



1



Klaar voor de toekomst

2

Programma



- Nader kennismaken
- Wat is intervisie?
- Het thema: 'Personeel'
- Aan de slag met een case/cases
- Vanaf 18.00 uur diner
- Afsluiting en vervolgspraken (20.00 uur)

Klaar voor de toekomst

3

Nader kennismaken



Klaar voor de toekomst

4

Nader kennismaken



- Naam
- Functie
- Bedrijf:
 - Typen opdrachtgevers
 - Werkzaamheden
 - Regio
 - Aantal medewerkers
 - Etc.
- Grootste hobby

Klaar voor de toekomst

5

Intervisie



Klaar voor de toekomst

6

Wat is intervisie?



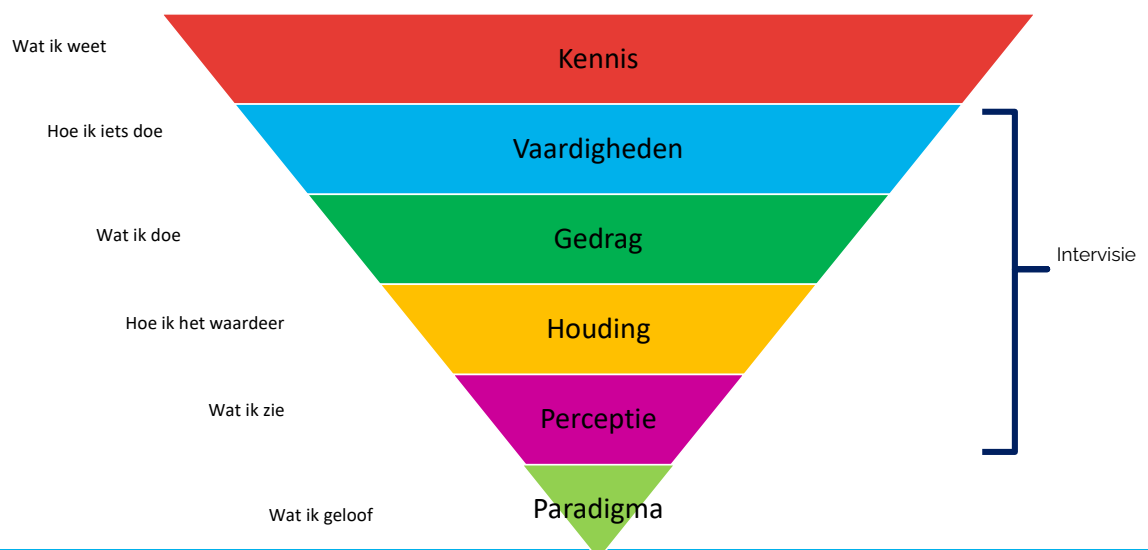
- a. Een gestructureerde methode om
- b. van elkaars
- c. werkvraagstukken
- d. te leren



Klaar voor de toekomst

7

Niveaus van leren



Klaar voor de toekomst

8

Wanneer kan intervisie?



Randvoorwaarden

- Vrijwillige deelname
- Bereid zijn je manier van werken ter discussie te stellen
- Geïnteresseerd zijn in de ander
- Respect hebben voor je collega-deelnemers

Klaar voor de toekomst

9

“Spelregels”



- Afspraak = afspraak
- Je garandeert elkaar vertrouwelijkheid
- Je draagt eraan bij dat iedereen zich veilig voelt
- Acute vraagstukken hebben altijd voorrang
- De grenzen die een ander aangeeft worden altijd gerespecteerd
- Er is altijd een begeleider (in- of extern) die op verzoek van de groep spelregels en procedure bewaakt en verdeling van tijd/aandacht in de gaten houdt



Klaar voor de toekomst

10

Methodes bij intervisie

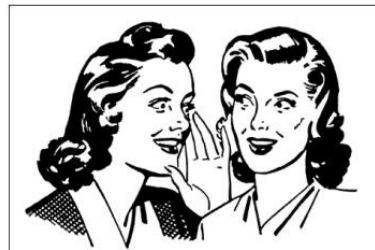


Klaar voor de toekomst

11

Twee methodes nader uitgewerkt

- Vijf stappen-methode
- Roddelmethode



Klaar voor de toekomst

12

De vijf stappen-methode



Vraagintrodactie

De inbrenger introduceert de vraag en geeft een beknopte toelichting

Probleemverkenning

De groepsleden verkennen de vraag door het stellen van vragen

Probleemdefinitie

Groepsleden formuleren één of meer probleemdefinities. Inbrenger noteert deze op flip over. *Mijn probleem is...*

De inbrenger, die dit heeft gehoord, formuleert nogmaals zijn/haar vraag

Advisering

Ieder groepslid formuleert tenminste één advies voor de inbrenger. Inbrenger reageert op de adviezen: wat spreekt aan, wat niet?

Evaluatie

Klaar voor de toekomst

13

De roddelmethode



Vraagintrodactie

De inbrenger introduceert de vraag en geeft een beknopte toelichting

Stellen van vragen

Andere verkennen de vraag door het stellen van een aantal creatieve vragen. Schrijf deze vragen op een flip-over. De inbrenger beantwoordt de vragen die hem/haar stimuleren (met warm/lauw/koud)

"Roddelen"

De inbrenger gaat buiten de kring zitten en bemoeit zich op geen enkele manier met het gesprek. Hij luistert aandachtig en maakt notities over zaken die hem raken of opvallen. De anderen "roddelen" met elkaar over de vraag van de inbrenger en over mogelijke achtergronden, oorzaken en oplossingen

Terugkoppelen

De inbrenger komt terug in de groep en vertelt zijn ervaringen als waarnemer van de roddelfase. Wat heeft hemgeraakt? Wat is opgevallen? Wat vind hij van de adviezen?

Klaar voor de toekomst

14

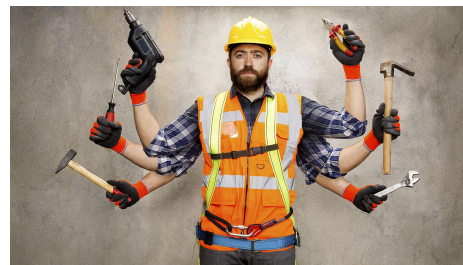


15

Belang van effectief personeelsbeleid

Groot tekort aan schilders: bouwbedrijven zoeken 48.000 vakmensen

Tekort aan metselaars, schilders en bouwmonteurs loopt verder op



DRIE VAN VIJF BEDRIJVEN PERSONEELSTEKORT

50.000 arbeidsmigranten per jaar erbij: 'Anders loopt het hartstikke vast'

Tekort aan vakmensen in de bouw leidt tot lange wachttijden

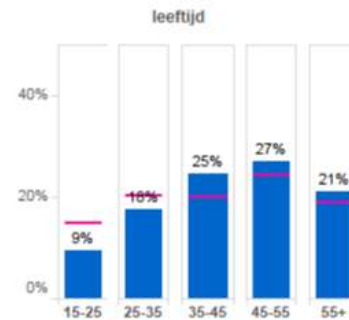
Klaar voor de toekomst

16

Belang van effectief personeelsbeleid



- Lage instroom
- Hoge uitstroom
- Grote concurrentie op arbeid



Klaar voor de toekomst

17

Belang van effectief personeelsbeleid



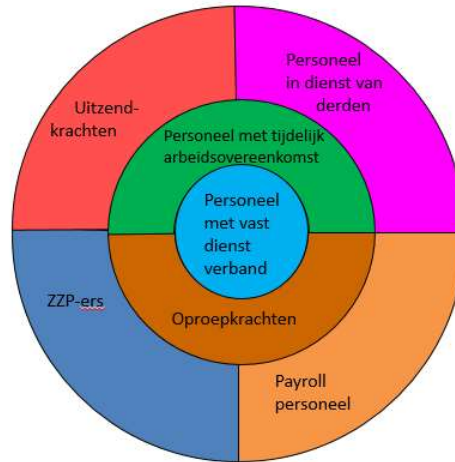
- Extra aandacht voor boeien en binden van de huidige medewerkers → levensfasebewust personeelsbeleid (babyboomers vs. millennials: generaties)
- Duurzaam inzetbaar houden van oudere medewerkers belangrijker vanwege vergrijzing → blijven motiveren!



Klaar voor de toekomst

18

Waaruit bestaat het personeel: vaste en flexibele arbeidsrelaties



Klaar voor de toekomst

19

Waaruit bestaat het personeel: verschillende drijfveren



Klaar voor de toekomst

20

Waaruit bestaat het personeel: verschillende generaties



Klaar voor de toekomst

21

Belang van effectief personeelsbeleid



Werven van gekwalificeerd middenkader (calculator/werkvoorbereider, projectleider) en uitvoerend personeel steeds lastiger



Effectief personeelsbeleid dus belangrijker dan ooit



Hét personeel bestaat niet: verschillende generaties, medewerkers hebben verschillende arbeidsrelaties en verschillende drijfveren



Naast boeien en binden, meer aandacht nodig voor effectief leidinggeven en motiveren binnen schilder- en onderhoudsbedrijven

Klaar voor de toekomst

22

3 domeinen van leidinggeven

	Strategisch niveau	Organiseerniveau	Verrichtingen-niveau op het project
Waar let je op bij medewerkers:	Sluit houding en gedrag van onze medewerkers aan op onze doelen/strategie ?	Doet ieder de taken die van hem verwacht worden correct en volgt hij/zij ook afgesproken methoden en gebeurt dus de realisatie zoals gepland en begroot?	Is de sfeer goed en wordt gemotiveerd gewerkt door ieder zodat $1 + 1 = 3$?
Waar ben je als leiding zélf dus op gefocust:	Inspireren (<i>horizontaal</i>)	Sturen en ingrijpen als nodig (<i>verticaal</i>)	Ondersteunen (<i>horizontaal</i>)

Klaar voor de toekomst

23

Hoe werkt motiveren?



Klaar voor de toekomst

24

Vragen



- Waar ben je het meest trots op als je kijkt naar de medewerkers van je bedrijf?
- Wat vind je de grootste uitdaging als het gaat om het personeel?
- Waar zou je met je collega's over willen sparen t.a.v. personeelsbeleid?

Klaar voor de toekomst

25

Cases



Klaar voor de toekomst

26

Afsluiting



Klaar voor de toekomst

27

Afsluiting

- Evaluatie
- Vervolgafpraak



Klaar voor de toekomst

28