

Sterk in werk



Vincent Vrooland, mei 2014

Powerplay

voor mens en organisatie

Een voorbeeld van een mogelijke inhoud

1 - Sterk in je werk-wijzer voor individuele medewerkers

De rode draad: werken aan oplossingen geeft meer energie

- Stappenplan voor oplossingsgericht problemen aanpakken

Een positieve start

- . Plezier in je werk.
- . Hoe ga je fluitend naar je werk?
- . Wat zijn jouw eigen sterke kanten?

Mens(en)werk

- . Heb je genoeg vrijheid en regelmogelijkheden?
- . Hoe is de werksfeer?
- . Schouderklopjes en kritiek

Werkdruk onder de knie

- . Werkdruk of druk werk?

Stress in de hand

- . Test je stress
- . Zo breng je balans in je energie
- . Zet je stoplicht op groen
- . Omgaan met agressie

DOEN!

- . Hoe krijg je het voor elkaar?
- . Mijn logboek voor afspraken en activiteiten
- . Dit breng ik in voor overleg

Test je plezier!

- .Plezier-test: een snelle zelfscan over alle onderwerpen

2 - Preventie voor individuele medewerkers

Hoe blijf ik gezond?

- Een goede start: test jezelf
- Ziek door je werk?
- Teamoverleg over gezondheid
- Houding, beweging en gezond werken...
- Psychische klachten
- Zwanger...en dan...?

3 - Herstel inzetbaarheid voor individuele medewerkers

Hoe word ik beter?

- Rechten en plichten bij verzuim
- De ziekmelding
- De eerste zes weken
- Langdurig ziek
- Onenigheid of onduidelijkheid?

- Actie- en logboekje

Team instrumenten voor medewerkers en leiding

(ook goed gereedschap voor arbo/verzuimprofessionals)

Deel 1 : Samen sterk

- . Workshop Helder communiceren
- . Workshop Verbeter ieders rol bij samenwerken
- . Workshop Jezelf en anderen vaker een plezier doen
- . Workshop Samen kiezen voor prestatie
- . Verbeteringen bereiken en bijhouden

Deel 2: Energie en verbeterplannen

- . Workshop Wat geeft kracht en wat geeft last in het werk
- . Verbeterplannen uitvoeren

Deel 3: De problemen de baas

- Workshop Verzuim de baas
- Workshop Te druk of lekker druk?
- Workshop Stress je (niet) gek
- Verbeteringen bereiken en bijhouden

Voor direct leidinggevenden: De Verzuimmanager

Praktische tips voor verzuimbeleid

Inhoud

- Wat kun je met de Verzuimmanager?

Wat wil je bereiken?

- . Jouw visie op verzuim, werk, plezier en prestatie

Preventie

- . Preventie van verzuim door een goede werkcultuur
- . Preventie van verzuim bij een medewerker als ze niet lekker in haar vel zit.

De opzet van je verzuimbeleid

- . Rechten en plichten volgens de Wet verbetering Poortwachter
- . Drie goede aandachtspunten bij jouw beleid
- . Laat je verzuimbeleid verbeteren door een teamdiscussie
- . Algemene tips en regels bij de uitvoering

Goed aan de slag in de praktijk

- . Het gesprek bij de ziekmelding
- . Middellang verzuim
- . Lang verzuim tot een half jaar
- . Ho stop! Doe het anders als het kan
- . Checklisten bij de aanpak van langdurig verzuim
- . Helaas op weg naar de WIA?
- . Extra hulp door deskundigen? Alleen in samenwerking met jou!

Een goed gesprek is het halve werk

- . Sterke punten van je zelf
- . Hoe maak je de medewerker sterk?

Ondersteunend materiaal

- Documentatie verzuimgesprekken
- Goede gesprekken in het kort

Voor ondernemingsraadsleden

Basiskennis en een goed voorbeeld

- . Wat kun je en wil je met verzuim, werkdruk en stress?
- . Het succesverhaal van (voorbeeld verhaal van een geslaagde collega)

Jouw bijdragen aan beleid

- . Stel sterke en positieve doelen vast bij de start
- . Stel het belang en de rol van de medewerkers voorop
- . Hoe zorg je voor inbreng van medewerkers?
- . Goede informatie en plezierig overleg
- . Opzet en uitvoering van de aanpak
- . Beoordelen en versterken van beleid t.a.v. werk en verzuim

En, hoe maak je het zelf?

- . Verbeter de wereld, schenk jezelf meer plezier

Veranderwijzer voor arbo- en verzuimadviseurs

Even stilstaan

- De succesfactoren in verschillende organisaties
- Alle middelen op een rij

De start

- De voorbereiding van je aanpak
- Wat moet en hoe kom je van moeten naar willen?
- Sluit aan op organisatiedoelen en -ambities
- Gebruik de succesfactoren in de besluitvorming en implementatiepraktijk
- Wat je ook wil: doe het samen! Van ontwerp-aanpak naar proces en dialoogmethode

Meewerken aan haalbare doelstellingen

- Van moeten naar willen in organisatieonderdelen
- Stel meetbare doelen en prestatie-indicatoren vast

Wat is jouw expert-inbreng?

- Waar zitten de verbeterpunten bij verzuim?
- Waar zitten de verbeterpunten bij werkdruk en stress?

Wat is jouw verander-inbreng?

- Participatiemogelijkheden en de organisatiebrede boodschap
- Sturen op de voorkant: welke opbrengsten en gereedschappen zijn er al?

De uitvoering: Van willen en weten naar kunnen en doen

- Jouw rol
- Rollen van anderen

Zelf aan de slag

- Kleur je plan en vind de sleutels voor succes

Slot

- Een voorbeeld van een succes-aanpak
- Meer weten of hulp nodig?

Voor directie en managers

Ambities onderzoeken en doelen stellen

- . Zet eens op een rij: waarin bent u als manager eigenlijk geïnteresseerd?
- . Ambities op basis van externe factoren en interne factoren?
- . Opbrengstgericht veranderen
- . De proces- en dialoogmethode

De voorbereiding

- De eerste dialoog: vooronderzoek door uw professionals
- Georganiseerd luisteren, analyseren en kiezen
- Sturen op aanwezige creativiteit en ervaringen

De start

- Concrete ambities en plannen
- De blijvende communicatie van ambities
- Opbrengsten formuleren, eisen en verwachtingen uiten en implementatie faciliteren

De uitvoering

- De tweede dialoog
- Sturen op een proces- en ontwikkelingsaanpak
- Focusgroepen en succesafdelingen kunnen faciliteren
- Sturen in zes kleuren
- Stuur op georganiseerde respons en medeverantwoordelijkheid
- Energie toevoegen

Resultaten

- Resultaten oogsten, vieren en vermeerderen

Hulpmiddelen

- De kracht van kernwaarden
- De kracht van de communicatie-matrix
- De kracht van targets, cijfers en middelen
- Focus- en verbeterteams concreet
- De kracht van concrete eisen aan afdelingsplannen
- De kracht van kwaliteitsbeoordeling en ontwikkeling