

Ik ga thuiswerken, wat is daarbij belangrijk?

Je bent gewend om op kantoor te werken en daar zijn bepaalde zaken vanzelf geregeld en hoef je er niet over na te denken of zelf te organiseren. Onderstaande tips helpen je bij het soepel laten verlopen van het (opstarten met) thuiswerken.

Voor het werken moeten de volgende zaken ingeregeld zijn:

1. Vaste internet kabel
2. Testen van spullen en programma's
3. Rustige ruimte
4. Instellingen werkplek

Vaste internet kabel

Zorg dat je verbonden bent met het internet via een vaste internet kabel. Op WiFi werkt Teleknowledge niet (naar behoren). Zorg dus dat je via een vaste kabel verbinding hebt met het internet, dit maakt het thuiswerken een stuk makkelijker.

Testen voor 1^e werkdag

Belangrijk is om je pc/laptop en alle programma's die je nodig hebt om te werken (tot en met je VPN verbinding aan toe) test voorafgaand aan je eerste thuiswerkdag. Zo kan je er nog tijdig voor zorgen dat het wel werkt, eventueel met behulp van onze ICT afdeling. En lukt het nou echt allemaal niet, dan kan je alsnog op kantoor komen werken.

Rustige ruimte

Zorg dat je beschikt over een ruimte om in te werken zonder bijgeluiden of afleiding. Het is belangrijk dat je jouw werkzaamheden geod en geconcentreerd kan uitvoeren. Een rustige ruimte helpt hierbij.

Werken aan de keukentafel met nog 4 huisgenoten om je heen is geen ideale situatie, thuiswerken is dan geen goed idee (geef dit vooral aan bij je teamleider).

Werkplek instellingen

Om je werkplek goed en verantwoord in te stellen kan je het beste gebruik maken van onze instructie 'Hoe stel ik mijn werkplek in?'. Deze vind je op MijnQC.

Tijdens het werken is dit heel belangrijk:

1. Scherm locken
2. Persoons- en inloggegevens
3. Headset op
4. Bezig met je werk

Scherm locken

Ook als je thuis werkt lock je jouw scherm als je de werkplek verlaat. Blijf dit vooral doen, want dan verloor je het ook niet als je weer een dag op kantoor werkt 😊.

Persoons- en inloggegevens

Ook persoonsgegevens en inloggegevens laat je thuis niet zomaar liggen op je werkplek. Ruim je werkplek op, dit zorgt voor een opgeruimd hoofd. Persoonsgegevens niet op papier schrijven, maar in Kladblok (programma op PC/laptop), om het aan het einde van de dag niet op te slaan en te verwijderen.

Headset op

Hou tijdens het werken je headset constant op. Het kan zomaar zijn dat er een call voor je komt. Het is vooral fijn voor de consument/klant die belt dat er direct gereageerd wordt. En dat deze persoon niet eerst 10 keer 'Hallo, is daar iemand' hoeft te roepen, alvorens een reactie te krijgen. Je zou het zelf ook fijn vinden om meteen gehoord te worden, toch?

Bezig met werk

En wees bovenal bezig met je werk. Neem de calls aan, verwerk incidenten/data entry of webcare cases. Andere zaken zoals Netflix en YouTube horen hier nou eenmaal niet bij, hoe leuk dit ook is. Ook het op bezoek hebben van visite hoort hier niet bij. Werk is nou eenmaal werk. Wij waarderen het als je hier de volle 100% voor gaat.