



Remote work checklist

Swedish version



Förbered din arbetsplats

Hitta en plats hemma där du kan arbeta ostört. Om du har något i bakgrunden som stör, använd "oskarp bakgrund" i Microsoft Teams för att undvika att distrahera andra i distansmöten.



Kommunicera ofta

Din tillgänglighet när du arbetar hemifrån kanske skiljer sig från när du är på kontoret. Kanske du tar hand om barn samtidigt som du arbetar. Tala om hur ditt schema ser ut så att dina arbetskamrater vet när de kan kontakta dig.



Sätt rimliga gränser

När arbetsdagen inte har de naturliga avgränsningarna, som att åka till och från jobbet, kan det vara svårare att koppla av. Se till att du tar raster, dricker tillräckligt och ger dig själv möjlighet att sluta arbeta vid arbetsdagens slut.



Håll inkluderande möten

Säkerställ att det går att ansluta till alla möten virtuellt så att dina arbetskamrater kan vara med i mötet oavsett var de befinner sig någonstans. Använd video så att din grupp kan arbeta ansikte mot ansikte och känna sig närmare varandra.



Var uppmärksam och inkluderande

Med för många deltagare i ett distansmöte kan det vara svårt för alla att göra sin röst hörd. Pausera oftare och ge tid för frågor, påminn gärna deltagarna om att de även kan skicka snabbmeddelanden som alla i mötet ser.



Spela in möten

När du startar ett möte klicka även på "Starta inspelning". De som inte kan delta när mötet hålls kan då titta på inspelningen vid ett senare tillfälle och de som var med i mötet kan enkelt gå tillbaka och se om stycken de kanske missat.



Skapa en plats för korridorsnacket

Det spontana mötet och samtalet vid kontorets kaffemaskin är det som många saknar mest då de jobbar hemifrån. Var därför extra noga med att höra av dig till dina arbetskamrater. Se snabbmeddelandena som träffen vid kaffemaskinen på distans och använd gärna en påminnelse för att höra dig regelbundet.



Samla gruppen

Att arbeta på distans kan kännas ensamt. Skapa därför tillfällen då hela gruppen kan samlas på distans, kanske blir det ett större brainstorming möte med Microsoft whiteboard eller dagliga virtuella fikastunder.



Ha kul!

Använd Microsoft Teams för lättsammare aktiviteter för att hålla humöret uppe. Att starta en fototävling eller att berömma någon för kreativa idéer är bra sätt att hjälpa alla i gruppen att vara positiva, engagerade och bibehålla en hög energinivå.

En engelsk version hittar du på:

<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/blog>

Staying productive while working remotely with Microsoft Teams

