



Jobcrafting

“Als het kriebelt, moet jecraften”

1. MIJN WERK IN BEELD

Uit welke taken bestaat je werk?

Stap 1: bedenk wat je taken zijn

Stap 2: tel tot tien

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Stap 3: van groot naar klein

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.



Stap 4: Taak diagnose

Introductie

Belangrijk voor een realistisch beeld van je werk is allereerst je taken en werkzaamheden onder te verdelen in grote, middelgrote en kleine taken. Hoe zijn je werkzaamheden qua tijd eigenlijk verdeeld? Hoe divers is daarmee je werk?

Neem alle activiteiten die je in je werk onderneemt voor ogen (mogelijk ook je inspanningen als lid van de personeelsvereniging of als maker van de halfjaarlijkse nieuwsbrief). Weet dat je deze stap al hebt voorbereid. Neem dit lijstje van ongeveer tien taken nog eens voor je ter voorbereiding.

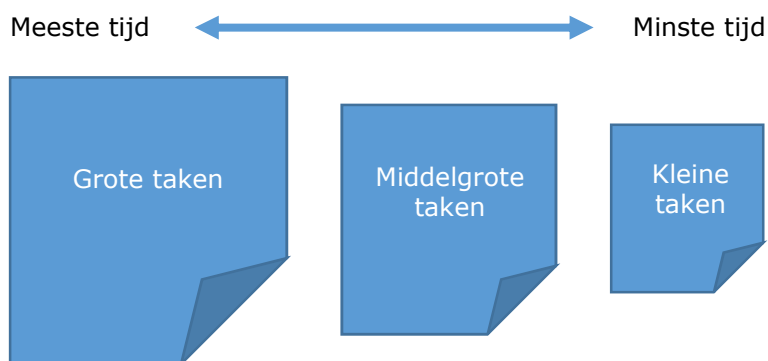
Oefening

Dit is een belangrijke oefening. Hij vormt de basis voor veel van de oefeningen in de komende hoofdstukken. Neem daarom de tijd en stel jezelf de volgende vraag: hoe groot zijn de werkzaamheden en taken die deel uitmaken van je werk?

- Neem de eerder onderscheiden taken of onderscheid opnieuw ongeveer tien tot twaalf taken.
- Schrijf ze op basis van de tijd die je eraan besteedt op de grote, middelgrote en kleine Post-its. Elk van de ongeveer tien taken schrijf je dus op een aparte Post-it.
- Taken kunnen onderscheidend zijn omdat ze bijvoorbeeld verschillende kennis en vaardigheden vereisen, je ze met verschillende personen (of juist alleen) verricht, ze meer of minder zichtbaar zijn voor anderen, ze formeel tot je werk behoren of juist extra zijn of dat ze op verschillende plekken worden uitgevoerd.
- Zie je dit soort verschillen ook terug in je eigen taakdiagnose?

Uitkomst

Je hebt nu een helder beeld van de verschillende werkzaamheden/taken die je allemaal uitvoert en hoeveel werktijd ze relatief in beslag nemen.



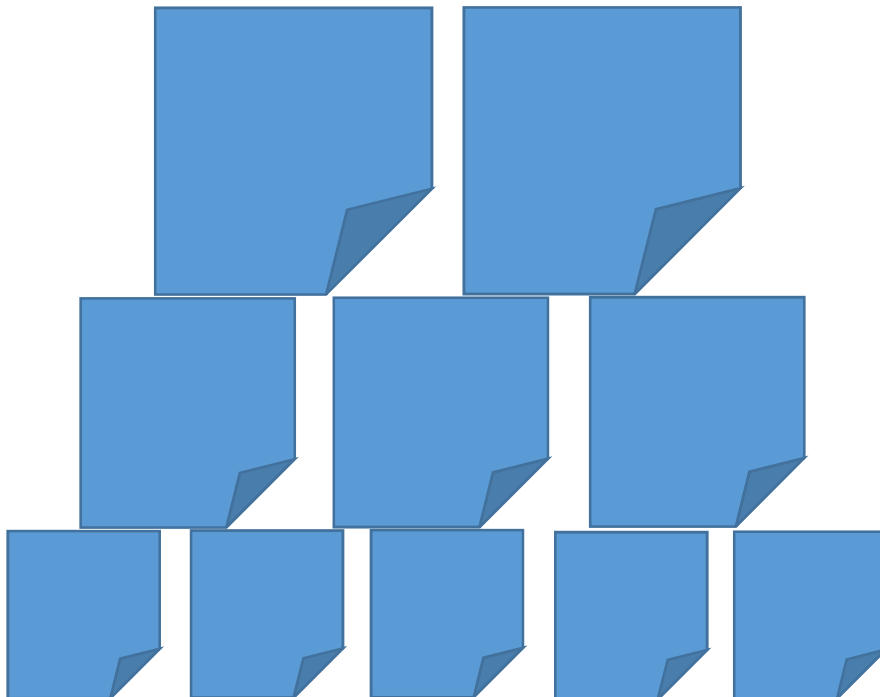
Stap 5: Taak diagram

Oefening

In de vorige stap heb je ongeveer tien grote, middelgrote en kleinere taken onderscheiden en op Post-its beschreven. Zet vervolgens de taken met ongeveer dezelfde omvang bij elkaar door de Post-its volgens het in de figuur weergegeven voorbeeld op een A4'tje te plakken.

Als je merkt dat een taak relatief toch substantieel groter is dan een andere, maak dan gerust een nieuwe Post-it en plak deze op. Zorg ervoor dat je uiteindelijk naar een takendiagram kijkt waarbij de relatieve tijdsbesteding correspondeert met je werk op dit moment. Je hoeft geen exacte indicatie te hebben van de tijdsbesteding. Begin bijvoorbeeld met de grootste taken en beoordeel of andere taken kleiner of veel kleiner zijn qua tijdsbesteding. Je takendiagram zou er uiteindelijk kunnen uitzien zoals in onderstaande figuur is weergegeven, maar ook andere varianten zijn denkbaar.

voorbeeld:



Uitkomst

Een helder beeld van de relatieve tijdsbesteding aan taken in je werk.



Stap 6: Kern van je werk

1. GEVARIEERD?	Op basis van het aantal verschillende taken blijkt mijn werk erg / weinig gevarieerd.
2. OMVANGRIJK?	Op basis van de verhouding tussen grote en kleine taken is mijn werk vooral versnipperd (veel kleine taken), geconcentreerd (grote hoofdtak, weinig kleine taken) of juist omvangrijk (grote hoofdtak, en veel kleine taken).

Is dit nog het werk of het beroep waarvoor ik ooit heb gekozen?



Stap 7: Waar krijg jij energie van?

Energie-gevend = je hebt zin in de taak of het contact en beleeft er plezier aan = je gaat er helemaal in op, bent gefocust en vergeet de tijd = je voelt je energiek, blij, tevreden en voldaan na het volbrengen van de taak of het contact dat je hebt gehad	Energie-nemend = je hebt geen zin in de taak of het contact en beleeft er geen plezier aan = je hebt de neiging de werkzaamheden of het contact met een persoon uit te stellen = je bent snel afgeleid en de tijd kruipt voorbij = je voelt je na afloop vermoeid of bent opgelucht dat je van de taak of persoon af bent

Reflectie: Welke energie-gevende en energie-nemende factoren ben je op het spoor gekomen? Welke zou je daarvan willen aanpakken?



3. SLEUTELMOGELIJKHEDEN

Je hebt nu een beeld van jezelf en je werk. Maar waar ga je aan sleutelen en op welke manier?

In het doosje vol sleutelmogelijkheden vind je allerlei sleutels tot aanpassingen.

Opdracht: Leg de startzin voor je:

“ZOU MIJN WERK LEUKER WORDEN EN/OF BETER BIJ ME AANSLUITEN ALS....”

Stapel de mogelijkheden:

- Ja, hier zie ik iets in.
- Neen, niet van toepassing, sluit niet aan bij mijn toekomstbeeld,

Of mogelijks denk je aan nog iets anders... maak een nieuwe kaart en vul je doosje aan. Bespreek jouw ideeën met iemand en maak meteen een keuze: van denken naar doen!

Sleutels die ik zie:



4. JOUW JOBCRAFT-EXPERIMENT

Het is 1 januari 2015. Hoe heb jij jouw werk leuker, passender gemaakt?

Geen doel is te ver, als je plezier hebt in wat je doet.

Gebruikte bronnen:

- Van Vuuren, M. & Dorenbosch, L. (2011). Mooi Werk. Naar een betere baan zonder weg te gaan.
- www.lont.org
- Spruyt, M. & Dekker, M. (2014). Aan de slag met job craften. Meer plezier en energie in je werk.
- TNO, Job Engineering Catalogus (2014).
- Dorenbosch, L., Bakker, A.B. et al (2013) – job crafting: de psychologie van een baan op maat (in Gedrag en Organisatie, p. 3-15)

