



Det nye hybride arbejdsliv

Har du også, som mange andre, arbejdet hjemme det seneste år? Så har du måske også mærket at dine forventninger til fleksibilitet i arbejdslivet, har ændret sig. Mange virksomheder vælger nu at omlægge arbejdet til en mere hybrid model, der er mere fleksibel og betyder, at medarbejderen har medindflydelse på tid og sted for arbejdet.

Med en hybrid model kan vi i højere grad selv designe vores arbejdsdag og dermed opnå en bedre balance i arbejdslivet.

Men med friheden kommer også potentielle faldgruber, krav om selvdisciplin og nye måder at samarbejde på.

Her er vores bedste anbefalinger til, hvordan du kan få mest muligt ud af de hybride muligheder. Anbefalingerne er lavet i samarbejde med Hybridledelse.dk, der rådgiver og underviser i, hvordan man får mest ud af det fleksible arbejdsliv



1. Sæt klare rammer mellem arbejde og hjemmetid

Når du arbejder hjemmefra, er der risiko for, at arbejde og fritid flyder sammen. Det er fint at have fleksibiliteten, men det er farligt, hvis du fjerner muligheden for at lade batterierne op. Vi anbefaler, at du skaber en fast struktur for dit arbejde, og at du holder dig inden for din arbejdstid. Måske virker det for dig at tage en gåtur, når du får fri, så du på den måde mentalt lukker arbejdsdagen ned.



2. Hvor løser du opgaven bedst?

For mange er hjemmearbejde godt, når opgaven kræver fordybelse og fokus. Ved andre arbejdsopgaver kan det være langt mere effektivt at være fysisk sammen. Det gælder for eksempel ved udviklings- og innovationsopgaver. Overvej, hvilke opgaver du bedst løser alene derhjemme og hvilke, der bedst egner sig til at blive løst i fællesskabet på kontoret. Afstem det gerne med din leder.



3. Hvornår er du en succes?

Når teamet arbejder hybridt, kan din leder sommetider føles lidt længere væk. Derfor kan det være en god idé at spørge ind til din leders forventninger i forbindelse med prioritering af arbejdsopgaver, succeskriterier samt arbejdstid og sted. Synliggør dit arbejde over for din leder, og efterspørg eventuelt hyppigere opfølgninger end tidligere. Vær ærlig også om de ting, du har svært ved.



4. Vær nærværende i møderne

Når I har møder, hvor nogle deltager virtuelt og andre er fysisk tilstede, skal det hybride samarbejde stå sin prøve. Er du fysisk til stede i mødelokalet, så husk at inkludere dine kolleger, der sidder hjemme. Placér dig, så skærmen er en naturlig del af mødebordet, og husk undervejs at stoppe op, og inkluder dem, der er på virtuelt. Er du selv på virtuelt, så vær mentalt til stede i mødet. Hvis du læser mails eller arbejder på andre ting under mødet, er det svært at kræve, at andre skal huske at inkludere dig.



5. Vær en god kollega, og husk at inkludere alle

Er du kollegaen, som er tilstede på kontoret, kan du gøre en stor forskel for dem, der sidder hjemme. Hvis dialogen om emnet fra mødet er fortsat ved kaffemaskinen, så husk at opdatere dine kolleger bagefter.



6. Vær ekstra opmærksom på nye kolleger

Det er ofte svært at være den nye på kontoret, og det er ikke nemmere, når vi arbejder fra forskellige steder og på forskellige tidspunkter. Tidligere ville det falde naturligt at invitere den nye kollega på kaffe eller med til frokost – det er måske ikke i lige så høj grad som tidligere en mulighed. Derfor anbefaler vi, at I sætter ekstra fokus på onboarding og inklusion af nye kollegaer. Måske er der behov for, at I er mere på kontoret i starten, og at I bruger ekstra tid på det uformelle ved det ugentlige teammøde. Skab stærke bånd til din nye kollega. Det styrker sammenhængskraften og får de nye kollegaer hurtigere ombord.



7. Husk at prioritere de uformelle samtaler

Uformelle samtaler er aldrig spild af tid. Det er her, man lærer sine kollegaer bedre at kende, bliver bedre til at kommunikere og forebygger potentielle fremtidige konflikter. Prioriter de uformelle samtaler, også når du arbejder hjemmefra. Samvær kan med fordel struktureres for eksempel ved at skemalægge social tid.