



Werken en leven tijdens corona

Voor en door collega's

Neem je werk serieus, maar jezelf ook



Minder schermtijd

- Plan overleggen maximaal 50 minuten en houd 10 minuten pauze.
- Beperk het aantal Webex overleggen per dag.
- Plan dagelijks een lunchpauze tussen 12 en 13 uur
- Beschrijf het doel van een vergadering aan het begin, waardoor het misschien korter kan.
- Kijk of je echt aanwezig moet zijn bij elk overleg. Heb je iets te brengen of kun je er wat van opsteken
- Old school bellen kost soms minder energie, niet alles hoeft via video calls.
- Plan tijd in je agenda om activiteiten uit te werken.



Denk aan afschakeltijd

Je hersens even vrijaf geven, geeft ze ruimte om info, prikkels en ervaringen te verwerken. Zodat je echt ruimte hebt voor de volgende meeting. Bewust afschakeltijd nemen houdt je vitaal en productief.

In afschakeltijd kan je bijvoorbeeld:

- inchecken: hoe is het met mijn Hoofd, Hart en Lijf? Wat observeer ik? Welke informatie geeft me dat?
- je armen en rug strekken,
- op je gemak iets te drinken halen,
- 1 minuut gedachteloos uit het raam kijken of naar een punt op de vloer,
- 1 minuut met je focus bij je in- en uitademing blijven, favoriete muziek luisteren,
- terugkijken op afgelopen meeting en bewust eruit stappen
- overzicht scheppen in je to-do lijst.



Effectief werken

- Deel met elkaar wat werkt en wat niet werkt, deel de best practices.
- Voorkom een mailvloed: maak gebruik van bellen, OneNote, Webex, verantwoordelijkheid geven, etcetera.
- Zet e-mail meldingen uit.
- Belangrijk en urgent is niet hetzelfde. Veel belangrijke zaken kunnen best even wachten.
- Maak een to-do lijst met concrete actiepunten voor de dag: streep deze af, je ziet je eigen resultaat.

Heb aandacht en oog voor elkaar



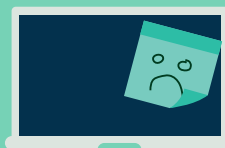
Meer persoonlijk contact

- Start iedere meeting met een check in vraag; bijvoorbeeld noem in één woord hoe je weekend was.
- Doe iets leuks, ook al is het online. Organiseer een sociaal evenement zoals een Webex meditatieles met elkaar, een online theepauze op vast moment of een digitale lunch.
- Werk samen met een collega terwijl de camera aan staat.
- Spreek thuis af om met 1 of 2 collega's samen te werken aan de keukentafel.
- Ga op zoek naar collega's die bij je in de buurt wonen en spreek af voor een wandeling.

- Zorg voor een dagelijkse routine, bijv. korte wandeling voordat je begint met werk.
- Blokkeer je lunchpauze in je agenda en ga naar buiten.
- Wandel tijdens vergadering of telefoontje.
- De reistijd die vervalt omzetten in buiten zijn.
- Virtuele hardlopronde met collega-hardlopers, bijv. 1x per week 10 km rennen en foto plaatsen.
- Organiseer een bewegchallenge ; een virtueel fitness uurtje of een video danswedstrijd uurtje met een gezamenlijke Spotify afspeellijst.
- Maak wandelafspraken.
- Kleinste beker gebruiken om te drinken, dan moet je vaker opstaan om bij te vullen.
- Stel je alarm in op je mobiel, en beweeg ieder uur.



Meer bewegen



Cultuur verandering

- Voel de ruimte om nee te zeggen tegen vergaderingen die niet nuttig zijn.
- Zeg nee tegen vergaderingen die er nog even tussen geplaatst worden.
- Bespreek met elkaar welke verwachtingen er zijn buiten kantoor uren.
- Maak heldere afspraken over bereikbaarheid. Niet altijd aan staan. Afspreken wanneer we wel/niet communiceren na reguliere werktijd, wanneer is iets urgent en wanneer niet.
- Maak andere afspraken over wat een 'werkdag' is en overweeg daarbij flexibele opties.

Balans werk-privé; altijd aan



- Zorg voor een ritueel voor het begin en einde van de werkdag.
- Vaste werktijden aanhouden, zodat er een ritme ontstaat. Thuiswerken betekent niet langer doorwerken. Houd vast aan een eindtijd.
- Stimuleer dat collega's hun computer kunnen uitzetten door met elkaar te bespreken dat dat oké is.
- Dag en avond duidelijker scheiden dmv een activiteit, bijv. hardlopen.