Meeting-Ready Office

Dertig vragen voor je volgende kantoor.

Voor wie gaat verbouwen, verhuizen of nieuw bouwt. Zes momenten, zes soorten ruimtes, en de vragen die je intern moet beantwoorden voordat de eerste tekening af is.



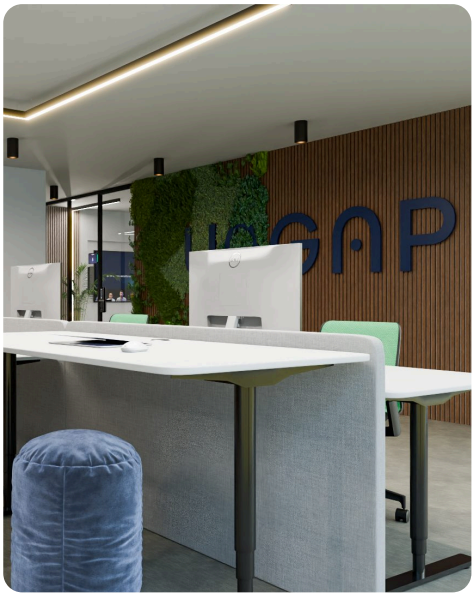
VOORDAT JE BEGINT

De boardroom is niet je belangrijkste ruimte.

In ons eigen kantoor in Rijssen zijn de brasserie en de twee kleine ruimtes het vaakst geboekt. Niet de boardroom.

Niet elke vergadering is hetzelfde. Een besluit vraagt iets anders dan een brainstorm, een 1-op-1 iets anders dan een all-hands. Toch zien de meeste vergaderruimtes er hetzelfde uit. Ze verschillen alleen in het aantal stoelen.

Deze gids draait het om. Eerst het moment, dan de ruimte, dan pas de techniek. We onderscheiden zes momenten. Bij elk moment vind je de ruimtes die erbij horen, hoe je ze inricht en vijf vragen die jullie intern moeten beantwoorden.



Zo gebruik je deze gids

1

Herken je kantoor

Lees de zes momenten. Welke komen bij jullie het meest voor? Welke hebben nu geen eigen plek?

2

Neem hem mee naar tafel

Bespreek de dertig vragen met facilitair, IT, HR en directie. En met je architect.

3

Vul het werkblad in

Op pagina 13. Dan weet je wat je nodig hebt, voordat de wanden staan.

Wat wij doen, en wat niet. Wij maken ruimtes meeting-ready: beeld, geluid, bediening en beheer. Licht, akoestiek, meubilair en kleur leveren wij niet. We laten ze wel zien, omdat ze bepalen of de techniek z'n werk kan doen.

HET OVERZICHT

Zes momenten, niet dertien ruimtes.

De ruimte volgt het moment, niet het aantal stoelen. Een prospect zegt eerder “wij besluiten slecht” dan “wij missen een Signature Room”.



Ons kantoor in Rijssen. Elk nummer is een moment; de kaarten hieronder gebruiken dezelfde nummers.

01

Beslissen

Boardroom

Hoeveel van jullie besluiten vallen nu in een ruimte die daarvoor gemaakt is?

pagina 5

02

Bedenken

Brainstorm Room

Waar ontstaan jullie beste ideeën? Niet aan de vergadertafel.

pagina 6

03

Afstemmen

Hybrid Meeting Room · Team Room · Stand-Up Space

Hoeveel kleine ruimtes heb je nodig? Meer dan je denkt.

pagina 7

04

Concentreren

Focus Room · Manager’s Office

Waar bel je ongestoord als het kantoor open is?

pagina 8

05

Informeren

All-Hands Space · Hybrid Training Room · Multi-Purpose Room

Hoe bereik je iedereen tegelijk, ook wie thuis werkt?

pagina 9

06

Ontmoeten

Coffee Corner · Hybrid Workspace

Wat zegt de eerste ruimte die een bezoeker ziet over jullie?

pagina 10

HET PRINCIPE

Eerst de ruimte, dan de techniek.

Techniek in een slechte ruimte werkt niet. Vijf dingen bepalen of een meeting lukt. Ze worden besloten vóór de verbouwing, niet erna.

Licht

Gezichten van voren belicht. Geen raam achter wie spreekt, geen zon op het scherm.

Akoestiek

Glas, beton en lege muren galmen. Een microfoon kan dat niet oplossen.

Meubilair

Bepaalt of mensen zitten, staan of bewegen. En dus wat de camera ziet.

Kleur

Bepaalt de sfeer en hoe mensen in beeld komen. Mat werkt beter dan glans.

Opstelling

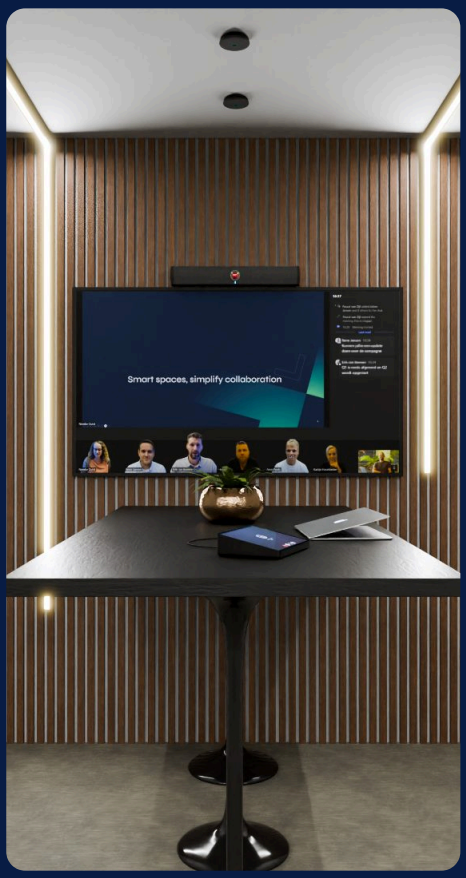
Iedereen richting het scherm. Wie met de rug naar de camera zit, doet thuis niet mee.

ZO HOORT HET

Je loopt binnen en het werkt.

1. **Binnenlopen**
   Het scherm staat aan, je vergadering staat klaar.
2. **Eén tik**
   Je zit in Teams, Zoom of Meet. Geen kabel, geen laptop.
3. **Iedereen in beeld**
   De camera volgt wie spreekt.
4. **Iedereen gehoord**
   Ook wie thuis zit, ook het stille lid aan het eind van de tafel.
5. **Na afloop**
   Transcript en actiepunten in je mail, met Copilot of de AI van je platform (licentie nodig).

Niemand heeft aan de techniek gedacht. Zo hoort het.



MOMENT 1 VAN 6

Beslissen

01

Boardroom

> Hoeveel van jullie besluiten vallen nu in een ruimte die daarvoor gemaakt is?



Herken je dit?

- De directie zit klaar. De laptop zoekt het scherm. Zeven minuten later begint de vergadering.
- De commissaris die thuis inbelt ziet negen kleine hoofden en hoort de helft.
- Na afloop weet niemand precies wat er is besloten. Dat staat in drie verschillende notities.

Zo werkt de techniek

Twee schermen: mensen en content gescheiden. Camera kadert wie spreekt, plafondmicrofoon vangt ook het stille lid aan het eind van de tafel. Neat, Shure, QSC, Philips.

Zo richt je 'm in Donker, rustig, zwaar.

Licht	Gedempt en dimbaar. Gezichten goed belicht, geen raam achter wie spreekt.
Akoestiek	Akoestisch plafond en zachte wanden. Stemmen mogen niet galmen.
Meubilair	Stoelen waarin je twee uur zit zonder te schuiven.
Kleur	Donker en rustig. Weinig op de muren.
Opstelling	Lange tafel richting het scherm. Niemand met de rug naar de camera.

Vijf vragen voor jullie overleg

01 **Eén scherm of twee?** Twee als er vaak mensen op afstand meedoen.

02 **Teams, Zoom of Meet?** Of moeten gasten uit alle drie kunnen inbellen?

03 **Vaste opstelling of ook de laptop van een gast?** Wie deelt hier scherm, en met welk apparaat?

04 **Opnemen en laten notuleren door AI: ja of nee?** En wie beslist dat per vergadering?

05 **Past de ruimte bij hoe jullie besluiten?** Formeel vraagt een andere ruimte dan informeel.

MOMENT 2 VAN 6

Bedenken

02

Brainstorm Room

> Waar ontstaan jullie beste ideeën? Niet aan de vergadertafel.



Herken je dit?

- “Zullen we even brainstormen?” En dan zit iedereen toch weer rond dezelfde tafel, laptop open.
- De collega die thuis werkt kijkt tegen een whiteboard aan dat ze niet kan lezen.
- De beste ideeën stonden op de flipover. Die is vrijdag opgeruimd.

Zo werkt de techniek

Touchscreen dat ook camera is. Collega’s op afstand schrijven op hetzelfde bord mee. Na afloop staat het bord in jullie Teams-kanaal. Neat Board, Shure.

Zo richt je ’m in Licht, open, beweeglijk.

Licht	Daglicht waar het kan, aangevuld met helder, gelijkmatig licht.
Akoestiek	Absorptie in plafond en wanden. Hier praat iedereen door elkaar.
Meubilair	Ronde bank, poefs, een statafel. Verrijdbaar waar het kan.
Kleur	Fris en licht. Deze ruimte mag energie geven.
Opstelling	Geen vaste plekken, dus niemand aan het hoofd van de tafel.

Vijf vragen voor jullie overleg

06 **Welk digitaal whiteboard gebruiken jullie al?** Microsoft Whiteboard, Miro, iets anders?

07 **Reserveren of inlopen?** Een brainstormruimte die je moet boeken, wordt een vergaderruimte.

08 **Voor hoeveel mensen?** Boven de acht wordt het een presentatie.

09 **Vast of verrijdbaar meubilair?** Hoe vaak wil je de ruimte ombouwen?

10 **Wie werkt structureel thuis?** En moet dus gelijkwaardig kunnen meedoen.

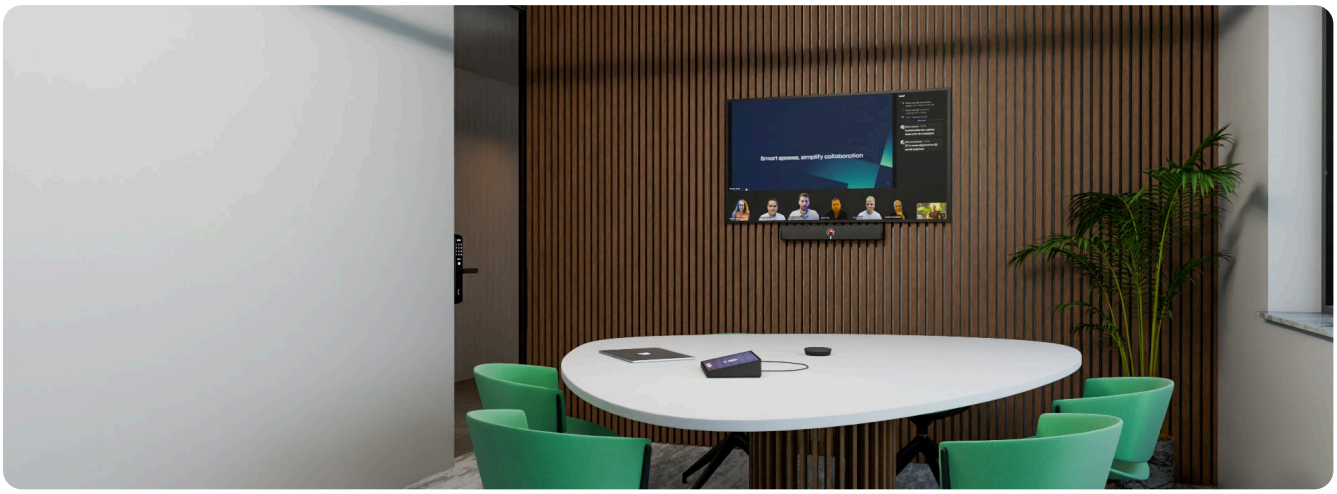
MOMENT 3 VAN 6

Afstemmen

03

Hybrid Meeting Room · Team Room · Stand-Up Space

> Hoeveel kleine ruimtes heb je nodig? Meer dan je denkt.



Herken je dit?

- Drie mensen boeken de ruimte voor twaalf, omdat er geen kleine vrij is.
- Het eerste kwartier gaat op aan “zie je mijn scherm?”
- Wie thuis zit, ziet alleen de bovenkant van hoofden.

Zo werkt de techniek

Eén scherm, één videobar, één tik om te starten. Het scherm bij de deur laat zien of de ruimte vrij is. Neat Bar met Neat Pad, Philips.

Zo richt je ’m in Klein, snel, geen drempel.

Licht	Gelijkmatig licht van voren op gezichten. Geen raam achter de tafel.
Akoestiek	Kleine ruimtes galmen het hardst. Absorptie tegenover het scherm.
Meubilair	Smalle tafel richting het scherm. Of een statafel voor de stand-up.
Kleur	Matte, rustige wanden. Geen glanzend wit achter mensen.
Opstelling	Iedereen kijkt naar het scherm. Dan kijkt iedereen ook in de camera.

Vijf vragen voor jullie overleg

11 **Hoeveel overleggen per dag hebben jullie met twee tot zes mensen?** Tel het in de agenda, niet op gevoel.

12 **Hoe vaak zitten twee of drie mensen in een grote ruimte?** Dat is de ruimte die je mist.

13 **Boeken of inlopen?** Met een scherm bij de deur dat laat zien of hij vrij is?

14 **Staand of zittend?** Een stand-up van een kwartier heeft geen stoelen nodig.

15 **Wie moet vanaf de eigen laptop kunnen delen?** Ook gasten van buiten?

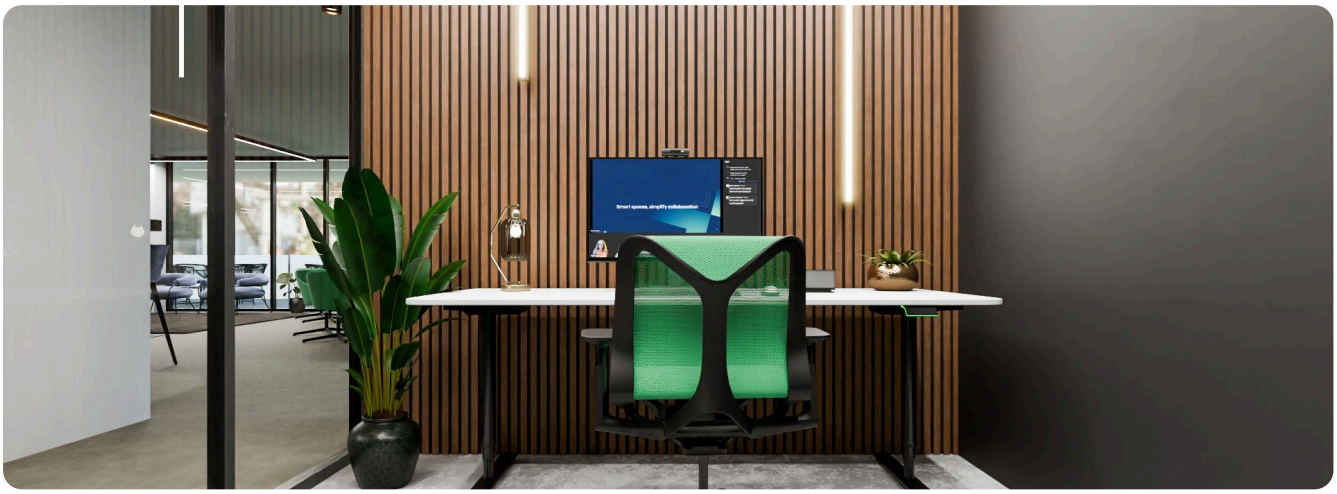
MOMENT 4 VAN 6

Concentreren

04

Focus Room · Manager's Office

Waar bel je ongestoord als het kantoor open is?



Herken je dit?

- Je belt vanaf je bureau en het halve kantoor luistert mee.
- De ruimte voor tien is bezet door één persoon met een koptelefoon.
- Het 1-op-1 met je leidinggevende voer je in de gang.

Zo werkt de techniek

Een vast apparaat dat in één tik belt, of een goede plek voor je eigen laptop met headset. Klein, maar wel op dezelfde manier te bedienen als de rest.

Zo richt je 'm in

Afgesloten, stil, één of twee personen.

Licht	Daglicht van opzij en een dimbare lamp. Geen tegenlicht.
Akoestiek	Dicht naar buiten: deur en wanden. Zacht van binnen.
Meubilair	Eén bureau, een goede stoel en plek voor een tweede persoon.
Kleur	Warm en rustig.
Opstelling	Camera op ooghoogte. Rug naar een rustige wand.

Vijf vragen voor jullie overleg

16 **Hoeveel mensen bellen dagelijks vanaf hun werkplek?** Kijk in de open ruimte, niet in de agenda.

17 **Hoeveel vertrouwelijke gesprekken voeren jullie per week?** HR, 1-op-1, sollicitaties. Waar nu?

18 **Boekbaar of altijd vrij in te lopen?** Met een maximale duur?

19 **Vast apparaat of eigen laptop?** Wat moet hier gebeuren als je binnenloopt?

20 **Krijgt de manager een eigen kamer?** Of wordt die kamer een focusruimte als hij leeg is?

MOMENT 5 VAN 6

Informeren

05

All-Hands Space · Hybrid Training Room · Multi-Purpose Room

Hoe bereik je iedereen tegelijk, ook wie thuis werkt?



Herken je dit?

- De directeur spreekt. Thuis zien ze een stip achter een katheder.
- Vragen uit de zaal zijn online niet te verstaan.
- Elke keer opnieuw de zaal inrichten. Elke keer opnieuw de techniek aansluiten.

Zo werkt de techniek

Camera die de spreker volgt, microfoons die ook de zaal horen, groot beeld voor wie achterin zit. Eén knop per opstelling. QSC, Shure, Philips.

Zo richt je 'm in

Groot, flexibel, één spreker, veel luisteraars.

Licht	Spreker goed belicht. Zaal dimbaar, los van het scherm.
Akoestiek	Grote ruimtes galmen. Absorptie in plafond en achterwand.
Meubilair	Verrijdbaar en stapelbaar. Snel om te bouwen.
Kleur	Rustige achtergrond achter de spreker.
Opstelling	Theater, U-vorm of eilanden: leg vooraf vast welke de techniek moet dragen.

Vijf vragen voor jullie overleg

21 **Hoe vaak spreek je de hele organisatie toe?** En hoeveel mensen kijken thuis mee?

22 **Welke opstellingen moet de ruimte dragen?** Theater, training, borrel?

23 **Moeten vragen uit de zaal online te verstaan zijn?** Dan heb je meer microfoons nodig dan je denkt.

24 **Opnemen en terugkijken?** Standaard, of per bijeenkomst?

25 **Wie bedient het?** Een collega, de spreker zelf, of niemand?

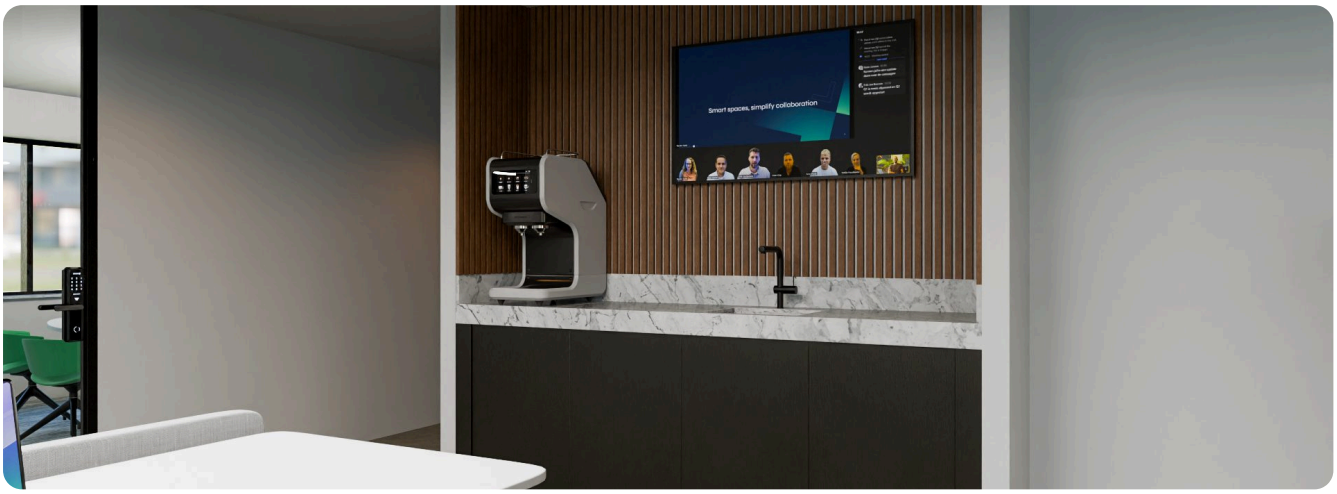
MOMENT 6 VAN 6

Ontmoeten

06

Coffee Corner · Hybrid Workspace

> Wat zegt de eerste ruimte die een bezoeker ziet over jullie?



Herken je dit?

- Een bezoeker staat bij een lege balie en weet niet waar hij moet zijn.
- Het belangrijkste gesprek van de dag gebeurt bij de koffie. De collega thuis hoort het niet.
- Het scherm bij de ingang laat nog de kerstborrel zien.

Zo werkt de techniek

Narrowcasting bij de ingang: welkom, agenda, nieuws. Werkplekken met scherm en één kabel. Waar nodig een videobar bij de lange tafel voor spontaan overleg.

Zo richt je 'm in

Informeel. De plek waar mensen echt komen.

Licht	Warm, met zoveel daglicht als kan.
Akoestiek	Veel harde vlakken. Absorptie in plafond en meubilair.
Meubilair	Een mix van statafels, banken en werkplekken.
Kleur	Hier mag je merk zichtbaar zijn.
Opstelling	Vrije zichtlijn van de ingang naar het scherm.

Vijf vragen voor jullie overleg

26 **Wat ziet een bezoeker in de eerste tien seconden?** Loop het zelf eens na, vanaf de parkeerplaats.

27 **Wie houdt de schermen bij, en hoe vaak?** Een scherm zonder eigenaar loopt achter.

28 **Moet hier spontaan gebeld kunnen worden?** Of is dit juist de plek zonder scherm?

29 **Flexplekken met scherm en dock, of alleen een tafel?** Hoeveel mensen werken hier een halve dag?

30 **Komen hier borrels en presentaties?** Dan heeft de ruimte geluid nodig.

DE ROUTE

Zo pakken we een verbouwing aan.

1. **Oriëntatie**
   Wat moet het kantoor straks kunnen? Deze gids, een Digital Tour, een bezoek aan Rijssen.
2. **Ontwerp met je architect**
   Momenten koppelen aan ruimtes. Leidingen, plafond en zichtlijnen in de tekening.
3. **Voorbereiding**
   Keuzes vastleggen met IT en facilitair: platform, netwerk, beheer, budget.
4. **Installatie**
   Montage en inregeling, afgestemd op de bouwplanning.
5. **Oplevering en training**
   Elke ruimte getest. Collega's weten hoe ze binnenlopen en beginnen.
6. **Support met Space Pulse**
   Wij houden de ruimtes meeting-ready. Elke dag opnieuw.

DE VRAAG DIE WE HET VAAKST KRIJGEN

Wanneer bel je ons?

Liefst drie jaar voor de schop in de grond.

Uiterlijk als de architect de plattegrond tekent. Daarna wordt elke keuze duurder: een kabelgoot in een dichte wand, een akoestisch plafond dat er niet in zit, een raam waar het scherm had moeten hangen.

STAP 6

Meeting-ready. Elke dag opnieuw.

Een ruimte opleveren is het begin. Een boardroom die één keer hapert, wordt niet meer vertrouwd. Space Pulse ziet een probleem voordat jouw collega het ziet. Daarom werken onze ruimtes ook na de oplevering.

Vraag voor jullie overleg

Wie krijgt bij jullie nu de telefoon als een ruimte niet werkt? En hoe lang duurt het voordat hij weer werkt?

VOOR JE ARCHITECT

Wat in de tekening moet staan, voordat de wanden dichtgaan.

Techniek is bij een verbouwing vaak de sluitpost. Dan kost het achteraf het meest. Geef deze pagina aan je architect of interieurarchitect.

- [ ] **Leidingen en kabelgoten** naar scherm, tafel en plafond, in elke ruimte waar beeld komt. Loze leidingen zijn goedkoop, slopen niet.
- [ ] **Stroom en data** op de plek van het scherm, onder de tafel en bij de deur voor het boekingsscherm.
- [ ] **Akoestisch plafond** en absorptie op de wanden, per ruimte bepaald. Vooral bij glas en beton.
- [ ] **Zichtlijnen naar het scherm** vanaf elke stoel. En de camera moet iedereen zien.
- [ ] **Geen daglicht in de camera** geen raam achter de tafel als de camera die kant op kijkt, zonwering waar het scherm in de zon staat.
- [ ] **Wandversteviging** achter grote schermen en voor een board dat aan de muur hangt.
- [ ] **Plafondhoogte en -opbouw** voor plafondmicrofoons en luidsprekers.
- [ ] **Een plek voor techniek** per verdieping of ruimte, met netwerk, stroom en ventilatie. Afgestemd met IT.



Neem je architect mee. Bij de Digital Tour en de Experience Tour is je architect welkom. In de boardroom laten we zien wat er in de tekening moet staan.

WERKBLAD

Wat hebben jullie nodig?

Vul dit in met je team, na het lezen van de zes momenten. Het is een startpunt voor het gesprek met je architect, en met ons.

Moment	Hoe vaak per week?	Waar gebeurt het nu?	Hoeveel ruimtes nodig?	Prioriteit
01 Beslissen				1 2 3
02 Bedenken				1 2 3
03 Afstemmen				1 2 3
04 Concentreren				1 2 3
05 Informeren				1 2 3
06 Ontmoeten				1 2 3

Wie zitten er aan tafel?

- ☐ Directie
- ☐ IT
- ☐ Architect
- ☐ Medewerkers
- ☐ Facilitair
- ☐ HR
- ☐ Interieurarchitect
- ☐ UNGAP

Belangrijke data

Oplevering nieuw kantoor .....

Definitieve plattegrond .....

Start bouw .....

Digital Tour gepland .....

Aantekeningen

DE VOLGENDE STAP

Lees. Kijk. Beleef.

Lees

De zes momenten en alle ruimtes staan ook online. Handig voor je team en in je eigen presentatie.

ungap.tech/meeting-ready-office

Kijk

Plan een Digital Tour. René loopt live door ons kantoor. Jij kijkt mee vanuit je eigen vergaderruimte en merkt meteen hoe het aan jouw kant werkt. Dertig minuten.

ungap.tech/meeting-ready-office/tour

Beleef

Zit er zelf in. Kom naar Rijssen voor een Experience Tour en ervaar alle zes de momenten zelf. Neem je architect mee.

ungap.tech/experience-tour

Wij maken ruimtes meeting-ready. Elke dag opnieuw.

Over UNGAP

Wij richten vergader- en presentatieruimtes in voor organisaties van 50 tot 1.000 medewerkers, in Twente, de Achterhoek en de Randstad. Al meer dan twintig jaar. Van de eerste tekening tot de support na oplevering.

Waar we mee werken

Neat, Shure, QSC Q-SYS en Philips. Voor Microsoft Teams Rooms, Zoom Rooms en Google Meet. Zodat iedereen gelijkwaardig meedoet, hier en thuis.

UNGAP

Rijssen
Ethaanstraat 3
7463 PC Rijssen
+31 548 597 340

Amsterdam
Fred. Roeskestraat 115
1076 EE Amsterdam
+31 20 808 9033

Online
ungap.tech