



- In het MT-verslag stond dat het IMG gaat kijken naar een norm voor het aantal kantoor/thuiswerkdagen en dit leeft in de organisatie onder andere in relatie tot beschikbaarheid van het aantal werkplekken. Ronald geeft aan dat over een dergelijk norm nog geen besluit is genomen. **5.1.2e** vult aan dat het stuk prematuur is en dat P&O dit in samenspraak met de teammanager facilitair onderzoekt. Daarbij worden ook de werkplekken en de behoefte aan type plekken meegenomen. Hierbij worden zowel de signalen uit de eigen organisatie meegenomen als ervaringen in de omgeving en bij andere organisaties.
- Het juridisch advies dat de DOR EZK heeft uitgezet over de DOR-deelname van IMG is bijna gereed.
- De OR van NCG heeft verkiezingen gehad. Zij zijn nu met 13 leden in plaats van 11. De voorzitter is herkozen.
- De OR heeft volgende week een training waarin teambuilding en het bepalen van speerpunten centraal staat.

3. Vaststellen OV-verslag d.d. 14 oktober 2025

Het verslag van de Overlegvergadering van 14 oktober jl. wordt met inachtneming van een tekstuele wijziging vastgesteld.

4. Actielijst

De actielijst wordt doorgenomen en bijgewerkt. Ter afronding van acties 388 en 391 volgt een schriftelijke reactie. Actie 383 is gereed. Bij een datalek dat mogelijk nieuwswaardig is wordt communicatie geïnformeerd zodat zij de pers te woord kunnen staan en wordt een bericht op Stek geplaatst. De OR geeft aan in het interne bericht, indien van toepassing, ook op te nemen dat de betrokken medewerkers zijn geïnformeerd.

5. Integriteit (inclusief omgaan met demonstraties)

5.1.2e geeft een toelichting op zijn rol als integriteitscoördinator bij het IMG. Hij zorgt voor registratie van incidenten, fungeert als aanspreekpunt en coördineert afhandeling van klachten. Tevens zit hij in het vakberaad van EZ KGG en is verantwoordelijk voor de informatievoorziening over integriteit.

Hij geeft een toelichting op het meldlandschap waarbij onderscheid gemaakt kan worden tussen intern melden bijvoorbeeld via de leidinggevende, vertrouwenspersoon of integriteitscoördinator of extern via rijksbrede kanalen zoals de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen.

Het IMG handelt meldingen af conform de rijksbrede Interne Procedure voor Integriteitssignalen (IPI) waarbij een centraal waardeoordeel volgt in samenspraak met EZ KGG.

Ronald benadrukt dat de informatievoorziening een aandachtspunt blijft. Er worden IPI folders opgesteld die na afronding worden gedeeld. Daarnaast besteed **5.1.2e** volgende week op Stek aandacht aan de week van de integriteit en wordt de info op Stek de komende tijd verder aangescherpt en uitgebreid.

De OR vult hier op aan diverse signalen van medewerkers te hebben dat informatie over dit onderwerp moeilijk te vinden is en dat niet helder is welke stappen doorlopen kunnen worden. De OR stelt voor hier bijvoorbeeld stroomschema's voor op te stellen zoals RVO op zijn intranet heeft.

Op de vraag van de OR of het aantal meldingen vergelijkbaar is met vorig jaar geeft **5.1.2e** aan dat er ontwikkeling in zit maar dat het aantal onder de 10 blijft.

Voor wat betreft ambtelijk activisme is de richtlijn voor leidinggevenden dat zij hierover in gesprek blijven met hun medewerkers. De OR vraagt zich af of dit gebeurt en het bijvoorbeeld geïnitieerd wordt als gespreksonderwerp in teamoverleggen. Er is geen informatie over dit onderwerp beschikbaar op Stek dus de vraag die het oproept is hoe de informatie bij medewerkers terechtkomt. **5.1.2e** geeft aan dat dit inderdaad een aandachtspunt is.

Ter afsluiting van het onderwerp wijst hij op de GIR-app waarin info over integriteit is te vinden en elke week een dilemma van de week wordt gedeeld. Hij gaat in de week van de integriteit deze app ook onder de aandacht brengen.



6. Groei- en ontwikkelsessies

5.1.2e geeft een toelichting op de groei- en ontwikkelsessies die onderdeel zijn van het traject Mens&Organisatie. Zij start met een korte terugblik op de initiatieven binnen M&O waarover zij ook al eerder in de OV-vergadering is aangeschoven.

De groei- en ontwikkelsessies zijn een vervolg op het medewerkerprofiel en bedoeld om per team teamspecifiek zichtbaar gedrag te bepalen op basis van het medewerkersprofiel, de vaardigheden uit het profiel concreet te maken voor de teamcontext en medewerkerstevredenheid te belichten. Dit leidt tot een concreet ontwikkelplan per team met groei-initiatieven.

P&O gaat langs de afdelings-MT's om voor juni 2026 deze sessies in te plannen. Afdelingen mogen binnen deze ruimte zelf bepalen welk moment het beste uitkomt. Tijdens de sessies wordt ook input opgehaald voor het MTO zodat daar volgend jaar een advies op gemaakt kan worden.

Vanuit de OR wordt gevraagd of is voorzien dat alle initiatieven in de teams weer samenkomen op afdelingsniveau. **5.1.2e** geeft aan dat nog gekeken wordt naar het vervolg. Sessies tussen teams is bijvoorbeeld als suggestie gedaan.

Voor de sessies is een kaartenbak ontwikkeld met groei-initiatieven onderverdeeld in gedragsontwikkeling, training, communicatie, coaching en teambuilding. Daarbij is ook eigen inbreng mogelijk buiten deze thema's

Gevraagd wordt hoe het werkt op medewerkerniveau. Het zou kunnen dat er individuele trainingen nodig zijn. **5.1.2e** licht toe dat dat kan, maar dat deze huidige trainingen voor teams bedoeld zijn. Los daarvan kunnen in voortgangsgesprekken specifieke afspraken worden gemaakt. Als er in teams bepaalde kwaliteiten of vaardigheden missen kan hier verder op ingezet worden door middel van leren en ontwikkelen. P&O is aanwezig bij de sessies en heeft hier een rol in. P&O heeft verder een sterke rol in de voorbereiding en uitvoering van de sessies om ervoor te zorgen dat ze in elk team op de juiste wijze worden uitgevoerd.

7. Signalen vanuit de organisatie

De OR heeft een bericht ontvangen vanuit een groep medewerkers waarin zorgen worden geuit over het hanteren van de nullijn bij de CAO-onderhandelingen. De OR heeft geen rol in die onderhandelingen maar is gevraagd het signaal te delen en geeft hier onder andere invulling aan door het te noemen in deze Overlegvergadering. Verder zal het signaal worden gedeeld in de DOR-overlegvergaderingen en tijdens het gesprek dat de OR op 10 december heeft met staatssecretaris Van Marum.

8. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

Agenda OV-Vergadering

Voorzitter : 5.1.2e
 Notulist : 5.1.2e
 Vergaderdatum en -tijd : 10 november 2025 9.00 – 10.30 uur
 Locatie : Zaal 6.0.06 - Martinitoren
 Genodigd : Directie: Ronald Koch, Siebe Keulen
 Teammanager P&O: 5.1.2e
 OR: 5.1.2e
 5.1.2e 5.1.2e
 5.1.2e 5.1.2e en
 5.1.2e
 Mede-aanwezig agendapunt 5 en 6: 5.1.2e
 Afwezig met kennisgeving : -

Tijd	Omschrijving	Wie	Doel
5 m	1 Opening en vaststellen agenda	5.1.2e	
15 m	2 Actualiteit	Allen	Ter bespreking
5 m	3 Vaststellen OV-verslag d.d. 14 oktober 2025	Allen	Ter vaststelling
5 m	4 Actie-/besluitenlijst	5.1.2e	Ter vaststelling
25 m	5 Integriteit (inclusief omgaan met demonstraties) <i>Mondelinge toelichting en dialoog met 5.1.2e 5.1.2e – integriteitscoördinator.</i>	Allen	Ter bespreking
25 m	6 Groei en ontwikkelsessies <i>Zie bijgevoegde adviesnota DT Mondelinge toelichting door 5.1.2e</i>	Allen	Ter bespreking
5 m	7 Signalen vanuit de organisatie (vast agendapunt) <i>OR en bestuurder bespreken signalen uit de organisatie en hoe deze signalen opgepakt kunnen worden.</i>	Allen	Ter bespreking
5 m	8 Sluiting	5.1.2e	

Actielijst OR

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg	datum	deadline	status	opmerkingen
383	Delen info intern bij datalekken	Hoe gaat IMG om met delen van info over datalekken intern om te voorkomen dat medewerkers het via de media vernemen	Ronald	ov-vergadering	8-mei-25		Loopt	Is uitgezet bij 5.1.2e
384	Delen rode draden roadshows	De OR ontvangt de rode draden uit de roadshows die worden gehouden ivm de organisatiewijziging	5.1.2e	OV-vergadering	11-sep-25			Eerste rode draden zijn gedeeld.
385	Brief BZK betrokkenheid OR bij pilots/experimenten	Agenderen brief BZK met Ondernemingsovereenkomst over de betrokkenheid van de Ondernemingsraad bij Pilots en experimenten en op welke projecten binnen IMG dit van toepassen kan zijn	5.1.2e	OV-vergadering	11-sep-25			
386	Update (dynamische) planning organisatiewijziging	De OR ontvangt een update van de (dynamische) planning van de wijziging van de organisatiestructuur	5.1.2e	OV-vergadering	11-sep-25			
387	Demonstraties	Wat zijn richtlijnen voor medewerkers binnen IMG voor deelname aan demonstraties. 5.1.2e uitnodigen voor toelichting in OV. 5.1.2e	5.1.2e	OV-vergadering	14-okt-25		Gereed	Op OV-agenda 10-11
388	Betrokkenheid OR bij werving bestuursleden, directie en managers	De OR doet een voorstel voor de betrokkenheid van de OR in de vorm van sollicitatie-/draagvlakgesprekken bij de werving van bestuursleden, directie en managers.	OR	OV-vergadering	14-okt		Loopt	Directie komt met reactie.
389	Toekomstverkenning IMG	AEF geeft presentatie over plan van aanpak. OR vaardigt 2 leden af voor meedenkgroep	OR	OV-vergadering	14-okt-25			5.1.2e en 5.1.2e nemen deel aan meedenkgroep. Presentatie PvA (aan gehele OR) is op 10-11.
390	Stand van zaken verambtelijking medewerkers	De OR wordt geïnformeerd over de stand van zaken van verambtelijking	5.1.2e	OV-vergadering	14-okt-25			
391	Beantwoording vragen OR organisatiewijziging	In de OV-vergadering d.d. 14-10 zijn de vragen van de OR nav de reactie van de bestuurder op het OR advies over de organisatiewijziging besproken. Een schriftelijke beantwoording volgt.	5.1.2e	OV-vergadering	14-10-2025			

Adviesnota



Opsteller

5.1.2e (team P&O)

Vergadering

DTX

MT

Bestuur

Stuurgroep

Datum vergadering	17-06-2025
Agendapunt <small>vult secretaris in</small>	
Betreft <small>onderwerp</small>	Integratie MTO werksessies in M&O Ontwikkelingsessies.
Doel <small>besluitvorming of bespreking</small>	Besluitvorming bij DT, vervolgens informeren van MT en OR

Afstemmingsgegevens

Portefeuillehouder	
Betrokken afdelingen	KCDV <input type="checkbox"/> BJZS <input type="checkbox"/> SEH <input type="checkbox"/> Herstel <input type="checkbox"/> Ketenregie <input type="checkbox"/>
Besluitvormingsroute	DTX MT <input type="checkbox"/> Bestuur <input type="checkbox"/> OR X

Voorgesteld besluit of vragen voor bespreking

Het DT wordt gevraagd om akkoord te gaan met;

1. Het samenvoegen van de geplande MTO werksessies voor 2025 met de Ontwikkelingsessies vanuit M&O (scenario 1).

Inleiding

MTO

In 2024 is er binnen IMG besloten om in 2025 teamgesprekken in te zetten, als eenmalige vervanging van een volledig MTO, om zo op basis van de input uit de gesprekken te kunnen adviseren over MTO's in de toekomst. Reden om nu te kiezen voor teamgesprekken is het feit dat juist de teamgesprekken, als opvolging van het MTO in 2023, als zeer waardevol werden ervaren. In deze teamgesprekken werden de belangrijkste MTO-thema's vastgesteld, zodat men vanuit een gedragen teambeeld verbeteracties kon formuleren om mee te nemen in het jaarplan. De prioritering wat betreft de behandelde thema's werd dus vastgesteld door de teams zelf, in plaats van dat de MTO-cijfers an sich richtinggevend waren in de sessies. Een rode draad door deze thema's was 'Samenwerking' als overkoepelend thema. Voorbeeld is reductie van werkdruk door het optimaliseren van de samenwerking in het team.

Deze lijn is ook met de OR besproken. De OR heeft aangegeven waarde te hechten aan een MTO en zou

een MTO met een bepaalde frequentie terug willen zien. Daarom is met de OR afgesproken om de teamgesprekken te evalueren, om vervolgens te kunnen adviseren over de vorm en inhoud van een MTO in 2026.

M&O

Los van de MTO-werksessies is er het streven om in oktober 2025 te starten met de 'groei- en ontwikkelsessies' vanuit M&O. Het product van deze sessies is een team-specifiek plan, waarin staat beschreven hoe het team invulling geeft aan het medewerkersprofiel, door te beschrijven welke gedragingen hierbij horen en welke interventies er in het team nodig zijn om tot deze gedragingen te komen. De exacte invulling van deze sessies wordt momenteel ontworpen.

Integratie

De koppeling tussen de MTO-sessies en M&O zit in het feit dat de teams in beide gevallen interventies ontwerpen vanuit een gedragen teambeeld. Zoals eerder gesteld werd samenwerking binnen en tussen teams/afdelingen veelvuldig behandeld in de MTO-werksessies. Samenwerking is ook opgenomen in het medewerkersprofiel, en maakt dus onderdeel uit van de M&O sessies. Het samenvoegen van beide sessies is dus op thema-niveau mogelijk.

Daarnaast sluiten de procesafspraken ook aan, doelend op het feit dat P&O in beide gevallen de sessies faciliteert, waarbij de manager van het betreffende team proceseigenaar is. Dit maakt de integratie van de MTO-component in de geplande M&O sessies zowel efficiënt als haalbaar. Om te integratie van beide werksessies effectief in te kunnen zetten moeten de volgende randvoorwaarden in ieder geval gewaarborgd zijn;

- De sessies worden in hoofdlijnen volgens dezelfde structuur uitgevoerd, waarbij er voldoende ruimte blijft voor maatwerk. Dit betekent dus ook dat ieder team de MTO-component op dezelfde manier behandelt.
- Het product van de groei- en ontwikkelsessies moet in hetzelfde format vastgelegd worden. Op die manier is het naderhand mogelijk om de MTO-component te extraheren, zodat deze meegenomen kan worden in de evaluatie MTO in 2026.
- De sessies moeten ook geschikt zijn voor grotere teams.

Uitvoerscenario's

Om te kunnen duiden hoe het proces rond vormgeving en uitvoer van een MTO in 2026 wordt opgezet, afhankelijk van het al dan niet aannemen van de voorgestelde MTO/M&O integratie, is hieronder een drietal scenario's uitgewerkt. Een schematische weergave van de tijdlijn bij deze scenario's is zichtbaar in bijlage 1.

Scenario 1. Integratie MTO/M&O

In het eerste scenario gaan we uit van het samenvoegen van de MTO-sessies met de geplande M&O werksessies, zoals hierboven geschetst. Concreet betekent dit dat er na de zomer gestart wordt met de samengevoegde werksessies in de teams. De looptijd van de sessies is tot Q2 2026, conform de M&O tijdlijn. In Q3 2026 wordt er vervolgens een advies opgesteld over de verdere inzet van een MTO. In dit advies kunnen de behandelde thema's tijdens de werksessies in 2025 meegenomen worden. In Q4 2026 kan er vervolgens een (nieuwe) variant van het MTO ingezet worden.

Scenario 2 (alternatief); Losse MTO werksessies in 2026

In het tweede scenario gaan we uit van de oorspronkelijke afspraak m.b.t. de MTO werksessies, voorafgaand aan het opstellen van deze adviesnota. Dit betekent dat we na de zomer van 2025 (dus op korte termijn) indien mogelijk starten met MTO-werksessies in de verschillende teams. Op basis van de input uit deze sessies kan vervolgens in 2026 geadviseerd worden over de inzet van het MTO, doelend op de vorm (conform MTO 2023, pulse surveys, etc.) en de inhoud op themaniveau.

Scenario 3 (alternatief). Volledig MTO in 2026

In het derde scenario gaan we ervanuit dat er sowieso een volledig 'klassiek' MTO plaatsvindt in 2026. In opzet is deze uitvoering dan gelijk aan het MTO in 2023. Mocht de wens (nu al) zijn dat er hoe dan ook een klassiek MTO plaatsvindt in 2026, dan vervalt de noodzaak van het houden van werksessies in 2025, omdat deze niet meer nodig zijn om de opzet van een nieuw MTO te kunnen ontwerpen. Qua tijdlijn betekent dit dat er vanaf Q3 2025 t/m Q2 2026 M&O werksessies plaatsvinden. In Q3 2026 verwachten we vervolgens te kunnen starten met het MTO. Hierbij kan er wederom gebruik gemaakt worden van de Internetspiegel-methodiek, die ook tijdens het vorige MTO is gebruikt.

Argumenten

1. *Het samenvoegen van de geplande MTO werksessies voor 2025 met de ontwikkelsessies vanuit M&O.*

Het advies is om de geplande MTO werksessies voor 2025 samen te voegen met de ontwikkelsessies vanuit M&O. De volgende argumenten ondersteunen dit advies:

1.1. *Efficiency.* Het voornaamste argument om de sessies samen te voegen is om een overload bij de IMG-collega's te voorkomen. Het samenvoegen van de MTO en M&O sessies biedt wat meer overzicht, gegeven dat er al een veelvoud aan sessies met verschillende hoofdonderwerpen gepland staat.

1.2. *MTO-inhoud.* Het combineren van de sessies stelt ons in staat om de inhoud van een MTO in 2026 goed aan te laten sluiten op de wensen vanuit de organisatie. Mochten de sessies gecombineerd uitgevoerd worden, dan zijn deze op hoofdlijnen in alle teams hetzelfde. De behandelde thema's uit de sessies kunnen vervolgens gebruikt worden om het MTO 2026 vorm te geven. Ook kan ingeschat worden of het klassieke MTO de meest zinvolle vorm is, of dat een alternatief als bijvoorbeeld pulse surveys gebruikt kan worden.

Mochten de MTO-werksessies in dit stadium apart van de M&O sessies ingezet worden, dan is het mogelijk dat teams wegens tijdgebrek een alternatieve manier moeten verzinnen, bijvoorbeeld door de MTO-werksessies te koppelen aan een bestaand werkoverleg. Hierdoor bestaat er een risico op een hoge variatie in uitvoering, wat het ophalen en analyseren van de sessie-uitkomsten bemoeilijkt.

1.3. *Opbouw werksessies.* De organisatie maakt zich op voor de aankomende organisatieverandering. Ter voorbereiding op deze verandering is het goed om per team te beschouwen wat er voor deze verandering nodig is, in wat we het M&O deel noemen. Om dit te kunnen bepalen, is het logisch om eerst stil te staan bij hoe het momenteel in het team gaat. Inhoudelijk is dit deel precies de insteek van de initieel geplande MTO-werksessies. Effectief is het MTO deel dus het vertrekpunt van de werksessies, om vervolgens a.d.h.v. het medewerkersprofiel de koppeling te kunnen maken met de toekomst.

1.4. *Afspraken OR.* Zoals hierboven geschetst is over de inzet van teamgesprekken ter vervanging van het klassieke MTO een afspraak met de OR gemaakt. Met het volgen van scenario 1 kunnen we nog steeds de input van de gesprekken gebruiken om te adviseren over de vorm en inhoud van een MTO in 2026, waardoor we deze afspraak nakomen.

1.5. *Prioritering.* Voor sommige teams is het wenselijk dat de teamsessie(s) in 2025 nog plaatsvinden, gekeken naar de teamcontext en de mogelijke wijzigingen m.b.t. de geplande organisatieverandering. Het samenvoegen van de sessies conform scenario 1 maakt dat we flexibeler kunnen zijn in deze planning.

Kanttekeningen

–

Vervolg

Bij akkoord van het DT wordt de ontwikkeling van de groei- en ontwikkelsessies vervolgd, waarbij de gestelde randvoorwaarden worden meegenomen om zo ook de MTO-component goed in te richten. Voornemen is om de invulling van deze sessies ook te behandelen tijdens de P&O opleidingsdag in het kader van Integraal Management.

Advies bedrijfsvoering

N.v.t. (Geen personele en/of financiële gevolgen).

Advies Communicatie

N.v.t.

Advies Informatievoorziening Product | Data | Privacy | ICT

N.v.t.

Bijlagen

Bijlage 1. Scenario-planning in kwartalen.

Bijlage 1. Scenario-planning in kwartalen.

	Q3 2025	Q4 2025	Q1 2026	Q2 2026	Q3 2026	Q4 2026
Scenario 1	Gecombineerde sessies	Gecombineerde sessies	Gecombineerde sessies	Uitloop gecombineerde sessies	Vorbereiding MTO	Inzet MTO (vorm n.t.b.)
Scenario 2	M&O sessies, MTO sessies	M&O sessies, MTO sessies	M&O sessies, uitloop MTO werksessies	Uitloop M&O sessies	Vorbereiding MTO	Inzet MTO (vorm n.t.b.)
Scenario 3	M&O sessies	M&O sessies	M&O sessies	Uitloop M&O sessies, Vorbereiding MTO	Inzet MTO (klassiek)	-

Groei- en ontwikkelingsessies

OV-vergadering OR
Datum: 10-11-2026



Initiatieven M&O

Van regelinggericht naar aanvragergericht werken

Mens & Organisatie

Medewerkers

Leidinggevenden

Medewerkers-
profiel

Leiderschaps-
principes

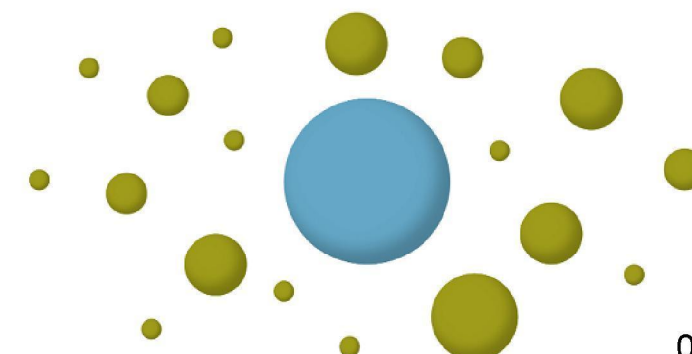
Leiderschaps-
profiel

Groei- en
ontwikkel-
sessies

Opleidingsplan
Integraal
management

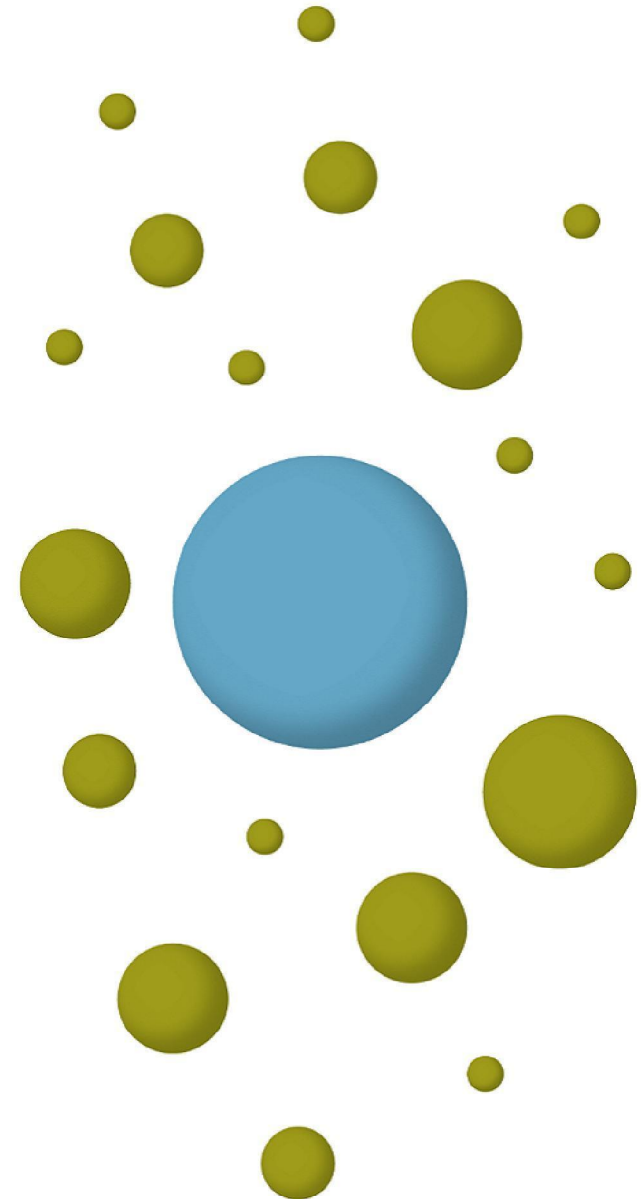
Management
Development-
traject

Met als doel: het bevorderen van een andere manier van (samen)werken, denken, doen en aansturen



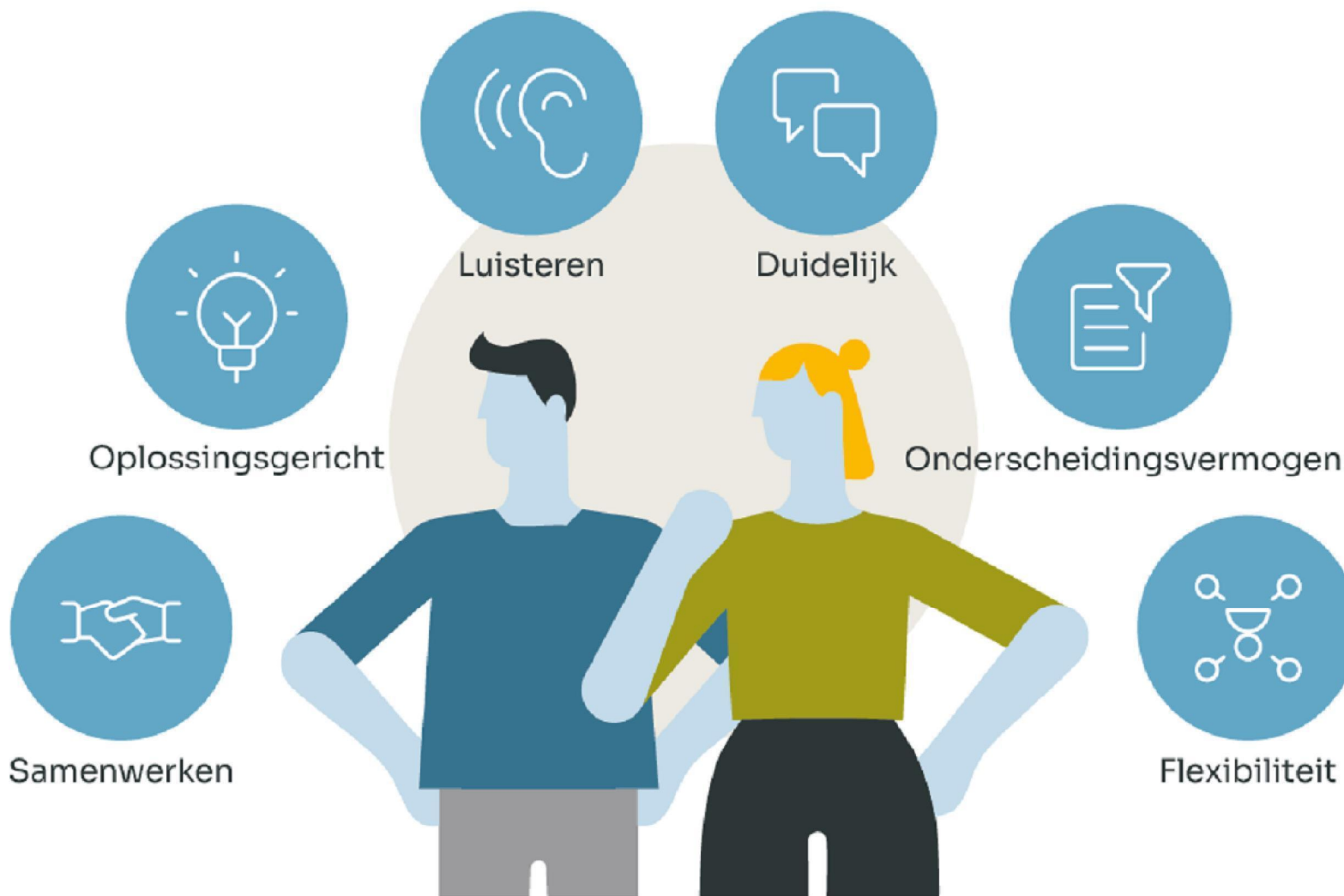
Inhoud

- Initiatieven M&O
- Het medewerkersprofiel
- Proces vanaf hier
- Inhoud Groei & Ontwikkelingsessies
- Tijdlijn Groei & Ontwikkelingsessies
- Kaartenbak Groei-initiatieven
- Vervolg



Medewerkersprofiel

IMG'er van vandaag





Vaardigheden

Als IMG'er ontwikkelen wij ons door de volgende 6 vaardigheden:

- 1 Samenwerken:** We dragen actief bij aan een positieve en productieve werkomgeving. Dat doen we door open te communiceren, respect te tonen voor anderen en kennis en ervaringen te delen.
- 2 Duidelijkheid:** We communiceren helder, zowel mondeling als schriftelijk. We maken afspraken die voor iedereen begrijpelijk zijn en zorgen dat verwachtingen duidelijk zijn.
- 3 Luisteren:** We luisteren actief naar anderen, tonen begrip voor hun standpunten en behoeften en reageren daar respectvol op.
- 4 Oplossingsgericht:** We zien kansen, pakken problemen doortastend aan en ontwikkelen nieuwe ideeën.
- 5 Onderscheidingsvermogen:** We analyseren situaties en informatie zorgvuldig, maken onderscheid tussen hoofd- en bijzaken en nemen weloverwogen beslissingen.
- 6 Flexibiliteit:** We passen ons aan veranderende omstandigheden aan en nemen verantwoordelijkheid voor onze taken.



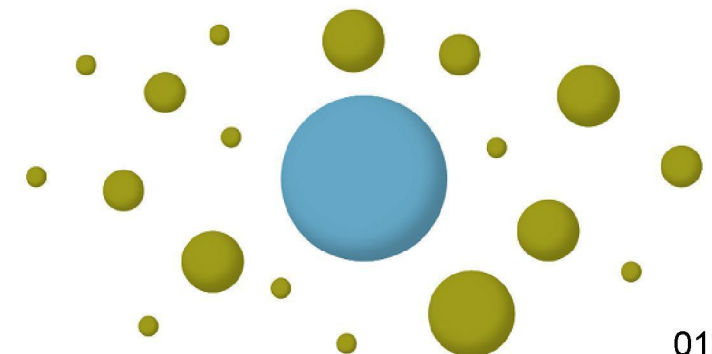
Gedragingen

Deze vaardigheden zien we graag terug in ons gedrag:

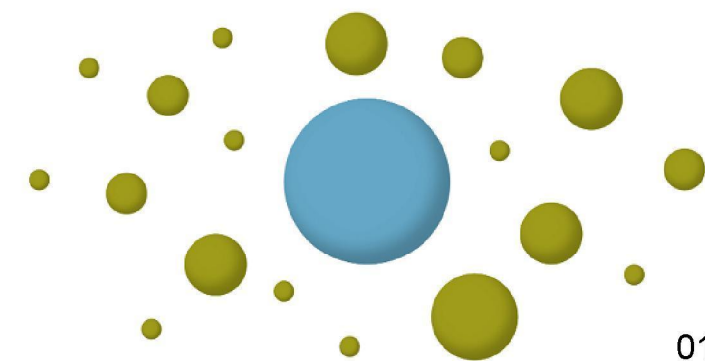
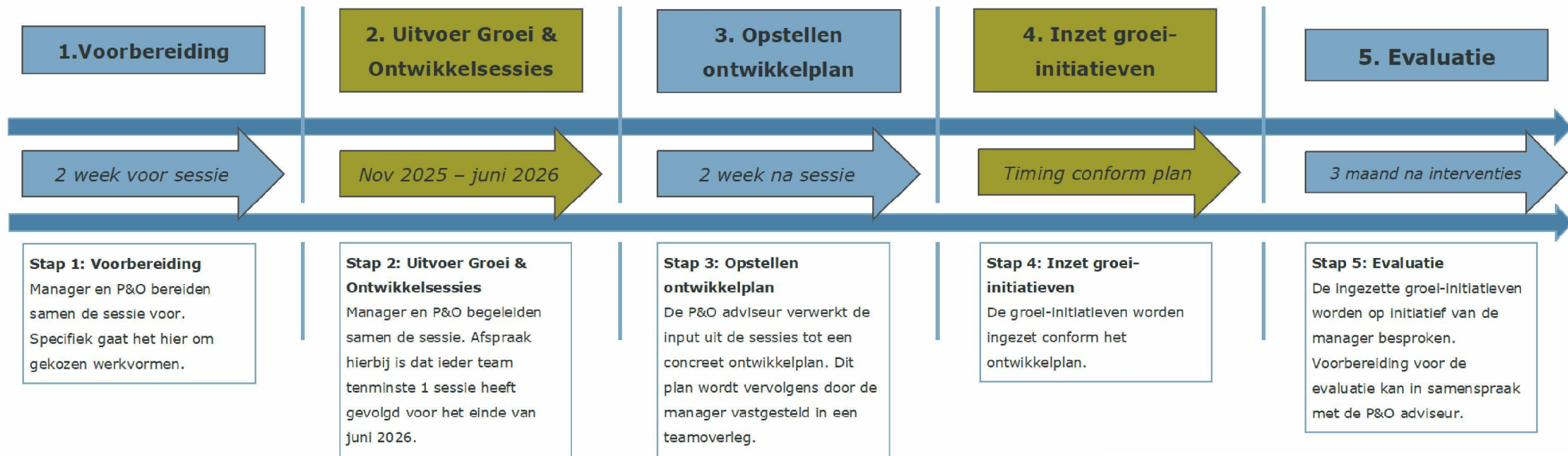
- 1 Samenwerken:** We betrekken proactief de juiste mensen, nemen verantwoordelijkheid voor het gezamenlijke doel en geven duidelijk aan waar grenzen liggen. We delen wat goed gaat én waar het beter kan.
- 2 Duidelijkheid:** We zijn eerlijk en open over wat iemand kan verwachten. We maken concrete afspraken en komen die na.
- 3 Luisteren:** We stellen ons open en tonen oprechte interesse in de ander. Pas als we het hele plaatje compleet hebben, handelen we daarnaar.
- 4 Oplossingsgerichtheid:** We zoeken actief naar mogelijkheden en bieden hulp om daar te komen.
- 5 Onderscheidingsvermogen:** We maken bewuste keuzes door hoofd- en bijzaken te scheiden en nemen weloverwogen, uitlegbare beslissingen.
- 6 Flexibiliteit:** We bewegen mee met verandering en reageren effectief op situaties die anders lopen dan verwacht.

Groei- en ontwikkelsessie

- **Wat houdt het in:** een groei en ontwikkelsessie organiseren met jouw het team om
 - 1) teamspecifiek zichtbaar gedrag te bepalen op basis van het medewerkersprofiel
 - 2) de vaardigheden uit profiel concreet te maken voor de teamcontext
 - 3) medewerkerstevredenheid te belichten
- **Waarom:** medewerkers actief **kennis** te laten maken met het **medewerkersprofiel** en hen in de gelegenheid te stellen om samen de **vaardigheden** (verder) te **ontwikkelen**
- **Wat levert het op:** een concreet **ontwikkelplan** met groei-initiatieven



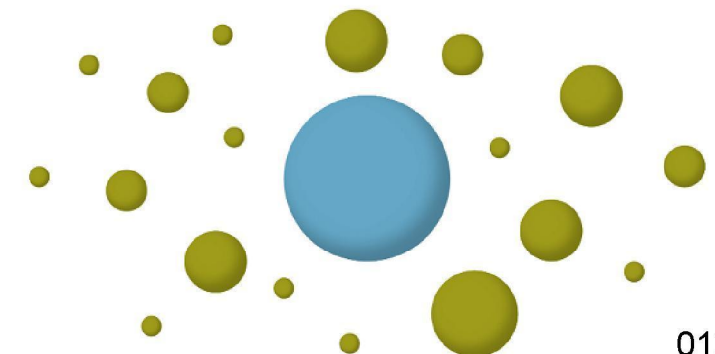
Proces vanaf hier



Opzet sessies (in concept)

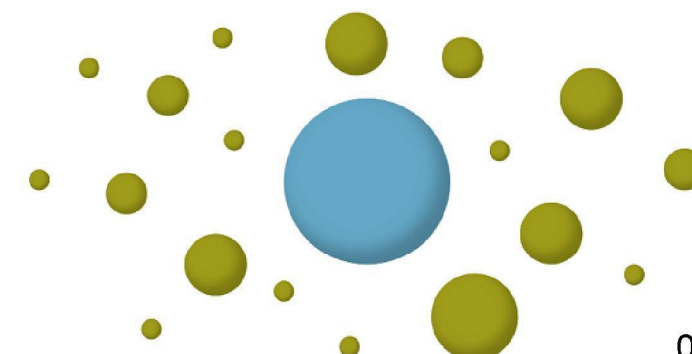
- **Introductie.** Tijdens dit onderdeel wordt het doel van de sessie besproken, evenals de agenda. Belangrijk om te benoemen dat het MTO-deel bedoeld is om de tevredenheid in het team te bepalen vanuit de huidige situatie, zodat men daarna de doorkijk kan maken naar de toekomst. (5 min)
- **IJsbreker.** Korte ijsbreker. Zie toolkit voor voorbeelden. (10 min)
- **MTO.** Dit onderdeel fungeert als een peiling, om te kijken waar volgens de medewerkers de focus zou moeten liggen binnen het MTO 2026. Deelnemers kunnen een set van 9 hoofdthema's rangschikken, om zo de prioriteit te bepalen. **Zie ook bijlage I.** (15 min)
- **PAUZE** (5 min)
- **Bespreken medewerkersprofiel.** De teammanager geeft in een korte presentatie uitleg bij het medewerkersprofiel, specifiek de inhoud en de noodzaak. (15 min)
- **Koppelen medewerkersprofiel aan teamcontext.** De bedoeling van dit onderdeel is om de vaardigheden uit het profiel specifiek te koppelen aan (toekomstige) vaardigheden en gedragingen binnen het team, zodat er uiteindelijk een concrete ontwikkelbehoefte overblijft. (1 uur)
- **PAUZE** (5 min)
- **Toetsen van groei-initiatieven.** Tijdens het laatste onderdeel bepaalt het team welke groei-initiatieven kunnen worden om in de ontwikkelbehoefte te voorzien. Vorm kan variëren per team. (1 uur).
- **Afronding.** Teammanager licht de vervolgstappen toe. (15 min).

Totaal: circa 3 uur



Kaartenbak Groei-initiatieven

- **Kaartenbak** ontworpen i.s.m. KPMG
- Verzameling van **groei-initiatieven**
- **Opgebouwd** met kleurcode →
- Eigen inbreng mogelijk





Waarden weekstart



Een stappenplan om de teammanager te starten

Het doel

Bespreken van de waarden van de IMG'er van morgen en reflecteren hoe deze toe te passen op het dagelijkse werk.

Uitleg

Elke weekstart worden de waarden van de IMG'er van morgen een paar minuten besproken. De kracht van herhaling zorgt voor herkenning en dat ze beter blijven beklijven. Het team staat stil bij elke waarde en hoe deze afgelopen week is teruggekomen.

- Wat ging goed? En wat heb je hiervan geleerd?
- Wat was lastig? En wat heb je hiervan geleerd?
- Hoe kunnen we een kleine stap in de goede richting zetten?

1. Verdiep je in de waarden die horen bij de IMG'er van morgen
2. Deel de waarden van de IMG'er van morgen tijdens de eerste weekstart en maak een rondje langs de collega's. Hierbij kunnen een aantal vragen worden gesteld:

- Heb je een voorbeeld van een situatie waarin je waarde x hebt toegepast of hebt gezien?
 - Wat ging goed?
 - Wat heb je geleerd?
 - Wat was lastig?
- Wat zou je de volgende keer hetzelfde/anders doen?

3. Maak dit vaste routine in de weekstart!

Tijdsinvestering

Doorlopend, 5 min. per weekstart

Aandachtspunten

- Geeft het team de eerste keer weinig input? Bedenk zelf een paar goede voorbeelden



Wat heeft de teammanager nodig?

- ☐ 5 minuten tijdens de weekstart



(Online) Workshops

Het doel

De vaardigheden ontwikkelen die nodig zijn om te groeien naar de IMG'er van morgen

Uitleg

Tijdens de teamsessie is de specifieke leerbehoefte van het team vastgesteld om te groeien naar de IMG'er van morgen. Op basis van deze vastgestelde leerbehoeften kunnen gerichte workshops worden gepland via het leerportaal. Door het grote aanbod op het leerportaal is er voor elke vaardigheid een workshop die past bij de behoeften en ontwikkelingsdoelen van het team, zodat iedereen optimaal kan groeien en leren.

Er kunnen fysieke trainingen maar ook online leermodules gevolgd worden via het leerportaal. Medewerkers kunnen op de manier die zij graag willen de nieuwe vaardigheden leren.

Wat heeft de teammanager nodig?

- Toegang tot het leerportaal

Een stappenplan om de teammanager succesvol te helpen op te starten

1. Tijdens de teamsessie voor het interventieplan is de leerbehoefte bepaald en vervolgens in het plan opgenomen welke leermodules en workshops aansluiten bij de leerbehoefte van het team
2. Stimuleer het team het leerportaal te raadplegen en in te schrijven voor trainingen
3. Benader team Leren en Ontwikkelen of de P&O adviseurs indien ondersteuning gewenst bij het zoeken naar passende workshops en trainingen
4. Bespreek in individuele gesprekken met teamleden welke inschrijvingen zijn gedaan en indien dit niet het geval is motiveer je je teamlid dit nog te doen

Tijdsinvestering

Afhankelijk van de workshop. 30 minuten – 3 uur

Aandachtspunten

- Geef zelf het goede voorbeeld door alvast een leermodule te volgen
- Bespreek interessante leermodules in de weekstart



Intervisie: Leren van elkaar

Het doel

Het team laten leren van elkaars praktijkervaringen door het bespreken van echte casussen

Uitleg

Intervisie is een gestructureerde vorm waarin een team samenkomt om praktijkervaringen te delen, te reflecteren en van elkaar te leren. Tijdens deze sessie brengen deelnemers casussen of vraagstukken in de betrekking hebben op de IMG'er van morgen. Onder begeleiding van een facilitator bespreekt het team deze casussen, stellen elkaar vragen en geven feedback. Het doel is om nieuwe inzichten en oplossingen te vinden, de eigen professionele vaardigheden te verbeteren en de samenwerking binnen het team te versterken.

Een intervisie bevordert een cultuur van openheid en continue verbetering, waarbij teamleden elkaar helpen om te groeien en zich verder te ontwikkelen in hun rol.



Wat heeft de teammanager nodig?

- Iedereen uit het team heeft een case nodig die ze kunnen inbrengen tijdens de intervisie
- Een facilitator. Dit kan de teammanager zelf doen of een P&O adviseur
- Het document met het stappenplan voor een intervisie

Een stappenplan om de teammanager succesvol te helpen op te starten

1. Neem het stappenplan voor een intervisie door
2. Plan een moment met het team om een intervisie te doen
3. Geef het team als huiswerk een casus mee te nemen over de IMG'er van morgen
4. Optioneel: Betrek een medewerker van Leren & Ontwikkelen om de intervisie te faciliteren. Zo kan jij als teammanager zelf actief deelnemen en hoef je niet te faciliteren.

Tijdsinvestering

Een sessie van 1,5 uur

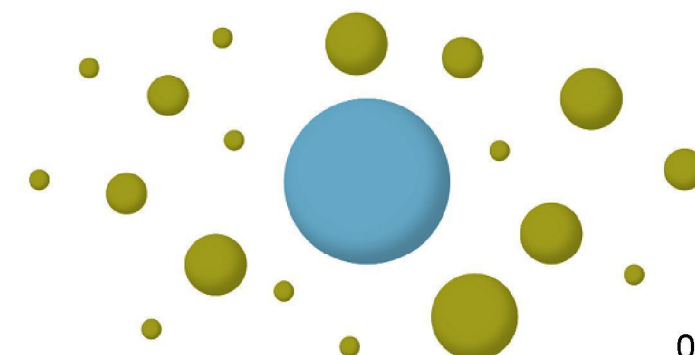
Advies is dit elk kwartaal een keer te doen

Aandachtspunten

- Zorg voor een psychologisch veilige omgeving waar mensen zich kwetsbaar op durven te stellen

Vervolg

- Om dit proces te starten; ben jij als (team)manager voldoende toegerust?
- Wat heb je verder nog nodig vanuit P&O?
- Wanneer kunnen de sessies ingepland worden?
- Optie: 1e sessie binnen afdelingsMT



Bijlage I. Voorbeeld Mentimeter



Ranking

Welke onderwerpen zijn het belangrijkste om in het MTO te behandelen?

Autonomie



Leiderschap



Werkdruk



Variatie in werkzaamheden



Sociale veiligheid



Samenwerking



Persoonlijke ontwikkeling



Teamprestaties



Werk-privé balans



Responses will not be shown
Waiting for participants

Actielijst OR

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg	datum	deadline	status	opmerkingen
383	Delen info intern bij datalekken	Hoe gaat IMG om met delen van info over datalekken intern om te voorkomen dat medewerkers het via de media vernemen	Ronald	ov-vergadering	8-mei-25		Gereed	
384	Delen rode draden roadshows	De OR ontvangt de rode draden uit de roadshows die worden gehouden ivm de organisatiewijziging	5.1.2e	OV-vergadering	11-sep-25			Eerste rode draden zijn gedeeld.
385	Brief BZK betrokkenheid OR bij pilots/experimenten	Agenderen brief BZK met Ondernemingsovereenkomst over de betrokkenheid van de Ondernemingsraad bij Pilots en experimenten en op welke projecten binnen IMG dit van toepassen kan zijn	5.1.2e	OV-vergadering	11-sep-25			
386	Update (dynamische) planning organisatiewijziging	De OR ontvangt een update van de (dynamische) planning van de wijziging van de organisatiestructuur	5.1.2e	OV-vergadering	11-sep-25			
388	Betrokkenheid OR bij werving bestuursleden, directie en managers	De OR doet een voorstel voor de betrokkenheid van de OR in de vorm van sollicitatie-/draagvlakgesprekken bij de werving van bestuursleden, directie en managers.	OR	OV-vergadering	14-okt		Gereed	Voorstel en beantwoording zijn afgerond
389	Toekomstverkenning IMG	AEF geeft presentatie over plan van aanpak. OR vaardigt 2 leden af voor meedenkgroep	OR	OV-vergadering	14-okt-25		Gereed	Presentatie aan OR was op 10-11. Afvaardiging meedenkgroep: 5.1.2e en 5.1.2e
390	Stand van zaken veramtelijking medewerkers	De OR wordt geïnformeerd over de stand van zaken van veramtelijking	5.1.2e	OV-vergadering	14-okt-25			
391	Beantwoording vragen OR organisatiewijziging	In de OV-vergadering d.d. 14-10 zijn de vragen van de OR nav de reactie van de bestuurder op het OR advies over de organisatiewijziging besproken. Een schriftelijke beantwoording volgt.	5.1.2e	OV-vergadering	14-10-2025		Gereed	OR heeft beantwoording ontvangen.

Agenda OV-Vergadering

Voorzitter : Ronald Koch
 Notulist : 5.1.2e
 Vergaderdatum en -tijd : 16 december 2025, 11.30 – 13.00 uur (incl. lunch)
 Locatie : Zaal 8.7.06
 Genodigd : Directie: Ronald Koch, Siebe Keulen
 Teammanager P&O: 5.1.2e
 OR: 5.1.2e
 5.1.2e
 5.1.2e
 5.1.2e
 Afwezig met kennisgeving : 5.1.2e
 5.1.2e

Tijd	Omschrijving	Wie	Doel
5 m	1 Opening en vaststellen agenda	Ronald	
20 m	2 Actualiteit	Allen	Ter bespreking
5 m	3 Vaststellen OV-verslag d.d. 10 november 2025	Allen	Ter vaststelling
5 m	4 Actie-/besluitenlijst	5.1.2e	Ter vaststelling
30 m	5 Beantwoording OR-vragen op formele reactie WOR-bestuurder VOB Aanpassen organisatiestructuur <i>De OR en bestuurder bespreken de beantwoording van de vragen.</i>	Allen	Ter bespreking
10 m	6 Signalen vanuit de organisatie (vast agendapunt) <i>OR en bestuurder bespreken signalen uit de organisatie en hoe deze signalen opgepakt kunnen worden.</i>	Allen	Ter bespreking
5 m	7 Sluiting	Ronald	