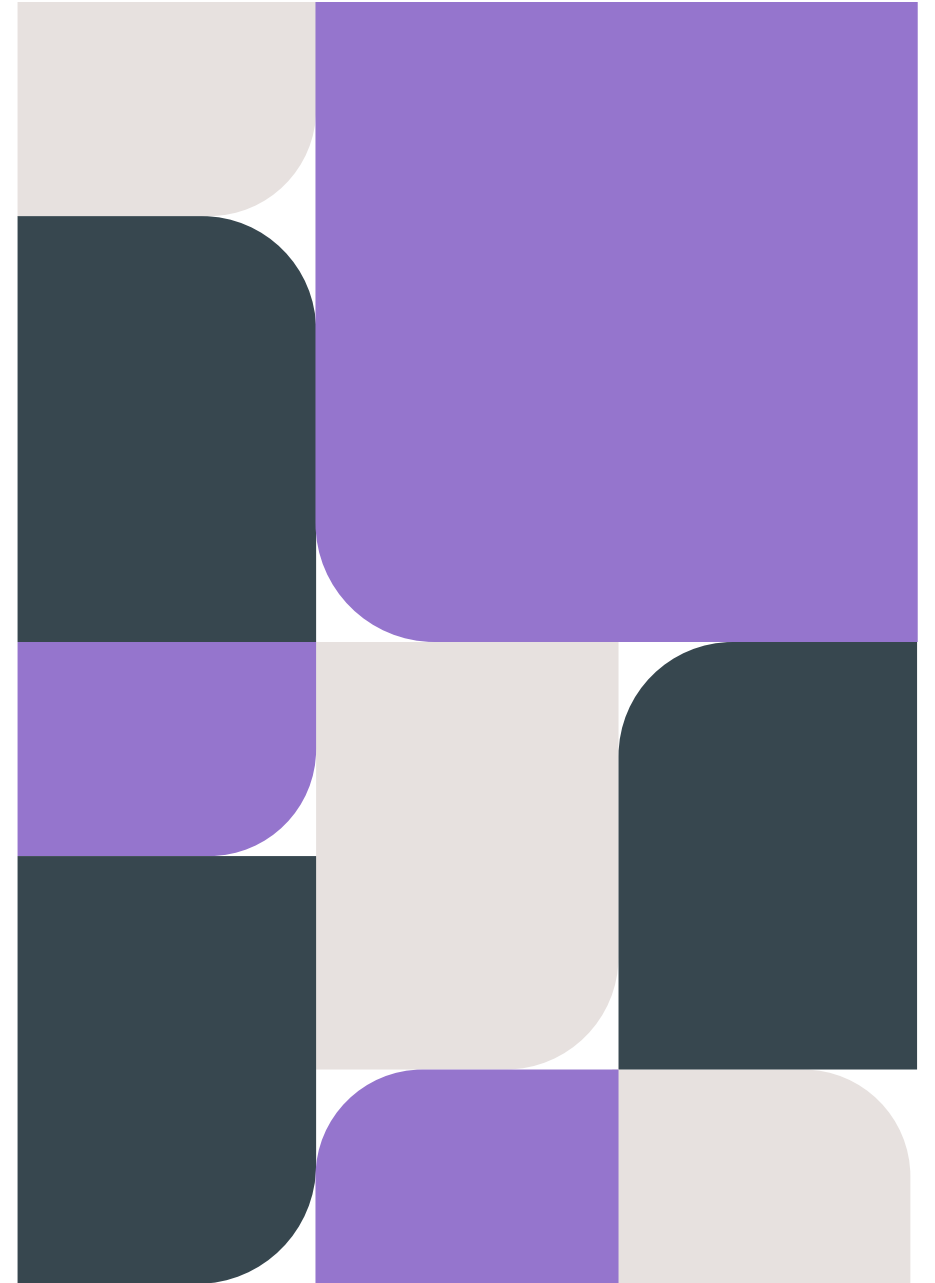


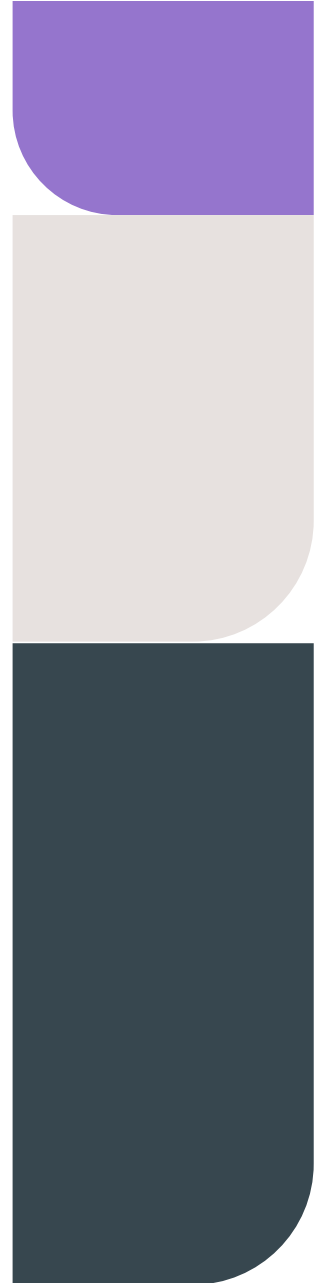
APT/APM-material

Att arbeta på våra
aktivitetsbaserade kontor



Agenda

- Varför arbetar vi på ett aktivitetsbaserat kontor?
- Goda vanor – våra gemensamma spelregler
- Hur hanteras frågor gällande den fysiska arbetsmiljön?
- Samtalsfrågor



Därför ett aktivitetsbaserat kontor!

Flexibilitet

För att hantera
förändring och
utveckling

Attraktiv arbetsgivare

För att behålla
och attrahera
medarbetare

Miljö

Minskat
resande
Miljöeffektiva
hus

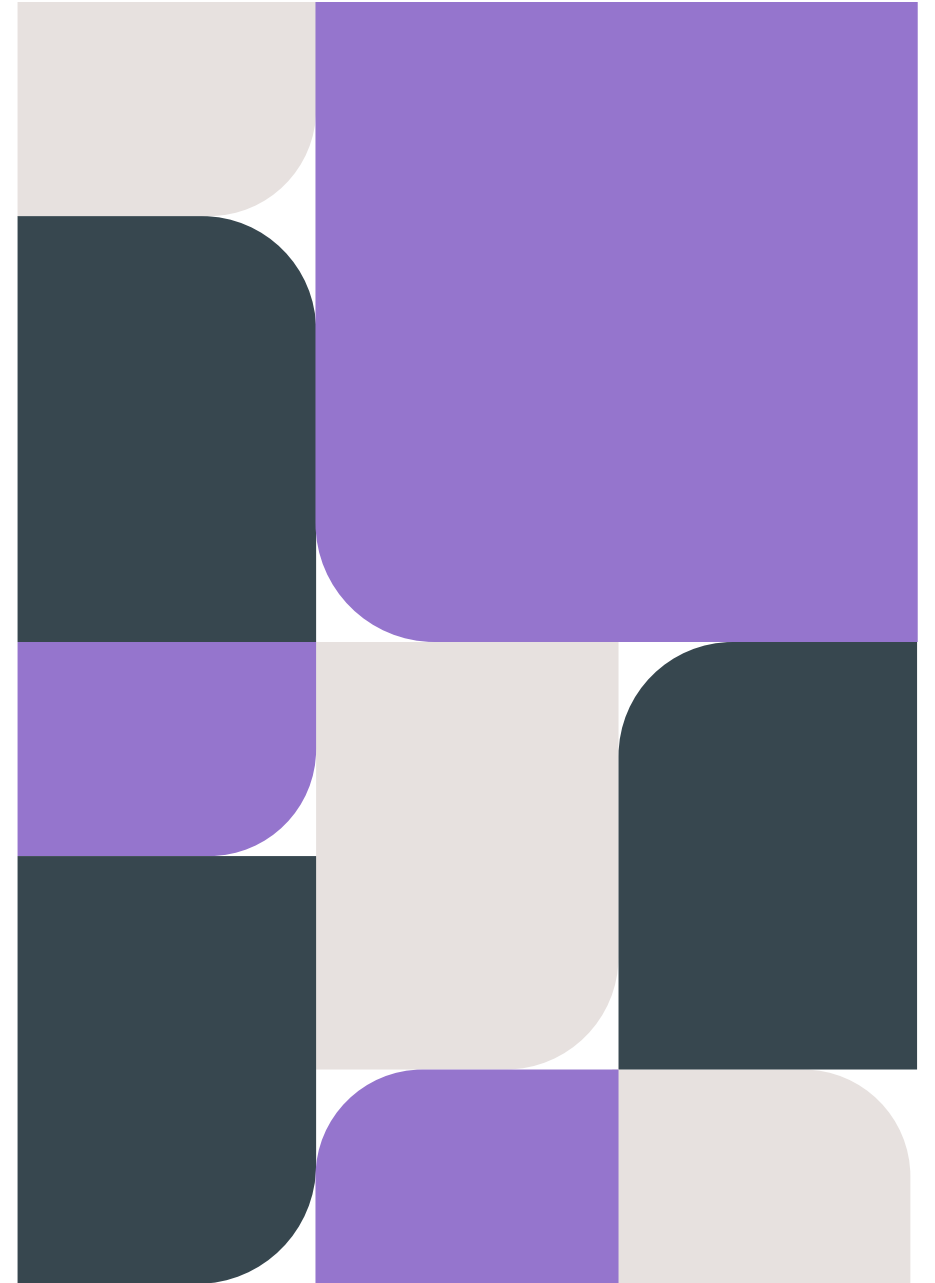
Hälsa

För att alla
ska må bra

Vi delar resurser - för att nyttja dem smartare!

Goda vanor

...våra gemensamma spelregler för en bra arbetsmiljö i våra aktivitetsbaserade kontor.



Vi är varandras arbetsmiljö

- Alla ytor är gemensamma och vi delar på mycket av utrustningen.
- Vi följer de spelregler som gäller för zonerna.
- Clean desk gäller om du är borta från din arbetsplats i mer än en timme.



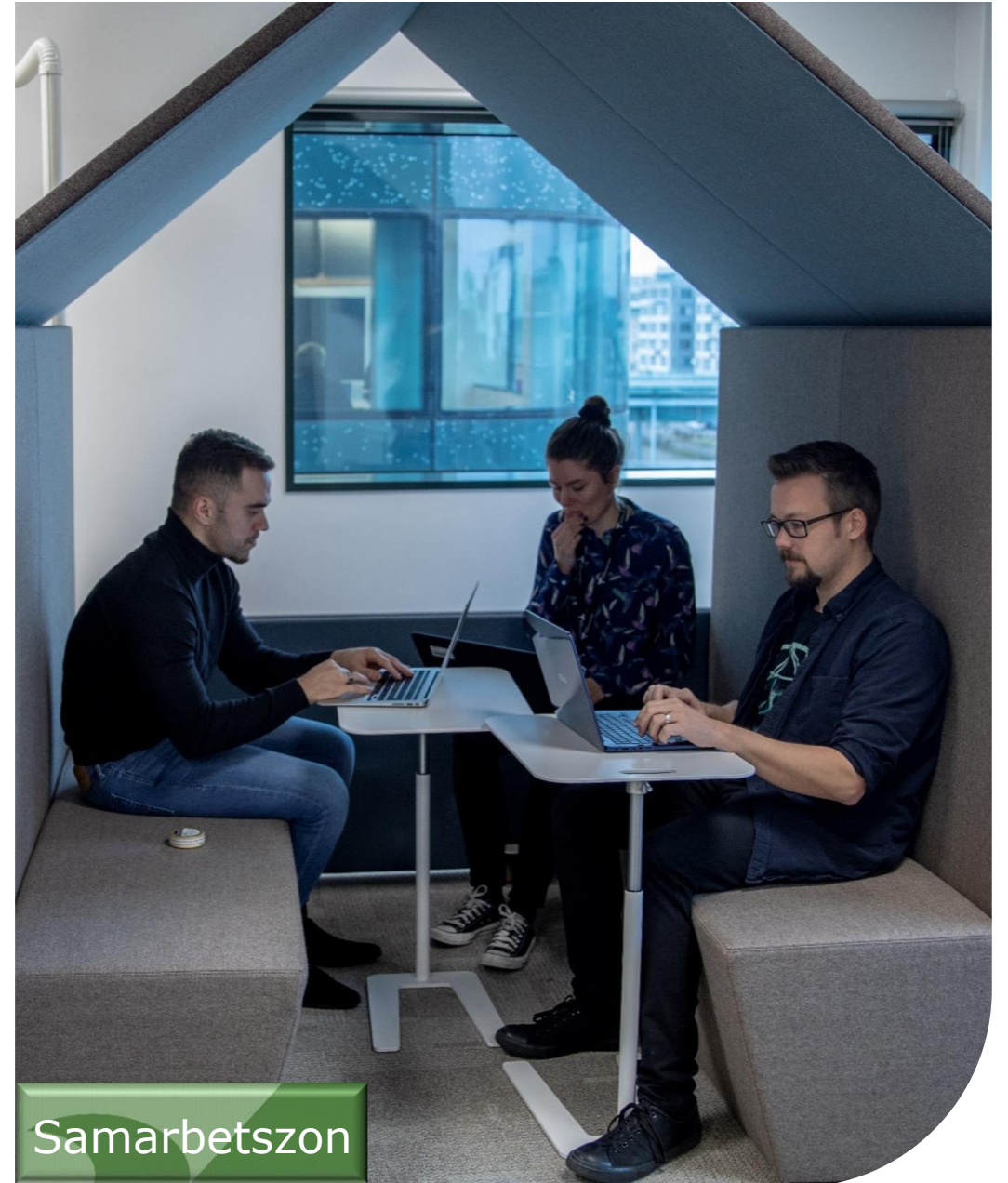
Vilken plats passar dig?

- Olika platser passar olika arbetsuppgifter och behov:
 - Samarbetszon
 - Lugn zon
 - Tyst zon



Samarbetszon

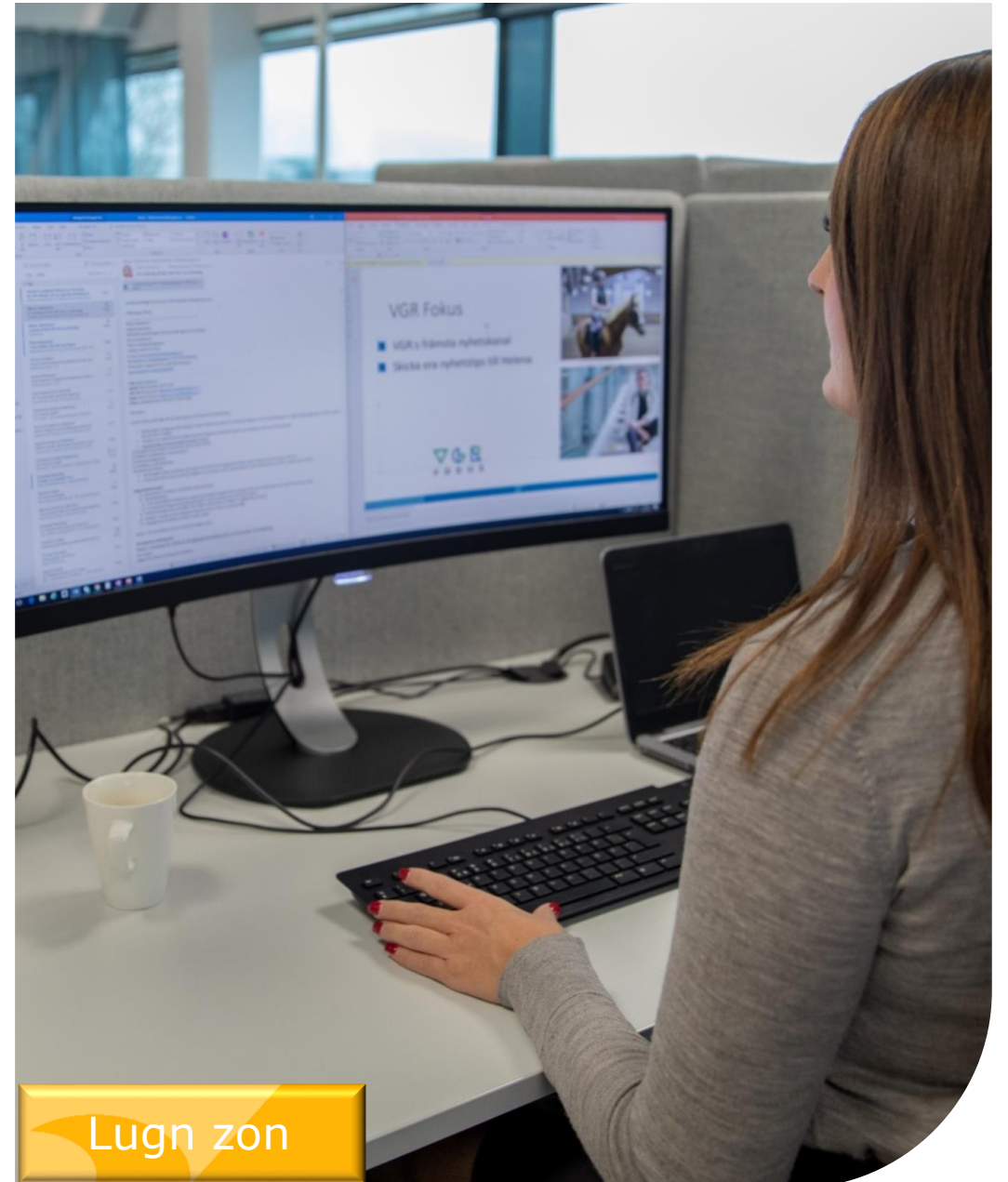
- För dig som vill ha spontana och kreativa möten.
- Här kan du aktivt delta i teams och telefonmöten.
- Här finns ytor för samverkan och workshops.



Samarbetszon

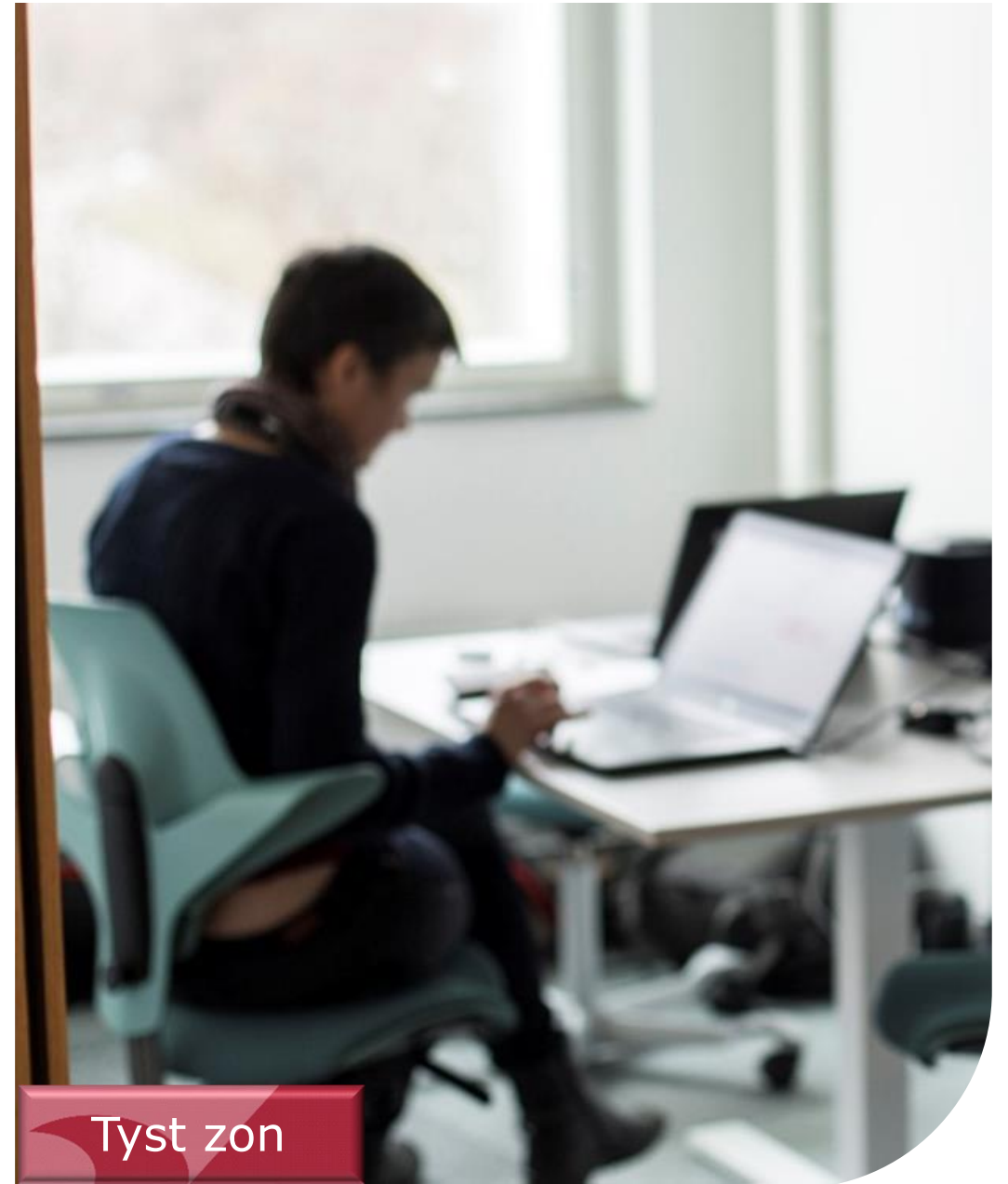
Lugn zon

- För dig som vill ha en lugnare arbetsmiljö.
- Här ska samtal och gemensamt arbete ske på en dämpad och hänsynsfull nivå.
- Här kan du passivt delta i teams och telefonmöten.



Tyst zon

- För dig som vill ha en helt tyst miljö, där du inte blir störd av andra.
- Här kommunicerar du med andra genom, sms, mejl eller chatt.
- Glöm inte att dina enheter skall vara på ljudlöst.



Tyst zon

Funktionsarbetsplatser

- En arbetsplats kopplat till specifika behov eller arbetsuppgifter.
- Clean desk gäller även här.
- När funktionsarbetsplatsen inte nyttjas är den tillgänglig för alla.
- Den som har en funktionsarbetsplats har alltid förtur.



Möten

- Anpassa storleken på mötesrum efter antal deltagare.
- Avboka mötesrum om mötet ställs in.
- Checka in och ut. Du har totalt 20 minuter på dig – 10 minuter före och 10 minuter efter mötets start – därefter blir rummet bokningsbart.

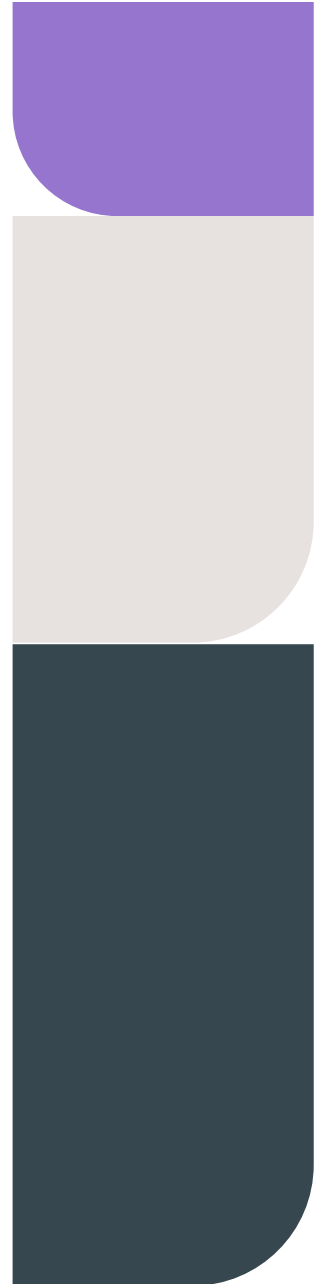


Tips!

- Ha för vana att kolla hur många mötesdeltagare som kommer medverka digitalt och anpassa ditt mötesrum därefter.
 - När du tackar "ja" till ett möte, ange om du kommer delta digitalt eller närvara på plats
- Hela huset är en arbetsplats! Ha gärna möten i de öppna samarbetsytorna.

Hur hanteras frågor gällande den fysiska arbetsmiljön?

- Prata med din närmsta chef, som lyfter relevanta frågor vidare till ansvarig servicechef på Arbetsplatservice.
- Frågor av större karaktär lyfts sedan vidare till, i tur och ordning
 - Operativ fastighet- och servicegrupp
 - Strategiskt råd



Samtalsfrågor

- Hur väljer du din arbetsplats? Är det beroende på arbetsuppgift, kollegor eller något annat?
- Har du någon yta som är din favorit? Tipsa dina kollegor!
- Vilka miljöer passar för vilka arbetsuppgifter, t.ex. teamsmöten?
- Hur gör du för att ta reda på var dina kollegor/din chef/dina medarbetare är?



VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN