

Checklist 'Hoe goed kan jij thuiswerken?'

Deze checklist geeft je een beeld hoe jij thuis werkt. Want als je altijd op kantoor hebt gewerkt, dan is het niet altijd makkelijk om virtueel te gaan werken. Met deze checklist kan je kijken hoe goed je al bezig bent en waar je alleen of samen met je team nog aan kan werken.

Je kan op elke stelling antwoorden met 'ja' of 'nee'. Vul ook 'ja' in als je antwoord eigenlijk 'vaak' zou zijn. En 'nee' als je het antwoord niet weet of als je 'weinig' zou zeggen.

Virtueel werken	Ja	Nee
Werk je al in de cloud? <i>Bijvoorbeeld met Dropbox, Microsoft Teams, Google Drive, OneDrive</i>		
Kan je het meeste van je werk vanuit huis doen?		
Lukt het je om je oorspronkelijke werktijden aan te houden?		
Is er een social media protocol binnen je bedrijf?		
Pas je het social media protocol toe bij jouw social mediagebruik?		
Is er een datalek protocol?		
Ken je de eerste stap van het datalek protocol?		
Heb je een wachtwoord op je laptop?		
Vergrendel je je laptop zodra je iets anders gaat doen? <i>Bijvoorbeeld lunchen, toiletbezoek</i>		
Als de internetverbinding wegvalt, kan je dan nog werken?		

Samenwerken	Ja	Nee
Weet je nog hoe je collega's er uit zien?		
Weet je hoe je je collega's het makkelijkst kan bereiken?		
Kan je online chatten met collega's in plaats van e-mailen?		
Ben jij net zo makkelijk bereikbaar voor je collega's thuis als dat je op kantoor werkt?		
Zijn je collega's net zo makkelijker bereikbaar voor jou nu zij thuiswerken?		
Overleg je (nog steeds) met collega's en manager(s)?		
Heb je bijna dezelfde gezelligheid met werken op afstand van elkaar als bij elkaar op kantoor?		
Kan je nu efficiënter werken dan op kantoor? <i>Bijvoorbeeld i.v.m. minder afleiding van pratende collega's, collega's die langslopen om iets te vragen.</i>		
Lukt het je om op (bijna) dezelfde manier te sparren met collega's als toen je bij elkaar op kantoor werkte?		
Kan je bestanden vinden die je collega's gemaakt en/of aangepast hebben?		

Duidelijkheid	Ja	Nee
Zijn er beschrijvingen hoe je je taken moet uitvoeren?		
Zo ja, bevatten deze beschrijvingen screen shots zodat je precies weet hoe je de taak kan uitvoeren in een (online) programma?		
Kan je je werk thuis net zo snel uitvoeren als op kantoor?		
Weet je wie iets moet doen voordat jij aan de slag kan?		
Weet je wie op jou wacht om aan de slag te kunnen?		

Heb je minder (of net zo weinig) frustratie over hoe je je werk kan uitvoeren als toen je op kantoor werkte?		
Heb je vanuit huis toegang tot alle programma's die je nodig hebt voor je werk?		
Weten je collega's wat jij doet?		
Weet jij waarom jij je eigen werk doet? <i>Bijvoorbeeld wat het resultaat is, waaraan het bijdraagt.</i>		
Is het duidelijk / kan je het makkelijk duidelijk maken wanneer jouw taken gedaan zijn?		

Heb je minder dan 10 keer 'Ja' kunnen antwoorden?

Helaas zijn jouw werkomstandigheden nog niet optimaal. Dit levert vast frustratie op! Probeer duidelijk op te schrijven wat jou nu belemmert om thuis te blijven werken. Denk daarbij aan tegenvallende resultaten, vertraging in de oplevering van je werk of irritatie in overleg met collega's. Laat je collega's ook deze checklist invullen. Wie weet sta je er niet alleen voor en kunnen jullie samen kijken hoe een optimale werkdag er uit kan zien voor jullie. Het verbeteren van werkprocessen zal jullie al een hoop werkplezier opleveren. Bijvoorbeeld door duidelijk te weten wie wat wanneer moet doen. Daarnaast helpt het om processen te digitaliseren en/of automatiseren. Wil je meer weten over hoe jij, je manager of collega dat kan aanpakken? Lees dan meer over de [do-it-yourself Power Up training](#) die je online en in je eigen tijd kan volgen. Succes in ieder geval!

Heb je tussen de 10 en 20 keer 'Ja' geantwoord?

Wellicht heb je de afgelopen weken al veel van de 'Nee' in 'Ja' kunnen veranderen. Omdat thuiswerken nu eenmaal de nieuwe standaard is voor korte of langere periode. Fijn dat je je werk kan doen zonder dat je daarvoor kantoor nodig hebt. Graag adviseer ik je om te kijken welke punten met een 'Nee' de snelheid in je werk nog tegenhouden. Door het op te schrijven, wordt het duidelijker voor jezelf. En door het ook nog uit te spreken met collega's of je manager kom je wellicht al op oplossingen! Staan de punten met een 'Nee' vooral te vinden in het laatste stukje? Dan is de [do-it-yourself Power Up training](#) wellicht wat voor jou of iemand anders binnen je bedrijf. Met deze training neem ik je stap voor stap mee hoe je een proces kan verbeteren. Zodat je na 15 stappen een verbeterd proces hebt. Zo kan jij sneller en leuker werken. En zit het meteen ook weer beter in de relatie met je collega's.

Heb je meer dan 20 keer 'Ja' kunnen antwoorden?

Goed bezig! Je bent zo goed als klaar om virtueel aan de slag te gaan. Maar hybride werken (thuis én op kantoor) behoort ook tot de opties. Fijn om te zien dat je je werk goed kan uitvoeren en dat resultaten daar niet onder lijden. Wie weet ga je nu aan de slag om 30 keer 'Ja' te kunnen antwoorden, maar voor nu top dat jij en je collega's al zo goed kunnen thuiswerken!



Deze checklist wordt je aangeboden door Dirkje van DEE-Organizer. Ik help ondernemers en teams met hun online vraagstukken. Zodat zij zich weer snel kunnen richten op waar zij goed in zijn. Heb je andere vragen? Mail me gerust op dirkje@dee-organizer.nl