

7 AANDACHTSPUNTEN VOOR WERKGEVERS TELETHUISWERK (OOK NA COVID-19) EN WELZIJN WERKNEMERS






Fact

Momenteel is telethuiswerk verplicht, maar er komt een moment waarop dat niet meer het geval zal zijn. Werkgevers moeten nu al nadenken of telethuiswerk een blijver is als arbeidsorganisatie. Daarbij zijn heel wat zaken te regelen, zoals afspraken rond kostenvergoeding, bereikbaarheid, enz. Maar soms vergeten werkgevers voldoende stil te staan bij de gevolgen van telethuiswerk op het welzijn van de werknemer.





Check hieronder de belangrijkste aandachtspunten.




Aandachtspunten

1 Denk na over welke functies en welk soort werk geschikt zijn voor structureel telethuiswerk. Factoren die hierbij een rol spelen zijn o.a.:




-  De mate waarin er sprake is van verwachte of juist onverwachte gebeurtenissen;
-  De mate waarin een werknemer te maken heeft met “herhaalbare handelingen”;
-  De mate waarin een werknemer moet samenwerken met collega’s;
-  De mate van zelfstandigheid en de mate waarin een werknemer moet overleggen met of afhankelijk is van derden;
-  De mate waarin het arbeidsproces op afstand kan gebeuren (eventueel met behulp van ICT).

2 Hoe goed een bepaalde functie zich ook leent om thuis uit te oefenen, het is goed mogelijk dat een werknemer die deze functie heeft, juist zeer ongeschikt is om de werkzaamheden thuis te verrichten. Factoren die hierbij een rol spelen zijn o.a.:

-  Is de werknemer in staat om zijn eigen werk goed te organiseren?
-  Kan de werknemer ertegen om tijdens het telewerken weinig sociale contacten te hebben?
-  Heeft de werknemer iemand nodig die hem op weg helpt of kan hij zelfstandig aan de gang?
-  Beschikt de werknemer over een flexibele instelling m.b.t. werktijden en de grens tussen werk en privé?

-  Zijn de werkzaamheden van deze werknemer zodanig dat hij kan werken zonder de aanwezigheid van zijn collega's en/of de leidinggevende?
-  Heeft de leidinggevende de mogelijkheid om op de hoogte te blijven van het wel en wee van de telewerker?
-  Bevindt de werknemer zich in een opleidingstraject?

3 Maak afspraken met de werknemer over de noodzakelijke ergonomische infrastructuur en over de eventuele tussenkomst als werkgever in die kosten:

-  Beschikt de werknemer thuis over een goede werkruimte?
-  Kan de werknemer thuis rustig en ongestoord werken?
-  Laat je de preventieadviseur vooraf even (aangekondigd) langsgaan?

4 Bespreek de welzijnsaspecten die gekoppeld zijn aan telethuiswerk met het comité, de vakbondsafvaardiging of als die er niet is, rechtstreeks met de werknemers. Overleg daarbij ook over deconnectie van het werk en de invoering van elektronische communicatiemiddelen (denk aan de opmaak van een IT-policy wanneer u wil monitoren).

5 Voor de HR-medewerkers: ga na hoe je alle normale HR-processen vlot kunt uitrollen met telethuiswerkers en pas aan indien nodig (opleiding, coaching, feedback, evaluatie, functioneringsgesprek, motivatie, enz.).

6 Denk na over aanpassingen in het welzijnsbeleid n.a.v. psychosociale risico's specifiek verbonden aan Covid-19/telethuiswerk (bv. angst, burn-out, isolatie, werkdruk of te weinig werk) en actualiseer eventueel het jaarlijks actieplan en globaal preventieplan.

7 Breng de arbeidsongevallenverzekeraar op de hoogte van telethuiswerk en check of de polis de situatie van telethuiswerk voldoende dekt.



Heeft u vragen of wilt u even brainstormen?

★ jan.hofkens@lydian.be (d +32 3 304 90 04)

★ isabel.plets@lydian.be (d +32 2 787 90 83)

