

# Koerskaart Werkdrukplan

**Hoe kom je met elkaar tot een gezamenlijk werkdrukplan?**  
Via de volgende stappen ga je met elkaar in gesprek over oorzaken van werkdruk en mogelijke oplossingen en kom je tot maatregelen die je opneemt in een werkdrukplan.

Voor een effectief overleg is het aan te raden om iemand in de groep te vragen om het gesprek te organiseren en te ondersteunen. Komt iedereen aan bod, blijven we bij het onderwerp en boeken we voortgang? Is er een ruimte gereserveerd en zijn de benodigde materialen aanwezig? Een soort proces- en gespreksondersteuning. Tips voor de procesbegeleiding vind je in het dossier CAO VO werkdrukmiddelen op de website van Voion.

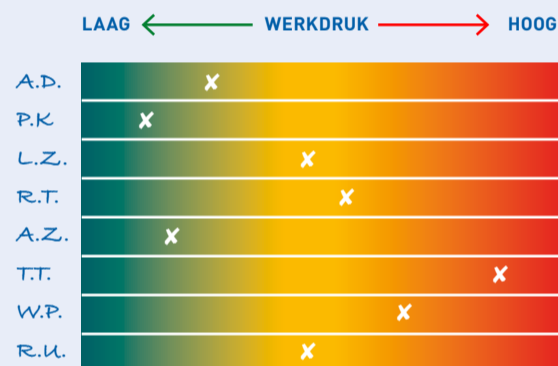
## 1 Stap 1 Werkdrukbeleving

(Circa 15 minuten)

**DOEL:**  
Deelnemers aanzetten om na te denken over wat werkdruk voor hen persoonlijk betekent.

**WERKWIJZE:**  
Alle deelnemers zetten een kruis in de kleur die overeenkomt met hun werkdruk: donker groen is geen werkdruk, donker rood is heel veel werkdruk. Links zetten de deelnemers de initialen. Iedereen licht zijn/haar keuze kort toe. Probeer in deze stap nog géén gesprek te beginnen, maar luister wat er speelt.

**RESULTAAT**  
Visualisatie van hoe de eigen werkdruk wordt ervaren ten opzichte van de overige groepsleden en aftrap om verder over werkdruk(verlichting) na te denken.



## 2 Stap 2 Oorzaken van werkdruk

(Circa 20 minuten)

**DOEL**  
Inventariseren van oorzaken van werkdruk op school.

**WERKWIJZE:**  
Hang grote vellen papier op. Alle deelnemers vullen hierop in welke oorzaken van werkdruk zij op school ervaren. Overwogen kan worden om meerdere vellen papier op te hangen en deze al in hoofdcategorieën te rubriceren. Denk daarbij bijvoorbeeld aan zaken die gerelateerd zijn aan leerlingen, taken, collega's, persoonlijkheid, leidinggevende, organisatie en planning, privé, ouders of administratie. Probeer zo precies mogelijk op te schrijven wat de werkdruk veroorzaakt. Dus niet alleen 'ouders', maar bijvoorbeeld 'het agressief gedrag van sommige ouders tijdens de tien-minuten gesprekken op school'.

**RESULTAAT**  
Een lijst van oorzaken van werkdruk bij de deelnemers.

LEERLINGEN	TAKEN	ENZ.
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
ENZ.	ENZ.	ENZ.

## 3 Stap 3 Prioriteren

(Circa 15 minuten)

**DOEL:**  
Selecteren van oorzaken van werkdruk die de groep wil gaan aanpakken.

**WERKWIJZE:**  
In de 'longlist' met oorzaken van werkdruk uit stap 2, turft iedere deelnemer, door het zetten van een streepje achter de betreffende oorzaak, drie oorzaken waarvoor hij/zij oplossingen wil gaan zoeken. Deelnemers mogen meerdere (maar dus maximaal drie) streepjes achter een oorzaak van werkdruk zetten als ze die heel belangrijk vinden. De oorzaken die het hoogst scoren, d.w.z. waar de meeste streepjes achter staan, krijgen prioriteit en worden in de volgende stappen verder uitgewerkt. De groepsleden bepalen gezamenlijk met hoeveel oorzaken ze doorgaan naar de volgende stap.

**RESULTAAT**  
Een 'shortlist' met oorzaken van werkdruk waarvan deelnemers vinden dat deze verminderd moeten worden. In de volgende stappen wordt uitgewerkt hoe dat aan te pakken of welke oplossingsmaatregelen ingezet kunnen worden.

OORZAAK	SCORE
OORZAAK A	
OORZAAK B	
OORZAAK C	
OORZAAK D	
OORZAAK E	
OORZAAK F	
ENZ.	

## 6 Stap 6 Beschrijven werkdrukplan

(Circa 30 minuten)

**DOEL**  
Op gestandaardiseerde wijze vastleggen van de oplossingsmaatregelen voor werkdruk waarvan de groep heeft besloten dat ze uitgevoerd moeten worden.

**WERKWIJZE**  
Om de werkdrukplannen van verschillende groepen gemakkelijk te kunnen beoordelen en samen te voegen, worden ze vastgelegd in een vast format (zie [www.voion.nl](http://www.voion.nl)). De oplossingsmaatregelen, waarvan in de vorige stap is besloten om deze ter uitvoering in te dienen, worden beschreven volgens het vaste format. In principe hoeft dit niet tijdens de bijeenkomst(en) te gebeuren, maar kan dit ook achteraf plaatsvinden. De opsteller kan de concept-beschrijving voor akkoord via de mail rondsturen. Als er veel opmerkingen zijn, kan het handig zijn om het concept nog een keer in een fysiek overleg te bespreken om tot een definitieve beschrijving te komen.

**RESULTAAT**  
Een werkdrukplan van een organisatorische eenheid met oplossingsmaatregelen om de werkdruk te verlichten.

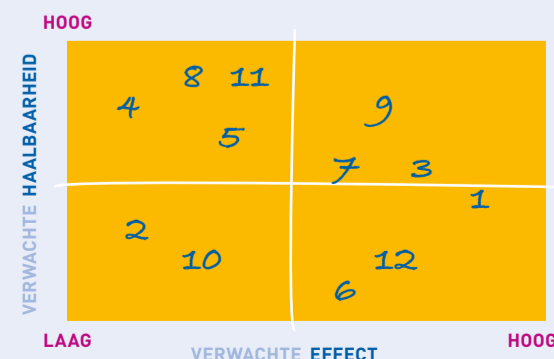
## 5 Stap 5 Beoordelen

(Circa 15 minuten)

**DOEL**  
Kiezen van de beste oplossingen.

**WERKWIJZE**  
Iedere deelnemer turft weer drie streepjes voor de naar zijn/haar mening beste oplossingen uit de vorige stap. Net als in stap 3, mogen deelnemers ook hier meerdere (maar dus maximaal drie) streepjes achter een oplossing zetten als ze die heel goed vinden. Op basis van de scores (d.w.z. het aantal streepjes) ontstaat een volgorde van 'beste' oplossingsmaatregelen (1, 2, 3 enz.). Deze 'beste' oplossingsmaatregelen (shortlist) worden vervolgens op een schaal van verwachte haalbaarheid (laag - hoog) en het verwachte effect (laag - hoog) geplot. Met de groep wordt bepaald hoeveel 'beste' oplossingsmaatregelen worden geplot in de matrix.

**RESULTAAT**  
Besluit over welke oplossingsmaatregelen worden beschreven in het werkdrukplan.



## 4 Stap 4 Brainstormen en verdiepen

(Circa 30 minuten)

**DOEL:**  
Vinden van (mogelijke) oplossingsmaatregelen voor de geselecteerde werkdrukoorzaken.

**WERKWIJZE**  
Bedenk in de groep per oorzaak, mogelijke maatregelen om de werkdruk te verlagen. Denk vrij, hier mag en kan alles. Probeer te voorkomen om in deze fase in discussie te gaan met elkaar; alle aangedragen oplossingen zijn goed.

Als de lijst compleet is mag iedere deelnemer nadere toelichting geven en uitleg vragen aan de andere groepsleden over de aangedragen oplossingsmaatregel(en). Probeer vooral de verdieping te zoeken hoe een maatregel wel zou kunnen werken en probeer niet met (tegen)argumenten te komen waarom een maatregel niet zou kunnen werken.

**RESULTAAT**  
Per werkdrukoorzaak een lijst (longlist) met oplossingsmaatregelen die mogelijk de werkdruk verminderen.

OORZAAK A
MOGELIJKE OPLOSSINGSMAATREGEL 1
MOGELIJKE OPLOSSINGSMAATREGEL 2
OORZAAK B
MOGELIJKE OPLOSSINGSMAATREGEL 1
MOGELIJKE OPLOSSINGSMAATREGEL 2
MOGELIJKE OPLOSSINGSMAATREGEL 3
ENZ.

## 7 Stap 7 Collectief werkdrukplan

In de CAO VO is afgesproken dat de school de werkdrukplannen van de organisatorische eenheden samenvoegt tot een collectief werkdrukplan.

# Mogelijke verdieping bij de stappen

## Stap 1 Werkdrukbeleving

### VERDIEPING

- Als eerste verkenning welke energievreters en -gevers er spelen binnen de groep, kan de werkvorm '[Wat vreet energie?](#)' uit de methodiek '[Voortgezet werkplezier](#)' worden gebruikt.
- De [Gespreksleidraad werkstress](#) van het ministerie van SZW bestaat uit twaalf kaarten en een toelichting waarmee collega's met elkaar in gesprek kunnen gaan over stressthema's.
- Met de '[Sneltest werkdruk](#)' van de FNV kunnen deelnemers een kort groepsonderzoekje uitvoeren. De sneltest bestaat uit 2 vragenlijsten (een over het werk en een over vermoeidheid) met elk 6 vragen.

## Stap 2 Oorzaken van werkdruk

### VERDIEPING

- Bij de werkvorm '[Zelfinzicht](#)' uit de methodiek '[Voortgezet werkplezier](#)' wordt dieper ingegaan op de vraag wat jou in het werk energie geeft en wat energie vreet. Dat zegt iets over wat je belangrijk vindt, wat jouw verlangens zijn en wanneer je werkdruk ervaart. Besproken kan worden in hoeverre in de groep vergelijkbare energiebronnen en energielekken worden ervaren?
- Om te helpen om bij de kern van de werkdrukoorzaak te komen, kan ook de werkvorm '[De diepere betekenis](#)' worden gebruikt.
- [Achtergrondinformatie over het begrip werkdruk en de oorzaken ervan](#) en uitleg over het verschil tussen werkdruk en werkstress is te vinden op de website van Voion.
- Werkdrukonderzoeken en/of medewerker tevredenheidsonderzoeken (MTO's) uit het verleden kunnen worden gebruikt om een breder inzicht te krijgen in de werkdruk op school.

## Stap 3 Prioriteren

### VERDIEPING

- Voor een verdergaande beoordeling van de oorzaken kan de [methode van Fine & Kinney](#) worden gebruikt. Deze methode is bedoeld om risico's in te schatten en om te bepalen welke maatregelen nodig zijn. Na inschatting van de waarschijnlijkheid (hoe vaak), blootstelling (hoeveel mensen) en ernst (hoe erg) kan een cijfer worden berekend.

## Stap 4 Brainstormen en verdiepen

### VERDIEPING

- In het artikel '[Brainstorming](#)' wordt uitgelegd hoe je in een zo kort mogelijke tijd zo veel mogelijk ideeën kunt ontwikkelen en welke spelregels er gelden om alle barrières weg te halen, zodat er open denkruimte ontstaat.
- In de '[Lotus diagram](#)' wordt een manier voor brainstormen beschreven waarbij een visuele weergave van een idee wordt gebruikt om structuur aan te brengen.

Uit de methodiek '[Voortgezet werkplezier](#)' zijn verschillende werkvormen bruikbaar in deze fase:

- Bij de methode '[Negatief brainstormen](#)' wordt de probleemstelling gespiegeld en worden vervolgens oplossingen bedacht. Door het spiegelen van deze negatieve oplossingen, worden ideeën bedacht voor het oorspronkelijke probleem.
- Creativiteitsgoeroe Edward de Bono heeft de methode van de '[Zes denkhoeden](#)' bedacht. Dit stelt deelnemers in staat om zich met één ding tegelijk bezig te houden. In een [bijlage](#) wordt deze werkvorm uitgewerkt.

## Stap 7 Collectief werkdrukplan

In de CAO VO is afgesproken dat de werkdrukplannen van de organisatorische eenheden binnen een school worden samengevoegd tot een concept collectief werkdrukplan. Het bevoegd gezag en de pmr presenteren het concept collectief werkdrukplan aan de werknemers. Het definitieve collectieve werkdrukplan wordt bekrachtigd door een afspraak met de pmr.

Met de pmr worden afspraken gemaakt over wanneer en op welke wijze de evaluatie - en indien noodzakelijk bijstelling - van het werkdrukplan plaatsvindt.

Het voortgezet onderwijs: een aantrekkelijke werkomgeving waar iedereen duurzaam, enthousiast en veilig kan werken!  
Dat is waar Voion, in samenwerking met scholen, de VO-raad en vakbonden, aan wil bijdragen.

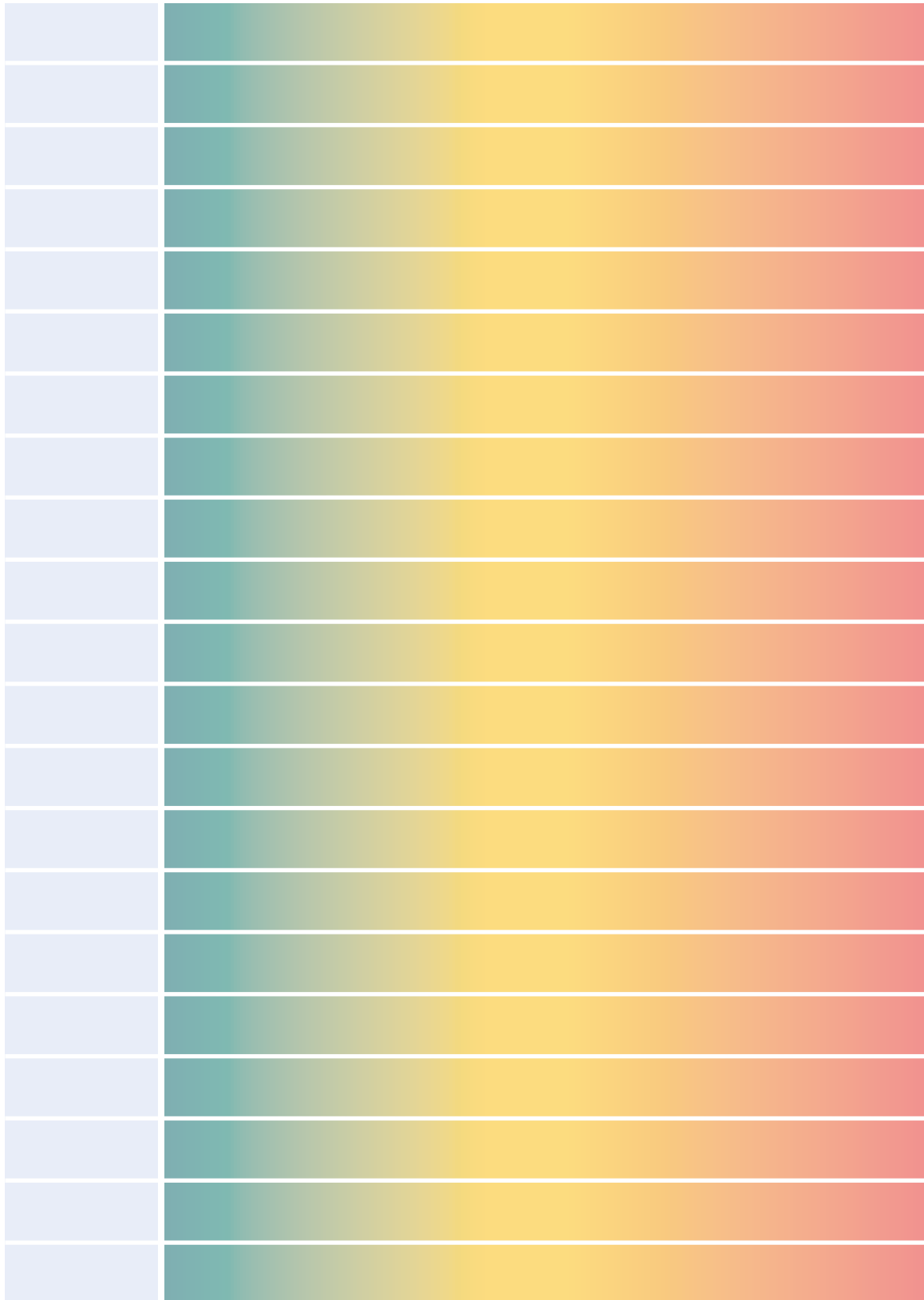


# Printversie bij stap 1

## Werkdrukbeleving

LAAG ← WERKDRUK → HOOG

Deelnemer  
Initialen



Printversie bij stap 5  
**Beoordelen**

