

7 vaar-digheden

VOOR DE SUCCESVOLLE HYBRIDE MEDEWERKER

Niet iedereen is even bedreven in hybride werken. Je moet je weg weten te vinden in de online wereld en diverse keuzes maken in bijvoorbeeld de manier van samenwerken, verbinding houden met je collega's en vanuit huis of op kantoor werken. We zetten een aantal vaardigheden op een rijtje die goed zijn om te hebben of te ontwikkelen om een succesvolle hybride werker te zijn.



1. Stel je flexibel op

Flexibiliteit is het vermogen om makkelijk van de ene naar de andere situatie te schakelen. Je moet je net zo op je gemak voelen in je thuishkantoor als op kantoor of als je vanaf ergens anders werkt. En los van je flexibiliteit qua werkplek en werkuren geef je ook een andere invulling aan bijvoorbeeld het samenwerken met collega's, het indelen van je agenda of het versturen van informatie. Overleg met je collega's en leidinggevende hoe jullie hier zo goed mogelijk mee om kunnen gaan.



2. Zorg goed voor jezelf

Wie goed voor zichzelf zorgt, let ook op zijn gezondheid. Je haalt het maximale uit hybride werken als je ook aandacht hebt voor je werk-privé balans. Dit kan betekenen de drang om langer door te gaan weerstaan, je laptop dichtklappen tijdens de lunch, tussendoor met je kinderen spelen of de hond uitlaten en de boel buiten werktijd loslaten.



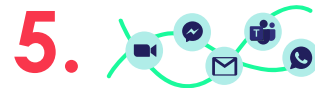
3. Creëer ruimte en maak keuzes

Nee zeggen hoort erbij. Het is de vaardigheid waarmee je controle houdt over je werk. En dat gaat niet alleen over wanneer je luncht of een persoonlijke afspraak inplant. Het gaat ook over de keuzes die je maakt om je werk goed te doen (wat kun je het beste op kantoor doen en wat het beste thuis of elders?). En tegen welke online meetings je ook 'nee' kan zeggen omdat je aanwezigheid niet nodig is.



4. Laat van je horen!

Dit gaat over proactief contacten onderhouden en nieuwe contacten leggen en zelfs over hoe je je thuiswerkplek inricht, zodat je hier net zo productief kunt zijn als op het werk. Een echt goede hybride werker toont het lef en initiatief om contact te leggen en te netwerken. Passiviteit wordt in een hybride werkomgeving niet beloond. Je bent minder zichtbaar dan voorheen: als je niet van je laat horen, zullen mensen je ook niet om advies vragen of uitnodigen om bij te dragen aan een nieuw project.



5. Wees nieuwsgierig naar de digitale wereld

Digitaal vergaderen, werken in Teams, Sharepoint of Zoom, WhatsApp groepen, mails, chats, alles loopt door elkaar heen. Niet iedereen is even digivaardig om daar mee om te gaan en voor je het weet word je ingehaald door de technologie. Extra belangrijk dus om op de hoogte te blijven. Het belangrijkste is dat je nieuwsgierig bent. Wees niet bang om een nieuw programma uit te proberen en kijk om je heen hoe anderen met digitale hulpmiddelen omgaan. Vraag hen om hulp of kijk of er trainingen of misschien wel tutorials zijn in dat wat je wil leren.



6. Praat met elkaar

Het is minder vanzelfsprekend dat je elkaar ziet op kantoor. Ook is het online lastiger om mee te krijgen hoe het echt met iemand gaat. Zoek de dialoog op en neem extra tijd om elkaar echt te begrijpen. Goede relaties op de werkvloer leiden tot betere prestaties. Verbinding leggen én verbinding maken zijn belangrijker dan ooit, hiervoor heb je je sociale antenne en samenwerkingsvermogen nodig.



7. Laat weten waar je bent!

Een hybride organisatie kent geen vaste werktijden voor iedereen. Het is belangrijk dat collega's weten wanneer je bent te bereiken, voor formeel en ook informeel overleg. Je agenda goed bijhouden met waar je bent en wanneer je bereikbaar bent, is hiervoor een oplossing.