

9 BELANGRIJKSTE FACTOREN OM DOELTREFFEND EN OP AFSTAND TE KUNNEN WERKEN



Vaak wordt er vanuit gegaan dat alle medewerkers eenvoudig kunnen overschakelen naar werken op afstand, en dit effectief en met weinig begeleiding kunnen doen. Maar thuis is niet op kantoor, en medewerkers hebben wellicht hulp nodig om zich aan te passen.

1



Communicatie

Overweeg om 1 keer per dag een team-call te organiseren, informeer mensen over de huidige status en geef iedereen de mogelijkheid om ervaringen en problemen te delen.

2



Reactiesnelheid

Werken op afstand is niet hetzelfde als werken in een kantooromgeving. Stel duidelijke richtlijnen op over hoe snel een medewerker op een verzoek dient te reageren, afhankelijk van het communicatietype: e-mail, Slack, agenda-uitnodigingen, enz.

3



Rapportage

Teamleiders moeten procedures implementeren die hen helpen te bepalen of het de medewerkers lukt om werkzaamheden voort te zetten en/of af te ronden: verplichte groepsbijeenkomsten, teamsamenwerkingen, dagelijkse/wekelijkse/maandelijkse rapporten.

4



Werkschema

Maak afspraken omtrent werktijden. Dit kan door middel van bijvoorbeeld een dagelijkse kick-off waar je met het team de taken van die dag bespreekt.

5



Gezondheid & veiligheid

Thuiswerken neemt de verantwoordelijkheid voor een goede werkomgeving niet weg. Informeer de medewerker waar een goede werkplek aan moet voldoen en wat eventuele risico's zijn. Faciliteer daarnaast ook waar mogelijk de juiste inrichting van het thuishkantoor.

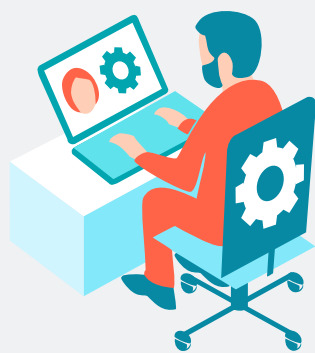
6



Aansprakelijkheid

Zorg voor dekking omtrent de bedrijfsmiddelen welke gedurende het thuiswerken in het bezit zullen zijn van de werknemer.

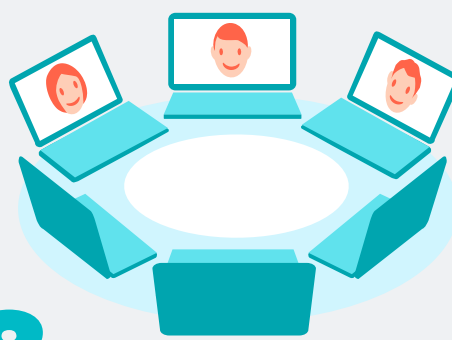
7



Technische ondersteuning

Deel alle contactgegevens rondom technische ondersteuning. Alle medewerkers moeten weten hoe ze hulp kunnen krijgen wanneer dat nodig is.

8



Socialisatie

Breng alle werknemers zoveel mogelijk samen, voornamelijk virtueel. Sociale interacties zijn een belangrijk onderdeel van motivatie en verhoogt de productiviteit. Overweeg een buddy- of mentorschema, zodat elke medewerker gekoppeld is en problemen virtueel kan oplossen, ventileren of delen.

9



Toegankelijkheid

Stel een virtueel opendeurbeleid op, net zoals op kantoor. Zorg ervoor dat mensen toegankelijk zijn en gemakkelijk kunnen worden betrokken bij vraagstukken of werkzaamheden.



VOOR MEER INFORMATIE BEZOEK:

<https://www.thenewfrontier.nl/5-tips-voor-een-cyberveilig-thuishkantoor>