

Geen eigen bureau meer, geen vaste collega met wie je lief en leed deelt, een bureaustoel die je steeds moet verstellen... Voor sommige medewerkers van de Hogeschool van Amsterdam is Het Nieuwe Werken (HNW) al een feit, voor anderen komt het eraan. Hoe zorg je dat het goed gaat zonder vaste stek? Zeven tips van Annelies Meijers, projectleider Kennisplein HNW.

ONTDEK JE PLEKJE

TEKST MARTINE BRUYNOOGE | ILLUSTRATIE SHARON VAN DER HAGEN

1. BUREAU DELEN

Het is een van de lastigste nieuwigheden aan HNW: je hebt geen vast bureau meer. Waar laat je in zo'n geval je stapels papierwerk? En die favoriete foto van je kind, de hond, je vakantie? Annelies: "Probeer het van de positieve kant te bekijken. Je hebt weliswaar geen eigen plek meer waar je elke morgen blindelings naartoe loopt, maar je krijgt er een heel gebouw voor terug. Je kunt immers gaan zitten waar je wilt. Dat is leuk! Stel dat je al jaren met een collega zit die net als jij de hele dag allerlei mensen moet bellen, zodat jullie dwars door elkaar heen praten. Zo'n situatie kun je bij HNW omzeilen. Een aanrader is de cursus Nomadwerker. Daarbij krijg je allerlei tips over hoe je je werk kunt organiseren nu je van plek naar plek gaat. Zorg bijvoorbeeld dat je werk inzichtelijk wordt. Werk niet met eindeloze geeltjes, maar digitaliseer. Geeltjes kun je trouwens ook digitaal gebruiken. En Outlook heeft een geweldige tool, het takenlijstje."

TIP Download het programma Remember the Milk. Daarmee zul je geen enkel punt van je to-do-lijst meer vergeten.

2. HANDDOEKJE LEGGEN

Natuurlijk wil je bij voorkeur op de beste plek van het gebouw werken: aan het raam misschien, dicht bij je favoriete collega's. Hoe scoor je die plek, ook als je niet als eerste op kantoor kunt zijn?

Annelies: "Medewerkers vrezen een soort dagelijkse strijd om het beste bureau. Ze vragen me: moet ik dan om zeven uur 's morgens naar kantoor om 'een handdoekje neer te leggen'? Zoals je op een stranddag bij wijze van spreken de wekker zet om als de wiedeweerga de beste strandstoel te confisqueren. Waar het om gaat: je zou van tevoren moeten bedenken wat een goede werkplek eigenlijk is. De ene dag zoek je een stilteplek, de andere dag wil je veel overleggen en moet je in de buurt van je directe collega's werken. Om het maar zo te zeggen: de ene dag is plek A fenomenaal, de andere plek B. Eén beste plek voor alles bestaat niet."

TIP Bedenk nog voordat je op kantoor bent wat voor werk je die dag moet doen en zoek daar een geschikte plek bij.

3. GEZELLIG HÈ

Als elke dag anders is, zijn er ook elke dag nieuwe prikkels. Hoe concentreer je je in een boeiende ambiance? Annelies: "Bedenk goed wat concentratie voor jou betekent. Dat kan namelijk best anders liggen dan je gewend was. Mensen willen vaak een eigen kamer, want ze moeten zich kunnen concentreren. Maar concentratie is niet voor iedereen hetzelfde. De een kan zich nu eenmaal beter concentreren met mensen om zich heen, de ander wil het muisstil hebben. Bij HNW komt iedereen aan zijn trekken. Je mag – in overleg met je leidinggevende – eventueel thuiswerken, in de bibliotheek of op een stilteplek. Voor ieder wat wils."

TIP Maak als dat echt nodig is gebruik van de concentratie-werkplek, een hokje met alleen een bureau en computer. Voor de diehard fans van een eigen plek: hier kun je stiekem toch nog een uur kantoortje spelen.

4. WIE, WAT, WAAR

Als iedereen voortdurend ergens anders zit, kun je niet meer blindelings naar die ene collega lopen met wie je altijd zo leuk kunt babbelen of die ander van wie je altijd de nietmachine gebruikt. Hoe voorkom je dat je kantoor een doolhof wordt? Annelies: "Als je weet waar iemand zit, wil dat helemaal niet zeggen dat diegene ook bereikbaar is. Misschien is de collega van de nietmachine wel ziek? Wat ik wil zeggen: het gaat er niet om dat je weet waar iemand fysiek is, het gaat erom of diegene beschikbaar is. Dat kun je zien door in Outlook te kijken naar iemands agenda, even te bellen of te sms'en of door middel van de unified communicator, een ICT-tool die soms wordt geïnstalleerd."

TIP Heb je liever niet dat iedereen alles in je agenda ziet? Scherm privé-afspraken of gevoelige meetings af.

5. STOELENDANS

Een van de fijne dingen aan een eigen werkplek is dat hij is aangepast aan je lengte. Hoe zorg je dat je lekker en verantwoord zit als je telkens op een andere stoel neerstrijkt? Annelies: "Het lijkt vervelend dat je steeds opnieuw je stoel en bureau moet instellen. Moet ik dat dan de hele tijd zelf



doen, vragen mensen zich af. Het antwoord is ja. Is dat erg? Nee. Het is puur een kwestie van wennen. In de auto moet je je stoel toch ook verzetten als een ander erin gereden heeft? En bij een nieuwe auto moet je ook even zoeken naar de juiste knoppen. Daar hoor je niemand over. Met een bureaustoel is het niets anders. Het is zo gepiept: de stoelen verstel je simpel en het bureau kun je in een handomdraai verlagen of verhogen."

TIP Vraag om een snelcursus waarbij je leert hoe je je werkplek goed inricht. Weet je het even niet meer? Er is altijd wel een handige collega in de buurt.

6. VIEZE WERKPLEK

Houd jij ook zo van opgeruimd en netjes en ben je zo iemand die het liefst elke dag zijn computerscherm schoonmaakt? Hoe voorkom je dat HNW je smetvrees oplevert? Annelies: "Maak in elk geval duidelijke afspraken. Eten we nu wel of niet op de werkplek? Als er regels zijn, kun je elkaar er ook op aanspreken. Zorg er bijvoorbeeld samen voor dat er altijd doekjes op de afdeling zijn, zodat je ook kunt zorgen voor een nette werkplek."

TIP Als je ziet dat iemand ergens een stapel folders laat slingeren of een leeg koffiebekertje achterlaat, spreek

degene daar dan op aan, ook als het niet om je eigen bureau gaat. Mensen doen dat vaak niet, maar gaan ondertussen wel over elkaar roddelen: "Dat doet Pietje nou altijd." Dat komt de sfeer niet ten goede. Want jij laat je eigen werkplek natuurlijk ook altijd netjes achter (toch...?).

7. ME, MYSELF AND I

Hoe kun je samenwerken en bijpraten met favoriete collega's als je ze amper ziet? Hoe deel je kennis als je in je eentje zit? Annelies: "Social media en digitaal delen van documenten bieden uitkomst. Of dat wel gezellig is? Zeker wel. Het grappige is dat medewerkers bang zijn dat de gezelligheid verdwijnt bij HNW, maar dat is onzin. Het is bijzonder om te zien hoeveel contacten er tegenwoordig via Facebook en Hyves worden bijgehouden. Waarom zou dat op het werk niet kunnen? Op kantoor zul je elkaar in de nieuwe situatie juist veel vaker ontmoeten, dankzij de huiskamertafel, de meetingpoints en de grab & study. Sociale cohesie is belangrijk: het is niet meer vanzelfsprekend dat je elkaar ziet, dus moet je bewust afspreken wanneer je elkaar wél ziet. En blijf positief. Dat je in een nieuwe omgeving gaat werken, betekent dat je nieuwe mensen leert kennen. Dat is leuk! ◀

TIP Spreek met elkaar af en maak gebruik van Yammer, een soort Twitter voor op kantoor.