

## Kort én krachtig inwerken op de werkvloer

### Een goed begin voor tijdelijke collega's in de Zorg

Vorige week klonk er op elke straathoek een luid applaus voor alle medewerkers in de Zorg. En terecht, want wat wordt er altijd veel en belangrijk werk verzet door deze mensen. In onze regio hebben vervolgens ruim 1300 mensen met werkervaring in de Zorg zich aangemeld om zich tijdens de coronacrisis in te zetten voor zorgorganisaties. Iedereen met een zorgachtergrond kan zich aanmelden via [www.extrahandenvoordezorg.nl](http://www.extrahandenvoordezorg.nl). Mooi om te zien dat zoveel mensen spontaan hulp aanbieden! Via het Regionaal Contactpunt zijn de eerste matches tussen zorgmedewerkers en zorgorganisaties met een hulpvraag inmiddels gemaakt. Maar hoe zorg je voor een goede start?

#### Een goed begin is het halve werk

De nieuwe tijdelijke collega's worden ingezet op het moment dat de huidige groep zorgmedewerkers de hoeveelheid werk bijna niet meer aan kan. Is dat een prettig moment om te beginnen bij een zorgverlener? Nee, helaas niet. Vanuit het project "De organisatiebuddy" (onderdeel van Regionaal Actieprogramma Aanpak Tekorten: [Waard om voor te werken!](#)) weten we als geen ander hoe belangrijk *een goed begin* is voor nieuwe medewerkers. Een perfecte start in de huidige situatie nauwelijks haalbaar, maar met de vier belangrijkste tips, dragen we vanuit ons project graag een steentje bij!

#### Tip 1: Zorg voor één vast organisatorisch aanspreekpunt

Zorg voor één vast aanspreekpunt om organisatorische zaken te kunnen regelen. Dat kan een organisatiebuddy zijn, maar ook kantoorpersoneel dat nu veelal vanuit huis aan het werk is. De nieuwe collega kan hierdoor alle vragen bij deze persoon neerleggen. Het antwoord kan mogelijk niet altijd direct gegeven worden, maar wel uitgezocht en later teruggekoppeld. Bijkomend voordeel is dat dit vaste aanspreekpunt steeds sneller bepaalde vragen herkent en hierop kan anticiperen. Het állergrootste voordeel is dat de medewerkers op de werkvloer veel minder belast worden met organisatorische vragen en zich (met de nieuwe collega) kunnen richten op de zorgverlening.

#### Tip 2: Pak korte regie op het inwerken op de werkvloer

Bedenk voor de start aan welke collega op de werkvloer de nieuwe tijdelijke collega gekoppeld wordt. Deze collega op de werkvloer legt vooral werkinhoudelijk zaken uit en bijvoorbeeld waar alle benodigde spullen liggen. Alles wat vooraf duidelijk is, scheelt tijd en storingsmomenten tijdens de zorgverlening.

#### Tip 3: Geef gericht systeeminformatie

Werkt de nieuwe tijdelijke collega ook in systemen? Maak in dat geval vooraf een hand-out met praktische informatie over die systemen. Dit is eigenlijk een eenmalige generieke actie waar je veel plezier van kunt hebben. Want ook op deze manier ontlast je de werkvloer met vragen waar zeker in de huidige situatie geen tijd voor is. Zorg ervoor dat je achter de schermen benodigde accounts en dergelijke vooraf hebt ingeregeld.

#### Tip 4: Maak het persoonlijk!

Bel de nieuwe tijdelijk collega vooraf op (taak van het vaste aanspreekpunt) en leg uit dat bepaalde zaken even behelpen zijn en anders gaan dan normaal wenselijk is. Benadruk dat iedereen blij is met de extra inzet en dat je ze op deze manier toch een heel warm en bijzonder welkom wil bieden binnen de zorginstelling.

Namens alle deelnemers van het project [Organisatiebuddy](#) wens ik iedereen veel sterkte toe in deze lastige periode. De saamhorigheid is echt voelbaar, dus laten we daar ook met z'n allen van genieten. Want wat je aandacht geeft groeit.

Heel veel succes!

Matteo Kooman, projectleider organisatiebuddyproject  
[matteo@bureau-owl.nl](mailto:matteo@bureau-owl.nl)