

Hoe houd ik mijn medewerkers (gelukkig)?

MOTIVEREN KAN JE LEREN

Volta voerde een onderzoek naar de werkbaarheid in onze sector. Daaruit bleek dat:

- hoe meer een medewerker gemotiveerd/betrokken is, hoe liever hij/zij in het bedrijf blijft werken,
- kleinere bedrijven meer gemotiveerde medewerkers tellen,
- de meeste medewerkers die gemotiveerd zijn langer willen werken dan de leeftijd van 45 jaar (mits kleine aanpassingen),
- niet-gemotiveerde medewerkers dubbel zo snel nadenken om het bedrijf te verlaten dan medewerkers die wel geëngageerd zijn.

Conclusie: investeren in engagement op de werkvloer loont!

TIP Onzekerheid over de jobinhoud leidt tot demotivatie. Medewerkers hebben **vooral informatie nodig over de huidige en toekomstige inhoud van hun werk.**

Betrek je medewerkers en bevrraag hen over de huidige communicatie op het werk. Durf doorvragen en wees niet bang voor (negatieve) antwoorden. Medewerkers worden graag gehoord. Zo voelen ze zich betrokken en groeit hun engagement.

TIP Bekijk zeker eens de e-coaching module 'motiveren'. Je kan deze (en al de andere modules) terugvinden op:
www.volta-org.be/nl/werkgevers/hr-ondersteuning-tools/onthaal-en-begeleiding/coaching

TIP Duidelijke informatie op de werkvloer is cruciaal voor een gedreven medewerker. **Vertel daarom duidelijk aan je medewerkers wat je van hen verwacht.** Dit stelt hen in staat om bij te leren op het werk, te innoveren, voldoening te krijgen en de negatieve 'bijwerkingen' te beperken.

Een nieuwe medewerker (jong of oud) kan soms meer vragen hebben over de organisatie van het werk dan je denkt. Na een tijdje worden gemaakte afspraken een gewoonte en sta je hier niet langer bij stil. Een goed onthaal, waar de verwachtingen duidelijk gemaakt worden, helpt om de attitudes en motivatie van je medewerkers op peil te houden. Om je hierbij een handje te helpen ontwikkelde Volta een sjabloon voor een onthaalbrochure. Dat kan je [hier](#) terugvinden.

TIP Als goede communicatie onmogelijk is door externe factoren/planning/ ... schep je best zo snel mogelijk duidelijkheid. Medewerkers hechten namelijk veel belang aan je (voorbeeld) gedrag. Attitudes rond tijdig verwittigen en op tijd komen zullen zij kopiëren van hun leidinggevende en collega's.

TIP Vergeet nooit het **basisprincipe: duidelijk zeggen wat je verwacht, wanneer en hoe.**

TIP Een volledige opdracht of complexe taak houdt de medewerkers betrokken bij het werk en leidt tot toegewijde werknemers. Hoe breder het takenpakket, hoe meer tevreden de meeste medewerkers zijn. Uiteraard stem je dat best af met de werknemers in kwestie. Niet iedereen heeft evenveel nood aan een bredere taakinvinging.

COMMUNICATIE OP DE WERKVLOER: IN DE PRAKTIJK

Vraag aan je medewerkers (op een volgende meeting) of er voldoende communicatie is en hoe zij graag informatie ontvangen. Op die manier kunnen ze werk en privé beter op elkaar afstemmen.

Voorbeelden van vragen zijn:

- Word je voldoende en duidelijk geïnformeerd over je taken?
- Word je tijdig geïnformeerd over wanneer en waar er moet gewerkt worden?
- Wat heeft je voorkeur: informatie via sms/e-mail/mondeling/prikbord/ ...?
- Hoe kan het beter? Wat kan anders?

EEN GOED GESPREK DOET WONDEREN

Een functioneringsgesprek is een gesprek waarbij je samen met je medewerker overloopt hoe hij/zij zich voelt en gedraagt op de werkvloer. Niet te verwarren met een evaluatiegesprek waarbij je overloopt wat je medewerker goed of slecht doet.

Mogelijke vragen aan je medewerker kunnen zijn

- Heb je het gevoel dat je meer kan dan wat je job van je verlangt, of omgekeerd?
- Welke competenties zou jij nog graag inzetten op de werkvloer? Wat kan jij? Waar ben je goed in en wat kan nuttig zijn op het werk (vb. het organiseren van het jaarlijkse personeelsfeestje, het ontwerpen van een brochure, een toolboxmeeting voorbereiden, ...)?

Waar vindt je medewerker dat hij/zij goed scoort? Komt dit overeen met jouw opinie, of net niet?

Probeer ook steeds samen naar een concrete oplossing te zoeken. Kom je er niet meteen uit, maak dan een afspraak voor een volgend overleg waar je (samen) nieuwe oplossingen kan vinden.

Een leidraad en meer info over het functioneringsgesprek

Dit kan je terugvinden op de website van talentontwikkelaar.be of door [hier](#) te klikken.

Vertrekt je medewerker toch uit het bedrijf? Voer dan een exitgesprek

- Vraag naar de redenen van vertrek.
- Durf zeker door te vragen, een hoger loon is zelden de 'enige en echte' reden.

Vraag hierover meer informatie aan je adviseur.
Tel 02 476 16 76 - info@volta-org.be