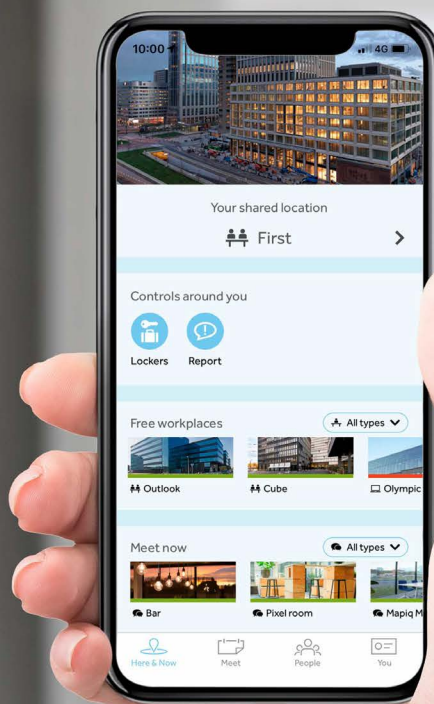




Workplace Management

Het antwoord op de uitdagingen van
het kantoor anno 2019

Whitepaper

Kantoren anno 2019

Kantoren van 2019 stellen nieuwe eisen aan ondersteunende systemen. Korte, ad hoc overleggen hebben de plaats ingenomen van lange vergaderingen. En met Het Nieuwe Werken is ook het fenomeen werkplek revolutionair veranderd. Niet voor iedere werknemer is meer standaard één werkplek op kantoor nodig. Zo is de behoefte aan activiteitengericht huisvesten ontstaan. Het kantoor wordt zo ingericht dat de activiteiten van medewerkers optimaal gefaciliteerd worden. Maar wat betekent dit alles voor Workplace Management en Room Management? Dat laten we zien in deze whitepaper. Niet alleen verkennen we de beide begrippen, maar vooral ook laten we zien wat er precies nodig is om antwoord te geven op de behoeften van deze tijd.

Om iets van de huidige problematiek rondom het gebruik van ruimtes en werkplekken in een kantoor (zie kader) te begrijpen, moeten we even terug in de tijd. Daarvoor hoeft je dan niet eens zo gek lang terug, want pakweg tien jaar geleden was een kantoor nog vooral bedoeld om te werken. Die functie is intussen veranderd, of liever gezegd aangevuld, want anno 2019 zijn kantoren ook ontmoetingsplekken. Werken kan tegenwoordig op veel meer locaties dan het kantoor alleen. Met als gevolg dat voor veel mensen het kantoor dé plek is geworden om collega's en klanten te ontmoeten. Vandaar dat je in een modern kantoor vaak grote open 'tuinen' en veel glas ziet. Waar leidt deze ontwikkeling toe bij gebruikers én beheerders van een pand?

Definitiekwestie: Workplace Management of Room Management?

De termen Workplace Management en Room Management worden tegenwoordig door elkaar gebruikt. **Kevin Hersbach**, consultant bij **BIS|Econocom**, legt het verschil uit: "Een aantal jaren geleden hielden wij ons hoofdzakelijk bezig met het inrichten van vergaderruimtes. Op een gegeven moment kwam daar het beheer en inzicht in gebruik van die ruimtes bij, vandaar Room Management. Die term dekt de lading inmiddels niet meer, want het gaat niet langer alleen om het reserveren van ruimtes. De issues van nu zijn ook: waar vind ik een beschikbare werkplek? Kan ik in de buurt van mijn collega's werken? En waar kan ik een geschikte overlegplek vinden? Hiervoor is de overkoepelende term Workplace Management bedacht."

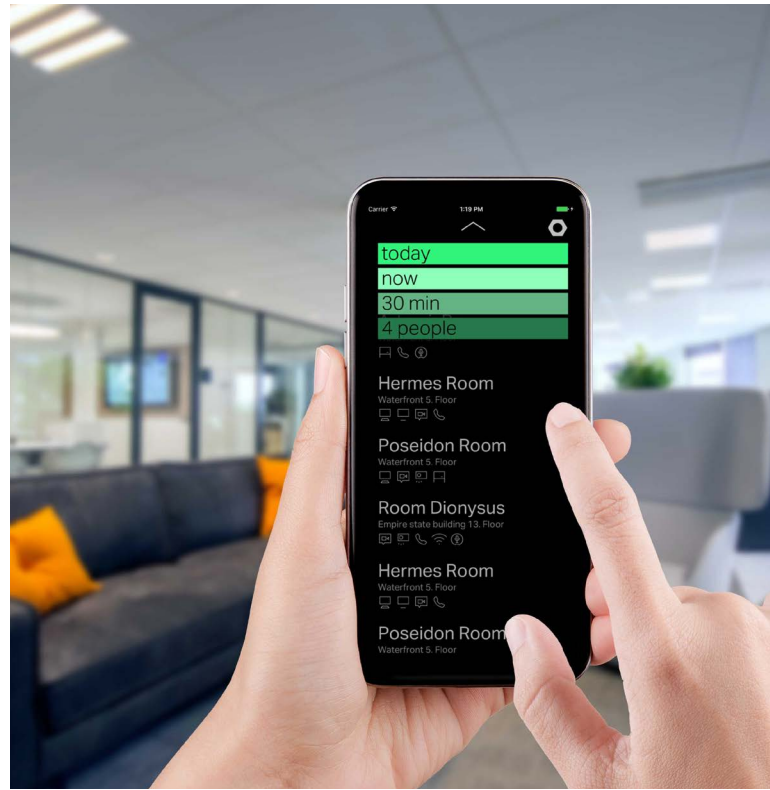


Gebruikersproblemen

GEBRUIKERSPROBLEEM 1: waar kan ik werken?

Een mogelijke vraag van een gebruiker van een kantoorpand is tegenwoordig: waar is er vandaag voor mij plek om te werken? Vroeger een ondenkbare vraag, maar nu geen denkbeeldige, zeker gezien de werkplek-factor of flexfactor. Dit is een percentage of getal dat de verhouding weergeeft tussen het aantal werkplekken en werknemers. Onder meer overheidsinstanties kiezen soms bewust voor een factor, zoals 0,8 (of 80%). Dit wil zeggen dat er dan 0,8 werkplek beschikbaar is per werknemer. Organisaties kunnen deze keuze maken omdat ze te maken hebben met bijvoorbeeld parttimers, of met werknemers die veel buiten de deur zijn.

Consequentie is wel dat je op deze manier bewust schaarste van werkplekken creëert, die weer aanleiding kan geven tot 'angst' bij een gebruiker. Angst of er voor hem of haar nog wel een werkplek is. Die angst kan zich weer uiten in het claimen van een werkplek. Om concreet te zijn: een werknemer gaat zijn jas om een stoel hangen of zet een fotolijstje op het bureau. Dit soort gebruikers van een kantoorpand heeft vooral behoefte aan zekerheid. Ze kunnen die zekerheid krijgen door inzicht te hebben in de beschikbaarheid en vindbaarheid van werkplekken. Vergelijk het met sommige moderne parkeergarages, waar je aan de hand van rode en groene lichtjes precies kunt zien welke parkeervakken er allemaal vrij zijn. Dat geeft je zekerheid als chauffeur, je hebt tenslotte beter zicht op een beschikbare (parkeer)plaats.



GEBRUIKERSPROBLEEM 2: waar kan ik overleggen?

Een probleem dat met het vorige verband houdt, maar er toch van verschilt. Het gaat nu niet om werkruimte, maar om vergaderruimte. Daarbij moet je bedenken dat de trend bij vergaderen is dat er steeds minder grote vergaderingen worden gepland. Overleggen zijn tegenwoordig kleiner, korter, dus meer ad hoc. 'Laten we even samen gaan zitten', dat werk. Maar hoe weet je waar je kunt zitten? Alle ruimtes van je kantoor langslopen kost veel tijd en kan frustrerend zijn. Voor jou, omdat veel ruimtes bezet kunnen zijn en het relatief lang kan duren voordat je iets vindt. Maar ook voor gebruikers van de ruimtes die je binnenloopt. In je zoektocht kun je namelijk vergaderingen verstoren. Of je kunt in een ruimte gaan zitten die al eerder door iemand anders is geboekt. Elke zoektocht kost waardevolle tijd en dat alleen maar voor een ad hoc overleg met een collega. Ook hier geldt: inzicht in de actuele beschikbaarheid – in dit geval van vergaderruimtes – kan deze inefficiëntie verhelpen.

Beheerdersproblemen

Beheerdersprobleem: hoeveel werk- en vergaderruimtes zijn in gebruik?

Niet alleen gebruikers, maar ook beheerders van een pand hebben behoefte aan inzicht. Dat geldt bijvoorbeeld wanneer je de faciliteiten in een bestaand pand wilt optimaliseren of wanneer een bedrijf verhuist naar een nieuw pand. Wat is het optimale aantal werkplekken en vergaderruimtes dat je moet hebben, zodat er geen leegstand is maar ook geen gevoel van tekort gecreëerd wordt? Denk bijvoorbeeld aan de vraag wat het beste moment is om onderhoud te plegen. Als uit je gegevens blijkt dat het op vrijdagmiddag lekker rustig is, is dat een geschikt moment. Maar dat inzicht moet je als beheerder dan wél hebben!

Ad hoc plannen

Gelukkig zijn er op de markt veel oplossingen voor de genoemde problemen, met Microsoft Outlook wellicht als bekendste. Vaak combineert een organisatie dit met het eigen FMIS (Facility Management Informatie Systeem). Afzonderlijk en in combinatie zijn dit prima systemen voor wie een termijnafspraken met verschillende mensen wil maken. Met andere woorden, ze zijn vooral handig om vooruit te plannen. Voor wie echter nu een ad hoc-afspraken wil maken, zijn dergelijke plansystemen niet geschikt. En real time inzicht in het gebruik van een ruimte geven ze ook al niet.

Er zijn tal van oplossingen om dat inzicht te verkrijgen. Eén daarvan is een Room Management paneel dat je

naast elke vergaderruimte kunt hangen en direct inzicht geeft in de beschikbaarheid van de betreffende ruimte. Op het paneel krijg je visueel inzicht in de beschikbaarheid. Dit is een basale, maar zeer effectieve oplossing. Stel je wilt kort met wat collega's overleggen over een rapport dat je hebt geschreven, dan zie je heel makkelijk op het display of een ruimte vrij is.

Next level-oplossing

Nog een stap verder gaat een oplossing waarbij de systemen die ruimte en werkplekinformatie bevatten, gecombineerd worden tot één overkoepelend eindgebruikerssysteem. Zie het als een slimme schil over de systemen van de eindgebruikers. Voordeel is dat elke gebruiker via een platform en app op de smartphone real time inzicht kan krijgen. Niet alleen in de beschikbare werkplekken, maar ook in bijvoorbeeld vergaderruimtes en vrije lockers. Daarnaast kun je onmiddellijk zien waar collega's zich bevinden. Voor deze 'next level'-oplossing kan onder andere gebruik gemaakt worden van sensoren.

Ben je geïnteresseerd in de voordelen van deze oplossingen, dan is het slim om een partner in te schakelen die gespecialiseerd is in deze problematiek. Zorg dat zij uitgebreid met je in gesprek gaan om te achterhalen waar je problemen liggen en wat de exacte behoeften zijn van zowel de gebruikers als de beheerders.





5 voordelen van Workplace Management

1. Het reserveren van een ruimte wordt eenvoudiger dan ooit = tijdwinst
2. Voorkom onderbrekingen door dubbele boekingen of spookboekingen (no shows)
3. Vind een geschikte werkplek en waar je (directe) collega's zitten
4. Helder inzicht in de bezettingsgraad van ruimtes en werkplekken
5. Lagere druk op de facilitaire afdelingen door gebruiksvriendelijke systemen

Meer weten?

Ga naar www.bis.nl

Bel voor een demonstratie

0180 – 486777