

**DE
'SLUIT JIJ JE
KANTOOR?'
CHALLENGE**



DITOX.

SLIMMER+WERKEN

Uit de File aan het Werk



Nadat Microsoft Nederland tien jaar geleden het nieuwe werken introduceerde, ontwikkelen ze in 2018 een vernieuwde visie op het (samen)werken van vandaag en morgen. Hun bestaande en enige locatie in Nederland werd hernieuwd en ingericht op slimmer werken, alleen, samen met collega's, partners en klanten. Door deze verbouwing ging hun kantoor begin 2018 voor twee maanden dicht. Ondertussen bleef men wel gewoon aan het werk en zaken doen. Vooraf een bijzondere en spannende stap om te besluiten als management en achteraf bezien één van de belangrijkste interventies in hun totale pad naar 'Slimmer Werken'. Hoewel de periode van sluiting relatief kort was, waren de resultaten waren verassend:

- Medewerkers hadden significant minder meetings;
- Medewerkers maakten een bewuste keuze qua werklocatie & mobiliteit op basis van efficiëntie, tijd, kosten en/of duurzaamheid;
- Medewerkers hadden het gevoel meer flexibiliteit en meer 'focus-tijd' te hebben;
- Medewerkers hadden meer contact met mensen buiten Microsoft;
- Hadden medewerkers intensiever contact met collega's die ze toevallig tegenkwamen;
- Maar niet alles was perfect. Zo miste men ook een 'thuislocatie' om op terug te vallen en werden spontane ontmoetingen met collega's echt gemist.

Het door Microsoft Nederland sluiten van haar deuren was voor alle Microsoft collega's een perfecte gelegenheid om door 'nieuwe ogen' weer eens bewust te kijken naar 'waar en met wie' je werkt en zo nieuwe gewoontes te ontwikkelen rondom aandacht & focus, (slimmer) samenwerken, locatie, mobiliteit, duurzaamheid, vitaliteit en welzijn.

Durft jij samen met uw collega's het ook aan om jullie kantoorlocatie te sluiten en eens door nieuwe ogen naar uw huidige manier van werken te kijken? Met daarmee de unieke kans te ontdekken hoe en waar werken vooral slimmer kan? Doe dan mee met de 'Sluit jij je kantoor?' challenge tijdens de week van Uit de File aan het Werk. Meedoen betekent niet meteen dat jullie je kantoor voor een periode van twee maanden sluiten, zoals Microsoft Nederland het heeft gedaan. Begin gewoon eens met een enkele dag (12 november) of voor degene onder jullie die de uitdaging aandurfven zelfs voor een week (11-16 november).

Een kantoor sluiten en toch gewoon open blijven om zaken te blijven doen vraagt wel enige voorbereidingen. Zo moet je bijvoorbeeld denken aan:

- het maken van de juiste werkafspraken?
- hoe u elkaar fysiek toch kan ontmoeten als is dit minder keren?
- wat voor en hoeveel alternatieve werkplekken u gaat aanbieden?

Om u met deze voorbereiding te helpen, hebben wij hiervoor een aantal praktische tips samengesteld die je kunt gebruiken tijdens de sluiting van jullie kantoor. Deze geven je inzicht in hoe jullie willen gaan werken, waar, hoe er te komen dit allemaal zonder dat dit impact heeft op jullie business of de output van jullie werk. Daarnaast is het additioneel mogelijk de hulp van een ervaren 'sluit je kantoor' coach in te roepen. Hiervoor kun je contact opnemen op info@ditox.nl.






SLIMMER+WERKEN

Uit de File aan het Werk



Praktische Tips

Praktische Tips	
1.	Weet je waar jullie gaan werken en hoe dit te regelen?
	<ul style="list-style-type: none"> • Heb je nagedacht over welke activiteit waar en wanneer het beste gedaan kan worden? • Ga jullie die dag (of week) vooral individueel werken of samenwerken met zijn allen? Of beide? • Heb je vervolgens overwogen waar jullie willen gaan werken? Thuis, bij de klant of partner, een hotellobby, hippe koffiobar of een werkplekvoorziening als Tribes die op 12 november gratis hun deuren opent? • Heb je nagedacht over het fysieke minimum? Is het echt nodig om fysiek bij elkaar komen? Of kan het bijvoorbeeld ook virtueel? • Bepaal wanneer virtueel wel of geen zin heeft (bijv. niet als je een beoordelingsgesprek of brainstorm wilt doen). • Waar kunnen jullie het beste ongestoord bellen of een virtuele meeting hebben? • Wat is de beste combinatie van 'taak, locatie en tijd' (bijvoorbeeld: 'Morgen moet ik een rapport uitwerken en de beste plek om dit te doen is bij mij thuis'). • Weet iedereen hoe een werkplek of vergaderplek te regelen? • Worden eventuele kosten die jullie maken voor de sluiting vergoed? En zo ja, op welke wijze?
2.	Weet je hoe jullie gaan reizen die dag?
	<ul style="list-style-type: none"> • Bij welke locatie staan jullie het minste in de file? Het uiteindelijke doel is toch om met zijn allen niet in de file te staan? • Denk na over praktische zaken als wie waar woont en hoeveel reistijd iemand heeft. Selecteer een locatie waar jullie zo min mogelijk voor hoeven te reizen met de auto. • Werkt een collega thuis, dan ontwijkt hij of zij automatisch de file. Reizen collega's toch naar een locatie om te werken of te vergaderen laat hen dan kiezen voor duurzame alternatieven als lopen, de fiets, e-bike of OV. Reizen ze toch met de auto, laat ze dan kiezen voor carpoolen met een collega of een elektrische auto.
3.	Zijn de laptops en telefoon op orde?
	<ul style="list-style-type: none"> • Is jullie hard- (laptop, mobiel, headset, camera, etcetera) en software (e-mail, Office, chat, videoconferentie, social, etc) op orde. Hoe staat het met wifi, beveiliging en VPN? • Hebben jullie alles vooraf aan de sluiting getest of het werkt? • Fris tegelijkertijd even jullie technologische kennis op, zodat je op de dag zelf niet in de problemen komt bij het samenwerken.
4.	Hoe jullie business gaande te houden?
	<ul style="list-style-type: none"> • Wie gaat met wie werken die dag om aan de doelstellingen te voldoen? • Is het duidelijk wie in welk team zit tijdens de sluiting en of men een organisator of deelnemer is?
5.	Hebben jullie werkafspraken gemaakt met zijn allen?
	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe elkaar het beste te bereiken? Via Telefoon, E-mail? Chat, WhatsApp? Anders? • Hoe te zien wie waar zit en wie beschikbaar is voor vragen? Via de agenda door deze voor iedereen open te stellen? Middels Presence informatie? Anders? • Wie valt binnen het optimale minimum en moeten echt bij elkaar zitten? • Wat te doen in zakelijke escalaties en noodgevallen? • Spreek tot slot alle afspraken met iedereen door.

