

# SFA Arbeidszaken onderzoek voorjaar 2020

Op de voorpagina de genomineerden voor de verkiezing van gebouw van het jaar

Zoetermeer, mei 2020

De verantwoordelijkheid voor de inhoud berust bij Panteia. Het gebruik van cijfers en/of teksten als toelichting of ondersteuning in artikelen, scripties en boeken is toegestaan mits de bron duidelijk wordt vermeld. Vermenigvuldigen en/of openbaarmaking in welke vorm ook, alsmede opslag in een retrieval system, is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van Panteia. Panteia aanvaardt geen aansprakelijkheid voor drukfouten en/of andere onvolkomenheden.

The responsibility for the contents of this report lies with Panteia. Quoting numbers or text in papers, essays and books is permitted only when the source is clearly mentioned. No part of this publication may be copied and/or published in any form or by any means, or stored in a retrieval system, without the prior written permission of Panteia. Panteia does not accept responsibility for printing errors and/or other imperfections.

# Inhoudsopgave

<b>Samenvatting</b>	<b>4</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>5</b>
<b>2 Arbeidszaken</b>	<b>6</b>
2.1 Samenstelling bureau	6
2.2 Ontwikkelcyclus	7
2.3 HR-beleid	10
<b>3 Bijlagen open vragen</b>	<b>13</b>
3.1 Hoe ziet de ontwikkel/gesprekscyclus eruit?	13
3.2 Waarom geeft jouw bureau geen invulling aan de ontwikkelcyclus?	16
3.3 Waarom maakt u geen verslagen van de gesprekken binnen de ontwikkelcyclus?	17
3.4 Op welke wijze zou SFA kunnen ondersteunen bij de ontwikkel/gesprekscyclus?	17
3.5 Waarom komt opleiding en ontwikkeling niet aan bod tijdens de gesprekscyclus?	19
3.6 Waar besteden medewerkers 35 ontwikkeluren aan?	19
3.7 Waarom maken medewerkers geen gebruik van de in de cao opgenomen 35 ontwikkeluren per jaar?	20
3.8 Welke opleidingen volgen medewerkers?	22
3.9 Hoe kan de SFA ondersteunen bij opleiding en ontwikkeling?	23
3.10 Aan welke onderwerpen wordt er nog meer aandacht besteed binnen het HR-beleid?	25
3.11 Welke rol(len) zie je graag nog meer door SFA worden vervuld?	25
3.12 Ik zou graag zien dat SFA – als shared service centre van sociale partners (BNA en vakbonden) - met ons gaat meedenken of adviseren over de volgende (andere) onderwerpen:	26



## Samenvatting

### *Arbeidszaken*

De meeste bureaus met medewerkers (72%) geven invulling aan de ontwikkelcyclus. Van de bureaus die hier invulling aan geven, maakt 79% verslagen van deze gesprekken.

Bij vrijwel alle bureaus (91%) komen opleiding en ontwikkeling aan bod tijdens de gesprekscyclus. Ongeveer bij de helft van de bureaus wordt door medewerkers gebruik gemaakt van de 35 ontwikkeluren zoals opgenomen in de cao.

Bij tweederde (66%) van de bureaus met personeel wordt het HR-beleid afgestemd op de organisatiedoelstellingen. Een minderheid (15%) van de bureaus heeft een aparte medewerker aangesteld voor HR-beleid.

Bij bureaus wordt in het HR-beleid het vaakst aandacht besteed aan opleiding en ontwikkeling, gevolgd door de gesprekscyclus en loopbaanbegeleiding.

Vrijwel alle bureaus (94%) zien de SFA zijn rol vervullen in het verstrekken van modellen/voorbeelden en als informatiebron. Bijna de helft van de bureaus heeft behoefte aan advies/ondersteuning bij het ontwikkelen van HR-beleid en tweederde heeft behoefte aan ondersteuning bij de uitvoering van HR-beleid.



# 1 Inleiding

Eén keer per jaar onderzoekt SFA onderwerpen en trends op het gebied van arbeidszaken onder architectenbureaus. Dit onderzoek loopt samen met het jaarlijkse verdiepingsonderzoek van de BNA met conjunctuurvragen en vragen over actuele onderwerpen in de architectenbranche.

Het onderzoek is mede tot stand gekomen door en ondersteund met een financiële bijdrage van SFA, Stichting Fonds Architectenbureaus.

Voor het onderzoek is per bureau één directeur-eigenaar uitgenodigd. Per bureau kon de vragenlijst één keer worden ingevuld.

Het onderzoek heeft gelopen van 9 maart tot en met 10 april 2020. In totaal hebben 179 bureaus de vragenlijst volledig ingevuld. De netto-respons komt uit op 18%. Het grootste deel van de SFA-vragen zijn alleen relevant voor bureaus met personeel. Uiteindelijk hebben 98 bureaus met personeel de vragen over arbeidszaken van de SFA ingevuld.

De resultaten voor het totaal zijn gewogen naar grootteklasse.

In onderstaande tabel staat het responsoverzicht weergegeven voor het onderdeel over arbeidszaken.

tabel 1 Respons SFA vragen Arbeidszaken

	<i>Aantal respondenten</i>
1 tot 5 medewerkers	48
5 tot 10 medewerkers	22
10 tot 20	18
20 tot 40	6
Groter dan 40	4
Totaal	98



## 2 Arbeidszaken

In dit hoofdstuk komen de resultaten aan bod over arbeidszaken. Dit zijn vragen opgesteld door de Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA).

De vragen die betrekking hebben op de resultaten in de tweede en derde paragraaf over de ontwikkelcyclus en HR-beleid zijn alleen gesteld aan bureaus die medewerkers in loondienst hebben.

### 2.1 Samenstelling bureau

Onderstaande tabel toont het gemiddeld aantal medewerkers per type contract uitgesplitst naar grootteklasse. De resultaten zijn afgezet tegen die van vorig jaar. De tabel heeft betrekking op bureaus met én zonder personeel, te weten n=179 in 2020 en n=141 in 2019.

Bij de bureaus hebben de meeste medewerkers een vast contract. De grootste bureaus met 40+ fte hebben naar verhouding meer medewerkers met een vast contract dan vorig jaar.

tabel 2 Hoe is de samenstelling van uw bureau als u kijkt naar het contract dat er met de medewerkers is gesloten? Gemiddeld aantal medewerkers per type contract.

	Aantal fte									
	1 – 5 fte		5 – 10 fte		10 – 20 fte		20 – 40 fte		40+ fte	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Vast contract	1,1	0,7	6,3	5,7	14,9	13,4	23,3	27,5	50,0	71,8
Bepaalde tijd	0,6	0,4	2,1	1,7	3,7	5,2	7,7	14,2	58,0	20,3
Opdracht / zzp	0,7	0,3	0,5	0,1	0,7	0,5	2,3	1,7	1,5	2,0
Detachering	0,0	0,0	0,8	0,2	0,6	0,8	2,7	1,5	1,0	2,8
Payroll	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Stagiairs	0,4	0,2	1,3	0,4	1,7	1,9	1,7	3,0	9,7	5,5
Oproepkrachten	n.a.	0,1	n.a.	0,3	n.a.	0,3	n.a.	0,2	n.a.	0,5
Voltijd	n.a.	0,8	n.a.	4,7	n.a.	11,0	n.a.	28,0	n.a.	72,0
Deeltijd	n.a.	0,5	n.a.	2,8	n.a.	7,8	n.a.	12,3	n.a.	25,3
<b>Totaal omvang bureau</b>	<b>3,4</b>	<b>1,3</b>	<b>11,2</b>	<b>7,5</b>	<b>21,8</b>	<b>19,4</b>	<b>37,7</b>	<b>43,5</b>	<b>120,2</b>	<b>100,0</b>
Aantal deelnemers beroepservingsperiode	1,3	0,2	1,0	0,4	1,6	1,6	3,3	3,2	6,0	4,0

*Aantal deelnemers beroepservingsperiode: deelnemers Professional Experience Program (PEP) plus deelnemers individuele route via architectenregister.*

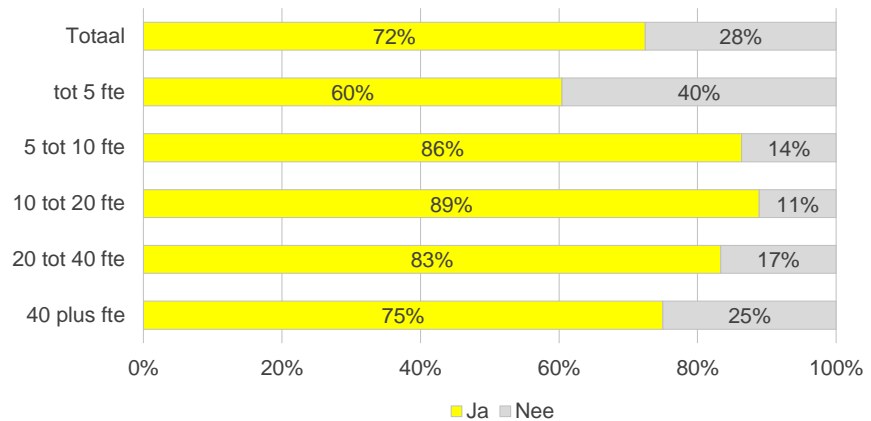


## 2.2 Ontwikkelcyclus

In deze paragraaf worden resultaten besproken met betrekking tot de ontwikkelcyclus. De cyclus bestaat doorgaans uit drie formele gesprekken: het startfunctioneringsgesprek, het voortgangsgesprek en het beoordelingsgesprek. Zoals aan het begin van dit hoofdstuk aangegeven, zijn de vragen in deze paragraaf alleen gesteld aan bureaus met personeel in loondienst (n=98).

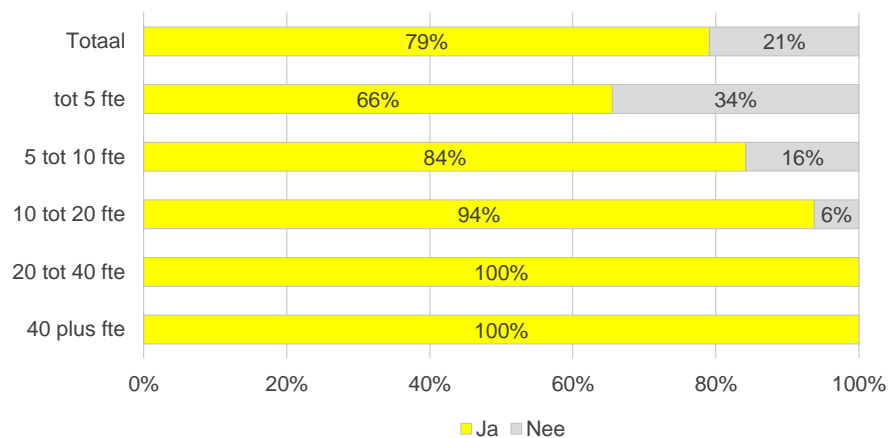
Ruim 7 op de 10 bureaus (72%) geeft binnen het bureau invulling aan de ontwikkelcyclus.

figuur 1 Geef je binnen je bureau invulling aan de ontwikkel/ gesprekscyclus?



Van de bureaus die invulling geven aan de ontwikkelcyclus maakt 79% verslagen van deze gesprekken.

figuur 2 Worden van deze gesprekken verslagen gemaakt?





Aan bureaus die invulling geven aan de ontwikkelcyclus is open gevraagd hoe de cyclus eruit ziet. De manier waarop bureaus de ontwikkelcyclus invulling geven varieert zeer. Genoemd worden periodieke gesprekken, het hebben van 3 formele gesprekken per jaar (bijvoorbeeld ambitie, voortgang en beoordeling), halfjaargesprekken, functionerings- en beoordelingsgesprek, een jaarlijks open gesprek, eens per jaar een gesprek en gesprekken naar behoefte. Alle specifieke gegeven antwoorden staan in bijlage 3.1.

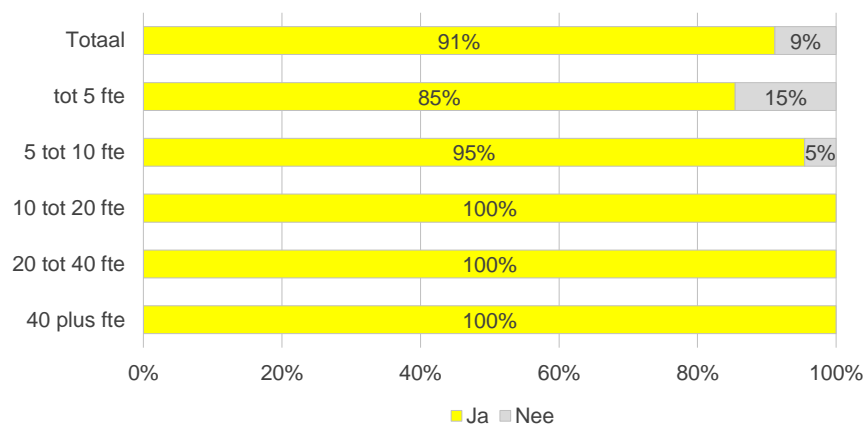
Aan de bureaus die geen invulling geven aan de ontwikkelcyclus is ook een open vraag gesteld waarom zij hier geen invulling aan geven. De betreffende bureaus noemen hierbij voornamelijk dat zij het niet nodig vinden, te klein bureau daarvoor zijn of het informeel vorm geven. Alle gegeven antwoorden zijn te vinden in bijlage 3.2.

Aan de bureaus die wel invulling geven aan de ontwikkelcyclus, maar hier geen verslagen van maken, is gevraagd waarom zij dat niet doen. De enkele gegeven antwoorden van bureaus zijn te vinden in paragraaf 3.3.

Aan alle bureaus is open gevraagd op welke wijze de SFA kan ondersteunen bij de ontwikkelcyclus. Een deel van de bureaus geeft aan daar geen specifieke behoefte aan te hebben. Verder noemen bureaus het bieden van bepaalde richtlijnen, sjablonen, standaard gespreksformulieren of via modellen / cursussen. De specifieke gegeven antwoorden staan in bijlage 3.4.

Bij ruim 9 op de 10 bureaus (91%) komt opleiding en ontwikkeling aan bod tijdens de gesprekscyclus.

figuur 3 Komen opleiding en ontwikkeling aan bod tijdens de gesprekscyclus?



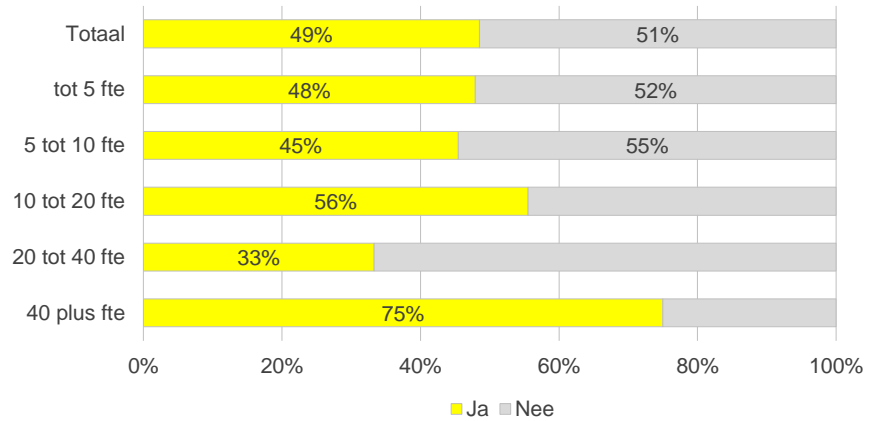
Aan de bureaus die hebben aangegeven dat opleiding en ontwikkeling *niet* aan bod komt tijdens de gesprekscyclus, is open gevraagd waarom dit niet het geval is. De enkele gegeven antwoorden staan in bijlage 3.5.





Bij ongeveer de helft van de bureaus (49%) maken medewerkers gebruik van de 35 ontwikkeluren zoals opgenomen in de cao.

figuur 4 Maken medewerkers gebruik van de in de cao opgenomen 35 ontwikkeluren (bij fulltime dienstverband) per jaar?



Vervolgens is aan deze bureaus de open vraag gesteld waar deze uren dan aan worden besteed. Bureaus noemen het vaakst dat deze uren aan cursussen en trainingen worden besteed. Verder noemen bureaus ook lezingen en excursies. De specifieke gegeven antwoorden staan in bijlage 3.6.

Aan de bureaus waarbij medewerkers geen gebruik maken van deze 35 ontwikkeluren is open gevraagd waarom dit niet het geval is. Bureaus noemen hiervoor uiteenlopende redenen zoals dat er geen behoefte aan is, er geen tijd voor is of dat er geen aandacht aan wordt gegeven. De specifieke gegeven antwoorden staan in bijlage 3.7.

Bureaus geven aan dat een medewerker gemiddeld 1 á 2 opleidingen per jaar volgt. Dit aantal verschilt niet per grootteklasse.

Aan de bureaus waarbij medewerkers gebruik maken van de 35 ontwikkeluren is open gevraagd welke opleidingen deze medewerkers dan volgen. Bureaus noemen diverse opleidingen zoals Academie voor de Bouwkunst, Breeam, BIM, BNA Academie, software training, BENG, Archicad, regelgeving en leidinggeven. Alle gegeven antwoorden staan in bijlage 3.8.

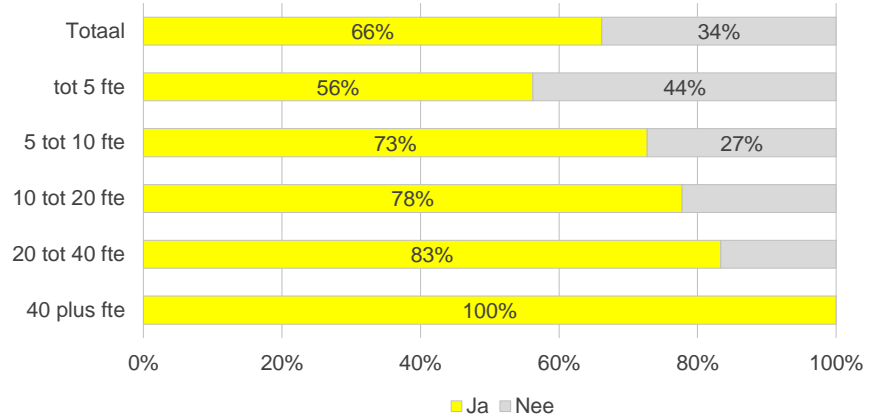
Aan bureaus is als laatste gevraagd hoe de SFA kan ondersteunen bij opleiding en ontwikkeling. De meeste bureaus geven aan dat dit niet van toepassing is, dat het niet nodig is. Ook wordt verwezen naar de BNA Academie. Alle gegeven antwoorden zijn te vinden in bijlage 3.9.



### 2.3 HR-beleid

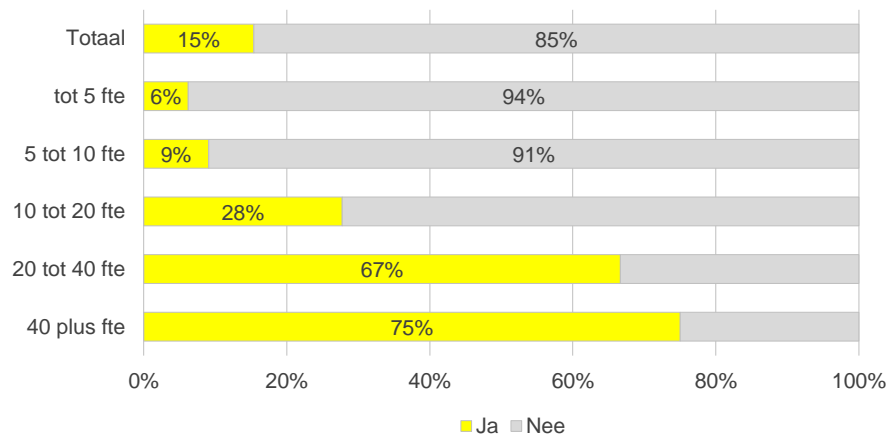
Bij tweederde (66%) van de bureaus met personeel wordt het HR-beleid afgestemd op de organisatiedoelstellingen.

figuur 5 Word je HR-beleid afgestemd op de organisatiedoelstelling(en)?



Een minderheid (15%) van de bureaus heeft een aparte medewerker aangesteld voor HR-beleid. Bureaus die een dergelijke HR-medewerker hebben, geven aan dat deze voor gemiddeld 18 uur in de week is aangesteld.

figuur 6 Is er een aparte medewerker aangesteld voor HR-beleid?

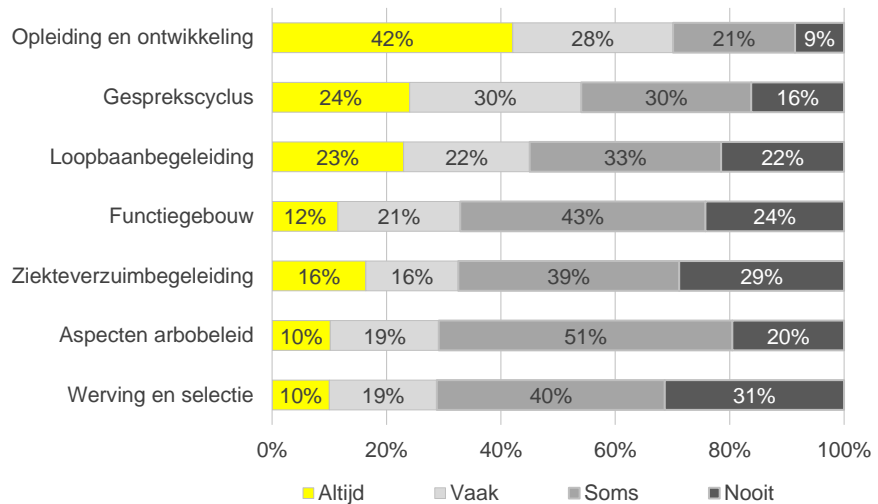


Aan bureaus die geen aparte medewerker voor HR-beleid hebben, is open gevraagd waarom zij die niet hebben. Daarop werd door alle bureaus geantwoord dat zij daarvoor te klein zijn, dan wel dat zij het niet nodig vinden.



Binnen het HR-beleid van bureaus wordt door ruim 4 op de 10 bureaus altijd actief aandacht besteed aan opleiding en ontwikkeling. Ook aan de gesprekscyclus en loopbaanbegeleiding wordt veel aandacht besteed in het HR-beleid. Aspecten zoals het arbobeleid en werving en selectie wordt weinig aandacht aan besteed.

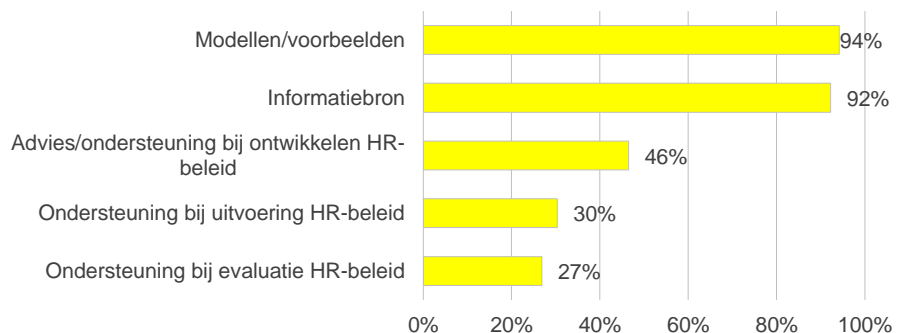
figuur 7 Aan welke onderwerpen wordt actief aandacht besteed binnen het HR-beleid?



Vervolgens is aan bureaus open gevraagd of er nog andere onderwerpen zijn waar aandacht aan wordt besteed binnen het HR-beleid. De enkele gegeven antwoorden van bureaus zijn te vinden in bijlage 3.10.

Vrijwel alle bureaus (94%) zien de SFA zijn rol vervullen in het verstrekken van modellen/voorbeelden en als informatiebron. Bijna de helft van de bureaus heeft behoefte aan advies/ondersteuning bij het ontwikkelen van HR-beleid en tweederde heeft behoefte aan ondersteuning bij de uitvoering van HR-beleid.

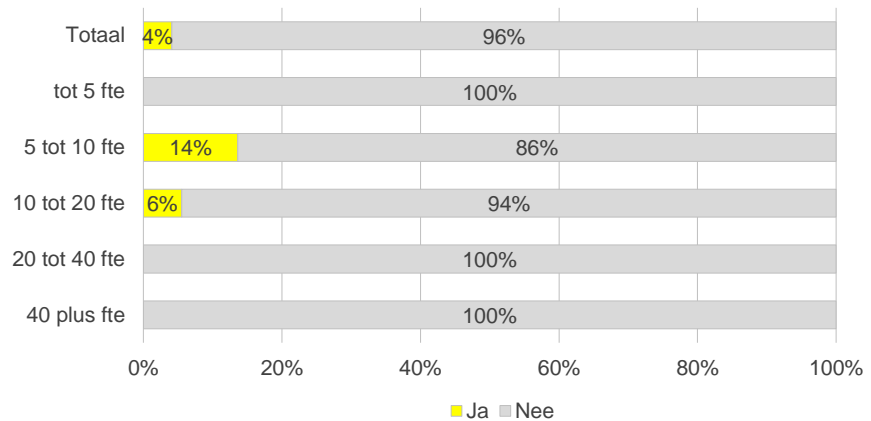
figuur 8 Welke rol(len) zou je graag door SFA zien worden vervuld?



Bureaus is tevens de open vraag gesteld of zij nog een andere rol zien worden vervuld door de SFA. De enkele gegeven antwoorden zijn te vinden in bijlage 3.11.

4% geeft aan tijdelijke HR-ondersteuning van of via de SFA te kunnen gebruiken. De behoefte hieraan is relatief het grootst bij bureaus tussen 5 en 20 fte (6% - 14%).

figuur 9 Heb je behoefte aan tijdelijke HR-ondersteuning van of via SFA?



De enkele bureaus (4%) die aangaven wel behoefte te hebben aan tijdelijke HR-ondersteuning. Zij noemden hierbij voorbeelden en beoordelingssystemen, beter advies bij correcte inschaling functietabel en beloningsbeleid, het beantwoorden van vragen en advies als er iets speelt.

Tot slot is aan bureaus de open vraag gesteld over welke onderwerpen de SFA met de bureaus zou moeten meedenken of adviseren. Bureaus noemen hierbij uiteenlopende zaken zoals onderwijs / opleiding, voorbeeldformulieren voor gesprekken, moderne cao, HR-beleid, werving en selectie, hulp m.b.t. de coronacrisis en pensioen. Alle gegeven antwoorden zijn te vinden in bijlage 3.12.



## 3 Bijlagen open vragen

### 3.1 Hoe ziet de ontwikkel/gesprekscyclus eruit?

- 1.ontwikkel: open gesprek zonder agenda, 2 richtingen/ kijken welke opleidingen er aanvullend gewenst zijn 2.beoordeling: gesprek aan de hand van vaste beoordelingspunten, 1 richting
- 1x een zomergespek en 1x een evaluatiegespek
- 2 maal per jaar 'formeel', regelmatig -rondom projecten- informeel
- 2x per jaar pop gesprek gezamenlijke gesprekken cursussen 1 op 1 gesprekken door het jaar heen
- 2x per jaar via academie van bouwkunst, en contract van half jaar is net ingegaan (februari), eind april bespreking vooruitgang. Met freelancer is ongeveer per maand overleg hoe het ervoor staat.
- 3 gesprekken met jaar. 1 incl. Salarisonderhandeling.
- 3 gesprekken per jaar. 1) ambitie (tweezijdig) 2) voortgang (tweezijdig) 3) beoordeling (eenzijdig).
- 3 peilmomenten per jaar: - functioneringsgespek / doelen stellen - salarisgespek - tussentijdse check-in / worden de doelen gehaald / moet er worden bijgestuurd
- Aan het eind van het jaar functioneringsgesprekken en halverwege het jaar opvolgingsgesprekken
- Afstemmingen door het jaar heen en een functioneringsgespek aan het einde van het jaar
- Ambitiegesprekken: waar ligt je kracht waar wil je je verbeteren wat heb je daarvoor nodig wat ga je er zelf aan doen. Meer initiatief en vastleggen van de afspraken bij medewerker.
- Bespreken van een persoonlijk ontwikkelingsplan. Aandacht vragen voor permanente opleiding hierin. Ieder jaar iig één ontwikkelingsgespek en sowieso voor de nieuwe en jongere medewerkers veel tussendoor overleg over wensen en wat ons opvalt.
- Conform cao
- D.m.v. Halfjaargesprekken
- Dat wisselt, afhankelijk van functionaris en behoefte en afspraken. Jaarlijks is er in ieder geval een functionerings/beoordelingsgespek. Met enkele personen worden specifieke afspraken gemaakt voor tussentijdse evaluaties. Basisafpraak binnen het bureau is dat over en weer initiatief wordt genomen voor een gesprek als men daar behoefte, aanleiding en /of reden toe heeft. Bijvoorbeeld een wens voor ouderschapsverlof, demotie, opleidingswensen, ziekte en re-integratie, minder goed functioneren, functiewijziging etc.
- Denk niet dat dit nu van belang is.... Net zoals een aantal andere vragen, die volgens mij niemand kan beantwoorden.....
- Diverse gesprekken en presentaties
- Een verkennend gesprek in q2 en een beoordelingsgespek in q4.
- Eind q2 funtioneringsgespek eind q4 beoordelingsgespek
- Elke maandagochtend gesprek. Elk half jaar functioneringsgespek
- Evalueren hoe het gaat. Waar liggen de uitdagingen en ontwikkelingen. Waar zou de werknemer zelf "naar toe willen". Wat is zijn toekomst beeld op korte/ lange termijn. Welke cursussen/ opleidingen e.d. Passen daarbij? Afspraken maken welke zullen worden gedaan in moment, kosten, resultaat. Evalueren wat er is gedaan en hoe het gaat. Ervaringen delen.



- Formeel en informeel overleg (kleine organisatie). Afspraken maken over cursussen en trainingen.
- Functioneringsgesprek
- Geen specifieke verzoeken en /of wijzigingen. Veranderingen tbv thuiswerken was al mogelijk en idem flexibel werken
- Gesprek kent twee richtingen dus verwachtingen, ervaringen, ambities etc worden door werknemer en werkgever uitgesproken. Altijd toekomstgericht, wat kan beter, hoe kunnen we zaken beter, scherper en effectiever en leuker amken. Belang van bureau en ondernemerschap. Igv avb student is ook de persoonlijke ontwikkeling ihkv opleiding en beroepservaring een belangrijk onderwerp. In principe elke 3 maanden een gesprek.
- Gesprek met medewerker over functioneren (van twee kanten), gewenste ontwikkelingen, sociale interactie met collega's, kansen, terugkoppeling vorig jaar etc.
- Gesprek per maand
- Goed
- Halfjaarlijks
- Heet voortgangsgesprek : alles in één gesprek
- Het is verschillend nieuwe medewerkers na 2 maanden, 6 maanden en 10 maanden gesprek. Meeste medewerkers 2 gesprekken. Sommige vragen om extra gesprekken. Alle gesprekken worden vastgelegd, ook ongeveer 4-6 weken na gesprek is er verslag en vragen we medewerkers of ze actie punten al hebben opgepakt. Verder hebben wij elke 2 weken interne bureau cursus over onderwerp, en elke 2 weken technisch overleg presentatie , bespreken knelpunten elke maandag kick-off en nodigen we mensen uit om project oid te presenteren.. Bijna allemaal onderdelen uit besprekingen obv ontwikkelgesprekken.
- Het startfunctioneringsgesprek, het voortgangsgesprek en het beoordelingsgesprek.
- In juni half jaar gesprek en in december een functioneringsgesprek, hierin worden de persoonlijke en bedrijfsdoelstellingen besproken en vastgelegd
- In maart een ontwikkel/functioneringsgesprek in september een evaluatiegesprek omtrent ontwikkeling/afspraken
- Individuele gesprekken en gezamenlijke gesprekken als bureau
- Informeel , soms in teamverband soms individueel
- Jaargesprekken, opleidingsgesprekken, tussentijdse evaluatie, begeleiding werk/leertrajecten
- Jaarlijks en naar behoefte.
- Jaarlijks functioneringsgesprek.
- Jaarlijks open gesprek
- Jaarlijks wordt er formeel een gesprek gevoerd over functioneren (halverwege het jaar), einde jaar vindt er een beoordelingsgesprek plaats. Praktijk is dat er gedurende het hele jaar dit soort gesprekken plaats vinden, maar dan niet formeel. Gelet op de omvang van het bureau en de jarenlange relatie met bewuste personeelslid is dit voor ons "normaal"
- Jaarlijkse evaluatie, ontwikkelgesprekken tussentijds en ad hoc
- Kleine organisatie - dagelijks overleg hierin komen al veel zaken aan de orde + gesprekken indien een van de partijen hierom vraagt
- Koffietafelgesprek met oude garde tekenaars extern proces met mensen in ontwikkeling
- Maakt onderdeel uit van een jaarlijkse functioneringsgesprek. Op verzoek kan een eventueel worden uitgebreid



- Maandelijkse cyclus
- Maatwerk, al naar gelang wat de behoefte is van het bureau/medewerker
- Met 1 medewerker / al 20 jr in dienst / is er op alle vlakken veelvuldig overleg door de gehele dag. Laat ± 1 x per jaar door extern adviseur een gesprek voeren m.b.t. Vooruitzichten, ontwikkelingen - niet allen t.b.v. De medewerker maar ook voor de arch.eigenaar.
- Min eens per jaar gesprek
- Minimaal twee maal per jaar gesprek met de medewerkers, als de medewerker of directie daar behoefte aan heeft vaker.
- N/a
- Per jaar 3 tot 4 gesprekken per halfjaar groeidoelstellingen gekoppeld aan persoonlijke groei en cao opstellen 2 keer in het jaar wordt hierop de progress bekeken
- Per medewerker verschillend. Komt neer op hoe staan we ervoor voorgaande periode benoemen doelen behaald wat gaat goed en waar kan het beter volgende periode
- Periodiek overleg
- Periodieke gesprekken gepland, en ongeplande informele overleggen met betrekking tot voortgang ambitie etc
- Regelmatig komt aan de orde
- Samen praten over aanbod, verder ontwikkelen bim en 3-d, hoog serviceniveau handhaven, thuiswerken.
- Startgesprek bij contract beoordelingsgesprek jaarlijks evaluatiegesprek per projectfase
- Startgesprekken worden uiteraard gevoerd bij indiensttreding, voortgangsgesprekken vinden in principe elk half jaar plaats, beoordelingsgesprekken meestal een maal per jaar.
- Twee a drie gesprekken per jaar met medewerkers
- Twee keer per jaar en soms vaker hebben we functioneringsgesprekken waarin we peilen hoe de werknemer zich voelt in de werkomgeving waarin hij zich bevindt, hoe het met de werkdruk staat, of ze de gewenste kwaliteit kunnen leveren. Daarnaast wordt gevraagd en besproken of de medewerker lekker in de vel zit en hoe de sfeer op de werkvloer is. Tenslotte peilen we of er wat de medewerker betreft werkzaamheden zijn die hij liever wel doet en welke werkzaamheden met tegenzin worden gedaan.
- Tweejaar uitgebreid evaluatie- en apart functioneringsgesprek
- Van elkaar leren en op de hoogte blijven van alle nieuwe ontwikkelingen in de breedste zin van ons vak.
- Vrij eenvoudig er worden niet aparte gesprekken gevoerd wel overleg over functioneren, wensen en gewenste ontwikkeling
- We hebben expertgroepen waar op deelgebieden wordt ingezoomd en regelmatig lezingen en discussiebijeenkomsten worden georganiseerd. Jaarlijks hebben we een stand van zaken overleg met een dwarsdoorsnede van het bureau.
- We hebben jaarlijks rond mei/juni ontwikkelgesprekken waarin het initiatief bij de medewerker ligt om aan te geven hoe men zich wil ontwikkelen en op welke wijze het bureau daar aan kan bijdragen. Vervolgens hebben we aan het einde van het jaar beoordelingsgesprekken, waarin we beoordelen of de medewerker de gewenste ontwikkeling doormaakt of niet en wat we daar gezamenlijk aan kunnen doen. In dit gesprek ligt het initiatief meer bij ons als werkgever
- We hebben regelmatig contact met elkaar.





- Wij hebben om het half jaar een functioneringsgesprek of een beoordelingsgesprek. Tussen door hebben wij regelmatig gesprekken over de stand van zaken.
- Wij zijn een laagdrempelig kantoor. De gesprekken staan in basis 1x per jaar gepland. Echter zien wij dat deze gesprekken nut verliezen. Medewerkers hebben regelmatig onderling en met directie overleg (plenair of niet) om diverse ontwikkelingen bespreekbaar te maken.
- Wij zitten sowieso iedere week met zijn allen rond de tafel, hier wordt de planning besproken, maar ook problemen en / of dingen die niet goed of juist wel goed lopen. 1 keer per jaar is er een functioneringsgesprek met de directie en de werknemer.
- Wordt besproken in de functioneringsgesprekken en indien nodig ad hoc besproken.

### **3.2 Waarom geeft jouw bureau geen invulling aan de ontwikkelcyclus?**

- Alleen periodieke functioneringsgesprekken. Alle zaken uit de cyclus komen overigens ter sprake
- De persoon die hiermee belast is laat het afweten.
- Er wordt direct geschakeld
- Geen idee, niet nodig...
- Geminimaliseerde bureau omvang
- Gesprekken gaan informeler omdat we maar met 4 zijn. Proberen vooral positief te stimuleren. Er zijn regelmatig korte gesprekjes ipv op langere tijden serieuze gesprekken
- Geven hier een andere invulling aan
- Ik werk alleen
- Klein bureau, iedereen kent elkaar goed en tijdens de koffie komt er vaak meer op tafel dan bij een 1 op 1 gesprek. Persoonlijke gesprekken zijn er ook, maar dan gaat het over salaris en/of over persoonlijke omstandigheden.
- Klein bureau
- Niet zo formeel
- Te klein van omvang, dit soort gesprekken doen we tussendoor en dagelijks
- Vanwege de kleine bezetting is de communicatie hierover meer terloops en gelijk aan de orde.
- Vast onderdeel van de functioneringsgesprekken
- Veel informele gesprekken
- Was niet bekend met beeld maar doe wel zoiets
- We bespreken dit wel, maar niet formeel.
- We gebruiken jaargesprekken en dat is meestal voldoende. Per geval kunnen er ook tussentijds gesprekken plaatsvinden.
- We zijn een kleine open organisatie. Regelmatig en informeel wordt er over het functioneren en toekomstwensen- en/of mogelijkheden gesproken. Een formele structuur past niet bij de cultuur van onze organisatie en bij onze gewaardeerde medewerkers
- Werknemer werkt hier al 20 jaar
- Wij hanteren intakegesprek en evaluatie/motivatiesprekken 1x per jaar of zoveel als noodzakelijk per jaar



- Wij werken 1-op-1 samen met medewerkers en hebben dagelijks/wekelijks terugkoppeling. We ontwikkelen ons richting zelfsturende teams. De ontwikkelcyclus met gesprekken is te formeel en te omslachtig. Bovendien is de ritme van onze opdrachten zo onvoorspelbaar en wisselend dat er eigenlijk geen hanteerbare afspraken gemaakt kunnen worden anders dan "we kijken of je een volgend project de gewenste rol kunt invullen" en "zorg dat je je cursussen doet, intern of extern zodat je je door ontwikkelt". Die tekst kan in principe gewoon op een bordje bij de voordeur. We doen niet aan werknemersdossiers.
- Willen wij wel maar zijn nog bezig om dit op te zetten en vorm te geven

### **3.3 Waarom maakt u geen verslagen van de gesprekken binnen de ontwikkelcyclus?**

- Afspraken worden onderling tijdens jaar uitgevoerd
- Dat haalt het karakter weg, wel worden er afspraken lijsten gemaakt
- De setting is klein en de lijnen zijn kort. De gesprekken zijn belangrijk maar hebben een informeel karakter.
- Geen goede reden
- Het is een voortgaand gesprek met op momenten praktische uitkomsten
- Informele gesprekken, van de functioneringsgesprekken komt wel een verslag
- Klein bureau. Informatie is bijna altijd voorhanden.
- Kleine platte organisatie met werknemers die hier lang werken.
- Niet noodzakelijk voor partijen
- Vanwege jarenlange relatie en wederzijds vertrouwen dat daarin ontstaan is. Formele afspraken zijn uiteraard wel vastgelegd.
- Ze worden wel vastgelegd, maar puntsgewijs

### **3.4 Op welke wijze zou SFA kunnen ondersteunen bij de ontwikkel/gesprekscyclus?**

- Het loopt bij ons , we doen het al 25 jaar, we trainen nu mensen intern om feedback gesprekken te houden in het team, verder...?
- 1 of 2 a4tjes met tekst, sturend voor het gesprek
- 1 of 2x een functioneringsgesprek is niet meer voldoende. Je moet constant met elkaar in gesprek zijn. Het zou fijn zijn als sfa daar in ondersteund. Verder hebben wij behoefte aan een andere manier van beoordelen. Meer in de vorm van feedback van collega's naast je, boven je en onder je (in hiërarchie)
- Ben ik nu niet mee bezig.....
- Best wel enigzins
- Beter format
- Beter taak en functie omschrijvingen , beoordeling criteria
- Digitaal input verstrekken om een gesprek te houden
- Door af en toe contact pikken we punten op die beter en anders kunnen
- Door een handboek zoals aanwezig
- Een eenduidig format in te vullen. Bondig en niet te ingewikkeld dat door de medewerker zelf kan worden ingevuld. Kiss belangrijk geen wetenschap van maken svp wel hands on met waar het om gaat.
- Een iets verder uitgewerkt voorbeeld draaiboek van een cyclus of template die werkgever en werknemer samen in kunnen vullen, archiveren en updaten.



In feite zou dit in de cloud een open personeelsarchief kunnen zijn. Bestaat mogelijk al, wij hebben het niet en gaan nog erg statisch te werk.

- Eerlijk gezegd nog weinig mee bezig geweest en daarom kunnen we hierover ook geen eerlijke mening geven
- Geen behoefte
- Geen directe behoefte
- Geen directe behoefte aan ondersteuning
- Geen idee, geen behoefte aan
- Geen idee, we zijn hier ook niet (formeel) mee bezig. Onze eigen invulling is prima werkbaar in onze organisatie.
- Geen idee.
- Geschiktheid, aanvaardbaarheid en haalbaarheid zijn onderdeel van ons beleid.
- Hoeft niet
- Hoofd p&o heeft al regelmatig contact en volgt ontwikkelingen op de voet.
- Ik zou het niet weten
- Informeren over welke vormen en hoe dat voor kleine bureaus wordt aangepakt.
- Is al gebeurd. We gaan het oppakken.
- Juridische vraagstukken
- Meer input bij de functie-indeling voor de kleinere bureaus en het realistische salaris wat hier bij hoort.
- Misschien korte samenvatting geven van hetgeen besproken zou kunnen worden bij de verschillende soorten gesprekken.
- Misschien nog een aantal extra tips
- Niet meer dan wat we doen
- Niet nodig
- Niet nodig
- Niet nodig
- Niet over nagedacht
- Niet voor nu
- Niet, enige vrijheid hierin is juist fijn
- Richtlijn, handleiding uitbrengen, op attenderen
- Richtlijnen voor gespreksonderwerpen en verslaglegging
- Schema met aandachtspunten om mee te nemen in het overleg
- Sjablonen aanleveren voor de diverse gesprekken etc
- Standaard format of digitale tool; er zit erg veel werk in momenteel om het voor iedereen gestructureerd bij te houden. Daarnaast is de cao erg vaak op sommige vlakken (niet specifiek genoeg) en is het vaak moeilijk uit te pluizen wat de verschillen per schaal zijn. Wij hebben onze eigen apto-cao moeten opstellen om de verschillen wel duidelijk te maken en de cao specifiek genoeg te maken voor de werkzaamheden binnen ons bureau.
- Standaard gespreksformulieren zou helpen. Een handzaam format voor een personeelsreglement en een personeelsbeleid zou ook prettig zijn (dat zijn wij nu zelf aan het ontwikkelen. En een fatsoenlijke cao zou voor de werkgever ook helpen, de cao nu is een ouderwets gedrocht en staat buiten de huidige maatschappij.
- Via modellen of cursussen
- Voorbeeld bespreek onderwerpen. We hebben het idee dat we het aardig goed doen, maar wellicht kan het beter.
- Voorlopig niet.



- Wellicht een modelformulier opstellen, dat blijkt best lastig voor een redelijk klein architectenbureau
- Wij hebben maken op onze eigen wijze afspraken met medewerkers en leggen dat vast in verslagen..
- Wij hebben voor de functioneringsgesprekken al jaren dezelfde vragenlijst, ik weet eigenlijk niet of deze nog wel up to date is. Misschien heeft sfa hier standaard formulieren voor
- Zou ik niet weten.
- Zou ik zo even niet weten. Ons bureau heeft op dit moment die ondersteuning niet nodig.

### **3.5 Waaronder komt opleiding en ontwikkeling niet aan bod tijdens de gesprekscyclus?**

- De werknemer werkt 3 dagen in de week, de overige dagen studeert hij aan de avb in Tilburg. In die 3 dagen moet er gewoon productie geleverd worden
- Omdat bewust personeelslid in de laatste twee jaar van zijn arbeidzame leven zit voor pensionering
- Omdat werknemer geen NL spreekt, zijn overigens wel bezig met taalcursussen dat wordt wel regelmatig besproken
- We houden ze niet
- Zoals aangegeven, er zijn geen beoordelingsgesprekken.

### **3.6 Waar besteden medewerkers 35 ontwikkeluren aan?**

- - extra uren voor studie Academie van Bouwkunst - buitenlandse architectuur excursies - masterclass parametrisch ontwerpen - archicad cursus
- - Studie - Verdieping - Excursies – Presentaties
- Aan verbetering van eigen kennis, beroeps georiënteerd
- BEP, BHV, interne opleiding en bijhouden
- Bepalen ze zelf ....architecten 38 uur
- Cursus
- Cursus archicad
- Cursus, informatiebijeenkomsten
- Cursus, lezingen of bezoek beurs
- Cursussen
- Cursussen en diverse ontwikkel activiteiten
- Cursussen en trainingen
- Cursussen en trainingen.
- Cursussen en trainingen. Geldt enkel voor ca. 30% van de werknemers
- Cursussen enz
- Cursussen gezamenlijke sessies
- Cursussen, excursie, lezingen
- Cursussen, excursies, lezingen
- Cursussen, lezingen, trainingen, excursies
- Cursussen, opleidingen
- Cursussen, opleidingen, workshops, excursies
- Divers
- Inhoudelijke cursussen, competentieverbetering
- Innovaties
- Meer dan ... Cursussen praktische zaken zoals , archicad, solibri, grashopper, bouwbesluit, cursussen mbt duurzaamheid/ interne opleid-



gesprekken interne overleggen mbt, besteks methodiek, bouwkosten, begrotem uren planningen en offerte maken bouwbezoeken minimal 2 bureau excursies binnen land en buitenland en vaak 4-5 fietsexcursies in de zomer vorig jaar praktisch 70 uur opleidingen en cursus per persoon geboekt!

- Met name cursus/ workshops/ trainingen
- Nieuwe ontwikkelingen, niet standaard opleidingen, interne projecten om iets nieuws te proberen.
- Op dit moment aan 3D BIM ervaring en opleiding.
- Opleiding avb en ontwikkeling diverse vaardigheden.
- Opleidingen en verbreding van het (deel)vak
- Opleidingen, zelfstudie, persoonlijke ontwikkeling, coaching
- Opvoeding
- Scholing
- Scholing cad-bim etc
- Software ontwikkeling
- Studie
- Studie avb etc, verdieping bouwregelgeving
- Tekenprogramma
- Trainingen /opleiding vaak te weinig tijd om de 35 uur volledig in te plannen
- Trainingen op computer gebied of specifieke kennis gebieden duurzaamheid/ herbestemming/ symposia e.d.
- Up to date houden digitale tekenkennis
- Variërend
- Vnl. BNA academie maar ook externe lezingen en excursies georganiseerd door het professionele netwerk van het bureau. Sporadisch van externen zoals de Baak bijv.
- Volgen cursussen / bezoek symposia - lezingen
- Vooral cursussen
- Voornamelijk cursussen extern voor bijvoorbeeld persoonlijke ontwikkeling, BREEAM cursussen, Bouwbesluit etc. Maar ook intern tbv interne Revit opleiding oid
- Zelf in te vullen door cursussen uit te zoeken op een interessegebied (welk werk gerelateerd) Voor de buitenlandse werknemers organiseren we cursussen Nederlands.

### **3.7 Waaronder maken medewerkers geen gebruik van de in de cao opgenomen 35 ontwikkeluren per jaar?**

- Alle medewerkers volgen naast hun werk bij ons een opleiding.
- Blijkbaar geen behoefte
- Cursussen worden gevolgd maar uren niet bijgehouden
- Daar ontbreekt momenteel de tijd voor.
- De deur staat open, er is duidelijk gecommuniceerd dat deze mogelijkheid bestaat. Ik stuur zelfs specifieke aanraders door maar op de een of andere manier komt het nog niet op gang.
- Een deel wel maar niet allemaal, te druk met privé situatie
- Er is vaak geen tijd voor
- Er wordt gekeken naar de behoefte en niet naar het aantal uren (35)
- Geen bedrijfs onderdeel, ontwikkeling en training is een integraal onderdeel van ons bedrijf, dat gaat over de 35 uur heen. Zowel individueel als gezamenlijk
- Geen behoefte aan



- Geen idee
- Geen interesse en geen tijd
- Geen tijd
- Geen tijd, teveel opdrachten om aan te werken.
- Het komt er vaak niet van, in de toekomst moeten we dat vaker gaan doen. Een aantal medewerkers maakt hier wel gebruik van, is ongeveer de helft.
- Ik weet het niet wat u bedoelt
- Meeste cursussen kosten 1 dag.
- N/a
- Niet aan de orde gekomen
- Nvt
- Nvt
- Nvt
- Omdat dit een moeilijk te administreren ding is. Er wordt door een aantal medewerkers heftig gewerkt aan hun ontwikkeling. Een aantal medewerkers laat juist nadrukkelijk weten daar op dit moment niet mee bezig te willen zijn, bijvoorbeeld vanwege de balans werk-privé, ziekteverzuim, bezig met een persoonlijk bouwproject van eigen huis e.d. De meeste medewerkers besteden wél 35 uur aan ontwikkeling, maar die worden dus niet als CAO gerelateerd benoemd en / of geadmistreerd.
- Omdat dit niet zo precies wordt bijgehouden. Wij gaan uit van prestatietijd niet van precieze werktijd
- Omdat dit zo'n achterhaald onderdeel is uit de cao. Doen wij afhankelijk van de behoefte, niet,. Noodzaak en de wenselijkheid. De ene medewerker gebruikt deze uren en krijgt bijvoorbeeld meer tijd. Bij de andere staan we niets toe omdat het niet zinvol is (een huismeester die 3 maanden voor zijn pensioen zit).
- Omdat medewerkers studeert aan academie van bouwkunst. Een enkele cursus kan wel, maar structureel past niet in 3 daagse werkweek.
- Onbekend
- Ontwikkelen meer dan genoeg!
- Over scholing maken we altijd al goede afspraken
- Studerend
- Tijdgebrek
- Tot nu toe minder behoefte aan
- Uren voor ontwikkeling worden in de algemene uren opgenomen.
- Veel te veel uren voor een parttimer
- We leren in de praktijk en ontwikkelen ons tekenwerk. Wel daarvoor opleidingen gedaan. Ook ontwikkelen de werknemers naar meer disciplines: calculatie, bestek, uitvoering
- We zijn niet zo precies
- Wij bieden het aan maar het wordt geen gebruik van gemaakt. Overigens worden onze werknemers nu volop opgeleid voor BIM en Revit.
- Wij hanteren geen limieten
- Worden niet bijgehouden. Indien gebruik gemaakt wenst te worden kan dit. Geen restrictie/ geen must / geen beperking
- Wordt ander ingevuld
- Wordt geen aandacht aan gegeven
- Wordt niet benadrukt dat dat er is
- Wordt niet strak gehanteerd en afgebakend in uren. Indien meer /minder gewenst is word dat samen ingepland
- Wordt wel aangeboden, belangstelling is beperkt.



- Zie eerder antwoord
- Zij ontwikkelen zich in het werk, er wordt hier gekeken naar wat mensen willen leren en die krijgen de kans in projecten waarin een gewenste ontwikkeling/leercurve zich kan voordoen. Praktijk dus, aangevuld met cursussen extern wanneer gewenst. Er zijn ook twee Bebers en 4 avb studenten die hun ontwikkelingspad nog naast het werk lopen.
- Zijn erg gemotiveerd om het bureau te steunen in deze moeilijke tijd.

### 3.8 Welke opleidingen volgen medewerkers?

- 3D BIM
- Academie van Bouwkunst
- Academie van Bouwkunst en cursussen van de BNA
- Afhankelijk van functie: functiegerelateerd afhankelijk van persoonlijk ontwikkeling: ontwikkelingsgericht
- Archicad cursus
- Autocad revit
- Automatisering en communicatie
- Avb en diverse cursussen, bijscholingen etc
- Avb, BIM
- Beng, kwaliteitsborging, Breeam, bedrijfshulpverlening
- BEP, archicad, BHV, Bouwregelgeving
- BNA
- Bouwbesluit/ epc , brandveiligheid , revit
- Breaam well cleanroom expert
- BREEM, Bouwbesluit, BIM, etc.
- CAD, thema's als duurzaamheid, beng e.d.
- Cursussen op divers gebied
- Divers
- Divers
- Diverse (specialisaties)
- Diverse vakinhoudelijke cursussen (bouwbesluit, brandveiligheid etc), maar ook persoonlijke ontwikkeling (presentatietechnieken, gespreksvaardigheden) als ook coaching
- Diverse: software training, communicatietraining etc.
- Geen specifieke opleidingen.
- Gerichte bouwkundige cursus Tekepakket training/ cursus
- Goede
- HBO avondschoon
- Ieder jaar verschillend
- Inhoudelijke cursussen, competentieverbeteringen
- Kubus trainingen online
- Leiderschap, presenteren, nederlands
- Leren presenteren, parametrisch ontwerpen, leiding geven, projectmanagement e.d.
- Op gebied van: - ontwikkelingen duurzaamheid - geautomatiseerd tekenen - regelgeving - bouwbesluit - bureau organisatie - presentatie techniek - restauratie techniek - projectmanagement
- Revit projectleiderschap zelfreflectie enz enz
- Software gebruik bouwbesluit/regelgeving
- Software, Wet en regelgeving, BENG





- Tekentechnische opleidingen in Revit, autocad, Indesign of sketchup. Afhankelijk van de functie van betrokkene.
- Vakinhoudelijke actuele opleidingen; opleidingen ten aanzien van IT programma's
- Variërend
- Via de BNA cursussen of cursussen die worden aangeboden door dienstverleners beroepsgeoriënteerd, (CAD, regelgeving etc)
- Voor ieder verschillend van Revit tot Photoshop
- Vorig jaar cursus archicad, die jaar nog niet bepaald
- Werkgerichte opleidingen intern en extern
- Zie eerder antwoord: communicatie, leidinggeven, projectmanagement of technisch heel gericht. Of lezingen op een themagebied. Bijvoorbeeld lidmaatschap van NRP.

### 3.9 Hoe kan de SFA ondersteunen bij opleiding en ontwikkeling?

- aanbiedingen per mail toesturen
- aanbod cursussen vergroten
- Bekendheid aan de 35 uur geven en mensen blijven benaderen om het belang van scholing te zien.
- Bij het aanbieden van de tools tbv de nieuwe omgevingswet. Willen zelf het certificeren van werken gaan doen. HOE KOMEN WE AAN EEN ACCREDITATIE?
- bij vragen is er contact.
- Cursussen en opleidingen op allerlei plekken benutten/aanbieden, waaronder BNA Academie / Schouten Nelissen / vakinhoudelijke opleidingen.
- direct aan medewerkers opleidingen aanbieden
- Doet ze al met de Academie.
- door vakgerichte opleidingen
- een opleidingsplan op basis van meer systematiek en vakmatig actuele thema's
- Er is op zich aanbod genoeg als ik kijk naar de BNA academie. Vind ik lastig.
- geen
- Geen behoefte.
- geen idee
- geen idee
- geen idee
- geen idee
- geen idee
- Geen idee
- Geen suggesties.
- hoeft niet
- Ik weet het niet
- In de vorm van cursussen of webinars.
- je zou een mailing kunnen sturen met mogelijkheden die naar zowel werkhgever als werknemer gaan met daarin opties die aansluiten bij een klein bureau met niet al te veel draagkracht
- Loopt al via de BNA toch?
- meer coordinatie in aanbod?



- meer voorbeelden aandragen
- misschien
- mogelijkheden/suggesties voorstellen
- Motiverend
- n/a
- nee
- nee
- nee
- nee
- niet
- niet
- niet
- niet
- niet
- niet
- niet
- niet
- Niet
- Niet
- niet echt nodig
- niet nodig
- niet nodig
- niet nodig
- niet over nagedacht
- nvt
- nvt
- nvt
- nvt
- Nvt
- Nvt
- NVT
- Op dit moment zou ik dat niet weten
- richtlijnen geven, op attenderen
- suggesties aandragen van vakgerelateerde cursussen. Bv nederlands voor de bouw. Helemaal handig zou zijn als er cursussen gekoppeld aan CAO schalen zijn.
- vastgelegde ontwikkeluren zijn niet noodzakelijk voor ons
- Voorbeelden cursussen/ workshops e.d. i.c.m. persoonsprofiel
- Voorbeelden geven van hoe bureaus hiermee omgaan. BNA cursussen worden regelmatig gecancelled. Wij hebben fijne ervaringen met Lunch&Learn van Architectenweb. Wij dragen lokaal bij aan snuffelstages, les geven op scholen, Jobexperience, Technasium, maar ook bijvoorbeeld een Duurzaamheidsdag. Op deze manier is er een boeiende interactie waardoor op diverse fronten wordt ontwikkeld. Collega's leren ook veel van hun eigen klus- en bouwactiviteiten, maar ook bijvoorbeeld van elkaar. Onze personeelsvereniging behartigt een andersoortige ontwikkeling die ook heel waardevol is.
- We ervaren een tekort aan technische bouwkundigen - iedereen wil zo snel mogelijk de architectenstatus bereiken. Dat is jammer en lastig. Technisch ontwerpen en BIM-modelleren is zeer belangrijk! Maar wat SFA daaraan kan bijdragen weet ik niet.



- weet ik niet
- Weet ik niet.
- weet niet
- weet niet
- weet niet.
- wellicht door het attenderen op de opleidingen en een onafhankelijk beoordeling van de kwaliteit van deze opleiding/cursus
- wordt in eigen beheer gedaan
- Zie antwoord enkele vragen terug
- zie ik niet zo direct
- Zou het niet weten. Ongetwijfeld.
- Zou ik op dit moment even niet weten. De SFA is voor mij een behoorlijk onzichtbare organisatie.

### 3.10 Aan welke onderwerpen wordt er nog meer aandacht besteed binnen het HR-beleid?

- Welbevinden van de werknemers paar keer per jaar op excursie; projecten van anderen bekijken en bespreken
- Welbevinden
- Verbeteringen binnen het team (niet individueel) en de werkomgeving. Werkplek/lunch/faciliteiten/agw etc
- Toekomst bureau en hoe we dit gezamenlijk kunnen oppakken
- Thuiswerken
- Persoonlijke ontwikkeling voorop. Niet gebaseerd op het architecten vak maar op juist algemene persoonlijke vaardigheden.
- Persoonlijke betrokkenheid door activiteiten binnen bureau tijd voor privégesprekken
- Onderlinge coaching buddy systeem. Inwerkprogramma nieuwkomers en begeleiding stage begeleiding strategie team vertrouwens persoon ziekte verzuim, opvang, en informeel contact via collega's
- Huisvesting van kantoor. Activiteiten met personeel. Wga- gat verzekering (wat er volgens cao verplicht is, is wel erg minimaal). Thuiswerken (erg hot onderwerp). Softwarekeuzes, hardware behoefte. Planning.
- Hoe het met de persoon gaat, de thuissituatie etc
- Het leven en welzijn van de medewerkers in de brede zin des woords.
- Groepsopbouw flexibiliteit kennisopbouw pensioen
- De onderlinge band, sfeer en collegialiteit binnen het team.
- Arbeidsvoorwaarden en huisvesting.
- Algemeen functioneren van het team en het bureau an sich.

### 3.11 Welke rol(len) zie je graag nog meer door SFA worden vervuld?

- Contractuele en financiële begeleiding bij maatschappelijke issues
- Een beter hanteerbare cao
- Functie handboek gebaseerd op de huidige realiteit, breed inzetbaar, schakelen , flexibel, titels voor functies..etc
- Meer zichtbaar zijn voor personeel werknemers organisatie
- Niet zoveel aan toe te voegen, het is redelijk compleet, ik zou wel meer vergelijkingsmateriaal willen hebben, ik weet echt niet wie wat verdient op



collega-bureaus. "men" praat daar liever niet over, dat is toch een soort bedrijfsgeheim en privacy-zaak.

- Vertegenwoordiging van de werkgever in tijden van crisis
- Wat betere zichtbaarheid over wat SFA kan bieden. Communicatie kan daarin veel beter. Derde ww jaar en de bijbehorende premie waren vrijwel niet te vinden. Werd ook erg laat gecommuniceerd dat dat geadmistreerd moest worden. Collectieve verzekeringen voor personeel? Aandacht voor wga gat / wia. Wij zijn erg geschrokken toen we ons beter gingen verdiepen.

### **3.12 Ik zou graag zien dat SFA – als shared service centre van sociale partners (BNA en vakbonden) - met ons gaat meedenken of adviseren over de volgende (andere) onderwerpen:**

- Onderwijs bouwtechniek en BIM modellers
- Opleiding medewerkers en andere belangrijke zaken die (ontwerpde) ondernemers over het hoofd zien
- Van het bureau een lerende werkomgeving maken
- Voorbeeldformulieren voor functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken.
- Werving en Selectie, met name de juiste beschikbare kandidaten vinden (liefst zonder tussenkomst van bureau/payroll etc.). Hoe maak je jezelf kenbaar, wat is de nieuwe manier van werving (niet meer de krant, maar via Jobbird/Monster zeer matige ervaringen met dergelijke manieren verdwijnen in de massa)
- Wij blijven pleiten voor eerlijkere verdeling pensioen problematiek meer vrije dagen vaders bij geboorte/ wij hebben nu 4 vaders met ouderschapsverlof uren 1000 uur.. Helpt wel.. Balans tussen leven lang leren plichten werkgevers en werknemers.. 50% -50% systeem ( eigen tijd!) Regeling tussen bedrijven bij overname of vertrek personeel... Wij leiden ontzettend veel op en zien mensen met gemak overgaan naar andere bureaus ( niet perse een punt!) Maar alle bureaus moeten dan ook echt opleiden ... Hoe gaan we dit nu beter regelen met elkaar...
- Collectieve verzekeringen Coronawijsheid. Hoe om te gaan wanneer iemand vanwege de kinderen thuis moet zitten? Afstand en overleg. Hoe om te gaan met de stilgelegde projecten? Hoe te anticiperen op aanstaande crisis Realisme over wat wellicht goed voor werknemers is, maar dat eea wél haalbaar moet blijven voor een onderneming. Als een onderneming geen winst meer kan maken, gaat deze failliet. Dan zijn mensen hun baan kwijt! Thuiswerken: hacken, arbo etc (waar moet werkplek aan voldoen, aparte ovk maken?, kosten verwarmen, koffie etc thuis gaat omhoog. Moet je daar ook iets over afspreken? Huur wordt betaald voor een leegstaand pand... Ziekte en privacy. Tja hierover zijn er regels, maar er is ook behoefte aan realiteitszin.
- Corona crisis
- Corona effecten bestrijden
- Een moderne cao!
- Hoe door deze crisis te komen als werkgever en werknemer.
- Hoe ze de doelgroep wel op een juiste manier weten aan te spreken.
- HR beleid



- Ik vind dat de vakbonden minder te zeggen moeten krijgen: het percentage vakbondsleden ligt mijn inziens te laag voor de huidige, relatief zware stem en inbreng van de vakbonden.
- Marktpositie marktconformiteit toegevoegde waarde dnr minimumtarieven i.r.t. Salariëring en bedrijfszekerheid/continuïteit
- Gebruik van CAO gekoppeld aan groeiplan medewerkers; standaard/app ontwikkelen voor voortgangsgesprekken/beoordelingsgesprekken

