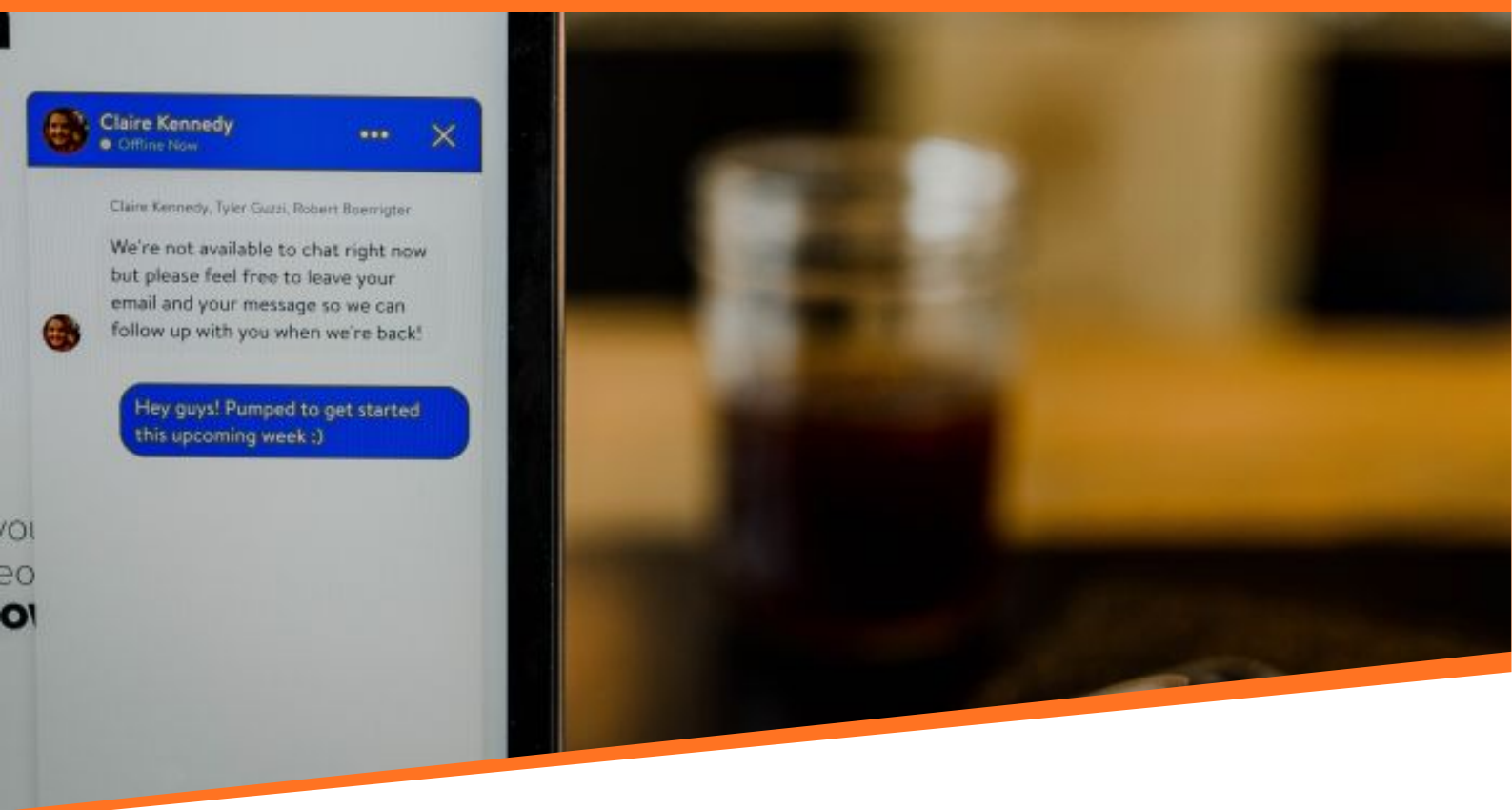


Sociale binding behouden met een team op afstand



Eén van de meest gehoorde vragen en uitdagingen van leidinggevendenden bij flexibel werken is ‘Hoe houd ik verbinding met individuele medewerkers, en hoe zorg ik voor verbinding in het team?’ Ook werknemers geven aan dat ze het jammer vinden als de sociale cohesie door flexibel werken zou afnemen. Hoe onderhoudt u als leidinggevende op afstand een persoonlijke relatie met uw medewerkers en hoe stuurt u hen goed aan?

Vinden werknemers de omgang met elkaar fijn en vinden ze het jammer als het contact mogelijk verwatert? Of is er zorg dat het team uit elkaar valt doordat medewerkers elkaar minder zien en spreken? Er zijn tal van beroepen waarbij professionals veel thuis of onderweg zijn en tóch deel uitmaken van een hecht team. Maar hoe creëert u op afstand sociale binding? Het volgende stappenplan kan u hierbij van dienst zijn.

1. Elkaar kennen

Als uw team meer op afstand werkt, helpt het als u uw werknemers goed kent. Weet wat de ander beweegt, belangrijk vindt en interessant vindt. Informeer regelmatig hoe het met hem of haar gaat.

Houd tijd vrij voor persoonlijke aandacht

Zorg ook dat u weet wat u van elkaar nodig heeft. De één vindt het belangrijk om regelmatig te bellen zodat alle neuzen op ieder moment dezelfde kant op staan, terwijl de ander één keer per week de stand van zaken doornemen juist efficiënter en daardoor prettiger vindt.

Bespreek ook wat een handig moment is om elkaar te bellen, bijvoorbeeld aan het begin of juist aan het einde van de dag. Bel ook eens gewoon om te horen hoe het met de ander is, zonder dat er een concrete werkinhoudelijke vraag aan het belletje ten grondslag ligt. Drink samen koffie als je allebei op kantoor bent. Houd tijd vrij voor persoonlijke aandacht. Luister en wees oprecht geïnteresseerd in de ander. Ga er respectvol en integer mee om wat de ander vertelt.

Communicatiematrix zorgt voor duidelijkheid

De afspraken die u met uw team maakt over communicatie en samenwerken, kunt u vastleggen in een communicatiematrix. Met deze matrix is voor iedereen duidelijk wanneer welk communicatiemiddel het beste gebruikt kan worden en met welke prioriteit. Dit creëert duidelijkheid en zorgt voor rust.

2. Goede balans tussen fysiek en digitaal

Vaak wordt gedacht dat men elkaar helemaal niet meer ziet als werknemers op afstand werken. Dat is natuurlijk helemaal niet de bedoeling. Kijk wat minimaal nodig is om elkaar te zien, om het werk goed te organiseren en om de verbinding te behouden. Zo kunt u periodieke werk- of brainstormsessies organiseren waarin werknemers samenkomen en aan het werk gaan met bepaalde thema's. Dit werkt ook goed als uw team moet samenwerken aan projecten.

Een online weekstart van een half uur behoort ook tot de mogelijkheden. Iedereen belt dan in en geeft kort antwoord op de volgende vragen:

- Wat was een succes of leerpunt van afgelopen week?
- Welke hulp heb je deze week nodig?
- Hoe gaat het met je?

3. Gebruik van digitale middelen

Om op afstand samen te werken, zijn goede digitale middelen essentieel. Belangrijke voorwaarde is dat de gebruikte hardware en softwareprogramma's goed en soepel werken en dat iedereen in uw team ermee uit de voeten kan.

Investeren in digitale vaardigheden en het maken van heldere afspraken over hoe u deze middelen inzet om samen te werken, is dan ook net zo belangrijk als het investeren in goede spullen om elders te kunnen werken. Enkele voorbeelden die wellicht ook voor uw organisatie geschikt zijn:

- Alle werknemers hebben te allen tijde hun Outlook-agenda's openstaan, zodat anderen kunnen zien wanneer iemand wel of niet beschikbaar is voor overleg.
- Werknemers mailen in principe zo min mogelijk met elkaar. Zij gebruiken chatprogramma's om elkaar vragen te stellen en hierop te reageren.
- Vind een goede mix tussen online en fysiek vergaderen. Gebruik handige tools zoals Zoom, MS Teams of Skype om op afstand te vergaderen.
- Alle kennis en documenten worden centraal gedeeld. Hierdoor is het voor iedereen transparant waar anderen mee bezig zijn, en het scheelt veel tijd bij het opzoeken van informatie. Zie in het kader rechts hoe dit veilig kan.
- U kunt een speciale WhatsApp-groep in het leven roepen die uw team alleen voor 'spoedjes' en acute hulpvragen gebruikt.

Geografisch gescheiden, toch veilig

Een Virtueel Privénetwerk (vpn) biedt een oplossing voor een veilige verbinding op afstand, zelfs voor het contact met mobiele gebruikers. Een vpn-verbinding is een contact tussen twee netwerken die geografisch van elkaar gescheiden zijn.

Bij thuiswerken zult u bijvoorbeeld vanuit huis verbinding willen maken met het netwerk op kantoor. Die verbinding is veilig doordat de vpn-verbinding gegevens automatisch in pakketjes verzamelt en versleutelt. Die pakketjes zijn daardoor niet of nauwelijks te kraken door cybercriminelen. Er zijn verschillende manieren om een vpn-verbinding tot stand te brengen en toegankelijk te maken:

- Op een mobiel apparaat (bijvoorbeeld een laptop) wordt vpn-software geïnstalleerd. Die software vereist een firewall om schadelijke zaken buiten de deur te houden.
- Via een beveiligde internetbrowser maakt de medewerker vpn-verbinding. Die beveiligde omgeving wordt mogelijk gemaakt door een Secure Sockets Layer (SSL), een webversie van het versleutelen van informatie.

Bij het verbinding maken is het slim om gebruik te maken van een IPsec-authenticatie. Daarbij moet de gebruiker eerst met een wachtwoord inloggen.

4. Werkafspraken

Als u op afstand met elkaar werkt, moet communicatie over samenwerken explicieter worden. Feedback of elkaar aanspreken vinden mensen sowieso al vaak lastig, en als men elkaar minder vaak ziet, wordt dat niet eenvoudiger. Het helpt al een hoop als u duidelijke afspraken maakt over hoe u samenwerkt en wat u van elkaar verwacht. Deze werkafspraken dragen bij aan een veilige werkomgeving. Het betekent ook dat u de gemaakte afspraken regelmatig bespreekt, aandacht heeft voor de manier waarop u samenwerkt, welke belemmeringen er zijn en hoe u deze belemmeringen kunt wegnemen.

5. Informele ontmoetingen

Mensen hebben de behoefte om ergens bij te horen, onderdeel te zijn van een team en een bijdrage te leveren aan het grote geheel. Daarnaast vinden mensen het leuk om met elkaar dingen te doen en elkaar beter te leren kennen. Aan u als leidinggevende de taak om dat te faciliteren. Dat hoeft niet veel te kosten. Vaak blijkt wel dat er verschillende behoeftes zijn; bespreek dit met uw team en laat werknemers ook al dan niet afwisselend zelf activiteiten organiseren.

6. Nieuwe medewerkers

Werknemers blijven langer voor uw organisatie werken als ze de eerste periode goed 'landen'. Daarom is het van groot belang om een goed inwerkprogramma te hebben. U kunt werken met een buddy-systeem om ervoor te zorgen dat iemand de juiste begeleiding en steun heeft. Zo wordt de nieuwe werknemer eerder opgenomen in het team en is duidelijk wat er verwacht wordt. Niets vervelender als nieuwe werknemers besluiten toch ergens anders te gaan werken, puur en alleen omdat ze in de beginperiode te veel hebben moeten zwemmen.

Werknemers kijken bewust én onbewust wat u doet

7. Het goede voorbeeld

Als u van uw werknemers vraagt om meer flexibel te werken, geef dan als leidinggevende zelf het goede voorbeeld. Bijvoorbeeld door uw agenda open te zetten, zelf initiatief te nemen, gesprekken ook online in te plannen, te bellen met werknemers en virtueel rond te lopen. Werknemers kijken bewust én onbewust naar wat u allemaal doet als leidinggevende. Maak ook bespreekbaar wat u zelf lastig vindt en zoek met elkaar naar oplossingen.

Autonomie zorgt voor tevredenheid

Flexibel werken, en dus ook leidinggeven op afstand, moet geen doel op zich zijn. Flexibel werken gaat over 'daar werken waar het werk het beste kan plaatsvinden'. Uit onderzoek blijkt dat werknemers die meer autonomie hebben in hun werk en de manier waarop ze hun werkzaamheden kunnen organiseren, over het algemeen meer tevreden zijn over hun werk en zich zelfs minder vaak ziek melden.

Dit verdiepingsartikel is geschreven door Gonny Vink van het boek 'Leidinggeven op afstand' en oprichter van work21, e-mail: gonny.vink@work21.nl, www.work21.nl

Dit is een artikel van de redactie van Management Rendement

Management Rendement is dé informatiebron voor professionals die leidinggeven aan mensen en projecten. Het vakblad geeft de lezer handvatten om projecten en processen in de organisatie te stroomlijnen en optimaliseren, en om de mensen die bij deze processen betrokken zijn – intern en extern – optimaal aan te sturen. Belangrijke onderdelen van Management Rendement zijn project- en procesmanagement, wijzigingen in relevante wet- en regelgeving, en concrete tips en adviezen voor het verbeteren van leiderschap én de effectiviteit, prestaties, vaardigheden en inzichten van teamleden.

De onafhankelijke en ervaren redactie van Management Rendement zit bovenop het nieuws en vertelt u als eerste wat de ontwikkelingen zijn. Altijd in heldere taal en met een praktische insteek, zodat u de informatie direct kunt vertalen naar uw eigen werksituatie. Management Rendement is daarnaast multimediaal. De voor uw vakgebied relevante informatie verschijnt:

- ✓ dagelijks op het digitale platform Rendement Online, waar u onder meer het laatste nieuws, checklists, rekentools, maatwerkbrieven en verdiepingsartikelen tot uw beschikking heeft;
- ✓ wekelijks gebundeld in een e-mailnieuwsbrief;
- ✓ maandelijks in het vakblad Management Rendement, boordevol nieuws en achtergrondartikelen, digitaal en op de mat;
- ✓ tweemaandelijks in een handzaam themadossier: een pocketboekje dat iedere editie een complex onderwerp uitdiept.



Rendement is een succesvolle uitgeverij van met name praktische vakbladen en digitale ondersteuning.

Het assortiment bestaat uit een crossmediaal portfolio: van printuitgaven zoals magazines en themadossiers tot online ondersteuning in de vorm van digitale naslagwerken, e-nieuwsbrieven, een vragenservice en tools.

www.rendementuitgeverij.nl