



**Werkstijlanalyse &  
Programma van Eisen**

**BURO WIERDA<sup>W</sup>**



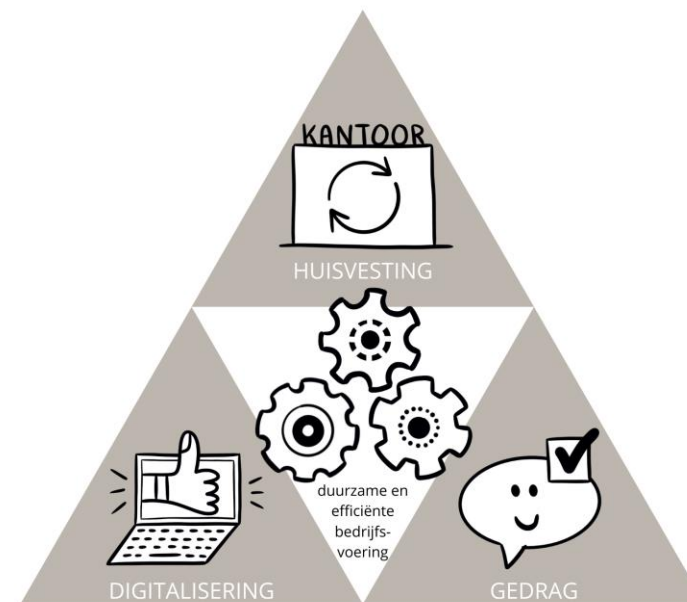
# Herinrichting

De werkplek en de werkomgeving dragen bij aan de betrokkenheid van medewerkers met de organisatie en de prestatie van werknemers op de werkvloer. Een passende werkomgeving leidt tot een efficiëntere en effectievere organisatie.

We zijn de afgelopen jaren, mede door de invloed van de Covid-crisis, anders gaan kijken naar de manier waarop we werken. Het gaat daarbij met name om veranderingen in de manier van werken en omstandigheden waaronder het werk gedaan wordt. Dit wordt vooral gekenmerkt door digitalisering, mensen kunnen overal en altijd werken. We werken daardoor steeds vaker op andere locaties, tijdstippen en op andere manieren.

Er is een nieuwe manier van werken ontstaan die niet alleen invloed heeft op de (fysieke) werkomgeving, maar ook veel andere zaken veranderd. Het betekent dat werkgevers niet alleen aandacht moeten hebben voor de kantooromgeving, maar ook voor de situatie thuis en onderweg. Dit biedt kansen en uitdagingen voor elke organisatie.

Niet alleen de werkomgeving is meer leidend, maar andere omgevingen en vooral andere onderwerpen gaan een rol spelen. Dit maakt dat de totale werkcultuur van de organisatie veranderd. Hoe ziet Gemeente Midden-Drenthe zichzelf in de toekomst en wat is hun onderscheidend vermogen. Pas daarna wordt bepaald welke middelen nodig zijn om hieraan bij te dragen. Huisvesting, digitalisering en faciliteiten zijn niet meer het doel, maar een middel om te kunnen komen waar de organisatie graag wil staan.

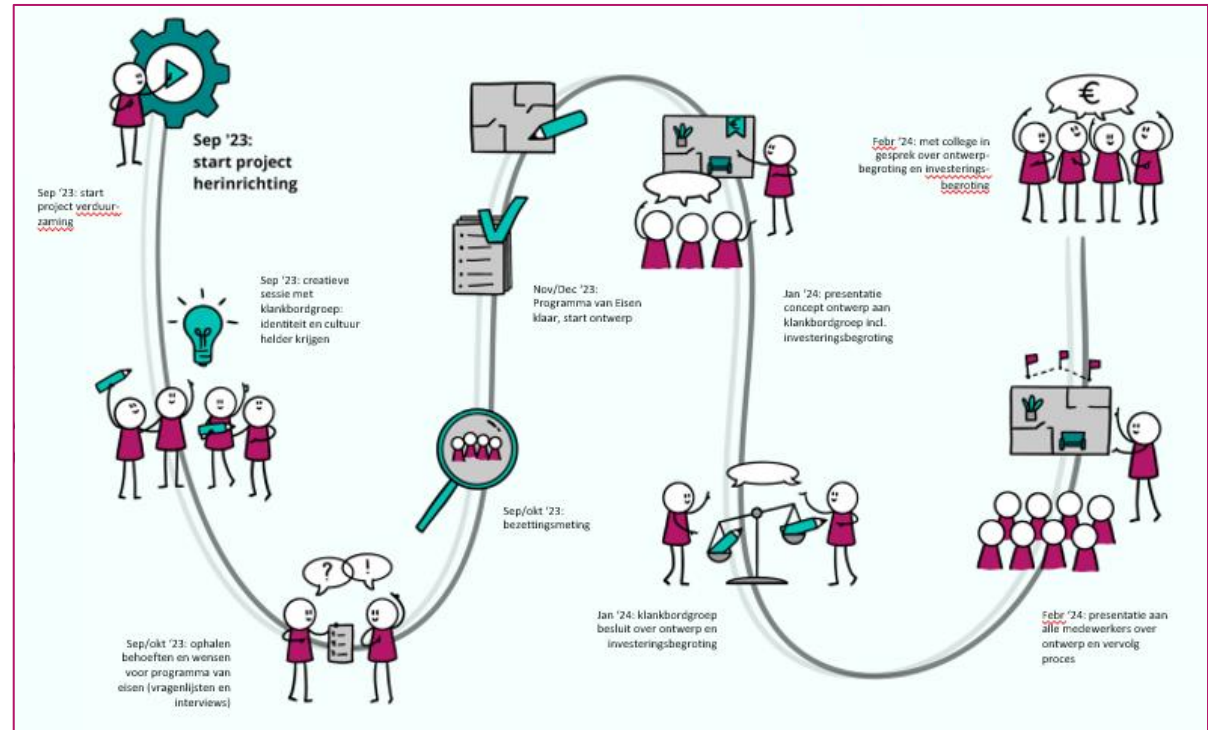


# Huisvesting

De gemeente wil een werkomgeving die optimaal aansluit bij deze veranderende manier van werken, met de juiste middelen voor elke activiteit. Met de huisvesting wil de gemeente transparantie uitstralen, benaderbaar en gastvrij zijn voor medewerkers en bezoekers. Voor medewerkers dient in de huisvesting samenwerken en een open cultuur centraal te staan. Om efficiënt om te gaan met de ruimtes wenst men ruimten welke multifunctioneel gebruikt kunnen worden en een open structuur/karakter hebben. Om toekomstbestendig te zijn moet de huisvesting aangepast kunnen worden aan de (veranderende) behoefte van medewerkers en bezoekers.

De afgelopen maanden hebben we een uitgebreide werkstijlanalyse (online vragenlijst, interviews, creatieve sessie en een werkplekmeting) uitgevoerd om te komen tot een Programma van Eisen dat aansluit bij de wensen en behoeften van de medewerkers en de bedrijfscultuur van Gemeente Midden-Drenthe. In deze uitwerking nemen we u mee in de resultaten van de diverse onderzoeken die plaats hebben gevonden. Alle uitkomsten hebben we verzameld en vertaald naar een Programma van Eisen in de vorm van bouwstenen. Met de juiste mix van deze bouwstenen faciliteren we de wensen en behoeften van de organisatie.

Per bouwsteen omschrijven we de functie van de betreffende bouwsteen en welke aandachtspunten er zijn. Ook zoomen we in op de benodigde IT faciliteiten, de HR/Health kant en de vereisten op het gebied van ARBO en facility management.



# Meer dan huisvesting

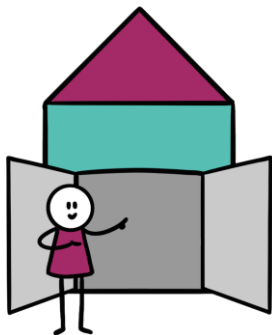
Zoals gezegd is niet alleen de werkomgeving meer leidend, maar gaan andere omgevingen en vooral andere onderwerpen een rol spelen. Dit maakt dat de totale werkcultuur van de organisatie verandert.

Als het gaat om het creëren van een nieuwe werkcultuur zijn er een aantal lagen te onderscheiden waardoor Gemeente Midden-Drenthe uiteindelijk in staat is om onderscheidend te zijn. Hoe verder de organisatie wil gaan in het model, hoe zorgvuldiger de organisatie voldoet aan de wensen en behoeften van de medewerkers. Het bepaalt de stip op de horizon voor de organisatie in het bepalen van de vernieuwde werkcultuur en de bijbehorende faciliteiten.

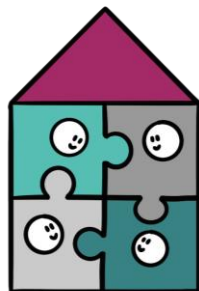


1. De eerste laag betreft de fysieke werkomgeving. Dit is de omgeving waar medewerkers als eerste aan refereren, mocht er een negatief gevoel heersen over de werkcultuur
2. Vervolgens speelt het managen van de werkomgeving een rol. Het is de vraag hoe een organisatie omgaat met onderwerpen als privacy, werk-privé balans, vitaliteit, duurzaamheid, (aan)sturing en vertrouwen
3. Wanneer dit staat, is de medewerker in staat om de positieve aspecten te beoordelen van de derde laag waarin het binden, boeien en betrekken van medewerkers centraal staat
4. Als dit op orde is, kan een onderscheidend vermogen gecreëerd worden waar de cultuur, structuur en identiteit van de organisatie een sterke invloed op hebben

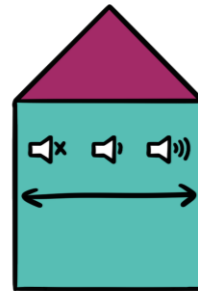
# Randvoorwaarden



We zijn er voor onze inwoners. Met onze huisvesting zijn we benaderbaar, gastvrij en mensgericht.



In huisvesting moet verbinding, samenwerking en een open cultuur centraal staan.



We willen ruimten die multifunctioneel gebruikt kunnen worden en die een open karakter hebben.



We willen toekomstbestendige huisvesting: het kan aangepast worden aan de behoeftes van de gebruikers.

# Cultuur Gemeente Midden-Drenthe

Met een afvaardiging van de klankbord groep hebben we een creatieve sessie gedaan om de cultuur en identiteit van de gemeente helder te krijgen.

Gemeente Midden-Drenthe is een dynamische gemeente. Er zijn veel ambitieuze projecten en daardoor zijn er de laatste tijd veel nieuwe medewerkers bij gekomen. Dit naast veel medewerkers die al jaren voor de gemeente werken. Dit wordt ervaren als zeer positief, omdat er volgens de medewerkers ook wel verfrissing mag komen.

De cultuur wordt in de creatieve sessie beschreven als aan de ene kant familiair en aan de andere kant ook steeds meer professioneel. De familiecultuur wordt de laatste jaren omgezet naar een professionele cultuur, dat wikt en wringt best wel de laatste jaren, maar wordt ook toegejuicht.

Er wordt hard gewerkt, in positieve zin. Er is veel bereidwilligheid om elkaar te helpen. Maar dit is nog niet altijd integraal. Het wordt beschreven als een complexe puzzel, maar het is niet altijd duidelijk wie welk puzzelstukje in handen heeft en hoe het in elkaar past. Door elkaar beter te leren kennen en te weten wie waarvoor verantwoordelijk is, kan deze puzzel makkelijker, beter, slagvaardiger en efficiënter worden gelegd. Zo kom je samen tot goede en juiste oplossingen.

We kunnen de gemeente Midden-Drenthe omschrijven als een informele gemeente, waar een fijne warme werksfeer heerst. Collega's zijn behulpzaam en bereidwillig om te helpen. Dit mag wel efficiënter en effectiever. Het is door de groei van de afgelopen jaren niet altijd duidelijk wie welke expertise en kennis heeft. Door meer verbinding te zoeken en meer integraal samen te werken, kan er slagvaardiger worden gewerkt! Samen vooruit!



# Wensen en behoeften

Per team hebben we een uitgebreide vragenlijst uitgestuurd. Hieronder een overzicht van het aantal ingevulde vragenlijsten.

Gebruikers	In dienst/Inhuur	Ingevulde vragenlijsten	Percentage
Beleid en Samenleving	28	10	36%
Jeugd / CJG	20	2	10%
Informatisering & Belastingen	37	17	46%
RBP	49	27	55%
O&V	32	11	34%
Buitendienst	50	2	4%
Advies	31	22	71%
Publiekszaken	32	20	63%
IWO	35	8	23%
Financiën	10	7	70%
WMO	19	11	58%
Management & Griffie	5	5	100%



# Wensen en behoeften

Per team hebben we de complete werkstijl analyse uitgewerkt. Deze uitgebreide analyses zijn bijgevoegd in de bijlagen. Voor een extra verdieping naar aanleiding van de vragenlijst hebben we meerdere gesprekken gevoerd met medewerkers en het MT. Bij de gesprekken met medewerkers was een afgevaardigde van de OR aanwezig.

Samenvattend zijn dit de belangrijkste punten die naar voren zijn gekomen:

- Door groei van de organisatie, missen we verbinding
- Integraal werken is nog geen dagelijkse praktijk, omdat we niet voldoende weten wie welke expertise/kennis heeft
- Het gebouw maakt dat er allemaal eilandjes ontstaan, het voelt hokkerig aan en er worden informele overlegplekken gemist
- De informele overlegplekken die er zijn, zijn te gehorig en bezoekers in de hal kunnen eenvoudig meeluisteren
- De afdeling communicatie zou zich graag meer mengen in de organisatie en flexibeler willen opereren
- Medewerkers ervaren veel vrijheid en de mogelijkheid om zelf hun werk en tijd in te delen
- Het is onhandig dat vergaderruimtes niet via outlook geboekt kunnen worden, daardoor komt het voor dat bij het annuleren van een vergadering, vergeten wordt de vergaderruimte te annuleren
- Er zijn teveel grote overlegruimtes en te weinig kleine
- Medewerkers zouden het fijn vinden als de Raadzaal flexibeler kan worden gebruikt en het ook mogelijk is om de opstelling te wijzigen, voor sommige teams is dit de enige ruimte waar ze als volledig team bij elkaar kunnen komen
- De vergaderruimtes worden niet als representatief ervaren
- De veiligheidskamer zijn niet prettig in gebruik en zorgen juist soms voor escalatie van gesprekken
- Het zou fijn zijn als de kamers van de wethouders ook kunnen worden gebruikt voor overleg, als de wethouders er niet zijn
- Er zijn veel te weinig plekken voor bellen of digitaal overleg. De plekken die er zijn worden niet als prettig ervaren en letterlijk omschreven als “bezemkast” en “hok”
- De thuiswerkplek is niet gefaciliteerd en ook is er geen duidelijke thuiswerk regeling, dit wordt als onduidelijk ervaren



# Wensen en behoeften

- Veel medewerkers werken thuis om zich beter te kunnen concentreren, ze missen goede plekken op kantoor waar ze gefocust kunnen werken
- Er zijn geen plekken in het gebouw waar je echt privé kunt zitten met bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon. Zo'n plek zou heel wenselijk zijn
- De pantry's worden als onpraktisch ervaren, er is geen koelkastje en je kunt ook je handen niet wassen
- Er worden lockers in het pand gemist, om persoonlijke spullen in op te bergen
- Niet alle werkplekken zijn zit-sta en ook niet alle bureaustoelen worden als ergonomisch ervaren
- De akoestiek in het gebouw wordt als heel slecht ervaren, met name rondom de balies en de vides
- De vergaderruimtes Ochtendglorie en Schotse Hooglanden worden als representatief en prettig ervaren. Deze ruimtes worden daarom veel gebruikt door team Jeugd. Maar zijn volgens de medewerkers niet veilig genoeg.
- De kantine zit te ver weggeloopt in het gebouw en wordt niet efficiënt gebruikt. Er wordt gesproken over de kantine "voor Covid" en de kantine "na Covid". Dit wordt ervaren als een groot contrast. Voor Covid was er een buffet en maakten medewerkers meer gebruik van de kantine, dit kwam de verbinding ten goede. Na Covid moet er lunch besteld worden en voelen medewerkers zich buiten lunchtijd niet welkom. Terwijl ze wel graag meer gebruik zouden willen maken van de kantine voor informeel overleg of om even aan te landen
- De medewerkers missen een plek om buiten te zitten, te overleggen of te pauzeren

Als medewerkers mogen dromen over hun werkomgeving dan worden de volgende elementen het vaakst benoemd:

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ▪ Verschillende type ruimtes | ▪ Fijne akoestiek                                     |
| ▪ Meer belplekken            | ▪ Afdelingen die meer en beter samenwerken            |
| ▪ Meer concentratieplekken   | ▪ Projectruimtes, waar ook werkplekken zijn           |
| ▪ Moderne uitstraling        | ▪ Niet teveel glas                                    |
| ▪ Meer groen                 | ▪ Aanlandplekken                                      |
| ▪ Gezond klimaat             | ▪ Informele overlegplekken/nisjes                     |
| ▪ Goede ventilatie           | ▪ Een fijn en informeel werkcafé met een breed aanbod |



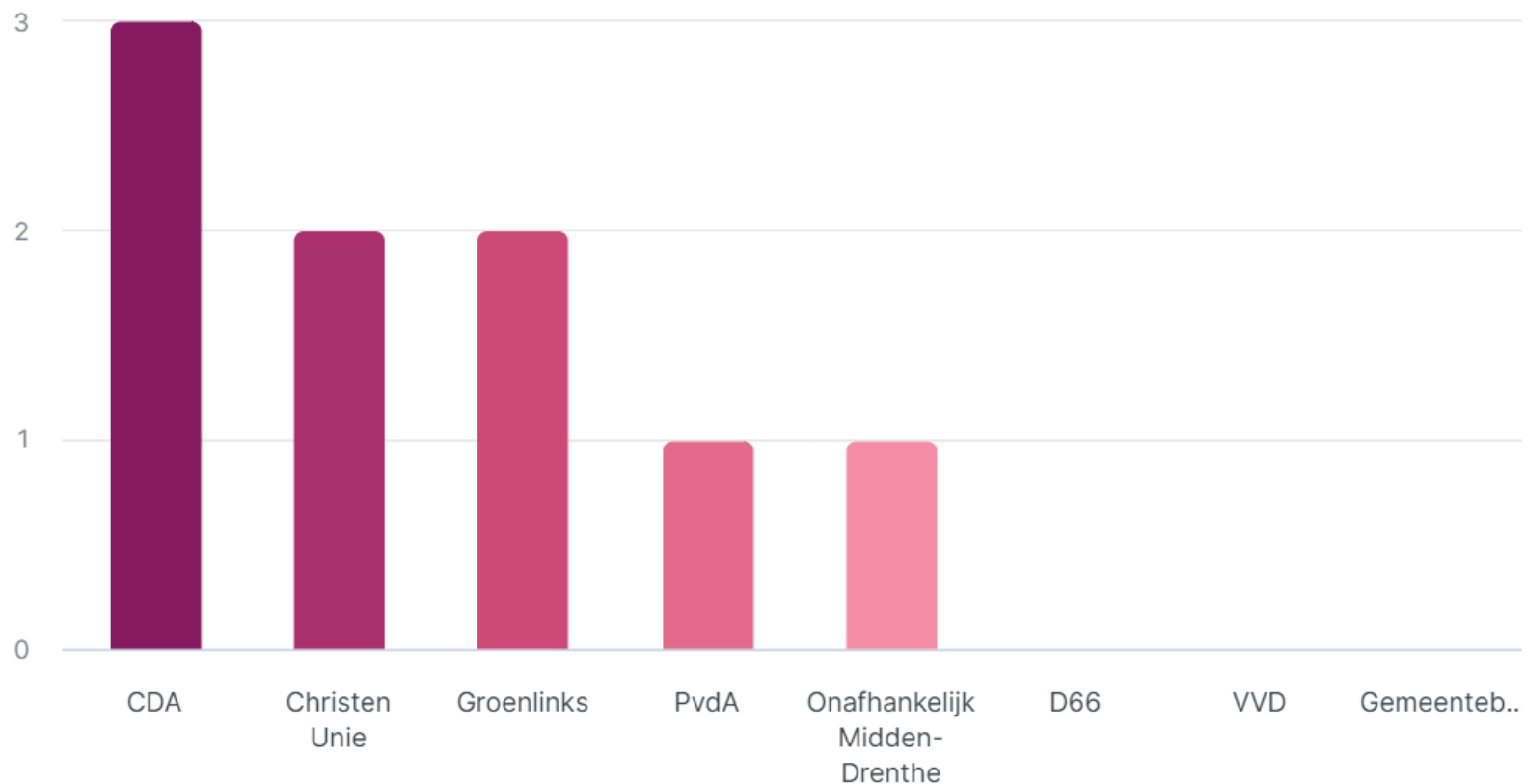
# Wensen en behoeften College

- Belangrijk dat er met vlekken voor teams wordt gewerkt
- Spontaan ontmoeten kan en moet veel beter
- Ontmoetingsplek (grand café setting) voor publiek gecombineerd met bibliotheek en Huus van de Taol, inclusief een steunpunt “Digitale Overheid”
- Gemeentehuis mag veel opener en transparanter
- Werkplekken van het College mogen meer tussen de afdelingen, centraler en beter vindbaar
- College moet wel bij elkaar blijven zitten
- CJG (team Jeugd) graag in het gemeentehuis een plek geven i.v.m. verbinding met sociaal domein
- Buiten rondom gemeentehuis ook meenemen, vergroenen
- Verwachting is dat de gemeente in aantal medewerkers de komende jaren vrij stabiel zal blijven
- Raadszaal moet aanpasbaar zijn aan de setting, multifunctioneel en schaalbaar met publieke tribune
- Audiovisueel in Raadszaal en Commissiekamer moet uitstekend zijn
- Wellicht in de toekomst een extra Commissiekamer, zodat de Raad ook parallel kan vergaderen



# Wensen en behoeften Raad

Aantal ingevulde vragenlijsten is 9 in totaal. Ingevuld namens de volgende fracties.



## Wensen en behoeften Raad m.b.t. Raadszaal en Commissiekamer

- In de huidige Raadszaal wordt de ruimtelijkheid en de ruimte voor publiek als prettig ervaren
- De mogelijkheid om de Commissiekamer aan de Raadszaal te koppelen wordt als een pluspunt gezien
- Het geluid in de ruimte is goed en iedereen is duidelijk te verstaan
- De kleurstelling wordt als ouderwets en gedateerd ervaren
- Het klimaat in de ruimte is niet fijn, vaak te koud of te warm, maar nooit echt helemaal goed
- Het is niet prettig dat publiek kan meekijken op computerschermen of degene die naast je zit
- De stoelen zijn niet fijn voor een lange vergadering
- Als er veel publiek is, is het voor het publiek lastig om de schermen goed te kunnen zien, dat kan beter
- Het zou fijn zijn als er in de Commissiekamer ook microfoons worden geplaatst, zodat iedereen goed te verstaan is
- De Commissiekamer is een fijne ruimte voor wat kleinere groepen
- Fijn dat de koffiemachine en toiletten dichtbij de Raadszaal en Commissiekamer zitten

## Wensen en behoeften Raad m.b.t. de werkomgeving

- Mag moderner en groener
- Meer toekomstgericht, aandacht voor duurzaamheid
- Aanbod in catering kan een stuk gezonder, laten we als gemeente een goed voorbeeld geven
- We kunnen terecht als we willen, huisbaas is wel streng als het gaat om ruimtes. Werken vanuit het vertrouwen dat we geen gekke dingen doen en soms een spoedbijeenkomst hebben als fractie, zou mooi zijn



# Maatwerk door middel van persona's

Hybride werken is voor iedereen en voor elk team anders. Het wordt bepaald door het individu en door de aard van de werkzaamheden die verricht worden. We maken hierin onderscheid in werkstijl en mobiliteit.

De verschillende persona's vertegenwoordigen doelen en wensen van de (toekomstige) gebruikers. Ze worden toegepast om de gebruiker centraal te houden tijdens het ontwerp en de besluitvorming. De persona's zijn opgesteld aan de hand van de online vragenlijst en de interviews.

We hebben eerst per team gekeken wat hun werkstijl is ten op zicht van hun mobiliteit. Daaruit hebben we de volgende persona's samengesteld, in volgorde van meest voorkomende persona:

1. Back Office Medewerker: verricht met name bureauwerkzaamheden, het beheren en bewerken van data, documenten en andere informatie. Dit vraagt om een hoge mate van concentratie, nauwkeurigheid en kwaliteit
2. Manager: bestuurt of geeft leiding aan een project, programma of afdeling. Zit vrijwel doorlopend in overleg. Dat kan één op één zijn in een vertrouwelijk gesprek of in een overleg met meerdere mensen (in- en extern). Bereidt tussentijds overleggen voor door het lezen van (digitale) stukken. En handelt tussendoor mails en telefoontjes af
3. Front Office Medewerker: heeft als dienstverlener rechtstreeks klantcontact aan de balie, in een spreekkamer, digitaal of aan de telefoon. Hij/zij is gebonden aan vaste openingstijden en soms ook aan een vaste werkplek. De dienstverlening kan extern georiënteerd zijn (inwoners als klant) en intern collega's als klant)
4. Extern georiënteerde medewerker: focust op inwoners, bedrijven en partners in de gemeente. Hij/zij is veel aan het werk op locatie in de gemeente en is goed bereikbaar
5. Kenniswerker: brengt expertise in om te werken aan beleid en projecten, zowel voor de gemeente als voor de interne organisatie. Hij/zij stemt veel af met collega's (integraal werken) en is daarom veel in overleg, intern en buitenshuis. De kenniswerker wisselt overleg af met bureauwerkzaamheden (lezen, voorbereiden en uitwerken van documenten)

De persona's hebben invloed op de werkplekmix die wordt gehanteerd voor een optimale verdeling van het type wekplekken.



# Mobiliteit

 <p>werkplek gebonden</p>	 <p>intern mobiel</p>	 <p>extern mobiel</p>
<p>De werkplek gebonden medewerker werkt eigenlijk altijd op kantoor en zit voor een groot gedeelte van zijn tijd op een basis werkplek. Incidenteel maakt de medewerker gebruik van focuswerkplekken en de aanwezige overleg faciliteiten</p>	<p>De intern mobiele medewerker is het grootste gedeelte van zijn tijd op kantoor. Dit type medewerker heeft veel kennisuitwisseling op wisselende locaties binnen de werkomgeving en heeft behoefte aan (informeel) overleg en concentratie mogelijkheden</p>	<p>De extern mobiele medewerker is een medewerker die grotendeels buiten kantoor werkt. Naast de verschillende manieren van ontmoeten gebruikt de medewerker zijn werkplek flexibel en maakt hij/zij regelmatig gebruik van basis- en focus werkplekken</p>



# Werkstijl



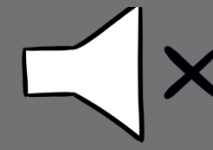
interactie

De nadruk van de werkdag ligt op overleg en afstemming. Het werkpatroon bestaat voornamelijk uit overleggen, bellen en online overleg. Werk aan het bureau bestaat voornamelijk uit het lezen en versturen van e-mail en het voorbereiden van vergaderingen



gemengd bureauwerk

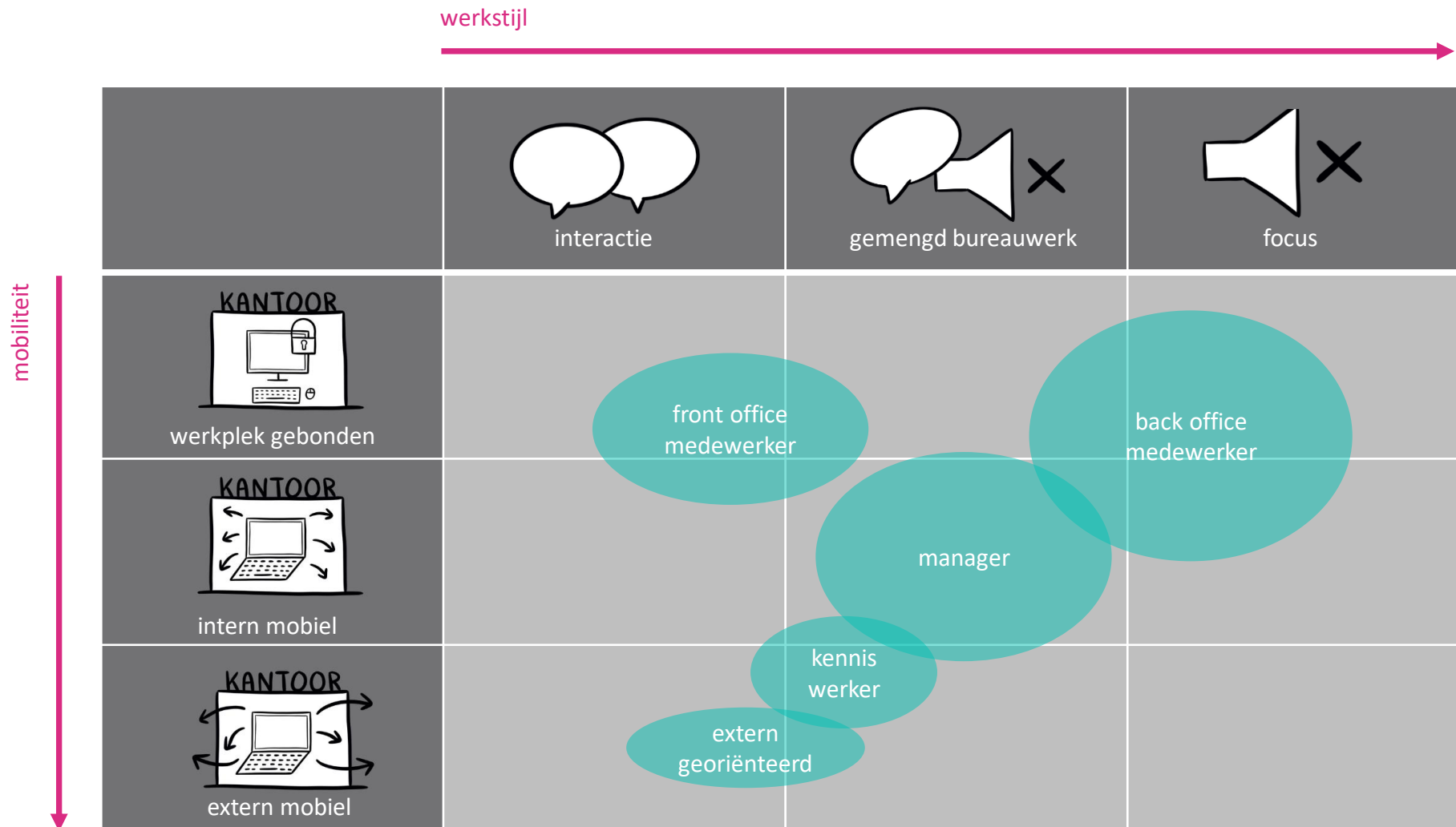
De werkdag is over het algemeen gevarieerd. Telefonie, e-mail, kort overleg en het uitwerken van documenten wisselen elkaar af. Als de medewerker overleg heeft is dit meestal van te voren ingepland en weinig ad-hoc



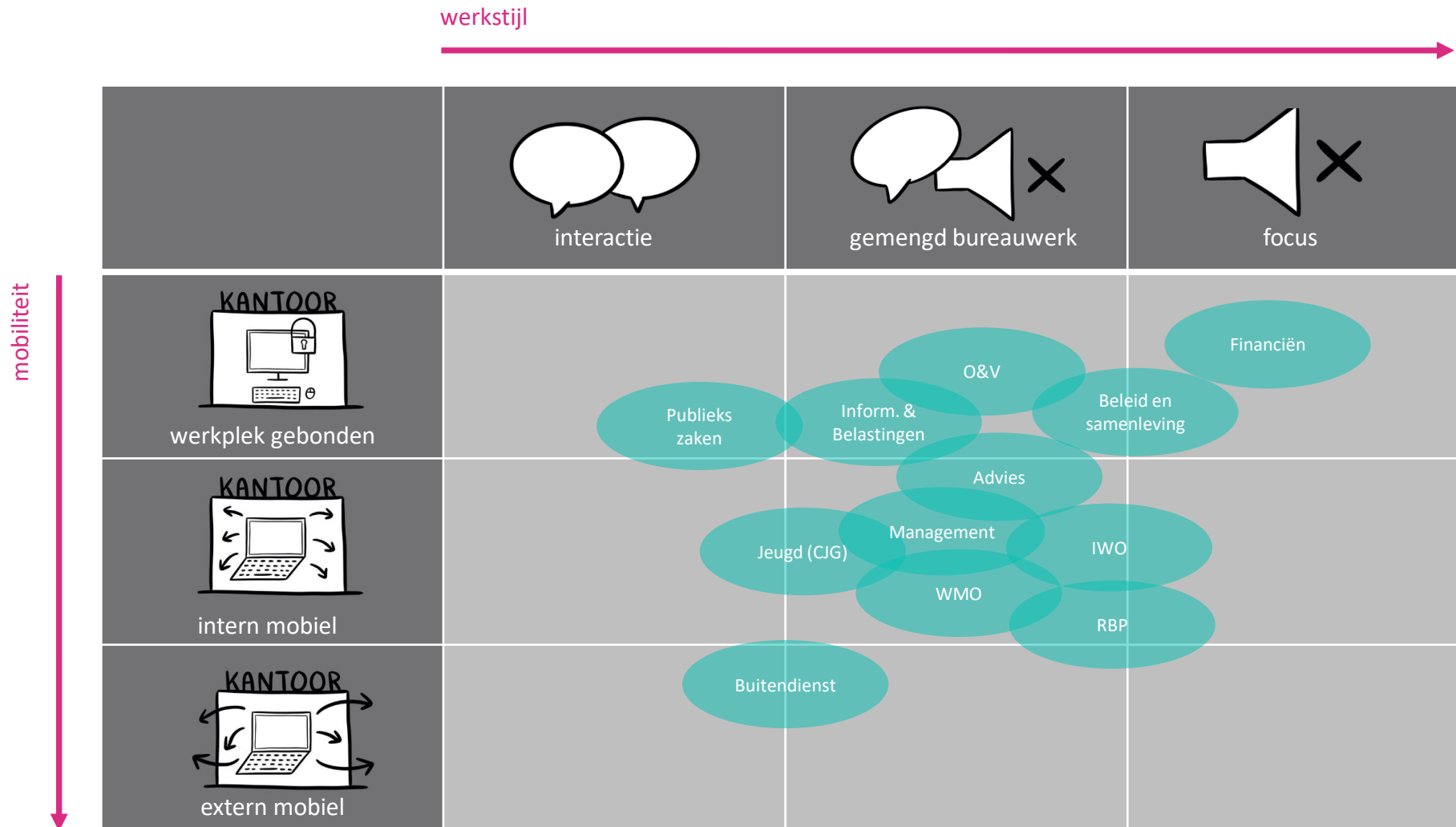
focus

Het merendeel van de tijd wordt er geconcentreerd gewerkt. Nauwkeurigheid en/of vertrouwelijkheid is bijzonder van belang en rust is nodig voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Hierbij valt te denken aan medewerkers die veel schrijven en/of analyseren

# Persona's



# Teams



# Werkplekmeting

Voor het behalen van representatieve resultaten is het noodzakelijk dat er minimaal tien metingen plaatsvinden op verschillende dagen en tijdstippen in een periode van twee weken. Hierdoor ontstaat een kwalitatief goed beeld van de bezettingsgraad. Iedere werk- en communicatieplek wordt meegenomen in de telling.

Periode: 2 oktober t/m 13 oktober 2023

Datum	Weekdag	Tijd	Datum	Weekdag	Tijd
2 oktober 2023	Maandag	9.00	9 oktober 2023	Maandag	15.40
3 oktober 2023	Dinsdag	13.40	10 oktober 2023	Dinsdag	11.40
4 oktober 2023	Woensdag	11.10	11 oktober 2023	Woensdag	11.40
5 oktober 2023	Donderdag	15.40	12 oktober 2023	Donderdag	13.40
6 oktober 2023	Vrijdag	8.45	13 oktober 2023	Vrijdag	10.15



# Werkplekmeting

De metingen zijn gebaseerd op het aantal stoelen per type werkplek in de ruimte. Zie onderstaande tabel voor het aantal stoelen per type werkplek. Voor een compleet beeld zijn ook het aantal ruimtes in de onderstaande tabel weergegeven.

Type werkplek	Begane grond		Eerste verdieping		Tweede verdieping		Derde verdieping	
	Aantal ruimtes	Aantal stoelen	Aantal ruimtes	Aantal stoelen	Aantal ruimtes	Aantal stoelen	Aantal ruimtes	Aantal stoelen
ARBO werkplek*	10	58	18	91	16	86	4	23
Communicatie plek**	8	69	4	40	1	8	2	19

Totaal aantal ARBO werkplekken in het gebouw is 258 en het totaal aantal communicatieplekken\* is op het moment van de telling 136, dat zijn de zitplekken geteld in de vergaderruimtes. De resultaten worden weergegeven per type werkplek in een grafiek.

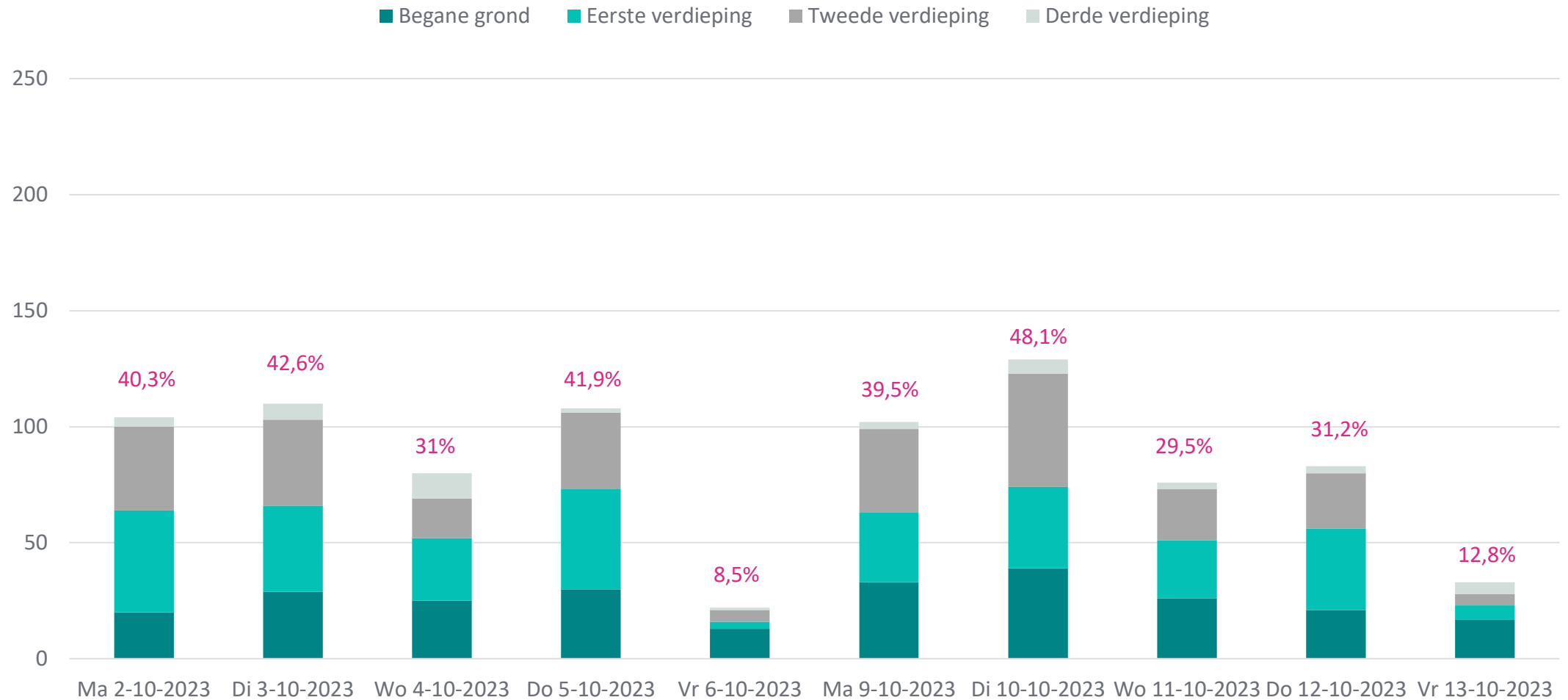
\*Aantal ARBO werkplekken is exclusief de ruimtes van het College

\*\*Aantal communicatie plekken is exclusief kantine, veiligheidsprekkamers Klaproos en Ter Horsterzand, publieke tribune in de Raadzaal én de ruimtes van het College



# Werkplekmeting

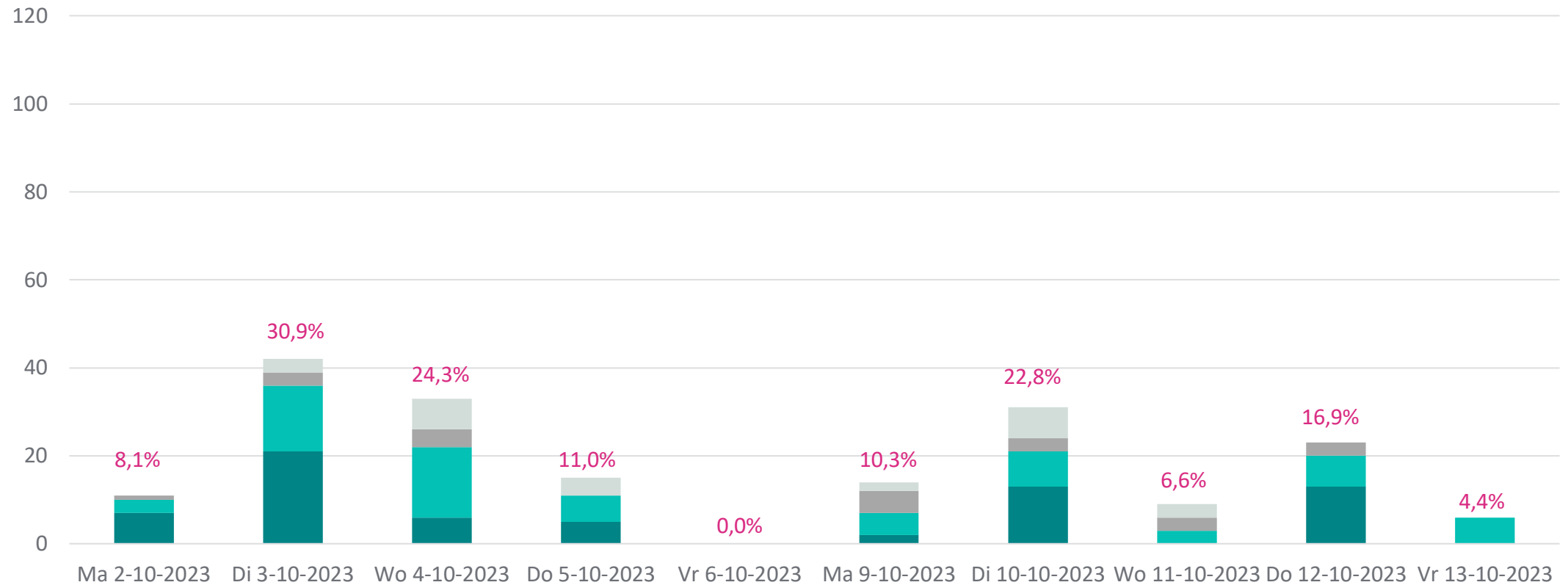
## Bezetting over totaal aantal ARBO werkplekken



# Werkplekmeting

## Bezetting over totaal aantal communicatieplekken

■ Begane grond ■ Eerste verdieping ■ Tweede verdieping ■ Derde verdieping



# Werkplekmeting

Uit de resultaten van de meting blijkt dat er meer dan voldoende werkplekken zijn. Op geen enkele dag zijn alle werkplekken bezet. De piek van de hoogste bezetting is op dinsdag en donderdag. Op deze dagen is op de piek een bezetting van 124 ARBO werkplekken gemeten.

De woensdag is een dag met een wisselende bezetting. De ene week was de woensdag vergelijkbaar met de maandag, de andere week was de woensdag een rustige dag.

Op vrijdagen is de bezetting echt minimaal en als er medewerkers aanwezig, dan is dat met name op de begane grond. Wat goed te verklaren valt, omdat het gemeentehuis dan open is voor bezoekers.

Uit de meting van de communicatie plekken komt naar voren dat vergaderruimtes vaak worden gebruikt door kleine groepjes. Vaak door veel minder deelnemers dan waarvoor de vergaderruimte is ingericht. Ook meten we een aantal keren gebruik door slechts 1 persoon, we zien dat de ruimte dan wordt ingezet voor digitaal overleg.

Op dit moment zijn er in het gebouw geen andere communicatie plekken dan vergaderplekken. Dit geeft een vertekend beeld voor de toekomst, omdat we dan ook andere type communicatie plekken toevoegen in de werkplek mix.



# Programma van Eisen





ontmoeten  
informeel overleggen

samenwerken  
brainstormen

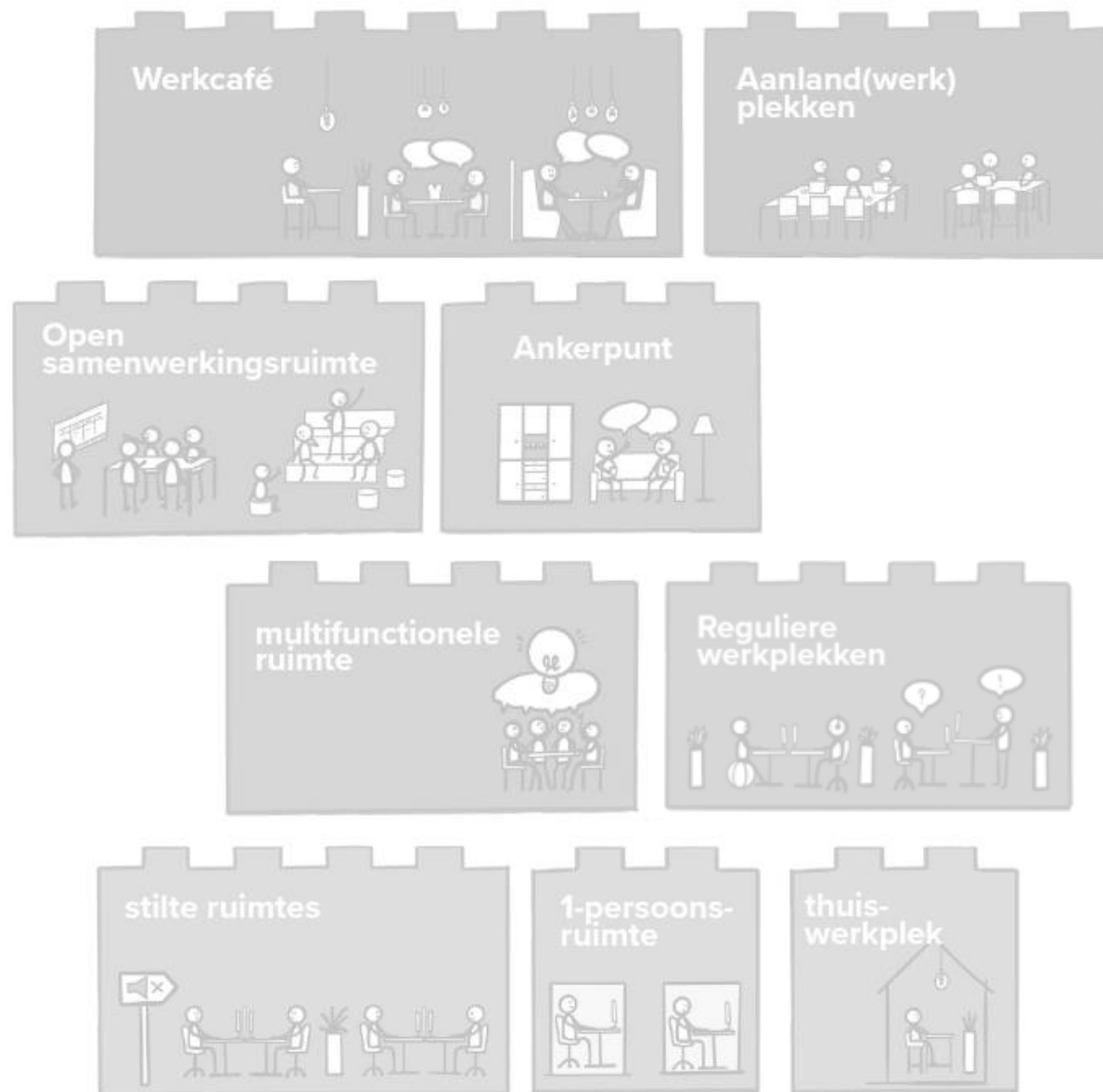
verwerken

(digitaal)  
overleggen

geconcentreerd  
werken  
(kortdurend)

geconcentreerd  
werken  
(langdurend)





# Juiste mix van (werk)plekken

De Basis Werkplekmix (BWM) kan worden berekend met behulp van de landelijke overheidsstandaard FWR (Fysieke Werkomgeving Rijk). Het aantal wordt gecorrigeerd op basis van de **persona's in de organisatie**.

## Enkele begrippen nader toegelicht

### **FWTE** (FWR Werkplek Teleenheid)

De FWTE is een eenheid voor het tellen van werkplekken op een eenduidige manier. Deze teleenheid is nodig om de verschillende soorten werkplekken onder één noemer te kunnen brengen bij de bepaling van de flexfactor.

De teleenheid speelt een belangrijke rol bij de capaciteitsbepaling van een kantoor en bij de toewijzing van werkplekken aan organisaties. De FWTE wordt gebruikt als aanduiding voor het aantal werkplekken in de flexfactor, oftewel het aantal FWTE's per fte.

De FWTE is van toepassing op twee soorten werkplekken: ARBO werkplekken en communicatieplekken.

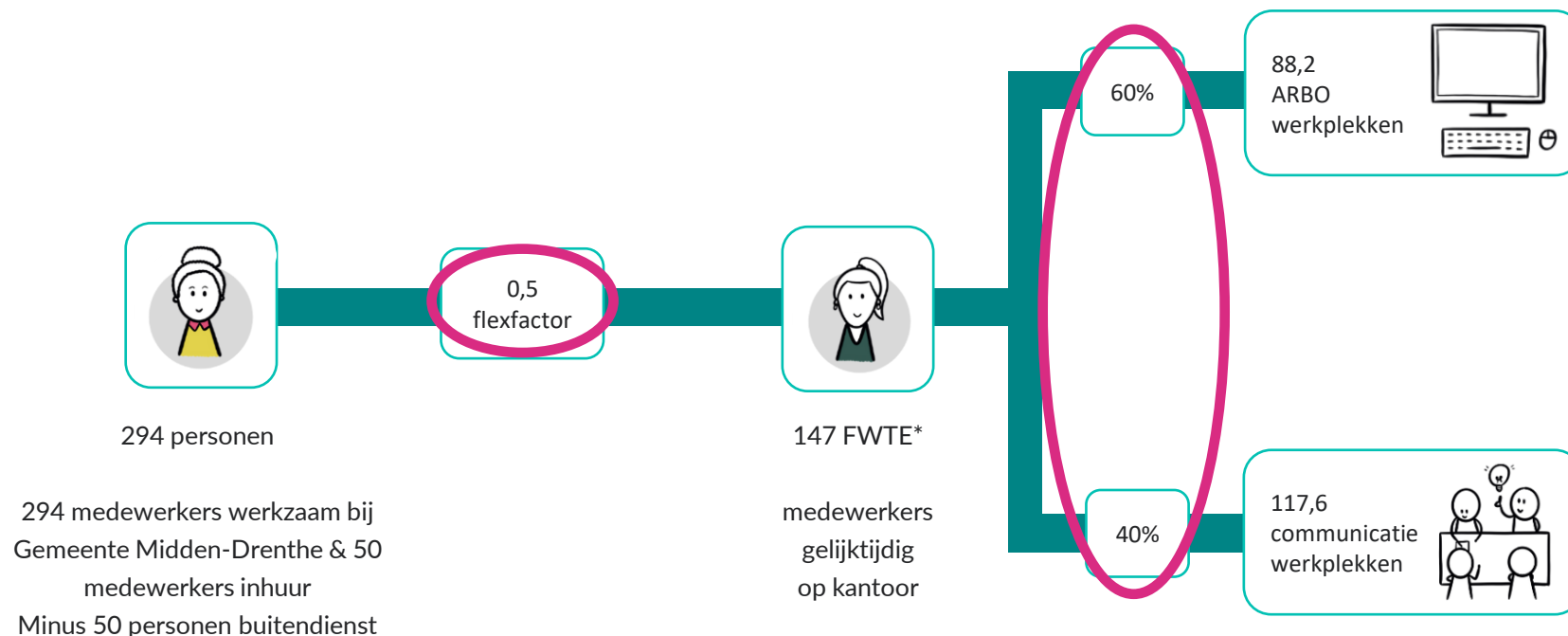
De weging van beide werkplekken verschilt echter. Zo tellen ARBO werkplekken mee als **1 FWTE** en communicatieplekken als **½ FWTE** (oftewel 1 FWTE per 2 communicatieplekken).

Zitplaatsen in grote vergaderruimten (> 8 personen) en ondersteunende ruimte (zoals het werkcafé, entreehal, etc) worden **niet** meegeteld als FWTE.



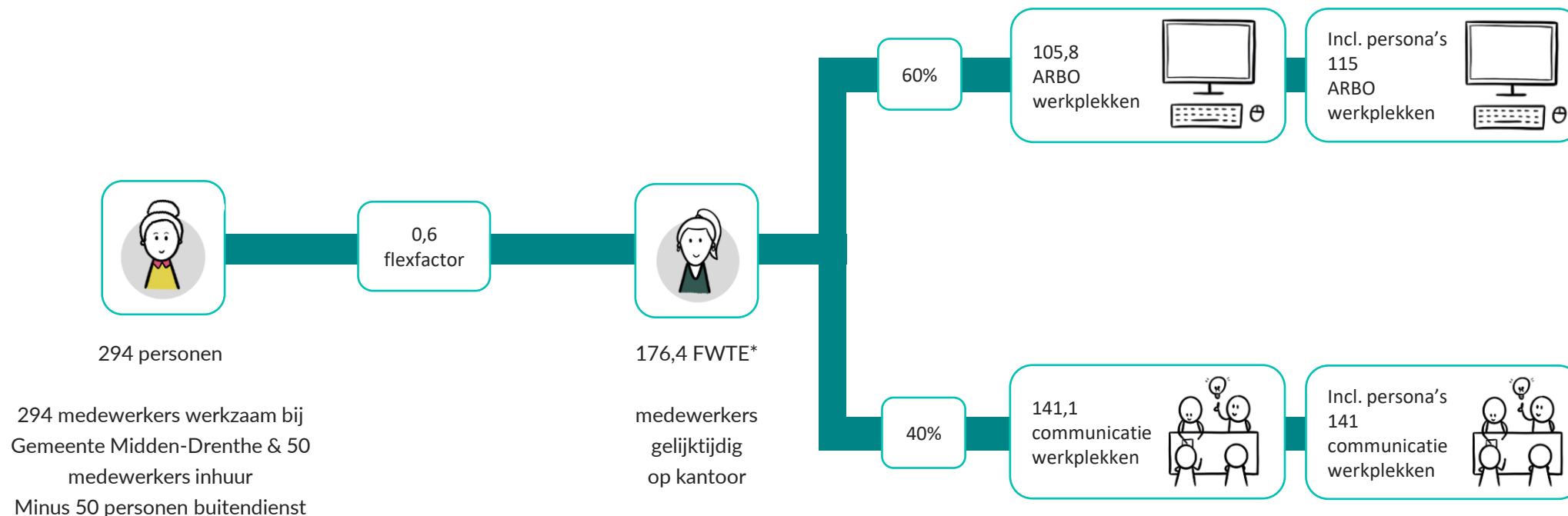
# Juiste mix van (werk)plekken

De Basis Werkplekmix (BWM) kan worden berekend met behulp van de landelijke overheidsstandaard FWR (Fysieke Werkomgeving Rijk). Het aantal wordt gecorrigeerd op basis van de **persona's in de organisatie**.



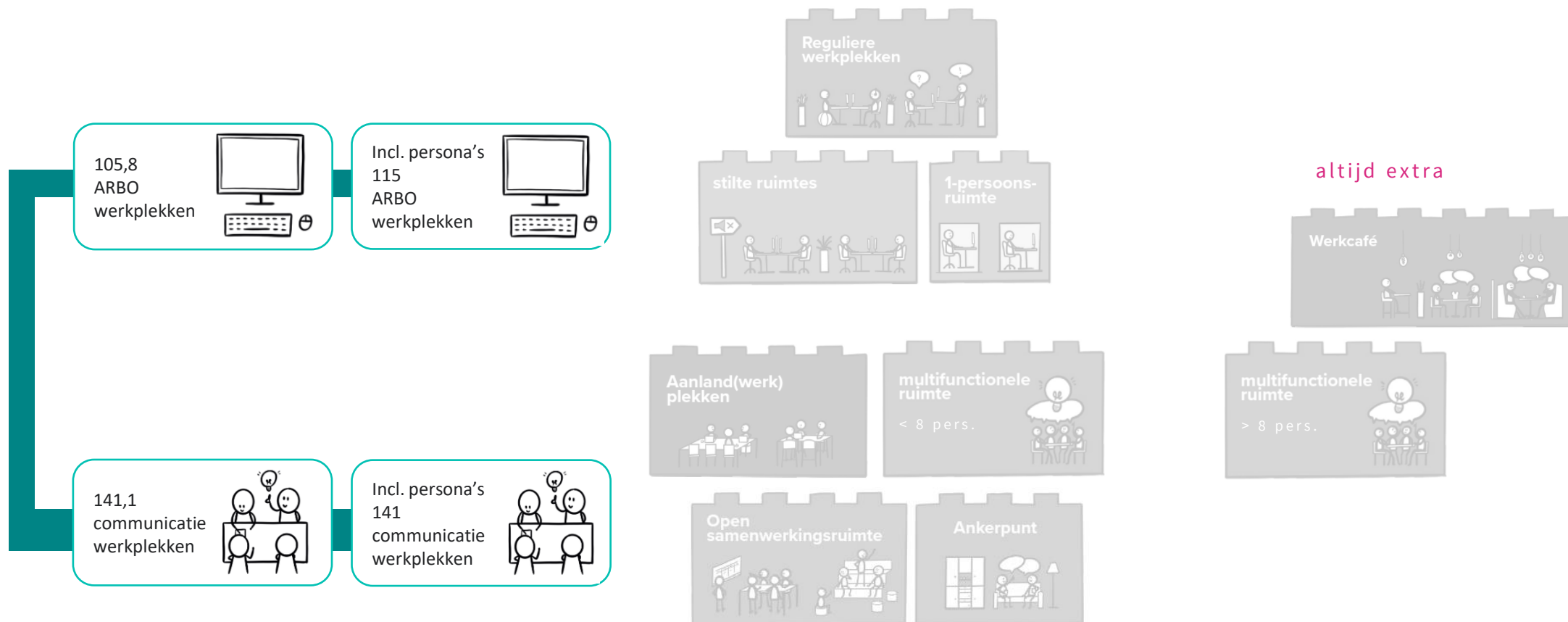
# Juiste mix van (werk)plekken

De Basis Werkplekmix (BWM) kan worden berekend met behulp van de landelijke overheidsstandaard FWR (Fysieke Werkomgeving Rijk). Het aantal wordt gecorrigeerd op basis van de **persona's in de organisatie**.



\*FWTE: FWR Werkplek TelEenheid

# Juiste mix van (werk)plekken



# Juiste mix van (werk)plekken









Per team benoemen we eventuele bijzonderheden en/of aanpassingen in de werkplekmix.

Team	In dienst	ARBO werkplekken	Communicatie plekken	Correctie o.b.v. persona's
Beleid en Samenleving	28	10,1	13,4	
Informatisering & Belastingen	37	13,3	17,8	
RBP	49	17,6	23,5	
O&V	32	11,5	15,4	
Buitendienst	50			Andere locatie, wel extra ARBO werkplekken en aanlandplekken meenemen
Advies	31	11,2	14,9	
Publiekszaken	32	11,5	15,4	Werkplekgebonden , voldoende veilige spreekruimtes
IWO	35	12,6	16,8	
Financiën	10	3,6	4,8	Meer ARBO werkplekken nodig
WMO	19	6,8	9,1	
Management & Griffie	5	1,8	2,4	



# Juiste mix van (werk)plekken

Per team benoemen we eventuele bijzonderheden en/of aanpassingen in de werkplekmix.

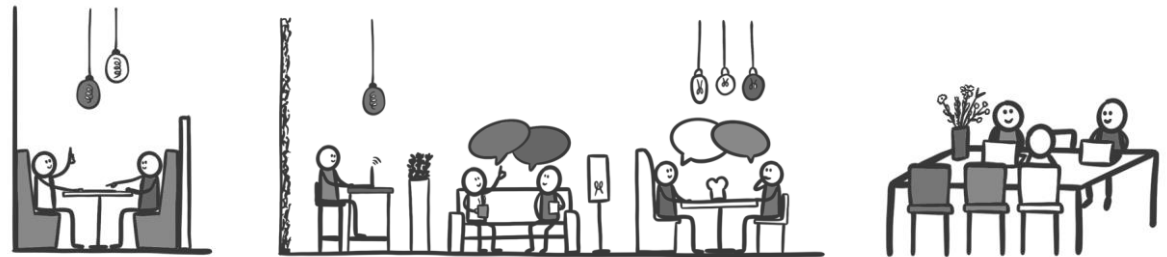
Team	60% ARBO werkplekken	Verdeling in bouwblokken	40% Communicatie plekken	Verdeling in bouwblokken
Beleid en Samenleving	10,1	37,5% open 	13,4	8% 
Informatisering & Belastingen	13,3		17,8	
RBP	17,6		23,5	
O&V	11,5	7,5% 2 pers. 	15,4	12% 
Buitendienst				
Advies	11,2	10% 3-8 pers. 	14,9	10% 
Publiekszaken	11,5		15,4	
IWO	12,6		16,8	
Financiën	3,6	5% 1 pers. 	4,8	10% 
WMO	6,8		9,1	
Management & Griffie	1,8		2,4	



**bouwsteen**

## Werkcafé

Voor informeel overleg, kleinschalig vergaderen met een niet-vertrouwelijk karakter, wachten, pauzeren, ontspannen, bijpraten en aanlanden (kort werken, bijvoorbeeld tussen vergaderingen in).



## Werkcafé

Omschrijving	Werkcafé
Beschrijving	<p>Functie: plekken die geschikt zijn om even te wachten en voor klein informeel overleg. Medewerkers onderling kunnen hier informeel bijpraten of overleggen, met een niet-vertrouwelijk karakter, wachten, lunchen, pauzeren, ontspannen en kort aanlandwerk.</p> <p>Aandachtspunten: in deze ruimte zal dynamiek zijn en geluid worden geproduceerd. Deze ruimtes dienen voorzien te zijn van optimale akoestische oplossingen zodat aangrenzende ruimten hier geen storing van ondervinden. Het werkcafé bevindt zich in de bruis zone en zal in het zicht worden geplaatst, nabij ruimtes die voor veel aanloop zorgen. De omvang van de “zitjes” variëren van 2 tot 8 personen.</p>
IT	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aangezien hier ook gewerkt kan worden is er mogelijkheid tot opladen telefoon en laptop/tablet</li></ul>
Reserveren	<ul style="list-style-type: none"><li>- De (werk)plekken in het werkcafé zijn niet reserveer baar</li></ul>
ARBO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verlichtingsniveau informele ontmoetingsplekken: 300 LUX</li><li>- Verlichtingsniveau boven aanlandplekken: 500 LUX i.v.m. beeldschermwerk</li><li>- Akoestiek: maximaal 60 dB</li><li>- Elementaire veiligheidseisen meubilair</li></ul>
Facility management	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aangezien hier ook gewerkt kan worden is er mogelijkheid tot opladen van telefoon en laptop/tablet</li><li>- Er kan/mag in deze zitjes ook gegeten/gedronken worden</li><li>- Naden en kieren zijn gevoelig voor ophoping van vuil/etensresten</li><li>- Goed schoon te maken stoffering van de zitjes i.v.m. met eten en drinken</li></ul>





**bouwsteen**

## Buiten

Voor brainstormsessies, vergaderingen of een dagelijks overleg. Het lezen van een belangrijk stuk of een functioneringsgesprek tijdens een wandeling.



## Buiten

Omschrijving	Buiten
Beschrijving	<p>Functie: de natuur biedt ons ontspanning en rust. Dat ervaren we meer dan ooit. Maar de buitenlucht maakt ons ook een stuk effectiever en creatiever. Het buitenwerken leidt af, op de goede manier. De groene omgeving is inspirerend. Regelmatig buitenwerken zorgt voor het gezond houden van medewerkers. En het waarderen van de groene buitenruimte aan het kantoor. Daar werken waar je goed functioneert en floreert. Regelmatig buitenwerken heeft talloze voordelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stress reductie</li> <li>- Verhoogde productiviteit</li> <li>- Beter relativeringsvermogen</li> <li>- Meer creativiteit</li> <li>- Vitalere medewerkers</li> <li>- Meer werkplezier</li> </ul> <p>Aandachtspunten: om buitenwerken mogelijk te maken is een plek vlakbij het kantoor en een goede wifi verbinding belangrijk, evenals de mogelijkheid om tot opladen van telefoon en laptop/tablet. Half verharding (natuurlijk en duurzaam) op diverse plekken zodat medewerkers goed kunnen zitten of staand kunnen overleggen. Meubilair dat makkelijk schoon te maken is en het hele jaar door buiten kan staan. Deels overdekte plekken om uit de zon te kunnen zitten. Ophangplekken voor whiteboards.</p>
IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aangezien hier ook gewerkt kan worden is er mogelijkheid tot opladen telefoon en laptop/tablet</li> </ul>
Reserveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De (werk)plekken buiten zijn niet reserveer baar</li> </ul>
ARBO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire veiligheidseisen buiten meubilair</li> </ul>
Facility management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aangezien hier ook gewerkt kan worden is er mogelijkheid tot opladen van telefoon en laptop/tablet</li> <li>- Er kan/mag in deze zitjes ook gegeten/gedronken worden</li> <li>- Naden en kieren zijn gevoelig voor ophoping van vuil/etensresten</li> <li>- Goed en makkelijk schoonmaken van de zitjes</li> <li>- Meubilair moet hele jaar door buiten kunnen blijven staan</li> </ul>





**bouwsteen**

## Aanlandwerkplekken

Ideaal voor kortdurend bureauwerk. Van leestafels en bureaublokken tot bijvoorbeeld een bar langs het raam.



## Aanlandwerkplekken

Omschrijving	Aanlandwerkplekken
Beschrijving	<p>Functie: deels afgeschermd werkplekken of meubelopstellingen met als gemeenschappelijk kenmerk dat ze kortdurend bureauwerk (aanlanden) ondersteunen. Alsof je werkt aan de keukentafel thuis. De verschijningsvorm kan variëren van leestafels, bureaublokken tot een bar langs het raam. De aanlandwerkplekken zullen altijd een tafelblad hebben waar een laptop op geplaatst kan worden, met daarbij een stoel/kruk en stroompunten voor laptops/telefoons. Daarnaast zijn aanlandwerkplekken geschikt om pieken in de bezetting op te vangen. De aanlandplekken bevinden zich in het bruis- en/of ruis gebied.</p> <p>Aandachtspunten/wensen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Geen volledige ARBO werkplek voor de gehele dag</li><li>- Aanlandwerkplek om kort te werken, bijvoorbeeld tussen afspraken in</li><li>- Goed bereikbaar voor collega's</li></ul>
IT	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elektra in tafelblad, opladen van telefoon en/of laptop</li></ul>
Reserveren	<ul style="list-style-type: none"><li>- De aanlandplekken zijn niet reserveerbaar</li></ul>
ARBO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elementaire veiligheidseisen meubilair</li><li>- Afstemming afmetingen stoel en werkblad (i.v.m. geschiktheid om pieken in de bezetting op te vangen)</li><li>- Beenruimte onder werktafel</li><li>- Verlichtingsniveau: 500 LUX i.v.m. beeldschermwerk</li><li>- Akoestiek: maximaal 40 dB</li></ul>
Facility management	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aangezien hier ook gewerkt kan worden is er mogelijkheid tot opladen van telefoon en laptop/tablet</li><li>- Er kan/mag in deze zitjes ook gegeten/gedronken worden</li><li>- Materiaalkeuze werkblad tafel</li><li>- Naden en kieren zijn gevoelig voor ophoping van vuil/etensresten</li><li>- Goed schoon te maken stoffering van de zitjes i.v.m. met eten en drinken</li></ul>

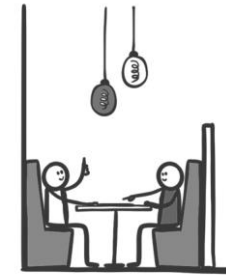




**bouwsteen**

## Open samenwerkingsruimte

Ideaal voor samenwerken in flexibele vormen, zoals staand, in een huiskamer setting of op poefjes.



## Open samenwerkingsruimte

Omschrijving	Open samenwerkingsruimte
Beschrijving	Functie: De open samenwerkingsruimte is een deels afgeschermd plek, die ruimte biedt voor overleg. Deze plekken kunnen gecombineerd worden met de pantry. De ruimtes zorgen ervoor dat de dynamiek en eventueel storend overleg van de werkplek wordt weggetrokken. De open samenwerkingsruimte biedt ruimte voor informeel overleg, kleinschalige vergaderingen met een niet-vertrouwelijk karakter, bijpraten en kort aanlandwerk. De open ontmoetingsruimtes kunnen flexibel zijn ingericht, bijvoorbeeld in de vorm van treinbanken, stamtafels of zitnissjes worden uitgevoerd. Staan is hier ook een mogelijkheid.
IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oplaadpunt telefoon (usb of wireless)</li> <li>- In werkblad, 2 elektra punten per zit en oplaadpunt</li> <li>- Wegwerken kabels in en onder werkblad</li> <li>- Universele aansluiting beeldschermen</li> <li>- Samenwerkbeeldschermen aanwezig in deze ruimte</li> </ul>
Reserveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De aanlandplekken zijn niet reserveer baar</li> </ul>
ARBO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire veiligheidseisen meubilair</li> <li>- Beenruimte onder werktafel</li> <li>- Verlichtingsniveau: 500 LUX i.v.m. beeldschermwerk</li> <li>- Akoestiek: maximaal 40 dB</li> </ul>
Facility management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cleandesk principe en geen eten/drinken op deze plek</li> <li>- Meubilair is makkelijk verplaatsbaar, hanteerbaar</li> <li>- Variëteit in smaken</li> </ul>

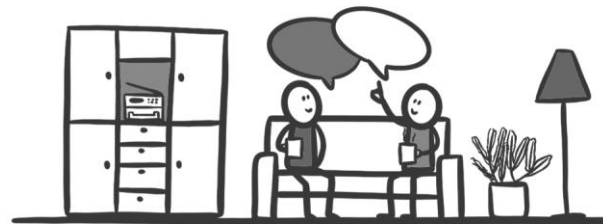




**bouwsteen**

## Ankerpunt

Het ankerpunt vinden we in het ruis gebied. Uitnodigend ingericht met een lange tafel, aanlandplekken en informele zitjes. Het ankerpunt is het hart van een afdeling.



## Ankerpunt

Omschrijving	Ankerpunt
Beschrijving	<p>Het ankerpunt is bedoeld om de identiteit, onderlinge binding en herkenbaarheid van en binnen de organisatie te versterken. Een ankerpunt is geen 'eigendom' van een organisatie onderdeel, alle plekken zijn in principe door iedereen te gebruiken. Het ankerpunt is wel het hart van een afdeling.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hier begint en eindigt je werkdag</li> <li>- Hier hang je je jas op en pak je je benodigde spullen uit de kast of je persoonlijke locker</li> <li>- Hier vier je verjaardagen en successen</li> <li>- Hier ontmoet je collega's</li> <li>- Hier haal je koffie, thee of vers fruit</li> <li>- Hier herken je de identiteit van de organisatie</li> <li>- Hier vind je de printer</li> <li>- Hier vind je kantoorartikelen</li> </ul>
IT	<p>In het ankerpunt is ook ruimte voor narrowcasting. Narrowcasting kan heel breed ingezet worden en is voor elke organisatie een mooie en moderne manier om naar binnen (eigen personeel) of naar buiten toe (bezoekers) te communiceren. Enkele voorbeelden van narrowcasting die kan worden gezet bij interne communicatie; verjaardagen van personeel, interne vacatures, voorstellen nieuw personeel, bewegwijzering, onderlinge poules bij grote sportevenementen, nieuwsberichten van de organisatie, et cetera.</p> <p>Aangezien hier ook gewerkt kan worden is er mogelijkheid tot opladen van telefoon en laptop/tablet</p>
HR/Health	
ARBO	
Facility management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aangezien hier ook gewerkt kan worden is er mogelijkheid tot opladen van telefoon en laptop/tablet</li> <li>- Er kan/mag in deze zitjes ook gegeten/gedronken worden</li> <li>- Naden en kieren zijn gevoelig voor ophoping van vuil/etensresten</li> <li>- Goed schoon te maken stoffering van de zitjes i.v.m. met eten en drinken</li> </ul>



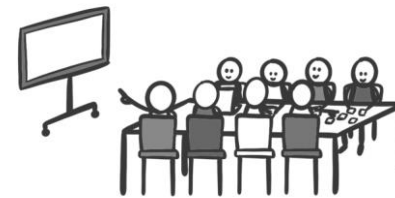
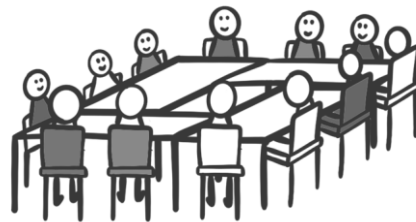


**bouwsteen**

## Multifunctionele ruimte

Een plek waar samenwerken, creativiteit, agile werken, presenteren en brainstormen wordt gestimuleerd en gefaciliteerd. Voor trainen, opleiden en instrueren in een eenvoudig aan te passen setting.

En om rustig vertrouwelijk en comfortabel te overleggen in verschillende groepsgrootten.



## Multifunctionele ruimte

Omschrijving	Multifunctionele ruimte
Beschrijving	<p>Functie: De ruimtes zijn geschikt voor zakelijk, creatief, snel en (in)formeel overleg. Voor afdeling overleggen, project overleggen, trainingen, presentaties en video conferencing. Verschillende type uitvoeringen van de ruimtes zullen de verschillende vormen van overleg faciliteren. Verschil mag er zijn in zittend vs. staand, formeel vs. informeel, ronde tafel vs. rechte tafel etc. Er moet voorzien kunnen worden in kleine (&lt;6 personen), middelgrote (6-8 personen) en grote samenstellingen (&gt;10 personen). De ruimtes bieden een rustige vertrouwelijke overlegomgeving.</p> <p>Aandachtspunten/wensen: in deze ruimtes bevinden zich faciliteiten om samen te werken, te presenteren en te brainstormen. Zoals (magneet)borden om posters / tekeningen / brown papers op te hangen. Daarnaast zullen er altijd mobiele schermen voor presentaties aanwezig zijn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurstelling</li> <li>- Daglichttoetreding</li> <li>- Zonlichtwering</li> <li>- Zichtbaarheid projectiescherm</li> <li>- Zitcomfort vergaderstoelen</li> </ul>
IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektra en data in tafel, per 3 personen 1 elektrapunt, weggewerkt in het tafelblad</li> <li>- Data aansluiting voor audiovisueel</li> <li>- Data aansluiting voor conference systeem</li> </ul>
Reserveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De multifunctionele ruimtes zijn reserveer baar</li> </ul>
ARBO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire veiligheidseisen meubilair</li> <li>- Beenruimte onder de tafel</li> <li>- Verlichtingsniveau 500 lux, dimbaar / regelbaar</li> <li>- Akoestiek: maximaal 35 dB</li> </ul>
Facility management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruimte bij voorkeur in verschillende opstelling mogelijk, voor wisselende hoeveelheid personen. Meubilair is eenvoudig te wisselen/verplaatsen.</li> </ul>





**bouwsteen**

## Reguliere werkplekken

Voor individueel algemeen bureauwerk, dat een lichte of gemiddelde mate van concentratie vereist.



## Reguliere werkplekken

Omschrijving	Reguliere werkplekken
Beschrijving	<p>Functie: de open reguliere werkplekken zijn ARBO werkplekken en bieden ruimte voor individueel algemeen bureauwerk, dat een lichte of gemiddelde mate van concentratie vereist. Onderlinge afstemming en telefoneren vindt in beperkte mate ook plaats op de reguliere werkplekken, maar het is belangrijk dat rust in deze ruimte wordt gewaarborgd.</p> <p>Aandachtspunten/wensen: De reguliere werkplekken zijn nooit meer dan 8 ARBO werkplekken bij elkaar. De reguliere werkplekken zijn vooral functioneel, er is op de werkplek geen ruimte voor persoonlijke "versieringen".</p>
IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oplaadpunt telefoon (usb of wireless)</li> <li>- Een scherm of twee beeldschermen, met docking of kabel, toetsenbord, muis</li> <li>- Universele aansluiting beeldschermen</li> <li>- Onder bureaublad: elektra voor alle bovengenoemde apparatuur, plus 1 extra</li> <li>- Op bureau: 2 elektra en usb lader (indien van toepassing)</li> <li>- Wegwerken elektra en data onder het bureaublad</li> </ul>
Reserveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De reguliere werkplekken zijn reserveerbaar</li> </ul>
ARBO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In hoogte verstelbaar bureau</li> <li>- B x D: 1600x800mm</li> <li>- Hoogte zitbureau: 65-85 cm, bij voorkeur elektrisch verstelbaar, anders handmatig</li> <li>- Hoogte zit-/ sta-bureau: 65-125/130 cm, elektrisch verstelbaar</li> <li>- Bureaustoelen voldoen aan NEN-norm</li> <li>- De ruimte tussen werkbladen en muur minimaal 80 cm, optimaal 100 cm</li> <li>- De afstand tussen 2 bureaus, die ruggelings naar elkaar staan opgesteld is minimaal 180 cm</li> <li>- Zonlichtwering</li> <li>- Verlichtingsniveau: 500 LUX i.v.m. beeldschermwerk</li> <li>- Akoestiek: maximaal 40 dB</li> <li>- In deze zone worden een aantal werkplekken uitgerust met een deskbike</li> </ul>
Facility management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cleandesk principe en geen eten/drinken op deze plek</li> </ul>





**bouwsteen**

## Bel / MS Teams / Eén-persoons ruimte

Voor het rustig voeren van (vertrouwelijke) telefoon en/of teamsgesprekken. Voor ongestoord bureauwerk, kort 1-op - 1 overleg.



## Bel / MS Teams plek / Eén-persoonsruimte

Omschrijving	Bel / MS Teams plek / Eén-persoonsruimte
Beschrijving	<p>Functie: akoestisch omsloten ruimte met 1 ARBO bureauwerkplek. De ruimte biedt rust en is geschikt voor ongestoord bureauwerk, privacy gevoelige telefoongesprekken (met laptop of tablet) en voor klein 1-op-1 overleg. Door de kleine schaal van de ruimte is het een prettige ruimte voor bijvoorbeeld een coaching gesprek of gesprek met de leidinggevende. Er bevindt zich 1 werkplek in de ruimte. Er is een extra stoel of krukje aanwezig 'om even aan te schuiven' voor een klein overleg.</p> <p>Aandachtspunten/wensen: De eenpersoonsruimtes zijn extra gevoelig voor claimgedrag. Afspraken over gebruik van de ruimte zijn vereist. De ruimtes dienen akoestisch goed geïsoleerd te zijn. De ruimtes dienen als uitvalsbasis van de reguliere werkplekken en de samenwerkingsplekken en zullen dus ook in de buurt van deze plekken aanwezig zijn.</p>
IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oplaadpunt telefoon (usb of wireless)</li> <li>- Een scherm of twee beeldschermen, met docking of kabel, toetsenbord, muis</li> <li>- Universele aansluiting beeldschermen</li> <li>- Onder bureaublad: elektra voor alle bovengenoemde apparatuur, plus 1 extra</li> <li>- Op bureau: 2 elektra en usb lader (indien van toepassing)</li> <li>- Wegwerken elektra en data onder het bureaublad</li> </ul>
Reserveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De één-persoons ruimtes zijn deels reserveerbaar</li> <li>- Een aantal ruimtes zijn niet reserveerbaar i.v.m. onverwachte werkzaamheden</li> </ul>
ARBO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In hoogte verstelbaar bureau</li> <li>- B x D: 1600x800mm</li> <li>- Hoogte zitbureau: 65-85 cm, bij voorkeur elektrisch verstelbaar, anders handmatig</li> <li>- Hoogte zit-/ sta-bureau: 65-125/130 cm, elektrisch verstelbaar</li> <li>- Bureaustoelen voldoen aan NEN-norm</li> <li>- De ruimte tussen werkbladen en muur minimaal 80 cm, optimaal 100 cm</li> <li>- Zonlichtwering</li> <li>- Verlichtingsniveau: 500 LUX i.v.m. beeldschermwerk</li> <li>- Ventilatie</li> <li>- Akoestiek: maximaal 35 dB</li> <li>- Privacy: zicht naar binnen</li> <li>- Aflegmogelijkheid papier</li> </ul>
Facility management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cleandesk principe en geen eten / drinken op deze plek</li> </ul>

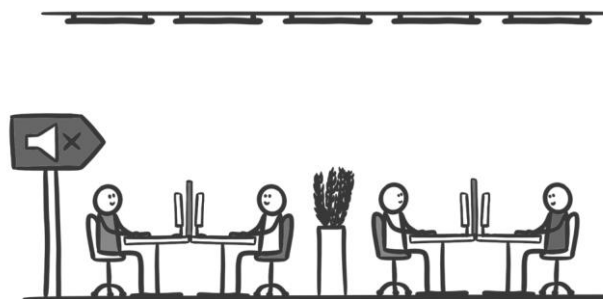




**bouwsteen**

## Stilte ruimte

Voor geconcentreerd individueel werken.



## Stilte ruimte

Omschrijving	Stilte ruimte
Beschrijving	<p>Functie: de open stilteruimte is vergelijkbaar met de open reguliere werkplekken, alleen zijn hier meer akoestische middelen aanwezig en zijn er andere afspraken over het gedrag in deze ruimte. In deze ruimte mag je elkaar 'niet storen'. In de open stilte ruimte bevinden zich ARBO werkplekken. Deze werkplekken bieden ruimte voor geconcentreerd individueel bureauwerk. Onderlinge afstemming en telefoneren vindt niet plaats in de open stilteruimte.</p> <p>Aandachtspunten/wensen: in deze ruimte wordt geconcentreerd gewerkt, de akoestiek zal daarom goed geregeld moeten zijn. Stilte ruimten worden niet direct naast dynamische ruimten, zoals pantry's, open overlegruimten en drukke verkeersruimten geplaatst.</p> <p>De werkplekken in de stilte ruimte zijn nooit meer dan 2-4 ARBO werkplekken bij elkaar. De werkplekken zijn vooral functioneel, er is op de werkplek geen ruimte voor persoonlijke "versieringen".</p>
IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oplaadpunt telefoon (usb of wireless)</li> <li>- Een scherm of twee beeldschermen, met docking of kabel, toetsenbord, muis</li> <li>- Universele aansluiting beeldschermen</li> <li>- Onder bureaublad: elektra voor alle bovengenoemde apparatuur, plus 1 extra</li> <li>- Op bureau: 2 elektra en usb lader (indien van toepassing)</li> <li>- Wegwerken elektra en data onder het bureaublad</li> </ul>
Reserveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De werkplekken in de stilte ruimte zijn reserveerbaar</li> </ul>
ARBO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In hoogte verstelbaar bureau</li> <li>- B x D: 1600x800mm</li> <li>- Hoogte zitbureau: 65-85 cm, bij voorkeur elektrisch verstelbaar, anders handmatig</li> <li>- Hoogte zit-/ sta-bureau: 65-125/130 cm, elektrisch verstelbaar</li> <li>- Bureaustoelen voldoen aan NEN-norm</li> <li>- De ruimte tussen werkbladen en muur minimaal 80 cm, optimaal 100 cm</li> <li>- De afstand tussen 2 bureaus, die ruggelings naar elkaar staan opgesteld is minimaal 180 cm</li> <li>- Zonlichtwering</li> <li>- Verlichtingsniveau: 500 LUX i.v.m. beeldschermwerk</li> <li>- Akoestiek: maximaal 35 dB</li> </ul>
Facility management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cleandesk principe en geen eten / drinken op deze plek</li> </ul>





**bouwsteen**

## Thuiswerkplek

Voor geconcentreerd individueel werken of MS Teams overleg.



# Thuiswerkplek

Omschrijving	Thuiswerkplek
Beschrijving	1 ARBO bureauwerkplek. Geschikt voor ongestoord bureauwerk, privacy gevoelige telefoongesprekken (met laptop of tablet).
IT	<ul style="list-style-type: none"><li>- Een scherm of twee beeldschermen, met docking of kabel, toetsenbord, muis</li><li>- Universele aansluiting beeldschermen</li><li>- Onder bureaublad: elektra voor alle bovengenoemde apparatuur, plus 1 extra</li><li>- Wegwerken elektra en data onder het bureaublad</li></ul>
Reserveren	
ARBO	<ul style="list-style-type: none"><li>- In hoogte verstelbaar bureau</li><li>- B x D: 1600x800mm</li><li>- Hoogte zitbureau: 65-85 cm, bij voorkeur elektrisch verstelbaar, anders handmatig</li><li>- Hoogte zit-/ sta-bureau: 65-125/130 cm, elektrisch verstelbaar</li><li>- Bureaustoelen voldoen aan NEN-norm</li><li>- Aflegmogelijkheid papier</li></ul>
Facility management	



De input van de medewerkers is het uitgangspunt voor het Programma van Eisen:



Visie en Randvoorwaarden



Effectief: veilig, aandacht voor privacy. De werkomgeving biedt ruimte, rust en balans

Efficiënt: duurzaam gebruik van de ruimte, wekspreiding en een clean desk policy



Voor onze inwoners. Benaderbaar, gastvrij en mensgericht.



Verbinding, samenwerking en een open cultuur centraal staan.



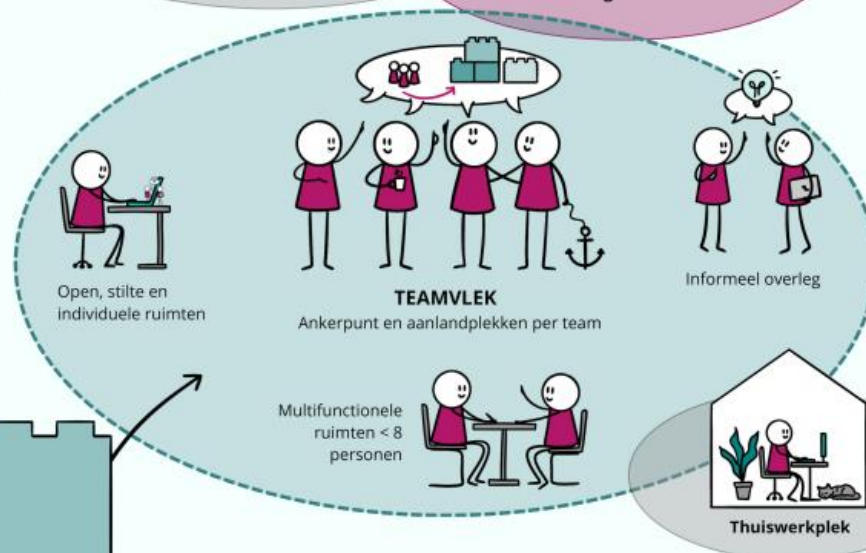
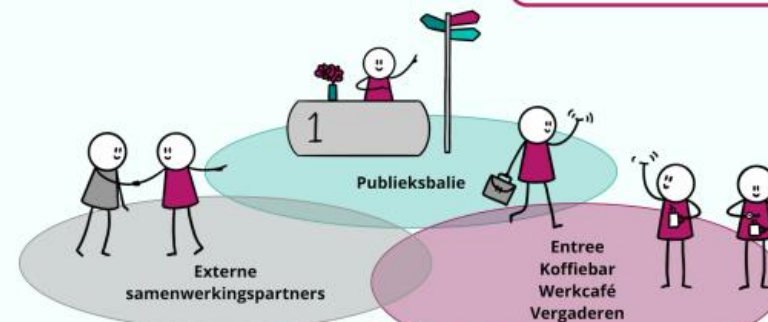
Multifunctionele ruimten met open karakter.



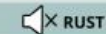
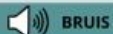
Toekomstbestendig: aanpasbaar aan behoeften van de gebruikers

## PROGRAMMA VAN EISEN HERINRICHTING GEMEENTEHUIS

GEMEENTE  
MIDDEN-DRENTHE



BOUWSTENEN



PICTURE POWER

# Uitzonderingen

Een hybride werkcultuur biedt veel vrijheid en mogelijkheden, maar het is belangrijk dat er aandacht is voor uitzonderingen. Uitzonderingen kunnen gemaakt worden voor bijvoorbeeld medewerkers met specifieke taken of medewerkers met persoonlijke beperkingen die het wisselen van werkplekken onmogelijk maken.

Er zijn in elke organisatie medewerkers die een werkplek met speciale ICT voorzieningen nodig hebben om hun activiteiten goed te kunnen uitvoeren. Of medewerkers die vanwege vindbaarheid of hulpvragen vanuit de organisatie een vaste plek nodig hebben. Denk hierbij aan de postkamer, een ICT helpdesk, een bestuurssecretariaat, etc. Deze werkplekken kun je beschouwen als werkplekken waar bepaalde medewerkers voorrang op krijgen. Het is belangrijk deze uitzonderingen vooraf met elkaar vast te stellen en ook te onderbouwen waarom deze uitzondering geldt.

Daarnaast zijn er uitzonderingen mogelijk vanwege persoonlijke beperkingen. Denk hierbij aan aangepaste werkplekken. In overleg met HR is het belangrijk deze medische uitzonderingen vast te leggen en uitgangspunten hiervoor vast te leggen en te onderbouwen.

Ook is het belangrijk aandacht te hebben voor thuiswerken. Thuiswerken gaat prima, maar hoe doe je dat in een huis met drie jonge kinderen, wanneer de burens aan het verbouwen zijn of als de zolderkamer veel te klein is? Het is belangrijk ook ruimte te creëren voor de “kan-niet-thuiswerken-medewerkers”. Waar ligt de behoefte van het individu, hoe wil je als team werken en hoe kun je daar (binnen bepaalde grenzen) rekening mee houden. Goed hybride werken doen we samen.



# Hybride werkcultuur

We zijn anders gaan kijken naar de manier waarop we werken. We werken daardoor steeds vaker op andere locaties, tijdstippen en op andere manieren. Veranderen is een proces om tot een toekomstige gewenste situatie te komen. Een nieuwe situatie waarin van medewerkers vaak ander gedrag wordt verwacht. Deze veranderingen dwingen organisaties om zowel vanuit noodzaak als ambitie te veranderen. We zien dat verandering – ondanks alle ambities – niet altijd doorgezet wordt zoals het op strategisch en tactisch niveau bedacht is. Dat het vaak lastig is om iedereen binnen de organisatie mee te laten bewegen. Om ervoor te zorgen dat ze wél meebewegen worden er vaak workshops, (online) trainingen of coaching sessies georganiseerd. Toch heeft dit niet altijd het gewenste resultaat. En gaan medewerkers na deze bijeenkomsten ‘gewoon’ weer door met wat ze altijd deden.







Het verandermodel kan helpen bij het signaleren van wat de gewenste verandering in de weg staat. Het model, gebaseerd op de theorieën van Knoster, stipt het belang aan van een coherente aanpak, in plaats van een serie losse initiatieven.

Het verandermodel geeft mooi weer welke puzzelstukjes er nodig zijn om een verandering te bewerkstelligen en tegelijkertijd ook wat de uitkomst is als er een specifiek puzzelstukje mist. Op weg naar verandering is het cruciaal om te beseffen dat, kijkend naar dit verandermanagement model, alle fases in een veranderingsproces hun waarde hebben. De stappen bouwen op elkaar voort en vullen elkaar naadloos aan. Met behulp van dit model is het relatief snel te analyseren welk puzzelstukje er mist en waar aan gewerkt dient te worden.

Bij iedere verandering die direct of indirect impact heeft mag je een reactie verwachten. We zijn nu eenmaal gewoontedieren. Verander daar iets aan en je creëert ongemak en daarmee reactie. Het is belangrijk hier voldoende bij stil te staan en dit op de juiste manier te begeleiden. Dit door het bieden van veiligheid, begrip en ruimte en medewerkers nauwkeurig te begeleiden in het proces. Neem ze mee in het doel van deze verandering en wees zo transparant mogelijk over de stappen daar naar toe. De emoties hoeven helemaal niet negatief te zijn, zie het als een uiting van betrokkenheid. En betrokken medewerkers zijn zeer waardevol!



# Hybride werkcultuur

						Resultaat
Leiderschap	Visie	Belang	Plan	Middelen	Competenties	Verandering
	Visie	Belang	Plan	Middelen	Competenties	Geen executie
Leiderschap		Belang	Plan	Middelen	Competenties	Verwarring
Leiderschap	Visie		Plan	Middelen	Competenties	Weerstand
Leiderschap	Visie	Belang		Middelen	Competenties	Chaos
Leiderschap	Visie	Belang	Plan		Competenties	Frustratie
Leiderschap	Visie	Belang	Plan	Middelen		Angst

Weten waarom je iets doet geeft richting aan het veranderproces. Visie en belang geven antwoord op de waarom-vraag en is dus een belangrijke stap. Een duidelijk plan is nodig om de geplaatste stip aan de horizon te kunnen bereiken. Om frustraties te vermijden moet je vooraf nadenken over welke middelen nodig zijn. En om welk veranderproces het ook gaat, het draait altijd om kennis, attitudes en vaardigheden.

Als kartrekker van een veranderproces is het de kunst de gedragingen te (h)erkennen en in te spelen op de behoefte van de medewerker die dit gedrag vertoont.

# Begeleiding hybride werkcultuur

Nieuw gedrag eigen maken vraagt tijd en aandacht, zien we in het model. Het is daarom van belang om alle gebruikers te betrekken en gelegenheid te geven om het hybride activiteit gerelateerd werken eigen te maken.

De communicatie richting de organisatie is cruciaal in alle stappen van het model. Met heldere communicatie wordt de organisatie meegenomen in alle ontwikkelingen rondom de herinrichting. Zij worden geïnformeerd over wat er gaat gebeuren, wanneer en waarom én verleid tot gebruik van de bruis, ruis en rust gebieden.

Daarnaast is begeleiding van de ingebruikname tijdens de eerste periode zeer belangrijk. De juiste begeleiding helpt om de nieuwe werkomgeving eigen te maken en tijdig eventuele kleine aanpassingen die nodig zijn te signaleren.

Wij adviseren de Gemeente Midden-Drenthe een expert in huis te halen die gespecialiseerd is in het begeleiden van organisaties naar een andere manier van werken. Een expert die streeft naar gezamenlijke resultaten en bijdraagt aan organisatiedoelstellingen door medewerkers in beweging te brengen. Die gelooft dat elke medewerkers een veranderstap kan maken door een context te creëren waarin dit mogelijk is.



Inhoud en ontwerp door

# BURO WIERDA

© Copyright Buro Wierda 2023

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag worden  
verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt, op welke wijze dan ook,  
zonder voorafgaande toestemming van Buro Wierda.

