

# Zo werk je **TOSS**

---



**THUIS, ONTMOETEN,  
SAMENWERKEN, STILTE.**

April 2021

DT van de gemeente Oss:

Paula L'Ortije

Simon Franssen

Coen van den Hout

Henk Mensink

## 1 Bij gemeente Oss werken we tOss

**TOSS**, zo noemen we onze manier van werken bij gemeente Oss. De letters staan voor Thuis, Ontmoeten, Samenwerken en Stilte.

### 1.1 Voor wie?

tOss is voor alle medewerkers, inhuurkrachten en stagiaires van gemeente Oss.

### 1.2 Hybride werken

In Oss werken we aan maatschappelijke opgaven. We zijn ervoor de samenleving en we zetten ons vakmanschap in om daar mooie resultaten te bereiken. Zowel in het rechtstreekse werk, als in de ondersteuning. In dat werk van iedere dag bewijzen we onze toegevoegde waarde.

De manier waarop je bij ons je werk kunt doen, is in beweging gekomen. Wij hebben gekozen voor hybride werken. Je kunt flexibel de tijd, locatie en de manier waarop je werkt kiezen. Je keuze wordt niet bepaald door het beschikbare gebouw of de gewoonte om naar kantoor te gaan. Nee, je kiest waar en wanneer je werkt. Dat doe je op basis van het type werk dat je doet, het doel van de activiteit, de resultaten die je moet bereiken, de gewenste interactie en je persoonlijke voorkeur. Hybride werken betekent ook dat we niet allemaal op het zelfde moment op dezelfde plek hoeven te zijn om samen te werken. Zo kunnen collega's op kantoor én thuis samen in een digitaal overleg zitten.

### 1.3 Visie

Op basis van vakmanschap, vertrouwen en eigen regie doen we ons werk **daar en op dat moment** dat we de **beste resultaten** in ons werk behalen. Ons werk aan de maatschappelijke opgaven staat centraal. In het koersdocument *'Drie keer Drie'* hebben we als gemeentelijke organisatie onze opgave voor de komende jaren vastgelegd. In één zin is dit: 'We werken samen aan een dienstverlenende organisatie waarin de basis op orde is en we strategisch daadkrachtig zijn.'

Veel werkzaamheden kun je overal doen: thuis, onderweg in de trein of wandelend met een collega naast je of aan de telefoon. Maar natuurlijk ook op kantoor, in een buurthuis en in online werkomgevingen zoals Mural en Microsoft Teams.

Doordat we tOss werken zijn we niet afhankelijk van ons fysieke kantoorpand om ons werk te doen. En dat maakt ons **wendbaar**. De focus ligt daardoor op resultaten, in plaats van op het aantal uren dat je aanwezig bent. Doordat we tOss werken zijn we flexibel. Als het sneeuwt is er geen probleem, dan werk je vanuit huis. Is het een bloedhete zomer? Dan biedt de airco op kantoor uitkomst. Heb je een overleg met partners uit het hele land? Dan maak je de afweging of je live, digitaal of hybride ontmoet. Zo ben jij wendbaar, net als de organisatie als geheel.

#### 1.4 Werken vanuit huis of ergens anders

Je kunt dus werken vanuit huis of een andere plek dan onze kantoren. We stellen geen minimale of maximale eis aan het aantal kantoordagen. De mate waarin werken op afstand mogelijk is, verschilt per functie en gebeurt in afstemming met het team van collega's en leidinggevende. Het staat voorop dat onze dienstverlening onverminderd doorgaat.

#### 1.5 Werk-privé balans

Deze keuzevrijheid geeft je de mogelijkheid om privé zaken, zoals kinderen van school halen of sporten bij daglicht, makkelijk te combineren met professionele werkdoelen. Door tOss is het mogelijk taken gedaan te krijgen op de plek en het moment waarop je persoonlijke concentratiepiek het hoogst is.

#### 1.6 Verdeling kantoor en thuis

Contact in de wandelgangen, een kletspraatje bij de koffie of een brainstorm met de voeten op tafel zijn ook belangrijk. Juist een combinatie van werken op kantoor en op afstand is het meest effectief en het prettigst. Online en offline werken combineren we dus. Een deel van je week thuis, of elders, werken is normaal. Net als werken binnen of buiten kantoor tijden. Natuurlijk is dit ook afhankelijk van je functie.

#### 1.7 Duurzaamheid

Doordat je de mogelijkheid hebt om op afstand je werk te doen maak je minder reisbewegingen. Je hoeft niet per se in de spits te reizen en draagt bij aan het terugdringen van de CO2 uitstoot door bewust te kiezen waar je werkt. Dit past natuurlijk heel goed bij Oss als Global Goals Gemeente.



#### 1.8 Drie tips om tOss te werken

- I. **Leef je in een ander in:** Je hebt oog en begrip voor elkaars voorkeuren, werkritme en grenzen. We werken samen en geven elkaar vanuit vertrouwen de ruimte om tOss te werken. Iedere medewerker mag hier aandacht voor vragen. Feedback geven is dan ook een belangrijk onderdeel van tOss werken.
- II. **Plan je werk in overleg:** Je bent zelf verantwoordelijk voor de beoordeling van wanneer, waar en hoe je je werk doet. Dat gebeurt natuurlijk in overleg met het team: je collega's en je leidinggevende.
- III. **Zorg dat je een heldere opdracht hebt en weet wat je moet doen:** We werken bij gemeente Oss vanuit een gezamenlijk doel op organisatie-, afdeling- en teamniveau. Iedere medewerker levert hierin een bijdrage. We tonen vakmanschap en eigenaarschap en werken op basis van heldere opdrachten. Het maken van resultaatafspraken helpt je om op afstand je werk te doen.

### **1.9 Bereikbaar en beschikbaar zijn**

Om je werktijden te bepalen geldt het sterke team als basis: samen voer je een opdracht uit, samen zorg je voor bereikbaarheid en samen maak je afspraken daarover. Bij het bepalen van je werktijden spelen factoren mee zoals de [bereikbaarheid voor collega's](#). Bij sommige teams is een minimale bezetting op kantoor (in aantal en competenties) nodig voor een [goede dienstverlening aan inwoners en collega's](#). Hierdoor kunnen we goed blijven samenwerken en onze dienstverlening bieden op de momenten dat dit nodig is. Jouw leidinggevende kan daarom met een prima onderbouwing bepalen dat je op kantoor komt werken. Natuurlijk moet onze dienstverlening doorgaan.

We werken niet allemaal tussen 9 en 5 uur. We spreken af dat we onze aan- en afwezigheid in de agenda en het telefoonsysteem bijhouden en we deze zichtbaar maken. Wil je een collega bellen? Kijk dan even of die collega beschikbaar is.

### **1.10 Werkafspraken**

Om op afstand verbinding te blijven houden met je team en de benodigde resultaten te behalen, is het goed om werkafspraken te maken. Doordat er minder sturing is op aanwezigheid is sturen op resultaten belangrijker. Zo weet je wat er van je verwacht wordt. Bijvoorbeeld over hoe vaak je elkaar wilt spreken, welke producten je oplevert of welke servicenormen behaald moeten worden. E

### **1.11 Digitale vaardigheden**

Omdat ieder vanuit een andere locatie kan werken vergaderen we soms online. Daarnaast werken we in de basis digitaal. Naast dat we werken met Microsoft Teams bieden we ook andere digitale tools zoals Mural en Mentimeter aan. Om goed tOss te werken moet je digitaal vaardig zijn. Om je daarmee te helpen bieden we trainingen en instructiefilmpjes aan op het Leerplein. We verwachten dat je [ontwikkelmogelijkheden op digitale vaardigheden aangrijpt](#) en ook daar [keigoed in bent](#).

### **1.12 Een tOsse werkweek**

Werk je graag veel thuis? Of liever op kantoor? Bekijk je dit per week of houd je van routine? De verdeling is verschillend voor iedereen. [Elke dag kun jij bepalen waar en wanneer je jouw werk het beste uit kunt voeren](#). We hebben een kantoor met een lage bezetting. Alleen de collega's die er moeten zijn omdat hun werk daar op dat moment om vraagt zijn aanwezig.

Bij gemeente Oss werken verschillende type mensen in verschillende functies. Bekijk deze video's eens om een beeld te krijgen van hoe de tOsse werkweek er voor jou of je collega's uitziet. Jeroen, Simone, Inge, Esra, Alec, Theo zijn verzonnen. De filmpjes zijn gemaakt om te kijken wat de tOsse manier van werken betekent voor iedereen.

**Video Jeroen:** Ik werk drie dagen per week thuis. 's Morgens ga ik eerst tennissen, dan werk ik 's middags wat langer door. De andere dagen ben ik op kantoor, meestal in de zone Samenwerken. Makkelijk sparren daar!

**Video Simone:** Mijn werk moet ik echt op kantoor doen. Alleen de contacten met collega's zijn anders. Want die werken soms thuis.

**Video Inge:** Ik werk via een uitzendbureau. In het begin was ik veel op kantoor. Nu ik iedereen ken en weet hoe alles werkt, zit ik ook vaak in het werkcafé bij mij om de hoek.

**Video Esra:** Ik breng eerst de kinderen naar school. Op donderdag werk ik thuis. Dan draai ik ook een wasje tussendoor. Vergaderen doe ik op donderdag digitaal. De andere dagen zie ik mijn collega's op kantoor. Als ik me daar moet concentreren, ga ik naar de zone Stilte.

**Video Alec:** Ik drink altijd eerst een kop koffie met collega's. Daarna pak ik de gemeente auto en ga op pad. Iedere dag is anders, maar zonder mijn iPad kan ik niet. Want daarmee kan ik ook buiten bij al mijn info.

**Video Theo:** Je komt mij en mijn laptop overal tegen. Na een lange dag slaap ik graag uit. Bij het ontbijt bekijk ik dan mijn e-mail. Mijn leidinggevende spreek ik iedere maand op kantoor. Dat vind ik het prettigst.

## 2 ICT-middelen voor tOss

### 2.1 Laptop

We gebruiken laptops om ons werk te doen. Alle medewerkers, die vanuit hun functie thuis kunnen werken, hebben een laptop. Zowel thuis als op kantoor is de laptop het device waarmee je kunt werken.

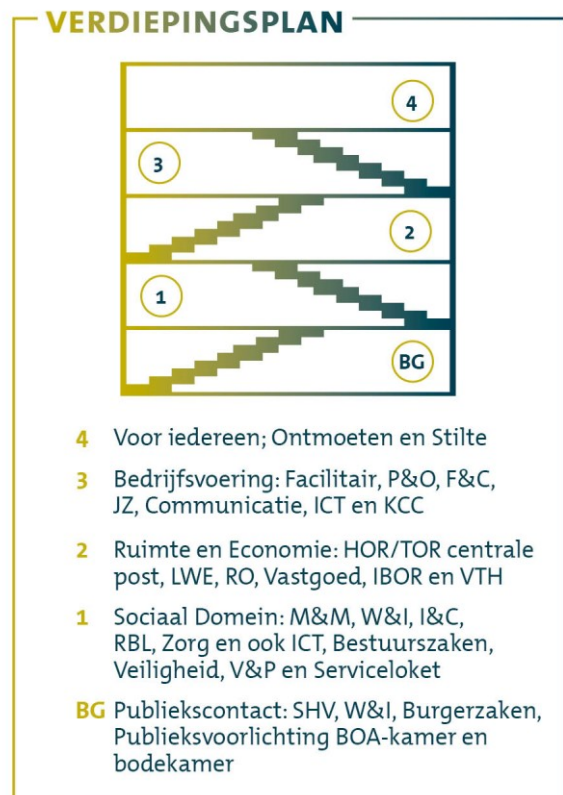
### 2.2 iPad

Alleen collega's die vanuit hun functie aan bepaalde voorwaarden voldoen hebben een iPad in bruikleen. Team Automatisering beheert de iPads en de uitgifte daarvan.

## 3 Werken op kantoor

### 3.1 Ons kantoor

Onze kantoren zijn en blijven een plek waar je altijd welkom bent en elkaar kunt ontmoeten en kunt werken. Ons kantoorpand past bij tOss. Het gebouw nodigt collega's uit om elkaar te ontmoeten en met elkaar in overleg te gaan. Er is plek voor ontmoeten, samenwerken en ook voor werken in stilte.



Het gemeentehuis is ingericht op basis van:

- **Werkinhoud**

We werken allemaal aan een van de maatschappelijke opgaven: Sociaal Domein, Ruimte & Economie of de opgave Bedrijfsvoering. Dat is de inhoud van je werk, dat staat centraal. **Op het gemeentehuis heeft elke opgave een eigen verdieping.** Een soort landingsplek. Daar vind je jouw directe collega's en teams waarmee je samen aan de opgave werkt. Ook vind je hier de archiefkasten en lockers om persoonlijke spullen in op te bergen.

- **Type werkzaamheden**

**Samenwerken** doe je in de projectenkamers, vergaderzalen, spreekkamers en op de verdieping zelf. Samenwerken kan op verschillende manieren: met een paar collega's aan een bureau, een creatieve denksessie in een van de overlegkamers, aan tekentafels of op een groot scherm. Behalve waar **Stilte** heerst, want daar kan je in alle rust werken. **Ontmoeten** kan bij de koffieautomaten, loungeplekken in het bedrijfsrestaurant of bijvoorbeeld de projectenkamers en op de vierde verdieping.

### **3.2 Activiteitgericht je werkplek kiezen**

**Je kiest activiteitgericht je werkplek.** Op basis van je agenda en werkzaamheden kies je een werkplek. Dat kan thuis, in een werkcafé, bij een samenwerkingspartner of op kantoor zijn. Kom je naar kantoor? Dan kies je ook daar activiteitgericht een werkplek. Dat betekent dat je een werkplek kiest die past bij je werkzaamheden op dat moment: een stilteplek, een ontmoetingsplek of een samenwerkplek.

In het kantoor zijn daarom verschillende soorten werkplekken. Je kunt zelf de keuze maken welke werkplek het meest geschikt is voor je werkzaamheden. Dat kan per dag, maar ook per uur verschillen.

Je kunt er dus voor kiezen om een plek op jouw opgave-verdieping te kiezen. Je bent ook welkom op een andere opgave-verdieping, bijvoorbeeld omdat je in een project samenwerkt met collega's van een andere opgave. **Werkplekken zijn niet persoonsgebonden.** Sommige teams, zoals het Klant Contact Centrum, hebben wel een vaste plek omdat zij specifieke omstandigheden en middelen nodig hebben voor hun werk.

### **3.3 Werkplek met docking station**

Een werkplek op kantoor bestaat uit: een verstelbaar bureau, een bureaustoel, een toetsenbord, een muis, twee beeldschermen en een docking station. Daarmee sluit je laptop gemakkelijk aan en zo kun je op twee beeldschermen werken. Je laptop gebruik je dus thuis én op kantoor.

### **3.4 Vaste werkplekken**

Dit zijn werkplekken die niet door iedereen gebruikt kunnen worden. Er staat een computer (zogenaamde Thin Client) en deze werkplekken bevinden zich bijvoorbeeld achter een balie.

### 3.5 Spreek- en vergaderkamers

Deze zijn er in verschillende vormen. Ze zijn bedoeld voor (hybride) overleg of samenwerking. De audiovisuele faciliteiten zijn geschikt voor hybride vergaderen.

### 3.6 Bedrijfsrestaurant

Het bedrijfsrestaurant is tijdens lunchtijd de plek waar je kunt lunchen en elkaar ontmoeten. Buiten de lunchtijden is het een ontmoetingsplek. Je kunt er vergaderen, overleggen en met een laptop (samen)werken.














































## 4 Werken vanuit huis

### 4.1 Thuiswerkplek

Gemeente Oss faciliteert dat je met de juiste middelen prettig kunt werken, ook thuis. Daar hoort ook een goede thuiswerkplek bij. We bieden je een aantal producten in **bruikleen** aan. Daarnaast kun je gebruik maken van het **thuiswerkfaciliteiten-budget** van €225,00. Dit noemen we ook wel het TF-budget. Je koopt dan zelf een bureau, laptopstandaard, voetenbank of telefoonhouder en declareert de kosten. Kijk voor meer informatie daarover naar de hele *Thuiswerkfaciliteiten regeling*. Deze vind je op InternOss in de widget tOss.

### Van welke voorzieningen kun je gebruik maken?

-  **Automatisch.** Wanneer je vanuit je functie thuis kunt werken krijg je deze voorzieningen. Je hoeft geen aanvraag te doen. Medewerkers die niet thuis kunnen werken komen hier niet voor in aanmerking.
-  **Op aanvraag.** Deze voorzieningen kun je via het Self-Service Portal aanvragen.
-  **Bruikleen.** Gemeente Oss is eigenaar van de faciliteit. Jij krijgt het in bruikleen en levert het weer in als je uit dienst gaat of het anderszins niet meer nodig hebt.
-  **Thuiswerkfaciliteiten budget.** Je koopt dit product zelf en declareert de kosten. Je blijft eigenaar ook als je uit dienst gaat. Gaat het stuk? Dan regel je zelf de garantie of vervanging. Je krijgt in totaal maximaal € 225,00 tegemoetkoming bij je loon.

Voorziening	 Bruikleen  Declaratie	 Automatisch  Op aanvraag	 Standaard  Keuze
 Laptop			
 Laptotas			
 Docking station			
 Beeldscherm			
 Toetsenbord			
 Muis			
 Headset			
 Verstelbare bureaustoel			
 Bureau (vast, verstelbaar of zit/sta opzetstuk)			
Overige Arbo accessoires telefoonhouder, voetensteun			



### **Voor wie geldt deze regeling?**

Medewerkers in vaste dienst van de gemeente Oss en medewerkers met een tijdelijk (payroll) contract, waarbij er intentie is tot een vast dienstverband, kunnen gebruik maken van de voorzieningen in deze regeling. Voor deze laatste groep is vooraf toestemming van de leidinggevende nodig. Stagiaires en andere inhuurkrachten kunnen geen gebruik maken van het thuiswerkfaciliteiten-budget maar wel van de voorzieningen die we in bruikleen geven.

### **4.2 Aangepaste voorzieningen**

Heb je op maat gemaakt meubilair nodig vanwege fysieke klachten? Dan kijken we samen naar een oplossing. Voor vragen hierover kun je terecht bij je leidinggevende en P&O.

### **4.3 Gezond (thuis)werken**

Bij gezond en veilig (thuis) werken hebben we aandacht voor:

- een goede relatie tussen collega's;
- balans tussen mens en taak;
- vitaliteit en duurzaamheid in ons dagelijks werk.

We gaan ervan uit dat je zorgt voor je **eigen gezondheid** en een **goede werk/privé balans**. Gemeente Oss biedt verschillende mogelijkheden om gezond te blijven werken. Kijk hiervoor in het arbo- en vitaliteitsbeleid en op het Leerplein. Kom je er niet uit of wil je advies? Bespreek dit met je leidinggevende of P&O.

### **4.4 Veilig werken, ook op afstand**

Om ervoor te zorgen dat onze bedrijfsinformatie niet verkeerd terecht komt, hebben we aantal **spelregels als je elders werkt**:

- Werk alleen op een plek die veilig is. Bijvoorbeeld thuis via een beveiligde internetverbinding en niet in de trein via een openbare verbinding. Indien nodig kan je ook je iPhone als hotspot gebruiken.
- Als je in gesprek bent met een klant of een collega, zorg er dan voor dat niemand je kan horen. Op die manier houden we vertrouwelijke informatie veilig.
- Gebruik voor het uitwisselen van vertrouwelijke informatie Zivver.
- Fysieke documenten vernietig je in een papierversnipperaar of stop je op kantoor in de bak voor het vertrouwelijke papier.
- Verlies je informatie of wordt deze gestolen, meld dit dan bij je leidinggevende.

### **4.5 In verbinding zijn en blijven**

We verwachten dat je **InternOss** leest en zelf met je collega's in verbinding blijft. Daarnaast zorgt de Gemeente Oss voor activiteiten om de verbinding te behouden. Voel je vrij om je eigen ideeën hierover uit te voeren of aan te dragen.

## **5. Tenslotte**

We gaan met elkaar uitvinden hoe het hybride werken uitpakt. Dat geldt voor ons allemaal: medewerkers en leidinggevendenden. Soms zal het zoeken zijn naar hoe we de teamgeest verzorgen in

een beweeglijke omgeving, hoe we op resultaten sturen terwijl er afstand is, hoe we elkaar aanspreken op de agenda's actueel houden of telefonisch bereikbaar zijn. Maar wij hebben er alle vertrouwen in dat we daar op een goede manier uitkomen.