

U heeft uw thuiswerkbeleid geïmplementeerd. Hieronder vindt u 10 tips die kunnen helpen bij een efficiënte monitoring voor een effectief en toekomstbestendig beleid.



#1

Checklist

Ontwikkel een checklist thuiswerkplek die medewerkers invullen. Hiermee heeft u inzicht in de faciliteiten die nog onvoldoende op orde zijn.



#2

Check-in

Check regelmatig bij medewerkers hoe het gaat; werk, privé, ervaring thuiswerken. Bijvoorbeeld met een wekelijkse check-in.

Managers

Monitor naast de ervaringen van medewerkers ook specifiek de ervaringen van managers. Bekijk wat er nodig is om op afstand goed te kunnen functioneren met het team.

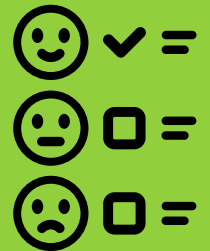
#3



Evaluatie

Betrek medewerkers bij de evaluatie van het thuiswerkbeleid. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een enquête.

#4



#5

Update

Update jaarlijks of bij nieuwe ontwikkelingen het thuiswerkbeleid.



#6

Best practices

Deel intern ervaringen van medewerkers via de interne communicatie kanalen.



Vastleggen

Leg alle evaluatie schriftelijk vast voor een goede lange termijn beoordeling.

#7



Belicht alle kanten

Bespreek zowel de positieve als negatieve ervaringen met het thuiswerkbeleid.

#8



#9

Bijsturen

Thuiswerken is maatwerk. Ontwikkel beleid en biedt de mogelijkheid om kleine individuele aanpassingen te maken op het niveau van de werknemer.



#10

1-op-1 contact

Zorg dat managers ook 1-op-1 nagaan bij de medewerkers hoe het gaat. Pak ook eens de telefoon naast videobellen.

