

# De aanpak van werkdruk in het mbo

## Inspiratie uit de sector

Als je opzoek bent naar inspiratie om werkdruk aan te pakken dan is deze flyer bedoeld voor jou! Op basis van 40 werkdrukplannen gemaakt door mbo-instellingen, hebben de cao-partijen maatregelen verzameld die mbo-scholen nemen tegen werkdruk, passend bij hun organisatie! Denk aan maatregelen om het werk beter en gezond vol te houden, leiderschap goed in te vullen of om anders met de zorgvraag van studenten om te kunnen gaan.

# Inspiratie: maatregelen die mbo-instellingen nemen

## #1. Beter en gezond het werk volhouden

Thema's: individuele omstandigheden, werkbalans & loopbaanperspectieven.



- Starten en ontwikkelen van een beleid voor duurzame inzetbaarheid en vitaliteit.
- Een vitaliteitscommissie inrichten.
- Aan de slag gaan met een toolkit duurzame inzetbaarheid, waar leidinggevenden praktische instrumenten kunnen vinden, zoals de Toolkit Gezonde School voor het mbo. Of raadpleeg de [Arbocatalogus mbo](#) voor tips en adviezen.
- Doelgroepgerichte bijeenkomsten verzorgen, bijvoorbeeld startersbijeenkomsten met voorlichting PDG of 50-plusbijeenkomsten over vitaliteit.
- Ontwikkelgesprekken tussen medewerker en leidinggevende verbeteren.
- Ontwikkeladviesgesprekken aanbieden.
- Pensioengesprekken voeren.
- Mantelzorgproject starten.
- Bedrijfsfitness aanbieden.
- Jobrotation faciliteren (het tijdelijk verwisselen van taak, functie of werkplek binnen een organisatie of tussen organisaties met als doel een betere kennisontwikkeling, flexibiliteit en inzetbaarheid).
- Preventieve bedrijfsarts-sprekken houden.
- Fit@work-trainingen aanbieden (bijvoorbeeld fitness vanuit het werk).
- Een promotiebeleid vaststellen.
- Een inwerk- en uitwerkweek invoeren.
- Startersregelingen introduceren.
- Werkplezier-modules aanbieden.
- Een timemanagement-cursus faciliteren.
- Met een Generatiepact werken.
- Een maximum aan piekbelasting handhaven, bijvoorbeeld 10%.
- Een medewerkersloket opzetten om vitaliteit, het organiseren van werk en loopbaanontwikkeling te faciliteren.
- Rekening houden met de leerstijl van de werknemer.
- Aandacht besteden aan 'grenzen stellen' vs. 'sociale veiligheid'.
- Rekening houden met persoonlijke omstandigheden bij inroosting.
- Voor een werkbalans zorgen door bijvoorbeeld kleinere klassen, een grotere vervangingspool, het verkleinen van de span of control en loopbaanontwikkeling.

## #2. Werk efficiënter maken

Thema: bureaucratie verlagen.



- Een administratieve opruimdienst inzetten.
- Eduarte effectiever inzetten.
- Een regeldruk-experiment uitvoeren.
- 'Leanexperts' inzetten t.b.v. administratieve lastenverlichting.
- Roosteraanpassingen tijdig communiceren.
- De paarse krokodil temmen middels een expertteam.

## #3. Beter invulling geven aan leiderschap



- Een 'keuzekaart werkdruk' ontwikkelen voor leidinggevenden, met een overzicht van beschikbare tools.
- Het bewustzijn van leidinggevenden vergroten.
- De leidinggevende beter equiperen voor 1-op-1 gesprekken waarin werkdruk het onderwerp is.
- Intervisietrajecten starten.
- Iedere leidinggevende consequent trainen.
- De span of control van de leidinggevende onderzoeken.



#### #4. Verbetering van de samenwerking binnen het team

Thema's: communicatie, vervangingsvraag & rol-onduidelijkheid.

- Bij de planning al rekening houden met verzuimverwachtingen, bijvoorbeeld o.b.v. het gemiddelde ziekteverzuim per jaar.
- Een boven-formatief aannamebeleid hanteren.
- Voor een vervangingspool zorgen.
- Duidelijke afspraken maken over na welke periode er een vervanger moet komen.
- Teamtrainingen en intervisietrajecten organiseren.
- De vergadercultuur her-evalueren met focus op efficiëntie.
- De dialoog versterken, bijvoorbeeld t.a.v. verwachtingen van het management: stel grenzen.
- Tools inzetten voor werkverdeling (zoals 'Grip op je werk').
- Een taakvolwassenheidsmonitor inzetten: in welke mate kunnen medewerkers zelfstandig en bekwaam taken uitvoeren? In welke fase bevindt het team zich en welke rol/ verantwoordelijkheden heeft de leidinggevende hierin?
- Het aantal flexibele krachten beperken in een team ten behoeve van de continuïteit.
- De werkverdeling van het team bespreekbaar maken.
- Teamverbindende activiteiten organiseren zoals uitjes.
- Meer aandacht besteden aan het opvangen van startende docenten.
- Gezamenlijke pauzes organiseren.
- Train de trainer, voor brede verspreiding van kennis in de school.
- Aandacht besteden aan sociale veiligheid.
- Teams hulp en begeleiding bieden bij het verdelen van werkdruk.
- Extra onderwijsassistenten inzetten.
- Toezien op een behapbare teamgrootte.
- Werkverdelingstools inzetten.
- Een tool introduceren om lesbezoeken mee uit te voeren.
- Trainingen in persoonlijke effectiviteit geven (PEP-trainingen).
- Het teamplan laten bekijken/beoordelen door je leidinggevende en geef hierop feedback indien nodig.
- Een werkdrukkstappenplan maken van team naar individu, bijvoorbeeld volgens de CINOP-methode.
- Bijvoorbeeld de koerskaart '[Van werkdruk naar werkplezier](#)' gebruiken.



#### #6. Toename van taakeisen

Thema's: Zorgstudenten, administratie, verhouding taken, tijd, regelruimte & werkplekfaciliteiten.

- Je bewust zijn van de zorgvraag van studenten, bied de juiste ondersteuning.
- Docenten inzetten met de juiste competenties waar de zorgvraag groter is.
- De zorgvraag managen door bijvoorbeeld op groepsgrootte te sturen.
- Werkplekken beter faciliteren.
- Voor een goed uitgeruste teamkamer zorgen.
- Taken afvangen met jobcarving/de doelgroep Banenafpraak.
- Een werkplekonderzoek houden.
- Onderwijsassistenten inzetten voor administratieve taken.
- Een stilteplek creëren.
- De mogelijkheid bieden om thuis te werken.
- Een maximum klasgrootte hanteren.
- Buffermomenten inplannen ('acties om piekmomenten te voorkomen').
- De 1.000-urennorm verlagen en anders invulling geven aan de lessen.
- Het aantal lesminuten anders inroosteren.

#### #5. Betere inzet van bestaand beleid



- De beleidsbekendheid vergroten bij de leidinggevende en medewerkers.
- Aandacht schenken aan de gesprekkencyclus.
- Het examenproces herzien.
- Van welke (cao-)regelingen kan gebruik gemaakt worden, zoals ouderschapsverlof, seniorenverlof, adoptieverlof, inzetbaarheidskaders, onbetaald verlof, duurzame inzetbaarheid, etc.

## #7. Communicatie op instellingsniveau verbeteren



- De informatievoorziening en communicatie verbeteren: laat het nut/voordeel inzien van een organisatiewijziging en creëer draagvlak.
- Opleidingen en trainingen aanbieden die bijdragen aan een verbeterde communicatie, bijvoorbeeld feedbacktrainingen.
- CvB-lunches verzorgen op locatie met de teams en het gesprek aangaan over vitaliteit.
- Teamgesprekken voeren over werkdruk en noodzakelijke organisatieveranderingen vroegtijdig met de werkvloer bespreken. Maak ze bespreekbaar en geef richtlijnen voor evt. communicatie met de buitenwereld.
- Alle medewerkers meenemen in het veranderproces, daarbij ook de kritische medewerkers een stem geven.
- Noodzakelijke organisatieveranderingen vroegtijdig communiceren, ze bespreekbaar maken, en richtlijnen doorgeven voor eventuele communicatie met de buitenwereld.
- Alle medewerkers meenemen in het veranderproces, ook de kritische medewerkers daarbij een stem geven.
- De effecten van maatregelen blijvend evalueren en als het nodig is je aanpak bijstellen, bijvoorbeeld maatregelen om de communicatie te verbeteren.

## Deel je verhaal

Op [www.sommbo.nl/werkdruk](http://www.sommbo.nl/werkdruk) worden in de loop van 2020 praktijkvoorbeelden en ervaringsverhalen gedeeld over de aanpak van werkdruk in het mbo. Help jij mee praktijkvoorbeelden te verspreiden? We zijn benieuwd naar jouw ervaringen met de aanpak van werkdruk. Deel je verhaal en neem contact op met de vakbonden en de MBO Raad.

## Meer informatie

Mail voor meer informatie over deze flyer of werkdrukplannen onder vermelding van 'werkdrukplannen mbo' naar de AOb ([info@aob.nl](mailto:info@aob.nl)), FNV Overheid ([bernard.koekoek@fnv.nl](mailto:bernard.koekoek@fnv.nl)), CNV Onderwijs ([info@cnv.nl](mailto:info@cnv.nl)), UNIENFTO ([info@unienfto.nl](mailto:info@unienfto.nl)) of de MBO Raad ([info@mboraad.nl](mailto:info@mboraad.nl)).