

Wat is werkdruk?

Een model en aanpak

Congres Landelijke Vereniging voor Vertrouwenspersonen
“Pesten is geen kinderspel – Samen een veilige werkplek creëren”
12 november 2015

Roos Schelvis

Wat is werkdruk?



Vijf waarheden over werkdruk

“Werkdruk komt doordat de werkgever teveel werk vraagt.”

“Werkdruk komt doordat de werknemer teveel wil in zijn vrije tijd.”

Werkdruk komt doordat er te weinig tijd is

“Een medewerker die werkdruk niet geschikt voor dit werk.”

“Werkdruk komt doordat het ministerie continu dingen verandert.”

TAAKEISEN
Werkcontext

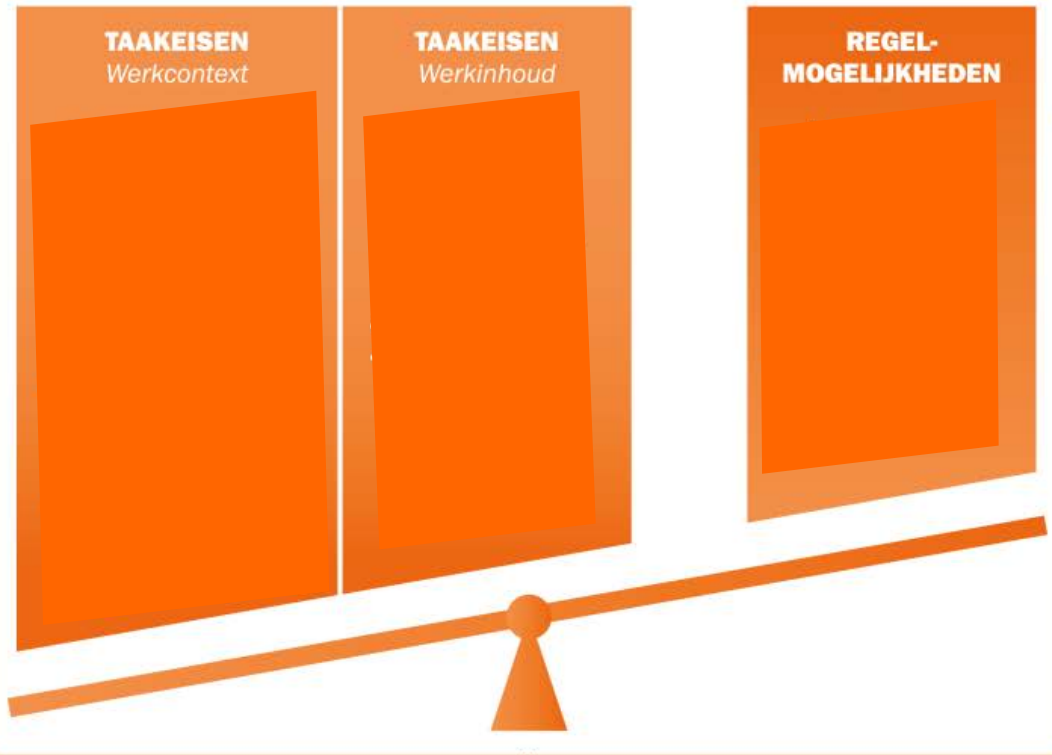
TAAKEISEN
Werkinhoud

WERKDruk

TAAKEISEN
Werkcontext

TAAKEISEN
Werkinhoud

**REGEL-
MOGELIJKHEDEN**



WERKDRUK

TAAKEISEN
Werkcontext

TAAKEISEN
Werkinhoud

**REGEL-
MOGELIJKHEDEN**



GEVOLGEN

**WERK
STRESS**

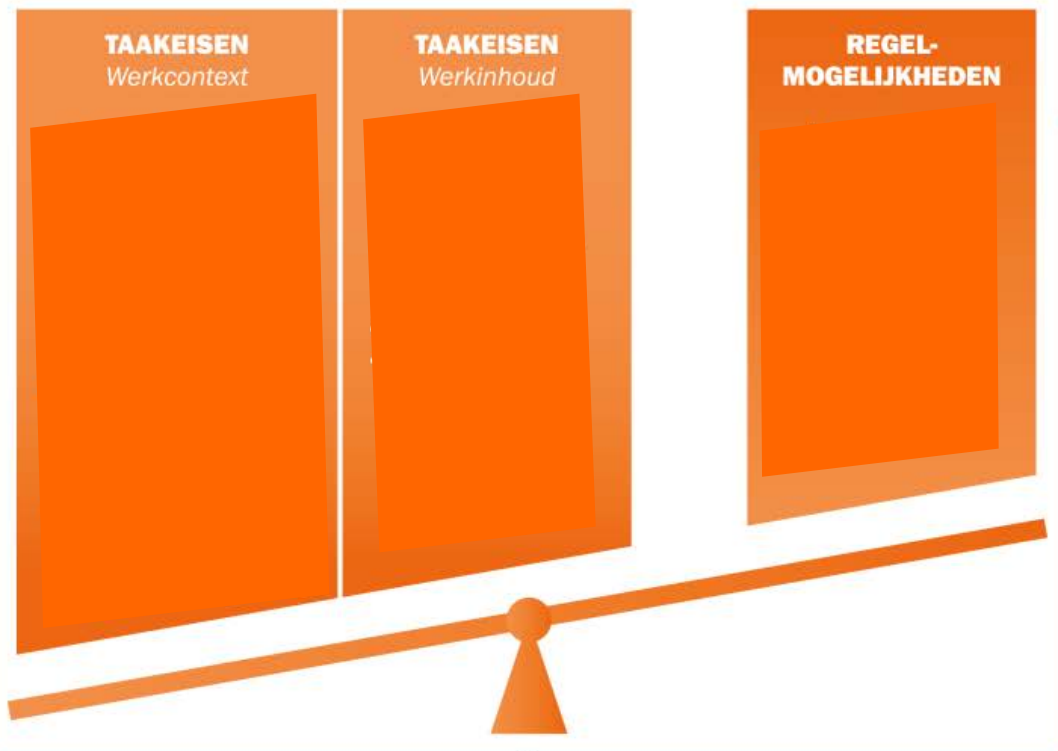


WERKDRUK

TAAKEISEN
Werkcontext

TAAKEISEN
Werkinhoud

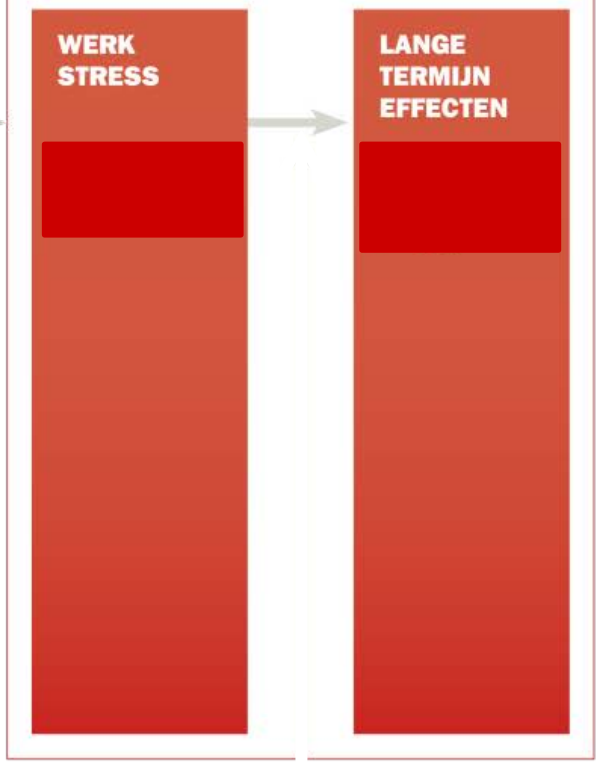
**REGEL-
MOGELIJKHEDEN**



GEVOLGEN

**WERK
STRESS**

**LANGE
TERMIJN
EFFECTEN**





WERKDRUK

TAAKEISEN

Werkcontext

TAAKEISEN

Werkinhoud

REGEL- MOGELIJKHEDEN

GEVOLGEN

WERK STRESS

LANGE TERMIJN EFFECTEN

- Psychische aandoeningen
- Hart- en vaatziekten
- Aantasting van het immuunsysteem
- Bewegingsapparaat klachten
- Overige aandoeningen: maag-darmziekten, hyperventilatie

WERKDruk

TAAKEISEN
Werkcontext

TAAKEISEN
Werkinhoud

REGEL-
MOGELIJKHEDEN

GEVOLGEN

WERK
STRESS

LANGE
TERMIJN
EFFECTEN

Stress is

- Een levensreddende reactie op een bedreigende situatie: fight, flight, freeze
- Van korte duur

Stress kan *strain* worden:

- Chronische en daardoor niet effectieve stress reactie
- Niet alleen de bedreiging (beer) is belangrijk, maar ook het ontbreken van effectieve reacties



WERKDruk

TAAKEISEN

Werkcontext

TAAKEISEN

Werkinhoud

REGEL- MOGELIJKHEDEN

GEVOLGEN

WERK STRESS

LANGE TERMIJN EFFECTEN

LICHAMELIJKE KLACHTEN

- verhoogde bloeddruk;
- verhoogde hartslag;
- spierspanning;
- maagklachten;
- vermoeidheid;
- hoofdpijn;
- rugpijn;
- slaapproblemen.

EMOTIONELE KLACHTEN

- prikkelbaar;
- emotioneel;
- rusteloos;
- gespannen;
- angstig;
- lusteloos;
- onverschillig;
- het gevoel waardeloos te zijn.

GEDRAGSVERANDERING

- ongezonde leefstijl aannemen (roken, drinken);
- sociale contacten vermijden;
- minder creatief worden;
- risicogedrag vertonen;
- (meer) overwerken;
- niet kunnen ontspannen;
- meer klagen, cynische houding;
- regelmatig verzuimen.

COGNITIEVE PROBLEMEN

- slechter geheugen;
- moeite met concentreren;
- moeite met plannen;
- niet goed kunnen multitasken;
- slecht prioriteiten kunnen stellen;
- geen besluiten kunnen nemen;
- minder efficiënt werken.

WERKDRUK

TAAKEISEN
Werkcontext

TAAKEISEN
Werkinhoud

**REGEL-
MOGELIJKHEDEN**

**WERK
STRESS**

**LANGE
TERMIJN
EFFECTEN**

GEVOLGEN

WERKDRUK

TAAKEISEN
Werkcontext

TAAKEISEN
Werkinhoud

**REGEL-
MOGELIJKHEDEN**

GEVOLGEN

**WERK
STRESS**

**LANGE
TERMIJN
EFFECTEN**

INDIVIDUELE FACTOREN

WERKDRUK

TAAKEISEN
Werkcontext

TAAKEISEN
Werkinhoud

**REGEL-
MOGELIJKHEDEN**

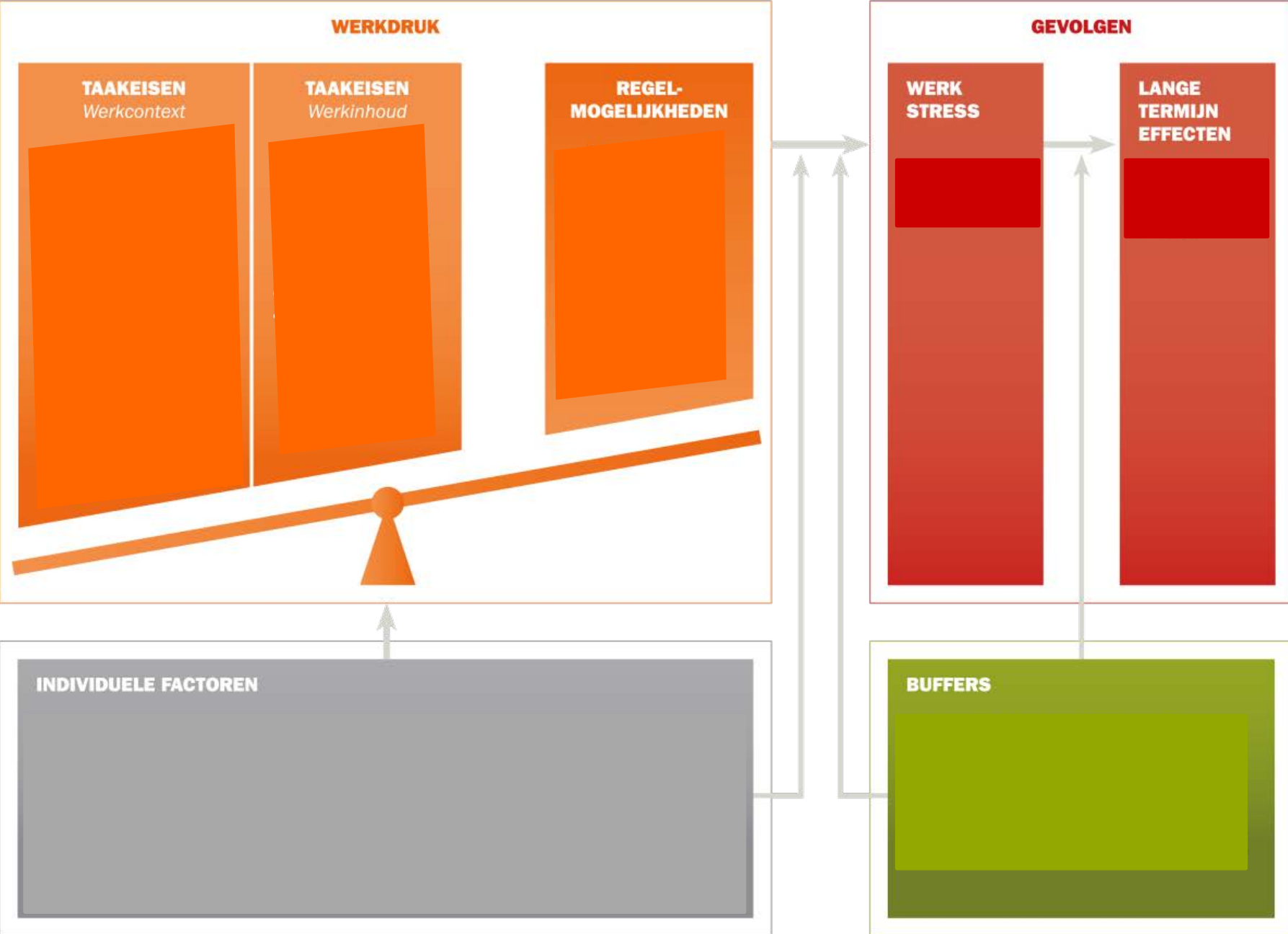
GEVOLGEN

**WERK
STRESS**

**LANGE
TERMIJN
EFFECTEN**

INDIVIDUELE FACTOREN

BUFFERS



WERKDruk

TAAKEISEN

Werkcontext

- Onduidelijke of veranderende taak
- Taakonderbrekingen
- Onduidelijk(e) rol, verantwoordelijkheden, beleid, verwachtingen, procedures,
- Onzekerheid baan of aanstaande organisatieverandering
- Organisatiecultuur en stijl van leidinggeven

TAAKEISEN

Werkinhoud

- Tijdsdruk
- Hoeveelheid werk
- Kwaliteitseisen
- Moeilijkheidsgraad
- Variatie
- Emotionele belasting

REGEL-MOGELIJKHEDEN

- Autonomie
- Tijdsautonomie
- Functionele steun leidinggevende
- Functionele steun collega's
- Participatie in besluitvorming

GEVOLGEN

WERK STRESS

Belastingsverschijnselen

LANGE TERMIJN EFFECTEN

- Burnout
- Verzuim
- etc.

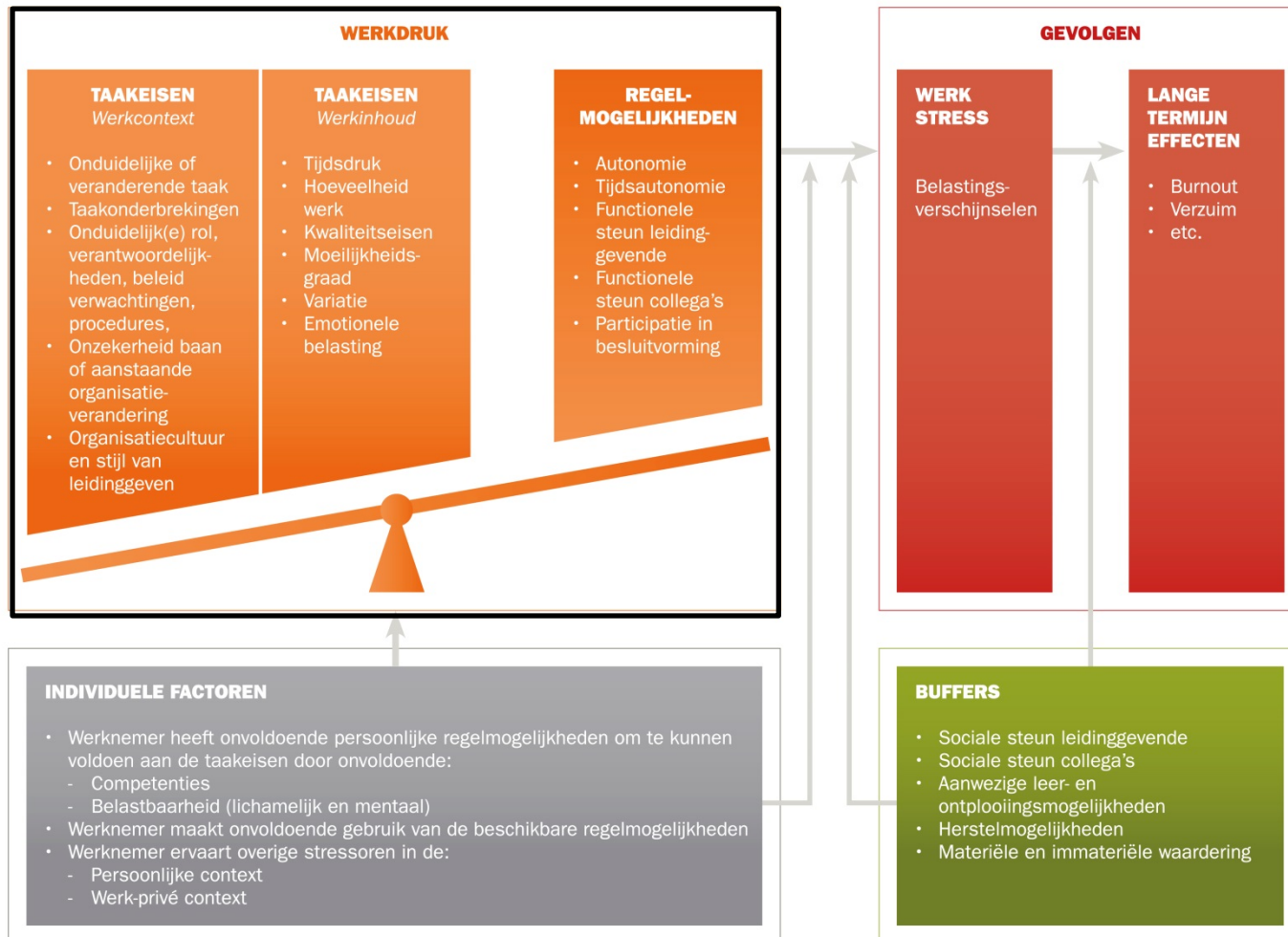
INDIVIDUELE FACTOREN

- Werknemer heeft onvoldoende persoonlijke regelmogelijkheden om te kunnen voldoen aan de taakeisen door onvoldoende:
 - Competenties
 - Belastbaarheid (lichamelijk en mentaal)
- Werknemer maakt onvoldoende gebruik van de beschikbare regelmogelijkheden
- Werknemer ervaart overige stressoren in de:
 - Persoonlijke context
 - Werk-privé context

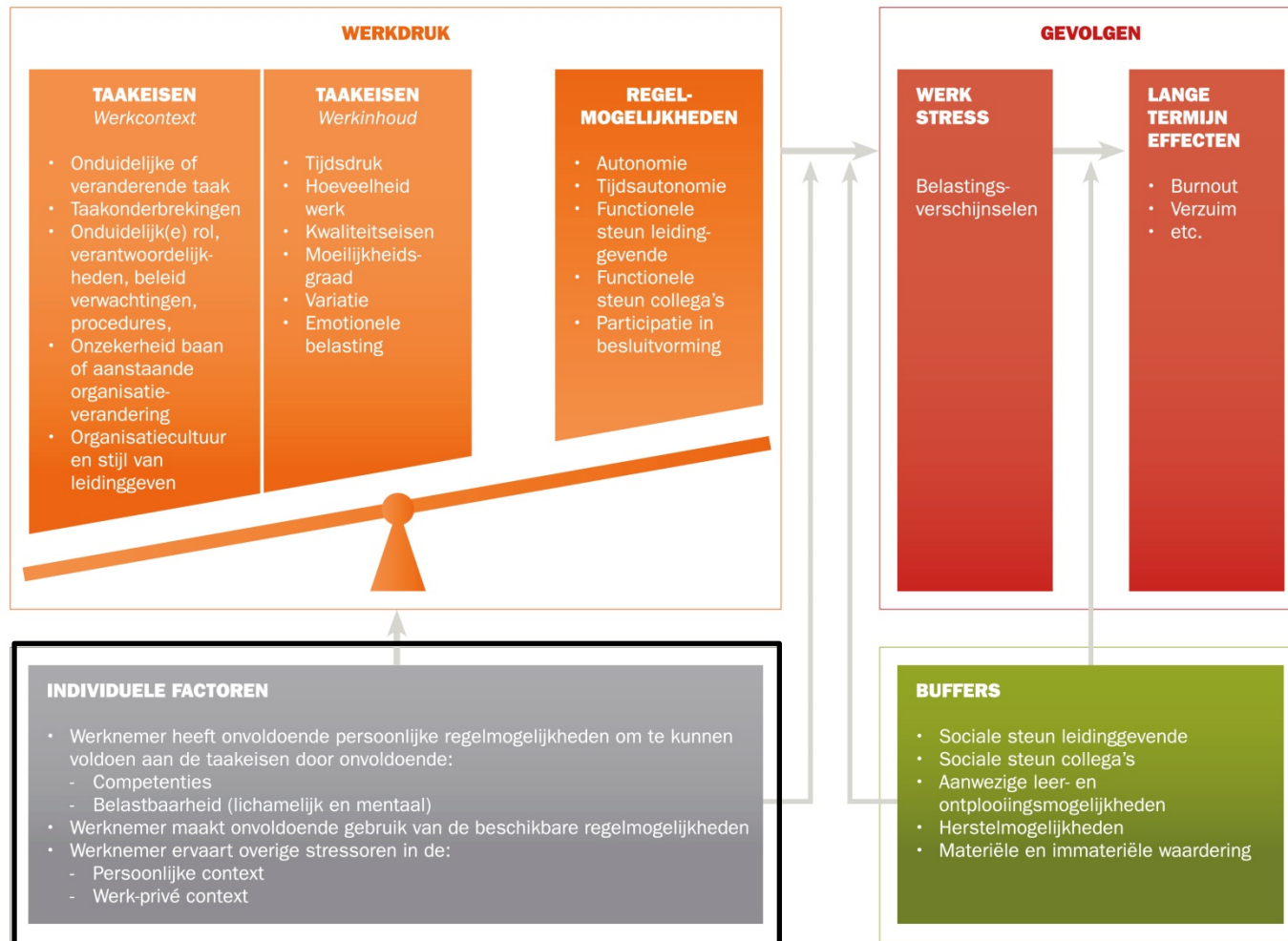
BUFFERS

- Sociale steun leidinggevende
- Sociale steun collega's
- Aanwezige leer- en ontplooiingsmogelijkheden
- Herstelmogelijkheden
- Materiële en immateriële waardering

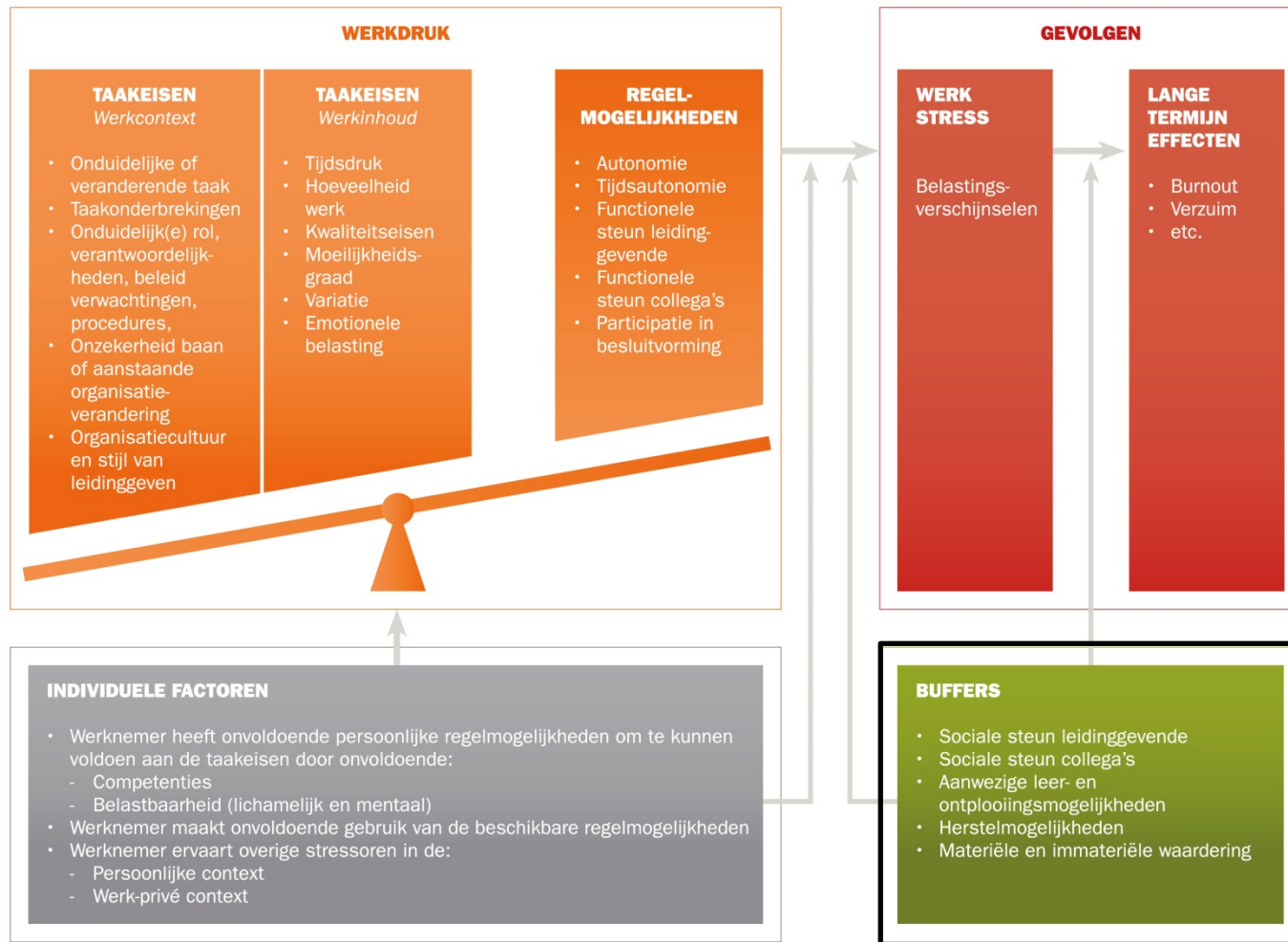
Er is niet één oplossing die altijd werkt



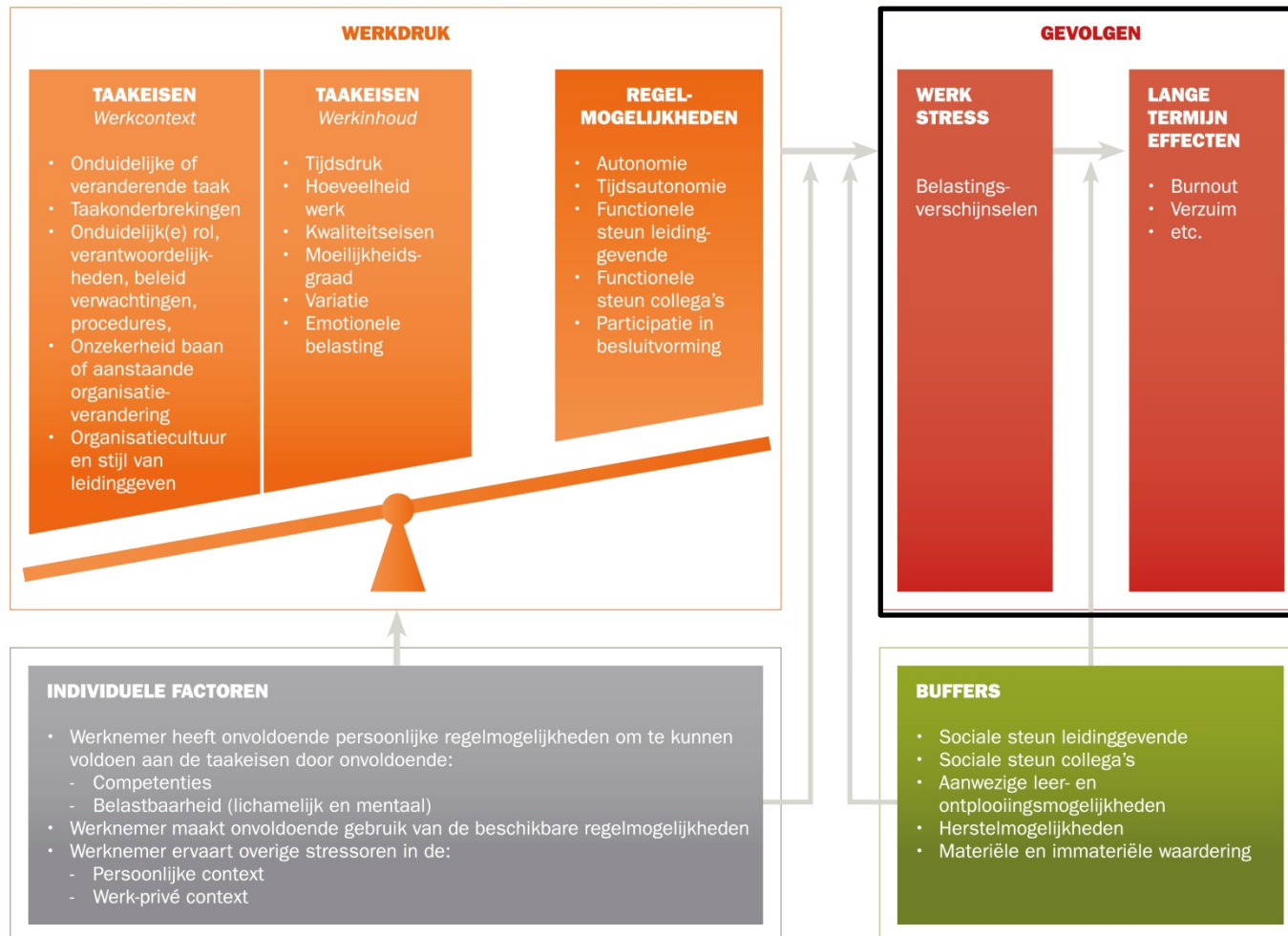
Er is niet één oplossing die altijd werkt



Er is niet één oplossing die altijd werkt



Er is niet één oplossing die altijd werkt



Praktijk en wetenschap aan de basis



Bouwend Nederland
de vereniging van bouw- en infrabedrijven

Kinderopvang 

Vervangingsfonds

Werkdruk Wegwijzer: in vijf stappen naar een geëvalueerde oplossing van werkdruk



- **Wat?** Aanklikbare pdf
- **Hoe?** Systematische proceshulp, cyclisch, en in lijn met de bedrijfsvoering
- **Wie?** Voor werkgevers én werknemers
- **Wie?** Voor klein, midden, groot bedrijf

DE VIJF STAPPEN VAN DE WERKDRUK WEGWIJZER

De Werkdruk Wegwijzer leidt je in vijf stappen naar een passende aanpak van werkdruk. Op de volgende pagina zie je een [OVERZICHT VAN DEZE VIJF STAPPEN](#). Dit overzicht is de kern van de Wegwijzer. Na elke stap keer je naar het overzicht terug.

STAP 1: IS ER SPRAKE VAN WERKDRUK?	STAP 2: WEET JE WAAR DE WERKDRUK DOOR KOMT?	STAP 3: WAT KUN JE AAN WERKDRUK DOEN?	STAP 4: AAN DE SLAG!	STAP 5: HEEFT JE AANPAK SUCCES?
Enkele weken	Enkele weken	Enkele weken	Enkele maanden	Enkele weken
SIGNALEN OPVANGEN	OORZAKEN ZOEKEN	OPLOSSINGEN VERZAMELEN	AANKONDIGEN	AANPAK EVALUEREN
BESLUITNEMEN	FOCUS AANBRENGEN	OPLOSSINGEN PASSEND MAKEN	UITVOEREN	BORGING AANPAK
PROJECT VORMEN		OPLOSSINGEN PRIORITEREN	SUCCESSEN DELEN	
COMMUNICEREN		PLAN MAKEN		

IEDERE STAP BEVAT VIJF ACTIVITEITEN

Iedere stap van je aanpak van de werkdruk is weer opgedeeld in vijf activiteiten:

				
WAT EN WAAROM: wat kun je doen en waarom is dat belangrijk?	HOE: hoe kun je dat doen?	MET WIE: wie kun je bij je aanpak betrekken?	CHECK: ben je nog dingen vergeten?	VERANDERING: hoe breng je een verandering op gang?



STAP 1:
IS ER
SPRAKE VAN
WERKDruk?



STAP 2:
WEET JE WAAR
DE WERKDruk
DOOR KOMT?



STAP 3:
WAT KUN JE
AAN WERKDruk
DOEN?



STAP 4:
AAN DE SLAG!



STAP 5:
HEEFT JE
AANPAK
SUCCES?



Werkdruk
relatief
hoog

- Hoge taakeisen
- Minder ontwikkelingsmogelijkheden
- Begeleiding
- Administratieve taken (hoeveelheid en ondersteuning)
- Fysieke werkomgeving



- Vergaderstructuur
- Digitalisering rapporten
- Format voor oudergesprekken
- IT-aanpassingen

“Niet van tevoren bedacht dat er schoolbrede maatregelen genomen zouden moeten worden. Het gaat om structurele veranderingen. Uiteindelijk zijn er wel grote dingen in gang gezet. Werkdrukproject heeft dus grote impuls gegeven waarmee ik goede hoop heb.”
Directeur OBS De Koekoek

Succesfactoren in de uitvoering van de maatregelen

- › **Doe het samen** - Organiseer openheid en inspraak over de verandering
 - › Geef teamleiders en werknemers de mogelijkheid een eigen invulling te geven aan de verandering (regelmogelijkheden)
 - › Bijsturingmogelijkheden voor werknemers tijdens de verandering

- › **Doe het stap voor stap** - Laat maatregelen uit meerdere onderdelen bestaan, die op overzichtelijke wijze worden ingevoerd
 - › Één verandering tegelijk
 - › Breng de voortgang onder de aandacht

- › **Doe het goed of niet** - Bereid maatregelen technisch en organisatorisch goed voor
 - › Formuleer duidelijke doelstellingen
 - › Bedenk hoe informatieoverdracht plaatsvindt
 - › Boek op korte termijn een resultaat dat aanspreekt
 - › Geplande veranderingen moeten niet te lang op zich laten wachten
 - › Laat sleutelpersonen het goede voorbeeld geven

Take home message

Werkdruk gaat niet vanzelf over.

Het begin van elke werkdrukoplossing is het gesprek tussen werkgever en werknemer.

En nu?

Weet je nog niet of werkdruk een probleem is?

- Het werkdrukkompas: www.werkdrukkompas.nl
- Voor preventiemedewerker, OR-lid of baas
- 21 stellingen > 3 knelpunten > 3 oplossingen > PPT voor gesprek.

Werkdruk is een probleem, hoe pak ik dat aan?

- De Werkdruk Wegwijzer: www.tno.nl/werkdrukwegwijzer
- Systematische proceshulp voor de aanpak van werkdruk in groot, midden en kleinbedrijf
- In vijf stappen (willen, weten, wegen, werken, waken) naar een geëvalueerde oplossing

Ik wil werkdruk systematisch aanpakken, wie helpt mij daarbij?

- Stress Prevention@Work: www.stresspreventionatwork.nl
- Hulp bij de implementatie van de vijf stappen uit de Wegwijzer middels een digitaal platform met tools én een lerend netwerk van collega-organisaties

Bedankt voor je aandacht!

Laat je visitekaartje achter en ik stuur je de Wegwijzer toe.

Roos Schelvis
roos.schelvis@tno.nl
06 52 80 35 83