Microsoft

Tien tips om samen te werken, op kantoor en thuis

Blijf verbonden en productief met Microsoft Teams



Inhoudsopgave

Inleiding
Blijf productief dankzij Microsoft Teams

Tip 1
Blijf verbonden

Tip 2
Ga vergadermoeheid tegen

Tip 3
Maak vergaderingen inclusiever

Tip 4
Maak vergaderingen effectiever

Tip 5
Verbeter de samenwerking

Tip 6
Houd rekening met welzijn

Tip 7
Vereenvoudig dagelijkse activiteiten

Tip 8
Stroomlijn je werk en bespaar tijd

Tip 9
Werk op verschillende apparaten

Tip 10
Communiceer binnen je organisatie

Conclusie
Meld je aan voor of bij Microsoft Teams



Of je nu thuiswerkt of juist teruggaat naar kantoor: met Teams kun je vanaf elke plek je beste werk doen. Blijf verbonden, productief en veilig terwijl je je aanpast aan nieuwe manieren van werken.

Teams is de alles-in-een-oplossing voor samenwerking met op één plek alles wat je nodig hebt om productief te zijn: vergaderingen, gesprekken, chats, vertrouwde Office-apps en bedrijfsprocessen. In Teams komt iedereen samen om werk gedaan te krijgen.

Lees verder voor tien tips en veel trucs om de productiviteit en samenwerking binnen je team te verbeteren.

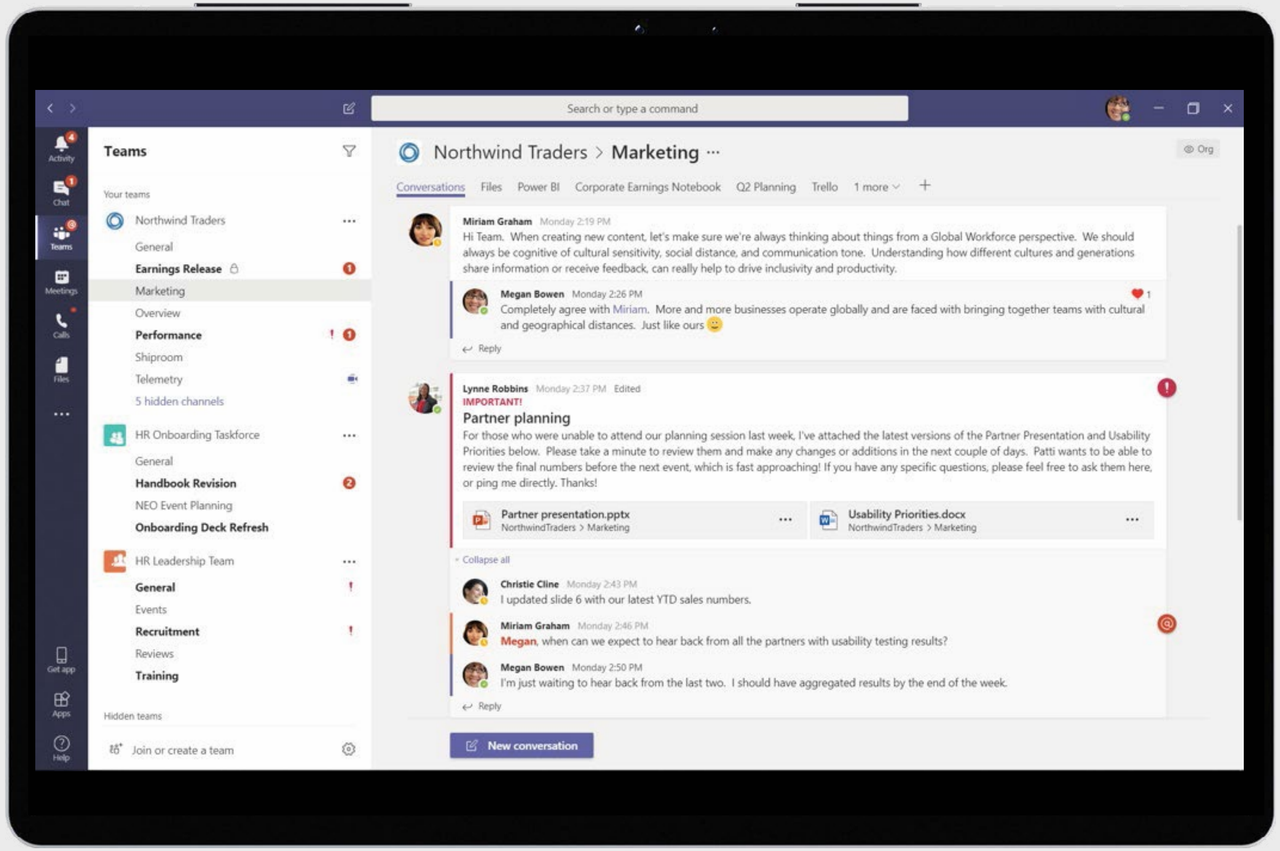


1

Blijf verbonden

Blijf op de hoogte van al je projecten en je team dankzij een gedeelde werkruimte waarin samenwerking, chats, telefoontjes en vergaderingen samenkomen.

- Leid een-op-een-gesprekken en teamvergaderingen vanaf elk apparaat.
- Onderhoud contact en ontmoet contacten binnen en buiten je organisatie.
- Blijf op de hoogte van de laatste gesprekken met chat en gebruik in-line vertalingen om in je voorkeurstaal met collega's te communiceren.
- Werk en creëer in realtime samen in vertrouwde Office 365-apps zoals Word, Excel en PowerPoint.



2

Ga vergadermoeheid tegen

Thuiswerken kan uitdagender en vermoeiender voelen dan persoonlijke samenwerking, vooral met steeds meer videovergaderingen. Met de volgende verbeteringen voor digitale vergaderingen kun je de vergadermoeheid tegengaan en voelen vergaderingen natuurlijker en menselijker.

- Met de Modus Samen voelt het alsof je met iedereen in dezelfde vergaderruimte of hetzelfde klaslokaal zit.[1] Zo kun je je richten op de gezichten en lichaamstaal van de anderen en merk je non-verbale signalen op, wat de menselijke interactie verbetert.
- In de grote Galerieweergave kun je tot 49 deelnemers tegelijk zien.[1]
- Met de Dynamische weergave kun je naar wens instellen hoe je gedeelde content en andere deelnemers ziet.[1]



[1] Deze mogelijkheden komen later dit jaar beschikbaar.

3

Maak vergaderingen inclusiever

Het kan bij grote online vergaderingen vaak een uitdaging zijn om actief deel te nemen, je te laten horen en alles te volgen. Maak vergaderingen met realtime reacties en antwoorden voor alle deelnemers inclusiever, boeiender en effectiever.

- Met Live reacties kun je reacties en gevoelens via emoji's overbrengen, zonder dat de vergadering hierdoor wordt onderbroken.[1]
- Via de chat kun je gesprekken voeren en ideeën delen zonder hardop te hoeven spreken. Om de chat tijdens de vergadering prominenter te maken, worden chats tijdens vergaderingen nu op het scherm van alle deelnemers weergegeven in chatballonnen.[1]
- Volg via Liveondertitels (waarin ook wordt weergegeven wie er spreekt)[1] en Livetranscripties[1] alle sprekers, zodat iedereen wordt gezien en gehoord.

[1] Deze mogelijkheden komen later dit jaar beschikbaar.



4

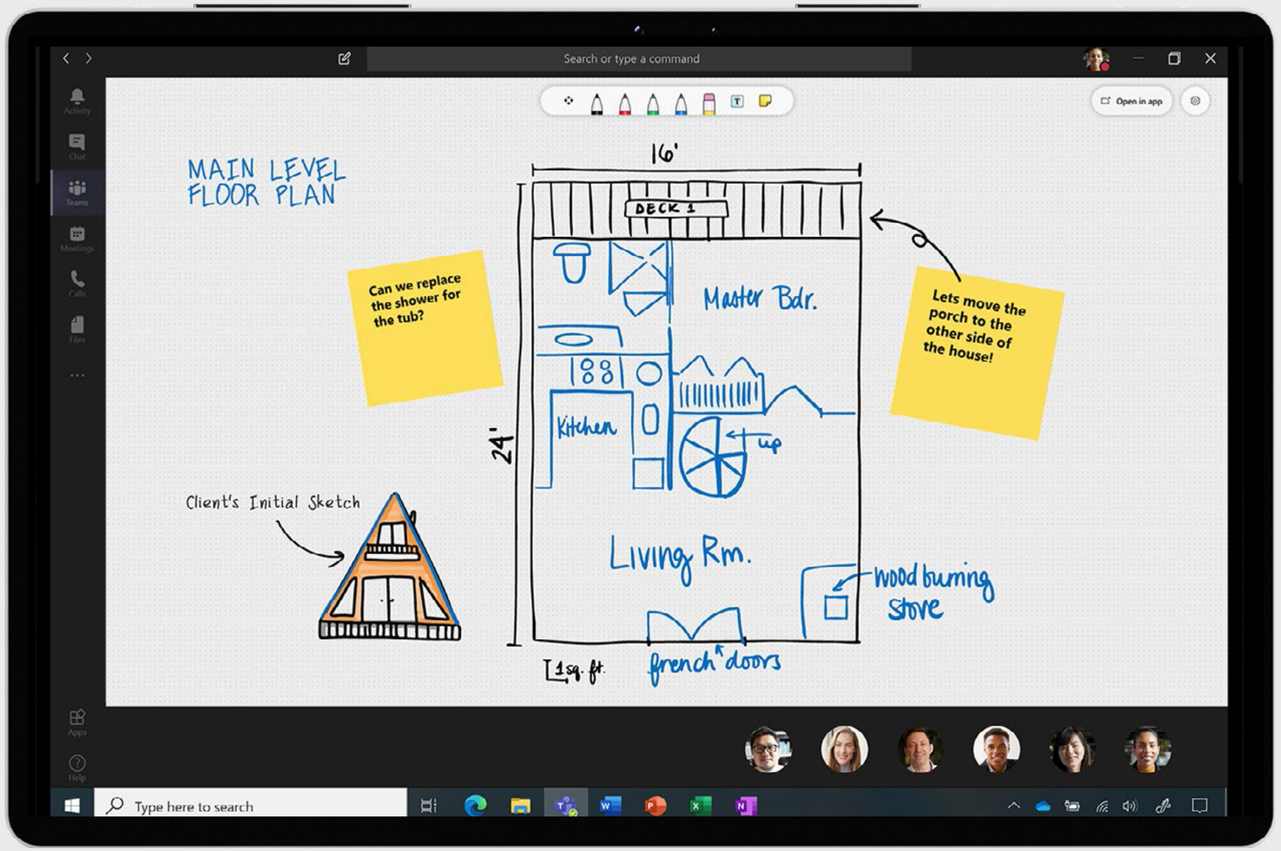
Maak vergaderingen effectiever

Vanwege de vele afleidingen, vergadermoeheid en multitasken is het tegenwoordig essentieel om alles uit online vergaderingen te halen. Door vergaderingen meer te zien als een reeks verbindingen en rekening te houden met wat er voor, tijdens en na een vergadering gebeurt, worden gesprekken effectiever.

Voor de vergadering kun je de voorbereiding voor content, context en gesprekken met permanente gesprekken en gedeelde bestanden op één plaats houden.

Tijdens de vergadering helpen achtergrondvervaging, Microsoft Whiteboard, digitaal handopsteken en live ondertiteling de aandacht te behouden, de betrokkenheid te vergroten en inclusiviteit te stimuleren.

Na de vergadering sla je alle relevante informatie, waaronder de opname, chat, notulen en transcriptie in een permanent gesprek op en deel je het permanente gesprek.

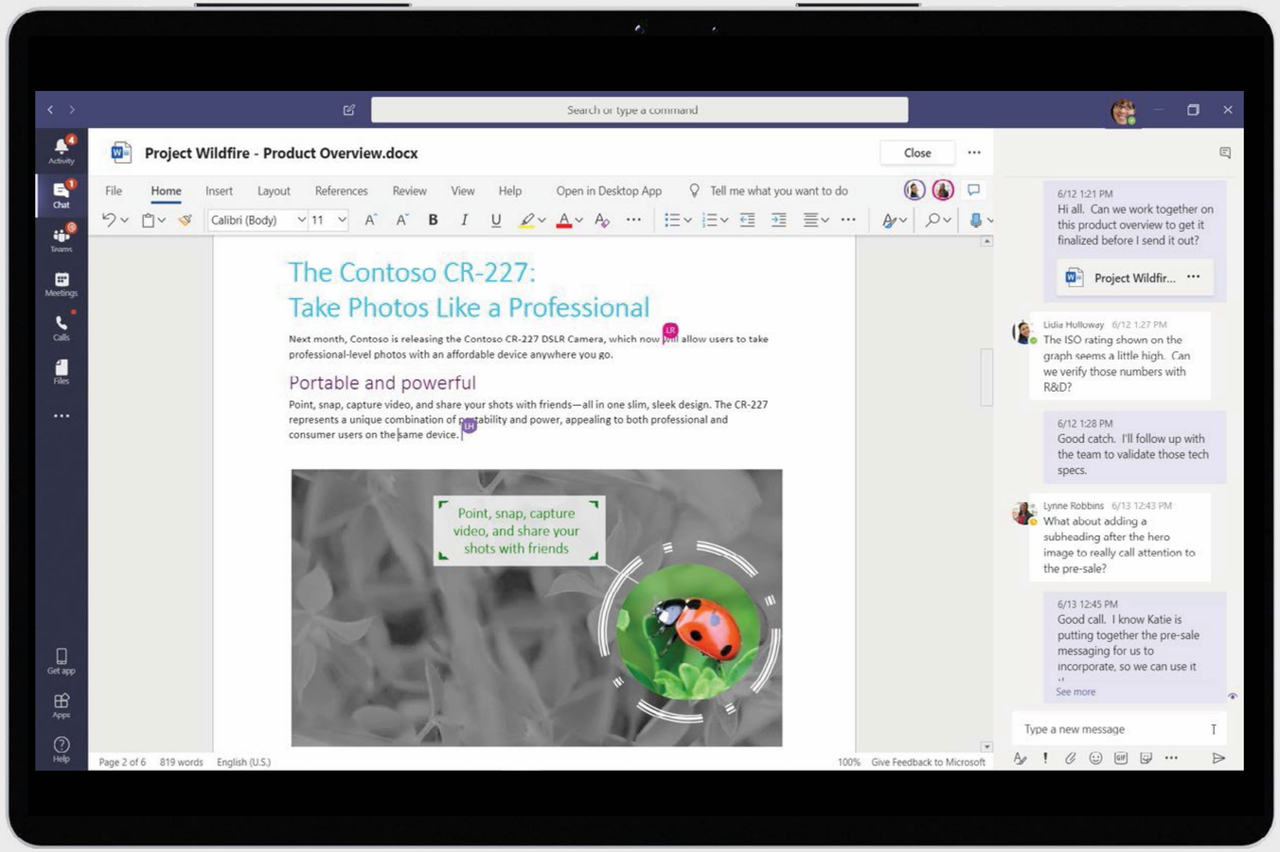


5

Verbeter de samenwerking

Nu mensen steeds meer zowel thuis als op kantoor werken, is virtuele samenwerking essentieel om werk gedaan te krijgen.

- Bekijk, bewerk en werk samen aan gedeelde documenten en bestanden, en schrijf in realtime samen in apps zoals Word, Excel en PowerPoint. Hiervoor hoef je documenten niet steeds heen en weer te mailen en weet je zeker dat je altijd de nieuwste versie gebruikt.
- Deel bestanden binnen kanalen, vergaderingen en chats met een link of door ze rechtstreeks naar Teams te uploaden.
- Vind nieuwe manieren om met Microsoft Whiteboard met je team creatief te zijn en te innoveren. Maak de omgeving inclusiever door iedereen plaknotities en tekst te laten toevoegen en dingen te laten verslepen.

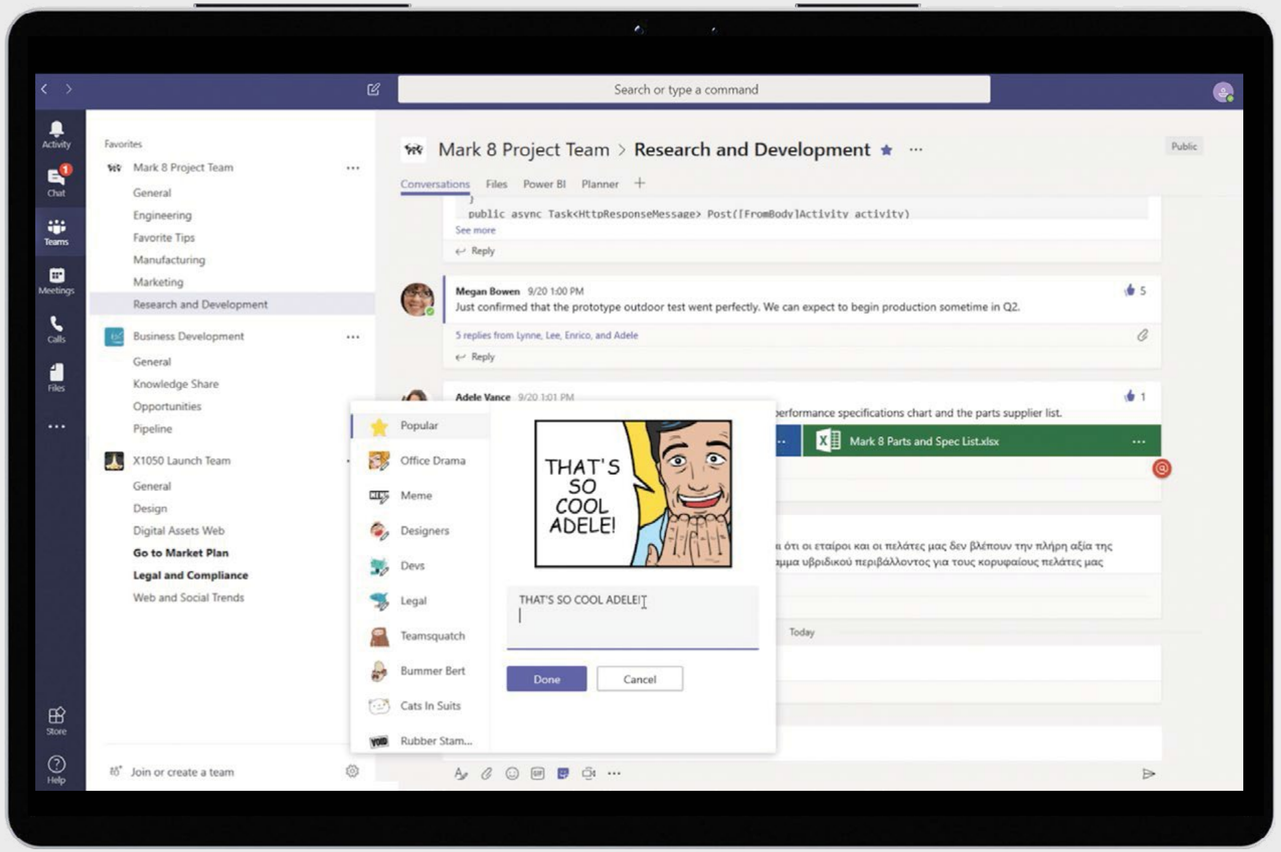


6

Houd rekening met welzijn

Nu werk steeds veranderlijker is geworden en de uitdagingen van thuis- en op kantoor werken blijven bestaan, wordt het steeds duidelijker dat het welzijn van werknemers de hoogste prioriteit heeft. Dit betekent dat je om je beste werk te leveren een ondersteunende omgeving met de juiste tools nodig hebt.

- Stel gezonde grenzen door tijdens de dag focusperiodes vast te stellen en je status in te stellen op ‘afwezig’ of ‘niet storen’, zodat je niet wordt afgeleid of onderbroken. Om jezelf verder af te sluiten, kun je op je mobiele apparaat stille uren instellen door meldingen uit te zetten.
- Houd contact met je teamleden door regelmatig een praatje te maken en gesprekken met emoji’s, gifjes en stickers informeel en leuk te houden.
- Help het moreel van je teamleden te verbeteren door je waardering voor hun werk via de tool Complimenteren te laten merken.

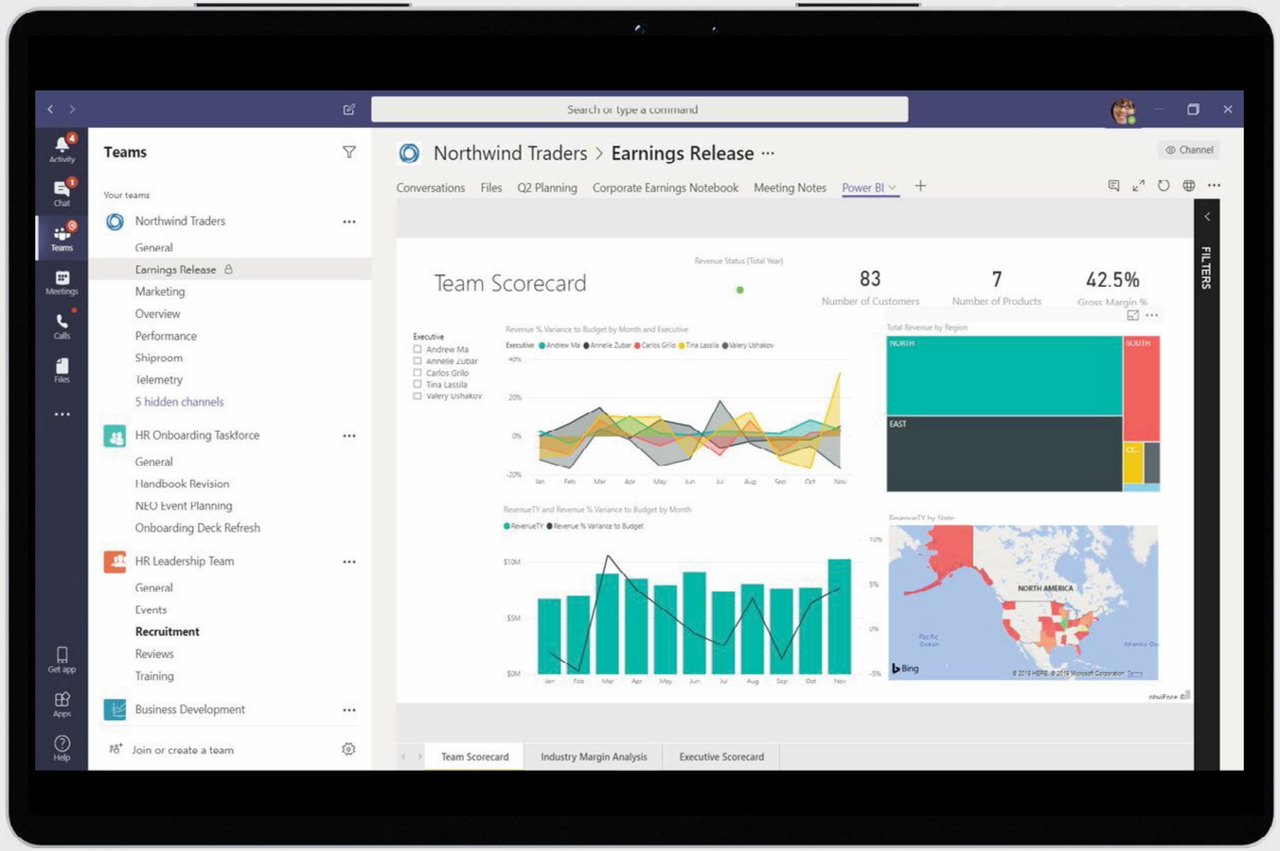


7

Vereenvoudig dagelijkse activiteiten

Automatiseer dagelijkse activiteiten, bedrijfsprocessen en routinetaken, zodat je je op het leveren van beter werk en het nemen van betere beslissingen kunt concentreren.

- Maak met Power Apps zonder (veel) programmeerwerk applicaties die je routineprocessen automatiseren en je structuur bieden.
- Centraliseer en integreer data en rapportages met de nieuwe Power BI-app en deel inzichten rechtstreeks binnen of vanuit Teams.[1,2]
- Automatiseer met Power Automate taken en processen met kant-en-klare sjablonen, aangepaste berichtacties, @-vermeldingen en het plaatsen van berichten in kanalen.



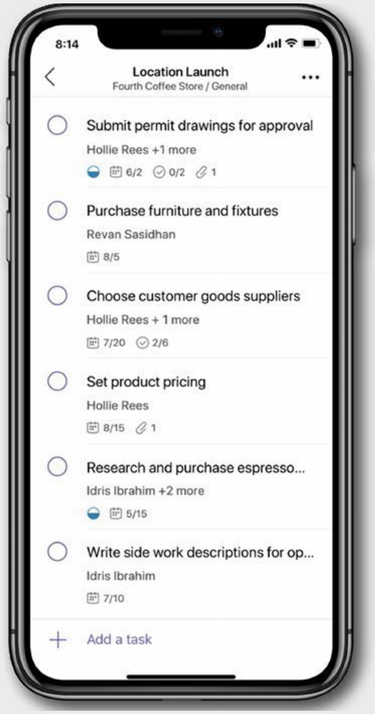
[1] Deze mogelijkheden komen later dit jaar beschikbaar.
[2] Voor het gebruik van deze functies is een Power BI-licentie vereist.

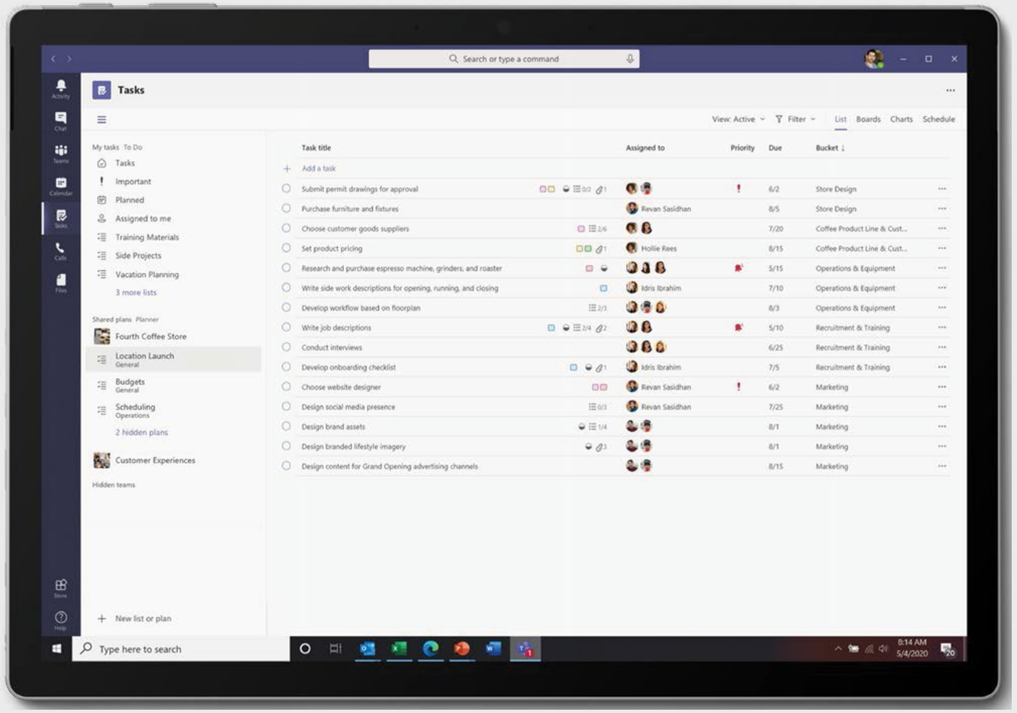
8

Stroomlijn je werk en bespaar tijd

Werk efficiënter en stroomlijn veelvoorkomende taken met tijdbesparende snelkoppelingen.

- In de Tasks-app in Teams heb je een centrale weergave van taken die in Microsoft To-Do, Planner en Outlook aan je zijn toegewezen.
- Organiseer je projecttaken in de vertrouwde Planner-tabervaring, of je nu op een desktop, op internet of mobiel werkt.
- Reageer snel en zonder je toetsenbord te openen met voorgestelde korte berichten in de chat.





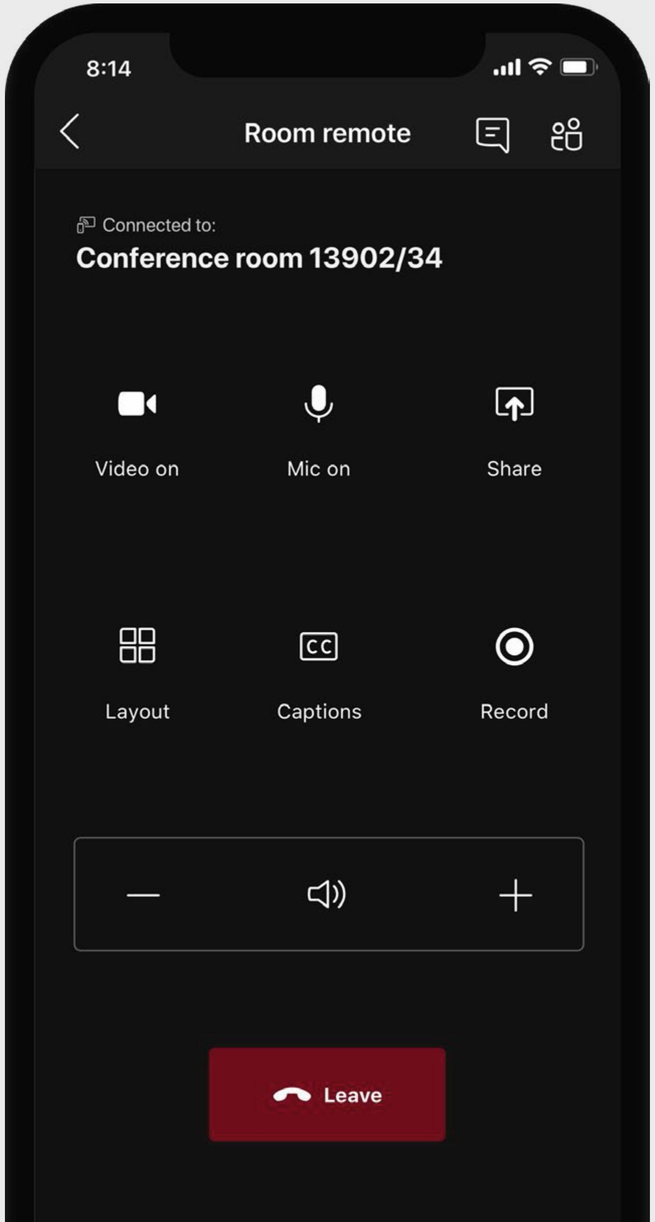
9

Werk op verschillende apparaten

Waar je ook werkt, tegenwoordig heb je verschillende apparaten nodig om je werk te doen, van laptops tot desktops, mobiele apparaten en vergaderapparatuur. Een naadloze en veilige ervaring voor virtueel samenwerken en virtuele gesprekken, bestanden delen, dataopslag en meer is essentieel.

- Ervaar met een druk op de knop naadloos schakelen tussen apparaten thuis, onderweg of op het werk.
- Als je thuiswerkt, kun je tijdens je volgende vergadering een wandelingetje gaan maken terwijl je de mobiele Teams-app op iOS of Android gebruikt.
- Als je op kantoor werkt, kun je dankzij Microsoft Teams-apparaten in vergaderruimtes contactloos aan vergaderingen deelnemen, vergaderingen verlaten en contact onderhouden.[1]

[1] Deze mogelijkheden komen later dit jaar beschikbaar.



10

Communiceer binnen je organisatie

Of je nu thuis of op kantoor verbinding maakt, het is essentieel dat elke vergadering, van informele bijeenkomsten tot dagelijkse statusgesprekken, online wordt uitgezonden. Dit biedt mogelijkheden om veilig afstand te houden, terwijl het bereik wordt vergroot en online vergaderingen en evenementen op bredere schaal beschikbaar zijn.

- Houd evenementen voor het hele bedrijf in Teams voor meer betrokkenheid en om een gemeenschapsgevoel en de dialoog tussen leiders en werknemers te stimuleren.
- Breng duizend deelnemers samen[1] voor interactieve Teams-vergaderingen waarbij deelnemers kunnen chatten, praten en video kunnen inschakelen om realtime samen te werken.
- Onderhoud contact met werknemers, klanten en partners met een alleen-kijken-modus in Teams-vergaderingen voor maximaal 20.000 deelnemers[3].



[1] Deze mogelijkheden komen later dit jaar beschikbaar.
[3] Voor het gebruik van deze functies is een Advanced Communications-licentie vereist.



Het is belangrijker dan ooit om je team verbonden te houden, en met Teams kun je overal samenwerken.

We hopen dat deze tips je helpen om productief, verbonden en veilig te blijven, of je nu op afstand of op kantoor werkt.

Meld je aan voor Microsoft Teams om aan de slag te gaan. ›

© 2020 Microsoft Corporation. Alle rechten voorbehouden. Dit document wordt 'in de huidige staat' geleverd. Informatie en meningen in dit document, inclusief URL's en andere verwijzingen naar websites op internet, kunnen zonder kennisgeving worden gewijzigd. Gebruik is op eigen risico. Dit document geeft je geen enkel recht op enig intellectueel eigendom van welk Microsoft-product dan ook. Je mag dit document kopiëren en gebruiken voor je eigen interne referentiedoeleinden.