



Online leidinggeven: hoe doe je dat?

- Blijf goed verbonden met elkaar.** Organiseer via Zoom of Teams op een vast tijdstip, dagelijks en online een gezamenlijk overleg. Wat heeft iedereen de dag ervoor opgeleverd, zijn er knelpunten en hoe kunnen deze opgelost worden? Noteer de actie- en aandachtspunten en zorg ervoor dat iedereen deze dagelijks ontvangt. Verdeel het werk en bepaal gezamenlijk deadlines. Als dit overleg dagelijks plaatsvindt houd je controle en overzicht.
Vergeet daarnaast ook niet om belangstelling voor de medewerkers te houden. Wat zijn hun ervaringen en hoe voelen zij zich. Sommige mensen kunnen onrustig worden omdat men bang is voor de veranderde situatie en de consequenties daarvan. Help hen door transparant te zijn en toon empathie, individueel en in teamoverleg.
- Toon flexibiliteit.** Thuis werken is voor iedereen anders. Waar je op kantoor gezamenlijk de lunch gebruikt of een praatje met elkaar maakt, kan dat nu niet. De thuisomgeving ziet er nu eenmaal anders uit. Kinderen, huisdieren, geluiden van buitenaf; het kan ervoor zorgen dat medewerkers even hun werk moeten onderbreken. Geef ze de kans om de uren flexibel in te zetten. Bijvoorbeeld in de avonduren. Voorwaarde is daarbij wel dat de kwaliteit en de planning gehaald worden.
- Deel online de agenda's.** Niet om te controleren, maar om elkaar inzicht te geven in ieders dag- en taakverdeling. Het kan namelijk zomaar zijn dat je een collega op een bepaald tijdstip niet kunt bereiken en daar kan dan een heel legitieme reden voor zijn. Eigenlijk net zoals op kantoor. Dan laat je elkaar ook weten wanneer je naar de tandarts moet.
- Vertrouwen.** Leer de regie wat meer uit handen te geven. Ook op kantoor houd je niet iedereen doorlopend in de gaten of ben je constant aanwezig. Geef vertrouwen en verantwoordelijkheid aan je medewerkers en maak dat kenbaar. Uiteindelijk moet je het samen doen. Schroom ook niet om je team te vragen elkaar op een vriendelijke en collegiale wijze op bepaalde verantwoordelijkheden te wijzen. In een vertrouwde omgeving met respect voor elkaar moet dat kunnen.
- Omzet.** Binnen veel organisaties staat de omzet onder druk. Praat er met je team over. Start een brainstormsessie en begin met de positieve ervaringen van iedereen: wat gaat goed en wat gaat minder goed. Waar is verbetering nodig, waar kun je elkaar helpen en waar liggen kansen voor organisatie? Medewerkers kunnen heel creatief uit de hoek komen met ideeën waar jezelf niet aan gedacht hebt. Ga samen post-its plakken (kan ook online/digitaal) en kom met je team tot mooie ideeën.
- Investeer in jezelf.** Thuis werken is niet alleen voor medewerkers anders, maar ook voor jou als leidinggevende. Wat zou beter kunnen in je aansturing en wat leer je uit deze situatie? Misschien kom je tot de conclusie dat je wat extra training of hulp kunt gebruiken. Dat kan een heel simpel iets zijn zoals hulp bij “online vergaderen” of “met veranderprocessen omgaan”. Weet je niet goed hoe je dat aan moet pakken, schroom dan niet om bij anderen eens na te vragen hoe zij dat doen. Vooral in deze tijd zie je dat mensen behulpzaam zijn en je graag tips geven. Je kunt ten slotte niet alles weten.

7. **Leer op jezelf te vertrouwen.** Leiderschap is niet afhankelijk van de fysieke aanwezigheid van je personeel. Leiderschap is een vaardigheid om mensen aan te sturen, te coachen en samen doelen en resultaten bereiken. Je medewerkers rekenen op je!

Het is niet raar als je over bovenstaande nog vragen hebt. Dan kan P&O Huys je altijd adviseren en helpen. Wil je sparren met onze specialisten? Bel dan met 085-78 20 579