

Snel en gemakkelijk op afstand werken

Jouw thuiswerkplek

Vanuit huis werken; dat is natuurlijk even wennen. Ook thuis is het van belang om een goede werkomgeving voor jezelf te creëren. Maar hoe kan je dit inrichten zonder al teveel voorbereiding?



- Zorg dat je met je **hoofd rechtop** kunt werken. Zet bijvoorbeeld je laptop op een flinke stapel boeken en sluit een (usb)muis en toetsenbord aan.
- **Zorg dat voldoende beweegt en van houding wisselt.**
- **Berg je werkspullen op als je klaar bent**, zodat je werk uit het zicht is nadat je bent uitgelogd. Dit geeft wat meer rust in het hoofd.
- Als je thuis werkt met kinderen of een partner thuis, **maak dan shifts** waarin jij ongestoord kunt werken terwijl je partner of een van de burens op de kinderen past.

Samenwerken in documenten

Niks is zo vervelend als niet de juiste documenten terug te kunnen vinden of veel tijd kwijt zijn aan het opzoeken of reproduceren van documenten. Wat is van belang als je centraal samenwerkt aan documenten maar elkaar niet meer ziet?



- **Sla je documenten op in de samenwerkingsomgeving** van jouw organisatie.
- **Deel altijd een link** naar het originele document met je collega's. Zo heb je altijd de laatste wijzigingen tot je beschikking en zie je waar collega's mee bezig zijn.
- **Wijzig alleen direct als je werkt met 'track changes'** zodat de ander weet wat er gewijzigd is. **Geef altijd** in de zijlijn **commentaar** op de inhoud van je collega's zodat zij weten waarom het gewijzigd is.
- Ingrijpende veranderingen? Dan kan het geen kwaad dit eerst via een **videocall te bespreken** met je collega(s).

In contact blijven met je team(s) en collega's



Op afstand werken heeft ook z'n keerzijde. Je collega's weinig zien, niet goed met ze kunnen afstemmen en communiceren. Wat kun je er aan doen om toch goed in contact met elkaar te blijven?

- **Gebruik een chatomgeving** zoals Teams of Slack i.p.v. eindeloos heen en weer mailen.
- Besluiten of uitgebreider overleg? **Plan een conference call en zet je video AAN!** Dan blijf je beter betrokken bij het overleg en raak je minder snel afgeleid.
- **Open je agenda voor je collega's** zodat ze beter kunnen inschatten wanneer je wel of niet beschikbaar bent en voornamelijk ook wáár je bent.
- **Bevestig je afspraken!** Kun je niet, laat het dan weten en zorg dat je collega's niet voor verrassingen komen te staan.
- **Vergader niet om bij te praten:** bereid de vergadering goed voor, deel de stukken waarmee iedereen zich kan inlezen en focus je op de te nemen besluiten.
- **Ruim focus blokken in** van idealiter 1,5 uur om "offline" te werken. Het beste is om er als organisatie/team afspraken over te maken.

Slim thuiswerken
gewoon maken

mixit

Vele van ons werken dagelijks vanuit kantoor en hebben daar een eigen werkplek of zelfs een eigen kantoor. Langslopen bij je collega om snel te overleggen of iets na te vragen gebeurt dan ook vanzelfsprekend. Helaas zit dat er nu even niet meer in. Vergaderingen op kantoor worden ingeruild voor conference calls vanuit huis en overdrachtsmomenten worden takenlijstjes op de tablet.

Eerste hulp bij thuiswerken

Mixit wil helpen om in deze periode productief te blijven, daarom delen we graag onze kennis over slim thuis samenwerken.

Bel ons gerust met vragen of benader één van onze [Thuiswerkcoaches](#).

Neem contact met ons op