

NOVA Inspiratieboekje

September 2023

Aan de slag met Talentgericht werken

NOVA Talentenplaatje

NOVA Takenplaatje

NOVA Netwerkplaatje

Social Innovators Rijkswaterstaat CD NOVA

Hannah de Boer, Esther van Bronswijk, Quint Dozel,
Patrick Enze, Loreen Gons, Chérénéffe Fleur,
Jasper Hoogers, Angela Graven, Andrea van der Kerk,
Merel Kirch, Bastiaan van Rees en Giulia van Zwam.



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat



Inhoud

Inleiding	5
1. Het NOVA Talentenplaatje : aan de slag met jouw team!	6
2. Het NOVA Takenplaatje : aan de slag met jouw team!	22
3. Het NOVA Netwerkplaatje : aan de slag met jouw team!	30
Onze inspiratiebronnen	35

MEET

THE TEAM



Inleiding

Bij NOVA zijn we nieuwsgierig naar jou als mens op de werkvloer. Wie ben je, wat drijft jou en welk talenten, taken en / of netwerk wil je waarvoor en wanneer inzetten? Wij zijn volop bezig met sociale innovaties voor meer werkgeluk, energie en teambuilding! Innovaties zoals: teams van de toekomst en talentgericht werken, werven en selecteren.

Bij NOVA houden we van doen en uitproberen. Dit boekje is het resultaat van de proeftuinen tot nu toe. In dit boekje leren we je stapsgewijs hoe je talentgericht werken verder kunt brengen in jouw team. Om hier op een laagdrempelige manier mee aan de slag te gaan, is vorig jaar als eerste het NOVA Talentenplaatje ontwikkeld. Het talentenplaatje is inmiddels heel succesvol: verschillende teams en afdelingen binnen- en buiten Rijkswaterstaat (o.a. Rijksprogramma Grenzeloos Samenwerken, DGDOO, SZW, de Douane) gingen in het afgelopen jaar hiermee aan de slag en brengen het 'talent-denken' verder in hun werk.

Uiteraard hebben we de afgelopen tijd niet stilgezeten en daarom ook de verdieping opgezocht, door naast het NOVA Talentenplaatje ook een NOVA Takenplaatje en een NOVA Netwerkplaatje te realiseren. Deze twee nieuwe plaatjes sluiten heel mooi aan op het succes van het talentenplaatje en zorgen voor (nog) meer concrete stappen bij het uitvoeren van taken en het realiseren van talent op de werkvloer.

Bij de drie onderdelen uit dit boekje (het NOVA Talentenplaatje, het NOVA Takenplaatje en het NOVA Netwerkplaatje) geven we je handige aanwijzingen mee om deze plaatjes deels zelfstandig én gezamenlijk tijdens verschillende sessies met jouw team in te vullen. Voor je het weet heb je alle stappen doorlopen en kan je met jouw team succesvol en volwaardig aan de slag met talentgericht werken. Wij wensen je heel veel plezier met het doorlopen van de onderdelen van dit boekje en heel veel succes en werkgeluk voor jou en je team.

1. Het NOVA Talentenplaatje aan de slag met jouw team!

NOVA Talentenplaatje

 Rijksoverheid
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Loreen Gons
Verhalenverteller, woordmagiër,
Mensen-mens, communicatieadviseur



Talenten

- Creatief schrijven
- Relatiegericht
- Visueel vormgeven

Missie

Stimuleren van creativiteit en positieve energie op de werkvloer.

“ Het is nooit te laat om te worden wie je had kunnen zijn – George Eliot ”

Aangeboden door NOVA



Wil jij met jouw team voor het eerst aan de slag met talentgericht werken? Dan is het NOVA Talentenplaatje een must do! Het NOVA Talentenplaatje is een digitaal visueel plaatje, dat iedereen zelf kan aanmaken tijdens een teamsessie. Je kan hier onder andere jouw talenten, rol(en) in het team en jouw persoonlijke drijfveren binnen je werk op plaatsen. Het is een kort profiel van jezelf op een digitaal plaatje. De teamsessie eromheen is bedoeld om het plaatje vorm te geven, maar ook om het gesprek aan te gaan als team rondom deze thema's.

Wat levert het NOVA Talentenplaatje jou en anderen na de teamsessie op?

Wanneer de teamsessie is afgerond, heeft iedereen een eigen Talentenplaatje en is het gezamenlijk in het team besproken. En daarna? Je kan er natuurlijk voor kiezen om het bij een teamsessie te houden, maar er zijn nog meer mogelijkheden:

- Maak bijvoorbeeld een teamposter!
- Pas het toe tijdens de onboarding van nieuwe collega's
- Maak met behulp van de talentenplaatjes een digitaal smoelenboek / organogram
- Creëer een Afdelingsboekje
- Of geef je team een cadeau: bijvoorbeeld een bordspel 'wie is het', scheurkalender
- De NOVA Talentenplaatjes zijn daarnaast ook een mooie aanvulling bij het P-gesprek of het talent- en werkgesprek
- Verdeel het werk of nieuwe klussen op basis van talenten

Klaar om het uit te proberen?

Doorloop dan de volgende stappen op de volgende pagina's van dit boekje:

1. [Het inrichten van de teamsessie](#)
2. [Verwerken van persoonsgegevens \(AVG\)](#)
3. [Materialen](#)
4. [Tips voor de begeleider](#)

1. Het inrichten van de teamsessie

In de sessie van het NOVA Talentenplaatje maakt iedereen een eigen plaatje in het format en is er ruimte om het gesprek aan te gaan over elkaars talenten. Zowel een globale opzet als een gedetailleerd draaiboek is hier omschreven. Je kan meteen aan de slag!

Opzet sessie

De teamsessie bestaat uit drie componenten:

I. Start (+/- 15min)

Start als groep met een introductie van het programma. Maak aan het einde van dit onderdeel groepjes om door te gaan naar stap II. De groep kan verdeeld worden in 2-tallen, 3-tallen of vijf grote groepen (één groep per workshop).

II. Parcours (+/- 2,5uur)

Dit gedeelte is het belangrijkste omdat hier de deelnemers het NOVA Talentenplaatje gaan invullen. Deelnemers gaan langs vijf workshops (elk 30 minuten), waarin steeds één thema van het Talentenplaatje wordt behandeld. Tijdens elke

workshop vul je jouw Talentenplaatje in op de PowerPoint slide. Bij elke workshop zit een begeleider. Is jouw rol straks begeleider? Bekijk dan het onderdeel II 'Hulp voor de begeleider'. De workshops:

1. Rol in het team

*Welke rol heb je in het team?
Probeer buiten je functie te denken. Bijvoorbeeld verbinder, fixer, inspirator.*

2. Talenten

*Noem maximaal vier talenten.
Gebruik hiervoor de verschillende talententalen.*

3. Quote

Wat is jouw persoonlijke missie op werk? Waar krijg je energie van? Wat is jouw drijfveer?

4. Jij en onze missie*

Hoe verbind jij je aan de overkoepelende missie? Waar maak jij je hard voor?

5. Foto**

*Is er een (professionele) fotograaf?
Laat dan een foto maken.
Of neem zelf een foto mee.*

Onze droom

Als iedereen vanuit zijn eigen kracht werkt, hebben we met z'n allen meer werkplezier en kan iedere werknemer zijn optimale bijdrage leveren. Wij willen graag dat iedereen gelukkig is in zijn werk en werkt vanuit zijn of haar talent!

III. Gezamenlijke afsluiting (+/- 15min)

Sluit gezamenlijk af. Laat bijvoorbeeld deelnemers hun Talentenplaatje delen en haal ervaringen op. Bedenk als groep wat jullie met de Talentenplaatjes kunnen / willen doen.

Digitale sessie

De sessie kan ook digitaal georganiseerd worden. De workshops bevinden zich dan in vier aparte break-out rooms. Workshop 5 (foto) valt online weg. Ook online kunnen er buddy's gemaakt worden en kunnen de break-out rooms gevuld worden met

4-5 tweetallen (afhankelijk van de groepsgrootte). Belangrijk in deze variant is een technische facilitator die de deelnemers gemakkelijk kan verplaatsen tussen break-out rooms.

* *Bepaal voor de teamsessie met welke missie de deelnemer zich gaat verbinden. Dit kan op nationaal niveau (SDG's), op organisatieniveau (veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland) op afdelingsniveau of op teamniveau.*

** *Als er geen professionele fotograaf is dan valt deze workshop af en neemt iedereen zelf een digitale foto mee. In totaal zijn er dan vier workshops.*

Voorbeeld draiboek. Duur sessie: 3 uur

Hieronder vind je een voorbeeld van het draiboek:

Wanneer?	Tijd	Wat?	Wie?	Opmerking
13:00-13:05	5	Inloop		
13:05-13:15	10	Uitleg achtergrond, doel en opzet v/d sessie. Sluit af met het maken van groepjes.		
13:15-13:45	30	Start workshop-ronde 1		Gebruik waar nodig de visuele voorbeelden uit de benodigde materialen.
13:45-13:55	10	Koffie / pauze		
13:55-13:25	30	Start workshop-ronde 2		
14:25-15:55	30	Start workshop-ronde 3		
15:55-15:05	10	Koffie / pauze		
15:05-16:35	30	Start workshop-ronde 4		
16:35-16:00	25	Gezamenlijke afsluiting in hoofdsessie		

Benodigde materialen

Deze materialen heb je nodig voor de sessie. De visuele voorbeelden dienen als inspiratie voor de deelnemers. De benodigde materialen met een * zijn op pagina 14 t/m 17 van dit boekje te vinden.

- Locatie (voorkeur fysieke bijeenkomst)
- Leeg Talentenplaatje (1 x per deelnemer)
- 4x workshop-begeleiders
- Workshop 2: visuele voorbeelden van meerdere talententalen*
- Workshop 3: visuele voorbeelden quote (IKEA)*
- Optioneel bij fotograaf: toestemmingsformulier
- Optioneel bij digitale variant: technische facilitator



2. Verwerken van persoonsgegevens (AVG)

Belangrijk om te weten!

Met het maken van het NOVA Talentenplaatje worden er persoonsgegevens verwerkt van de medewerkers. Het is goed om rekening te houden met de AVG. Voor extra advies en / of begeleiding kan je de privacy-adviseur van jouw afdeling inschakelen.



Vrijwilligheid

Gezien de werknemer-werkgever relatie kan de sessie worden ervaren als een verplichting. Het is belangrijk om te communiceren dat deelnemen aan deze sessie volledig vrijwillig is. We raden aan om dit van te voren te benadrukken aan de groep medewerkers.

Foto's

Is er een professionele fotograaf aanwezig? Maak dan duidelijke afspraken met de fotograaf. Foto's zijn persoonsgegevens, dus moet er met de fotograaf afgesproken worden hoe de gegevens verwerkt gaan worden. Twee belangrijke documenten waarin deze afspraken staan:

- Hoofdovereenkomst (bijv. een raamcontract)
- Verwerkersovereenkomst

NOVA Talentenplaatje

De informatie op het NOVA Talentenplaatje zijn persoonsgegevens. Een paar belangrijke aandachtspunten:

- Iedereen maakt een eigen plaatje en is hier eigenaar van. Deelnemers bepalen zelf of zij hun informatie willen delen.
- Mochten de plaatjes na de sessie worden verspreid of opgeslagen door derden (bijv. communicatieadviseur, teamleiders), maak dan duidelijke afspraken over de bewaartermijn en reden van verspreiden / bewaren.

Informereren: privacyverklaring

Om de medewerkers op de hoogte te stellen over het proces van het verwerken van hun gegevens is het goed om een privacyverklaring te delen met de deelnemers. Hierin staat hoe de gegevens verwerkt worden en welke rechten de deelnemers hebben. Gebruik hiervoor de privacyverklaring van RWS. Deze kan je opvragen via privacycoordinator@rws.nl of privacy.rijksportaal@minaz.nl.

- Belangrijk: vul zelf de geel-gemarkeerde velden in voor jouw afdeling (check dit met de privacy adviseur van jouw afdeling)

Checklist privacy

- Communiceer duidelijk dat deze sessie vrijwillig is.
- Regel een hoofdovereenkomst en verwerkersovereenkomst met de fotograaf.
- Ga voorzichtig om met de NOVA Talentenplaatjes.
- Deel een privacyverklaring met de deelnemers voor de sessie.



3. Materialen

IKEA Uppdrag campagne

**Mensen
inspireren
en
samenbrengen**

Inaja Gbanda
Inaja
Co-worker Goods Flow

WAT IS JOUW UPPDRAG?

IKEA

IKEA.NL/UPPDRAG

Management Drives

B

BLAUW
structureren
afmaken

O

ORANJE
doelen
resultaten
prestaties

G

GEEL
analyseren
begrijpen
doorgronden

R

ROOD
besluiten
doorpakken

G

PAARS
beslotenheid
creëren
dienstbaar
opstellen

G

GROEN
luisteren
communiceren
delen

Uw CliftonStrengths-profiel

UITVOEREN		BEÏNVLOEDEN		RELATIE BOUWEN		STRATEGISCH DENKEN	
3 Prestatiegerichtheid	26 Discipline	14 Actiegerichtheid	28 Maximalisering	23 Aanpassingsvermogen	18 Saamhorigheid	22 Analytisch	2 Input
19 Organisatievermogen	7 Focus	30 Sturingskracht	16 Zelfverzekerdheid	20 Verbondenheid	8 Individualisering	32 Contextueel	4 Intellect
27 Overtuiging	9 Verantwoordelijkheidsbesef	25 Communicatie	12 Significantie	31 Aanmoediging	24 Positivisme	6 Toekomstgerichtheid	1 Leergierigheid
29 Onpartijdigheid	5 Hersteldrang	13 Competitie	33 WOO	21 Empatie	11 Relatievorming	15 Ideeënvorming	17 Strategisch
10 Behoedzaamheid				34 Harmonie			

Extravert

Energiek

Is voortvarend en positief

Gedreven

Is enthousiast en krachtig

Sympathiek

Is levendig en prettig in omgang

Relatiegericht

Is soepel en behendig in contact

Vriendelijk

Betrokken

Zet zich in voor een ander, is loyaal

Geïnteresseerd

Toont interesse in anderen, leeft zich in

Tolerant

Is verdraagzaam en meegaand

Verbindend

Is gericht op anderen en meevoelend

Zorgvuldig

Georganiseerd

Zet lijnen uit en volgt ze, werkt precies

Koersvast

Bepaalt richting en is volhardend

Tactvol

Is diplomatiek en attent

Toegewijd

Is gewetensvol en gedisciplineerd

Stabiel

Evenwichtig

Is stressbestendig en in balans

Gefocust

Is geconcentreerd en aandachtig

Moedig

Heeft durf en vertrouwt op eigen kunnen

Wilskrachtig

Is een doorzetter en heeft impact

Innovatief

Inspirerend

Zorgt voor verandering, stimuleert anderen

Leergierig

Is nieuwsgierig en actiegericht

Ruimdenkend

Staat open voor ideeën, is onbevooroordeeld

Vindingrijk

Is vernieuwingsgericht en veerkrachtig

Hoe bouw ik kennis op en los ik problemen op?

- Doordenker
- Weger
- Herkauwer
- Kennisspons
- Toekomstdenker
- Ontrafelaar
- Ontstaansbegrijper

Hoe organiseer en creëer ik?

- Beeldorganisator
- Bewuste beweger
- Creatieve maker
- Planmaker
- Doorzetter
- Ideeëfontijn
- Mooimaker
- Momentgenieter

Hoe krijg ik anderen in beweging?

- Bruggenbouwer
- Zinzoeker
- Groeimotor
- Positivo
- Meetrekker
- Uitblinker als ik dat wil
- Samenbrenger
- Sterktearchitect

Waar haal ik mijn drive vandaan?

- Foutenspeurder
- Bezige bij
- Zichtbare presteerder
- Grenzenverlegger
- Buikdenker
- Rots
- Aansteker
- Nieuwfreak
- Ja-zegger

Hoe ga ik met anderen en mijn omgeving om?

- Groepsdier
- Kansengever
- Vertrouweling
- Stille helper
- Trouwe vriend
- Sfeervoeler
- Woordkunstenaar

4. Tips voor de begeleider

Hieronder staan een aantal hulpmiddelen voor de begeleiders van elke losse workshop. Elke losse workshop duurt 30 minuten.



Algemene tips voor elke workshop

- Zorg dat bij de start iedere deelnemer genoeg tijd heeft om zelf antwoorden op te schrijven.
- Bespreek aan het einde van de 30 minuten plenair ieders antwoorden en ervaringen (Zijn er overeenkomsten onderling? Hoe is het om dit in te vullen?)

Workshop 1: Rol in het team

De output van deze workshop is het opschrijven van één of meerdere rollen die de deelnemer heeft binnen zijn / haar team of afdeling. Stimuleer de groep om niet je functie (bijv. contractmanager) op te schrijven, maar ook ander type rollen (bijv. verbinder, inspirator, vernieuwer, planner, sfeermaker). Kijk ook eens bij: Luc Dewulf, Ik kies voor mijn Talent. Extra vragen ter inspiratie:

- Welke andere rollen vervul je automatisch / onbewust in het team?
- Zijn er andere aspecten in jouw team of afdeling, los van je functie, waar jij je verantwoordelijk voor voelt?

Workshop 2: Talenten

De output van deze workshop is het opschrijven van 1-3 talenten van de deelnemer. Het minimum is één talent. Deelnemers

kunnen de voorbeelden bij 3. Materialen gebruiken om talenten in te vullen. Extra vragen ter inspiratie:

- Waar ben jij goed in?
- Wat is jouw kracht?

Workshop 3: Quote

De output van deze workshop is het opschrijven van een persoonlijke quote die weergeeft hoe de deelnemer zich verbindt aan het werk bij RWS – wat vind je belangrijk in je werk? Extra vragen ter inspiratie:

- Wie of wat is een inspiratiebron in jouw leven?
- Waar krijg je energie van?
- Wat is jouw drijfveer?
- Wanneer is jouw werk volgens jou geslaagd?

Workshop 4: Jij en onze missie

De output van deze workshop is het opschrijven van specifieke aspecten van de gezamenlijke missie waar de deelnemer zich hard voor wil maken. Deze gezamenlijke missie is vooraf door de begeleidende groep gekozen (bijv. SDG's, IenW, RWS, directie, afdeling of team). Extra vragen ter inspiratie:

- Waar wil jij je hard voor maken?
- Wat vind jij het belangrijkste deel van de gezamenlijke missie?
- Voor welk gedeelte van de gezamenlijke missie wil jij je morgen inzetten?



Onze Inspiratiebron
UPPDRAAG - Ikea



2. Het NOVA Takenplaatje aan de slag met jouw team!

NOVA Takenplaatje  Rijksoverheid
Ministerie van Infrastructuur en Watermaat

Primaire taken

Taak	Impact	Voor wie?

Mooi werk	Lelijk werk	Ander werk
<small>(vul hier in waar jij je hard voor gaat maken en hoe)</small>	<small>(vul hier in welk lelijk werk je mooier wil maken en hoe, denk hierbij aan de 16 jobcraft technieken.)</small>	<small>(vul hier in welk ander werk bij je Talentenplaatje past en wat je graag aan je taken zou willen toevoegen)</small>

Vul hier je naam in Aangeboden door NOVA

Wil je na het maken van je NOVA Talentenplaatje met je team aan de slag om je talent nog beter te matchen met je werkzaamheden? Dat kan! Hier is het NOVA Takenplaatje voor ontwikkeld.



Het idee achter het takenplaatje

Het NOVA Takenplaatje is een visueel hulpmiddel waarop je in een teamsessie vast kunt leggen wat jouw eigen belangrijkste taken zijn en welke acties je gaat ondernemen om jouw taken beter op je talent aan te laten sluiten. Het is dus een mogelijk vervolg op een teamsessie over het NOVA Talentenplaatje.

Welke methode gebruiken we hiervoor?

De methode die hiervoor wordt gebruikt is Jobcraften. Door te Jobcraften in een teamsessie help je elkaar om op een andere manier naar jouw taken te kijken. Daarnaast helpt het ook, om met de blik van iemand anders, naar mogelijkheden te kijken om jouw werk leuker te maken. Het kan een hulpmiddel zijn om inclusiever te gaan samenwerken.¹

Wat levert het jobcraften na de teamsessie op?

Naast meer werkplezier én een bijdrage aan de vitaliteit van de afdeling, levert het jobcraften ook nog een aantal andere dingen op. Wanneer je alle stappen hebt doorlopen en iedereen naast een talentenplaatje, ook een takenplaatje heeft ingevuld, dan kan je bij nieuw werk / een nieuwe opdracht door middel van jobcrafting een beter besluit nemen over wie dit kan oppakken. Het is daarbij wel belangrijk om minimaal één keer per jaar jouw talenten- en takenplaatje te updaten, zodat deze actueel blijven. Daarnaast geeft het jobcraften het team / de afdeling ook nieuw inzicht op het moment dat er een vacature ontstaat en kan er gericht geworven worden.

Na de eerste sessie hoeft de update niet veel tijd te kosten. Dit kan bijvoorbeeld gekoppeld worden aan de jaarlijkse personeelsgesprekken en / of talent- en werkgesprekken.

Wil je aan de slag met Jobcrafting?

Doorloop dan de volgende stappen:

Op de volgende pagina's van dit boekje vind je informatie over onderstaande onderwerpen:

1. Hoe ga je aan de slag?
2. Hoe richt je de teamsessie goed in?
3. Hulp & Tips voor de begeleider

1. Hoe ga je aan de slag?

Lees deze globale uitleg goed door voordat je begint.

In de sessie van het NOVA Takenplaatje maakt iedereen een eigen takenplaatje en ga je met elkaar in gesprek om te onderzoeken welke onderdelen van jouw werk leuk zijn (mooi werk) en welke minder leuk zijn (lelijk werk). Daarnaast ga je met elkaar aan de slag om mogelijkheden te bedenken om jouw werk leuker te maken: naar een betere baan, zonder weg te gaan. De onderliggende techniek die hierbij gebruikt wordt is jobcraften.



Jobcraften: Hoe werkt het?

Er zijn vier soorten manieren waarop je kunt jobcraften:

- **Taak craften:** het actief aanpassen van het aantal en de soort taken
- **Relationeel craften:** het actief aanpassen van relaties met anderen
- **Cognitief craften:** het actief aanpassen van je kijk op de betekenis van het geheel aan taken voor jezelf én voor anderen
- **Contextueel craften:** het actief aanpassen van de werkplek, de werkomgeving en de werktijden

Daarnaast kan je deze vier soorten op vier verschillende manieren invullen: je kunt aanvullen, aanpassen, afstoten of oplossen. Dit geeft in totaal zestien technieken. Er zijn dus altijd wel één of meer manieren te vinden om jouw werk leuker te maken, zie tabel op de volgende pagina.

	Taakcraften	Relationeel craften	Cognitief craften	Contextueel craften
Aanvullen	Taak verrijken: een nieuwe mooie taak of rol toevoegen aan het werk	Relatie toevoegen: relatie of belanghebbende toevoegen aan de taak	Ophemelen: redenen toevoegen aan de betekenis die het werk voor anderen heeft	Decoreren: toevoegen van mooie elementen aan de werkomgeving
Veranderen / aanpassen	Taakdelen / rouleren: minder tijd aan lelijke taak, aanvullen met meer tijd aan mooie taak	Samenwerken: dezelfde taak met meerdere of andere mensen uitvoeren	Herinterpreteren: het positiever interpreteren van de betekenis van de taak	Verkassen: werkzaamheden op een andere plek / tijd uitvoeren
Afstoten	Taak afstoten / ruilen: het afstoten of inruilen van lelijke taken voor mooie taken	Ontwijken: bijvoorbeeld lastige klanten of vervelende collega's ontwijken	Negeren: niet nadenken over de lelijke kanten van de taak	Verbouwen: storende / lelijke omgevingsfactoren wegnemen
Oplossen	Zelfverbetering: lelijke kanten van de taak oplossen door oefening, aanvullen met instructie / training	Leren omgaan met: interpersoonlijke conflicten oplossen, interpersoonlijke vaardigheden bevorderen	Accepteren: lelijke taken accepteren, verwachtingen bijstellen	Verlichten: ongemakken in de werkomgeving verlichten (bijvoorbeeld met hulpmiddelen)



Wat betekent jobcrafting voor jou en je werk?

- Het is het alleen of samen met je collega's mooier maken van je eigen werk door concrete aanpassingen aan te brengen in taken, relaties, cognities of context.
- Het is gericht op het creëren van mooi werk door het versterken van de aansluiting van het werk op je persoonlijke behoeftes, sterke kanten, interesses en fysieke en cognitieve capaciteiten.
- Het staat voor werken vanuit je eigen motivatie en inzicht in de ruimte die het werk biedt voor aanpassingen.
- Het bevordert en behoudt uitdagend, betekenisvol en gezond werk.
- Het biedt oog voor organisatiedoelstellingen, zonder collega's of klanten te benadelen.

Met als belangrijkste doel: bij projecten vanuit het NOVA Talentenplaatje / Takenplaatje de juiste mensen matchen met het werk.

Onze Inspiratiebron

Mooi werk. Naar een betere baan zonder weg te gaan.

Van Vuuren / Dorenbosch 2011



2. Hoe richt je je teamsessie goed in?

De teamsessie bestaat uit vier onderdelen:

Opzet sessie:

- 1. Globale uitleg en plenaire oefening**
(+/-) 30 minuten
- 2. Taken en doelen (in groepjes)**
(+/-) 30 minuten
- 3. Mooi werk, Lelijk werk en Ander werk**
(+/-) 60 minuten
- 4. Afronding en vervolg**
(+/-) 30 minuten)



1. Globale uitleg en plenaire oefening

Geef een globale uitleg aan de hand van de uitleg op pagina's 20, 21, 22 en 24 hierboven. Oefen met elkaar op een voorbeeld van een taak van iemand die dat lelijk werk vindt, begin met een luchtig voorbeeld, bijvoorbeeld: het plannen van een teamuitje of het organiseren van een lunchbijeenkomst. Loop hierbij op een snelle en luchtige manier de 16 vakjes af (pagina 23). Benader het als een brainstorm waarin het nog niet gaat om de haalbaarheid. Weten jullie niets als groep? Sla dan het vakje over.

2. Taken en doelen

Vorbereiding: Leg A3 papier, post-its, dit NOVA inspiratieboekje klaar en geef iedereen een leeg NOVA Takenplaatje. Maak groepjes van 3 tot 5 personen. Neem 10 minuten individueel te tijd om:

- a. Maak een lijstje van je 10 belangrijkste taken (groot, middelgroot, klein)**

Zet ze op een rijtje met grote, middelgrote en kleine post-its.

b. Probeer maximaal 5 primaire werkdoelen te formuleren.

Onderscheid daarbij de verschillende belanghebbenden.
Wat is een belangrijke uitkomst van je werk en voor wie?
(burgers & ondernemers, markt, management, externen,
directe collega's, jezelf)

c. Welke taken dienen welk doel?

Plak de geclusterde taken dichterbij elkaar en plak hierbij
de doelen / opbrengsten / belanghebbenden bij de taken.

Neem 20 minuten de tijd om dit met elkaar te bespreken en
vul de bovenkant van het takenplaatje in.

3. Mooi werk, Lelijk werk en Ander Werk

Maak 2/3 tallen. Kies voor mensen die het meest van jou
verschillen of waar je het minst vaak mee hebt samengewerkt.

Kijk eerst naar je eigen belangrijkste taken en maak
onderscheid tussen:

Mooi werk

Welke taken passen bij je talentenplaatje? Denk hierbij aan...

- Je favoriete rollen
- Je talenten
- Je betrokkenheid bij strategische prioriteiten
- Je werkmotto

Lelijk werk

- Zijn er taken die emotioneel veel van je vergen?
- Zijn er taken die fysiek belastend zijn?
- Zijn er taken die te ingewikkeld of te gemakkelijk zijn?

Onderzoek goed bij elkaar wat eronder zit. Wees erop attent dat
het niet alleen gaat om de taak, maar ook om de context (waar
voer je dit werk uit), de relatie (het ene projectteam is het andere
niet) of de betekenis die je er zelf aan geeft (wees je bewust van
je eigen aannames en oordelen).

Optioneel, als er een totaaloverzicht is van de afdeling:

Ander werk

Welke talenten, rollen, voorkeuren zie je nog niet in je werk terugkomen?

- Kijk hierbij eerst naar je huidige taken.
- Kijk vervolgens naar de taken uit het totaal overzicht.

Probeer met elkaar oplossingen te vinden in de 16 technieken, bedenk wie of wat je daarbij nodig hebt en leg het vast in je takenplaatje.

Optioneel: wissel de samenstelling van de groepjes halverwege de tijd en vergeet niet pauze te nemen.

4. Afronding en vervolg

Wat ging goed? Wat kan beter?

Wat heb je van elkaar geleerd wat je nog niet wist?

Wie wil er iets delen dat je vanaf morgen anders gaat doen om je werk leuker te maken?

Hebben jullie het doel bereikt?

- Wil je de takenplaatjes delen?
- Willen jullie een afdelingstakenplaatje maken? (in kaart brengen van werk dat blijft liggen)
- Is er een vervolg nodig om het af te ronden?
- Hoe maken jullie van deze sessie een regulier proces?
- Hoe nemen jullie evt. afwezige collega's mee in dit proces?

3. Hulp & tips voor de begeleider

Heb je als begeleider nog wat extra handvatten nodig? Hieronder volgen enkele tips!



1. Tip over de locatie! Het is handig om de sessie fysiek of digitaal te organiseren. Een hybride vorm raden wij niet aan. Zorg voor extra (technische) begeleiding indien de sessie online gegeven wordt.
2. Tip over het onderdeel 'Lelijk Werk'! Bij sommige groepen ligt de term 'Lelijk Werk' gevoelig. Dat is logisch omdat we veelal trots zijn op ons werk. Ga daarin mee en pas desnoods de naam aan, als dat de groep helpt.
3. Tip over het onderdeel 'Lelijk Werk'! Als iemand in de groep aangeeft dat diegene geen 'Lelijk Werk' heeft dan is dat waarschijnlijk iemand die mogelijk onbewust bekwaam is in het Jobcraften. Maak gebruik van dat talent en zet diegene in om mee te denken bij de groepen om oplossingen te bedenken (onderdeel 3).
4. Tip over de technieken! Sommige jobcraft - technieken kunnen voor de één minder passend zijn dan voor de ander. Dit maakt niet uit, maar houd het verschil tussen comfortzone en stretch zone wel in de gaten. Zolang het maar geen paniek zone is! Door een beetje op te rekken kom je soms tot verrassende resultaten.
5. Tip over de tien belangrijkste taken! Er kan discussie ontstaan over wat 'belangrijk' is. Bijvoorbeeld: wat heeft de grootste impact? Waar ben je de meeste tijd aan kwijt? En hoe vaak voer je een taak uit? Maar het is niet heel belangrijk welke definitie je hanteert. Het gaat om je eigen werk beter te laten passen op je talenten. Dus maak afspraken die goed bij de groep passen. Als het er geen 10 zijn, dan is minder ook goed.

6. Tip over de volgorde van de sessie! Het is belangrijk om niet te beginnen met wat 'Lelijk Werk' is. Eerst moet je met elkaar het gesprek aangaan voor wie je iets doet en met welk doel. Dit neemt aannames weg en werk zonder duidelijk doel of opbrengst is al snel lelijk werk.
7. Tip over de begeleiding van de groepen! Grote groepen hebben per definitie meer tijd en meer begeleiders nodig. Pas de sessie daar op aan. Begeleid een groep altijd met 2 personen en breid dit uit als de groep groter wordt dan 12-15 personen. Split de sessie dan ook over meerdere dagdelen. Herhaal voor elke sessie het doel en haal de verwachtingen op.
8. Tip over kwetsbaarheid! Als een leidinggevende zich kwetsbaar durft op te stellen kan dit helpen om veiligheid in de groep te creëren. Bij een paar sessies hebben wij goede ervaringen wanneer het afdelingshoofd gewoon meedoet in de groep.

Side note

Het komt vaker voor dat deze sessie wat traag start, maar dat uiteindelijk de deelnemers niet te stoppen zijn en er zelfs te weinig tijd is. Het streven naar nauwkeurigheid, details en volledige afronding zijn allemaal ondergeschikt aan het aanleren van de vaardigheid om te werken aan je eigen vitaliteit en werkplezier. En daarbij gaat het om een gesprek met je collega's te voeren wat je anders niet voert en hoe je door samen oplossingen te bedenken tot een betere werkverdeling komt.

Een voorbeeld: op een afdeling hadden een groot aantal collega's problemen met een software applicatie. De specialist hiervan had als oplossing bedacht dat er een mailbox moest komen waarin je al je vragen hierover kon stellen. De mailbox werd helaas slecht gebruikt. Daarom bedacht de specialist tijdens het jobcraften een andere oplossing die goed aansloot op eigen talent en kwaliteiten. Tijdens het jobcraften bleek namelijk dat het expliciet maken van het probleem een grote drempel was om de mailbox te gebruiken. De volgende oplossing werd daarom bedacht: 1 dag in de week werkt de specialist online in teams en dan kun je ter plekke je scherm delen om het probleem te laten zien. Dit werd wél succesvol.

3. Het NOVA Netwerkplaatje aan de slag met jouw team!

NOVA Netwerkplaatje

Rijksoverheid
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

(Vul hier je naam in)

IK

Legenda

Relatie

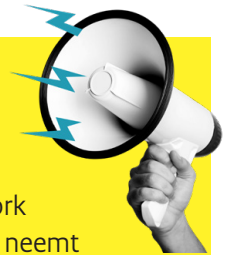
- Eigen afdeling
- Binnen de organisatie
- Buiten de organisatie

Energie

- Hulpbron
- Uitdagend
- Belemmerend

Aangeboden door NOVA

Dit laatste onderdeel gaat over het NOVA Netwerkplaatje, waarbij de methode bestaat uit Network Craften. Met Network Craften krijg je zicht op jouw rol, neemt het werkplezier toe en het zal helpen je doelen te bereiken. Door je netwerk te verbeteren en te onderhouden wordt je effectiever en creatiever!



Netwerk Craften

Tijdens het Netwerk Craften kijk je samen met jouw team naar de volgende punten:

1. Hoe ziet jouw netwerk eruit?
2. Hoe kun je jouw netwerk verbeteren?
3. Hoe kun je jouw netwerk efficiënt onderhouden?

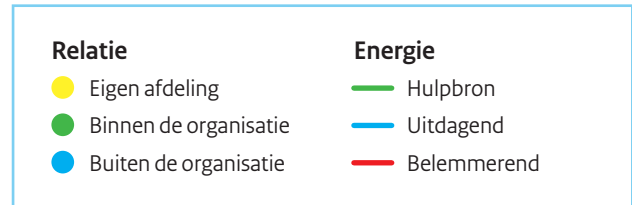
1. Hoe richt je de sessie in?

En nu aan de slag! Hoe maak je je eigen NOVA Netwerkplaatje?

Stap 1: Geef vorm aan je eigen netwerkplaatje

- Begin bij de strategische prioriteiten van je team. Zet voor elke prioriteit namen op je papier.
- Gebruik gekleurde bollen om aan te geven of de relatie binnen de afdeling, binnen de organisatie of buiten de organisatie is.

- Geef met de juiste lijn aan of de relatie een hulpbron, uitdaging of belemmering is.
- Gebruik de pijlen om aan te geven of het om de afdeling, interne organisatie of een externe relatie gaat.



Stap 2: Bespreek in tweetallen de NOVA Netwerkplaatjes:

- Leg de plaatjes naast elkaar en kijk of je elkaar hierbij kunt helpen.
- Beantwoord daarbij de volgende vragen:
 1. Hoe is de verdeling tussen de relaties binnen de afdeling, binnen de organisatie en buiten de organisatie?
 2. Hoe is de verdeling tussen het soort relaties: hulp biedend, uitdagend of belemmerend?
 3. Hoe ga jij je netwerk craften voor meer werkplezier en werkresultaat? Bekijk ook de tips om je netwerk te verbeteren.

Stap 3: Maak een plan om jouw netwerk te verbeteren.

Gebruik daarvoor de tips op de volgende pagina.

2. Tips om je netwerk te verbeteren

Goed gedaan! Nu heb je samen met je team een netwerkplaatje ingevuld die je kan helpen om je doelen nog beter te bereiken, door je netwerk effectief in te zetten. De tips hieronder kunnen je helpen om je netwerk nóg verder te verbeteren:

1. Anticipeer op de toekomst. Het netwerk moet beschikbaar zijn als je het nodig hebt.
2. Zorg ervoor dat je bruggen bouwt in je netwerk. Het is goed om een vaste club van collega's te hebben die je uitdagen, maar te veel focus op het bekende, kan betekenen dat je het zicht kwijtraakt op nieuwe ontwikkelingen.
3. Verdiep relaties daar waar creatief probleemoplossend vermogen nodig is.
4. Besteed systematisch aandacht aan je netwerk. Evalueer je contacten regelmatig. Heb je voldoende connecties die je uitdagen en waarmee je kunt sparren? Heb je voldoende

toegang tot waardevolle verse informatie? Of heb je wellicht te veel collega's die alleen maar energie kosten, zonder veel terug te geven?

5. Als laatste, aarzel niet je netwerk aan te passen en / of uit te breiden.

Onze Inspiratiebron

Inkopers die aan Network Crafting doen zijn creatiever. Gerrit Rooks.
Gepubliceerd in: Deal! | Oktober 2022



Afsluiting

Geweldig gedaan! Waarschijnlijk heb je nu samen met je team al één of meerdere plaatjes ingevuld, waardoor jullie prachtige stappen hebben gezet met talentgericht werken. Het NOVA Talentenplaatje, takenplaatje en netwerkplaatje kunnen op een gemakkelijke en effectieve manier bijdragen aan meer werkplezier, energie en flexibiliteit van jouw team op de werkvloer! En dat is niet alleen belangrijk voor de opgave die er ligt, ook voor de mensen die hiermee aan de slag gaan draagt dit bij aan een fijne werkomgeving, waar ze hun talenten, taken en netwerk optimaal kunnen inzetten. Dubbel win dus!

Blijf leren én durf uit te proberen

NOVA innoveert voor Rijkswaterstaat door te experimenteren, te vernieuwen, te vallen en weer op te staan. Dat betekent dat niet alles in één keer goed hoeft te gaan, maar dat we blijven leren door verkenningen in de praktijk te brengen (proeftuinen) en nieuwe dingen uit te proberen. Zo kan jij ook aan de slag gaan als team: durf te doen, experimenteer met nieuwe manieren van (samen)werken, leer van elkaar en van dit boekje!

Afsluitende lees- en luistertips

Wil je nog meer weten over hoe wij talentgericht werken in de praktijk brengen? Hieronder staan nog een aantal handige linkjes waar je nog veel meer informatie kunt vinden over deze onderwerpen:

Interviews

- De focus van binnen naar 'buiten':
dit heb je nodig voor een fluïde team
Interview met Quint Dozel
- Het belang van talentgericht werken
Interview met Esther van Bronswijk



Video & Podcast

- Podcast: Het Rollenmodel: werken vanuit je talenten bij Rijkswaterstaat



- Video: Het NOVA Talentenplaatje



- INNOvember – sessie: Innoveer HR: zet talent, team en opgave centraal.



**Heb je nog meer vragen, hulp of inspiratie nodig?
Neem contact met ons op!**



Uiteraard staan we klaar om je te helpen met al je vragen rondom talent en teamontwikkeling. Wil je hier graag een keer over in gesprek, ben je op zoek naar (extra) informatie, tips, inspiratie of handvatten uit de praktijk? Neem dan gerust contact met ons op via communicatienova@rws.nl.

Onze inspiratiebronnen

1. UPPDRAG – Ikea
2. Mooi werk. Naar een betere baan zonder weg te gaan.
Van Vuuren / Dorenbosch 2011
3. Inkopers die aan Network Craftinging doen zijn creatiever.
Gerrit Rooks. *Gepubliceerd in: Deal! | Oktober 2022*

Betrokken Social Innovators Rijkswaterstaat CD NOVA

Hannah de Boer, Esther van Bronswijk, Quint Dozel, Patrick Enze, Loreen Gons, Chérénéffe Fleur, Jasper Hoogers, Angela Graven, Andrea van der Kerk, Merel Kirch, Bastiaan van Rees en Giulia van Zwam.

Proeftuinen NOVA Talentenplaatje

- NOVA - Rijkswaterstaat
- PO ICM - Rijkswaterstaat
- HRMO-ers - Rijkswaterstaat
- CD Auditpool – Rijkswaterstaat
- Rijksprogramma Grenzeloos Samenwerken
- HR Douane - Ministerie Financiën
- DGDOO - Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
- Beleidspool / Organisatieadvies / SCI - Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Op zoek naar extra hulplijnen voor Talentgericht werken?

- RWS Inspiratiegids Lekker werken van Leren en Ontwikkelen, Werk en Gezondheid en Loopbaan- en Talentontwikkeling.



- A&O fonds Rijk: Betekenisvol werk, ontwikkeling en werkplezier van Rijksmedewerkers, nu en in de toekomst.



- RWS Teamcoaches.



- Talent in beeld: Interdepartementale werkgroep Talentgericht werken.



- RWS Inzetbaarheidsadviseurs.



NOVA is een organisatieonderdeel van Rijkswaterstaat dat werkt aan uiteenlopende vraagstukken die worden opgehaald uit de organisatie zelf en daarbuiten.

We denken mee en bieden een veilige plek om te leren en uit te proberen. Met name voor al die vraagstukken die over organisatiegrenzen heen gaan, in de denkfase zitten en nog niet helder zijn uitgewerkt.

Onze snel veranderende wereld vraagt van Rijkswaterstaat om meer lerend en adaptief vermogen dan ooit tevoren. En dat is precies wat NOVA biedt.

Colofon

Copyright © 2023 Rijkswaterstaat NOVA

Auteur: Esther van Bronswijk, Quint Dozel, Patrick Enze & Loreen Gons

Jaar van uitgave: 2023

1e druk

Vormgeving en lay-out: BBK/Door Vriendschap Sterker.

Redacteur: Loreen Gons

