



Hoe bereid ik mijn team
optimaal voor op
DE VOLGENDE FASE?

Door Miranda Nouwen

THE
PowerUp[®]
COMPANY



Introductie

In de afgelopen periode zijn veel patronen doorbroken en veel bestaande technologieën massaal ingezet om het thuiswerken mogelijk te maken. Dat beleefde iedereen anders.

Sommigen vonden het zalig. Zij konden zich zonder ruis van hun werkomgeving goed concentreren en waren productiever dan ooit tevoren. De flexibiliteit en het tussendoor pauzeren en even iets anders kunnen doen (sporten, wandelen ...) hielden het stressniveau laag. Al met al met een positievere werkbeleving tot gevolg.

Anderen hebben deze periode juist als heel stressvol ervaren. Door de vele verschillende communicatiemiddelen (Zoom, e-mail, Whatsapp, telefoon) zagen ze door de bomen het bos niet meer. En dan hebben we het nog niet eens over de mensen met jonge kinderen. Deze moesten naast het thuiswerken ook thuisonderwijs verzorgen. Opa's en oma's konden vaak niet meer oppassen. Als je geluk had, had je een partner die het andere dagdeel voor zijn rekening nam. Maar in sommige gevallen kwam alles op één ouder aan. En als de kinderen dan 's avonds op bed lagen, kon het thuiswerken vaak pas beginnen.

Wat de situatie ook was, alle drie de groepen geven aan dat thuiswerken toch zeker zijn voordelen heeft. Geen files, geen reistijd, meer flexibiliteit. De werk-privébalans is over het algemeen beter. Men heeft meer tijd voor het gezin en door mensen zonder kinderen wordt er meer gesport.

De afgelopen periode heeft veel nieuwe inzichten opgeleverd en biedt een andere kijk op de manier waarop men het beste en het fijnste werkt. Het zou zonde zijn om hier niets mee te doen, nu de lockdown minder strikt aan het worden is. Eén ding is dan ook zeker: er komt een nieuw normaal.

Hoe dat nieuwe normaal eruit gaat zien, dat weet nog niemand. Het zal niet meer 100% zijn zoals vóór Covid-19 en ook niet 100% zoals tijdens deze periode. De overgangsfase naar het nieuwe normaal zal een eigen karakter hebben. Ook voor jouw team, jouw 'hybride team'. Want iedereen zal zich zowel individueel als in teamverband moeten aanpassen aan dit nieuwe normaal. Een spannende fase, waarbij het aan jou is als manager om op te staan, leiderschap te tonen en de regie te pakken.

In dit e-boek geef ik je vijf heldere stappen om jouw team optimaal voor te bereiden op de volgende fase, zodat je er samen sterker dan ooit uitkomt.

Inhoud

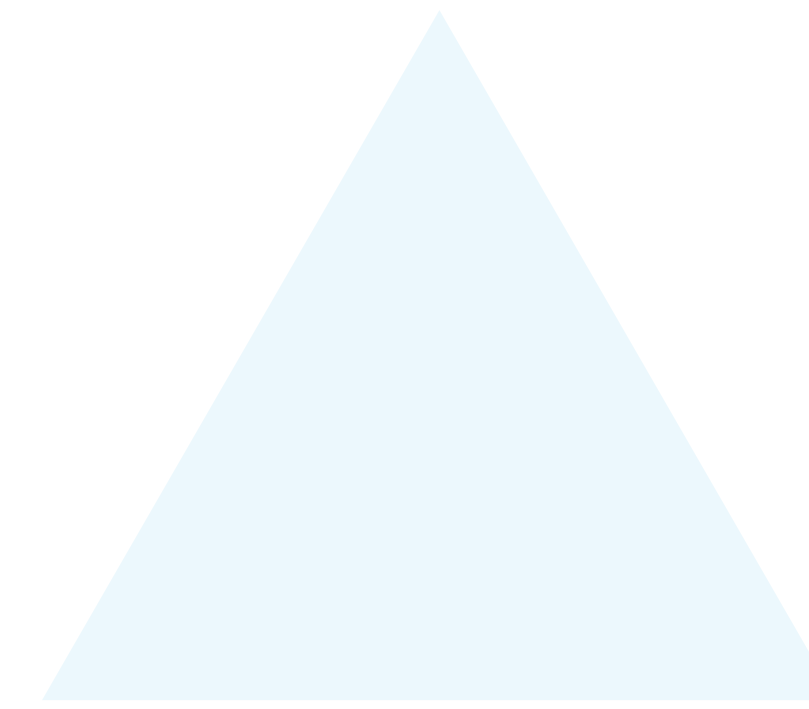
Inventariseer	4
Verdeel	5
Plan en structureer	6
Communiqueer en zet door	7
Toon leiderschap en maak impact	8

Inventariseer

Ieder teamlid heeft de afgelopen periode anders ervaren. De één vond het thuiswerken heel fijn, voor de ander was het een ramp. Heb hier oog voor en maak voor jezelf inzichtelijk wie het als positief heeft ervaren en wie niet. Wie staat te popelen om weer op kantoor te komen werken? Wie zou het fijner vinden om juist vanuit huis te blijven werken? Voor wie zou het ideaal zijn om het werken op kantoor af te wisselen met thuiswerken?

Tijd voor actie:

1. Doe geen aannames, meten is weten. Maak een korte vragenlijst en laat alle teamleden deze invullen. Vraag daarbij hoe zij het thuiswerken hebben ervaren, op welke manier zij het liefst verder zouden gaan, wat voor hun werk-privébalans belangrijk is, of zij ergens hulp bij nodig hebben of voorzieningen om bijvoorbeeld het thuiswerken makkelijker te maken, enzovoort;
2. Leg uit dat je openheid vraagt om je zo goed mogelijk voor te bereiden en dat je begrijpt dat het nooit meer zal worden zoals het was. Dat je de restart van het team serieus neemt en daarbij oog hebt voor ieders behoeften. Spreek ook jouw vertrouwen uit dat je er samen sterker uit gaat komen.



RESULTAAT:

- ✓ Je creëert inzicht in de behoeften van jouw teamleden.
- ✓ Je creëert inzicht in wat jij van ieder teamlid kan verwachten.
- ✓ Je maakt kenbaar dat je er bent voor het team, met oog voor elk teamlid.
- ✓ Het hele team voelt zich gezien en gehoord.
- ✓ Jouw teamleden zien dat jij vertrouwen hebt in de toekomst en dat geeft hen rust, vertrouwen en steun.

Verdeel

Nu je van iedereen weet welke manier van werken gewenst is, is het tijd om dit te vertalen naar de praktijk. Een aantal taken zijn namelijk makkelijk vanuit huis in te vullen. Voor andere taken zal het handiger zijn om op kantoor aanwezig te zijn. Maak je inzichtelijk welke taken dit zijn, dan kun je de twee informatiebronnen met elkaar verbinden en op elkaar laten aansluiten. Zo kan iedereen grotendeels blijven werken op de manier die bij hem of haar past.

Tijd voor actie:

1. Maak een overzicht van alle taken die moeten worden uitgevoerd;
2. Verdeel deze taken onder drie takken: mogelijk vanuit huis, mogelijk vanaf kantoor, zowel mogelijk vanaf kantoor als vanuit huis;
3. Leg dit overzicht naast de ingevulde vragenlijsten van de teamleden en kijk welk teamlid het meest geschikt is voor welke taak. Stel daarbij de individuele behoeften centraal;
4. Maak een verdeling en communiceer het resultaat naar je team.



RESULTAAT:

- ✓ Je hebt oog voor de individuele behoeften van je teamleden.
- ✓ Jouw teamleden voelen zich gehoord en gezien.
- ✓ Je creëert een optimale taakverdeling.
- ✓ De taken worden met meer plezier en motivatie uitgevoerd.
- ✓ De effectiviteit en productiviteit gaan omhoog.

Plan en structureer

Nu je een andere werkwijze hebt geïntroduceerd, is het belangrijk dat er een duidelijke structuur wordt neergezet. Wanneer komt het team (online) samen? Wanneer werkt iedereen tegelijkertijd geconcentreerd aan een project, zonder elkaar te storen? Wanneer hebben welke collega's een een-op-eengesprek? Aan jou de taak om hier voor het hele team helderheid en structuur in aan te brengen.

RESULTAAT:

- ✓ Duidelijkheid, rust en houvast voor alle teamleden.
- ✓ De onderlinge verwachtingen zijn helder.
- ✓ Men weet wanneer hij andere teamleden kan bereiken.
- ✓ Iedereen werkt op een manier die bij hem past.
- ✓ De effectiviteit en productiviteit gaan omhoog.

Tijd voor actie:

1. Structureer de taken op zo'n manier dat het voor iedereen duidelijk is wat er van hem verwacht wordt, maar ook wat hij van anderen kan verwachten. Een voorbeeld: Maandag van 8.30-9.30u zijn we allemaal online voor een teamoverleg. Dinsdag tussen 12.30-15.30u werkt iedereen aan project X of taak Y;
2. Maak duidelijk dat men binnen het team moet aangeven waar hij behoefte aan heeft om op een zo efficiënt en zo prettig mogelijke manier te kunnen werken. Bijvoorbeeld: niet gestoord willen worden tijdens werkuren, maar tussen 9-10u en tussen 16-17u bereikbaar zijn voor vragen of input. Vraag iedereen om elkaars behoeften hierin te respecteren (mits haalbaar en realistisch);
3. Maak helder wanneer jij zelf bereikbaar bent. Bijvoorbeeld: Ik lees mijn e-mail 2 keer per dag, je kunt binnen maximaal 24 uur antwoord verwachten. Van 16-17u ben ik telefonisch bereikbaar voor vragen. Mocht er iets in brand staan, dan kun je me bereiken per Whatsapp;
4. Zorg dat alle afspraken en verwachtingen voor iedereen inzichtelijk zijn.

Communiceer en zet door

De nieuwe manier van werken zal voor iedereen wennen zijn. Voor de een werkt het misschien juist prettiger, een ander zal er wellicht meer moeite mee hebben. Zeker in het begin zal iedereen zijn draai nog moeten vinden. Het is belangrijk om dit te respecteren en om er geduld mee te hebben. Een goede communicatie en doorzettingsvermogen zijn essentieel om er als team positief in te blijven staan en om dit nieuwe normaal tot een succes te maken.

RESULTAAT:

- ✓ Flexibiliteit en ruimte voor aanpassing waar nodig of gewenst.
- ✓ Een nieuwe manier van werken die voor iedereen fijn is.
- ✓ Een duidelijke en open communicatie.
- ✓ Een positieve sfeer van vertrouwen in elkaar en in het team.
- ✓ Teamleden voelen zich gezien en gehoord en zijn gemotiveerd om eveneens doorzettingsvermogen te tonen.

Tijd voor actie:

1. Check met regelmaat bij je teamleden hoe zij het vinden gaan. Wat werkt voor hen goed en wat niet? Waar moeten ze nog aan wennen? Moet er misschien iets worden aangepast in de nieuwe manier van werken? Zo ja, op welk gebied en wat is hiervoor nodig?;
2. Spreek uit dat wanneer er iets onduidelijk of onprettig is, dit moet worden aangegeven. Pas de structuur waar nodig aan, zodat de onderlinge verwachtingen te allen tijde voor iedereen helder zijn;
3. Heb geduld en geef het team in ieder geval twee weken om in het nieuwe ritme te komen. Zet door, ook wanneer het even tegen lijkt te zitten. Vertrouw erop dat jullie er als team sterker uitkomen;
4. Laat jouw doorzettingsvermogen en vertrouwen zien aan het team. Moedig je team aan om ook vertrouwen te houden en doorzettingsvermogen te tonen;
5. Houd oog voor eventuele onzekerheden, gevoelens van onrust of stress. Stel teamleden waar nodig gerust en blijf duidelijk maken dat je er voor ze bent.

Toon leiderschap en maak impact

Heb jij de hiervoor genoemde stappen genomen dan ben je deze onwennige periode met opgeheven hoofd en vol vertrouwen aangegaan. Dat is écht leiderschap. Zeker de komende tijd, waar verandering een constante factor zal zijn, is het van groot belang om steeds weer op verandering te anticiperen. En aan jou om te zorgen dat je het hele team erin meekrijgt.

Tijd voor actie:

1. Zie elk moment dat verandering zich voordoet, als een kans. Dit is hét moment om op te staan en jouw leiderschap te tonen. Straal steeds vertrouwen, geduld en doorzettingsvermogen uit en neem jouw team daarin mee. Maak bewust gebruik van dit moment om de shift te maken naar een nieuw, hybride topteam;
2. Blijf oog houden voor elk individu en zijn/haar behoeftes. Wees je ervan bewust dat de nieuwe manier van werken – maar ook de tijd waarin we nu leven – veel van je teamleden kan vragen. Zorg voor een sfeer van openheid en vertrouwen. Maak duidelijk dat je er voor hen bent en neem jouw verantwoordelijkheid hierin;
3. Ga steeds na of de nieuwe manier van werken nog de juiste is en of deze eventueel moet worden bijgesteld. Werkt het nog prettig voor iedereen? Wordt het team er inderdaad productiever van? Schep waar nodig opnieuw duidelijkheid.

RESULTAAT:

- ✓ Je ziet verandering als een kans en zet het om in iets positiefs.
- ✓ Je neemt jouw verantwoordelijkheid als teamleider en bent voor teamleden een voorbeeld als het gaat om mindset.
- ✓ Jouw teamleden voelen zich gezien en gehoord.
- ✓ Een verhoogde effectiviteit en productiviteit.
- ✓ Het werkplezier gaat omhoog en het ziekteverzuim daalt.
- ✓ Je kunt jouw bedrijf laten groeien op de manier die jij voor ogen had, ook in tijden van verandering.

Actie!

Met deze vijf waardevolle stappen zul je deze tijd van verandering niet alleen overleven, maar kom je er zelfs een stuk sterker uit. Als manager, als team en als bedrijf. Er is nog maar één ding nodig:

ACTIE!

Ik wens je heel veel plezier en succes met het implementeren van alle tips.





THE
PowerUp[®]
COMPANY



WWW.THEPOWERUP.NL