



PARTNERPLEIN

Omdat we geloven in samenwerking en de toegevoegde waarden van elkaar ontmoeten en overleggen, hebben onze kantoren aan de Weurtseweg in Nijmegen en de Fabriekstraat in Doetinchem een zogenaamd Partnerplein. Dit gedeelte van onze kantoren zijn ingericht voor werk en overleg met en door de partijen waarmee we samenwerken, zowel opdrachtgevers als partners.

De ruimte in Nijmegen bestaat uit:

- 8 werkplekken
- 1 informele overlegruimte (maximaal 8 personen)
- 2 vergaderruimtes (maximaal 18 personen)
- 1 vergaderruimte (maximaal 16 personen)

De ruimte in Doetinchem bestaat uit:

- 4 werkplekken
- 2 vergaderruimtes (maximaal 12 personen)

Als opdrachtgever of partner kunt u kosteloos gebruik maken van deze faciliteiten. We stellen deze graag beschikbaar als bijdrage aan de samenwerking. Het gebruik van deze ruimte is echter wel aan een aantal (huis)regels gebonden.

Reserveren vergaderruimte

Het reserveren van een vergaderruimte kan via de collega's van ons secretariaat. U kunt via info@devariabele.nl een verzoek doen om een vergaderruimte te reserveren.

Als onderwerp van het bericht: reservering vergaderruimte
Geef in het bericht duidelijk door:

- de datum van het overleg
- het tijdstip van het overleg
- het aantal personen
- gewenste opstelling van de vergaderruimte
- contactpersoon

Onze collega's beoordelen of er mogelijkheden zijn en laten dit zo spoedig mogelijk weten aan de contactpersoon. Telefonische afstemming kan ook, u bevestigt de reservering dan aansluitend per mail.

Reserveren werkplek

Voor het reserveren van de werkplekken gaat u naar partnerplein.devariabele.nl.

We hopen dat u met plezier gebruik maakt van ons Partnerplein. Heeft u opmerkingen of ideeën ter verbetering stuur deze dan naar verbeter@devariabele.nl

Wij leren graag verder!!

Gebruik vergaderruimte – werkplek

Op het moment van het overleg of het gebruik van de werkplek, betreedt u ons pand via de hoofdentree en loopt u door naar de receptie. In Doetinchem bevindt deze zich op de eerste verdieping en in Nijmegen op de tweede verdieping. Bij gebruik van een werkplek meldt u zich bij de receptie. Dit is slechts ter kennisgeving, zodat we op de hoogte zijn van uw aanwezigheid.

Bij gebruik van de vergaderruimte meldt de contactpersoon zich bij de receptie. Daarna kunt u gebruik maken van de werkplek en vergaderruimte.

Catering

U kunt op de werkplek gebruik maken van koffie en thee uit de kantine - keuken. Voor de werkplekken is serviesgoed in de keuken aanwezig, voor de vergaderruimten staat serviesgoed in de kast. We leggen u graag even uit waar alles staat en hoe het allemaal werkt, geef dit even aan bij de receptie.

Wanneer u gebruikt wilt maken van andere voorzieningen (koelkast, frisdrank en dergelijke), vragen we dit in overleg te doen met de medewerker aan de receptie.

Goed huisvader – huismoeder

We stellen onze voorzieningen ter beschikking vanuit ons geloof in de toegevoegde waarde van de samenwerking. Het enige dat we hiervoor terugvragen is dat u zich als een goed huisvader – huismoeder gedraagt.

- Na het overleg laat u de vergaderruimte schoon en opgeruimd achter, u zet beeldscherm en verlichting uit en sluit ramen en deuren.
- Na gebruik laat u de werkplek schoon en opgeruimd achter.
- Gebruikt serviesgoed plaatst u in de vaatwasser in de keuken en thermoskannen maakt u leeg en zet u terug in de kast.
- Bij schade of vervuiling meldt u dit bij de receptie.
- Bij vertrek meldt u zich af bij de receptie.

Covid-19

Zolang we te maken hebben en houden met het Covid-19 virus houden we ons aan de voorschriften en maatregelen van het RIVM. U bent te gast en alleen samen kunnen we verantwoord doorwerken onder deze omstandigheden.

- U houdt voldoende afstand.
- U houdt zich aan de hygiëne regels die op de pamfletten in de vergaderruimtes vermeld staan.
- Er zijn reinigings- en ontsmettingsmiddelen beschikbaar. Gebruik deze!! Wanneer deze op zijn meldt u dit bij de receptie.