

Starten met ...

Maatwerkafspraken

Wat is het?

Een maatwerkafpraak is een tijdelijke afspraak over werk en/of ontwikkeling, die een medewerker maakt met een leidinggevende en/of het team, en die goed is voor de medewerker en de organisatie en acceptabel voor collega's.

Waarom is dit belangrijk?

Maatwerkafspraken leiden tot

- meer betrokkenheid, participatie, welbevinden en productiviteit
- minder verzuim en ongewenst verloop

Hoe doe je het? Tips voor ...



De leidinggevende

- Vraag je medewerker wat hij/zij nodig heeft om te blijven leren en presteren.
- Maak, desgewenst, een maatwerkafpraak over takenpakket, ontwikkeling en/of werktijden en -locaties.
- Spreek af voor welke periode de maatwerkafpraak geldt.
- Evalueer de maatwerkafpraak na de afgesproken periode.
- Maak een nieuwe maatwerkafpraak, als nodig of gewenst.

De medewerker

- Bedenk wat jij nodig hebt om te kunnen blijven leren en presteren, in termen van takenpakket, ontwikkeling e/o flexibiliteit.
- Onderzoek de impact van jouw wens op de organisatie en collega's.
- Vraag je leidinggevende of collega's om de maatwerkafpraak die jij wenst.
- Spreek af voor welke periode de maatwerkafpraak geldt.
- Evalueer de afspraak achteraf en maak, desgewenst een nieuwe.

