

DE TOOLKIT

STERK IN JE WERK! VOOR WERKNEMERS

Vincent Vrooland, 2011

Gereedschapkist voor goed en plezierig werk

Hoe ga je fluitend naar je werk?

Wist je dat mensen met een baan gelukkiger zijn dan mensen zonder werk? En mensen met plezier in hun werk zijn weer gelukkiger dan degenen die er de pest in hebben. Tja en geluk, wie wil het niet?

Hoe zit het met jou? Ga je fluitend naar je werk? En ook fluitend naar huis? Of misschien chagrijnig heen en vrolijk terug? Of, en dat is echt rot, heb je een retourtje lood in de schoenen? Dit boekje is een werkmaat voor jou: doe-het-zelf-gereedschapskist voor iedereen die werkt.

De grote lijn van de hulp die het biedt zijn:

- 1 – Oplossingen verzinnen en daar naar toe werken geeft meer energie en werkt ook beter dan in problemen blijven steken
- 2 – Waar het ook gaat, je bent er zelf bij. Pak een actieve rol.
- 3 – Ieder mens heeft sterke kanten. Jij ook. Ontdek ze en zet ze in.
- 4 – Van droom naar plan is al het halve werk. Van plan naar daad het hele werk. Dat vraagt extra aandacht.

In dit boekje vind je vooral tips voor jezelf. Je inzichten en uitkomsten kun je ook inbrengen in werk- en teamoverleg.

Veel plezier ermee!

Gebruiksaanwijzing

Van veel lezen word je misschien niet gelukkig. Je hoeft deze Werkmaat dan ook niet van koft tot koft door te lezen. Pak gewoon de onderwerpen uit dit boekje die jou interesseren.

Je beleeft het meest plezier aan dit boekje, als je er iets mee DOET. Je kunt er namelijk mee aan de slag. Gebruik de informatie, tips, oefeningen, opdrachten en tests om van je werk een blijvend succes te maken.

Inhoud **STERK IN JE WERK!**

Een positieve start

Toelichting: hoe ga je fluitend naar je werk?	2
1. De rode draad: werken aan oplossingen geeft meer energie	4
2. Oplossingsgericht problemen aanpakken	5
3. Het geheim van de smid: denken in belangen en in doen	6

Mens(en)werk

4. Ontdek het plezier in jezelf	7
5. Wie ben ik en wat wil ik? Wees een held!	8
6. Wat zijn jouw sterke kanten in het werk?	9
7. Sterker worden door te leren van elkaar	10
<i>Oefenen met begrip en goede feedback</i>	
8. Powerplay voor plezier in je werk	11
9. Powerplay bij problemen op je werk	13
10. Vitaliteit en persoonlijke groei	14
<i>Wat wil de komende drie maanden bereiken</i>	14
<i>Wat wil ik de komende drie jaar bereiken</i>	15

DOEN!

11. DOEN! Hoe krijg ik het voor elkaar?	16
<i>Mijn LOGBOEK</i>	19

Effectief werken aan goed werk **20**

12. Een goede start: test jezelf	21
13. Irritaties overslaan door te leren vergeten	22
14. Houding, beweging en gezond werken	23
15. Privé-problemen aanpakken	24
16. Zelf-hulp bij psychische klachten	25

17. Onvrede op je werk oplossen	26
18. Zwanger...en dan...?	27
19. Zet bij psychische belasting je stoplicht op groen	28
<i>Voorbeeld</i>	29
<i>Zelf aan de slag</i>	30
20. Teamoverleg over gezondheid	31
21. Meer plezier met een TOP-team (workshop)	32

1. De rode draad: werken aan oplossingen geeft meer energie

Problemen op het werk zijn niet leuk. Voor jou niet en voor anderen niet. Het ligt dan voor de hand problemen te bespreken en te proberen ze op te lossen.

Of niet?

Nee dus.

Problemen analyseren en bespreken heeft kleine voordelen maar grote nadelen

Op zich is het verstandig en nuttig om problemen te analyseren. De voordelen zijn:

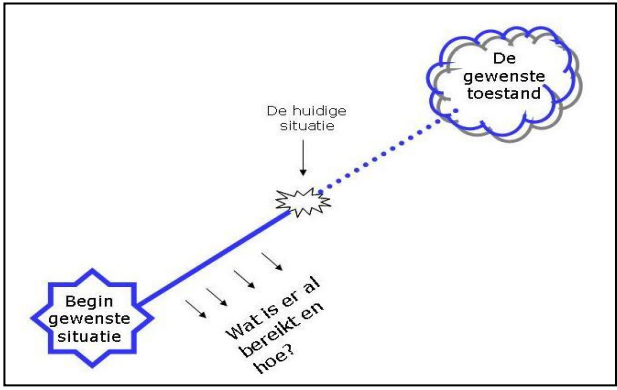
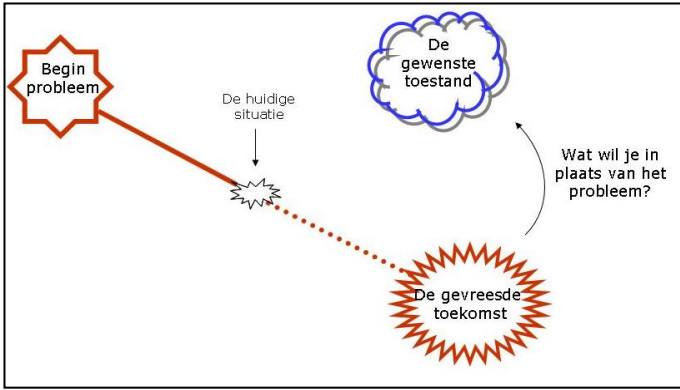
- je neemt de situatie en de mensen serieus.
- Je leert de oorzaken van de problemen kennen en misschien kan je ze dan aanpakken.

De nadelen zijn groter:

- Mensen leggen de oorzaken zelden bij zichzelf, vaak bij anderen en even vaak ook bij oorzaken waaraan niets te veranderen is. In het eerste geval worden ze niet zelf actief, in het tweede geval komt er onenigheid en in het derde geval gebeurt er niets en volgt berusting. Tel uit je winst..
- Problemen centraal stellen betekent dat je steeds meer over de problemen te weten komt. Maar.... Geeft nou de energie die je nodig hebt om ze op te lossen?
- Zou het niet handiger zijn om te beginnen met meer te weten over de mogelijke oplossingen? Hoe ziet de door jou gewenste situatie er uit? En wat is er nodig om dat te bereiken?

Resultaatgericht sturen voegt energie toe

Kijk eens naar de onderstaande plaatjes. Ze spreken bijna voor zichzelf. Links wordt het probleem als vertrek en eindpunt genomen. En rechts de gewenste situatie. Door de resultaten (de gewenste toestand en de voordelen ervan) van begin af aan centraal te stellen vermijd je alle nadelen van de probleem-analyse en voeg je juist energie toe.



2. Oplossingsgericht problemen aanpakken

Gebruik altijd een stappenplan

Stap 1. Definieer wat je wilt bereiken: *Wat wil ik in plaats van het probleem?*

Wat kunnen de concrete positieve resultaten zijn? Het stellen van deze vraag is vaak het begin van de verbetering. Er daagt een positief perspectief. En de energie en het optimisme groeien.

Stap 2. Analyseer wat er al is bereikt en wat al kan en goed gaat

Hoe komt het dat er zoveel goed gaat? Wat zijn de sterke punten van jezelf? Van het werk? Van je collega's?

Stap 3. Analyseer eerdere successen / succesjes

Zijn er al eens problemen met succes opgelost? Welke waren dat en wat waren de succesfactoren?

Wat deed je zelf (of anderen) dat het succes mogelijk maakte? Op welke ideeën brengt het je voor je huidige situatie?

Stap 4: Zet een stapje vooruit

Denk eens na over wat je voor jezelf op een rijtje hebt gezet bij stap 2 en stap 3. Op wat voor ideeën brengt je dit? Welke van die ideeën spreekt het meeste aan? Misschien is het goed om het idee te pakken dat het meest aanspreekt en dat het makkelijkst in te zetten is.

Voorbeeld

Probleem

Het werk en de doelstelling van de afdeling zijn totaal veranderd. Vroeger werd mijn vakmanschap gewaardeerd. En de collegialiteit was ook een stuk groter.

Probleemanalyse

De nieuwe directie is een andere weg ingeslagen. Bij de reorganisatie is veel verloren gegaan.

Conclusie over energie

De probleemanalyse verklaart voor jou misschien het probleem maar het brengt je geen spijt verder. En energie levert het niet op,

De formulering van de gewenste situatie

Ik wil hier binnen een half jaar met plezier, in een goede sfeer en met waardering mijn brood verdienen.

Oplossingsactiviteiten

Ik begrijp dat terugkijken naar het verleden geen goede basis is voor een prettige toekomst. Ik wil eens per week kort opschrijven wat er goed is gegaan. Ik wil zelf geen bijdrage meer leveren aan nodeloos gemopper. En ik wil mezelf bekwamen in de kennis en vaardigheden die ik nodig heb om hier binnen drie maanden goed te kunnen werken. Eventueel wil ik een opleiding volgen. In elk geval wil ik werken aan mijn eigen belang om hier over een jaar nog met plezier mijn brood te verdienen. Of ik wil een opleiding volgen waarmee ik van werkplek kan veranderen.

3. Het geheim van de smid: denken in belangen en in doen

Het geheim van de smid heeft een naam: activering van jezelf en je belangen

Gevoel en emoties zijn tegenwoordig heel belangrijk. En meningen ook. Je kunt geen tv of radio aanzetten of er wordt iemand geraagd: en wat vindt u nu van.....

Ook in de sociale praat op je werk speelt dat een belangrijke rol.

Wat vind je van je werk?

En van die en die? Of die of die gebeurtenis?

Het lijkt wel of heel Nederland de rol krijgt opgelegd van "emotionele rechter".

Problemen worden opgeworpen, geanalyseerd, gewogen en we vinden er wat van.

En zo zijn we een ontevreden landje geworden.

Tip

Problemen zijn er niet om water aan te geven. De beste methode is om ze op te lossen is er energie aan toevoegen.

Oplossing: denk niet in problemen en in meningen maar in belangen en concrete actie.

Energie en effect toevoegen aan problemen

Kijk eens naar onderstaand rijtje

Meningen	Weerstand
Ideeën	Vrijblijvendheid
Feiten	Waarheid
Belangen	Willen, doelen stellen, eventueel ruilen, doen

Bij meningen en ideeën vind je nog geen energie. Maar stel dat iemand een andere mening/ideeën heeft dan ontstaat wel weerstand.

Feiten leveren ook geen energie: maar als het goed is levert dat geen meningsverschillen en weerstand op. (Feiten zijn alleen feiten als je ook echt waar zijn).

Pas bij belangen komt energie vrij. Formuleer wat je wilt, eventueel op onderdelen, vraag wat een ander wil, ook op onderdelen) en probeer belangen te ruilen, gevolgd door concrete acties of afspraken.

Tip:

Als je niet weet wat jouw of andermans belangen zijn vraag dan gewoon: waarom vind je dat? Of: wat wil je met die mening of dat idee bereiken?

Opdracht

Johan wil naar Frankrijk op vakantie. Willemien naar de Alpen. Ze hebben drie weken tijd. Geld is geen groot probleem.

Opdracht 1:

Speel een van beide rollen en probeer er uit te komen door alleen meningen en ideeën te uiten.

Opdracht 2

Doe hetzelfde maar dan inclusief feiten en belangen.

Tip

Door minder te praten of wat je vindt en vaker te zeggen wat je wilt (belangen te uiten) kom je verder. Brave mensen komen in de hemel, brutale mensen komen overal!

4. Ontdek het plezier in je zelf

Hoe denk jij over je zelf? En over je werk? En wat zorgt er voor dat je er fluitend heen gaat? En dat dat ook in de toekomst zo blijft? Hoe ga je om met tegenvallers? Hoe zorg je dat je vaker tevreden bent over jezelf, je werk, je collega's en je team?

Dit boekje *Sterk in je werk* geeft je op een heel praktische manier de mogelijkheden om te werken aan meer en blijvend plezier op je werk.

Handig voor je huidige werk. Maar ook erg nuttig voor je toekomst. De wereld staat niet stil. En de Rabobank zeker niet. Maak er met plezier en actief het beste van!

De daverende dagelijkse dingen en jezelf.

Iedereen heeft het druk, druk, druk. Op het werk. En privé'. Maar weinig mensen komen er daarom aan toe over zichzelf na te denken. Ook de toekomst is geen hot item: morgen lijkt toch precies op vandaag?

Of niet?

En als dat niet het geval is, wat wil je dan eigenlijk? En klopt dat met wat je nu dagelijks doet?

Hoe komt het toch dat zoveel mensen voorthobbelen in hun bestaan, en soms niet gelukkig blijken op cruciale momenten?

De ongelukkige indoctrinatie van het marktdenken.

Vroeger werden normen en verlangens bepaald door de kerk, je familie, het gezin, je sociale groep, je woonplaats.

- *Wat wilden je ouders?*

En nu: kijk naar de TV, houd de reclames een week bij en je merkt dat veel verlangens en zelfs een deel van je identiteit je wordt opgedrongen. De thuishokkende man met Knorr-soep, de snelle autorijder, de vitale oudere, het Vinex-woongeluk ondersteund door de Hypotheker en een abonnement op digitale positieve sportprestaties.

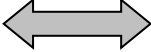
Wat moet je willen van de markt?

- *Maar wat wil je zelf?*

De (gelukkige) indoctrinatie door je werk.

Kijk eens naar de onderstaande vergelijking tussen wat mensen beweegt en wat er in organisaties speelt. Bekijk de kolommen van onder naar boven en ontdek dat er veel parallellen zijn. Gelukkig maar, want anders zou je je op je werk niet thuisvoelen.

Mensen en bedrijven worden bewogen door dezelfde “waarde-factoren”.

Individu		Organisatie
Identiteit		Missie
Drijfveren		Strategie
Overtuigingen		Doelen/sturing
Competenties/vaardigheden		Systemen/processen
Gedrag		Cultuur

Maar.... De pijl in het midden wijst twee kanten op! Er is binding, jazeker, maar besef wel dat je daarin een eigen actieve rol en verantwoordelijkheid hebt!

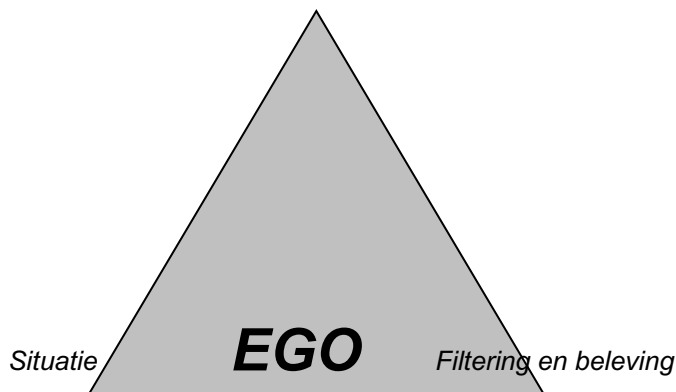
5. Wie ben ik en wat wil ik? Wees een held!

Bij vitaliteit gaat het om de sterke kanten van jezelf. Welke zin dat? Dat kan je op verschillende manieren ontdekken. En veel goeroe's wijzen je de weg. Maar eigenlijk gaat het steeds om dezelfde driehoek: Jezelf, je feitelijk handelen en de reden waarom je zo doet en niet anders: de criteria die je aanlegt bij elke gebeurtenis die je overkomt.

We noemen dat de Gouden Driehoek

Sociologen, journalisten, therapeuten, supervisors, psychologen: allemaal hanteren ze de drie.

Beleving (criteria)



Gebeurtenis *Conclusie en actie* Gedrag

Mensen beoordelen zichzelf en gebeurtenissen die hen overkomen met (soms) onbewuste criteria, gebaseerd op eigen bedenksels en/of (veel vaker) eerdere ervaringen. Soms is dat nuttig. Maar even vaak blijken mensen ook gevangen door hun eigen criteria en hebben ze moeite met voor hen onbekende gebeurtenissen.

Als dat zo is, maak er dan het beste van en ontdek jezelf als held!

Vragen

1. Zoek eens in je geheugen naar een gebeurtenis waarin je zelf een actieve rol speelde en waarop achteraf (en nu nog) heel trots bent.
2. Benoem de reden van die trots

Weet je dat de bovenstaande vraag het geheime instrument is van veel “succes”psychologen? Je kunt er iemand mee “in zijn sterke kant zetten” en het zelfvertrouwen geven om stapsgewijs problemen mee aan te pakken. Goed om te weten dat je daarmee ook jezelf kan helpen!

Tip

De bovenstaande vraag is een wondermiddel om snel vrienden te maken of snel een sterk team te vormen. Het is ook handig om snel een einde te maken aan ruzies en onvrede.

6. Wat zijn jouw sterke kanten in je werk?

Tip: Werk vanuit je sterke kanten

Ga er eens rustig voor zitten, staar uit het raam, kijk naar de lucht en bedenk waar je je zelf echt heel goed in vindt. Waarom zou je dat doen? Nou simpel: omdat het je plezier en je zelfvertrouwen versterkt. En daar heeft ieder mens behoefte aan. Jij toch ook?

Ontdek je eigen sterke kanten

Wanneer het afgelopen jaar was je trots op je zelf? Noem een gebeurtenis of activiteit.

.....

Welke goede eigenschappen van je zelf zette je daarbij in?

.....

De hamvraag

Kan je die goede eigenschappen vaker inzetten?

Probeer het eens op met deze twee vragen:

1. Hoe kan ik mijn goede eigenschappen en sterke punten inzetten om te bereiken dat het werk vaker plezierig wordt?
2. Hoe kan ik mijn goede eigenschappen en sterke punten inzetten om te bereiken problemen worden opgelost?

Vul hieronder je antwoorden in

Tips & trucs voor meer werkplezier

- Leef en werk met meer aandacht voor goede momenten. Schrijf eens per dag of per week een leuke ervaring op. Of meerdere.
- Schrijf eens een 'advertentie' voor je eigen baan. Dat wat in die baan gevraagd wordt zijn dus allemaal dingen die jij kunt! En wat die 'baan' biedt is wat jij al krijgt!
- Vraag eens aan collega's waar zij tevreden over zijn.
- Praat thuis of op feestjes wat meer over je werk, benadruk dan de positieve kanten van je werk

7. Sterker worden door te leren van elkaar

Als medewerker moet je toch veel eigen beslissingen nemen. De keuzes die je daarbij maakt hebben veel met je zelf als persoon te maken. Je neemt beslissingen met je eigen persoonlijke beste bedoelingen en criteria over wat goed is of minder goed.

Gelukkig maar dat dat zo kan. Maar er kan ook een probleem uit ontstaan. De ene medewerker zit nu eenmaal anders in elkaar dan de andere. Ben je het niet eens met elkaars beslissingen dan loop je het risico dat zowel jijzelf als de ander dat persoonlijk opvat.

Hieronder vind je een goede methode om dat te vermijden. Het doel is feedback te geven op elkaars gedrag en besluiten te nemen op basis van respect voor elkaar als persoon.

Het geheim van de smid

Uitgangspunt is dat iedereen het goed en integer bedoelt. En daarmee is iets bijzonders aan de hand:

Te veel van het goede van de ene medewerker botst soms met het karakter van een andere medewerker.

Een voorbeeld

*Mijn persoonlijk **sterkste punt** is:*

(Bijvoorbeeld):Zorgzaamheid

Te veel van het goede is:

Ga ik daarin wat te ver dan vinden anderen dat misschien te veel 'pietje precies' of 'te zorgelijk'. Dat is dan mijn **valkuil**.

Te veel van het goede is ook:

Mijn zorgzaamheid zorgt er wel voor dat ikzelf weer een **hekel** heb aan een makkelijker taakopvatting van een ander. En anderen soms snel te slordig vind.

Dus kan ik wat leren

Bijvoorbeeld te accepteren dat iemand wat makkelijker van aard dan ik. Dat is echter tegelijkertijd voor mij een **uitdaging om er wat van te leren**.

Zo heeft iedereen sterke punten en de overdrijving ervan: valkuilen!

Wat schiet je op met deze kennis?

- Misschien kunnen deze twee medewerkers wel van elkaar leren: de een leert wat minder makkelijk te worden en de ander wat meer zorgzaam.
- In elk geval leren ze elkaars opvattingen begrijpen en waarderen.

Oefenen met begrip en goede feedback

(Oefening voor twee medewerkers)

Door onderstaande oefening te doen, leer je elkaar beter begrijpen. Daardoor kun je beter samenwerken en vooral ook, persoonlijke van zakelijke en professionele kritiek scheiden.

oefening Vraag maar raak!		
<ul style="list-style-type: none"> • Vraag eens aan collega's over welke eigenschappen van jou zij tevreden zijn. • Wissel met collega's uit wat jullie sterke punten van elkaar vinden en uit welke houding of gebeurtenis dat al eens is gebleken • Gebruik daarbij de onderstaande vragen. Vul de antwoorden onderaan in. • Veel plezier! 		
	Vragen aan jezelf	Vragen aan een ander
Sterkte	<ul style="list-style-type: none"> • Wat kan ik van nature goed? • Wat vind ik vanzelfsprekend in mezelf? • In welke situatie voel ik me 'als een vis in het water'? 	<ul style="list-style-type: none"> • Wat waardeer jij in mij? • Wat vind jij typerend aan mij in positieve zin? • Met wat voor type mensen kan ik het volgens jou goed vinden?
Valkuil	<ul style="list-style-type: none"> • Welk gedrag vind ik ergerlijk bij anderen? • Wat jaagt me op de kast? • Wat praat ik voor mezelf goed? 	<ul style="list-style-type: none"> • Waarin schiet ik wel eens door? • Wat verwijt jij mij wel eens?

Kans om wat te leren	<ul style="list-style-type: none"> • Welke situaties vermijd ik actief? • Is er iets waar ik me minder aan zou kunnen ergeren? • Kan ik dat een beetje afleren en zelfs leren waarderen? 	<ul style="list-style-type: none"> • Aan wat voor situaties moet ik me volgens jou minder ergeren? • Wat zou ik kunnen leren?
	Antwoorden aan jezelf	Antwoorden van de ander
Sterkte		
Valkuil		
Kans om wat te leren		

Hoe verder?

Noteer alle goede punten en een klein aantal verbetermogelijkheden (om mee te beginnen), doe daar wat mee en beloon jezelf met iets dat je zelf leuk vindt.....!

8. Powerplay voor meer plezier in je werk

Twee nuttige tips

- Ieder mens heeft de neiging de nadruk te leggen op wat fout gaat. Dat kost energie en geeft weinig plezier. Draai het eens om en benoem de dingen in je werk die positief zijn en je energie geven. *Het is veel makkelijker om dat wat goed gaat te versterken en uit te breiden dan om problemen op te lossen. Naar iets positiefs toe werken kost minder energie dan problemen oplossen.*

Ga uit van je eigen kracht.

- Werk (en dat geldt eigenlijk voor alles in het leven) loopt het best, als er balans is. Balans tussen wat het werk van je vraagt en wat jijzelf kan. Hoe sterker jij bent hoe leuker je werk is. *Probeer vaker dingen te doen je plezier geven, je zelfvertrouwen versterken of waar je wat van kan leren*

Van welke activiteiten en dingen op je werk word je vrolijk?

Wat moet er gebeuren om fluitend naar je werk te gaan?

Onderwerp (graag zo concreet mogelijk)

Wat kan je doen om te zorgen dat dat vaker gebeurt?

Over het werk

.....

.....

.....

<p>Over de werksfeer en collega's</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Over eigen ervaringen en inzet</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

En nu?

De ingevulde tabel geeft aan waar jij energie van krijgt, waar je plezier uit put in je werk. Probeer deze energiebronnen zoveel mogelijk aan te boren. Kijk naar de hoofdstukjes over Problemen oplossen en DOEN! Daarin vind je goed gereedschap. Afspraken met jezelf kun je in je logboek opnemen.

9. Powerplay bij problemen op het werk

De Utrechtse hoogleraar Schaufeli stelt dat bekende problemen als werkdruk, rol-onduidelijkheid, de balans werk-thuis en emotionele belasting tijdens het werk als stressoren kunnen worden beschouwd. Niets nieuws. Te veel van die stressoren geeft uitputting, gevolgd door cynisme en verminderde competentie (dat kunnen we niet aan). Ook niet erg nieuw. Maar het nieuwe is wel dat hij in onderzoek heeft vastgesteld dat er ook een aantal elementen zijn, hij noemt dat energie-bronnen, die die werkstressoren kunnen compenseren. Daartoe behoren:

- Zelfstandigheid in het werk,
- Steun van chef en collega's,
- Ontplooiingsmogelijkheden,
- Een goed salaris, feedback
- En ondersteuning door coaching.

Is daar voldoende van dan ontstaan vitaliteit, toewijding en uiteindelijk een zodanig OK!-gevoel dat alles vanzelf lijkt te lopen.

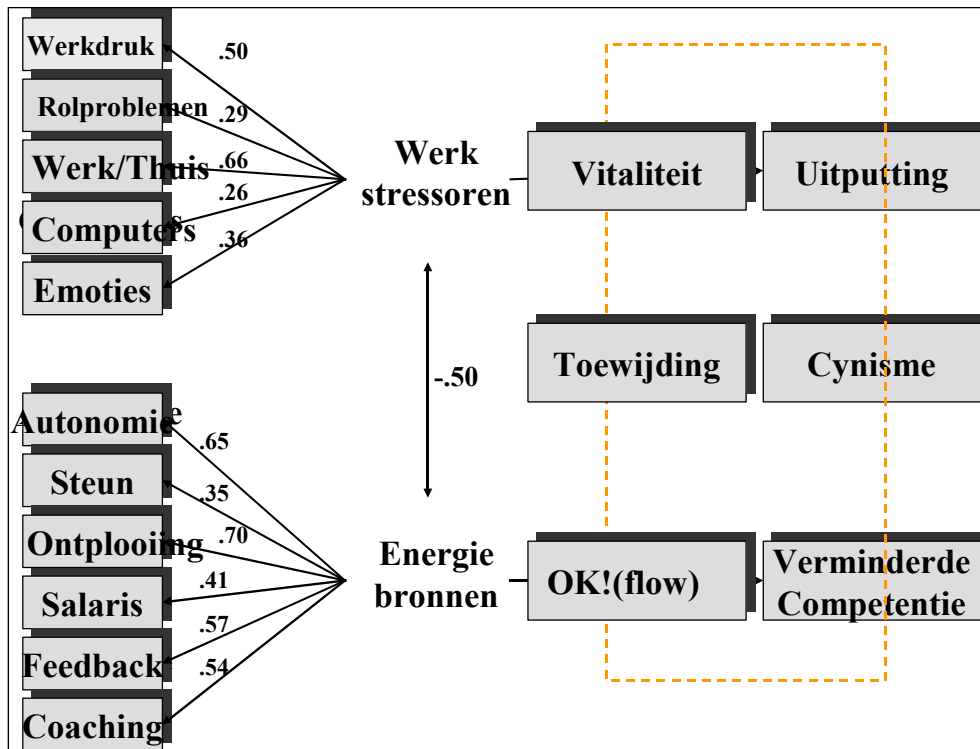
Je kunt dan kiezen waaraan je op een afdeling werkt. En als het niet lukt om de stressoren aan te pakken dan kan je, tot op zekere hoogte, werken aan het verhogen van de energiebronnen. Net als eerdere modellen en visies ligt hier onder het Webo-model de ruil tussen werknemer en werkgever als centrale grondslag voor een goede deal. Hieronder vind je een voorbeeld uit een bedrijf.

Vragen

1. Kun je voor uw eigen afdeling stressoren en energiebronnen noemen noemen?
2. En weet je het antwoord van al je collega's/medewerkers?

En daarna:

3. Benoem wat je belangrijk vindt als energiebronnen.
4. Geef een percentage hoe vaak dat per maand voorkomt.
5. Stel als doel wat vaker voor moet komen en bedenk activiteiten om dat te bereiken.
6. Schrijf vooral dingen op die je zelf kan doen.



10. Vitaliteit, flow en persoonlijke groei

Je weet nu

1. waar je sterk in bent
2. wat je meer plezier geeft
3. en hoe je problemen countert.

Tijd voor een visie op je toekomst!

Probeer de onderstaande opdrachten uit te werken

Wat wil ik de komende drie maanden bereiken?

Jouw actieplan	
<p>Doel: Concrete doelen stellen en bereiken</p> <p>1. Kennis en nadenken</p> <p>1. <i>Opdrachten aan jezelf:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Kijk vanuit over drie maanden naar je zelf terug: Waar gaat het me eigenlijk om?2. Wat zijn jouw sterke punten als reiziger? (zit je in een roeiboot of een kano?) <p>2 – De voorbereiding:</p> <p><i>Opdrachten aan jezelf:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Stel doelen op basis van het bovenstaande (termijnen en tussenstappen)	

2. Vertrek je vanuit je sterke punten?
3. Wat geeft me zelf vertrouwen?
4. Wat is mijn leerstijl? (Leer ik van doen, denken of beslissen? Kies je eigen methode)

3 – Doen: gedrag als bron van flow

Opdrachten aan jezelf:

1. Overstijg de Dagelijkse Daverende Dingen en construeer je eigen nieuwe werkelijkheid door daden
2. Plan je daden elke week/maand
3. Geef feedback bij succes
4. Plaats een anker bij tegenvallers
5. Maak een verslag (dagboek) en een wekelijkse/maandelijkse actielijst

Wat wil ik de komende drie jaar bereiken?

Jouw actieplan	
<p>Doel: Concrete doelen stellen en bereiken</p> <p>2. Kennis en nadenken</p> <p>2. <i>Opdrachten aan jezelf:</i></p> <ul style="list-style-type: none">3. Kijk vanuit over drie maanden naar je zelf terug: Waar gaat het me eigenlijk om?4. Wat zijn jouw sterke punten als reiziger? (zit je in een roeiboot of een kano?) <p>2 – De voorbereiding:</p> <p><i>Opdrachten aan jezelf:</i></p> <ul style="list-style-type: none">5. Stel doelen op basis van het bovenstaande (termijnen en tussenstappen)6. Vertrek je vanuit je sterke punten?7. Wat geeft me zelf vertrouwen?8. Wat is mijn leerstijl? (Leer ik van doen, denken of beslissen? Kies je eigen methode) <p>3 – Doen: gedrag als bron van flow</p>	

Opdrachten aan jezelf:

6. Overstijg de Dagelijkse Daverende Dingen en construeer je eigen nieuwe werkelijkheid door daden
7. Plan je daden elke week/maand
8. Geef feedback bij succes
9. Plaats een anker bij tegenvallers
10. Maak een verslag (dagboek) en een wekelijkse/maandelijks actielijst

11. DOEN! Hoe krijg je het voor elkaar?

Jij bent aan zet als het gaat om je eigen plezier in je werk. Er is maar één mogelijkheid om dingen te verbeteren. En dat is door er wat aan te DOEN. Soms is dat niet moeilijk. Maar even vaak blijft het bij verbeterwensen, ambities en soms zelfs moedeloosheid. Waarom lukt het toch niet? Geen nood. Met een goede voorbereiding kun je meer bereiken dan je ooit had durven dromen.

Denk eens na over de volgende valkuilen:

- **Te veel wat en te weinig hoe**

Plannen en voornemens zijn vaak te veel gericht op wat je wilt bereiken en te weinig op wat je daar voor moet doen.

- Voorbeeld van een 'moeilijk plan': "We hebben de afspraak gemaakt één keer per kwartaal in het teamoverleg over werkdruk te praten." Daar komt weinig van terecht. Een veel beter geformuleerd plan is: "Elke vrijdag levert elke werknemer een lijst met tijdsdrukproblemen en verbeterideeën in bij een daartoe aangewezen persoon (of de leidinggevende). Deze hangt wekelijks het beste idee op het prikbord. En bereidt het een werkoverleg voor als dat nodig is."

- **Onrealistische planning**

De planning van activiteiten en gedrag is vaak niet reëel omdat je geen rekening houdt met zaken die de uitvoering tegenwerken.

- Uit gewoonte vervalt iedereen snel weer in de dagelijkse routine. Hou er rekening mee dat 'gewoontegedrag', vaak wordt versterkt door de dagelijkse werkdruk (de 3 D's: de Daverende Dagelijkse Dingen). Wil je echt iets bereiken dan moet je daar dus iets slims voor bedenken. Plan concrete activiteiten in je weekagenda en probeer je daar door dagelijkse voorbereiding aan te houden.

- **Ieder mens is ongeduldig**

Als het niet meteen lukt dan laten we het er al snel bij zitten.

- Probeer een wat langere adem te hebben. En stel in het begin niet te hoge eisen. Begin met kleine dingen. En lees de onderstaande tips door.

Tips & trucs om je kansen te vergroten

1. Zorg dat je je verbeterideeën vertaalt in heel concrete acties.
2. Zorg dat het acties zijn die ook reëel haalbaar zijn en liefst meteen iets opleveren.

3. Bedenk van te voren welke activiteiten (drukte, gewoontes) de uitvoering van je plannen kunnen dwarsbomen en bedenk daar een oplossing voor.
4. Maak herstel-afspraken: als het dinsdags niet lukt, doen we het in elk geval donderdag en we houden het elke week bij.
5. Knoop maar in je oren dat elke verbetering eerst langs een begin-dipje loopt. Heel normaal! Bedenk zelfs van te voren wat je gaat doen als het niet lukt.
6. Zorg voor communicatie over zowel de geplande activiteiten als de resultaten (prikbord of mail).
7. Zorg voor tussentijdse metingen over de voortgang (zowel van gedrag/activiteiten als van resultaten).
8. Geef niet op als het mis gaat, maar plan alvast dat je eventueel een stap terug moet zetten en daarna weer door kan gaan.
9. Zorg voor beloningen voor geslaagd gedrag en geslaagde afspraken (mmmmm, lekker taart!)

Voorbeeld

Twee medewerkers willen beter samenwerken. Mooi. Maar wat vooral telt: DOEN! Hieronder vind je het voorstel van de initiatiefnemer.

- Jij en ik hebben elke dag om half twaalf 5 minuten overleg over de planning van vanmiddag.
- Als het niet lukt dan hebben we overleg om half twee of desnoods om vier uur.
- Ik hou in een dagboekje bij hoe vaak het lukt en plan ook mijn werk wat beter. Doe jij dat ook?
- Lukt het meer dan twee keer in de komende week niet? Dan stellen we het tijdstip van het overleg bij en geven we elkaar feedback over de reden dat het niet lukt. Ook geven we aan op welke manier het wel gaat lukken.
- Bedenk jij iets leuks voor als het veertien dagen lang gelukt is?

Tips & trucs: verbeterplannen voor de hele locatie

- Formuleer samen met anderen Meetbare, Actieve, Persoonlijke gedragsvoornemens. Probeer dit eens een paar maanden uit te voeren met een groep collega's of medewerkers.

Vertaal bijvoorbeeld de besluiten van het teamoverleg naar één of twee heldere gedragsafspraken.

- Bespreek zeker van te voren de mogelijke belemmeringen. En maak afspraken om maatregelen te verzinnen die ervoor zorgen dat iedereen datgene doorzet wat echt de bedoeling is.

De winst die dit oplevert, kan er voor zorgen dat jij en je collega's voortaan bewuster gaan werken aan gedragsverandering.

- Realiseer je dat consequenties (prikfels die volgen op gedrag) veel meer invloed hebben op jouw gedrag en dat van anderen dan goede voornemens (prikfels die voorafgaan aan gedrag). Afspraken en instructies of reminders op het prikbord zijn vaak noodzakelijk.

Heldere feedback na afloop, een gemeend compliment of een tastbare beloning voor een goede prestatie zorgen uiteindelijk voor je succes!

opdracht Mijn concrete voornemens	
Verbeterplan 1 	Concreet houdt het in: Wat doe ik als het niet meteen lukt? Hoe hou ik bij of het lukt? Hoe vier ik het als het lukt?
Verbeterplan 2 	Concreet houdt het in: Wat doe ik als het niet meteen lukt?

	Hoe hou ik bij of het lukt?

	Hoe vier ik het als het lukt?

Mijn Logboek

Mijn doelstellingen

(Zo concreet mogelijk, eventueel tussendoelstellingen)

Voorgenomen acties

(Concrete activiteiten en termijnen, eventueel tussendoelstellingen)

Meetpunten onderweg

(Let op termijnen! Kan ook op onderdelen en in percentages: elke kilometer begint bij de eerste stap)

Acties bij tegenvallers

Logboek

Datum	Actie	Gedaan

Effectief werken aan goed werk

Toelichting

Dit onderdeel van de toolkit gaat over jou en je werk. Centraal staat de vraag: wat heb je nodig om goed te werken?

Allereerst ben je zelf als persoon aan de beurt. Daartoe zijn acht instrumenten opgenomen. Variërend van aandacht voor een gezonde leefstijl tot en met fysieke en psychische belasting op het werk. Aan het eind vind je twee instrumenten voor afdelingsoverleg. Bij het ene ben je deelnemer, bij het andere kan je zelf de rol van workshopleider op je nemen.

Inhoudsopgave

1. Een goede start: test jezelf
2. Gezond gedrag op je werk
3. Houding, beweging en gezond werken
4. Privé-problemen aanpakken
5. Zelf-hulp bij psychische klachten

6. Onvrede op je werk oplossen
7. Zwanger...en dan...?
8. Teamoverleg over gezondheid
9. Zet bij psychische belasting je stoplicht op groen
10. DOEN! Hoe krijg je het voor elkaar?

Dit boekje helpt je op weg als je gezondheidsklachten hebt. Het geeft antwoord op de vraag:

- Hoe kom ik weer in balans als het mis gaat met mijn gezondheid?
- Ga niet het hele boekje doorlezen maar kies de onderwerpen uit waar je wat aan hebt
- Aan het eind vind je een suggestie om werk en gezondheid in een werkoverleg of een workshop met anderen aan de orde te stellen.

Veel succes!

De rode draad is telkens: zit niet bij de pakken neer maar probeer zoveel mogelijk er zelf wat aan te doen.

12. Een goede start: test jezelf

Iedereen krijgt wel eens met tegenslag te maken. En iedereen heeft of krijgt wel eens klachten. Soms kan je daar niets aan doen. Maar soms ook wel. Maar wat dan?

Bedrijfsartsen vertellen vaak dat medewerkers die zich ziek melden sowieso over een matige conditie beschikken. Naarmate je zelf gezonder bent en beter in je vel zit, kun je problemen beter de baas. Vraag je eens het volgende af:

- Hoe is dat bij jou?
- Wat kan je doen om te zorgen dat je gezond blijft?
- En wat kan je doen als het toch eens anders is?

Test: Hoe ga je om met je gezondheid?

Kruis eens aan of je wel of niet tevreden bent over de onderstaande onderwerpen:

Een gezond bestaan	Tevreden	Kan beter	Moet beter
Ik slaap voldoende en neem rust als dat nodig is.			
Ik eet gezond en op tijd.			
Ik doe voldoende aan sport (minstens 3 x een half uur per week).			
Ik ben tevreden over mijn lichamelijke conditie.			
Ik doe voldoende leuke dingen.			
Ik heb voldoende plezier in mijn dagelijks leven.			
Ik kan zorgen over mijn werk of mijn privé-leven voldoende van me af zetten.			
Ik doe voldoende om gezond te blijven.			

Opdracht: Zo word ik tevreden

Ben je niet zo tevreden? Schrijf dan hieronder je plannen om daar wat aan te doen. Wees daarin heel concreet, want goede voornemens, ach je weet hoe dat gaat....

<p>Wat ik ga doen om de komende drie maanden tevreden te worden en weer fluitend door het leven te gaan:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Op welke datum voer ik mijn plannen uit?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	---

Tip

Heb je verbeterwensen? Maak ze dan concreet! Maak een stappenplan om ze ook echt uit te voeren. Mogelijk valt dat in het begin niet mee. Dat is een bekend verschijnsel, waardoor je je niet moet laten ontmoedigen. Bedenk van te voren hoe je tegenvallers kan compenseren. En beloon jezelf als het goed gaat!



13. Irritaties overslaan door te leren vergeten

Ook op je werk kan je wel eens minder goed in je vel zitten. Soms overkomt het je gewoon. En soms gaat het om zaken die je met de leidinggevende of met het team moet bespreken. Maar je kunt zelf ook veel doen.

Tip & trucs:

Kom op voor jezelf

Als er iets is, zeg het dan! En als je zelf iets doen kan, doe het dan.

Het kost veel onnodige energie als problemen blijven bestaan. Doe de test eens die je hieronder ziet staan. Kies eerst problemen die je zelf kunt verminderen of oplossen. Durf ook advies te vragen als je dat nodig hebt. Als je voor jezelf opkomt, wordt er meer rekening met je gehouden.

Effectief omgaan met problemen: stel de oplossingen voorop

Ook als de oplossingen meer van anderen moeten komen, speel je zelf nog een belangrijke rol. Dan heb je een speciale tactiek nodig. Niemand voelt zich aangetrokken tot problemen. En jijzelf wil niet bekend staan als klager. Gelukkig worden veel mensen wel aangetrokken door successen en oplossingen. Een belangrijk advies is daarom: stel niet de problemen maar de mogelijke oplossingen aan de orde. Dan krijg je meer gedaan. Kijk maar naar onderstaande voorbeelden. Beide zijn waar. Maar met de tweede uitspraak heb je meer kans dat er echt wat gebeurt.

- Omdat er onvoldoende vervanging is bij de ziekte van Jantien loopt de planning in de war.
- Als we in het eerstvolgend het teamoverleg de opvangmogelijkheden bij ziekte bespreken kunnen we planningsproblemen voortaan verminderen.

Test: Verbetermogelijkheden op je werk

Om gezond te blijven in je werk zou je eigenlijk alle onderstaande vragen met 'Ja' moeten beantwoorden. Kruis bij de onderstaande vragen je antwoorden aan. En bedenk wat je zelf kunt oplossen en waar je anderen voor nodig hebt.

Gezond werken	Ja	Moet beter

Als er wat is op mijn werk dan zorg ik zelf voor een oplossing of ik bespreek het.		
Ik loop niet te 'binnenvetten' of 'gram' op te sparen.		
Ik weet voldoende over "goed zitten", tillen, reiken, bukken en houding en ik probeer daar bewust mee om te gaan.		
Ik kan voldoende korte rust- of herstelmomenten tijdens mijn werk organiseren.		
Ik probeer bij te dragen aan de goede sfeer.		
Ik probeer van elke dag iets leuks te maken.		
Ik weet wat ik aan kan en ik ken mijn grenzen.		
Ik slaag er vaak genoeg in om die grenzen niet te overschrijden.		
De werkverhoudingen en de sociale steun op het werk zijn goed.		
De problemen op het werk zijn over het algemeen bespreekbaar.		
Ik probeer de problemen op het werk niet mee naar huis te nemen.		

Tip:

Vind je dat er onderwerpen zijn waarop het beter kan? Bedenk wat je kunt doen en vertaal ze dan hieronder naar concrete activiteiten. Alles hoeft overigens niet in één keer. Kies waar je mee wilt beginnen. En probeer een concrete planning te maken.

<p>Wat ik ga doen om de komende drie maanden gezonder te werken:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Op welke datum voer ik mijn plannen uit?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---

14. Houding, beweging en gezond werken...

Een goed lijf houden? Gebruik dan je hoofd. De beloning is groot. Niet alleen minder pijn, maar ook minder vermoeid naar huis. En je zult merken dat je werk leuker wordt en beter gaat. Doe de zelftest hieronder en gebruik de verbetertips.

Veel medewerkers hebben wel eens last van pijn in hun nek, schouder, pols of rug. Soms is het een tintelend gevoel of een zeurderige pijn. Als je niet oplet, wordt het erger en dan kom je er niet makkelijk meer vanaf.

Test: Hoe is het met je houding, beweging en gezond werken?

Kijk eerst naar de taken die worden genoemd. Beoordeel dan of je risico loopt. Doe je het goed? Zet dan een 'G' in de middelste kolom. Loop je risico? Kijk dan naar de verbetertips. En probeer het anders te doen. Is het gelukt, dan zet je weer een G. Als alle vakjes G(oed) zijn, werk je gezond!

Taak	Je loopt extra risico als....	In orde?	Zo is het beter...
Aan een tafel werken	<ul style="list-style-type: none"> • ..de hoogte niet goed is • ..je niet met gebogen polsen werkt 		<ul style="list-style-type: none"> • hoogte instellen of bijstellen • met je ellebogen naar beneden werken • met je polsen recht vooruit werken.
Tillen	<ul style="list-style-type: none"> • ..je tilt met je rug • ..je te veel afstand houdt 		<ul style="list-style-type: none"> • tijdig doorzakken en het gewicht dicht bij je lijf houden en met je benen tillen
Zitten	<ul style="list-style-type: none"> • ..je gebogen zit • ..je op het randje van je stoel zit • ..je op de grond zit 		<ul style="list-style-type: none"> • probeer af en toe te zitten met een holle rug • hou je billen tegen de leuning als je zit
Bukken	<ul style="list-style-type: none"> • ..je je benen gestrekt houdt 		<ul style="list-style-type: none"> • zak door je knieën of ga zitten: afwisselen dus!
Tijd	<ul style="list-style-type: none"> • ..je te lang in dezelfde houding werkt 		<ul style="list-style-type: none"> • afwisselen en nooit langer dan 50 minuten dezelfde taak doen

1. Help elkaar!

Gezond werken begint met kijken. Kijken naar hoe je zelf werkt. Hoe je zit, tilt of bukt. Op je werk is dat moeilijk omdat er weinig spiegels zijn. Maak een afspraak met een collega om eens per week even naar elkaar te kijken en elkaar te helpen. Als je voelt dat het beter gaat, blijf dan zo werken.

De eerste tijd zul je overigens nog wel merken dat je af en toe terugvalt in oude gewoonten.

2. Doe in elk geval niets te lang achter elkaar

Werk nooit te lang in dezelfde houding achter elkaar. Wissel elk uur tenminste gedurende vijf minuten van houding en taken. Probeer elk uur een mini-pauze van vijf minuten te nemen. Gelukkig kun je zelf ook afwisseling plannen of in het teamoverleg aan de orde stellen.

3. Oefen je rug (voor thuis)

De beste ontspanning voor je rug kun je doen bij het opstaan. Ga op de buik liggen, zet je handen naast je schouders, druk je schouders op en zak zo ver mogelijk door met je buik. Twee keer tien seconden is genoeg.

15. Privé-problemen aanpakken

Bij spanningen als gevolg van privé-problemen moet je voor jezelf op komen.

Dat betekent dat je juist even niet al je problemen moet overdenken maar dat je daar even los van moet maken en een stapje terug moet doen om jezelf een aantal vragen te stellen.

De vragen die je jezelf moet stellen:

- Heb ik naar mijn idee nog grip op de problemen? Zie ik nog een uitweg?
- Bepaalt het piekeren over de problemen een groot deel van mijn dag (en nacht)?
- Heb ik nog energie om aan de problemen te werken?
- Hou ik mezelf thuis nog redelijk overeind?

Checklist

Ook thuis of in je kennissenkring kan het soms behoorlijk misgaan. Soms maar voor even. Maar soms kan het lang duren. Weglopen voor problemen of ze laten bestaan, is nooit een goede keuze. Stel liever drie vragen aan jezelf:

- Kan ik er zelf wat aan doen?
- Heb ik zicht op de duur van het probleem?
- Zorg ik voldoende voor mezelf?

Tip

- Gebruik bij privé-problemen de eerste doe-lijst op de volgende pagina.

Werken of verzuimen?

- In de regel geven privé-problemen geen reden tot verzuim. Overleg daarover met je leidinggevende. En in ernstige gevallen met je bedrijfsarts. Soms kan een beetje coaching geen kwaad.
- In de regel kan je rekenen op begrip maar moet je er ook rekening mee houden dat je leidinggevende je wel zal vragen je problemen ook privé op te lossen.

- En bedenk ook dat juist bij privé-problemen het werk je juist overeind kan houden.



16. Zelfhulp bij psychische klachten

Als je psychische klachten hebt, maar nog wel grip op de problemen hebt, kun je het volgende stappenplan volgen om je beter te voelen.

Stap 1: Krik eerst je belastbaarheid op

De eerste stap is een stap terug. Als de problemen jou tijdelijk de baas zijn moet je niet proberen oplossingen te vinden. Dat zal je namelijk niet lukken. Het eerste en belangrijkste advies is: probeer twee weken lang niet aan je problemen te denken en werk eerst aan jezelf.

Zo doe je dat

1. Beperk het piekeren zo mogelijk tot een vastgesteld uurtje per dag.
2. Bedenk dingen die je energie geven en plan per dag telkens een of meer van die dingen te doen. Wát maakt niet uit. Het gaat erom dat je weer kracht opdoet.
3. Hou je normale dagritme (slapen, eten, jezelf verzorgen) vast.
4. Hou een dagboekje bij en schrijf daarin welke activiteiten je welke nieuwe energie hebben gegeven.

Stap 2: Ontdek het licht aan het eind van de tunnel

Probeer vanaf het eind van de tweede week ook aan oplossingen op het werk te denken. Maar dan niet zoals het vroeger was (waardoor je in de problemen kwam) maar op een andere manier.

Zo doe je dat

1. Blijf de dingen doen die je weer nieuwe energie geven.
2. Bedenk nu ook de sterke kanten van jezelf en schrijf die op (met voorbeelden).
3. Schrijf op wat GEEN problemen geeft in je werk.
4. Schrijf op wat je ENERGIE geeft op je werk.

5. Heb je dat rond dan kun je beginnen met het analyseren van de meevallers en tegenvallers in je werk.

Stap 3: Weer goed aan de slag

Maak een goed plan.

Zo doe je dat

1. Probeer oplossingen te vinden voor de tegenvallers en wissel in elk geval energie-gevende en energie-vretende activiteiten voldoende af. Bespreek dat met de betrokken collega's en je leidinggevende.
2. Was er sprake van verzuim raadpleeg dan je bedrijfsarts. Maak met advies van de bedrijfsarts een hervattingsplan. Laat de bedrijfsarts ook contact opnemen met het werk. Als de verhoudingen goed zijn, is een driegesprek tussen jou, je leidinggevende en de arts een goed idee.
3. Begin met minder uren, de makkelijkste taken of de taken die je energie geven.
4. Breidt dat volgens plan uit.

17 - Onvrede met je werk oplossen

Het kan voorkomen dat het niet langer botert tussen jou en je werk. Dat kan allerlei oorzaken hebben. Het werk is veranderd. Nieuwe collega's of nieuwe leidinggevenden hanteren andere normen en waarden. Door reorganisaties voel je je onzeker. Of je bent zelf veranderd. Soms uit zich dat in verzuim. Maar vaker in een gevoel van onvrede. En ook dat heeft effect op je werk en je werkplezier. En op de relatie tussen jou en de collega's en de leiding.

Wat te doen?

Het is in elk geval ernstig genoeg om een oplossing te zoeken en daar aan te gaan werken.

Dat levert twee vragen op.

- 1 – Wat wil je zelf en wat ga je daar aan doen?
- 2 – Wat wil je met je werk en met je collega's en wat mogen zij van jou verwachten?

Wat je niet moet doen

Niet stilstaan

- Stilstaan bij de problemen of die zelfs uitgebreid analyseren levert alleen maar meer onvrede op. De problemen spelen vandaag en gisteren. Als je jezelf een betere toekomst gunt werk dan aan morgen.

Niet alleen naar anderen kijken

- Aan sommige dingen, zoals verandering van werk, is niets te doen. Te veel de oorzaken bij anderen leggen werkt ook niet. Je bent zelf de voornaamste speler in het spel: zorg dat je er het beste uitkomt. Je bent zelf aan zet.

Wat je wel kan doen.

1 – Vertrekken?

Stel je zelf een door jou gewenst toekomstbeeld voor. Hoe zou het er uit kunnen zien over een half of een heel jaar. Bevalt die toekomst je niet, kies dan voor een andere baan of een ander bedrijf. Is er echt een mis-match? Stel dan een lijst op met je eigen competenties en sterke punten, volg eventueel een aanvullende opleiding en laat je helpen door een mobiliteitsbureau of ga zelf de arbeidsmarkt op. Je doet jezelf te kort als je jaren blijft plakken in een mismatch!

2 – Blijven?

Maar dan moet je wel zelf werken aan een betere toekomst. Dat vergt een strak plan. Ga oplossingsgericht aan de slag met de onderstaande onderwerpen.

Het door mij gewenst	Pak een vel papier, verdeel het in vier vakken en schrijf linksboven de
-----------------------------	---

toekomstbeeld	dingen die je niet bevalen en rechtsboven hoe je werk er uit kan zien als de problemen zijn opgelost. Is dat laatste leuk genoeg om er zelf aan te werken?
Mijn eigen gewenst gedrag dat me dichter bij de oplossing brengt	Schrijf linksonder wat je wél bevalt in je huidige werk. En schrijf rechts jouw eigen concrete activiteiten en gedragsvoornemens om dat vaker te laten gebeuren.
Mijn eigen gewenst gedrag om me van de problemen af te helpen	Neem je voor om niet meer direct op vervelende dingen te reageren of er over te piekeren. Leg een vel papier bij de hand en schrijf daar dagelijks je tegenvallers op. Bekijk het papier eens per veertien dagen en kijk hoe belangrijk die tegenvallers voor je zijn. Het meeste blijkt achteraf mee te vallen! Daar kan je van leren dat je je niet over alles even druk hoeft te maken!
Een slim incidentenbeleid	Beschrijf af en toe een incident dat je niet is bevalen en stel je dan de onderstaande vragen: Was de bedoeling van de betrokkenen misschien niet anders dan je het hebt opgevat? Was jouw reactie de enig mogelijke of had je ook wat anders kunnen doen? Welke andere reactie had je beter geholpen en kan je dat voortaan anders doen?
Gooi vage gevoelens in de prullemand	Vage gevoelens zijn optelsommen van concrete gebeurtenissen. Volg liever een concreet incidentenbeleid. Bereid je voor op een paar tegenvallers in het begin maar beloon je zelf met iets leuks als je successen boekt!

18. Zwanger...en dan...?

Elke medewerkster beleeft haar zwangerschap en bevalling anders. Lang staan wordt moeilijker. Bukken en knielen geven toenemende problemen. Door je zwangerschap ben je soms extra moe. In de loop van de tijd rijzen vragen over het werk. Welke aanpassingen in het werk zijn wenselijk? Aanpassen van het werk is soms noodzakelijk. En het is ook vaak mogelijk.

Praat erover

- Overleg met je leidinggevende over mogelijkheden van aangepast werk, aangepaste taken en aangepaste werktijden.
- Overleg eventueel met de bedrijfsarts, die heeft ervaring met vragen over werk en zwangerschap. Wanneer je klachten krijgt, ga dan zeker naar de bedrijfsarts.

Afrader

Vrouwen die zwanger zijn hebben de neiging de rug hol te trekken door het toenemende gewicht aan de voorkant. Dat geeft spanning op schouders en armen. Door oefeningen te doen met het kantelen van het bekken trek je de rug recht en sta je meer ontspannen.

Punten voor het teamoverleg

Omdat zwangerschap veel voorkomt en veel medewerkers er vragen over hebben, is het nuttig om overleg en voorlichting te organiseren over:

- informatie over het recht op extra rusttijden;
- informatie over het recht op borstvoeding/kolven onder werktijd en voorbeelden van de realisatie van een rust- en kolfruimte;
- voorbeelden van mogelijke taak- en werktijdenaanpassingen;
- een voorbeeldprotocol, waarin de zaken op een rij staan die met zwangere medewerkers besproken dienen te worden dan wel geregeld moeten worden;
- melding bij UWV en (dus) loondoorbetaling tijdens ziekte door zwangerschap.

19. Zet bij psychische belasting je stoplicht op groen

Het 'Stoplicht-plan' is een positieve en succesvolle manier om jezelf bij stressklachten te helpen. De bedoeling is: snel(ler) in de gaten krijgen als er iets mis gaat of dreigt te gaan. En daar vervolgens ook sneller wat aan doen. Het werkt als een stoplicht: bij groen gaat alles goed, bij oranje moet je inhouden en bij rood moet je stoppen. Wat levert het je op? Je leert omgaan met stressklachten. En je kunt, door beginnende problemen zelf aan te pakken, grotere problemen vermijden.

oefening Doe eens een stoplicht

- *Voer onderstaand stappenplan uit.*
- *Voor de uitvoering moet je wel even tijd nemen.*

Stap 1: Inventariseer

Zet eens op een rij hoe je je voelt en je gedraagt als.....

- Het licht groen is: Als het goed met je gaat (of: toen het nog goed met je ging):
- Het licht oranje is: Als het minder goed met ze gaat? En vooral: door welk gedrag en welke acties kan je zelf merken dat het mis dreigt te gaan? Welke signalen zijn belangrijk?
- Het licht rood is: als het duidelijk mis is? Hoe merk je dat aan jezelf?

Stap 2: Activeer je zelf

Maar dan komt het belangrijkste pas!

- Welke acties helpen je om het groene licht te laten branden?
- Welke acties helpen om uit de gevarezone te komen, welke acties moet je vooral zelf gaan

doen als je merkt dat het licht oranje wordt?

- Wat moet je doen om uit de schadelijke zone te komen, welke acties bleken in het verleden erg succesvol om snel van rood (via oranje) naar het groene licht en het goede gevoel te komen?

- *Je kunt het Stoplicht-plan zelf opzetten, maar je kunt het ook voorbereiden in een gesprek met een ander. Gebruik er pen en papier bij.*
- *Op de volgende pagina vind je een voorbeeld dat een collega samen met een bedrijfsarts heeft gemaakt.*
- *Op de bladzij daarachter vind je een lege tabel waarmee je zelf aan de slag kunt.*
- *Succes!*

Voorbeeld van een Stoplicht-plan

Fase	Gevoel	Signalen	Acties
Groen	Goed	<ul style="list-style-type: none"> • Praatjes hebben • Grapjes maken • Goed slapen • Goed eten • Me lekker in mijn vel voelen 	<ul style="list-style-type: none"> • Dagstructuur vasthouden • Blijven relativeren • Doelen niet te hoog stellen
Oranje	Twijfel	<ul style="list-style-type: none"> • Moeite met inslapen • Piekeren • Gevoel krijgen het werk er niet ook nog bij te kunnen doen • Minder zin om aan het werk te gaan • Snel geprikkeld zijn, irritatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Meer structuur in mijn dag brengen • Op tijd naar bed gaan • Doelen werkbaar houden • Op tijd naar werk blijven gaan • Bespreken met vrienden en vertrouwde mensen • Ook leuke dingen blijven doen en misschien nu wel wat meer gaan doen • Problemen op papier op rij zetten • Oplossingen met belangrijke mensen bespreken (werk = leidinggevende en thuis = partner/familie) en in stapjes aanpakken • Dingen doen die me zelfvertrouwen geven • Niet meer dan één pieker-uurtje per week

Rood	Niet lekker in je vel / Onrustig	<ul style="list-style-type: none"> • Erg vermoeid • Minder plezier in hobby's, • Geen tijd meer maken voor leuke dingen • Futloos • Nergens zin meer in hebben 	<ul style="list-style-type: none"> • Weekend verplicht weggaan (iets leuks doen), ik weet dat ik het nu niet wil maar als ik het wel doe weet ik ook dat ik me toch beter voel, dus moet ik mezelf verplichten) • Naar de sauna gaan • Blijven praten over wat me bezig houdt, maar niet langer dan 1 uur per dag • Opletten dat ik geen muizenissen in mijn hoofd haal • Actief zelf de mensen opzoeken die me kunnen helpen
-------------	--	---	--

Blijvende aandachtspunten (bijvoorbeeld):

- Meer mijn humor gebruiken
- Duidelijke grenzen aangeven
- Vastheid in mijn dagelijkse activiteiten

Mijn Stoplicht-plan

Fase	Gevoel	Signalen	Acties
Groen	Goed	•	•
Oranje	Twijfel	•	•
Rood	Niet lekker in mijn vel / On-	•	•

	rustig		
--	--------	--	--

Mijn blijvende aandachtspunten:

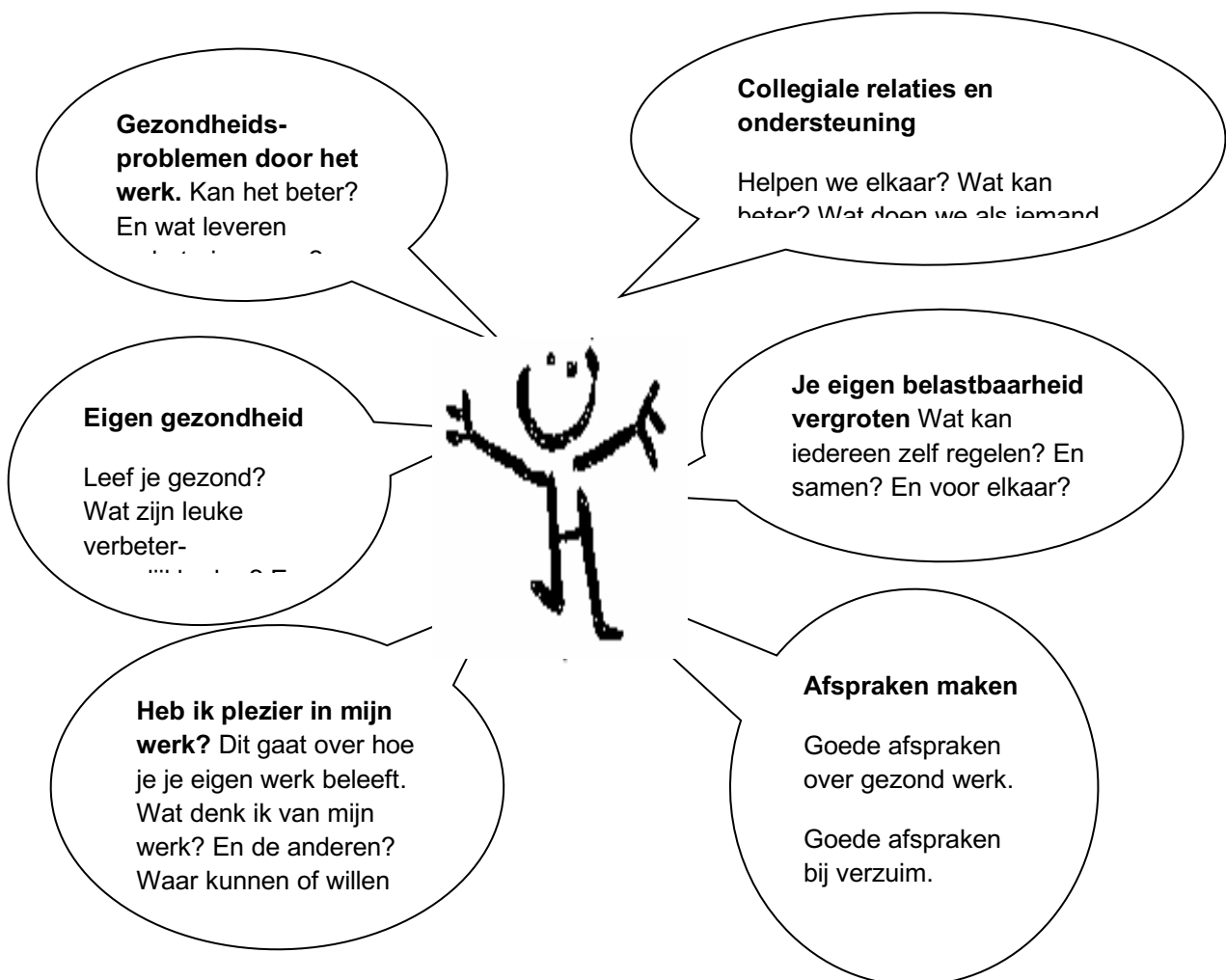
-
-
-

Je kunt voorgenomen acties opnemen in je logboek (hoofdstuk 12).



20. Teamoverleg over gezondheid

Hieronder zie je verschillende onderwerpen. Laat ieder voor zichzelf eerst elk onderwerp met een cijfer beoordelen. Een 10 is uitmuntend, 6 is matig voldoende en 1 is erg onvoldoende. Laat iemand het gemiddelde berekenen. En kies samen, per bijeenkomst, twee onderwerpen uit om verbeteracties te bedenken. Schrijf die op een flip-over. En probeer die acties meteen om te zetten in goede afspraken.



Opdracht: Een plan voor beter werk

Heb je ideeën over wat je zelf kunt verbeteren? En wat kunnen we samen doen? Wat levert dat op?
Kun je een paar concrete plannetjes opschrijven?

<p>Ik kan zelf:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Op welke datum voer ik mijn plannen uit?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>We kunnen samen:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Hoe gaan we dat concreet doen?</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

MEER PLEZIER IN EEN *TOPTTEAM!*

“MEER PLEZIER IN EEN TOPTTEAM”

Wat	Handleiding voor de Workshop “Meer plezier in een topteam”.
Voor wie	Workshopleider.

WAT KUN JE MET DEZE WORKSHOP?

Met de workshop “Meer plezier in een topteam” breng je razendsnel in kaart hoe je als team plezieriger kunt werken.. De workshop is bedoeld voor een team van 4 tot 20 deelnemers. Voor de workshop is een leider nodig. Voor die persoon is deze handleiding is bedoeld.

Gebruiksaanwijzing

Plezierig werken ontstaat bij een goede balans tussen lasten en krachten. Minder last leidt tot meer plezier. En meer plezier maakt overblijvende lasten makkelijker te dragen.

Een andere manier om meer plezier te krijgen is je krachten (energiebronnen) beter te benutten. Daarvoor kun je deze workshop ook gebruiken. Dat doe je door eenvoudigweg overal in plaats van 'lasten en krachten' het woord 'krachten' te lezen.

Oftewel: je kunt deze workshop zowel gebruiken om lasten als om krachten op te sporen! Of één van beide. En vervolgens verbeteracties uit te voeren.

Ben jij een workshopleider?

Wat doet de leider?

Je zorgt ervoor dat de workshop volgens de juiste stappen verloopt en dat het eindresultaat gehaald wordt. Daarvoor is het belangrijk dat je het stappenplan volgt en de tijd goed bewaakt. Jij doet het proces! Dat kan alleen goed als je je niet met inhoudelijke discussies bemoeit. Probeer je eigen mening dus opzij te zetten. Neem verder de aanwijzingen uit de handleiding zo letterlijk mogelijk. Geen discussie is dan ook echt geen discussie en tijd is tijd. Je mag hooguit voor het actieplan (de laatste stap in de workshop) iets meer tijd nemen.

Bij zeer ernstige problemen rondom samenwerking (hoog oplopende ruzies) is het verstandiger de workshop over te laten aan een ervaren begeleider. Je kunt daarvoor contact opnemen met het Knooppunt Recreatie

Tips voor de workshopleider

- Lees deze Teamwijzer van tevoren goed door.
- Plan de workshop (prik een datum waarop iedereen kan).

2. Workshop “Meer plezier in een topteam”

Wat	Workshop om samen meer plezier, kwaliteit en prestatie te bereiken.
Voor wie	Het hele team (4 tot 20 personen).
De workshopleider heeft nodig	<ul style="list-style-type: none">• Deze handleiding• Flip-over en een paar dikke stiften/pennen.• Plakband.• Horloge.
Duur workshop	1.5 à 2 uur.
Herhaling	Naar behoefte 1 à 2 keer per jaar.

Hoe pak je het aan?

- Voorbereiden: deel twee weken van tevoren aan iedere deelnemer drie halve A4-tjes uit. Vraag ze om met een dikke stift op ieder A4-tje één onderwerp op te schrijven

1 – waar ze last van hebben

2 – waar ze energie en plezier door ervaren

- Neem ingevulde kaarten in en lees ze ter voorbereiding.

- Doe de workshop van stap 1 tot en met 5.

Aan de slag

Stap 1: Inleiden (5 minuten)

- Je heet iedereen welkom en legt de workshop uit:
- *“Deze workshop is bedoeld om samen te werken aan meer “Meer plezier in een topteam”. In de workshop gaan we kijken waar we last van hebben en wat ons kracht, plezier en energie geeft. En hoe dat (nog) beter kan. De workshop duurt 2 uur.”*

STAP 2: WAT IS ER AAN DE HAND? (30 MINUTEN)

Let op
Zonder discussie werk je het snelst!

- Hang alle ‘lastkaarten’ en “energiekaarten” op twee gesorteerde plekken Pak omstebeurt een kaart, leg deze op tafel en lees hem voor.
- Laat het team de kaarten sorteren door kaarten die bij elkaar horen bij elkaar te leggen. Ze moeten zelf bepalen hoe.
- Laat iedere deelnemer zelf de drie kaarten aankruisen die zij het belangrijkste vindt.
- Neem de drie kaarten met de meeste stemmen en plak deze op een flip-over.
- Vraag per kaart of er actie van het team nodig is om de last te verminderen. Als meer dan de helft van het team dit vindt, omcirkel dan de kaart.
- Laat het team door handopsteken kiezen welke kaart het belangrijkste is. Hiermee ga je de rest van de workshop aan de slag.
- Laat iedereen om beurten in maximaal een minuut vertellen hoe ze tegen de last aankijken en waar ze zelf precies last van hebben.

tip Bewaar informatie

STAP 3: PLEZIER MET OPLOSSINGEN! (35 MINUTEN)

[kader]

TIP VOOR DE WORKSHOPLEIDER

PROBEER HIER HEEL GOED DE STAPPEN TE VOLGEN. LEG AAN DE GROEP UIT DAT ER NIET KAN WORDEN GEREAGEERD OP ELKAARS IDEEËN. LATER KAN DAT WEL. KAP DISCUSSIE DUS AF.

Hoe kunnen we zorgen dat we minder last hebben van

- **MAAK DE FLIPOVER (ZIE HIERNAAST):**

- Vraag eerst omstebeurt ieder teamlid naar een oplossing. Schrijf alle oplossingen in steekwoorden op.
- Daarna mag iedereen zoveel mogelijk oplossingen aandragen.
- Laat ieder teamlid de drie meest aansprekende oplossingen aankruisen.

- Laat vervolgens het team bepalen (handopsteken) welke van de top 3-oplossingen het meest aantrekkelijk is.

- Maak een flipover met twee kolommen: 'profijt' en 'zorg'. Vraag ieder lid om voor de gekozen oplossing (zeer kort) aan te geven:

- wat zij voor profijt in de oplossing ziet;
- of zij nog zorgen heeft over de oplossing;

- Schrijf dit in steekwoorden op.

profijt	zorg

STAP 4: PLEZIER IN ACTIE! (25 MINUTEN)

[kader]

Tip voor de facilitator

Oplossingen worden alleen werkelijkheid als ze ook worden uitgevoerd. Zorg daarom dat er een actieplan komt: WIE doet WAT, WANNEER!

[einde kader]

- Schrijf de gekozen oplossing op.

- Bespreek nu wie ervoor gaat zorgen dat de oplossing ook wordt uitgevoerd. Schrijf alle acties op de flip-over.
- Als je alle acties hebt, vraag dan of iedereen zich daaraan wil houden.
- Als dat zo is, neem je de afspraken over op de Actiekaart (zie verderop in deze Teamwijzer).
- Je hebt nu 1 oplossing uit de top-3 uitgewerkt. Herhaal dit eventueel voor de andere twee top-3-oplossingen.
- Bepaal samen hoe je het zal vieren als je succes hebt met je actieplan. Vul dat als laatste in op de actiekaart.

tip Verbetermeter

Je kunt de afspraken van de Actiekaart overnemen op de Verbetermeter. Zo houdt iedereen zicht op de afspraken en de vorderingen in verbeteringen.

•

tip Vastlegger

Geef de leidinggevende een kopie van de actiekaart. Doe deze in de Vastlegger om 'arboproof' te zijn.

Stap 5: Afsluiten (5 minuten)

- Bedank alle deelnemers voor hun bijdrage en wens ze succes met de uitvoering van hun plan.
- Geef de Actiekaart aan de leidinggevende en geef ook deze handleiding door. Nu moet het team het immers zelf gaan doen (zie stap 6).

Stap 6: Doorgaan

- Na de workshop is het team aan zet om alle afspraken op de actiekaart na te komen.
- Tijdens teamoverleg kun je af en toe nagaan hoe het ermee staat. Dit kun je aangeven op de Verbetermeter.

Actiekaart

Team:

Datum:

We hebben last van:

Onze oplossingen zijn:

1.

2.

3.

Wat gaan we hieraan doen?

Wie

doet Wat

(voor) Wanneer

Wanneer bespreken we deze kaart weer?		
Datum 1		
Datum 2		
Hoe vieren we succes?		