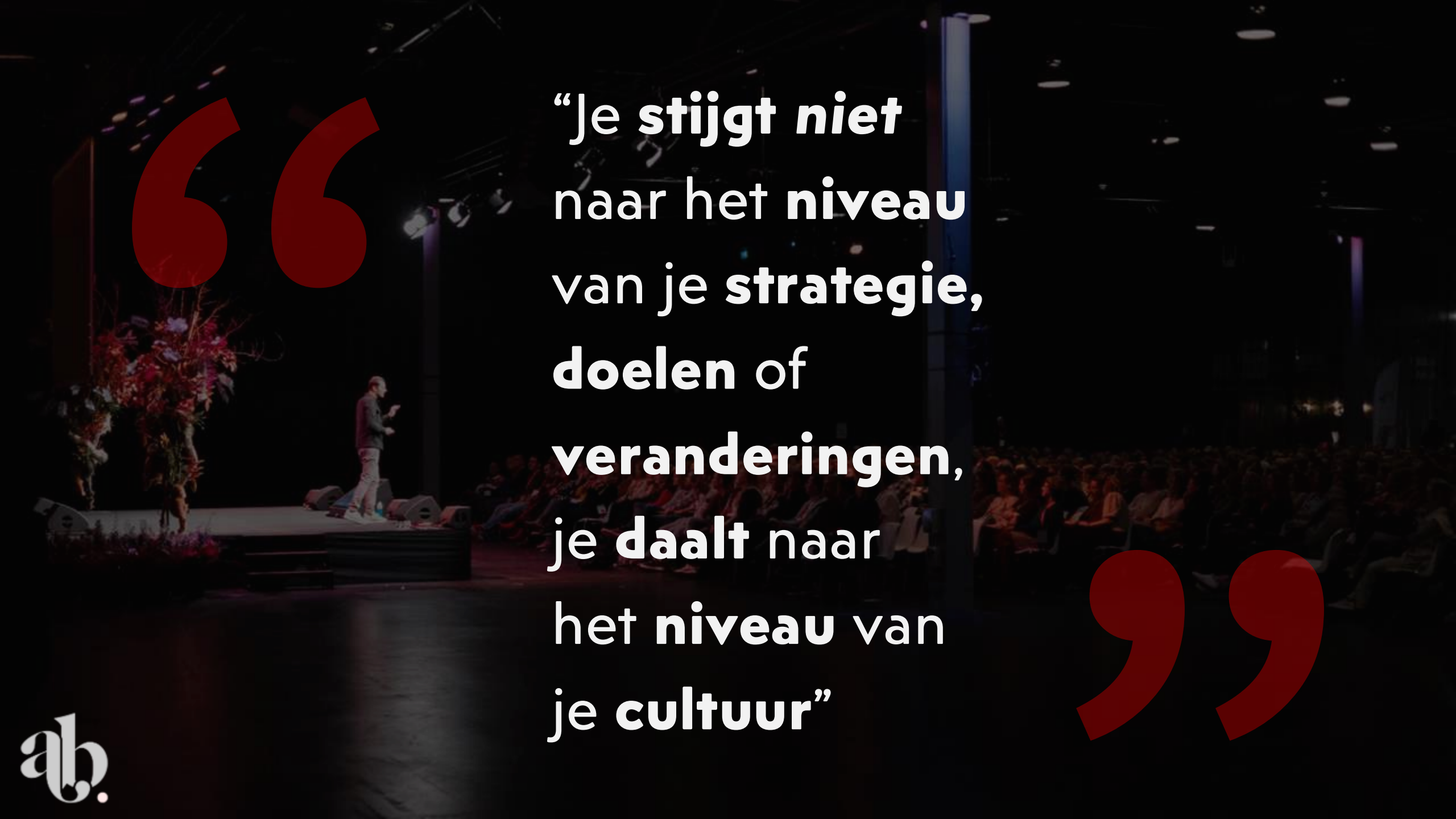




De
TOEKOMST
van ons **WERK**

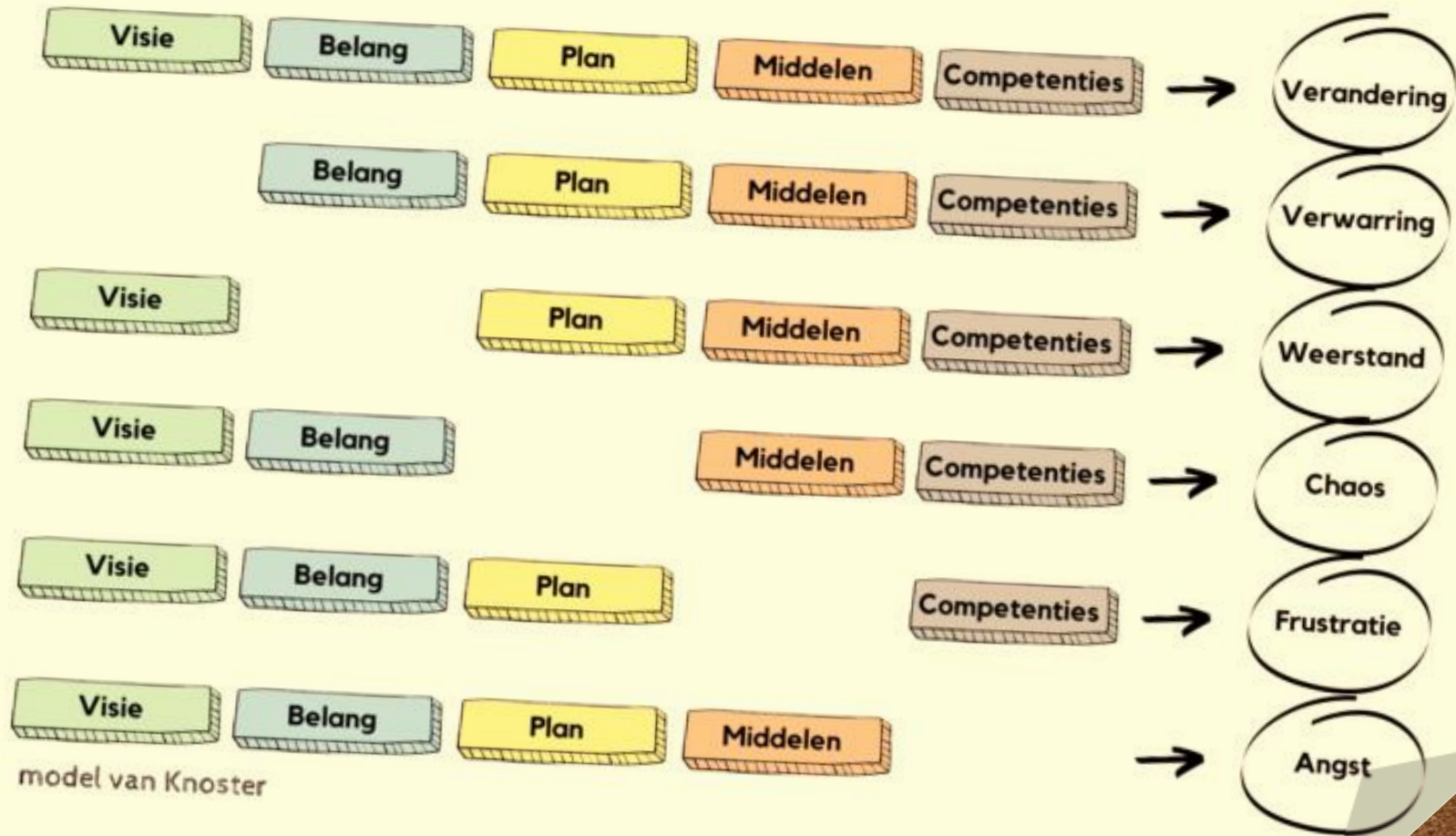
De **balans** tussen
mens en inhoud in
strategie-executie



A speaker is standing on a stage, addressing an audience. The scene is dimly lit, with spotlights on the stage. The quote is overlaid in white text on a dark background.

“Je **stijgt niet**
naar het **niveau**
van je **strategie**,
doelen of
veranderingen,
je **daalt** naar
het **niveau** van
je **cultuur**”

Succesvol veranderen in Het leercollectief.



model van Knoster

Verandering x Cultuur van **Voortgang** = **Weerstand**

Verandering x **Cultuur van Vooruitgang** = **Veerkracht**

1%





NON-ACTIEF





RE-ACTIEF



NON-ACTIEF

DE 4 PRINCIPES VAN EEN DE TOEKOMST VAN ONS WERK

01.

Van **voortgang**
naar **vooruitgang**

02.

van **maken** van
uren naar **maken**
van **impact**

03.

Zacht op de
persoon, hard op
de **inhoud**

04.

Van **uitvoeren** naar
uitvinden van **werk**



01.

**Van voortgang
naar vooruitgang**





Marktleider

Succesvolle organisaties bestaan niet langer. Alleen organisaties die zich succesvol kunnen aanpassen

Mate van
verandering

Veranderingen

```
http://npgportraits.si.edu/eMuseumNPG/  
code/emuseum.asp?style=single&currentrecord  
=1&page=search&profile=CAP&searchdesc=  
ObjectID%20is%20198114&searchstring=Object  
ID%2C%2Fis%2C%2F198114%2C%2Ffalse%2C%2Ffalse&newvalues  
=1&n=newstyletext&rawsearch=TermCN%2C%2F  
begins%20with%2C%2FAUT.AAA.AAC.AAD.AHA  
%2C%2Ffalse%2C%2Ffalse&newaction=searchrequest  
&newsearchdesc=Music
```

Veranderingen

Tijd

21:14 ↗

📶 📶 40

Afsluiten

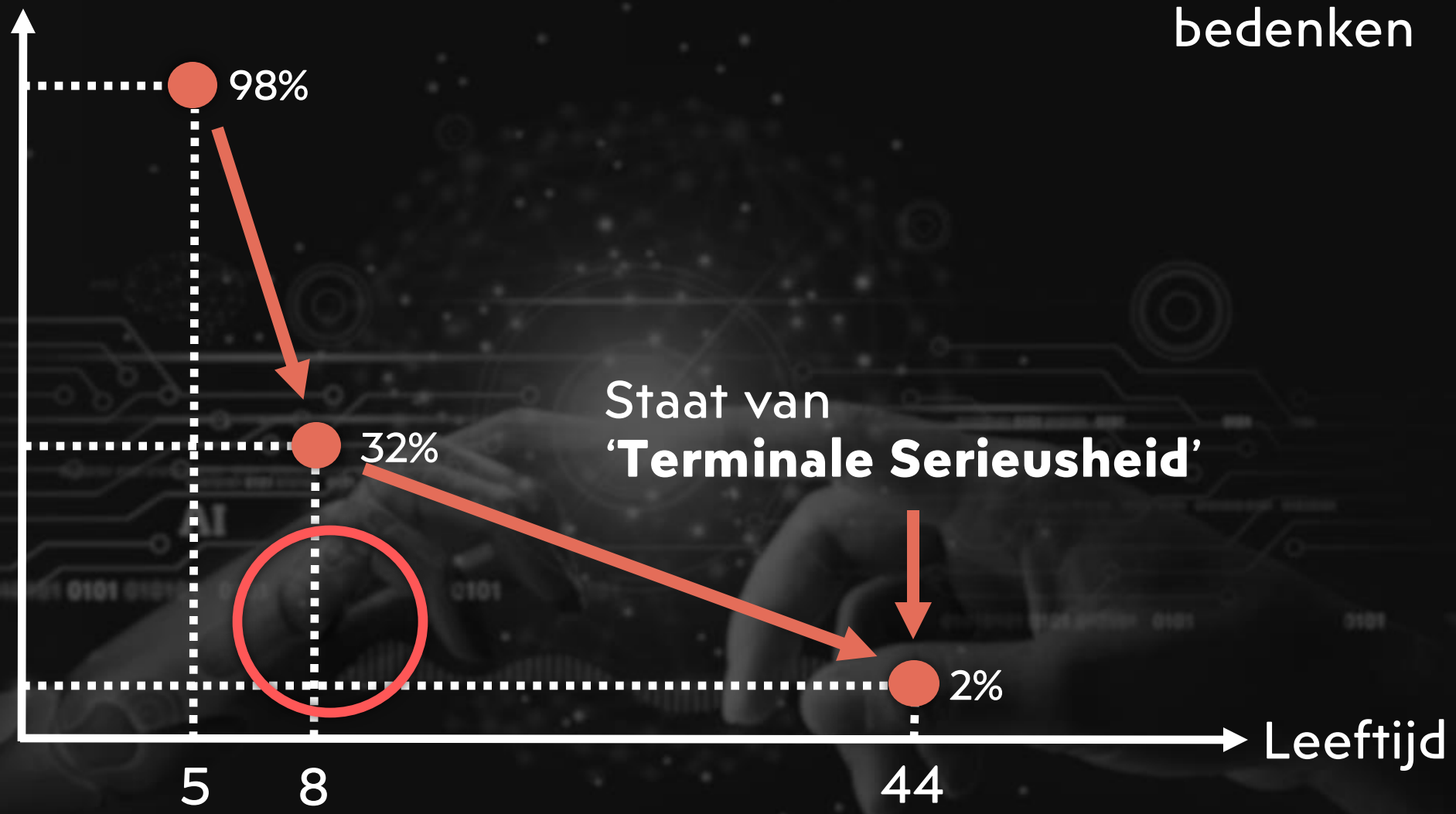
Binnenkant rechts

Verder

Gefeliciteerd met je nieuwe baan als
onderwijsassistent! Nu kun je eindelijk de
hele dag doorbrengen met kinderen
zonder dat het illegaal is. Veel succes en
plezier!

Creativiteit → Optimisme x Vragen stellen →

Strategie =
Antwoorden
bedenken



Staat van
'Terminale Serieusheid'

Leeftijd



02.

Van maken van **uren**
naar het **maken van impact** →

“

Versnellen

De meest **effectieve manier**
van **versnellen** is
vertraging elimineren

”

A woman with glasses and a blue top is sitting at a desk, drinking from a large glass. In the background, there is a round wall clock showing approximately 10:10. To the right, there are large stacks of paper. On the desk, there is a red alarm clock and a sign that says 'OUTBOX'.

A-WERK

Waardecreërende
werkzaamheden

B-WERK

Geen waardecreatie,
wel noodzakelijk

C-WERK

Geen waardecreatie,
en niet noodzakelijk

Zeemeeuwmanagement

Met veel **lawaai** aan komen
vliegen, de **boel onderschijten**
en met de **Noorderzon**
vertrekken

Ik ben Claudia de Koster en ik kom
tolken voor Jovan Ninkovic

Pseudo-productiviteit

A-WERK

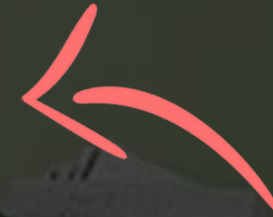
Waardecreërende werkzaamheden

B-WERK

Geen waardecreatie, wel noodzakelijk

C-WERK

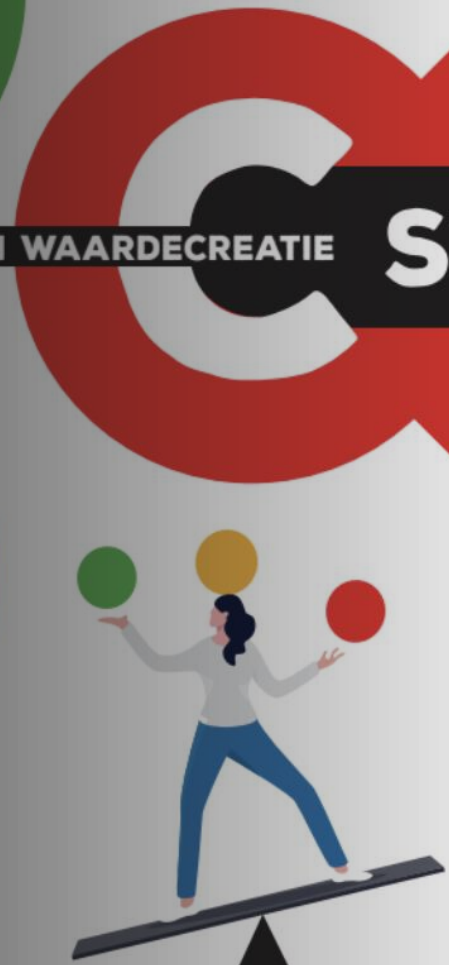
Geen waardecreatie, en niet noodzakelijk



HOE ZINVOL WERK JIJ?



WEL NOODZAKELIJK
OM A TE KUNNEN DOEN



FEIT

Professionals besteden gemiddeld
134 MINUTEN
per dag aan het lezen en
reageren op e-mail,
oftewel **28% van
hun werkdag**

28%

GEEN WAARDECREATIE

STOP

WILDGROEI AAN MAIL & MEETINGS, ONNODIGE REGELDRIJK, ZINLOZE PROJECTEN EN OVERLOAD AAN ADMINISTRATIE

HOE

FEIT

Sinds februari 2020 is het
aantal **online meetings** met
meer dan 250% toegenomen.
En meer dan de helft van die
meetings blijkt

ZINLOOS

+ 250%

MINDER MAIL

• ONTVANG GEEN CC/BCC-MAILS MEER

Alle mails met jou in
CC of BCC komen direct
in een aparte map

Lees ze éénmaal
per week

JE MIST NIETS

• WERK OFFLINE IN DE OCHTEND

Minimaal 2 uur in de ochtend, zodat je focuswerk kunt doen.

• GA OP MAILDIEET

Minimaliseer mailverkeer met collega's
(extern verkeer is vaak wel van belang)

Stuur per dag minder
dan vijf mailtjes.

TIP

Maak een lijstje met
belangrijke punten
die je bespreekt als je
elkaar weer live ziet.

• PLAN ÉÉN MEETING-VRIJE DAG PER WEEK

• 25/50 REGEL

Wet Parkinson:

30 minuten meeting
25 minuten effectief

60 minuten meeting
50 minuten effectief

• ZEG ÉÉN MEETING PER WEEK AF

WAARDEVOL
GAAN

WAARDEVOL
Niet noodzakelijk: NIET GAAN
(output doornemen)

NIET WAARDEVOL
NIET GAAN

• PLAN ZELF GEEN MEETING IN

Uitsluitend als het moet!

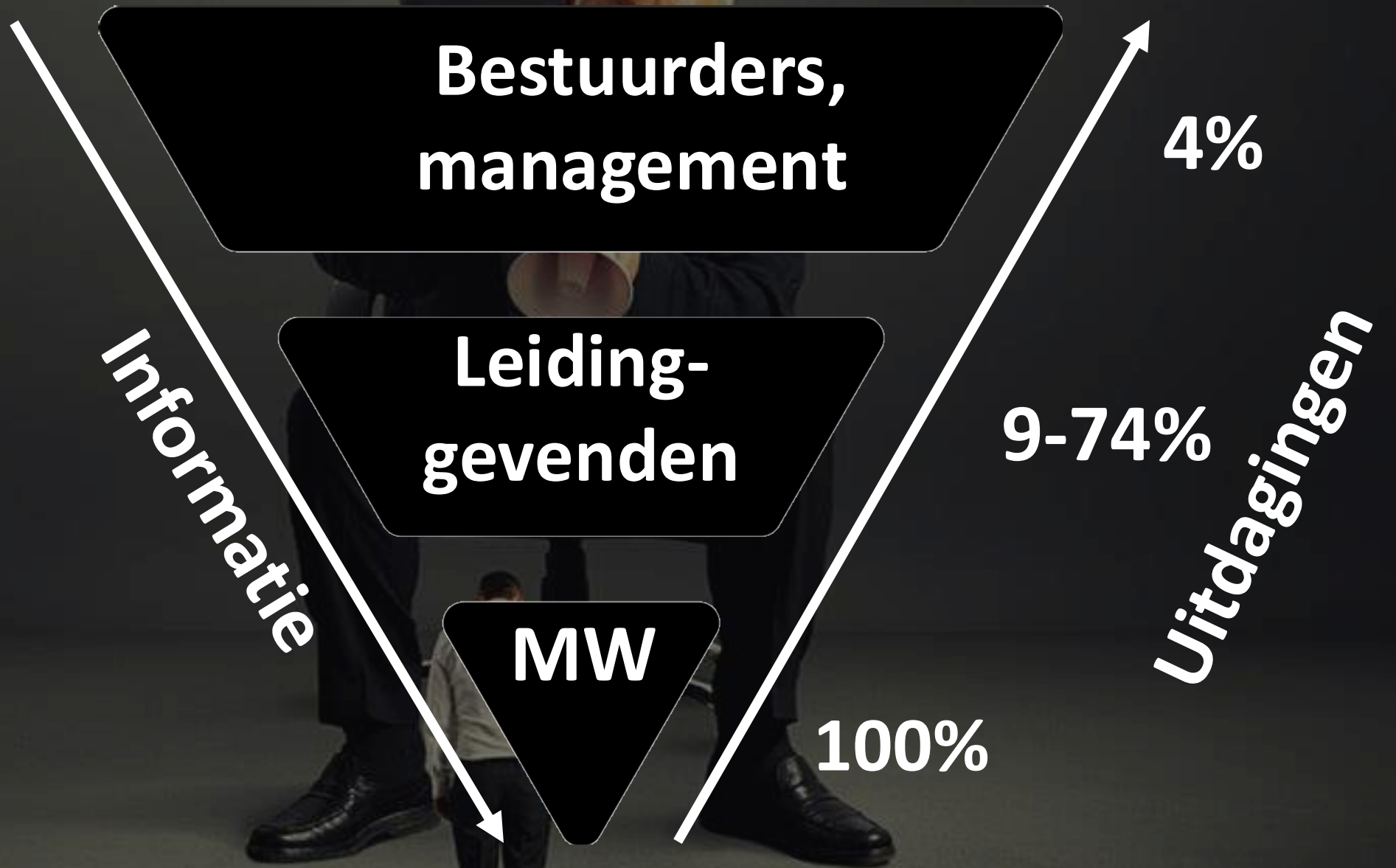
BESLISSEN
Knopen
doorhakken

ONTMOETEN
Verbinden,
focus werkbeleving

LEREN
Werken aan ontwik-
keling om te blijven
groeien

DOEN
Uitdagende vraagstukken om
te werken aan de inhoud

MINDER MEETINGS

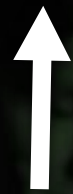


A black and white photograph of a diverse group of people in a meeting. The scene is set in a modern office or workshop environment. In the foreground, a woman with long hair is looking down at a laptop. To her right, a man with long hair and a beard is looking towards the camera. In the background, another man with a beard is looking towards the right. The wall behind them is covered with sticky notes and a whiteboard. The entire image is framed by a thin red border. There are two red circles: one in the top-left corner and one in the bottom-right corner. A red arrow points from the text towards the bottom-right red circle.

03.

**Zacht op de persoon,
hard op de inhoud**

**Psychologische
Veiligheid**



Werkdruk

A man in a white shirt and glasses is sitting at a desk in a home office. He is looking at a laptop. The desk has a white mug, a keyboard, and some papers. There are blue curtains in the background. A red text box is overlaid on the image.

**Hoeveel heeft mijn
leidinggevende uitgegeven?**

a) <200 euro

b) 900 euro

c) 1200

A man in a white shirt and tie is sitting at a desk, looking at a laptop. The desk has a laptop, a mouse, a notebook, and a mug. The background shows a window with curtains and a white cabinet with drawers.

**Van
Weinig vertrouwen &
Weinig aanspreken**

**Naar
Veel vertrouwen &
Veel aanspreken**



Retrospective

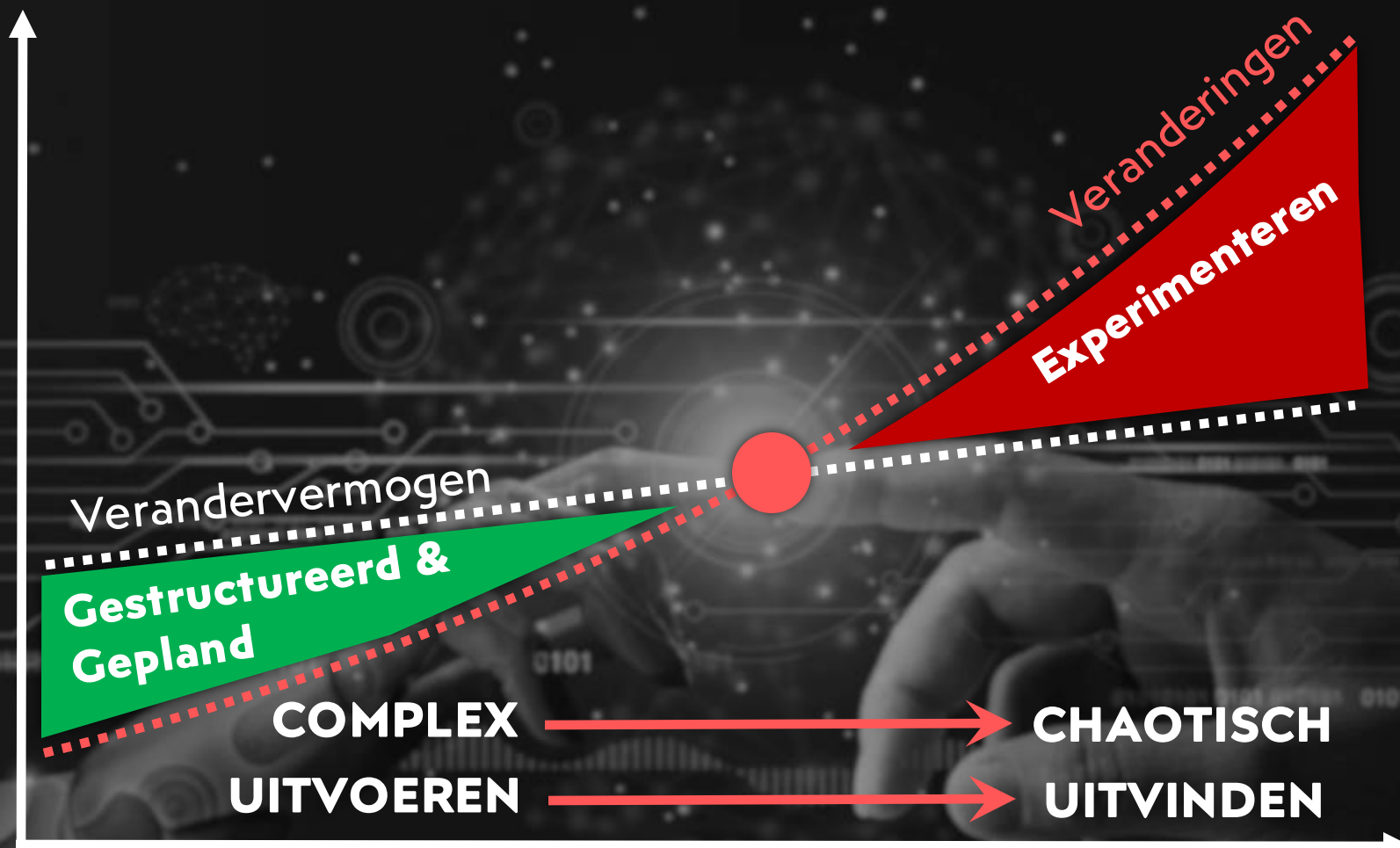
Meeting waarin je **terugblijkt** op werk; wat ging goed maar vooral wat **moet beter**. Hierin ben je **open, eerlijk en direct**.



04.

**Van uitvoeren
naar uitvinden van werk**

Mate van verandering



Tijd

A

B

C

C

A

B





UITVOERDER:

 **Waan van de dag**

Doen (zonder te denken)

→ **Denken** voor we doen

✗ **Leidt zelden** tot een betere **waarde**

 **Wordt gemeten**

→ Creëer **mentale ruimte / tijd** voor uitvinden

→ Maak uitvinden **écht belangrijk** door het te **meten**

UITVINDER:

 **Waarde van morgen**

Denken (zonder te doen)

→ **Doen** voor we denken

✓ **Leidt** bijna altijd tot een **betere waan**

 **Wordt *niet* gemeten**





e zijn?

er of
er Scan

voor meer
inspiratie 😊