

# 1,5 METER ECONOMIE IN KANTOREN

23-04-2020



**SB Projects Amsterdam**

Parnassusweg 819

1082 LZ Amsterdam

+31 (0)20 820 1439

[info@sbprojects.eu](mailto:info@sbprojects.eu)

[www.sbprojects.eu](http://www.sbprojects.eu)

# Inhoud

1	Introductie	04
2	Hygiëne	06
3	Entree	12
4	Liften	16
5	Routing	19
6	Werkplekken	23
7	Vergaderen	27
8	Informeel vergaderen	30
9	Lunchgebied	33
10	Communicatie plan	37
11	Voorbeeld plan	40

1

H O O F D S T U K E E N

# INTRODUCTIE

# Introductie

Nederland is bijna tot stilstand gekomen door het coronavirus. Zoals de mobiele matrixborden langs de weg ons momenteel vertellen: “alleen SAMEN krijgen we Corona onder controle”.

Momenteel werkt het overgrote deel van de Nederlandse werkende bevolking thuis, maar uiteindelijk zullen we de kantoorvloeren weer moeten bevolken. Corona lijkt nog wel even aan te houden, dus hoe voorkom je dat het coronavirus in de tussentijd jouw kantoor bereikt? SB Projects helpt u graag hierbij.

Dit document richt zich op het scenario waarbij we ervan uitgaan dat deze maatregelen van tijdelijke aard zijn. Alle oplossingen die wij in document aanreiken zijn relatief eenvoudig te realiseren en weer te verwijderen.

Belangrijk is dat we bij het gebruik van kantoren afspraken, gedragsregels moeten opstellen en dat iedereen zich daaraan houdt.

Richtlijnen en adviezen van het RIVM worden gevolgd en wij houden de ontwikkelingen nauwlettend in de gaten. Zo doen wij er, met elkaar, alles aan om deze pandemie te bestrijden. De gezondheid van ons allen is op dit moment het allerbelangrijkst!





# 2

H O O F D S T U K T W E E

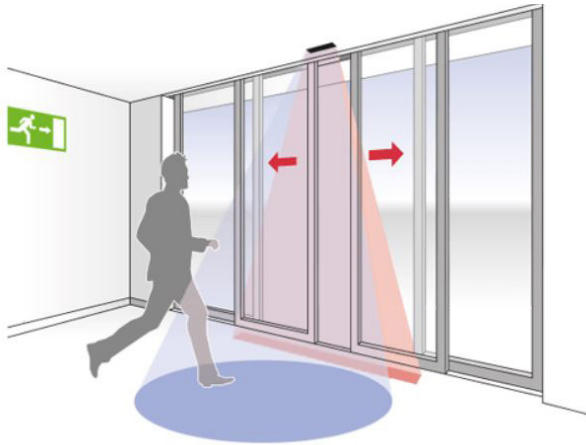
# HYGIËNE

# Deuren

Voor de deuren zou het vanzelfsprekend ideaal zijn deze d.m.v. een sensor automatisch te laten openen. Helaas is dat een dure aanpassing. Daar, waar mogelijk, deur geopend laten. Wellicht moeten we (voorlopig) dunne katoenen handschoenen gaan dragen in (semi)openbare gebouwen. Een andere optie kan zijn, een 'deurgreep hoes' die je over de bestaande deurklink schuift. Hiermee open je de deur en vervolgens haal je de hoes weer van de klink af. .

## Optie : A

Automatisch laten openen



## Optie : B

Dunne katoenen handschoenen



## Optie : C

Eigen deurklink



# Toiletgroepen

Wij adviseren het gebruik van sensorkranen; deze zijn energiezuinig en met de huidige corona-problematiek helpen deze ons de hygiëne te bewaren. Daarnaast: gebruik voetpedaal afvalbakken voor de papieren handdoeken. Zowel de zeep, de desinfecterende gel, en handcrème is contactloos te gebruiken vanuit een aan de wand bevestigde dispenser. Let op: hand drogers zijn niet altijd even hygiënisch als men denkt. Gebruik deze dus liever niet en vervang deze door papieren doekjes.

## Optie : A

Sensorkranen



## Optie : B

Voetpedaal afvalbakken



## Optie : C

Sensor dispensers voor zeep, desinfectiegel, etc.



## Optie : D

Papieren handdoekjes



# Algemeen

Door het gehele gebouw zullen er algemene aanpassingen doorgevoerd worden, om zo een veilige werkomgeving te creëren.

Denk aan voldoende dispensers met antibacteriele gel om je handen en/of spullen schoon te maken, attenderende teksten om de 1,5 meter afstand niet te vergeten en wegwerp placemats om je werkplek nog hygiënischer te kunnen gebruiken. Volg de clean desk policy nog strenger en maak voor en na gebruik je bureau, toetsenbord, muis, etc. schoon met desinfecterende schoonmaakmiddelen.

## Optie : A

Dispensers voor desinfecterende gel



## Optie : B

Attenderende teksten





### Optie : C

Papieren wegwerp placemats



### Optie : D

Schoonmaken van de werkplek



3

H O O F D S T U K D R I E

ENTREE

# Balie

Hier dienen voorzieningen te worden getroffen om te voorkomen dat bezoeker / balie-medewerker te dicht bij elkaar komen. Waarschijnlijk komt dat er ook hier op neer dat er tijdelijk een transparante plaat (acrylaat o.i.d) wordt geplaatst.

## Optie : A

Corona host(ess)



## Optie : B

Duidelijke regels



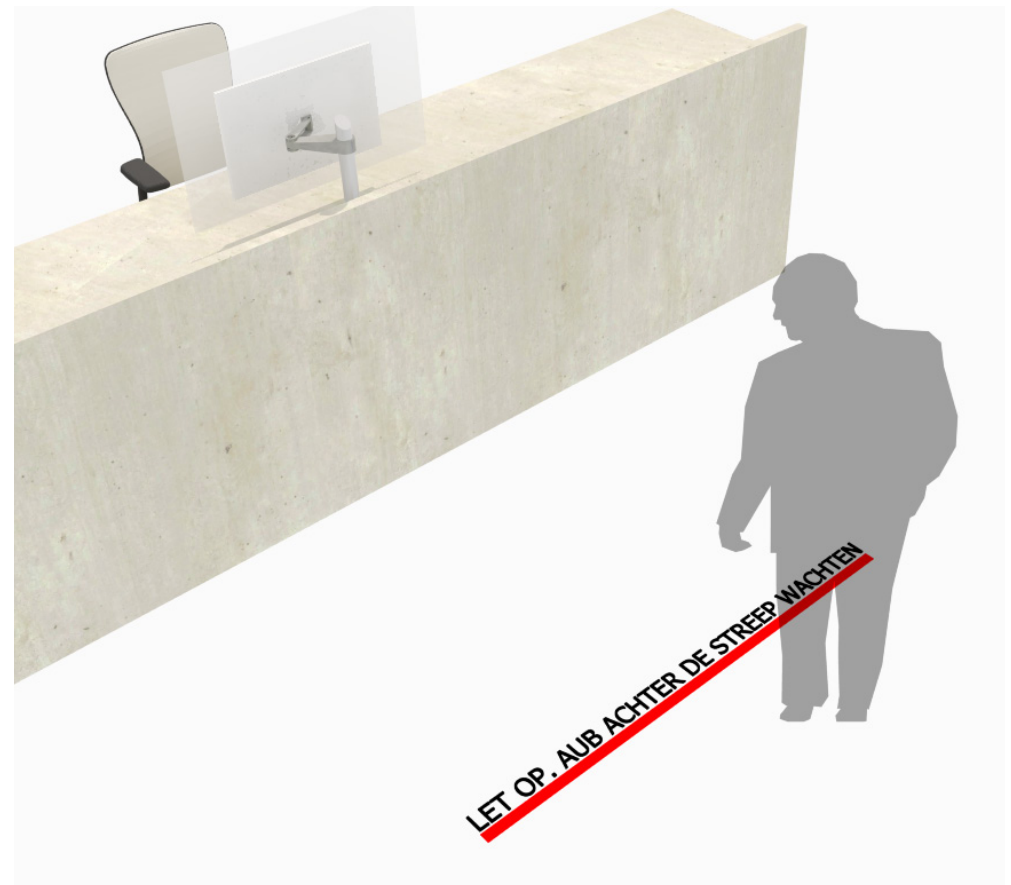
### Optie : C

Schermbaan voor receptionist



### Optie : D

Wachstreep voor balie

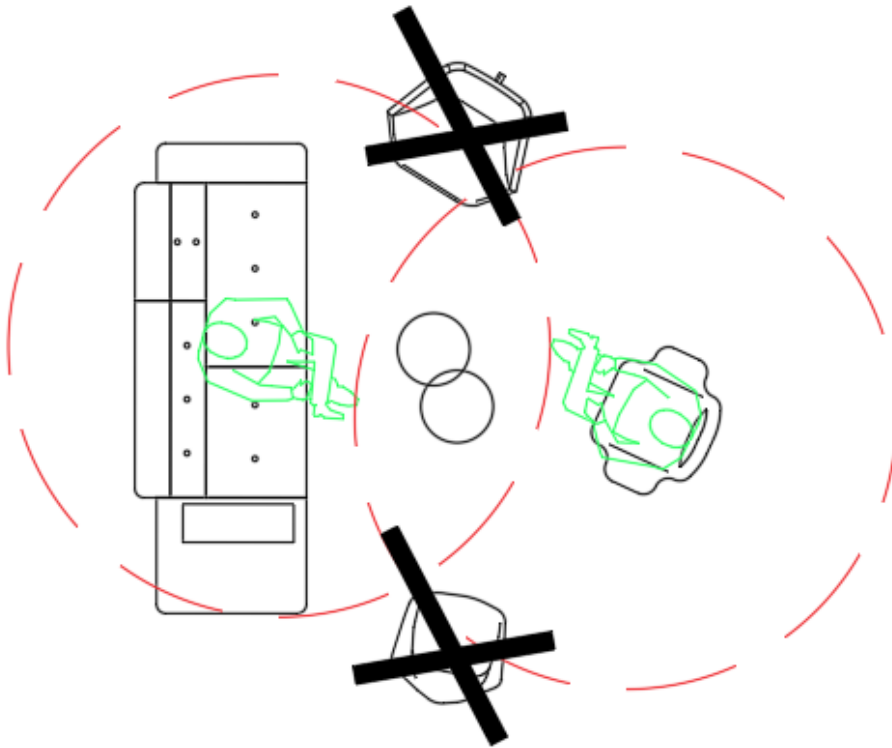


# Wachtzitje

Ook de wachtzitjes dienen bekeken te worden. Indien er voldoende ruimte is kunnen de meubels uit elkaar geplaatst worden. Wanneer dit niet mogelijk is dienen er items weggehaald te worden.

## Optie : A

Stoelen weg halen die binnen de 1,5 meter cirkel van een volgende stoel vallen.



## Optie : B

Maximaal 1 persoon per zitmeubel





4

H O O F D S T U K V I E R

LIFTEN

# Liften

De tijd dat we als haringen in de lift naast elkaar staan moeten we echt achter ons laten. Advies: medewerkers, werkzaam op de onderste verdiepingen pakken (zo veel mogelijk) de trappen, de werknemer werkzaam op hoger gelegen verdiepingen zullen hun eigen 1,5 meter afstand moeten gaan bewaken. Dat houdt inderdaad dat er veel minder mensen in de lift zullen gaan. Meer geduld, meer in beurten naar andere verdiepingen. Wellicht ook gespreider werktijden? De bedieningsknoppen in de lift? Wellicht moeten we (voorlopig) dunne katoenen handschoenen gaan dragen in (semi)openbare gebouwen.

## Optie : A

Cirkels op de grond om 1,5 meter te waarborgen



## Optie : B

Handschoenen om de liftknoppen te bedienen



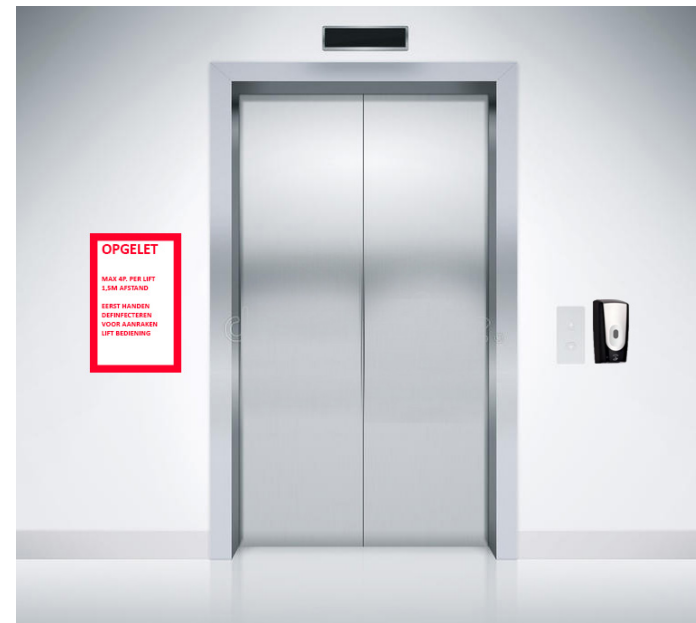
## Optie : C

Desinfectiemiddel voordat je de lift in stapt



## Optie : D

Waarschuwbord bij de liften max. aantal personen



**OPGELET**

**MAX 4 PERSONEN  
PER LIFT.**

**HOU ALTIJD 1,5  
METER AFSTAND**

**EERST HANDEN  
DESINFECTEREN  
VOOR AANRA-  
KING LIFT BEDIE-  
NING.**

# 5

H O O F D S T U K V I J F

## ROUTING

# Routing kantoor

Omdat gangpaden in kantoren breder dan 1,5mtr in principe niet voorkomen, dient daarvoor een afspraak te worden gemaakt: één-richtingsverkeer. Op de spaarzame plekken waar men elkaar kan kruisen, wees galant en geef elkaar de ruimte om te passeren. Ook kunnen spiegels worden toegepast, zodat ook de dode hoeken in de gangen zichtbaar worden.

## Optie : A

Sticker/folie op de vloer/wanden



## Optie : B

Pijlen verwerkt in het tapijt





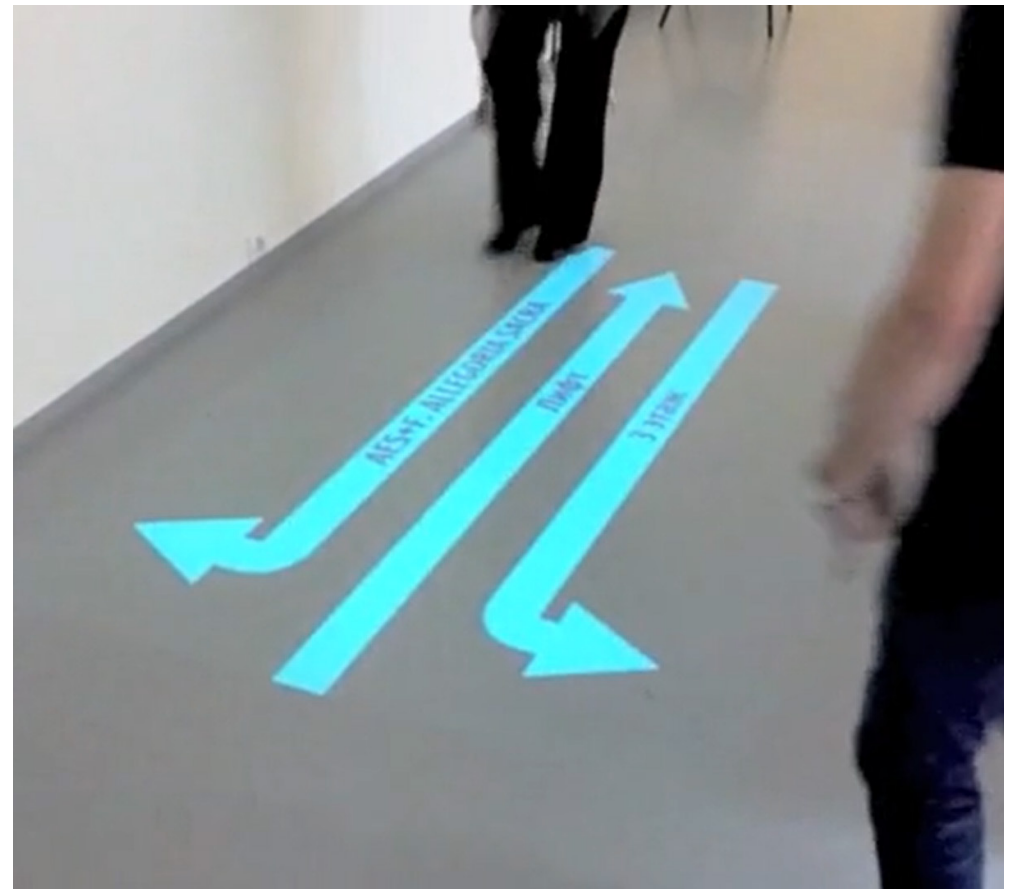
### Optie : C

Spiegels toepassen



### Optie : D

Verlichting vanuit plafond op de vloer



# Smalle doorgangen

Omdat gangpaden in kantoren breder dan 1,5mtr in principe niet voorkomen, dient daarvoor een afspraak te worden gemaakt: één-richtingsverkeer. Op de spaarzame plekken waar men elkaar kan kruisen, wees galant en geef elkaar de ruimte om te passeren. Ook kunnen spiegels worden toegepast, zodat ook de dode hoeken in de gangen zichtbaar worden.

## Optie : A

Attenderende tekst op vloer, wand of aan plafond.



## Optie : B

Passeerstrook in gangen zodat mensen elkaar veilig kunnen laten passeren.



# 6

H O O F D S T U K Z E S

## WERKPLEKKEN

# Bureauschermen

Schermen tussen bureaus worden tot nog toe vooral toegepast om de akoestiek te verbeteren. Tijdens de corona-crisis stellen wij transparante schermen tussen de werknemers onderling voor. Dit om besmetting te voorkomen. De schermen kunnen transparant zijn, maar het is ook mogelijk om hierop (semi)transparant afbeeldingen te plaatsen.

## Optie : A

Glazen scherm rustend op de wangen  
Eventueel te gebruiken als whiteboard



## Optie : B

Plexiglas scherm vrijstaand op bureaubladen



## Optie : C

Plexiglas scherm aan monitorarm bevestigd



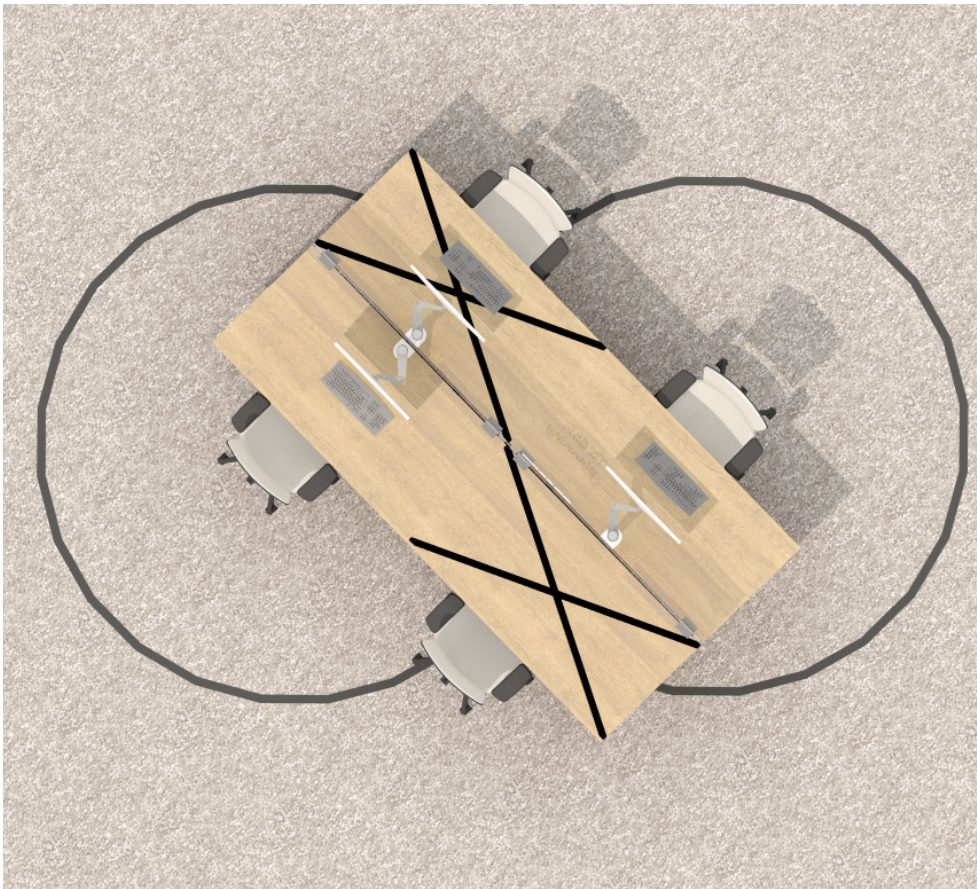


# 1,5 meter cirkels

Als mensen geconcentreerd aan het werk zijn, zullen ze ook af en toe de nieuwe regels vergeten. Met duidelijk cirkels op de grond denken wij uw werknemers te helpen om de 1,5 mtr-regel vooral niet te vergeten.

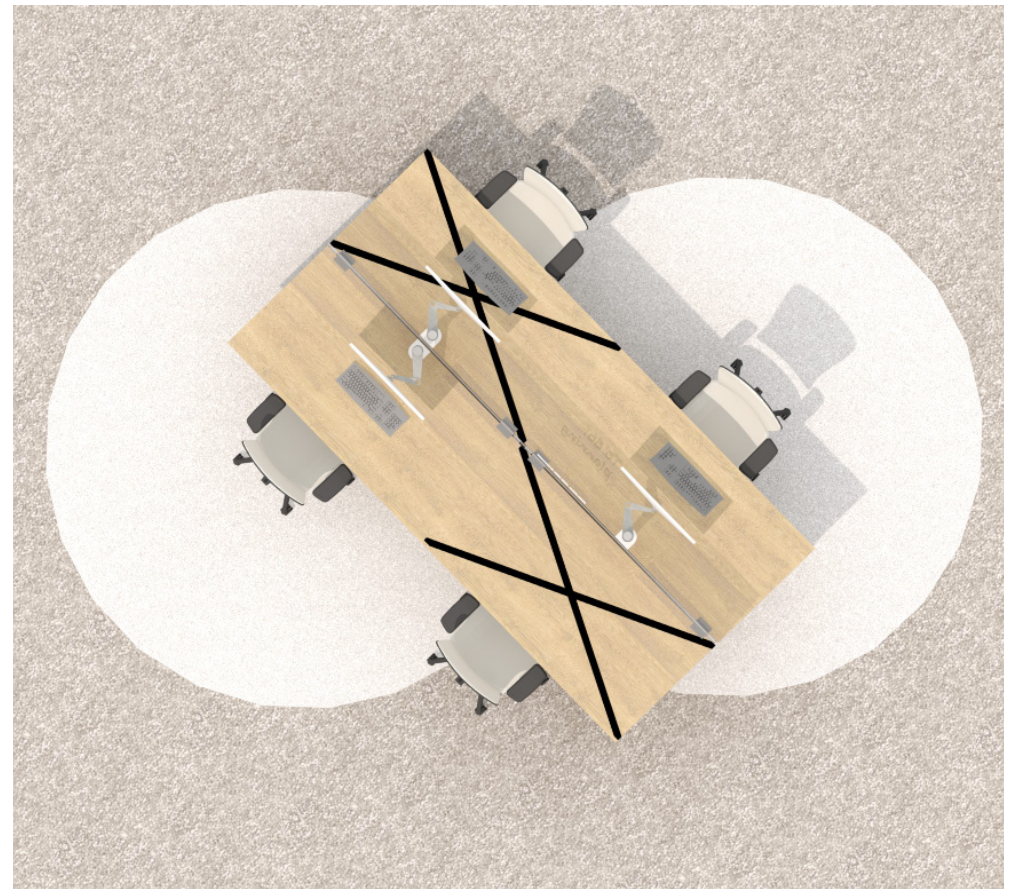
## Optie : A

Vloersticker. Geschikt voor diverse ondergronden.



## Optie : B

Andere kleur tapijttegels leggen





# Wel / niet bureau gebruik

Ook hier geldt weer: eenvoudige, heldere communicatie. Omdat het tijdelijke maatregelen betreffen, kiezen we er meestal voor om het aanwezige meubilair te laten staan, maar duidelijk aan te geven dat men enkel om-en-om de werkplekken mag gebruiken.

## Optie : A

Bureaustoelen weghalen



## Optie : B

Wel / niet stikker op bureau



## Optie : C

Verrijdbaar scherm tussen/achter bureaus



# 7

H O O F D S T U K Z E V E N

# VERGADEREN

# 1,5 meter meeting

Net als bij de werkplekken: minder stoelen om de vergadertafel te plaatsen. Ons advies is om de overbodige stoelen in een opslagruimte te plaatsen, zodat mensen niet in de verleiding komen om toch “even bij te schuiven”. Op de tafels dient inzichtelijk te worden gemaakt wat de posities zijn voor de gewenste 1,5 mtr afstand. Deze maatregelen begeleiden onze architecten bij voorkeur op een esthetisch verantwoorde manier.

## Optie : A

Stoelen verwijderen



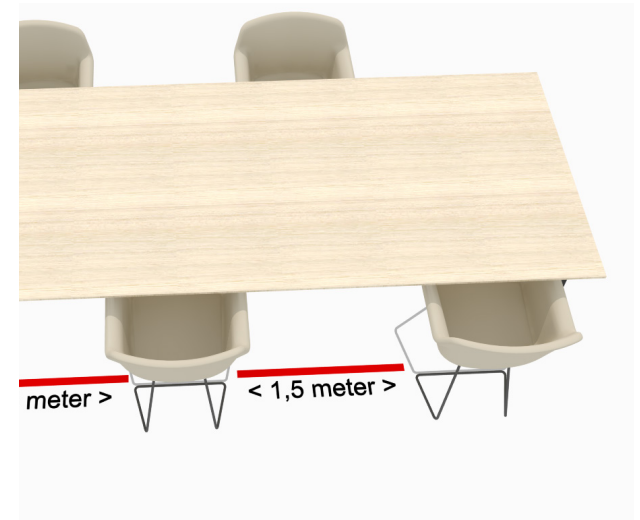
## Optie : B

Kaders op de tafel plakken



## Optie : C

Ruimte tussen stoelen aangeven met lijnen



# Video conferencing

We zullen hier echt veel meer gebruik van moeten gaan maken. Het voordeel is dat velen van ons hier de afgelopen tijd al uitgebreid kennis mee gemaakt hebben. Ook hier geldt: vanaf nu minder deelnemers in één ruimte. Misschien twee vergaderzalen gebruiken voor één vergadering?

## Optie : A

Half om half. Thuis en op kantoor



## Optie : B

Extra AV middelen nodig? Wij adviseren graag.





H O O F D S T U K A C H T

# INFORMEEL VERGADEREN

# Trein zitjes

Waren deze opstellingen altijd populair, omdat het prettig is om “even informeel bij elkaar te zitten voor een snel overleg. Dat is precies wat nu even niet meer kan. Advies: treinzitjes worden één persoons zitjes. Indien het gaat om een ruimte treinzit, is er een mogelijkheid een scherm van plexiglas op tafel te plaatsen zodat de treinzit door twee personen gebruikt kan worden.

## Optie : A

Sticker op tafel: ‘maximaal door 1 persoon te gebruiken’



## Optie : B

1 zijde blokkeren voor gebruik



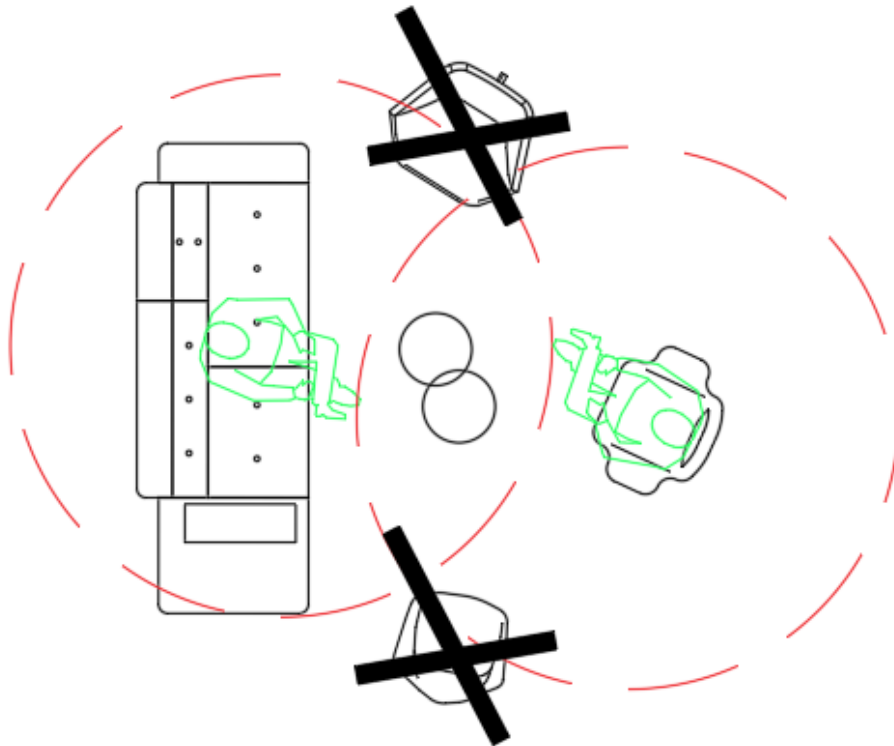


# Lounge zitje

Deze opstellingen kunnen eenvoudig uit elkaar geschoven worden waardoor ze nog op dezelfde manier gebruikt kunnen worden. Als daarvoor de ruimte niet beschikbaar is een stoel in opslag zetten. Een bank kan maximaal door één persoon gebruikt worden.

## Optie : A

Stoelen weg halen die binnen de 1,5 meter cirkel van een volgende stoel vallen.



## Optie : B

Maximaal 1 persoon per zitmeubel





# 9

H O O F D S T U K N E G E N

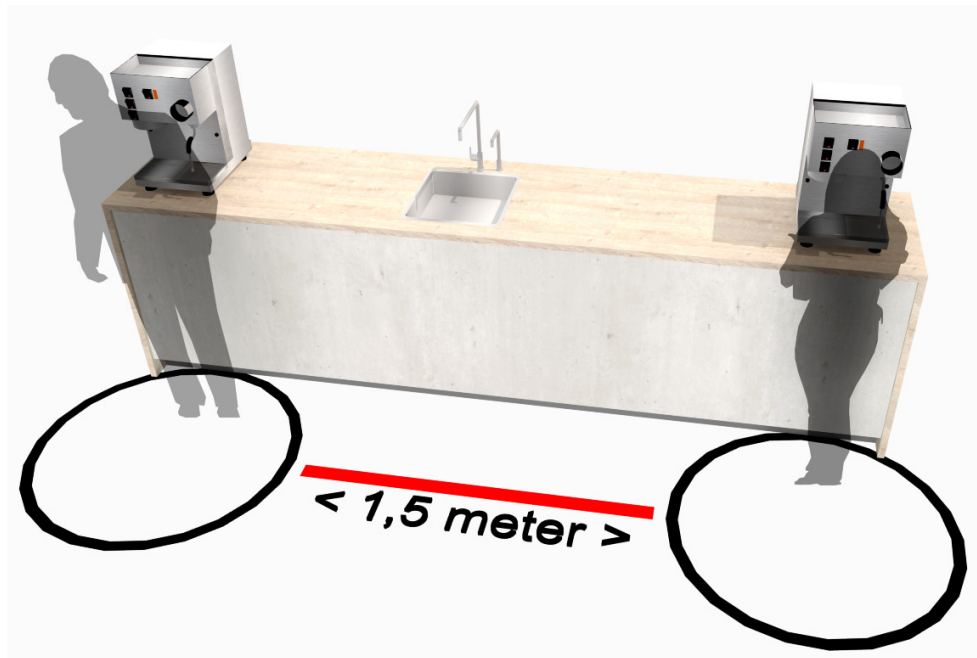
## LUNCHGEBIED

# Pantry

Een belangrijke plek om bij de koffie machine het afgelopen weekeinde door te nemen, maar nu toch maar even ergens anders doen. Tip bij meerdere koffiemachines: één koffiemachine links, één koffiemachine rechts plaatsen om de onderlinge afstand te kunnen behouden. Blijf niet langer aanwezig dan noodzakelijk.

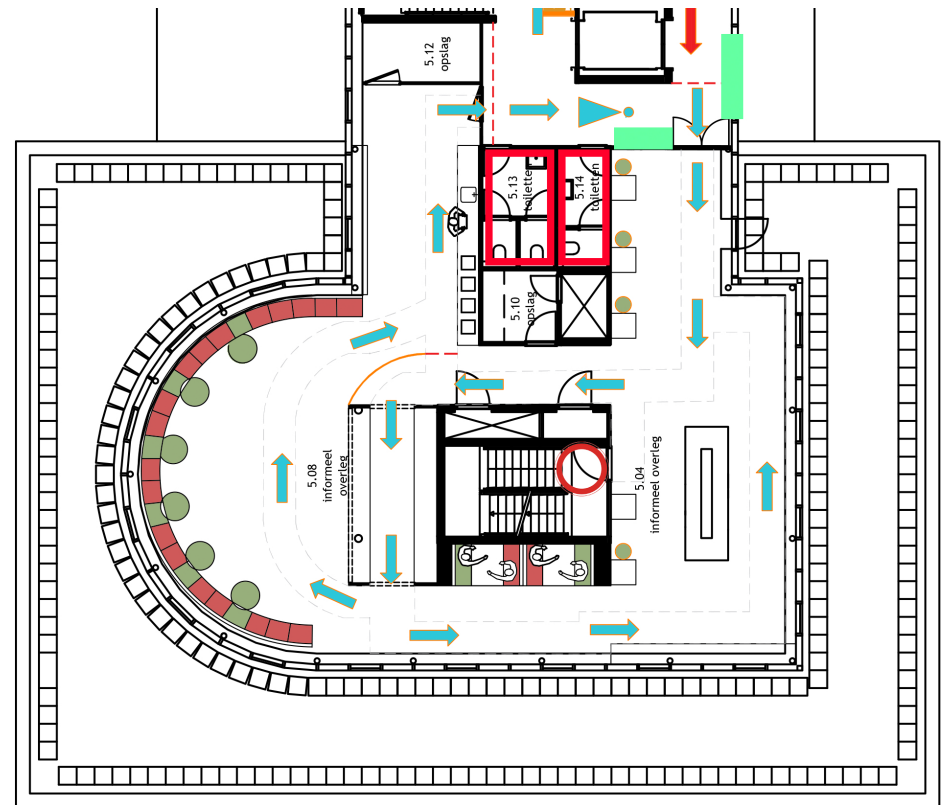
## Optie : A

Indien er meerder koffiemachines zijn. Zet deze zo ver uit elkaar dat ze beide gebruikt kunnen worden met 1,5 meter afstand tussen beide personen.



## Optie : B

Zorg voor een goede routing door het restaurant / pantry gebied. Het liefst een aparte in- en uitgang zodat mensen elkaar niet hoeven te passeren.



### Optie : C

Laat mensen zelf lunch meenemen / of faciliteer lunch die aan de eigen werkplek genuttigd kan worden.



### Optie : D

Lunch in shifts zodat er niet teveel mensen in de kantine zijn.



# Kantine meubilair

Hier geldt hetzelfde als voor de aanpassingen bij de vergaderopstellingen: minder tafels en stoelen. Ons advies is om het overbodige meubilair in een opslagruimte te plaatsen. Op de tafels dient inzichtelijk te worden gemaakt wat de posities zijn voor de gewenste 1,5 mtr afstand. De herintrede van een papieren placemat om de hygiëne te waarborgen?

## Optie : A

Verminder het aantal stoelen aan lunchtafels zodat men 1,5 meter uit elkaar kan lunchen.



## Optie : B

Plaats plexiglas schermen op lunchtafels die minder als 1,5 meter diep zijn.



# 10

H O O F D S T U K T I E N

COMMUNICATIE

# Communicatie plan

Voordat iedereen weer welkom is in zijn of haar kantoor zal er een goed plan geschreven moeten worden hoe weer verstandig aan het werk te kunnen. Waarschijnlijk is de directie/ HR/ facility manager voor verantwoordelijk. Wij helpen hen graag om dit plan te realiseren.

Waar dient men zoal aan te denken? Dat zou bijvoorbeeld zoals in onderstaand stuk beschrijven staat kunnen zijn:

Welkom terug in ons kantoor! Fijn dat u er weer bent. Vanwege de corona-maatregelen en voor onze veiligheid gelden er vanaf nu aangepaste afspraken en gedragsregels.

## Optie : A

Per email het plan communiceren



## Optie : B

Bij ingang een poster met daarom de afspraken en gedragsregels

### GEDRAGREGELS

- Ten allen tijde dient u 1,5 meter afstand tot anderen te houden.
- Voor de diensten die u vandaag wilt gaan gebruiken heeft u gereserveerd. Als u dat niet heeft gedaan, kunt u geweigerd worden.



Deze zijn:

- Bij entree van elke ruimte: was uw handen met desinfecterende gel. Gebruik deze bij het binnengaan van elke ruimte.
- Ten allen tijde houd u 1,5 meter afstand tot anderen.
- Voor de diensten die u vandaag wilt gaan gebruiken heeft u gereserveerd. Als u dat niet heeft gedaan, kunt u geweigerd worden.
- Op de vloer is de routing aangegeven. Houd u hieraan.
- We hanteren hier een clean desk policy.
- Voordat u gaat werken aan uw bureau ontsmet u uw bureau en stoel.
- Bij vragen is op een centraal punt een corona-host(ess) aanwezig. Deze persoon helpt u verstandig om te gaan met de nieuwe inrichting.

### Optie : C

Bij faciliteiten een poster met regels voor die ruimte

## TOILET

- MAX 1 PERSOON PER TOILETGROEP
- Handen desinfecteren voor en na het gebruik van het toilet.

### Optie : D

Een videoconference na aanleiding van de email om uit te leggen wat de noodzaak is dat iedereen zich aan de regels houdt.





1

1

H O O F D S T U K E L F

# VOORBEELD PLAN

## Voorbeeld plattegrond

## Bestaande situatie



# Voorbeeld plattegrond

## Nieuwe situatie



1,5 meter plan



sbprojects

CONSTRUCTING DREAMS

**SB Projects Rotterdam**

Kolding 7  
2993LN Barendrecht  
tel: +31 180 745 270  
e-mail: [info@sbprojects.eu](mailto:info@sbprojects.eu)  
[www.sbprojects.eu](http://www.sbprojects.eu)

**SB Projects Amsterdam**

Parnassusweg 819  
1082 LZ Amsterdam  
+31 (0)20 820 1439  
[info@sbprojects.eu](mailto:info@sbprojects.eu)  
[www.sbprojects.eu](http://www.sbprojects.eu)

**SB Projects Antwerpen**

Mechelsesteenweg 271  
B-2018 Antwerpen  
tel: +32 (0)3 303 44 45  
e-mail: [info@sbprojects.eu](mailto:info@sbprojects.eu)  
[www.sbprojects.eu](http://www.sbprojects.eu)