


Wat kan ik doen voor meer ‘werken met plezier en goed presteren’?

Hieronder vindt u praktische tips. Om snel de beste tips te vinden schrijft u in de kolom ‘Mijn score’ eerst in welke mate u een bron in uw werk ‘ervaart’. U geeft elke bron een cijfer: 1, 2, 3, 4 of 5. Ervaart u een bron in uw werk heel beroerd dan geeft u een 1. Dit is het laagste cijfer dat u kunt geven. Als u een bron heel positief ervaart dan geeft u een 5. Zijn u ervaringen daar tussenin dan kiest u een 2, 3 of 4.

Kies vervolgens de kolom, die overeenkomt met uw score. Daar vindt u de tips, die passen bij uw situatie.

Bronnen van arbeidsvreugde	Mijn score	Tips als mijn score 1 of 2 is	Tips als mijn score 3 is	Tips als mijn score 4 of 5 is
1. Fysiek welbevinden 		<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleeg bij klachten uw arbo-arts. • Zorg voor voldoende lichaamsbeweging: ga regelmatig wandelen in de pauze. • Ga na wat uw belangrijkste obstakel is voor uw welbevinden en bespreek dat met iemand die u vertrouwt. • Neem serieuze pijntjes en klachten ook echt serieus. • Hoe gaat u er voor zorgen in goede conditie te komen en te blijven. • Ga lekker naar buiten als het mooi weer is. • Bepaal uw grenzen van wat u lichamelijk kunt opbrengen voor uw werk en wat niet. • Als u ontevreden bent over uw salaris, praat er dan over met uw leidinggevende / P&O. • Wegen uw privé-sores zwaar? Bespreek met uw leidinggevende hoe u een goede werk-privé balans kunt scheppen. • Als u thuis werkt, zorg dan dat uw werkplek thuis ook ‘gezond’ is. 	<ul style="list-style-type: none"> • Doe een routinetaak eens op een andere manier. • Bekijk uw werklust en stoot zo nodig taken af. • Knap uw werkplek op. • Neem deze maand géén werk mee naar huis. • Ga na of uw stoel uw bureau, uw machine, uw toetsenbord en dergelijke goed op u zijn afgesteld. • Verwen uzelf. • Bekijk na de vakantie uw werklust met nieuwe ogen. Wat moet er af en wat kan erbij? • Blijf niet doorlopen met zogenaamde ‘kleine’ klachten. • Als de ‘R’ in de maand is, zorg dan goed voor uw lijf. • Ga ook bij slecht weer lekker naar buiten in de pauze. Maak er een gewoonte van. • Fris uw werkplek op: nieuwe foto’s aan de muur, zet uw bureau op een andere plaats, ... • Zorg voor frisse groene planten op uw werkplek. • Kies bij flex-werkplekken zo nu en dan voor een ‘nieuw uitzicht’. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hou deze maand één dag ‘grote schoonmaak’ op uw werkplek. • Ga na wat er voor zorgt dat u zich goed voelt op uw werkplek en stel dat veilig voor de toekomst. • Ontwikkel routines om fit te blijven: neem de trap, haal zelf koffie, ... • Gebruik de zomer om uw werkplek eens lekker ‘op te zomeren’. • Houd uw fitheid vast met gewoontes zoals even bij collega’s langslopen in plaats van mail of telefoon. • Fleur uw werkplek op met bijvoorbeeld een bloemetje. • Organiseer de verkiezing: ‘De leukste werkplek van de afdeling’. • Versier uw afdeling met Carnaval, verjaardagen, e.d. • Verras u collega’s zo nu en dan met een schaal fruit.

2. Collegialiteit



- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Zet zelf de eerste stap om niet-collegiaal gedrag uit de wereld te helpen• Als er op het werk sprake is van 'pesten' bespreek dat met een vertrouwenspersoon.• Ga na wat uw eigen rol is bij het tekort aan collegialiteit en zet zelf de eerst verbeterstappen.• Loop eens langs bij collega's en vraag waar ze mee bezig zijn. Geef ze welgemeende complimenten.• Aarzel niet om hulp te vragen als u dat goed kunt gebruiken.• Luister goed naar uzelf en ga na wat u nodig heeft in de samenwerking met anderen.• Als er conflicten zijn waar u last van heeft, kijk dan wat u er aan kunt doen.• Ga na of u een welgemeend compliment kunt geven aan een collega die u een beetje ontwijkt.• Als u opziet tegen het werken met bepaalde collega's, bespreek dat dan met uw leidinggevende.• Bespreek conflicten met iemand die u vertrouwt. | <ul style="list-style-type: none">• Bied collega's hulp aan.• Ga samen met collega's lunchen.• Luister naar uw intuïtie en ga na wat uw collega's nodig hebben .• Neem de tijd om naar een collega te luisteren.• November: Het begin van carnaval. Aanleiding voor een ludieke actie? Maak er met Carnaval een vrolijke boel van.• December: vier met uw collega's kerst.• Aarzel niet om hulp te vragen als u dat goed kunt gebruiken.• Vraag een collega om mee te gaan wandelen tijdens de pauze.• Begin het werkoverleg met het vertellen van een grappig voorval.• Geef aandacht aan een collega, die dat op dit moment nodig heeft.• Zorg dat u uw werk 'netjes' achterlaat voor anderen bijvoorbeeld wanneer u op vakantie gaat.• Vraag alle collega's om een vakantiefoto mee te nemen en hang ze op.• Ga na hoe u het teamoverleg leuker kunt maken.• Vergroot uw actieradius: zoek contact met collega's die u weinig ontmoet. | <ul style="list-style-type: none">• Vang nieuwe collega's op en maak ze wegwijs in de organisatie.• Verras uw collega's!• Stuur vandaag minder (cc-) e-mails.• Organiseer een borrel op een terrasje met collega's.• U hoeft niet met iedereen 'vrienden' te zijn: vermijdt mensen die u niet mag.• Organiseer het uitwisselen van kerstcadeaus tussen collega's onderling.• Help een collega die steun nodig heeft.• Doe mee aan het organiseren van een teamdag.• Zet de boel eens op stellen in uw team.• Verras een collega, die jarig is, op een originele manier.• Bespreek een project of knelpunt met collega's alsof u een avontuurlijke vakantie aan het plannen bent.• Vang uw collega's na de vakantie op een originele manier op.• Maak er tijdens grote sportevenementen een vrolijke boel van (vooral voor degenen die niet van voetbal houden).• Bespreek in het teamoverleg hoe jullie het overleg sprankelender kunnen maken.• Als u terugkomt van vakantie, bekijk uw collega's als ze 'nieuw' zijn. |
|---|--|---|

3. Waardering & vertrouwen



- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Bepaal uw grenzen m.b.t. uw zelfstandigheid in het werk. Bespreek dit met uw collega's / leidinggevende.• Geef uzelf een compliment voor iets wat u goed heeft gedaan.• Maak een lijstje van dingen die je goed hebt gedaan: Minimaal 20 dingen! Doe hetzelfde voor collega's.• Maak uitsluitend afspraken die u zeker kunt nakomen.• Blijf niet zitten met uw frustraties. Bespreek ze met P&O of uw leidinggevende.• Geef deze maand een welgemeend compliment aan uw leidinggevende.• Als iemand uw vertrouwen schaadt, maakt dat dan direct bespreekbaar.• Bespreek in het werkoverleg wat er in de afgelopen periode goed ging en wat de volgende keer anders moet.• Ga na of u een welgemeend compliment kunt geven aan een collega die zich in de vakantie extra heeft ingezet. | <ul style="list-style-type: none">• Geef collega's vertrouwen en delegeer zo mogelijk taken.• Bedenk aan wie u een welgemeend compliment gaat geven. Doe dat op een gepast moment. Kies wekelijks een andere collega.• Vraag collega's wat ze in je (werk) waarderen. Vertel collega's wat je in hen waardeert.• Maak duidelijke afspraken met uw collega's over hetgeen u van elkaar verwacht tijdens de vakantieperiode.• Neem de tijd om naar uw collega's te 'luisteren' als u iets in de samenwerking wilt veranderen.• Gebruik verjaardagen en Kerst om uw waardering voor collega's en klanten uit te drukken.• Als u een misser heeft gemaakt, erken dat en verander zo nodig uw manier van werken.• Maak aan uw leidinggevende duidelijk welke vrijheidsgraden u wenst.• Zeg vaker 'dank je wel' als iemand u een compliment geeft.• Tel deze week hoeveel complimenten u heeft gekregen en hoeveel u er ook echt in ontvangst hebt genomen.• | <ul style="list-style-type: none">• Geef een welgemeend compliment aan een collega die u niet zo goed ligt. Neem er de tijd voor.• Kunt u iemand helpen die een teleurstelling te verwerken heeft?• Bedenk iets extra's in een van je taken waarmee je het vertrouwen van mensen om je heen kunt vergroten.• Overtref de verwachtingen van uw collega's (bijv. wanneer ze terug komen van vakantie).• Oefen met 'luisteren': reageer pas op een collega als u zeker weet wat deze bedoelt. Check zo nodig of u het goed heeft begrepen.• Vertrouw op uw intuïtie. Wat zegt die over uw behoefte aan meer Waardering & vertrouwen?• Vier deze maand een persoonlijk succes, ook al lijkt die klein.• Vang een collega op die nare ervaringen heeft (privé, klantenreacties).• Vier deze maand een succes met uw team.• Begin het werkoverleg met de vraag of er nog complimenten te geven zijn• . |
|--|--|--|

4. Goede prestaties



- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Focus op enkele taken die u deze maand echt goed moet doen.• Geef uzelf eerlijk feedback over uw werk en zoek zo nodig hulp.• Maak een to-do lijstje en werk binnen twee uur zoveel mogelijk af. Hoe goed voelt het dat je weer wat af hebt?• Als er teleurstellingen zijn over de prestaties van uw team, bespreek ze dan met elkaar.• Op welk terrein wilt u zich verbeteren?• Zet op een rij wat in uw ogen goede prestaties zijn.• Bespreek met uw leidinggevende wat die verstaat onder goede prestaties.• Vertel collega's hoe zij u kunnen helpen om beter te presteren.• Zorg voor duidelijkheid over uw eigen prestaties: voor uzelf en voor uw leidinggevende.• Het lukt op om uzelf te vergeven voor iets wat u niet goed heeft gedaan. | <ul style="list-style-type: none">• Vier de successen van uw team.• Vraag feedback aan een collega over uw werk.• Maak een lijstje van dingen die je voor je uit schuift, deel ze op in hapklare brokken en begin er aan. Stapje voor stapje afwerken (over meerdere dagen).• Reflecteer over uw prestaties in de afgelopen maanden. Wat betekent dit voor de komende maanden?• Vertel uw leidinggevende wat u nodig heeft om goed te presteren.• Zet uw 'goede prestaties' op een rij en geniet ervan.• Bespreek met uw collega's wat u verstaat onder goede prestaties.• Geef feedback aan uw collega's en noem zowel wat goed is als wat beter kan.• Evalueer uw persoonlijke prestaties bij nieuwe taken.• Bespreek met collega's een situatie waarin u zelf tekort bent geschoten.• Bereidt uw functioneringsgesprek goed voor: wat zijn uw doelstellingen het komende jaar (zorg voor haalbare en uitdagende afspraken).• Komen al uw competenties tot hun recht in uw werk of wilt u nieuwe taken oppakken? | <ul style="list-style-type: none">• Geef een collega op respectvolle wijze feedback (sterkte punten en/of verbeterpunten)• Verras mensen om je heen (en jezelf) door dingen die je oplevert net dat extra te geven wat men niet verwacht.• Maak een plan voor een taak waar u maar niet aan toe komt.• Vraag feedback van een klant over uw werk.• Doelstellingen dit jaar: wat is uw bijdrage aan het team / de afdeling?• Neem de tijd om te genieten van uw persoonlijke successen en die van het team.• Hou in de gaten of er deze maand successen te vieren zijn in uw team.• Vraag aan collega's wat u kunt doen om hen beter te laten presteren.• Bedenk op welke details u uw prestaties kunt verbeteren.• Organiseer met uw collega's een opleiding 'feedback geven'.• Bespreek in uw team de prestaties in de afgelopen maanden.• Welke stappen gaat u nu zetten voor uw prestaties en inzetbaarheid in de toekomst?• Bespreek met een klant wat deze vindt van de prestaties van uw organisatie. |
|---|---|---|

5. Groei



- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Hou bij wat je leert en waarin je verbetert (handig voor je functioneringsgesprek)• Vraag iemand om u te helpen bij iets wat u moeilijk vindt.• Kijk eens naar twee jaar geleden. Bent u gegroeid in de tussentijd?• Ga in de zomer na wat er voor u aan 'groeï' mogelijk is in het najaar.• Vraag iemand om u te coachen bij iets wat u moeilijk vindt.• Kies een taak waarin u beter wilt worden en zorg voor ondersteuning.• Ga na wat u de afgelopen tijd leuk vond om te leren en bekijk hoe u die ervaring kunt herhalen.• Zijn er nieuwe taken die u na de vakantie op u zou willen nemen?• Wat vond u in de afgelopen periode het leukste om te 'leren'?• Een tijdje zonder persoonlijke groei is ook OK.• Check uw persoonlijk ontwikkelplan. | <ul style="list-style-type: none">• Vraag iemand om u te coachen bij iets wat u moeilijk vindt.• Neem iets wat je hebt gemaakt en vraag (aan ontvanger) wat er nog beter aan zou kunnen.• Wie kunt u helpen bij zijn/haar ontwikkeling?• Houdt uw Persoonlijk Ontwikkelplan regelmatig bij.• Gebruik de Kerstperiode voor reflectie; naar welke groei verlangt u in het komende jaar?• Ga na of u een opleiding moet volgen om ook in de toekomst goed te functioneren.• Vernieuw in de zomer uw persoonlijke ontwikkelplan.• Zoek in de vakantieperiode taken op die voor u nieuw zijn.• Bepaal uw grenzen wat betreft de vernieuwingen die u nog aan kunt.• Zoek contact met een collega waar u van kunt 'leren'?• Zet uw groeiwensen op een rij en bespreek dat met uw leidinggevende.• Zoek een collega waarmee u een vorm van kennisuitwisseling kunt opzetten. | <ul style="list-style-type: none">• Plan nu de 'opleiding' die al zo lang op uw verlanglijstje staat.• Geef een (jonge) collega het vertrouwen om een uitdagende klus te doen.• Biedt iemand aan om te helpen met een taak die je zelf nog niet zelfstandig aandurft en leer al doende hoe je dit aanpakt.• Wie kunt u helpen bij haar/zijn ontwikkeling?• Zet op een rij wat u allemaal nog meer zou willen weten over uw werk?• Doe iets spannends deze week.• Laat u in de zomertijd inspireren door (vak-) literatuur.• Probeer (in de vakantieperiode) iets nieuws uit.• Wat vond u tijdens uw vakantie de grootste uitdaging die u met succes aanpakte? Kan dat ook in uw werk?• Welke competenties gaat u ontwikkelen om ook in de toekomst goed inzetbaar te blijven?• Organiseer bijeenkomsten voor 'kennisdelen'. |
|--|---|---|

6. Werken met hart en ziel



- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Als er te veel bureaucratie is, zoek dan in uw team medestanders om er iets aan te doen.• Draag 'corvee-taken' over aan iemand anders.• Inventariseer de dingen die je storen bij het lekker werken en organiseer dat je ongestoord kunt werken.• Elke functie kent corvee-taken, maar wanneer dat meer dan 20% van uw tijd is, neem dan maatregelen.• Ruim uw werkplek op zodat u met meer aandacht kunt werken.• Op welke terreinen sluipt er te veel routine in uw werk.• Ga na welk soort werk u graag doet en zorg dat u daar meer van krijgt.• Als er te veel bureaucratie is, verzamel dan onder collega's tips om dat te omzeilen.• Bespreek met uw leidinggevende van welke vormen van bureaucratie u in uw werk last heeft.• Probeer in de vakantieperiode nieuwe taken uit die u graag zou willen doen.• Als u het voor het zeggen had, wat zijn dan uw nieuwe taken voor het nieuwe jaar? | <ul style="list-style-type: none">• Vertel iemand wat u 'geweldig mooi' vindt aan uw werk.• Alles waar u aandacht aan geeft groeit. Waar gaat u meer aandacht aan geven.• Het werk dat je het liefst doet, wat waardeer je daar in? Kun je die dingen ook vinden inbrengen in taken die je niet zo leuk vindt?• Welke regels en procedures in uw werk kunt u net zo goed opheffen? Bespreek dit met uw leidinggevende.• Geef flow een kans. Ga eens wat vaker apart zitten zodat u ongestoord kunt werken.• Doe morgen iets wat u graag doet, maar waar u niet aan toekomt.• Maak een dag vrij voor iets wat u graag wilt doen, maar waar u steeds niet aan toekomt.• Ontwikkeling uw intuïtie: noteer uw spontane reactie op een situatie en vergelijk die met een lang doordachte reactie.• Doe werk waar u normaal niet aan toe komt in een rustige (vakantie-) periode.• Spreek met uw leidinggevende over een taak die u graag doet, maar steeds niet aan toe komt.• Ga na wat in uw huidige werk echt bij u past en wat niet. Kom zo nodig in actie.• Bekijk uw email vier keer per dag en handel dan alles af.• Zet uw telefoon tenminste drie dagdelen per week op stil. | <ul style="list-style-type: none">• Door wie of wat werd u de afgelopen periode geïnspireerd? Ga na hoe u daar in de komende tijd nog meer van kunt krijgen.• Just do it! Probeer uit!• Geef een (jonge) collega het vertrouwen om een uitdagende klus te doen waar deze met hart en ziel aan werkt.• Werk slimmer en sneller door het verminderen van de bureaucratie.• Begin de dag met iets wat u graag doet.• Zorg ervoor dat u ongestoord kan werken als dat nodig is. Benut 'rustige' tijden zoals tijdens vakanties en Kerst.• Is er voor u een goede balans tussen 'Fysiek welbevinden' en 'Werken met hart en ziel'?• Maak afspraken met collega's om ongestuurd te kunnen werken wanneer dat voor u nodig is.• Ga na welke taken voor u een uitdaging vormen en geef daar veel aandacht aan.• Gebruik de vakantieperiode om werk te doen wat u heel graag doet.• Als u financieel onafhankelijk zou zijn, wat zou u dan gaan doen?• Maak afspraken met collega's over hoe snel jullie op email reageren. Houdt een periode van tenminste één dag aan. |
|---|--|--|

7. Van betekenis zijn



- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Ga na hoe u voor meer tevreden (interne) klanten kunt zorgen.• Bedenk voor wie uw werk er echt toe doet. Praat met ze over hoe u uw werk nog beter kunt doen.• Ga na welke collega / klant uw hulp nodig heeft.• Bedenk wat je deze maand allemaal kunt doen omdat je deze baan hebt (huis, voorzien in levensonderhoud, gezin, geld voor leuke dingen)• Steek extra energie in de contacten met uw (interne) klanten.• Ga na wie er baat hebben bij de uitkomsten van uw werk.• Ga na welke mensen blij zijn met uw werken welke mensen niet.• Welke collega's doen werk dat voor u heel belangrijk is.• Ga na hoe uw werk ten goede komt aan uw collega's | <ul style="list-style-type: none">• Welke 'doelgroepen' zullen dit jaar uw werk als nuttig ervaren.• Bespreek met uw collega's wat de (interne) klanten van uw team verwachten.• Bespreek met collega's voor wie het werk van uw team er echt toe doet.• Doe iets voor een zieke collega (kaart, telefoontje, bezoek, ..)• Maak voor jezelf helder hoe jouw werk andere helpt. Vraag het in de organisatie (collega's) of daar buiten (klanten, andere partijen).• Bedenk hoe u nog meer milieubewust kunt werken.• Als u blij bent met het werk van anderen, vertel het ze dan.• Bedenk voor wie uw werk er echt toe doet.• Verras een klant met iets extra's.• Zijn er anderen / collega's die uw hulp in drukke periodes nodig hebben?• Bespreek met een 'klant' wat uw werk voor haar / hem betekent. | <ul style="list-style-type: none">• Voor wie gaat u dit jaar iets bijzonders betekenen?• Ga na wat u kunt doen om de verwachtingen van u klanten te overtreffen.• Kunt u uw kwaliteiten inzetten voor een vereniging, een school, een ...?• Bedenk hoe je bijdraagt aan het welzijn van anderen, hoe direct of indirect dan ook.• Wie zouden er iets missen als uw <i>soort werk</i> helemaal niet meer zou worden gedaan?• Is er (vrijwilligers) werk waarmee u echt iets kunt betekenen voor anderen?• Zijn er collega's met wie u uw ervaring van 'Hogere zingeving' kunt delen?• Kan uw organisatie iets betekenen voor mensen die het moeilijk hebben?• Bedenk hoe uw organisatie nog meer kan doen aan duurzaam ondernemen en praat daarover met uw leidinggevende.• Ga na op welke wijze uw werk ten goede komt aan de gemeenschap. |
|---|---|---|