

5 tips om de communicatie optimaal te houden tijdens het thuiswerken:

Wanneer medewerkers zich allemaal op andere locaties bevinden, is goede communicatie extra belangrijk. Uiteraard zorg je ervoor dat iedereen de beschikking heeft over de juiste programma's (zoals teams, zoom, skype) om op afstand te kunnen communiceren. Maar let verder ook op de volgende punten.

- **Zet updatebijeenkomsten in de agenda:** Plan dagelijkse een korte meeting of wekelijks een updatemeeting met kleinere teams. Tijdens die meetings krijgen de teamleden de informatie die ze nodig hebben. Zo houden ze het overzicht over hun taken, de voortgang, veranderingen enzovoort.
- **Plan extra tijd in om bij te praten:** Reserveer voor of na online-bijeenkomsten wat tijd om gewoon even te kletsen. Medewerkers kunnen dan bijpraten over andere dingen dan werk en hun persoonlijke interesses delen. Dit vervangt het praatje bij de koffieautomaat op kantoor.
- **Reserveer tijd voor procesverbetering:** Geef teams tweewekelijks of maandelijks tijd om te praten over het verbeteren van processen en nieuwe ideeën te bedenken. Vooral in tijden van verandering is het belangrijk te kijken hoe dingen anders en beter kunnen.
- **Communiceer met het juiste gereedschap:** Een mailtje of appje is snel verstuurd, maar soms kun je een hoop onduidelijkheid oplossen met een telefoongesprek van een paar minuten.
- **Vergeet niet om plezier te hebben:** Ontspanning is belangrijk. Ontmoet elkaar ook voor online gezelligheid en organiseer activiteiten zoals een virtuele borrel, een pubquiz, een filmavond of een virtuele escaperoom.