

Thuiswerken

Elke crisis zet in meer of mindere mate een beweging op gang. Ook nu bevinden we ons op een punt waarin we genoodzaakt zijn ons leven anders in te richten. Zowel privé als zakelijk. We doen de dingen niet zoals we gewend waren en schikken ons naar de situatie die is ontstaan. Aan de andere kant biedt deze tijd ook kansen en mogelijkheden. Je ziet veel creativiteit en samenwerking ontstaan en innovatiekracht om dingen daadwerkelijk te realiseren én te verbeteren.

Ongeveer negen procent van de werkenden in onze sector heeft een binnenfunctie. Nagenoeg 100 procent hiervan werkt normaal op kantoor. Tijdens deze crisis is dit nog maar twintig procent. Thuiswerken in een sector waar dit normaal niet gebruikelijk is brengt de nodige uitdagingen en vragen met zich mee. Misschien is het een tijdelijke situatie, maar wellicht is het voor sommige functies helemaal zo gek nog niet om structureel te kijken naar thuiswerkmogelijkheden. Naast de wet- en regelgeving op dit gebied komen er in de praktijk ook hele andere vragen op je af. Want het gesprekje bij de koffieautomaat, het geven van advies bij bepaalde werkzaamheden en werkoverleg bijvoorbeeld, gaan nu allemaal anders. We geven u graag wat handvatten en tips.



Werken en leidinggeven op afstand

Wat op kantoor goed werkt hoeft bij thuiswerken niet altijd even succesvol te zijn. Wat heeft uw bedrijf nodig en wat is haalbaar voor uw medewerkers? Als werkgever is het belangrijk om voeling te houden met uw medewerkers. Op welke momenten werken zij thuis en hoe ziet hun situatie eruit. Zo kunt u ook goede werkbare afspraken met uw medewerker. Sommige medewerkers vinden het wellicht prettig om dagelijks even te (video) bellen. Om bij te praten en helder te krijgen wat er gedaan moet worden en al gebeurd is. Andere medewerkers kunnen juist productiever zijn als ze meer de vrijheid krijgen om het zelf te regelen. Thuiswerken is misschien nieuw voor uw bedrijf en voor uw medewerker. Evalueer de gekozen aanpak, vraag en geef feedback en kijk wat er nog beter kan.

Arbeidsomstandigheden

Thuiswerken

Laat u over de maatregelen die u als werkgever in het kader van uw arbo-verplichtingen bij thuiswerken moet nemen indien nodig adviseren door uw eigen arbodienst of arbodeskundige.

Toch naar kantoor

Is werken op kantoor absoluut noodzakelijk, dan is het vooral belangrijk om dat werk goed voor te bereiden. Denk bijvoorbeeld aan de planning van het aantal werknemers dat gelijktijdig aanwezig is. Maar ook aan het schoonmaken, het loopplan en afspraken over werk- en vergaderruimten. De checklist Werken op kantoor bevat adviezen voor u én uw medewerkers. Uiteraard vindt u in de checklist ook een overzicht van de algemene adviezen van het RIVM.

Veilig doorwerken

Als werkgever heeft u de verantwoordelijkheid om uw medewerkers te informeren over veilig werken. Zowel bij klanten thuis als op de bouwplaats. Blijf die boodschap herhalen! U kunt daarbij gebruik maken van de volgende middelen:

[Protocol 'Samen veilig doorwerken'](#)

[Posters 'Werken bij klanten thuis' en 'Werken op de bouwplaats'](#)

[Webinar 'Samen veilig doorwerken' \(kijk hier terug\)](#)

[Checklist-werken-op-kantoor](#)

Wet- en regelgeving thuiswerken

- Heeft u bestaande regelingen over thuiswerken? Zijn er met medewerkers die nu thuis werken afspraken gemaakt? Zorg er voor dat wanneer er meerdere schriftelijke stukken zijn waarin iets staat over thuiswerken, de inhoud niet tegenstrijdig is.
- Vastleggen van dit soort afspraken kan collectief in een personeelshandboek en/of individueel in een thuiswerkovereenkomst. Hiermee informeert u een werknemer over de arbeidsrisico's en geeft u instructies hoe die risico's zijn te beperken. Ook moet u een werknemer wijzen op de pauzes die hij moet nemen. Zo toont u als werkgever aan dat u aan uw zorgplicht hebt voldaan. Daarnaast kunt u in de overeenkomst organisatie-specifieke zaken opnemen. Maar ook andere praktische zaken, zoals een eventuele onkostenvergoeding, inloggen op het bedrijfsnetwerk en in de consequenties als een medewerker zich niet aan de afspraken houdt.
- Er bestaat geen recht op een vergoeding voor het thuiswerken op zich. De werkgever moet de medewerker wel in staat stellen om zijn werk te kunnen doen.
- Indien u een wat grotere werkgever bent: de ondernemingsraad heeft bij sommige besluiten advies- of instemmingsrecht. Dit geldt deels ook voor een personeelsvertegenwoordiging (pvt).



Enkele tips

- Maak goede afspraken over de beschikbaarheid en bereikbaarheid en zorg dat dit voor iedereen inzichtelijk is, bijvoorbeeld via de Outlook agenda.
- Kijk of werkzaamheden elkaar kunnen afwisselen. Beeldschermwerk, overleggen, bellen, iets doorlezen. Zowel mentaal als fysiek is het belangrijk om voldoende rust te nemen en in beweging te blijven. Het is effectiever om korte periodes van focus, concentratie en doelgerichtheid af te wisselen met korte periodes van ontspanning.
- Blijf in contact met elkaar, ook collega's onderling. Dat kan bijvoorbeeld via video werkoverleggen en ook een regelmatige informele sessie kan hier onderdeel van uitmaken.
- Bedenk creatieve oplossingen om met elkaar in contact te blijven en betrek uw medewerkers daarbij. Ook als er deels thuis wordt gewerkt en deels op kantoor is dit goed om te doen. Bijvoorbeeld hoe je zo kunt rouleren dat iedereen elkaar regelmatig treft op kantoor of hoe een nieuwe medewerker zich snel thuis voelt.

Heeft u ook een tip, of een voorbeeld. Deel uw ervaringen en help mee de sector ook op dit vlak te innoveren.