

## STELLINGEN

### NODEN EN BEHOEFTE VAN MEDEWERKERS

Noden en behoeften van medewerkers in kaart brengen is belangrijk om twee redenen:

- medewerkers voelen zich erkend en betrokken bij het project;
- medewerkers kunnen meegeven welke noden en behoeften zij ervaren in hun werkomgeving.

Hier vindt u enkele stellingen die u samen met uw medewerkers kan bespreken, tijdens de personeelsvergadering, lunchvergadering, via informele discussies, of anoniem met een ideeënbus of een korte vragenlijst.

#### Stellingen:

- Mijn werkgever mag mij stimuleren om zorg te dragen voor mijn gezondheid.
- Ik verwacht dat mijn bedrijf budget voorziet voor activiteiten, informatie of een campagne rond voeding en beweging.
- Ik verwacht dat mijn bedrijf de werkplek verbetert zodat het makkelijker wordt om evenwichtig te eten en meer te bewegen (bv.: fietsenstalling, een waterkraantje, ...).

Wanneer u werkt met een vragenlijst:

- Hou de vragenlijst kort, vermijd ja/nee-vragen en werk met een Likert-schaal.
- Voeg een inleidende brief toe van de CEO om de vragenlijst en het doel ervan toe te lichten.
- Geef vragenlijsten persoonlijk af. Documenten die persoonlijk overhandigd worden, krijgen meer aandacht. Persoonlijk verspreiden geeft ook de mogelijkheid om vragen of ideeën op te pikken via informele contacten.
- Bepaal een deadline voor het indienen van de vragenlijsten door de werkgroep. Geef de medewerkers 5 tot 14 dagen om de vragenlijst in te vullen.
- Verstuur voor de deadline een reminder, zodat alle medewerkers de kans gekregen hebben om te reageren.
- Laat de medewerker de vragenlijst in een box of doos droppen, zonder menselijke interactie om zo min mogelijk drempels in te bouwen.