



HET NIEUWE NORMAAL VOOR KANTOOR

Buropoint Winterswijk



De term anderhalve meter- economie is de afgelopen maanden een veelbesproken onderwerp. Overall wordt gezocht naar een juiste invulling voor het “nieuwe normaal”. Zo ook op het kantoor.

Het thuiswerken werkt in veel gevallen prima maar we missen zo langzamerhand het contact en de gezelligheid met onze collega’ s.

Er worden diverse maatregelen genomen om weer naar het werk te kunnen. Denk aan desinfectiezuilen, verscherpte schoonmaakprotocollen, in shiften op kantoor werken en digitaal vergaderen. Dit zijn veelal tijdelijke aanpassingen die relatief eenvoudig te organiseren zijn. Een grotere uitdaging is het realiseren van de daadwerkelijke anderhalve meter afstand en duurzame oplossingen om het anderhalve meter- kantoor vorm te geven. De meeste kantoren zijn hier niet op ingericht en dienen te worden aangepast.

Buopoint ondersteunt je graag in het proces om je kantoor zo snel mogelijk in te richten op het “nieuwe normaal”. Van een totaaladvies voor een heringerichte, veilige en duurzame kantooromgeving tot aan de plaatsing van signing en diverse desinfectie oplossingen.

HET ANDERHALVE METER-KANTOOR

Uw kantoor weer toekomst proof



INTEGRALE AANPAK

Uitgangspunten voor het Ander halve meter -kantoor

Het 'anderhalve meter- kantoor' concept van Buropoint is een integrale aanpak waarbij er stapsgewijs volgens de richtlijnen van het RIVM op diverse manieren vorm wordt gegeven aan de ideale werkomgeving . Hierin worden verschillende uitgangspunten behandeld. Deze vormen samen een maatwerk plan voor de kantooromgeving.

In hoofdlijnen gaat het om 5 onderwerpen.

Communicatie & Signing, Bezetting op kantoor, Schoonmaak & Hygiëne, Ruimte - indeling en Digitalisering & Automatisering.



1. Communicatie



2. Bezetting op kantoor



3. Schoonmaak en hygiëne



4. Ruimte indeling



5. Digitalisering en automatisering

STAPPENPLAN

Volledig ontzorgt met maatwerk aanpak

In 5 overzichtelijke stappen zorgen wij voor een compleet en integraal plan welke op maat voor u is samengesteld.

1. Middels een digitale meeting bespreken wij de huidige situatie en inventariseren wij de exacte probleemstelling.
2. Wij beoordelen de werkomgeving aan de hand van de plattegrond en eventuele bezichtiging op locatie. Daarnaast inventariseren we aan de hand van de 5 hoofdonderwerpen hoe de bestaande situatie zo optimaal mogelijk kan worden ingezet om te voldoen aan de huidige richtlijnen.
3. We vormen een plan van aanpak welke word ondersteund door een 2D plattegrond en mogelijk enkele 3D beelden. Daarnaast vormen we een advies met nodige maatregelen en werkzaamheden.
4. In overleg maken we een planning en zorgen wij ervoor dat de werkomgeving coronaproof word gemaakt.
5. De gemaakte afspraken en aanpassingen worden vastgelegd. In overleg worden deze regelmatig geëvalueerd om te zien of de genomen maatregelen toereikend en werkbaar zijn.

1

**ORIËNTATIE EN BEELDVORMING
VAN DE HUIDIGE SITUATIE**

Intakegesprek

INTEGRALE AANPAK
Inventarisatie op locatie

2

3

ADVIES

Vlekkenplan en maatwerk aanpak

AANPASSINGEN
Montage en installatie

4

5

NAZORG

Document met afspraken richtlijnen


PRAKTISCHE TIPS

Werk in ploegendienst of shifts en hanteer ruimere openingstijden

- Tip 1:** Communiceer regels bij binnenkomst.
- Tip 2:** Plaats strategisch diverse desinfectie dispensers.
- Tip 3:** Zorg voor duidelijke signing op de vloer en wand. Gebruik hiervoor een afwijkende kleur ter indicatie en pas bij voorkeur ronde vormen toe.
- Tip 4:** Zorg voor duidelijke looproutes in en om het kantoor. Pas eenrichtingsverkeer toe of afscheidingen zodat men elkaar veilig kan passeren.
- Tip 5:** Zorg voor voldoende afstand tussen de werkplekken en plaatst indien nodig transparante tussenschermen van minimaal 160cm hoog.
- Tip 6:** Verwijder of verberg stoelen die niet gebruikt mogen worden.
- Tip 7:** Bepaal het maximaal aantal mensen die in een ruimte aanwezig mogen zijn en communiceer dit middels signing.
- Tip 8:** Gebruik je eigen toetsenbord en muis.
- Tip 9:** Hanteer clean desk policy en pas het schoonmaakprotocol aan.
- Tip 10:** Maak gebruik van zoveel mogelijk automatische sensoren en apps voor de bediening van apparaten, kranen, deuren, dispensers etc.



KLEUR BINNEN DE LIJNTJES



Ook een corona-proof kantoor?
Neem contact op met één van
onze adviseurs.

Bel naar 0543-519046 of mail naar
info@buropoint.nl

Buropoint Winterswijk
Samen sterk

