

Bedrijven zijn volop gedoken in het grootste thuiswerk experiment ooit. Om thuiswerken toekomstbestendig te maken wordt er thuiswerkbeleid ontwikkeld. Onderstaand 10 tips voor de ontwikkeling van beleid waar u als werkgever mee aan de slag kan.

#1

Inzicht



Betrek uw medewerkers bij de beleidsontwikkeling. Onze medewerkers enquête thuiswerken kan u inzicht geven in de wensen en behoefte van uw medewerkers.

#2

Voorwaarden



Stel voorwaarden en uitgangspunten helder op voor zowel mensen die thuiswerken als mensen die op kantoor werken. Dit kan gaan over thuiswerken met kinderen, telefonische bereikbaarheid enz.

RIE

#3



Neem het thuiswerkbeleid mee in uw risico-inventarisatie en evaluatie (RIE). Die RIE is voor alle medewerkers, ook die niet op kantoor werken. U kunt uw medewerkers een korte thuiswerkplek checklist laten invullen.

Rouleren

#4



Indien mogelijk werken met shifts op kantoor, zodat medewerkers elkaar toch af en toe zien.

#5

Managen op afstand



Ontwikkel een training voor leidinggevende hoe zij hun medewerkers op afstand kunnen managen. De behoefte van medewerkers zijn verschillend. Wat zijn de skills die nodig zijn om effectief op afstand te managen.

#6

Werk/privé balans



Zorg in het beleid voor een goede werk/privé balans. Geef aan wanneer de thuiswerkdag ophoudt en in welke mate er behoefte is aan informeel collegiaal contact op afstand.

Richtlijnen

#7



Stel richtlijnen op voor de thuiswerkplek. Neem in het beleid ook afspraken op over thuiswerken en de reiskostenregeling.

Tips

#8



Wijs uw medewerkers op tips voor thuiswerken. Verwijs bijvoorbeeld naar de toolbox thuiswerken van Samen Bereikbaar.

#9

Benodigheden



Verschaft aan uw medewerkers (indien nodig) de juiste spullen.

#10

Bruikleen overeenkomst



Maak afspraken over de bedrijfsspullen die medewerkers thuis gebruiken met een bruikleen overeenkomst.