

# EFFECTIEF SAMENWERKEN:

5 praktische tips voor het creëren van topteams

**5**  
PRAKTISCHE  
TIPS



# INHOUD

## Inleiding

Goede samenwerking is sleutel tot succesvol team..... 3

## Tip 1.

Ken de succesfactoren van een geolied team ..... 4

## Tip 2.

Bouw als manager aan een topteam..... 6

## Tip 3.

Bouw bruggen tussen collega's..... 8

## Tip 4.

Gebruik methodieken die effectieve samenwerking stimuleren ..... 10

## Tip 5.

Zet technologie in die samenwerken makkelijk maakt ..... 13

## Conclusie .....

15

## Dit is CTOUCH .....

16

## INLEIDING

# Goede samenwerking is sleutel tot succesvol team

Graag wil ik u bedanken voor het downloaden van dit e-book Effectief samenwerken. Hierin vindt u vijf tips om effectiever samen te werken met uw collega's, naast volop andere **praktische handvatten** voor het creëren van een succesvol team. We gaan in op methodes om teams nog betere resultaten te laten boeken en we bespreken hoe teams op afstand succesvol projecten kunnen realiseren.

**Waarom wij als CTOUCH dit e-book uitgeven?** Als producent van innovatieve touchscreens gelooft CTOUCH dat touchscreens en samenwerken nauw met elkaar verweven zijn. Want door kennis te delen, vergroot je je kansen.

Ik wens u veel leesplezier én volop inspiratie om nog effectiever aan de slag te gaan met uw collega's.

Met vriendelijke groet,

CTOUCH team

**CTOUCH**<sup>®</sup>  
The power to engage



Door kennis te delen  
vergroot je je kansen



# 1

## KEN DE SUCCESFACTOREN VAN EEN GEOLIED TEAM

**Door effectief samen te werken, bereikt u de beste resultaten. Maar wat is een effectieve samenwerking precies? En nog belangrijker: hoe zorgt u dat de samenwerking met uw team moeiteloos verloopt?**

### Wat kunt u bereiken met effectief samenwerken?

- Werkt een team goed samen, dan kan het effectiever de gewenste doelen bereiken. Met als resultaat goede projectresultaten en tevreden klanten. Kortom: succes voor het bedrijf.
- Als teamleden hun werk op elkaar afstemmen en elkaar ondersteunen, neemt de werkdruk af.
- Een prettige samenwerking met collega's zorgt ervoor dat medewerkers gemotiveerd en enthousiast naar hun werk gaan.

### Wat is effectief samenwerken?

We begrijpen allemaal dat effectief samenwerken belangrijk is, en toch slagen we er niet altijd in om dat te doen. Het ene team werkt samen als een geoliede machine, het andere hangt als los zand aan elkaar. Waar ligt dat aan en wat is een effectief team eigenlijk?



### TOP TIP: deel complimenten uit!

U hoeft heus niet de hele dag te strooien met complimenten, maar houd wel oog voor het goede werk van collega's.

- Heeft iemand **een belangrijke mijlpaal** bereikt?
- Vliegen de **goede ideeën** over tafel?
- Heeft iemand **extra hard gewerkt** om een deadline te halen?

Een complimentje is een kleine moeite, maar het werkt geweldig om de motivatie en het enthousiasme van teamleden te bevorderen.



# Een effectief team...

- **...heeft heldere doelen**

Elk teamlid weet precies wat de doelen zijn en wat er van hem of haar verwacht wordt. Ieders verantwoordelijkheden, rollen en doelen staan op papier en **elk teamlid staat hier voor 100% achter**.

- **...communiceert open en eerlijk met elkaar**

De teamleden moeten elkaar vertrouwen en zich veilig voelen bij elkaar. **Ze kunnen hun meningen en ideeën altijd delen**. Belangrijk: laat elkaar uitpraten, luister goed en begin niet meteen met tegenspreken. Denk even na over wat iemand zegt en kom met een weloverwogen reactie. Je hoeft het echt niet steeds met elkaar eens te zijn, zolang de discussie maar op een respectvolle manier wordt gevoerd.

- **...waardeert de mening van elk teamlid**

Teams bestaan uit verschillende mensen en die zitten nu eenmaal niet altijd op één lijn. Dat is prima, maar zorg dat meningsverschillen niet uit de hand lopen. Voer geen eindeloze discussies, maar weet wanneer u moet stoppen. Laat desnoods **de project- of teammanager de knoop doorhakken**.

- **...betrekt elk teamlid bij het project**

Zorg dat niemand buiten de boot valt en dat alle teamleden gelijkwaardig worden behandeld. Iedereen heeft eigen verantwoordelijkheden en iedereen is even belangrijk voor het team. **Dat zorgt ervoor dat mensen zich gewaardeerd voelen en gemotiveerd aan de slag gaan**.

- **...beschikt over goede faciliteiten**

Zorg dat er goede werk- en overlegruimtes zijn, dat teamleden voorzien zijn van technische hulpmiddelen (een goede smartphone, tablet of laptop, een interactief touchscreen) en van goede video conferencing-faciliteiten. **Zorg ook dat de 'zachte' factoren in orde zijn**: dat de sfeer goed is en dat er geen onnodige werkdruk is.

- **...viert successen**

Helaas zijn we op de werkvloer vaak gericht op wat er niet goed gaat. Dat zorgt voor een negatieve sfeer. Besteed daarom regelmatig aandacht aan wat wél goed gaat en vier successen. Ga met het hele team iets drinken en deel onverwachts iets lekkers uit. **Dat zorgt voor gemotiveerde teamleden**.



# 2

## BOUW ALS MANAGER AAN EEN TOPTEAM

**Als manager of projectleider bent u bepalend voor de effectiviteit van uw team. Merkt u dat het in uw team niet lekker loopt? Hieronder volgen zeven tips waarmee u een succesvol team creëert.**

### STEL DOELEN EN MAAK DUIDELIJKE WERKAFSPRAKEN

Weten de teamleden wat de projectdoelen zijn en is het duidelijk wat van hen wordt verwacht? Ga in gesprek met uw collega's en bespreek hoe ze tegen het project aankijken. Is alles helder, hoe zien ze hun rol en wat zijn de wederzijdse verwachtingen?

### ZORG DAT DE WERKDRUK BEPERKT BLIJFT

De meeste mensen presteren prima onder lichte druk, maar de werkdruk moet niet te hoog worden. Zorg dat niemand overbelast raakt en grijp in als dat wel het geval is. Daarvoor is het belangrijk dat u de juiste taken en verantwoordelijkheden bij de juiste persoon neerlegt.

### ORGANISEER EEN OPEN TEAMOVERLEG

Eerlijke communicatie is essentieel. Plan daarom een teamoverleg waarin iedereen zijn mening op tafel mag leggen. Wat gaat er goed? Wat niet? Wat zijn de irritaties, waar zijn nieuwe afspraken nodig? Doe dit in de vorm van een brainstorm, waarin iedereen open kan spreken. Sluit af met een concrete lijst van afspraken en oplossingen waar jullie samen mee aan de slag gaan. Koppel daar concrete acties aan, die belegd zijn bij collega's.



## Werken op afstand is een kans!

Steeds meer mensen werken op afstand: vanuit huis of op een andere werkplek buiten kantoor. Dat hoeft helemaal geen belemmering te zijn voor een effectieve samenwerking. Sterker nog: **remote werken heeft grote voordelen**. Denk aan grotere productiviteit, meer creativiteit, geen reistijd of reiskosten, meer flexibiliteit en minder verzuim.

De verbinding met collega's behoudt u met effectieve video-conferenties en tools als **Google Drive en Slack**.

Verderop in dit e-book leest u hier meer over.



## **BENOEM 'SAMENWERKEN' BIJ ELK TEAMOVERLEG**

Door 'samenwerken' een vast punt op de agenda te maken, blijft iedereen daar scherp op. Eventuele knelpunten kunnen zo snel opgelost worden en dat voorkomt langdurige conflicten.

## **DEEL BELANGRIJKE INFORMATIE MET ALLE TEAMLEDEN**

Zorg dat niemand een informatieachterstand heeft en behandel teamleden ook in dat opzicht gelijkwaardig. Zo voorkomt u irritaties en zorgt u dat de teamleden samen blijven werken aan dezelfde doelen.

## **BEN ALTIJD BEREIKBAAR VOOR UW TEAM**

Niets zo vervelend als een projectleider of manager die onbereikbaar is voor de teamleden. Zorg dat uw deur altijd open staat, letterlijk en figuurlijk. Zorg dat uw teamleden u kunnen bereiken en reageer snel op vragen. Dat zorgt voor een open cultuur én u weet zo precies wat er speelt in het team. Ziet u problemen ontstaan, dan kunt u in een vroeg stadium bijsturen.

## **ZORG DAT VERGADERINGEN ALTIJD IETS OPLEVEREN**

Als er érgens over geklaagd wordt binnen bedrijven, is het over lange vergaderingen die eigenlijk niets opleveren. Als u uw team gefocust en gemotiveerd wilt houden, zorg dan voor effectieve vergaderingen die medewerkers inspireren om samen aan de slag te gaan. Tijd verspillen aan overleg zonder resultaat komt een productieve samenwerking niet ten goede.



# 3

## BOUW BRUGGEN TUSSEN COLLEGA'S

**Het lastige van werken in een team, is dat u te maken heeft met verschillende persoonlijkheden. Iedereen is anders en met die verschillen moet u leren omgaan. Want wat voor u goed werkt, is voor een ander misschien helemaal niet effectief.**

### LEER UW COLLEGA'S KENNEN

Miscommunicatie, verkeerde toon in een e-mail, onduidelijkheid over taken en verantwoordelijkheden... Irritaties op de werkvloer kunnen makkelijk ontstaan. Goed omgaan met elkaar is makkelijker als je elkaar kent. Verdiep u daarom in uw collega's en leer hun drijfveren, sterkte punten en zwakkere kanten kennen. Praat, stel vragen en luister. Zo kweekt u meer begrip in uw team.

### WEES KRITISCH OP UZELF

Het is altijd makkelijk om een ander de schuld te geven als er iets mis gaat. Zorg ervoor dat u ook kritisch blijft op uw eigen rol. Heeft u goed gehandeld, of had u iets beter anders aan kunnen vliegen? Komt u tot de conclusie dat u zelf iets verkeerd heeft gedaan, spreek dat dan ook uit tegen uw team. Zo voorkomt u ergernis bij uw collega's.

### STA OPEN VOOR NIEUWE INITIATIEVEN

Komen collega's met nieuwe ideeën of initiatieven? Sta daar dan open voor. Niets zo vervelend voor ondernemende collega's als niet gehoord worden. Vernieuwing is belangrijk om nieuwe kansen te creëren.





## NEEM UW COLLEGA'S MEE IN VERANDERINGEN

Maar weinig mensen vinden het leuk als er veel verandert in hun omgeving. Op de werkvloer geldt hetzelfde. Gaat een project veranderen? Wordt de functie-inhoud van een collega anders? Wat de verandering ook is, soms is het eenvoudigweg noodzakelijk om vernieuwing door te voeren. Het is belangrijk dat u uw collega's daarin meekrijgt. Doet u dat niet, dan zijn de veranderingen alleen maar een bron van frustratie en demotivatie.

### Veranderprocessen kennen globaal deze verschillende fasen:

- Ontkenning
- Weerstand en boosheid
- Desoriëntatie en crisis
- Aanvaarding en acceptatie

Zorg dat u inzicht heeft in deze fasen en de gevoelens die hierbij komen kijken. Toon begrip en empathie. Zo kunt u uw teamleden goed begeleiden bij het doormaken van het veranderproces.

## BOUW BRUGGEN TUSSEN COLLEGA'S

Om effectief samen te kunnen werken, is het noodzakelijk dat alle teamleden aan dezelfde heldere doelen werken. Dat helpt mensen om gezamenlijk en gemotiveerd aan de slag te gaan.

**Aditya Agarwal is CTO van Dropbox**, een applicatie waarin u documenten kunt delen. In een interview op [Worktechacademy.com](https://www.worktechacademy.com) stelt hij:

*“Elk bedrijf heeft een eigen werkwijze en werk wordt vaak al jaren op dezelfde manier gedaan. Vernieuwing is echter essentieel. Het is belangrijk om bruggen te bouwen en de oude manier van werken te verbinden met de nieuwe. Zo voorkom je dat er eilanden ontstaan binnen bedrijven.”*

## VERBETER UW PRODUCTIVITEIT

Agarwal vindt het opvallend dat bedrijven de afgelopen jaren niet productiever zijn geworden. De meeste innovaties in de afgelopen twintig jaar zijn gerealiseerd in software voor consumenten, niet voor bedrijven.

*“Bedrijven zouden zich nu moeten richten op het ontwikkelen van software die de productiviteit en effectiviteit op de werkplek verbeteren. Ik vind het fascinerend dat ik alle mogelijke informatie kan vinden via mijn smartphone. Maar als ik je vraag wat je bedrijf vorige week heeft gedaan, dan heb je daar geen antwoord op.”*

### Daarom zijn de volgende basisvoorwaarden essentieel voor een effectieve samenwerking:

- Zorg dat alle teamleden beschikken over dezelfde informatie.
- Zorg dat ze makkelijk documenten kunnen delen.
- Zorg dat teams effectief kunnen vergaderen, ook op afstand.

# 4

## GEBRUIK METHODIEKEN DIE EFFECTIEVE SAMENWERKING STIMULEREN

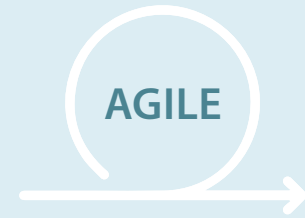
Heeft u de taak om samen met uw team een project gestructureerd en effectief te realiseren? Kies er dan voor om volgens een specifieke filosofie te werken. Zo werkt iedereen op dezelfde manier, zijn de doelen helder en wordt het project behapbaar.

### AGILE MAAKT PROJECTEN OVERZICHTELIJK

Er zijn volop methodieken om projecten efficiënt te realiseren, maar **Agile** en **Scrum** zijn momenteel het populairste. Steeds meer innovatieve organisaties werken volgens de Agile-filosofie. Agile breekt grote projecten op in perioden van twee tot vier weken. Zo wordt een omvangrijk project opgedeeld in korte 'sprints', die goed behapbaar en overzichtelijk zijn. Eén van de grote voordelen van Agile is dat een projectteam snel kan inspelen op veranderingen binnen het project.

#### Nog enkele bijzonderheden van 'Agile' werken:

- Persoonlijke communicatie heeft de voorkeur boven communicatie per mail.
- Agile werken helpt bij het nemen van snelle beslissingen, doordat elk onderdeel van het project direct inzichtelijk is.
- De meeste teams die Agile werken, werken vanaf dezelfde locatie.
- Elke sprint is een afzonderlijk project, waarin alle projectfasen zitten, van planning tot documentatie. Als een fase is afgerond, dan ligt er een bruikbaar product.



## SCRUM: PRODUCTIVITEIT ÉN EFFICIENCY VERBETEREN

Agile is geen vaste methode, maar een verzameling van verschillende methodieken die uitgaan van dezelfde principes. **Eén van de filosofieën die goed past binnen Agile-werken, is Scrum.**

Met Scrum kunnen teams effectief innovatieve producten ontwikkelen en grote projecten realiseren. Scrum deelt projecten op in inzichtelijke sprints van twee tot maximaal vier weken, die stap voor stap worden uitgevoerd.

### Nog enkele eigenschappen:

- Elke sprint van maximaal vier weken levert een werkend product op.
- Scrum draait om doelen stellen. Elke sprint heeft een doel, maar elke werkdag ook. Zo heeft het team elke dag een nieuwe, heldere focus en dat draagt bij aan een effectieve samenwerking.
- Doordat het project zo overzichtelijk is opgedeeld, zijn verwachtingen en planningen helder, ook voor de opdrachtgever.

## AGILE EN SCRUM: DIT ZIJN DE RESULTATEN

Werkt uw team volgens Agile of Scrum, dan levert dat **concrete resultaten** op:

- Het team wordt effectiever.
- Omvangrijke en complexe projecten worden beter behapbaar en de voortgang van projecten is inzichtelijk.
- Medewerkers gaan efficiënter aan de slag, omdat hun taken, verantwoordelijkheden en doelen duidelijk zijn.
- Medewerkers zijn gemotiveerder: ze boeken sneller resultaat, doordat het project steeds is opgedeeld in kleine mijlpalen.
- Werkt u volgens de Scrum-methode, dan zorgt dat voor minimale verspilling en maximale waarde voor de klant.

## WAT HEEFT U NODIG OM SUCCESVOL MET AGILE OF SCRUM TE KUNNEN WERKEN?

- Om succesvol **Agile** te kunnen werken, is een open organisatiecultuur met flexibele medewerkers heel belangrijk.
- Voor **Scrum** is een goed georganiseerd, zelfsturend en gedisciplineerd team noodzakelijk. De teamleden hebben zelf alle kennis in huis om een project succesvol te realiseren en het team is multidisciplinair. Het team heeft geen hiërarchische projectleider, maar een zogenaamde Scrum Master.



## WAAROM IS SCRUM BETER DAN DE TRADITIONELE WATERVALMETHODE?

Voorheen was in software- en productontwikkeling de traditionele watervalmethode populair. Hierbij vinden de verschillende projectfases (van analyse tot ontwerp en onderhoud) na elkaar plaats. Elke fase wordt uitgevoerd door een ander team. Dat heeft verschillende nadelen. Als een fase eenmaal is doorlopen, dan kunt u niet zomaar terug. Dan moeten alle fases opnieuw doorlopen worden. Tussentijds bijsturen is moeilijk.

Bij Scrum voert een multidisciplinair team het project uit, dat per sprint alle projectonderdelen in kaart brengt. Zo kan snel en flexibel gewerkt worden. Bijsturen tijdens het project en snel inspelen op veranderingen is bij Scrum heel makkelijk.

## STAND-UP-MEETING: ONMISBAAR ONDERDEEL VAN SCRUM

Een team dat volgens de Scrum-methode werkt, start elke werkdag met een stand-up-meeting. Daarin vertelt elk teamlid kort een bondig wat hij heeft bereikt sinds de vorige stand-up, wat hij gaat bereiken tot de volgende en wat hem eventueel blokkeert. Dat zorgt voor heldere focus, een sterker teamgevoel en een effectieve aanpak.

### Wilt u dynamischer en effectiever vergaderen?

Introduceer dan ook in uw team de stand-up-meeting.

### Dit zijn de voordelen:

- Staand vergaderen is **dynamisch**. De overleggen zijn korter (een kwartier is voldoende), de vaart blijft erin en er is geen ruimte voor bijzaken. Iedereen doet kort en bondig zijn verhaal.
- Door het snelle karakter van een stand-up-meeting worden **knopen sneller doorgehakt**.

- Een stand-up-meeting zorgt voor een actieve houding en meer non-verbale communicatie. Dat zorgt ervoor dat de teamleden elkaar **sneller en beter begrijpen**.
- Staand vergaderen stimuleert **creativiteit**. De sfeer is lossier en ideeën uitwisselen gebeurt natuurlijker.



# 5

## ZET TECHNOLOGIE IN DIE SAMENWERKEN MAKKELIJK MAAKT

**Over de 'zachte kant' van samenwerken is volop informatie te vinden. Maar er zijn ook 'harde' middelen die ingezet kunnen worden om effectief samenwerken mogelijk te maken. Denk aan software, apps of interactieve touchscreens.**

Goed samenwerken begint bij medewerkers zelf, maar er zijn volop tools die dat ondersteunen én makkelijker maken. Enkele voorbeelden:

### COLLABORATION TOOLS

Er zijn verschillende collaboration tools, of projectmanagement-software, die helpen om efficiënt te werken. Deze tools hebben verschillende doelen.

### INFORMATIE DELEN

Om effectief samen te kunnen werken, is het belangrijk dat medewerkers over dezelfde informatie beschikken en makkelijk documenten kunnen delen. **Sharepoint** is een soort intranet dat dat mogelijk maakt. Ook een goed voorbeeld is **Google Drive**, waarmee u documenten kunt delen en waarmee alle deelnemers in hetzelfde document kunnen werken. In Google Drive kunt u ook presentaties, processen, onderzoeken en notulen bewaren. Dat is een enorme winst op het gebied van effectiviteit. Nog een handige tool: communicatieplatform **Slack**, dat interne e-mail overbodig maakt. Het is een chatbox met verschillende kanalen, ingedeeld per onderwerp. Zo kunt u 'gesprekken' makkelijk doorzoeken. Losse mailtjes met bijlagen behoren zo tot het verleden.



## VIDEOCONFERENCING:

### Skype for Business

Voor teams op afstand is het belangrijk om regelmatig contact te hebben. Video conferencing is dan ideaal. **Skype for Business** is een platform waarmee u chat, audio- en videogesprekken kunt voeren en online kunt vergaderen. De app beschikt over alle functionaliteiten voor video conferencing met teams op afstand. Skype en Office 365 werken samen, dus u kunt direct vanuit uw Office-apps werken, delen, communiceren en presenteren.

## ALLES IN ÉÉN-SYSTEEM: OFFICE 365

Skype for Business is onderdeel van **Office 365**, een online dienst van Microsoft, waar onder andere het standaard Office-pakket onder valt. Ook de serversystemen Exchange SharePoint en Lync horen hierbij. Bedrijven hoeven deze producten niet meer los te kopen en te installeren,

maar sluiten een abonnement af bij Microsoft, dat het onderhoud, de beveiliging en het beheer verzorgt. Bedrijven kunnen alle functies van Office en de serversystemen direct vanuit hun browser gebruiken. Eigen servers zijn dus niet meer nodig.

## EFFECTIEF VERGADEREN MET DE TOUCHSCREENS VAN CTOUCH

De **interactieve touchscreens** van **CTOUCH** maken effectief samenwerken ook een stuk makkelijker. Met dit gebruiksvriendelijke collaboration system deelt u op afstand uw laptop, tablet of smartphone op een interactief scherm.

Tijdens een vergadering kunnen meerdere mensen tegelijk documenten delen en daar via het scherm direct in schrijven en annoteren. Dat maakt vergaderen efficiënt en dynamisch.

## ZONDER STRESS DRAADLOOS PRESENTEREN

Gaat u een presentatie geven? Met een touchscreen van CTOUCH hoeft u zich geen zorgen meer te maken over falende technologie. In een paar seconden deelt u uw presentatie draadloos op het scherm. U heeft alleen stroom nodig.

De schermen zijn bovendien ideaal voor video conferencing met teams op afstand: de schermen werken zonder problemen samen met Skype for Business en beeld en geluid zijn perfect.

Extra software, kabels of verloopstukken zijn niet meer nodig: vanuit één touchscreen kunt u draadloos alle functies gebruiken. Effectief en snel!

## CONCLUSIE

**Effectief samenwerken lijkt vanzelfsprekend, maar het kan lastig zijn om alle neuzen dezelfde kant op te krijgen. Investeer tijd en energie in uw team, zodat het uiteindelijk een geoliede machine wordt die zonder problemen succesvolle projecten realiseert. Zorg ook dat uw teamleden over software en andere tools beschikken die effectief samenwerken mogelijk maken, zoals:**

- Platforms als Skype for Business, Google Drive en Slack.
- Interactieve touchscreens waarmee u heldere videoconferenties kunt voeren, snel draadloos kunt presenteren, documenten kunt delen, daar op kunt schrijven en vergaderingen kunt inplannen.



## DIT IS CTOUCH

**CTOUCH richt zich sinds 2005 op het ontwikkelen en verkopen van innovatieve touchscreens en inmiddels leveren we aan enkele van de bekendste bedrijven ter wereld. Onze klanten zijn onder andere ABN Amro, BBC, Sky News, Kimberly Clark, KLM, Nike, Microsoft, Walt Disney en FC Barcelona. Wij ontwikkelen onze schermen in nauwe samenwerking met innovatieve partners als Harman Kardon, Barco, TU Delft, Kickle, Microsoft. Ons hoofdkantoor zit in Eindhoven en we hebben teams in China en Zuid-Korea.**

## KENNIS DELEN VERGROOT KANSEN

We willen graag voorloper in de markt blijven en daarom investeren we steeds in nieuwe technologieën. Ons doel? Zorgen dat medewerkers van bedrijven effectief kunnen samenwerken. Dat vergaderen efficiënter én leuker wordt. Dat teams op afstand door onze technologie dicht bij elkaar komen, zodat ze succesvol kunnen zijn in wat ze doen. Wij geloven dat touchscreens en samenwerken nauw met elkaar verweven zijn. Want door kennis te delen, vergroot je je kansen. Daarom hebben we twee touchscreens ontwikkeld, de Leddura 2Meet en de Leddura 2Share, die effectief samenwerken makkelijk maken.





[www.ctouch.eu](http://www.ctouch.eu)

**Colofon**

Dit is een uitgave van CTOUCH EUROPE B.V.

Tekst & redactie: CTOUCH communicatie

Vormgeving: IMpd

Oktober 2017