



# Thuiswerken

Hoe zorg jij dat thuiswerken prettig,  
productief, comfortabel én duurzaam is?

Whitepaper

BIS | econocom

# Thuiswerken

Thuiswerken. In de anderhalvemetersamenleving van nu moeten de meeste mensen wel. Grote kans dat veel werkgevers en werknemers in deze tijd de enorme voordelen van thuiswerken gaan ervaren. En dat we in het post-coronatijdperk nog meer dan voorheen gaan thuiswerken, inclusief online vergaderen en samenwerken. Dit is dan ook een mooie gelegenheid voor een whitepaper over thuiswerken. Want wat zijn eigenlijk die voordelen? Waar moet je op letten als je thuiswerkt? En zeker ook: wat zijn de mogelijkheden, kansen en aandachtspunten van online samenwerken en vergaderen?



Je werkt niet meer in overvolle, luidruchtige kantoortuinen, waardoor je je nu beter kunt concentreren en je productiviteit (en de bedrijfsomzet) stijgt. Je hebt veel meer mogelijkheden om werk en privé in balans te brengen, waardoor je je beter voelt en je je minder vaak ziekmeldt. Je hoeft minder te reizen, waardoor je minder filestress ervaart en waardoor je ook nog eens een bijdrage levert aan de CO2-reductie. En zo kunnen we nog wel even doorgaan, de voordelen van thuiswerken zijn legio, voor werkgever én werknemer.

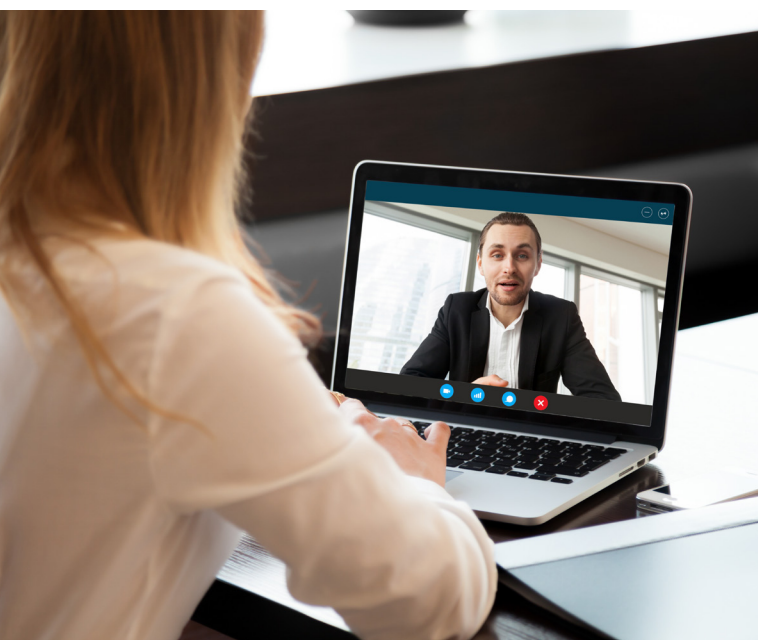


## Zelfdiscipline belangrijk

In een genuanceerde whitepaper moet echter ook een andere kant van thuiswerken worden belicht. Want ja, uit tal van onderzoeken blijkt thuiswerken inderdaad tot meer productiviteit te leiden. Google even op 'thuiswerken' en 'productiviteit' en de imposante percentages vliegen je om de oren. De vraag is wel of die productiviteit aanhoudt bij een lange periode van thuiswerken. Hoe verleidelijk is het dan om tussendoor steeds langer even Netflix te kijken? Of de kinderen te vermaken? Of een paar wassen te draaien? In de zon te gaan zitten? Enige zelfdiscipline is natuurlijk wel een vereiste voor thuiswerken. Zo gezien is deze coronacrisis een interessant experiment... Iets anders is dat werknemers thuis kunnen vereenzamen. Ze hebben nauwelijks contact met collega's, missen communicatie en zijn minder betrokken bij de organisatie.

## Optimale faciliteiten voor online samenwerken/vergaderen cruciaal

Nu is deze whitepaper niet per se een pleidooi voor thuiswerken. Wel willen we laten zien hoe je zo veel mogelijk de genoemde voordelen van thuiswerken kunt ervaren en de nadelen zo veel mogelijk kunt wegnemen. Cruciaal daarbij is het zorgen voor optimale faciliteiten om online te kunnen samenwerken en vergaderen. Dit vergroot bijvoorbeeld de productiviteit en vermindert de eenzaamheid. Als je daar nu goed over nadenkt (en in investeert), kom je straks met voorsprong uit de coronacrisis. Voordat we gaan kijken naar tips en tricks voor online samenwerken en vergaderen, nemen we het thuiswerken zelf nog wat meer onder de loep. Hoe vaak komt het voor? En hoe kun je zo gezond en productief mogelijk thuiswerken?



Goede onderlinge communicatie tijdens het thuiswerken realiseer je niet alleen met strak geleide online vergaderingen. Organiseer bijvoorbeeld ook regelmatig een online koffiepauze, waarbij je lief en leed kunt delen met je collega's. Goed voor de motivatie, gezelligheid en productiviteit!



## Feiten en cijfers thuiswerken

De recentste CBS-cijfers stammen uit 2019. Toen werkten ruim drie miljoen Nederlanders regelmatig vanuit huis. Natuurlijk zijn die cijfers intussen ingehaald door de macabere realiteit. Wel tonen ze aan dat thuiswerken ook vóór corona zeker niet voorbehouden was aan een enkeling. Interessant is ook om de CBS-statistieken te zien van de beroepen waarin het meest wordt thuisgewerkt. De top vijf:

- Overheidsbestuurders 90,5%
- Managers ICT 88%
- Beleidsadviseurs 87,2%
- Managers onderwijs 82,5%
- Docenten hoger onderwijs en hoogleraren 81,3%

Voor alle duidelijkheid: dit percentage geeft aan dat de betreffende beroepsgroep wel eens thuiswerkt en niet hoe vaak. Overigens splitst het CBS ook dát netjes uit. Neem de overheidsbestuurders, van hen werkt 66,2% incidenteel thuis en 24,3% gewoonlijk.

Onder aan deze lijst staan – logischerwijs – beroepen als kassamedewerker, vrachtwagenchauffeur en schoonmaker.

## Recht op thuiswerken?

De cijfers maken duidelijk dat thuiswerken los van corona al veel voorkomt, zeker in bepaalde sectoren. Dit wil echter niet zeggen dat er zoiets is als een recht op thuiswerken. Het is echt afhankelijk van een individuele werkgever of thuiswerken is toegestaan ja of nee. Een wet die daar iets over zegt, is de Wet flexibel werken, van kracht sinds 2016. In deze wet staat bijvoorbeeld dat een individuele werknemer bij zijn werkgever een verzoek kan doen om aanpassing van de arbeidsplaats. Lees: een verzoek om thuis te werken. Dat kan wanneer die werknemer minimaal een halfjaar bij de werkgever in dienst is. De motivatie van de werknemer maakt daarbij niet uit. De werkgever kan op zijn beurt dit verzoek eenvoudig afwijzen, een zwaarwegende reden heeft hij daarvoor niet nodig. Wel moet hij het verzoek formeel in behandeling nemen en binnen een maand voor het beoogde tijdstip van ingang een beslissing nemen. Blijft die beslissing achterwege, dan moet het verzoek worden toegewezen.

Lang verhaal kort: er bestaat geen recht op thuiswerken.

Werkgever en werknemer moeten dus allebei overtuigd zijn van de voordelen. Als dat zo is, volgt een andere vraag: hoe kan ik zo goed mogelijk thuiswerken? Dat kan met een perfecte thuiswerkplek, een slimme indeling van je thuiswerkdag en met optimale faciliteiten voor samenwerken tijdens thuiswerken.

### De thuiswerkplek

De loungebank op je balkon of onderuitgezakt op de bank zijn aantrekkelijke opties, maar ze vormen – zeker op de langere termijn – toch niet de ideale thuiswerkplek. Sterker nog, de werkgever is verantwoordelijk voor de thuiswerkplek van de werknemer. En uit jurisprudentie blijkt dat werkgevers aansprakelijk kunnen worden gesteld voor gebreken daaraan. Het gaat te ver om op details in te gaan, we houden het liever praktisch, daarom geven we een aantal tips om goed en gezond thuis te werken:

### Zorg voor een inspirerende eigen plek

Of je nu groot of klein woont, zoek een plek in huis die echt bedoeld is om te werken. Denk daarbij aan een rustige plek met voldoende daglicht, zo min mogelijk afleiding (geen dartbord of kinderkar in de buurt) en zo veel mogelijk inspiratie (luchtfilterende kamerplanten, uitstekende koffie, een zit-stabureau, een deskbike en productieve muziek).



### Zorg dat je gezond werkt

De ArboUnie geeft tal van tips hoe je (ergonomisch) gezond kunt werken:

- Wissel regelmatig van werkhouding
- Blijf in beweging
- Kijk net over de bovenrand van je beeldscherm
- Voorkom typen met gestrekte armen
- Schuif je bureaustoel altijd goed aan
- Zorg dat je bureau haaks op het raam staat
- Zet je voeten plat op de grond
- Plaats de monitor of laptop recht voor je
- De ideale temperatuur voor thuis tussen de 20° en 24°

### De thuiswerkdag

Meer tijd op een dag om werk en privé te combineren, het is makkelijker gezegd dan gedaan. Zeker voor werknemers die van nature iets minder discipline hebben, is dit best een issue. Hoe kun je je dag zo creatief, productief en succesvol mogelijk maken?



## Zorg voor structuur

Ook dit lijkt weer gemakkelijker gezegd dan gedaan. Hoe doe je dat, zorgen voor een goede structuur van je thuiswerkdag? Een paar handige tips:

Sta elke werkdag op dezelfde tijd op

Begin altijd op een vaste tijd met werken

Check dan meteen je werkagenda voor die dag of maak een schema waarbij je de dag handig indeelt, met voldoende pauzes (zie ook hieronder)

Maak daarbij deadlines voor jezelf, zodat je iets hebt om naartoe te werken

Eindig ook weer op een vaste tijd. En stop dan ook echt: vrij is vrij.

## Neem voldoende en kwalitatief goede pauzes

Natuurlijk kun je je lunch verorberen achter je beeldscherm. Je eet dan inderdaad wel, maar krijgt toch geen rust. Ga om die rust wél te krijgen lekker naar buiten voor een ommetje. Verwen jezelf eens met een uitgebreide lunch. Luister naar een interessante podcast. Zo kun je daarna fris en productief weer verder.

Randvoorwaarde voor goed thuiswerken nr. 1: een stabiele internetverbinding. Niets is zo vervelend als een verbinding die steeds wegvalt als je belt, appt of online vergadert. Bedenk dat in een druk huishouden je wifi-netwerk het zwaar te verduren krijgt. Een vaste kabelverbinding biedt dan uitkomst. Test sowieso je verbinding voor elke meeting even (beeld én geluid!).



## Samenwerken tijdens thuiswerken

Hoe inspirerend je thuiswerkplek ook is, hoe ingenieus je dagschema er ook uitziet, thuiswerken kan een eenzame bedoening zijn. Je zit immers zonder collega's met wie je even kunt bijkletsen. Bovendien is thuiswerken eigenlijk helemaal niet zo productief als je niet efficiënt kunt overleggen met die collega's, of als je niet in teamverband op afstand met elkaar kunt samenwerken.



Eigenlijk zijn dat allemaal problemen van gisteren, want de hoeveelheid online tools, applicaties en software is tegenwoordig gigantisch. Je kunt chatten, mailen, videobellen, online conferenzen, noem maar op. Dankzij toepassingen als MS Teams, Google Duo en Hangouts, Skype, WebEx, Facetime, WhatsApp en Zoom zijn individuen ideaal en meestal (deels) gratis aan elkaar te koppelen. De meeste clouddiensten verschillen onderling wel iets in gebruiksgemak en veiligheid. Een snel rondje plussen en minnen van een aantal online vergaderplatforms:



	+	-
<b>Cisco WebEx</b>	Zeer veel mogelijkheden, o.a. voor samenwerking	Goede sturing noodzakelijk
<b>Facetime</b>	Standaard op Apple-devices	Alleen te gebruiken met andere Apple-gebruikers
<b>Google Hangouts</b>	Geen software nodig op pc	Google-account is vereist
<b>Microsoft Teams</b>	Zeer veel mogelijkheden, o.a. voor samenwerking	Goede sturing noodzakelijk
<b>Skype</b>	Standaard op Windows-pc	Microsoft-account is vereist
<b>WhatsApp</b>	Iedereen heeft het	Werkt alleen op smartphone
<b>Zoom</b>	Intuïtief	Serieuze privacy- en veiligheidsisico's

Bron (deels): Consumentenbond

Disclaimer: het rijtje voor- en nadelen is niet uitputtend. Maar bovenal kunnen voordelen in nieuwere versies van de toepassing verder zijn uitgebreid en nadelen zijn opgelost.



Eigenlijk het belangrijkste advies voordat je gaat besluiten welke toepassing je kiest: verdiep je grondig in de mogelijkheden van dat moment. Het klinkt als een doodoener, maar de toepassingen wijzigen (bijna letterlijk) dagelijks. De minder handige toepassing van nu kan morgen ineens het ei van Columbus blijken. Bovendien komen er ook steeds meer platforms bij. En zoals je in de tabel kunt zien: de ene oplossing is handig voor vergaderen alleen, de andere (ook) voor online collaboration. Om samen te werken dus, door documenten handig en snel met elkaar te delen.

Een fonkelnieuwe trend is online conferenzen door niet alleen individuen aan elkaar te koppelen, maar ook individuen aan ruimtes. Dat verdient wat meer uitleg. Met alle huidige toepassingen kun je prima online vergaderen. Je ziet elkaar in beeld, kunt naar elkaar zwaaien en de ander verstaan. The next step is echter dat je als thuiswerker kunt aansluiten bij een vergadering waarvan de andere deelnemers zich in één ruimte bevinden. Met slimme toepassingen, zoals Barco ClickShare Conference, kun je jouw laptop verbinden aan een professionele vergaderruimte. Als eenzame deelnemer op afstand word je zo veel meer betrokken. Bring Your Own Device wordt Bring Your Own Meeting.

## Vergaderetiquette

Wat je ook kiest om online te vergaderen, zorg met je team voor goede vergaderafspraken. Pas door het volgen van wat etiketteregels vergader je efficiënt met elkaar. Waar moet je bijvoorbeeld aan denken?

Ga in een stille ruimte zitten. Online vergaderen gaat het best als je even de deur sluit voor je jengelende kinderen en als je je Spotify-playlist pauzeert. Geen onnodige achtergrondgeluiden dus.

Kies een goede positie. Met je rug naar het raam tijdens een vergadering op een zonovergoten lentedag maakt van jou een Mr. of Mrs. X. Niemand ziet je. Een rommelige, onopgeruimde kamer of juist een overdreven intellectuele, bibliotheekachtige achtergrond maakt ook geen goede indruk. Zorg voor een neutrale achtergrond en goede belichting.

Zorg voor een voorzitter en een agenda van de online vergadering. Bij overleggen van drie personen of meer is het raadzaam één 'leider' aan te stellen. Die bepaalt de hoofdlijnen/agenda van de vergadering en wie wanneer mag spreken. Anders krijg je een kakofonie aan geluiden. Voor de overige deelnemers geldt: zet je mic op mute, totdat je de beurt krijgt.

Bereid je goed voor. Dat iemand anders de voorzitter is, ontslaat je niet van de plicht om je goed voor te bereiden. Lees de documenten en de agenda, deel eventueel stukken die nodig zijn, denk na over je standpunten. Zo verloopt de vergadering een stuk soepeler.

Stel vragen als je iets niet begrijpt. Al die nieuwe technologieën zijn niet voor iedereen vanzelfsprekend. Schroom dus niet om te vragen hoe je je scherm deelt, je camera aanzet of je mic op mute zet. Vragen stellen werkt doorgaans sneller dan zelf uitvogelen.





**Meer weten?**  
**Ga naar [www.bis.nl](http://www.bis.nl)**  
**Bel voor een demonstratie**  
**0180 - 486777**