# Bijlage 1 D ORGANISATIE VAN HET WERK

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Functie inhoud en werkdruk |  Ja | Nee | Nvt |
| 1 [Kunnen de werknemers zelf hun eigen werkzaamheden](#werknemers)  [organiseren?](#werknemers) |  |  |  |
| 2 [Hebben de werknemers voldoende afwisseling in hun dagelijkse werkzaamheden?](#taken) |  |  |  |
| 3 [Wordt een piekbelasting ( bijv, voorafgaand aan de feestdagen) opgevangen door het inzetten van extra krachten](#sprake)? |  |  |  |
| 4 [Wordt de werknemers de mogelijkheid geboden om zich bij te scholen op werkgebied?](#werk) |  |  |  |
| 5 [Krijgt de werknemer informatie over eigen functioneren?](#iedere) |  |  |  |
| 6 [Krijgt de werknemer informatie over het bedrijf?](#instructie) |  |  |  |
| 7 [Vindt er regelmatig werkoverleg plaats?](#werktijd) |  |  |  |

Toelichting

1. Werknemers moeten binnen zekere grenzen hun eigen werkzaamheden in kunnen delen en problemen die zich voordoen tijdens het werk zelf kunnen oplossen. Tevens kunnen zij verantwoordelijkheden gedelegeerd krijgen.
2. Werknemers moeten naar uitvoerende taken bij voorkeur ook voorbereidende en onder steunende taken zoals planning, administratie, inrichting van de winkel,enz. kunnen doen.
3. Als er regelmatig sprake is van piekbelasting door te grote tijdsdruk of werkaanbod, dan is er sprake van een knelpunt. Er dient voldoende vast personeel te zijn, met een beperkt aantal tijdelijke krachten. Tijdens piekdagen moeten extra mensen worden ingezet.
4. Iedere werknemer moet de kans krijgen zich te ontwikkelen in zijn werk, of door te groeien naar een andere functie binnen het bedrijf. Het volgen van cursussen of het vakgebied of een aanvullend gebied kunnen daartoe bijdragen.
5. Iedere werknemer moet informatie over de resultaten van het werk en het eigen functioneren krijgen, het houden van functioneringsgesprekken is een goede mogelijkheid voor het overdragen van deze informatie.
6. Voorlichting en instructie dient met name bij nieuwe werknemers en bij veranderingen in de werksituatie te worden gegeven. Iedere werknemer moet op de hoogte worden gebracht van het functioneren van het bedrijf.
7. Werkoverleg moet regelmatig onder werktijd plaats vinden, zodat alle werknemers de gelegenheid hebben om het overleg bij te wonen. Werknemers kunnen tijdens dit overleg over de organisatie van de werkzaamheden meepraten en beslissen. Structureel werkoverleg is in kleinere bedrijven niet altijd haalbaar, het houden van informeel overleg is dan van groot belang.