

## 7 principes voor leerrijke jobs: de fiches

---

### **Samenhangend takenpakket**

Werknemers zien hun takenpakket als een logisch samenhangend geheel.

- Zinvolheid van het werk is geweten en wordt beleefd.
  - Medewerkers zien hun plaats in het geheel.
  - Link met “Contact met collega’s” en “Informatie”.
  - Aandachtspunten:
    - Streef naar een eenvoudige organisatie.
    - Zorg ervoor dat elke medewerker ziet hoe zijn taak bijdraagt aan de resultaten.
    - Maak dit liefst zo visueel mogelijk.
    - Ontwerp het werk zo dat de keten van taken voor elkeen zichtbaar is.
- 

### **Autonomie**

Werknemers beschikken over voldoende autonomie.

- Medewerkers hebben de bevoegdheid om hun eigen werk te organiseren.
  - Ze kennen de beslissingsruimte waarbinnen zij die bevoegdheid hebben.
  - Link met “Organiserende taken” en “Reflectiemogelijkheid”.
  - Aandachtspunten:
    - Geef medewerkers zelf verantwoordelijkheid voor de organisatie van hun werk.
    - Stel de medewerkers tools ter beschikking om hun werkproblemen te analyseren.
    - Laat medewerkers zelf verbetervoorstellen uitwerken.
    - Geef medewerkers zelf verantwoordelijkheid om hun doelen te formuleren.
    - Bied medewerkers de kans om hun probleemoplossende competenties te verhogen (door ondersteuning en eventueel opleiding).
    - Zorg voor een balans tussen autonomie en competenties.
    - Bewaak de balans tussen autonomie en de competenties van de medewerkers.
-

---

**Contact met collega's**

Werknemers hebben voldoende contact met hun collega's.

- Medewerkers werken samen om gemeenschappelijke doelen te halen en overleggen daartoe onderling.
- Onderling overleg gebeurt zowel formeel als informeel.
- Link met "Samenhangend takenpakket" en "Informatie".
- Aandachtspunten:
  - Zorg voor regelmatig overleg met collega's en leidinggevenden.
  - Benadruk communicatievaardigheden zodat de mogelijkheden van het overleg optimaal kunnen renderen (door ondersteuning en eventueel opleiding).
  - Laat medewerkers zelf verbetervoorstellen presenteren naar collega's, leidinggevenden en hoger management.
  - Werk permanent aan een cultuur van openheid en respect. Vervul als leidinggevende en HR hierin een voorbeeldrol.

---

**Organiserende taken**

Werknemers hebben organiserende taken.

- Medewerkers bepalen hun werkwijze (methode) zelf.
  - Medewerkers plannen hun werkzaamheden zelf (wanneer en volgorde).
  - Medewerkers bepalen zelf welke beschikbare middelen ze inzetten.
  - Link met "Autonomie" en "Reflectiemogelijkheid".
  - Aandachtspunten:
    - Geef medewerkers ruimte om zelf voorstellen uit te werken ten aanzien van hun eigen werkorganisatie.
    - Indien op hoger niveau beslissingen moeten genomen worden, vraag dan advies aan de medewerkers wiens werk door de beslissing zal beïnvloed worden.
    - Communiceer duidelijk hoe je met hun advies omspringt.
    - Breng respect op voor het eigenaarschap van de medewerkers.
-

---

**Afwisselende taken**

Werknemers hebben afwisselende taken.

- Lang- en kort-cyclische taken.
- Verschillende moeilijkheidsgraad.
- Dit principe is tegengesteld aan routine.
- Aandachtspunten:
  - Zorg voor voldoende variëteit aan taken voor de medewerkers.
  - Stel deze variëteit af in functie van de aanwezige competenties of voorzie de nodige leermogelijkheden om die competenties te verwerven.
  - Bewaak de balans tussen afwisseling en de competenties van de medewerkers.

---

**Informatie**

Werknemers krijgen voldoende informatie.

- Het “waarom” van de functie / takenpakket is gekend.
- Medewerkers krijgen respectvolle feedback over hun eigen functioneren.
- Medewerkers krijgen feedback over het verloop en de resultaten van de werkprocessen.
- Link met “Samenhangend takenpakket” en “Contact met collega’s”.
- Aandachtspunten:
  - Zorg ervoor dat medewerkers perfect geïnformeerd zijn over hun werkresultaten.
  - Maak deze info gemeenschappelijk zichtbaar.
  - Zorg ervoor dat medewerkers door de hogere niveaus geïnformeerd worden over de beslissingen die impact hebben op hun werk.
  - Besteed voldoende aandacht aan een goede feedbackcultuur zodat persoonsgerichte informatie in alle openheid en respect kan uitgewisseld worden.

---

**Reflectie-mogelijkheid**

Er wordt beroep gedaan op de reflectiemogelijkheid van de medewerkers.

- Medewerkers kunnen nadenken over het werk (werkprocessen, werkmethode, planning, middelen, bevoegdheden, beslissingsruimte, ...).
- Medewerkers denken na over hun eigen inzet, capaciteiten en resultaten.
- Link met “Autonomie” en “Organiserende taken”.
- Aandachtspunten:
  - Nodig medewerkers uit tot reflectie en creëer hiervoor expliciete kansen.
  - Voorzie de nodige tools waardoor medewerkers zelf problemen kunnen analyseren.
  - Moedig medewerkers aan om na te denken en sta open voor hun suggesties.
  - Neem suggesties ernstig en bespreek ze verder.