

12 tips om een fantastische 'thuiswerk'ervaring te creëren

1 Werk met een tijdschema



Stel een tijdschema op over wanneer je werkt en houd je daar vervolgens ook aan. Duidelijke richtlijnen voor wanneer je wat moet doen helpen veel thuiswerkers om de balans tussen werk en privé te bewaren. Je huis moet een plek zijn om te ontspannen, maar voor mensen die thuiswerken, kan dat een uitdaging zijn. Stel grenzen en optimaliseer je planning ([leer meer](#)).

5 Haal het meeste uit de digitale overleggen



Niet zomaar naar je teamgenoten kunnen lopen kan een uitdaging zijn. Zoek een goede manier om digitaal samen te komen: maak vooraf afspraken over het maken van een agenda, stel een leider/facilitator aan, bespreek hoe je omgaat met het stellen en beantwoorden van vragen en hoe je omgaat met laatkomers. Bekijk [dit artikel](#) voor inspiratie. Deze [video](#) zegt het allemaal!



Kies jouw stijl

Boven alles, zoek vooral uit wat voor jou het beste werkt. Experimenteer met wat jou het meest productief maakt. Het is aan jou om de beste manier voor jezelf te ontwikkelen om op afstand te werken. Leestip: [het boek 'Grip' van Rick Pastoor](#) kan helpen om meer geïnspireerd te raken door je werkstijl aan te passen.

2 Creëer een functioneel thuishkantoor

Als het mogelijk is, creëer dan een thuishkantoor dat losstaat van je woonruimte. Een plek waar je naar je werk kunt gaan en idealiter de deur kan sluiten, kan een overgang tussen de professionele en persoonlijke wereld makkelijker maken. Heb je hier geen mogelijkheid toe? Wees creatief met scheidingswanden, kasten of gangen ([voor inspiratie kijk hier](#)).



3 Drink een digitale koffie met je collega's

In tijden van thuiswerken missen we allemaal wel eens sociaal contact. Neem eens tijd voor je collega's en plan een digitaal koffiemomentje met elkaar in, om ook op persoonlijk niveau met elkaar in contact te blijven. Sociale interactie is een belangrijk aspect van ons dagelijks kantoorleven. Dus plan die koffie met elkaar gewoon, samen achter je scherm! Wie weet wat je te weten komt over je collega's!



4 Keep up the good vibes!

In deze onzekere en intensieve tijden is het belangrijk om de goede sfeer vast te houden. Letterlijk. Wees flexibel, focus op zelfzorg en pas goed op elkaar. Blijf weg van angst. Onthoud: rampen en crises brengen het beste bij mensen naar boven! ([Lees ook dit artikel van Rutger Bregman](#)). Virussen zijn besmettelijk, maar menselijk gedrag ook. Keep up the good vibes, we kunnen dit!



6 Plan pauzes en scherm-vrije tijd



De hele dag werken eist zijn tol. Het is belangrijk dat je nog steeds dingen doet die natuurlijker zijn om te doen in een meer sociale omgeving zoals een kantoor. Neem bijv. nog steeds een lunchpauze en maak een heerlijke lunch voor jezelf klaar. Je kunt ook met je team afspreken dat jullie allemaal ongeveer op dezelfde tijd lunchen. Blijf bewegen, doe wat oefeningen, lees een boek of speel kort een spelletje.

7 Communiceer, communiceer, en wat zei ik nou..?



Op afstand werken vereist dat je over-communiceert. Vertel iedereen voor wie het relevant is over jouw werkschema. Als je een project of belangrijke taak afrondt, laat het hen weten. Over-communiceren hoeft niet te betekenen dat je een enorm essay schrijft over elke stap die je zet, maar het betekent wel dat je elkaar beter op de hoogte moet houden dan normaal.

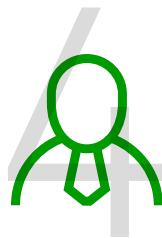
8 Ritme en fit blijven



- Plan niet de hele dag vol met calls; zorg voor afwisseling. Ga tussendoor even naar buiten/ga sporten, etc.
- Houd teamvergaderingen van max. 1,5 uur
- Bel elkaar i.p.v. mailen (mail voor informatie-overdracht; bellen voor discussie of gewoon vragen hoe het gaat)
- Keep op de weeks (deel met elkaar wat je gedaan hebt). Geef jouw tips en tops, dilemma's, etc.

9 Dress to impress

Kleed je zoals je zou doen wanneer je naar kantoor zou gaan, dit helpt je namelijk in de juiste gemoeds-toestand te komen. De overtuiging is dat iemands fysieke presentatie een psychologische impact kan hebben op prestaties. Als je gedoucht en aangekleed bent, in plaats van in je pyjama te blijven, is het waarschijnlijk dat je efficiënter werkt.



10 Creëer een trigger om je dag mee af te sluiten

Triggers zijn krachtige manieren om nieuwe gewoonten te vormen. Als je een routine hebt waarmee je elke werkdag afsluit, zend je een signaal naar je hersenen dat je werk officieel klaar is – en dat het tijd is om te genieten van je vrije tijd. Dus gebruik de tijd die je normaal gesproken nodig hebt om te reizen naar huis nu voor een rondje door het park, een korte meditatie of maak een to-do-lijstje voor de volgende dag.



11 Ontwikkel jezelf met de KPN eLibrary

Via de KPN Academy vind je ook de KPN eLibrary. De online bibliotheek biedt vele honderden titels, (zowel ebooks als audiobooks) die je gratis kunt downloaden. Van persoonlijke ontwikkeling tot Excel en van leiderschap tot sales. Een korte variant op het audiobook is de ExpertTalk: een inspirerend verhaal van een expert van ongeveer 15 tot 20 minuten. Ideaal voor een break, of op je koptelefoon tijdens een wandeling. De komende tijd worden dagelijks nieuwe ExpertTalks toegevoegd. [Klik hier](#) om ze te bekijken.



Plan een dagelijkse check-in met je team, liefst met video's aan. Zo blijf je betrokken bij elkaar. Let ook op de mensen om je heen, de collega's die een rol in hun eentje hebben, we zijn samen het Netwerk van Nederland.

