



STARTEN MET THUISWERKEN

.....



In deze brochure vind je een aantal praktische tips die thuiswerk een pak aangener maken.



Hoe je werkplek instellen?



Aanbevolen situatie voor telewerkers

- 1 Plaats je voeten plat op de grond
- 2 Zithoogte: bekken hoger dan de knieën
- 3 Zitdiepte: min. 2 vingers en max. een vuist tussen knieholte en rand zitting
- 4 Ondersteun de lage rug net boven de broeksriem
- 5 Tafel op ellebooghoogte
- 6 Bovenrand scherm op ooghoogte
- 7 Scherm op armlengte
- 8 Toetsenbord: ontspannen houding met ondersteuning van handen en polsen
- 9 Muis naast het toetsenbord
- 10 Doorbreek het zitten regelmatig



Oplossingen voor onverwacht telewerk

TIPS VOOR DE WERKNEMER



Afzonderlijke werkplek

Werk niet vanuit je luie zetel of op je bed, maar zoek een plek die je zoveel mogelijk toelaat om geconcentreerd te werken. Hou je werkplek ordelijk, fleur ze wat op of maak ze gezellig. Kies een plek die goed verlicht is en waar je over voldoende ruimte beschikt. Plaats je beeldscherm minstens 1 meter van de muur, zodat je af en toe ver voorbij je scherm kan kijken.



Aangepast meubilair

Het ideale is dat je je stoel, tafel en beeldscherm kunt instellen. Is dat helaas geen optie? Dan kan je met enige creativiteit toch een goede werkplek creëren: bijvoorbeeld door:

- een omgekeerde bak als voetensteun te gebruiken;
- de tafel te verhogen met houten blokken;
- een kussen op je stoel te leggen;
- het beeldscherm of de laptop op een stapel boeken te plaatsen;
- je onderrug te ondersteunen met een kussen, opgerolde handdoek of keukenrol,...

Kortom, laat je creativiteit de vrije loop, maar zorg wel dat alles stabiel en vooral veilig is!



Zorg voor structuur en planning

Breng structuur aan in je dag. De meeste mensen hebben een voorkeur voor een vaste routine. Bijvoorbeeld door het werk te starten op het moment dat je op kantoor start, vastgelegde uren of een vaste dagindeling. Maak afspraken met je huisgenoten: wanneer je aan het werk bent en niet gestoord mag worden, wanneer je tijd samen kan doorbrengen, ... Maar neem ook eens samen pauze of plan kleine activiteiten in.

De omstandigheden waarin we nu werken vragen sowieso al meer energie aan ons brein: communiceren zonder face-to-face contact, regelmatig gestoord worden door een huisgenoot, technologie die niet altijd perfect werkt, ... Het zijn al uitdagingen op zich. Hou je planning goed aan want ook nu is multitasken geen goed idee. Durf te relativiseren wanneer de omstandigheden waarin je werkt niet ideaal zijn voor je concentratie en je niet op elk moment even productief kunt zijn.

Toon begrip voor collega's met kinderen. Probeer in je team samen de beste tijdstippen voor online meetings te bepalen, ook in functie van het gezin. Praat erover en doe niet alsof ze er niet zijn. Zet je camera aan bij online meetings voor meer connectie, wij zijn sociale dieren. Check wel even welke achtergrond in beeld komt.



Thuiswerk met kinderen

Thuiswerk met (kleine) kinderen is een hele uitdaging. Maar ook dit valt op te lossen met een duidelijke planning en goede afspraken. Hou zoveel mogelijk dezelfde structuur aan als op een normale schooldag. Maak een kalender (voor de kleintjes met pictogrammen) over de dagstructuur. Neem samen pauze wanneer het anders speeltijd is, en focus je op dat ogenblik ook echt op de kinderen. Maak er samen een fijn moment van en laat het werk even los.

Maak je kinderen duidelijk wanneer je aan het werk bent. Indien er nog een andere ouder thuis is, kan je afwisselen: iemand werkt in een aparte ruimte en mag niet gestoord worden, de andere ouder werkt in dezelfde ruimte als waar de kinderen zijn en mag indien nodig wel gestoord worden.

Indien ze oud genoeg zijn, kan je ze ook taken geven op de momenten dat jij werkt: huiswerk, online lessen volgen, een educatief programma bekijken waar ze je nadien een kleine spreekbeurt van geven, ... Misschien is dit ook het moment om het speelgoed te reinigen en te sorteren, de kamer op te ruimen, of andere klusjes te doen.



Verdeel je energie verstandig

We staan vandaag voor heel wat uitdagingen tegelijkertijd en dus is het belangrijk om onze energie verstandig te besteden. Dat doe je door aan één taak tegelijk te werken en door af en toe een focusmoment in te lassen. Indien je specifieke taakinhoud het toelaat, creëer dan ook momenten waarop je niet of zeer beperkt bereikbaar bent zodat je toch je focus kunt behouden en zo efficiënt mogelijk kunt werken.

Plan je werkuren in naar jouw mogelijkheden en jouw energie: ben je een ochtendtype, dan kan je met frisse energie vroeg aan de dag starten. Aandachts- en tijdsintensieve taken doe je ook het best tijdens deze piekmomenten. Brainstormen of vergaderen doe je beter wanneer je natuurlijke aandachtspiek wat lager ligt.

Communiqueer je manier van werken ook met je collega's. Waarom bijvoorbeeld geen melding via je signature wanneer je moeilijk bereikbaar bent. Of een in-the-zoneboodschap waarmee je informeert dat je gefocust werkt en dus minder of niet bereikbaar bent.



Informeel contact met collega's

Een grapje tussendoor, korte begroetingen op de wandelgang of een leuke babbel aan de koffieautomaat, het zijn allemaal zaken die we nu even moeten missen. Bespreek met je collega's hoe jullie informeel contact willen houden: wat kan helpen om het gevoel te behouden samen aan de slag te zijn en welke tools kunnen jullie hierbij gebruiken (chat, telefoon, online ...)? Sociaal contact, andere mensen kunnen horen en zien, ideeën opdoen door posts op sociale media, ... Het is allemaal belangrijk als je voor langere tijd thuis werkt. Bouw die momenten dan ook zeker in je dag in. Organiseer het zo dat je een goede balans vindt tussen momenten van focus en momenten van sociaal contact.

Plan korte informele momenten in, een groepsgesprek op afstand, een telefoontje met een collega, een virtuele lunch of een virtuele afterwork. Er zijn vandaag veel online tools en mogelijkheden die je hierbij creatief kan gebruiken: bijvoorbeeld om meetings op te nemen, om visueler te werken of om elkaars werk samen te brengen.



Varieer houdingen en beweeg

Wissel regelmatig van houding: ga na 30 minuten zitten even rechtstaan, doe een online vergadering al staand, ga een glas water halen, ...

Zorg ervoor dat je dagelijks voldoende beweging krijgt. De minimumrichtlijn van de Wereldgezondheidsorganisatie hiervoor is dagelijks 30 minuten aan een matige intensiteit. Wandelen aan een stevig tempo, maar ook fietsen, joggen, ... vallen hieronder. Plan elke dag een moment om (samen met je gezin) buiten te sporten of spelletjes te spelen.

Heb je nog steeds energie over? Plan dan enkele keren per week een stevige workout. Joggen, yoga in de tuin, een stevige fietstocht, het kan nog allemaal. Maar doe het uiteraard binnen de richtlijnen van de overheid (www.info-coronavirus.be).



Blijf mentaal fit

Deze coronacrisis creëert ongetwijfeld voor heel wat mensen stress. Zowel door bezorgdheid als door het thuiswerk en het wegvallen van structuur en een aantal energiebronnen (het sociale contact, op het werk maar ook na het werk). Daarom is het belangrijk dat je

inspanningen doet voor je mentale gezondheid. Beperk het aantal keer per dag dat je het nieuws checkt, lijst eens op welke positieve zaken zijn ontstaan naar aanleiding van deze crisis, heb oog voor de ontluikende natuur, ...

Neem voldoende ontspanning, doe af en toe een ademhalingsoefening, blijf in beweging, en gun je brein na een dag werken rust: zet die smartphone ook af en toe eens uit.



Bewust digiconsumeren

Ga bewust om met je digitale media zodat je minder stress ervaart, beter kan focussen en minder uitputting voelt. Niet zozeer digiminderen dus, maar bewust digiconsumeren. Continu verbonden zijn is namelijk een utopie. Het menselijk brein kan zich hooguit een 45-tal minuten aansluitend concentreren. Daarna is het toe aan rust. Plan dus digiloze, prikkelarme breinpauzes. Eet een stuk fruit, maak een tekening, sla een praatje, staar naar buiten, luister naar muziek, neem een koffiepauze, mediteer of... doe niks. Neem je deze breinrust niet, dan eist het brein deze pauze wel op en daalt je productiviteit. Efficiënter werken, betekent dus bewust ontkoppelen:

- deconnecteer van internet wanneer mogelijk
- schakel pop-ups uit
- beperk je tot 1 communicatiemiddel per taak.
- Behandel je mails? Schakel alle andere documenten of applicaties uit.
- Ga je in gesprek? Schakel je smartphone uit.
- Telefooneer je? Klap je laptop dicht.



Bouw je dag af

Bereid je lichaam en brein voor op je nachtrust. De officiële aanbeveling is geen schermtijd meer 2u voor het slapengaan. Blauw licht van tablets, smartphones en computers houden je wakker en het gebruik van deze toestellen activeert je brein. Zet een blauwlichtfilter en gebruik je smartphone niet als wekker. Of helemaal spannend: introduceer een schermloze avond.



TIPS VOOR DE LEIDINGGEVENDE

- Maak afspraken met je medewerker, luister naar wat de specifieke noden en omstandigheden zijn: de ene collega heeft namelijk nood aan structuur en strikte afbakening van de werktijd, de andere collega wisselt makkelijk werk en privé af.
- Geef je werknemers vertrouwen en autonomie. Laat hen verantwoordelijkheid opnemen door bijvoorbeeld tips te delen met collega's.
- Communiceer je verwachtingen en maak afspraken:
 - Wanneer is bereikbaarheid noodzakelijk, nuttig of onnodig? Hou er rekening mee dat sommige collega's kinderen rondom zich hebben, wees dus flexibel hierin.
 - Welke communicatiekanalen worden voor welk type boodschap gebruikt?
- Plan regelmatig contactmomenten in met je medewerkers via conference calls of Skype. Mogelijke agendapunten: opvolging van taken, eventuele vragen en aanpassingen naar aanleiding van thuiswerk, welzijn van je teamleden (bijvoorbeeld wat geeft hen energie en wat vraagt momenteel energie), ...
- Bekijk of je werknemers aangepaste tools hebben voor thuiswerk: laptop, headset, ergonomische werkmiddelen (extra toetsenbord, een tweede scherm, ...)
- In heel wat organisaties worden nu nieuwe tools gelanceerd en gepromoot om langdurig thuiswerk mogelijk te maken. Niet iedereen is er al even vertrouwd mee. En net door de verhoogde spanning is ons brein nu niet steeds optimaal ingesteld op 'bijleren'. Het is dus raadzaam om extra te investeren in communicatie, handleidingen, demo's, ... over hoe deze tools te gebruiken zodat dit zo moeiteloos mogelijk kan opgepikt worden door je mensen.
- Besef dat je medewerkers het nu vermoedelijk heel wat drukker hebben dan normaal: hun eigen job, huishouden, zorg voor kinderen, thuisonderwijs..

Verantwoordelijke Uitgever: Groep Securex vzw, Patrick Ghylllebert, Tervurenlaan 43, 1040 Brussel - 908N178 - 01/03/22

Meer tips?

Raadpleeg ook www.securex.be/thuiswerk

