TEAM

Naam

START HIER

INTRODUCTIE

Wie begeleidt de sessie?

Wie houdt de tijd in de gaten?

Wie hakt de knoop door?

Wat is het (positieve) toverwoord om te lange discussies te stoppen?

KADERS

Wat is ons vertrekpunt?
Zijn er kaders voor hybride werken vanuit de organisatie?

Deze poster hoort bij het boek "**Eerste hulp bij hybride werken**"

www.eerstehulpbijhybridewerken.nl

© Kim Spinder

STARTERSKIT

Onze hybride werken aanpak

01 KANTOOR, HYBRIDE OF REMOTE

1. KRUIS AAN HOE JE GAAT SAMENWERKEN

KANTOOR ☐ | HYBRIDE (THUIS & KANTOOR) ☐ | OP AFSTAND (REMOTE) ☐

2. KRUIS AAN WAT DE WERKTIJDEN ZIJN

9 tot 17 uur ☐ | Dezelfde tijdzone ☐ | 24/7, tijdstip maakt niet uit ☐ | anders ☐

3. CONCLUSIE: KRUIS AAN WELKE MANIER JULLIE VOORKEUR HEEFT

PLEK \ TIJD	BEPERKT	ONBEPERKT
ONBEPERKT	Overal, 9 tot 5	Altijd en overal
BEPERKT	Traditioneel op kantoor, 9 tot 5	Op kantoor, wanneer dan ook

02 ACTIVITEITEN

Op welke plek doe je welke activiteiten?

WAAR WERK JE?

Locatie	Locatie	Locatie

WAT DOE JE WAAR?

Activiteiten	Activiteiten	Activiteiten

03 OVERLEG

WELK OVERLEGGEN HEBBEN JULLIE?	WAAR VINDEN DIE (STRAKS) PLAATS? (ONLINE, HYBRIDE, OP KANTOOR?)	HOE VAAK?
Soort Overleg	Locatie	Frequentie
Soort Overleg	Locatie	Frequentie
Soort Overleg	Locatie	Frequentie
Soort Overleg	Locatie	Frequentie
Soort Overleg	Locatie	Frequentie

04 ELKAAR ONTMOETEN

1. HOE HOUDEN WE VERBINDING MET ELKAAR?

WE HEBBEN (EEN) VASTE VERGADERDAG(EN) — NEE ☐ JA ☐
INDIEN JA, OP...

WE HEBBEN ANDERE VASTE ONTMOETINGSMOMENTEN — NEE ☐ JA ☐
INDIEN JA, OP...

WE ORGANISEREN SOCIALE ACTIVITEITEN — NEE ☐ JA ☐
INDIEN JA, NAMELIJK...

2. HOE HOUDEN WE VERBINDING MET ....

DE REST VAN DE ORGANISATIE

KLANTEN

EXTERNEN

3. HOE WERKEN WE NIEUWE MEDEWERKERS IN?

05 BEREIKBAARHEID

NAAM	WAT IS JE WEEKINDELING? | LOCATIE: MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO

WANNEER ZIJN WE BEREIKBAAR?

Altijd bereikbaar ☐ | Beschikbaarheid staat in mijn agenda ☐ | Op rooster ☐ | ANDERS

HOE WETEN WE DAT VAN ELKAAR?

WE HEBBEN INZICHT IN ELKAARS AGENDA — NEE ☐ JA ☐
INDIEN JA, DE AFSPRAAK IS...

WE ZIJN BUITEN KANTOORUREN BEREIKBAAR — NEE ☐ JA ☐
INDIEN JA, DE AFSPRAAK IS...

BIJ SPOEDZAKEN IS ONS VOORKEURS COMMUNICATIEMIDDEL

IS HET OKÉ OM NIET ALTIJD BEREIKBAAR TE ZIJN? — NEE ☐ JA ☐
INDIEN JA, DE AFSPRAAK IS...

ANDERS, NAMELIJK....

06 TOOLS

WELK COMMUNICATIEMIDDEL GEBRUIKEN WE WAARVOOR?

Tool	Waarvoor?	Etiquette: hoe gebruiken we het?

07 NOODZAKELIJKE AANPASSINGEN

ZIJN ER AANPASSINGEN NODIG OM HYBRIDE WERKEN TE FACILITEREN?

1. Kantooromgeving
2. Thuiswerkplek
3. ICT-faciliteiten
4. Thuiswerkvergoedingen of (persoonlijke) budgetten
5. Vaardigheden

08 BLIJF GEZOND

Wat spreken we af om fysiek fit te blijven?

Wat spreken we af om mentaal fit te blijven?

Welk voorbeeldgedrag is nodig?

Waar willen we nog meer een afspraak over maken?

09 EXPERIMENTEREN

Wat willen we de komende tijd uitproberen?

WAT WIL JIJ STOPPEN, VASTHOUDEN EN STARTEN?

HOUDEN
WIJ WILLEN VASTHOUDEN ...

STOPPEN
WIJ WILLEN AF VAN ...

STARTEN
WIJ GAAN BEGINNEN MET ...