



febelfin
academy

DRAAIBOEK MINI VORMING

Deconnectie in het team





Tijdsduur van de volledige opleiding: 1 uur.



VOORBEREIDING VAN DE OPLEIDING — 15 minuten

DOEL VAN DE WORKSHOP:

- Het belang van deconnectie helder maken en kaderen binnen het team
- Kennis over de interne regels testen en verduidelijken
- Uitdagingen en knelpunten rondom deconnectie bespreekbaar maken
- Concrete teamafspraken maken die het respecteren van deconnectie bevorderen

Waarom dit belangrijk is:

De deconnectie wetgeving speelt een belangrijke rol in het creëren van een gezonde werkcultuur, zeker nu we steeds flexibeler en digitaler werken. Ze benadrukt hoe belangrijk het is dat werknemers op tijd kunnen loskoppelen van het werk en echt tot rust komen, zodat ze hun job op een duurzame en evenwichtige manier kunnen blijven uitoefenen.

To do:

- Reserveer een voldoende **grote ruimte** waar iedereen ook kan rond bewegen en in kleine groepjes kan gaan zitten zonder elkaar te veel te storen.
- Lees de **interne regelgeving** van jouw organisatie ivm deconnectie grondig na.
- Neem dit **draaiboek** aandachtig door.
- Voorzie A5 of **A4 bladen** met op elk blad heel groot een getal van 0 tot 10.
- Bereid over deconnectie een **5-tal stellingen** voor om de kennis van het team te kunnen checken en op te frissen en nummer ze. Enkele voorbeelden:
 - “Je hebt altijd recht om buiten werktijd niet bereikbaar te zijn, behalve in noodgevallen.” (Juist)
 - “Thuiswerken verandert niets aan je recht op deconnectie.” (Juist)
 - “Het is oké om af en toe na werktijd mails te checken als het niet te vaak is.” (Fout/afhankelijk)
 - “Het recht op deconnectie start vanaf het vroegste uur van het glijdend uurrooster” (check interne regelgeving van je organisatie/ in het algemeen beschermt de wet bij glijdend uurrooster de tijd buiten de eigen gekozen werktijd van het teamlid)

- “De regelgeving rond deconnectie gaat helemaal over beschikbaarheid 's avonds” (Fout; deconnectie gaat ook onder meer ook over vakantie, het nemen van pauzes, ..)
- Noteer **2-3 lastige situaties** of scenario's die relevant zijn voor jouw team. Ter inspiratie om wat verder uit te werken: “Je krijgt 's avonds een mail van een klant die een dringend antwoord wil. Morgen ben je met verlof.”, “Je leidinggevende stuurt na 19u een bericht over een dringende taak.”, “Een collega verwacht dat je na werktijd bereikbaar bent voor overleg. Hij/zij wil je bellen vanuit de wagen tijdens de rit naar huis.”, “De projectverantwoordelijke van een werkgroep waar je in zit organiseert regelmatig ‘lunchmeetings’.”

Kies situaties die realistisch en relevant/uitdagend genoeg zijn voor jouw team. Zo breng je gesprekken op gang die sneller raken aan de essentie. Zet ze op een slide of maak er voldoende kopieën van voor de teamleden.

Te voorzien didactisch materiaal:

- Flipcharts + stiften
- Post-its (optioneel)
- Je bladen met de cijfers van 0 tot 10
- Nota's voor jezelf met je kennis uitspraken om voor te lezen
- Slides of voldoende kopieën van de 2-3 uitgedachte lastige situaties/scenario's
- Een kopie van de interne regelgeving rond deconnectie als naslag document

1. INLEIDEN EN KENNIS CHECKEN — 7 minuten

AFSPRAKEN MAKEN — 2 minuten

Leg samen met het team een paar basisregels vast:

- Mobiele telefoons op stil zetten
- Actief deelnemen
- Enkel vanuit eigen ervaring spreken, niet invullen voor een ander
- Elkaar niet onderbreken
- Het vertrouwen van deze groep respecteren
- Spreek af wie de tijd bewaakt

STARTOEFENING: Exploreren wat we weten over de regelgeving — 5 minuten

Werkvorm:

Kennisquiz 'Juist of fout'

Doel:

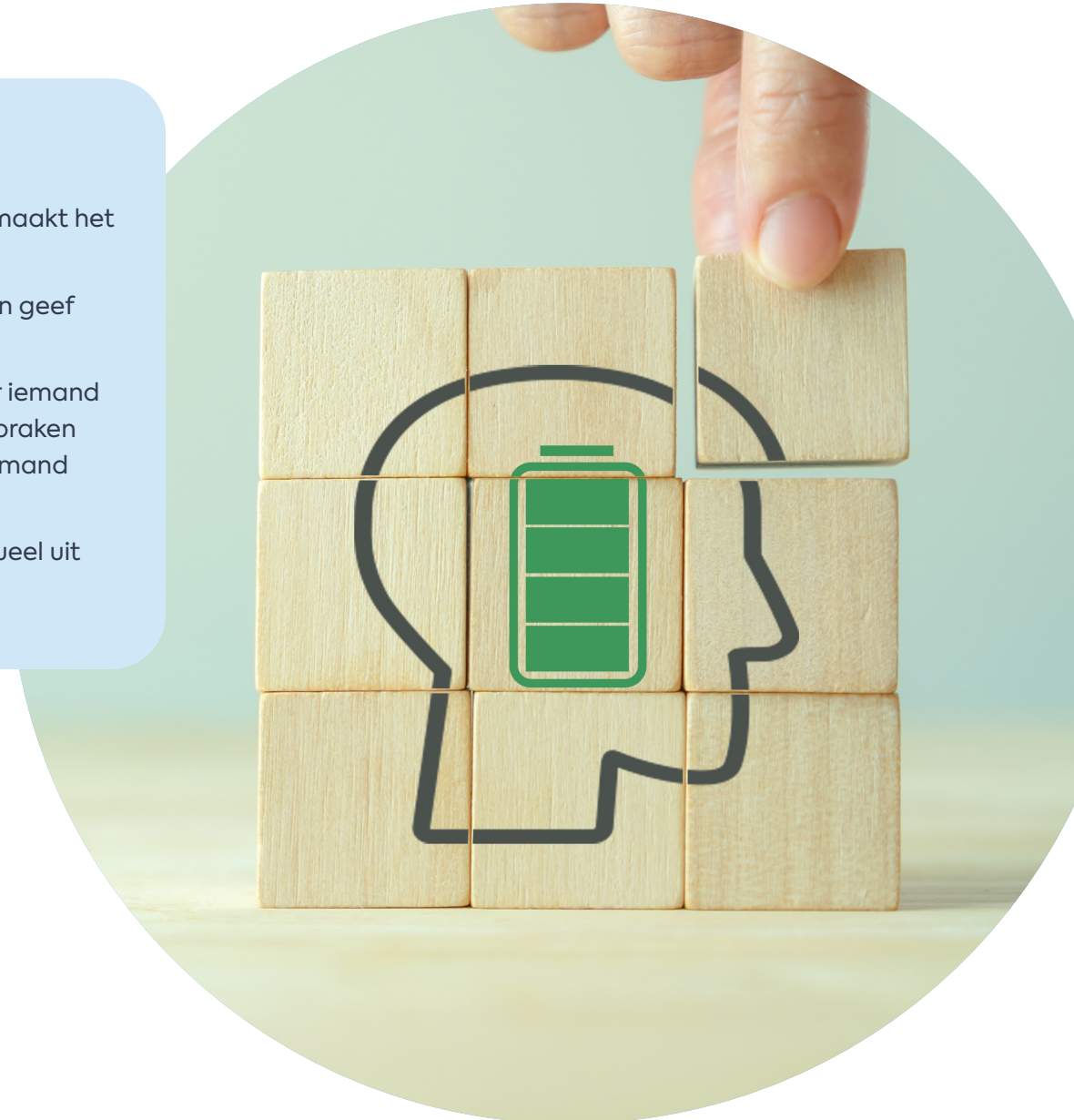
Kennis delen rond de interne regelgeving

Instructie:

"Ik ga 5 uitspraken voorlezen. Neem een blaadje en noteer bij elk nummer of de uitspraak 'juist of fout' is. Op het einde verklap ik de juiste antwoorden en geef ik zo nodig extra uitleg."

Voor de begeleider

- Lees de uitspraken genummerd voor, dat maakt het noteren voor het team makkelijker.
- Overloop daarna de uitspraken opnieuw en geef telkens aan of ze juist of fout zijn.
- Check informeel of dit gekend was, zonder iemand te viseren. Vraag bijvoorbeeld: "Zijn er uitspraken die jullie verrasten?" Vraag eventueel of iemand alles juist had. En of er verdere vragen zijn.
- Fris zo nodig wat regels op - deel ze eventueel uit als ze complex zijn binnen je organisatie.



2. EIGEN BELEVING VAN DECONNECTIE DELEN VIA STELLINGEN — 10 minuten

Werkvorm:

Visualisatie door positioneren op scorelijn

Doel:

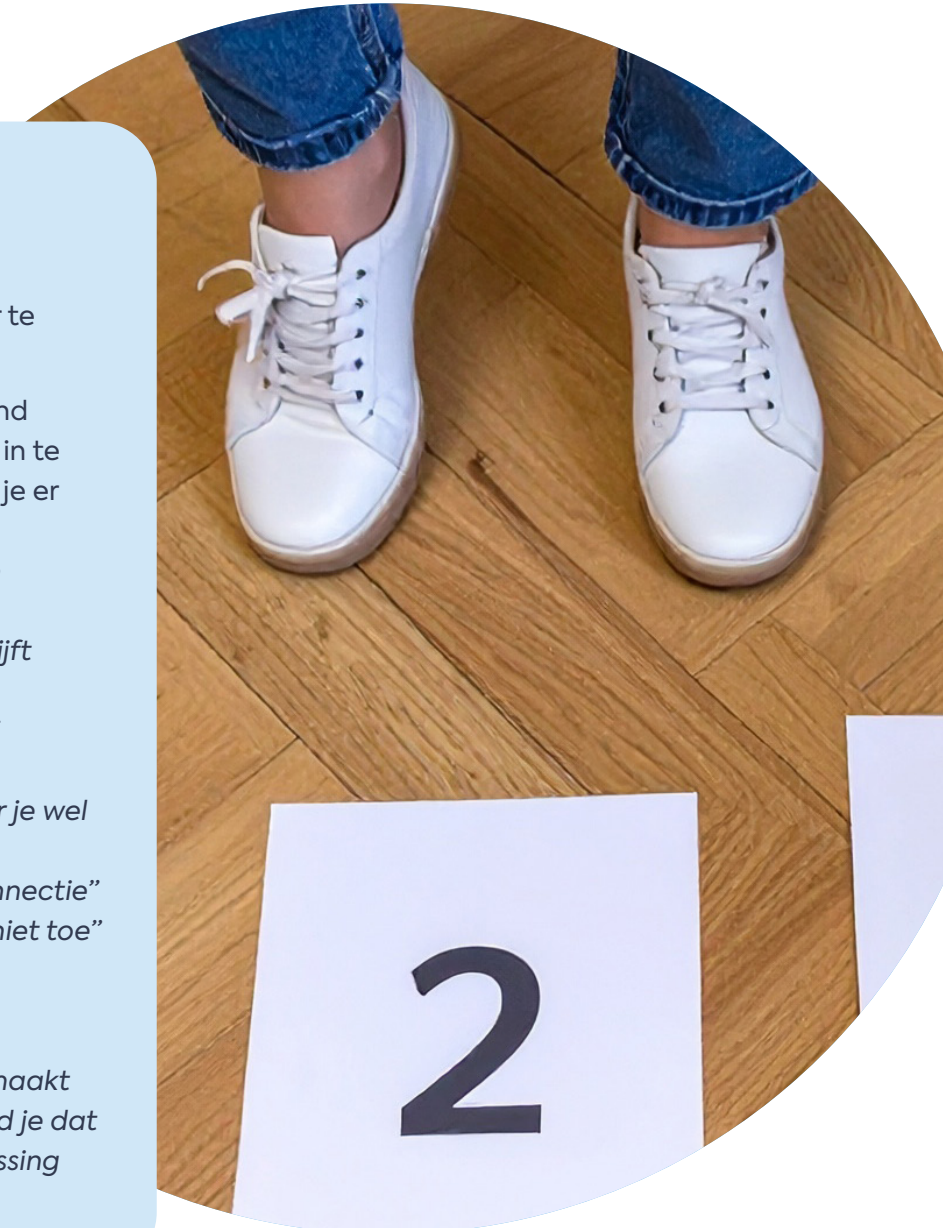
Inzicht krijgen in hoe iedereen hier momenteel naar kijkt en waar de verschillen in mening zoal zitten

Instructie:

“We gaan belevingen en meningen visualiseren. Ik lees een stelling voor en telkens kiezen jullie een cijfer om bij te staan. Het cijfer van 0 tot 10 toont in welke mate je het eens bent met de stelling, waarbij 10 ‘helemaal mee eens’ betekent en 0 ‘volledig oneens’.

Voor de begeleider

- Leg de cijfers van 0 tot 10 op een rij op de grond. Zorg dat er voldoende plaats is om met meerdere personen bij een cijfer te gaan staan.
- Lees telkens een stelling voor over de ervaring en houding rond deconnectie, waarover de teamleden een standpunt dienen in te nemen. Hou de tijd hierbij in het oog om te beslissen hoeveel je er gebruikt. Bijvoorbeeld:
 - “Ik voel me vaak verplicht om ook na werktijd mijn mails te bekijken.”
 - “Het is moeilijk om echt los te koppelen omdat het werk blijft binnenkomen.”
 - “Ik durf mijn grenzen rond bereikbaarheid aan te geven bij collega’s.”
 - “Binnen ons team zijn er duidelijke afspraken over wanneer je wel of niet bereikbaar bent.”
 - “Andere teams of klanten respecteren mijn recht op deconnectie”
 - “Ik heb soms nood aan een (middag)pauze, maar kom er niet toe”
 - Ik help ook anderen om te kunnen deconnecteren.”
- Laat teamleden hun plek kiezen op de 0 tot 10 scorelijn.
- Vraag kort waarom ze hun score kozen. Bijvoorbeeld: “Wat maakt dat je daar staat?” of “Jij staat daar blijkbaar wat alleen. Had je dat verwacht?” of “Wat vind jij van deze stelling?” “Welke aanpassing zou je willen bij deze stelling?”



3. LASTIGE SITUATIES BESPREKEN — 20 minuten

Werkvorm:

Bespreking van lastige situaties in groepen, met plenaire debriefing.

Doel:

Via concrete situaties het gesprek bevorderen en komen tot interne teamafstemming. Het team helpen om meningen en noden hierrond uit te spreken.

Instructie:

“We gaan nu nadenken over situaties die het moeilijk maken om echt offline te zijn en die een uitdaging kunnen zijn in onze werkcontext.

Ik ga 3 situaties voorleggen die jullie in groepen van 3 à 4 bespreken.”

Voor de begeleider

- **Stap 1:** Deel de kopieën uit met de situaties die je voorbereide of projecteer de voorziene slide
- Vraag of de situaties helder zijn.
- Laat hen dan per scenario in kleine groepjes (3 à 4 personen) kort bespreken (10 minuten)
 - Wat is hier het probleem?
 - Wat maakt het lastig om deconnectie te respecteren?
 - Hoe zou je hier idealiter mee omgaan?
- **Stap 2:** Deel na bespreking in de kleine groepjes plenair de conclusies en noteer de belangrijkste knelpunten. (10 minuten)
- Vervolgens maak je een bruggetje naar het maken van afspraken.



4. TEAMAFSPRAKEN MAKEN EN COMMUNICEREN — 20 minuten

Werkvorm:

Plenaire afstemming

Doel:

Samen komen tot concrete afspraken en acties waar het team achter staat.

Instructie:

Vraag het team: *“Wat kunnen we als team afspreken om deconnectie beter te respecteren en elkaar daarin te ondersteunen? We gaan samen ‘vuistregels’ en concrete acties afspreken waar we als team achter staan en die we onderling willen aanmoedigen en respecteren.”*

Voor de begeleider

- Stimuleer dat afspraken concreet en haalbaar zijn.
- Noteer alle ideeën op de flipchart ‘Teamafspraken deconnectie’.
- Verifieer of iedereen achter de acties staat. Indien dat (nog niet) het geval is, kan je samen bepalen waar je wél al mee start.
- Help het team om tot gezamenlijke concrete acties of vuistregels te komen. Faciliteer beslissingen met vragen als:
 - Wat nemen we over als teamregel?
 - Wat nog niet?
 - Wat vraagt verduidelijking?
 - Wat zijn mogelijke valkuilen of risico’s?
- Bespreek zo nodig hoe het team deze afspraken wil meedelen aan andere stakeholders (klanten, andere teams, leidinggevenden).

5. AFSLUITER — 3 minuten

- Bedank iedereen voor de openheid.
- Benadruk dat deconnectie een gezamenlijke verantwoordelijkheid is, die bijdraagt aan welzijn en duurzame inzetbaarheid.
- Check met welk gevoel de teamleden vertrekken.
- Maak afspraken over opvolging (bv. kort evaluatiemoment in volgende teammeeting).

NAZORG EN OPVOLGING (optioneel)

- Kom na 4-6 weken kort terug op het onderwerp (15-30 minuten) om te bespreken hoe het gaat met de afspraken.
- Blijf het thema levendig houden in het teamoverleg.
- Gebruik 1-op-1 gesprekken om te polsen hoe iedereen de deconnectie ervaart.
- Zijn je medewerkers op de hoogte van het gratis opleidingsaanbod dat ze kunnen volgen via Elan+ ? Verwijs hen zeker door naar www.elanplus.be en laat hen kennis maken met het grote aanbod aan opleiding. Er zijn verschillende opleidingen in het aanbod die in aanraking komen met het thema ‘deconnectie’.



Contact

Bart Corthouts

Business Project Manager

Bart.corthouts@febelfin-academy.be

+32 2 507 68 65

www.febelfin-academy.be