

BIJLAGE 1

FORMAT ROADMAP

ROADMAP DUURZAME INZETBAARHEID <NAAM ORG>

Datum:

Versie:

De Roadmap is de rode draad voor de uitvoering van een project of pilot duurzame inzetbaarheid voor alle betrokken partijen.

Projectbeschrijving

De volgende zaken worden beschreven

- Stand van zaken duurzame inzetbaarheid binnen de uitzendorganisatie
- Doel deelname pilot, wat wil de uitzendorganisatie bereiken met de deelname?
- Motivatie achter deelname pilot

Projectorganisatie

Beschrijf kort de projectorganisatie

Rol	Wie	Taken en verantwoordelijkheden
Projectleider		
Intercedenten		
Inleners		
Uitzendkrachten		

Doelstellingen

Welke doelen streeft de organisatie na. Overkoepelend doel en specifieke doelen per doelgroep.

Doelen	Uitzendkracht	Intercedent	Inlener

Aanpak en planning

Uitwerken plan van aanpak voor de uitzendorganisatie op basis van de input die is gegeven tijdens de gesprekken. De volgende punten dienen hier naar voren te komen:

- Hoe wil de uitzendorganisatie haar doel met de pilot bereiken? Welke stappen worden er gemaakt?
- Met welke interventies wil de uitzendorganisatie aan de slag?
- Hoe worden de intercedenten, inleners en uitzendkrachten betrokken?

Activiteit	Wie	Wanneer

Activiteiten en Begroting

Benoemen wanneer welke activiteiten worden uitgevoerd.

Benoemen tijdsinvestering.

BIJLAGE 2
FORMAT WORKSHOP I

Fit voor Flex!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Welkom

- Het traject
- Wat zijn jullie verwachtingen?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Programma

Jij als DI-intercedent

Workshop 1

- Welkom & verwachtingen
- Kennismaking
- Duurzame inzetbaarheid: wat is dit?
- Terugkoppeling onderzoek & best practices DI
- Pauze
- DI in de praktijk: leren & veranderen
- Ontwikkelen vanuit je kracht
- Tussentijdse opdrachten
- Wat neem je mee?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Kennismaking

In tweetallen interviewen;

- Wie ben je?
- Wat doe je?
- Waar ben je goed in?
- Positieve indruk....



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Duurzame inzetbaarheid



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Duurzame inzetbaarheid



- Arbeidsleven
- Mogelijkheden
- Voorwaarden
- Nu én in de toekomst
- Gezond en in welzijn
- Te (blijven) functioneren.

Bron: een leven lang inzetbaar door A.H de Lange en B .v.d .Heijden



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Onderzoek

- Persoonlijke terugkoppeling



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

DI- practice, DI-kennis & DI-Cirkel

Wat zijn jouw succeservaringen op het gebied van duurzame inzetbaarheid?

Waar loop je tegen aan wat betreft duurzame inzetbaarheid?



Waar haal jij relevante kennis over duurzame inzetbaarheid?

Invullen DI-Cirkel



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Pauze



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

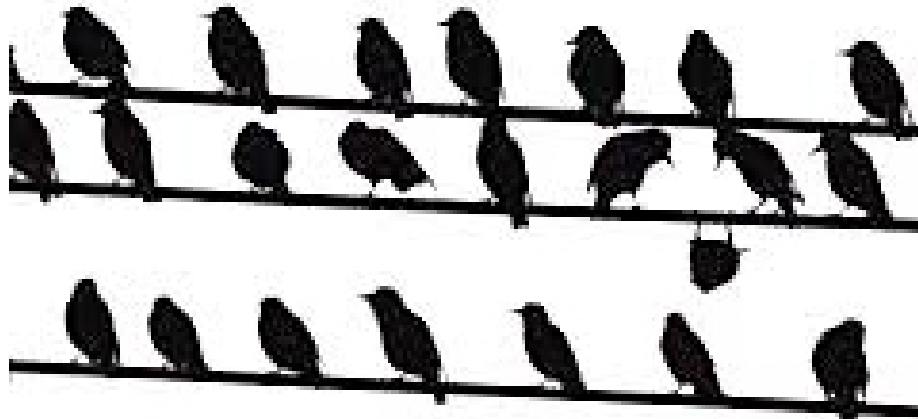
DI-practice, DI-kennis, DI-cirkel

- Best practice – DI
- Minder ‘best’ practice DI
- Kennis ontsluiten
- DI-cirkel invullen



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Leren & veranderen



- Hoe leer jij en hoe leert de ander?
- Veranderen - hoe doe je dat én hoe beklijft dat?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Kracht

- Wat maakt jou krachtig?
- Hoe haal je kracht uit je omgeving en hoe bekrachtig jij anderen?
- Wat ontkracht je?
- Doen!



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Huiswerkopdrachten

- Wat wil je bereiken op het gebied van DI in jouw werksituatie?
- Buddy's;
- Kennis duurzame inzetbaarheid vergroten;
- Vervolgstappen plan van aanpak;
- Adviesgesprek met uitzendkracht;
- Delen in de groepsapp



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Plan van aanpak

- Wat ga je anders doen in jouw werk?
- Hoe ga je dit anders doen?
- Wat heb je daarvoor nodig?
- Hoe richt je je werk & omgeving hiervoor in?
- Waar zet je een hek, zodat je niet terugvalt in oude patronen of gewoontes?
- Hoe maak je je successen zichtbaar?
- Wat maakt dat je het volhoudt?
- Wat levert het je op?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Buddy's

Minimaal op twee momenten met je buddy bespreken:

- Hoe gaat het met het plan van aanpak?
- Hoe ging het gesprek met de uitzendkracht?
- Wat voor kennis heb jij opgedaan over DI?

Buddy momenten inplannen



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Gesprek uitzendkracht

In gesprek met de uitzendkracht over duurzame inzetbaarheid. Werk dit uit:

- Hoe ging het?
- Wat ging er goed?
- Wat ging er minder goed?
- Waar heb je een hulpvraag bij?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Kennis vergroten

Ga op zoek naar enkele artikelen, filmpjes of nieuwsberichten over duurzame inzetbaarheid en benoem daarbij waarom dit bericht jou aanspreekt.

Verstuur dit in de groepsapp.



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Afsluiting



Succes!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

BIJLAGE 3

HANDOUT DUURZAME INZETBAARHEID

Duurzame inzetbaarheid

Inleiding

Wat is Duurzame inzetbaarheid?

Definitie:

Duurzame inzetbaarheid betekent dat werknemers in hun arbeidsleven doorlopend over daadwerkelijke realiseerbare mogelijkheden alsmede over voorwaarden beschikken om in hun huidige en toekomstige werk met behoud van gezondheid en welzijn te (blijven) functioneren.

Bron: een leven lang inzetbaar door A.H de Lange en B. v.d. Heijden

Waarom Duurzame inzetbaarheid?

Ontgroening door stagnerende geboortecijfers en vergrijzing door een voortdurende stijging van de levensduur leveren voor onze samenleving tal van problemen op:

Pensioenfondsen zien de uitkeringslast stijgen en zien zich gedwongen tot de vorming van grotere pensioenreserves. Hogere premies of lagere uitkeringen vormen hiervoor naast verhoging van de pensioenleeftijd impopulaire opties. Verhoging van de AOW-leeftijd betekent meer druk op werkloosheids-, arbeidsongeschiktheids-, en bijstandsuitkeringen. Immers de instroomkansen van ouderen, die enige tijd buiten het arbeidsproces stonden, zijn gering. Al deze ontwikkelingen zorgen ervoor dat de interesse in duurzame inzetbaarheid toeneemt.

Samenloop van belangen

De overheid wil het volume van beroep op het sociaal vangnet indammen en vakbonden willen voor hun leden en ook voor niet-leden het risico van de armoedeval beperken.

Werkgevers maken zich zorgen over afnemende inzetbaarheid van ouderen en over een terugkeer van de “war for talent”.

Deze samenloop van belangen zorgt ervoor dat samenspraak over de vormgeving van duurzame inzetbaarheid kansrijk is.

Maar tegelijkertijd is het een ingewikkeld onderwerp, dat veel vragen oplevert die niet eenvoudig te beantwoorden zijn.

Het gaat hierbij om vragen als:

1. Wat is duurzame inzetbaarheid?
2. Hoeveel werknemers kampen voor hun gevoel met een afnemende inzetbaarheid?
3. Welke instrumenten kun je gebruiken voor duurzame inzetbaarheid?
4. Hoe beoordeel je de inzetbaarheid van een medewerker.
5. En hoe kun je deze inzetbaarheid vergroten?
6. Wie zijn de doelgroepen voor duurzame inzetbaarheid?
7. En wat doe je als er sprake is van onvoldoende duurzame inzetbaarheid?

Bij het bepalen van de duurzame inzetbaarheid gaat het dus steeds om een afstemmingsvraag: zijn de kwaliteiten van een medewerker nu en in de toekomst toereikend om aan de eisen van een of meer functies te voldoen. Hierbij spelen subjectiviteit, dynamiek perceptieverschillen en kwaliteit van de afstemming een rol.

De mate van duurzame inzetbaarheid zou kunnen worden aangegeven via typeringen zoals:

- een hoge mate van duurzame inzetbaarheid, d.w.z. een geringe, zonder grote inspanningen en binnen korte tijd (minder dan enkele maanden) overbrugbare, gap tussen toekomstige eisen, kwalificaties en ambities ;
- een redelijke mate van duurzame inzetbaarheid, d.w.z. een gap, die binnen een redelijke termijn (niet langer dan drie tot zes maanden) overbrugbaar is;
- een matige duurzame inzetbaarheid, d.w.z. een gap die vraagt om overbruggingstrajecten, die een flinke periode (een half tot meer dan een jaar) in beslag nemen;
- een geringe tot afwezige duurzame inzetbaarheid, d.w.z. een niet op korte of middellange termijn overbrugbare gap tussen toekomstige eisen, kwalificaties en ambities.

DI kwalificatie

Voor het DI-kwalificeren van de medewerkers kan gekeken worden naar: de belastbaarheid (ook wel vitaliteit genoemd), de competenties en de motivatie; Kan hij of zij het én wil hij of zij het?

Antwoord op de vraag “kan hij of zij het (nog)?” heeft hier zowel een competentieaspect heeft (kennis, vaardigheden, ervaring), als een fysieke component (belastbaarheid) een psychische component (mentale belastbaarheid). Wat betreft de motivatie voor toekomstige taken word vooral gelet op intrinsieke (de van binnen uit komende) motivatie.

Welke instrumenten kun je gebruiken voor duurzame inzetbaarheid?

Voor vergroting van inzetbaarheid kunnen we denken aan drie soorten instrumenten:

1. instrumenten die helpen om een goed beeld te krijgen van de toekomstige behoefte aan personeel;
2. instrumenten die helpen om de kwalificaties en ambities van medewerkers te registreren;
3. instrumenten die behulpzaam zijn bij afstemming tussen de toekomstige vraag (volume, functies, taken, rollen, eisen) en het toekomstig aanbod (kwalificaties en ambities).

Ad 1 Instrumenten voor de toekomstige behoefte

Bij de instrumenten voor de toekomstige behoefte kunnen we denken aan:

- HR-planning
- Formatiebepaling
- Organisatie-ontwerp
- Organisatie-structurering
- Werkstructurering/job crafting
- Functieprofilering
- Insourcing en outsourcing
- Taakmobiliteit
- Functieprofilering, vorming van functiefamilies, functiewaardering en beloning.

Met deze instrumenten kunnen we vragen beantwoorden als:

- Hoeveel mensen hebben we in de toekomst nodig en voor welk soort functies?
- Hoeveel mensen zullen de organisatie naar verwachting verlaten en welke mogelijkheden levert dat op voor instroom en doorstroom?
- Hoe geven we onze organisatie vorm?
- Is er een goede mix van smallere functies en bredere functies, die ruimte voor groei biedt ,maar ook ruimte biedt om een stapje terug te doen?
- Is er een redelijke mate van taakmobiliteit, waarmee taken makkelijk verhuizen van een afdeling naar een andere afdeling en van een medewerker naar een andere medewerker?
- Of is er verkokering, waardoor taken moeilijk verhuizen tussen afdelingen en medewerkers?
- Wordt er veel gewerkt met projecten, die het makkelijk maken om medewerkers voor een deel van hun tijd en een beperkte tijd in te zetten?
- Welke functiewaarde en beloning kennen we toe aan functies en wat betekent dit voor de aantrekkelijkheid van deze functies?

Ad 2 Instrumenten voor behoud of vergroting van duurzame inzetbaarheid

Naarmate een organisatie er beter in slaagt om een grotere mate van flexibiliteit te realiseren met betrekking tot de locatie, de verdeling en de vormgeving van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden kan zij beter inspelen op de vraag naar aanpassing van functies ten behoeve van behoud of vergroting van inzetbaarheid. Instrumenten voor het registreren van kwalificaties en ambities moeten zowel de competenties, de motivatie en de fysieke en psychische belastbaarheid van medewerkers in beeld brengen. Hierbij gaat het om instrumenten als:

- **Personeelsbeoordeling**
- **Potentieel beoordeling**
- **Competentie-onderzoek**
- **Conditie onderzoek**
- **Medisch onderzoek**
- **Belangstellingsregistratie en monitoring van self development.**

Ad 3 Instrumenten voor afstemming van toekomstige vraag en aanbod

De instrumenten voor de afstemming van toekomstige vraag en aanbod zijn onder meer:

- **communicatie en voorlichting**
- **werving, selectie en selectie criteria**
- **introductie**
- **coaching/ begeleiding**
- **leidinggeven**
- **opleiding en training**
- **management development**
- **loopbaanplanning**
- **overplaatsing**
- **job rotation**
- **outplacement**
- **exits**

Met deze instrumenten kan het bewustzijn van medewerkers beïnvloed worden ten aanzien van mogelijk problematische duurzame inzetbaarheid, kan gewerkt worden aan het aanbrengen van gevraagde en kansrijke competenties en ambities en kunnen trajecten ontwikkeld worden via bijvoorbeeld, assignments, en job rotation die systematisch toewerken naar een vergrote duurzame inzetbaarheid. Daar waar de kansen hiervoor intern ontbreken kan tijdig onderzocht worden welke kansen elders aanwezig zijn en kan met het outplacement instrumentarium gewerkt worden aan een grote slaagkans buiten de organisatie.

Wie zijn de doelgroepen voor duurzame inzetbaarheid?

De vraag naar duurzame inzetbaarheid is ook bij aanstelling van werknemers uitzendkrachten al van belang. Vragen die je kunt stellen zijn bijvoorbeeld:

1. Is het takenpakket waarvoor iemand nu aangenomen wordt over tien jaar nog wel beschikbaar?
2. Welke kwalificaties van de medewerker maken het aannemelijk dat hij of zij in andere functies of rollen inzetbaar is indien de actuele functie op enige termijn komt te vervallen?
3. Welke indicaties zijn er dat de nieuwe medewerker bereid is voortdurend te werken aan inzetbaarheid voor andere taken, niet alleen op basis van het ontwikkelingsaanbod van de werkgever, maar ook op basis van self-development?
4. Welke stimulansen moet de organisatie bieden?

Maatwerk

Vergroting van duurzame inzetbaarheid vraagt om maatwerk voor medewerkers. Doelgroepen zijn de medewerkers waarvan aannemelijk is dat hun functie op termijn komt te vervallen of op termijn te belastend wordt en voor wie vastgesteld kan worden dat kwalificatie voor alternatieve functies beperkt is en/of de belangstelling voor mobiliteit gering is.

45+ Vaak wordt gedacht aan oudere medewerkers (45-plus). Dat is niet geheel onlogisch want zij vertonen vaak een lagere participatie in door werkgevers aangeboden trainings- en opleidingsmogelijkheden. Selfdevelopment initiatieven van ouderen scoren lager of zijn niet in beeld door de afwezigheid van een systematische monitoring van deze self-development. Snel veranderende functie-eisen door technologievernieuwing in combinatie met een vermindering van de leervermogens van oudere medewerkers geeft aanleiding om deze groep van extra aandacht (en middelen en budgeten) te voorzien in het kader van duurzame inzetbaarheid. Hierbij gaat het bovendien om een groep die dankzij de verhoging van de AOW-leeftijd later uittreedt en daardoor sterk groeit.

65+ Een bijzondere doelgroep vormen de werknemers die ook na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd graag door willen werken. Ook hier gaat het om een groeiende groep. Deze groei lijkt gerelateerd aan de toenemende vitaliteit van ouderen, maar lijkt ook samen te hangen met een cultuur rond “langer doorwerken” die de laatste decennia sterk veranderd is. Voor een cultuur die vroege uittreding als norm voorschreef (“je bent gek als je de mogelijkheden tot vroege uittreding niet onmiddellijk aangrijpt”) komt inmiddels een meer liberale cultuur in de plaats (“als je het leuk vindt om door te gaan na je pensioendatum, waarom zou je dat dan niet doen?”). Op de achtergrond van deze cultuurverandering spelen gestegen levensverwachtingen, veranderende regelgeving, opschuivende vakbonden, een

stevige economische dip, langdurig bevroren pensioenuitkeringen, onbetrouwbare indexatie en de angst voor een langdurig zwart gat.

Wat doe jij als er sprake is van onvoldoende bewustzijn van duurzame inzetbaarheid bij een werknemer/uitzendkracht?

BIJLAGE 4

HANDOUT LEREN EN VERANDEREN

Leren is veranderen & Veranderen is leren

Veranderen is leren en leren is veranderen

Leren

Hoe leer jij? Hoe leert een ander? Wat heb jij hierbij nodig?

Je kunt op verschillende manieren naar leren kijken. Er zijn meerdere leertheorieën die reeds allemaal hun nut bewezen:

- Intrinsiek versus extrinsiek gemotiveerd leren (SDT)
- Leren om te groeien
- Leren leren als basis (SL)
- Leren is meer dan een cognitief proces
- Leren is betekenis creëren
- Al doende leert men
- Competentiegericht leren
- Leren als uitdaging
- Leren is een sociale identiteitsontwikkeling
- Leren als slim zigzaggen tussen theorie en praktijk

Intrinsiek versus extrinsiek gemotiveerd leren

'Wanneer je een schip wilt bouwen, breng dan geen mensen bijeen om timmerhout te sjouwen, of te tekenen alleen. Voorkom dat ze taken ontvangen, deel evenmin plannen mee, maar leer eerst mensen verlangen, naar de eindeloze zee' (vrij naar Antoine de Saint-Exupéry in De Bie e.a. 2001)

Bij intrinsiek gemotiveerd leren komt de motivatie van binnenuit: je voelt een behoefte om te leren en hebt plezier in het leren, dit om de dingen te kunnen doen waar je goed in bent.

Bij extrinsiek leren wordt het leren gemotiveerd door een externe beloning bv. om een promotie op het werk te krijgen.

Echt betekenisvol leren begint als je zelf de knop omdraait: de klik van 'wat moet ik' naar 'wat wil ik' leren.

Leren om te groeien

Leerbehoeftes zijn niet statisch: leerbehoeftes ontstaan in een wisselwerking met de omgeving. Ze kunnen bewust opgeroepen worden door inspirerende prikkels of door maatschappelijke veranderingen, maar hangen ook samen met de ontwikkeling die mensen zelf door (willen) maken.

Leren leren als basis

De basis van leerprocessen ligt bij de competentie "leervermogen". Dit is de mate waarin iemand snel en doeltreffend nieuwe kennis en ervaringen opdoet en deze omzet in nieuw gedrag. In de volksmond wordt dit "leren leren" genoemd.

Als je een groot leervermogen hebt, dan:

- Maak je je nieuwe materie snel eigen.
- Begrijp je nieuwe instructies snel en pas je deze correct toe.
- Overzie je gegevens en informatie en kun je er de grote lijnen en samenhang in ontdekken.
- Kun je onderscheid maken tussen belangrijke en minder belangrijke informatie.
- Ontwikkel je eigen methoden om snel aan bruikbare informatie te komen.
- Houd je relevante ontwikkelingen en informatie bij en pas je deze toe in je werk.
- Integreer je nieuwe kennis met reeds opgedane kennis.
- Vervang je oude kennis door nieuwe.
- Leer je van je eigen ervaringen en van de fouten die je maakt.

- Ontvang je graag feedback op je eigen handelen om zo je functioneren te verbeteren.
- Heb je inzicht in je eigen persoonlijke of 'dominante' leerstijl.

Iedereen heeft namelijk een **persoonlijke leerstijl**, dat wil zeggen: een manier van omgaan met leerstof en leeractiviteiten. Sommigen leren graag door vragen te stellen. Anderen willen meteen met iets aan de slag. Ken jij jouw persoonlijke leerstijl?

Leren is meer dan een louter cognitief proces

Bij leren denkt men meestal alleen aan leren met het hoofd (verstandelijk). Maar leren doe je met hoofd, handen én hart (kijken, luisteren, aanraken, ervaren ...).

Het begrip meervoudige intelligentie biedt een goede aanvulling op het cognitieve model. Intelligentie is "de bekwaamheid om problemen op te lossen of het bestaande aan te passen aan veranderende omstandigheden". Mensen doen dat op verschillende manieren en maken daarbij gebruik van verschillende 'soorten' intelligentie: taalkundig, sociaal, intuïtief, logisch/wiskundig, ritmisch muzikaal, naturalistisch, lichamelijk en ten slotte visueel/ruimtelijk.

Leren is betekenis creëren

Er is een belangrijk verschil tussen kennisoverdracht (de vroegere betekenis die aan leren werd gegeven) en kennisconstructie (het nieuwe beeld over leren):

Bij **kennisoverdracht** bestaat de taak van de begeleider uit het helder en goed gestructureerd presenteren van de leerinhouden. Hierbij wordt de lerende gezien als een onbeschreven blad dat beschreven moet worden. Wetenschappelijk ontwikkelde theorie wordt toegepast in de praktijk.

Bij **kennisconstructie** tonen de deelnemers zelf verantwoordelijkheid en betrokkenheid bij het structureren en construeren van wat ze willen weten. Je brengt structuur aan in de problemen waarmee je te maken krijgt. Door dit actieve proces blijft het geleerde beter hangen en wordt het beter verbonden met al eerder verworven kennis, houdingen en vaardigheden.

Leren is veranderen. Veranderen van een al aanwezige betekenis of veranderen door het tot stand komen van een nieuwe (relatief blijvende) betekenis. De kern van leren is dus eigenlijk dat we de wereld om ons heen betekenis geven. Zowel cognitief als qua vaardigheden, emoties en houdingen. Die betekenissen komen niet uit de lucht vallen of worden niet door een individu geconstrueerd. Ze worden meestal ontleend aan de referentiekaders van de cultuur waarin je leeft.

Al doende leert men

Eigenlijk is alles wat iemand kan ooit een kwestie van leren geweest, van oefenen met vallen en opstaan. Mensen leren vooral vanuit de praktijk, vanuit een concrete (werk)situatie en dit door zich -al dan niet samen met anderen- verder te bekwamen. Het meeste dat mensen leren komt spontaan en niet bewust tot stand. Een combinatie van denken, dingen uitproberen en hierover met anderen communiceren, direct gericht op het realiseren van uitdagingen in het werk, blijkt de manier te zijn waarop de meeste expertise wordt verworven.

Het leren door theoretische beschouwingen neemt maar een bescheiden plaats in.

Competentiegericht leren

Om bewust te leren, is het zinvol leerdoelen te formuleren die aangeven wat men met het leren wil bereiken. Deze leerdoelen worden vaker competentiegericht geformuleerd, namelijk in termen van wat geleerd moet worden om in een bepaalde situatie adequaat te kunnen handelen (gedragmatige termen). Het voordeel van het vastleggen van competentiegerichte leerdoelen is dat er direct naar de kern van de zaak gegaan wordt: leren heeft vooral zin als het bijdraagt tot bekwaam handelen. Alleen verwerven van kennis en inzicht zijn immers niet voldoende om competentier te worden in een bepaalde situatie.

Leren als uitdaging

Mensen willen van nature groeien en beter worden in de dingen die ze doen. Vanuit de drive om ook nieuwe, toekomstige taken goed te kunnen volbrengen (= taakspanning) komt er energie vrij om iets nieuws te leren (= leerspanning). Leerspanning neemt toe met de betrokkenheid van mensen. Hoe groter de betrokkenheid, hoe groter de inzet om nieuwe competenties te verwerven. Het zoeken naar een nieuw evenwicht tussen uitdagingen en vaardigheden drijft ons om te leren.

Om tot een optimale leerervaring te komen is echter een goede balans tussen vaardigheid en uitdaging nodig m.a.w. de vaardigheden waarover iemand beschikt moeten nog nét toereikend zijn. Wanneer dit niet het geval is, kan de uitdaging leiden tot frustratie en angst. Afhankelijk van deze balans tussen uitdagingen en bekwaamheden, balanceren mensen voortdurend tussen bang worden of verveeld raken. Als we te lang hetzelfde blijven doen wordt het saai, als we te sterk veranderen worden we angstig.

Leren is sociale-identiteitsontwikkeling

Leren is fundamenteel een sociaal gebeuren. Je leert in voortdurende interactie met anderen, maar je maakt je ook de bestaande betekenissen van één of meerdere groepen eigen. Dit doe je via het opnemen van waarden, gezichtspunten en manieren 'van doen'. Eigen ontwikkeling is nadrukkelijk verbonden aan sociale participatie. Doordat mensen leren en voortdurend nieuwe betekenissen ontwikkelen, verandert ook de eigen identiteit.

Leren als slim zigzaggen tussen theorie en praktijk

In een ideaal leerproces zigzag je tussen vier manieren van leren :

- Leren door directe ervaring: leren door meedoen en leren door zelf doen (trial and error)
- Leren door sociale interactie: leren met, van en door elkaar
- Leren door het verwerken van theorie: zich eigen maken van abstracte informatie
- Leren door nadenken (reflectie): in vraag stellen van het hoe, wat en waarom

Het startpunt van het leerproces ligt bij iets wat je interesseert of bezighoudt. Door te experimenteren en vervolgens te reflecteren pas je stap voor stap je bestaande denken en voelen aan tot een systematischer beeld en leg je nieuwe verbanden. Dat doe je ook door er andere ervaringen en relevante theorie bij te halen. Pas als je op deze manier leert, blijven wetenschappelijke theorieën die op een bepaald terrein of vakgebied relevant zijn, hangen. Zo worden ze immers verbonden met eigen ervaringen en opvattingen en omgevormd tot een persoonlijke, bewuste en systematische visie op het thema. Dit wordt je eigen (subjectieve) concept, aangevuld met inzichten vanuit theorie en praktijk.

Skilled learning en Duurzame inzetbaarheid

Een bekende 'Leren Leren'- theorie is Skilled Learning (SL) welke is ontwikkeld door Sylvia Downs. Downs heeft hiervoor onderzoek gedaan naar de wijze, waarop jonge mensen optimaal kunnen leren op het werk. Hierbij gaat het volgens Downs vooral om te leren hoe je moet leren:

- Feiten moeten geleerd worden (memorising);
- Concepten moeten begrepen worden (understanding);
- Activiteiten moeten worden gedaan & geoefend (doing);

Wat wil je zelf; van moeten- naar willen- naar kunnen.

Dit sluit aan bij de theorie van Skilled learning omdat:

1. Leren een sociale activiteit is;
2. Iedere heeft zijn eigen rol (zichtbaar maken door waarderen onderzoeken)
3. Iedereen doet mee (gebruik hierbij story telling en community of practice)
4. Opruimen van negatieve leerervaringen (veel mensen hebben er een hekel aan om te leren) Moet je leren of mag je leren?

Inpassing van de tien leerprincipes volgens Downs in je eigen werk als DI intercedent:

1. Je doel kennen; wat is je eigen leerdoel in DI? (noteren in je POP in workshop 3)
2. Veiligheid inbouwen door vertrouwen, respect, openheid en acceptatie te bieden en te ontvangen.
3. Pak je eigen verantwoordelijkheid (sluit aan op de basisbehoefte van autonomie die de intrinsieke motivatie verhoogt).
4. Leren is vooral doen en veel oefenen.
5. Leren is een proces waarbij je leerdoelen moet inpassen tussen wat je al weet en wat je wenst te weten.
6. Bepaal je eigen leerstijl; kijk nou eens zelf hoe je leert en in welke situatie... De een leert door colleges en te sparren, de ander door boeken te lezen, filmpjes te kijken en de volgende door woorden te stampen en samen te vatten.
7. Memorise, Understand en Do= MUD - begrijpen hoe je fietst door het te doen... etc
8. Van successen groei je (AI) en van fouten leer je.
9. Neem je tijd en laat je kennis indalen en herhaal. Als je geen tijd neemt om te leren vergeet het dan maar!
10. Feedback: geef en vraag constructieve en objectieve feedback.
.....
11. Stimuleer leren door onvolledig te zijn.

Vanuit de SL-gedachtegang zijn er enkele suggesties en vaardigheden voor jullie om het leren te stimuleren:

- Laat merken dat iedereen een bijdrage kan leveren aan het leerproces (benadruk dat de uitzendkracht hier zelf een rol in speelt, maar ook de inlener en de collega uitzendkrachten);
- Maak het niet te gemakkelijk door alles voor te doen of voor te kauwen (laat de uitzendkracht ook zelf nadenken over (bijvoorbeeld) mogelijke oplossingen of over nieuwe mogelijkheden);
- Zorg ervoor dat de uitzendkracht zelf om hulp vraagt (creëer een band die dit stimuleert: hoe kun je zo'n band creëren?);
- Laat de uitzendkracht vooral zelf dingen oefenen (als de uitzendkracht stappen wil ondernemen op het gebied van DI laat hem of haar dit zoveel mogelijk zelf doen, dan is het leereffect het grootst);
- Stimuleer om te leren van fouten (zorg ervoor dat de uitzendkracht soms de fout in gaat, zonder dit te veel expres te doen natuurlijk, maar van fouten leer je het meest);
- Maak het leerproces niet te makkelijk door te kleine stapjes aan te bieden, iemand mag best even 'zwemmen';
- Geef voldoende tijd om te leren, verwacht niet te veel in te korte tijd;
- Geef adequate feedback (altijd terugkoppeling geven aan de uitzendkracht en nabespreken hoe het is gegaan);
- Ontwikkel de belangstelling om te leren (neem de uitzendkracht mee in jouw verhaal, maar zorg er vooral voor dat de uitzendkracht met datgene aan de slag gaat waar hij/zij zelf ook daadwerkelijk iets mee wil);
- Laat de uitzendkracht zichzelf beoordelen: hoe gingen de nieuwe stappen?
- Geef aan dat oefening een belangrijk onderdeel is van leren en leg uit hoe dit onderdeel in verhouding staat tot het leerproces;

Motivatie is nodig om te leren

Zelfdeterminatie theorie (SDT)

Er zijn verschillende theorieën over motivatie. Een veel gebruikte theorie is de zelfdeterminatie theorie (Self Determination Theory) van Deci & Ryan.

De zelfdeterminatie theorie maakt allereerst onderscheid tussen intrinsieke en extrinsieke motivatie. Intrinsieke motivatie is motivatie die van binnenuit komt, de werknemer is gemotiveerd om iets te leren waarin hij/zij zelf geïnteresseerd is. Bij extrinsieke motivatie zorgen externe prikkels dat de werknemer gemotiveerd is, zoals een beloning in de vorm van bijvoorbeeld een DI-adviseur vermelding. Intrinsieke motivatie zorgt vaak voor betere leerresultaten.

Volgens Deci & Ryan kunnen leidinggevendenden de intrinsieke motivatie verhogen als ze weten in te spelen op drie psychologische basisbehoeften:

- **Autonomie.** De werknemer heeft de vrijheid om een activiteit naar eigen inzicht te kunnen uitvoeren en heeft invloed op wat hij/zij doet.
- Gevoel van **competentie.** Het vertrouwen dat de werknemer moet hebben in eigen kunnen.
- **Relatie,** sociale verbondenheid. De verbondenheid met de omgeving, ofwel vertrouwen hebben in anderen. En een positief klimaat in de organisatie workshops; medewerkers moeten zich vrij voelen om vragen te stellen en niet bang zijn om fouten te maken.

Conclusie

Leren is veranderen. Veranderen van een al aanwezige betekenis of veranderen door het tot stand komen van een nieuwe, relatief blijvende, betekenis.

Veranderen- hoe doe je dat?

Inleiding

We leven in een tijd waarvan gezegd wordt dat verandering de enige constante is en dat stilstand achteruitgang is. Dit maakt dat er veel veranderingen zijn binnen dynamische organisaties en dit roept wel eens weerstand op bij medewerkers.

Om de weerstand bij verandering te overwinnen, moet men eerst loskomen van oude gewoonten en structuren. Een moeilijke opgave: verandering leidt immers tot een verstoring van een stabiele situatie. Veel mensen houden graag vast aan een bekende (oude) situatie, omdat deze vertrouwd is en voorspelbaar is. Pas wanneer men weet waartoe de verandering leidt, en men hiervan het nut ziet, is men eerder in staat om die verandering te accepteren.

Noodzaak

Vaak mislukken veranderingen/ veranderingsprocessen, doordat een organisatie er niet in slaagt om de noodzaak van de verandering op de medewerkers over te brengen.

Medewerkers zijn pas in staat om concessies te doen en de oude situatie los te laten, wanneer zij bewust zijn van de noodzaak van de verandering.

De enige manier waarin leidinggevenden/ intercedenten zullen slagen om medewerkers te overtuigen van deze noodzaak, is door openheid, transparantie en eerlijkheid.

Door medewerkers te betrekken bij het proces van duurzame inzetbaarheid, zullen zij de noodzaak gaan inzien en kunnen zij aan de bewustwording van deze verandering gaan werken.

Het drie fasen model van Lewin

Er zijn veel theorieën en modellen die zich bezighouden met organisatieveranderingen, groepsveranderingen en individuele gedragsveranderingen.

Het model van Lewin richt zich op de individuele gedragsverandering van medewerkers, waarin de volgende fasen worden onderscheiden (zie ook figuur 1):

Fase 1: Unfreeze (ontdooi fase)

In deze fase van het Kurt Lewin change model realiseren mensen zich dat er iets gaat veranderen en kampen zij met emoties als ontkenning, ongeduld, onzekerheid en twijfel.

Voor een bedrijf is het belangrijk om in deze fase openheid van zaken te geven en uit te leggen waarom er een veranderingsproces in werking wordt gezet.

Alleen door duidelijke communicatie staan medewerkers meer open voor de nieuwe weg die wordt ingeslagen en kunnen zij oude gewoontes gemakkelijker loslaten. In deze fase is het goed om medewerkers te betrekken bij het veranderingsproces en hen mee te laten denken met de wijze waarop de verandering het beste kan worden uitgevoerd.

Fase 2: Change/Move (veranderfase)

Het is van cruciaal belang dat de verandering in korte tijd wordt doorgevoerd. Hoe langer het veranderingsproces duurt, des te eerder zijn medewerkers geneigd weer terug te vallen in hun oude gewoonten en rituelen.

Niet voor niets wordt deze fase ook wel de “move” fase genoemd, doordat het een golfbeweging binnen een organisatie teweeg brengt. Door flink door te pakken en de verandering in korte tijd door te voeren, zijn medewerkers zich sneller bewust van het belang van deze verandering.

Fase 3: Refreeze (veranker fase)

In deze fase draait het om het consolideren van de verandering. Nadat de daadwerkelijke verandering is doorgevoerd in de change-fase, zijn medewerkers snel geneigd toch weer terug te vallen in oude gewoonten.

Daarom is het verstandig om goede afspraken te maken en tussentijds te evalueren, te controleren en (waar nodig) bij te sturen.

Alleen dan kan de nieuwe situatie stabiliseren en is het voor medewerkers duidelijk dat er geen weg meer terug is. Uiteindelijk zullen zij uit zichzelf handelen naar de nieuwe situatie, de verandering accepteren en de voordelen van de verandering inzien.



Toepassing

Het drie fasen model is een uitstekende basis om mentaliteitsverandering bij medewerkers tot stand te brengen en hen bewust te maken van de voordelen van veranderen.

Verandering hoeft geen bedreiging te zijn, maar kan heel goed als een nieuwe uitdaging worden gezien waar iedereen energie van krijgt.

Nu is het jouw beurt

Wat denk jij? Hoe kan jij het 3 fasen model toepassen? Herken je de bovengenoemde veranderfasen of heb je aanvullingen? Wat zijn volgens jou succes factoren die kunnen bijdragen aan een andere instelling/attitude/gedrag ten aanzien van DI bij zowel uitzendkrachten als de betreffende organisaties?

Willen Moeten Kunnen Model van Ajzen

‘Willen, moeten en kunnen’ is gerelateerd aan de bereidheid om een verandering te accepteren of hier (enthousiast) aan mee te werken

Uit onderzoek (Metselaar & Cozijnsen) blijkt dat bij het ‘willen’, ‘kunnen’ en ‘moeten’ veranderen de onderliggende factoren een rol spelen.

Bij ‘willen’ zijn dit:

- gevolgen voor het werk
- Emoties
- Meerwaarde
- Betrokkenheid

Voor moeten blijken hierbij een rol te spelen:

- Interne druk
- Externe noodzaak

Voor het ‘kunnen’ veranderen zijn onderstaande factoren belangrijk

- Kennis en ervaring
- Aansturing
- Informatie
- Verandervermogen
- Beheersbaarheid
- Timing
- Complexiteit

Herken je deze ook bij je eigen bereidheid tot veranderen?

Kun je voor jezelf hierbij een voorbeeld bedenken en welke van bovenstaande factoren zijn voor jou het belangrijkste?

Veranderen? Moeilijk?

Veranderen is niet zo moeilijk mits:

A. Het doel duidelijk is

Je moet het doel duidelijk hebben.

Hierbij is het nodig om lange termijn doelen te vertalen naar doelen op de kortere termijn: hierdoor gaat het bij mensen meer leven en worden effecten (die tot meer motivatie leiden) sneller zichtbaar (of voelbaar).

B. Luisteren en verplaatsen in de ander

Echt luisteren naar weerstand bij een verandering, maakt dat de ander zich gehoord voelt en bereid is om open te staan voor ideeën en suggesties ten aanzien van het anders doen. Veranderen doe je immers samen!

C. Werken met weerstand

Juist weerstand maakt dat je in gesprek kunt gaan met de medewerkers en daar kan en moet je je wat mee. Weerstand moet je nooit negeren, maar serieus op doorvragen.

D. Leidende coalitie

Zorg dat je een aantal medewerkers/uitzendkrachten mee krijgt in het DI veranderingsproces, zodat ook anderen worden aangesproken om mee te gaan (leiders en volgers).

E. Gebruik maken van positieve prikkels en indien nodig negatieve prikkels

Positieve prikkels/acties

Vitaliteit, balans beeldend maken en voelbaar maken en de inspanningen om aan het realiseren van doelen te belonen (inhaken op kinderen en kleinkinderen, sportvergoeding, rookcursussen, periodieke medische keuring, gezond eten in kantineetc).

Negatieve prikkels/acties

Roken alleen buiten (hoe voelt dat?), veel verzuim in rekening brengen bij medewerker, negatieve ongezonde situaties beschrijven als waarschuwing....

F. De successen vieren

Als mens zijn we geneigd om naar de zaken te kijken die niet lukken terwijl het juist beter werkt wanneer je je richt op wat er wel lukt en dat uitbouwt (waarderend onderzoeken).

BIJLAGE 5
HANDOUT KRACHT

Kracht

Inleiding

Voordat je weet waar je heen wilt in en met je werk, moet je weten waar je kwaliteiten/ kracht liggen. Weten wat jouw kracht is, helpt je om onafhankelijk te zijn en initiatief te nemen.

Jouw kracht

- I. Wat maakt jou krachtig?
- II. Hoe haal je kracht uit je omgeving en bekrachtig je anderen?
- III. Wat houdt je tegen of ontkracht je?
- IV. Doen!

Definitie van kracht

- ✓ *Eigenschap dat iemand fysiek of mentaal sterk is en daardoor dingen kan doen*
- ✓ *Kracht is de snelheid waarmee arbeid wordt verricht of energie wordt verbruikt.*

In het dagelijks taalgebruik wordt vaak het woord kracht gebruikt als energie bedoeld wordt.

Wat maakt jou krachtig?

- A. Je sterke punten/ talenten kennen -Waar ben je goed in- dat maakt je sterk...dat geeft je kracht.
- B. Je successen koesteren en evalueren.
- C. Je wilt iets en dat maakt dat je het kan (veel oefenen)! Voorbeeld marathon (wilskracht).
- D. Veerkracht- Het besef dat je bij tegenslag altijd weer opkrabbelt.
- E. Zelfkennis.
- F. Een ander motiveren/inspireren geeft ook jou kracht.
- G. De aanwezigheid van de drie psychologische basisbehoeften maken je ook krachtig in je werk:
 - Competentie: medewerkers moeten het kunnen.
 - De relatie: verbondenheid met elkaar en met de organisatie.
 - Autonomie: hoe medewerkers hun werk zelf kunnen inrichten.
- H. Bevlogenheid bestaat uit de mate van toewijding, vitaliteit en absorptievermogen
- I. Spelen is leren; speelsheid maakt je meer onbevangen.
- J. Intrinsieke & extrinsieke motivatie.
- K. Bewuste keuzes maken.
- L. Bewust werken aan jouw Cirkel van Invloed
- M. Proactief zijn. Reactief zijn kost kracht.
- N. Met plezier werken dan ben je onweerstaanbaar en voel je je onverslaanbaar alleen en/of als team. En het is aantrekkelijk en besmettelijk
- O. Houd de zaag scherp – Covey
- P. Handelen vanuit jouw waarden.
- Q.

Uitgelicht

Intrinsieke & extrinsieke motivatie

Het verschil tussen intrinsieke en extrinsieke motivatie wordt vaak duidelijk gemaakt aan de hand van het spel en de knikkers. Even kort door de bocht: bij intrinsieke motivatie gaat het om het spel en bij extrinsieke motivatie om de knikkers. Oftewel: intrinsiek gemotiveerde werknemers werken hard omdat ze plezier beleven aan en eer vinden in het zo goed mogelijk doen van hun werk. Bij extrinsiek gemotiveerden komt het echter van buiten: zij kijken uit naar een promotie, een loonsverhoging of misschien gewoon een schouderklopje.

Overlap tussen intrinsieke en extrinsieke motivatie

Het verschil tussen intrinsieke en extrinsieke motivatie is in de praktijk niet altijd even helder. Soms overlappen ze elkaar gedeeltelijk. Een promotie is een beloning van buitenaf en dus extrinsiek, maar de ambitie om hogerop te komen kan weer intrinsiek zijn. Een schouderklopje is niet veel knikkers waard, maar het is toch vaak fijn als het van een ander komt in plaats van jezelf.

Extrinsieke factoren zijn trouwens niet per definitie positief, zoals dreigen met ontslag.

Belang van werkmotivatie

Los van welke vorm het neemt, als intercedent hecht je aan een goede werkmotivatie. Voorbeeld: bedrijven en organisaties met gemotiveerd personeel doen het op alle vlakken aantoonbaar beter dan hun concurrenten die met een lage moraal kampen. Dit geldt des te sterker wanneer een organisatie een groot veranderingsproces doormaakt. Juist wanneer de vertrouwde zekerheden moeten plaatsmaken voor iets dat nieuw en onbekend is, telt de zin om er eens even lekker hard tegenaan te gaan.

Cirkel van Invloed



"Ik ben de kracht".

Proactief zijn is meer dan initiatief nemen. Proactieve mensen nemen initiatief om gebeurtenissen te beïnvloeden waarop ze invloed kunnen hebben. Veel mensen wachten of schuiven hun verantwoordelijkheid graag af op externe gebeurtenissen of op anderen.

Proactieve mensen richten zich vooral op hun eigen gedrag en hun eigen gedachten. Essentieel is hierbij de beïnvloedbaarheid van dingen. Covey spreekt van een cirkel van betrokkenheid en een cirkel van invloed zoals hieronder afgebeeld. In de buitenste cirkel bevinden zich dingen die we niet kunnen beïnvloeden, zoals 'de wereld', onze opvoeding, onze afkomst en het verleden.

Over dingen die we niet kunnen beïnvloeden moeten we ons volgens Covey niet druk maken. We moeten ons alleen richten op de binnenste cirkel: proactieve mensen richten hun aandacht vooral op datgene wat zij wél kunnen beïnvloeden.

Minstens even belangrijk daarbij is het volgende: we kunnen natuurlijk geen invloed uitoefenen op alles wat ons gebeurt. Maar wat we wel kunnen is bepalen hoe we zelf reageren op dingen die ons gebeuren. Proactieve mensen realiseren zich dat ze zelf hun reactie kunnen kiezen op de dingen waarmee ze worden geconfronteerd. Tussen 'stimulus' en 'respons' zit altijd een ruimte, waarin we zelf onze respons kunnen bepalen.

Houd de zaag scherp

We moeten ons volgens Covey regelmatig op vier verschillende terreinen vernieuwen. Op lichamelijk, sociaal-emotioneel, geestelijk en spiritueel terrein.

- Bij lichamelijke vernieuwing draait het om conditietraining, voeding en stresscontrole
- Bij sociaal-emotionele vernieuwing moeten we werken aan ons zelfvertrouwen, onze dienstbaarheid en empathie
- Geestelijke vernieuwing draait om lezen, schrijven, dingen plannen
- En spirituele vernieuwing vraagt om toewijding aan je belangrijkste doelen, studie en meditatie.

Handelen vanuit jouw waarden

Wat zijn waarden?

Waarden reflecteren wat belangrijk is voor ons. Kort samengevat beschrijven ze onze individuele en collectieve motivaties. Samen met onze overtuigingen zijn het factoren die onze beslissingen sturen.

Dus wie je bent, wat je kostbaar is, wat je raakt en wat je beslissingen mede bepaalt, is allemaal gekoppeld aan jouw waarden.

De waarden die belangrijk voor je zijn, zijn een reflectie van je huidige behoeften en de behoeften die in je verleden niet zijn ingevuld. Sommige van onze waarden veranderen in mate van prioriteit als we ons bewegen door de fasen van psychologische ontwikkeling en andere waarden houden de zelfde mate van prioriteit. Waarden kunnen positief zijn of potentieel beperkend (op angst gebaseerd) zijn.

Positieve persoonlijke waarden

Positieve persoonlijke waarden bieden ons de mogelijkheid om authentiek te zijn, blijvend in verbinding te staan met anderen en een bijdrage te leveren aan het gemeenschappelijk belang.

Voorbeelden van persoonlijke positieve waarden zijn : verantwoordelijkheid, integriteit, betrouwbaar, eerlijkheid, rechtvaardig, respect, behulpzaamheid, etc.

Als onze positieve persoonlijke waarden onze beslissingen sturen dan maken we connectie, zorgen voor verbinding en creëren loyaliteit en vertrouwen. We voelen ons goed met anderen en comfortabel in ons materiele/fysieke en sociale omgeving.

Positieve waarden bevorderen persoonlijke groei en creëren interne samenhang.

Potentieel beperkende persoonlijke waarden

Potentieel beperkende persoonlijke waarden komen voort uit angst en zorgen die we hebben over het niet ingevuld krijgen van onze behoeften.

Dit zijn onder meer: altijd leuk gevonden willen worden, controle, voorzichtigheid...

Als deze potentieel beperkende persoonlijke waarden onze beslissingen sturen dan creëren we afscheiding, twijfel en wantrouwen. We voelen ons dan ongemakkelijk en snel gestrest.

Potentieel beperkende persoonlijke waarden houden persoonlijke groei tegen en bevorderen geïsoleerd raken.

Voorbeelden van positieve organisatie waarden:

Teamwork/Samenwerken, klanttevredenheid, financiële stabiliteit, betrouwbaarheid,...etc.

Voorbeelden van potentieel beperkende organisatie waarden:

Bureaucratisme, te hiërarchisch, te veel controle, te autocratischetc.

Persoonlijk Meesterschap

Persoonlijk meesterschap houdt in dat je je potentieel beperkende persoonlijke waarden en overtuigingen loslaat en vervangt door positieve waarden en overtuigingen. Om je potentieel beperkende waarden los te laten moet je leren om je op angst gebaseerde overtuigingen te beheersen of te elimineren. Want indien de overtuigingen van je ego niet in overeenstemming zijn met de waarden van je ziel dan ontbreekt het je deels aan authenticiteit. Dit betekent dus dat als je overtuigingen van je ego in lijn zijn met de waarden van je ziel, je een diep gevoel van blijdschap en tevredenheid ervaart omdat alles congruent voelt en je authentiek bent.

Kracht uit je omgeving?

Word jij gevoed door je omgeving? En hoe bekrachtig jij je omgeving?

Let hier bij op het fenomeen Wederzijdse afhankelijkheid.

Werken is namelijk in relatie staan.

Wederzijdse afhankelijkheid is net zo goed een menselijk ideaal als zelfstandigheid en dat moet het ook zijn. De mens is een sociaal wezen (Gandhi).

Het is een feit dat de kwaliteit van leven samenhangt met de wederzijdse afhankelijkheid.

Alles wat individuen belangrijk vinden hangt samen met de relaties met anderen.

Gelet op jouw rollen in jouw leven is in elke rol de relatie met minstens één ander essentieel.

En wat we bereiken heeft te maken met wederzijdse afhankelijkheid.

Wat Ontkracht jou?

Wat kost je alleen maar energie of waardoor voel je ontmoedigd of leeg?

Doen, kracht

Herkennen jullie dat? Je voornemen elke week minimaal 2 keer te gaan sporten. En dat is dan gelijk hetgeen wat er als eerste bij inschiet. Of zoals ik mijn voornemen om elke werkdag een uurtje in een boek of artikel te lezen voor mijn ontwikkeling als trainer en organisatieadviseur.

Vraag:

Wat weerhoudt jou ervan alle tijd en energie aan het beste te besteden?

Heeft dit met kracht te maken om het gewoon te doen?

Of met urgentie

Of met belangrijkheid

Of met de hoeveelheid energie die je hebt?

Of met het willen?

Of met keuzes maken

Of met prioriteiten stellen

Of met het doen i.p.v. het denken over om het te gaan doen of lijstjes maken..

Heeft dit met tijd te maken of met hoe jij je leven managet?

Conclusie

Bewust observeren wat/wie geeft mij kracht en wat/wie kost mij kracht:

Duidelijke keuzes maken, soms zaken bijstellen, erboven gaan hangen, voorbereiding is het halve werk..., plannen en doen, maakt dat je in je kracht komt, staat, blijft of die vergroot. En als we het over kracht hebben dan heb je het ook over de hoeveelheid energie wat iets kost....of oplevert.

BIJLAGE 6
FORMAT WORKSHOP II

Fit voor Flex!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Welkom

- Rondje stand van zaken
- Huiswerkopdrachten bespreken
- Vaardigheden gespreksvoering
- Rollenspel gespreksvoering
- Het DI adviesgesprek
- Rollenspel adviesgesprek
- Huiswerkopdrachten



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Stand van zaken

- Hoe is het gegaan met de opdrachten?
- Zijn er nog veranderingen of ontwikkelingen in je werk?
- Wat zijn jullie verwachtingen voor vandaag?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Een DI intercedent

Hoe definiëren jullie een 'duurzame inzetbaarheids- intercedent'?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Een DI intercedent

Een DI intercedent is een intercedent die...

- Kennis heeft van duurzame inzetbaarheid (wat is dit en betekent dit?);
- Weet wat duurzame inzetbaarheid betekent voor zichzelf;
- Weet wat duurzame inzetbaarheid betekent voor de uitzendkracht;
- Beschikt over de juiste advies-, gespreks- en coaching vaardigheden om de uitzendkracht te begeleiden op het gebied van DI;
- Beschikt over de juiste vaardigheden om de inlener bewust te maken van het belang van duurzame inzetbaarheid van de uitzendkracht;
- En is ook in staat zijn/haar kennis van duurzame inzetbaarheid over te dragen op collega intercedenten.



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Huiswerkopdrachten

- Wat wil je bereiken op het gebied van DI in jouw werksituatie?
- Buddy's;
- Kennis duurzame inzetbaarheid vergroten;
- In gesprek met een uitzendkracht;



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Plan van aanpak

Elkaar interviewen in tweetallen:

- Wat is jouw stip aan de horizon?
- Hoe wil je dit bereiken?
- Wanneer zie je dit al een klein beetje?
- Welke vragen kun je anderen stellen om hier meer over te leren of hulp bij te krijgen?
- Aan wie ga je die vragen stellen?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Kennis duurzame inzetbaarheid



<https://www.youtube.com/watch?v=ENLD0vE0omM&t=611s>



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Gesprek uitzendkracht



In gesprek met de uitzendkracht over duurzame inzetbaarheid.

- Hoe ging het?
- Wat ging er goed?
- Wat ging er minder goed?
- Waar heb je een hulpvraag bij?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Gesprek uitzendkracht

Plannen SMART maken: hoe bereik je dat wat je voor ogen hebt?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Gespreksvaardigheden

Luisteren, Doorvragen & Samenvatten (LSD)

- Aandacht
- Matchen
- Samenvatten
- Doorvragen

Listening
=
Learning



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Gespreksvaardigheden

Rollenspel casus in drietal met één observator die let op:

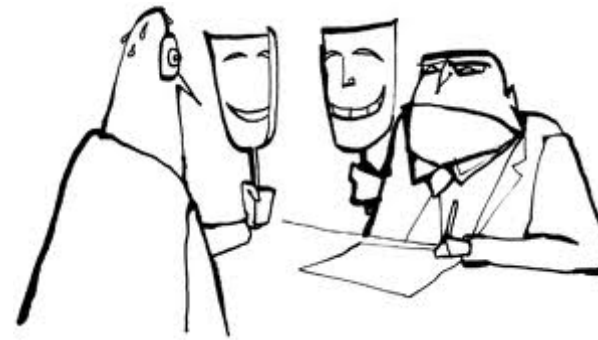
toepassen van LSD middels :

Aandacht geven

Matchen

Samenvatten

Doorvragen



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

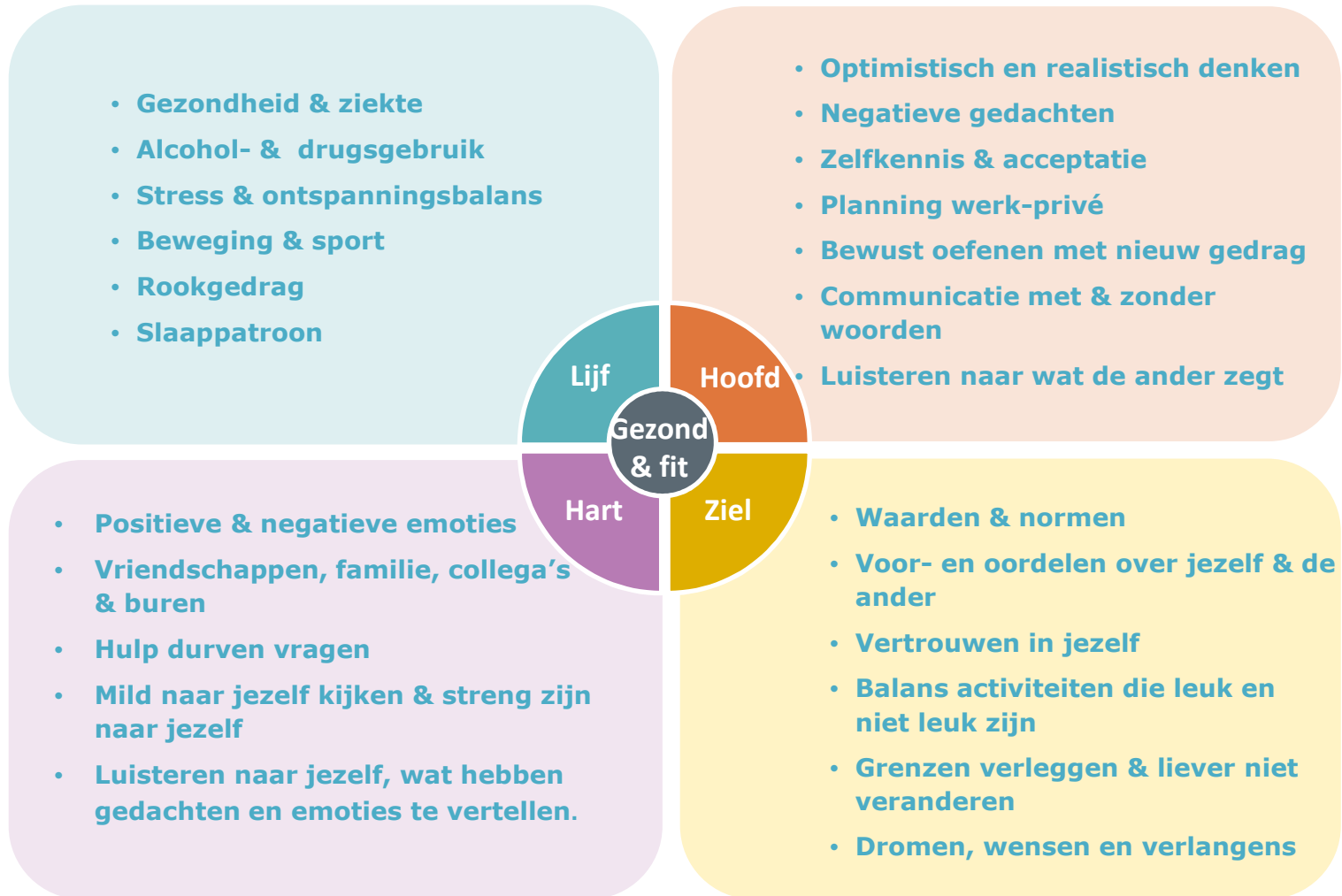
STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

DI adviesgesprek



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Vitaliteit



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Vitaliteit



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Adviesgesprek

Rollenspel casus in drietal met één observator die let op:

- Hoe gaat luisteren, samenvatten & doorvragen?
- In hoeverre lukt het om een advies te geven?
- Wat ging er heel goed?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Huiswerkopdrachten

- Gesprek met collega intercedent;
- Buddy's;
- Stappen plan van aanpak;
- Adviesgesprek met de uitzendkracht;



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

In gesprek met collega



- Ga met een collega intercedent het gesprek aan over duurzame inzetbaarheid.
- Informeer hem/haar over duurzame inzetbaarheid: wat is dit en wat betekent dit voor jou als intercedent en voor je uitzendkrachten?
- Leg daarnaast aan je collega uit dat je in dit traject zit. Neem hem/haar daarin mee, ook in je DI plan.



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Plan van aanpak

- Wat ga je anders doen in jouw werk?
- Hoe ga je dit anders doen?
- Wat heb je daarvoor nodig?
- Hoe richt je je werk & omgeving hiervoor in?
- Waar zet je een hek, zodat je niet terugvalt in oude patronen of gewoontes?
- Hoe maak je je successen zichtbaar?
- Wat maakt dat je het volhoudt?
- Wat levert het je op?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Adviesgesprek

Voer een adviesgesprek met één/meerdere uitzendkrachten over zijn/haar duurzame inzetbaarheid. Beantwoord na afloop de volgende vragen:

- Hoe ging het?
- Wat ging er goed?
- Welke gespreks- en adviesvaardigheden zie je terug komen?
- Welke gespreks- en adviesvaardigheden kunnen nog beter denk je?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Afsluiting



Succes!

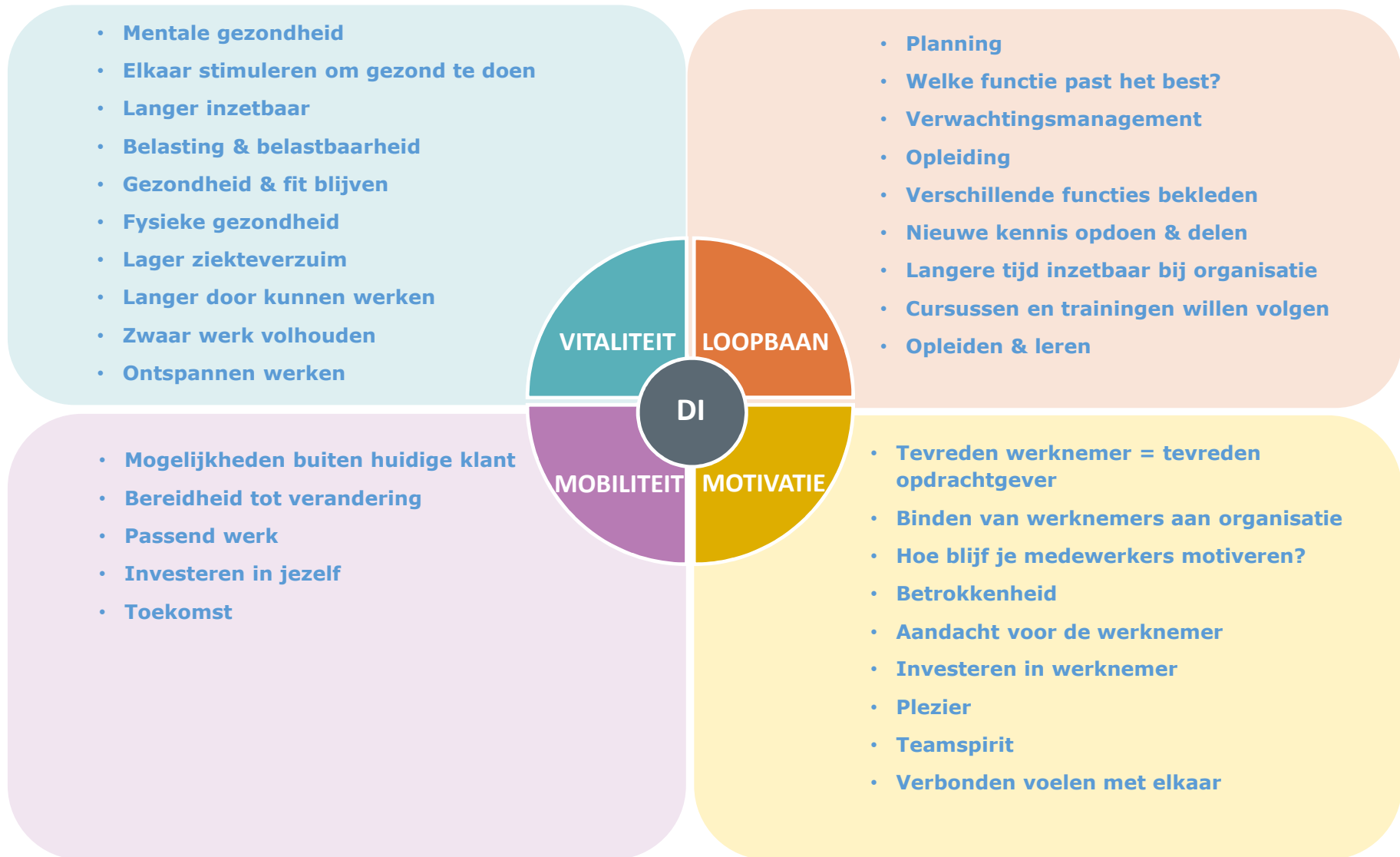


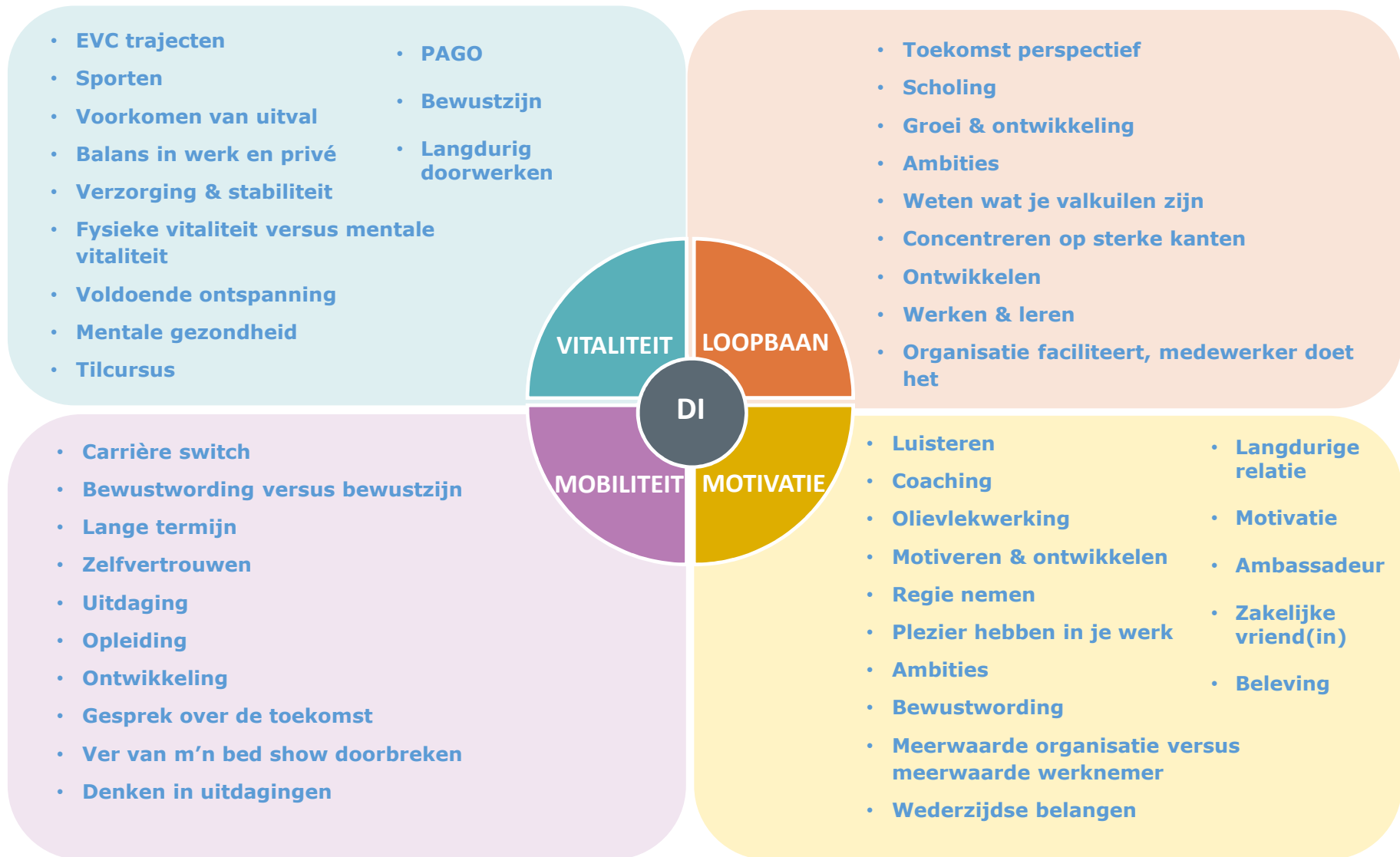
Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

BIJLAGE 7

DI CIRKEL







BIJLAGE 8
HANDOUT COMMUNICEREN

Hoe communiceren wij?

Zwaaien, e-mail schrijven, sms-en, koppig onze mond dichthouden, praten dit alles kan beschouwd worden als een vorm van communicatie. Communicatie is de uitwisseling van symbolische informatie die plaatsvindt tussen twee mensen die zich van elkaars onmiddellijke of potentiële aanwezigheid bewust zijn. Deze informatie wordt deels bewust en onbewust gegeven, ontvangen en geïnterpreteerd. Kennis en inzicht vergroten in de basisvaardigheden, die een wezenlijk onderdeel vormen van ieder gesprek.

Symbolische informatie is informatie die naar iets verwijst. Taal is symbolische informatie (voorbeeld: het woord leeuw verwijst naar beest met grote manen en klauwen). En ook non-verbale info is symbolisch van aard. Een opgestoken hand staat bekend als begroetingsteken. Een voorbeeld van potentiële informatie is bijvoorbeeld het uithangbord voor toeristen bij souvenirwinkel.

Interpersoonlijke communicatie

De aspecten van interpersoonlijke communicatie worden hieronder behandeld.

Zender en ontvanger

We gaan uit van de aanwezigheid van minimaal 2 personen die onderling info uitwisselen. Ieder van hen formuleert en ontvangt boodschappen, dus je bent zender en ontvanger

Coderen en decoderen

Taal is het voertuig van onze gedachten en gevoelens. Ideeën en gevoelens moeten verpakt worden alvorens ze vervoerd kunnen worden en verwoord worden zodat de ander ze kan begrijpen. Taalproces is coderen en vervolgens moet de ander deze verwoording proberen te begrijpen. Dit is in feite het terugvertalen naar zijn ideeën en gevoelens (het decoderen).

Dit zijn ingewikkelde processen omdat de codes die we in de communicatie gebruiken met anderen vaak niet zo eenduidig zijn als we aannemen. Woorden hebben naast de taalbetekenis ook een affectieve betekenis die sterk afhankelijk is van iemands eigen ervaring.

Verbaal

We gaan uit van de aanwezigheid van minimaal twee personen die onderling informatie uitwisselen. Ieder van hen formuleert en ontvangt boodschappen dus je bent zender en ontvanger. Taal is het voertuig van onze gedachten en gevoelens.

Referentiekader

Woorden zijn geen losse elementen die in onze hersenen zijn opgeslagen maar maken deel uit van grotere gehelen. Iedereen heeft een referentiekader dat bestaat uit normen, waarden, opvattingen en vanzelfsprekendheden op grond waarvan wij onze omgeving waarnemen, op grond waarvan wij handelen en die omgeving beoordelen.

Non-verbaal

Naast gesproken taal is er ook non-verbale taal en die is gevaarlijker om te interpreteren. Non-verbaal gedrag is namelijk voor meerdere uitleg vatbaar en non-verbale signalen beslaan meer dan 90% van onze communicatie.

Lichaamstaal

Is in deze interpersoonlijke communicatie de bepalende factor. Het is de oudste taal die mensen kennen en non- verbale boodschappen worden met name in het onderbewuste waargenomen. Dit leidt bij mensen direct tot gevoelens van vertrouwen of wantrouwen ten opzichte van mensen en situaties. Inzicht in uw eigen non-verbale communicatie leidt tot bewustwording hoe je communiceert voordat je mond opent. Inzicht in de reacties op de vele non-verbale signalen die er zijn, leert je wat je kunt veranderen in jouw non-verbale communicatie.

Situationele signalen

Hierbij benutten we bewust of onbewust de situatie waarin we boodschappen zenden. Voorbeeld: Je kleedt je voor bepaalde gelegenheden. Of hoe richt je je werkkamer/kantoor in? Uitnodigend of niet? Hoe zet je je bureau neer?

Kanalen

Boodschappen zijn dus gecodeerde verpakte signalen, die moeten uitgezonden worden waarbij je verschillende kanalen kan kiezen. Meestal gebruiken we drie kanalen gelijktijdig.

1. Vocale auditieve kanaal (spreken en horen)
2. Visuele kanaal door gebaren (zien)
3. Tactiele kanaal elkaar aanraken (tast)

Soorten ruis

- Fysieke ruis wordt veroorzaakt door signalen van buitenaf die spreken, kijken, luisteren, voelen bemoeilijken of onmogelijk maken.
- Psychologische ruis omvat vooroordelen, stereotiepe opvattingen die doorgang van signalen belemmeren. Als ik denk dat ander toch niets interessants te vertellen heeft of wat hij zegt toch niet juist is zullen de boodschappen toch niet overkomen.
- Semantische ruis ontstaat wanneer beide partijen niet dezelfde code hanteren. Met spreken van verschillende talen is dit het duidelijkst. Maar ook het gebruik van moeilijke vaktaal kan tot deze vorm van ruis gerekend worden.

Feed forward en feedback functie

Niet alle boodschappen hebben dezelfde functie:

Feed forward functie

De feed forward functie gebruik je als deze iets aankondigt over de boodschap die nog gaat volgen:

- Laat me het hele verhaal vertellen voor je reageert;
- Ik hoop dat je me niet verkeerd begrijpt, maar;
- Wat ik je nu ga vertellen zal je niet leuk vinden;

Ontkrachters (disclaimers) zijn boodschappen die de bedoeling hebben om de waarde van de eigenlijke boodschap enigszins te ontkrachten:

1. Oproep om oordeel achterwege te laten.
Als je belooft niet te lachen, vertel ik je het hele verhaal.
2. Verzoek om de spreker serieus te blijven nemen.
Misschien denk dat ik gek ben, maar.....
3. Verzoek om eventuele normovertreding toe te staan.
Misschien is dit niet het juiste moment om over geld te beginnen, maar.....
4. Verzoek om de boodschap niet verkeerd uit te leggen.
Ik ben niet boos maar...

5. Verzoek om de spreker niet te hard aan te vallen.
Ik kan het bij het verkeerde einde hebben maar.....
Ik wil niet vervelend zijn maar....

Disclaimers worden vaak gebruikt uit angst voor de reactie van de ander.
En soms worden ze bewust gebruikt om het eigen oordeel te relativeren.

Feedback functie

Feedback is informatie over de boodschappen die wij zelf eerder hebben uitgezonden. Deze informatie kan van onszelf of van de ander komen.

1. Zelf-feedback: onszelf horen spreken, dat we voelen dat we een warm gezicht krijgen en dat we zien wat we schrijven. Op basis van dergelijke signalen kunnen we onszelf corrigeren.
2. Feedback van de ander.

Minstens zo belangrijk is feedback die we van de ander ontvangen. Het ontbreken ervan brengt ons namelijk vaak in verwarring.

- Hallo bent je er nog, vraag je soms als je aan de andere kant van de lijn al een tijdje niks meer hoort.
- En weet je hoe het voelt wanneer iemand met je zit te praten, die je volledig met de ogen fixeert en geen teken van respons geeft?

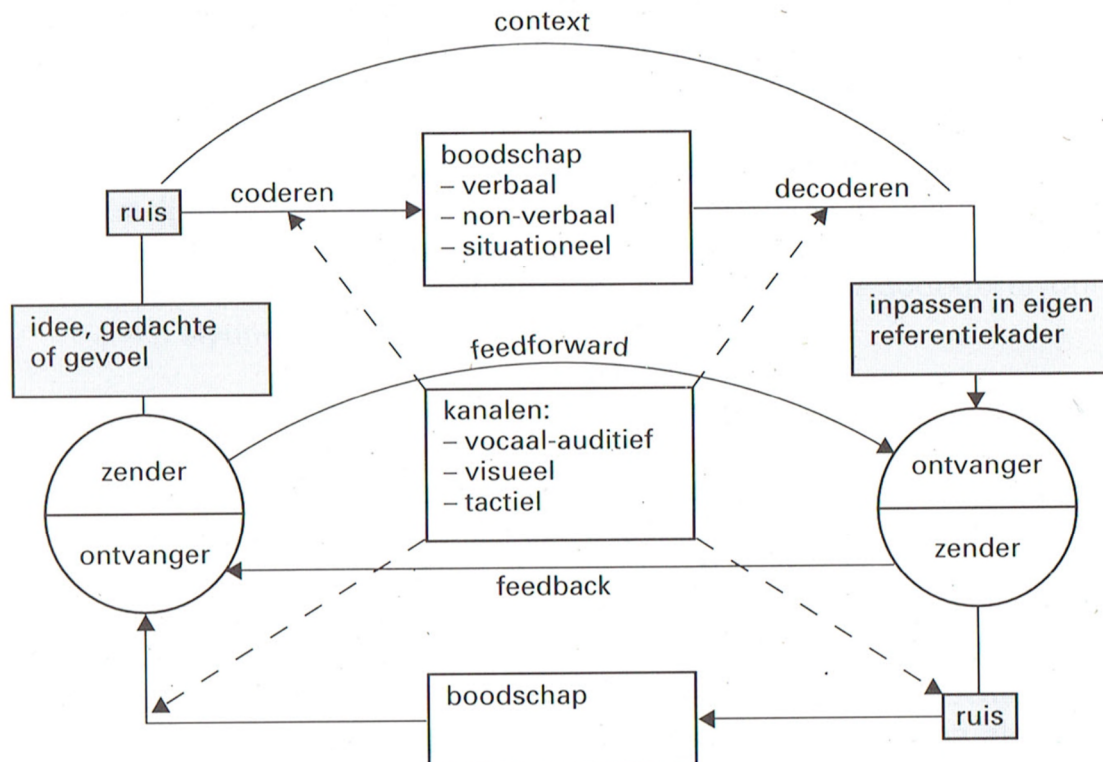
Omdat feedback vaak niet bewust en niet expliciet wordt gegeven moeten we wel voorzichtig zijn met de interpretatie. Anders kan het gebeuren dat je iets als feedback beschouwt, terwijl dit niet als zodanig is bedoeld. Als we bijvoorbeeld een verhaal vertellen, kan het zijn dat de ander zijn wenkbrauwen fronst. Waarbij jij denkt dat het afkeuring is, terwijl hij dit niet zo bedoelt.

Context

Laatste aspect van de interpersoonlijke communicatie is de context. Dit is niet alleen de plaats waar het gesprek plaatsvindt maar betreft ook de sociaal psychologische aspecten, zoals machtsverhouding tussen de partijen. Om interpersoonlijke communicatie goed te begrijpen is het nodig om je van de context bewust te zijn.

- De vraag: Hoeveel voel je? Heeft een andere betekenis in de behandelkamer van een arts dan wanneer je met deze vraag begroet wordt door je partner.
- Schiet het werk op? Als vraag door jouw als leidinggevende aan medewerker heeft een andere betekenis dan wanneer twee collega's dit aan elkaar vragen.
- Waar was je? Gevraagd door een onderzoeker, of door je collega, of door je partner, of door je leidinggevende heeft elke keer een andere betekenis.

De samenhang van alle aspecten van interpersoonlijke communicatie



Specifieke kenmerken van communicatie

- Communicatie is doorlopend een circulair proces (niet enkel zenden en ontvangen).
- Beiden zijn gelijktijdig zender en ontvanger. Wat voor de één de boodschap is, is voor de ander feedback en omgekeerd.
- Begin en einde van communicatiehandelingen zijn moeilijk vast te stellen.
- Er kunnen gemakkelijk misverstanden ontstaan, doordat interpuncties (letterlijk leestekens) door partijen verschillend geplaatst worden. Gekibbel tussen mensen gaat nogal eens over de leestekens in de communicatie.

Conclusie

Wij kunnen niet, niet communiceren. Wil communicatie effectief zijn dan is het van belang dat we in staat zijn om deze afzonderlijke aspecten bewust in te brengen als boodschappen. Daarvoor is nodig dat we enkele luister- en zendvaardigheden beheersen.

Luistervaardigheid

Effectieve gespreksvoering is alleen mogelijk wanneer we goed luisteren naar de ander. Dus word je bewust van je eigen luistergedrag en van je ineffektieve luistergewoonten. Vervolgens moeten we die afleren en meer effectieve gedragingen aanleren.

Luisteren

Luisteren betreft het ontvangen, bewerken en interpreteren van signalen tot een zinvol geheel. Het is een actief proces, waarin veel mis kan gaan. Slechte luistergewoonten zijn: teveel met jezelf bezig zijn, je laten afleiden door externe zaken, inadequaat selectief luisteren, het opvullen en vervormen van boodschappen en defensief luistergedrag. Wil je je luistergedrag verbeteren dan zullen wij deze slechte gewoonten moeten afleren en daarvoor nieuwe in de plaats moeten stellen.

Omgaan met stiltes

Kleine stilte laten vallen kan bemoedigend zijn omdat de ander dan de kans krijgt even rustig na te denken. Het omgaan met stiltes is een van de moeilijkste zaken van aandacht gevend gedrag. Soms nemen mensen het verhaal over, of de stiltes worden pijnlijk. Er zijn beheersbare en niet beheersbare stiltes. Bij de een kies je er voor om niets te zeggen omdat je ziet dat de ander zit na te denken of naar woorden zoekt. Maar bij een onbeheersbare stilte weet jij zelf ook niets meer te zeggen, ook al is de ander aan het eind van zijn verhaal gekomen. Dit kan ongemakkelijk zijn.

Stiltes hanteren betekent in de eerste plaats dat jij een goed gevoel ontwikkelt voor de betekenis die stilte heeft en vervolgens je gedrag daarop afstemt. Het gaat er dus om of je de stiltes in een gesprek weet te beheersen.

Enkele belangrijke luistervaardigheden die jouw luistergedrag effectiever kunnen maken

Luister actief waarbij je een aantal luistervaardigheden toepast zoals aandacht gevend gedrag. Aandacht gevend gedrag betekent dat:

- je een natuurlijk oogcontact onderhoudt (niet fixeert).
- jouw lichaamshouding en positie ontspannen is en openheid uitdrukt.
- jij zowel verbaal (hummen) als non-verbaal (hoofdknik en handgebaren) kleine aanmoedigingen geeft.
- stiltes juist interpreteert en beheerst.

Stellen van vragen

- open en gesloten vragen.
- doorvragen.
- niet aansluiten en geen suggestieve vragen.

Parafraseren van de inhoud

Is een korte, in eigen bewoording gestelde herhaling van wat de ander net gezegd heeft. Een parafrase heeft betrekking op één of slechts enkele voorafgaande gespreksbeurten.

Samenvatten

Een samenvatting heeft betrekking op een langer deel van het gesprek en is een in eigen bewoording gestelde weergave van de belangrijkste elementen uit meerdere voorgaande gespreksbeurten. Functie van samenvatting is het aanbrengen van structuur en het is gewenst aan het begin van een vervolgesprek.

Een goede samenvatting:

- geeft kort in eigen bewoording de hoofdelementen uit het betoog weer.
- heeft een gestructureerd karakter en is inhoudelijk juist.
- is tentatief gesteld, zodat de ander kan aanvullen en corrigeren.
- wordt op het juiste moment gegeven (bij veel informatie en na afronding van de gesprekspunten).

Reflecteren van gevoelens

Het kort en in eigen bewoording weergeven van de belangrijkste gevoelens die in de woorden doorklinken. Functie is dat de ander merkt dat zijn gevoelens begrepen en geaccepteerd worden. Dit geeft ook een gevoel van veiligheid. En het reflecteren is ook een controle functie om na te gaan of de gevoelens juist worden getaxeerd.

Let op:

- Het niet herkennen van de gevoelens van de ander.
 - Het gebruik van verkeerde woordkeuzes.
 - Het gebruik van verkeerde intensiteit.
 - Tegenstrijdige boodschappen doordat de persoon verschillende gevoelens over de kwestie heeft, kun je het beste benoemen.
- Voorbeeld: "Aan de ene kant voel je...en aan de andere kant voel je je..."

Het verschil tussen....

De goede luisteraar

- wil zo goed mogelijk begrijpen wat de ander zegt, voelt, denkt enzovoorts.
- laat rustig uitpraten en geeft ruimte voor denkpauzen.
- is gericht op de inhoud, luistert naar ideeën, stelt oordelen uit.
- beseft dat woorden op zich nog geen betekenis hebben, maar dat mensen die er aangeven.
- controleert eigen interpretaties.
 - o Door te parafraseren en samen te vatten en
 - o Door dóór te vragen
- stimuleert de vrije gedachtengang van de ander
 - o door open vragen te stellen.
 - o door gevoelens te reflecteren.
 - o door samen te vatten.
 - o door te vragen om verdere verduidelijking.
- vraagt onafgemaakte zinnen af te maken.
- vraagt door.
- is alerte op non-verbale boodschappen.
- laat zich niet afleiden.
- zit naar de ander toegewend, actief, maakt oogcontact.
- ordent en vat samen om tot de essentie door te dringen en die te controleren.

en

de slechte luisteraar

- wil weten hoe het verhaal van de ander past in de eigen gedachten-gang.
- onderbreekt en springt in.
- is gericht op de vorm, luistert naar de uitspraken en vormt voortdurend oordelen.
- denkt dat woorden één betekenis hebben, namelijk de betekenis die hijzelf er aangeeft.
- controleert eigen interpretatie niet.
- stuurt de gedachtengang van de ander in eigen richting
 - o door het stellen van gesloten suggestieve vragen of vragen die niet aansluiten op het betoog.
 - o door oordelen te geven.
 - o door waardering en afkeuring te laten blijken.
- Vult zelf onafgemaakte zinnen aan.
- neemt genoeg met ontwijkende en oppervlakkige antwoorden.
- neemt alleen verbale boodschappen op.
- is snel afgeleid, doet tegelijkertijd andere dingen.
- zit afgewend, passief, mijdt oogcontact en beweegt veel.
- Geeft het gehoorde slechts fragmentarisch weer; de ander herkent zich er niet in.

BIJLAGE 9
HANDOUT LSD

Luisteren, Samenvatten & Doorvragen

Praten en luisteren

Aandacht geven

Voorbeeld

Jan heeft Laura beloofd om haar zaterdag te helpen bij de voorbereidingen van haar grote feest. Door zijn werk moet hij haar afzeggen. Jan zegt af volgens het boekje; hij zegt helder nee, toont begrip en biedt een alternatief. Toch gaat het mis en Laura is woedend.

Waarom gaat het mis?

Doordat Jan teveel te gelijk doet; hij zendt, hij toont begrip, hij moet zijn nee volhouden.... Dit maakt zijn optreden krachteloos.

Wat werkt wel?

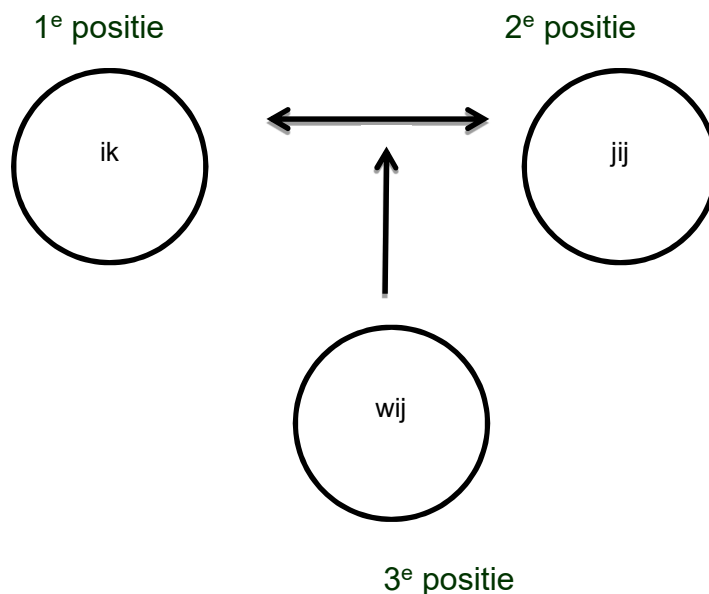
Jan zal na zijn vervelende bericht zich volledig moeten focussen op hoe dit voor Laura is en zijn eigen agenda laten vallen. Pas als zij voelt dat hij echt snapt hoe het voor haar is zal zij kalmeren. Hij moet dus een ding tegelijk doen – of zenden – of aandacht geven en daarbij dus veel meer tijd besteden aan aandacht geven dan aan zenden.

Goed gesprek

➤ One step at a time

In een goed gesprek doe je one step at a time; of zenden of aandacht geven. Je hebt aandacht bij je eigen boodschap of bij de ander.

▪ Drie posities in een gesprek:



1. De aandacht is bij jezelf, bij wat jij zegt, voelt, denkt en vindt (ik).
2. De aandacht is bij de ander, bij wat die zegt, denkt, voelt en vindt (jij).
3. De aandacht is bij hoe het gesprek verloopt, je kijkt er van een afstandje naar. Het gaat over hoe jullie met elkaar communiceren (wij) (metapositie/ nooduitgang).

De crux is om bewust te kiezen en één interventie tegelijk te doen: of zenden óf aandachtgeven. *Bij LSD ligt de focus op aandacht geven (2^e positie).*

Waar gaat het vaak verkeerd in gesprekken?

- Bij halfslachtig luisteren.
- Zeggen wat jij liever wilt en dan gelijk vragen wat de ander wil.
- Willen luisteren van een 'ja maar' van de ander, terwijl jij al weet dat het zo moet.

Hoe kun je je aandacht zo goed mogelijk richten op de ander?

1. Matchen

In de praktijk blijkt dat veel mensen het moeilijk vinden om hun aandacht op de ander te richten en de ander echt aandacht te geven.

Hoe doe je dat?

Door te matchen, ga je de ander begrijpen. Het is bijzonder wat er van binnen gebeurt als je de ander zo goed mogelijk gaat nadoen. Dus je gaat zitten zoals de ander ook zit. Dit is belangrijk om in de 2^e positie te komen.

Het psychologisch effect van matchen is dat de ander je meer vertrouwt en dat jij meer begrip voelt voor de ander. Matchen dit is dus de perfecte opstap naar vragen stellen en samenvatten van hetgeen de ander zegt.

Matchen kan je via verschillende manieren doen:

- Lichaam
 - Houding
 - Gebaren
 - Mimiek
 - Ogen
- Stem
 - Spreektempo
 - Intonatie
- Taalgebruik
 - Woordgebruik
 - Praat iemand in grote lijnen of in details?
 - De inhoud- waar praat iemand over? Wat deel je?

Let maar eens op als twee vrienden met elkaar zitten te praten dan zie je ze vaak op dezelfde manier zitten, dezelfde gebaren maken en soms er hetzelfde uitzien!

Onderbreken mag, mits gematched aan de dynamiek van de ander.

Check- leiden en volgen

Test eens of matchen werkt; krijg je het inderdaad voor elkaar dat het contact verbetert?

Je weet dat dat gelukt is als de ander na verloop van tijd jou gaat nadoen. Start met de ander subtiel nadoen. En als je het gevoel hebt dat je goed contact heb, ga dan eens verzitten en kijk of de ander dat ook doet...

Nu van buiten naar binnen; snap ik wat de ander denkt en voelt?

2. Samenvatten

Een rake samenvatting is een wondermiddel in een gesprek. De ander voelt zich begrepen en zal zich daardoor makkelijker blootgeven en bereid zijn om naar jou te luisteren. In een samenvatting kun je haarfijn verwoorden hoe het voor de ander is!

Je ziet vaak dat in dagelijkse gesprekken mensen in een patstelling komen als ze allebei willen zenden. Het geven van een samenvatting van wat de ander zegt of voelt werkt dus buitengewoon goed. Zorg dat een samenvatting een ja oplevert van de ander en bouw die als het ware uit door meer vragen te stellen, samen te vatten en te blijven matchen. Het gesprek kan zich dan ontwikkelen tot een dialoog.

Inhoud samenvatten doe je door te letten op:

- Kort de crux van de inhoud weergeven in de termen die de ander gebruikt.
- Een samenvatting is geen herhaling van wat de ander heeft gezegd (geen kunstje doen).
- Check altijd of je samenvatting klopt. Zo niet dan doorvragen.
- Als je een nee krijgt, nodig dan de ander uit om te vertellen hoe het wel zit.
- Check je zelf ook steeds of je echt luistert, samenvat, matcht en of je niet met je eigen agenda bezig bent.

Valkuilen bij samenvatten:

- Steeds dezelfde woorden gebruiken
- Papegaaien
- Teveel haast tonen, weinig stiltes inbouwen waardoor het samenvatten duwend wordt.

In het algemeen begin je met het samenvatten op de inhoud. Als je meteen de lading of gedachtes pakt, ga je te snel. Dus dichtbij de ander blijven en je eigen boodschap even aan de kant.

Het lijkt of NIVEA (niet invullen voor een ander) haaks staat op het samenvatten van gedachtes of de lading tenzij je vermoedt dat iemand zich niet helemaal uitspreekt.

Voorbeelden:

- Iemand denkt dat je hem niet helemaal begrijpt door cultuurverschil of leeftijdsverschil.
- Iemand zich schaamt voor wat hij denkt.
- Je onderhandelt met iemand die er van uitgaat dat je alleen voor je eigen hachje gaat.
- Je iemand net een harde boodschap hebt gegeven.
- Iemand boos is en denkt dat je het niet zal snappen.

Houd het kort, gebruik de taal van de ander en dit maakt dat de ander ziet dat je met je aandacht helemaal bij hem of haar zit.

Rapport maken in je samenvatting

Naast het samenvatten op de inhoud is het goed om rapport te maken. Als iemand boos is, laat je je stemtoon aan het eind van de zin naar beneden gaan. Zo neem je net zoveel autoriteit in als de ander. Let op dat je bezwaren die je samenvat niet verkleint maar juist vergroot. Dat maakt dat de ander voelt dat zijn kritiek/boosheid er mag zijn.

Lading samenvatten

Als de emotie hoog oploopt heeft samenvatten op inhoud weinig zin en vat je de emoties samen. *Bij het samenvatten van de lading benoem je dus de emotie die met het gesprek*

meekomt. Gebruik korte zinnen waardoor je de bal weer snel bij de ander legt. Natuurlijk vat je de lading samen vanuit de 2^e positie; je leeft je daarmee in de ander in en er komt als vanzelf begrip achteraan.

Voorbeeld: 'Ik kan het me goed voorstellen dat je boos bent, het is ook om te huilen dat....' Het gebruik van de 1^e positie: 'Je bent boos hè?'- klinkt als een verbaasde wetenschapper en je drukt de ander mogelijk in de verdediging. Samenvatten op de lading doe je dus altijd met je hart bij de ander om echt effect te hebben.

Gedachtes samenvatten

Tot slot kun je ook nog samenvatten wat jij denkt dat de ander denkt. Dit is invullen en dus spannend. Als je het goed samenvat dan voelt de ander zich begrepen en zo niet dan kan de ander boos worden. Dit betekent dat je dicht bij de ander moet zijn en je eigen boodschap aan de kant moet hebben geschoven.

Voorbeelden

- *Je hebt een klant verteld over jullie nieuwste product. Hij lijkt geïnteresseerd. Dan zegt hij.; 'Ik moet er nog even over nadenken' en maakt aanstalten om weg te lopen. Jij: 'Je denkt waarschijnlijk; zo'n grote aankoop dat kan ik toch niet op stel en sprong beslissen?'*
- *Jouw collega komt elke maandag te laat, waardoor jij in je eentje alle telefoontjes moet beantwoorden. Je zegt er wat van en hij reageert verontwaardigd met: "Alsof jij nooit te laat bent!" Jij: 'Dus je vindt mijn opmerking ontzettend oneerlijk. Jij knijpt voortdurend een oogje dicht voor mijn fouten en nu zit ik te zeiken over iets kleins bij jou?'*

3. Vragen stellen

Als je goede vragen stelt, geef je de ander het gevoel dat je echt geïnteresseerd bent. Bovendien krijg je meer informatie, waardoor je ander beter gaat begrijpen en het makkelijker wordt om je in te leven. Om goede vragen te stellen is het belangrijk dat je de juiste innerlijke houding voelt; Oprechte interesse en geen oordeel over de ander of over de richting van het gesprek. Dat is lastig omdat we maar al te vaak een belang hebben bij een gesprek hebben en dat leidt tot vragen die niet effectief zijn!

Hoe handel je bij een teleurgestelde reactie van de ander op jouw nee?

Door vragen te stellen vanuit de 2^e positie. Je aandacht oprecht bij de ander brengen, dit verwoorden en dan vraag stellen. Let op dat de toon van je stem zacht is. Je bent benieuwd en je voelt je niet aangevallen. Laat OMA (opvattingen, meningen en adviezen) thuis en stel open vragen.

Valkuilen

- Reageren vanuit de 1^e positie (ik), gebeurt instinctief als je er niet voor waakt.
- Als je vragen gaat stellen vanuit de 1^e positie, ben je vaak nog bezig met je eigen belang en stel je dit soort vragen:
 - Maar zelf heb je ook geen...?
 - Hoe zou het zijn dat je.....?
 - Waarom reageer je zo boos?
 - Kunnen we het niet een andere keer doen?
 - Waarom heb je dan niet eerst met mij overlegt?

Kortom allemaal vragen zonder dat je aandacht bij de ander is en dat gaat niet werken!

Open vragen starten vaak met hoe, wat of welke én nodigen anderen uit om een verhaal te vertellen:

'Hoe was het vandaag?'

'Wat doet je leidinggevenden nog meer?'
'Welke mogelijkheden/alternatieven zie je?'

De combinatie van gesloten vragen met vervolgens open vragen is natuurlijk wel mogelijk:

'Je baalt er van he?' En je zegt dat; 'Heb je inderdaad het gevoel dat...?'
'Je had je er echt op verheugd he?' 'Wat lijkt je er zo leuk aan?'
'Ik heb het gevoel dat ik je teleurstel.' 'Wat zou je graag van me willen?'

Vragen vanuit de 2^e positie:

- Laat je agenda vallen.
- Match en wees oprecht nieuwsgierig.
- Stel open vragen (hoe, wat, welke).
- Of stel één goede gesloten vraag ('Is het goed gegaan?' als iemand op je afkomt en nodig dan uit met: 'Vertel!')

Na een goede vraag is het **KOE en de 4 seconde regel** → kaken Op Elkaar voor 4 seconden. En let maar op: binnen die 4 seconden is de ander gaan praten. Blijft het toch stil dan metacommunicatie inzetten: 'Ik stel een vraag en je geeft geen antwoord. Wat is er aan de hand?'

Valkuilvergaten: vragen vanuit de 1^e positie. Te herkennen aan het feit dat iemand OMA vragen heeft meegenomen en wil sturen. Het gaat hier om:

- Checklistvragen
- Ja maar vragen
- Waarom vragen
- Koma-sukkelvragen
- Vragen met je eigen verkapte mening erin (suggestieve vragen)
- Vragen met een advies of oplossing erin verborgen
- Meerkeuzevragen

Goede vragen stellen is lastig omdat het confronterend kan zijn, onbescheiden of opdringerig kan voelen en je kunt denken dat je het antwoord wel weet of je wilt tempo maken.

DI gesprek: een boodschap én aandacht geven

Als je een boodschap te geven hebt combineer je een boodschap geven met aandacht geven en ga je steeds switchen.

- Geef de boodschap;
- Dit roept een reactie op bij de ander;
- Geef aandacht aan de reactie;
- Genoeg aandacht gegeven en besproken?
- Maak een nieuw afspraak of kom tot een conclusie.

Valkuilen

- Te uitgebreide boodschap -> de ander is overdonderd en zwijgt.
- Je gaat jezelf verklaren: 'Ik zeg dit omdat...'
- Hang yourself (nepaandacht)
- Beschuldigende vragen
- Jezelf vergeten
- Herhalen, herhalen en herhalen...
- De afronding overslaan en geen concrete afspraak maken.

(bron LSD K. de Galan)

BIJLAGE 10
FORMAT WORKSHOP III

Fit voor Flex!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Vandaag



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Programma

- Huiswerkopdrachten bespreken;
- Het DI gesprek leren & ontwikkelen;
- Coachende rol als intercedent;
- Rollenspel DI gesprek;
- Persoonlijk ontwikkelplan;
- Hoe nu verder?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Huiswerkopdrachten

- Gesprek uitzendkrachten;
- Verduurzaming in de organisatie;
- Kennis duurzame inzetbaarheid vergroten.



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Adviesgesprek

Bespreek in tweetallen:

- Hoe ging het?
- Wat ging er goed?
- Welke gespreks- en adviesvaardigheden heb je terug zien komen?
- Wat waren knelpunten?
- Welke gespreks- en adviesvaardigheden kunnen nog beter denk je?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Verduurzaming in de organisatie

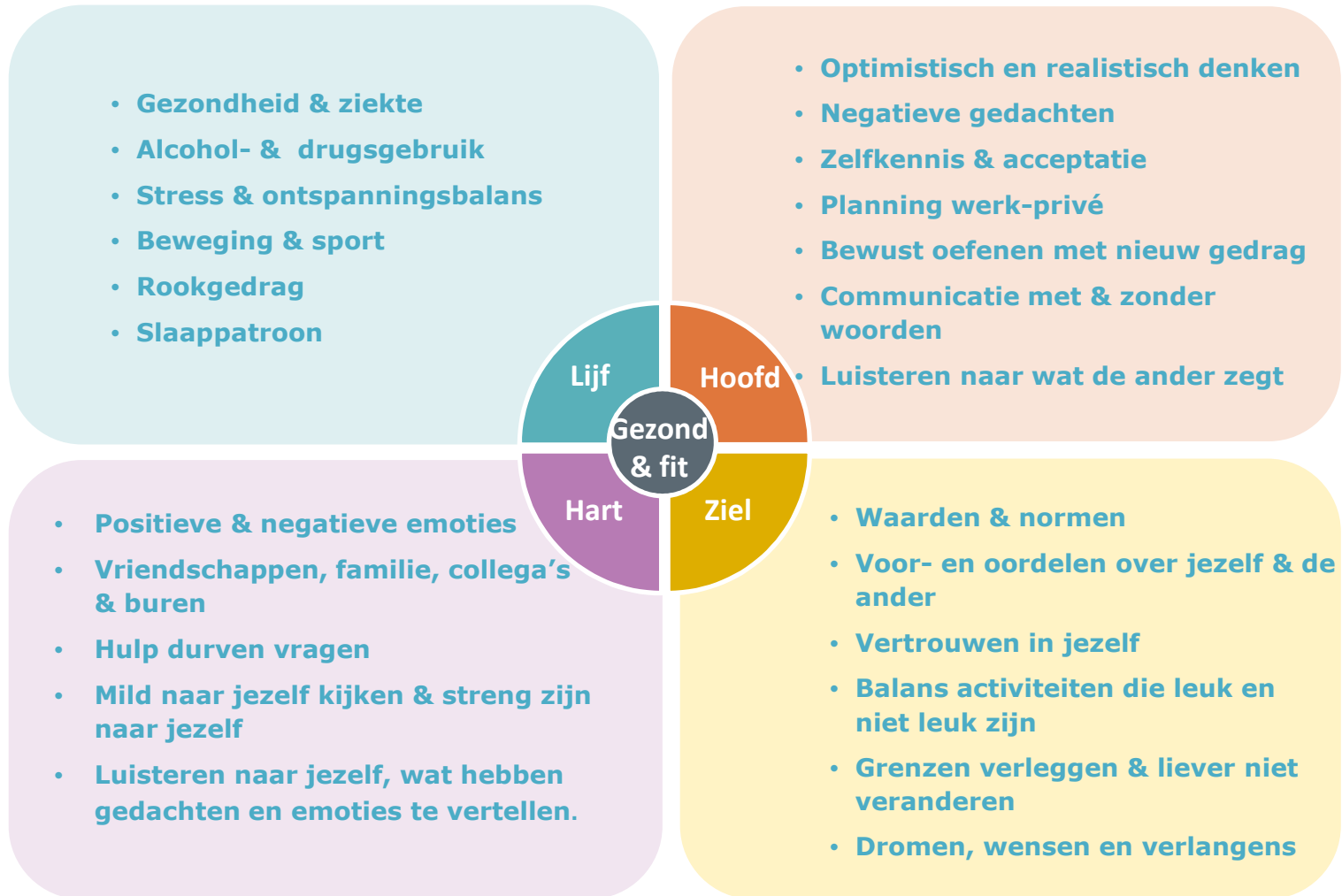
- Hoe borg je dat de opgedane kennis in dit traject wordt verduurzaamd binnen jouw organisatie?
- In hoeverre speelt jouw projectleider hier een rol in?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Vitaliteit



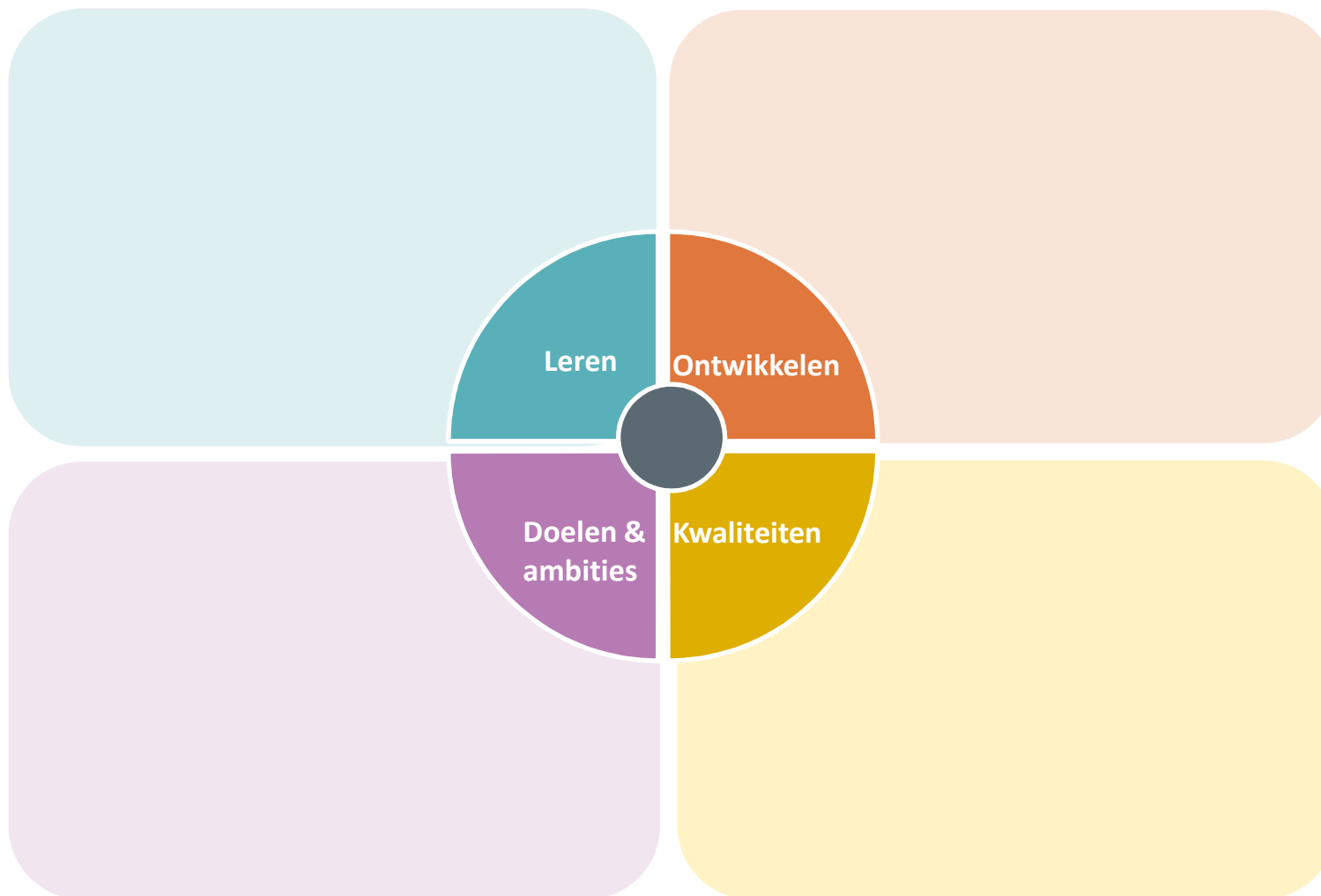
Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Vitaliteit



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Loopbaan & ontwikkeling



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Coachvaardigheden

GROW model

- Goal;
- Reality;
- Options;
- Will.



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Rollenspel



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Persoonlijk ontwikkelplan

- Persoonlijk ontwikkelplan;
- Ontwikkelplan uitzendkracht;
- Ontwikkelplan inlener;
- Ontwikkelplan overige stakeholders;
- Per onderdeel coaching vraag.



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Wrap up!

- Wat hebben we gedaan?
- Wat gaan we nog doen?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Afsluiting



Succes!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

BIJLAGE 11
HANDOUT COACHING

Het coachen van de uitzendkracht

Het GROW model

In het Grow model draait het om resultaatgerichte één op één coaching, wat zorgt voor:

- Verbetering van de performance van de uitzendkracht;
- Vergroting van zelfverantwoordelijkheid en eigenaarschap;
- Aanbrengen van evenwichtige samenhang in het coaching proces.

Het Grow model bestaat uit vier fasen en staat voor Goal, Reality, Options and Will. (William Whitmore).

Fase 1. Goal: doel formuleren

- Wat is het doel van dit gesprek (doel van de uitzendkracht)
- En hoe is dat gerelateerd aan doelen die je in het verschiets hebt? (vraag aan uitzendkracht=gecoachte).

Fase 2. Reality: de werkelijkheid

De realiteit kan je vast stellen door middel van de volgende vragen:

- Hoe ziet de uitzendkracht de uitgangssituatie?
- Wat doet hij?
- Waar loopt hij tegenaan?
- Wat maakt het probleem tot een probleem?
- Hoe lost hij dit op?
- Op wat speelt er nog meer mee?
- Wie zijn er nog meer bij betrokken?

Soms heeft de gecochte aan het eind van deze fase dan zelf al een antwoord op zijn vraag. Verandering begint bij bewustwording en gericht stilstaan bij de huidige situatie. Dus laat stiltes vallen (KOE) na elke vraag en geen Nivea smeren!

Fase 3. Options: verkennen van alternatieven voor de huidige aanpak

Stel de volgende vraag: *wat voor andere opties kun je verzinnen om uit deze situatie te komen (of verder te komen)?*

- Dan KOE (kaken op elkaar) en wacht 4 seconden!
- Al stukt het gesprek toch moet medewerker zelf zijn impasse te boven te komen. Lukt dit echt niet;
- Stel dan de volgende vraag: Wat doe je gewoonlijk om uit zo'n situatie te komen? (dit in verband met zelfsturing en stimuleren van uitzendkrachten om er zelf uit te komen met zijn eigen hulpbronnen. Je hoeft hem niet te redden!)
- Doorvragen bij wat er bij hem opkomt.
- Heb je nog meer opties?
- Opties samenvatten.

Fase 4. Will: welke optie gaat hij daadwerkelijk uitvoeren?

- De gecoachte is de probleemeigenaar en hij kiest een optie.
- Hij beslist welke hij gaat uitvoeren.
- Jij als coach helpt hem een actieplannetje te maken om het concreet te krijgen (smart).
- Laat de uitzendkracht dit kort noteren.

Aanvulling op Grow model i.v.m. met duurzame inzetbaarheid;

Fase 5. Afronding coachgesprek

Coach sluit dit gesprek af door deze optie te koppelen aan de duurzame inzetbaarheidsontwikkeling of bewustwording van de uitzendkracht.

Doel bereikt: coach blijft weg van de inhoud en de gecoachte wordt aangesproken op zijn taak en is verantwoordelijk voor zijn oplossing.

Tips & tricks

- Toetsing van de coaching:
 - Criterium: brengt het de gecoachte verder in zijn leerproces?
- Andere instrumenten die je kunt inzetten tijdens dit grow gesprek zijn:
 - Luisteren en vragen stellen: praten helpt de gecoachte om betekenis te geven aan zijn verhaal.
 - Beelden gebruiken als metafoor;
 - Mindmap, landkaart van de eigen geest;
 - Visualisaties;
 - Kernkwadranten.
- Let op weerstand! Wanneer je met weerstand te maken hebt doe dan de agenda aan de kant en vraag door bij de ander over de weerstand. Zorg dat je goed de LSD vaardigheden hierbij toepast.
 - Pas als de weerstand weg is en je hebt degene aan weer aan boord kun je verder met je model;
- Zorg dat mensen zelf willen veranderen – medewerkers/uitzendkrachten willen niet veranderd worden;
- Metacommunicatie inzetten als er een bepaalde interactie plaatsvindt die het proces verstoort:
 - Ik merk dat je niet zo graag deze zaak met mij bespreekt? Klopt dat?
 - Ik merk dat je twijfels hebt, klopt dat?
 - Ik geloof dat ik je weer aan het adviseren ben, laat ik achteruit gaan;

BIJLAGE 12
FORMAT PERSOONLIJK
ONTWIKKELPLAN



OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

OPLEIDING &

FIT voor FLEX

Beste intercedent,

Dit is het format voor jouw persoonlijk ontwikkelplan ten aanzien van jouw rol als DI intercedent en voor de duurzame inzetbaarheid van jouzelf, maar vooral voor de uitrol van het thema duurzame inzetbaarheid binnen jouw organisatie. Ook pakken we nog een stuk jouw eigen DI op. Hoe zorg je ervoor dat jij gezond en fit op de werkvloer staat, nu en in de toekomst? Maar vooral, hoe zorg je ervoor dat jouw uitzendkrachten gezond en fit op de werkvloer staan? En hoe zorg je ervoor dat jij met plezier naar jouw en jouw uitzendkrachten met plezier naar hun werk (blijven) gaan? Leren, ontwikkelen en bewustwording liggen hieraan ten grondslag. Deze aspecten vormen dan ook het uitgangspunt van jouw ontwikkelplan.

Dit format helpt jou om aan deze aspecten invulling te geven en bovengenoemde vragen te beantwoorden. Doel van dit ontwikkelplan is om een actieplan te formuleren waarmee jij en jouw organisatie vanaf januari 2018 aan de slag kunnen. We formuleren samen doelen voor jouw persoonlijke ontwikkeling, maar ook voor de ontwikkeling van de uitzendkracht, het betrekken van de inlener en de verduurzaming binnen jouw organisatie. We specificeren deze ontwikkelingsactiviteiten door concrete stappen te formuleren. We formuleren welke stappen jij zelf gaat maken, maar ook welke ondersteuning jij nodig hebt vanuit de coaching. Dit alles om jezelf te ontwikkelen tot 'duurzame inzetbaarheids-' intercedent, maar vooral en om duurzame inzetbaarheid op de agenda te zetten binnen jou organisatie, bij de uitzendkracht en bij de inlener.

Dit plan is het uitgangspunt voor komend half jaar. Veel plezier!

Naam deelnemer:

Rol, functie:

Organisatie:

Naam inlener:

Naam stuurgroep lid:

Naam leidinggevende:

Naam buddy:

1. Jouw persoonlijke ontwikkelplan

Doelen
<i>Wat wil jij bereiken voor jezelf als het om jouw eigen duurzame inzetbaarheid gaat?</i>
<i>Wat wil je bereiken op de korte termijn (januari – juli 2018)?</i>
<i>Wat wil je bereiken op de middellange termijn (na één jaar)?</i>
<i>Zet hieronder de te nemen stappen uit in een tijdslijn.</i>

Coaching vraag

Wat is jouw coaching vraag voor jouw persoonlijke ontwikkelstappen?

[illegible]

2. Ontwikkelplan uitzendkracht

Hoe realiseer je bewustwording bij de uitzendkracht over duurzame inzetbaarheid zodanig dat hij/zij gaat nadenken en werken aan zijn persoonlijke inzetbaarheid voor nu en voor de toekomst?

Doelen korte termijn

Formuleer je doel wat betreft duurzame inzetbaarheid bij de uitzendkracht. Formuleer wat je wilt bereiken met een aantal van jouw uitzendkrachten in de komende periode (januari – juli 2018). Formuleer dit SMART.

Wat ga je zelf doen om deze doelen te bereiken?

Wat heb je daarvoor van anderen nodig en van wie? Hoe ga je dit halen bij die anderen?

Zet hieronder de te nemen stappen uit in een tijdslijn (binnen dit project).

Doelen lange termijn

Formuleer je doel wat betreft duurzame inzetbaarheid bij de uitzendkracht. Formuleer wat je wilt bereiken met een aantal van jouw uitzendkrachten op de lange termijn (1 jaar). Formuleer dit SMART.

Wat ga je zelf doen om deze doelen te bereiken?

Wat heb je daarvoor van anderen nodig en van wie? Hoe ga je dit halen bij die anderen?

Zet hieronder de te nemen stappen uit in een tijdslijn.

Coaching vraag

Wat is jouw coaching vraag voor het in beweging krijgen van de uitzendkracht als het gaat over duurzame inzetbaarheid?

3. Ontwikkelplan inlener

Hoe kan jij de inlener bewust maken van duurzame inzetbaarheid en (in de toekomst) als sparring partner optreden voor de inlener over duurzame inzetbaarheid?

Doelen korte termijn
<i>Formuleer je doel wat je wilt bereiken in dit project met de inlener. Formuleer wat je wilt bereiken in de komende periode (januari – juli 2018). Formuleer dit SMART.</i>
<i>Wat ga je zelf doen om deze doelen in de komende zes maanden te bereiken?</i>
<i>Wat heb je daarvoor van anderen nodig en van wie? Hoe ga je dit halen bij die anderen?</i>
<i>Zet hieronder de te nemen stappen in een tijdslijn uit (binnen dit project).</i>

Doelen lange termijn

Formuleer het doel wat betreft de inleener omtrent het thema duurzame inzetbaarheid op de langere termijn. Formuleer wat je wilt bereiken binnen nu en één jaar. Formuleer dit SMART.

Wat ga je zelf in de komende twee jaar doen om deze doelen te bereiken?

Wat heb je daarvoor van anderen nodig en van wie? Hoe ga je dit halen bij die anderen?

Zet hieronder in een tijdslijn de te nemen stappen uit.

Coaching vraag

Wat is jouw coaching vraag voor het betrekken van de inlener als het gaat over duurzame inzetbaarheid?

[illegible]

4. Ontwikkelplan overige stakeholders

Hoe kan je jouw opgedane kennis en vaardigheden omtrent duurzame inzetbaarheid overdragen aan jouw collega's? Hoe kan je ervoor zorgen dat duurzame inzetbaarheid binnen jouw organisatie breed gaat leven?

Doelen korte termijn
<i>Formuleer het doel wat je wilt bereiken als het gaat over het betrekken van jouw collega intercedenten en jouw organisatie bij het thema duurzame inzetbaarheid. Formuleer dit SMART.</i>
Wat ga je zelf doen om deze doelen in de komende zes maanden te bereiken?
Wat heb je daarvoor van anderen nodig en van wie? Hoe ga je dit halen bij die anderen?
Zet hieronder de te nemen stappen uit in een tijdslijn (binnen dit project).

Doelen lange termijn

Formuleer je doel wat je wilt bereiken binnen nu en één jaar als het gaat om jouw collega intercedenten en jouw organisatie te betrekken in het thema duurzame inzetbaarheid. Formuleer dit SMART.

Wat ga je zelf in de komende twee jaar doen om deze doelen te bereiken?

Wat heb je daarvoor van anderen nodig en van wie? Hoe ga je dit halen bij die anderen?

Zet hieronder de te nemen stappen uit in een tijdslijn.

Coaching vraag

Wat is jouw coaching vraag voor het betrekken van jouw collega's en organisatie als het gaat over duurzame inzetbaarheid?

BIJLAGE 13
OPZET WORKSHOP FIT & GEZOND

Fit & gezond!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

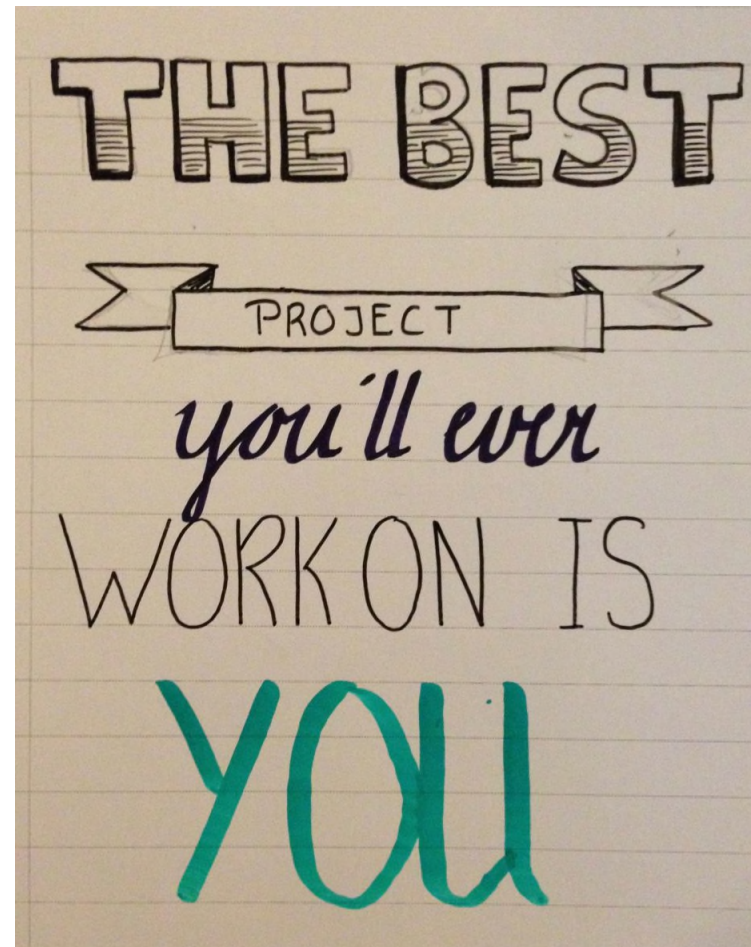
Welkom



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Wat is duurzame inzetbaarheid?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Verwachtingen

Wat zijn je verwachtingen van deze dag?

Wat hoop je hier vandaag te leren?

Geef aan in welke mate je zin hebt in deze training op een schaal van 1 tot 10



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Voorstellen; vijf vingers

Wat

Je vertelt over jezelf nav je vijf vingers

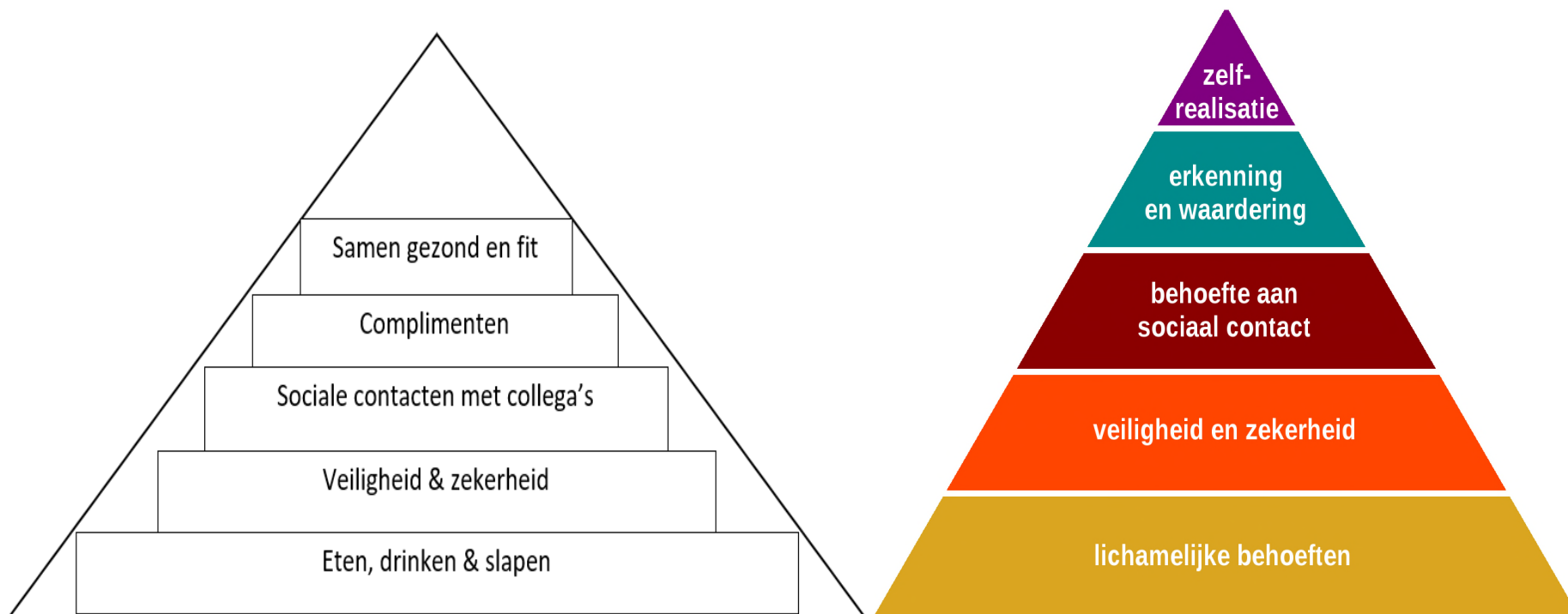
Hoe

- duim: Hoe heet je & hoe oud ben je?
- wijsvinger: Waar woon je?
- middelvinger: Hoe ziet je woon- / gezinssituatie er uit?
- ringvinger: Wat zijn je hobby's?
- pink: Wat heb je hiervoor gedaan qua werk?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Wat is duurzame inzetbaarheid?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Over de STREEP

Eens

Ja

Klopt



Oneens

Nee

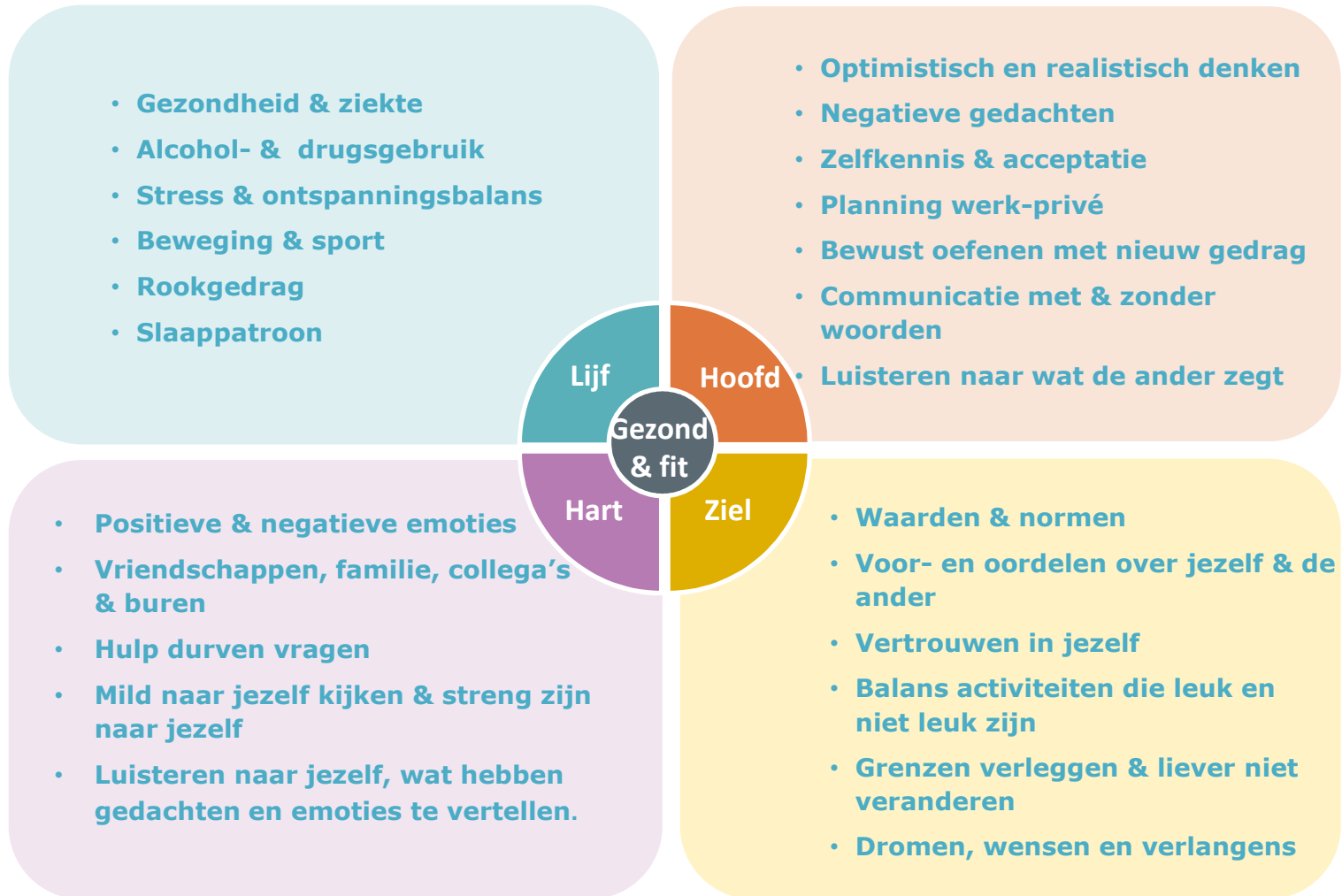
Klopt niet



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Fit & Gezond!



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Fit & Gezond!



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Complimenten spel

Zorgzaam	Overtuigend	Behulpzaam
Vrolijk	Optimistisch	Eerlijk
Verantwoordelijk	Open	Intelligent
Tolerant	Ontspannen	Doorzetter
Tactvol	Makkelijke prater	Betrouwbaar
Spontaan	Krachtig	Zelfverzekerd
Praktisch	Inspirerend	Vriendelijk
Kan goed luisteren	Ijverig	Tevreden
Inlevingsvermogen	Humoristisch	Respectvol
Flexibel	Handig	Belangstellend
Doelgericht	Geduldig	Zelfstandig
Zorgvuldig	Enthousiast	



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Evaluatie training



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Thema's duurzame inzetbaarheid



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Afsluiting



Succes!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

BIJLAGE 14
OVER DE STREEP STELLINGEN

BIJLAGE SHEET 7: STELLINGEN

- Ik kan me gemakkelijk aanpassen bij veranderingen
- Ik heb bevestiging nodig dat ik mijn werk goed doe
- Ik geef graag complimenten aan andere mensen
- Ik vind het leuk om nieuwe dingen te leren
- Ik neem mijn werk niet mee naar huis
- Ik krijg energie van mijn werk
- In een nieuwe omgeving voel ik mij snel comfortabel/ thuis
- Ik vind het moeilijk om met feedback om te gaan
- Ik zie mezelf over 10 jaar nog steeds dit werk doen
- Ik vind het prettig om complimentjes te krijgen
- Ik ben positief ingesteld
- Ik heb vertrouwen in mezelf
- Ik kan goed omgaan met stress
- Ik ben lichamelijk gezond
- Ik ben in staat om goed tot ontspanning/ rust te komen
- Ik durf zaken waarmee ik zit uit te spreken
- Ik vind mijn werk/ privé balans goed
- Ik vind dat ik voldoende waardering/beloning krijg voor het werk dat ik doe
-

BIJLAGE 15
OPZET WORKSHOP LOOPBAAN

Workshop leren & ontwikkelen



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Wat gaan we doen vandaag?

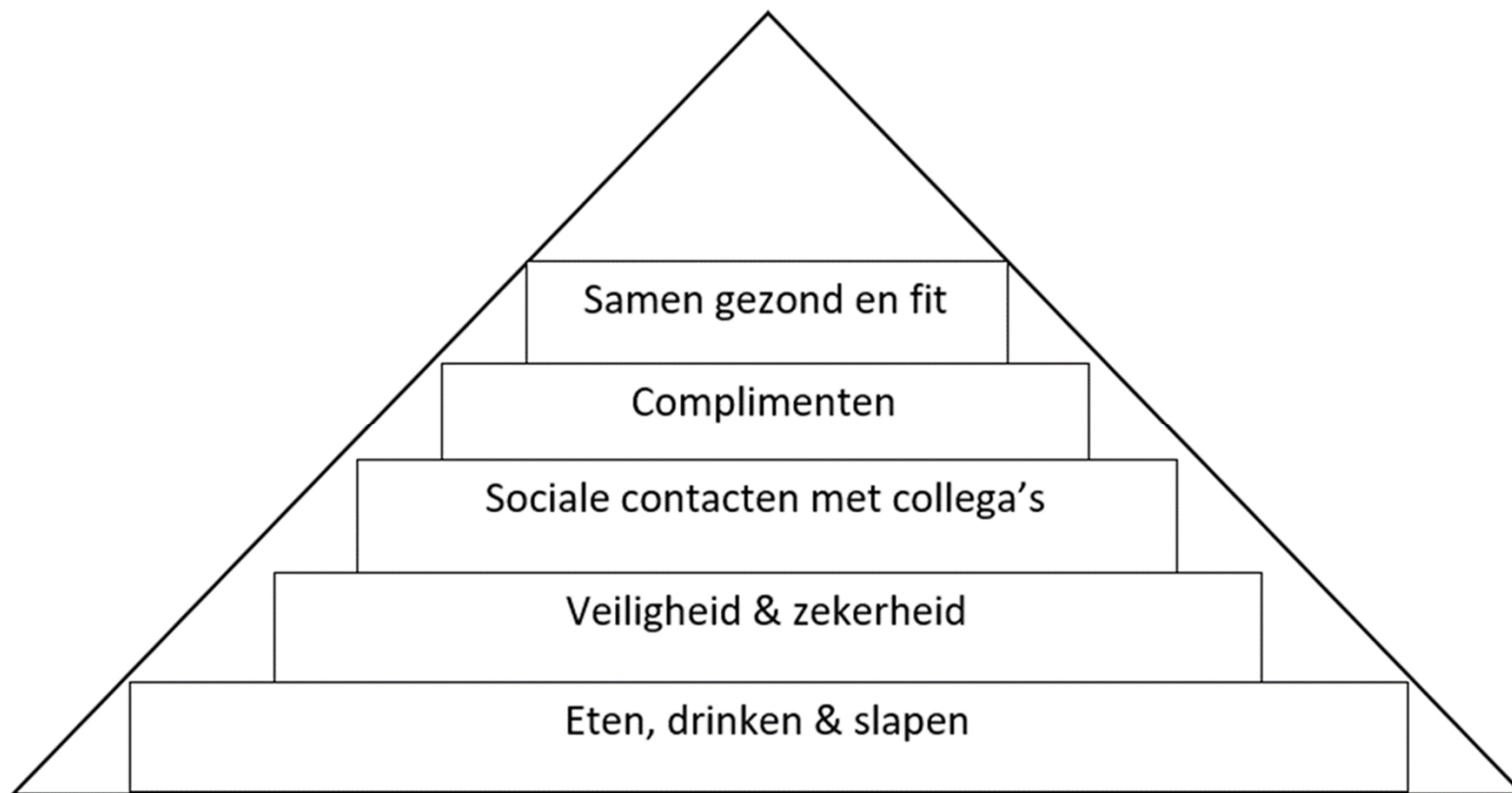
- Voorstelronde
- Hoe heb je de vorige bijeenkomst ervaren?
- Verdieping zoeken in loopbaanontwikkeling



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Werkplezier & samenwerken



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

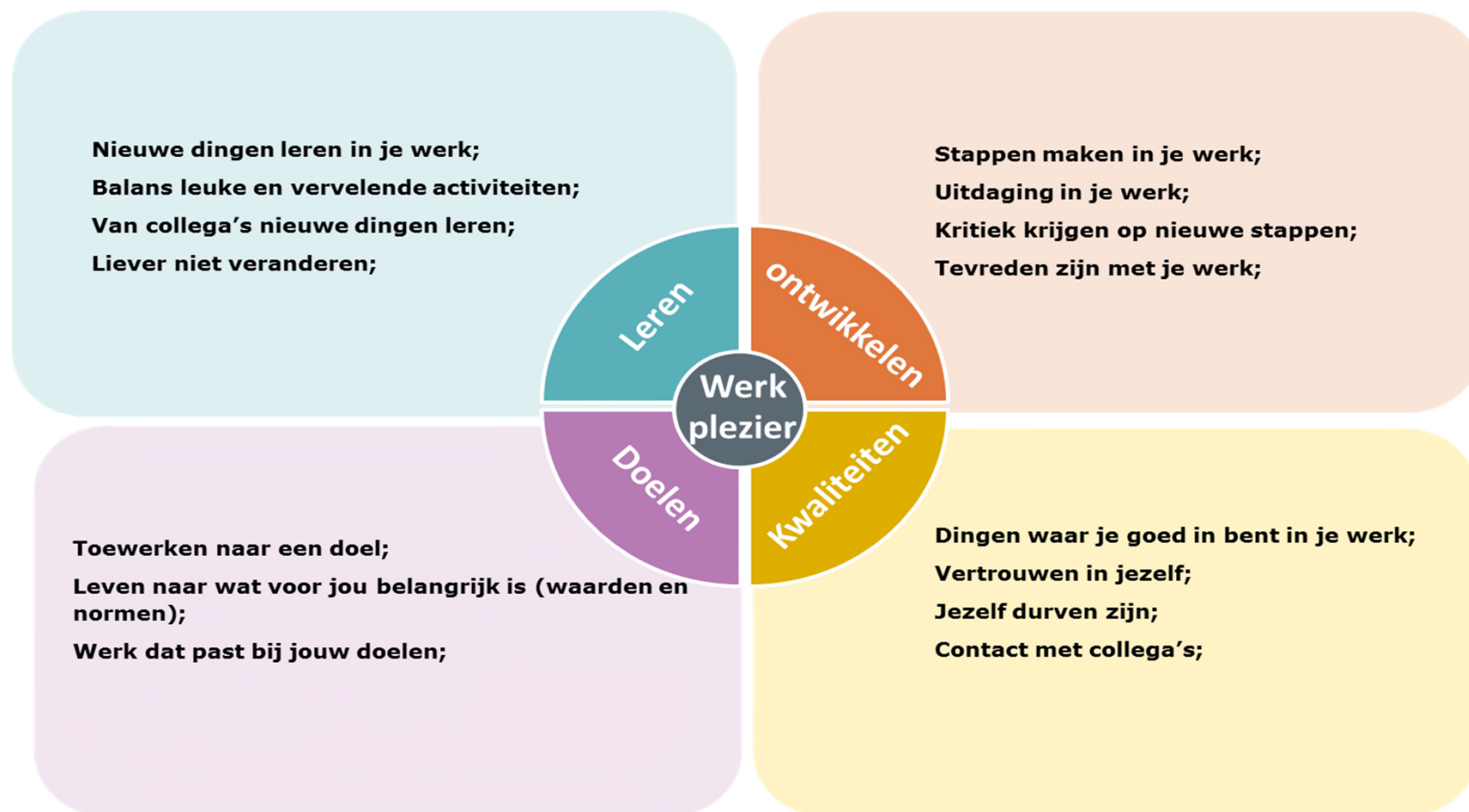
Voor en nadelen loopbaanontwikkeling



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Leren & ontwikkelen



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

De route naar de toekomst



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Tip & Track



<https://vimeo.com/238605542>



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Inhoud app



Welke soort
werk past bij
jou? Waar ligt
jouw talent?

Werk



Hoe kun je je
talenten
ontwikkelen?

Ontwikkeling



Hoe sta je er
financieel voor
en welke
mogelijkheden
biedt dit inzicht?

Financiën



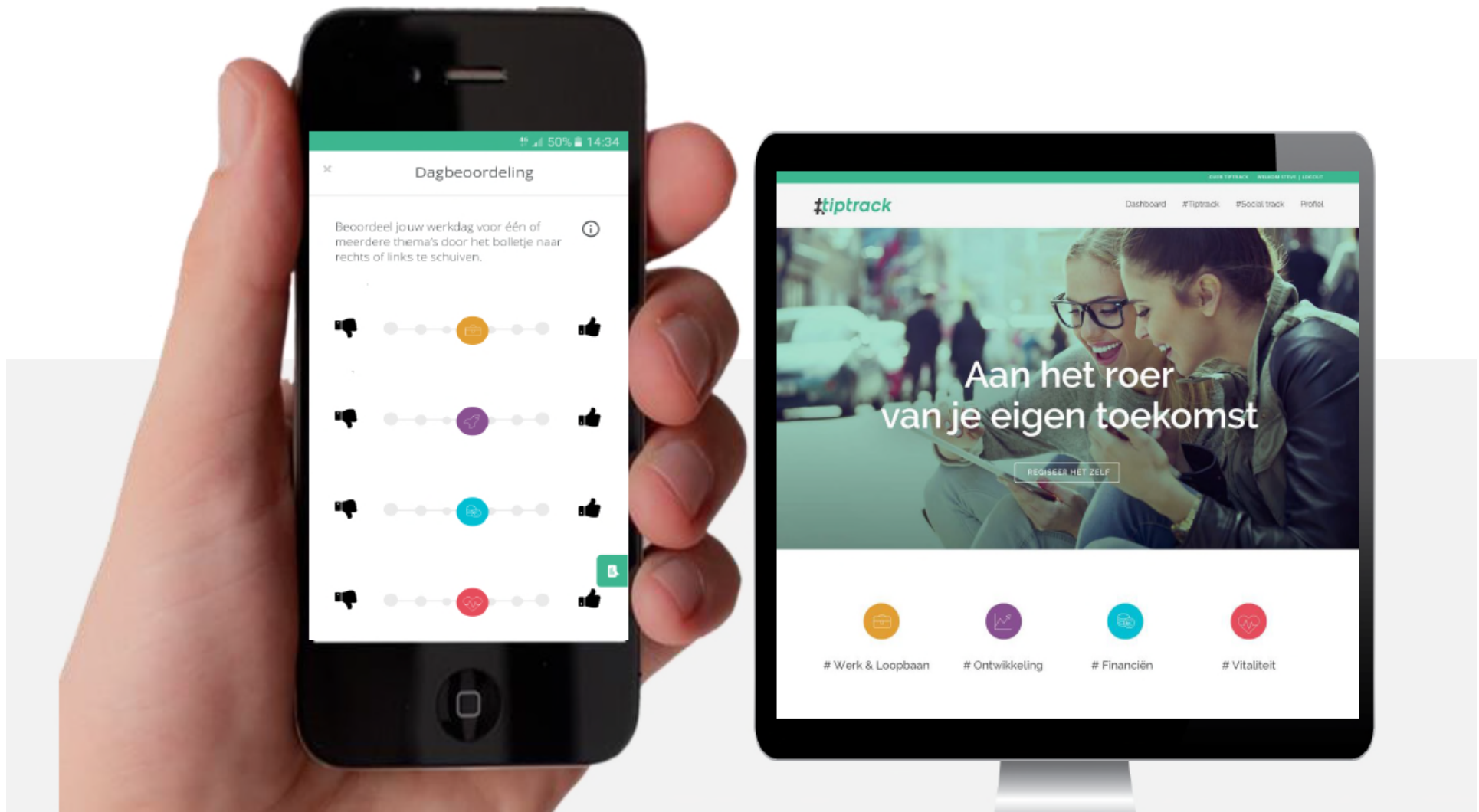
Hoe blijf je
gezond aan het
werk?

Gezondheid



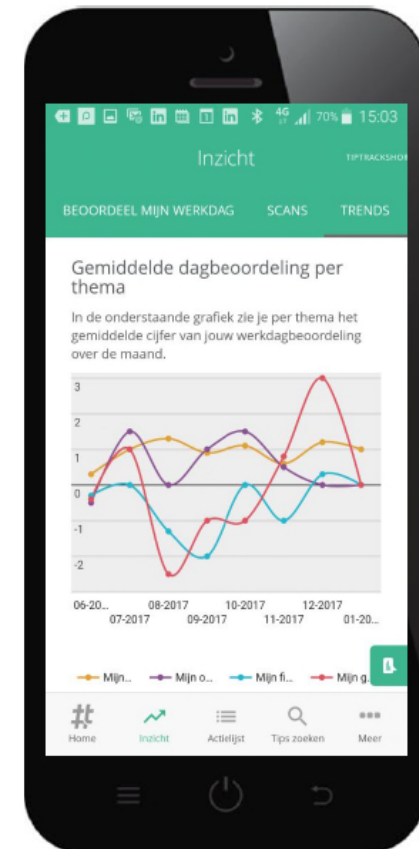
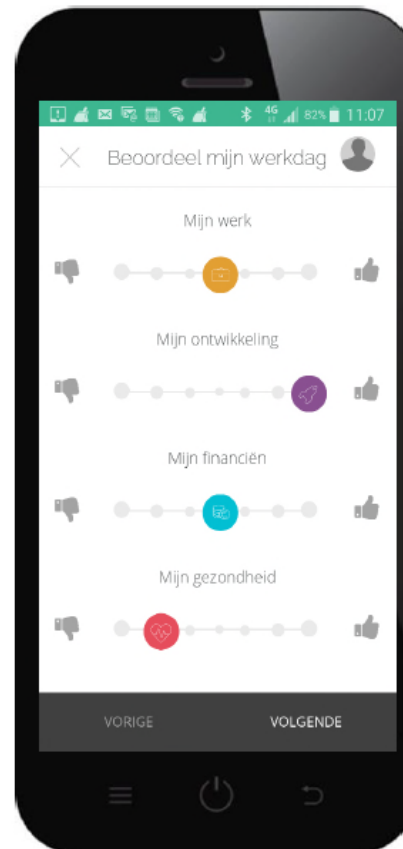
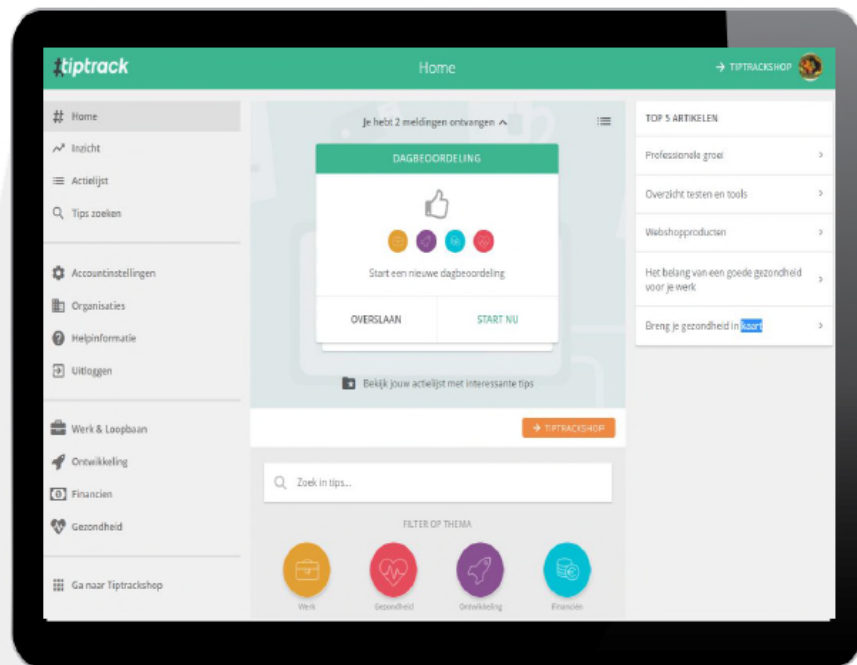
Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Belangrijkste functionaliteiten



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Belangrijkste functionaliteiten

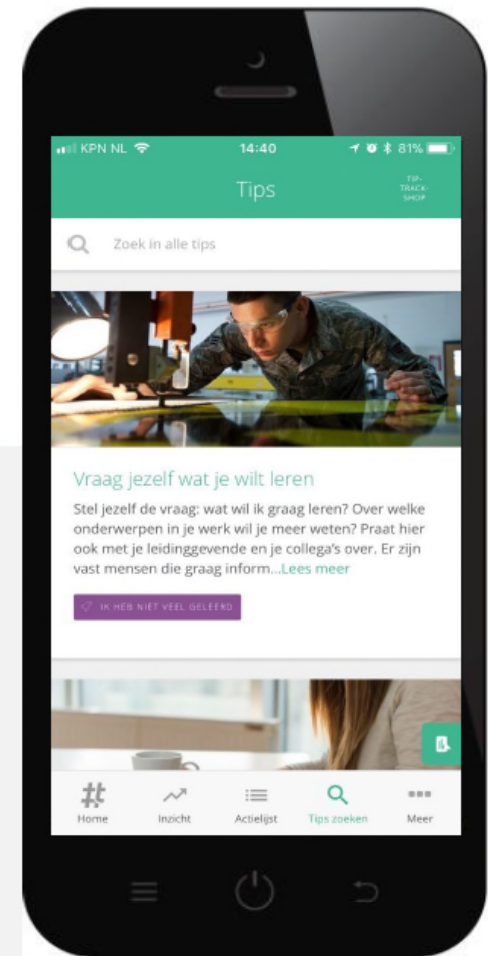
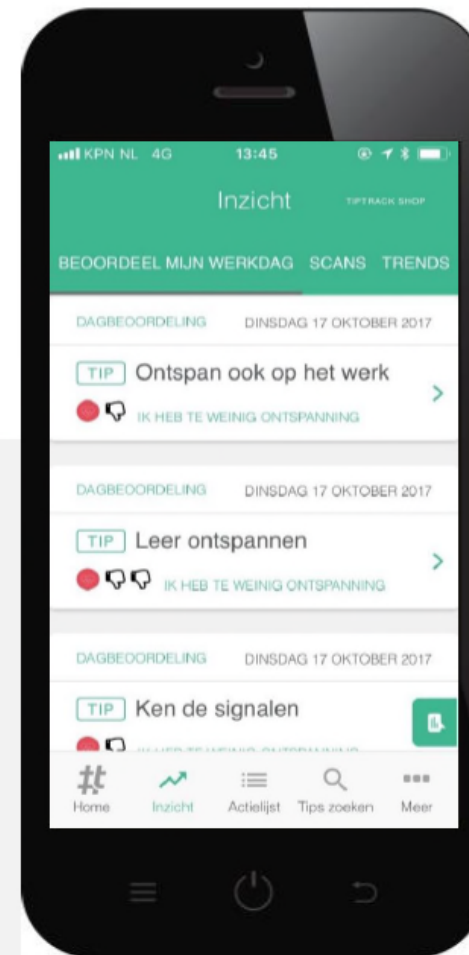
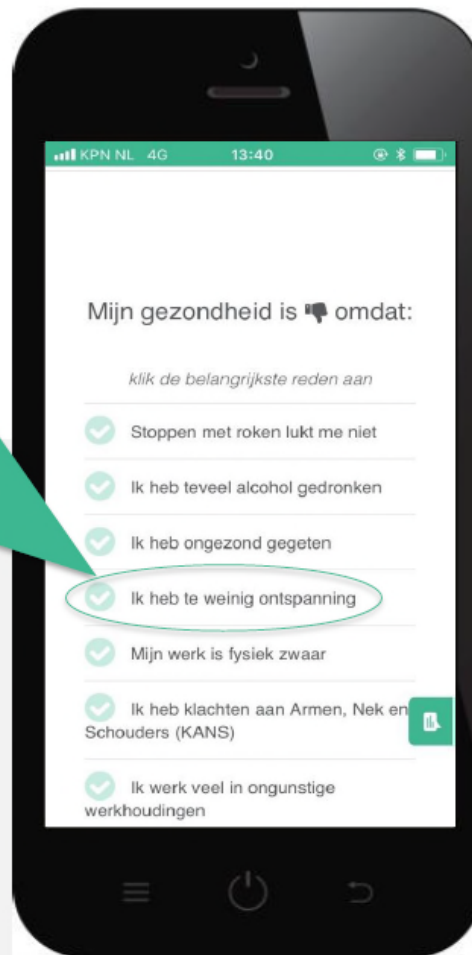


Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Belangrijkste functionaliteiten

De slimme
samenhang
tussen
dagbeoordeling
en tips is
belangrijk voor
terugkerend
gebruik. Geen
irrelevante
content!



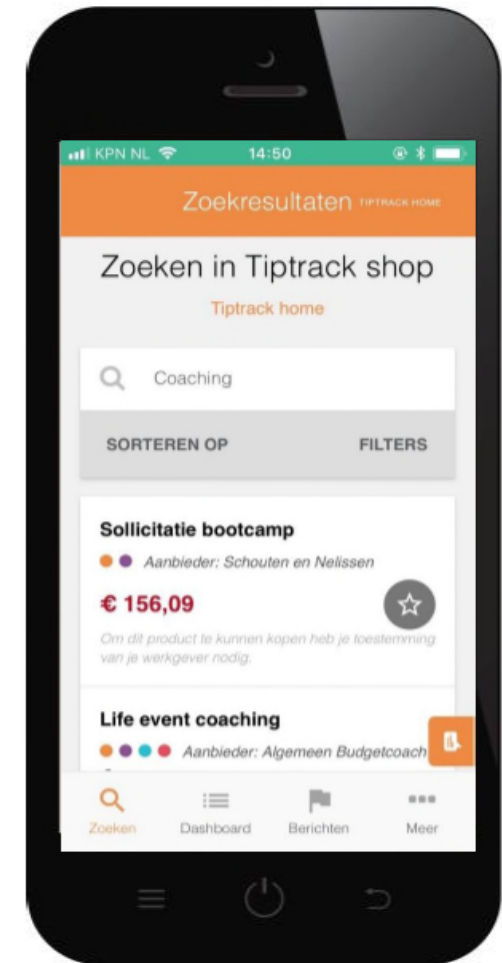
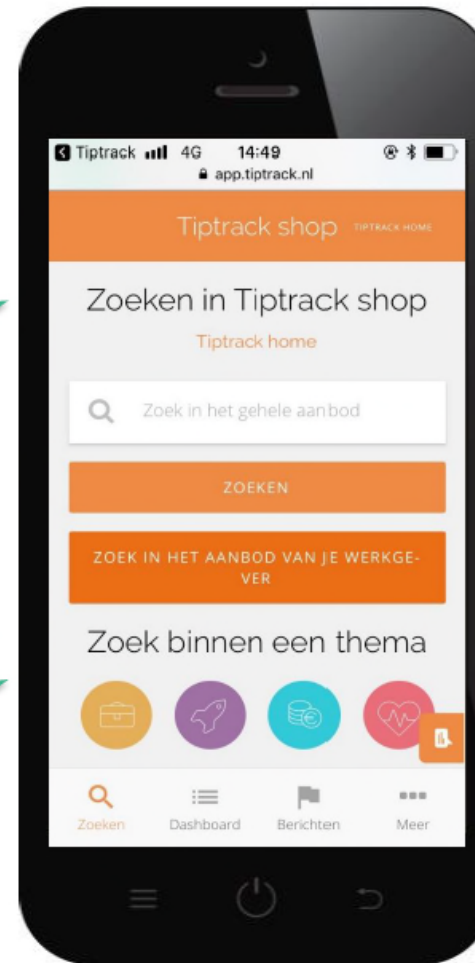
Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Belangrijkste functionaliteiten

Catalogus met diensten en producten zoals: opleidingen, trainingen, (leefstijl-) coaching, tools, interventies etc.

Voor dit project is de webshop niet gevuld, behalve met alle tests en tools, die staan er voor jullie gratis in



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Download de Tiptrack app

Download de app en maak een account aan
Ga naar je mailbox voor je bevestigingsmail met activatielink
En ga aan de slag met Tiptrack



Geen smartphone met Android of iOS?
Ga naar www.tiptrack.nl en meld je hier aan voor een Tiptrack account.



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Huiswerk!

- Maak je eigen loopbaanontwikkelingsplan
- Doe de kwaliteiten test van Tip Track
- En plan een individuele afspraak met je intercedent
😊



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Afsluiting



Succes!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

BIJLAGE 16
DURVEN DROMEN WERKFORMULIER

EEN BLIK IN DE TOEKOMST

WAAR HET BEGON...

- Wat wilde je als kind worden?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Waarom wilde je dit worden?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Hoe ben je bij deze uitzendorganisatie terecht gekomen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Sta je wel eens stil bij jezelf ontwikkelen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BEGIN MET HET EINDE IN GEDACHTEN...

Vraag 1.

- Wat wil je op werkgebied hebben bereikt binnen één jaar?

.....

.....

.....

.....

- En over drie jaar?

.....

.....

.....

.....

- En over 10 jaar?

.....

.....

.....

.....

- Wat zou je het liefst in je privé leven veranderd of toegevoegd willen hebben binnen nu en één jaar?

.....

.....

.....

.....

- En over drie jaar?

.....

.....

.....

.....

- En over tien jaar?

.....

.....

.....

.....

Vraag 2.

Stel dat je 80 bent en terug kijkt op je leven. (even inleven).

Wat zou je dan graag gedaan willen hebben en hoe zouden mensen in jouw directe omgeving jou moeten omschrijven?

Noot: wees zo specifiek mogelijk.

Niet 'reizen' maar 'ik heb de volgende landen bezocht.'

Zeg niet 'een huis met een tuin' maar omschrijf hoe die tuin eruit moet zien volgens jou.

Doen – wat zou je dan graag gedaan willen hebben?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zijn – wat wil je dat mensen over jou zeggen of denken?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vraag 3.

Stel! Er komt een regisseur langs die jouw leven wil gaan verfilmen. Welke titel zou je die film dan willen geven? (een titel die kijkers inzicht geeft in hoe jij tegen het leven aan kijkt).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BIJLAGE 17
OPZET WORKSHOP VITALITEIT
EN GEZONDHEID

Workshop Gezond & Fit!



'Ik heb het nog nooit gedaan dus ik denk dat ik het wel kan'

Pippi Langkous



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Welkom!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Vitaliteit & gezondheid



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Beweging & sport

- Heb je behoefte aan een maatje? Sport je liever alleen?
- Heb je voldoende tijd om te sporten?
- Vind je sporten leuk?
- Zijn er andere bewegingsactiviteiten te verzinnen die jij leuk vindt?
- Heb je genoeg energie om te sporten? In het weekend? Of doordeweeks?
- Denk je wel eens 'dat lukt mij toch niet?'
- Heb je last van uitstelgedrag?
- Hoe voel je jezelf in sportkleding?
- Accepteer je jezelf zoals je nu bent?
- Lukt het om met onregelmatige werktijden regelmatig te sporten?



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Stress & ontspanning

- Pieker je wel eens?
- Denk je wel eens negatief over jezelf? Dat iets jou toch niet lukt?
- Hoe is je slaappatroon?
- Slaap je goed? Val je makkelijk in slaap of word je regelmatig wakker?
- Wat denk je de reden is waarom je mogelijk niet kunt slapen?
- Ervaar je stress? Waar zou dat van kunnen komen?
- Zijn er problemen in de privésfeer waardoor de balans verstoord is?
- Zijn er problemen in de werksituatie waardoor de balans verstoord is?
- Uit je jouw emoties of krop je het op?
- Heb je last van onregelmatige werktijden?
- Doe je wel eens ontspanningsoefeningen? Of vind je dat raar?
- Ben je tevreden met jezelf, ook met je minder goede eigenschappen?
- Zijn je financiën op orde?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Roken & genotsmiddelen

- Heb je wel eens een poging gedaan om te stoppen met roken?
- Voel je jezelf schuldig als het niet lukt?
- Denk je dat je erin slaagt om te minderen of stoppen?
- Ben je bang dat als je stopt dat je dan buiten de boot valt bij vrienden, familie of op feestjes?
- Durf je nee te zeggen als je echt niet wilt?
- Heb je behoefte aan een maatje?
- Denk je wel eens, ik rook al zo lang het maakt voor mijn gezondheid niet meer uit?
- Voel je jezelf onzeker als je geen sigaret in je hand hebt? Vind je het lastig om dan een houding aan te nemen?
- Lukt het om jezelf complimenten te geven voor je inzet ook al heb je soms een terugval?
- Spreek je jezelf streng toe wanneer het niet gaat? Helpt dat of juist niet?
- Hoe denk je over jezelf als je plan later slaagt dan je hoopt of had gepland?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Voedingspatroon

- Gaat het om ondergewicht?
- Gaat het om overgewicht?
- Gaat het om een (medisch) dieet wat je (niet) volgt?
- Ben je niet tevreden over jouw snackgedrag?
- Heb je behoefte aan een maatje?
- Ben je bang dat je trek gaat krijgen als je anders gaat eten?
- Zou je hulp willen van een voedingsdeskundige?
- Hoe denk je over jezelf? Als het lukt? Als het niet lukt?
- Heb je vertrouwen in jezelf dat het lukt?
- Durf je nee te zeggen op feestjes wanneer familie of vrienden iets aanbieden?
- Is het lastig met onregelmatige werktijden om regelmatig en gezond te eten?
- Accepteer je jezelf zoals je nu bent?
- Lukt het om jezelf complimenten te geven voor je eigen inzet?
- Spreek je jezelf streng toe wanneer het niet lukt?
- Hoe denk je over jezelf als je plan niet lukt?
- Krijg je steun van je omgeving? Van wie wel en wie niet?



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Aan de slag!



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Aan de slag!

- *Wat doe je al dat wel lukt?*
- *Hoe kan je een andere collega hiermee helpen?*
- *Wat wil je veranderen?*
- *Hoe wil je dat veranderen?*
- *Wat is de eerste stap die je hierbij gaat maken?*



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

Tiptrack!



<https://vimeo.com/238605542>



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Inhoud app



Welke soort
werk past bij
jou? Waar ligt
jouw talent?

Werk



Hoe kun je je
talenten
ontwikkelen?

Ontwikkeling



Hoe sta je er
financieel voor
en welke
mogelijkheden
biedt dit inzicht?

Financiën



Hoe blijf je
gezond aan het
werk?

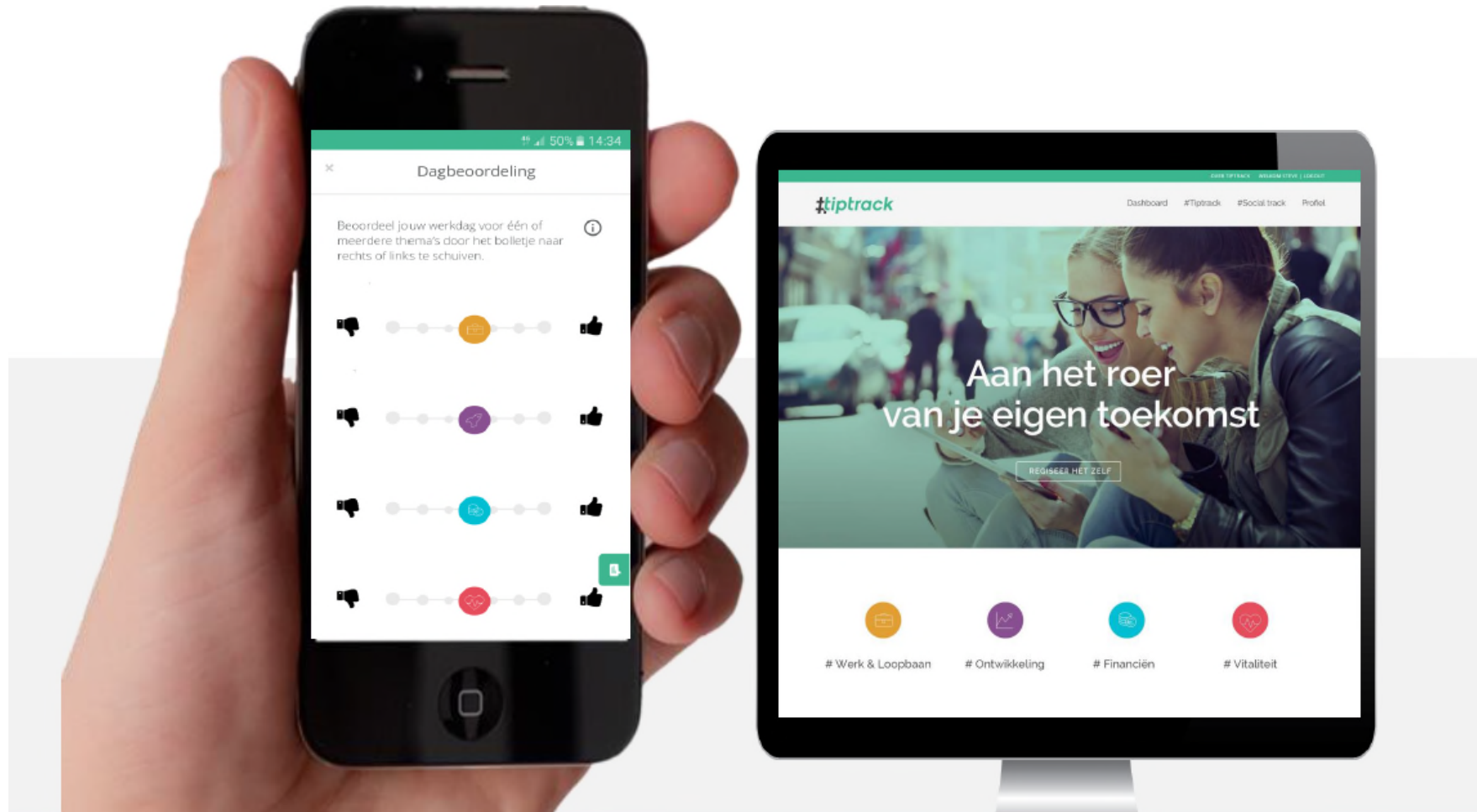
Gezondheid



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

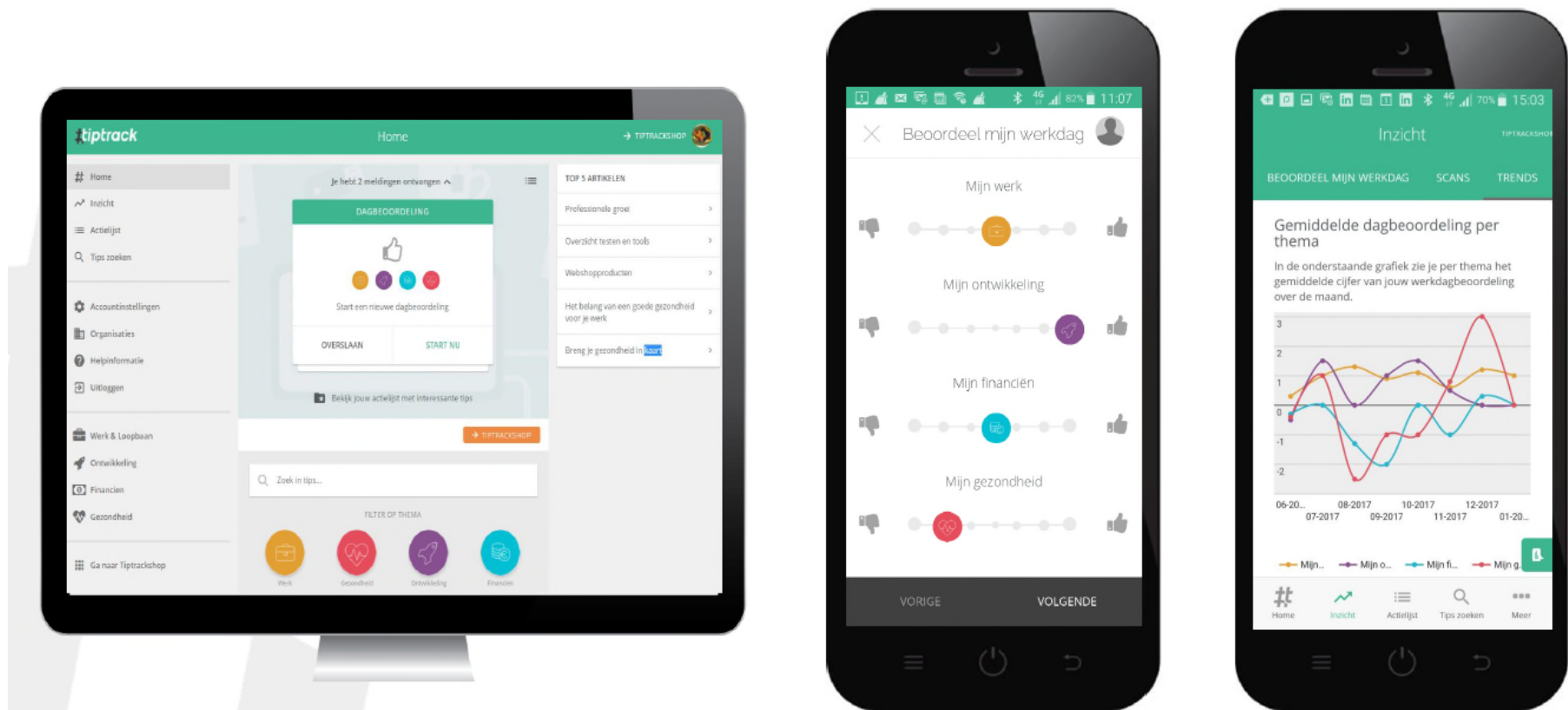
Belangrijkste functionaliteiten



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Belangrijkste functionaliteiten



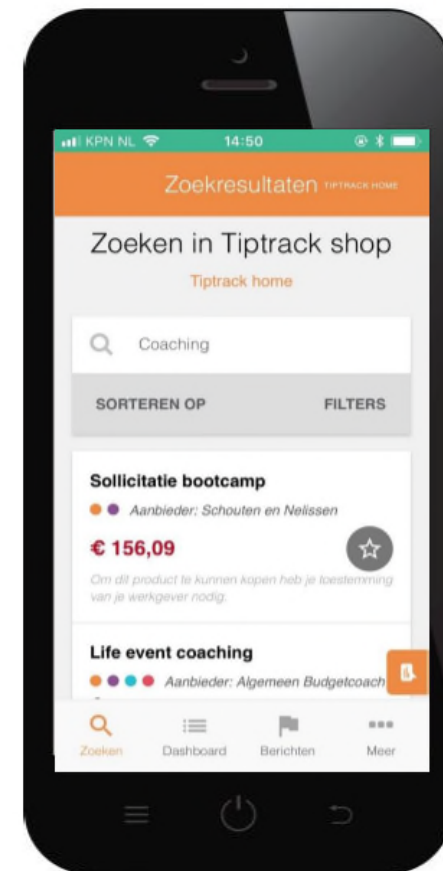
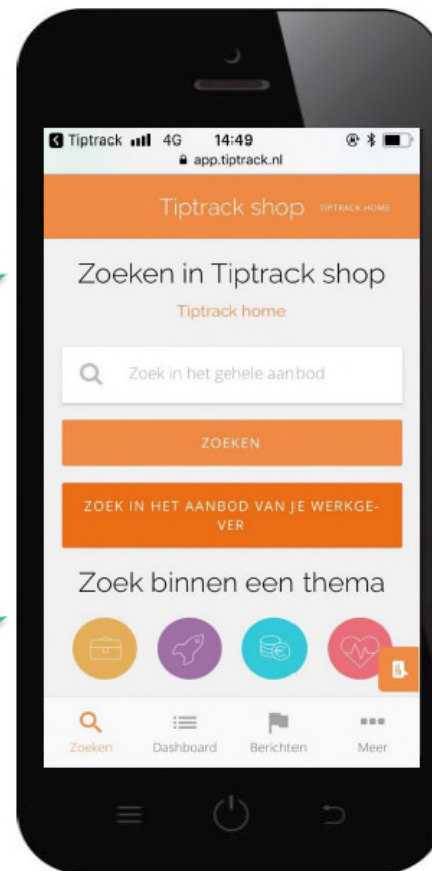
Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Belangrijkste functionaliteiten

Catalogus met diensten en producten zoals: opleidingen, trainingen, (leefstijl-) coaching, tools, interventies etc.

Voor dit project is de webshop niet gevuld, behalve met alle tests en tools, die staan er voor jullie gratis in



Dit project is mede mogelijk gemaakt door het Europees Sociaal Fonds van de Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Aan de slag!

Download de app en maak een account aan
Ga naar je mailbox voor je bevestigingsmail met activatielink
En ga aan de slag met Tiptrack



Geen smartphone met Android of iOS?
Ga naar www.tiptrack.nl en meld je hier aan voor een Tiptrack account.



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

Aan de slag!

- ❖ Ga aan de slag met je eerste stap!
- ❖ Over een aantal weken plannen we een gesprekje om te kijken hoe het gaat.



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Afsluiting



Succes!



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

STOOF 
OPLEIDING &
ONTWIKKELING FLEXBRANCHE

BIJLAGE 18
PLAN VAN AANPAK VITALITEITSDOEL

VITAAL & GEZOND AAN DE SLAG!

WAT AL GOED GAAT...

- Met welk van de vier thema's gaat het bij jou heel erg goed?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Waarom gaat dit zo goed?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Hoe kan je anderen die moeite hebben met dit thema helpen?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bijvoorbeeld je bent gestopt met roken. Het thema 'roken' gaat bij jou dus heel erg goed. Voor jou was het stoppen erg moeilijk, maar het is je wel gelukt. Je zou met jouw succeservaring een collega kunnen helpen die ook wil stoppen met roken maar daar moeite mee heeft.

...WAT JE WILT VERANDEREN

Wat wil je veranderen op het gebied van vitaliteit & gezondheid?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hoe wil je dat veranderen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wat is de eerste stap die je hierin gaat nemen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hoe gaat een collega jou hierin helpen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BEWEGING & SPORT

- Heb je behoefte aan een maatje? Sport je liever alleen?
- Heb je voldoende tijd om te sporten?
- Vind je sporten leuk?
- Zijn er andere bewegingsactiviteiten te verzinnen die jij leuk vindt?
- Heb je genoeg energie om te sporten? In het weekend? Of doordeweeks?
- Denk je wel eens 'dat lukt mij toch niet?'
- Heb je last van uitstelgedrag?
- Hoe voel je jezelf in sportkleding?
- Accepteer je jezelf zoals je nu bent?
- Lukt het om met onregelmatige werktijden regelmatig te sporten?

VOEDINGSPATROON

- Gaat het om ondergewicht?
- Gaat het om overgewicht?
- Gaat het om een (medisch) dieet wat je (niet) volgt?
- Ben je niet tevreden over jouw snackgedrag?
- Heb je behoefte aan een maatje?
- Ben je bang dat je trek gaat krijgen als je anders gaat eten?
- Zou je hulp willen van een voedingsdeskundige?
- Hoe denk je over jezelf? Als het lukt? Als het niet lukt?
- Heb je vertrouwen in jezelf dat het lukt?
- Durf je nee te zeggen op feestjes wanneer familie of vrienden iets aanbieden?
- Is het lastig met onregelmatige werktijden om regelmatig en gezond te eten?
- Accepteer je jezelf zoals je nu bent?
- Lukt het om jezelf complimenten te geven voor je eigen inzet?
- Spreek je jezelf streng toe wanneer het niet lukt?
- Hoe denk je over jezelf als je plan niet lukt?
- Krijg je steun van je omgeving? Van wie wel en wie niet?

STRESS & ONTSPANNING

- Pieker je wel eens?
- Denk je wel eens negatief over jezelf? Dat iets jou toch niet lukt?
- Hoe is je slaappatroon?
- Slaap je goed? Val je makkelijk in slaap of word je regelmatig wakker?
- Wat denk je over de reden waarom je mogelijk niet kunt slapen?
- Ervaar je stress? Waar zou dat van kunnen komen?
- Zijn er problemen in de privésfeer waardoor de balans verstoord is?
- Zijn er problemen in de werksituatie waardoor de balans verstoord is?
- Uit je jouw emoties of krop je het op?
- Heb je last van onregelmatige werktijden?
- Doe je wel eens ontspanningsoefeningen? Of vind je dat raar?
- Ben je tevreden met jezelf, ook met je minder goede eigenschappen?
- Zijn je financiën op orde?

ROKEN & GENOTSMIDDELEN

- Heb je wel eens een poging gedaan om te stoppen met roken?
- Voel je jezelf schuldig als het niet lukt?
- Denk je dat je erin slaagt om te minderen of stoppen?
- Ben je bang dat als je stopt dat je dan buiten de boot valt bij vrienden, familie of op feestjes?
- Durf je nee te zeggen als je echt niet wilt?
- Heb je behoefte aan een maatje?
- Denk je wel eens, ik rook al zo lang het maakt voor mijn gezondheid niet meer uit?
- Voel je jezelf onzeker als je geen sigaret in je hand hebt? Vind je het lastig om dan een houding aan te nemen?
- Lukt het om jezelf complimenten te geven voor je inzet ook al heb je soms een terugval?
- Spreek je jezelf streng toe wanneer het niet gaat? Helpt dat of juist niet?
- Hoe denk je over jezelf als je plan later slaagt dan je hoopt of had gepland?

BIJLAGE 19
GESPREKSLEIDRAAD INTAKEGESPREK
INLENER

Vragen inlener intakegesprek

Graag pas na het stellen van onderstaande vragen jouw visie erop geven!

1. Met wie ben je in gesprek, wat is zijn of haar functie?
2. Wie is er nog meer betrokken bij het onderwerp DI binnen de organisatie?
3. Wat verstaat de inlener onder duurzame inzetbaarheid?
4. Wat doet de inlener aan duurzame inzetbaarheid?
5. Hoe ziet de inlener de duurzame inzetbaarheid van uitzendkrachten en waarom?
6. Wie heeft welke rol volgens de inlener richting DI uitzendkrachten en waarom?

Vervolg vragen

7. Neem de inlener mee in jouw visie/de visie van de uitzendorganisatie van DI en het project "Fit voor Flex".
8. Welke initiatieven kunnen samen ontplooid worden?
9. Wie gaat hierbij wat doen en wie heeft welke rol?

BIJLAGE 20
GESPREKSLEIDRAAD RONDE TAFEL
SESSIE

Leidraad ronde tafel gesprek

Opening door uitzendorganisatie

Indien nodig voorstelronde.

Herhaal de samenvatting van gesprek 1.

Vertel (nogmaals) wat wordt verstaan onder duurzame inzetbaarheid vanuit uitzendorganisatie.

Vertel over het trainen tot DI intercedent, intervisie en workshops.

Vertel welk traject de uitzendkrachten hebben doorlopen. Wat de effecten/resultaten zijn, de aantallen.

Vervolg vragen aan inleners

Wat doet de inlener aan duurzame inzetbaarheid? Waarom en waarom niet?

Hoe ziet de inlener de duurzame inzetbaarheid van uitzendkrachten (in brede zin) en waarom?

Wie heeft welke rol volgens de inlener richting DI uitzendkrachten (in brede zin) en waarom?

Wanneer kunnen we zeggen dat het voor flexkrachten goed geregeld is?

Gezamenlijk de volgende vraag invullen: "Om de Duurzame Inzetbaarheid van de flexkrachten te versterken is ...

De inlenende werkgever in hoofdzaak verantwoordelijk voor ...

De uitzendwerkgever is in hoofdzaak verantwoordelijk voor ...

De flexkrachten zelf verantwoordelijk voor ...

Optionele vragen door uitzendorganisatie te stellen

Wat mag er verwacht worden van de inlener van de werkgever?

Wat kan er gezamenlijk geïnitieerd worden om de duurzame inzetbaarheid van onze flexkrachten te versterken? Welke initiatieven kunnen samen ontplooid worden?