

## intakegesprek ORGANISATIE

### Introductie Switch:

*Doel intake: zicht krijgen op de leernoden en opportuniteiten vanuit de organisatie om relevante uitwisselingen te kunnen organiseren*

*Kader bevraging: kwaliteit van de arbeid, afhankelijk van 5 factoren ("de 5 A's")*

### Bedrijfsgegevens:

<b>Organisatie:</b>	logo
<b>Contactpersoon:</b>	
Functie:	
e-mail:	
tel:	

### 1. Arbeidsorganisatie

*de manier waarop het werk in een organisatie verdeeld wordt, de organisatiestructuur, de managementstijl of het bedrijfsbeleid in het algemeen.*

#### Richtvragen:

- Activiteit van de onderneming?
- Missie/visie van de onderneming? Kernwaarden?  
In welke mate zijn die gekend en gedragen bij het personeel?
- Organogram van de organisatie
- Hoeveel medewerkers telt het bedrijf/de organisatie?
- Heeft uw onderneming ervaring met innovatieve projecten?
- ...

Notities / relevante info:

## 2. Arbeidsinhoud

*het soort van taken dat medewerkers moeten verrichten, de mogelijkheden die het werk biedt om iets bij te leren, de ruimte die men krijgt om zelf de werkwijze te bepalen of mee essentiële beslissingen over het werk te nemen.*

### Richtvragen:

- Welk soort werk moet er uitgevoerd worden?
- Verschillende afdelingen? Functies (arbeiders en bedienden)?
- Welke taken?
- Tijdsdruk bv. Hoeveel stuks per uur en welke handelingen?
- Specifieke kennis/vaardigheden/attesten/opleiding/.... vereist?
- Eentonig werk, routinewerk, veel afwisseling,... - Veel nieuwe taken: voorziet men opleiding?
- Hoe weten medewerkers wat er verwacht wordt?
- In hoeverre moet je medewerker flexibel zijn? Mag je zelf beslissen hoe je je werk organiseert?
- ....

Notities / relevante info:

## 3. Arbeidsomstandigheden

*de fysieke omstandigheden waaronder gewerkt wordt, klimatologische omstandigheden, veiligheid, lawaai, verlichting, aanwezigheid van gevaarlijke stoffen. De mate waarin omgevingsfactoren tijdens het werk de werknemers lichamelijk en/of geestelijk kunnen belasten.*

### Richtvragen:

- Hoe ziet de werkplek eruit?
- Met welk materiaal (machines, gereedschappen) werk je?
- Hoe worden afspraken en regels duidelijk?
- Is het werk fysiek zwaar?
- Zijn er risico's aan het werk verbonden?
- Zijn er veiligheidsvoorschriften/-regels? Hoe worden die gecommuniceerd?
- Andere omstandigheden die typerend zijn?
- ....

-

Notities / relevante info:

#### 4. Arbeidsverhoudingen

*sociale klimaat in de onderneming, de mogelijkheden tot inspraak en medezeggenschap, de onderwerpen die daarbij aan bod komen en de wijze waarop deze verhoudingen gestalte krijgen.*

##### Richtvragen:

- Stijl van leidinggeven door eerstelijns leidinggevenden? Voornamelijk taakgericht of ook mensgericht?
- Aanspreekbaarheid management?
- Mogelijkheden voor inspraak? Formeel of informeel?
- Belang van teamwerk?
- Zijn er overlegmomenten?
- Bij wie kan men terecht in geval van vragen of problemen ....
  - o Collega's
  - o Direct leidinggevende
- Wie bepaalt welke taken er moeten gebeuren, wie welke taken doet,...?
- In hoeverre verwacht men zelfsturing? Verantwoordelijkheid? Initiatief?
- Hoe kijkt de onderneming naar het persoonlijk welbevinden van medewerkers?
- Sociaal overleg: vakbond aanwezig? Verstandhouding t.a.v. management?
- ....

Notities / relevante info:

#### 5. Arbeidsvoorwaarden

*afgesproken regelingen waaronder de arbeid moet worden gepresteerd. Dit slaat niet alleen op de verloning in ruil voor de arbeidsprestatie, maar ook op de arbeidstijden, de contractvorm, de opleidings- of promotiemogelijkheden.*

##### Richtvragen:

- Werkuren? Ploegenwerk?
- **Welke info ivm lonen e.d. nodig voor SWITCH-contract?**
- HR/loopbaanbeleid binnen de organisatie:
- Welke visie is er op de ontplooiing van medewerkers?
- Op welke manier is er aandacht voor loopbaanplanning van medewerkers?
- Hoe zou je de leercultuur binnen de organisatie omschrijven?
- Zet je vandaag reeds in op het versterken van competenties van medewerkers? Zo ja, op welke manier? Enkele voorbeelden.
- Wordt er naast technische opleidingen ook ingezet op soft skills binnen de organisatie?
- Zijn er ervaringen met alternatieve leermethodieken? Zo ja, welke?

Notities / relevante info:

## Conclusie: ready for Switching Talents?

### Vraag:

- Welke werkgerelateerde competenties/talenten/vaardigheden/kennis inzichten.. wil je nu of in de nabije toekomst verder ontwikkelen in de organisatie?
- Welke werkplek, binnen welke omgeving/afdeling/departement zou interessant zijn voor je medewerkers?
- Welke functieprofielen zou je willen uitsturen naar een interessante leerwerkplek in een andere organisatie?
- Wat zou je willen dat je medewerker leert bij een andere organisatie?
- Op welke manier wil je mensen motiveren om in een uitwisselingstraject te stappen?
- Hoeveel werknemers wil u elders laten leren via dit project?

Leernoden:

### Aanbod:

- Binnen welke omgeving/afdeling/departement denk je werkplekken te kunnen realiseren?
- Voor welke functies/competenties heb je een interessante leerwerkplek in jouw organisatie?
- Wat zou een Switcher (iemand die met bepaalde leerdoelen van werkplek wisselt) kunnen leren binnen jouw organisatie?
- Op welke manier kan je mensen motiveren om iemand uit een uitwisselingstraject te ontvangen?
- Van welk type organisatie/onderneming zou je het liefst een medewerker ontvangen?

- Hoeveel werknemers kan u ontvangen?
- Hoe lang kan/mag uitwisseling duren? minstens 2 dagen.
- Welk arbeidsregime?
- Geografische proximateit:  
Wonen de medewerkers allemaal in de buurt?  
Welke afstand (woon-werkverkeer) is haalbaar voor de betrokken medewerkers?

**Leerwerkplekken:****Aandachtspunten:**

- Wat is de motivatie om deel te nemen?
- Hoe verwacht u dat dit SWITCH-project onthaald zal worden  
Door het management?  
Bij de werknemers?
- Hoe wordt het personeel betrokken bij dit project?
- Is er een organisatie waarmee je vandaag al (nauw) samenwerkt die relevant kan zijn om een SWITCH-project mee op te zetten? Zo ja: contactgegevens opvragen
- Heb je misschien al iemand in gedachten wie graag in jouw organisatie aan de slag zou gaan?
- Welke aandachtspunten ziet u?
- 

**Aandachtspunten bij implementatie:****Contactpersonen**

1. Wie neemt deel aan de **werkgroep**? Profiel: HR: goed zicht op ontwikkelvragen / behoeften van medewerkers / goed zicht op mogelijke werkplekken
2. Coaching: Wie binnen je organisatie zou de rol van **coach** kunnen opnemen? (uitleggen wat de bedoeling is + dat deze gefinancierd kan worden door het project voor de uren dat hij rol coaching opneemt)
3. Welke medewerkers gaan **switchen**?