

Betreft: sessies Jobcraften

Beste sportcollega,

Fijn dat je aan de slag wilt gaan met Jobcraften. Jobcraften doe je normaliter in twee sessies. De team-workshops duren elk vier uur. Je bespreekt in de eerste sessie de uitkomsten van de Mooi Werk tool. In sessie 2 (inclusief leidinggevende/ manager) kijk je met elkaar naar de onderlinge mogelijkheden binnen het team om te craften.

Mooi Werk tool

We werken met de Mooi Werk tool - ontwikkelt door TNO en de Universiteit Twente - waarin we in 8 jobcrafting stappen het werk uiteen gaan rafelen. Met elkaar gaan we kijken of de puzzel die werk heet nog recht ligt of dat sommige taken anders kunnen. Zo kijken we naar welke taken voor het individu belangrijk zijn om gemotiveerd te blijven en wat de persoonlijke sterktes en die van teamleden zijn. Worden deze voldoende benut? Welke belastende taken zijn anders te organiseren? En waar kunnen collega's elkaar van dienst zijn? In logische stappen verken je de vrijheidsgraden in je werk en hoe je deze kunt inzetten. Je optimaliseert je baan, zodat deze goed blijft passen bij wat je goed kunt binnen de grenzen wat je werkgever nodig heeft en vraagt.

Voorbereiding vooraf aan sessies

De 8 stappen zijn huiswerk voorafgaand aan sessie 1. Met het gebruik van de digitale Mooi Werk tool wordt inzichtelijk waar het sleutelen aan werk het meeste kan opleveren. Uiteindelijk worden heel gerichte werkverbeteringen gerealiseerd, omdat een ieder inzicht heeft in wat jobcrafting voor het individu en het team kan opleveren.

De volgende pagina's helpen de deelnemers door de voorbereidende stappen heen. Ook vinden zij hier de voorbereiding voor sessie 2 terug.

A. Voorbereiding Sessie 1: Indivueel craften

(50 minuten voorbereidingstijd vooraf aan sessie 1):

1. Wetenschappelijk gevalideerde VIA krachten vragenlijst invullen (gratis toegankelijk).

<https://www.viacharacter.org/survey/account/register>

Let op! Je kunt Nederlands aanvinken bij de vragenlijst.

2. Stap 1 tot en met 8 Mooi Werk tool (half uur).

Stap 1 tot en met 3 is hieronder uitgewerkt de laatste 5 stappen spreken voor zich.
Inlogcode op pagina 2 boek MOOIER WERK of contact via WOS.

3. De 3 sleutelacties & screenshot taartdiagram stap 5 en 6 mail je naar de begeleider/
workshopleider.

Sessie 2: Teamcrafting.

Vorbereiding vooraf aan sessie 2 (20 minuten):

- Food for thoughts. Breng voor jezelf tussen sessie 1 en 2 in kaart:

Aan welke taken besteed je de meeste tijd? Zijn dit ook de taken die je energie geven? Waarom geven zij je energie? Waar wil je graag meer van? En wat zou je graag anders willen? Zijn er in de loop van de tijd energiegevendende werkzaamheden bijgekomen? Indien dit niet zo is, wat voor mogelijkheden zie je om dit anders te doen? Hoe ziet de samenwerking met je collega's eruit? Kun je hen nog meer bijstaan met hetgeen jou energie geeft? Hoe zou je dit kunnen doen? Kortom... food for thoughts. Ga daarna aan de slag met onderstaande bullet.

- Beantwoorden van jouw 5 wensen t.v.b. teamcrafting 'Meer, Minder, Anders, Beter, Nieuw' (losse bijlage).

Instructie

1. Ga naar de website

Ga naar <http://mooiwerktool.nl/> en kies 'Ik heb een code en wil me registreren'. Voor de toolcode neem je contact op met de WOS.

The screenshot shows the homepage of the Mooi Werk Tool. At the top, there is a blue header with the 'MOOI WERK' logo and navigation links for 'OVER DEZE TOOL' and 'INLOGGEN'. Below the header, a black callout box with yellow text says 'GA NAAR www.mooiwerktool.nl'. The main content area has a grey background with a grid pattern. It starts with a welcome message: 'WELKOM BIJ DE MOOI WERK TOOL!'. This is followed by a paragraph explaining the tool's purpose. Below this, a black box with white text says 'JE HEBT EEN CODE' with an arrow pointing to two buttons: 'Ik heb een code en wil me registreren' and 'Ik heb geen code, hoe kom ik daaraan?'. The 'Inloggen' section contains input fields for 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord', an 'Onthouden' checkbox, and an 'Inloggen' button. A link 'Wachtwoord vergeten' is below the button. To the right, there is a section titled 'Heb je het Mooi Werk Boek?' with a description of the book and links for more information, a demo, and a factsheet. The footer includes logos for TNO, Universiteit Twente, and the European Union.

2. Gebruikersnaam en wachtwoord aanmaken

In het nieuwe veld (zie hieronder) maak je vervolgens een gebruikersnaam en wachtwoord aan. Bewaar dit goed! **(Let op toolcode is HOOFDLETTER GEVOELIG)**

The screenshot shows the 'MOOI WERK' account creation interface. At the top, there's a blue header with the 'MOOI WERK' logo and an 'hp' logo. Navigation links 'OVER DEZE TOOL' and 'INLOGGEN' are on the right. The main content area is titled 'MAAK EEN ACCOUNT AAN' and includes instructions: 'Om in te kunnen loggen dien je hieronder een account aan te maken. Je hebt hiervoor een persoonlijke Toolcode nodig. PS: Je gegevens worden NIET gebruikt voor marketingdoeleinden.' Below this are five input fields: 'Gebruikersnaam', 'Email', 'Wachtwoord', 'Herhaal wachtwoord', and 'Tool code'. A 'Registreer' button is at the bottom left. Three callout boxes provide additional information: the first points to the title 'MAAK JE EIGEN ACCOUNT AAN'; the second points to the 'Wachtwoord' and 'Herhaal wachtwoord' fields, stating 'JE Kiest ZELF JE GEBRUIKERSNAAM + WACHTWOORD (GOED ONTHOUDEN!)'; the third points to the 'Tool code' field, stating 'DE TOOLCODE VOOR DEZE SESSIE ALLEEN = **BewegenWerkt** (HOOFDLETTER GEVOELIG)'.

3. Vragenlijst invullen

Vul s.v.p. de vragenlijst in (demo bekijken mag maar is niet echt nodig) en ga verder met stap 1.

MOOI WERK

PRINT WERKBLAD HELP OVER DEZE TOOL UITLOGGEN

EEN PAAR MINUUTJES VAN JE TIJD

TNO en Universiteit Twente zouden je graag kort enkele voorbereidende vragen willen stellen. De antwoorden worden gebruikt voor onderzoeksdoeleinden en zullen vertrouwelijk worden behandeld. Klik op 'opslaan' om de antwoorden op te slaan. Hartelijk dank voor je medewerking!

1. Ben je man of vrouw?
--Selecteer--

2. Wat is de hoogste opleiding die je hebt afgemaakt?
--Selecteer--

3. In welk jaar ben je geboren?
--Selecteer--

4. Hoe lang ben je werkzaam bij je huidige werkgever?
--Selecteer--

5. Hoe lang ben je reeds werkzaam in je huidige functie?
--Selecteer--

6. Kun je zelf beslissen hoe je je werk uitvoert?
--Selecteer--

7. Moet je onder hoge tijdsdruk werken?
--Selecteer--

8. In hoeverre vind je het werk dat je doet nuttig/zinvol?
--Selecteer--

9. Wat vind je, over het algemeen genomen, van je gezondheid?
--Selecteer--

10. Reageer op deze stelling: Ik presteer goed in mijn werk.
--Selecteer--

11. In hoeverre ben je, alles bij elkaar genomen, tevreden met je werk?
--Selecteer--

12. In welke sector ben je werkzaam?
--Selecteer--

13. Aantal werkuren per week
--Selecteer--

WERKUREN PER WEEK!

Opslaan [sla deze vragen over en begin met de oefeningen](#)

TNO innovation for life UNIVERSITEIT TWENTE.

STAP 1: Taakdiagnose

In stap 1 Taakdiagnose vul je maximaal 12 taken in. Klik op het **vraagteken** voor de uitleg. Klik op vinkje om op te slaan. Het laatste pijltje rechts is om verder te gaan naar stap 2.

MOOI WERK PRINT WERKBLAD HELP OVER DEZE TOOL UITLOGGEN

STAP 1: TAAKDIAGNOSE

1 Nieuwe Trainingen	7 Standaard trainingen
2 Tijdschrijven	8 reistijd
3 ESF aanvragen	9 lezen, persoonlijke ontwikkeling
4 Mail afhandelen	10 MoDI overleg
5 Projectmanagement	11 MoDI adviesgesprekken
6 Coachen collega	12 Facturen

STAP 2: Taakdiagram

In stap 2 Taakdiagram kun je de taken op de post it slepen naar groot, middelgroot en klein. De percentages. Kun je via een dropdown menu aanpassen. Klik op het laatste pijltje en zie je een 'taaktaart'.

MOOI WERK PRINT WERKBLAD HELP OVER DEZE TOOL UITLOGGEN

STAP 2: TAAKDIAGRAM

Groot: 60%

Middelgroot: 30%

Klein: 10%

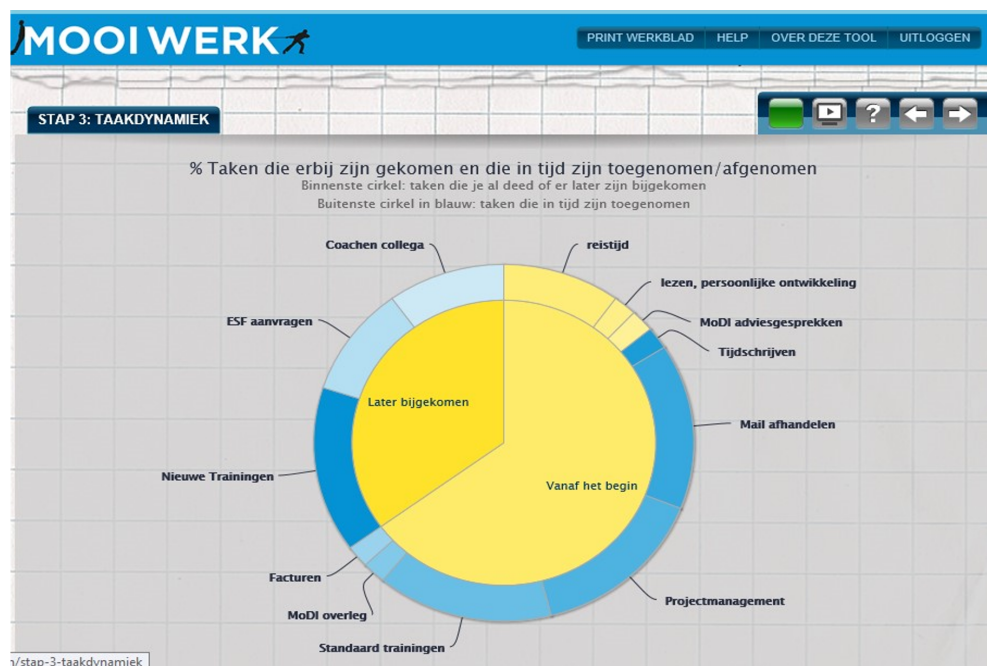
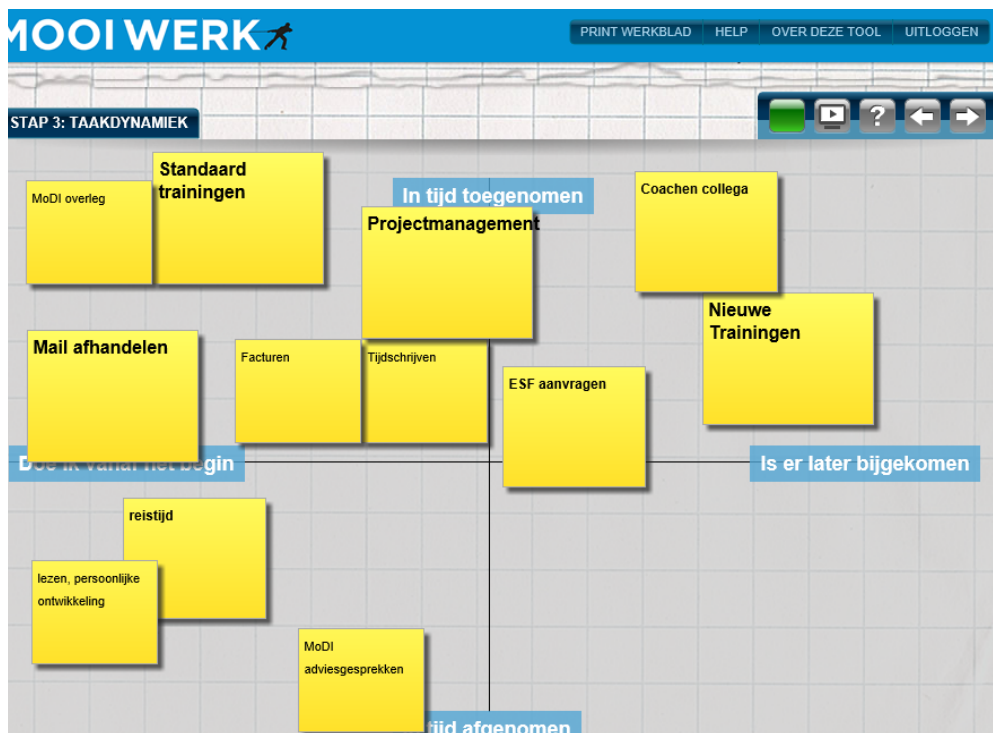
Projectmanagement Mail afhandelen Standaard trainingen Nieuwe Trainingen

Coachen collega ESF aanvragen reistijd

Facturen Tijdschrijven lezen, persoonlijke ontwikkeling MoDI overleg MoDI adviesgesprekken

STAP 3 Taakdynamiek

In stap 3 Taakdynamiek krijg je een goed beeld van hoe dynamisch is je baan? Door de veranderingen in je takenpakket te beoordelen. Analyseer of de taken in tijd zijn toe of afgenomen en of de taken er vanaf begin zijn of later zijn bijgekomen.



Vul vervolgens voor jezelf stap 4 tot en met 8 in. Gedaan? Bewaar je gebruikersnaam en inlogcode goed. Je hebt deze nog nodig.