



ocmw Turnhout
welzijn doet groeien



infobrochure **Welzijns-campus**

Versie september 2018

Inleiding

Deze brochure bevat algemene informatie over de Welzijnsampus, waar OCMW en CAW samen met het Welzijnsonthaal, dagelijks het beste van zichzelf geven om burgers met zorgvragen verder te helpen.

Specifieke informatie over de verschillende werkingen is niet opgenomen. Ook informatie die specifiek geldt voor cliënten vind je niet terug in deze brochure.

Dit is bovendien een eerste en voorlopige versie. In een latere fase, als de werking meer op punt staat, wordt een nieuwe brochure opgemaakt.

Afspraken die nog in uitrol zijn en dus nog niet volledig zijn neergezet hebben we in een [blauwe](#) kleur gezet.

Inhoudstafel

INHOUDSTAFEL	3	ONTHAAL IN DEN ENTRÉE	16
GEBOUWDELEN	4	Openingsuren Den Entrée	16
NOODUITGANGEN EN NOODNUMMERS	4	Vrijwilligersproject 'Den Eentrée'	16
POSTADRES	4	CLIENTGESPREKKEN IN HET GESPREK	17
CONCIËRGE EN GEBOUWBEHEERDER	5	Gespreksruimten	17
PLAN GELIJKVLOERS	6	Reserveren van gespreksruimten	17
PLAN EERSTE VERDIEPING	7	Afspraken gespreksruimten	17
PLAN TWEEDE VERDIEPING	8	Toeleiden van cliënten	17
PLAN DERDE VERDIEPING	9	BUREAUWERK IN HET KANTOOR	18
PLAN VIERDE VERDIEPING	10	Flexibele werkplekken	18
TOEGANGBEHEER	11	Opbergen werk- en persoonlijk materiaal	18
Toegang met badge	11	Uitwijkplekken	18
Toegang tot de lift	11	VERGADEREN IN HET OVERLEG	19
Toegang voor medewerkers	11	Vergaderruimten	19
WELZIJN EN COMFORT	11	Reserveren van vergaderruimten	19
Verwarming, ventilatie en verlichting	12	Catering tijdens overlegmomenten	19
Akoestiek	12	Uitrusting vergaderruimten	20
Roken	12	Afspraken vergaderruimten	20
Ergonomie	12	MANKEMENTEN OF AANPASSINGEN	20
VEILIGHEID	12	Melding mankementen aan het gebouw	20
Alarmsysteem	12	Aanpassingen aan het gebouw	20
Camera's	12	AANDACHTSPUNTEN EN TIPS	21
Agressie en alarmprocedure	13	Ga correct en discreet om met cliëntinfo	21
Internet	13	Vermeld nog steeds het nieuwe adres	21
Printen, kopiëren en scannen	13	Tien tips voor een goede (samen)werking in het gebouw	21
Informaticavragen en - meldingen	13	OVERZICHT CONTACTPERSONEN	22
Bureaumateriaal	13		
MOBILITEIT	14		
Openbaar vervoer	14		
Fiets	14		
Auto	15		
ETEN EN DRINKEN	15		
Koffiehoek	15		
De Kantien	15		
Afval en sorteren	16		

Gebouwdelen

Het gebouw bestaat uit vijf verdiepingen die zijn onderverdeeld in verschillende vleugels, afhankelijk van de functie van dit gebouwdeel:

- **Den Entrée:** dit is de onthaalruimte op het gelijkvloers en de eerste verdieping.
- **Het Gesprek:** in deze vleugel op het gelijkvloers en de eerste verdieping bevinden zich gesprekslokalen voor cliëntgesprekken. Meer informatie over de gespreksruimten vind je op pagina 17.
- **Het Overleg:** hier vind je de vergaderruimtes. Meer informatie over de vergaderruimten vind je op pagina 19.
- **Het Kantoor:** dit is het kantoorgedeelte op de tweede en de derde verdieping. Op de tweede verdieping zitten de CAW-medewerkers, op de derde verdieping de OCMW-medewerkers.
- **De Sociale Opvang:** deze vleugel strekt zich uit over de eerste, tweede, derde en vierde verdieping. Hier bevinden zich de residentiële werkingen van het CAW.
- **De Kantien:** dit is de refter met kitchenette op de vierde verdieping. Je kan De Kantien ook gebruiken als vergaderruimte.
- **De Ontmoeting:** [Publieke ruimte op het gelijkvloers. Moet nog verder ingevuld worden.](#)
- **Kelder:** in de kelder bevinden zich de parkeergarage, de douches en de bergruimte met lockers voor regenkledij.

Op de volgende pagina's staan de plannetjes waarop de verschillende vleugels, gesprekslokalen en vergaderruimten per verdieping aangeduid zijn.

Nooduitgangen en noodnummers

De plannen waarop de locatie van de brandblussers, haspels en nooduitgangen zijn aangeduid, vind je in elke traphal.

Postadres

De Welzijns-campus bevindt zich in de Stationstraat 80. [Er worden 5 postbussen geplaatst:](#)

- bus 1: Conciërge residentiële opvang CAW De Kempen
- bus 2: Sociale opvang CAW De Kempen
- bus 3: CAW De Kempen
- bus 4: OCMW Turnhout
- bus 5: Welzijns-onthaal Turnhout

Poststukken van het OCMW worden verstuurd naar Campus Blairon. In onze communicatie vermelden we steeds het volgende:

OCMW Turnhout
Bezoekadres: Stationstraat 80
Postadres: Campus Blairon 200
2300 Turnhout

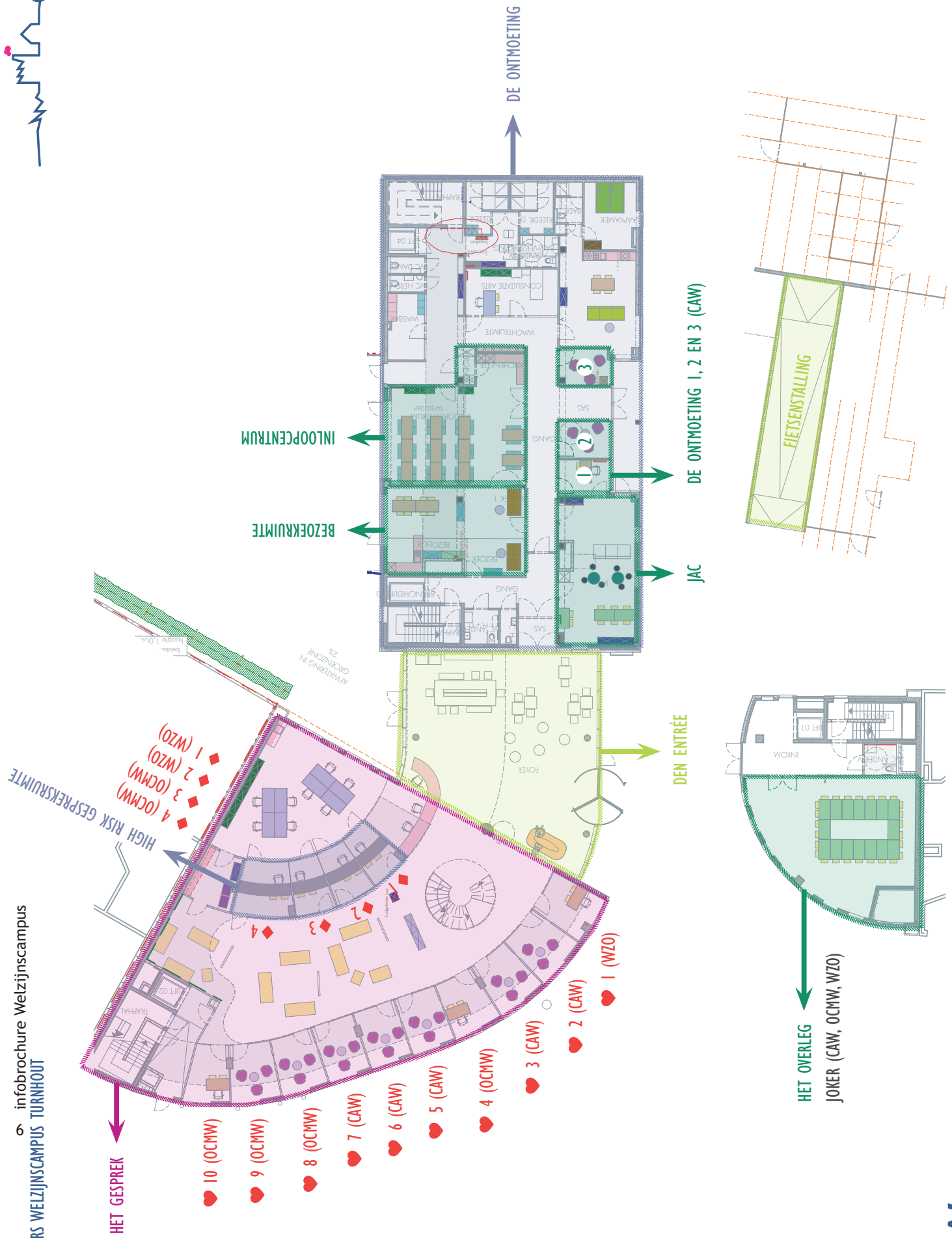
Op de kantoorverdieping van OCMW zijn er postbakjes voorzien in de persoonlijke lockers

met een cijferslot. Bij afwezigheid van een collega kan de teamleider de locker met een sleutel openen zodat dringende post verwerkt kan worden.

Conciërge en gebouwbeheerder

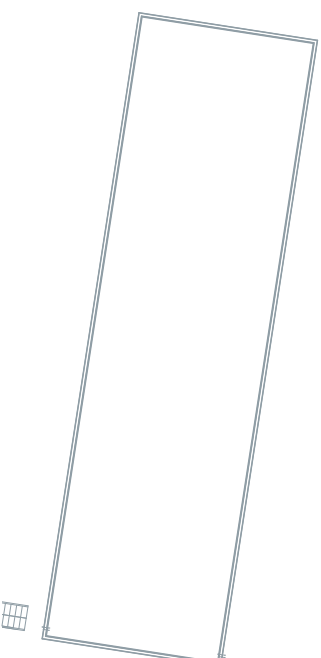
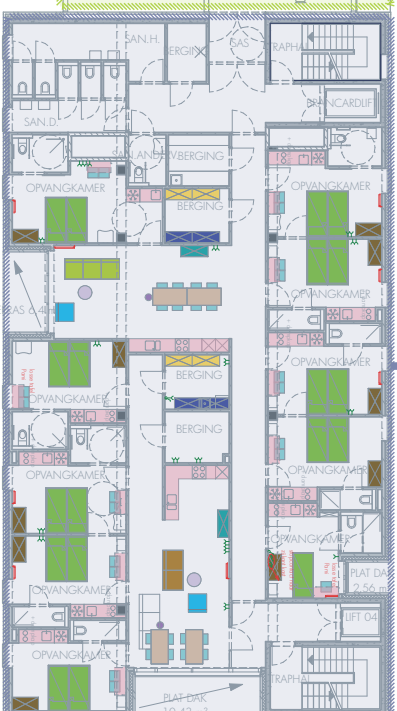
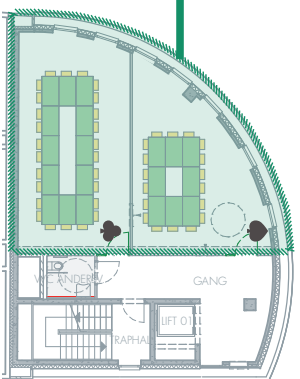
Sarah Gommers is de conciërge. Zij heeft een studio bij de residentiële opvang op het gelijkvloers van CAW De Kempen en is 's nachts aanwezig. Zij ondersteunt de bewoners en staat niet in voor andere zaken in het gebouw.

Kulhan Khallouf is de gebouwverantwoordelijke. Zij is telefonisch bereikbaar via het intern nummer 1206 of G 0496 26 89 77. Je kan Kulhan ook bereiken via e-mail kulhan.khallouf@cawdekempen.be. Kulhan staat in voor de goede werking van het gebouw. Zij organiseert het sleutelbeheer, het afvalbeheer en andere praktische zaken.





- ♣ 10 (CAW)
- ♣ 9 (CAW)
- ♣ 8 (CAW)
- ♣ 7 (CAW)
- ♣ 6 (CAW)
- ♣ 5 (CAW)
- ♣ 4 (CAW)
- ♣ 3 (OCMW)
- ♣ 2 (OCMW)
- ♣ 1 (OCMW)
- ♣ SCHOPPEN BOER (OCMW)
- ♣ KLAVAREN BOER (CAW)





TWEDE VERDIEPING WELZIJNSCAMPUS TURNHOUT



PERMANENTEBUREAU 1

PERMANENTEBUREAU 2

UITWIJKPLEKKEN
KWARTET



HET KANTOOR (CAW)

HET OVERLEG

- ♠ SCHOPPEN DAME (CAW)
- ♣ KLAVEREN DAME (CAW)
- ♦ RUITEN DAME (OCMW)
- ♥ HARTEN DAME (CAW)

DERDE VERDIEPING WELZIJNSCAMPUS TURNHOUT

1. OP De Dreef 1
2. OP De Dreef 3
3. OP De Dreef 4
4. OP De Snol
5. OP Depot
6. SP New York
7. OP Ranonkel
8. OP De Dreef 2

HET KANTOOR (OCMW)



- HET OVERLEG
- ♠ SCHOPPEN HEER (OCMW)
 - ♦ RUITEN HEER (OCMW)
 - ♥ HARTEN HEER (OCMW)



Toegangsbeheer

Toegang met badge

Iedere medewerker krijgt een persoonlijke toegangsbadge en naamkaartje, die bevestigd worden aan een lanyard. De badge is strikt persoonlijk en mag niet doorgegeven worden. Op het kaartje staan jouw naam en functie en het is de bedoeling is dat deze kaart steeds zichtbaar is. Het is voor cliënten en externen immers belangrijk om jezelf kenbaar te maken als OCMW-medewerker.

Met de badge heb je toegang tot het gebouw, de gebouwdelen, liften en ruimtes die voor jouw job nodig zijn. De badgelezers staan opgesteld waar het ene gebouwdeel in het andere overgaat (bv. Het Kantoor in Het Overleg), op de meeste buitendeuren, op alle vergaderlokalen en op de fietsenstalling voor medewerkers.

Wanneer je problemen hebt met je badge of met de toegang tot bepaalde gebouwdelen of als je jouw badge kwijt bent, neem dan contact op met ICT via het meldingsformulier: <http://meldingen.ocmwturnhout.local/helpdesk/>.

Toegang tot de lift

Alle liften zijn voorzien van een badgelezer. [Afhankelijk van je badgetype kan je per lift één of meerdere verdiepingen bereiken](#). In Het Overleg kan je zonder badge elke bovengrondse verdieping bereiken. In de centrale trappenhal zijn het gelijkvloers en de eerste verdieping bereikbaar zonder badge.

Toegangsuren voor medewerkers

Medewerkers kunnen het gebouw betreden op de momenten dat het alarmsysteem niet ingeschakeld is. Concreet betekent dit dat je op weekdays tussen 6.00 uur 's morgens en 23.45 uur 's avonds met je badge in het gebouw kan. Op dit moment zijn er nog geen concrete afspraken over wanneer er 's avonds of in het weekend kan gewerkt worden.

Welzijn en comfort

Verwarming, ventilatie en verlichting

De verwarming, ventilatie en verlichting werken automatisch. Je kan deze dus niet naar je persoonlijke behoefte regelen. Verluchting wordt voorzien via het ventilatiesysteem dat zorgt voor een gezonde en juiste dosis verse lucht. De grijze luiken die je op verschillende muren ziet, gaan 's nachts open en verluchten het gebouw extra. Het binnenklimaat blijft zo fris en aangenaam. In elke gespreksruimte, uitwijkplek en vergaderlokaal wordt de luchtkwaliteit continu gemeten. Op basis van deze meting wordt de ventilatie bijgestuurd indien nodig. Om de werking van dit systeem te garanderen, is het openen van de ramen niet toegestaan.

Er is geen airconditioning in het gebouw.

In Het Gesprek is vloerverwarming geïnstalleerd, deze werkt automatisch. In de overige gebouwdelen zijn er radiatoren. Deze beschikken alle over thermostatische kranen, er wordt gevraagd deze maximaal op stand drie te zetten. Dit komt overeen met een com-

fortabele binnentemperatuur.

Op elke verdieping is er sanitair voorzien. In Het Overleg is er één wc. Nabij trappenhuis 03 (de centrale trappenhuis) is er op elke bouwlaag een grotere sanitaire blok.

Op het gelijkvloers en de eerste verdieping zijn deze publiek toegankelijk. Op de kantoorverdieping is een sanitaire blok die niet bereikbaar voor cliënten. Het gebouw wordt onderhouden door een externe poetsfirma.

Akoestiek

In een aantal ruimtes (o.a. De Kantien, vergaderlokalen maar ook andere ruimtes) is de akoestiek nog niet naar behoren. We plannen hier maatregelen voor geluidsdemping.

Roken

Er geldt een algemeen rookverbod in het hele gebouw. Dit betekent dat er in geen enkele vleugel binnen gerookt mag worden. Op verschillende plaatsen buiten staan er asbakken. Gelieve enkel te roken op deze voorziene plaatsen.

Ergonomie

Alle bureautafels in het kantoorgedeelte zijn elektrisch in hoogte verstelbaar, waardoor je volgens je eigen ergonomische behoeften kan werken. Meer bepaald zijn ze van het type 'zit-sta bureau', wat betekent dat je zowel zittend op je bureaustoel als staand kan werken. We raden je aan om je bureautafel aan het begin van je werkdag in te stellen naargelang je eigen behoeften. Om de hoogte van je tafel aan te passen, gebruik je de bedieningsknop links of rechts onder het bureautafel.

Ook de bureaustoelen zijn ergonomisch en zijn op vele manieren instelbaar. Je kan er een gewoonte van maken om je bureaustoel aan het begin van de werkdag af te stellen op jouw behoeften. Oefening baart kunst: <https://www.youtube.com/watch?v=TD9QmIXCkKk>

Stel eerst je bureaustoel in en pas daarna de hoogte van je bureautafel aan.

Veiligheid

Alarmsysteem

Het inbraakalarm zal elke werkdag automatisch inschakelen om 23.55 uur en schakelt uit om 5.55 uur. Tijdens het weekend is het inbraakalarm steeds ingeschakeld.

Camera's

Er zijn een aantal camera's geplaatst in Het Gesprek, De Ontmoeting en in de toegang tot de Sociale Opvang. Deze camera's worden enkel gebruikt in functie van beveiliging van het gebouw. [De camerabeelden kunnen realtime bekeken worden aan de balie. We nemen ook beelden op.](#) Deze zullen enkel bekeken worden door de verantwoordelijke voor verwerking van de beelden indien er zich een strafbaar feit heeft voorgedaan en onze directie beslist om hiervan aangifte te doen bij de politie.

In dat geval worden de desbetreffende beelden overgedragen aan politie.

Agressie en alarmprocedure

Wanneer je vermoedt een risico-gesprek te zullen voeren, kies je voor een high risk gespreksruimte dat je kan reserveren bij de balie. Deze gespreksruimten zijn zo ontworpen dat de hulpverlener via een toegangsdeur aan de ene kant van de ruimte en de cliënt via een toegangsdeur aan de andere kant van de ruimte kunnen plaatsnemen. Het tafelblad - dat van muur tot muur loopt - scheidt de hulpverlener van de cliënt. De deur aan de kant van de hulpverlener opent in de vluchtrichting en kan met een draaiknop op slot gedaan worden. Op pagina 17 en volgende vind je meer informatie over de gespreksruimten.

Bij vermoeden van een risico-gesprek, bespreek je dit vooraf met je teamverantwoordelijke of collega met de vraag om alert en in de buurt te zijn. Vanuit het OCMW is er permanentie voorzien door een teamleider in de voormiddag en een coördinator in de namiddag. Onze betrachting is om zo veel mogelijk agressie-incidenten te vermijden. Dit mede door preventie en steeds te kiezen voor een dialoogmodel.

Het alarm activeren kan eenvoudig via een drukknop. In de gespreksruimte en aan de balie worden drukknoppen geplaatst. Als OCMW- medewerker druk je één keer op de knop om het alarm te activeren. Bij de opstart zullen bij alarm alle telefoons rinkelen. Op de derde verdieping worden er drie vaste toestellen geplaatst in verschillende vlekken. Zit je die dag daar met je team draag je verantwoordelijkheid voor dit toestel. Dit betekent dat je dient op te nemen als dit over zou gaan. Het signaal komt eveneens uit bij de telefoon van de teamleider in de voormiddag en bij de coördinator met permanentie in de namiddag. De eerste persoon die een telefoon opneemt, krijgt een stem te horen die melding geeft van het alarm en de plaats van het alarm (bijvoorbeeld: alarm harten 2). Let op: enkel de eerste persoon die de telefoon opneemt, hoort deze melding.

Wie niet als eerste opgenomen heeft, hoort niets. Als je de telefoon opgenomen hebt en weet waar het alarm afgegaan is, ga je - liefst samen met minstens één andere collega - naar de plaats die aangegeven is als de plaats waar het alarm is afgegaan (bijvoorbeeld: naar de gespreksruimte harten 2). Probeer discreet, voorzichtig en met de nodige alertheid te handelen.

Wie hierover vragen heeft, kan terecht bij Anja Vannuten, teamleider sociale zaken intern via 4331, of extern via 014 47 43 31 of via anja.vannuten@ocmwturnhout.be.

We verwachten dat iedereen mee zorg draagt voor collega's, bezoekers en infrastructuur naar eigen mogelijkheden en dit over de grenzen van de organisaties heen.

Internet

Medewerkers maken verbinding via het WiFi-netwerk StadTurnhout. Deze informatie kan je terugvinden op de handleiding op de bureaus.

[Bezoekers maken gebruik van het guest-netwerk van CAW.](#)

Printen, kopiëren en scannen

Er zijn OCMW-printers voorzien op het gelijkvloers, de eerste en derde verdieping. Aangezien deze printers in gemeenschappelijke ruimten staan, kan je deze printers enkel gebruiken door middel van private printing. Via je badge kan de inloggen en vervolgens afdrukken of kopiëren. Hiervoor moet je jezelf eenmalig aanmelden op het systeem. Deze informatie kan je terugvinden op de handleiding op de bureaus.

Informaticavragen en -meldingen

Wie IT-problemen ondervindt, kan dit melden via het meldingssysteem op ons intranet: <http://meldingen.ocmwturnhout.local/helpdesk/>
Dringende meldingen kan je doorgeven via het nummer 4444.

Bureaumateriaal

Op de derde verdieping is een klein economaat voorzien waar je bureaumateriaal kan afnemen. Het economaat wordt bijgehouden door Marc Wouters. Wil je extra materiaal bestellen, neem dan contact op met Marc via marc.wouters@turnhout.be.

Mobiliteit

De parkeerplaatsen in de Welzijns-campus zijn zeer beperkt. Daarom worden alternatieven voor de auto extra gestimuleerd.

Openbaar vervoer

De trein en de bus zijn ideale vervoersmiddelen om naar de Welzijns-campus te komen. Het station is vlakbij en er zijn tal van bushaltes in de buurt. Je verplaatsingen woon-werk verkeer zijn trouwens gratis als je met het openbaar vervoer komt!

Je kan er ook voor kiezen om met je auto naar een treinstation te rijden en van daaruit de trein naar Turnhout te nemen. Je kan bijvoorbeeld een rechtstreekse trein naar Turnhout nemen in Herentals of in Tielen. Daarenboven zijn er ook tarieven waarbij bus en trein kunnen worden gecombineerd (mobib-kaart).

Meer informatie over dit alles kan je krijgen. Neem hiervoor contact op met de personeelsdienst via personeelspunt@turnhout.be.

Fiets

Ook de fiets is uiteraard een goede optie. Je kan je fiets stallen in een overdekte en **afsluitbare** fietsenstallingen (aan de inrit van de parkeerkelder). Ook voor cliënten zijn er eigen fietsenstallingen. De volgende gescheiden fietsenstallingen zijn voorzien:

- Fietsenstalling (afsluitbaar) voor medewerkers: circa 86 plaatsen (stalling met dubbele hoogte). Je kan de fietsenstalling openen met je badge.
- Fietsenstalling (niet afsluitbaar) voor bezoekers: circa 32 plaatsen
- Fietsenstalling (niet afsluitbaar) voor bakfietsen: 4 plaatsen

Wie een elektrische fiets heeft, kan deze opladen aan een oplaadpunt. In de afsluitbare fietsenstalling en de bezoekersstalling is een reeks stopcontacten voorzien.

Je kan douchen in de kelder. Er zijn drie douches voor mannen, drie voor vrouwen en een mindervalidendouche. Handdoeken en ander douchegerief is niet voorzien. De lockers in de doucheruimtes dienen om je kledij op te bergen terwijl je doucht. Na het douchen kan je je natte kledij laten drogen in de berging voor regenkledij, deze is vlakbij de doucheruimtes. In deze berging zijn hiervoor afsluitbare droogkooien voorzien. Je ontvangt bovendien een fietsvergoeding als je met de fiets verplaatst!

Het is niet toegelaten met de fiets de kelder binnen te rijden.

Indien je toch met de auto komt, parkeer je je best op randparking 'De Snol' (Stadspark Turnhout). Je kan van daaruit je traject verder zetten met één van onze (gratis) dienstfietsen die we ter beschikking stellen of te voet verder gaan. Er zijn veertig! dienstfietsen beschikbaar voor OCMW- medewerkers aan het Fietspunt bij randparking De Snol. Om een fiets te kunnen gebruiken, dien je eenmalig persoonlijk bij Het Fietspunt geregistreerd te worden tijdens hun openingsuren van 8.00 tot 11.00 uur en van 15.00 tot 18.00 uur. Eens geregistreerd, ontvang je een badge om een fiets uit te lenen.

De medewerkers van Het Fietspunt leggen het systeem ter plaatse uit. Overdag parkeer je deze bij voorkeur in de linker (niet-bewaakte) fietsenstalling. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze 's avonds opnieuw in het fietspunt wordt gestald.

Auto

In de kelder zijn 6 parkeerplaatsen bestemd voor OCMW Turnhout. 2 parkeerplaatsen zijn voorbehouden voor de dienstwagens, de andere 4 plaatsen kunnen gebruikt worden door medewerkers op dinsdagavonden het comité moeten doen. Dit kan vanaf 17.00 uur.

Op het binnenplein (vlakbij de luifel van de parkeerkelder) zijn twee parkeerplaatsen voor mindervaliden voorzien. Deze kunnen gebruikt worden door cliënten.

Om met de auto in de parkeerkelder te geraken, rijd je vanuit de Stationstraat naar de inrit op het binnenplein van de Welzijns-campus (via de onderdoorgang in de voorgevel). De verkeerslichten regelen de toegang tot de inrit. Bij groen licht mag je inrijden, bij rood dien je te wachten. In de kelder is er eveneens een verkeerslicht dat op dezelfde wijze werkt. Rijdt dicht genoeg bij de zuil waar het licht hangt, zodat uw wagen zeker wordt gedetecteerd door het systeem.

Bij het verlaten van de ondergrondse parking, dien je bij gesloten poort op de lus te gaan staan voor het licht gedurende +/- 20 seconden. Dan pas gaat de poort open en kan je buiten rijden. Momenteel is er nog geen GSM-bereik in de ondergrondse parking.

In- en uitrijden gebeurt via dezelfde weg, respecteer dus de verkeerslichten en wees voorzichtig. Er is een draaiport die de inrit afsluit. Tijdens de werkuren is deze geopend. Buiten de werkuren kan je in de toekomst je badge gebruiken om de poort te bedienen.

Om langs de binnenzijde van het gebouw de kelder te bereiken heb je eveneens je badge nodig. De kelder is bereikbaar via trappenhallen/liften 1 en 3. Om de kelder te verlaten gebruik je dezelfde trappenhallen of liften.

Eten en drinken

Koffiehoek

Op elke verdieping in Het Kantoor is er een koffiehoek, waar je (gratis) koffie, thee en water (gekoeld of bruis via de drinkwaterfontein) kan nemen. De logistieke ploeg van het CAW zorgt voor verse koffie. Tassen en glazen zijn aanwezig. De koffiehoek is verder uitgerust met een kleine koelkast, spoelbak, waterkoker en afwasmachine. Een snack opwarmen kan enkel in de kitchenette van De Kantien.

Gebruikte glazen en tassen kan je op het rolwagentje zetten.

Afval kan je (uiteraard gesorteerd) in de daarvoor voorziene vuilbakken deponeren. De koffiehoek is enkel toegankelijk voor wie gebruik maakt van Het Kantoor of Het Overleg en is dus niet bedoeld voor cliënten.

In Het Gesprek zijn drinkwaterfonteinen voorzien in de wachtruimtes. Hier kan je gratis gekoeld of bruiswater nemen.

De Kantien

Op de vierde verdieping vind je De Kantien. Hier kunnen alle medewerkers van het OCMW, het CAW en het Welzijnsonthaal tussen 12.00 en 13.30 uur en tussen 17.00 en 18.00 uur eten.

Op andere uren kan De Kantien gereserveerd worden voor overleg of infomomenten. In de toekomst zal dit mogelijk zijn via het gezamenlijke reservatiesysteem OCMW - CAW, voorlopig is deze ruimte te boeken via de balie.

Aan De Kantien is een kitchenette met één grote koelkast, één diepvries, een spoelbak,

vuren en combi-ovens, waterkoker en afwasmachine. **Daarnaast komt er een drinkwaterfontein in De Kantien zelf.** Je kan deze faciliteiten vrij gebruiken. Bij mooi weer kan je gebruik maken van het terras.

Een kleine snack tussendoor verbruik je bij voorkeur in de koffiehoeke. Voor het consumeren van maaltijden ga je naar De Kantien of de koffiehoeke. Na gebruik maak je de tafels schoon.

Laat bijvoorbeeld geen papiertjes, lege flesjes of kruimels achter. Afval gooi je gesorteerd in de daarvoor voorziene vuilbakken.

Afval en sorteren

We willen zo milieubewust omgaan met afval. We vragen daarom met aandrang om afval correct te sorteren. In de gang van De Ontmoeting, aan het sanitair op de eerste verdieping, in de koffiehoeke op de tweede en derde verdieping en in De Kantien komen verschillende vuilbakken in de vorm van 'afvalstraten' waarin je papier, PMD en restafval kan sorteren.

Er wordt geen GFT gesorteerd in het gebouw. De logistieke ploeg van CAW ledigt de vuilbakken geregeld in de afvalcontainers die in de daartoe voorziene berging geplaatst zijn.

Vertrouwelijk papier dat niet meer gebruikt wordt, dient in de speciale blauwe afvalcontainer gedeponeed te worden. Deze container staat centraal op het derde verdiep.

Toegang tot de afvalberging gebeurt via de badge.

Onthaal in Den Entrée

Openingsuren Den Entrée

Tijdens de reguliere openingsuren zullen de meeste cliënten via de Entrée de Welzijnscampus binnenkomen. Den Entrée met het Welzijnsonthaal zal elke werkdag open zijn van 9.00 tot 17.00 uur. Op dinsdagavond is de balie geopend tot 20.00 uur.

Bezoekers voor het inloopcentrum of het JAC kunnen tijdens de openingsuren van deze werkingen rechtstreeks binnen in De Ontmoeting via de zijdeur. Zij hoeven niet via de Entrée binnen te komen, maar ze hebben wel die mogelijkheid. Bewoners van de sociale opvang kunnen de achterste deur aan de zijkant van het gebouw gebruiken. Deze deur kan niet gebruikt worden door andere cliënten.

Vrijwilligersproject 'Den Entrée' in de stijgers

In de onthaalruimte van de Welzijnscampus groeit er een nieuw vrijwilligersteam met twee verschillende opdrachten.

De balie-vrijwilliger heeft zijn werkplek achter de balie en maakt aanmelders wegwijs of leidt hen toe naar het achterliggende onthaal. Deze vrijwilligers werken samen met vaste medewerkers die zich eveneens achter de balie bevinden.

Het team entree-vrijwilligers gaan er volop voor om aan onze campus een warme menselijke uitstraling te geven. We creëren er een plek waar mensen even tot rust komen, een tasje koffie drinken, een babbel hebben... We stellen onze bezoekers er op hun gemak en maken ze, indien nodig, wegwijs naar de balie of elders in het gebouw.

Ken je mensen die als vrijwilliger dit project mee willen vorm geven en ondersteunen? Vrijwilligerscoördinator Liesbeth Beukeleirs is jouw contactpersoon
T 1010 of E liesbeth.beukeleirs@cawdekempem.be.

Clïëntgesprekken in Het Gesprek

Gespreksruimten

Het cliëntgeleidingssysteem wordt gebruikt voor het beheer van onze gespreksruimten. Bij de opstart is dit systeem nog niet operationeel. Voorlopig worden de gespreksruimten verdeeld tussen OCMW - CAW en Welzijnszorg.

Sociale zaken werkt met vaste zitdagen. Jouw schema kan je opvragen bij je teamleider. De toewijzing van de gesprekslokalen wordt door de balie gedaan.

Het merendeel van de gespreksruimten bevindt zich in Het Gesprek. Elk gesprekslokaal heeft de naam van een speelkaart.

Op het gelijkvloers vind je de rode speelkaarten, op de eerste verdieping de zwarte speelkaarten. Ze zijn telkens genummerd van 1 tot 10. Afhankelijk van het soort van gesprek dat je zal voeren, kan je een gespreksruimte met zetels of een gesprekslokaal met tafels gebruiken. Op het plannetje op pagina's 6 en 7 staan de verschillende gespreksruimten aangeduid.

Je ziet er ook telkens de naam van de gespreksruimte en het meubilair dat er staat.

Wanneer je vermoedt een risico-gesprek te zullen voeren, kies je voor een high risk gespreksruimte. Op pagina 13 vind je hierover meer informatie.

In De Ontmoeting zijn er nog drie gespreksruimten beschikbaar voor diensten van het CAW: De Ontmoeting 1, 2 en 3.

Reserveren van gespreksruimten

Voorlopig zijn de gesprekslokalen verdeeld tussen het OCMW, CAW en Welzijnszorg. Op de plannetjes op pagina's 6 en 7 vind je terug welke lokalen door het OCMW gebruikt kunnen worden. Er zijn zowel gespreksruimten met zetels als met tafels. Gespreksruimte Schoppen 4 is een high risk gespreksruimte.

Voorlopig boek je - in afwachting van het cliëntgeleidingssysteem - de gespreksruimten via de balie.

Het is belangrijk dat je voor elk gesprek van tevoren een geschikt lokaal reserveert. We delen immers een gebouw met het CAW. We moeten dus optimaal gebruik maken van de lokalen die er zijn. Gelieve gesprekken die niet doorgaan te annuleren in de agenda van het gesprekslokaal. Op die manier kunnen anderen deze ruimte alsnog gebruiken.

Afspraken gespreksruimten

Na gebruik van een gespreksruimte laat je de deur openstaan. Zo is het duidelijk dat deze vrij is en zo werkt de ventilatie ook het best. Laat de ruimte na een gesprek netjes achter te laten en laat geen nota's of papieren met cliëntinformatie liggen.

Toeleiden van cliënten

In eerste instantie zullen de vrijwilligers en baliemedewerkers ervoor zorgen dat cliënten naar de juiste wachtruimte worden gebracht. In latere fase stappen we over naar een cliëntgeleidingssysteem.

Bureauwerk in Het Kantoor

Om in ons concept efficiënt te kunnen werken, spreken we af dat er aan de eilanden in stilte wordt gewerkt. Voor een babbel met een collega of een telefoongesprek, wijk je uit naar de koffiehoek of een uitwijkplek.

Flexibele werkplekken

Op de derde verdieping is een vlekkenplan uitgetekend dat aangeeft op welke plek je die dag kan gaan werken. De vlekkenplannen kan je raadplegen op intranet: <http://intranetocmw.ego4.turnhout.preview.anaxis.be/vlekkenplan-2>

Opdat dit goed zou functioneren, dien je aan het einde van de werkdag je bureautafel leeg te maken. Werkmateriaal zoals balpennen, een schaar, nietjesmachine, perforator,... zijn per eiland van 4 personen voorzien.

Op alle burelen staat een extra scherm, een laptopstand en toetsenbord. Ook deze standaard uitrusting wordt gemeenschappelijk gebruikt en moet je dus laten staan.

Opbergen werk- en persoonlijk materiaal

Elk team heeft een aantal kasten toegewezen gekregen. Je kan in deze kasten een legplank gebruiken. Persoonlijk werkmateriaal berg je op in deze voorziene kastruimte.

En laptop bewaar je in de kast of in je locker. De locker is ook de ideale plek om handtas of rugzak in achter te laten en is met een persoonlijke code af te sluiten. In geval van afwezigheid kan je teamleider jouw locker openen met een sleutel om de post er uit te halen. De lockers aan de douches in de kelder dienen om je kledij op te bergen terwijl je een douche neemt.

Uitwijkplekken

Voor sommige taken en gesprekken zijn de landschapsbureaus niet de ideale plaats. We hebben daarom een aantal uitwijkplekken (vb. OP De Dreef 4). Uitwijkplekken zijn afgesloten ruimten waar je kan bellen, geconcentreerd kan werken, een korte casusbespreking kan houden met een collega...

Stappen aan het einde van je werkdag:

- Maak je werkplek leeg en ruim eventuele vlekken of kruimels op.
- Borg je persoonlijke spullen op.
- Maak je hoofd leeg en neem thuis ook de nodige ontspanning

Vergaderen in Het Overleg

Vergaderruimten

Op de plannetjes op pagina 6 tot en met 10 zijn de verschillende vergaderruimten aangeduid. Je ziet er ook telkens de naam van de vergaderruimte en het aantal stoelen geeft een indicatie van de capaciteit van de ruimte.

Op het vlekkenplan van de derde verdieping zie je waar elke vergaderruimte zich bevindt. Het vlekkenplan vind je terug op intranet via deze link: <http://intranetocmw.ego4.turnhout.preview.anaxis.be/vlekkenplan-2>

De vergaderruimten bevinden zich in 'Het Overleg'. Op de eerste verdieping vind je de 'boeren', op de tweede verdieping de 'dames' en op de derde verdieping de 'heren'. **Het OCMW kan voorlopig enkel 'de heren' reserveren:**

- Schoppen Boer op de eerste verdieping (vervangt Patriot 1)
- Ruiten Dame op de tweede verdieping (vervangt de Albert Van Dyckzaal)
- Ruiten Heer op de derde verdieping (vervangt Patriot 2)
- Schoppen Heer op de derde verdieping
- De Kantien (niet tussen 12.00 en 13.30 uur en tussen 17.00 uur en 18.00 uur)
- De Jokerzaal wordt gemeenschappelijk met het CAW gebruikt (capaciteit van 26 personen). De Kantien (de refter op het vierde verdieping) kan ook gebruikt worden voor grote groepen, behalve tussen 12.00 en 13.30 uur en tussen 17.00 en 18.00 uur.

Reserveren van vergaderruimten

Je kan deze vergaderlokalen voorlopig reserveren via je Outlook. Via deze link kom je te weten hoe je dit moet doen: [https://intranet.ocmwturnhout.be/document/48482?egoPReview=true&lang=nl](https://intranet.ocmwturnhout.be/document/48482?egoPreview=true&lang=nl)

Tracht telkens goed in te schatten welk lokaal je nodig hebt voor het doel van jouw vergadering of activiteit. Probeer hierbij ook rekening te houden met het aantal deelnemers.

Wanneer een gepland overleg niet doorgaat, annuleer dit dan ook in de agenda van het vergaderlokaal. Op die manier kunnen anderen het vergaderlokaal alsnog gebruiken.

Overzicht van de vergaderruimten

In totaal hebben 10 vergaderzalen een nieuwe benaming gekregen.

Oude benaming	Nieuwe benaming
OP De Dreef 2 (4)	OP De Dreef 2 (2)
OP De Dreef 3 (4)	OP De Dreef 3 (1)
OP De Dreef 4 (4)	OP De Dreef 4 (1)
OP Depot (8)	OP Depot (4)
OP Ranonkel (8)	OP Ranonkel (4)
SP New York (2)	SP New York (4)
Patriot1	Schoppen boer (16) niv.1 [Patriot1]
AVD	Ruiten dame (14) niv.2 [AVD]
Patriot2	Ruiten heer (12) niv.3 [Patriot2]
Begijn	Schoppen heer (12) niv.3 [Begijn]

Catering tijdens overlegmomenten

Wanneer je koffie, thee of water wenst tijdens het overlegmoment, dien je dit bij het boeken van de vergaderruimte te vermelden. Onze logistieke ploeg zorgt er dan voor dat alles klaar staat van zodra het overleg aanvangt. Je kan onderaan het vergaderverzoek in de agenda een bericht toevoegen waarin je vermeldt voor hoeveel personen koffie, thee en water voorzien moet worden.

Uitrusting vergaderruimten

In elke vergaderruimte komt een televisiescherm dat kan verbonden worden met je laptop. Op termijn voorzien we ook whiteboards waarop je kan schrijven. In De Kantien komt een beamer voor grotere projectievoorstellingen.

Afspraken vergaderruimten

Meestal zal een vergaderruimte nog vast zijn aan het begin van de dag. Je kan je badge gebruiken om een vergaderruimte te ontgrendelen. Zet de tafels en stoelen na de vergadering terug op hun plaats en maak de tafels leeg. In elk vergaderlokaal staat een rolwagentje dat je kan gebruiken om gebruikte glazen en tassen op te verzamelen. Wie (vermoedt dat hij/zij) het vergaderlokaal als laatste die dag gebruikt heeft, doet het lokaal toe. De deuren van de vergaderlokalen blijven, eens geopend, van slot totdat je opnieuw je badge tegen de badgelezer houdt.

Mankementen of aanpassingen aan het gebouw

Melding mankementen aan het gebouw

De eerste maanden in de nieuwbouw geef je mankementen aan of in het gebouw (bv. ventilatie of verwarming die niet goed werkt) door aan één van de coördinatoren. Graag hierbij zo duidelijk mogelijk melden over welke ruimte het gaat en wat het probleem precies is. Via de coördinatoren komen deze dan bij onze stafmedewerker bouwprojecten (Lieven Stoefs) en eventueel ook op de agenda van de stuurgroep Welzijns-campus.

De aannemers dienen, zoals gebruikelijk is voor dit soort gebouwen, nog een reeks openstaande punten af te werken. De komende tijd zullen er dan ook geregeld nog kleinere werken uitgevoerd worden in verschillende ruimtes.

Gezien dit deel is van de opdracht van de aannemers volgt de bouwheer dit de komende tijd verder op. Het is om die reden niet de bedoeling dat er aan onze eigen klusjesdienst gevraagd wordt om bepaalde mankementen op te lossen.

Nadat de aannemers volledig klaar zijn, zal de organisatie van het onderhoud door Kulan, onze bouwverantwoordelijke, gebeuren.

Aanpassingen aan het gebouw

Met uitzondering van de werken die al besteld zijn en de komende tijd uitgevoerd zullen worden, worden er de komende maanden (tot en met december 2018) geen aanpassingen aan het gebouw doorgevoerd. Indien er vragen of wensen zijn op dit vlak, gelieve deze door te geven aan één van de coördinatoren. Hij of zij zal deze dan aan de bouwheer doorgeven.

Ga correct en discreet om met cliëntinformatie

Aandachtspunten en tips

We zitten met verschillende diensten in hetzelfde gebouw. Ga daarom discreet om met cliëntinformatie en wees alert waar, wanneer en met wie je casussen bespreekt. Een uitwijkplek is de ideale plaats om cliëntinformatie met een collega te bespreken.

Berg je dossiers en documenten steeds zorgvuldig op en laat geen vertrouwelijke documenten aan de printer liggen. **Vertrouwelijk papier dat niet meer gebruikt wordt, gooi je in de speciale blauwe afvalcontainer die centraal op de derde verdieping staat.**

Vermeld nog steeds het nieuwe adres

Hoewel de meeste cliënten en externe partners intussen waarschijnlijk op de hoogte zijn van de verhuis, blijft het belangrijk om hen te herinneren aan het nieuwe adres. Probeer de eerste weken bij cliënt- en andere contacten telkens uitdrukkelijk te vermelden dat we verhuisd zijn en dat ze in de Stationstraat 80 verwacht worden. Poststukken worden angeleverd in de Campus Blairon 200.

Vergeet ook niet om het nieuwe adres ook op te nemen in je e-mailhandtekening: <http://intranetocmw.ego4.turnhout.preview.anaxis.be/wij-verhuizen-aanpassen-handtekening-e-mail>

Geef geen folders of brochures mee aan cliënten waarop het oude adres nog vermeld staat. Als je nog folders hebt met het oude adres, gelieve dit dan door te geven aan onze communicatiedienst via: communicatie@ocmwturnhout.be. Zij doen dan de nodige aanpassingen.

Tien tips voor een goede (samen)werking in het gebouw

Hieronder vind je tien tips voor een goede (samen)werking in het gebouw, uitgewerkt door de werkgroep kantoor.

- Koffiehoek en De Kantien zijn de ideale plek voor een pauze of een snack.
- Doet je rug een beetje zeer, beweeg je tafel op en neer.
- Bewaar de rust want zoals je merkt, hier wordt hard gewerkt.
- Voor concentratie en gesprek, ga naar de uitwijkplek.
- Denk niet te snel, de kabouterkes doen het wel.
- Beperk belgerinkel want hier is nog werk aan de winkel.
- Denk niet na de laatste mail, iemand anders ruimt mijn bureel.
- Is er iets wat je stoort? Zorg dat je collega het hoort.
- Met een zwans en een lach, breek je de dag!
- Ga naar een uitwijkplek en voorkom een informatielek

Overzicht contactpersonen

Samenvattend geven we hieronder weer wie je kan contacteren als je bepaalde problemen ondervindt of vragen hebt over de Welzijns-campus. Per mogelijk probleem of vraag is aangegeven wie je kan contacteren en welke de contactgegevens zijn.

Probleem of vraag: Wie contacteren?

Contacteer **ICT** wanneer:

- je badge niet werkt.
- je je badge kwijt bent.
- je je badge thuis vergeten bent.
- je problemen hebt met internet.
- de printer niet werkt.

Dit kan via het meldingsformulier: <http://meldingen.ocmwturnhout.local/helpdesk/>

Contacteer **de coördinatoren** wanneer:

- Je geen toegang hebt tot bepaalde gebouwdelen die je nodig hebt om je werk goed te doen.
- Er een mankement is in het gebouw (bv. wc-deur die niet op slot gaat, verwarming die niet werkt, bureautafel die blokkeert).

Contacteer **Johan Van Baekel** wanneer je een vraag hebt over de alarmprocedure.
johan.vanbaekel@cawdekempen.be - T 1143 of G 0479 89 60 77

Contacteer **Marc Wouters** wanneer je extra bureaumateriaal nodig hebt.
marc.wouters@turnhout.be

Lay-out

Communicatiedienst
OCMW Turnhout

Verantwoordelijke uitgever

Luc Op de Beeck
Deken Adamsstraat 62
2300 Turnhout