

Succesvol Job Craften door middel van een groepstraining

Methodiek

1. Job Crafting training presentatie
2. Overzicht Job Crafting training
3. Handouts Job Crafting training
4. Reflectiebijeenkomst presentatie
5. Overzicht Reflectiebijeenkomst

Machteld van den Heuvel, Universiteit Utrecht

Evangelia Demerouti, Technische Universiteit Eindhoven

Maria Peeters, Universiteit Utrecht

Succesvol Job Craften door middel van een groepstraining

Methodiek

1. Job Crafting training presentatie

‘Job Crafting’

Hoe maak je je werk leuk(er)?



Universiteit Utrecht



Technische Universiteit
Eindhoven
University of Technology

Programma

1. Welkom
2. Doel en opbouw traject
3. De Werkomgeving (WEB model)
4. Wat is Job Crafting?
5. Casus
*** Lunch***
6. Persoonlijk Crafting Plan
7. Slaagfactoren

1. Welkom

- Je naam en functie
- Waarom doe je mee?
- Associaties 'Job Crafting'?

2. Doel van de training

Leren om je werkomgeving op een nieuwe manier vorm te geven zodat je je werk als plezierig en zinvol ervaart.



REFLECTIE



ACTIE

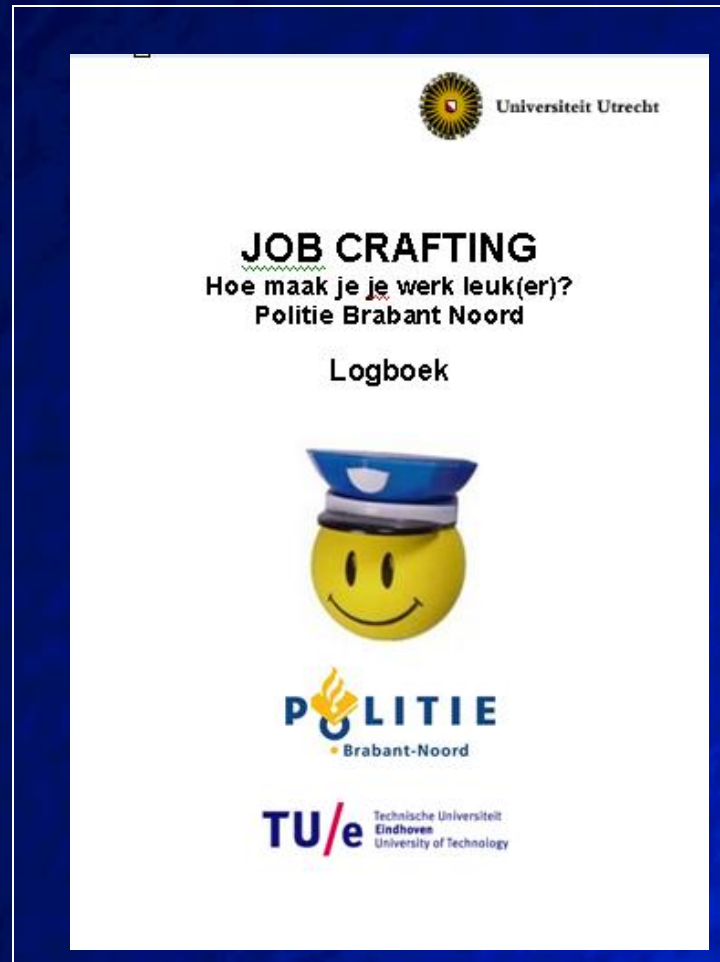
Spelregels...?

-
- Positiviteit
- Neem zelf verantwoordelijkheid (niet "vinger wijzen"!)
- Jij weet zelf het beste hoe en wat je kan veranderen op het werk
- Vertrouwelijkheid
- Hou a.u.b. ook de trainings-inhoud vertrouwelijk

Opbouw Traject

Week x	Week x	Week x t/m x	Week x	Week x
Vragenlijst	Job Crafting training	Persoonlijk Crafting Plan 4 weken craften + wekelijks logboek	Reflectie- bijeenkomst	Vragenlijst

Logboek / Crafting plan



Programma

1. Welkom
2. Doel en opbouw training
3. De Werkomgeving (WEB model)
4. Wat is Job Crafting?
5. Casus

*** Lunch ***

6. Persoonlijk Crafting Plan
7. Slaagfactoren

3. De Werkomgeving

- Wat vind je **zwaar** in je werk(omgeving)?
- Wat vind je **leuk** aan je werk(omgeving)?

Taakeisen (of Stressoren)

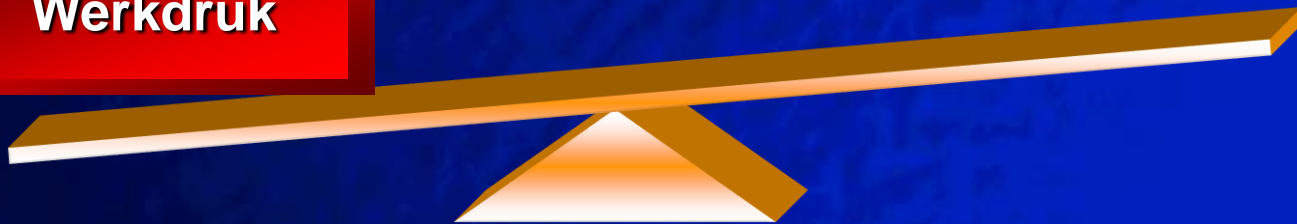
**Mentale
belasting**

Werk-Thuis

Werktijden

**Emotionele
eisen**

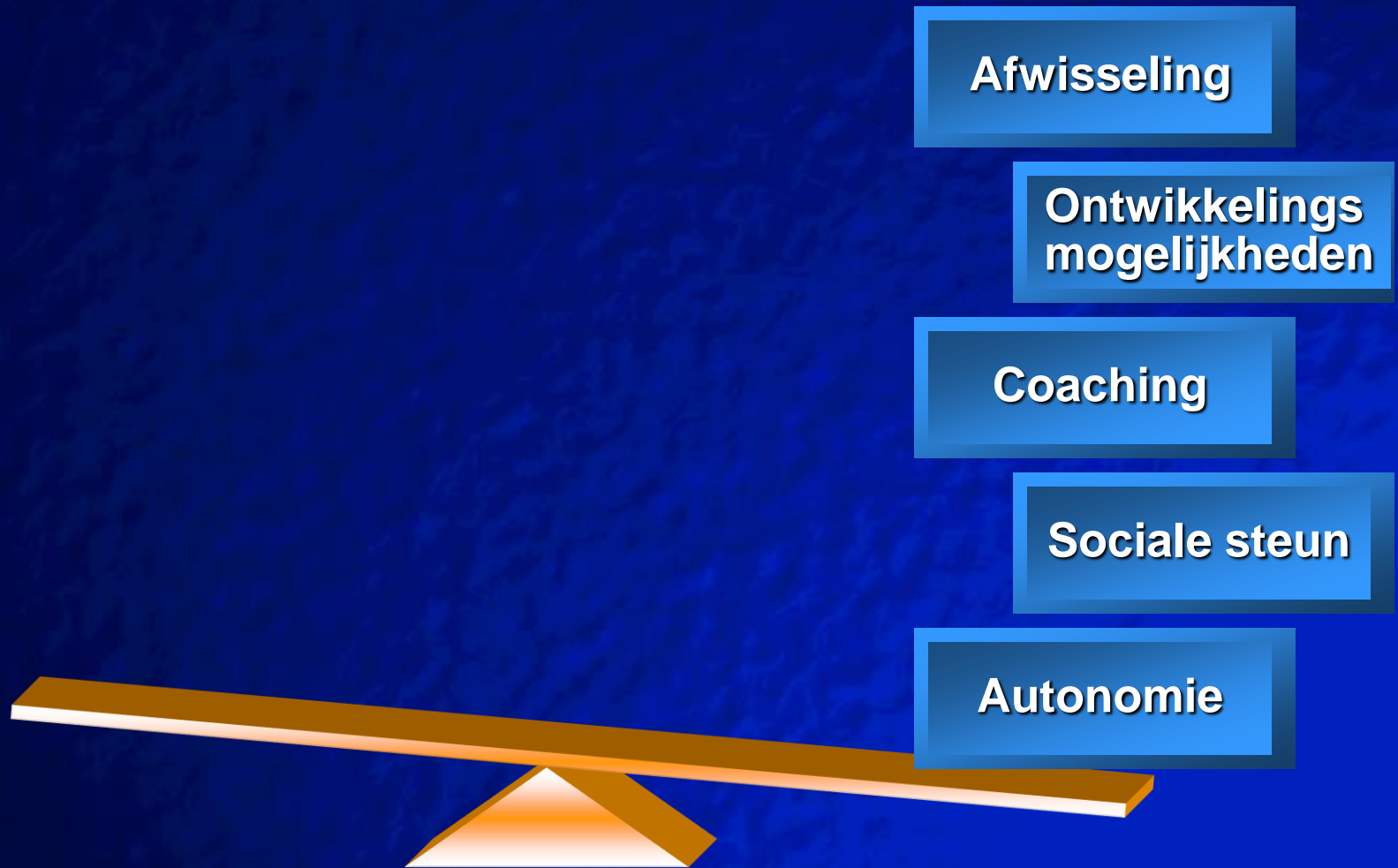
Werkdruk



Definitie Taakeisen /Werkstressoren

“Fysieke, psychologische, sociale of organisatie aspecten van werk, die fysieke of mentale *inspanning* vragen en daardoor gerelateerd zijn aan fysieke en psychologische *kosten*”

Werkhulpbronnen (of Energiebronnen)



Definitie Werkhulpbronnen

“Fysieke, psychologische, sociale of organisatie aspecten van werk, die

- (a) **helpen** werkdoelen te behalen,
- (b) taakeisen en hun fysieke of psychologische **kosten verlagen**
- (c) persoonlijke groei en ontwikkeling **stimuleren**”

Taakeisen en Hulpbronnen

Etc.

Fysieke
Taakeisen

Mentale
Taakeisen

Emotionele
Taakeisen

Werkdruk

Etc.

Feedback

Coaching

Sociale Steun

Autonomie



Het WEB Model



Bron: Bakker et al. (2003a, 2003b, 2004, 2005)
Demerouti et al. (2001)

Aannames WEB Model

- Energiebronnen leiden tot **motivatie en werkplezier**
- Taakeisen leiden tot **vermoeidheid**
- Energiebronnen kunnen **buffer** vormen tegen Taakeisen
- Energiebronnen zijn vooral motiverend onder stressvolle omstandigheden

Oefening Werk-Activiteiten

- Waar bestaat je werk uit?
- Schrijf de activiteiten en taken op de **gele** post-its (bijv. administratie, overleg, etc.) (1 taak per post-it)
- Maak onderscheid tussen 'hoofdtaken' en kleinere 'bij'taken
- Plak de post-its op je poster

Oefening Taakeisen

- Kijk naar de lijst van activiteiten/taken
- Welke activiteiten kosten veel energie?
- Wat zijn de stressoren in je werkomgeving?
- Schrijf deze stressoren op de **roze post-its**.
- Plak deze bij de activiteit waar je ze vooral ervaart.

Voorbeelden

Taakeisen

- Geestelijk inspannend werk
- Onderbrekingen
- Emotioneel zwaar werk; lastige klanten etc
- Conflicten
- Tijdsdruk
- Fysiek zwaar werk

Hulpbronnen

- Steun van collega's
- Steun leidinggevende
- Informatiebronnen
- Feedback over je prestaties
- Afwisseling
- Autonomie
- Ontwikkelmogelijkheden

Oefening Werkhulpbronnen

- Denk nu aan aspecten van de werkomgeving die je helpen je werk met plezier te doen.
- Schrijf deze **hulpbronnen** of energiebronnen op de **groene** post-its.
- Plak deze in de buurt van de activiteiten waar je ze het meest ervaart.

Toevoeging: De Persoon

Persoonlijke hulpbronnen helpen stressvolle en belastende situaties om te buigen tot iets positiefs.

- Zelfvertrouwen, Optimisme, Aanpassingsvermogen
- Zingeving, Zelfreflectie

Oefening Persoonlijke hulpbronnen

- Welke persoonlijke hulpbronnen/sterke kanten heb jij die je helpen bij het omgaan met moeilijke situaties?
- Schrijf op de **oranje** post-its en plak op de poster (evt. bij de taken waarbij je ze ervaart)
- Kijk evt. ook naar de scores in je persoonlijk rapport.

Taakeisen, Hulpbronnen en Persoonlijke hulpbronnen

Etc.

Fysieke
Taakeisen

Mentale
Taakeisen

Emotionele
Taakeisen

Werkdruk



persoon

Etc.

Feedback

Coaching

Social
Support

Autonomie



Werkomgeving Kwadrant



Wat is Bevlogenheid..?



Vitaliteit



Toewijding



Absorptie

Bevlogen Werknemers:

- Nemen zelf het initiatief en geven actief richting aan hun leven
- Genereren hun eigen positieve feedback
- Zijn ook bevlogen buiten hun werk
- Zijn anders moe
- Willen ook wel eens wat anders dan werken

Programma

1. Welkom
2. Doel en opbouw training
3. De Werkomgeving (WEB model)
4. Wat is Job Crafting?
5. Casus
*** Lunch ***
6. Persoonlijk Crafting Plan
7. Slaagfactoren

4. Wat is Job Crafting?

- “..de veranderingen die individuen aanbrengen in werkomstandigheden, taken en/of relaties op het werk”

Wat is Job Crafting?

Via Job Crafting kan je dus:

- Hulpbronnen verhogen
- Taakeisen verlagen
- Taakeisen verhogen = Uitdagingen zoeken

Job Crafting

Onderzoek toont aan dat Job Crafting leidt tot meer:

- Betrokkenheid
- Bevlogenheid
- Arbeidstevredenheid
 - Prestaties

Job Crafting: Voorbeelden

- Regelmatig om steun of feedback vragen
- Planmatig werken zodat je weet wanneer je 'ja' en 'nee' kan zeggen tegen verzoeken
- Nieuwe taken uitproberen, bijv. medezeggenschap, vertrouwenspersoon worden etc.
- Nieuwe collega's inwerken, als mentor fungeren etc.
- Meer tijd besteden aan taken waar je van geniet /talenten inzetten

Job Crafting: Als jij de directeur was...

- Wat zouden de regels rondom job crafting zijn?

Job Crafting: Voorwaarden

- Crafting doe je zelf op eigen initiatief
- Zorg dat er geen negatief effect is op anderen of op je eigen productiviteit
- Taakinhoud veranderen? Overleg met je leidinggevende
- Geen taken afstoten
- De 'puzzel' wordt niet groter of kleiner, maar beter passend

Programma

1. Welkom
2. Doel en opbouw training
3. De Werkomgeving (WEB model)
4. Wat is Job Crafting?
5. Casus
*** Lunch ***
6. Persoonlijk Crafting Plan
7. Slaagfactoren

5. Job Crafting Casus

- Kijk naar de poster
- Kies een werksituatie die je lastig vindt en wil veranderen.
- Beschrijf de situatie, maak het concreet.
- Wens: hoe zou je het anders willen?
- Wat zou dat je opleveren?

Crafting in deze organisatie: Casus

- Werk in groepjes. Bespreek om de beurt elkaars casus. Kijk naar de poster en beschrijf wat er opvalt.
- Neem 15 minuten per casus. Bedenk een aantal acties voor iedere casus.
 1. Hoe kan de wenselijke situatie bereikt worden?
 2. Wat kan er gedaan worden om taakeisen te verminderen?
 3. Hulpbronnen verhogen?
 4. Nieuwe uitdagingen zoeken?

LUNCH

Persoonlijk Crafting Plan

Week 1	Week 2	Week 3	Week 4
Hulpbronnen verhogen	Taakeisen verlagen	Taakeisen verhogen	Hulpbronnen verhogen
<ul style="list-style-type: none"> •Feedback zoeken •Steun zoeken 	<ul style="list-style-type: none"> •Taken versimpelen, verlichten •Efficiënter werken 	<ul style="list-style-type: none"> •Uitdagingen zoeken 	Autonomie & Participatie verhogen Leermogelijkheden zoeken
Persoonlijke hulpbronnen			
<ul style="list-style-type: none"> •Zelfreflectie •Zelfvertrouwen 			

Crafting thema's: 1. Hulpbronnen verhogen

Week 1 Feedback vragen

- Feedback betekent: "terugkoppelen".
- Informatie ontvangen over hoe je je werk doet en het resultaat.
- Leerzaam en kan helpen om de samenwerking te verbeteren

Feedback vervolg: Hoe vraag ik feedback?

Week 1: Vraag feedback over jouw werkgedrag aan 2 collega's of je leidinggevende. Stel deze vragen en bespreek de antwoorden:

- "Wat zag je mij deze week goed doen in mijn werk?"
- "Wat waardeer je aan de manier waarop ik mijn werk doe?"
- "Wat zou ik volgens jou (toen) anders of beter kunnen doen om tot een nog betere samenwerking of prestatie te komen?"

Persoonlijk Crafting Plan: Doelen stellen

- **SMART** – welke resultaten wanneer?:
- **Specifiek**, wat ga je precies doen? Waar? Wanneer?
- **Meetbaar**, hoe kan je achteraf nagaan in hoeverre je je doel bereikt hebt?
- **Afgesproken** – sta je zelf achter het doel? Wil en kan je er echt voor gaan? Zo niet, pas het doel aan zodat je er wel voor wil gaan.
- **Realistisch** – haalbaar gegeven de tijd?
- **Tijdsgebonden** - bepaal de tijd waarbinnen het doel bereikt moet zijn

SMART of Niet-SMART:

“De komende tijd ga ik
vaker...”

“Aanstaande woensdag zal ik
na het overleg om 11.00 10
minuten vrijmaken om met
mijn collega Piet te praten over
wat hij mij goed ziet doen op
mijn werk en wat beter kan
volgens hem”

PCP Week 1: Feedback SMART Doel

- **Week 1:** Vraag feedback over jouw werkgedrag aan 1 of 2 collega's of je leidinggevende.
- Schrijf een SMART doel op voor week 1 in je Logboek p.x

Crafting thema 1. Hulpbronnen verhogen

Week 1: Steun zoeken

- Emotionele steun: aandacht voor gevoelens en problemen
- Waarderingssteun: positieve uitlatingen over de manier waarop iemand werkt
- Instrumentele steun: hulp bij bepaalde taken
- Informatieve steun: advies en informatie

Crafting thema 1: Hulpbronnen verhogen

Week 1: Steun zoeken

- Identificeer een taak of aspect van je werk waar je hulp bij zou kunnen gebruiken (denk aan je casus).
- Welke vormen van steun heb je nodig?
Van wie?
- Maak het specifiek (wat, hoe, wanneer, hoe lang) en denk na waar de steun het beste vandaan kan komen.

PCP Week1: Steun zoeken

- **Week 1**: Stel een tweede doel: Steun zoeken
- Schrijf je SMART doel op in je logboek

PCP Iedere week: Persoonlijke Hulpbronnen

Zelfreflectie:

- Zelfreflectie betekent: terugkijken, ('reflecteren') op je eigen gedrag, gevoel en functioneren; jezelf observeren.
- Gebeurtenissen koppelen aan (voor jou) zinvolle doelen

Iedere week: Persoonlijke Hulpbronnen

- Probeer aan het eind van iedere week de tijd te nemen om te reflecteren. Gebruik de vragen op p.xx van het Logboek.
- Stel een SMART doel op waarin je vastlegt wanneer je tijd neemt om de reflectievragen te beantwoorden.
- Schrijf je doel op in het logboek
- Het doel is dus niet om actie te ondernemen, maar om te reflecteren op je ervaringen en je gedrag.

4. Persoonlijke Hulpbronnen: vragen

Zelfvertrouwen

1. **Wat ging er deze week goed m.b.t. mijn functioneren op het werk?**
2. **Waar ben ik tevreden over? Compliment of positive feedback ontvangen?**
3. **Welke sterke kanten / talenten heb ik ingezet?**
4. **Wat motiveerde mij deze week op het werk?**

Zelfreflectie

5. **Wat heb ik deze week van mijn gedrag / ervaringen op mijn werk geleerd?**
6. **Wat vond ik deze week waardevol aan mijn werk?**
7. **Wat wil ik bereiken met mijn werk?**

PCP: Doel voor iedere week

Iedere week: Persoonlijke Hulpbronnen

- Stel een SMART doel op rondom **wanneer** je wekelijks tijd zal nemen om te reflecteren op je gedrag en ervaringen.
- Schrijf je doel op in het logboek (p.5)

Crafting thema 2. Taakeisen verlagen

Week 2 Taakeisen verlagen

- Bijv. taken die je efficiënter kan aanpakken? Tijd anders indelen?
- Identificeer n.a.v. je casus (of de lijst met taakeisen) een of meer taken die je kan versimpelen / verlichten / anders aan kan pakken.
- Plan weer specifiek in wat, hoe en wanneer je actie gaat ondernemen.

PCP Week 2: Taakeisen verlagen

- Taken versimpelen / Efficiënter werken
- Kies 2 acties en stel SMART doelen op
- Schrijf je doelen op in je logboek p.12

Crafting thema 3. Uitdagingen zoeken

Week 3 Uitdagingen zoeken

- Zijn er dingen in je werk die je leuk vindt, maar waar je te weinig aan toe komt?
- Talenten die je (meer) in kan zetten?
Vaardigheden ontwikkelen?
- Bijv. coaching, inwerken nieuwe collega's, technische kennis, presenteren, overleg voorzitten etc.
- Identificeer mogelijkheden binnen de organisatie waar je dit kan uitproberen

PCP Week 3: Uitdagingen zoeken

- Stel een SMART doel voor Week 3
- Identificeer 1 Uitdaging
- SMART doel opstellen
- Schrijf je doel op in je logboek p.20

Crafting thema: Hulpbronnen verhogen

Week 4: Autonomie

- Op welke manier kan je je regelvrijheid inzetten om je werk prettiger te maken?
- Bijv. zelf beslissen over werkwijzen /methoden en/of tijdsindeling
- Denk na over een manier waarop je tijdens week 4 je regelvrijheid meer in kan zetten.

Crafting thema: Hulpbronnen verhogen

Week 4: Participatie verhogen

- Denk na over wat je kunt doen om je participatie in het arbeidsproces te verhogen.
- Zijn er overlegmomenten waarbij je aanwezig kan zijn?
- Kan je bijv. meedenken via de OR of een ander inspraakorgaan?

Crafting thema: Hulpbronnen verhogen

Week 4: Leermogelijkheden

- Denk na over wat je tijdens week 4 kunt doen om iets nieuws te leren.
- Is er een nieuwe methode/instrument waar je je in wil verdiepen?
- Een artikel lezen bijv. via de politie academie? Leren van collega's?
- Actie ondernemen voor leermomenten in de toekomst?

PCP Week 4: Hulpbronnen verhogen

Week 4: Hulpbronnen verhogen

- Autonomie, participatie of leermogelijkheden verhogen
- Kies 2 acties en stel SMART doelen op
- Schrijf je doelen in het logboek p.26

Je plan is nu klaar!

Nu nog uitvoeren...

Wat kan er in de weg staan?

Programma

1. Welkom
2. Doel en opbouw training
3. De Werkomgeving (WEB model)
4. Wat is Job Crafting?
5. Casus
*** Lunch ***
6. Persoonlijk Crafting Plan
7. Slaagfactoren

Slaagfactoren: Hoe zorg je dat je je aan je doelen houdt?

- Wat zijn mogelijke obstakels?
- Wat kan je doen om deze te ontwijken?
- Wat heb je nodig?
- Wat kan je helpen om je plan uit te voeren?
- Praktische tips?

Aandachtspunten

- Hou het logboek bij de hand
- Vakanties tussentijds?
- Geef jezelf complimenten, craften is niet makkelijk!

VEEL SUCCES EN PLEZIER!

**Tot ziens bij de
Reflectiebijeenkomst**

Succesvol Job Craften door middel van een groepstraining

Methodiek

2. Overzicht Job Crafting training

JOBCRAFTING DAGDEEL 1

Tijd	Sessie	Dia's
9.15	Introductie – door sponsor/initiatiefnemer/management organisatie • Intro Trainers • Achtergrond en Context – onderzoek bevoegdheid	1, 2
9.30	Rondje – naam / functie binnen de organisatie, waarom doe je mee?	4
9.45	Doel training – Actie / Reflectie	
9.50	Job Crafting – associaties bij het woord? Schrijf op flip	5
9.55	Spelregels? Laat brainstormen door de groep – voeg eigen spelregels toe: eigen verantwoordelijkheid / positieve focus / vertrouwelijkheid	6
10:05	Opbouw traject Hoe gaan we werken.? - Vandaag: Achtergrond: JD-R model (= WEB model) / Crafting Plan + planning	7, 8
10.10	Werkomgeving – brainstorm met de groep op flip: wat is leuk/zwaar..?	9
10.15	Uitleg JDR – taakeisen (=JD), werkhulpbronnen (=JR) balans, aannames JDR /WEB Model, gevolgen	10-15
10.25	Oefening werkomgeving: Maak je persoonlijke werkomgeving-poster met werk-activiteiten - lijst taakeisen/stressoren – plak op de poster bij taken/activiteiten waar je ze vooral ervaart.	16
10.45	Koffie	
10:55	Afmaken poster: Welke hulpbronnen herken je en bij welke taken ervaar je ze vooral? Plak post-its op de poster	17
11.05	Missing link: Persoonlijke hulpbronnen – definitie	17
11.10	Pers. Hulpbronnen helpen bij het omgaan met uitdagende, stressvolle dingen – Pers. Hulpbronnen helpen bij het nemen van verantwoordelijkheid i.p.v. 'vinger wijzen' Herken je dit? Zo ja plak op je poster bij taken waar je ze vooral herkent. Bijv. optimisme / zelfvertrouwen model nu compleet – wat betekent dit..?	18, (19)
11.20	JDs leiden tot gezondheidsuitkomsten, JRs tot motivatie, dus: idealiter willen we hulpbronnen verhogen, taakeisen onder controle	20, (21) 22, 23, 24

	houden, pers hulpbronnen versterken Kwadrant Bevlogenheid bespreken – balans hulpbronnen - taakeisen Leg uit wat bevlogenheid is	
11.30	Bevlogenheid / werkplezier binnen de organisatie – is er ruimte voor verbetering? Bespreek met de groep (of gebruik eventuele onderzoeksresultaten –bijv. MTO)	25, 26
11.40	Job Crafting kan helpen werkplezier te vergroten – geef definitie Voorbeelden en brainstorm voorwaarden – wat is het kader..?	28-30, 33
11.50	Persoonlijke casus – kijk naar de poster en bedenk een werksituatie die je anders zou willen – schrijf op	35
12.00	Werk in groepjes (3 tot 5 personen). Deel je casus met elkaar en bespreek mogelijke craftingsacties (hulpbronnen verhogen – stressoren verlagen – uitdagingen zoeken)	36
12.15	Lunch	37
13.00	Vervolg, bespreek casus (trainers lopen rond)	
13.45	Terugkoppeling. wat is belangrijk bij het craften? Wat zijn behulpzame factoren? Hints op flip	
14.00	We gaan nu je casus linken aan een aantal acties - We geven de thema's en probeer een doel te stellen dat je verder helpt m.b.t je eigen casus. Bijv. als je last hebt van hoge werkdruk - vraag dan feedback over je functioneren m.b.t. de werkdruk en steun van je collega's of leidinggevende	38
14.05	Start persoonlijk crafting plan – bespreek het vragen /geven van Feedback – bespreek hoe het plan werkt - wekelijks 1 a 2 craftingsacties	38, 39
14.15	Doelen stellen. SMART uitleggen + doel feedback week 1 opschrijven	40, 41
14.30	Steun – uitleg +doel formuleren	44
14.40	Persoonlijke hulpbronnen verhogen: Zelfvertrouwen / Zingeving – doel formuleren	47-50
14.55	Taakeisen verlagen – uitleg + doel formuleren	
15.15	Taakeisen verhogen (uitdagingen verhogen) – uitleg + doel formuleren	53,54

15.25	Week 4 - Hulpbronnen verhogen: kies 1 van de volgende acties Autonomie – uitleg + doel formuleren Leermogelijkheden – uitleg + doel formuleren Participatie – uitleg + doel formuleren	55
15.50	Obstakels –waar moet je rekening mee houden? Hoe kan je je houden aan je plan? tips op de flip noteren	61
16.00	Afsluiting	

Succesvol Job Craften door middel van een groepstraining

Methodiek

3. Handouts Job Crafting training

JOB CRAFTING TRAINING

Hand-out 1 - Crafting Casus

- Kijk naar de poster van je werkomgeving
- Kies een werksituatie die je lastig vindt en wil veranderen.
- Beschrijf de situatie, maak het concreet.
- Wens: hoe zou je het anders willen?
- Waarom is dat belangrijk voor je? Wat zou het je opleveren?

Situatie:

Werk in een groepje. Bespreek om de beurt elkaars casus. Kijk naar de poster en beschrijf wat er opvalt.

Neem 15 minuten per casus. Bedenk een aantal acties voor iedere casus. Bespreek de volgende punten:

- Hoe kan de wenselijke situatie bereikt worden?
- Wat kan er gedaan worden om taakeisen te verminderen?
- Hoe kan je hulpbronnen verhogen?
- Nieuwe uitdagingen zoeken of talenten inzetten?



JOB CRAFTING TRAINING

Hand-out 2 - Hulpbronnen verhogen: Feedback

Week 1 Feedback vragen

- Feedback betekent letterlijk: “terugkoppelen”.
- Informatie ontvangen over hoe je je werk doet en wat het resultaat daarvan is.
- Leerzaam en kan helpen om de samenwerking en sociale relaties op het werk te verbeteren

Als je feedback vraagt, ‘gebruik’ je de ander als een spiegel. Wat ziet deze persoon aan jouw manier van werken? Het is gebleken dat veel mensen het moeilijk vinden om feedback te vragen. Dit heeft te maken met het feit dat als je om feedback vraagt, je jezelf openstelt voor de ander, zowel voor positieve als voor negatieve boodschappen. Dit kan kwetsbaar en ‘onveilig’ voelen. Het gevolg hiervan is dat de meeste mensen zelden of nooit om feedback vragen. Terwijl we weten dat het heel leerzaam is om de ander eens te vragen naar zijn/haar perceptie van ons. Het geeft nuttige informatie en het kan helpen om de samenwerking te verbeteren.

Hoe vraag ik feedback?

Week 1: Vraag feedback over jouw werkgedrag aan 2 collega’s of je leidinggevende.

Stel de volgende vragen en bespreek de antwoorden:

- “Wat zag je mij deze week goed doen in mijn werk?”
- “Wat waardeer je aan de manier waarop ik mijn werk doe?”
- “Wat zou ik volgens jou (toen) anders of beter moeten doen om tot een nog betere samenwerking/prestatie te komen?”
- Zorg dat je feedback vraagt aan mensen die je vertrouwt en met wie je geregeld werkt.
- Denk na of je feedback op een specifiek incident wilt of dat je algemene feedback prettig zou vinden.
- Neem genoeg tijd en vraag de ander evt. om van te voren over de vragen na te denken.



JOB CRAFTING TRAINING

Aandachtspunten Feedback

- Leg uit waarom je feedback vraagt
- Luister goed, vat samen en vraag om verheldering waar nodig:
- “Wat bedoel je precies?, kun je een voorbeeld geven?”
- Vraag de ander om feedback over zichtbaar gedrag dat je kan veranderen.
- Als iemand in algemeenheden vervalt (bijvoorbeeld: ‘je bent lui’) vraag de persoon dan om dit concreet te maken hoe uit dat zich volgens hem/haar? Wanneer zag hij/zij jou dit doen?
- Maak aantekeningen: welke punten van de feedback neem je mee? Waar wil je aan werken?
- Bedank de ander (feedback *geven* kan ook lastig zijn)



JOB CRAFTING TRAINING

Hand-out 3 - SMART Doelen stellen

Welke resultaten wil ik wanneer bereiken?

- **Specifiek**, wat ga je precies doen? Waar? Wanneer?
- **Meetbaar**, hoe kan je achteraf nagaan in hoeverre je je doel bereikt hebt?
- **Afgesproken** – sta je zelf achter het doel? Wil en kan je er echt voor gaan? Zo niet, pas het doel aan zodat je er wel voor wil gaan.
- **Realistisch** – haalbaar gegeven de tijd?
- **Tijdsgebonden** - bepaal de tijd waarbinnen het doel bereikt moet zijn



JOB CRAFTING TRAINING

Hand-out 4 Doel Persoonlijke Hulpbronnen

Uitleg Reflectievragen Persoonlijke Hulpbronnen

De bedoeling is dat je iedere week, aan het eind van de week, tijd neemt om na te denken over de vragen hieronder.

- Stel een SMART doel op waarin je vastlegt wanneer je tijd neemt om de reflectievragen te beantwoorden.
- Schrijf je doel op in het logboek (pagina 5) Het doel geldt voor elke van de 4 weken.
- Het doel is dus niet om actie te ondernemen, maar om te reflecteren op je ervaringen en je gedrag.

Zelfvertrouwen:

1. Wat ging er deze week goed m.b.t. mijn functioneren op het werk?
2. Waar ben ik tevreden over? Compliment of positieve feedback ontvangen?
3. Welke sterke kanten / talenten heb ik ingezet?
4. Wat motiveerde mij deze week op het werk?

Zelfreflectie:

5. Wat heb ik deze week van mijn ervaringen / gedrag op mijn werk geleerd?
6. Wat vond ik deze week waardevol aan mijn werk?
7. Wat wil ik bereiken met mijn werk?

Neem tijd om over de vragen na te denken en maak eventueel voor jezelf aantekeningen.



JOB CRAFTING TRAINING

Schrijf hier je wekelijkse doelen op zodat je een overzicht hebt.

Week 1	Persoonlijk Crafting Plan
Doel 1: Feedback	
Doel 2: Steun	
Persoonlijke hulpbronnen reflectievragen:	
Week 2	
Doel 1 Taakeisen verlagen	
Doel 2: Taakeisen verlagen	
Persoonlijke Hulpbronnen	



JOB CRAFTING TRAINING

Week 3	
Doel 1: Uitdagingen zoeken	
Persoonlijke Hulpbronnen	
Week 4	
Doel 1: Hulpbronnen verhogen	
Doel 2: Hulpbronnen verhogen	
Persoonlijke hulpbronnen	



Succesvol Job Craften door middel van een groepstraining

Methodiek

4. Reflectiebijeenkomst presentatie

‘Job Crafting’ Hoe maak je je werk leuk(er)?

REFLECTIE BIJEENKOMST



Universiteit Utrecht



Technische Universiteit
Eindhoven
University of Technology

Vandaag

- Welkom terug
- Reflectie oefeningen
- Terugkoppeling Groepjes
- Persoonlijke reminder
- Afsluiting

Rondje

- Hoe zit je erbij?
- Noem 1 positieve gebeurtenis op het werk afgelopen maand (die je aan jezelf te danken had)



Doel van de training

Leren om je werkomgeving op een nieuwe manier vorm te geven zodat je je werk als plezierig en zinvol ervaart.



REFLECTIE



ACTIE

WEB model: Taakeisen en Energiebronnen

Etc.

Fysieke
Taakeisen

Mentale
Taakeisen

Emotionele
Taakeisen

Werkdruk



Etc.

Feedback

Coaching

Social
Support

Autonomie



Aannames WEB Model

- Energiebronnen leiden tot **motivatie en werkplezier**
- Taakeisen (stressoren) leiden tot **vermoeidheid**
- Energiebronnen kunnen **buffer** vormen tegen Taakeisen
- Energiebronnen zijn vooral motiverend onder stressvolle omstandigheden

Wat is Job Crafting?

“..de fysieke en cognitieve veranderingen die individuen aanbrengen in hun werkomstandigheden en (sociale) contacten op het werk”

(Wrzesniewski & Dutton, 2001)

“voor jezelf.., ..door jezelf”

Wat is Job Crafting?

Via Job Crafting kan je dus:

- Hulpbronnen verhogen
- Taakeisen verlagen
- Uitdagingen verhogen

Voorbeelden Crafting

Hulpbronnen verhogen	Taakeisen Verlagen	Uitdagingen zoeken
<ul style="list-style-type: none">• Feedback zoeken• Steun zoeken; 'het gesprek aangaan'• Autonomie gebruiken• Participatie: OR etc.• Leermogelijkheden zoeken / Zelfstudie• Aankleding werkplek• 'Complimenten-mapje' outlook• Investeren in relaties	<ul style="list-style-type: none">• Taken versimpelen, verlichten• Efficiënter werken / plannen / time mgt.• Delegeren• Perfectionisme en Idealisme loslaten• Heldere afspraken maken• Rustige ruimte zoeken• Gebruik maken van netwerk	<ul style="list-style-type: none">• Talenten / interesses inzetten, bijv:<ul style="list-style-type: none">• sport,• talenkennis,• coaching / mentoring,• strategisch denken,• landelijke projecten etc.• Nieuwe taken overnemen

Oefening 1: Succes & Obstakels

3 groepjes presenteren over 3 thema's:

- Groep 1: **Hulpbronnen** verhogen
- Groep 2: **Taakeisen** verlagen
- Groep 3: **Uitdagingen** zoeken

- Alle groepjes bespreken de **persoonlijke hulpbronnen** opdracht

Oefening 1: Succes & Obstakels

Kijk naar je logboek en bespreek:

- **Obstakels:** Wat ging er niet goed?
- Hoe ben je daar mee omgegaan?
- **Succes:** Wat ging er goed? Wat heeft je geholpen?
- **Gevolgen** /effecten van het craften voor jou en anderen?
- Spits het toe op het **thema** (hulpbronnen, taakeisen of uitdagingen)
- Maak een korte **presentatie** van de bevindingen op een flip

Oefening 1: Ondersteunende Vragen

Succes

- Logboek: aan welke doelen heb je gewerkt?
- Welke crafting-acties gingen goed?
- Wat voor effect hadden jouw acties? Voor jezelf, voor anderen?
- Wat hielp je bij het uitvoeren van je plan?
- Verrassingen? Heb je nieuwe dingen ontdekt?
- Koppel succesvolle crafting-acties terug naar de groep

Obstakels

- Welke crafting-acties waren lastig?
- Verschillen tussen de thema's
- Welke obstakels ben je tegen gekomen?
- Hoe ben je daarmee omgegaan?
- Gevolgen hiervan?

Oefening 2: Fluitend naar je werk – Top 3 tips

- Op basis van voorgaande, bespreek in je groepje de belangrijkste tips m.b.t. het craften voor werkplezier
- Maak een top 3 van crafting-tips
- Presenteer dit aan de groep

Job Crafting Tips

- Weet wat je wil craften: neem reflectiemomenten
- Neem eens een risico en probeer iets nieuws uit.
- Wees pro-actief. Crafting doe je op eigen initiatief – ‘Voor jezelf, door jezelf’
- Kleine stapjes, let op haalbaarheid (SMART)
- Denk van te voren na over het vermijden van mogelijke obstakels (communiceer)
- Deel je crafting-succes met anderen
- De ‘puzzel’ wordt niet groter of kleiner, maar beter passend
- Als iets niet gelukt is, probeer dan na te gaan waarom niet (there is no failure, only feedback)

Tot slot: Persoonlijke Reminder

- Denk terug aan je ervaringen van de afgelopen weken.
- Kies drie dingen die je geleerd hebt of nuttig vond m.b.t. werkplezier en/of job crafting die je niet wil vergeten.
- Kies een kaart die voor jou werkplezier symboliseert
- Schrijf die drie dingen op je kaart
- Deel in de groep

Afsluïting



Succes!

Succesvol Job Craften door middel van een groepstraining

Methodiek

5. Overzicht Reflectiebijeenkomst

OVERZICHT JOBCRAFTING REFLECTIEBIJEENKOMST

Tijd	Sessie	Dia
9.30	<p>Welkom terug - intro</p> <p>Reflectiebijeenkomst wordt gepland in de vijfde of zesde week na de eerste trainingsdag.</p> <p>Vandaag een korte sessie om van elkaar te leren / horen hoe het gegaan is, Zelfs als het craften nu nog niet tot echte veranderingen heeft geleid (hoe zou dit zo snel überhaupt mogelijk zijn!) kan dat in de toekomst gebeuren omdat deelnemers nu bewuster zijn (over JD-R-achtige relaties).</p> <p>In ieder geval goed om ervaringen te delen.</p>	1
9.35	<p>Programma van vandaag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflectie oefeningen - Terugkoppeling groepjes - Persoonlijke reminder + evaluatie - Afsluiting (evt. lunch) 	2
9.40	<p>Rondje; naam, hoe zit je erbij? Noem 1 positieve gebeurtenis op je werk in de afgelopen weken, indien mogelijk: iets wat je aan jezelf te danken had</p>	3
9.55	<p>Doel van de training was:</p> <p>Leren om je werkomgeving op een nieuwe manier vorm te geven zodat je je werk als plezierig en zinvol ervaart.</p> <p>Meer aansluiting vinden</p> <p>Voordat jullie zelf gaan uitwisselen</p> <p>Beetje herhaling, wat waren ze ook al weer – nieuwe ontdekt..?</p> <p>Anders gekeken naar werkomgeving?</p> <p><u>WEB MODEL</u></p> <p>Hulpbronnen, taakeisen, persoonlijke hulpbronnen?</p> <p><u>Aannames webmodel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Energiebronnen leiden tot motivatie en werkplezier - Taakeisen leiden tot vermoeidheid /verminderde gezondheid • Energiebronnen kunnen buffer vormen tegen Taakeisen -- Energiebronnen zijn vooral motiverend onder stressvolle omstandigheden <p>Dus: belangrijk dat je zelf die energiebronnen kunt creëren</p> <p>Hoe doe je dat? Bijvoorbeeld via JOB CRAFTING - wat was dat ook alweer..?</p>	4,5,6
10.05	<p>Herhaling Crafting: Veranderingen aanbrengen in je werk en werkomgeving, ook in sociale relaties om zo werk meer naar je eigen behoeften en drijfveren te vormen.</p> <p>Gekoppeld aan het WEB-model kan je: hulpbronnen / taakeisen craften</p>	8,9
10.10	<p>Reflectieoefening 1</p>	10,

	<p>Nu gaan jullie met elkaar uitwisselen hoe het gegaan is afgelopen tijd; met het craften, met hoe je naar je werk kijkt?</p> <p>In 3 groepjes, ieder groepje heeft een thema: hulpbronnen, taakeisen, uitdagingen (ieder groepje bespreekt persoonlijke hulpbronnen)</p> <p>Voorbeeld: dus als ik in het groepje hulpbronnen zit kijk in naar mijn logboek en zeg bijvoorbeeld: “ Mijn doel voor week 1 was om steun te vragen, dat is gelukt- ik heb steun gevraagd aan mijn collega, ook wilde ik mijn autonomie meer inzetten door te vragen om masterstudenten voor volgend jaar i.p.v. bachelor studenten, maar dat is niet gelukt, omdat ik het geen prioriteit maakte, waardoor ik steeds overspoeld werd met andere meer urgente zaken. Ik ben daar mee omgegaan door nu een mail te sturen, zodat...”</p> <p>Kijk naar de ondersteunende vragen op dia 11 om de discussie te houden, zorg dat iedereen aan het woord komt.</p> <p>Neem 30 min - bespreek en bereid een korte presentatie voor: van 5 a 7 minuten neem ondertussen koffie</p> <p>Kijk naar je logboek en bespreek:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Succes: Wat ging er goed? Wat heeft je geholpen ■ Obstakels: Wat ging er niet goed? ■ Hoe ben je daar mee omgegaan? ■ Gevolgen /effecten van het craften voor jou en anderen? ■ Spits het toe op het thema (hulpbronnen, taakeisen of uitdagingen) ■ Maak een korte presentatie van de bevindingen op een flip <p>Zijn er andere dingen gebeurd in de afgelopen 4 weken? meer dialoog? hoe heb je dat ervaren?</p> <p>Wat heb je gemerkt aan de manier waarop je werkt..? Ben je anders naar je werkomgeving gaan kijken? Zijn er hulpbronnen en stressoren die je opgemerkt hebt..? Heb je opgemerkt hoe je zelf vormgeeft aan je werk? of hoe collega's dat doen? Dit zijn misschien dingen die je van nature deed, maar waar je je niet bewust van was.</p>	11, 12
10.40	Presentatie groepjes per thema	
11.10	<p>Fluitend naar je werk: (do's & don'ts)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op basis van voorgaande, maak in je groepje een flip met crafting-tips (op jullie thema) • Neem 10 minuten --- Maak een top 5 van crafting-tips / acties of hulpfactoren, die helpen bij het craften en om werkplezier hoog te 	13, 14

	<p>houden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenteer dit aan de groep • Tips terugkoppeling: dia 14 	
11.30	<p>Persoonlijke reminder (trainer zorgt voor genoeg ansichtkaarten met foto's of kunst) ----- Denk terug aan je ervaringen van de afgelopen weken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kies drie dingen die je geleerd hebt of nuttig vond m.b.t. werkplezier en job crafting, die je niet wil vergeten. • Kies een kaart die voor jou werkplezier symboliseert • Schrijf drie dingen/acties op een kaart van je keuze. • Deel je associaties en leerpunten in de groep (kort) 	15
11.55	Evaluatieformulier	
12.00	Afsluiting –	16