

MT Rendement

Dit artikel wordt u aangeboden door MT Rendement

MT Rendement is hét nieuws- en adviesmagazine voor professionals met managementtaken, zoals directeuren, bestuurders, staf- en unitmanagers en organisatieadviseurs. In MT Rendement komen alle onderwerpen aan bod die relevant zijn voor leidinggevendenden binnen het mkb. Denk aan het verbeteren van vaardigheden, kennis en inzichten, het aansturen en beoordelen van medewerkers, de actuele wetswijzigingen op het gebied van arbeidsrecht maar ook financiering, budgetteren of de auto van de zaak.

MT Rendement biedt u:

- actuele informatie;
- korte nieuwsberichten en beknopte artikelen;
- veel concrete tips die direct toepasbaar zijn in de praktijk;
- vergelijkende warenonderzoeken waar dienstverleners op prijs en kwaliteit worden vergeleken;
- wekelijkse e-mailservice met het allerlaatste nieuws;
- een aanvulling op de inhoud van elke uitgave met praktische, online tools.

Kijk voor meer informatie of een proefabonnement op www.rendement.nl/mtblad

Tips voor het AVG-register

Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) moet uw organisatie mogelijk een register met verwerkingen van persoonsgegevens bijhouden. De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) doet hiervoor een aantal aanbevelingen.

Locatie

AP adviseert het volgende voor uw register:

- Benoem hoelang en met welk doel uw organisatie persoonsgegevens wil bewaren, anders mag u ze niet bewaren.
- Neem de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke op in het register.
- Zorg voor een overzichtelijk bestand van alle verwerkingen van persoonsgegevens waarin gebruikers eenvoudig kunnen navigeren.
- Geef duidelijk aan op welke locatie of in welk bestand persoonsgegevens bewaard worden en neem deze locaties of bestanden op in het register. Deze informatie is relevant als mensen een verzoek om inzage of verwijdering indienen.
- Maak duidelijk welk doel bij welke verwerking hoort. Alleen een opsomming van de verwerkingen per afdeling in combinatie met een opsomming van de diverse doeleinden van de verwerkingen is niet voldoende.

Ouderschapsverlof toch doorbetalen vanwege EU

Onlangs is er een principeakkoord bereikt tussen de Europese Commissie, de Europese Raad en het Europees Parlement over de richtlijn die een aantal minimumeisen stelt aan de verlofregelingen voor werknemers binnen de Europese Unie. Aan een groot deel van de regels die in dit principeakkoord staan, voldoet Nederland al, behalve aan de maatregel om minimaal twee maanden van het ouderschapsverlof betaald te laten zijn. Minister Koolmees gaat onderzoeken hoe deze maatregel in het Nederlandse

verlofstelsel ingepast kan worden. In de loop van het voorjaar informeert hij de Tweede Kamer hierover.

Hoeveel

In het principeakkoord staat niet hoeveel loon werkgevers straks moeten doorbetalen tijdens het ouderschapsverlof. Dit mag Nederland zelf bepalen.

! Het ouderschapsverlof is nu in principe onbetaald. In de cao kunnen afwijkende afspraken staan over het doorbetalen van het loon.

De weg naar zelfstandigheid

Steeds meer organisaties gaan werken met zelforganiserende of zelfsturende teams. In traditionele, hiërarchische organisaties wordt vóór de medewerkers gedacht, terwijl in een organisatie met zelfsturende teams mét die medewerkers wordt gedacht. Dat is een wereld van verschil. Welke verschillen zijn er precies en waarom lijkt deze manier van organiseren een heilige graal te zijn?

Het verschil tussen zelforganisatie en zelfsturing zit in wie de kaders en het doel bepaalt. Bij zelforganisatie bepaalt u als manager het doel, in samenwerking met het team. Bij zelfsturing bepaalt het team zelf zijn doel. In de praktijk worden deze termen nog wel eens omgedraaid. Het moet voor u en uw team duidelijk zijn wat deze termen betekenen, zodat de verwachtingen ook helder zijn.

Zelfsturend

Een zelfsturend team wordt gedefinieerd als een (vaak multidisciplinair) team dat verantwoordelijk is voor de totstandkoming van een product of service van begin tot eind. De teamleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het resultaat; er is sprake van persoonlijke interactie en wederzijdse afhankelijkheid. Het team neemt zowel inhoudelijke taken als managementtaken op zich. De teamleden hebben dan dus zelf de controle over het proces, de methoden en de tijdsindeling. Het team is soms ook verantwoordelijk voor de samenstelling van het team.

Zelforganiserend

Bij een zelforganiserend team bent u als manager verantwoordelijk voor het organiseren van de context waarin het team werkt. U stelt de kaders en draagt de visie uit. Zelforganiserende teams nemen wel operationele managementtaken op zich, zoals de planning, werving en selectie, administratie en budgetbeheer. U bepaalt hiervoor wel de kaders en blijft verantwoordelijk voor de samenhang en verbinding met de rest van de organisatie.

Hoofdtaken

Zelforganisatie en zelfsturing is dus niet alleen een laag managers schrappen en de verantwoordelijkheden naar de teams brengen: het gaat om de principes waarop de zelforganisatie is gestoeld. U kunt dan denken aan prin-



Leest u dit blad liever digitaal? Kijk op rendement.nl/mb





cipes als waarde leveren voor klanten, transparantie en meer autonomie voor teams.

Voor u als manager zijn de hoofdtaken bij zelforganisatie of zelfsturing het uitdragen van een visie, het geven van ruimte aan teams en beschikbaar zijn op die momenten waarop het niet lekker loopt binnen een team. Beproefde raamwerken en methoden zoals Scrum en Kanban kunnen u helpen bij deze nieuwe manier van werken. Scrum is zinvol voor projecten en productontwikkeling, Kanban is juist nuttig voor processen en procesverbetering.

Scrum

Scrum is een raamwerk om de creativiteit en samenwerking binnen teams te optimaliseren. Het helpt u om meer waarde te creëren voor de klant door kort-cyclische resultaten op te leveren. Uw team presenteert dan iedere één tot vier weken de resultaten, ook wel deelproducten genoemd, aan belanghebbenden. Hierop krijgt het team feedback, waarop uw medewerkers het proces en de samenwerking evalueren.

Op die manier kan het team zich continu verbeteren. Een zelforganiserend scrumteam werkt in een transparante werkstroom en is daardoor in staat om de voortgang continu te inspecteren. Zo kan het team elkaar helpen en aanspreken op verantwoordelijkheden.

Kanban

Kanban is een Agile- en Lean-methode waarmee u de samenwerking binnen uw team kunt verbeteren. In de kern is het een visueel werkstroombord waarop het werk, de bijbehorende taken en de status daarvan inzichtelijk zijn gemaakt via een werkstroom. Denk bijvoorbeeld aan een dienst als klachtafhandeling, werving en selectie of contentproductie voor een website.

Onzichtbaar

De kracht van Kanban zit in het onzichtbare werk en de knelpunten zichtbaar maken. Het helpt uw team focussen door een maximum te stellen aan de hoeveelheid lopende taken. Voor een effectieve implementatie is het belangrijk dat u afspraken maakt over:

- wie de werkvoorraad beheert en prioriteert;
- hoeveel werk uw team tegelijkertijd mag oppakken; en
- wanneer werk als 'klaar' mag worden beschouwd.

Overleggen waarin de samenwerking en het proces wordt geëvalueerd, hebben binnen Kanban geen voorgeschreven frequentie, maar zijn daarom niet minder belangrijk.

Eveline Kreuk, Agile Coach bij Agile Scrum Group en oprichter van de Zelforganisatie Fabriek

**TIJDELIJK
3 DOSSIERS
VOOR €15**
EXCL. BTW



MT Rendement Themadossiers

Verdieping in pocketformaat

Als manager komt u regelmatig in aanraking met thema's die extra aandacht vragen. Denk bijvoorbeeld aan digitaal zakendoen en projectmanagement.

De themadossiers van Rendement zijn prettig leesbare pockets met een praktische insteek over belangrijke onderwerpen in uw vakgebied. Met net zoveel informatie als een managementboek, maar sneller door te lezen en boordevol voorbeelden, tips en adviezen.

Bestel nu drie themadossiers voor €15 in plaats van €147 (excl. btw). Meer informatie:

rendement.nl/mt-themadossiers

 **Rendement**Uitgeverij