

Bijlage 3: Stappenplan Smoelenboek gehele afdeling

Uitwerking voor het maken van het smoelenboek met de hele afdeling.

Inleiding

Je gaat met elkaar een smoelenboek maken van de afdeling. Een smoelenboek is een boek met een foto van alle medewerkers van je team er in en een verhaaltje over wat die persoon. Voor de opdracht ga je daarnaast ook nog vragen wat je collega's aan het leren zijn en welke andere functie zij later nog eens zouden willen hebben. Bijvoorbeeld: Nu werken jullie allemaal in de kantine van het bedrijf. De collega die je interviewt kan dan zeggen: Nu werk ik hier en vind ik dat leuk, maar later zou ik wel bij Restaurant De Gouden Leeuw willen werken. Ook bij de vraag over het leren kan je daar naar verwijzen. Wat ben je nu aan het leren om straks bij Restaurant De Gouden Leeuw te kunnen werken?

Stap 1.

Leg aan de medewerkers van de afdeling uit wat een smoelenboek is.

Stap 2.

Deel een kopie uit van bijlage 1. Bespreek de vragen en laat iedere vraag door een van de medewerkers beantwoorden. Zo wordt het voor iedereen duidelijk wat de vraag in kan houden en naar welke antwoordt men op zoek moet gaan.

Stap 3.

Stel groepjes van 3 personen samen. Deze groepjes gaan elkaar interviewen en de vragenlijsten door nemen. Ieder lid van de groep heeft telkens een andere rol. Interviewer, notulist (de persoon die schrijft), geïnterviewde. Belangrijk is om rekening te houden met mogelijkheden en onmogelijkheden van de deelnemers (lezen/schrijven).

Stap 4.

(een volgende bijeenkomst, een dag/week later)

De vragenlijsten zijn ingevuld en worden nog eens nagekeken. Zijn alle vragen beantwoord? Probeer telkens van het antwoord een verhaaltje te maken.

Alle medewerkers hebben een foto van zichzelf bij zich of laten een foto maken op de werkplek.

Stap 5.

Foto's worden geprint en bij de ingevulde vragenlijsten gevoegd.

De vraag is nu: maak je een geschreven en geplakt smoelenboek, dan kan dat op deze manier. Alternatief: op de computer intypen van alle antwoorden en het digitaal toevoegen van de foto's kan mogelijke een extra opdracht zijn voor één of een paar collega's.

Dan kan daarna alles geprint en geniet.

Stap 6. (optioneel)

Officieel uitdelen van de smoelenboeken aan de deelnemers van de afdeling. Iedereen krijgt zijn/haar eigen boek. Belangrijk om nog regelmatig terug te komen op wetenswaardigheden uit het smoelenboek. Bespreek bijvoorbeeld met werknemers de competenties die zij in het smoelenboek hebben aangegeven.