



Leidinggeven aan thuiswerkers

Hoe doe je dat?

In korte tijd is er in bedrijven veel veranderd. De richtlijn om zoveel mogelijk thuis te werken is door veel bedrijven heel snel opgevolgd en op dit moment meer actueel dan ooit. We zien dat aan het wegvallen van de ochtend- en avondspits. Nooit eerder is een proces naar meer digitaal werken zo snel gegaan.

Maar.....

Hoe geef je in deze situatie leiding aan thuiswerkers?

Omdat (meer) thuiswerken misschien wel bij het 'nieuwe normaal' gaat horen, is dit een onderwerp waar veel leidinggevenden mee rond lopen.

Wij hebben een aantal tips voor je die je als leidinggevende direct kunt toepassen:

Tip 1. Vraag aan je medewerker hoe hij/zij de nieuwe werksituatie ervaart

Neem dus niet op voorhand aan dat jouw medewerker de vrijheid van thuiswerken toejuicht. Misschien brengt het voor hem/haar juist onzekerheid of onrust met zich mee. Stel dus eerst open, neutrale vragen aan je medewerker om te weten te komen hoe jouw medewerker er thuis bij zit.

Tip 2. Zorg dat je wekelijks met je medewerker een planning opstelt

Welke verwachtingen heb je van je medewerker voor het einde van de week. En hoe gaat je medewerker die werkzaamheden verdelen over de werkdagen. Bespreek met elkaar het 'wat' maar ook zeker het 'hoe'. Stem de planning samen af. En vraag je medewerker om het met jou af te stemmen als hij/zij de planning niet gaat halen. Zo blijven jullie beiden 'in control'.

Tip 3. Zorg ervoor dat je online of offline échte aandacht geeft aan je medewerker

Plan 1-op-1 sessies met je medewerker om die echte aandacht te geven. Tijdens online vergaderingen lukt dat vaak onvoldoende. Eén op één kan online via video bellen. Of misschien is het wel oké als je eens langs gaat bij je medewerker om elkaar te zien en te spreken. Dan zie je direct hoe jouw medewerker er thuis bij zit!

Tip 4. Plan een wandelgesprek

Tijdens een wandeling is een gesprek vaak gemakkelijker. Elkaar bijvoorbeeld niet hoeven aankijken kan prettig zijn en het gesprek makkelijker op gang houden. Stimuleer je medewerker te bewegen tussen de dagelijkse werkzaamheden door. Dat bevordert zeker de duurzame inzetbaarheid!



Tip 5. Bespreek samen regelmatig waar jullie als team voor staan

Omdat de fysieke verbinding ontbreekt, is de kans groot dat je behoorlijk efficiënt met elkaar gaat werken. Het contact gaat steeds weer over de dagelijkse gang van zaken. Efficiënt werken is mooi, maar daarmee mis je op den duur de 'echte' verbinding met elkaar en met het team. Vergeet dus niet om regelmatig gezamenlijk stil te staan bij het 'grotere plaatje' waar je als team voor staat.

Tip 6. Besteed aandacht aan groei en ontwikkeling van je medewerker

Ook in de situatie van thuiswerken is ontwikkeling belangrijk. Daarvoor is nodig dat hij/zij eerlijke en open feedback krijgt op het werk: wat gaat er goed en wat kan beter. Waarin kan de medewerker zich nog verder ontwikkelen. Waar wil de medewerker naartoe groeien en past dit bij de doelstellingen van het bedrijf. Allemaal vragen aan de medewerker, maar hij/zij wil ook graag van jou als leidinggevende weten waar hij/zij staat.

Tip 7. Geef je medewerker erkenning en waardering

Deel welgemeende complimenten! Als er iets motiverend werkt dan zijn dat schouderklopjes, complimenten en bedankjes. Sla dit dus ook online niet over. Iedere medewerker wil gezien en gehoord worden. En... als je toch een keer gaat wandelen, neem iets mee wat echt past bij jouw medewerker.

Tip 8. Zorg voor een goede en gezonde werkplek als het thuiswerken een structureel karakter krijgt

Laat je medewerker niet de hele dag aan de keukentafel zitten, maar overleg over de wijze waarop gewerkt wordt. Investeer samen in gezond thuiswerken en een goede werkplek: bijv. een bureau op maat en een instelbare stoel. En check ook of de VPN-verbinding veilig is. Tenslotte gaan al jullie bedrijfsgegevens over deze internetverbinding.

Tip 9. Kom met een zekere regelmaat als team fysiek bij elkaar

Plan deze afspraken voor een periode vooruit. Je medewerker weet dan wanneer hij/zij jou en de collega's weer gaat zien en spreken. Dat is een goed vooruitzicht, niemand kan zonder contact met anderen. Zorg dan ook voor een agenda/programma dat de moeite waard is.

Tip 10. Maak van elke dag een zinvolle én leuke werkdag

Als jij er als leidinggevende voor kunt zorgen dat jouw medewerkers de werkdag als een fijne werkdag ervaren, dan heb je veel gewonnen. Dat zorgt voor meer verbinding met het bedrijf, het zorgt voor meer productiviteit, voor een betere samenwerking en het verlaagt zeker het ziekteverzuim en het verloop.

Laat je ons even weten of je iets aan de tips gehad hebt? Misschien heb je zelf nog wel aanvullende tips waarmee wij graag ons voordeel doen.

Kom je er toch niet goed uit en kun je wel een sparringpartner gebruiken, bel of mail ons. We denken graag met je mee!