



10 tips voor thuiswerken in het virtueel bedrijf

- Zorg voor een goede communicatie tussen de verschillende teamleden en je manager
 - Geef aan als je een taak start en wanneer ze afgewerkt is
 - Wat zijn de afspraken rond bereikbaarheid via mail / SmartSchool...
 - Welke tools worden gebruikt: Google Hangout - chat - mailbox - ...
 - Overleg en stel vragen voor je weer individueel aan de slag gaat
- Zorg voor voldoende structuur in je dag - blijf niet in de pyjama hangen!
- Vergeet niet te pauzeren: even een frisse neus halen doet wonderen
- Voorzie een vaste werkplaats waar je rustig kan werken
- Zet notificaties van social media uit zodat je niet te veel afgeleid raakt
- Wacht niet op opdrachten die je toegewezen worden, denk eens na wat jij nuttig zou kunnen doen en stel het voor.
- Begin de dag/het werkmoment met een online meeting
- Zorg dat er ook ruimte is voor wat informeel contact: je kan bv. 10 minuten babbeltijd (niet over het werk) inlassen

