



RAPPORTAGE EVALUATIE PILOT SLIM WERKEN

Datum:

1. Algemene pilotgegevens

Werkgever:

Pilotnaam:

Pilotstart:

Aantal deelnemers:

2. Doelstelling van de evaluatie

Maastricht-Bereikbaar heeft onder de deelnemers aan de pilot Slim Werken een evaluatie uitgezet. De resultaten hiervan treft u hier aan.

Het doel van de uitgevoerde evaluatie is:

- Om op basis van de uitkomsten de pilot Slim Werken eventueel tussentijds bij te sturen,
- De succes- en faalfactoren van de pilot Slim Werken in kaart te brengen.
- In beeld te brengen in hoeverre de pilot Slim Werken bijdraagt aan de bedrijfsdoelstellingen.
- Om op basis van de uitkomsten van de evaluatie van de pilot Slim Werken, een advies aan de directie uit te brengen om een Go-No Go beslissing te kunnen nemen ten aanzien van het structureel invullen van Slim Werken voor andere organisatiedelen of voor de organisatie als geheel.

3. Uitkomsten van de evaluatie

Aantal verstuurdde uitnodigingen:

Aantal ontvangen reacties:

Respons in %:



Thema: Bijdrage aan doelstelling van Maastricht-Bereikbaar

1. Aantal dagen dat medewerkers in de afgelopen weken gemiddeld per week een vorm van Slim Werken hebben toegepast:

Gemiddeld de ochtendspits gemeden		
Gemiddeld de avonds spits gemeden		
Gemiddeld de hele dag vanaf een andere plek gewerkt		

2. Dagen waarop de medewerkers de spits hebben gemeden of de hele dag vanaf een andere plek gewerkt:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Vaste dagen					
Wisselende dagen					

2

3. Belangrijkste reden om juist voor deze dagen te kiezen:

Drukte op de weg op die dag(en)		
Structurele afspraken op het werk op andere dagen		
Privéactiviteiten		

4. Gebruikt vervoermiddelen door pilotdeelnemers:

Auto		
Motor		
Brommer		
Fiets / E-Bike		
Lopen		
Openbaar Vervoer		
Carpool		



5. Gemiddelde reistijd per dag voor het woon-werkverkeer (enkele reis):

Thema: Efficiënte werkwijze

6. Effect van de geboden mogelijkheid om de spits te mijden of vanaf een andere plek te werken op de productiviteit en/of het realiseren van de gemaakte werkafspraken:

Verlaging eigen productiviteit en/of niet kunnen realiseren van de gemaakte werkafspraken		
Verlaging van de productiviteit en/of niet kunnen realiseren van de werkafspraken met de collega's binnen het team die niet aan de pilot deelnemen		
Verlaging van de productiviteit en/of niet kunnen realiseren van de werkafspraken van het team als geheel		
Verlaging van de kwaliteit van de dienstverlening aan interne of externe klanten		

7. Tevredenheid op de volgende onderdelen (1 = niet tevreden / 10 = zeer tevreden):

	Rapportcijfer	Rapportcijfer
Werkafspraken met de leidinggevende		
Ondersteuning door de leidinggevende		
Bereikbaarheid van de collega's		
Bereikbaarheid van de medewerker zelf		
Beschikbaarheid van digitale werkdocumenten		

8. "Sociale" nadelen als gevolg van de geboden mogelijkheid om de spits te mijden of vanaf een andere plek te werken:

Medewerker mist dagelijks contact met collega's		
Medewerker mist de dagelijkse bedrijfsdynamiek		
Werkwijze gaat ten koste van de eigen betrokkenheid en motivatie bij het werk en/of de organisatie		
Bang dat de werkwijze tijdens het periodieke beoordelingsgesprek tot een slechtere beoordeling door de leidinggevende zal leiden		
Bang dat de werkwijze op termijn tot een verslechtering van de carrièrekansen zal leiden		



Thema: Technische hulpmiddelen

9. ICT-tools waarvan gebruik wordt gemaakt en de tevredenheid hierover in een cijfer (1 = niet tevreden / 10 = zeer tevreden):

		Rapportcijfer		Rapportcijfer
Laptop van de werkgever				
Desktop computer van de werkgever				
Tablet PC of iPad van de werkgever				
Eigen laptop				
Eigen desktop computer				
Eigen tablet PC of iPad				
Security-token om te kunnen inloggen				

10. Communicatiemiddelen waarvan gebruik wordt gemaakt en de tevredenheid hierover in een cijfer (1 = niet tevreden / 10 = zeer tevreden):

		Rapportcijfer		Rapportcijfer
Agenda met collega's delen, zodat zij zien waar en wanneer je werkt				
Gebruik van een beschikbaarheids-aanwezigheidsassistent, zodat je collega's kunnen zien of je bereikbaar bent en wel of niet gestoord wilt worden				
Document-sharing				
Mail				
Telefoon van de werkgever				
Eigen telefoon				
Chat				
Beeldcommunicatie				



Thema: Flexibele werkplek

11. Aandeel medewerkers dat op de hoogte is van de ARBO-voorschriften die van toepassing zijn op de flexibele werkplek (bv: thuiswerkplek):
12. Gebruikte flexibele werkplekken dat volgens de medewerkers aan de ARBO-voorschriften voldoet:
13. Aandeel medewerkers dat gebruik zou willen maken van professioneel ingerichte gratis werkplek bij organisaties / werkgevers in de buurt van het woonadres:

Thema: Mogelijke structurele uitrol van Slim Werken

14. Mate waarin deze vorm van werken bij de medewerker, zijn team en de organisatie als geheel past (1 = past zeker niet / 10 = past perfect):

	Rapportcijfer	Rapportcijfer
Slim werken past bij de deelnemende medewerkers		
Slim werken past bij het team van de deelnemende medewerkers		
Slim werken past bij de werkgever		

15. Aandeel medewerkers dat in geval van een structurele uitrol door de werkgever op deze wijze wil blijven werken:
16. Gemiddeld aantal dagen per week dat de medewerkers, in geval van een structurele uitrol door de werkgever, **de spits willen mijden**:
17. Gemiddeld aantal dagen per week dat de medewerkers, in geval van een structurele uitrol door de werkgever, **vanaf een andere plek willen werken**:



18. Belangrijkste spelregels waaraan moet worden voldaan om op deze wijze structureel te werken (1 = niet belangrijk / 10 = heel belangrijk):

	Rapportcijfer	Rapportcijfer
Toestemming van de leidinggevende		
Vastleggen van duidelijke werkafspraken met de leidinggevende		
Periodieke evaluatiemomenten met de leidinggevende		
Periodieke evaluatiemomenten met het team		
Afspraken over een minimale bezetting van het team		
Agenda's inzichtelijk maken voor directe collega's en de leidinggevende		
Duidelijke afspraken over de bereikbaarheid maken		
Afspraken maken over de snelheid van reageren op vragen c,q, verzoeken van collega's en/of klanten		

Thema: Goed werkgeverschap

19. Mate waarin de medewerker de door de werkgever geboden mogelijkheid om de spits te mijden of vanaf een andere plek te werken voor hem persoonlijk als een verbetering beschouwt (1 = geen verbetering / 10 = grote verbetering):

20. Persoonlijke voordelen voor de medewerkers:

Betere balans werk-privé		
Minder kans op ziekteverzuim		
Meer vrijheid bij het indelen van de werktijd		
Grotere tevredenheid met de huidige baan		
Geconcentreerder en efficiënter werken		
Minder reistijd		
Minder reiskosten		



EVALUATIE

BIJLAGE MET EEN OPSOMMING VAN DE REACTIES VAN DE MEDEWERKERS OP HET VERZOEK (VRAAG 21) OM IN EEN AANTAL WOORDEN AAN TE GEVEN HOE ZIJ DE DOOR DE WERKGEVER GEBODEN MOGELIJKHEID ERVAREN OM DE SPITS TE MIJDEN OF VANAF EEN ANDERE PLEK TE WERKEN.

id	Omschrijf in een aantal woorden hoe je de door de werkgever geboden mogelijkheid ervaart om de spits te mijden of vanaf een andere plek te werken.