



brainmove

DIVERSCITY & BRAINMOVE PRESENTEREN

TOOLBOX GEZOND TELEWERKEN

Uitgewerkt in samenwerking met 5 lokale besturen

**DEZE TOOLBOX BIEDT JOUW ORGANISATIE EEN HANDVAT BIJ DE
VERANDERING NAAR EEN HYBRIDE MANIER VAN WERKEN**

Vragen? Contacteer info@diverscity.be

WELZIJN OP HET WERK

TOOLBOX

Tips & Tricks

Motivatie en verbinding

- Spreek af of je een (fysieke) teamdag organiseert en met welke frequentie.
- Plan leuke teammomenten in (bv. koffiekoeken, wekelijkse boekbespreking).
- Organiseer organisatiebreed een spel: Homo Universalis, Gotcha.
- Vier kleine successen met het team.
- Maak een prikmuur met aankondigingen van collega's (bv. een nieuwe hond, huis...).
- Voeg een persoonlijke column in de lokale krant toe over één specifieke collega.
- Naamloting: wissel van werkplek met de getrokken naam en leer je collega's kennen.
- Neem samen pauzes (bv. wandelen over de middag).

Bewegen en gezondheid

- Start een loop- of wandelclub op.
- Promoot wandelvergaderingen.
- Voorzie fruit op het werk.
- Organiseer een petanquettoernooi.
- Stel je werkplek in op een ergonomische manier.



Teamcohesie en psychologische veiligheid

- Stel een taak- en cultuurgerelateerde meter of peter aan.
- Wees empathisch en heb begrip voor ieders eigen situatie.
- Plan wekelijks een - al dan niet virtuele - babbel in tussen leidinggevende en teamlid, waarin gevraagd wordt naar het individueel welzijn.
- Maak tijd om de waardering voor het werk van jouw team en collega's te tonen.



HYBRIDE (TELE)WERKEN

TOOLBOX

Tips & Tricks

Het uitwerken van een visie

1. Maak duidelijk aan de leidinggevende(n) dat er nood is aan een kader/ visie.
2. Richt een (organisatiebrede) werkgroep op om een gezamenlijke visie uit te werken, met input uit alle lagen van de organisatie.
3. Neem de organisatie-waarden als startpunt in het gesprek.
4. Vertaal deze waarden naar de hybride context.
5. Stel concrete actiepunten op die gelinkt zijn aan de vernieuwde waarden.

Een visie? Waarom?

Het formuleren van een duidelijk kader voor een vernieuwde samenwerking is essentieel voor het succes van uw project. Dit om de medewerkers zo goed mogelijk te ondersteunen in deze verandering. De visie wordt gebruikt als strategische hefboom in de verandering naar hybride samenwerken



Ondersteunen en leidinggeven

- Start een coachcafé op voor leidinggevendenden, waarin belangrijke topics besproken worden in een informele sfeer.
- Voorzie tijdig opleidingen voor alle medewerkers.
- Toon als leidinggevende vertrouwen en werk vooral resultaatgericht.
- Leg als leidinggevende je eigen werkstijl uit en bevroeg deze van je team.



HYBRIDE (TELE)WERKEN

TOOLBOX

Tips & Tricks

Heldere teamafspraken

- Maak afspraken rond mailverkeer (bv. na 18u geen antwoord meer verwachten).
- Spreek af op welke momenten men bereikbaar moet zijn, maar laat ook de ruimte om te deconnecteren. Toon als leidinggevende het goede voorbeeld.
- Overloop mogelijke communicatiekanalen tijdens thuiswerk.
- Zorg dat de takenpakketten (= verantwoordelijkheden en taken) duidelijk zijn.

Fysiek, hybride en online vergaderen

- Stem op voorhand de vergadervorm af (online, hybride of fysiek).
- Stel enkele gedragsregels op voor een efficiënte vergadering (bv. actieve deelname, camera aan, geluid dempen).
- Stuur de voorbereide agendapunten op voorhand via e-mail door.
- Laat minimaal 10 à 15 minuten tussen twee opeenvolgende meetings.
- Blokkeer bepaalde tijdsblokken voor verwerkingstijd.

Organisatie van het thuiswerk en permanenties

- Richt thuis een afgesloten werkplek in om concentratie te garanderen.
- Leer de online tools goed kennen om vlot in contact te blijven met je medewerkers.
- Maak duidelijke afspraken rond de verwachting van bereikbaarheid tijdens thuiswerk. Ga als teamverantwoordelijke in gesprek met jouw medewerkers.
- Laat iedereen zijn agenda goed bijhouden voor een duidelijk zicht op de permanenties.
- Verzeker een optimale bezetting op kantoor: Werk met flexibele plekken en zet in op juist gebruik van de werkomgeving.

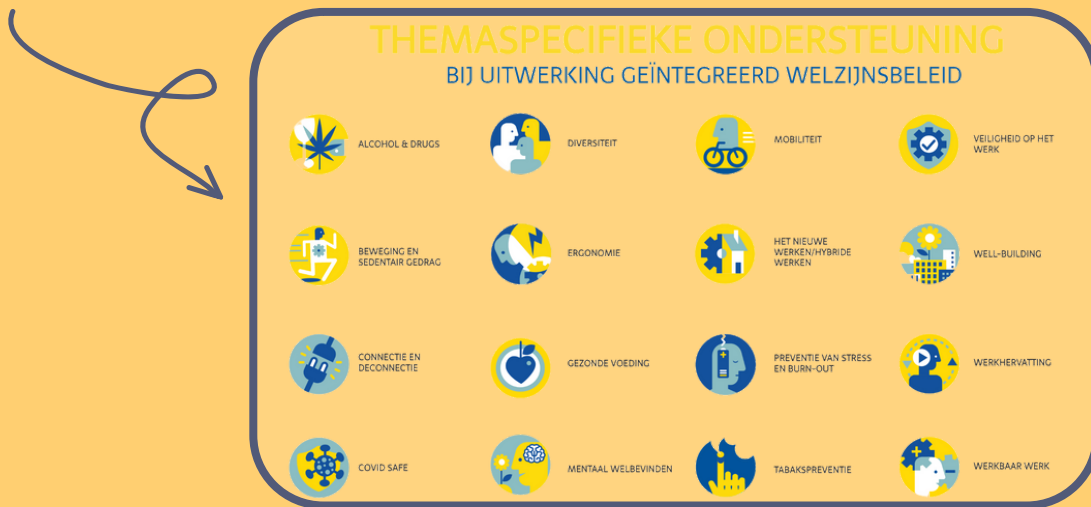


HYBRIDE (TELE)WERKEN

TOOLBOX

Tools

- Algemene ondersteuning bij het uitwerken van een geïntegreerd welzijnsbeleid
<https://view.genial.ly/620656cb0e7dc5001861fc28/interactive-content-geintegreerd-welzijnsbeleid>



- Platform met focus op de werking van de teams in het nieuwe teamwerken
<https://www.hetnieuweteamwerken.be/tools>

- Kadermethodiek rond gezond werken, biedt praktische instrumenten aan bij het uitbouwen van een gezondheidsbeleid op het werk
<https://www.gezondleven.be/settings/gezond-werken>

Hulp nodig? Contacteer jouw plaatselijk Logo
(<https://www.vlaamselogos.be/>)



HYBRIDE (TELE)WERKEN

TOOLBOX

Tools

- Deconnecteren checklist IDEWE

https://www.idewe.be/documents/317449/5804223/IDEWE_checklist_De-connectietool_+NL_9377-4.0-202106-21337+invulbaar.pdf/bc2556a1-4f64-aa38-fbd2-67e24b4fa0d1?t=1624516854187

- Model van positieve gezondheid

<https://volwassen.mijnpositievegezondheid.nl/start.php>

- Telewerk inclusief organiseren: Handleiding voor workshop waarin telewerkbeleid kan uitgewerkt worden met aandacht voor inclusie

<https://www.mediawijs.be/nl/tools/telewerk>



- Teamtalk: Tool om op een laagdrempelige en eigentijdse manier als team in gesprek te gaan met elkaar gezond hybride samenwerken

<https://www.diverscity.be/ondersteuning/teamtalk>



TELEWERKEN VOOR IEDEREEN

TOOLBOX

Quickscan

Met de focus op mentaal welzijn en de toename van het telewerk denken we ook aan de ondersteuning van onze burger. De stijgende energierekeningen en thuissituaties maken het vaak moeilijk om een comfortabele thuiswerkplek te voorzien. Daarom werd de telewerkplek binnen de gemeentes geïntroduceerd, waar ook de burgers terecht kunnen.

Wil je als gemeente ook een telewerkplek introduceren, maar weet je niet hoe hieraan te beginnen? Om de telewerkplek optimaal in te richten, werd een quickscan ontwikkeld in kader van het project "Telebuddies". Aan de hand van deze scan worden de verschillende vereisten voor een goede werkplek gescoord. Deze scan helpt jouw gemeente te prioriteren en acties op te stellen.



Score totaal	Belang	Score	Actiepunten	Deadline	Verantwoordelijke	
Een goed uitgeruste werkomgeving	3	Internet (wifi)	Reeds aanwezig	Actie 1: De nood aanwezigheid van elektriciteitspunten bekijken	?	Facility
		Stroom (stopcontact)	Kan snel voorzien worden	Actie 2: Indien onvoldoende punten, extra elektriciteitspunten voorzien (bv. via verlengkabels)	?	?
		Lockers	Mogelijk mits investering	De nood aan lockers bekijken	?	?
		Koffie	Kan snel voorzien worden	Een koffieapparaat voorzien in of nabij de ruimte	?	Facility
		Printmogelijkheden	Kan snel voorzien worden	Bekijken of er toegang is tot een openbare printer in de buurt	?	IT
		Online boekstelsysteem	Kan snel voorzien worden	Werkplekken Plantaan apart toevoegen aan online boekingsstelsysteem	?	IT
		Extra docking	Mogelijk mits investering	De nood aan extra dockings bekijken	?	Facility
		Extra toetsenbord en muis	Mogelijk mits investering	De nood aan extra toetsenbord en muis bekijken	?	Facility
		Extra scherm	Mogelijk mits investering	De nood aan extra scherm bekijken	?	Facility
		Verantwoordelijke ter plaatse	Niet mogelijk	Actie 1: 44n/ enkele zaalverantwoordelijken aanduiden Actie 2: Een permanentiesstelsysteem opstellen	?	?
Een gezonde werkomgeving	3	Ergonomie: comfortabele stoel	Goed	Mogelijkheid ergonomische bureaustoelen bekijken (aankoop of stock)	?	Facility
		Aangename werkomgeving	Goed	Duidelijke communicatie over het gebruik van deze werkplek opstellen	?	?
		Natuurlijk licht	Heel goed	Folders (staandertjes) en online communicatie of gedragsregels voorbereiden	?	?
		Ventilatie	Goed	Mogelijkheid om ramen open te zetten controleren	?	Facility
		Aangenaam binnenklimaat	Goed		?	?
		Ergonomie: in hoogte verstelbare tafel	Onvoldoende	De nood/ mogelijkheid tot in hoogte verstelbare tafel bekijken (aankoop of stock)	?	Facility
Een bereikbare werkomgeving	4	Rolstoelvriendelijk	Heel goed			
		Makkelijk te bereiken, vinden	Heel goed	Actie 1: Reeds geplande reservaties van de ruimte opsommen		
		Vrije openingsuren	Goed	Actie 2: Enkele mogelijke opendingsdagen/-uren vastleggen	?	?
		Parkingmogelijkheden	Goed	Actie 3: Mogelijkheid tot vrije toegang via sleutel (bv. met nummercode-kluistje) bekijken		

Wenst je deze scan te ontvangen?
Contacteer evyadam@brainmove.be.



HYBRIDE (TELE)WERKEN

TOOLBOX

Literatuur & Links

Interessante boeken

- Leidinggeven in de hybride organisatie - Jeroen Busscher
- Eerste hulp bij hybride werken - Kim Spinder
- Werk heeft het gebouw verlaten - Jitske Kramer
- Eerste hulp bij thuiswerken - Elke van Hoof
- Goed teamwerk, hoe teams beter kunnen presteren en floreren - Karin Derksen
- Leidinggeven op afstand - Gonny Vink
- Collaborating in a social era - Oscar Berg
- ADKAR: How to implement succesful change in our personal lives and professional careers - Jeffrey M. Hiatt

Interessante links

- Een thuiswerkplek correct ergonomisch inrichten
<https://www.aenowaterschappen.nl/activiteiten/tips-voor-thuiswerken>
- Burn-out preventie tijdens thuiswerk - Partena
<https://www.partena-professional.be/nl/nieuws/burn-out-en-thuiswerk-thuiswerken-dan-toch-niet-zo-goed-tegen-stress>
- Gids voor het uitwerken van een gezond telewerkbeleid
<https://www.gezondleven.be/files/Gids-tot-het-uitwerken-van-een-gezondheidsbeleid-voor-telewerkers-20210722.pdf>
- Tips & Tricks rond telewerken
<https://www.werkbaarwerk.be/werkbaarwerk/telewerken>
- Onderzoek over hybride werken
<https://www.leesmanindex.com/hybrid-working/>

Interessante artikels

- Arkesteijn, M. H. et al. (2021). "The influence of the physical home work environment on perceived productivity during the COVID-19 pandemic". *In Proceedings of the 20th EuroFM Research Symposium 2021, European Facility Management Network* (pp. 7-12). EuroFM.
- Voordt, T.v.d. and Jensen, P.A. (2021), "The impact of healthy workplaces on employee satisfaction, productivity and costs", *Journal of Corporate Real Estate*

