

## MAATREGELEN WERKDrukVERLAGING CORONATIJD ACTA

**Datum:** 1 maart 2021

---

We zijn ons ervan bewust dat werkdrukverlaging lastig is in een tijd waarin veel op afstand gebeurt en anders is, terwijl we tegelijkertijd ons uiterste best doen om alles gewoon door te laten gaan. Bovendien zit ACTA in de slotfase van het belangrijke proces van heraccreditatie. Daarnaast is sprake van herinrichting van de onderwijskliniek en herstructurering van secties en onderzoek. Dit vraagt om aanpassing, creativiteit, maatwerk, solidariteit, prioriteiten stellen, als ook focus op dat wat energie geeft. Temporisering van het onderwijs wordt nader onderzocht, gezien de al opgelopen achterstanden.

De aanbevelingen die hieronder zijn opgenomen zijn dan ook niet bedoeld als standaard die voor iedereen geldt. Veel medewerkers hebben het nu drukker, terwijl anderen juist meer tijd en ruimte ervaren. Voor werkdrukverlaging zijn ook de tips van belang die op de volgende webpagina's van de VU en de UvA staan en gaan over veilig en gezond thuiswerken:

<https://www.vu.nl/nl/nieuws-agenda/nieuws/corona-thuiswerken/index.aspx>

<https://www.uva.nl/actueel/coronavirus/thuiswerken-en--studeren.html>



### Extra handvatten/suggesties:

- In gesprek blijven met medewerkers op individueel en team-niveau over:
  - Werk-privé balans. In wekelijkse teamvergadering check-in en/of 1 op 1 buddies met wekelijks contact.

- Behoeften en mogelijkheden met betrekking tot uitvoering en prioritering taken (wat is echt nodig - wat niet, waar krijg je energie van – waar niet, wat kan efficiënter).
- Behoeften en mogelijkheden met betrekking tot ondersteuning.
- Extra inzet van student-assistenten in onderwijs en ondersteuning.
- Bila's en overleggen meer 1 op 1 organiseren. Beperk het mailverkeer, bel waar mogelijk.
- Meetings tweewekelijks in plaats van wekelijks organiseren. Het DT gaat tweewekelijks vergaderen.
- Meetings van 50 min inplannen i.p.v. 1 uur. En 25 minuten i.p.v. ½ uur afspraken.
- Extra aandacht geven aan specifieke doelgroepen zoals promovendi.
- Opschorten of afgelasten waar mogelijk van geplande events en uitstellen nieuwe initiatieven, workshops, projecten. Voor ACTA wordt een prioriteringlijst door het DT bijgehouden.
- Beperken omvang rapportages en beleidsnotities. Zo ook deze notitie op 1 A4.
- (Wekelijks) vragenuurtje voor studenten om mailbox medewerker te ontlasten zonder onbereikbaar te zijn (zowel voor docenten, secretariaten, examencommissie als coaches).
- Indien mogelijk (bel/app) afspraken maken met collega's buiten het beeldscherm om: bijvoorbeeld virtueel wandelen in appgroepen.
- Herbezinning op het aantal vergaderingen en het aantal deelnemers per vergadering.
- Ervoor zorgen dat onze adviezen/dienstverlening verlichting geven en geen extra werk.

Het DT zal een voorbeeld stellen en prudent en voorzichtig zijn met het lanceren van nieuwe initiatieven en waar mogelijk, projecten temporiseren die voor medewerkers extra werkdruk kunnen betekenen. Indien nieuwe activiteiten noodzakelijk zijn, dan zal in eerste instantie gekeken worden of dit voor andere taken in de plaats kan komen door deze af te lasten, uit te stellen of anders te organiseren. Het is nadrukkelijk de bedoeling om de werkdruk te verlichten en niet om extra werk te creëren. Voor goede voorstellen is budget beschikbaar. Aan versterking van capaciteit wordt gewerkt vooral door het aantrekken van 5-10 tandartsdocenten.

Prof. dr. Frank Abbas, decaan ACTA

Drs. Peter Bosman, directeur Bedrijfsvoering ACTA