

Rokin 52

Samen werken



Saturday, July 28, 12

Samen werken, we mogen ook samenwerken

Doel ook: praktische introductie voor nieuwkomers in pdf vorm met doorverwijzingen.

To do

- * Schema zorgtaak vaststellen
- * Potje met geld
- * Roept u maar!
- * “Rondleiding”
- * Borrel



Rokin 52 is verzamelkantoor

- * flexplekken met voorkeurspositie
- * gezamenlijke koffie en lunch voorziening
- * schoon en zakelijk houden
- * bevoorrading regelen



Saturday, July 28, 12

Wat willen we voor elkaar hebben?

voorkeur betekent geen claim

Voor web georiënteerde bedrijven

JAI!

- * elkaars taal spreken
- * kunnen samenwerken
- * “if you got them by the balls....”



Saturday, July 28, 12

Wie zitten er, en willen we dit zo houden?

Byte heeft geen luxe positie hierin: “...their hearts and their minds will follow!”

Byte

Verhuurder+



- ☒ **SCHOONMAAK, KLUSJESMAN**
- ☒ **MEUBILAIR EN INRICHTING**
- ☒ **INTERNET CONNECTIE**
- ☒ **VOORZIENINGEN**
- ☒ **SLEUTELS**

Saturday, July 28, 12

Waarom doen ze dit: visie en 3-jaar contract waar kosten aan vast zitten

Wij zijn allemaal huurders en 2Value ook, met een speciaal aanvaardde rol: “regelneef”.

Waarom Regelneef?

- * Rol is 'centraal punt':
Intake, beheer,
doorgeefluik, faire huur
op basis gebruik
- * Niet de rol van:
vraagbaak,
probleemoplosser,
hulpverlener



Saturday, July 28, 12

Waar wel: wiki en gedeelde sheet (toelichting verderop)

Introductie voor nieuwkomers door bedrijf zelf. Intake: sleutel, toegangen op systemen.

faire huur: spreadsheet, jaarlijks bekijken of eerder indien nodig.

1ste keer: Los op
2de/3de keer: Meld
ook.

- * Leeft de koelkast?: gooi weg
- * Puilt de vuilniszak uit? Prop er niet bij maar leeg.
- * Mocht je onverhoopt toch onfris sanitair tegen komen in het pand: meld het even en/of grijp naar de schoonmaakmiddelen.

ROKIN 52 "Gelieve" (voor bezoekers)

- * Alleen algemene ruimtes te gebruiken
- * Niet te roken in het pand
- * Op het terras met de deur goed dicht
- * Gelieve sigarettenpeuken op te ruimen
- * Niet te bellen in de kantoorruimtes.
- * Het sanitair schoon achter te laten na gebruik..

Saturday, July 28, 12

niet in de terrasdeur, trekt naar binnen

Bellen kan in het trapportaal met de deuren dicht of in de Achterkamer op Rokin52-2-vloer.

Op wiki vind je enkele tips hoe een toilet netjes achter gelaten kan worden voor een volgende gebruiker.

Lege wc-rolletjes opruimen, etc.

“Gelieve” (voor bewoners)

- * Voorbeeld functie
- * Afwas in de vaatwasser
- * Doekje over tafel indien nodig
- * Tafel opruimen bij vertrek
- * Whiteboard schoon vegen na gebruik
- * In te tekenen voor de lunch

Waar naar toe?

[Google Sheet Rokin 52 Factsheet](#)

[Wikipages Rokin 52](#)

Agenda Rokin 52-2 V00R
Agenda Rokin 52-2 ACHTER



Factsheet

Link

TAB Personen

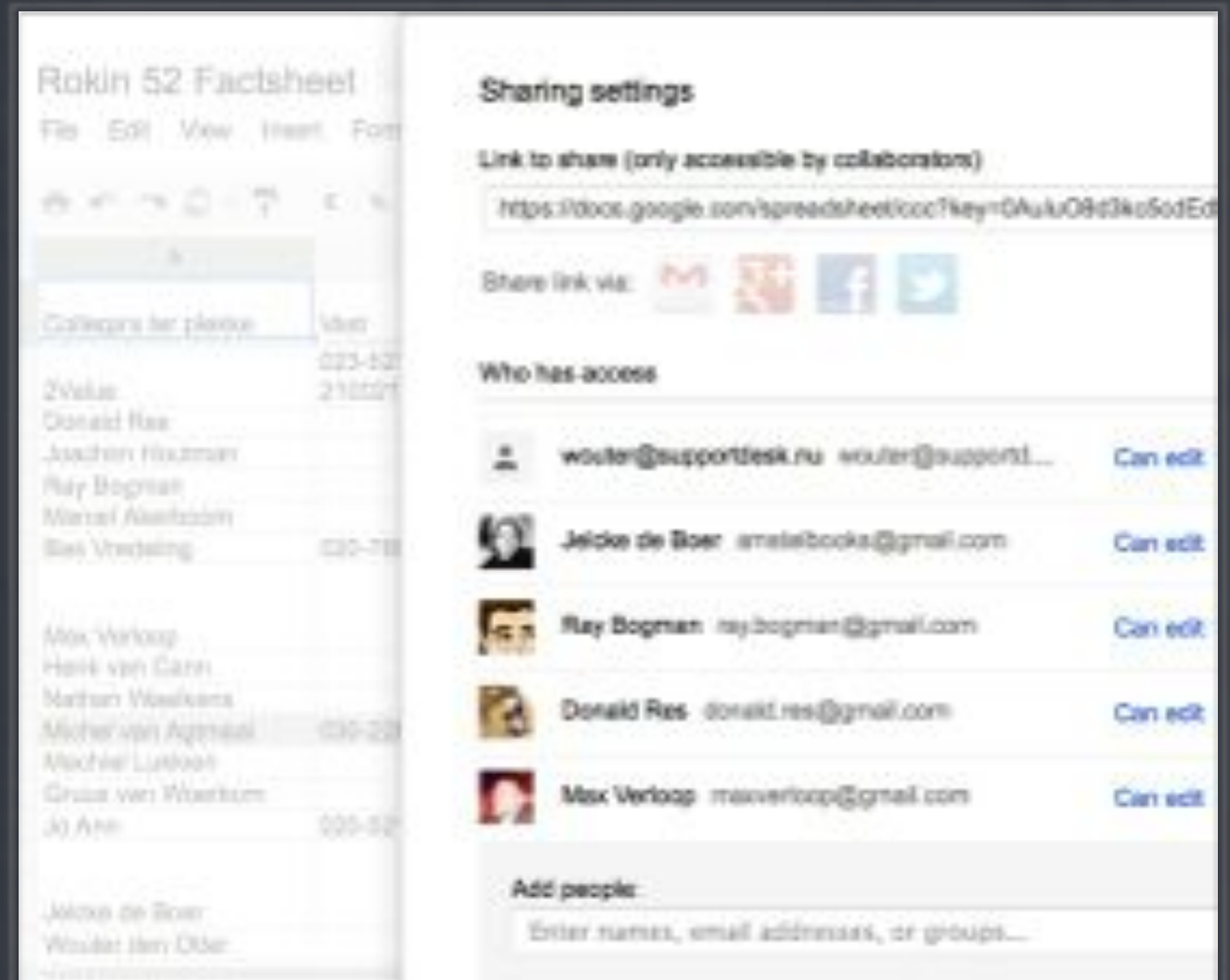
TAB Huishoudelijk

TAB Sleutelregistratie

TAB Zorg per maand

TAB Netwerk

Doorman 495249



Saturday, July 28, 12

Personen: bereikbaarheid, kunnen sharen EN beschikbaarheid

Huishoudelijk: je bonnen en bestellingen voor Byte

Sleutel: voordeur onderste nummer

Zorg per maand: per bedrijf, regel het intern

Virtueel potje met geld

- * Vuilniszakken
- * Koffie / thee
- * Scheid lunch van overig
- * Penningmeester



De prikker en “de lus”

- ✱ Neem bon mee
- ✱ Streep privé zaken door, omcirkel totaal
- ✱ Zet naam op de bon
- ✱ Tik bedrag(en) in sheet tab Huishoudelijk
- ✱ Haal lus door je naam



Saturday, July 28, 12

scheid lunch van overig

Afrekening

- * Kwartaal afrekening
- * Een lunch kost 2,50 euro per keer voor losse eetbeurten.
- * Voor mensen die mee doen met het poeltje: achter wordt per kwartaal je aandeel afgerekend.



Saturday, July 28, 12

Maak verschillen analyse per persoon (zie tab “afrekening” voor voorbeelden) en regel praktisch de betaling over en weer. Noteer “voldaan” indien voldaan.

Misbruik? Neh toch, en: gebruikers van de sheet worden gelogd, dus dat is de zekering

Algemene kosten

- ✱ Bedrag voor vooraf gefactureerd
- ✱ Koffie/thee
- ✱ WC-papier/afwasmiddel
- ✱ vuilniszakken / vaatdoekjes



Saturday, July 28, 12

Taak:

a. 4 Facturen opmaken op basis verdeelsleutel die ik aanreik (uit de fair share huurkosten sheet die ik met Byte onderhoud) plus geld innen op een rekening.

b. Geld weer uitgeven aan mensen die bonnetjes aanreiken voor algemene kosten. Dat kan door Er valt niet onder:

- Lunch / pizza's
- Water op flessen, zuivel en frisdrank (lunchpot en / of eigen aanschaf per persoon of bedrijf, zet dan je naam erop.)
- Bier en wijn (gelegenheids zaken)
- apparaten
- snacks en ander snaaigoed

- Evt. kosten voor het wassen van de hand/thee-doeken. overboeking vooraf (als er een bestelling betaald zou moeten worden), overboeking achteraf (na inname bon).

c. Zijn eigen boekhouding op orde houden door inkomend (bedragen) en uitgaand (bonnen/facturen) te salderen en dat 1x per jaar even kort door te lopen met mij.

De penningmeester wordt over 2 jaar afgelost.

We moeten het daarna dan nog eens zijn dat 'algemene kosten' niet verder gaan dan:

koffie

thee

poedermelk en suiker

wc papier

huishoudelijke attributen als vaatdoekjes

vuilniszakken?

Penningmeester

- * Facturen opmaken en innen
- * Bonnen innemen en vergoeden
- * Jaarlijks balans
- * 2 jaar termijn.



Saturday, July 28, 12

Taak:

- 4 Facturen opmaken op basis verdeelsleutel die ik aanreik (uit de fair share huurkosten sheet die ik met Byte onderhoud) plus geld innen op een rekening.
 - Geld weer uitgeven aan mensen die bonnetjes aanreiken voor algemene kosten.
 - Zijn eigen boekhouding op orde houden door inkomend (bedragen) en uitgaand (bonnen/facturen) te salderen en dat 1x per jaar even kort door te lopen met mij.
- De penningmeester wordt over 2 jaar afgelost.

Zorg per maand

Vinklijst per week

- ☐ Vuilnis buiten gezet
- ☐ Hal beneden opgeruimd
- ☐ Eten over datum opgeruimd
- ☐ Lunch gehaald
- ☐ Koffie / thee voorraad voldoende
- ☐ Overtollige spullen weg
- ☐ Handdoeken en theedoeken wassen



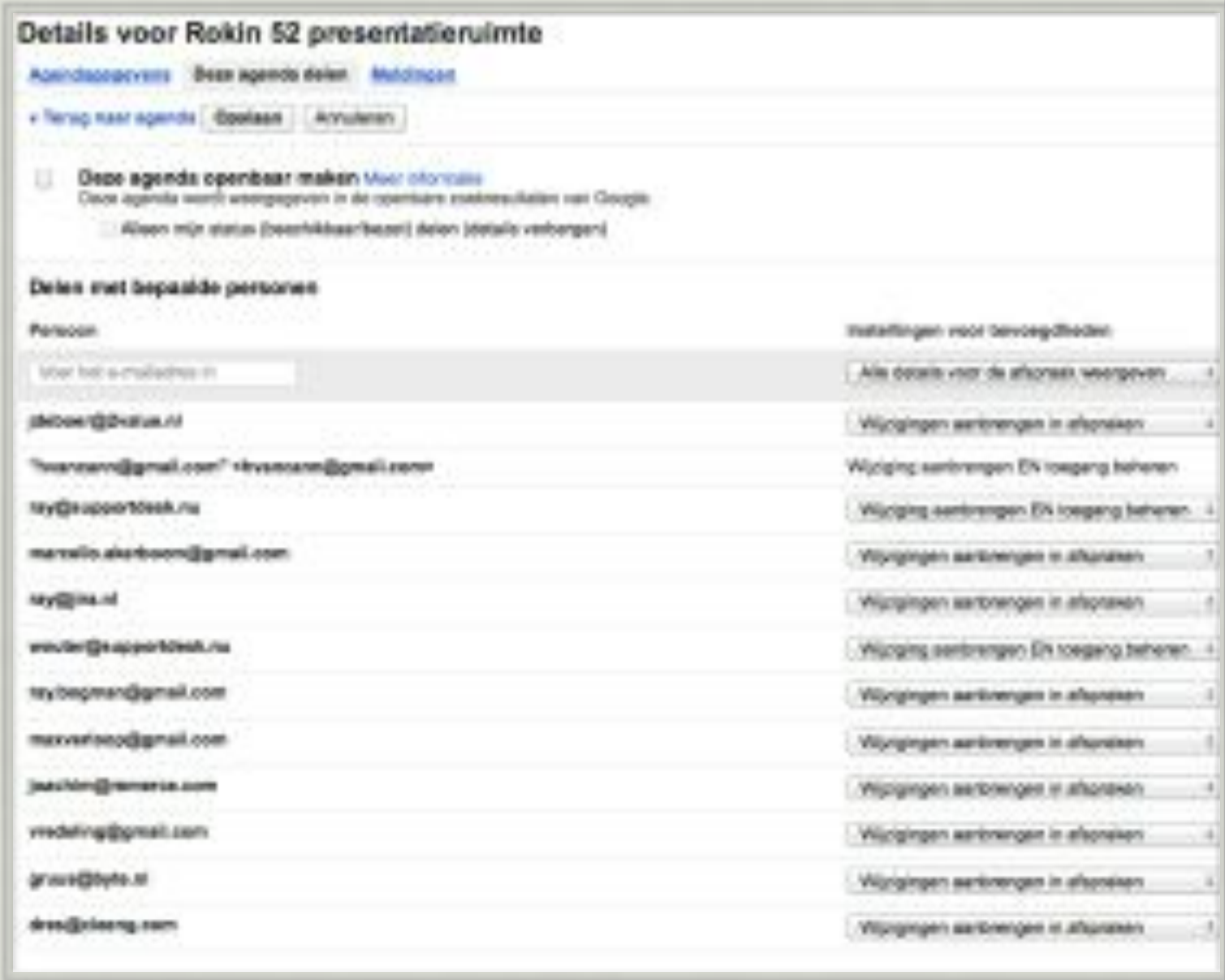
Wiki Kantoor_Amsterdam

- * Wikipages Rokin 52
- * Publiek en intern deel
- * Vraag projectbegeleider 2Value om toegang



Agenda ruimten

- * Het zijn werkplekken
- * Right of first refusal
- * Boek in EN meld af.



Saturday, July 28, 12

RoFR:
voor 2-hoog voor: JiraICT, Supportdesk.nu
voor 2-hoog achter: 2Value

Nieuwkomers

- * Lezen en handelen
- * Sheets invullen
- * Bedrijf is aanspreekpunt



Saturday, July 28, 12

Mogelijk huiswerk (onder andere):

1. Vul je naam en bereikbaarheidsgegevens in de Google sheet
2. invullen sleutelnummer voordeur (onderste getal, rest is voor allemaal gelijk) en welke je hebt.
3. Vul je aanwezigheidsdagen en je vakantieweken in.

To do

- * *Schema zorgtaak vaststellen*
- * *Potje met geld*
- * *Roept u maar!*
- * *“Rondleiding”*
- * *Borrel*



Saturday, July 28, 12

Roept u maar: <wat vinden de aanwezigen dat er moet worden besproken?>

Potje met geld: wat zou jouw bijdrage moeten zijn

Tijdens de “rondleiding” vragen we meteen wat allemaal weg kan, omdat het van niemand meer is. En laten we zien waar zaken voor algemeen gebruik staan en liggen.