

Jobcarving

eenvoudige tool om functie geschikt te maken voor LVB-er

Jobcarving of functiecreatie is een eenvoudige manier om een functie geschikt te maken voor LVB-ers en verlicht het werk van uw medewerkers door eenvoudige bijtaken uit hun takenpakket te halen. Deze eenvoudige taken kunnen vervolgens gebundeld en uitgevoerd worden door deze LVB-ers. Hierdoor kunnen uw medewerkers zich richten op hun hoofdtaken.

Het verzamelen van deze taken gebeurt door alle medewerkers te vragen welke tijdrovende taken zij hebben liggen en welke eenvoudig overdraagbaar zijn. Vanuit deze eerste inventarisatie wordt een functie gecreëerd. Meerwaarde voor medewerkers is “ het toekomen aan eigen werkzaamheden”.

Belangrijke factoren om jobcarving te laten slagen zijn:

- Medewerkers hebben goed zicht op eigen werkzaamheden
- Medewerkers zijn in staat hun werkzaamheden los te laten en eventueel op afstand te sturen
- Rekening houden met de persoonlijke voorkeuren van de kandidaat
- Er is een goede en heldere communicatie over taken en verantwoordelijkheden, ook naar andere collega's.

Voorbeeld: Assistent-medewerker directiesecretariaat

Bij het directiesecretariaat van een groot bedrijf ondersteunt een medewerker de directiesecretaresses. De medewerker verricht drie dagen per week ondersteunende taken die voorheen door de secretaresses zelf werden uitgevoerd, zoals gasten ophalen bij de ontvangstbalie en voorzien van koffie, pantry en vergaderzalen schoon houden, interne post verzorgen, kopieeropdrachten uitvoeren, en boodschapjes doen (bijvoorbeeld broodjes voor een lunch halen).

Zie ook:

www.uw.nl

www.staz.nl

www.koffervolgereedschap.nl