



Handleiding Flexeffect tool

Effecten van maatregelen in kaart, om zo op een gestructureerde manier te werken aan een onderbouwde, gedragen keuze voor het wel of niet nemen van maatregelen.

Inleiding

De flexeffect tool is een hulpmiddel voor MKB-bedrijven om tot een onderbouwde en gedragen keuze te komen voor het wel of niet nemen van maatregelen. In plaats van het afgaan op een onderbuikgevoel, kunnen met deze tool maatregelen afgewogen worden. Zo is het van tevoren duidelijk wat het effect zal zijn van het nemen van maatregelen op de verschillende onderdelen van het bedrijf.

Het effect van het nemen van een maatregel wordt inzichtelijk gemaakt door middel van vragenlijsten die vanuit de flexeffect tool worden aangereikt. De resultaten uit deze vragenlijst worden automatisch omgezet in staafdiagrammen. Op basis van deze staafdiagrammen kan er binnen het bedrijf een dialoog gevoerd worden over de maatregelen en een slag gemaakt worden naar adviezen en concrete afspraken, waarin ieders stem is meegenomen.

www.toekomstbestendigondernemen.com

De flexeffect tool is te vinden via bovenstaande website. Op de website wordt u als eigenaar van het traject door alle stappen van de flexeffect tool geleid en heeft u de mogelijkheid om online te werken aan de bedrijfsrapportage. Om eigenaar te worden van het traject dient u een account aan te maken op de website en kunt u als eigenaar het flexeffect-traject online doorlopen.

Rol van eigenaar van het traject

Wanneer u als eigenaar met de flexeffect tool aan de slag wilt gaan, ligt uw rol in het organiseren en begeleiden van het flexeffect-traject binnen uw bedrijf. Deze handleiding biedt, tezamen met de website, handvatten om de flexeffect tool zo optimaal mogelijk te gebruiken.

Handleiding

In deze handleiding wordt uitgelegd hoe u een account aanmaakt op de website. Daarna zullen de stappen van het flexeffect-traject worden toegelicht en wordt u geholpen deze zo goed mogelijk voor te bereiden en uit te voeren. De stappen die in de handleiding aan bod komen zijn: het opstellen van maatregelen, het vormen van een werkgroep, het rondsturen van vragenlijsten, het organiseren en begeleiden van een werksessie en het afronden van het traject.

In bijlage 1 van deze handleiding is de vragenlijst opgenomen.



Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Inhoudsopgave.....	3
Stap 1 – Account aanmaken op de website	4
Stap 2 – Maatregelen.....	5
Stap 3 – Werkgroep	5
Stap 4 – Vragenlijst	5
Stap 5 – Werksessie	6
5.1. Voorbereiding en benodigdheden	7
5.2. Tijdens de werksessie	7
5.2.1. Introductie (slide 1 t/m 4)	7
5.2.2. Resultaten vragenlijst (slide 5 t/m 16)	8
5.2.3. Leerpunten, conclusies en afspraken (slide 17 t/m 19)	11
Stap 6 – Afronden en bedrijfsrapportage.....	12
Bijlage 1 – Vragenlijst Flexeffect	13



Stap 1 – Account aanmaken op de website

Actie: ga naar www.toekomstbestendigondernemen.com

Op de website kunt u een account aanmaken. Wanneer u een account aanmaakt, bent u de eigenaar van het flexeffect-traject. Vanuit uw account kunt u het traject, samen met het bedrijf, online doorlopen.

Actie: maak een account aan op de website.

Wanneer u uw account hebt geregistreerd, zult u per mail goedkeuring ontvangen om te starten met het flexdiagnosetraject.

Actie: start het flexeffect.

Registreren

Maak uw account aan

Voornaam Achternaam

E-mailadres

Functietitel

Bedrijfsnaam

Wachtwoord

Wachtwoord bevestigen



Na het starten van het flexeffect komt u op de “introdactie”-pagina. Aan de rechterkant van deze pagina kunt u gegevens van het bedrijf invullen. Deze informatie wordt opgenomen in een bedrijfsrapportage, die u tijdens het flexdiagnosetraject steeds kunt aanvullen.

Actie: vul de bedrijfsinformatie verder in en klik op “opslaan”.

Actie: klik op “start flexeffect” om door te gaan naar stap 2.

Introductie

Welkom bij het Flexeffect instrument. Hier wordt u door de volgende stappen geleid:

- Keuze van een maatregel
- Uitnodigen van deelnemers
- Versturen van een link naar de vragenlijst aan deze deelnemers
- Organiseren van een werksessie met deze deelnemers
- Genereren van een bedrijfsrapportage.

In de handleiding krijgt u tips en toelichtingen op wat u moet doen in de stappen.

Wilt u – voordat u naar de volgende stap gaat – de informatie hiernaast invullen? Naam van uw bedrijf en de afdeling worden opgenomen in uw persoonlijke bedrijfsrapportage, zodat voor u herkenbaar blijft waar de diagnose zich op richt. Deze bedrijfsrapportage is vertrouwelijk, alleen voor u toegankelijk en alleen door u te bewerken. Uw contactgegevens en die van uw collega's blijven vertrouwelijk en worden uitsluitend gebruikt om u toegang te krijgen tot het instrument. Overige informatie die met dit instrument wordt verzameld, wordt door ons – anoniem – opgeslagen en gebruikt voor onderzoeksdoeleinden.

Navigeer naar

- **Introductie**
- Maatregelen
- Deelnemers
- Voorbereiden werksessie
- Werksessie
 - Resultaten vragenlijst
 - Leerpunten
 - Conclusies en afspraken
- Bedrijfsrapportage

Vul uw bedrijfsinformatie verder in

Voornaam Achternaam

E-mail

Titel

Bedrijfsnaam

Bedrijfs grootte

Adres

Postcode Locatie of afdeling

Sector

Stap 2 – Maatregelen

De volgende stap in het flexeffect-traject is het formuleren van één of twee maatregelen. U kunt bijvoorbeeld twee varianten van eenzelfde maatregel invoeren, of twee verschillende maatregelen. Van deze maatregel(en) zal/zullen de voor- en nadelen in kaart worden gebracht, zodat een onderbouwde keuze gemaakt kan worden om deze maatregel(en) wel of niet te nemen.

Actie: Vul één of twee maatregelen in op de website en klik op “opslaan”.

Maatregelen

Vul hier de maatregelen in die u wilt gebruiken voor de flexeffect test.

U heeft gekozen om de voor- en nadelen van één of meer flexmaatregelen af te wegen. U kunt maximaal twee maatregelen per keer invullen. Het kan daarbij gaan om twee varianten van eenzelfde maatregel of om twee heel verschillende maatregelen. Omschrijf deze maatregel(en) kort, maar zo concreet mogelijk. Wat u hier invult wordt overgenomen in de vragenlijst. Het is belangrijk dat deelnemers die deze vragenlijst invullen, begrijpen om welke maatregel het gaat. In een begeleidende mail kunt u nog een nadere toelichting geven.

Maatregel 1:

Maatregel 2:

Opslaan

Stap 3 – Werkgroep

De volgende stap in de uitvoering van het flexeffect-traject is het vormen van een werkgroep binnen het bedrijf. De werkgroep bestaat uit medewerkers met verschillende functies, zodat verschillende perspectieven worden meegenomen in het traject en het bedrijf goed vertegenwoordigd is. De werkgroep bestaat idealiter uit de volgende deelnemers: minimaal 3 personen vanuit management, HR en de werkvloer. Welke medewerkers het best betrokken kunnen worden, hangt af van de maatregelen die afgewogen zullen worden.

Het is de bedoeling dat de leden van de werkgroep eerst individueel in kaart brengen welke voor- en nadelen er hangen aan de gekozen maatregel(en). Dit gebeurt door individueel een vragenlijst in te vullen. Vervolgens komen de leden van de werkgroep samen in een werksessie om de resultaten te bespreken en gezamenlijk een onderbouwde keuze te maken om de maatregel(en) wel of niet te nemen.

Actie: stel de werkgroep samen. Zorg dat de werkgroep bestaat uit medewerkers die iets kunnen zeggen over de af te wegen maatregelen. Nodig deze medewerkers uit om deel uit te maken van de werkgroep. NB. Controleer of de uitnodigingsmail niet in de spam terecht komt.

Wanneer de werkgroep gevormd is, kunt u verder naar stap 4.

Stap 4 – Vragenlijst

De flexeffect tool rijkt een vragenlijst aan (zie bijlage 2), die online verspreid kan worden onder de werkgroepleden. De vragen gaan over de gekozen maatregel(en). Het effect van de maatregel(en) zullen worden vergeleken met de huidige situatie. Het is belangrijk te weten dat de werkgroepleden de vragen dienen te beantwoorden op basis van perceptie en niet op basis van harde feiten en cijfers. Voor een aantal verschillende onderwerpen kunnen de werkgroepleden aangeven of ze denken/verwachten dat de situatie verbetert, verslechtert, of hetzelfde blijft, indien de maatregel(en) wordt/worden genomen. Via de website kunt u de vragenlijst per mail verzenden naar de werkgroepleden. De e-mail met de link naar de vragenlijst kunt u zelf aanvullen. Zo kunt u meer toelichting geven over de gekozen





maatregel(en). Zorg ervoor dat de maatregel(en) goed zijn uitgelegd, zodat de werkgroepleden precies weten wat ermee wordt bedoeld en de vragenlijst zo goed mogelijk kunnen invullen.

Actie: vul op de website de namen en e-mailadressen van de werkgroepleden in, geef een toelichting op de maatregel(en) in de mail en verstuur de e-mails.

Nieuwe deelnemer toevoegen		Persoonlijk bericht in de e-mail	
NAAM	E-MAILADRES	Vul uw persoonlijke bericht in	
<input type="text" value="Naam deelnemer"/>	<input type="text" value="E-mailadres deelnemer"/> 	<hr/>	
<input type="button" value="Verstuur e-mails"/>	<input type="button" value="+ Extra deelnemer toevoegen"/>	<input type="button" value="Bekijk voorvertoning"/>	<input type="button" value="Opslaan"/>

Als eigenaar van het flexeffect-traject kunt u op de website bijhouden welke werkgroepleden de vragenlijst hebben ingevuld door de "status" in de gaten te houden. Een groen vinkje betekent dat de vragenlijst door een werkgroeplid is ingevuld. U kunt werkgroepleden ook opnieuw een e-mail sturen, of later nieuwe werkgroepleden toevoegen.

Toegevoegde deelnemers				
SELECTEREN	NAAM	E-MAILADRES	STATUS	VERWIJDEREN
<input type="checkbox"/>	ANNEKE	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	MARJON	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Verstuur opnieuw"/>				

De resultaten uit de vragenlijsten worden door de flexeffect tool automatisch omgezet in staafdiagrammen, die de voor- en nadelen van de maatregel(en) weergeven. Deze zullen de basis zullen zijn voor de werksessie (stap 5) van het traject.

Actie: prik alvast een datum voor de werksessie en communiceer deze met de werkgroepleden, zodat het duidelijk is voor welke datum de deelnemers de vragenlijst moeten invullen.

Wanneer alle deelnemers de vragenlijst hebben ingevuld, zijn de staafdiagrammen compleet en kunt u door naar stap 5: het organiseren en begeleiden van de werksessie.

Stap 5 – Werksessie

Tijdens de werksessie gaat de werkgroep in gesprek over de resultaten uit de vragenlijst, die zijn weergegeven in de vorm van staafdiagrammen, waarin de voor- en nadelen van de gekozen maatregel(en) zijn weergegeven. De flexeffect tool biedt via de website een presentatie van 19 slides, waarin deze figuren van het bedrijf zijn opgenomen. Een aantal slides bevat een opdracht om de dialoog in de werksessie op gang te brengen. Tijdens de werksessie wordt deze presentatie doorlopen, om het gesprek op een gestructureerde manier aan te gaan en toe te werken naar een onderbouwde en gedragen keuze voor het wel of niet nemen van de maatregel(en). Als eigenaar van het flexeffect-traject kunt u tijdens de werksessie op de website invullen wat de werkgroep concludeert rondom de gekozen maatregel(en). Deze informatie wordt opgenomen in de bedrijfsrapportage van het bedrijf.



5.1. Voorbereiding en benodigdheden

Actie: bekijk alvast de presentatie, zodat u weet welke opdrachten de werkgroep zal uitvoeren. Neem de handleiding alvast door, zodat u weet welke acties er worden gevraagd tijdens de werksessie.

De werksessie vraagt om de volgende benodigdheden:

- Laptop (om de website te openen)
- Beamer (om de presentatie via de website te tonen)

Actie: zorg dat bovenstaande benodigdheden aanwezig en gereed zijn.

Actie: klik op “Start de werksessie”

5.2. Tijdens de werksessie

De werksessie begint met een introductie en vervolgens zal er inhoudelijk in worden gegaan op de effecten van de gekozen maatregel(en) op de volgende onderwerpen:

- Personele kosten
- Klanttevredenheid
- Efficiency
- Innovatievermogen
- Vakmanschap
- Kwaliteit van de arbeid

Elk onderwerp bevat twee slides; één waarop het onderwerp wordt toegelicht en één waarop het staafdiagram is opgenomen en de werkgroep een opdracht krijgt om de dialoog op een gestructureerde manier te voeren. Bij voorkeur worden alle slides in één keer doorlopen en alle opdrachten in één werksessie uitgevoerd. Deze sessie zal dan 2-3 uur duren. Wanneer dit niet haalbaar is, plan dan ook een tweede werksessie in.

Uw rol is het voorzitten en begeleiden van de werksessie. Loop alle slides door, zorg dat iedereen aan bod komt en houd de tijd in de gaten.

Hieronder zullen de onderdelen van de werksessie worden toegelicht. Daarnaast zullen per slide actiepunten worden aangegeven, die u als eigenaar van het flexeffect-traject kunt gebruiken om de werksessie te begeleiden.

5.2.1. Introductie (slide 1 t/m 4)

Toekomstbestendig ondernemen

Flexeffect

Lectoraat Nieuwe Arbeidsverhoudingen

Werksessie II

27/06/2019

De werksessie begint met een introductie.

Actie: heet de werkgroep welkom. Zorg dat de werkgroepleden zo gaan zitten dat ze makkelijk met elkaar in gesprek kunnen gaan.

Actie: licht het flexeffect-traject toe;

- Geef aan dat de werksessie zal gaan over de resultaten van de vragenlijst die de werkgroep eerder heeft ingevuld over de gekozen maatregel(en).
- Benadruk dat de werksessie gaat over het voeren van de dialoog. Iedereen komt aan bod en het gesprek wordt open gevoerd. Bespreek eventueel een paar “spelregels” met elkaar.



Agenda

- Toelichting op de maatregelen
- Bespreken resultaten vragenlijst flexeffecten
- Leerpunten
- Conclusies en afspraken

De gekozen maatregelen zullen worden toegelicht om vervolgens in te gaan op de resultaten van de vragenlijst. Vervolgens zal de werkgroep in gesprek gaan over de leerpunten die uit de resultaten gehaald kunnen worden. De werksessie zal eindigen met de conclusies die getrokken worden en afspraken die op basis hiervan gemaakt kunnen worden.

Actie: loop de agenda kort door.

Maatregelen

U heeft er voor gekozen om voor de volgende maatregel(en) een vragenlijst in te vullen:

- Maatregel 1: **Hier heb je maatregel 1 ingevuld**
- Maatregel 2: **Hier heb je maatregel 2 ingevuld**

Tijdens deze werksessie bespreekt u met elkaar de mogelijke voor- en nadelen van deze maatregel(en) om zo tot een meer overwogen keuze te komen

Actie: licht de gekozen maatregel(en) toe.

Tip: hiervoor kunt u de 5 W's gebruiken: **wat** (wat houdt de maatregel in?), **wie** (wie is betrokken/ zal te maken krijgen met de eventuele maatregel(en)), **waar** (waar in de organisatie is de maatregel van toepassing?), **wanneer** (wanneer zou de maatregel eventueel genomen worden?), **waarom** (waarom is bedacht om deze maatregel(en) onder de loep te nemen?).

Welke aspecten worden er besproken?

In de vragenlijst is gevraagd naar uw verwachting van het effect van de maatregel(en) ten opzichte van de huidige situatie.

In de volgende figuren worden het resultaten getoond van alle ingevulde vragenlijsten. Op basis hiervan bespreken we in deze werksessie achtereenvolgens de volgende aspecten:

- Personele kosten
- Klanttevredenheid
- Efficiency
- Innovatievermogen
- Vakmanschap
- Kwaliteit van de arbeid

De figuren geven een uitslag naar rechts als u denkt dat het slechter wordt en een uitslag naar links als u denkt dat het beter wordt. Hoe verder de uitslag, hoe sterker het verschil met de huidige situatie.

De werkgroep zal zo in gesprek gaan over de resultaten van de vragenlijst. De slides zijn ingedeeld op basis van de onderwerpen die in de vragenlijst ook aan bod zijn gekomen. Per onderwerp kunnen opvallende punten en voorbeelden worden ingevuld op de slide. Deze zullen dan worden opgenomen in de bedrijfsrapportage.

Actie: neem de slide kort door.

5.2.2. Resultaten vragenlijst (slide 5 t/m 16)

Personele Kosten

De volgende figuren laten het effect zien dat u van elke maatregel verwacht op de personele kosten voor de organisatie. Worden die hoger of lager dan eerst?

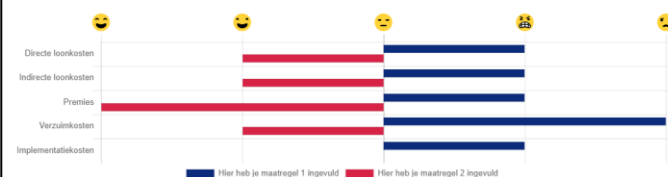
Het gaat om de volgende mogelijke effecten:

- Directe loonkosten (salarissen)
- Indirecte loonkosten (secundaire voorwaarden; toeslagen, overwerk uitbetalen; bonussen, etc)
- verplichte premies en bijdragen (sociale lasten; werkgeverspremie)
- Verzuimkosten
- Implementatiekosten (kosten voor verandertraject, bijvoorbeeld weerstand; of voor trainingen van leidinggevenden)

De eerste resultaten die besproken zullen worden, gaan over personele kosten. In de vragenlijst zijn hierover vragen gesteld, uitgesplitst in de aspecten op de slide.

Actie: bespreek kort de slide en licht waar nodig de aspecten toe.

Personele kosten



Opdracht: bespreek de meest opvallende uitslagen naar rechts of links, leg uw overweging uit en geef voorbeelden.

Op deze slide is het effect van de maatregelen te zien op de verschillende aspecten van personele kosten. De rode staven zijn de scores van maatregel 1 en de blauwe staven de scores van maatregel 2.

Wanneer u met de cursor over de staven beweegt, kunt u de vraag zien die hierover in de vragenlijst is gesteld.

Een uitslag naar rechts betekent dat de maatregel een negatief effect zal hebben, terwijl een maatregel naar links een positief effect voorstelt.

Hoe verder de staaf reikt, hoe groter het verschil met de huidige situatie.



Actie: bespreek alle opvallende staven naar rechts of links. Vraag de werkgroep of ze dit herkennen en toe kunnen lichten met voorbeelden.

Actie: vul de toelichting van de werkgroepleden op opvallende staven in op de website en klik op "opslaan". U kunt deze tekst eventueel later nog aanpassen.

Klanttevredenheid

De volgende figuren laten het effect zien dat u van elke maatregel verwacht op de klanttevredenheid. Wordt die hoger of lager dan eerst?

Het gaat om de volgende mogelijke effecten:

- leverbetrouwbaarheid
- prijs van de producten of diensten
- kwaliteit van de producten of diensten
- klantcontact

Het tweede onderwerp is klanttevredenheid. In de vragenlijst zijn hierover vragen gesteld, uitgesplitst in de aspecten op de slide.

Actie: bespreek kort de slide en licht waar nodig de aspecten toe.

Klanttevredenheid

Opdracht: bespreek de meest opvallende uitslagen naar rechts of links, leg uw overweging uit en geef voorbeelden.

Opslaan

Op deze slide is het effect van de maatregelen te zien op de verschillende aspecten van klanttevredenheid. Hoe verder de staaf reikt naar links (positief effect), of naar rechts (negatief effect), hoe groter het verschil met de huidige situatie.

Actie: bespreek alle opvallende staven naar rechts of links. Vraag de werkgroep of ze dit herkennen en toe kunnen lichten met voorbeelden.

Actie: vul de toelichting van de werkgroepleden op opvallende staven in op de website en klik op "opslaan".

Efficiency van de organisatie

De volgende figuren laten het effect zien dat u van elke maatregel verwacht op de efficiency voor de organisatie. Wordt die hoger of lager dan eerst?

Het gaat om de volgende mogelijke effecten:

- orderdoorlooptijd
- benutten van kapitaalgoederen (machines)
- aantal verspillingen (faalkosten, rework, wachttijd)
- omschakeltijd (op- en afschalen naar andere producten of diensten of volumes)
- kans op leegloop (overcapaciteit, medewerkers hebben even niets te doen)

Het derde inhoudelijke deel betreft het effect van de maatregelen op de efficiency van de organisatie. In de vragenlijst zijn hierover vragen gesteld, uitgesplitst in de aspecten op de slide.

Actie: bespreek kort de slide en licht waar nodig de aspecten toe.

Efficiency van de organisatie

Opdracht: bespreek de meest opvallende uitslagen naar rechts of links, leg uw overweging uit en geef voorbeelden.

Opslaan

Het staafdiagram op de slide geeft weer wat voor effect de maatregelen hebben op de efficiency van de organisatie.

Hoe verder de staaf reikt naar links (positief effect), of naar rechts (negatief effect), hoe groter het verschil met de huidige situatie.

Actie: bespreek alle opvallende staven naar rechts of links. Vraag de werkgroep of ze dit herkennen en toe kunnen lichten met voorbeelden.

Actie: vul de toelichting van de werkgroepleden op opvallende staven in op de website en klik op "opslaan".

Innovatievermogen medewerkers

De volgende figuren laten het effect zien dat u van elke maatregel verwacht op vermogen van medewerkers bij te dragen aan het innoveren van producten, diensten of processen. Wordt dit meer of minder?

Het gaat om de volgende mogelijke effecten:

- variatie in het werk (meerdere taken, plekken, machines)
- taakautonomie (vrijheid in manier van werken, en planning en volgorde van het werk)
- het aantal externe contacten (met klanten, leveranciers, concurrenten, collega's van andere teams, afdelingen, vestigingen)
- de tijd die medewerkers krijgen om nieuwe ideeën/ verbeteringen te bedenken

Het vierde onderwerp is het innovatievermogen van medewerkers. In de vragenlijst zijn hierover vragen gesteld, uitgesplitst in de aspecten op de slide.

Actie: bespreek kort de slide en licht waar nodig de aspecten toe.

Innovatievermogen



Het staafdiagram op de slide geeft weer wat voor effect de maatregelen hebben op het innovatievermogen van de medewerkers.

Hoe verder de staaf reikt naar links (positief effect), of naar rechts (negatief effect), hoe groter het verschil met de huidige situatie.

Actie: bespreek alle opvallende staven naar rechts of links. Vraag de werkgroep of ze dit herkennen en toe kunnen lichten met voorbeelden.

Actie: vul de toelichting van de werkgroepleden op opvallende staven in op de website en klik op "opslaan".

Vakmanschap

De volgende figuren laten het effect zien dat u van elke maatregel verwacht op het vakmanschap van medewerkers. Wordt dit hoger of lager dan eerst?

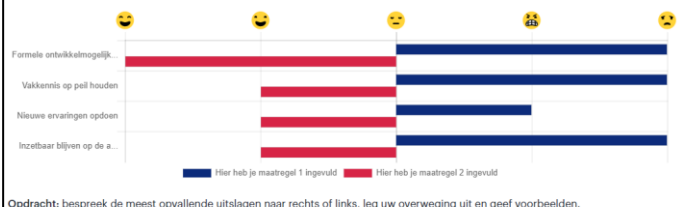
Het gaat om de volgende mogelijke effecten:

- de formele ontwikkelingsmogelijkheden (opleiding, doorgroeien) voor medewerkers
- de mate waarin medewerkers hun vakkennis en vaardigheden op peil houden (cursus, training)
- de mate waarin medewerkers nieuwe ervaringen kunnen op doen in het werk (informeel) (bijvoorbeeld door nieuwe taken te doen)
- de mate waarin medewerkers inzetbaar blijven op de arbeidsmarkt (kans op het krijgen van een andere baan)

Vakmanschap is het vijfde inhoudelijke onderdeel van de werksessie. In de vragenlijst zijn vragen over vakmanschap gesteld, uitgesplitst in de aspecten op de slide.

Actie: bespreek kort de slide en licht waar nodig de aspecten toe.

Vakmanschap



Het staafdiagram op de slide geeft weer wat voor effect de maatregelen hebben op het vakmanschap.

Hoe verder de staaf reikt naar links (positief effect), of naar rechts (negatief effect), hoe groter het verschil met de huidige situatie.

Actie: bespreek alle opvallende staven naar rechts of links. Vraag de werkgroep of ze dit herkennen en toe kunnen lichten met voorbeelden.

Actie: vul de toelichting van de werkgroepleden op opvallende staven in op de website en klik op "opslaan".

Kwaliteit van de arbeid

De volgende figuren laten het effect zien dat u van elke maatregel verwacht op de kwaliteit van de arbeid. Wordt deze beter of slechter dan eerst?

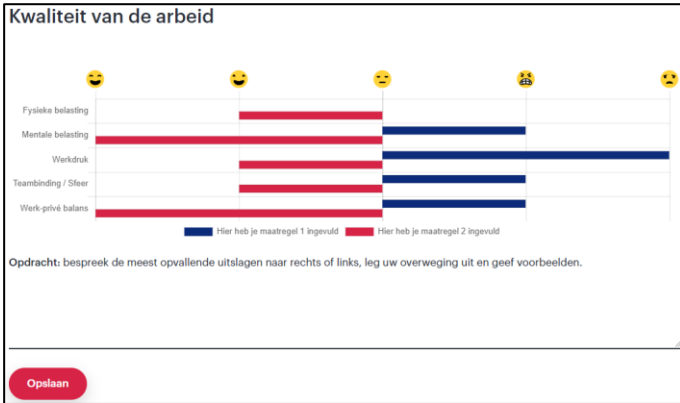
Het gaat om de volgende mogelijke effecten:

- de fysieke belasting voor medewerkers (ongemakkelijke houding, tillen, herhaalde bewegingen, zware werktijden, te weinig beweging)
- de mentale belasting voor medewerkers (bijvoorbeeld moeilijk werk of juist saai werk, of lastige klanten)
- de werkdruk voor medewerkers (bijvoorbeeld hoog werktempo, deadlines, tijdsdruk)
- de teambinding/sfeer (sociale steun, samenwerken, collegialiteit)
- de werk-privé balans voor medewerkers

Onderdeel zes vanuit de vragenlijst is de kwaliteit van de arbeid. In de vragenlijst zijn vragen hierover gesteld, uitgesplitst in de aspecten op de slide.

Actie: bespreek kort de slide en licht waar nodig de aspecten toe.





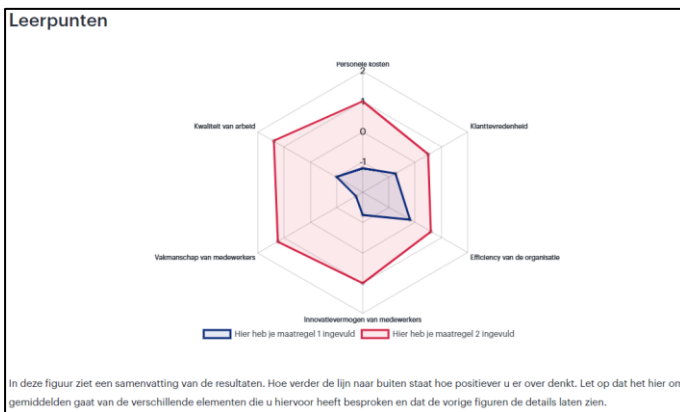
Op deze slide is het effect van de maatregelen te zien op de kwaliteit van de arbeid.

Hoe verder de staaf reikt naar links (positief effect), of naar rechts (negatief effect), hoe groter het verschil met de huidige situatie.

Actie: bespreek alle opvallende staven naar rechts of links. Vraag de werkgroep of ze dit herkennen en toe kunnen lichten met voorbeelden.

Actie: vul de toelichting van de werkgroepleden op opvallende staven in op de website en klik op "opslaan".

5.2.3. Leerpunten, conclusies en afspraken (slide 17 t/m 19)



Het figuur op de slide geeft een samenvatting weer van het effect van de maatregelen op de verschillende onderwerpen. De samenvatting is gebaseerd op de gemiddelde score per onderwerp. De rode lijn is maatregel 1 en de blauwe lijn maatregel 2.

Hoe verder de lijn naar buiten staat, hoe positiever de werkgroep het effect heeft beoordeeld.

Actie: bespreek het figuur en bepaal welke maatregel waar goed of slecht scoort. Op de website kunt u conclusies invullen. Die wordt dan meegenomen in de bedrijfsrapportage. Klik op "opslaan".

Conclusies en afspraken

Vul hier uw conclusies in van het flexeffect test.

Wat is doorslaggevend?
Bespreek welke indicatoren voor uw organisatie echt belangrijk zijn?

Wat zou u nu aanbevelen?
Is er een maatregel die u zou willen invoeren of verder uitwerken?

Zijn er neveneffecten die (eerst) opgelost moeten worden?

Welke afspraken kunt u maken voor het vervolg?

Opslaan

Op deze pagina zullen de maatregelen vertaald worden naar aanbevelingen en concrete afspraken. Deze kunnen op de website worden ingevuld en worden dan opgenomen in de bedrijfsrapportage.

Actie: bespreek welke onderwerpen het meest belangrijk, en daarmee doorslaggevend, zijn voor het wel of niet nemen van de maatregel(en). Vul ze in op de website.

Actie: vraag de werkgroep wat zij nu zouden aanbevelen wat betreft de maatregel(en) en vul deze in.

Actie: voer een discussie over de voorwaarden voor het nemen van de maatregel(en); is het mogelijk om de maatregel(en) nu te nemen, of zijn er neveneffecten die (eerst) opgelost moeten worden? Vul de conclusie in.

Actie: maak concrete afspraken over het vervolg van het flexeffect-traject. Vul deze afspraken in op de website en klik op "opslaan".



Dit is het einde van de eerste werksessie.
Bedankt voor uw tijd.

Naar bedrijfsrapportage

Wanneer de werkgroep de werksessie volledig heeft doorlopen en alle samenvattingen op de website zijn ingevuld, is de werksessie voltooid en kunt u een bedrijfsrapportage opvragen, waarin alle resultaten en conclusies zijn weergegeven.

Actie: Klik op “Naar bedrijfsrapportage”.

Stap 6 – Afronden en bedrijfsrapportage

Wanneer de werksessie is afgerond, kunt u een bedrijfsrapportage downloaden en printen. In de rapportage zijn alle staafdiagrammen over de effecten van de maatregel(en) opgenomen, evenals de conclusies die hier tijdens de werksessie over zijn ingevuld. Daarnaast zijn er tijdens de werksessie acties opgesteld en concrete afspraken gemaakt. Ook deze zijn terug te vinden in de rapportage. De bedrijfsrapportage vormt een gedragen onderbouwing voor het wel of niet nemen van maatregelen in het bedrijf.

Actie: klik op “Rapport” en sla de PDF op. Print eventueel de bedrijfsrapportage.

Bedrijfsrapportage

Als u klaar bent met alle opdrachten van de werksessie kunt u alle resultaten samenbrengen in een persoonlijke bedrijfsrapportage. Voordat u deze rapportage downloadt, kunt u de teksten eerst doorlezen en wat u tijdens de werksessie heeft ingevuld nog bewerken. Bent u klaar, dan kunt hier uw bedrijfsrapportage downloaden.

Hoe nu verder?

De ondersteuning vanuit dit instrument houdt hiermee op. U zorgt zelf voor het delen van de rapportage met collega's en voor de opvolging van de actiepunten. U kunt hetzelfde instrument ook op een andere afdeling toepassen indien gewenst. Dan start u opnieuw op deze website.

Indien u dezelfde tool opnieuw wilt gebruiken dient u eerst de gegevens te resetten. Doet u dat niet voordat u de bedrijfsrapportage naar tevredenheid heeft bewerkt en opgeslagen.

Rapport

Resetten

Indien de werkgroep meer maatregelen wil afwegen, kan hiervoor opnieuw de flexeffect tool gebruikt worden.

Klik op “Resetten” om de flexeffect tool opnieuw te gebruiken.



Bijlage 1 – Vragenlijst Flexeffect

Welkom bij de vragenlijst 'Toekomstbestendig ondernemen in het MKB - Flexeffect'.

Inhoud

U krijgt in deze vragenlijst een of meer mogelijke flexmaatregelen voorgelegd. Om na te gaan wat eventuele effecten zullen zijn voor werkgever en werknemers van deze maatregel(en) vragen we u bijgaande vragenlijst in te vullen.

In de vragenlijst vergelijken we deze maatregel(en) met de huidige situatie. Met deze vragenlijst vragen wij u naar uw verwachting. Hierin bestaat geen goed of fout. Het is uw persoonlijke mening.

Uw collega's vullen de vragenlijst ook in. In een werksessie die binnenkort plaatsvindt zult u de gezamenlijke resultaten bespreken.

Tijd

Het invullen van de vragenlijst duurt ongeveer 15 minuten.

Anonimiteit

De gegevens worden anoniem verwerkt en vertrouwelijk opgeslagen. Deze gegevens worden ook gebruikt voor onderzoek door Windesheim Flevoland.

Alvast hartelijk dank voor uw medewerking!

Personele kosten







De volgende vragen gaan over het effect dat u verwacht van elke maatregel op de personele kosten voor de organisatie. Worden die hoger of lager dan eerst? Vergelijk het dus met de huidige situatie.

Naast directe en indirecte loonkosten en verplichte premies, heeft de werkgever te maken met implementatiekosten voor de betreffende maatregel. Denk bijvoorbeeld aan de kosten voor een verandertraject of voor het moeten bijscholen van werknemers.

1. Welk effect verwacht u op de directe loonkosten (salarissen) bij

						
	Veel lager	Lager	Geen verschil	Hoger	Veel hoger	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>







2. Welk effect verwacht u op de indirecte loonkosten (secundaire voorwaarden; toeslagen, overwerk uitbetalen; bonussen, etc) bij

     
Veel lager Lager Geen verschil Hoger Veel hoger Weet niet

Hier heb je maatregel 1 ingevuld

Hier heb je maatregel 2 ingevuld







3. Welk effect verwacht u op de verplichte premies en bijdragen (sociale lasten; werkgeverspremie) bij

     
Veel lager Lager Geen verschil Hoger Veel hoger Weet niet

Hier heb je maatregel 1 ingevuld

Hier heb je maatregel 2 ingevuld

4. Welk effect verwacht u op de verzuimkosten bij







     
Veel lager Lager Geen verschil Hoger Veel hoger Weet niet

Hier heb je maatregel 1 ingevuld

Hier heb je maatregel 2 ingevuld



5. In welke mate verwacht u implementatiekosten (kosten voor verandertraject, bijvoorbeeld weerstand; of voor trainingen van leidinggevenden) bij







						
	Geen	Heel weinig	Een beetje	Veel	Heel veel	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Klanttevredenheid







De volgende vragen gaan over het effect dat u verwacht van elke maatregel op de klanttevredenheid. Wordt die hoger of lager dan eerst? Vergelijk het dus met de huidige situatie.

Klanttevredenheid is belangrijk voor de organisatie. Een hogere klanttevredenheid leidt tot vermindering van klachten en stijging van de herhaalaankopen. Elementen die bijdragen aan klanttevredenheid zijn leverbetrouwbaarheid, prijs, kwaliteit en goed klantcontact.

6. Welk effect verwacht u op de leverbetrouwbaarheid bij






						
	Veel hoger	Hoger	Geen verschil	Lager	Veel lager	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Welk effect verwacht u op de prijs van de producten of diensten bij







						
	Veel lager	Lager	Geen verschil	Hoger	Veel hoger	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



8. Welk effect verwacht u op de kwaliteit van de producten of diensten bij

						
	Veel hoger	Hoger	Geen verschil	Lager	Veel lager	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. Welk effect verwacht u op het klantcontact bij






						
	Veel beter	Beter	Geen verschil	Slechter	Veel slechter	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Efficiency van de organisatie

De volgende vragen gaan over het effect dat u verwacht van elke maatregel op de efficiency van de organisatie. Wordt die hoger of lager dan eerst? Vergelijk het dus met de huidige situatie.

Efficiency gaat over het proces en over het personeel. In het proces gaat het om een zo kort mogelijke orderdoorlooptijd, het goed benutten van de kapitaalgoederen, het voorkomen van verspillingen en zo snel als mogelijk kunnen omschakelen naar andere producten en volumes. Bij het personeel gaat het om het voorkomen dat medewerkers te weinig werk hebben (leegloop).

10. Welk effect verwacht u op de orderdoorlooptijd bij

						
	Veel korter	Korter	Geen verschil	Langer	Veel langer	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



11. Welk effect verwacht u op het benutten van kapitaalgoederen (machines) bij

     
Veel meer Meer Geen verschil Minder Veel minder Weet niet

Hier heb je maatregel 1 ingevuld

Hier heb je maatregel 2 ingevuld

12. Welk effect verwacht u op het aantal verspillingen (faalkosten, rework, wachttijd) bij

     
Veel minder Minder Geen verschil Meer Veel meer Weet niet

Hier heb je maatregel 1 ingevuld

Hier heb je maatregel 2 ingevuld

13. Welk effect verwacht u op de omschakeltijd (op- en afschakeltijd naar andere producten of diensten en volumes) bij







     
Veel korter Korter Geen verschil Langer Veel langer Weet niet

Hier heb je maatregel 1 ingevuld

Hier heb je maatregel 2 ingevuld



14. Welk effect verwacht u op de kans op leegloop (overcapaciteit, medewerkers hebben even niets te doen) bij






						
	Veel kleiner	Kleiner	Geen verschil	Groter	Veel groter	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Innovatievermogen van medewerkers

De volgende vragen gaan over het effect dat u verwacht van elke maatregel op het vermogen van medewerkers om bij te dragen aan innoveren van producten, diensten of processen. Wordt die hoger of lager dan eerst? Vergelijk het dus met de huidige situatie.







Innovatie is een vernieuwing van een product, een dienst of proces die een toegevoegde waarde levert voor de organisatie, voor de klant en/of de medewerkers. Variatie in het werk, taakautonomie, externe contacten en de tijd die medewerkers krijgen om nieuwe ideeën te bedenken, dragen allemaal bij aan innovatie.

15. Welk effect verwacht u op de variatie in het werk (meerdere taken, plekken, machines) bij







						
	Veel meer	Meer	Geen verschil	Minder	Veel minder	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>






16. Welk effect verwacht u op de taakautonomie (vrijheid in manier van werken, en planning en volgorde van het werk) bij

						
	Veel meer	Meer	Geen verschil	Minder	Veel minder	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. Welk effect verwacht u op het aantal externe contacten (met klanten, leveranciers, concurrenten, collega's van andere teams, afdelingen, vestigingen) bij

						
	Veel meer	Meer	Geen verschil	Minder	Veel minder	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. Welk effect verwacht u op de tijd die medewerkers krijgen om nieuwe ideeën/ verbeteringen te bedenken bij


						
	Veel meer	Meer	Geen verschil	Minder	Veel minder	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Vakmanschap van medewerkers

De volgende vragen gaan over het effect dat u verwacht van elke maatregel op het vakmanschap van de medewerkers. Wordt dat hoger of lager dan eerst? Vergelijk het dus met de huidige situatie.

Vakmanschap houdt in dat de medewerkers de juiste vaardigheden en kennis hebben om de kwaliteit te leveren in hun werk die de organisatie wenst. Daarvoor is het nodig dat medewerkers formele ontwikkelmogelijkheden hebben en de ruimte krijgen om hun vakkennis en vaardigheden op peil te houden. Daar hoort bij het op doen van nieuwe ervaringen en inzetbaar blijven op de arbeidsmarkt.



19. Welk effect verwacht u op de formele ontwikkelmogelijkheden (opleiding, doorgroeien) voor medewerkers bij

						
	Veel meer	Meer	Geen verschil	Minder	Veel minder	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. Welk effect verwacht u op de mate waarin medewerkers hun vakkennis en vaardigheden op peil houden (cursus, training) bij

						
	Veel meer	Meer	Geen verschil	Minder	Veel minder	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21. Welk effect verwacht u op de mate waarin medewerkers nieuwe ervaringen kunnen op doen in het werk (informeel) (bijvoorbeeld door nieuwe taken te doen) bij

						
	Veel meer	Meer	Geen verschil	Minder	Veel minder	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

22. Welk effect verwacht u op de mate waarin medewerkers inzetbaar blijven op de arbeidsmarkt (kans op het krijgen van een andere baan) bij







						
	Veel meer	Meer	Geen verschil	Minder	Veel minder	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Kwaliteit van arbeid






De volgende vragen gaan over het effect dat u verwacht van elke maatregel op de kwaliteit van de arbeid. Wordt die hoger of lager dan eerst? Vergelijk het dus met de huidige situatie.

De kwaliteit van arbeid wordt bepaald door fysieke en mentale belasting van medewerkers, de mate van werkdruk en de steun die medewerkers aan collega's en leidinggevendenden hebben om daarmee om te gaan. De werk-privé balans is daarnaast een belangrijk punt dat de kwaliteit van arbeid bepaalt.

23. Welk effect verwacht u op de fysieke belasting voor medewerkers (ongemakkelijke houding, tillen, herhaalde bewegingen, zware werktijden, te weinig bewegen) bij

						
	Veel minder	Minder	Geen verschil	Meer	Veel meer	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>







24. Welk effect verwacht u op de mentale belasting voor medewerkers (bijvoorbeeld moeilijk werk of juist saai werk, of lastige klanten) bij

						
	Veel minder	Minder	Geen verschil	Meer	Veel meer	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. Welk effect verwacht u op de werkdruk voor medewerkers (bijvoorbeeld hoog werktempo, deadlines, tijdsdruk) bij

						
	Veel minder	Minder	Geen verschil	Meer	Veel meer	Weet niet
Hier heb je maatregel 1 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hier heb je maatregel 2 ingevuld	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>







26. Welk effect verwacht u op de teambinding/sfeer (sociale steun, samenwerken, collegialiteit) bij

     
Veel meer Meer Geen verschil Minder Veel minder Weet niet

Hier heb je maatregel 1 ingevuld

Hier heb je maatregel 2 ingevuld

27. Welk effect verwacht u op de werk-privé balans voor medewerkers bij

     
Veel meer Meer Geen verschil Minder Veel minder Weet niet

Hier heb je maatregel 1 ingevuld

Hier heb je maatregel 2 ingevuld