



Het hybride kantoor

Flexibiliteit als het nieuwe normaal!

Whitepaper

Inhoudsopgave

Het hybride kantoor; flexibiliteit als het nieuwe normaal	3
Het kantoor als ontmoetingsplek. Voor welke activiteit kies je welke ruimte?	4
De vergaderruimte in een hybride kantoor	6
Werkplekbeheer en -reservering in je hybride kantoor	7
Een hybride kantoor realiseren zonder grote investeringen	9



Het hybride kantoor; flexibiliteit als het nieuwe normaal

Hybride werken staat voor flexibiliteit in de locatie waar het werk plaatsvindt. Bij de keuze voor werklocatie is niet het beschikbare gebouw leidend, maar het type werk, het doel van de activiteit, de gewenste mate van interactie, de efficiënte van communicatie en de persoonlijke voorkeuren van medewerkers en klanten.



Voor optimale productiviteit is er geen uniformiteit

Grote bedrijven als Google en Facebook bewandelen al jaren een alternatieve route. De één heeft behoefte aan stilte om zich te kunnen concentreren, de ander krijgt zijn beste ideeën in de drukte van een kantine. Als je bij Google in een caravan wilt werken, kan dat: zij beseffen al langer dat een uniforme aanpak niet werkt als het gaat om optimale productiviteit.

Werken waar en wanneer jij wilt

De huidige vergadercentra zijn ontworpen met het idee dat medewerkers elke dag op kantoor zijn. Nu we weten dat na Covid dit niet meer het geval is, verandert de kijk op deze faciliteiten. Organisaties moeten nadenken over de beweging van mensen en de elasticiteit en flexibiliteit van ruimtes. Er moet heroverwogen worden hoe de beschikbare ruimte straks ingezet gaat worden. En misschien nog wel belangrijker... Welke technologische vereisten zijn er om aan de specifieke wensen van het hybride kantoor te voldoen?

Het kantoor als ontmoetingsplek.

Voor welke activiteit kies je welke ruimte?

Als de kantoorruimte beperkt is en de behoefte aan samenwerkplekken groot kunnen er irritaties ontstaan. Meetingruimtes die constant vol zitten, een boardroom voor 12 personen die bezet wordt door vier collega's, een door jou gereserveerde ruimte die in beslag is genomen door anderen óf collega's die luidruchtig in de kantoortuin aanwezig zijn door gebrek aan een privé plekje. Herkenbare situaties die je graag wilt voorkomen. Stem daarom het soort ruimte en voorzieningen af op de activiteit.



Presenteren

Van demo's tot briefings; iets presenteren kan het best in een rustige, afgesloten omgeving. Onmisbaar is een presentatiescherm en de optie om draadloos content van je eigen laptop, tablet of telefoon hierop weer te geven. En als er veel gepresenteerd wordt voor grote groepen moet er een goed audiosysteem zijn. Gebruiksvriendelijkheid staat bij deze voorzieningen voorop. Iemand die al zenuwachtig is om een presentatie te geven moet zich niet druk hoeven maken om de techniek. Ook het meubilair is in presentatieruimtes belangrijk. De presentatieopstelling moet aanpasbaar zijn en comfort bieden. Ook bij een langere zit.



Informatie delen

Het delen van informatie is een van de meest voorkomende doelstellingen bij vergaderingen. Denk aan het bijwerken van statussen, het bespreken van dashboards en analyses of het trainen van medewerkers. Omdat niet iedere vergadering evenveel deelnemers heeft is het handig om zowel kleine als grotere vergaderruimtes aan te bieden. Een scherm en videoconference set is in een hybride omgeving onmisbaar om deelnemers op afstand te betrekken.

Meetings kunnen ook buiten de vergaderruimte plaatsvinden. Medewerkers kunnen een open ruimte of zelfs een bank gebruiken om elkaar op te zoeken. Zorg er dus voor dat je ook hierin voorziet. Door informele plekken te creëren blijven traditionele vergaderruimten beschikbaar voor collega's die deze echt nodig hebben.

Creëren

Het verschil met het delen van informatie is dat voor het creëren vaak attributen nodig zijn; digitale flipcharts, displays, post-its. Bovendien vraagt dit werk om een inspirerende ruimte die creativiteit stimuleert. Een (semi) privé omgeving is nodig zodat je anderen niet stoort en de vrijheid hebt om lawaai te maken. Zorg ervoor dat je deze opties biedt met de juiste technische ondersteuning.

Beslissen

De meeste werknemers doen hun werk zittend. Doorbreek de gewoonte en maak stand-ups mogelijk. Vooral kleinere vergaderingen over besluitvorming kunnen prima staand worden gehouden. Denk aan scrum-bijeenkomsten en projectmanagement meetings. Hoe groter de groep mensen, hoe eerder je een echte vergaderruimte nodig hebt. Staand vergaderen met meer dan 10 mensen is niet meer zo efficiënt. Qua faciliteiten is een interactief scherm een mooie aanvulling. Hierop kan iedereen zien wat de status is van het project en voer je wijzigingen meteen door. Ook een videoset is hier onmisbaar.

De vergaderruimte in een hybride kantoor

De acceptatie van videobellen is de laatste jaren flink versneld. Veel mensen die niet het voordeel zagen van online collaboration of er niet comfortabel mee waren, zijn gedwongen het te gebruiken. En nu het massaal ons leven is binnengedrongen willen we er geen afscheid meer van nemen, ook niet op kantoor.

Video als nummer één medium voor vergaderingen en samenwerking

Waar een traditionele vergadering acht mensen in de kamer zou hebben, zullen er nu vier fysiek aanwezig zijn en vier op afstand. Video is het nummer één medium geworden voor het houden van vergaderingen en samenwerking. We zullen video dan ook gaan zien in alle soorten vergaderruimtes. Omdat waarschijnlijk meer dan de helft van de mensen in de vergadering op afstand zal deelnemen, moet de video- en audio-ervaring nog beter zijn dan voorheen. Deelnemers op afstand zijn net zo belangrijk en moeten dus dezelfde toegang hebben tot de vergaderruimte als de fysiek aanwezigen.



Biedt de gebruiker een ervaring

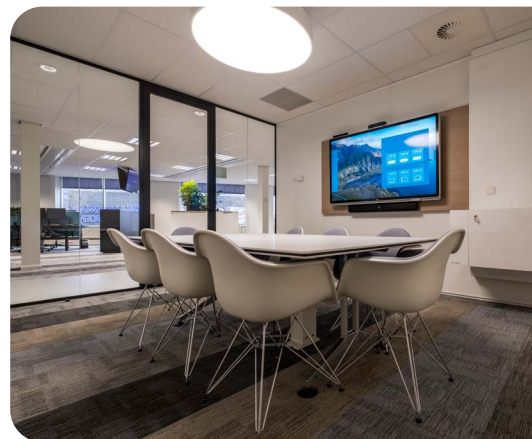
Het gaat dus duidelijk niet meer alleen om de apparatuur en platformen, het gaat er nu om de gebruiker een ervaring te bieden. Organisaties hebben nu de taak om met een plan en een strategie te komen... Hoe ondersteun je zo goed mogelijk zowel de digitale als analoge ervaring van mensen in een fysieke ruimte, met daarbij beter gebruik, minder uitvaltijd en minder IT-ondersteuning?

Met de drang van werknemers om weer terug te keren naar kantoor kan dit vraagstuk niet blijven liggen. Met dezelfde versnelling als video-adaptatie zullen organisaties hun kantoorpanden moeten klaarstomen voor deze nieuwe manier van werken.



Platformonafhankelijk

Welke apparatuur je ook kiest en welk collaboration platform geïntegreerd wordt moet niet uitmaken. Of je nu werkt met Cisco Webex, Microsoft Teams, Zoom of Google, of het om een interne meeting gaat of extern, vanaf je eigen laptop, tablet, smartphone of met een geïntegreerd systeem... het moet hoe dan ook werken. Fabrikanten zijn zich daar meer dan ooit van bewust en voelen de druk om alle platformen binnen hun ecosysteem te adopteren. Allemaal in het voordeel van de gebruiker. Ander groot voordeel is dat de besturing steeds meer wordt verplaatst naar telefoons, tablets en laptops. Het is niet alleen goedkoper, maar ook meer vertrouwd en gebruiksvriendelijk. Duurdere control systems zijn niet altijd (meer) nodig en zelfs spraakbesturing zal in de vergaderruimte gemeengoed worden.



Werkplekbeheer en -reservering in je hybride kantoor

Eén ding is duidelijk... Met minder medewerkers die naar kantoor komen kan het aantal werkplekken drastisch worden teruggeschroefd en flexibeler ingezet worden. Terwijl de behoefte aan aparte ruimtes om even met elkaar te overleggen of samen te werken waarschijnlijk toeneemt. Dit zorgt voor nieuwe workplace management uitdagingen op kantoor.

Hoe coördineer je bijvoorbeeld wie, waar en wanneer op kantoor is? Hoe zorg je dat de beschikbare capaciteit van je kantoor zo goed mogelijk benut wordt? Hoe manage je het evenredig gebruik van de beschikbare faciliteiten tussen alle werknemers? En hoe zorg je dat je medewerkers de meeste geschikte ruimte of werkplek voor hun activiteit snel en eenvoudig kunnen vinden en gebruiken?



1. Eenvoudig en gecoördineerd werkplekken reserveren

Om te zorgen dat je medewerkers weer goed op kantoor kunnen werken, heb je een manier om dit te stroomlijnen. Als pandbeheerder kun je middels een website coördineren wie, waar en wanneer naar kantoor komen. De medewerkers kunnen zich inschrijven via hun laptop, mobiele telefoon, tablet of middels een interactieve zuil die bij de entree van het pand kan worden geplaatst.

Je bepaalt als werkgever het aantal dagen dat iedere medewerker op kantoor kan werken en wat de maximale capaciteit per verdieping en per zone is. Medewerkers kunnen zich aanmelden op de dagen dat ze op kantoor willen zijn en in welke zone ze willen zitten. Zo geef je medewerkers de vrijheid en flexibiliteit die zij nodig hebben en hou je altijd inzicht en controle over het gebruik van je kantoor.



2. Werkplekbeheer en room management binnen één systeem

Naast de algemene werkplekken is het natuurlijk extra handig als je aparte ruimtes, zoals vergaderruimtes, concentratieruimtes of huddle spaces, binnen hetzelfde platform kunt reserveren en beheren. Als facilitair beheerder geef jij aan welke ruimtes gebruikt kunnen worden en wat per ruimte de maximale capaciteit is. Medewerkers kunnen binnen de applicatie zoeken naar een beschikbare ruimte, met de faciliteiten die ze nodig hebben, en direct reserveren.

3. Optimaliseer je faciliteiten op basis van gebruiksdata

Als je dit allemaal hebt ingericht heb je real time inzicht in het gebruik van werkplekken en ruimtes. Deze informatie kun je bijvoorbeeld gebruiken bij het plannen van de schoonmaak of het plegen van onderhoud. Daarnaast is deze data heel waardevol om de werkplekken en andere ruimtes in je kantoor te optimaliseren. Hoe verloopt de bezetting van werkplekken gedurende de dag en de week? Welke ruimtes zijn populair en welke niet? Met hoeveel personen wordt er meestal gebruik gemaakt van die ruimtes? Welke apparatuur wordt graag gebruikt? Allemaal inzichten waarmee je je medewerkerstevredenheid én de productiviteit kunt verbeteren.



Een hybride kantoor realiseren zonder grote investeringen

Het is nu de juiste tijd om te investeren in een naadloze synchronisatie van de kantooromgeving en de thuiswerkplek. Bij veel organisaties is (het gebrek aan) cash een issue om de optimalisatie(s) door te voeren. Toch zijn er genoeg manieren om ook zonder grote investeringen jouw organisatie hybride te maken.

Alternatieve financieringsmogelijkheden

Niets is zo gemakkelijk, maar ook zo destructief, als het berusten in een situatie. Ga daarom op zoek naar alternatieve financieringsmogelijkheden. Schrap een geplande investering niet zomaar van de agenda maar onderzoek de mogelijkheden. Maak daarbij gebruik van de kennis en kunde die financiële dienstverleners in huis hebben. Door op de juiste manier te investeren, kan onze economie deze crisis aan.

Van bezit naar gebruik

Eén van de mogelijkheden is om de AV-technologie as a service af te nemen, waarbij je alleen nog maar betaalt voor gebruik en niet meer voor bezit (abonnementsmodel). Met oplossingen in abonnementsvorm kunnen bedrijven snel aan de veranderende omstandigheden van nu voldoen. Kosten worden gespreid over een langere termijn en ondertussen is op- of afschalen mogelijk. AV-as-a-Service biedt flexibiliteit, laat bedrijven met relatief weinig risico groeien en hun concurrentiepositie verbeteren.

Cash genereren uit eigen middelen

Sale & Lease Back is een financieringsoplossing, waarbij je apparatuur die je in een eerder stadium hebt gekocht en in gebruik genomen, verkoopt (tegen boekwaarde) aan een financieringspartner, om ze daarna tegen betaling van een maandbedrag te blijven gebruiken. Een Sale & Lease Back is dus een eenvoudige manier om met terugwerkende kracht onmiddellijk cash te genereren uit eigen middelen. Deze financieringsvorm biedt jou het grote voordeel dat je de vrijgekomen cash meteen kan inzetten om deze moeilijke tijden te overbruggen of de infrastructuur aan te passen aan de veranderde eisen.

Kortom: kijk goed, identificeer de juiste technologie en investeer verstandig. Laat je daarbij gerust adviseren door een expert. Het gaat er natuurlijk om dat je zorgt voor die technologie die uiteindelijk leidt tot een verbetering van omzet en winstgevendheid.





Meer weten?
Ga naar www.bis.nl
Bel voor een advies op maat
0180 – 486777