

Dialogokaarten



werknemers en werkgevers
in de tuinbouw- en groensector



Kaart je werk aan

Inhoud

15 kaarten met informatie over wat je als werknemer zelf kunt doen om gezond, plezierig en competent aan het werk te zijn en blijven, inclusief handvatten om het gesprek hierover aan te gaan met je werkgever.

Achtergrond

Door de vergrijzing, verhoging van de pensioenleeftijd, de vraag naar meer flexibiliteit en nieuwe technieken is het belangrijk om ervoor te zorgen dat je als werknemer aan het werk kunt blijven. Niet alleen qua gezondheid, maar ook door te blijven ontwikkelen en plezier in het werk te houden. Een goede dialoog tussen werknemer en werkgever over de eigen inzetbaarheid en individuele wensen en verantwoordelijkheden is hiervoor van essentieel belang. Met vragen als: Wat is jouw bijdrage aan het resultaat van de onderneming? Wat heb je nodig om goed te kunnen (blijven) werken? En wat kun je hierin zelf doen?

Doel

Sociale partners in de tuinbouw- en groensector hebben ter ondersteuning van deze dialoog bijgaande kaartenset ontwikkeld. Deze kaarten geven inzicht in wat je als medewerker zelf kunt doen om gezond, competent en met plezier aan het werk te zijn en blijven en bij te dragen aan het succes van je eigen werk en van de organisatie. Ook geven de kaarten handvatten om met je werkgever in gesprek te gaan over wat je hiervoor nodig hebt.



Het gesprek

Het gesprek over je eigen inzetbaarheid en bijdrage in het werk wordt vaak gevoerd in een functioneringsgesprek. Het functioneringsgesprek is een gesprek tussen medewerker en leidinggevende over hoe de medewerker functioneert in het werk. Er wordt gepraat over wat goed is en wat beter kan. Er kunnen afspraken gemaakt worden over wat je als medewerker nodig hebt om nu en in de toekomst goed te kunnen blijven functioneren. Hierbij kunnen afspraken gemaakt worden over bijv. te volgen cursussen of benodigde hulpmiddelen.

Het functioneringsgesprek is tweezijdig. Er wordt zowel gesproken over het functioneren van de medewerker in de werksituatie als over het functioneren van het bedrijf en de direct leidinggevende.

Een beoordelingsgesprek is veel meer een eenzijdig gesprek, waarbij de leidinggevende de medewerker meedeelt hoe zijn wijze van werken wordt gewaardeerd en op welke punten hij goed of juist minder goed wordt beoordeeld.

Maar ook zonder functioneringsgesprek kun je het gesprek met je werkgever aangaan. Bijvoorbeeld tijdens het periodieke (werk)overleg dat je voert met je leidinggevende, of een gesprek op eigen verzoek.



Waarom in gesprek?

Voor de werknemer

- Kans om te vertellen wat je behoeften, interesses en ambities zijn:
 - Samen zoeken naar werk dat goed bij je talenten past
 - Kans om talenten en interesses te ontwikkelen
 - Aandacht voor afstemming werk-privé
 - Aandacht voor eigen gezondheid
- Meedenken over wat werkt in het bedrijf en over de toekomstige ontwikkelingen in het bedrijf en jouw rol en bijdrage

Voor de werkgever

- Zorgen dat werknemers werk doen dat bij hun talenten past
- Werknemers motiveren
- Toekomstverwachtingen peilen
- Prestaties verbeteren
- Investeren in scholing en gezondheid
- Terugdringen ziekteverzuim
- Beeld krijgen wat er leeft op de werkvloer
- Opsporen knelpunten in samenwerking

Hier wil ik meer van weten



Na de operatie functioneer ik weer beter



Teveel overwerken is niet goed



Tijd voor ontspanning



Thema's voor het gesprek

Zowel de werknemer als de werkgever kunnen onderwerpen aandragen voor het (functionerings)gesprek. Voorbeelden van thema's zijn:

- Uitvoering van het werk
- Samenwerking met leidinggevende en collega's
- Wederzijdse verwachtingen
- Scholing en ontwikkeling
- Balans werk en privé
- Werktijden
- Gezondheid
- Veiligheid



Vorbereiding op het gesprek

Het is belangrijk dat het gesprek op tijd wordt aangekondigd, zodat er genoeg tijd is om het gesprek voor te bereiden. Eventueel zou je onderling kunnen afspreken dat je op voorhand vragen uitwisselt die je elkaar wilt stellen, zodat je je daarop kunt voorbereiden. In de voorbereiding op het gesprek kun je je als medewerker en leidinggevende de volgende vragen stellen:

- Denk na over de functie: wat gaat goed, wat gaat minder goed, wat kan verbeterd worden?
- Wat heb je nog meer nodig om goed en plezierig je werk te kunnen doen, nu en in de toekomst? Denk hierbij ook aan de combinatie werk/privé. Probeer een aantal jaren vooruit te kijken (qua werk, gezondheid, ontwikkeling). Welke afspraken passen hierbij?
- Zijn er cursussen of opleidingen die je graag zou willen volgen? Welke motivatie heb je hierbij?
- Hoe vind je de sfeer op het werk (binnen de afdeling, binnen het bedrijf)? Kunnen dingen beter en zo ja, hoe? Zie je voor je zelf daar een rol bij?
- Wat vind je belangrijk in je werk en in de samenwerking?
- Hoe kan je leidinggevende bijdragen aan jouw werkplezier en je resultaat? Weet je wanneer je resultaat goed genoeg is?
- Wat zie je als resultaat van het gesprek, wanneer ben je tevreden?

Wissel vooraf eventueel vragen uit

Kondig het gesprek tijdig aan

Bereid het gesprek goed voor





Aan de slag met je functioneren

Om inzicht te krijgen in wat goed gaat en wat beter zou kunnen in het werk kun je jezelf onderstaande vragen stellen. Wat kun je zelf doen om je functioneren te verbeteren? En wat heb je hiervoor nodig van je werkgever?

Ter voorbereiding op een (functionerings)gesprek kun je een lijst maken van onderwerpen die je wilt bespreken en deze tijdens het gesprek afvinken.

Thema functioneren

- Weet je goed wat jouw leidinggevende in jouw functie van je verwacht?
- Ben je tevreden met hoe je je werk doet en de resultaten en zo nee, waar ligt dat aan?
- Wat zou je willen verbeteren?
- Tegen welke problemen loop je aan in je werk?
- Waar ben je trots op?
- Wat zijn je sterke en zwakke punten?
- Wat zijn sterke en zwakke punten van je leidinggevende?
- Wat heb je nog van elkaar nodig?
- Hoe ervaar je de samenwerking met je leidinggevende?
- Hoe ervaar je de samenwerking met je collega's?
- Hoe ervaar je de samenwerking met klanten?





Aan de slag met je ontwikkeling

Om inzicht te krijgen in je vakmanschap en je gewenste en/of benodigde ontwikkeling kun je jezelf onderstaande vragen stellen. Wat kun je zelf doen om bij te blijven in je vak? En wat heb je hiervoor nodig van je werkgever?

Tijdens een gesprek met je leidinggevende kun je een lijst maken van onderwerpen die je wilt bespreken en deze tijdens het gesprek afvinken.

Thema Scholing en ontwikkeling

- Hoe kunnen je talenten en mogelijkheden het best worden benut?
- Heb je nog voldoende vakinhoudelijke kennis?
- Heb je behoefte aan scholing voor je huidige functie?
- Welke bedrijfsontwikkelingen zijn er die effect kunnen hebben op je werk of de functie?
- Is het werk nog steeds leuk/interessant om te doen?
- Waar zou je over enkele jaren willen staan?
- En wat is daar voor nodig?
- Is er een scholings- en/of ontwikkelingsbehoefte vanuit je persoonlijke interesse die los staat van de functie, maar wel relevant kan zijn voor het bedrijf?



Meer informatie over scholing en ontwikkeling

www.collandarbeidsmarkt.nl/23/scholing

Informatie over scholing, opleidingsaanbod en subsidiemogelijkheden in de agrarische- en groensector

www.ontwikkelscan.nl

De ontwikkelscan biedt medewerkers én ondernemers in de agrarische en groensector de mogelijkheid om op een praktische manier aan de slag te gaan met doorstroom, groei en ontwikkeling

www.hortibedrijfsschool.nl

Informatie over scholing, opleidingsaanbod en subsidiemogelijkheden in de glastuinbouw

www.agfgroothandelsfonds.nl

Informatie over scholing, opleidingsaanbod en subsidiemogelijkheden in de AGF Groothandel

www.kenniscentrumevc.nl

Informatie over het ervaringscertificaat en EVC





Aan de slag met je balans werk/privé

Hoe staat het met de balans werk/privé? Volstaan je huidige werktijden en arbeidsduur? Heb je voldoende mogelijkheden om werk en privé te combineren? En wat zou je werkgever eventueel hierin kunnen betekenen?

Onderstaande vragen kunnen helpen om meer inzicht te krijgen in hoe je je werk/privé balans ervaart. Tijdens een gesprek met je leidinggevende kun je een lijst maken van onderwerpen die je wilt bespreken en deze tijdens het gesprek afvinken.

Thema Balans werk/privé

- Heb je behoefte om meer of minder te gaan werken?
- Is er sprake van werken onder tijdsdruk en hoe ga je daarmee om?
- Wat kunnen jij en je leidinggevende doen om de tijdsdruk te verminderen?
- Heb je behoefte aan meer vrije tijd?
- Zou je je vakantie/vrije tijd anders willen indelen?
- Volstaan je huidige werktijden en het werkrooster nog?
- Is er voldoende tijd om te herstellen van het werk?
- Ga je binnen niet al te lange tijd met pensioen en is het nodig om je hierop voor te bereiden?

Het zou goed zijn mijn
werktijden aan te passen



Ik ben toe aan een vakantie





Aan de slag met je gezondheid en veiligheid

Om inzicht te krijgen in of je nu en in de toekomst gezond aan de slag kan blijven kun je jezelf onderstaande vragen stellen. Wat kun je zelf doen om gezond en veilig te werken? En wat heb je hiervoor nodig van je werkgever? Tijdens een gesprek met je leidinggevende kun je een lijst maken van onderwerpen die je wilt bespreken en deze tijdens het gesprek afvinken.

Thema Gezondheid en veiligheid

- Ben je gezond en zit je lekker in je vel?
- Kun je het werk nu en in de toekomst fysiek nog aan?
- Welke gezondheidsrisico's zijn er op korte en op langere termijn?
- Hoe kunnen risico's mogelijk worden voorkomen of beperkt?
- Welke (mechanische) hulpmiddelen kunnen worden ingezet?
- Welke beschermingsmaatregelen zijn nodig?
- Zijn er bepaalde arbeidsomstandigheden te verbeteren?
- Is (bij)scholing nodig op het terrein van veilig en gezond werken?
- Is scholing nodig om in het geval van gezondheidsproblemen een functiewijziging of wijziging in het takenpakket te kunnen doorvoeren?
- Zijn er aanpassingen in de organisatie van het werk nodig (bijv. werktijden)?
- Is nadere voorlichting nodig over gezondheidszaken?
- Zijn andere gezondheidsmaatregelen wenselijk (zoals gezond eten)?
- Ken je de afspraken die cao-partijen hebben gemaakt in de arbocatalogus over gezond en veilig werken in jouw sector?



Meer informatie over gezond en veilig werken

www.stigas.nl

Stigas adviseert werkgevers en werknemers in de agrarische- en groensector over gezond en veilig werken

www.agroarbo.nl

Arbocatalogus agrarische- en groensector

www.gezondehandel.nl

Arbocatalogus groothandel groenten en fruit

www.arbobondgenoten.nl

Informatie over gezond en veilig werken en aanbod arbodienstverlening FNV Bondgenoten

www.cnvvakmensen.nl/ledenvoordeel/kolom-4/van-a-z/kennisbank/artikel/veilig-en-gezond-werken

Kennisbank over gezond en veilig werken en aanbod arbodienstverlening CNV Vakmensen

www.arboportaal.nl/home

Algemene informatie over gezond en veilig werken en arbowet- en regelgeving



Tips voor het voeren van een gesprek

- Bereid je goed voor;
- Neem de tijd voor het gesprek;
- Spreek vanuit jezelf;
- Stoor niet wanneer de ander aan het denken of praten is;
- Onderzoek elkaars belangen, stel open vragen;
- Luister actief (check of je elkaar goed begrepen hebt) en vraag door;
- Verplaats je in de ander;
- Respecteer elkaars standpunten, verschillen mogen er zijn;
- Denk vanuit wat je wilt, voordat je denkt aan wat mogelijk is.

Ik heb weinig tijd, ik heb straks een volgende afspraak

Sorry dat ik je onderbreek, maar we moeten zo afronden

De rest komt volgend jaar

?!
○
○

Dat kan niet!



Gespreksleidraad

Om een beeld te krijgen hoe het gesprek eruit kan zien, tref je hieronder een korte gespreksleidraad aan.

1 Vooruitblik op het gesprek

- Wat zie je als resultaat van het gesprek?
- Wanneer ben je tevreden?
- Hoe wil je het gesprek voeren?

2 Onderzoeken van wensen en belangen

- Wat vind je belangrijk in het werk?
- Wat gaat er goed, wat gaat er minder goed?
- Wat is nodig om goed en plezierig te werken, nu en in de toekomst? Kijk hierbij in ieder geval naar scholing en ontwikkeling, gezondheid en veiligheid en balans werk/privé.
- Wat vraagt het werk?
- Bespreek de thema's die je hebt voorbereid.

3 Maken van nieuwe afspraken

- Als je kijkt naar de wensen en belangen van zowel jou als de werkgever, welke afspraken zou je dan kunnen maken die voor jullie allebei aantrekkelijk zijn?
- Wat verwacht je hierin van elkaar?
 - Maak duidelijke afspraken met je leidinggevende over wat je het komende jaar moet bereiken.
 - Schrijf eventueel de gemaakte afspraken op. Hiervoor kun je het voorbeeldformulier gebruiken dat is bijgevoegd in deze kaartenset.

4 Terugblik op het gesprek

- Als je kijkt naar de resultaten van het gesprek, ben je tevreden met de uitkomst?
- Voer samen de volgende toets uit: hebben jullie afspraken gemaakt die zowel voor de medewerker als de werkgever van belang zijn en meerwaarde opleveren?



Afspraken vastleggen

Als het wenselijk is kun je de afspraken die je met je leidinggevende hebt gemaakt schriftelijk vastleggen. Je kunt hiervoor dit formulier gebruiken.

Naam leidinggevende _____

Naam medewerker _____

Functie _____

Datum _____

Overzicht van onderwerpen die besproken zijn en de gemaakte afspraken:

1. Functioneren

Korte samenvatting van wat besproken is _____

Welke concrete afspraken zijn gemaakt? _____

Wat? _____

Wie? _____

Wanneer? _____

2. Scholing en ontwikkeling

Korte samenvatting van wat besproken is _____

Welke concrete afspraken zijn gemaakt? _____

Wat? _____

Wie? _____

Wanneer? _____

3. Balans werk/privé

Korte samenvatting van wat besproken is _____

Welke concrete afspraken zijn gemaakt? _____

Wat? _____

Wie? _____

Wanneer? _____

4. Gezondheid en veiligheid

Korte samenvatting van wat besproken is _____

Welke concrete afspraken zijn gemaakt? _____

Wat? _____

Wie? _____

Wanneer? _____

Overig/bijzonderheden/ aandachtspunten: _____

Handtekening medewerker _____

Datum _____

Handtekening leidinggevende _____

Datum _____

Download dit formulier op www.kaartjewerkaan.nu

Meer informatie

Deze kaarten zijn door a-advies ontwikkeld in opdracht van sociale partners in de groen- en tuinbouw sector:

Werknemersorganisaties

FNV Bondgenoten: www.fnvbondgenoten.nl

CNV Vakmensen: www.cnvvakmensen.nl

CNV Dienstenbond: www.cnvdienstenbond.nl

Werkgeversorganisaties

De Land- en Tuinbouw Organisatie Nederland (LTO-N): www.lto.nl

Branchevereniging voor ondernemers in het groen (VHG): www.vhg.org

Groenten en Fruit Handelsplatform Nederland (Frugi Venta): www.frugiventa.nl

Branchevereniging van de groothandel in bloemen en planten (VGB): www.vgb.nl

Productschap

Productschap tuinbouw: www.tuinbouw.nl

De kaarten zijn ook digitaal toegankelijk: www.kaartjewerkaan.nu

