

zoom

Productiever zijn:
de belemmeringen wegnemen
om werk gedaan te krijgen



Inhoudsopgave

- 03 Inleiding
- 04 Wat hindert productiviteit?
- 05 Een vals gevoel van productiviteit
- 07 Een drieledige aanpak om productiever te zijn
- 10 Volgende stappen om je manier van werken te verbeteren

Inleiding

Wanneer het lijkt alsof iedereen waarmee je werkt meer te doen heeft, maar steeds minder tijd heeft, speelt bij vele managers de vraag: "Hoe kan ik de productiviteit van mijn team verbeteren?".

Een betere vraag zou zijn: "Wat hindert de productiviteit van mijn team? En wat kan ik doen om die belemmeringen weg te werken?".

Productiviteit wordt vaak gemeten als de verhouding tussen output (geproduceerde goederen of diensten) en input (zoals de tijd en arbeid van een werknemer). Met andere woorden, hoe meer tijd je besteedt aan inefficiënte taken die eigenlijk niets opleveren, hoe minder productief je bent. Tal van factoren kunnen echter de productiviteit beïnvloeden, zoals de mate van betrokkenheid van werknemers, de hulpmiddelen die ze gebruiken en hoe ze hun tijd besteden.

In dit e-book ontdek je manieren om een aantal van de meest voorkomende belemmeringen voor productiviteit te overwinnen en zo de manier waarop je werknemers werken te verbeteren.

HOOFDSTUK 1

Wat hindert productiviteit?

(On)betrokkenheid op het werk

Volgens **gegevens van Gallup** leiden werknemers die niet betrokken zijn of actief onbetrokken zijn op hun werk tot een wereldwijd productiviteitsverlies van \$ 8,8 biljoen, wat gelijk is aan 9% van het wereldwijde BBP.

\$ 8,8 biljoen

productiviteitsverlies

Schakelen tussen hulpmiddelen

De gemiddelde gebruiker wisselt **dagelijks bijna 1200 keer** tussen verschillende apps en websites. Dit komt neer op 4 uur per week of 5 werkdagen per jaar. Die tijd zou verstandiger kunnen worden besteed.

4 uur

per week verspild

Tijd besteed aan taken met een geringe impact

Uit een wereldwijde **PwC-enquête onder CEO's** is gebleken dat leidinggevenden grote inefficiënties vaststellen voor activiteiten zoals besluitvormingsvergaderingen en e-mails. Zowat 40% van de tijd die aan deze taken wordt besteed, wordt als inefficiënt beschouwd.

40% van de tijd

inefficiënt besteed aan routinetaken

HOOFDSTUK 2

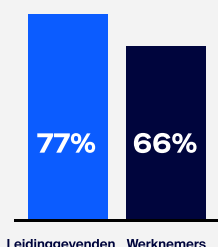
Een vals gevoel van productiviteit



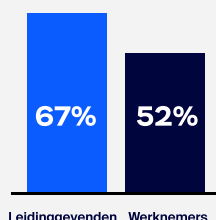
Volgens een wereldwijde **enquête die in 2023 door Morning Consult werd uitgevoerd** namens Zoom, gaf de meerderheid van de leidinggevenden en werknemers aan dat ze zich productief voelen tijdens de werkdag, met respectievelijk 77% en 66%.

Uit de enquête blijkt echter dat er een wereld van verschil is tussen hoe productief werknemers zich voelen en hoeveel werk ze werkelijk gedaan krijgen. Waarom zegt meer dan twee derde van de leidinggevenden (67%) en de helft van de werknemers (52%) dan dat ze vaak meer dan acht uur per dag werken, als werknemers echt productief zouden zijn? En waarom zegt nog eens 64% van de leidinggevenden meer tijd nodig te hebben dan ze hebben om al hun werk gedurende de dag af te krijgen?

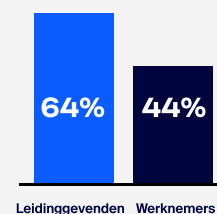
Ik voel me productief tijdens mijn werkdag.



Ik werk vaak meer dan 8 uur per dag.



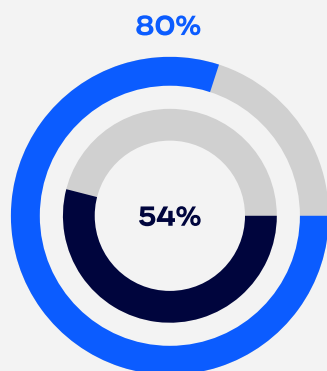
Ik heb meer tijd nodig dan ik heb om al mijn werk gedurende de dag af te krijgen.



In werkelijkheid verspillen velen van ons tijd aan taken die ons bezig houden, maar niet bijdragen aan de productiviteit. Uit de Morning Consult-enquête blijkt bijvoorbeeld dat werknemers en leidinggevenden meer tijd besteden aan het opstellen van e-mails en chatberichten dan aan andere zaken.

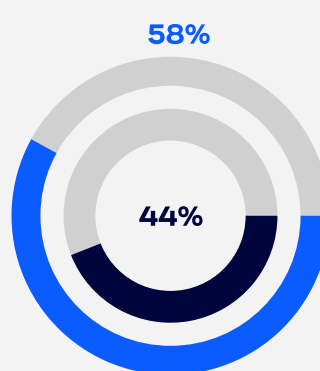
Leidinggevenden en werknemers besteden meer tijd dan ze zouden willen aan het opstellen van e-mails en chatberichten.

Conceptberichten,
e-mails en opvolgingen



- **80% van de leidinggevenden** besteedt een uur of meer per dag aan berichten, e-mails en opvolgingen
- **54% van de leidinggevenden** besteedt er meer tijd aan dan ze zouden willen

Conceptberichten,
e-mails en opvolgingen



- **58% van de werknemers** besteedt een uur of meer per dag aan berichten, e-mails en opvolgingen
- **44% van de werknemers** besteedt er meer tijd aan dan ze zouden willen

Wanneer leidinggevenden en werknemers een groot deel van hun dag besteden aan taken met een geringe impact, hebben ze vaak het idee dat ze productief zijn, maar hebben ze onvoldoende tijd om hun ander werk gedaan te krijgen.



HOOFDSTUK 3

Een drieledige aanpak om productiever te zijn

Hoe kun je de productiviteit nu vergroten? **Door inefficiënties vanwege een te groot aantal hulpmiddelen, taken met een geringe impact en onbetrokkenheid aan te pakken, kun je de werknemerservaring verbeteren.** Wanneer werknemers over de hulpmiddelen en omgeving beschikken om hun werk gedaan te krijgen, kunnen ze werkelijk productief zijn.

1 Werknemersbetrokkenheid verbeteren

Bij het **vergelijken van de mate van werknemersbetrokkenheid** kwam Gallup tot de vaststelling dat de meest betrokken werknemers 18% productiever waren dan de minst betrokken werknemers. Door werknemersbetrokkenheid te vergroten, kun je niet alleen de vruchten plukken van betere productiviteit, maar ook van een groter welzijn, een groter personeelsbehoud en minder verzuim; andere tendensen die Gallup bij zeer betrokken werknemers heeft vastgesteld.

De afgelopen jaren is het concept van werknemersbetrokkenheid veranderd, nu teams meer verspreid en werkregelingen flexibeler zijn geworden. **Het is geëvolueerd van het louter betrekken van werknemers om een positieve werknemerservaring te bieden naar een focus op personen, processen en technologie.**

Voor IT-managers is een steeds grotere rol weggelegd wat de werknemerservaring betreft. Als je werknemers voortdurend IT-ondersteuning vragen of externe apps gebruiken in plaats van de ter beschikking gestelde hulpmiddelen, hebben ze misschien het gevoel dat ze niet over de juiste hulpmiddelen beschikken om goed te functioneren. Als ze moeite hebben om samen te werken met teamleden op verschillende locaties, hebben ze misschien het gevoel niet op te schieten en geen werk gedaan te krijgen. **Deze pijnpunten beïnvloeden uiteraard hun werkervaring en kunnen stuk voor stuk onbetrokkenheid in de hand werken.**

Als werknemers echter over de hulpmiddelen beschikken om vlot te communiceren en naar wens samen te werken (met een snel telefoontje, een ongeplande videovergadering, whiteboard, gedeeld document of chatkanaal), bouwen ze sterkere relaties op met teamleden en krijgen ze meer gedaan met minder strubbelingen. Dit alles kan bijdragen tot een positieve ervaring, een gevoel van verbondenheid en een grotere kans op betrokkenheid.

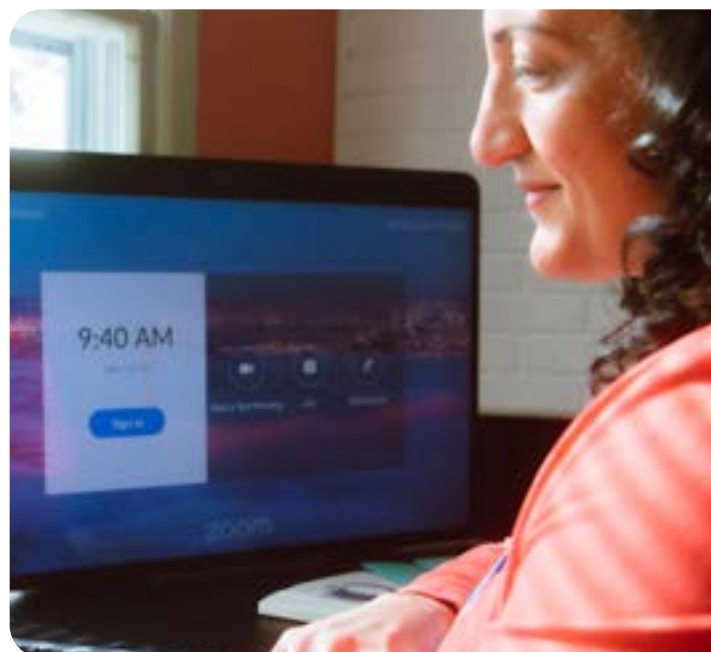
2 AI gebruiken om werknemers efficiënter te laten zijn

Uit deze door Zoom opgedragen Morning Consult-enquête is gebleken dat werknemers hun tijd voornamelijk besteden aan routinetaken zoals e-mails en chatberichten schrijven, aantekeningen maken in vergaderingen, actie-items delen en statusupdates geven aan collega's. Dit geldt des te meer voor leidinggevendenden.

Doordat sommige van deze routinetaken worden geautomatiseerd of werknemers er hulp bij krijgen, kunnen ze hun tijd en inzet besteden aan andere activiteiten die de output en omzet helpen verhogen of op een andere manier impact maken. Zo kan hun productiviteit toenemen.

AI-hulpmiddelen kunnen helpen bij het opstellen van berichten, het maken van aantekeningen, het samenvatten van informatie en het organiseren van ideeën. Uit ons [Rapport over AI op de werkplek van 2023](#) blijkt dat 74% van de leidinggevendenden die AI gebruiken, zegt dat ze een of meer uren per dag uitsparen. Bij teams die AI gebruiken, zegt 77% van de leidinggevendenden dat hun teams hierdoor productiever zijn. En wanneer AI-hulpmiddelen worden ingebouwd in de toepassingen die je werknemers dagelijks gebruiken, zoals [Zoom AI Companion](#), kan het hun workflows zelfs nog verder stroomlijnen.

Lees ons [Rapport over AI op de werkplek](#) om meer te weten te komen over hoe AI werknemers kan helpen tijd te besparen. Lees ook het [vervolg door Harvard Business Review](#) voor bruikbare inzichten in het ontwikkelen van een AI-strategie voor je bedrijf.



3 Hulpmiddelen en workflows stroomlijnen

Het schakelen tussen meerdere hulpmiddelen en apps duurt misschien maar een fractie van een seconde, maar als je voortdurend schakelt tussen je teamchats, je vergadernotities, je agenda en terug, kan dit **bijna vier uur per week** in beslag nemen.

Voor bedrijven komt dit neer op een groot verlies van potentiële productiviteit en omzet. En werknemers verliezen hierdoor een hoop kostbare tijd.

Uit het **Anatomy of Work-rapport van Asana voor 2023** is gebleken dat hoe meer apps werknemers gebruikten, hoe meer tijd er volgens hen kon worden gewonnen als hun bedrijf de processen zou verbeteren. Naargelang de behoeften van je organisatie, kun je om de productiviteit te verbeteren bijvoorbeeld starten met de herbeoordeling van de technologie van je bedrijf en het bundelen van meervoudige oplossingen in een aantal centrale apps.

Mogelijk merk je dat het bundelen op één enkel platform zoals Zoom efficiënter en rendabeler is dan afzonderlijke apps (en licenties) om te chatten met collega's, te bellen, vergaderingen te plannen, videoclips te maken en whiteboards op te stellen. Bovendien kunnen jij en je werknemers dankzij nauwe integraties in Zoom-producten en een flexibel ecosysteem voor apps naadloosere workflows bouwen, met minder tijdverlies door het schakelen tussen apps als resultaat.



HOOFDSTUK 4

Volgende stappen om je manier van werken te verbeteren



Ontdek hoe het Zoom-platform kan helpen, als je de indruk hebt dat **inefficiënties, problemen met technologie of onbetrokkenheid** een invloed hebben op de productiviteit in je organisatie.

Je werknemers beschikken over het nodige om efficiënter op één plek te werken, met een reeks productiviteitshulpmiddelen om je communicatie te verbeteren in vergaderingen, teamchats, telefoontjes, e-mail, enzovoort. En door Zoom te integreren, **profiteert je IT-team** van een gestroomlijnd beheer, minder contracten, **een lagere TCO (totale eigendomskosten)** en minder tijd besteed aan training en ondersteuning.

Bekijk onze on-demand webinar:
"Productiviteit ontgrendelen: 10 tips om je Zoom-ervaring te verbeteren."
voor praktische tips over het gebruik van Zoom om je eigen manier van werken en die van je werknemers te verbeteren.

[Deze webinar hier bekijken](#)



Bedankt

zoom