



Doel van de oefening

'Tijd' is een onderwerp dat in veel zorgteams speelt. Vaak gaat het om een gevoel van tijdsdruk. Als medewerkers het gevoel hebben dat zij te weinig tijd hebben of ontevreden zijn over hoe zij met hun tijd werken, is het zinvol om dit bespreekbaar te maken. Doelstelling van deze oefening is om het gevoel van tijdsdruk meer bewust te worden en een eerste verkenning van waar dit mee te maken kan hebben.

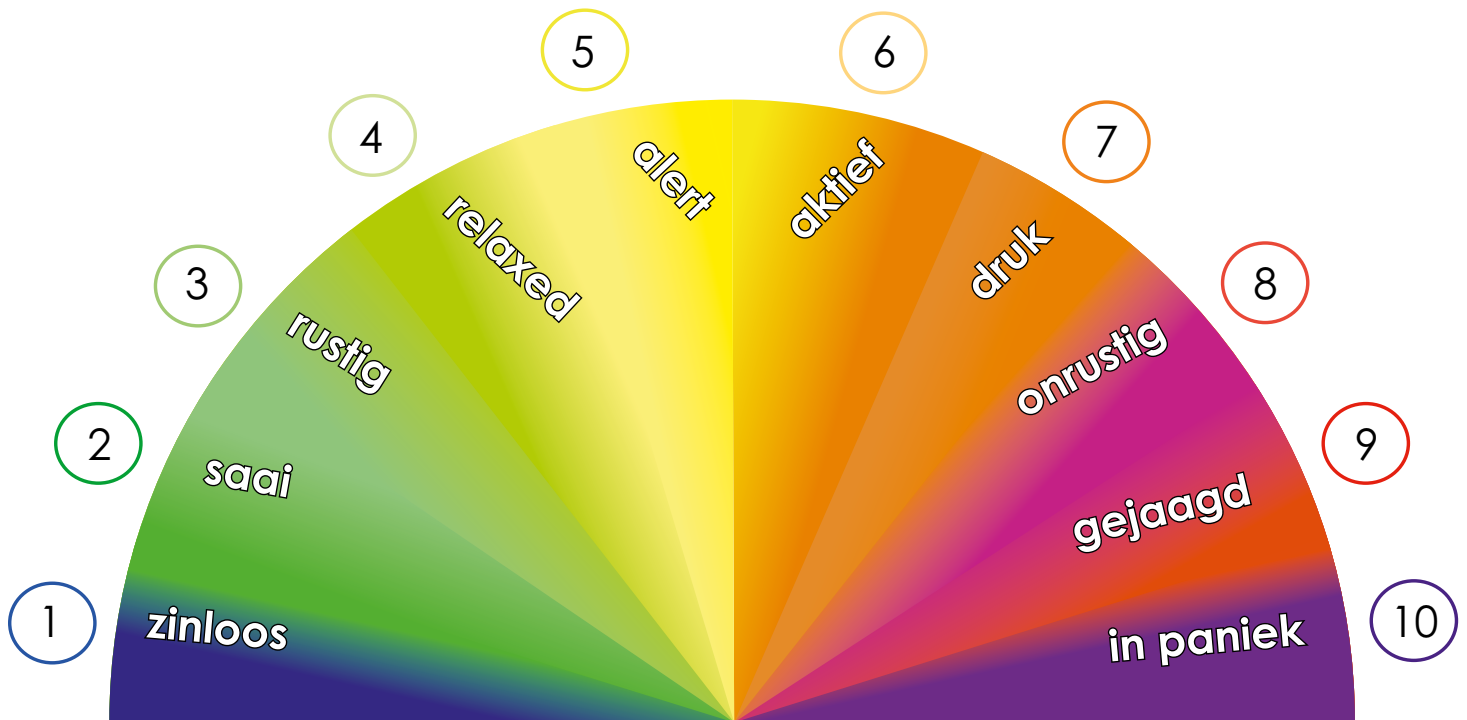
Vorbereiding

Materialen

Aantal kopieën van het werkblad (zie volgende pagina) voor de deelnemers, flap-over met stiften in twee kleuren.

1. Deel deze lijst uit in het team
2. Eerst individueel invullen: wat vind jij?
3. Bespreek het met elkaar na, in 2-tallen of als groep
4. Nabespreking, met flap-over. Vragen voor reflectie en discussie:
 - Welk cijfer geven jullie aan je tijdsdruk?
 - Voor wie is het hoger dan een 6, voor wie lager?
 - Welke verschillen zijn er, in het team, in de diensten (zie werkblad)
5. Zoek met elkaar 1 actiepoint uit om aan te werken voor de komende tijd.

WERKBLAD Tijdsdrukmeter: "Mijn gevoel over tijd"



Hoe is op **dit moment** je gevoel over je tijd? *Omcirkel het antwoord*

Hoe voel je je **op een gemiddelde werkdag**? *Omcirkel het antwoord*

Wanneer voel je je prettig over je werktijd?

Wanneer voel je je niet zo prettig?

Waar heeft dit mee te maken?

Zijn er verschillen in je tijdsbeleving tijdens je dienst?
(bijv. afhankelijk van tijdstippen, cliënten, situaties, collega's)

Welke invloed heb je op je gevoel van tijdsdruk?

Waar heb je anderen voor nodig?

4. Tijdsdiagnose voor zorgteams: wat doen we met de tijd?



Wanneer je weer hoe er in het team wordt gedacht over tijdsdruk, dus hoe de beleving is, is het nodig om wat te doen aan de oorzaken. Op sommige zaken heb je geen invloed, op andere wel. In de praktijk blijkt dat teams hun eigen invloed lager inschatten dan nodig is. Belangrijk is: samen praten, bewustwording en bespreking van situaties waarin tijdsdruk zich voordoet en zoeken wat erachter zit. Als je weet wat erachter zit, kun je er mogelijk ook wat aan doen. We geven hier een werkvorm die geschikt is om een tijddiagnose te maken: samen inschatten wat er aan de hand is en waar de problemen liggen.

Doel van de oefening

Doelstelling van deze oefening: bewustwording versterken in het team van tijdsbeleving en eigen invloed op gebruik van tijd. Opsporen van oorzaken van tijdsdruk, zodat het team er wat aan gaat doen. Je kunt ervoor kiezen om de diagnose door individuele teamleden op te laten stellen en ook om dit als team te doen.

Vorbereiding

Materialen

Aantal kopieën van het werkblad (zie volgende pagina) voor de deelnemers, flap-over met stiften in twee kleuren voor brainstorm en besluiten.

Opbouw team- bijeenkomst

1. Korte uitleg van het doel

2. Optie 1: Individueel invullen

Individueel invullen is zinvol als je vooraf grote verschillen ziet in ervaren tijdsdruk. Alle deelnemers vullen de Tijddiagnose in. Bespreek daarna de uitkomst.

3. Optie 2: Invullen als groep.

Je kunt er ook voor kiezen om de stellingen als groep te bespreken en te stemmen over het antwoord van het team als geheel. Of om in de groep een discussie te laten plaatsvinden.

4. Diagnose: waar zitten onze belangrijkste tijdproblemen?

Stellingen met een **H** gaan over de eigen houding van medewerkers wat betreft tijd. Bij een hoge score is er tijdstress. Je kunt kijken hoe dit komt en hoe je vanuit rust het werk kunt doen. Ga terug naar hoofdstuk 3 van deze brochure voor tips.

Stellingen met een **T** gaan over "tijd-vreters", de tijd die verspild wordt aan zaken die niet direct belangrijk zijn voor de cliënten. Als dit de hoogste score krijgt, kan je in hoofdstuk 5 manieren vinden om verder te komen.

Stellingen met een **S** gaan over de samenwerking in het team. Investeren in de samenwerking zal ervoor zorgen dat het team als geheel beter omgaat met tijd. In hoofdstuk 6 staat een korte opdracht die het team verder kan helpen.

Stellingen met een **O** gaan over de werkorganisatie, planning en roostering. Een hoge score hierop betekent dat de planning kan worden verbeterd of de werkdruk beter moet worden verdeeld. We komen hierop terug in hoofdstuk 9.



Stellingen met een **C** gaan over de afstemming met cliënten. Als er veel scores op deze stellingen zijn, dan is het nodig de tijdsinzet aan te passen aan de vraag en met cliënten in gesprek te gaan. Zie hoofdstuk 7.

5. Bepaal waar de tijdsproblemen zitten.

Zoek met elkaar het belangrijkste tijdprobleem op.

- Vraag door naar oorzaken, situaties waarin deze zich voordoen.
- Kies 1 tijdprobleem uit waar je met het team aan gaat werken.
- Herhaal de diagnose na 3 tot 6 maanden.



WERKBLAD 'Tijd en Kwaliteit' in je werk

Vul het werkblad in. Hoe kijk jij aan tegen 'tijd en kwaliteit' in je werk?

	Ja, klopt	Soms	Nee, niet	
Ik ga steeds haastiger werken.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	H
Ik heb te weinig tijd.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	H
We zijn tijd kwijt aan minder belangrijke zaken.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	T
Onze cliënten laten merken dat wij op een andere tijd moeten komen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	C
Ik moet meer doen dan ik kan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	H
Ik zou willen dat we prioriteiten stellen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	S
Ik heb geen overzicht over het werk.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O
Cliënten geven aan dat we weinig tijd voor ze hebben.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	C
Het is bij ons in het werk hollen of stilstaan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O
Het dagritme van de cliënt is anders dan ons werk.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	C
Er vallen aldoor mensen uit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O
Ik zou willen dat we als team efficiënter werken.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	S
We zijn veel tijd kwijt met de materialen die we gebruiken.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	T
Er zijn collega's die niet echt zijn ingewerkt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	S
We weten niet hoe we de tijdsdruk kunnen verdelen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O
We moeten aldoor heen en weer lopen in ons werk.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	T
Ik weet niet waar ik mijn tijd aan besteed.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	H
Ik zou willen dat cliënten tevreden zijn over de tijd die ik voor ze heb.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	C
We worden teveel gestoord in ons werk.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	T
Ik kan bij tijdsdruk geen beroep doen op collega's.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	S

Anders, namelijk:

Tel op:

Aantal stellingen met een **H** waar je "ja" of "soms" hebt ingevuld:

Aantal stellingen met een **T** waar je "ja" of "soms" hebt ingevuld:

Aantal stellingen met een **S** waar je "ja" of "soms" hebt ingevuld:

Aantal stellingen met een **O** waar je "ja" of "soms" hebt ingevuld:

Aantal stellingen met een **C** waar je "ja" of "soms" hebt ingevuld:

Wat scoort het hoogste?

Van welke situaties heb je het meeste last?