

Het Nieuwe Werken

Ruimte voor talent

Bedrijven die efficiënter en duurzamer (groener) willen werken schakelen steeds meer over op het Nieuwe Werken. Minder kantoorruimte, minder reizen en meer digitale opslag van documenten is het gevolg.

Recente ontwikkelingen in de ICT maken het Nieuwe Werken mogelijk. Daarnaast vragen maatschappelijke ontwikkelingen om deze duurzame en flexibele werkwijze.

Het Nieuwe Werken eist een optimaal efficiënte en effectieve manier van werken, zowel van bedrijven als van hun medewerkers. Medewerkers doen meer in minder tijd.

Ze gaan naar kantoor als de file weg is, thuis hebben ze de technologie om te "videovergaderen" en in te loggen op het netwerk van hun bedrijf.

De manier van samenwerken verandert hierdoor drastisch.

De medewerkers staan centraal.

Medewerkers krijgen meer ruimte en vrijheid om te bepalen wanneer zij werken, met wie, waar en met welke middelen.

Medewerkers worden gestuurd op resultaat en niet op aanwezigheid.

Dit vraagt om een cultuuromslag naar vertrouwen, openheid en betrokkenheid.

AKTANT

AKTANT verzorgt praktische workshops en coaching rondom het Nieuwe Werken, zodat medewerkers en bedrijven soepel kunnen overschakelen naar dit concept en het verder kunnen uitbouwen.

Vanaf 1993 is AKTANT pionier en wegbereider van het Nieuwe Werken.

Dit doen we d.m.v. efficiency-trainingen voor medewerkers die (tele)werken op de vaste plek en/of de flexplek.

We werken bij overheid, profit en non-profit instellingen en bedrijven.

Ons motto is de werkdruk verlagen door de dienstverlening te versterken.

030-6963204 www.AKTANT.nl



Het Nieuwe Werken

AKTANT → TEAMBUILDING → TRAINING → COACHING

Wat vraagt het Nieuwe Werken van de organisatie?

De mens staat centraal in het Nieuwe Werken. Niet de regels.

Wie is waarvoor verantwoordelijk?

Heldere efficiënte bedrijfsprocessen scheppen de tijd en de ruimte om de mens centraal te stellen.

Leiderschap

Situationeel leiderschap past bij het Nieuwe Werken. De manager is in dialoog met de medewerker. Controle en beheersing worden losgelaten, motivatie en betrokkenheid gestimuleerd.

Kernwaarden

Eerlijkheid,
verantwoordelijkheid,
aansprakelijkheid,
ondernemerschap,
vertrouwen,
gelijkwaardigheid.



Werktijd flexibel indelen, hoe doet u dat?

Elke medewerker die met het Nieuwe Werken start, merkt dat de agenda goed gepland moet worden.

Als u weet dat u niet op kantoor bent, zult u aan moeten geven hoe u bereikbaar bent.

Dit betekent meestal dat u uw agenda deelt met anderen en dat u zelf de middelen en de informatie goed organiseert om soepel, effectief en efficiënt te kunnen werken.

Samenwerking

Bedrijven die ervaring hebben met het Nieuwe Werken stralen uit dat ze samenwerking voorop stellen. Met de medewerkers en met de klanten.

Bijvoorbeeld doordat directeuren en managers geen eigen werkkamer meer hebben. Zo beschikken ze over veel meer informatie en kunnen ze daar naar handelen.

Tips voor medewerkers

Deel uw kennis en informatie door middel van een helder digitaal archiefsysteem. Maak kenbaar wat uw wens is en vraag dat ook aan collega's. Werk schoon (Clean Desk). Wees vindbaar en bereikbaar.