

## WERKDRUK

### Wat is werkdruk?

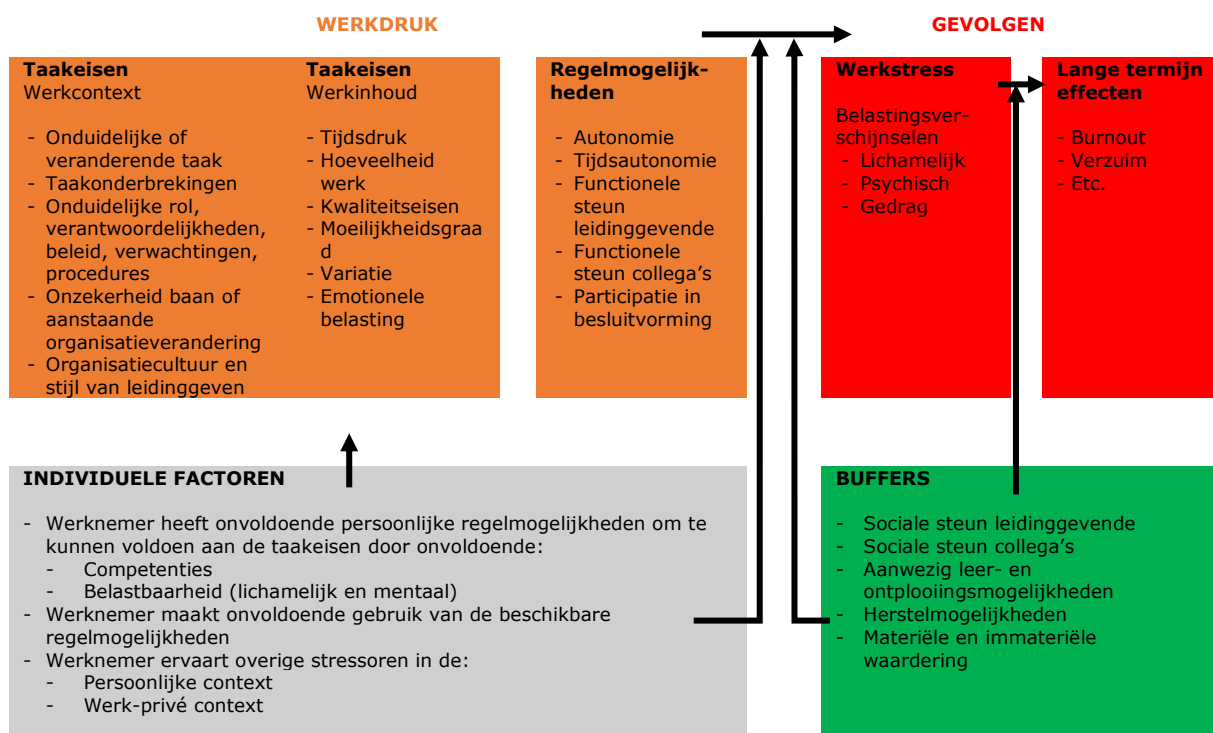
Werkdruk is een situatie waarin een disbalans is ontstaan tussen de eisen van het werk wat betreft inhoud van het werk en de context van het werk en de mogelijkheden van de werknemer om het werk goed uit te voeren.

Werkdruk kan op korte termijn leiden tot werkstress, een toestand die gepaard gaat met de volgende klachten:

- lichamelijke klachten (zoals hoofdpijn, verhoogde bloeddruk, hartkloppingen);
- psychische klachten (bijvoorbeeld vermoeidheid, opgejaagd voelen, piekeren, gespannen voelen, somberheid, snel geëmotioneerd of geïrriteerd);
- gedragsmatige klachten (waaronder slecht slapen, gebrek aan eetlust of teveel eten, toenemend klagen, concentratieproblemen, zich terugtrekken en niet kunnen ontspannen).

Of werkdruk ook daadwerkelijk leidt tot werkstress is afhankelijk van individuele factoren, zoals competenties en de fysieke en mentale kwalificaties (het werkvermogen), persoonlijke omstandigheden en de werk-privé context van medewerkers. Er zijn ook factoren die kunnen voorkomen dat werkdruk leidt tot stressklachten. Voorbeelden van deze zogenoemde buffers zijn sociale steun van leidinggevende en collega's, aanwezigheid van leer- en ontwikkelingsmogelijkheden, herstelmogelijkheden en waardering (materieel en immaterieel).

### Schematische weergave



### Het gesprek aangaan

Een succesvolle aanpak van werkdruk is het in gesprek gaan met collega's die een hoge werkdruk ervaren en dit ook uitspreken. Het is belangrijk om de mogelijkheden en onmogelijkheden bespreekbaar te maken.

Mogelijke maatregelen zijn:

- de gesprekken in de gesprekscyclus gebruiken om na te gaan of medewerkers over de juiste competenties beschikken om het werk nu en in de toekomst uit te kunnen voeren;
- de professionele ontwikkeling stimuleren en faciliteren. Het persoonlijk ontwikkelingsplan kan als hulpmiddel dienen om de ontwikkeling systematisch aan te pakken en de ontwikkelingswensen van medewerker en de school en/of Dynamiek Scholengroep op

## **WERKDRUK**

---

elkaar af te stemmen. Daarbij is het van belang te kijken naar de opleidingsbehoefte van het gehele team en met het team te bekijken wie wat wil oppakken;

- startende leerkrachten een goede begeleiding bieden, bijvoorbeeld door een introductieprogramma aan te bieden;
- (tijdelijke) aanpassing, andere invulling en/of prioritering van de normjaartaak;
- bespreken/ aanbieden van verlof- en werktijdenregelingen om betere afstemming tussen werk en zorgtaken te bevorderen (bijvoorbeeld de mogelijkheid om minder uren te werken);
- aanbieden van deskundige ondersteuning.