

Participatieve uurroosters

Thema : Participatieve uurroosters

Drager van het project/de workshop

- Naam: Marie Neto
- Mailadres: richard.tiberghien@cpas-tournai.be
- Tel: 0474 76 02 58
- Naam van de organisatie (wzc, vzw...): Moulin à Cailloux – CPAS Tournai

Titel van de tool/praktijk

Participatieve uurroosters

Doelstelling/belang van de tool/praktijk

De doelstelling is dubbel:

1. Medewerkers beheren hun eigen uurrooster
2. De verantwoordelijke wordt gedeeltelijk ontlast van de druk die gepaard gaat met het opstellen van de uurroosters en neemt meer een faciliterende rol op.

Beschrijving van de tool/praktijk

Sinds drie jaar stellen medewerkers, in het kader van de TUBBE-aanpak, hun uurrooster gezamenlijk op binnen het team.

Voor de invoering van deze organisatie hebben we het systeem eerst aan de teams voorgesteld en vervolgens een duidelijk kader vastgelegd voor het opmaken van de uurroosters.

Deze regels zijn specifiek voor onze instelling (zie keerzijde).

De medewerkers ontvangen op de eerste dag van elke maand een leeg uurrooster en beschikken over 15 dagen om dit in te vullen. Daarna worden de uurroosters gecontroleerd en wordt het definitieve rooster telkens op de 20e van de maand bezorgd.



“Regels voor het opstellen van de uurroosters” in Le Moulin à Cailloux :

Wij herinneren eraan dat dit project kadert binnen de TUBBE-filosofie en tot doel heeft jullie autonomie in de arbeidsorganisatie te versterken.

De uurroosters zullen uiteraard gecontroleerd worden en wij rekenen op een constructieve samenwerking zodat elke medewerker zich hierin kan vinden.

Er dienen echter enkele regels gerespecteerd te worden:

1. Rustdagen

Het aantal rustdagen van de maand moet zoveel mogelijk gerespecteerd worden, rekening houdend met de organisatorische vereisten.

2. Feestdagen

Eén feestdag op twee:

(Pasen/Pinksteren, 1 mei/Hemelvaart, 21 juli/15 augustus, 1 november/11 november, Kerstmis/Nieuwjaar).

3. Nachtshiften

De organisatie gebeurt op basis van vrijwilligheid. De in te vullen data worden meegedeeld samen met het lege uurrooster.

4. Ochtendshift

Er moeten 's morgens minstens 5 personen per verdieping aanwezig zijn (verschillende combinaties van voltijds/deeltijds zijn mogelijk).

5. Namiddagshift

2 voltijdse medewerkers zijn ideaal, maar aanpassingen zijn mogelijk afhankelijk van de uurroosters.

6. 6u-shift

Een evenwichtige verdeling volgens het bestaande systeem (maandelijkse rotatie).

7. Betaald verlof

Voor de zomervakantieperiodes moeten de aanvragen uiterlijk tegen 28 februari ingediend worden (zoals vermeld in het arbeidsreglement).