

# Starten met ...

## Maatwerkafspraken

### Wat is het?

Een maatwerkafpraak is een tijdelijke afspraak over werk en/of ontwikkeling, die een medewerker maakt met een leidinggevende en/of het team, en die goed is voor de medewerker en de organisatie en acceptabel voor collega's.

### Waarom is dit belangrijk?

Maatwerkafspraken leiden tot

- meer betrokkenheid, participatie, welbevinden en productiviteit
- minder verzuim en ongewenst verloop



### Hoe doe je het? Tips voor ...



#### De leidinggevende

- Vraag je medewerker wat hij/zij nodig heeft om te blijven leren en presteren.
- Maak, desgewenst, een maatwerkafsprakenpakket over takenpakket, ontwikkeling en/of werktijden en -locaties.
- Spreek af voor welke periode de maatwerkafsprakenpakket geldt.
- Evalueer de maatwerkafsprakenpakket na de afgesproken periode.
- Maak een nieuwe maatwerkafsprakenpakket, als nodig of gewenst.

#### De medewerker

- Bedenk wat jij nodig hebt om te kunnen blijven leren en presteren, in termen van takenpakket, ontwikkeling e/o flexibiliteit.
- Onderzoek de impact van jouw wens op de organisatie en collega's.
- Vraag je leidinggevende of collega's om de maatwerkafsprakenpakket die jij wenst.
- Spreek af voor welke periode de maatwerkafsprakenpakket geldt.
- Evalueer de afspraak achteraf en maak, desgewenst een nieuwe.