

DE VALKUILEN VAN EEN DAG OP HET THUISKANTOOR

Onderzoek toont aan dat thuiswerkers vaak meer uren maken dan wanneer ze op kantoor werken. En op dit moment wordt er noodgedwongen veel meer thuisgewerkt. Uit cijfers van Bloomberg blijkt dat we nu 2-3 uur per dag langer werken dan voor de coronacrisis. We beginnen eerder, nemen minder pitstops en werken langer door.

We werken nu massaal 5 dagen per week thuis met de uitdagingen die bij thuiswerken horen. Zoals een goede werkplek, geen afleiding door het gezin of andere factoren. Of je nu structureel thuis werkt of slechts eens in de zoveel tijd, een mensgerichte (thuis)werkplek is een voorwaarde om structureel gezond en comfortabel beeldschermwerk te kunnen verrichten.

1. BEGIN EN EINDIG JE DAG OP EEN VASTE TIJD

Houd voor jezelf een vast patroon aan wanneer je begint en stopt met werken, dan krijg je veel meer gedaan in die uren.

2. ZORG VOOR EEN EIGEN WERKPLEK

Kies een kamer in een huis om te werken en maak daar je eigen werkplek. Leer je gezinsleden dat je - wanneer je op deze plek zit - liever niet gestoord wilt worden. Werken op de bank of aan een gammele keukentafel is slecht voor je lichaam en zorgt er voor dat je moeite krijgt met concentreren.

**“HOUD VOOR
JEZELF EEN VAST
PATROON AAN
WANNEER JE
BEGINT EN STOP
MET WERKEN, DAN
KRIJG JE VEEL
MEER GEDAAN IN
DIE UREN.”**

JOHN VAN HOOFT

John van Hooft, directeur ErgoDirect en BakkerElkhuizen: “Een grote misvatting is dat mensen denken dat ze een betere medewerker zijn als ze altijd beschikbaar zijn voor de baas. Zonder schuldgevoel ontspannen is er niet meer bij.” Het altijd aan staan wordt volgens Van Hooft onderschat als veroorzaker van stress, depressie en burn-out. Hij pleit ervoor om de 9 tot 5 mentaliteit weer te omarmen. “Natuurlijk betekent dat niet dat je altijd van 9 tot 5 op kantoor of thuis aan het werk moet zijn en daarbuiten nooit meer je werkmail mag checken. Maar werkgevers zouden medewerkers moeten aanmoedigen om na acht uur werken uit te loggen en om tussendoor vaker kleine pitstops te nemen. Nemen we te weinig pitstops en bewegen we fysiek én mentaal onvoldoende dan is dat de voedingsbodem voor gezondheidsproblemen. Medewerkers moeten zich zelf meer bewust worden van hun gedrag en na twee uur achter de laptop even in beweging komen. Dat bevordert de gezondheid, productiviteit én creativiteit.”

3. HET BELANG VAN MENTAAL EN FYSIEK BEWEGEN

Je werkgever hecht veel waarde aan gezonde, maar zeker ook productieve medewerkers die op een duurzame manier hun werk verrichten en zo hun prestaties structureel verbeteren. Voldoende mentale en fysieke beweging draagt aantoonbaar bij aan deze duurzame prestatieverbetering. De persoonlijke WORK & MOVE coach zorgt voor voldoende afwisseling tussen mentale én fysieke beweging en geconcentreerd beeldschermwerk. Door met enige regelmaat mentale en fysieke beweegmomenten in te lassen, verhoog je je productiviteit en blijf je geconcentreerd en energiek. Ook maak je minder fouten en verbetert de kwaliteit van je werk.

4. WERK MET DE JUISTE ERGONOMISCHE HULPMIDDELEN

Een ergonomische stoel en zit-sta bureau bieden je het juiste comfort en mogelijkheid om af te wisselen tussen staan en zitten. Regelmatig mentaal en fysiek bewegen (ook als je geen zit-sta bureau hebt) tijdens beeldschermwerk zijn voorwaarden om je werkdag energiek af te sluiten. En zorg ervoor dat als je met een laptop werkt, je gebruikmaakt van een externe muis en toetsenbord en een laptopstandaard (arbowet 5.1).

5. VERMIJD AFLEIDING

Werken vereist meestal een goede concentratie. Of je nu thuis werkt of op kantoor. Zorg dat potentiële bronnen van afleiding je niet uit die concentratie halen.

Let er onder andere op dat je:

- je smartphone weglegt tijdens je werkzaamheden;
- emailmeldingen op je smartphone, tablet, laptop of desktop helemaal uitzet voor minimale afleiding en maximale concentratie;
- een rustige werkomgeving creëert. Liever geen harde muziek maar zachtjes op de achtergrond;
- regelmatig pitstops neemt om je time-management op orde te krijgen;
- fris en uitgeslapen bent wanneer je aan je werkzaamheden begint;
- nieuwsflitsen een tijdje uitzet of negeert.

6. MAAK DAGELIJKS EEN LIJSTJE VAN DE DINGEN DIE JE WILT DOEN

Begin de dag met een lijstje te maken van wat je die dag wilt gaan doen. Als je niet zeker bent van wat je op een dag wilt doen, dan wordt het heel verleidelijk om maar helemaal niks te doen. Bepaal in elk geval de grotere klussen die je op een dag voor elkaar wilt krijgen. De kleinere taken kunnen dan gedaan worden als de tijd het toestaat.

7. BEPERK DE HOEVEELHEID TIJD DIE JE AAN EEN BEPAALDE KLUS BESTEEDT

Mensen zijn tegenwoordig snel afgeleid, zeker wanneer je een klus hebt met een behoorlijke uitdaging of juist wanneer die een beetje saai is om te doen. Als je jezelf betrapt op dagdromen, dwing jezelf dan bijvoorbeeld om in blokken van 10 of 15 minuten aan die klus te werken of gebruik de WORK & MOVE coach voor voldoende pitstops en afwisseling. Het feit dat je ergens een eindpunt inbouwt of pitstop neemt, zorgt voor nieuwe energie.

8. NEEM VOLDOENDE HERSTELMOMENTEN

Het feit dat je thuiswerkt betekent niet dat je geen pitstops moet nemen. Maak even een wandeling, pak een kop koffie, geef even aandacht aan je huisdier, kijk even het nieuws of neem rustig de tijd voor de lunch. Het belang van pitstops is dat je even je hoofd leeg kunt maken en je lichaam in beweging brengt. Maak elk uur een kleine wandeling van 5 tot 10 minuten, je laadt je fysieke en mentale batterij weer helemaal op. Blijf niet de hele dag zitten op je werkplek.

9. HOUD WERK EN PRIVÉ GESCEIDEN

Het is essentieel dat je werk en privé goed gescheiden houdt. Wanneer je op je werkplek bent, realiseer je dan dat je daar bent om te werken. Het zal helpen om niet langer te denken “Ik werk thuis”, maar in plaats daarvan “Ik ben aan het werk”.