



**Branchevereniging
Archiefinstellingen
Nederland**

Wat motiveert de archivaris ?

Samenvatting van de scriptie "Leeftijd-gerelateerd functieontwerp; een onderzoek naar de invloed van leeftijd op de voorkeuren voor functiekarakteristieken"

Drs. A. (Andrieke) Ollefers

Arnhem, 8 augustus 2011

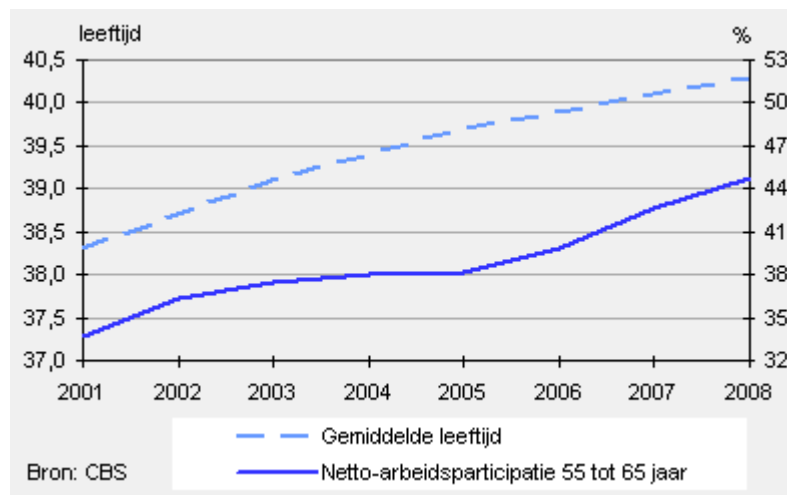
1. Inleiding

De gemiddelde leeftijd van de werkzame beroepsbevolking is van 2001 tot 2008 gestegen van 38,3 naar 40,3 jaar.

De Nederlandse bevolking vergrijst. Het percentage 65-plussers is in de periode van 1990 tot 2008 gestegen van 12,8 naar 14,8; dat van de 40 tot 65-jarigen van 28,8 naar 35,3 (CBS¹). Steeds meer organisaties krijgen dan ook te maken met een vergrijzend personeelsbestand. In 2008 was de gemiddelde leeftijd van de werkzame beroepsbevolking in 2008 40,3 jaar, binnen het openbaar bestuur (overheid + semioverheid) zelfs boven de 42 jaar (CBS²).

De gemiddelde leeftijd van de werkzame beroepsbevolking was in 2001 met 38,3 jaar nog twee jaar lager. Deze stijging komt door de toename van het aantal ouderen en van hun arbeidsdeelname. Tussen 2001 en 2008 steeg de netto-arbeidsparticipatie van 55 tot 65-jarigen van 34 naar 45 procent. Hierbij komt dat medewerkers in de toekomst naar verwachting langer zullen moeten doorwerken om in aanmerking te komen voor een uitkering op grond van de Algemene Ouderdomswet (AOW), waardoor de gemiddelde leeftijd van de beroepsbevolking nog verder zal stijgen.

Gemiddelde leeftijd werkzame beroepsbevolking en netto-arbeidsparticipatie van 55 tot 65-jarigen



Om de steeds groter wordende groep oudere medewerkers inzetbaar te houden en hun functioneren, motivatie en tevredenheid te behouden en vergroten, voeren steeds meer organisaties leeftijdsbewust personeelsbeleid in.

¹ <http://www.cbs.nl/nl-NL/menu/themas/dossiers/vergrijzing/cijfers/default.htm>

² <http://www.cbs.nl/nl-NL/menu/themas/arbeid-sociale-zekerheid/publicaties/artikelen/archief/2009/2009-2909-wm.htm>

Eén van de onderdelen van leeftijdsbewust personeelsbeleid is competentiematching en –bevordering. Hiermee wordt beoogd de competenties van de medewerker af te stemmen op de eisen die het werk stelt door ofwel het vergroten van de competenties ofwel het aanpassen van het werk aan de medewerker (Thunnissen, 2005³).

Dit rapport is een samenvatting van een thesisonderzoek naar de motivatie van oudere medewerkers door het aanpassen van het werk. Onderzocht is welke karakteristieken van het werk van belang zijn voor de motivatie van medewerkers en of het belang van deze karakteristieken verandert naarmate een medewerker ouder wordt.

Is het gewenste functieontwerp voor elke leeftijdscategorie gelijk of verandert het preferente functieontwerp met de leeftijd van de medewerker ?

In het onderzoek is antwoord gegeven op de volgende vragen:

1. Is het gewenste functieontwerp voor elke leeftijdscategorie gelijk of verandert het preferente functieontwerp met de leeftijd van de medewerker *en*
2. hoe ziet het ideale functieontwerp voor de verschillende leeftijdscategorieën er uit ?

Hoe ziet het ideale functieontwerp voor de verschillende leeftijdscategorieën er uit ?

Om deze vragen te kunnen beantwoorden is als eerste een uitgebreid literatuuronderzoek gedaan. Een korte samenvatting hiervan is te lezen in hoofdstuk 2. Vervolgens is met behulp van een survey onder archivariissen in Nederland nagegaan welke voorkeuren deze hebben ten aanzien van 19 functiekarakteristieken. Door deze voorkeuren te bezien in relatie tot de leeftijd van de respondenten is het mogelijk gebleken de beide onderzoeksvragen te beantwoorden. De onderzoeksmethode wordt behandeld in hoofdstuk 3, de uitvoering van het onderzoek in hoofdstuk 4 en de resultaten in hoofdstuk 5. Tot slot bevat hoofdstuk 6 de conclusies en aanbevelingen.

2. Literatuuronderzoek

Het literatuuronderzoek heeft aangetoond dat functieontwerp een belangrijke rol kan spelen bij de motivatie van medewerkers. Daarbij spelen functieinhoudelijke karakteristieken als autonomie, feedback uit het werk, specialisatie en taakverscheidenheid een rol, maar ook sociale en contextuele karakteristieken als sociale ondersteuning, afhankelijkheid en ergonomie. Uitgangspunt in dit onderzoek was het Expanded Work Design Model

³ Thunnissen, M. (2005). Leeftijdsbewust personeelsbeleid. In: Kluijtmans, F. (Red), *Leerboek personeelsmanagement*. (pp. 581 – 611). (5^e druk). Groningen [etc.]: Wolters – Noordhoff.

**Functieontwerp
speelt een grote rol
bij de motivatie van
medewerkers.**

(EWDM) van Humphrey, Nahrgang & Morgeson (2007)⁴, waarin zij 17 karakteristieken van het werk benoemen die van belang zijn voor motivatie, werktevredenheid en performance.

Hoewel is aangetoond dat functieontwerp een grote rol speelt bij de motivatie van medewerkers, is ook bekend dat niet iedereen dezelfde voorkeuren heeft ten aanzien van het ontwerp van zijn functie. Aangetoond is dat verschillen tussen mensen zorgen voor verschillende reacties op onder andere complexiteit en uitdaging in het werk. Verder blijkt dat het belang dat medewerkers aan bepaalde functiekarakteristieken hechten kan veranderen naarmate de medewerker ouder wordt.

Steijn (2009)⁵ spreekt in dit verband van de 'persoon-omgeving' fit: de mate waarin aspecten van het werk die medewerkers belangrijk vinden ook daadwerkelijk zijn terug te vinden in het werk dat zij verrichten. Indien er een discrepantie is tussen deze twee kan dit negatieve gevolgen hebben voor de arbeidssatisfactie en de motivatie van de medewerker.

Voor het voeren van een effectief leeftijdsbewust personeelsbeleid is het dan ook essentieel de mogelijkheden en wensen van de medewerkers in verschillende leeftijdscategorieën te kennen en de beleidsmaatregelen er op af te stemmen. Dit onderzoek richt zich op het verkrijgen van informatie over voorkeuren ten aanzien functieontwerp en leeftijdgebonden verschillen in deze voorkeuren.

3. Methode

Populatie

De onderzoekspopulatie bestaat uit archivariissen met een Nederlands archiefdiploma, zowel op HBO- als op WO-niveau, aangevuld met werkende archivariissen in opleiding. Omdat de complete populatie om uiteenlopende redenen niet ondervraagbaar is (er is bijvoorbeeld geen register van Archivariissen o.i.d.) is gebruik gemaakt van het adressenbestand van de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (BRAIN). Bij de 142

**Voor het onderzoek
zijn 142
archiefbeherende
instellingen
aangeschreven.**

⁴ Humphrey, S.E., Nahrgang, J.D. & Morgeson, F.P. (2007). Integrating Motivational, Social, and Contextual Work Design Features: A Meta-Analytic Summary and Theoretical Extension of the Work Design Literature, In: *Journal of applied Psychology*, 92(5), 1331-1356.

⁵ Steijn, A.J. (2009). Arbeidstevredenheid, arbeidsmotivatie en HRM. In: Steijn, A.J. & Groeneveld, S. (Red.), *Strategisch HRM in de publieke sector*. (pp.179-206). Assen: Van Gorcum.

archiefebelerende instellingen uit dit bestand (69 leden en 73 niet-leden van BRAIN) werken naar schatting 600 gediplomeerde archivariissen en archivariissen in opleiding. Deze organisaties zijn aangeschreven met het verzoek de namen en e-mailadressen van hun archivariissen (in opleiding) beschikbaar te stellen voor het onderzoek. Daarnaast is een viertal zelfstandig werkende archivariissen benaderd. Door deze werkwijze konden 321 personen, afkomstig uit 66 organisaties, worden uitgenodigd tot deelname aan het onderzoek.

Onderzoeksopzet

Om informatie te verkrijgen over het belang dat archivariissen hechten aan de verschillende karakteristieken van een functie is een kwantitatief surveyonderzoek uitgevoerd. De gegevens zijn verzameld met behulp van een online vragenlijst, bestaande uit 67 vragen naar voorkeuren voor 19 functie-karakteristieken en 3 vragen over persoonskenmerken, te weten leeftijd, geslacht en opleiding. De antwoorden op de vragen over het belang van de karakteristieken varieerden van 'heel onbelangrijk' tot 'heel belangrijk' (5-punts Likert-schaal). Hierbij wordt een gemiddelde score van 2,5 tot 3,5 gezien als *neutraal*. Alle gemiddelde scores boven 3,5 worden aangemerkt als *belangrijk*, alle scores onder 2,5 als *onbelangrijk*. De karakteristieken zijn grotendeels overgenomen uit het Expanded Work Design Model.

In de vragenlijst zijn vragen opgenomen over het belang van de volgende karakteristieken:

Autonomie

Autonomie heeft betrekking op de mate waarin zelfstandig beslissingen genomen kunnen worden, op het zelfstandig kunnen bepalen welke methoden gebruikt worden en op het zelf kunnen bepalen hoe het werk wordt ingedeeld.

Informatieverwerking

Informatieverwerking heeft betrekking op de noodzaak om voor de uitvoering van de functie een grote hoeveelheid informatie te beoordelen, meerdere dingen tegelijk te moeten bijhouden of veel denkwerk te moeten verrichten.

Specialisatie

Specialisatie refereert aan het uitvoeren van specialistische taken of het benutten van specialistische kennis, deskundigheid of vaardigheden.

Taakverscheidenheid

Taakverscheidenheid betreft de hoeveelheid uiteenlopende taken binnen een functie.

Taakbetekenis	<i>Taakbetekenis</i> betreft het belang van het werk voor de omgeving en de vraag of het werk en de resultaten het leven of het werk van anderen beïnvloeden.
Taakidentiteit	<i>Taakidentiteit</i> refereert aan de mate waarin een functie een onderscheidend en afgerond geheel vormt.
Functiecomplexiteit	<i>Functiecomplexiteit</i> betreft de mate waarin een functie complexe en moeilijk uit te voeren taken bevat.
Diversiteit aan vaardigheden	<i>Diversiteit aan vaardigheden</i> heeft betrekking op de hoeveelheid vaardigheden die moeten worden gebruikt om het werk te kunnen verrichten.
Probleemoplossing	<i>Probleemoplossing</i> geeft weer of voor het uitvoeren van een functie unieke of innovatieve ideeën of oplossingen nodig zijn en of creativiteit verlangt wordt. Het heeft daarmee betrekking op de uitvoering van niet-routinematige werkzaamheden.
Feedback van anderen	<i>Feedback van anderen</i> betreft het ontvangen van informatie van de leidinggevende of collega's over de uitvoering, de kwaliteit en de kwantiteit van de verrichte werkzaamheden.
Feedback uit het werk	Onder <i>feedback uit het werk</i> wordt verstaan het verkrijgen van directe en duidelijke informatie over de correctheid en effectiviteit van de uitvoering van het werk door de functie zelf. Doordat de medewerker inzicht heeft in de resultaten van de werkzaamheden is het voor de medewerker duidelijk of het werk goed is uitgevoerd zonder dat een leidinggevende of collega dit hoeft aan te geven (zie ook <i>feedback door anderen</i>).
Sociale steun	<i>Sociale steun</i> heeft betrekking op het op het werk op vriendschappelijke basis kunnen omgaan met anderen, het ontmoeten en leren kennen van mensen en de aandacht die wordt gekregen van de leidinggevende.
(On)Afhankelijkheid	<i>(On)Afhankelijkheid</i> heeft betrekking op de mate waarin men voor de uitoefening van een functie afhankelijk is van anderen <i>en</i> de mate waarin anderen voor het uitvoeren van hun functie afhankelijk zijn van de functie van de respondent. In het onderzoek is het belang van deze twee vormen van afhankelijkheid apart onderzocht.

Interactie buiten de organisatie	<i>Interactie buiten de organisatie</i> refereert aan het contact en de samenwerking met individuen buiten de eigen organisatie. Hierbij kan gedacht worden aan contact met leveranciers of klanten, maar bijvoorbeeld ook aan samenwerking in organisatieoverstijgende projecten.
Ergonomie	Onder <i>ergonomie</i> wordt verstaan het afgestemd zijn van de hulpmiddelen en werkzaamheden op de fysieke mogelijkheden van de medewerker. Een goede ergonomie ondersteunt een juiste houding en een correcte uitvoering van bewegingen als reiken.
Werkcondities	<i>Werkcondities</i> omvatten o.a. de veiligheid, het geluidsniveau en het klimaat van de omgeving waarin het werk wordt verricht.
Lichamelijke verrichtingen	<i>Lichamelijke verrichtingen</i> zijn de fysieke activiteit, de kracht, het uithoudingsvermogen en de inspanning die nodig zijn voor de uitvoering van de functie.
Gebruik van apparatuur	<i>Gebruik van apparatuur</i> refereert aan de hoeveelheid, verscheidenheid en complexiteit van de technologie en apparaten die gebruikt worden in de functie.

De complete vragenlijst is als bijlage toegevoegd.

4. Uitvoering

Gegevensverzameling

De vragenlijsten zijn uitgezet via de website www.thesistools.com. Op deze website stonden de vragenlijsten online van 9 tot en met 20 maart 2011. Door het invullen van de vragenlijsten is een databestand aangemaakt, dat is gedownload in MS-Excel formaat. De verwerking van de gegevens is gedaan in SPSS 18.

Respons

In totaal werden 321 archivariissen uitgenodigd om deel te nemen aan het onderzoek. Op de uitnodiging tot deelname hebben 219 archivariissen (68%) gereageerd door (vrijwel) volledige invulling van de vragenlijst. Daarboven heeft een aantal aangeschrevenen de vragenlijst gedeeltelijk ingevuld of slechts bekeken zonder deze in te vullen. Alle records waarbij het veld leeftijd is gevuld zijn toegelaten tot de analyse. Dit heeft geleid tot 219 bruikbare gegevensrecords.

Van de 321 uitgenodigde archivariissen hebben er 219 deelgenomen aan het onderzoek.

Beschrijving van de onderzoeksgroep

In tabel 1 zijn enkele karakteristieken van de onderzoeksgroep opgenomen. Om te komen tot drie leeftijdsgroepen met (ongeveer) gelijke aantallen respondenten zijn de grenswaarden gesteld op 46 en 55 jaar.

Interne consistentie van de schalen

De resultaten van de afzonderlijke vragen zijn gecombineerd tot 19 schalen, die elk een te onderzoeken karakteristiek betreffen. De resultaten t.a.v. *functiecomplexiteit* lieten een dergelijke combinatie echter niet toe, met als gevolg dat deze niet konden worden meegenomen in de analyse.

Tabel 1: Kengetallen onderzoeksgroep

De gemiddelde leeftijd van de onderzoeksgroep is 48,75 jaar.

Variabelen	N (%)
(Totaal aantal respondenten = 262)	
Aantal bruikbare respondenten	219 (100%)
Gemiddelde leeftijd	48,75 jaar
Mediaan leeftijd	51 jaar
Geslacht	
Man	145 (62,2)
Vrouw	73 (33,3)
Niet ingevuld	1 (0,5)
Opleiding	
Hoger archiefambtenaar / Archivistiek A / WO Master archiefwetenschappen	72 (32,9)
Middelbaar archiefambtenaar / Archivistiek B (Archiefschool of HvA)	126 (57,5)
Studerend WO Master archiefwetenschappen / archivistiek A (UvA)	11 (5,0)
Studerend HBO / archivistiek B (HvA)	6 (2,7)
Niet ingevuld	4 (1,8)
Leeftijdscategoriën	
21 t/m 45	71 (32,4)
46 t/m 54	71 (32,4)
55 t/m 65	77 (35,2)

UvA = Universiteit van Amsterdam; HvA = Hogeschool van Amsterdam

5. Resultaten

Gemiddelden

Aan de hand van de onderzoeksresultaten is per karakteristiek het gemiddelde voor de onderzoeksgroep bepaald. Elf van de onderzochte karakteristieken worden door de onderzoeksgroep belangrijk tot zeer belangrijk (hoger dan 3,5) gevonden.

De onderzoeksgroep vindt autonomie de belangrijkste karakteristiek.

De karakteristiek die de onderzoeksgroep het belangrijkste vindt is *autonomie*. Wat naast de hoge gemiddelde score opvalt is dat geen van de respondenten het belang van autonomie met minder dan een 3 waardeert.

De minimum, maximum en gemiddelde score voor de overige karakteristieken die belangrijk worden geacht door de onderzoeksgroep zijn af te lezen in tabel 2.

Tabel 2: belangrijke tot zeer belangrijke karakteristieken

	Minimum	Maximum	Gemiddelde
Autonomie	3,00	5,00	4,32
Werkcondities	1,40	5,00	4,03
Diversiteit aan vaardigheden	1,33	5,00	3,94
Taakverscheidenheid	1,00	5,00	3,85
Probleemoplossing	1,75	5,00	3,79
Sociale steun	1,67	5,00	3,63
Informatieverwerking	1,33	5,00	3,64
Feedback van anderen	1,00	5,00	3,58
Specialisatie	1,00	5,00	3,58
Ergonomie	1,00	5,00	3,55
Feedback uit het werk	1,00	5,00	3,50

De overige zeven karakteristieken worden door de respondenten *neutraal* (2,5 – 3,5) gewaardeerd. *Taakbetekenis* en *interactie buiten de organisatie* hebben beide een score vlakbij de grenswaarde van *belangrijk* (3,46 en 3,43). *Lichamelijke verrichtingen* wordt met een waardering van 2,56 bijna *onbelangrijk* gevonden. De overige scores zijn te vinden in tabel 3.

Tabel 3: neutraal gewaardeerde karakteristieken

	Minimum	Maximum	Gemiddelde
Taakbetekenis	1,00	5,00	3,46
Interactie buiten de organisatie	1,00	5,00	3,43
Taakidentiteit	1,00	5,00	3,38
Mate waarin respondent afhankelijk is van anderen	1,00	5,00	3,27
Mate waarin anderen afhankelijk zijn van respondent	1,00	5,00	3,20
Gebruik van apparatuur	1,00	5,00	2,79
Lichamelijke verrichtingen	1,00	5,00	2,56

Oudere archivarissen hechten meer belang aan *autonomie, specialisatie, het feit dat anderen onafhankelijk zijn van hun werk, weinig lichamelijke verrichtingen en een eenvoudig gebruik van apparatuur dan jongere.*

Invloed van leeftijd

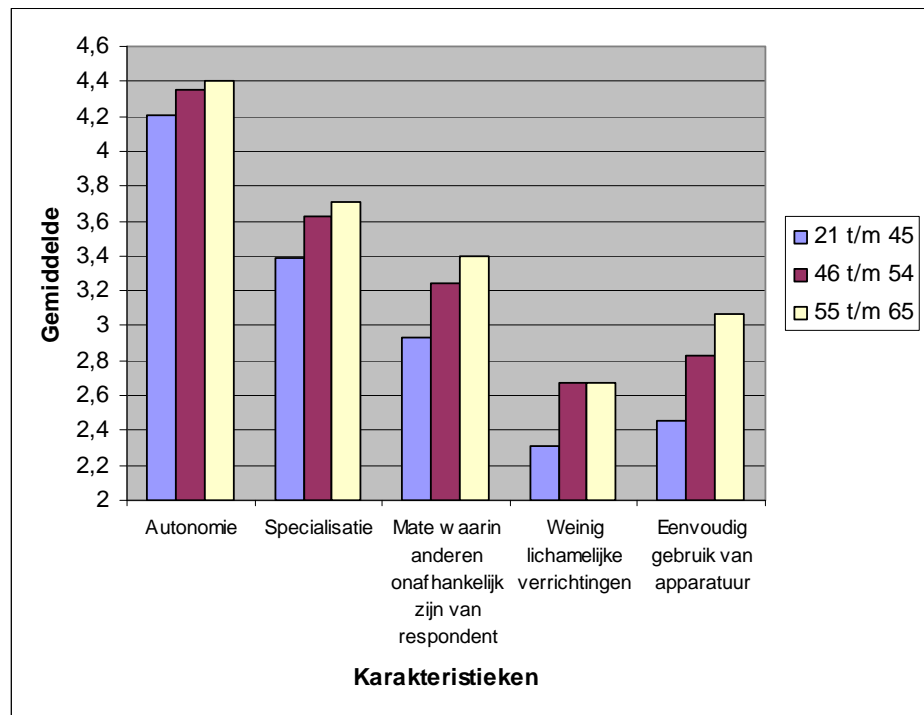
Het onderzoek toont aan dat op basis van leeftijd significante verschillen in belang bestaan voor *autonomie, specialisatie, het feit dat anderen onafhankelijk zijn van respondent, weinig lichamelijke verrichtingen en eenvoudig gebruik van apparatuur.* Voor de overige karakteristieken werden geen significante verschillen gevonden.

Tabel 4: geconstateerde verandering in belang

Functiekenmerken	Geconstateerde verandering in belang bij ouder worden
Autonomie	Toename
Taakverscheidenheid	Stabiel
Taakbetekenis	Stabiel
Taakidentiteit	Stabiel
Feedback uit het werk	Stabiel
Functiecomplexiteit	Niet kunnen meten
Informatieverwerking	Stabiel
Probleemoplossing	Stabiel
Diversiteit aan vaardigheden	Stabiel
Specialisatie	Toename
Sociale steun	Stabiel
Mate waarin anderen onafhankelijk zijn van respondent	Toename
Onafhankelijkheid van anderen	Stabiel
Interactie buiten de organisatie	Stabiel
Feedback van anderen	Stabiel
Ergonomie	Stabiel
Weinig lichamelijke verrichtingen	Toename
Werkcondities	Stabiel
Eenvoudig gebruik van apparatuur	Toename

Uit een nadere analyse blijkt dat voor *autonomie* en *specialisatie* geldt dat alleen tussen de twee uiterste groepen een significant verschil is aangetoond. Bij *mate waarin anderen onafhankelijk zijn van respondent*, *weinig lichamelijke verrichtingen* en *eenvoudig gebruik van apparatuur* is zowel een significant verschil gevonden tussen de twee uiterste groepen als tussen de twee 'jongste' groepen. Bij geen van de karakteristieken blijkt er een significant verschil te zijn tussen de twee 'oudste' groepen. Voor alle vijf de karakteristieken neemt het belang toe met de leeftijd.

Figuur 1: gemiddelden per leeftijdscategorie



6. Conclusies en aanbevelingen

Het onderzoek toont aan dat gediplomeerde archivariissen en werkende archivariissen in opleiding 11 functiekarakteristieken belangrijk vinden. Van deze 11 wordt *autonomie* het belangrijkste gevonden. Verder blijkt dat het belang van *autonomie*, *specialisatie*, *mate waarin anderen onafhankelijk zijn van de respondent*, *weinig lichamelijke verrichtingen* en *eenvoudig gebruik van apparatuur* toeneemt met het toenemen van de leeftijd van de archivaris.

Van de vijf karakteristieken waarvan het belang verandert met de leeftijd behoren alleen *autonomie* en *specialisatie* tot de 11 karakteristieken die gemiddeld hoger scoren dan 3,5 (*belangrijk* tot *zeer belangrijk*). Het belang van autonomie loopt uiteen van 4,21 tot 4,41, dat van specialisatie van 3,39

Specialisatie zorgt voor een teruglopende inzetbaarheid voor andere functies.

tot 3,71. De scores voor autonomie duiden er op dat, ongeacht de leeftijd, deze karakteristiek belangrijk is voor alle respondenten. In de praktijk zal het (nuance)verschil in belang niet tot uitdrukking gebracht kunnen worden in het ontwerp van de functie. *Autonomie* dient dan ook voor elke leeftijdscategorie in ruim voldoende mate aanwezig te zijn.

Hoewel ook voor *specialisatie* geldt dat de gemiddelde score hoger is dan 3,5 (en dus als belangrijk wordt aangemerkt), is aangetoond dat de mate van belang voor de categorie 21 t/m 45 jaar *neutraal* kan worden genoemd, terwijl dit bij de categorieën 46 t/m 54 en 55 t/m 65 jaar *belangrijk* is. Het is dan ook van belang ervoor te zorgen dat voor deze laatste categorieën voldoende specialisatie in de functie is aangebracht. In het kader van inzetbaarheid, een belangrijk doel van leeftijdsbewust personeelsbeleid, dient hierbij echter voorzichtigheid betracht te worden. Bij medewerkers in specialistische functies loopt met de leeftijd de inzetbaarheid voor andere functies immers sterker terug dan bij medewerkers in generieke functies (Nauta et al., 2005)⁶. Naast autonomie en specialisatie kregen nog negen andere karakteristieken een gemiddelde score van 3,5 of hoger. Deze dienen allemaal in ruime mate aanwezig te zijn in de functies van archivariissen van alle leeftijden.

Samenvattend kan worden gesteld dat een motiverende functie voor alle leeftijdscategorieën veel ruimte voor autonomie, probleemoplossing en informatieverwerking bevat. Daarnaast kan in de functie een diversiteit aan vaardigheden worden uitgeoefend, is er sprake van een grote taakverscheidenheid en krijgt de medewerker veel feedback over zijn functioneren. Tenslotte wordt er veel aandacht geschonken aan de werkcondities en aan ergonomie en is er veel sociale steun op het werk.

De gewenste hoeveelheid specialisatie in een functie is echter wel afhankelijk van de leeftijd van de medewerker. Jongeren staan neutraal tegenover specialisatie, terwijl ouderen specialisatie belangrijk vinden. Het is dus van belang de mate van specialisatie op te voeren naarmate de medewerker ouder wordt. Omdat een hoge mate van specialisatie een negatief effect heeft op de inzetbaarheid van de medewerker dient hiermee niet op te jonge leeftijd gestart te worden.

⁶ Nauta, A., Vroome, E. de, Cox, E., Korver, T. & Kraan, K. (2005). De invloed van functietype op het verband tussen leeftijd en inzetbaarheid, In: *Gedrag & Organisatie*, 18 (6), 326-337.

Bijlage 1: Vragenlijst

Geachte archivaris,

Fijn dat u ervoor gekozen heeft deel te nemen aan dit onderzoek. Het onderzoek bestaat uit 19 inhoudelijke thema's, die elk bestaan uit meerdere vragen. Sommige vragen lijken op elkaar. Ik verzoek u toch elke vraag goed afzonderlijk te lezen en te beantwoorden, ook als dit hetzelfde antwoord oplevert als voor de gelijkende vraag.

Let op: Het onderzoek vraagt naar uw **VOORKEUREN** t.a.v. functiekarakteristieken in het algemeen. Dit staat dus los van de mate waarin een bepaalde karakteristiek in uw huidige functie voorkomt. Daar waar gesproken wordt over 'uw functie' wordt dus **NIET** uw huidige functie bedoeld, maar een (mogelijk in de toekomst) door u te bekleden functie in het algemeen.

Aan het einde van de vragenlijst wordt u gevraagd naar uw opleiding, geslacht en leeftijd. Vergeet u alstublieft niet deze vragen te beantwoorden. Als u uw leeftijd niet invult kan de door u ingevulde vragenlijst niet worden meegenomen in de verwerking van de resultaten.

Vanzelfsprekend zullen de resultaten volledig anoniem worden verwerkt.

Ik wens u veel plezier bij het beantwoorden van de vragen.

Andriekje Ollefers

1 De volgende vragen hebben betrekking op de autonomie in een functie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- U zelf kunt beslissen hoe u uw werk indeelt ?
- U zelf de volgorde van het werk kunt bepalen ?
- U zelf kunt plannen hoe u uw werk uitvoert ?
- U persoonlijk initiatief of oordeel kunt gebruiken in de uitvoering van uw werk ?
- U in een functie veel beslissingen zelf kunt nemen ?
- U zelf beslissingen kunt nemen over welke methoden u gebruikt bij de uitvoering van uw werk ?
- U zelf kunt beslissen over hoe u uw werk uitvoert ?

2 De volgende vragen hebben betrekking op de verscheidenheid aan taken in een functie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- Uw functie een grote verscheidenheid aan taken omvat?
- U bij de uitvoering van uw functie zeer uiteenlopende taken dient uit te voeren ?
- Uw functie gepaard gaat met het verrichten van een verscheidenheid aan taken ?

3 De volgende vragen hebben betrekking op de betekenis van een functie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- Het resultaat van uw werk de levens van andere mensen in hoge mate beïnvloedt ?
- Uw functie betekenisvol en belangrijk is voor het grote geheel ?
- Het werk dat u doet een aanzienlijk effect heeft op mensen buiten de organisatie ?

4 De volgende vragen hebben betrekking op de identiteit van de taken binnen een functie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- Uw werkzaamheden een afgebakend geheel vormen, met een duidelijk begin en eind ?
- Uw functie zo is ingericht dat u een afgerond geheel van het werk kunt doen, van het begin tot het einde ?
- U het werk waaraan u begint kunt afmaken?

5 De volgende vragen hebben betrekking op de feedback die u uit een functie wenst te krijgen

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- De activiteiten die u uitvoert zelf directe en duidelijke informatie geven over de effectiviteit (bijv. kwaliteit en kwantiteit) van de uitvoering ervan?
- Uw functie zelf feedback geeft over uw functioneren ?

6 De volgende vragen hebben betrekking op de complexiteit van een functie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- U in uw functie meerdere taken of activiteiten tegelijk kunt uitvoeren ?
- Uw functie uit relatief ingewikkelde taken bestaat ?
- Uw functie mede bestaat uit het uitvoeren van relatief simpele taken ?

7 De volgende vragen hebben betrekking op de informatieverwerking in een functie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- U bij de uitvoering van uw functie een grote hoeveelheid informatie moet beoordelen ?
- Uw functie veel denkwerk vereist ?
- U voor de uitvoering van uw functie meerdere dingen tegelijk moet bijhouden?
- U voor de uitvoering van uw functie weinig informatie hoeft te analyseren ?

8 De volgende vragen hebben betrekking op probleemoplossing

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- U in uw functie kunt werken aan het oplossen van problemen die geen voor de hand liggende oplossing hebben ?
- U voor de uitvoering van uw functie creatief dient te zijn ?
- U bij de uitvoering van uw functie dient om te gaan met problemen die u niet eerder ben tegengekomen ?
- U voor de uitvoering van uw functie unieke ideeën of oplossingen voor problemen dient te hebben ?

9 De volgende vragen hebben betrekking op de diversiteit aan benodigde vaardigheden

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- Uw functie vereist dat u een diversiteit aan verschillende vaardigheden gebruikt om het werk te kunnen uitvoeren ?
- U voor de uitvoering van uw functie meerdere complexe vaardigheden of vaardigheden van een hoog niveau dient te gebruiken ?
- U voor de uitvoering van uw functie meerdere vaardigheden dient te gebruiken ?

10 De volgende vragen hebben betrekking op specialisatie binnen een functie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- Uw functie in hoge mate is gespecialiseerd voor wat betreft doel, taken of activiteiten ?
- De (hulp)middelen, procedures, materialen etc. die gebruikt worden een specifieke toepassing kennen ?
- Uw functie zeer specialistische kennis en vaardigheden vereist ?
- Uw functie grondige kennis en deskundigheid vereist ?

11 De volgende vragen hebben betrekking op sociale steun in een functie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- U op het werk hechte vriendschappen kunt sluiten ?
- U in uw werk andere mensen kunt leren kennen ?
- U gelegenheid heeft om anderen te ontmoeten op het werk ?
- Uw leidinggevende is begaan met het welzijn van de mensen die voor hem/haar werken ?
- De mensen waar u mee werkt persoonlijke belangstelling voor u hebben ?
- De mensen waar u mee werkt vriendelijk zijn ?

12 De volgende vragen hebben betrekking op de mate waarin anderen afhankelijk zijn van uw werk

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- Anderen hun werk kunnen afmaken zonder dat zij hoeven te wachten op de voltooiing van uw werk ?
- Andere functies niet afhankelijk zijn van die van u ?
- Andere functies kunnen worden uitgevoerd ongeacht de uitvoering van uw werk ?

13 De volgende vragen hebben betrekking op de afhankelijkheid van het werk van anderen

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- De activiteiten van uw functie niet of nauwelijks worden beïnvloed door het werk van anderen ?
- Het uitvoeren van uw functie niet afhankelijk is van het werk van veel verschillende mensen ?
- Uw werk kan worden gedaan ook als anderen hun werk niet doen?

14 De volgende vragen hebben betrekking op interactie met anderen

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- U voor de uitvoering van uw functie veel tijd dient door te brengen met mensen buiten uw organisatie ?
- Uw functie gepaard gaat met omgang met mensen buiten uw organisatie ?
- U in uw werk regelmatig kunt communiceren met mensen die niet voor dezelfde organisatie werken als u ?

15 De volgende vragen hebben betrekking op feedback van anderen

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- U veel informatie ontvangt van uw leidinggevende en collega's over de wijze waarop u uw werk doet?
- Andere mensen in de organisatie, zoals leidinggevend en collega's, informatie geven over de effectiviteit (bijv. kwaliteit en kwantiteit) van uw functioneren ?

16 De volgende vragen hebben betrekking op ergonomie

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- De zitmogelijkheden op uw werk goed zijn (bijv. volop mogelijkheden om te zitten, comfortabele stoelen, goede ondersteuning van de zithouding) ?
- In uw kantoor rekening wordt gehouden met alle fysieke verschillen tussen mensen voor wat betreft ruimte, reikwijdte, ooghoogte, beenruimte etc. ?
- Uw functie niet gepaard gaat met extreem reiken ?

17 De volgende vragen hebben betrekking op lichamelijke vereisten

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- Uw werk geen langdurige inspanning van de spieren vereist ?
- Uw werk geen grote hoeveelheid spierkracht vereist ?
- Uw werk weinig fysieke inspanning vereist ?

18 De volgende vragen hebben betrekking op fysieke werkomstandigheden

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- Uw kantoor vrij is van extreem geluid ?
- Het klimaat (temperatuur en luchtvochtigheid) in uw kantoor comfortabel is ?
- Uw werk weinig risico heeft op een ongeval ?
- Uw werk plaats vindt in een omgeving zonder gezondheidsrisico's (bijv. chemicaliën, dampen, etc.) ?
- Uw werk gebeurt in een schone omgeving ?

19 De volgende vragen hebben betrekking op het gebruik van apparatuur

Hoe belangrijk is het voor u dat:

- U voor de uitvoering van uw functie een minimale hoeveelheid aan apparatuur behoeft te gebruiken ?
- U voor de uitvoering van uw functie gebruik kunt maken van eenvoudige apparatuur en technologie ?
- U weinig tijd nodig heeft om de gebruikte apparatuur te leren gebruiken ?

Tenslotte nog een aantal vragen over u zelf

20. Welke opleiding tot archivaris heeft u gevolgd of volgt u ?

Keuzemenu

- Hoger archiefambtenaar / Archivistiek A / WO Master archiefwetenschappen
- Middelbaar archiefambtenaar / Archivistiek B (Archiefschool of HvA)
- Studerend WO Master archiefwetenschappen / archivistiek A (UvA)
- Studerend HBO / archivistiek B (HvA)

21. Wat is uw geslacht ?

Keuzemenu

- Man
- Vrouw

22. Wat is uw leeftijd ?

Keuzemenu

18 – 70 jaar