

## Terug naar Business as Usual met een team thuiswerkers: hoe manage je dat?

Hoewel veel bedrijven al de omslag gemaakt hebben met werken op afstand, zal dit voor sommige organisaties en hun managers een geheel nieuwe ervaring zijn. Wat we allemaal gemeen hebben, is de uitdaging om te blijven focussen, terwijl de wereld om ons heen verandert.

Enkele praktische tips en belangrijke vragen voor je team om de komende weken als teamleider mee aan de slag te gaan.

---

### Houd de productiviteit in het oog

Hoe kun je je team ondersteunen om productief te zijn?

- Praat over flexibiliteit

Thuiswerk is niet voor iedereen zo gemakkelijk. Dus kan het nodig zijn de werktijden wat aan te passen. Laat het toe! Als manager kun je ondersteunen bij het stellen van duidelijke prioriteiten, het tonen van empathie, het meedenken met verandering in uren en je team geruststellen dat je erop vertrouwt dat ze fantastisch werk leveren - ze hoeven u niet te 'bewijzen' dat ze werken!

- Controleer de werkplek

Juist! Het is erg moeilijk om productief te zijn als je niet de juiste set-up hebt van de werkplek. Het is nu het moment om dat daadwerkelijk op punt te zetten om ervoor te zorgen dat je veilig en comfortabel werkt. Je kunt je team ook aanmoedigen om na te denken over hoe ze een grens trekken tussen 'werk' en 'privé' als dat nodig is.

- Bespreek de grenzen en beste gewoontes

Hoe kun je het best met je team in contact treden? Jij hebt wellicht het antwoord niet – maar zij wel. Vraag hen hoe het contact het best tot stand komt: een dagelijks gesprek, elke avond een uitwisseling van berichten via een ad hoc platform of een langere wekelijkse chat. Idem voor een team meeting, zodat iedereen op de hoogte is van elkaars voorkeuren. Maak gebruik van verschillende update opties, zoals het bijwerken van kalenders of statussen, zodat het team in één oogopslag kan zien of mensen beschikbaar zijn of niet.

- Voorkom storing

Met huisdieren, kinderen, partners en zo meer die thuis rondstappen terwijl er gewerkt wordt, zullen er onvermijdelijk rare dingen gebeuren. Verzeker je team ervan dat je dit voor jou geen breekpunt zal zijn - je vertrouwt erop dat ze alles doen om het te vermijden, maar soms is het onvermijdelijk.

---

### Verzorg je Communicatie

Hoe kun je ervoor zorgen dat gesprekken en het delen van informatie nog steeds plaatsvinden?

- Breng het stakeholdermanagement weer op tafel

Regelmatige communicatie bij de koffiemachine, in de gang, grappen tussen collega's, het gebeurde waarschijnlijk organisch op kantoor, waardoor projecten gaande bleven en misverstanden werden verminderd. In de nieuwe wereld van thuiswerken zal het in kaart brengen / opsommen van alle mensen die op de hoogte moeten worden gehouden voor dingen waar je aan werkt, en het snel afvinken van elke persoon wanneer er iets in het werk verandert, dezelfde resultaten opleveren.

- Pas op voor 'het gat'

Wees je bewust van 'het gat' wanneer je met je team werkt. Dit is het stukje tussen 'hoe gaat het met u' en 'goed - wat moeten we doen', en dat is vaak het moment waar verborgen problemen naar boven komen en kunnen worden aangepakt. Als we onder druk staan is er minder kans dat het toevallig gebeurt bij thuiswerken.

- Alle vormen van feedback

Ooit in een vergadering geweest met je team, wanneer één van hen een super bijdrage levert en als je uit elkaar gaat hem / haar feliciteert? Waarschijnlijk geef je de hele tijd mini feedbacks wanneer je elkaar ziet, vaak zonder het zelf te beseffen. Nu geven jij en het thuiswerk team veel bewuster feedback, zowel goede als slechte (en vooral goede! 6 goede feedbacks zijn nodig om één slechte te compenseren).

- Bedenk voor je verzendt

Meer dan ooit is de toon van onze schriftelijke communicatie belangrijk. Neem de tijd om je team om feedback te vragen over uw communicatie en of je iets anders zou kunnen doen. Reacties in één woord zijn misschien efficiënt, maar ze zijn zeker niet vriendelijk!

---

## Bekommer je over het welzijn

- Stel je op als mens

Het kan als manager verleidelijk zijn om te proberen een sterke pijler te zijn voor je team. En ja, het is belangrijk om de zaken positief te houden. Maar het is oké om toe te geven dat je de overgang ook moeilijk vindt: als je je eigen kwetsbaarheden toont, kun je een veilige ruimte creëren en vertrouwen opbouwen, waardoor je team ook zo kan reageren.

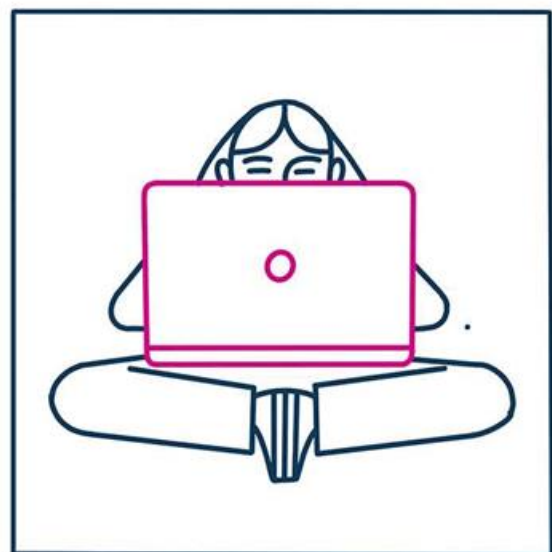
Zo kun je hen helpen en alles aan te pakken dat schade veroorzaakt of hun vermogen vermindert om het alledaagse te doen.

- Stel het positieve voorop

Maak je eigen positieve nieuws. Moeilijke tijden brengen grootse ideeën en innovaties naar voren en zijn de beste manier om een team samen te brengen. Als je aan het einde van elke dag ruimte maakt om een aantal positieve dingen in de verf te zetten, zal dat jou en je team ook helpen met de geestelijke gezondheid.

- Wegwijzermiddelen

Je hoeft niet alles zelf te doen. Herinner je team eraan door een overzichtje te maken van alle verschillende ondersteuningsmogelijkheden die de teamleden op dit moment kunnen gebruiken. Dat kunnen tips voor werkorganisatie, apps voor geestelijke gezondheid, online opleidingen of fysieke oefeningen, enz., zijn.



## In de praktijk kan dat er zo uitzien:

- Afspreken van langere lunchpauzes; de tijd wordt aan het eind van de dag wel ingehaald
- Mensen met kinderen thuis vragen hoe hun ideale dag eruit zou zien - moeten ze vroeg beginnen omdat ze 's middags een dutje doen? Of misschien hebben ze steun van een partner, maar werken ze 's ochtends
- Een videogesprek voeren met het team waar je jouw werkruimte thuis toont en één feit dat je elke ochtend in de werksfeer brengt
- Senior personeelsleden die het goede voorbeeld geven en teams vertellen wanneer ze vroeger of laat werken, of een time-out nemen, en eventueel hun briefing-status bijwerken
- Snel beschikbaar zijn en vragen van je team beantwoorden
- Team- en individuele doelen / doelstellingen / prioriteiten opnieuw bekijken
- Team virtuele koffie-ochtenden of happy hours waar praten over werk niet het voornaamste agenda punt is
- Videogesprekken> telefoongesprekken> instant messages> e-mails
- Mensen in het team die de tijd nemen om bij elkaar "op bezoek gaan" en checken hoe het met ze gaat
- Meer oproepen dan e-mails of berichten tussen jou en het team en binnen het team
- aangeven dat er hulpverleners op het gebied van geestelijke gezondheid zijn en hoe contact met hen kan worden opgenomen

## Vragen voor uw team:

- Wat vind je van de verschuiving naar thuiswerken? Kan ik iets doen om het je gemakkelijker te maken?
- Hoe lukt het je om thuis gefocust te raken? Zou het helpen als we onze doelstellingen / prioriteiten opnieuw bekijken om er zeker van te zijn dat ze nog steeds relevant zijn?
- Zijn er voldoende mogelijkheden om ons als team te verbinden? Hebben we nog iets anders nodig om dit te ondersteunen?
- Wie zijn de belangrijkste mensen die betrokken zijn bij je taken en opdrachten?
  - o Kun je ze opsplitsen in een 'voor info' of 'voor input'
  - o Ben je overeengekomen hoe je ze op de hoogte kunt houden terwijl we niet op kantoor zijn?
- Wat zijn je favoriete dingen waar je op dit moment aan werkt? Welke vond je leuk en waarom?
- Welke resultaten heb je de afgelopen week behaald? Op welke resultaten mik je de komende week?



*Connecting People's Well-being at Business Performance*

John Hendriks, International Practitioner

Voor advies over people management:  
[jh@iipbelgium.be](mailto:jh@iipbelgium.be) of 0474-174973