

# 1,5 meter

oplossingen voor kantoren in de  
anderhalvemetersamenleving

**vepa**  
the furniture factory

KVS

project kantoorinrichtingen





## Wennen aan 1,5 meter

Op 7 april riep Mark Rutte op om ons voor te bereiden op de anderhalvemetersamenleving. Dit geldt niet alleen in het privéleven en openbare gelegenheden, maar ook op ons werk.

Makkelijk gezegd, maar hoe kunt u dit als werkgever voor uw werknemer organiseren? Samen kunnen we ervoor zorgen dat Nederland gezond blijft werken!

## Inhoudsopgave

Algemene maatregelen	4
Tips voor op kantoor	6
Aangepaste inrichting	7
Creëer passeerplekken	8
Vergaderkamers	9
Aangepaste kantoorinrichting	10
Maak werkplekken beperkt beschikbaar	
- iotspot werkplekbeheer	11
- stoelhoezen	12
Hygiëne op beschikbare werkplekken	13
Bescherm medewerkers door separatieschermen	14
Praktijksituatie met verschillende oplossingen	16
Werknemers thuis of onderweg?	22

# Algemene maatregelen

## Werk:

- Laat waar mogelijk uw werknemers thuiswerken. Verderop in dit document enkele tips om het thuiswerken leuk en kwalitatief te houden.
- Toch naar kantoor? Dan is 1,5 meter afstand de norm. Waarschijnlijk zullen daarvoor maatregelen en aanpassingen nodig zijn. Daar komen we later in dit document uitgebreid op terug met mogelijke (tijdelijke) oplossingen.

## Persoonlijke hygiëne:

- Raak zo min mogelijk de ogen, neus en mond aan.
- Was regelmatig de handen met water en zeep, en droog af met papieren handdoekjes. Volg hiervoor de wasinstructie van het RIVM.
- Hoest en nies in de binnenkant van de elleboog.
- Gebruik papieren zakdoekjes, gooi deze na gebruik direct weg.



# Tips voor op **kantoor**

Bevorder 'social distancing': verminder het aantal contacten en vergroot de afstand tussen werknemers (minimaal 1,5 meter).

- Hang **posters** op om uw werknemers en eventueel bezoek te herinneren aan de gemaakte afspraken en regels. Herinner iedereen hieraan d.m.v. mededelingen bij de ingang, lunchruimtes en toiletten. Download hier de informatieflyer van Arboned: [https://www.arboned.nl/uploads/inline/Flyer\\_coronavirus.pdf](https://www.arboned.nl/uploads/inline/Flyer_coronavirus.pdf)
- Zorg voor een goede **ventilatie** en onderhoud uw klimaatbeheersingssysteem. Schone, koele, droge lucht is het beste voor de gezondheid.
- Maak **contactoppervlakken** dagelijks meerdere keren **schoon** met reguliere schoonmaakmiddelen. Denk aan: handgrepen, leuning, lichtknoppen, liftknoppen, voedings-, drank- en koffieautomaten, balies, gereedschap, toetsenborden, computermuizen, telefoons, kranen, zeephouders, gootstenen, toiletten etc. Bespreek dit ook met uw schoonmaakbedrijf.
- Verkeersregels op de werkvloer: Beperk het aantal bewegingen op de werkvloer en spreek een looprichting af. Creëer zo veel mogelijk eenrichtingsverkeer en houd afstand. Is er toch tweerichtingsverkeer nodig, houd dan rechts aan. Creëer bij lange, smalle gangen '**passeerplekken**'. Geef richting aan met **vloerstickers**.
- **Liften**: Stimuleer het traplopen, in het trappenhuis is makkelijker te voldoen aan de 1,5 meter afstand. Liftgebruik noodzakelijk? Laat maximaal twee mensen tegelijk van de lift gebruik maken. Zorg voor gemarkeerde plekken waar gestaan mag worden om de 1,5 meter afstand te bewaren.
- **Spread** waar mogelijk de werk- en pauzetijden en laat werknemers zoveel mogelijk verspreid over het pand werken.
- **Voorkom verplaatsing** binnen de kantooromgeving zo veel mogelijk. Stimuleer telefonisch overleg onder collega's. Laat uw medewerkers niet naar elkaar toe lopen, ook al is de afstand niet zo groot.
- **Eten en drinken**: Laat medewerkers hun eigen lunch meenemen mét eigen bestek dat thuis weer afgewassen kan worden. Was ander servies en bestek met water en zeep, liefst op een hoge temperatuur in de vaatwasser. Organiseer geen gezamenlijke traktatie en laat geen snoeptrommels delen. Laat collega's geen kopjes koffie voor de afdeling halen, gebruik een eigen thermoskan en milieuvriendelijke wegwerpbekertjes. Creëer extra koffiecorners om drukte te voorkomen of laat koffie rondbrengen door "de koffiedame/koffieheer".

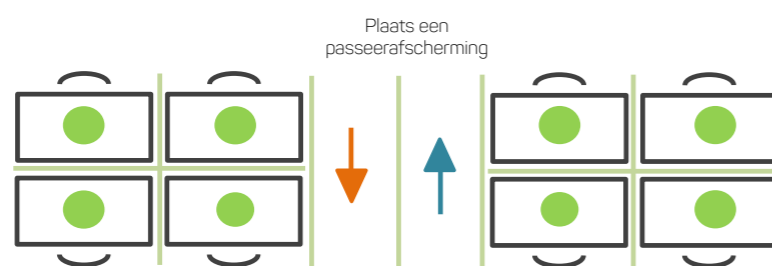
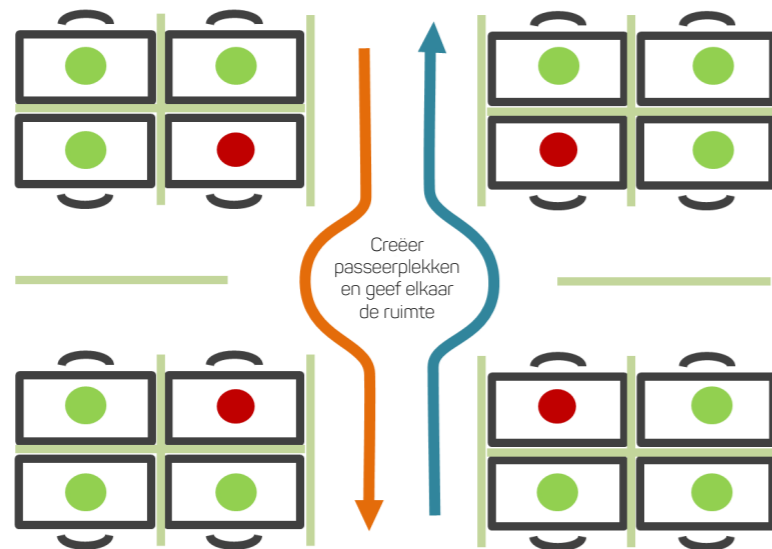
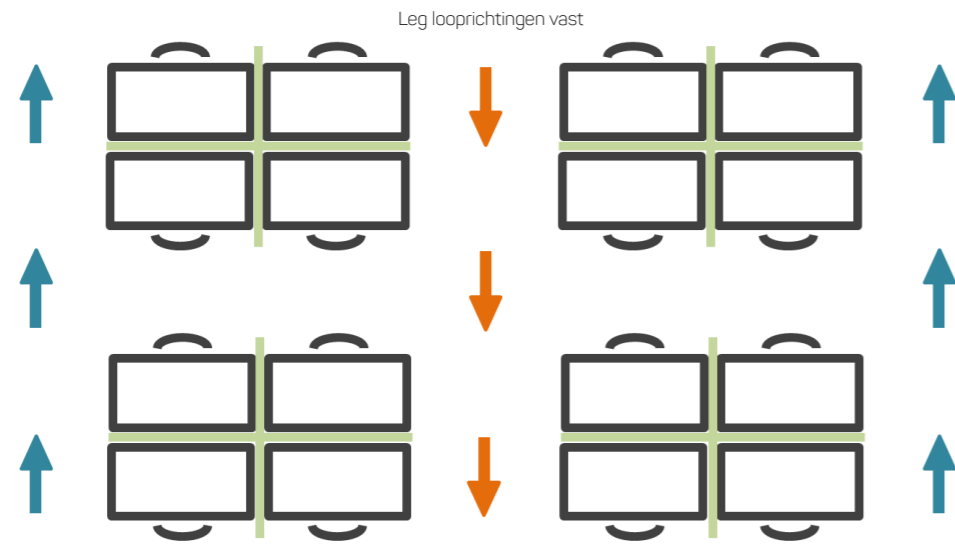
# Aangepaste **inrichting**

Pas uw inrichting aan op de anderhalvemetermaatregel.

Hoe? Vraag het onze **studio**, gebruik deze **handige tips** of pas één van onze **praktische oplossingen** toe.

# Creëer **passeeerplekken**

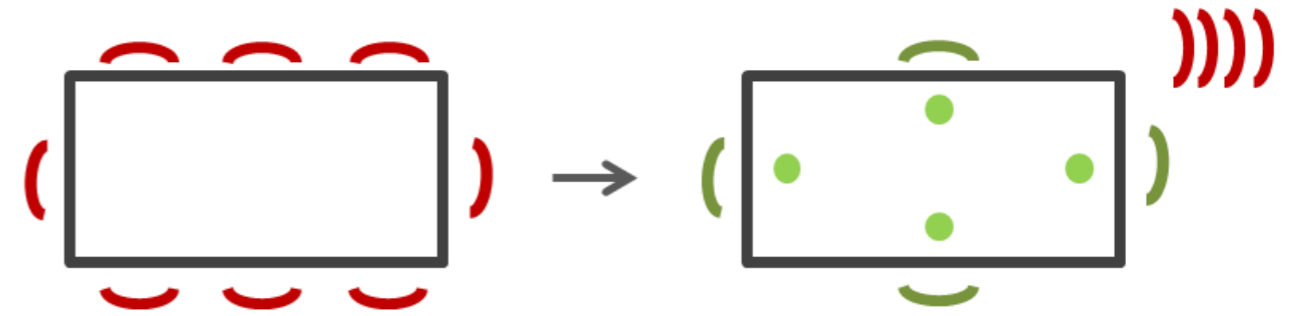
Verkeersregels op de werkvloer: Beperk het aantal bewegingen op de werkvloer en spreek een **looprichting** af. Creëer zo veel mogelijk eenrichtingsverkeer en houd afstand. Is er toch tweerichtingsverkeer nodig, houd dan rechts aan. Creëer bij lange, smalle gangen '**passeeerplekken**'. Geef richting aan met **vloerstickers**.



# Vergaderkamers

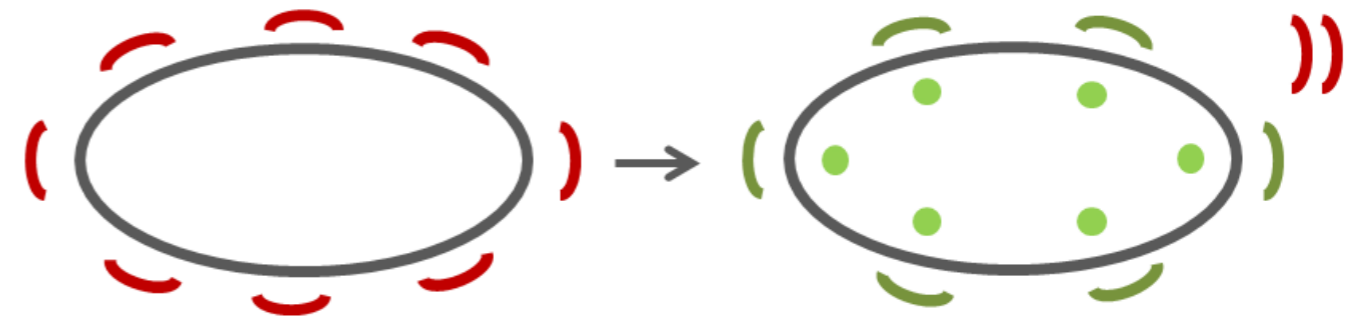
Vergaderkamers zijn vrij eenvoudig aan te passen aan de huidige maatregelen. Hieronder een aantal tips.

- Plaats zitplaatsen op minimaal 1,5 meter uit elkaar (dus ook tegenover elkaar).
- Haal waar nodig stoelen weg en plak een sticker op de plaats waar gezeten kan worden.
- Maak gebruik van digitale team tools of combineer vergaderkamers met elkaar door beeldscherm en camera's te plaatsen.



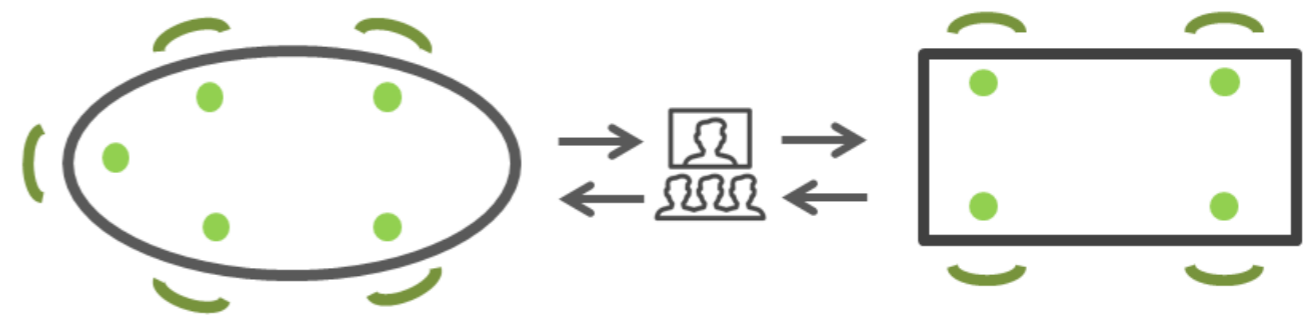
Bestaande situatie 100% zitplaatsen

50% zitplaatsen: stoelen aan de kant en zitplaatsen worden gemarkeerd



Bestaande situatie 100% zitplaatsen

75% zitplaatsen: stoelen aan de kant en zitplaatsen worden gemarkeerd



Koppel vergaderkamers digitaal

# Aangepaste kantoorinrichting

Zo veel inrichtingen, zo veel oplossingen. Elk kantoor heeft zijn eigen inrichting. Vepa biedt daarom enkele praktische en **haalbare oplossingen** om uw bedrijf in gang te houden of weer op gang te brengen.

# Maak werkplekken beperkt beschikbaar

## Tip 1: iotspot®

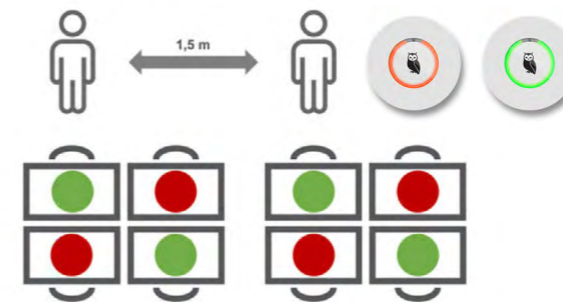
Verminder de bureaucapaciteit om de 1,5 meter afstand tussen werknemers in het kantoor te garanderen. Dat kan eenvoudig met iotspot. 30%, 40% of 50% capaciteit? Dat bepaalt u zelf.

In onderstaand voorbeeld is 50% van de werkplekken geblokkeerd. De capaciteit kan elke dag worden gewijzigd en daarmee houdt u als werkgever de controle, ook wanneer de maatregelen vanuit de overheid weer wijzigen. De medewerker reserveert vooraf via de app een werkplek.

Zie: <https://vepa.nl/home/anderhalvemeter-afstand-kantoor/>



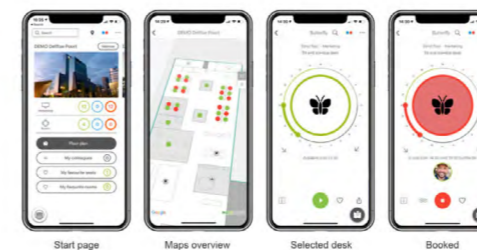
1. Verminder de capaciteit van uw kantoor



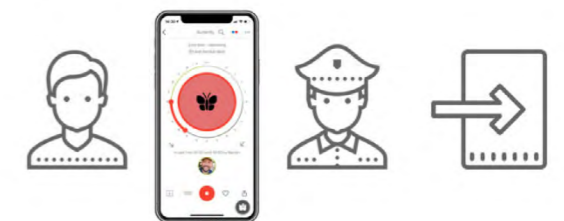
2. Stel uw digitale kantoor in



3. Werknemers boeken thuis een werkplek



4. Toegang tot kantoor alleen met gereserveerde werkplek



# Maak werkplekken beperkt beschikbaar

## Tip 2: stoelhoezen

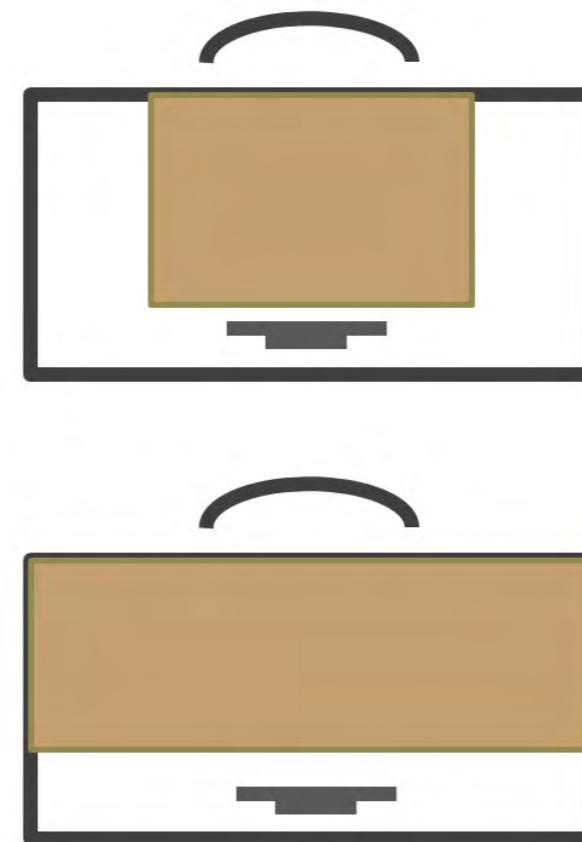
Capaciteitsvermindering kan ook door bureaustoelen te voorzien van een stoelhoes. Zo wordt voorkomen dat de werkplek alsnog in gebruik wordt genomen. Eventueel leverbaar met eigen logo.



# Hygiëne op beschikbare werkplekken

## Tip 3: schone flexbureaus door onderleggers

Maken verschillende werknemers op verschillende momenten gebruik van dezelfde werkplek? Dan is extra aandacht nodig voor de hygiëne van de werkplek. Zorg ervoor dat de werkdag kan beginnen op een schoon werkblad. Leg bij de ingang op of de afdeling onderleggers klaar. En flexwerker neemt een papieren onderlegger of papieren tafelloper en legt deze op de werkplek. Gaat de werknemer weg, dan moet deze de onderlegger direct weggooien. Eventueel verkrijgbaar met bedrijfslogo en bedrukking.



# Bescherm medewerkers door separatieschermen

## Breng separatieschermen aan

Ook wanneer medewerkers wel op minimaal 1,5 meter afstand van elkaar werken, kan het wenselijk zijn om hier meer separatie aan te brengen.

Breng bij de werkplekken (tussen)schermen aan van minimaal 50 cm hoog t.o.v. het werkblad en zorg ervoor dat materiaal eenvoudig te reinigen is. Plaats ook een scherm aan de zijkant van de werkplek indien daar een gangpad is.

Vepa biedt tal van oplossingen voor opzet-, tussen-, voorzet- en vrijstaande wanden. Voor meer informatie zie ons

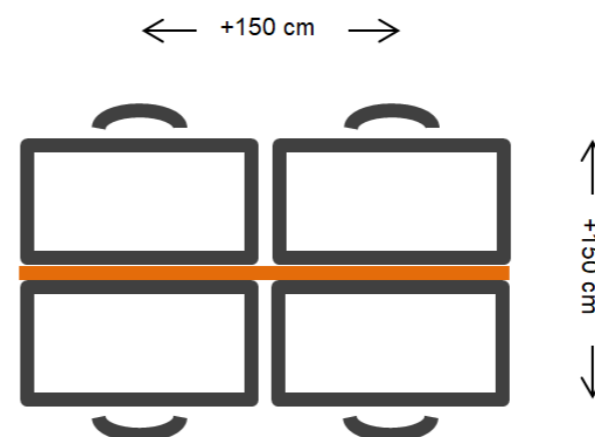
[document over InBetween-schermen](#).

Hierna een aantal mogelijke oplossingen die snel toepasbaar zijn.

Een mogelijke oplossing met verhoogde tussenwanden en extra schermen van transparant kunststof of solide panelen.

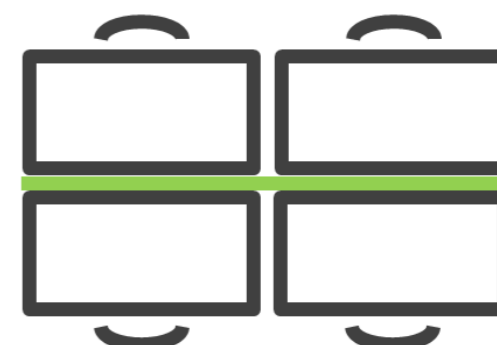
## Bestaande situatie:

Werknemers minimaal 1,5 m uit elkaar  
Tussenwand 120 cm hoog



## Stap 1:

Maak bestaande tussenwanden hoger en makkelijk schoon te maken



## Stap 2:

Plaats afscherming tussen bureaus onderling en tussen bureaus en gangpaden.



# Praktijksituatie met verschillende oplossingen

Een mogelijke oplossing met verhoogde tussenwanden en extra schermen van transparant kunststof of solide panelen.

## Bestaande situatie:

Vepa duo- en 4-voudige werkplekken met 120 cm hoge tussenwand



## Optie 1:

Verhoog de tussenwanden met extra schermen van transparant kunststof  
Zit/zit-werkplek + 40 cm tot 160 cm  
Zit/sta-werkplek + 60 cm tot 180 cm



## Optie 2:

Plaats eventueel een tussenscherm van 45 cm hoog met bladklemmen aan het blad



## Optie 3:

Verhoog het tussenscherm met een extra scherm van transparant kunststof  
Zit/zit-werkplek + 40 cm tot 160 cm  
Zit/sta-werkplek + 60 cm tot 180 cm



# Praktijksituatie met verschillende oplossingen

Een mogelijke oplossing met verhoogde tussenwanden en extra schermen van transparant kunststof of solide panelen.

## Optie 4:

Plaats vrijstaande, doorstekende zijschermen langs bijvoorbeeld gangpaden.  
120 cm of 140 cm hoogte



## Optie 5:

Verhoog het zijscherm met een scherm van transparant kunststof  
Zit/zit-werkplek + 40 cm tot 160 cm  
Zit/sta-werkplek + 60 cm tot 180 cm



## Optie 6

Volledige zijpanelen van transparant kunststof.  
Zit/zit-werkplek + 60 cm  
Zit/sta-werkplek + 80 cm



# Praktijksituatie met verschillende oplossingen

Een mogelijke oplossing met verhoogde gestoffeerde tussenwanden.

## Bestaande situatie:

Vepa duo- en 4-voudige werkplekken met 120 cm hoge tussenwand



## Optie 7:

Verhoog de tussenwand met een gestoffeerd scherm  
Zit/zit-werkplek + 40 cm tot 160 cm  
Zit/sta-werkplek + 60 cm tot 180 cm



# Praktijksituatie met mogelijke oplossing

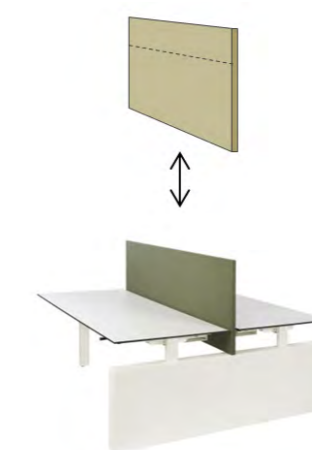
## Een mogelijke oplossing met kunstleren hoezen

Werkplekken met de InBetween wanden van Vepa kunnen worden verhoogd met een stoffeerhoes. Deze past perfect op de tussenwanden. Hiermee wordt de wand verhoogd tot 160 cm. Bovendien maken we de hoes van kunstleder zodat deze eenvoudig en snel te reinigen is.



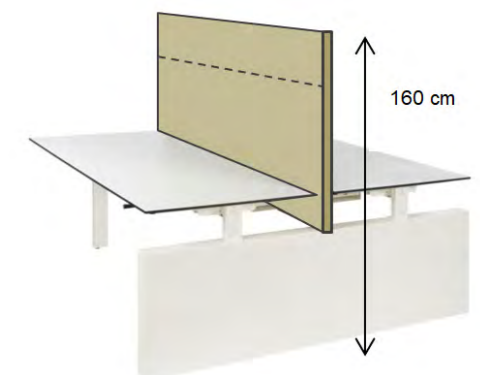
### Bestaande situatie:

werkplek met  
InBetween tussenwand.



### Optie:

Verhoog de wand met een  
kunstleren hoes voorzien van  
40 cm vulling.  
Schuif de hoes over de  
bestaande wand heen.



### Resultaat:

Hoge tussenwand.  
Eventueel aan te vullen met  
zyschermen.

# Werknemers thuis of onderweg?

Zijn uw medewerkers thuis aan het werk of gaan ze af en toe naar kantoor? Geef ze dan onderstaande tips mee. Hiermee wordt het werkplezier, de efficiency en samenwerking bevorderd. Bovendien houden we hiermee de gezondheid van onszelf en onze samenleving in balans.

## Onderweg

Blijf zo veel mogelijk thuis. Door reizen te beperken kan het coronavirus zich minder snel verspreiden.

### Openbaar vervoer:

- Plan uw reis nauwkeurig om onnodig wachten en daarmee groepsvorming tegen te gaan.
- Gebruik de 9292-app of kijk op <https://9292.nl/>.
- Reis zo min mogelijk in de spits.
- Spreid zitplaatsgebruik en blijf waar nodig gewoon staan.
- Volg de aanwijzingen van chauffeur of conducteur.

### Auto:

- Reis direct van A naar B en blijf zo veel mogelijk in uw auto.
- Ga thuis naar het toilet, dit voorkomt een vroegtijdige stop bij een tankstation.
- Reis alleen, ga niet carpoolen, 1,5 meter afstand is in een auto niet mogelijk.
- Gebruik bij het tankstation handschoenen en gooi deze na gebruik in de prullenbak.

## Thuis

### Zorg voor een effectief schema

Soms is een simpele to-do lijst al genoeg, maar een duidelijke planning werkt nóg beter. Stel deadlines op en maak een efficiënt tijdschema. Neem in je planning vooral ook pauzes mee. Plan bijvoorbeeld elke twee uur een korte pauze en ga op een vaste tijd lunchen.

### Doe alsof je naar kantoor gaat

Voor succesvol thuiswerken is structuur heel belangrijk. Een goede tip is om te doen alsof je naar kantoor gaat. Sta iedere dag op hetzelfde tijdstip op. Voorkom dat je te lang doorwerkt door bijvoorbeeld kantooruren aan te houden. Ga niet midden op de dag douchen, maar gewoon voordat je begint met werken. Laat die relaxte joggingbroek in de kast liggen. Je hersenen linken bepaalde outfits aan emoties

en gedrag, dus het is daarom een beter idee om bijvoorbeeld een spijkerbroek aan te doen. Daarnaast voel je je zekerder tijdens een video-overleg, en het staat leuker.

### Creëer een gezonde werkplek

Met de laptop op de bank zitten kan verleidelijk zijn, maar is niet goed voor je rug. En productief word je er ook niet van! Hou het professioneel en ga op een plek zitten waar je je goed kunt concentreren. Zorg dat de keukentafel leeg is of dat je aan een opgeruimd bureau werkt. Dit draagt echt bij aan jouw productiviteit. Wissel af en toe eens van positie of gebruik een andere stoel of tafel. Ook op Arboned kun je goede [tips](#) vinden voor het thuiswerken.

### Laat je niet afleiden tijdens het thuiswerken

Zorg voor de juiste omstandigheden om ongestoord je werk te kunnen doen. Leg de telefoon weg, log uit op Facebook en Instagram en laat vooral ook de televisie uitstaan.

Achtergrondgeluid nodig? Zet in plaats van je eigen playlist gewoon de radio aan of zoek een standaard afspeellijst. In Spotify of Deezer kun je “concentratiemuziek” vinden. Zo voorkom je dat je je persoonlijke playlist gaat bewerken en te veel aandacht besteedt aan het toevoegen of verwijderen van liedjes. Wil je het gevoel hebben dat je op kantoor aan het werk bent? Probeer dan eens [deze geluidsgenerator](#) of [deze](#).

### Samenwerken met collega's op afstand

Blijf effectief samenwerken met collega's, ook als ze op afstand zitten. Met alle digitale tools is dit tegenwoordig gelukkig goed mogelijk. Maak hier dus gebruik van! Wil je documenten delen? Dan is Google Drive natuurlijk de ideale gratis oplossing. En voor projectmanagement is de Microsoft planner een fijne tool. Zakelijke vragen in de groep gooien of werkzaamheden afstemmen kan ook met een zakelijke chatsoftware. Een gratis en gebruiksvriendelijke optie is Slack. Maar bedrijven met Windows software kunnen beter voor Skype for business of Microsoft Teams gaan. Teams is onderdeel van Office 365. Hiermee kun je niet alleen chatten, maar ook samenwerken, calls plannen of bestanden (en apps) uitwisselen!

### Een frisse neus halen

Ga naar buiten! Begin je thuiswerkdag goed door een wandeling te maken. Of loop een blokje om na een welverdiende lunch. Het is ontspannend en je komt ook nog eens aan je dagelijkse portie beweging. Dankzij die frisse neus kun je het tweede gedeelte van de dag weer productief zijn!

## Samen houden we Nederland gezond aan het werk!



vepa.nl | +31(0)528 29 71 11 | info@vepa.nl