

zorg
van de
zaak

Begingids voor
gevorderden

Digitaal welzijn



Geef medewerkers een positieve technologische ervaring

Inhoudsopgave

Inleiding

De impact van digitalisering	3
------------------------------------	---

Het begin

Voordat we beginnen	4
---------------------------	---

Aan de slag

Tip 1: Ontwikkel de vaardigheden	6
Tip 2: Bied gebruikersgerichte IT-ondersteuning	9
Tip 3: Zorg voor balans en werk breinvriendelijk	11
Tip 4: Maak slim gebruik van AI	15

De impact van digitalisering

De afgelopen jaren is ons leven drastisch veranderd door digitalisering. Zowel op het werk als thuis zien we overal technologieën die ons helpen en verbinden. Smartphones, laptops, en altijd beschikbare internetverbindingen hebben ervoor gezorgd dat we altijd en overal online kunnen zijn. Dit brengt talloze voordelen met zich mee, zoals verbeterde werkprocessen, eenvoudige toegang tot informatie en nieuwe manieren om contact te houden met collega's, vrienden en familie. Maar het geeft ook uitdagingen voor ons welzijn.

De grens tussen werk en privé vervaagt, we voelen een druk om altijd bereikbaar te zijn. En met een constante informatiestroom binnen handbereik, is echte ontspanning soms moeilijk te vinden. Met een overbelast brein als gevolg. Digistress, ook wel technostress genoemd door psychologen, is de nieuwe welzijnsziekte die op de loer ligt.

Wees je dus bewust van de effecten. Ontwikkel samen een integrale strategie om voor het digitale welzijn van je medewerkers te zorgen. Hoe? Je ontdekt het in deze begingids.

Voordat we beginnen

Wat is digitaal welzijn?

Jaren intensief samenwerken met een collega, zonder die persoon ooit de hand te hebben geschud. Was het tien jaar geleden realiteit voor een enkeling, nu is het heel normaal. Via middelen als Teams, Zoom en Slack werken we moeiteloos samen met collega's, zowel in Nederland als in het buitenland. Door digitalisering communiceren we sneller, werken we efficiënter samen en hebben we de flexibiliteit om overal te werken. Als er maar wifi is. Iets wat door de coronapandemie een blijvertje is geworden. Het heeft onze werkplek veranderd, maar óók ons gebruik van digitale middelen en verwachtingen van bereikbaarheid.

De digitale wereld maakt ons werk- en privé-leven beter en efficiënter. Maar de manier waarop we met deze digitale middelen omgaan, vraagt ondertussen ook om aandacht voor onze gezondheid. Aandacht voor de juiste balans tussen digitale middelen benutten en offline mogen zijn. Onderzoek uit 2021 onder werkenden in Nederland laat zien dat bij 1 op de 4 jonge medewerkers (tot 34 jaar) en 1 op de 10 oudere medewerkers (50 t/m 64 jaar) sprake is van problematisch of excessief smartphonegebruik.

Datzelfde onderzoek laat zien dat jonge medewerkers meer 'telepressure' ervaren dan oudere medewerkers. Telepressure is een combinatie van een sterke drang om te reageren op werkgerelateerde berichten én om dit snel te doen. Een hogere mate van telepressure is geassocieerd met een lager niveau van mentaal welzijn en een hogere mate van stress- en burnoutklachten. En dat is ook niet zo gek. Want door altijd bovenop de inkomende berichten te zitten, sta je altijd aan. Dit zorgt voor een chronisch lage dosering van stress, en als je er geen oog voor hebt, herstel je hier niet van. Zo loopt de stress vanzelf ongemerkt op.

En vergis je niet: het kan ook stressvol zijn wanneer je digitale middelen moet benutten op je werk, terwijl je dit zelf eigenlijk helemaal niet wil. Omdat je er niet zo handig in bent. Of omdat jouw 'ouderwetse' manier ook prima werkt. Of wanneer je het wel degelijk wil, maar geen tijd krijgt om ook even te wennen aan die nieuwe software en werkwijze. En dus een project met strakke deadlines moet runnen, terwijl je ook nog moet ontdekken hoe alles werkt. Alsof je eerste autorijles ook direct je rijexamen is.

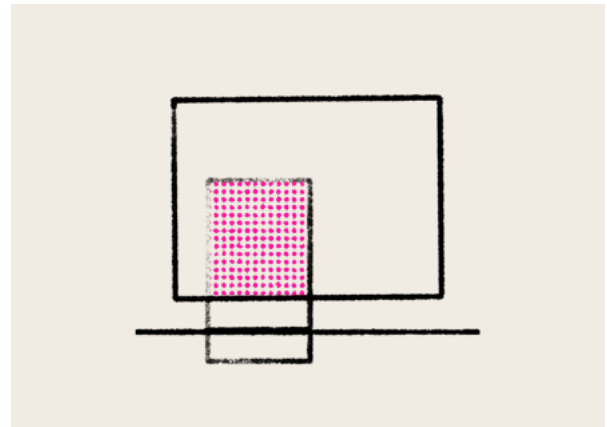
Dit alles noemen we ook wel technostress. De stress en druk die men ervaart door het omgaan met technologie, de constante communicatiestroom en de prikkels die technologie met zich meebrengt. Op het werk en privé. Het is een vorm van stress die iedere generatie kent, ieder op zijn eigen manier.

Tijd voor digitaal welzijn

De tijd van nu vraagt daarom om aandacht voor digitaal welzijn. Dit gaat om de balans tussen het gebruik van digitale middelen in ons (werk) leven én de bijkomende gewoonten. Zodat we de voordelen benutten en de nadelen vóór zijn. Kijkend naar digitaal welzijn, zijn er vier belangrijke aspecten:

1. **Digitale middelen**
2. **Digitale vaardigheden**
3. **Digitale ondersteuning**
4. **Digitaal gedrag**

Het eerste aspect, **digitale middelen**, is het effectieve gebruik van hardware, software en de organisatie-infrastructuur. Een goede interactie tussen deze elementen leidt tot flow en energie in het werk.



Digitale vaardigheden, het tweede aspect, bepalen hoe effectief iemand technologie gebruikt. Kennis en efficiënt gebruik van tools vergroten de effectiviteit en verminderen stress.

Het derde aspect, **digitale ondersteuning**, omvat zowel formele IT-hulp als informele steun van collega's. Medewerkers moeten weten waar ze hulp kunnen vinden en zich vrij voelen deze te vragen.

Tot slot richt het vierde onderdeel van digitaal welzijn, **digitaal gedrag**, zich op de integratie van technologie in het dagelijks leven. Dit omvat het nemen van pauzes, het plannen van focustijd en bewustwording van het eigen digitale gedrag.

Door aandacht te besteden aan deze vier aspecten creëren organisaties een omgeving die digitaal welzijn bevordert en die daarmee de productiviteit en het welzijn van medewerkers verbetert. Hoe je dat doet, lees je in de volgende tips.

Tip 1: Ontwikkel de vaardigheden

Voordat we ingaan op slim omgaan met digitale middelen, moeten we het eerst hebben over de basis. Überhaupt omgaan met digitale middelen. Want het lijkt zo vanzelfsprekend in de 21^e eeuw, maar dat is het natuurlijk niet. En nee, dat is echt niet alleen een probleem voor de babyboomers op de werkvloer.

Leidinggevendenden spelen een belangrijke rol in het creëren van een technologisch gezonde werkomgeving. Ze moeten niet alleen technologisch bekwaam zijn, maar ook een goed begrip hebben van opkomende technologieën en hoe deze kunnen worden toegepast om de organisatie te verbeteren. Dit betekent investeren in de juiste tools en systemen die de werkprocessen vereenvoudigen en de productiviteit verhogen, zonder overbelasting te veroorzaken.

Maar hoe doe je dat dan? Investeren in de ontwikkeling van digitale vaardigheden binnen teams is een essentiële stap in het verminderen van 'technostress'. Door vertrouwen op te bouwen in hun technologische vaardigheden, kunnen je medewerkers effectiever en efficiënter werken, wat leidt tot minder stress en een hogere tevredenheid.

Daar is geen 'one size fits all' manier voor, want het verschilt per individu. Om richting te geven aan hoe je dit kunt doen, kijken we naar verschillende generaties en welke uitdagingen typerend voor hen zijn. En hoe je deze diversiteit op de werkvloer benut, om er allemaal beter van te worden.

De digitale wereld per generatie

Elke generatie heeft zijn eigen unieke relatie met technologie. We zetten ze op een rij:

Natuurlijk zijn dit algemeenheden per generatie en niet automatisch geldend voor de medewerkers in jouw team. Toch kunnen we ervan leren.

Babyboomers (1946 – 1964)

De babyboomers zijn dan wel niet opgegroeid met technologie, ze gebruiken het wel intensief. Ze kunnen soms moeite hebben met nieuwe software snel begrijpen. Dit kan zorgen voor onzekerheid of terughoudendheid.

Generatie X (1965 – 1980)

Deze generatie is opgegroeid tijdens de opkomst van computers en daardoor al wat meer gewend aan het gebruik hiervan. Toch kunnen zij zich wel eens overweldigd voelen door de snelle technologische veranderingen. Generatie X is hierbij vooral gericht op de praktische toepasbaarheid van een nieuwe technologie.

Millenials (1981 – 1996)

De Millenials zijn opgegroeid met de opkomst van internet en mobiele telefoons. In het algemeen adopteren ze redelijk makkelijk nieuwe technologie. Voor hen ligt de uitdaging in het behouden van de juiste balans in digitaal welzijn; de balans tussen on- en offline (mogen) zijn.

Gen Z (1997 – 2012)

Deze generatie is echt in de digitale wereld opgegroeid, waarbij social media een grote rol spelen. Social media als Instagram zorgt bij hen vaak voor sociale druk. Zij vergelijken zich bijvoorbeeld met anderen, wat kan zorgen voor angst en een laag zelfbeeld.

Benut generatieverschillen

Hoe je ervan leert? Door de generatieverschillen te benutten. Zo pak je dit aan:

- Benadruk het voordeel. Maak duidelijk wat bijvoorbeeld de software het team gaat brengen. Denk aan de pragmatische generatie X die vooral de praktische toepasbaarheid wil begrijpen. Stiekem willen we dat allemaal wel weten.

- Zorg voor een buddysysteem. Koppel die geduldige Millenial of Gen Z'er in je team aan de collega die het wat lastiger vindt. Geef je medewerkers de tijd om in hun eigen tempo de software te ontdekken. Een grote workload én een nieuw softwaresysteem ontdekken gaat natuurlijk niet lekker samen.
- Gun je team adoptietijd. Realiseer je dat je de vruchten (het werk gaat sneller, beter, makkelijker) pas later plukt. Het heeft tijd nodig voordat ieder teamlid gewend is aan de nieuwe manier van werken én die vaardigheden ook soepel inzet.
- Blijf goed afwegen. Ga niet direct mee met het nieuwste van het nieuwste. Ja, Artificial Intelligence (AI) is handig, maar dit betekent niet dat je als leidinggevende er ook direct wat mee moet binnen jouw team. Dit kan juist zorgen voor een overweldigend gevoel: wéér een nieuwe manier van werken in ons team. Zeker voor de medewerkers die moeite hebben met digitale middelen.

En verder:

- Maak altijd tijd vrij voor een (groeps-) training zodat je als team kunt leren hoe de nieuwe software werkt.
- Zorg voor duidelijke instructies op papier wanneer er een nieuwe manier van werken is, zodat iedereen daar altijd op kan terugvallen.
- Zorg dat het gebruik van de software maandelijks op de agenda staat: kan iedereen ermee overweg? Waar lopen we tegenaan en welke ondersteuning is nodig?

Wat als je zelf geen idee hebt?

Fijn die tips, maar wat als je ze eigenlijk vooral zélf nodig hebt? Omdat jij als leidinggevende soms ook overweldigd bent door al die digitale ontwikkelingen binnen de organisatie. Of omdat je simpelweg zelf moeite hebt en merkt dat je eigen digitale skills ook niet optimaal zijn.

Steek dan vooral je hoofd niet in het zand. En benut je team. Laat die medewerker die altijd weer de nieuwste social media apps gedownload heeft, ontdekken hoe bijvoorbeeld AI je team kan helpen. Of welke software er tegenwoordig bestaat om het werklevens wat makkelijker te maken. Laat hem of haar het ontdekken en ervaren, om daarna te kijken of het écht wat is voor het hele team.

Betrek IT voor een toekomstbestendig plan

Wanneer je de nieuwe software niet aansluit op bestaande processen, loop je de kans dat je alsnog die nodige efficiëntieslag mist. Of misschien dacht je dat je makkelijk een koppeling kon maken met bestaande systemen, maar gaan die systemen in de toekomst vervangen worden.

Het is dus belangrijk om aandacht te besteden aan de IT-infrastructuur van de organisatie én om hier rekening mee te houden. Betrek je IT-afdeling erbij wanneer jouw team aan de slag wil gaan met nieuwe werkprocessen en systemen. Zodat je nieuwe werkwijze ook direct toekomstbestendig is.

Tip 2: Bied gebruiks-vriendelijke IT-ondersteuning

Je kent het wel. Wil je lekker vroeg aan de slag, blijk je om een of andere reden niet in te kunnen loggen. Niets zo ergerlijk als aan het werk zijn en je software of hardware hapert. Dan is het wel zo fijn als je direct terecht kunt bij een collega die verstand van zaken heeft en je op afstand helpt bij het oplossen van je probleem. Of het nu problemen met de software of hardware betreft, je medewerkers kunnen niet verder als het niet is opgelost. En dat heeft weer effect op je klanten.

Voor de digitale werker en voor het bedrijf is het dan ook cruciaal dat je organisatie de juiste IT-ondersteuning biedt. Zodat je medewerkers gemakkelijk toegang hebben tot formele hulp bij technologische uitdagingen. Een goed uitgeruste IT-helpdesk is een vereiste. En die zijn er in verschillende vormen. Van fysieke locaties waar medewerkers naartoe gaan voor persoonlijke ondersteuning tot telefonische callcenters en mogelijkheden voor virtuele ondersteuning.

De keuze voor de vorm is afhankelijk van de wensen van je organisatie. Het doel van elke IT-helpdesk is overigens gelijk: het verstrekken van informatie, middelen en bekwaam personeel om je medewerkers te helpen

om hun technische problemen op te lossen, zodat ze snel weer verder kunnen gaan met hun normale werkzaamheden. De tijd van je medewerkers is kostbaar en alle tijd die ze besteden aan de helpdesk is tijd die ze niet besteden aan het creëren van toegevoegde waarde voor jouw team en organisatie.

Tips voor het inrichten van een IT-helpdesk

1. Zorg dat de medewerkers van de IT-helpdesk een gebruikersgerichte mentaliteit hebben. En deze mentaliteit toepassen op zowel interacties met de collega's die een IT-probleem hebben als op bedrijfsprocessen.
2. Stuur je medewerkers niet van het kastje naar de muur. Dat is echt heel frustrerend. Door op de IT-helpdesk te werken met één aanspreekpunt voor de duur van het probleem, voelt de medewerker zich gezien en gehoord. Of waarborg een juiste vastlegging van ingezonden IT-problemen, zodat iedere medewerker van de helpdesk volledig op de hoogte is en direct kan helpen.
3. Als gebruiker van de IT-helpdesk wil je geen last hebben van eventuele interne problemen bij IT. Daar kun je immers niets aan veranderen. Dus laat je IT-helpdesk van begin tot eind de verantwoordelijkheid nemen voor de ondersteuningservaring.
4. Pas op voor overdreven self service. De tijd van je medewerker is waardevol. Ja, self service biedt efficiëntie en zorgt ervoor dat veel medewerkers het probleem zelf kunnen oplossen zonder hulp van de IT-helpdesk. Maar de IT-helpdesk is er ook juist om wél die hulp (op afstand) te bieden. Benut de mogelijkheden voor self service om de ondersteuningservaring van de gebruiker aan te vullen, niet om deze te vervangen.



Tip 3: Zorg voor balans en werk breinvriendelijk

Neem het digi-gedrag samen onder de loep.

Je team is de hele dag druk aan het werk, maar toch komen taken maar niet af. Waar ligt dat toch aan? Grote kans dat zij niet breinvriendelijk werken. En daardoor mis je een hoop productiviteit én creativiteit. Tijd om de werkomgeving aan te passen op de werking van ons brein. En ja: ook als jij of je medewerkers al wél lekker werken.

Ben je net lekker in je Excel spreadsheet aan het werk, zie je een mail binnenkomen op je scherm. De eerste zinnen zijn leesbaar – klinkt belangrijk. Toch even kijken. Na snel scannen, concludeer je dat het toch niet zo belangrijk was, terug naar Excel. Onder je beeldscherm ligt ook je telefoon. Even op stil gezet, zover was je nog wel. Maar die meldingen zorgen ervoor dat het beeldscherm oplicht, waardoor je toch af en toe kijkt of er iets bij zit wat prioriteit heeft. Je werkt hard, maar versnippert je aandacht ook continu. Volgens onderzoek laten we ons zo'n 500 (!) keer per dag afleiden. Door zowel externe factoren (notificaties, geluiden), als door gedachten die zomaar oppoppen ('O ik moet straks nog even naar de supermarkt voor het avondeten').

Breinvriendelijk werken

Deze manier van werken is niet bepaald breinvriendelijk. Met breinvriendelijk werken, hou je rekening met hoe je brein werkt én benut je dit. Dus laten we eerst ingaan op hoe het werkt.

Je hersenen kennen drie niveaus

1. Laag, ontfofocussen: je brein herstelt.
2. Middelhoog, switchtasks: je switcht continu tussen verschillende taken.
3. Hoog, focussen: je werkt in een diepe focus. Denk aan een stuk schrijven, een analyse maken. Je doet dit met volle concentratie.

Was het voorbeeld van net herkenbaar?

Dan werk je op het niveau van switchtasksen.

Handige functie zou je denken, maar effectief is het niet. Het duurt namelijk tot zo'n 25 minuten om je focus weer te herpakken en aan de slag te gaan met dat Excel-bestand.

Nu horen we je al denken: maar als ik of mijn medewerkers zo werken, dan is dat toch een uitdaging voor het individu? Het antwoord is: deels. Ja, iedere medewerker moet zelf aan de bak voor een breinvriendelijke werkdag. Maar de werkomgeving en afspraken binnen het team en de organisatie maken hier een groot verschil in. Zeker als je je hier als team voor inzet en het samen uitdraagt.

Wat heeft je team nodig

Dus wat heeft jouw team nu nodig om breinvriendelijk te werken? Daarvoor kan je het beste éérs gewoon het gesprek aangaan. Leg uit wat de bovengenoemde niveaus zijn en inventariseer:

- Heb je voldoende ruimte en tijd voor taken die echte focus vragen?
- Past de werkomgeving bij de focustaken?
- Hoe vaak word je afgeleid tijdens het werk en wat zijn daarin de grootste bronnen van afleiding?
- Hoe voel je je na een werkdag? Uitgeput of heb je nog energie over?

5x breinvriendelijk (team)gedrag

Oké, tijd om nu echt aan de slag te gaan. Bekijk als team onze 5 tips voor breinvriendelijk (team) gedrag en bevraag elkaar. Werken wij nu breinvriendelijk? Waar kunnen wij zowel individueel als op teamniveau nog verbeteren?



Gun je brein herstel-momenten

Je brein heeft pauzes nodig om te herstellen, zodat je daarna weer met aandacht voor je werk verder kan. En dat vraagt om méér dan alleen 30 minuten lunchpauze. Maar gelukkig heeft je brein aan af en toe een minuut al voldoende om weer even door te kunnen gaan. Zolang je maar een échte pauze neemt. Een echte pauze is er een waarbij je 'open aandacht' hebt. Dit betekent dat je geen nieuwe informatie opneemt, maar eerdere informatie verwerkt. Even scrollen op LinkedIn? Geen echte pauze. Je whatsappberichten beantwoorden? Geen echte pauze. Dit zijn wél echte pauzes:

- Kijk even uit het raam
 - Pak wat drinken (en blijf niet nadenken over werk)
 - Loop even naar je collega in plaats van een mail te sturen (bonuspunten als je de trap pakt!)
 - Loop buiten een klein blokje om
- Voor de thuiswerkers: even liggen op bed of de bank voor een korte powernap

Dus leidinggevende: een medewerker die steeds even uit het raam kijkt, kan nog steeds productief zijn. En waarschijnlijk zelfs productiever! Stimuleer je team dan ook om échte pauzes te nemen.

2 Creëer voldoende focustijd

Juist in deze digitale werkomgeving is het belangrijk om heel bewust focustijd te creëren. Gelukkig kunnen die digitale middelen ons daar ook juist bij helpen.

- Creëer als team focustijd door vaste focusuren per medewerker in te richten. Bijvoorbeeld door dit af te wisselen, of juist gezamenlijk allemaal de vrijdagochtend als focustijd te benutten.
- Focusuren afspreken is één, maar dan moet je werk er ook voor ingericht zijn. Hebben medewerkers in jouw team telefoondienst, schakel de telefoon dan tijdelijk door naar iemand anders in het team.
- Benut de digitale middelen en zet notificaties uit. In Microsoft Teams zet je eenvoudig je status op 'niet storen' en krijg je geen meldingen binnen. Daar kan je ook bij instellen van wie of wat je nog wél een melding wil ontvangen. Maak daar ook afspraken over, zodat medewerkers de ruimte voelen om ook echt ongestoord te kunnen werken.
- Werk je samen op kantoor, dan kan je fysieke hulpmiddelen inzetten die aangeven 'ik ben gefocust aan het werk, stoor mij niet'. Bijvoorbeeld een eenvoudig bordje met die tekst.

3 Maak afspraken over onderlinge communicatie

Stel, je zet notificaties uit omdat je meer focus wil en vervolgens merk je dat je toch continu alles in de gaten houdt – mail, Teams/Slack, WhatsApp. Bang om iets belangrijks te missen. Dat werkt dus niet. Onderlinge afspraken zorgen ervoor dat het wél gaat werken.

- Kies als team één kanaal voor berichten of taken die nu direct aandacht vragen. Dit kan via communicatieplatformen als Teams of Slack, maar je kunt ook afspreken met het team dat je belt voor iets wat écht belangrijk is (al is het maar om te wijzen op die verstuurde mail). Zodat iedereen weet: berichten via dit kanaal moet ik echt bekijken. De rest kan wachten. Via Teams of Slack maak je eenvoudig meerdere kanalen of chatgroepen aan, zodat je belangrijke en minder belangrijke zaken kan scheiden.
- Bespreek met elkaar welke bereikbaarheid wordt verwacht. Zoals eerder beschreven, ervaren vooral jonge medewerkers continu druk om snel te moeten reageren op werkgerelateerde berichten, wat kan leiden tot meer stress- en burnoutklachten. Dus maak het bespreekbaar.

4 Bundel taken en afspraken

Hoe zorg je voor zo min mogelijk switchtaken? Simpel, door je taken te bundelen.

- Kijk eens goed naar de taken van je werk en plan in je agenda wanneer je bijvoorbeeld alle schrijftaken uitvoert. Ja, ook als dit voor verschillende projecten is. Wisselen van onderwerp is voor je brein minder erg dan wisselen van activiteit.
- Je mail checken is óók een taak die je kunt bundelen. Is het echt nodig om van iedere mail een notificatie te krijgen op je scherm, of volstaat het om drie keer op een dag te kijken? Zodat je dan met de taak 'e-mails bekijken en beantwoorden' aan de slag gaat.
- Afspraken met collega's zijn waardevol, maar verstoren ook je focustijd. Kijk of je hier slim mee om kunt gaan, door bijvoorbeeld altijd één dagdeel te reserveren voor afspraken. Zodat je dan alle aandacht hebt voor de afspraken, en het andere dagdeel weer kunt focussen op andere taken.

5 Zorg voor een passende omgeving

Je focussen op een taak terwijl je collega's uitgebreid en net iets te luid kletsen over een afspraak bij een klant. Dan gaat werken waarschijnlijk moeilijk worden. Het lijkt misschien een no-brainer, toch is het niet zo vanzelfsprekend dat de werkomgeving ook past bij het werk.

Gun je medewerkers de flexibiliteit om op een andere werkplek te werken. Zodat zij in stilte kunnen werken wanneer dit nodig is, of juist omringd door gezellig achtergrondgeluid, om de wat saaier taken af te ronden.



Tip 4: Maak slim gebruik van AI

Opeens kon je er niet meer omheen: AI (Artificial Intelligence). ChatGPT deed zijn intrede en al snel volgden er meer zoals Copilot en DALL-E. Schrijvers vreesden voor hun banen, later volgden de stemacteurs omdat een AI stem de boodschap ook wel kon vertellen. AI die digitale ontwikkelingen kunnen soms ook een beetje moe maken. Wéér iets nieuws. Is er gewoon van wegblijven niet veel beter voor digitaal welzijn?

Je begint er gewoon niet aan. Weer een nieuwe app, AI-toepassing of software. Het houdt nooit op. Begrijpelijk, maar die mindset heeft wel een keerzijde. Het kan ook juist de innovatie en creativiteit beperken, omdat je simpelweg niet openstaat voor nieuwe ideeën. En dat is niet alleen zonde voor jou, maar ook voor je team. Duurzame loopbanen vragen tenslotte om aanpassingsvermogen.

Nieuwsgierigheid brengt je dus verder. Het past bij de mentaliteit van levenslang leren, waardoor kennis en vaardigheden relevant blijven. En het maakt je leven vaak ook makkelijker. Moet je een belangrijke mail schrijven

waar je tegenop kijkt? Vraag het eens aan ChatGPT, die heeft binnen een minuut een voorbeeld klaarstaan. Goede inspiratie om mee verder te gaan. Juist daar zit de toegevoegde waarde: het biedt inspiratie en creativiteit. De digitale middelen zijn (waarschijnlijk) geen vervanging voor wat jij – of je team – doet.

Maar natuurlijk moet je er niet verplicht iets mee doen, omdat iedereen het doet. Blijf jezelf altijd afvragen welke toegevoegde waarde de nieuwste digitale ontwikkeling jouw team te bieden heeft. Als het niet voor jullie werkt, dan blijft 'nee' altijd een optie. Zolang je maar bereid bent om het te onderzoeken.

Het is belangrijk om een cultuur te creëren waarin technologie wordt gezien als een hulpmiddel om te groeien en te verbeteren. Door ook oog te hebben voor de juiste balans en digitaal welzijn, creëer je een omgeving waarin medewerkers zich kunnen ontwikkelen en optimaal kunnen presteren.

**zorg van
de zaak**

Postbus 30514
3503 AH Utrecht
www.zorgvandezaak.nl
info@zorgvandezaak.nl