

**ONLINE CURSUS
VOOR
AANDACHTSFUNCTIONARISSEN**

KIRSTENREGTOP.COM

Week 1: Doelen stellen

In deze online training gaan we in jouw persoonlijke en professionele missie duiken. We gaan aan de slag! Om ervoor te zorgen dat je meer voldoening uit je werk kan halen. En die voldoening die haal je straks uit het feit dat bijvoorbeeld je collega's vaker om een advies bij je komen, of dat je collega's vaker registreren dat zij de Meldcode hebben toegepast. Of doordat ze zelf met artikelen bij je komen die voor jou interessant zijn. Of door... vul jij zelf het resultaat wat jij wil bereiken maar in.

Want er is één ding wat ik niet voor jou kan doen, en dat is bepalen wanneer deze training voor jou geslaagd is. Maar we gaan er wel mee aan de slag om het een succes te maken.

We beginnen deze week met het stellen van doelen. Omdat een droom vaak geen werkelijkheid wordt als er geen concreet actieplan onder ligt. In de online training vertel ik je graag meer over deze visie. Maar als je geen duidelijke droom hebt, dan is het ook lastiger om ergens naar toe te werken. Dus we beginnen deze week met het scherp krijgen van je droom, de doelen die je wil stellen en tenslotte, hoe je ervoor zorgt dat de kans dat je de doelen werkelijkheid kunt maken kunt vergroten.

Je hebt hier het eerste werkboek in handen. Je kunt er vast mee aan de slag gaan als je daar zin in hebt. Maar het kan goed zijn dat je na de training nog nieuwe inzichten er aan toe wilt voegen. Dus je kan het ook na de training invullen. Maar ga het wel doen, en blok er tijd voor in je agenda om het te doen.

Wat is jouw grote droom?

Een van de inspirators om mijn werk anders te gaan doen is Steven Covey. Misschien ken je hem van de '7 habits of highly effective people'. Hij ontdekte dat mensen die veel bereikten in hun leven een aantal dingen gemeen hadden en heeft daar 7 gewoonten uit gefilterd die je zelf toe zou kunnen passen. Dat gaan we nu niet doen, maar het is wel een belangrijke inspiratiebron voor mij om op een andere manier naar mijn doelen te kijken en doelen anders te stellen. Waardoor het veel overzichtelijker wordt en ik met meer focus kan werken. Zijn visie: begin met het einde in gedachten.

'Begin with the end in mind.'
-Steven Covey-

Ik neem je mee in een aantal stappen om op deze manier naar jouw doelen te kijken. In de videoles vertel ik je er nog wat meer over, maar het is wel fijn als je er in ieder geval al over nagedacht hebt voordat je de video gaat bekijken. Dit werkboek helpt je daar stap voor stap mee.

Wil jij wat veranderen? Dan zal je zelf wat anders moeten gaan doen!

Je bent deze training waarschijnlijk aangegaan omdat er iets is wat je dwars zit in je werk. Of het nu is dat je collega's je te weinig raadplegen, of dat het is omdat je ziet dat er te weinig gebruik gemaakt wordt van de Meldcode, of dat je het idee hebt dat je te weinig tijd hebt voor je werk als aandachtsfunctionaris, of iets anders.

'Als je doet wat je altijd deed, krijg je wat je altijd kreeg.'
-Albert Einstein-

Maar het kan ook zijn dat je juist wil dat meer mensen het gesprek aangaan over de signalen of dat je meer impact wil maken met je werk als aandachtsfunctionaris.

Je wilt iets anders of meer bereiken dus zal je soms wat anders moeten gaan doen!

Stap 1: Groot dromen

Maar waar te beginnen? We gaan beginnen met het einde in gedachten.

Stel je bent over 5 jaar nog steeds aandachtsfunctionaris. Wat wil jij dat er over 5 jaar dan gerealiseerd is binnen jouw organisatie. Wat ook bijdraagt aan het realiseren van jouw grote droom. Wat moeten jouw collega's weten, kunnen en doen? Wat wil jij gerealiseerd hebben, en/of wat wil je dat jouw organisatie gerealiseerd heeft?

Je weet natuurlijk helemaal niet of je over 5 jaar nog aandachtsfunctionaris bent, of je nog in hetzelfde werk zit. Maar voor het stellen van de doelen is het wel belangrijk dat je dit visualiseert omdat het je helpt om de volgende stap te maken naar het plan voor het komende jaar.

gebruik deze ruimte om je dromen te beschrijven, droom groot en idealistisch. Je hart gaat er sneller van kloppen als je daar aan bij zou kunnen dragen om dat te bereiken!

Stap 2: Doelen stellen

Van welke drie dingen zou jij een dansje doen als je die voor elkaar hebt gekregen?

Kan je drie dingen opschrijven waarvan jij denkt dat je daar erg blij mee zou zijn als je die eind van 2020 gerealiseerd hebt?

Doelen gaan over de verandering die jij teweeg wil brengen. Wat wil jij dat er anders gaat in jouw organisatie? En wie wil je dat iets anders gaan doen. Wat is het effect van die verandering en hoe kan je dat meten?

Gebruik deze ruimte om te beschrijven hoe je collega's werken als het gaat om het werken met vermoedens van huiselijk geweld, wat doen zij, weten zij, kunnen zij? Wat betekent dit voor de cliënten? Wat betekent dit voor de stad/dorp waarin je werkt?

Dus bijvoorbeeld: Ik wil dat ik zie dat mijn collega's de Meldcode vaker toepassen en dat zie ik doordat er in een hoger percentage van de dossiers de Meldcode is ingevuld.

Ik wil dat mijn collega's actiever signaleren en ik merk dat doordat ik twee keer zo vaak per maand wordt geraadpleegd door mijn collega's. Maar ook over de bekendheid van de meldcode kan je een doel stellen. Welk percentage (vul in) van mijn collega's kent eind 2020 alle stappen van de meldcode.

Let wel op, in deze fase ga je nog geen activiteiten opschrijven die jij gaat doen. Het is dus ècht een doel voor jouw collega's en de cliënten wat je formuleert. En ja, dat mag SMUIT.

(Specifiek, Meetbaar, Inspirerend, Uitdagend, Tijdgebonden; daarover meer in de videoles).

*Specifiek
Meetbaar
Uitdagend
Idealistisch
Tijdgebonden*

Welke 3 doelen wil je in 2020 gerealiseerd hebben?

Welke 1 à 2 activiteiten per doel ga je in de komende 3 maanden doen?

Welke 2 activiteiten kan je, per doel, doen in de komende 3 maanden die jou dichterbij de jaardoelen brengen. Je gaat nu voor jezelf haalbare activiteiten bedenken die meehelpen om jouw doelen te bereiken/ het kan zijn dat 1 activiteit al bijdraagt aan het realiseren van meerdere doelen. Kijk ook nog eens terug naar de activiteiten die je in de afgelopen jaren gedaan hebt en veel effect hadden!

Een activiteit kan zijn: Ik bespreek in het team de Meldcode en de Meldcode app.
Of: Ik stuur mijn collega's elke week of twee weken een mail met informatie over huiselijk geweld of de meldcode.

Of: ik check of de Meldcode wel voldoet aan de wettelijke eisen en ga daarover het gesprek aan met de stafmedewerker die daarvoor verantwoordelijk is. Of ik maak elke week een half uur vrij om informatie over de aanpak van huiselijk geweld te verzamelen.

beschrijf hier per doel 1 à 2 activiteiten

Stap 3: Hoe ga je je doelen echt waarmaken?

Zo, nu heb je voor jezelf doelen gesteld en activiteiten bedacht die bijdragen aan het realiseren van jouw doelen. Super goed! Want hoe dan ook blijkt toch altijd weer dat het stellen van doelen er sowieso aan bijdraagt dat je met meer voldoening kunt werken en dat deze eerder gerealiseerd worden dan wanneer ze niet concreet worden gemaakt.

Maar hoe ga je er nu voor zorgen dat je jouw doelen gaat bereiken?

Ik ken het werk in het sociaal domein en de waan van de dag gaat 9 van de 10 keer voor. Zeker als je uitvoerende medewerker bent naast jouw positie als aandachtsfunctionaris.

Hoe zorg je er toch voor dat je niet in jouw valkuil stapt en dat je niet toekomt aan je taken? In deze online training gaan we daar ook mee aan de slag. Door elke week te werken aan het programma en tijd daarvoor vrij te maken hoop ik dat je daarmee direct een werkroutine aanwent waardoor het makkelijker voor je wordt om de tijd voor je functie vrij te blijven maken. Het kan zijn dat dit geen leerpunt voor je is. Kijk dan wat je er eventueel van mee zou kunnen nemen.

De afgelopen jaren heb ik veel geleerd over het aanbrengen van focus in mijn werk. Ik liep daar behoorlijk tegenaan in mijn werk als uitvoerend hulpverlener. En door de druk die ik in mijn werk bij Veilig Thuis ervaren heb, was het echt noodzakelijk om daar verandering in aan te brengen. En het was een enorme opluchting om te merken dat ik het ook anders kon doen, dan ik altijd deed. Mijn rapportages waren op orde, mijn mailbox overstroomde niet meer. De foefjes die ik daarvoor heb gebruikt deel ik graag met je!

Mijn agenda is tegenwoordig leidend in het maken van afspraken met mensen en ook het maken van wijzigingen in mijn afspraken. Want wat ik altijd deed, was er gewoon iets bij doen. Terwijl ik gevoelsmatig wel wist dat er iets anders in de knel zou komen. En vaak waren dat juist de taken waar ik rustiger van werd en meer lucht van kreeg in mijn werk. En erger nog, die ik eigenlijk het allerleukste vond. Die vielen het eerste af.

Omdat je meedoet aan de training wil ik je vragen om ervoor open te staan om te kijken of op een andere manier jouw planning te doen. Zodat je met meer voldoening je werk kan gaan doen, zodat je niet meer als eerste de kersen van de taart laat zitten en zodat je niet geleefd wordt door de omgeving maar je zelf meer bepaald wat voor jou belangrijk is. En niet omdat je egoïstischer moet worden, maar omdat wat je te doen hebt voor heel veel mensen, die cliënten, enorm belangrijk is als jij dat nu eindelijk eens echt goed voor elkaar zou kunnen krijgen.

Commitment

Ik ga je vragen om een commitment te doen. Om elke week tijd vrij te maken om te werken aan deze online training. Zodat je er het maximale uit kan halen.

En nu kan je misschien overvallen worden door een gevoel van... pffff ik heb eigenlijk teveel hooi al op mijn vork genomen in mijn enthousiasme om deel te nemen aan deze training. Zie het dan als een kans om dat gevoel kwijt te raken en meer regie te krijgen over je eigen tijd. Dat je een kans hebt om andere gewoontes aan te leren die je meeneemt in de rest van je werk. Een investering die zich straks terugverdient als het je lukt.

En nogmaals, ik wil niet zeggen dat je alles precies zo moet doen zoals ik het zeg, maar neem mee wat je er van mee kunt nemen. Maar wat ik je wel mee wil geven is dat het bij mij voor veel meer ontspanning en plezier in mijn werk heeft gezorgd omdat ik veel minder teleurstel en vooral mijzelf minder druk opleg.

Analyseren

Ik geloof niet dat je op kantoor zit te wachten totdat het werk op je afkomt. Je hebt je niet voor niks als een van de eersten voor deze online training aangemeld toch? Maar wat zou je dan dus anders kunnen gaan doen?

We beginnen met he analyseren van jouw agenda. Wat stond er de afgelopen periode in en hoe zou je die taken onder kunnen verdelen in de onderstaande kopjes. Maak een schatting van hoe jij denkt dat je je tijd indeelt.

Taak	Percentage
Cliënten	
Vergaderingen	
Mail	
Rapporteren	
Taken Aandachtsfunctionaris	
Reistijd	
Tijd met collega's	
Tijd voor deskundigheidsbevordering	

Naar de toekomst

Werk voor jezelf uit wat er onder deze taken wordt verstaan en bekijk vervolgens: Welke taken kan je laten vallen, of kan je een andere collega laten doen? Welke taken kosten weinig tijd? Welke taken wil je komend jaar zeker uitvoeren?

Markeer welke taken echt belangrijk zijn en echt moeten omdat ze bij jouw werk horen.

Uitwerkrimte

Markeer welke taken bijdragen aan het realiseren van jouw doelen als aandachtsfunctionaris. Staan die taken er nog niet bij, zet ze er dan bij.

Hoe ziet jouw ideale verdeling in uren er uit?

Als je kijkt naar hoe je jouw uren in hebt gedeeld in het afgelopen jaar, zijn er dan dingen waarvan je nu direct zegt: dat wil ik anders doen?

Schrijf je voornemens op. En hang ze ergens op een plek op in de buurt van je werkplek. Of zet een herinnering in je agenda, zodat je er elke week aan het begin van de week aan herinnerd wordt dat je je niet wilt laten verleiden om net even dat extra overleg in te plannen de komende week. Of net even dat telefoontje wat je maar voor je uitschuift juist wel te gaan plannen in je agenda.

In de video les neem ik je mee in een systeem die ervoor kan zorgen dat jij je tijd anders gaat indelen. Meer ruimte en minder stress.

Ga ermee aan de slag en schrijf je voornemens op!

Mijn voornemens zijn...