10 STAPPEN

OM BALANS TE VINDEN BIJ THUISWERKEN

START HIER

1 Creëer een goede kantoorruimte

Probeer in een aparte kamer of in ieder geval in een geschikte stoel aan een tafel of bureau te zitten. Dit zorgt er ook voor dat anderen in huis respecteren dat je aan het werk bent.

2 Bereid je voor op een werkdag

Maak je 's ochtends klaar voor de dag alsof je naar kantoor gaat. Dit zal helpen je in de juiste gemoedstoestand voor werk te brengen.

3 Begin de dag samen

Start de dag met een videocall met het team en neem 15 minuten de tijd voor de planning van vandaag. Zo weet iedereen waar hij aan toe is en zit je gelijk in het werkritme.

4 Communiceer informeel

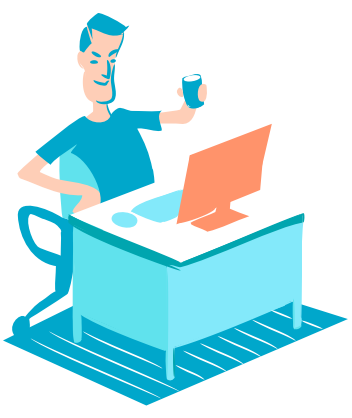
Zorg om snel te kunnen schakelen naast het reguliere e-mailsysteem voor een informeel communicatie-platform, zoals Teams, Slack of Skype.

5 Routines zijn goed

Als je op kantoor tussen 8 en 9 uur begint en tussen 12 en 13 uur luncht, probeer dit schema dan ook thuis te handhaven.

6 Lunch met collega's

Faciliteer optionele virtuele teamlunches, zodat de sociale interactie met collega's die normaliter op kantoor plaatsvindt gewoon door kan gaan.



7 Blijf communiceren

Houd in de gaten of collega's zich in gesprekken mengen en check af en toe via het afgesproken platform hoe het met iedereen gaat.

8 Houd meetings beperkt

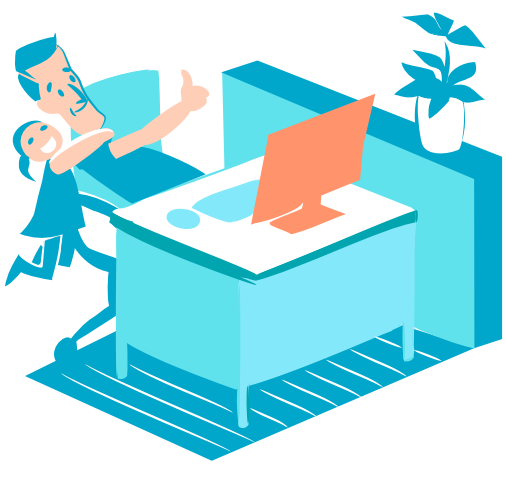
Nodig niet meer mensen uit voor online meetings dan normaal gesproken in de offline vergaderruimte zouden passen.

9 Leer van anderen

Als je collega's hebt die ervaren thuiswerkers zijn, gebruik hen dan als mentoren voor diegenen die deze verandering uitdagend vinden.

10 Geniet van je vrije tijd

Als de doelen van de dag zijn bereikt, deel dit dan met het team en moedig andere collega's ook aan om het werk neer te leggen voor die dag en tijd door te brengen met familie en vrienden, of om wat beweging te krijgen.



HERHAAL DIT STAPPENPLAN DE VOLGENDE DAG