruikt worden voor bijv. de verbouwing of het aanpassen van de installaties.

4.5 Pilot regiokantoor

Ophalen van behoeftes & vertalen naar visie en ontwerp

Parallel aan het ontwikkelen van de huisvestingsvisie en bijbehorende bouwstenen is een pilot opgezet. Het ontwerptraject werd afgetrapt met een schetssessie onder leiding van een extern bureau. Omdat er op dat moment nog geen organisatie-overkoepelend programma van eisen was, is met een afvaardiging van een projectteam (manager en medewerkers) gebrainstormd hoe zij werken en welke zaken vereist zijn in de nieuwe werkomgeving. Deze uitgangspunten moeten worden vertaald naar een indelingsvoorstel en ontwerp.

Parallel aan de ontwerpfasen zijn de strategische huisvestingsvisie, de zonering en de fysieke bouwstenen ontwikkeld.

Inrichting werkomgeving

Naast de diversiteit aan werkplekken waar de medewerkers van deze regio behoefte aan hebben, wordt veel aandacht aan akoestiek besteed, aangezien dit een basisvoorziening is voor een prettige werkomgeving en vitaliteit van medewerkers. Uit het digital interview bleek ook dat men akoestiek

een belangrijk punt vond én waar grote ontevredenheid over bestond. Akoestische materialen afhankelijk van de locatie worden verwerkt in wanden, plafonds, vloeren en panelen.

Esthetisch gezien is een look & feel ontwikkeld die past bij de identiteit en cultuur van Nidos en zorgt voor een warm/welkom gevoel.

Op een aantal 'strategische' punten kan beplanting: in de ontmoetingsruimte, als wand rondom de garderobe als afscheiding bij de aanlandplekken worden ingezet. Beplanting valt buiten de aanbesteding. De verschillende werkplekken zijn voorzien van stroom- en data punten. Iedere overleg-/vergaderruimte heeft een AV-scherm waardoor een combinatie van digitaal en fysiek overleg mogelijk is.

Implementatie nieuw werkplekconcept

Vanaf de eerste ontwerpfasen moeten de medewerkers uit de regio worden betrokken zodat de behoeftes en de manier van werken volledig in het ontwerp verwerkt kunnen worden.

Realisatie en evaluatie

Op de eerste werkdag dat het kantoor in gebruik wordt genomen verzorgt de afdeling Facilitair met hulp van velen een warm welkom en een praktische, mondelinge toelichting om medewerkers wegwijs te maken in het pand. Op de eerste werkdag en 2 weken daarna geeft de afdeling facilitair werkplekinstructie aan de medewerkers met uitleg hoe zij hun werkplek individueel kunnen gebruiken.

Nieuwe concept t.o.v. huidig concept



Bovenstaande tekening geeft als voorbeeld de traditionele indeling en de situatie waar het nieuwe concept is geïmplementeerd weer. Deze tekeningen geven als voorbeeld de verschillen in functies en zonering aan.