

## Format Werkoverleg Arduin

### Wat is werkoverleg en wat zijn de spelregels

Werkoverleg binnen Arduin is overleg tussen de teamleden van een zelfsturend team en coach en/of manager.

In het werkoverleg kunnen onderwerpen aan de orde komen als:

Organisatie van het werk,  
Arbeidsomstandigheden,  
Werkbelasting,  
Verzuimbeleid,  
Taakverdeling en roulatie,  
Teamsamenwerking en onderlinge communicatie en bejegening.

Werkoverleg vindt **niet** plaats volgens een vast patroon maar op vraagstelling van de medewerkers van een team, indien één of meerdere medewerkers dit noodzakelijk acht(en) doch minimaal 4 maal per jaar.

Het team doet hiertoe een met reden(en) gemotiveerd verzoek via e-mail bij de manager.

Als tijdsduur wordt uitgegaan van maximaal 2 uur per overleg, die voor vergoeding van Arduin in aanmerking komt.

Van het werkoverleg wordt verslag gelegd middels een beknopte besluitenlijst die gearcheveerd wordt in een bestand "werkoverleg" op de computer van de werkplek. Indien geen computer aanwezig is wordt een geschreven of geprinte versie van het verslag bewaard op de locatie.

Indien een werkoverleg wordt gehouden zijn alle medewerkers verplicht hieraan deel te nemen, uitgezonderd diegenen die ziek en/of op vakantie zijn.

Format werkoverleg.

In het werkoverleg kunnen de volgende onderwerpen systematisch worden besproken:

1. Organisatie van het werk:

- Is het duidelijk welke taken van medewerkers worden verwacht.
- Zijn er voldoende en adequate afspraken door de teamleden gemaakt ten behoeve van overdracht van werkzaamheden.
- Zijn er goede afspraken tussen zorgmedewerker en gastvrouw over taakgebieden.
- Kan de effectiviteit van de werkzaamheden verbeterd worden.
- Is er voldoende kennis en vaardigheden aanwezig in het team om de gevraagde ondersteuning te leveren.
- Verbeterpunten voor de organisatie van het werk
- Wordt er methodisch gewerkt.

2. Arbeidsomstandigheden:

- Minimaal 2 x per jaar wordt het calamiteitenplan, de brandmeldingsprocedures, de vluchtwegen en het ontruimingsplan besproken in het werkoverleg.
- Is iedereen op de hoogte van regelingen en procedures rond brand en andere calamiteiten.
- In het werkoverleg moet geoefend worden met ontruiming van de werkplek door middel van rondgang op de werkplek, check op beschikbaarheid van hulpmiddelen bij brand en ontruiming en de werking van vluchtwegen.
- Heeft iedereen de POP workshop gevolgd en heeft iedereen een POP gesprek gehad.
- Bespreken voortgang Team Ontwikkel Proces (TOP).

3. Werkbelasting

- Kunnen de ondersteuningstaken in de beschikbare tijd worden uitgevoerd.
- Kunnen de werkzaamheden slimmer en handiger worden uitgevoerd.
- Is het rooster evenredig verdeeld over teamleden.

4. Ziekteverzuim

- Minimaal 1 x per jaar wordt ziekteverzuim binnen het team als onderwerp van werkoverleg besproken.
- Is er collegiale aandacht tijdens ziekte.
- Kan het ziekteverzuim positief worden beïnvloed.
- Zijn er voldoende tilhulpmiddelen.
- Is er voldoende aandacht voor ongevallen en agressiemeldingen, in preventie, melding en nazorg.

5. Taakverdeling en roulatie

- Zijn alle taakverantwoordelijkheden verdeeld?
- Vindt jaarlijkse roulatie plaats.
- Nemen collega's ook hun verantwoordelijkheid voor alle taakgebieden.
- Taakverantwoordelijken wisselen naar elkaar bevindingen uit.
- Worden alle collega's ingewerkt voor het volgende kalenderjaar.

6. Teamsamenstelling, onderlinge communicatie en bejegening.

- De teamleden bespreken de sfeer van samenwerking in het team.
- De manier waarop naar elkaar gecommuniceerd wordt, zowel schriftelijk als verbaal, is onderwerp van gesprek, ieder teamlid spreekt zich hierover uit.
- Kunnen en durven we elkaar professioneel aan te spreken op het functioneren?
- Is er aandacht voor elkaar, flexibiliteit en behulpzaamheid in moeilijke situaties?

PO&O maart 2009

Voorbeeld format besluitenlijst:

<b>Datum</b>	<b>Onderwerp</b>	<b>Actie door wie</b>