# oefening Ambitie bepalen en uitvoeren

## Doel

Het doel van deze oefening is dat je inzicht krijgt in de ambities van de organisatie op Duurzame Inzetbaarheid en daaraan doelen kan koppelen. Deze ambitie mag best een beetje ‘spannend’ zijn, in de zin dat het uitdagend moet zijn om het te halen. Zoals bijv.: ‘We willen de beste werkgever van de stad Utrecht worden’. Medewerkers mogen trots worden van het gestelde doel en het leuk vinden om hier hun bed voor uit te komen om er hun steentje aan bij te dragen. Kortom, je gaat op zoek naar een ambitie die aansprekend, motiverend en enthousiasmerend is. Het tweede deel van deze opdracht gaat over het formuleren van doelen.

Heb je dit helder, dan is jullie richting duidelijk, kun je uitleggen waarom je doet wat je doet en is het makkelijker om medewerkers mee te krijgen. Wij geloven dat dit een belangrijke voorwaarde is voor succes!

## Doelgroep

Om tot een gedragen ambitie en te komen, is het belangrijk dat deze ambities en doelen niet door een persoon op een achterkamertje zijn bedacht. Betrek er dus je organisatie bij. Liefst een mooie afspiegeling van medewerkers. Denk aan de HR manager, directieleden, iemand uit de OR, een afdelingshoofd, intercedenten, vestigingsmanagers, accountmanagers etc. Het uiteindelijke eindproduct is voor de hele organisatie van belang.

**Wat levert het op?**

Een mooi concreet overzicht van ambities en doelen, waarmee je iedereen inzicht geeft in wat DI is en hoe je er mee aan de slag wilt.

## Gebruik

Deze oefening is misschien wel de lastigste van alle oefeningen in de wegwijzer van Doorzaam. Waarschijnlijk kun je in deze stap ook wel wat hulp van buiten je organisatie gebruiken die het proces begeleidt, kritische vragen stelt en de voortgang bewaakt. Je kunt hiervoor de hulp van Doorzaam inschakelen. Zij hebben voldoende contacten met adviseurs en consultants die jullie in dit traject kunnen begeleiden.

Wil je het toch graag zelf doen, dan volgt hieronder stapsgewijs een aanpak je tot een ambitie en de doelen leidt.

**Praktische tips**

* Zorg dat je genoeg post-its en stiften bij je hebt.
* Denk na over je locatie. Een ruimte die creativiteit stimuleert en waarin je vrij kunt bewegen heeft de voorkeur.
* Stimuleer iedereen om vrij en associatief te denken.

**Stappen**

**Deel 1: Ambitie bepalen**

Stap 1: Zorg dat alle aanwezigen starten vanuit hetzelfde startpunt.

Iedereen moet dus op de hoogte zijn van wat de organisatie op dit moment al doet op het gebied van DI (zie het format organisatieanalyse)

Stap 2: Wat is de overall ambitie, missie, visie van de gehele organisatie?

Op welke manier kan DI bijdragen aan het verwezenlijken van deze missie?

Stap 3: Laat iedereen voor zichzelf de volgende zin afmaken:

‘over vijf jaar willen wij met DI hebben bereikt dat we……’

Stap 4: Laat iedereen zijn zinnen toelichten en op een flipover plakken.

Stap 5: Zit er overlap in de zinnen die medewerkers hebben opgeschreven?

Komen bepaalde thema’s steeds terug?

Lukt het om het met elkaar eens te worden om een gezamenlijke ambitie te formuleren?

Draagt de DI-ambitie (direct of indirect) bij aan de missie van de gehele organisatie?

Gefeliciteerd! Schrijf de gezamenlijke DI-ambitie op!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Overall missie onderneming: |  | DI-Ambitie: | Over vijf jaar willen wij met DI hebben bereikt dat we….. |

Vier het succes met elkaar! Jullie hebben een belangrijke stap gezet!

(Voorbeeld van de ambitie van Lidl: *Wij willen een werkgever zijn waar je als werknemer trots op bent en waarbij je optimaal kunt en wilt presteren’)*

Waarschijnlijk hebben stap 1 tot en met 5 minimaal 2 a 3 uur tijd gekost. In dat geval is het aan te raden voor nu te stoppen en de volgende keer verder te gaan met stap 6.

**Deel 2: Doelen stellen**

Stap 6: Nu is het tijd je ambitie verder concreet te maken en je doelen voor over vijf jaar te bepalen. Welke concrete stappen moet je nemen om je ambitie te bereiken? Welke tussenstappen ga je zetten?

Stap 7: Zorg weer voor voldoende post-it’s en ga met elkaar brainstormen welke doelen en acties bij jullie ambitie horen. Deel wat er op de post-its staat met elkaar. Kom tot een behapbaar aantal doelen, zo concreet mogelijk.

(In het voorbeeld van Lidl zou een doel kunnen zijn: ‘Op het onderdeel trots scoren wij gemiddeld hoger dan een 7,5 in 2025’ of: ‘in 2025 voelt minimaal 80% van de medewerkers zich gezien en gehoord’.)

Stap 8: Vul onderstaand overzicht zo ver mogelijk in: (er staat 1 voorbeeld ingevuld)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Doel** | **Wat doen we nu al dat hier aan bijdraagt?** | **Wat kunnen we nog meer doen om dit te bereiken?** | **Wat is ons doel voor dit jaar?** | **Wat is ons doel voor over vijf jaar?** |
| Medewerkers kunnen optimaal presteren | We kijken of iemands CV aansluit bij zijn functie. | Met medewerkers gesprek aan gaan over hun ambities en loopbaan dmv een DI-gesprek. | 20% van de leidinggevenden hebben een training gevolgd over het voeren van DI gesprekken. | We voeren met alle medewerkers minimaal 2x per jaar een DI gesprek. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Vervolgens kun je onderstaand format gebruiken. Het aantal rijen en kolommen kun je uiteraard naar wens aanpassen. Wij raden je aan alle kolommen in te vullen. Wederom geldt, vul dit niet alleen in. Betrek er mensen bij. Bespreek wat jullie hebt opgesteld in de organisatie.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofd-thema** | **Doel** | **Wat doen we nu al dat hier aan bijdraagt?** | **Wat kunnen we nog meer doen om dit te bereiken?** | **Wat is ons doel voor dit jaar?** | **Wat is ons doel voor over vijf jaar?** | **KPI (hoe meet je de voortgang?)** | **Wie is verant-woordelijk?** |
| Loop-baan | Mede-werkers kunnen optimaal presteren | We kijken of iemands CV aansluit bij zijn functie. | Met medewerkers gesprek aan gaan over hun ambities en loopbaan dmv een DI-gesprek. | 20% van de leidinggevenden hebben een training gevolgd over het voeren van DI gesprekken. | We voeren met alle medewerkers minimaal 2x per jaar een DI gesprek. |  |  |
| Cultuur |  |  |  |  |  |  |  |
| Werk-situatie |  |  |  |  |  |  |  |
| Gezond-heid |  |  |  |  |  |  |  |

Ten aanzien van de evaluatie:

* Bespreek met je netwerk (of stuurgroep of ambassadeurs) de resultaten. Doe dit op gezette tijden en liefst niet alleen aan het einde van je project.
* Als je meetinstrumenten gebruikt (zoals een DI-scan bijvoorbeeld) zorg dan dat je de resultaten kent en idealiter ook steeds opnieuw meet. Je kunt je gegevens bij de start (0-meting) en als je al een tijdje aan de gang bent (1-meting) dan ook vergelijken. Zie je verbetering? Denk eraan dat DI vraagt om geduld, dus veranderingen zijn niet na een paar maanden al zichtbaar.
* Worden de KPIs die jullie samen hebben geformuleerd behaald? Waarom niet? Waarom wel?
* Wat draagt daarin bij aan het succes?
* Wat betekent dat voor de toekomst? Moet je doelen aanpassen?
* Wat zou je anders doen met de wetenschap van nu?

Ten aanzien van de formulering van nieuwe activiteiten:

* Welke nieuwe doelen stel je voor komend jaar (en eventueel de jaren daarna)?
* Welke acties kun je komend jaar nemen om de die nieuwe doelen te halen?

Vul onderstaand schema daarmee verder in. Je vult de witte kolommen in op basis van de evaluatie. Daarmee houdt je een levend document en blijft je plan van aanpak actueel.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofd-thema** | **Doel** | **Wat is ons doel voor dit jaar?** | **Wat is ons doel voor over vijf jaar?** | **KPI (hoe meet je de voortgang?)** | **Is de KPI behaald? Waarom wel/ niet?** | **Wat zouden we nu anders doen?** | **Welke nieuwe doelen stellen we?** | **Welke acties nemen we?** |
| Loop-baan | Mede-werkers kunnen optimaal presteren | 20% van de leiding-gevenden hebben een training gevolgd over het voeren van DI gesprekken. | We voeren met alle mede-werkers minimaal 2x per jaar een DI gesprek. |  |  |  |  |  |
| Cultuur |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Werk-situatie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gezond-heid |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Wat levert het op?**

Inzicht in welke vooruitgang je hebt gemaakt en wat er wel en niet goed gaat. Inzicht in wat je anders kan doen. Een concreet en praktisch overzicht van wat je te doen staat komend jaar, wie daarvoor verantwoordelijk is en hoe je opnieuw de voortgang gaat meten.

## Hulp nodig?

Kom je er niet uit, zoek je ondersteuning of heb je anderszins hulp nodig? Bij Doorzaam kun je als uitzendorganisatie ondersteuning krijgen als je aan de slag wilt of al bent met duurzame inzetbaarheid. Informeer naar de mogelijkheden via [info@doorzaam.nl](mailto:info@doorzaam.nl)

Succes!