

Tjekliste til hjemmearbejde



Indret din arbejdsplads

Find et sted hvor du kan koncentrere dig.

Sker der meget bag dig? Brug funktionen "slør baggrund" i Teams, når du holder online møder!



Kommunikér og forventningsafstem

Prøver du at balancere hjemmeskole og arbejde samtidig? Vær åben og fortæl dine kolleger hvornår du er ledig og hvornår I holder frikvarter. Vælg aktivt din status i Teams.



Vigtigt at holde fri

Uden daglige holdepunkter, som eks. transport til og fra arbejdet, kan det være svært at koble af. Husk at holde pauser, få nok at drikke og giv dig selv lov til at holde fri når arbejdsdagen slutter.



Hold online møder

Brug Teams til at invitere til online møder, så kan alle mødedeltagerne mødes lige meget hvorfra de arbejder. Husk at aktivere video, så I mødes ansigt til ansigt. Det føles mere rigtigt.



Lyt og inkludér

I et online møde kan man hurtigt komme til at tale i munden på hinanden. Hold små pauser, så alle får mulighed for at komme til orde. Husk også at bruge chatten undervejs i mødet.



Optag onlinemøderne

Når et møde starter, kan du klikke på Start optagelse. Så kan du hjælpe dem der var forhindret i at deltage i mødet, med at holde sig orienteret på et senere tidspunkt.



Fortsæt med at være social

Vi savner hurtigt den uformelle snak ved kaffemaskinen eller på gangen, når vi arbejder hjemmefra. Hold forbindelsen ved lige; Send chat-beskeder til dine kolleger hver dag.



Vedligehold kontakten med din afdeling

Det er vigtigt at give afdelingen en mulighed for at mødes på trods af distancen. Planlæg f.eks. et dagligt check-in, hvor I taler om dagens opgaver, men også giver god plads til "løst og fast".



Det må godt være sjovt

Brug Teams til at styrke afdelingens engagement. Oprethold den positive moral, ved at invitere til virtuelle kaffemøder, quizzet via Kahoot, fredagsbar eller "vis-mig-dit-hjemmekontor".