

Prettig werken

We willen graag dat mensen kunnen werken in een prettige en schone werkomgeving. En daarvoor ook hun verantwoordelijkheid nemen. Daarom willen we liever niet van regels spreken, maar veel meer aan gebruikers vragen om dit uitgangspunt te respecteren en er met zijn allen voor zorg te dragen dat instituut Sansoma een plek is waar iedereen prettig kan werken.

Wat kan niet?

- Roken
- Gebruik van koffie/thee/eten in de werkruimtes
- Gebruik van straatschoeisel in de werkruimtes, m.u.v. de foyer en de hal bij de voordeur
- Geluidsoverlast veroorzaken naar onze burens
- Voorwerpen op de airco's of radiatoren zetten
- De werkruimte gebruiken buiten de uren van het door jouw gereserveerde dagdeel

Wat kan wel?

- Buiten roken (oprit, poort, zijgang buiten, terras, tuin), peuken in de rookpalen
- Gebruik van water in de werkruimtes
- Gebruik van werksokken, sloffen, slippers in de werkruimtes
- Muziek maken of lawaai/geluid produceren met de ramen/deuren van de werkruimte dicht.

Welke bijdrage kun je leveren?

- Binnen de afgesproken tijden de ruimte weer vrijgeven, niet uitlopen. Zodat anderen de ruimte op de afgesproken tijd kunnen gebruiken
- De ruimte luchten als je klaar bent en de ramen/terrasdeuren sluiten als je weggaat
- De werkruimte swifferen
- De airco uitzetten als je de werkruimte verlaat
- De werkruimte opgeruimd achterlaten en gordijnen openen
- De lampen uitdoen na gebruik en de radiatoren terugdraaien naar de stand 1 (één)
- Je naambordje terugzetten en het bordje op de deur op 'vrij' zetten
- De beide voordeuren op slot doen en het alarm inschakelen als je de laatste gebruiker bent
- Je cliënten/cursisten vragen de toegang vrij te houden van fietsen en auto's
- Je cliënten/cursisten vragen alleen bij jou aan te bellen
- Je cliënten/cursisten vragen in stilte het pand te betreden, rekening houdend met andere gasten

Voel je vrij om:

- Elkaar aan te spreken op...
- De pantry's te gebruiken, vervolgens het servies afwassen, afdrogen en op de juiste plek terug in de kast zetten
- EHBO materiaal te gebruiken
- Toiletpapier te pakken
- Hoeslakens en handdoeken (kast wachtruimte) te vervangen.

Codes

- Als de deur van een werkrimte dicht is en/of het bordje op de deur 'bezet' staat, dan wordt in de desbetreffende ruimte gewerkt. Hooguit storen door aan te kloppen.
- De voor jullie bestemde post ligt klaar in een bakje bij de voordeur

Dagdelen

We werken met drie dagdelen per dag, te weten:

Ochtend 08.00 – 12.00

Middag 13.00 – 17.00

Avond 18.00 – 22.00 uur

Deze verdeling geldt voor alle dagen inclusief de weekenden.