

# Inspiratiekaart

# Autonomie

Wanneer je met duurzame inzetbaarheid aan de slag gaat, is het goed om het grote geheel niet uit het oog te verliezen en tegelijk ook klein te beginnen. Wij noemen dat 'de integrale aanpak'. Autonomie is daarbij één van de onderdelen waarmee je duurzame inzetbaarheid vergroot.

Autonomie is de professionele regelruimte van de medewerker, binnen de kaders van de organisatie en in afstemming met het team. Deze inspiratiekaart biedt hier enkele voorbeelden van.

## Autonomie in werkaanpak

### Zelf prioriteiten stellen

Een team start iedere ochtend met een check-in. De leden nemen alle werkzaamheden door, verdelen de taken en spreken overlegmomenten af. Het werk is zó dat er regelmatig spoedklusjes tussendoor komen. De teamleden merken dat er collega's zijn die verschillend denken over de prioriteiten op dat moment. Er ontstaan dan discussies, waardoor kostbare tijd verloren gaat.

Een maand geleden is het team gestart met een experiment. In de ochtend spreken de leden af wat er aan het eind van de dag af moet zijn. Ieder kan zelf bepalen in welke volgorde de werkzaamheden worden opgepakt. Met één voorwaarde: het dagresultaat staat vast. Dit levert meteen minder discussie op en teamleden hebben voldoende tijd om het werk af te krijgen. Collega's zijn ook meer bereid elkaar te helpen omdat ze zelf hun tijd en prioriteiten kunnen indelen.

## Autonomie in het werkrooster

### Werken als er werk is

Team Onderhoud draagt zorg voor het onderhoud en herstel van gebouwen en omliggende terreinen. Het werkaanbod vertoont pieken en dalen, terwijl de inzet van personeel verloopt volgens een vast patroon. Het komt regelmatig voor dat collega's er allemaal zijn, maar dat er geen of weinig werk te doen is. Dat is niet uitdagend, vinden de teamleden. En voor de werkgever niet efficiënt.

Het team heeft het project 'Werken als er werk is' bedacht en is hiermee gaan experimenteren. Teamleden bepalen zelf hun rooster, en zorgen ervoor dat er altijd voldoende kennis en ervaring op de werkvloer aanwezig is. Dit geeft ruimte en rust. Er is minder verzuim en een betere balans tussen werk en privé. Daarnaast zien de teamleden dat het werk iedere dag op tijd af is en meer werk wordt verzet dan daarvoor. Dit geeft een goed gevoel én de leidinggevende is blij dat zijn medewerkers het zelf opgepakt hebben.

## Autonomie in werkzaamheden

### Uitdagende klussen

Een organisatie heeft een projectenbank met projecten die overkoepelend zijn voor de organisatie en denk- en werkkracht vereisen. Eén van de medewerkers kijkt erin en ziet leuke, uitdagende klussen. Hij zou zelf graag beslissen aan welke klussen hij meewerkt, maar begrijpt dat hij ook zijn eigen werk moet doen.

Hij neemt zijn huidige werkzaamheden onder de loep en richt het werk anders in. Hierdoor kan hij per maand zeker één dag besteden aan een project. Hij merkt dat hij zin heeft om zo te ontdekken waar hij binnen de organisatie zijn steentje aan kan bijdragen. De medewerker spreekt met zijn leidinggevende af dat hij over vier maanden bekijkt wat het hem heeft opgeleverd aan energie en motivatie (en hoeveel energie het heeft gekost). Zo kunnen zij beslissen of en hoe hij dit verder wil vormgeven.

## Autonomie binnen budget

### Verrassend beeldmateriaal

Een communicatieadviseur maakt regelmatig presentaties en flyers, en plaatst op sociale media berichten over haar organisatie. Ze streeft ernaar de boodschap op een ludieke manier over te brengen. Hiervoor maakt ze gebruik van foto's, filmpjes en andere communicatiemiddelen. De organisatie heeft een bibliotheek met beeldmateriaal waar ze uit kan putten. Ze loopt hier echter steeds vaker vast omdat er onvoldoende variatie is. Daarom gaat ze op zoek naar andere bronnen.

De adviseur heeft een vrij besteedbaar communicatiebudget. Ze heeft zich voorgenomen dit budget de komende maand in te zetten voor het aanvullen van de beeldbank. Ze noteert wat ze heeft uitgegeven en waaraan. Zo is ze niet meer gebonden aan de bestaande beeldbibliotheek. De adviseur vindt het bovendien een sport om voor weinig geld materiaal te kopen dat de gebruiker verrast en dat past bij de uitstraling van de organisatie. Daardoor ervaart ze meer werkplezier.

## Autonomie in werkplek

### Soms hier, dan weer daar

Een juridisch medewerker heeft de afgelopen jaren op veel plekken gewerkt. Hij werkt graag op verschillende locaties. Soms heeft hij zin om niemand te zien, op een ander moment wil hij onder de mensen zijn.

Met collega's heeft hij afgesproken dat hij zelf bepaalt waar hij werkt. Uiteraard wel met de onderlinge afspraak dat hij in verbinding blijft, goed bereikbaar is, en fysiek

aanwezig bij teamoverleggen en andere belangrijke momenten. Soms zit de juridisch medewerker in het buurthuis, maar af en toe rijdt hij ook met zijn camper naar een rustige plek of werkt vanuit zijn werkkamer thuis. Dit geeft energie en zorgt voor veel werkplezier.

## Autonomie in werktijden

### Energie beter verdelen

Op een bepaalde afdeling gelden geen strenge werktijden; als het werk aan het eind van de week maar af is en de afdeling tussen 06:00 en 22:00 bereikbaar is. Eén van de medewerkers merkt dat zij in de vroege ochtend het meest fit is. Ze kan zich dan goed concentreren en is productief. Na 15.00 uur wordt het minder.

Teamgenoten spreken nu wekelijks met elkaar af hoe zij de werktijden verdelen. Dit geeft vroege vogels de gelegenheid heel vroeg te starten. Anderen kiezen ervoor juist in de avonden nog een paar uurtjes te maken. Het 'ochtendmens' merkt door deze afspraak dat zij haar energie veel beter kan verdelen. En dit geldt ook voor haar collega's.

## Autonomie in werkaanpak

### Anders werken, beter resultaat

Een medewerker van de financiële administratie moet bijhouden hoeveel uur collega's werken op verschillende projecten. Zij moeten wekelijks hun uren schrijven. Wanneer ze dit niet op tijd doen, worden ze hieraan herinnerd via een melding uit het tijdschrijfsysteem.

De financiële medewerker is veel tijd kwijt aan het aanmaken van die meldingsberichten. Hij vindt het saai werk. Bovendien krijgt hij van collega's te horen dat ze de berichten 'irritant vinden'. Daarom besluit hij het over een andere boeg te gooien. Elke dinsdagochtend tussen 10.00 en 11.00 uur maakt hij een ronde door het gemeentehuis. Hij vraagt iedereen die te laat is met uren schrijven om dit zo snel mogelijk te doen. Het loopje geeft hem beweging, en de mogelijkheid een praatje te maken. Bovendien zorgt dit er al na drie weken voor dat collega's, zodra ze hem aan zien komen, direct hun uren schrijven. De medewerker ervaart meer werkplezier. En de uren worden nu sneller ingevuld dan daarvoor!

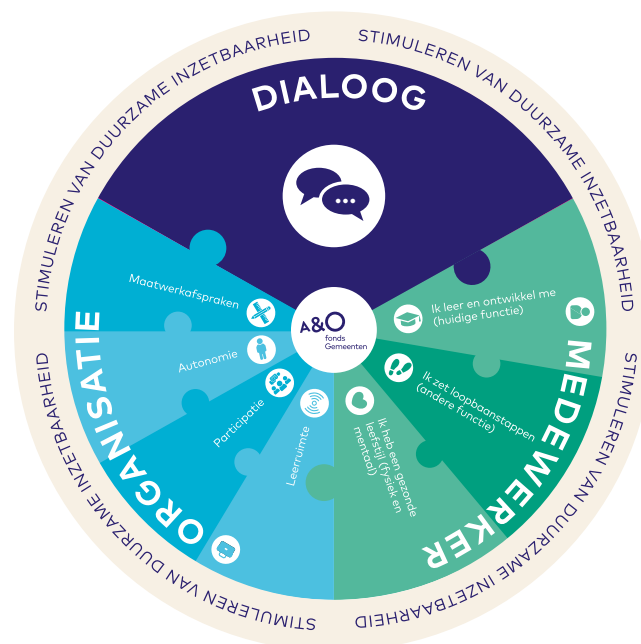
## Autonomie als professional

### Ruimte creëren binnen de regels

Inwoners van gemeenten hebben de mogelijkheid om via een PGB-budget een rolstoelfiets aan te vragen. Het regelen van een rolstoelfiets neemt tijd in beslag waardoor tussen de aanvraag en het daadwerkelijk leveren van de rolstoelfiets een behoorlijke lange tijd kan zitten.

Een inwoner heeft nog niet zo lang geleden een rolstoelfiets ontvangen. Na relatief korte tijd blijkt deze niet meer te voldoen en vraagt de inwoner een scootmobiel aan. Hij vraagt of hij de rolstoelfiets terug kan geven aan de gemeente. Dit roept vragen op bij de medewerker van de gemeente. De afspraak is namelijk dat de fiets teruggaat naar de leverancier. Is het overnemen door de gemeente wel mogelijk? Waar stallen wij dan de fiets? Deze vragen

komen bij de medewerker op. Maar tegelijkertijd spreekt het idee van teruggave aan de gemeente de medewerker aan. Minder handelingen, kortere wachttijd waardoor een volgende inwoner lekker snel na de aanvraag al kan genieten van de fiets. De medewerker neemt daarom – na overleg met haar collega's – het besluit om de rolstoelfiets toch in te nemen en niet naar de leverancier terug te sturen. Samen met haar collega's zoekt ze naar oplossingen en mogelijkheden en zo lukt het om de rolstoelfiets tijdelijk te stallen. De medewerker is trots en voldaan dat het is gelukt. Deze werkwijze zorgt ervoor dat inwoners sneller geholpen kunnen worden. Dat geeft voldoening!



Scan of klik voor  
meer informatie en  
tools over DI