



Hoe behoud je een goede balans tussen werk en privé?

De balans tussen werk en privé is door het coronavirus voor veel Nederlanders onder druk komen te staan. Werknemers werken zonder de directe aanwezigheid van collega's. Soms is dat alleen in huis, waar isolatie kan leiden tot demotivatie, soms juist in een huis vol mensen, waarbij zorg- en werktaken door elkaar heen lopen. Thuiswerken kan de balans tussen werk en privé verstoren.

Hoe herken je een verstoorde werk-privébalans?

- Minder efficiënt en productief: afspraken worden vergeten/verzaakt
- Verlies van interesse en plezier
- Twijfelachtig gedrag/communicatie
- Terugtrekken van de werknemer, minder zichtbaar
- Werknemer focust zich op kleine details – voor collega's ongrijpbaar wat hij/zij nu wel
- Irritatie en ruzie in het gezin
- Uit de medewerker weinig zelfvertrouwen
- Wanneer medewerkers slecht grenzen kunnen aangeven
- Bij inhoudelijke problematiek in het werk
- Onderzoek: De aandacht voor het gezin lijkt bij thuiswerken tot 4x vaker in de verdrukking te komen dan andersom. Dat leidt bij veel thuiswerkers tot een gevoel van constante stress

Hoe ondersteun je een gezonde werk-privébalans:

- Je houdt proactief contact met je werknemers. Pak bij voorkeur de telefoon en je past beeldbellen toe. Zorg dat de organisatie zichtbaar blijft door te praten over hoe je vindt dat werknemers bijdragen aan de organisatie en hoe het behalen van organisatiedoelen hen helpt.
- Faciliteer in een goede werkplek, zeker als thuiswerken langer gaat aanhouden. Leen bijvoorbeeld de goede bureaustoelen van kantoor (tijdelijk) uit. Of ondersteun bij de aanschaf van goed meubilair voor thuis.
- Ga na of de werkzaamheden duidelijk en haalbaar zijn. Hierbij geldt niet 'wie zwijgt stemt toe' Geef ruimte binnen kaders: geef grenzen aan, moedig autonomie in uitvoering aan en stel hulpbronnen beschikbaar zoals ondersteuning in ICT/personeel, opleiding en training.
- Het bereiken van je eigen doelen en doelen van de medewerkers, zowel privé als op werk
- Aanwezig en zichtbaar zijn
- Betrokkenheid bij het werk erkennen en bevestigen

Tips voor werkgevers in het begeleiden van werknemers

Structuur

- Ontwikkel een cultuur waar het welzijn voorop staat. Investeer in trainingen en opleidingen om de mentale en fysieke weerbaarheid van de medewerkers te ondersteunen. Benoem dat continue en laat het waarachtig opgevolgd worden. Hoe? Stimuleer persoonlijke ontwikkeling en de mentale en fysieke bewustwording.
- Wissel taken af en maak ze af. Dat geldt voor werktaken, maar ook voor privétaken die je tussendoor doet. Ga één tot drie keer per week zitten met pen en papier en schrijf vijf tot tien dingen op waar je tevreden over bent. Zij het een gesloten deal, het weer of de koffie.
- Gebruik je agenda alsof je de dag voor iemand anders plant;

Plan op vrijdagmiddag de komende werkweek in...zo heeft iedere dag een planning en verdeel je je taken over de week en overvalt de maandag (of zondagavond) je niet met te veel taken

- Werk zoveel mogelijk op vaste tijden.

Voorbeeldfunctie

- Geef aandacht en stel de vraag hoe gaat het met jou?
- Stel duidelijke doelen en schrijf deze met elkaar uit.
- Onderscheid korte van lange termijn doelen en noteer waarom je ze wilt behalen.
- Is de planning haalbaar?
- Toon betrokkenheid en geef je medewerkers vertrouwen. Hoe doe je dat? Geef het voorbeeld: Zorg dat je eigen werkdruk onder controle is; dat geeft rust en vertrouwen...dat bemerken de medewerkers ook.
- Neem kort verzuim serieus...60% van frequent kort verzuim wordt langdurig verzuim
- Geef medewerkers autonomie; laat hen zelf aangeven hoe ze hun werk willen inrichten en geef hen zelf de controle hierover.
- Plan ook je pauzes en deel deze ook met de medewerkers.
- Zorg voor een opgeruimde werkplek en leg je spullen weg als je klaar bent.

Communicatie naar de medewerker

- Geef je grenzen aan en trek tijdig aan de bel als je agenda vol zit. Neem dan liever niet een nieuwe taak aan, maar overleg met mij over wat prioriteit heeft.
- Blijf regelmatig in contact met je collega's en mij, maar ook met je partner.
- Deel je doelen, hulpvragen en goed nieuws met elkaar.
- Luister naar de mensen om je heen. Neem aan dat zij iets weten dat jij niet weet, zoals wanneer je misschien een disbalans ervaart.

Gezondheid-advies (preventie burn out)

- Sta op en ga naar bed op vaste tijden.
- Begin niet direct met werken en sluit je dag af met opruimen van werkspullen
- Doe 1 keer per dag een gezonde wandeling.
- Plan in je agenda ook blokken tijd om te ontspannen, zorgen en bewegen. Bijvoorbeeld: "de hond een uur uitlaten" of "half uur spelletje doen".
- Neem pauze op een andere plek dan je werkplek.
- Gebruik je mobiel en laptop zo min mogelijk 's avonds en gebruik buiten werk de 'niet-storen'-functie. Zorg er 's nachts voor dat je laptop en mobiel uitstaan. Dit is goed voor je nachtrust en helpt overprikkeling te voorkomen.
- Zet aan tot kleinschalige digitale ontmoetingen tussen werknemers. Bijvoorbeeld 50 minuten vergaderen en dan 10 minuten voor een korte pauze.

