



Toolbox Thuiswerken.

Alles over thuiswerken voor werknemer en werkgever.

Onderzoek.

Naar thuiswerken, natuurlijk.

Uit [onderzoek van het CBS](#) blijkt dat 39 procent van de werkenden dat vorig jaar wel eens thuis deed. Van deze thuiswerkers gaf 63 procent aan dit incidenteel te doen, terwijl 37 procent gewoonlijk thuiswerkt.

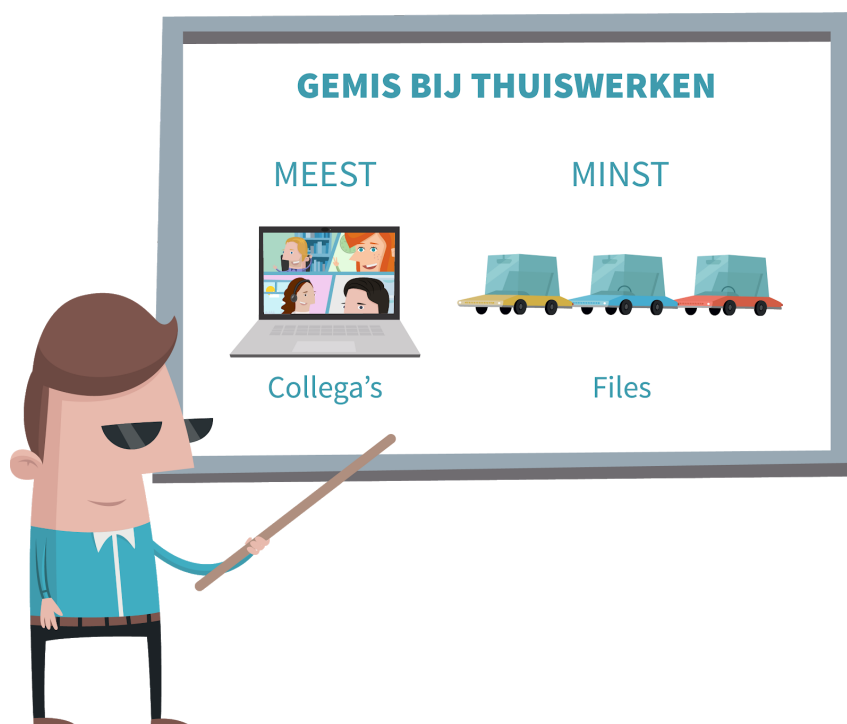


Door de coronacrisis zijn dat er opeens een stuk meer. We zitten plots middenin het grootste thuiswerkexperiment ooit en werken massaal zoveel mogelijk thuis. Dat vereist aanpassingen van werknemer, werkgever en natuurlijk de thuissituatie. Vooral voor diegene die nog niet eerder kennis hebben gemaakt met het thuiswerken of er nieuwe collega's bij hebben in de vorm van een thuiswerkende partner of kinderen.

Uit een onderzoek van [de Verkeersonderneming](#) blijkt dat iets meer dan de helft (53%) van de respondenten aan het prettig te vinden om thuis te werken. Vooral collega's en een vaste structuur van de dag worden gemist. In tegenstelling tot files. Die er deze weken sowieso nauwelijks zijn en zich verplaatsen naar de digitale snelweg.

Het grootste probleem waar thuiswerkers tegenaan lopen tijdens het thuiswerken in deze coronacrisis is de onduidelijkheid. Onduidelijkheid over de situatie, de verwachting van werkgevers en de communicatie met collega's. Zo blijkt uit het onderzoek [‘Werken tijdens de coronacrisis’ \(TNO\)](#).

In de nieuwe en huidige coronacrisis is het niet meer zo vanzelfsprekend dat we straks weer naar ons werk reizen, zoals we dat gewend waren. Hoe gaat dat straks, als de maatregelen weer versoepeld worden? Blijven we zoveel mogelijk thuiswerken of gaan we [reizen met anderhalve meter](#) afstand? En welke invloed zal dit hebben op het reizen met het openbaar vervoer? De tijd, maar ook de ervaring, zal het moeten leren. Als werknemer en -gever kun je hier nu al anticiperen.



Thuiswerken = PCGO.

Planning, communicatie, gezondheid en omgeving.

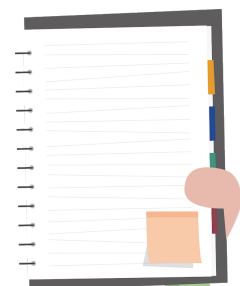
Om jou en je collega's slimmer thuis te werken helpen we op weg. Met het "PCGO"-principe. Hierin staan de Planning, Communicatie, Gezondheid en Omgeving voor, tijdens en na een thuiswerkdag centraal.

Planning.

Thuiswerken begint ermee.

Wanneer begint een werkdag en wanneer eindigt deze? Alles begint door duidelijke afspraken te maken thuis en met collega's. Daarnaast is het van belang om eenzelfde ritme aan te houden. Begin de dag zoals je dat bent gewend en maak gebruik van de tijd die je eerder gebruikte voor je woon-werkreis.

De verleiding om andere zaken op te pakken wanneer je thuiswerkt is groot. Klusjes die gedaan moeten worden, opruimen en van de zon genieten. De afwisseling tussen moeilijke en makkelijke taken, computerwerk en leeswerk zorgt ervoor dat je minder wordt afgeleid door andere zaken. Combineer dit met een pauze tussendoor en je komt je [thuiswerkdag efficiënt](#) door. Daarnaast zijn er tal van andere technieken om thuis efficiënt aan het werk te zijn: Bijvoorbeeld de Pomodoro Techniek of ALPEN-methode.



Communiqueer.

Juist met thuiswerken.

Bij het thuiswerken heb je geen fysiek contact met je collega's. Daardoor is overleggen en samenwerken lastiger. Om dat toch mogelijk te maken zijn er diverse tools als Google Meet, Microsoft Teams en Zoom. In teamverband en een-op-een prima te gebruiken. De tools kunnen naast bestaande systemen, waar op de werkvloer mee gewerkt wordt, draaien. Tim ging eerder al in op hoe je kunt samenwerken op afstand in zijn blog over [Working Apart Together \(WAT-werken\)](#).

Bij het thuiswerken is het lastig om te controleren of collega's wel goed aan het werk zijn. Daarom is het belangrijk om elkaar goed op de hoogte te houden van datgene waarmee je bezig bent en gaat. Working out loud. Door je taken van de dag te delen, kan er gemakkelijker om hulp gevraagd worden en/of kennis gedeeld worden. Zo wordt een drempel die in deze tijd, om om hulp te vragen, verlaagd. Tools als Trello en Slack kunnen hierbij prima ondersteunen.



In veel gevallen heb je tijdens deze situatie nieuwe collega's in de vorm van kinderen en/of partner. Naast werknemer ben je ouder en leerkracht. In dat geval is het een uitdaging om de juiste balans te vinden tussen werk en privé. Hoe doe je dat? Ook hierover [schreef Sofie een artikel](#). Waarin zij ingaat op hoe je goede afspraken maakt en je je kinderen bezig houdt zodat jij kunt doorwerken. Onder andere met leuke kleurplaten.

Gezondheid.

Denk ook aan jezelf.

Door thuis te werken is er ook een gebrek aan beweging. Een wandelingetje maken met je collega's, naar de trein rennen of naar kantoor fietsen. Allemaal vormen van beweging die nu niet mogelijk zijn. Daarom is het des te meer van belang om genoeg te bewegen. Door voldoende pauzes te nemen, je collega's uit te dagen of om een deel van je huis om te toveren tot sportschool. Genoeg mogelijkheden om te [thuiswerkspporten](#).

Daarnaast zijn er kans op mentale klachten. De huidige crisis zorgt in veel huishoudens voor stress. Stress over de toekomst, werk en het combineren van rollen binnen het huishouden. Mindfulness. Let daarom op jezelf, maar ook op je collega's. Vraag en luister eens naar hoe het echt met ze gaat.



Omgeving.

Thuis voelen met thuiswerken.

Omdat er een fysieke overgang tussen werk en privé ontbreekt is de grens daartussen ook vager. Juist daarom is het van belang dat die grenzen zo duidelijk mogelijk zijn. Het beste is een werkplek te creëren achter een deur. Zodat je die na werktijd ook weer achter je kunt afsluiten. Wanneer dat niet mogelijk is heeft Tim de voor- en nadelen van verschillende [thuiswerkplekken](#) op een rij gezet.

Bij langdurig werken met een beeldscherm is het belangrijk om dat op een gezonde manier te doen. Om te ondersteunen bij het gezond inrichten van een werkplek met een beeldscherm is de [BAS \(Beter Achter je Scherm\)-checklist](#) ontwikkeld. Hiermee kun je je werkplek optimaliseren of de werkgever vragen hierbij te ondersteunen. Een werkgever mag eens in de vijf jaar een belastingvrije vergoeding van €1815,- geven om thuis een kantoor in te richten.



Thuiswerk checklist.

Check, check, dubbel check.

Voor werktijd

- Planning**
Zorg voor ritme. Zet een wekker, snooze niet en sta op dezelfde tijd op.
- Communicatie**
Laat thuis (partner en kinderen) en werk weten wanneer je start met werken
- Gezondheid**
Zorg voor een ochtendritueel. Douche, ontbijt en kleed je zoals je gewend bent.
- Omgeving**
Offline en online de juiste werkmaterialen. Creëer een werkplek die je alleen associeert met werken.

Werktijd

- Planning**
Maak (kleine) haalbare doelen
- Communicatie**
Houd je collega's op de hoogte waarmee je bezig bent
- Gezondheid**
Voldoende drinken is belangrijk en mooi te combineren met een (wandelpauze)
- Omgeving**
Zorg voor voldoende licht

Na werktijd

- Planning**
Kijk terug op je (behaalde) doelen. Deel ze met collega's.
- Communicatie**
Praat over koetjes en kalfjes met collega's. Zet je notificaties van het werk uit.
- Gezondheid**
Ontspan en ga niet meteen aan de slag met het huishouden
- Omgeving**
Leg het werk opzij. Verlaat je werkomgeving en kijk er de volgende werkdag pas weer naar