

Hybride werken

Na een periode van alleen maar thuiswerken kunnen we zo langzamerhand ook weer terug naar kantoor. Uit onderzoek blijkt dat veel medewerkers graag flexibel willen blijven werken. Dat betekent een mix tussen werken op kantoor en elders, zoals vanuit huis. Maar hoe organiseer je dat? En wat betekent dit voor jouw klant?



Hoe kan het bijdragen aan jouw business doelstellingen? Hybride werken is hot, maar vraag meer dan een aanpassing van het kantoor, een goede werkplek thuis en digitale middelen. Het gaat om een andere manier van werken, met veel meer autonomie, en dit betekent ook (persoonlijk) leiderschap. Met de scan en het actieplan, kan je zelf aan de slag om hybride werken vorm te geven. Het advies daarbij is echt te kijken naar een integrale benadering, waar Mens, Organisatie, Technologie en Huisvesting elkaar versterken. Met als doel: een wendbare organisatie en tevreden medewerkers en klanten.

Met dit document kun je komen tot een actieplan voor hybride werken binnen jouw organisatie. Dit document is opgebouwd uit een aantal onderdelen:

- [Een hybride werken scan](#)
Met deze scan kun je in kaart brengen hoe ver jouw reisorganisatie is in het hybride werken en welke aandachtsgebieden er zijn om mee aan de slag te gaan als je hybride wil gaan werken.
- [Actieplan maken](#)
Op basis van de uitkomsten van deze scan kun je vervolgens een concreet actieplan uitwerken:
 1. Ontwikkelen visie op hybride werken
 2. Inventarisatie huidige situatie
 3. Benodigde acties op basis van 5 succesfactoren
 4. Processen inrichten op hybride werken
 5. Aan de slag

Actieplan

1. Visie op hybride werken

- Wat is onze visie op hybride werken?
- Wat betekent dit voor onze klanten?
- Wat betekent dit voor de medewerkers?
- Wat betekent dit voor samenwerken met andere partijen?



Bedenk hoe het hybride werken er concreet uitziet voor jullie: Hoe werken jullie dan (digitaal) samen, hoe werk je met de klant en andere organisaties? Welke plek heeft het kantoor hierin, en het reisbureau, hoe ziet dat er uit, hoe werken medewerkers daar? Hoe

ziet een werkdag eruit voor verschillende (typen) medewerkers? En hoe draagt hybride werken bij aan jullie visie/missie als organisatie? Hoe sluit het aan op jullie waarden? Wat is de belangrijkste reden om hybride te werken?

2. Inventarisatie huidige situatie

Het is nu goed om in kaart te brengen waar jullie nu staan en welke lessen je afgelopen jaar hebt geleerd, wat je wilt behouden en veranderen. Het ontwikkelkwadrant hiernaast helpt om dit in kaart te brengen.

Geef antwoord op onderstaande vragen:

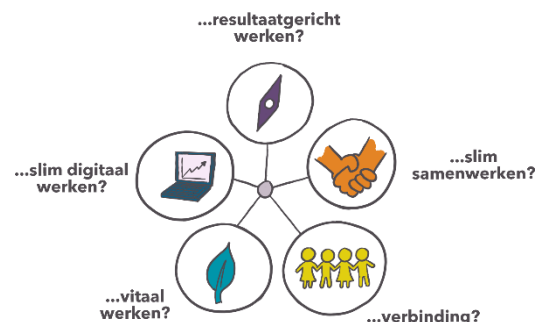
- Wat willen we behouden van afgelopen periode?
- Waar gaan we nu echt mee stoppen?
- Wat gaan we anders doen/wijzigen?
- Wat gaan we echt nieuw doen?



3. Uitwerken van succesfactoren voor hybride werken

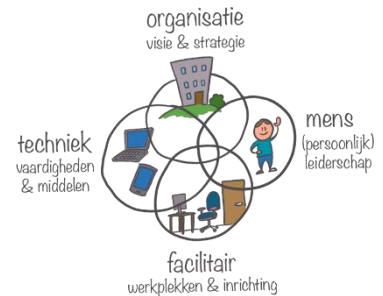
Voor het hybride werken maken wij onderscheid van 5 [succesfactoren](#), deze vormen de basis voor de mindset, het gedrag en werkafspraken die passen bij hybride werken:

- **Resultaatgericht werken**, gaat over de wijze waarop je met elkaar resultaten behaalt. Hoe maak je resultaatafspraken? Welke leiderschapsstijl past bij een hybride werkwijze? Hoe bewaak je de voortgang? Hoe vind je een balans tussen controle en vertrouwen?
- **Slim samenwerken**, gaat over de manier waarop je samen werkt in een hybride context? Welke afspraken maak je met elkaar? Hoe leer je met elkaar? Hoe ontmoet je elkaar? Hoe vergader je (hybride), waarvoor en wanneer? Wat is hiervoor nodig - huisvesting, ICT?
- **Verbinding**, wat bindt de medewerkers? Hoe behoud je verbinding met de organisatie, met elkaar, en met je omgeving in een hybride context?
- **Vitaal werken**, hoe zorg je voor een vitale werkomgeving, voor een vitaal team en vitale medewerkers? Is er een goede werk/privé balans?
- **Slim digitaal werken**, zijn medewerkers voldoende digitaal vaardig? Werken jullie transparant samen? Hebben jullie de digitale middelen om gemakkelijk hybride te werken? Een welke werkafspraken hebben jullie hierover gemaakt?



4. Werkprocessen

Als je kijkt naar de processen binnen je organisatie, zijn deze dan passend bij een hybride manier van werken? Zijn de processen digitaal vormgegeven? Kijk naar werkprocessen op vlak van ICT, HR, bedrijfsvoering en huisvesting? Hoe worden nieuwe medewerkers ingewerkt? Is er een buddy programma? Hoe zijn de werkplekken ingericht? Voldoen deze aan ARBO-richtlijnen? Als werkgever ben je verantwoordelijk voor een goede en verantwoorde werkomgeving? Wat regel je hiervoor en welke afspraken maak je hierover? Hoe richt je het kantoor in op basis van het type activiteiten die er zijn?



5. Aan de slag

Op basis van bovenstaande is het nu tijd om aan de slag te gaan. We geloven in kleine stappen naar grote doelen, ofwel een agile benadering. Dit betekent telkens evalueren wat goed gaat, wat beter kan of anders moet en daarop waar nodig bij te sturen. De reis levert inzichten en waardevolle informatie op, belangrijk om deze te verwerken. Dat maakt je wendbaar als organisatie en als team.

Daarom is het belangrijk nu prioriteiten te stellen, en keuzes te maken. Waar ga je mee starten? En voor/met wie of welke doelgroepen? Welke afspraken zijn daarvoor nodig?

Evalueer regelmatig, stel bij waar nodig, en deel de geleerde lessen en ervaringen. Lees ook onze aandachtspunten en FAQ met aanvullende en verdiepende informatie voordat je aan de slag gaat!

Goede reis!

Aandachtspunten hybride werken:

- Denken dat hybride werken alleen maar gaat over **waar** je werkt, het werk moet juist leidend zijn. Het gaat dus niet om de discussie over het aantal dagen op kantoor, maar het werk en gezamenlijk resultaat moet leidend zijn. Op basis van de werkzaamheden (activiteiten) richt je het werk in op basis van de digitale mogelijkheden.
- Door het werk leidend te maken, is ook duidelijk wat een rol/functie vraagt, niet iedereen kan op afstand werken, maar meer autonomie en regelruimte hoort ook bij hybride werken. Hybride werken gaat over meer autonomie, meer (persoonlijk) leiderschap en transparante manier van samenwerken, kortom het ontwikkelen van een [groei mindset](#).
- Denken dat alles in 1x goed gaat: We staan voor iets nieuws, 'Ik heb het niet eerder gedaan, maar ik denk dat ik het kan, een gevleugelde uitspraak van Pipi Langkous die hier zeker op gaat.
- Start met de waarom, zodat helder is waarom jullie als organisatie en als team deze stap zetten. Herhaal de waarom regelmatig en verbind de stappen hieraan.

- Betrek [medewerkers](#) vanaf het begin, zodat ze mede-eigenaar worden van de verandering. Maak de reis samen!
- Hybride werken is geen doel op zich, maar een middel: om slimmer, effectiever te werken, ook met de klant. Het is geen oplossing voor ieder probleem.
- Om hybride te werken zijn digitale vaardigheden een basisvoorwaarde, investeer hierin als dat nodig is zodat iedereen de juiste basisvaardigheden heeft.
- Richt alle processen digitaal, ontwikkel een paperless office, waardoor hybride werken mogelijk wordt. Werk bijvoorbeeld in de Cloud en zorg dat iedereen op elk moment bij alle benodigde informatie kan.
- Leiderschapsstijl die past bij hybride werken betekent faciliteren, ruimte bieden en ontwikkelen van gezamenlijke verantwoordelijkheid en stimuleren van eigen regie. Voorbeeldgedrag is hierin essentieel.
- Als je [nieuwe medewerkers](#) inwerkt, en je doet dat deels op afstand, zorg dan voor extra begeleiding.
- Hybride vergaderingen vragen een duidelijke structuur een aanpak. [Interactie](#) is daarbij een belangrijk onderdeel.
- Het kantoor heeft een belangrijke plek in het hybride werken: in de visie wordt helder wat de functie is van het kantoor: is het een ontmoeting en samenwerkplek, of ook gericht op individueel werken? Wat voor type werkplekken zijn nodig om de activiteiten op kantoor te doen?