

Betere samenwerking met collega's



2 OP DE 5 EUROPESE WERKNEMERS ONTVANGT GEEN BELANGRIJKE DOCUMENTEN DIE ZIJ WEL NODIG HEBBEN*

Waar meer mensen vanuit huis of onderweg werken worden samenwerkingsrelaties zowel belangrijker als ingewikkelder. Hoe kan je teamwerk in jouw kantoor verbeteren? Welke rol kan de technologie hierin spelen?

We vroegen Dr. Nigel Oseland, werkplekstrateeg, auteur en omgevingspsycholoog, om zijn advies met betrekking tot de beste voorwaarden voor samenwerking met ons te delen.

Samenwerking is al jaren hét kernwoord voor het bedrijfsleven, maar volgens ons onderzoek is het voor het werk in Europa nog steeds meer ambitie dan realiteit. In een onderzoek onder 6.000 kantoormedewerkers gaf meer dan een derde (41%) aan dat hun collega's vergeten waren belangrijke informatie of documenten met hen te delen.

Het delen van informatie is cruciaal voor het proces van samenwerking; hier wordt samenwerking gedefinieerd als twee of meer mensen die samenkomen om iets te creëren wat zij in hun eentje niet hadden kunnen creëren (Michael Schrage, Onderzoeker bij het Center voor Digital Business). Als het bedrijf niet is ingesteld op het stimuleren van samenwerken, loopt het ideeën en innovaties mis. Hoeveel van de informatie die collega's waren vergeten te delen had kunnen leiden tot nieuwe mogelijkheden of tot een besparing op de kosten?

We hebben ook geconstateerd dat andere niet samenwerkingsgewoontes gemeengoed zijn: 41% van het kantoorpersoneel ervaart dat collega's tijdens vergaderingen over anderen praten en een derde (36%) ziet anderen typen of doorgaan met hun eigen werk tijdens een video-conferentiegesprek of vergadering. De meesten van ons zullen dit storende gedrag eenvoudigweg zien als onderdeel van het kantoorleven, maar het is niet alleen van invloed op de productiviteit, echter ook op de moraal van het team.

Waar meer mensen vanuit huis of onderweg werken worden samenwerkingsrelaties zowel belangrijker als ingewikkelder. Hoe kan je teamwerk in jouw kantoor verbeteren? Welke rol kan de technologie hierin spelen?

We vroegen Dr. Nigel Oseland, werkplekstrateg, auteur en omgevingspsycholoog, om zijn advies met betrekking tot de beste voorwaarden voor samenwerking met ons te delen.

Verschillende persoonlijkheidstypes

Om de manier van samenwerken met je collega's te verbeteren moet je hen ten eerste begrijpen. Onafhankelijk van de grootte van je organisatie zal je zien dat er verschillende persoonlijkheidstypes zijn, elk met verschillende voorkeuren op het gebied van interactie en samenwerking.

Er zijn vele aspecten van persoonlijkheid, maar het aspect dat voor samenwerking het relevantst is, is introversie/extraversie. De introverte persoon, die in vergaderingen gewoonlijk stil zal zijn, kan zich overmand voelen door de groepssituatie en de voorkeur geven aan één-op-één communicatie of email, waar de extraverte persoon, die zich in een vergadering eerder zal laten horen en bereid is om in brainstormsessies uit de losse pols ideeën te delen, liever over grote concepten praat dan over details.

Voor een succesvol team heb je beide types nodig: een mix van mensen die met ideeën kunnen komen en een concept kunnen laten groeien en mensen die het concept verder kunnen brengen en de ideeën en processen kunnen verfijnen.

VERGEET DAAROM EEN ENKELVOUDIGE AANPAK VAN SAMENWERKING, SIMPELWEG OMDAT HET NIET ZAL WERKEN.

Vertrouwen

Om gemakkelijk ideeën met iemand uit te kunnen wisselen moet je de ander vertrouwen. Daarom is het opbouwen van vertrouwen een essentiële eerste stap als je tot een team wilt komen dat goed kan samenwerken. Vertrouwen ontstaat door sociale interactie, waarbij de technologie de interactie tussen mensen een ander gezicht en gevoel heeft gegeven en ons in staat stelt op afstand samen te werken.

TOCH HEB JE EERST DIE SOCIALE INTERACTIE NODIG OM EEN VIRTUEEL TEAM TOT STAND TE LATEN KOMEN. ALS JE DE EERSTE KEER SAMENKOMT DOE DAT DAN FYSIEK OF VIA VIDEO-CONFERENTIE, EN BEKNIBBEL NIET OP DE KENNISMAKING.

Vergaderregels om je aan te houden

Voor de meeste mensen die in kantoren werken zijn vergaderingen de belangrijkste manier waarop we samen komen om ideeën te delen. Maar die vergaderingen dienen niet altijd dit doel. Om een samenwerkingsoverleg op te zetten en te voorkomen dat mensen het gevoel hebben dat je hun tijd verspilt, dien je met gezond verstand een aantal regels te volgen.

1. Stel het doel van de vergadering vast en kies een manier die hierbij aansluit. Kies dus niet altijd voor een conferentiegesprek omdat het nou eenmaal makkelijk te regelen is.
2. Zorg voor een agenda die ruim van tevoren bekend is zodat de aanwezigen zich kunnen voorbereiden en klaar zijn om mee te doen en mee te werken.
3. Als de sessie zich zal gaan richten op bepaalde documenten, zorg er dan voor dat deze van tevoren gedeeld zijn (inclusief digitale versies voor iedereen die op afstand meedoet), zodat mensen deze niet hoeven te lezen tijdens de vergadering wanneer ze eigenlijk hun bijdrage zouden moeten leveren.
4. De lengte van de vergadering moet worden bepaald door de agenda en wat je wilt bereiken, het moet niet gewoon een standaardlengte hebben.
5. Overweeg een aantal kortere vergaderingen te plannen, waarbij individuele taken worden beoordeeld en hierover wordt besloten.
6. Plan geen aansluitende vergaderingen, dit is niet tijdseffectief.
7. Nodig alleen die mensen uit die voor de vergadering van belang zijn.



38% ZEGT DAT COLLEGA'S DOORGAAN MET WERKEN OF TYPEN TIJDENS ONLINE VERGADERINGEN

Persoonlijk contact

Creëer omgevingen waar verschillende persoonlijkheden kunnen communiceren op de manier die voor hen het beste werkt. Door ruimtes te bieden waar mensen in grote groepen kunnen samenkomen, maar waar ook de mogelijkheid is om je in kleinere groepen terug te trekken voor één-op-één gesprekken, creëer je een goede mogelijkheid om de interactie tussen iedereen te stimuleren.

Wees ervan bewust dat de manier waarop de meubels in een vergaderruimte staan opgesteld vaak bepalend is hoe mensen met elkaar de interactie en samenwerking aan kunnen gaan. Als je op een coöperatieve en betekenisvolle manier wilt brainstormen, kies dan niet voor een formele bestuurskameropstelling met een lange tafel, maar zoek een stimulerendere plek op.

Zorg ervoor dat iemand de bijeenkomst voorziet. Een voorzitter kan ervoor zorgen dat de deelname aan het gesprek niet beperkt is tot de meest extraverte mensen of tot de mensen die in de kamer aanwezig zijn, maar hij of zij kan ook diegenen die op afstand meedoen erbij betrekken.

Maak notulen van wat wordt gezegd en besloten. Dit spreekt niet alleen bepaalde persoonlijkheidstypes aan, het betekent ook dat er een overzicht is van de te nemen acties.

Deel de actiepunten zo snel mogelijk na de vergadering om het momentum van samenwerking op gang te houden. Je zal de aandacht van mensen verliezen zodra ze weer doorgaan met hun andere werk. Nodig alleen mensen uit die noodzakelijk zijn voor de meeting.

46% ZEGT DAT COLLEGA'S PRATEN OVER ANDEREN IN VERGADERINGEN

Virtueel – Video

Als het niet mogelijk is elkaar persoonlijk te ontmoeten kan videoconferencing zeker helpen om dingen gemakkelijker te maken. Het is vooral belangrijk om de interactie te bevorderen en vertrouwen op te bouwen als je een nieuw team vormt of aan een nieuw project begint.

Als we in een groep bij elkaar zijn maken we gebaren en zien we gezichtsuitdrukkingen waarop we reageren. Veel van de subtiliteiten van taal en van non-verbale lichaamstaal kan verloren gaan in een audiogesprek, dus overweeg om videoconferencing systemen voor het kantoor in te zetten.

De nieuwste videoconferencing systemen zijn veel beter in staat de ervaring van een (fysiek) persoonlijk contact te bieden dan de vorige software en hardware generaties, en het wordt ook nog eens goedkoper. Zorg er voor dat je ook in je datanetwerk investeert, omdat je normaal gesproken een minimale bandbreedte nodig hebt van 1,5 Mbps.

IN HET ONDERZOEK UITGEVOERD DOOR SHARP WERD 25% VAN DE VERTRAGING BIJ GESPREKKEN VIA VIDEOCONFERENCING VEROORZAAKT DOOR PROBLEMEN MET DE VERBINDING.



Virtuele vergaderingen – Telefoon

Als de deelnemers aan de vergadering elkaar al kennen en hebben ervaren hoe ze met elkaar samenwerken kan een conferentiegesprek werken, maar de vergadering heeft wel een voorzitter nodig die ervoor zorgt dat iedereen bijdraagt aan het geheel.

Houdt het aantal deelnemers laag, tot noodzakelijk niveau. Bedenk wie erbij betrokken moet zijn en of zij het project vooruit zullen helpen. De reden waarom een derde van de kantoormedewerkers in vergaderingen heeft gezeten waar collega's doorgaan met hun eigen werk is waarschijnlijk dat deze collega's niet voor die vergadering uitgenodigd hadden moeten worden.

Als je een document deelt of een presentatie geeft, zorg dan dat de mensen die inbellen er ook toegang toe hebben. Er zijn talloze voorbeelden waar mensen aan een vergadering moeten deelnemen zonder dat ze kunnen zien wat wordt doorgelezen en besproken. Sharp constateerde dat 16% van de vertragingen in vergaderingen op afstand worden veroorzaakt door het feit dat niet iedereen toegang heeft tot de documenten die ze nodig hebben.

De sleutel tot een succesvol videoconferencing gesprek is het beschikbaar hebben van een online bron waar alle relevante informatie kan worden gedeeld, inclusief de agenda, eventuele documenten, de vergadernotulen en eventuele actiepunten opgesteld na de vergadering. Iedereen moet hier toegang toe hebben, onafhankelijk van het apparaat waar zij gebruik van maken.

45% DENKT DAT DE AANWEZIGE TECHNOLOGIE OP KANTOOR HET MOEILIJK MAAKT OM INFORMATIE TE DELEN

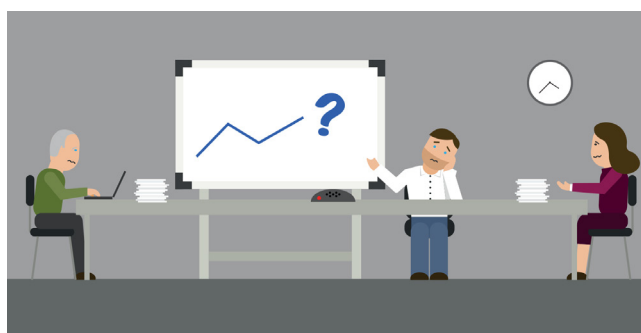
Dagelijkse communicatie

Gebruik email niet voor alle interactie. Email is prima te gebruiken voor het delen van informatie met een grote groep, maar niet om actiepunten te volgen of projecten te managen; email is niet ontworpen om op die manier te werken.

Bel mensen die acties moeten uitvoeren, stuur ze een (sms) bericht of ga samen een kop koffie drinken. Voor het voeren van discussies zijn samenwerkingstools als "Yammer" en "Chatter" veel geschikter dan email; deze berichtenkanalen zijn veel sneller in gebruik en veel minder formeel.

Creëer een plaats of diverse ruimtes waar mensen gewoon naar toe kunnen om elkaar te ontmoeten en die ze niet hoeven te reserveren, ook wel 'huddle spaces' genoemd. Je hoeft hier geen geld aan uit te geven, maar maak gebruik van de ruimte die je hebt. In een kantoorruimte gaan mensen naar een andere ruimte omdat ze een reden hebben daar te zijn, bijvoorbeeld, de zitplekken in de receptie of de keuken. Zorg dus dat deze ruimtes geschikt zijn voor ontmoetingen/bijeenkomsten.

HET VERKOOPTEAM VAN SHARP BENELUX MAAKT GEBRUIK VAN WHATSAPP OM SUCCESSEN TE DELEN; HIERMEE KAN JE VERKOOPTMEDEWERKERS DIE ONDERWEG ZIJN SNELLER BEREIKEN EN HET HELPT OM DE GROEP VERBONDEN TE HOUDEN.



Hoe kan Sharp u helpen

Als je éénmaal hebt nagedacht over de persoonlijkheden in je team en over de beste manieren om de samenwerking te ondersteunen, kun je vergader/ontmoetingsruimtes gaan inrichten met technologie die je helpt bij het delen van ideeën.

We hebben geconstateerd dat veel mensen momenteel ontevreden zijn met de samenwerkingstechnologie in hun kantoor; 40% van de kantoormedewerkers vindt dat de technologie in hun kantoor het moeilijk maakt om informatie met collega's te delen.

Wij bieden een serie interactieve touch displays voor vergaderruimten, een videoconferencing oplossing, Sharp Video Collaboration, een op de cloud gebaseerd documentbeheersysteem om informatie te delen en printers met workflow ondersteuning.

Tijdens vergaderingen moeten mensen zich kunnen concentreren op waar ze mee bezig zijn in plaats van te worden afgeleid door de technologie; daarom zijn de samenwerkingsoplossingen van Sharp gebruiksvriendelijk en eenvoudig te integreren met bestaande netwerken en producten.

Touch displays vormen het hart van onze samenwerkingsoplossingen, omdat schrijven, tekenen en aantekeningen maken natuurlijke en intuïtieve manieren zijn om informatie te beheren en ideeën te communiceren. Ze zijn net zo makkelijk in gebruik als een flipover en een markeerstift, met alle bijkomende voordelen van het beschikbaar hebben van informatie in een digitale vorm.

Onze displays en printers zijn compatible met vele besturingssystemen om zo ook de mensen te ondersteunen die hun eigen apparatuur meenemen, op afstand werken of bij het kantoor op bezoek zijn.

Om meer te weten te komen over hoe Sharp kan helpen uw kantoor te ontsluiten en de manier waarop er wordt samengewerkt te veranderen kunt u contact opnemen via www.sharp.be/unlock of www.sharp.nl/unlock



Festo, een Duits bedrijf in automatiseringstechnologie, heeft zijn vergader- en gemeenschappelijke ruimtes uitgerust met Sharp BIG PAD's zodat mensen effectiever kunnen presenteren en makkelijker videoconferenties kunnen houden. Het bedrijf gebruikt 32 BIG PAD's in een mix van afmetingen en heeft ontdekt dat ze zowel populair zijn bij de medewerkers voor presentaties als voor informeel gebruik, waarbij de BIG PAD's worden ingezet om ideeën uit te wisselen en met collega's te brainstormen.

De BIG PAD is onderdeel van het 'Festo Room Systeem,' dat het bedrijf ontworpen heeft voor het nieuwe Automation Centrum in het Duitse hoofdkantoor. Hier werkt Festo met haar klanten aan het ontwikkelen van ideeën en projecten in één-op-één overleggen en aan het produceren van prototypes. Festo had voor het Room Systeem kwalitatief hoogwaardige schermen nodig die kunnen integreren met de IT systemen en software van het bedrijf, zeer betrouwbaar zijn en een geweldige indruk bij haar klanten maken.

Tobias Reiter, Informatie Management IT Contracten bij Festo, licht toe: "We waren onder de indruk van de flexibiliteit van Sharp in de aanpak van onze speciale behoeften met betrekking tot de apparatuur en het ontwerp van de schermen. Sharp leverde ons een oplossing die exact aan onze behoeften voldeed."

De belangrijkste behoefte van gebruikers was eenvoud: "Tijdens hun vergaderingen moeten onze collega's in staat zijn zich te concentreren op datgene waar ze daadwerkelijk mee bezig zijn en op hun ideeën. Ingewikkelde technologie die niet eenvoudig in gebruik is kost veel tijd en leidt ertoe dat veel medewerkers het gaan ontwijken. Wij ruimden dit obstakel uit de weg door een intuïtieve technologie te bieden die iedereen kan gebruiken, onafhankelijk van hun kennis van IT."

De BIG PAD bleek zo eenvoudig in gebruik, dat hoewel er een training werd aangeboden, dit niet als noodzakelijk werd ervaren. Mensen gebruiken de displays vaker dan verwacht, waarbij informele bijeenkomsten in gemeenschappelijke ruimtes de communicatie tussen medewerkers in verschillende afdelingen ondersteunen, en de manier waarop de medewerkers met informatie omgaan verandert. Festo is dermate tevreden over de BIG PAD dat het bedrijf overweegt er meer aan te schaffen, zegt Reiter:



"De feedback die we ontvangen is consequent positief. Dit versterkt ons besluit om het Festo Room Systeem geleidelijk voor het hele bedrijf beschikbaar te maken. De touch displays van Sharp zijn een essentieel onderdeel van dit concept."

Tobias Reiter, Information Management, IT Contracten bij Festo

Welkom bij Sharp

Bij Sharp zijn wij voortdurend bezig met innovaties om u te verzekeren dat wij meer mogelijkheden kunnen ontsluiten voor bedrijven. Onze revolutionaire technologieën veranderen de wijze waarop bedrijven omgaan met informatie en communicatie. En wij willen hetzelfde doen voor uw bedrijf. Ontdek hoe wij het potentieel van uw bedrijf kunnen ontsluiten.

SHARP

Inspiring ideas from technology

www.sharp.nl

www.sharp.be