

3 algemene tips voor succesvol samenwerken op afstand

- 1.) **Benut de kans om de samenwerking vooraf te doordenken.** Het dwingt nog beter na te denken over hoe je met elkaar wilt samenwerken om samen succesvol te zijn. Het biedt in die zin een kans om al vroegtijdig afspraken te maken die ook in 'fysieke' omstandigheden erg waardevol zijn, zoals:
 - Wie welke rol vervult
 - Hoe we beslissen
 - Wat te doen als we er even niet uitkomen
 - Hoe we goed met elkaar blijven communiceren en elkaar informeren
- 2.) **Communiceer, communiceer, communiceer.... en doe het precies en beknopt.** Je ziet elkaar niet of nauwelijks werken. Je ziet waarschijnlijk alleen elkaars output. Dit kan nog meer dan 'normaal' uitnodigen tot allerlei mispercepties over de persoon of hoe het werk gedaan is. Je hebt nog nadrukkelijker dan bij fysiek samenwerken een haal- en breng-plicht van informatie om te zorgen dat mispercepties tot een minimum beperkt blijven en geen eigen leven gaan leiden.
- 3.) **Zorg voor een voor iedereen passend ritme en regelmaat.** Iedereen heeft zijn/ haar eigen dagindeling, met name wanneer verschillende teamleden vanuit huis werken waar ook partners en kinderen zijn. Bespreek en bereik afstemming over een dag- en week-ritme, alsook gezamenlijke momenten zoals: team start, succes rituelen en vaste reflectie- en connectiemomenten.

3 specifieke tips voor een succesvolle virtuele team bijeenkomst

- 1.) **Wees helder wanneer je kiest voor een virtuele bijeenkomst.** Virtuele meetings houd je vooral bij uitdagende vraagstukken waarvoor het nodig is om meerdere perspectieven te verkennen of om gevoelige onderwerpen te bespreken die persoonlijke interacties vereisen. Waarbij elkaar zien, horen en interacteren tegelijkertijd essentieel is. Benut de extra functionaliteiten t.o.v. bijvoorbeeld e-mailen of bellen.
- 2.) **Houd iedereen betrokken.** Wat je wil voorkomen is 'niet (meer) betrokken' teamgenoten die multitasken of verveeld, gefrustreerd of verward raken. Omdat je elkaar niet altijd allemaal ziet op het scherm, is de kans op afleiding groter. Daarom altijd video en microfoon aanhouden, tenzij... . Zorg ook dat iedereen een bijdrage levert en werk b.v. met gesprek- en commitment- rondes. Zorg voor voldoende snelheid en pauzes.
- 3.) **Als voorzitter regisseer je sfeer en inhoud.** In een positieve sfeer is de kans op creativiteit, productiviteit en commitment (aan afspraken) het grootst. Als voorzitter/ facilitator speel je op 2 dimensies: je leidt de inhoudelijke discussie en je zorgt voor een constructieve sfeer. Tegelijkertijd grijp je tactisch in als teamleden de gespreksafspraken schenden (te veel praten/herhalen, onderbreken of aanvallen) zonder iemand nodeloos gezichtsverlies te laten leiden.