



**HYBRIDE WERKEN
INCLUSIEF GEMAAKT**

Checklist Inclusieve werkruimtes

Checklist voor effectief en
gelijkwaardig hybride samenwerken

De checklist voor het creëren van inclusieve werkruimtes helpt organisaties om hybride (samen)werken inclusief te maken voor medewerkers met een functiebeperking. Dit zorgt ervoor dat zij ook kunnen profiteren van de voordelen van hybride werken, zoals autonomie en flexibiliteit. Onderzoek toont aan dat rekening houden met de behoeften van alle medewerkers, ongeacht hun functiebeperking, het hele team ten goede komt.

Deze checklist is zowel relevant voor teams, teamleiders als de facilitaire en de IT-afdeling van de organisatie. Teamleiders kunnen hiermee signaleren welke aanpassingen gunstig of zelfs nodig zijn voor het hybride (samen)werken. Facilitaire medewerkers kunnen de werkruimtes analyseren en verbeteren op (hybride) toegankelijkheid.

Doel van deze checklist

- ➞ Beoordelen of de hybride werkruimtes inclusief zijn ontworpen.
- ➞ Onderbouwen van nieuwe aanpassingen in het ontwerp.
- ➞ Concreet maken van verzoeken van medewerkers tot aanpassing van de werkplek. Dit kan in de vorm van een redelijke aanpassing ('reasonable accomodation') of een noodzakelijke aanpassing.

➞ **Redelijke aanpassing:** *aanpassing(en) voor een werknemer zodat essentiële taken uitgevoerd kunnen worden, zonder dat dit ingewikkeld en (te) kostbaar wordt.*

➞ **Noodzakelijke aanpassing:** *soms is een aanpassing nodig om te voorkomen dat iemand uitvalt. Hiervoor kan een arbeidsdeskundige ingeschakeld worden. Veel van deze aanpassingen kunnen (deels) bekostigd worden door het UWV.*

Onderdelen: quickscan en longlist

Deze checklist bestaat uit twee delen:

- ➞ Een quickscan, waarmee de toegankelijkheid van hybride werkruimtes kan worden geïnventariseerd en verbeterd. Deze quickscan is vooral geschikt voor de teamleider, om te bepalen of het gebouw en materiaal aan de behoeften van het team voldoen.
- ➞ Een longlist, gericht op de algemene kenmerken van het gebouw en de werkruimtes. De longlist is gericht op de facilitaire medewerker(s) en andere stafmedewerkers/ afdelingen van de organisatie. Zo kan er samen zorg worden gedragen voor een toegankelijke werkomgeving voor hybride werken.

Deel 1 - quickscan

Teamleiders kunnen aan de hand van deze lijst inventariseren welke aanpassingen per ruimte nodig zijn, deze bespreken met het team en vervolgens uitzetten bij medewerkers van facility of IT. Let op, de quickscan geeft een indicatie en is geen absolute waarheid. Behoeftes van collega's kunnen elkaar tegenspreken en kunnen veranderen. Ook de werkruimtes kunnen veranderen. Daarom wordt geadviseerd om met deze quickscan periodiek de werkruimtes te evalueren.

Hybride vergaderruimte

Een aparte ruimte die geschikt is om met meerdere personen hybride te vergaderen.

- ➞ **Camera's:** Zorg voor een multi-camera of camera per deelnemer in de vergaderruimte, zodat iedereen duidelijk zichtbaar is voor elkaar.
- ➞ **Microfoons:** Zorg voor goede multi-channel microfoons of een microfoon per persoon, zodat iedereen duidelijk verstaanbaar is.
- ➞ **Schermen:** Voorzie de vergaderruimte van grote of meerdere schermen waarop de presentaties en deelnemers duidelijk zichtbaar zijn. Hang deze op een plek die zichtbaar is voor alle aanwezigen.
- ➞ **Akoestiek:** Plaats/leg geluidsabsorberende materialen, zoals een tapijt, om galmen te vermijden.
- ➞ **Geluidsisolatie:** Plaats geluidsisolerende wandpanelen of dubbel glas om externe geluiden te minimaliseren en een rustige werkomgeving te creëren.
- ➞ **Stopcontacten:** Zorg voor voldoende stopcontacten, zodat alle aanwezigen hun apparaten / ondersteuning kunnen gebruiken en opladen tijdens vergaderingen.



Maak een combi-reservering

Reserveer automatisch een individuele concentratieruimte mee bij het reserveren van een hybride vergaderruimte. Dit is nuttig voor deelnemers op kantoor die hinder ondervinden bij een gezamenlijke hybride vergadering, bijvoorbeeld vanwege geluid of drukte.

Individuele concentratieruimte

Een afgesloten ruimte waar één persoon in rust kan werken.

- ➞ **Minimaliseren van prikkels:** Maak de ruimte prikkelarm, bijvoorbeeld door aanpasbaar licht, een goed afsluitbare deur en afwezigheid van felle kleuren.
- ➞ **Afscherming:** Zorg voor afscherming zoals gordijnen, lamellen, of raamfolie om privacy en rust in de ruimte te bevorderen.
- ➞ **Vrij/bezet bord:** Plaats borden met "Vrij/bezet" of "Niet storen" bij de deur die duidelijk zichtbaar en leesbaar zijn. Dit stelt medewerkers in staat om ongestoord te werken of even uit te rusten.



• Notitie maken in een schrijfblok

Gedeelde rustige of stilteruimte

Een ruimte waar meerdere werknemers in stilte kunnen werken.

- ➞ **Strikte geluidsregels communiceren:** Communiceer duidelijke geluidsregels voor de rustige/stilteruimte via beleid, intranet en fysieke borden om bewustzijn en medewerking te bevorderen.
- ➞ **Stilteruimte-bord:** Plaats een duidelijk en leesbaar bord met de aanduiding "Stilteruimte" of "Rustige Ruimte", als een visuele herinnering van de gedragsregels.
- ➞ **Strategische locatie van de ruimte:** Zorg ervoor dat de rustige/stilteruimte strategisch is gekozen om ongewenste geluiden te minimaliseren. Bijvoorbeeld doordat de ruimte niet grenst aan geluidsbronnen, zoals een pantry of drukke ontmoetingsplek.

Rustruimte

Een ruimte waar één of meerdere personen in stilte kunnen uitrusten.

- ➞ **Minimaliseren van prikkels:** Maak de ruimte prikkelarm, bijvoorbeeld door aanpasbaar licht, een goed afsluitbare deur en rustige kleuren.
- ➞ **Afscherming:** Zorg voor afscherming zoals gordijnen, lamellen, of raamfolie om privacy en rust in de ruimte te bevorderen.
- ➞ **Geluids- en gedragsregels:** Communiceer duidelijke regels voor deze ruimte, zodat iedereen in staat is uit te rusten en te ontspannen. Denk aan stilteregels, elkaar niet storen en de ruimte niet toe-eigenen.
- ➞ **Richt de stilleruimte in:** Voorzie de rustruimte van enkele matjes en een bank of relaxstoel zodat medewerkers even kunnen liggen en/of uitrusten.

Sociale ontmoetingsplekken

Een ruimte specifiek voor sociale doeleinden, waar niet gewerkt wordt.

- ➞ **Fysieke toegankelijkheid:** Zorg ervoor dat sociale ruimtes toegankelijk zijn, door brede deuropeningen, een lift of ramp/ oprit, door obstakelvrije looppaden en door toegankelijk meubilair te plaatsen.
- ➞ **Toegankelijk meubilair:** Vermijd hoge zittafels of zitkuilen en gebruik verstelbare tafels en verplaatsbare stoelen. Zorg dat er voor iedereen een zitplaats beschikbaar is.



• Overleg in een zakelijke setting

Thuiswerkplek

- ➔ **Richtlijnen:** De thuiswerkplek is meestal al ingericht vanuit de behoeftes van de medewerker. Dit kan geëvalueerd worden door gebruik te maken van richtlijnen van de overheid en de ergonomische eisen die gesteld worden aan beeldschermarbeid.

Hulpmiddelen bij (hybride) werken

- ➔ **Groot computerscherm:** Zorg voor een aantal grote computerschermen met hogere resolutie zodat visueel beperkten er gebruik van kunnen maken. Een groter scherm (of twee schermen) met hogere resolutie, gemonteerd op een arm, maakt kijken en overleg makkelijker.
- ➔ **Ondersteuningssoftware:** Maak zowel op kantoor als op de thuiswerkplek ondersteuningssoftware beschikbaar zoals schermvergroting, text-to-speech of speech-to-text.
- ➔ **Koptelefoon:** Maak een koptelefoon met noise cancelling beschikbaar, om geluiden buiten te sluiten of enkel op spraak te filteren. Bied daarnaast voorleessoftware aan voor mensen met zichts-/gehoorbeperking.
- ➔ **Medische koelkast:** Zorg voor een of meerdere medische koelkasten in het gebouw waarin medewerkers medicijnen kunnen bewaren die zij gedurende kantoor tijd nodig hebben.



- Vrouw die thuis hybride werkt

Beschikbaarheid van de ruimtes

- ➞ **Meldpunt toegankelijkheid (hybride) kantooromgeving:** Creëer een meldpunt waar problemen gemeld kunnen worden wat betreft de toegankelijkheid van de (hybride) kantooromgeving. Hierdoor kunnen gebreken sneller worden opgemerkt en opgelost.
- ➞ **Reserveringssysteem:** Werk met een reserveringssysteem voor ruimtes, bureaus en ondersteunend materiaal. Op deze manier kunnen gebruikers met beperkingen bepalen of zij op kantoor (kunnen) werken.
- ➞ **Fysieke toegankelijkheid:** Zorg dat er geen kabels of voorwerpen op de looppaden liggen. Plaats verstelbare tafels en verplaatsbare stoelen. Zorg voor een deuropening die breed genoeg is (tenminste 90 cm), met een deur die gemakkelijk te openen is.
- ➞ **Bereikbaarheid:** Zorg ervoor dat de loopafstanden tussen de ruimtes klein zijn en dat iedereen in staat is om de ruimte makkelijk te bereiken, met bijvoorbeeld een lift of een ramp/oprit.
- ➞ **Duidelijke bewegwijzering:** Plaats duidelijke bewegwijzering om ruimtes aan de duiden. Deze bewegwijzering is groot en door kleuren en beeld duidelijk zichtbaar.



Gedetailleerd reserveringssysteem

Kies voor een reserveringssysteem dat niet alleen de beschikbaarheid, maar ook gedetailleerde informatie geeft over de faciliteiten en mogelijkheden in de ruimte. Bijvoorbeeld de aanwezige apparatuur, looproute en een foto van de ruimte.

Voorrang voor medewerkers met een functiebeperking

Geef voorrang aan medewerkers met een functiebeperking zodat zij optimaal en effectief van de ruimte gebruik kunnen maken, bijvoorbeeld wat betreft hun werkwijze of energieverdeling.

Deel 2 - longlist

De longlist voor inclusieve werkruimtes helpt organisaties om hun ruimtes toegankelijk en inclusief te maken voor het hybride werken. De lijst bestaat uit 9 secties en 35 aspecten. Het analyseren van de longlist kan gedaan worden door facilitaire medewerker(s) in samenspraak met andere stafmedewerkers en afdelingen binnen de organisatie. Zo kan er samen zorg worden gedragen aan een werkomgeving waarin iedereen hybride kan (samen)werken.

Functiebeperking en urgentie

'Functiebeperking' is een breed begrip met verschillende aandachtspunten. In deze checklist worden vier verschillende categorieën functiebeperkingen onderscheiden. Voor ieder aandachtspunt is aangegeven voor welke categorie deze vooral ondersteunend is. Elke categorie heeft een eigen kleur en letter:

Categorie		Aandachtspunten wat betreft	Bijvoorbeeld
V	Visuele beperking	Zien	Restcapaciteit zicht, nachtblindheid
A	Auditieve beperking	Horen	Gehoorverlies, tinnitus
N	Neurodiversiteit	Neurologische functies, cognitie of perceptie	Autisme Spectrum Stoornis, ADHD, dyslexie
M	Mobiliteit/ beweging beperking	Bewegen en energie	Rolstoelgebruiker, verminderde spierkracht



De aspecten die gelabeld zijn met dit teken zijn extra belangrijk. Zonder dit aspect kan het hybride werken mogelijk niet goed worden uitgevoerd door medewerkers met bovenstaande aandachtspunten

Gebruik van de longlist

De longlist is bedoeld als leidraad en is niet uitputtend. De vier gehanteerde categorieën en de aspecten met urgentie geven een indicatie en zijn geen absolute waarheid. Het is daarom belangrijk om aan de hand van deze tool in gesprek te gaan met de medewerkers. Behoeftes van collega's kunnen elkaar tegenspreken en kunnen veranderen. Ook de werkruimtes kunnen veranderen. Daarom wordt geadviseerd om periodieke evaluaties uit te voeren, om te beoordelen hoe effectief nieuwe aanpassingen zijn en welke nieuwe aandachtspunten in de hybride werkruimtes zijn ontstaan.

2.1 Ruimtes voor hybride werken

Door verschillende ruimtes te hebben voor verschillende (hybride) werkdoeleinden wordt een omgeving gecreëerd waar geconcentreerd en efficiënt gewerkt of juist ontspannen kan worden. Het bieden van deze ruimtes is van grote waarde voor medewerkers met een functiebeperking, omdat zij gefaciliteerd worden met het verdelen van hun energie en stimuleren van de concentratie.

☐	Checkvraag Waar is aandacht voor nodig?	Categorie	Voorbeeld
☐	Zijn er hybride vergaderruimtes? Medewerkers van verschillende locaties kunnen hier samenwerken		 ● Collega's die overleggen
☐	Zijn er individuele werkruimtes? Deze ruimtes bieden een prikkelarme omgeving waar individueel gewerkt kan worden.		 ● Bureau met stoel
☐	Zijn er individuele rustruimtes? Deze ruimtes bieden een prikkelvrije omgeving om tot rust te komen. Hier staat een bank/relaxstoel en liggen matjes.		 ● Kantoorruimte
☐	Zijn er gedeelde rustige of stilteruimtes? In deze ruimtes kan in stilte gefocust gewerkt worden. Hier gelden regels die storend geluid en gedrag voorkomen.		 ● Moderne kantoorruimte
☐	Is er een specifieke ruimte voor sociale gelegenheden en/of informele gesprekken? Deze ruimte nodigt uit tot gesprek. De ruimte is duidelijk onderscheidend van werkruimtes en heeft voldoende zitplekken.		 ● Leeg kantoor



Voldoende individuele en groepsruimtes

Zorg voor voldoende hybride werkruimtes. Er zijn meestal een paar hybride vergaderruimtes, een of twee rustruimtes en een sociale ruimte nodig. Daarnaast is er behoefte aan veel individuele concentratieruimtes. Zorg voor de juiste mix van ruimtes, bijvoorbeeld door een onderzoek te doen naar het ruimtegebruik en bij medewerkers uit te vragen welke faciliteiten zij nodig hebben.



- Minimalistisch open kantoor met werkplekken

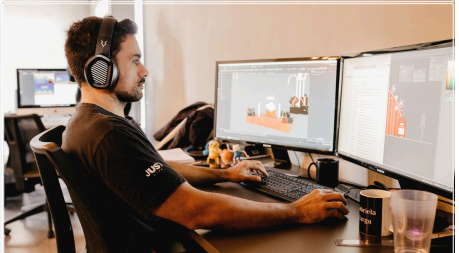
2.2 Gebruik en inrichting van hybride (werk)ruimtes

Door de werk- en vergaderruimtes inclusief in te richten kunnen alle medewerkers effectief (samen)werken. Dat geldt ook voor medewerkers met een functiebeperking. Zij kunnen hun energie beter verdelen en uitrusten, wat het algehele welzijn en productiviteit bevordert en overbelasting voorkomt.

☐	Checkvraag Waar is aandacht voor nodig?	Categorie	Voorbeeld
☐	Is iedereen goed zichtbaar? De vergaderruimte heeft een multi-cam of meerdere camera's, waardoor iedereen in de ruimte goed zichtbaar is.	V A !	 Online vergadering op laptop toetsenbord
☐	Kan je vanaf elke positie het scherm zien? In de vergaderruimte is een groot scherm of meerdere schermen aanwezig, waardoor zowel presentaties als online deelnemers duidelijk zichtbaar zijn.	V A !	 Team applaudiseert tijdens videovergadering
☐	Kan iedereen elkaar goed horen? De akoestiek in de vergaderruimte is goed. Er zijn één of meerdere multi-channel microfoons aanwezig, waardoor alle stemmen helder en goed te onderscheiden zijn.	V A N !	 Microfoon voor conferentie presentatie
☐	Zijn er voldoende stopcontacten? Er zijn voldoende stopcontacten beschikbaar voor laptops en andere apparatuur en ondersteuning.	V A N M !	 Moderne stopcontacten en USB-poorten
☐	Is er een medische koelkast aanwezig? Er zijn één of meerdere medische koelkasten (met slot) beschikbaar, waarin medewerkers medicijnen kunnen bewaren die zij gedurende werktijd nodig hebben.	V A N M	 Laborant controleert koelkast inhoud

2.3 Benodigheden voor (hybride) werken en vergaderen

Op individueel en teamniveau bestaan er benodigheden voor het hybride werken. Medewerkers met een functiebeperking kunnen behoefte hebben aan specifiek materiaal. Meestal heeft dit materiaal voor veel meer medewerkers meerwaarde.

☐	Checkvraag Waar is aandacht voor nodig?	Categorie	Voorbeeld
☐	Zijn er meerdere besturings-systemen beschikbaar? De toegankelijkheidssoftware en gebruiksvriendelijkheid verschilt per besturingssysteem en de voorkeur hiervoor kan verschillen.	V A	 ● Digitaal display met systeemtekst
☐	Is er een groot scherm beschikbaar? Een groter scherm met hogere resolutie, gemonteerd op een arm, maakt kijken en overleg makkelijker.	V	 ● Werkstation met meerdere schermen
☐	Is er een koptelefoon met noise cancelling beschikbaar? Zorgt dat geluiden buitengesloten kunnen worden of enkel spraak filteren. Bied daarnaast voorleessoftware aan voor mensen met zichts-/gehoorbepmerking.	V A N	 ● Gamer werkt aan dubbel beeldscherm
☐	Wordt er gewerkt met een reserveringssysteem? Dit geeft een overzicht van de beschikbaarheid van ruimtes en bureaus.	V A N M	 ● Ticket voor speciaal evenement
☐	Is de bediening van het audiovisueel materiaal toegankelijk? Er zijn één of meerdere medische koelkasten (met slot) beschikbaar, waarin medewerkers medicijnen kunnen bewaren die zij gedurende werktijd nodig hebben.	V A	 ● Camera met portretfoto op scherm

☐	Is er een 'bezet' bord? Geeft de mogelijkheid om ongestoord te werken en/of om even uit te rusten. Een bord geeft een duidelijk signaal af.		 • Deurhanger met niet storen melding
☐	Is er een meldpunt voor de toegankelijkheid van (hybride) werkruimtes? Waar behoeftes en verbeteringen gemeld kunnen worden, waardoor aandachtspunten snel worden aangepakt en verbeteringen worden doorgevoerd.		 • Man installeert airconditioner unit



Gedetailleerd reserveringssysteem

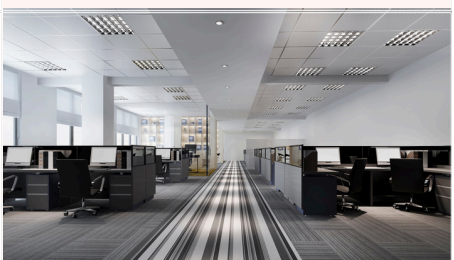
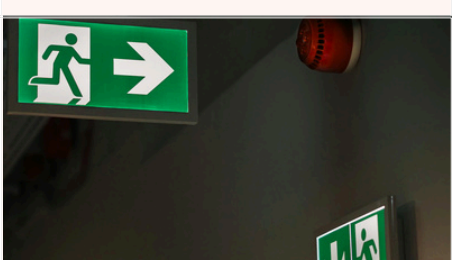
Kies voor een reserveringssysteem dat niet alleen beschikbaarheid maar ook gedetailleerde informatie geeft over de faciliteiten en mogelijkheden in de ruimte, zoals de aanwezige apparatuur, looproute en een foto van de ruimte. Op deze manier kunnen medewerkers met beperkingen bepalen of zij van de ruimte gebruik kunnen maken.

Voorrang voor medewerkers met een functiebeperking

Geef voorrang aan medewerkers met een functiebeperking zodat zij effectief en optimaal van de ruimte gebruik kunnen maken, bijvoorbeeld wat betreft hun werkwijze of energieverdeling.

2.4 Fysieke toegankelijkheid van (hybride) ruimtes

Door ervoor te zorgen dat de (hybride) ruimtes voor iedereen toegankelijk zijn, zorg je ervoor dat medewerkers met een functiebeperking zonder problemen kunnen verplaatsen van de ene naar de andere ruimte.

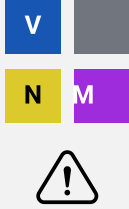
☐	Checkvraag Waar is aandacht voor nodig?	Categorie	Voorbeeld
☐	Is de ruimte toegankelijk? De ruimte is bereikbaar met een lift en is gelijkvloers. Iedereen kan door de deuropening heen, en de deur en het slot zijn gemakkelijk te openen.	V A ■ M !	 ● Toegankelijkheidsknop voor mindervaliden
☐	Is het meubilair toegankelijk? De zittafels en -stoelen zijn niet te hoog of in hoogte verstelbaar.	■ ■ ■ M	 ● Rolstoelgebruiker werkt aan computer
☐	Kan iedereen zich makkelijk door de ruimte bewegen? De looppaden in de ruimte zijn breed genoeg, zonder drempels of andere obstakels.	V ■ ■ M !	 ● Lange kantoorvloer met werkplekken
☐	Zijn de plattegronden en bewegwijzering goed leesbaar? Deze zijn overzichtelijk. Er worden contrasterende kleuren en duidelijke symbolen gebruikt.	V ■ N M !	 ● Nooduitgang borden met vluchtroute
☐	Zijn specifieke plekken duidelijk aangegeven? In de grote zalen worden plekken gereserveerd waar liplezen mogelijk is en er duidelijk zicht is op de spreker en het scherm.	V A ■ M	 ● Reserveringsbordje voor tafel

2.5 Sensorische toegankelijkheid

Een prikkelarme omgeving is een omgeving waar de sensorische prikkels gereguleerd en beperkt worden. De sensorische toegankelijkheid is opgedeeld in de volgende onderdelen: algemeen, verlichting, geluiden en decor. Deze dragen ieder bij aan de sensorische toegankelijkheid van de ruimte.

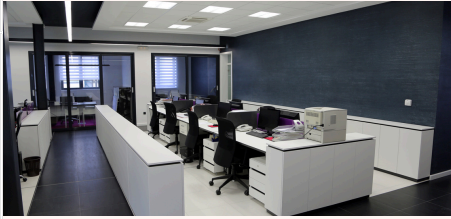
2.5.1 Algemeen

Een prikkelarme ruimte is een ruimte waar medewerkers die gevoelig zijn voor prikkels fijn en effectief kunnen werken. Dit bevordert welzijn en productiviteit en voorkomt overbelasting.

	Checkvraag Waar is aandacht voor nodig?	Categorie	Voorbeeld
	Is er voldoende afstand tussen de bureaus? De ruimte is niet te druk of te rommelig.		 ● Licht kantoor met grote ramen
	Is de ruimte opgedeeld in zones? Er zijn verschillende werkzones voor verschillende doeleinden zodat medewerkers zelf kunnen bepalen waar ze werken op basis van taken en behoeftes.		 ● Stijlvolle vergaderruimte met designmeubels
	Zijn de ruimtes af te schermen? De ruimtes zijn af te schermen met bijvoorbeeld lamellen of gordijnen voor glazen wanden, zodat er minder afleiding is.		 ● Glazen vergaderzaal met stadsuitzicht

2.5.2 Verlichting en lichtinval

De hoeveelheid licht is een belangrijke werkconditie. Sommige mensen hebben meer licht nodig dan anderen, terwijl sommige mensen zich beter kunnen concentreren met minder licht. Daarom is het belangrijk dat medewerkers zelf het licht kunnen reguleren.

☐	Checkvraag Waar is aandacht voor nodig?	Categorie	Voorbeeld
☐	Is de lichtkwaliteit voldoende? De verlichting (bij voorkeur LED) is aan te passen. Er is minimale reflectie van licht op muren, grond en meubels.	V N !	 ● Systeemplafond met inbouwverlichting
☐	Zijn de lichtkleur en sterkte aan te passen? De lichtniveaus en sterktes zijn aan te passen, bijvoorbeeld helderwit licht overdag en warmer licht als het buiten donker is.	V N !	 ● Vinger drukt lichtschakelaar in
☐	Is de ruimte overal even goed verlicht? De ruimte is overal goed verlicht. Schaduwen worden verminderd door bijvoorbeeld grote LED-panelen in het plafond.	V N !	 ● Modern kantoor met zwarte wand
☐	Kan binnenkomend zonlicht worden gereguleerd? Zonlicht kan gereguleerd worden met verduistering, bijvoorbeeld omdat het fel is of voor tegenlicht zorgt.	V N !	 ● Minimalistisch interieur met zonlicht

2.5.3 Geluid

In veel hybride organisaties bestaan kantoortuinen die rumoerig kunnen zijn. De meeste mensen hebben baat bij minder geluid om zich te concentreren. Dat geldt in het bijzonder voor mensen die gevoelig zijn voor geluid of die geluid nodig hebben om te navigeren.

☐	Checkvraag Waar is aandacht voor nodig?	Categorie	Voorbeeld
☐	Zijn er afspraken gemaakt over geluid? Vooral in de gedeelde en rustige ruimtes. Bijvoorbeeld afspraken wat betreft 'rust', 'ruis' en 'bruis'-plekken.	A N !	 ● Microfoon uitschakelknop op dashboard
☐	Wordt er aangegeven waar er in stilte wordt gewerkt? Een visuele herinnering aan de gedragsregels/ afspraken in de rustige ruimtes.	A N !	 ● Stiltegebied bordje op tafel
☐	Zijn de individuele en vergaderruimtes geluidsdicht? Geluidspanelen of extra dik glas zorgen voor het buiten houden van geluid uit andere ruimtes.	V A N !	 ● Vergaderruimte met zwarte stoelen
☐	Is het geluid van apparatuur niet storend? Apparaten (printers, waterkokers etc.) maken geen lawaai of zijn buiten de concentratieruimte geplaatst.	A N	 ● Directiebureau met houten wandbekleding



- Soundbar met afstandsbediening naast plant

2.5.4 Decor, uitstraling en sfeer

Over de *look & feel* van de inrichting van de organisatie is vaak uitgebreid nagedacht. Het is daarbij belangrijk rekening te houden met prikkelgevoelige medewerkers zodat iedereen er fijn en effectief kan werken.

☐	Checkvraag Waar is aandacht voor nodig?	Categorie	Voorbeeld
☐	Is het decor rustig? De look&feel van de ruimte heeft een laag contrast. De kleurtonen zijn mat en rustig.	A N !	 • Open kantoor met groene planten
☐	Zijn alle onderdelen in de ruimte duidelijk te onderscheiden? Door middel van kleur en tactiele aanwijzing zijn de verschillende kenmerken van een ruimte duidelijk te onderscheiden.	A N	 • Biofile werkrimte met groene wand



• Modern kantoor met mezzanine verdieping

2.6 Thuiswerkplek

Bij hybride werken is de inrichting van de thuiswerkplek net zo belangrijk als de inrichting van de kantoorwerkplek. De werkgever moet zorgen voor een gezonde en veilige werkplek voor de werknemer. Deze werkplek heeft een inrichting die aan de persoonlijke behoeften van de medewerker is aangepast. Een goed ingerichte werkplek voorkomt klachten (zowel fysiek als mentaal). Wettelijk moet een thuiswerkplek worden ingericht volgens de ergonomische eisen en moet de werkplek voldoen aan de eisen die worden gesteld aan beeldschermarbeid. Deze eisen zijn gelijk aan de eisen van een werkplek op kantoor.

Medewerkers hebben de behoeftes voor hun thuiswerkplek meestal zelf al goed in beeld. De teamleider kan hierover in gesprek gaan, zie ook de tool kompas voor hybride werken. Wanneer een behoefte van een medewerker een reasonable accomodation of een noodzakelijke aanpassing is (zie bladzijde 1), is het belangrijk dit te faciliteren.

Voorbeelden van aspecten die het hybride werken op de thuiswerkplek verbeteren:

- ⇒ Een groter scherm (of twee schermen) met hoge resolutie, gemonteerd op een arm.
- ⇒ Een koptelefoon met microfoon en *active noise cancelling*
- ⇒ Een goede webcam
- ⇒ Een fijne bureaustoel
- ⇒ Dimbare LED-verlichting
- ⇒ Toegang tot ondersteuningssoftware, zoals schermvergroting en text-to-speech of speech-to-text
- ⇒ Een 'niet storen' bord voor op de deur



Gedetailleerd reserveringssysteem

Kies voor een reserveringssysteem dat niet alleen de beschikbaarheid, maar ook gedetailleerde informatie geeft over de faciliteiten en mogelijkheden in de ruimte. Bijvoorbeeld de aanwezige apparatuur, looproute en een foto van de ruimte.

Voorrang voor medewerkers met een functiebeperking

Geef voorrang aan medewerkers met een functiebeperking zodat zij optimaal en effectief van de ruimte gebruik kunnen maken, bijvoorbeeld wat betreft hun werkwijze of energieverdeling.



**HYBRIDE WERKEN
INCLUSIEF GEMAAKT**

WWW.INCLUSIEFHYPRIDEWERKEN.NL