

Effectief communiceren op afstand

Om het coronavirus in te dammen werken we massaal thuis en beperken we onze fysieke sociale contacten. Hierdoor zijn we zowel privé als zakelijk meer online dan ooit. Al deze communicatie vraagt veel van het brein. De mentale belasting neemt toe, wat uiteindelijk kan leiden tot klachten zoals concentratieproblemen, hoofdpijn, nek- en schouderklachten, irritatie of vermoeidheid. Een online overleg van een uur is bijvoorbeeld een stuk intensiever, dan wanneer u bij elkaar in een ruimte bent.

Gebruik deze tips zodat de noodzakelijke vergaderingen minder energie kosten en efficiënt verlopen.

Richt overleggen anders in

Bepaal per overleg de efficiëntste aanpak.

Op afstand werken is echt anders dan op kantoor. We missen veel non-verbale signalen en de techniek heeft ook z'n beperkingen. Zet daarom uw reguliere overleggen niet één-op-één over naar digitale meetings, maar bepaal per overleg wat het meest efficiënt is. Een goede voorbereiding is daarbij het halve werk. Is de meeting echt nodig? Is het doel helder? Zijn alle stukken gedeeld? Is het overleg relevant voor alle deelnemers? Is het overzichtelijk, of moet de meeting worden opgeknipt in deelonderwerpen? Alles op een rij? Wijs dan ook een voorzitter aan die het overleg in goede banen leidt.

Kies vooraf het meest geschikte medium.

Kies bij voorkeur een oplossing waarbij u elkaar kunt zien, dan is er meer non-verbale informatie. Het is makkelijker om de aandacht erbij te houden en het nodigt minder uit om tussendoor andere dingen te doen. Check en test vooraf of iedereen de toepassing kan gebruiken, om opstartproblemen te voorkomen.

Houd de meetings zo kort mogelijk.

Bepaal vooraf welke taken u kunt verdelen en maak hierover heldere afspraken. Houd elkaar op de hoogte van de voortgang en plan vervolgspraken.

Heb aandacht voor vergaderetiquette

Online overleggen in groepsverband is uitdagend, zeker nu er thuis wordt gewerkt met vaak ook nog de kinderen thuis. Er is meer ruis en regelmatig een vertraging op de "lijn". Chaos ligt op de loer. Gebruik onderstaande gedragsregels om te zorgen dat uw online overleg strak verloopt.



Sociale steun moet nu actief georganiseerd worden.

Neem aan het begin van een meeting kort de tijd om te vragen hoe het met elkaar gaat. Is er extra steun nodig, dan kunt u dat na de call met elkaar regelen.

Gedragsregels



Bereid het overleg goed voor. Deel en lees stukken van tevoren en noteer uw vragen.



Zoek een plek waar u rustig kunt bellen. Maak duidelijke afspraken met eventuele huisgenoten.



Wees op tijd. Het is nooit prettig om te moeten wachten op laatkomers.



Zet uw speaker op mute als u niet aan het woord bent.

Vooral als u geen koptelefoon heeft.



Unmute uzelf als u iets wilt zeggen.

Noem uw naam als u zonder beeld belt en niet iedereen elkaar goed kent.



Laat elkaar uitpraten en wees alert op vertraging.



Plan uw dag niet vol met overleggen.

Probeer te voorkomen dat u 'vast' zit aan uw werkplek. Zorg tussendoor voor voldoende pauzes en beweging.



Wees kort en bondig. Maak niet te veel grapjes en blijf bij het onderwerp.

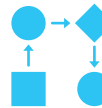


Zorg voor zo min mogelijk ruis. Denk aan afleidende achtergrondgeluiden of bewegingen, of – als u een headset draagt – uw ademhaling.



Blijf in de tijd.

Loopt de vergadering toch uit? Check 5 minuten voor de eindtijd of er ruimte is voor uitloop. Zo niet, plan dan een vervolgmeeeting in.



Verdeel taken die iedereen zelfstandig uitwerkt en plan korte updates in.



Blijf bij de les. Laat u niet afleiden door e-mail of andere apps, maar houd uw hoofd erbij. Dan mist u niks en kunt u een waardevolle bijdrage leveren.



Houd het relevant. Heeft het overleg voor u weinig toegevoegde waarde, maak dit dan bespreekbaar en bepaal samen de aanpak voor een volgend overleg.

Extra aandachtspunten bij beeldbellen, vooral met cliënten en opdrachtgevers



Let op uw kleding.

Zorg dat u er net zo representatief uitziet als altijd.



Let op non-verbale communicatie.

Beeldbellen heeft als voordeel dat u de ander ziet, maar lichaamstaal, mimiek en gebaren zijn toch minder goed zichtbaar dan bij een fysieke ontmoeting.



Houd uw achtergrond professioneel.

Persoonlijke foto's, het wasrek, huisgenoten, houd ze uit beeld. Met sommige apps kunt u de achtergrond wazig maken.



Vraag wie in beeld wil.

Niet iedereen voelt zich comfortabel bij beeldbellen, geef mensen dus de mogelijkheid hun camera uit te laten.

Meer informatie

- [Coronavirus en werk: alles wat u moet weten](#)
- [Alles over gezond thuiswerken en het coronavirus](#)
- [Online \(thuis\)werkplek-check](#)

ArboNed

Gezond ondernemen. Daar zijn wij voor.