



**Instructieboekje: Het Nieuwe Werken  
Voor medewerkers VRH**



## INHOUD:

Hoofdstuk 1: Dit is WOW.....	pag 2
Welkom op de nieuwe werkplek-----	pag 3
Dit betekent het nieuwe werken.....	pag 4
Waarom zijn we zo gaan werken?.....	pag 5.
Tien tips voor beter werken.....	pag 6
Vijf leefregels van de nieuwe werkvloer .....	pag 7, 8
Soorten werkplekken en functie-----	pag 9, 10, 11, 12, 13
Praktische zaken, wat is waar?-----	pag 14, 15, 16, 17
Achterzijde...verantwoording.....	pag 18.



## Welkom op je nieuwe werkplek!

Welkom op de nieuwe werkplek. Een plek waar we zichtbaar, aanspreekbaar en verbindend met elkaar zijn. Waar we op een dynamische manier met elkaar kunnen werken maar elkaar ook informeel ontmoeten voor een praatje en een kop koffie. Een nieuwe manier van werken. Je werkvloer is nu een flexibele omgeving met meerdere werkplekken op diverse locaties in de regio. Je kan dus zelf bepalen, afhankelijk van je werkzaamheden, waar je gaat werken.

Dat kan zijn in een open ruimte, een stilteplek, een meet & greet-plek of een aanlandplek.

Het doel blijft van het werk blijft natuurlijk hetzelfde! De Veiligheidsregio Haaglanden (VRH) staat 24 uur per dag, 7 dagen in de week klaar voor veiligheid en zorg in de regio.

In dit instructieboekje over het nieuwe werken staan de doelstellingen en tal van praktische zaken overzichtelijk omschreven.

## Dit betekent het nieuwe werken

Deze nieuwe Way of Working (afgekort WOW) staat voor een nieuwe koers binnen de VRH waarin meer resultaatgericht kan worden gewerkt. Het is onderdeel van een totale organisatieverandering. Natuurlijk worden heel veel zaken al goed uitgevoerd. Way of Work betekent werken op een andere manier dan je gewend bent. Boven alles staat WOW voor flexibel, efficiënt en plezierig werken!

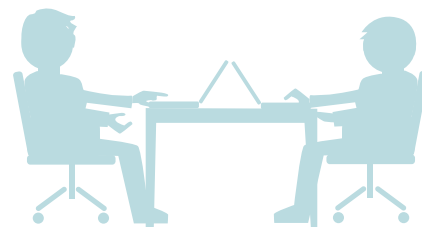


**„WOW: bewust  
kiezen voor de  
beste werkplek”**

## Waarom ziet het er zo uit?

In het nieuwe werken sta jij als medewerker centraal. Je hebt binnen bepaalde grenzen uiteraard de vrijheid om te bepalen hoe je werkt, waar je werkt, wanneer je werkt, waarmee je werkt en met wie je werkt. Flexibel werken helpt bij meer resultaat gericht werken zoals de VRH voorstaat. Het zorgt voor een betere samenwerking met elkaar. Zonder vaste werkplek ben je automatisch meer gastvrij door dat je makkelijker benaderbaar bent. WOW staat voor openheid. WOW biedt de keuze op de plaats en werkplek die het beste past bij jouw

werkprogramma voor die dag. Natuurlijk kun je werken in je eigen teamzone op de Dedemsvaartweg maar je kunt ook aanlanden op elke kazerne of op de satellietlocaties in Leidschendam-Voorburg, Zoetermeer of op de Yp. Met je tag krijg je toegang tot WOW werkzones en kan je een werkplek uitkiezen. Je hoeft natuurlijk niet elke dag ergens anders te werken. Je kunt wel kiezen voor de plek die je reistijd minimaliseert of waar je het beste met je collega's kunt samenwerken. Daarover kan je met je team afspraken maken.



**‘WOW: de  
medewerker  
staat centraal’**

## 10 tips voor prettig werken!

Een dag veel printen? Kies een verdieping met een multi-functional.

Je kunt een multi-functionele-kamer ook gebruiken om een dag met een team aan een project te werken.

Verjaardag vieren? Dat kan op een meet & greet-plek of in het restaurant.

De woensdag en vrijdag zijn de rustigste dagen om te werken in de open ruimte.

Teammeeting met max. 8 personen? Dat kan ook op een meet & greet.

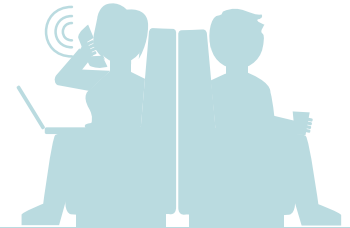


Houdt je mobiele telefoon binnen handbereik. Op de werkvloer op trilstand.

In de lockers kun je persoonlijke spullen opbergen.

„tips! dat is handig...”

## Vijf WOW leefregels: (2 pagina's)



Kies de werkplek die het beste past bij je werkzaamheden!

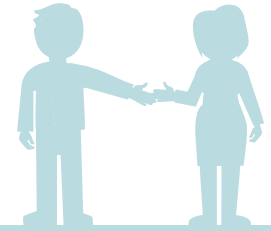
WOW biedt verschillende soorten werkplekken voor verschillende soorten werk:

- Werkplekken in de open ruimte voor regulier kantoorwerk.
- Projectkamers voor overleg en samenwerken.
- Concentratieruimtes voor individueel werk en intensieve telefoongesprekken.
- Meet & greet-plekken voor informeel overleg en een gezellig gesprek.

Pas je stemgeluid en belgedrag aan op de gekozen werkplek!

We zijn allemaal verantwoordelijk voor een prettig werksfeer in de open omgeving.

Ruim je werkplek op, als je langer dan 3 uur afwezig bent!  
Naar een afspraak, vergadering of andere locatie?  
Laat je werkplek schoon en leeg achter als je langer dan 3 uur weg bent.



Concentratie-werkplekken laat je leeg en schoon achter wanneer je langer dan 1 uur weg bent.

### **Opruimen is echt, heel makkelijk!**

- Persoonlijke spullen in de locker.
- Documenten of dossiers in de archiefkasten.
- Ruim zoveel mogelijk digitaal opruimen.

Eten doe je op een meet & greet-plek of in het restaurant!  
Zo houden we het netjes voor elkaar.

Spreek elkaar aan op het gebruik van de werkomgeving!  
Gebruik de werkplekken op een goede manier. Spreek iemand erop aan als hij of zij dat niet doet en storend is. Dan worden de regels vanzelf duidelijk.

## Soorten werkplekken en functies

De WOW-werkomgeving kent meerdere soorten werkplekken. Hieronder een overzicht van deze plekken en uitleg waarvoor deze zijn bestemd.

### Reguliere werkplekken

Deze zijn bedoeld voor werk dat kan plaatsvinden in de nabijheid van collega's. Hier geldt het cleandesk principe. In de open zone kun je gewoon gesprekken voeren, maar houdt altijd rekening met je collega's om je heen. Indien zij hier hinder van ondervinden kun je gesprekken beter voeren op overlegplekken.

Algemeen: Werkplekopstelling in de open ruimte voor het uitvoeren van divers kantoorwerk.

Activiteiten: Lezen en schrijven, computerwerk (met laptop), telefoneren (kortstondig en incidenteel).

Verblijfsduur: Langer dan 3 uur.

Communicatie: Laag tot gemiddeld, met collega's op naastgelegen en tegenoverliggende werkplekken.

Concentratie- en privacyniveau: Gemiddeld.





## Aanland-werkplekken

(Deze zijn voor werkzaamheden, die minder lang duren dan een hele werkdag. De aanland-werkplek is ideaal voor een paar uur werk om vervolgens weer naar andere locatie of overleg te gaan. Ook hier geldt het cleandesk principe.

Algemeen: Werkplekopstelling in de open ruimte voor het uitvoeren van divers kantoorwerk, vergelijkbaar met reguliere werkplekken maar met kleiner werkblad voor kortere periode van werken.

Activiteiten: Lezen en schrijven, computerwerk (met laptop), telefoneren (kortstondig).

Verblijfsduur: Kortere werkperiodes dan 3 uur.

Communicatie: gemiddeld tot hoog

Concentratie- en privacyniveau: gemiddeld.



## Toegewezen werkplekken

Voor een aantal functies zijn specifieke werkplekken. Vanwege herkenbaarheid of medewerkers met speciale ict-voorzieningen. Als de vaste medewerker niet aanwezig is, kunnen ook andere van de werkplek gebruikmaken. Het cleandesk principe geldt hier dus ook.

Algemeen: Werkplekopstelling in de open ruimte voor het uitvoeren van kantoorwerk voor een lange verblijfsduur.

Activiteiten: Lezen en schrijven, computerwerk (met desktop en laptop), telefoneren (kortstondig).

Verblijfsduur: Langer dan 3 uur.

Communicatie: Laag tot gemiddeld, met collega's op naastgelegen en tegenoverliggende werkplekken.

Concentratie- en privacyniveau: Gemiddeld.



## **Concentratie- en stiltewerkplekken (in kamers)**

Werkplekken in afgesloten kamers. Deze zijn bedoeld voor werkzaamheden waarbij meer concentratie of afzondering nodig is, of die voor te veel geluidsoverlast zorgen in de open omgeving. Ook hier clean desk principe.

Algemeen: Afgesloten ruimte voor het uitvoeren van geconcentreerd individueel kantoorwerk.

Activiteiten: Lezen en schrijven, computerwerk (met desktop en laptop), telefoneren.

Verblijfsduur: Dagdeel of korter.

Communicatie: Geen directe communicatie of vertrouwelijk telefoongesprek.

Concentratie- en privacyniveau: Hoog.





## Meet & Greet-plekken

Er zijn verschillende typen overlegplekken. Belangrijk is het verschil tussen gesloten- en open- overlegplekken. De meet & greet-werkplek heeft zowel een overleg als een werkfunctie. Bestemd voor (informeel) overleg, werk op de laptop, leeswerk of andere werkzaamheden. Er kan niet al te luid worden gecommuniceerd. Op de meeste verdiepingen zijn ook gesloten vergaderkamers.

**Algemeen:** Een open ruimte met een representatieve, informele sfeer voor ontspanning, informeel overleg en interne afspraken.

**Activiteiten:** Lezen en schrijven, (in-) formeel overleg/ intern ontvangst bezoek, werken met laptop.

**Verblijfsduur:** Minder dan 2 uur.

**Communicatie:** Intensief.





## **WOW biedt de volgende praktische zaken en voorzieningen:**

### **Persoonlijke voorzieningen:**

- Eigen laptop, muis en tas.
- Kantoorvoorzieningen op elke etage.
- Vrije keuze uit verschillende soorten werkplekken en locaties.
- Persoonlijke locker.
- Persoonlijk kledinglocker voor piketfunctionarissen.

### **Algemene voorzieningen:**

- Service desk en Service team voor ict & facilitaire ondersteuning
- Vergadercentrum en trainingszalen.
- Bedrijfsrestaurant, gezamenlijke ontmoeting- en werkvloer.
- Parkeerterrein en vervoermiddelen.
- Sportvoorzieningen.
- Toegang en werkplekken op alle VRH-locaties en gezamenlijke werkomgevingen op de Dedemsvaartweg en de satelliet –locaties.

## Ontvangen van bezoek:

Extern bezoek kun je ontvangen op je werkvloer in een van de multifunctie-kamers. Deze kamers zijn voor overleg, samenwerken of een persoonlijk gesprek. Je kunt erin werken en dus ook bezoek ontvangen. De ruimtes op de werkvloeren kan je niet reserveren, de vergaderruimtes op de begane grond en 1e verdieping kun je reserveren via het service meldpunt.

### **Afval:**

Afval wordt centraal per werkvloer verzameld in de facility corner. Zowel (vertrouwelijk-) papier als restafval wordt centraal verzameld en afgevoerd. Er zijn geen prullenbakken om maximaal schone werkplekken te houden en geen last te hebben van onaangename geurtjes.

### **Bureau artikelen:**

Basis kantoorartikelen zijn voorhanden in de facility corner en worden wekelijks aangevuld. Je hoeft dus geen eigen voorraad aan te leggen! De kantoorartikelenkast is toegankelijk met je tag. Mocht je een specifiek kantoorartikel willen dat niet standaard aanwezig is dan kun je deze bestellen bij de service desk via de secretariaten.





### **Eten:**

Het is niet toegestaan om te eten achter je bureau, drinken mag natuurlijk wel. Eten doe je op een meet & greet-plek of in het bedrijfsrestaurant. Het bedrijfsrestaurant is de hele dag open en lunch is beschikbaar van 11.30 tot 13.30. Je kunt geen lunch bestellen of nuttigen in de vergaderzalen op de werkvloeren. Wil je een vergadering met lunchvoorziening dan kan deze alleen geboekt worden op de begane grond en 1e etage.

### **Koffie:**

Goede kop koffie en thee is op elke werkvloer beschikbaar in de facility corner. Echt goede koffie van barista-kwaliteit als ontspanningsmoment is beschikbaar op de 1e verdieping.

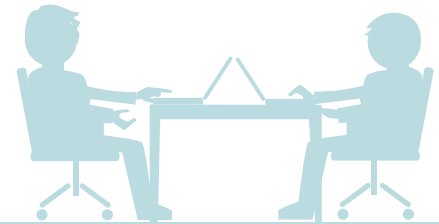


## Opruimen en schone werkplek:

Binnen WOW mag je kiezen uit de werkplek die het beste past bij je werkzaamheden. Als je een werkplek kiest moet deze natuurlijk wel leeg en schoon zijn. De werkplekken worden elke dag schoongemaakt tussen 17.30 en 19.30 uur. Mocht je het toetsenbord of scherm nog extra schoon willen maken dan kan dat met de ict-schoonmaakmiddelen die bij de kantoorartikelen staan in de facility corner. Storende vervuilingen die gedurende de dag ontstaan worden op de dag zelf binnen één uur verholpen als je deze meldt bij de service desk.

## Post:

De fysieke post kan je vinden in de postvakken in facility corner op elke etage. Er vindt 1 postronde per dag plaats voor de fysieke post, richttijd van de postrondes is: 09.30. Inkomende post wordt dezelfde dag gescand en digitaal intern verzonden.



Dit boekje is een uitgave van AOS Studly Rotterdam

Voor de Veiligheids Regio Haaglanden.

