



Werkboek

INSTAPPEN IN DE BINNENVAART



Welkom!



Centraal Bureau voor de
Rijn- & Binnenvaart



KONINKLIJKE
BLN-SCHUTTEVAER



NAUTILUS
INTERNATIONAL



Welkom in de wereld van de binnenvaart!

De binnenvaart is de verzamelterm voor schepen die overal in Europa via de rivieren en kanalen varen om hun lading te laden en te lossen in de (internationale) (zee)havens.

Als je kiest voor een baan in de binnenvaart, kies je voor een specifieke sector. Het is een totaal andere werkplek dan in andere beroepsgroepen. Werken aan boord is geen normale baan, maar een lifestyle. Je leeft en werkt op het water. Binnenvaartschepen varen vaak dag en nacht door en gaan over verschillende landgrenzen. Aan het einde van je werkdag kun je dus niet naar huis, maar blijf je aan boord. Na een werkperiode ga je naar huis en geniet je van de vrije tijd.

Werken in de binnenvaart betekent dat je tegen een stootje moet kunnen. Je krijgt met alle jaargetijden te maken. In de zomer is het heerlijk om op het dek te werken, maar als het regent of vriest zul je ook naar buiten moeten.

Je moet ook flexibel zijn, want het werk is veelzijdig. Naast sturen en varen zijn er ook veel andere klussen te doen, zoals laden en lossen, schilderen, onderhoud motoren, kleine reparaties, schoonmaken en koken.

Werken in de binnenvaart betekent ook vrijheid. Vaak werk je volcontinu aan boord waardoor je ook veel vrij/thuis bent. Er zijn goede doorgroeimogelijkheden: je kunt jezelf van lichtmatroos doorontwikkelen tot kapitein. Daarnaast zijn er diverse types schepen, zoals tankers, bunkerschepen, containerschepen en duwbotten, die allemaal net even anders werken. Ook op dat vlak kun je je blijven ontwikkelen. En wat dacht je van je uitzicht? Dat verandert ieder moment van de dag.

De vraag is nu: spring jij aan boord?

vrijheid

A photograph of a white barge with blue accents and the name 'CHRISTINA' on its side, floating on a wide river. The background shows a flat landscape with trees and a cloudy sky. The text 'Jouw carrière in de binnenvaart' is overlaid on the image in white.

Jouw carrière in de binnenvaart

Je hebt de keuze gemaakt om in een wereld te werken waar van alles te beleven valt en je jezelf eindeloos kunt blijven ontwikkelen. Wij willen ervoor zorgen dat je niet tussen wal en schip raakt en daarom helpen we je met dit werkboek.

Het werkboek is opgedeeld in 4 onderdelen:

1. De sprong aan boord

Hier vind je informatie over het solliciteren (de vacature, de mail en het gesprek). En ben je aangenomen? Dan krijg je een tijdelijk of vast contract. Ook de voorbereiding voor een leven aan boord en wat je kunt verwachten op je eerste werkdag komen in dit onderdeel aan de orde.

2. De voortgang

In dit hoofdstuk vind je informatie over je ontwikkelingsmogelijkheden. Welke opleidingen kun je volgen, wat zijn de doorgroeimogelijkheden aan boord en/of in de sector en wordt je contract verlengd. Ook komen hier de gesprekken aan de orde die je met je leidinggevende zult hebben om je werk en verblijf aan boord te evalueren en jouw wensen bespreekbaar te maken.

3. Tussentijdse checklist

Aan de hand van een handig schema ontdek je in dit hoofdstuk hoe goed je baan bij je past. Je werkervaring, de mogelijkheden en je wensen worden duidelijk. Zo heb je een handvat om te zien wat je nog wilt bereiken of doen.

4. Switch in je carrière

Ooit komt er een dag dat je afscheid neemt van de werkplek waar je begon. Misschien omdat er geen doorgroeimogelijkheden waren op je huidige werkplek en je overstapt naar een ander schip of bij een andere onderneming binnen de binnenvaart gaat werken. Of misschien omdat een andere sector beter bij je past. Maar misschien word je wel kapitein van je eigen schip! In dit hoofdstuk vind je alles terug over het beëindigen van je (huidige) contract.

1.

De sprong aan boord

Eindelijk is het zover, je bent klaar voor je eerste functie in de binnenvaart en je gaat op zoek naar een baan. Maar waar begin je en waar moet je op letten?

De vacature

Let bij het lezen van de vacature op de voor jou én de voor de werkgever belangrijke wensen. Zie het voorbeeld van de personeelsadvertentie/vacature hieronder.

Personeelsadvertentie/vacature:

KRACHT-PATERS GEZOCHT!

We willen onze teams versterken en daarom zijn we per direct op zoek naar (LICHT)MATROZEN

Wat ga je doen?
Als (licht)matroos heb je veel afwisselende taken aan boord. Je helpt de stuurman o.a. met:
• koppel- en ontkoppelwerkzaamheden
• het aan- en afmeren van duwbakken
• het vaarklaar maken van duwbakken
• onderhoudswerkzaamheden

Je zorgt ook voor een gezonde maaltijd voor de bemanning. Verder regel je de proviand en houd je het schip schoon, opgeruimd en netjes.

Wat zoeken wij?
Je hebt een positieve instelling en je bent graag onderdeel van een team.
Daarnaast beschik je over:
• minimaal VMBO-niveau
• een dienstboekje met minimaal een aantekening voor de functie van lichtmatroos
• bereidheid om verdere opleidingen/cursussen te volgen
• rijbewijs B is een pré

Wat bieden wij?
Je komt te werken op een van onze opvallende duwbotten met modern equipment en goede voorzieningen, zoals een ruime hut en een fitnessruimte. Wij hebben een eigen CAO. Je werkt volgens ons 14/14-rooster en je hebt 20 vakantiedagen. Per jaar werk je dus 162 dagen.

Verder krijg je bij ons:
• startsalaris vanaf € 1.790 incl. toeslagen
• doorgroei mogelijkheden met professionele begeleiding
• betaalde vervolopleidingen
• werkkleding
• gratis Wifi en eten aan boord

Wij zorgen voor het vervoer.

thyssekrupp Veerhaven is één van de grootste en modernste duwvaartredereijen in de droge bulksector in Europa.

Onze vloot bestaat uit 10 duwbotten en +/- 100 duwlichters.

Wij vervoeren 24 uur per dag en 365 dagen per jaar 60.000 tot 80.000 ton erts en kolen van Rotterdam, Antwerpen en Amsterdam naar de hoogovens van thyssekrupp Steel Europe AG in Duisburg.

Durf jij de uitdaging aan?

Wil je eens bij ons aan boord kijken? Of direct solliciteren?

Bel dan onze HRM-afdeling:
+31(0)181-419265
of mail naar personeel.vh@thyssekrupp.com.

VEERHAVEN
www.thyssekruppveerhaven.com

wij. samen. vooruit.

Personeelsadvertentie/vacature website

ik ben werkgever Academy Main Deck Volg ons via

WATER TALENT Vacatures Werkgevers Vakopleidingen Over ons Events Inloggen

← Terug naar vacatures

AVR **GEPLAATST OP 15 JUNI 2021**
Matroos/Stuurman
...voor onze locaties Brielselaan / Keilehaven | Fulltime | 38 uur per week & 13 ADV dagen

Vacature sluit op 15 juni 2021

[Solliciteer direct](#)

[Bewaar vacature](#)

Opleiding: **VMBO** Ervaring: **Medior**
Plaats: **Rotterdam** Dienstverband: **Vast**
Salarisindicatie: **€2.525**

Werkgever: **AVR**
[Lees over werkgever](#)
Vestiging: **Keilezijweg 12, Rotterdam**
[Bekijk op kaart](#)

Beroepen: **Matroos Stuurman**
Sector: **Energie, Overig**

[Deel vacature](#)
in

Jouw werkzaamheden

1. Transporteren van afval in duwbakken in een ochtend- en middagdienst
2. Je werkt op verschillende schepen en houdt de hele vloot in goede staat. Je assisteert bij alle maritieme werkzaamheden
3. Samenwerken met je collega's op de diverse schepen en duwbakken van onze vloot/ en overstaglocaties
4. Je zorgt ervoor dat de duwbakken juist (en veilig!) worden beladen
5. Veilig werken staat bij ons op de eerste plek

Hoe ziet je dag eruit?

We hebben vier locaties die we bevaren. Het leuke hieraan is dat je in één week in zowel Den Haag, Utrecht als Rotterdam kunt werken. Samen met jouw bootcrew ben je helemaal op jezelf aangewezen en je komt zo langs de mooiste locaties en wateren.

De wereld ziet er vanaf het water heel anders uit. Tussen alle werkzaamheden door is er voldoende tijd voor een bak koffie met jouw hechte collega's.

Lijkt deze baan je gaaf? Solliciteer dan meteen.

Ben jij onze nieuwe collega?

Onze nieuwe collega weet zich uitstekend te bewegen in een klein team dat op zichzelf aangewezen is. Word jij blij van varen?

- Vmbo richting maritiem
- Must: Geldig dienstenboekje binnenscheepvaart en VCA
- Ervaring als matroos of stuurman in de binnenvaart
- Technisch inzicht

Wat biedt AVR jou?

Een afwisselende baan bij een fijn bedrijf met een relaxte sfeer. Bij ons mag en kan je jezelf zijn en je krijgt alle gelegenheid om door te leren en te groeien.

- Maximaal €2.525,- per maand en 8% vakantiegeld
- 3,25% eindejaarsuitkering
- 8,33% bottletoelage
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden

AVR [Bekijk werkgever](#)

Solliciteren

Hoe ga je solliciteren? In de vacature staat een telefoonnummer en een e-mailadres.

Voorbeeld sollicitatiemail

Probeer in de sollicitatiemail vooral de werkgever enthousiast te maken om je uit te nodigen voor een gesprek, telefoontje of videocall.

Je maakt overzicht van je persoonlijke gegevens (een curriculum vitae) en voegt deze bij je mail. In je mail schrijf je bijvoorbeeld zelf:

Geachte heer/mevrouw,

Bijgaand stuur ik u mijn sollicitatie naar de functie van matroos.

Op las ik uw advertentie waarin u op zoek bent naar een..... Ik ben erg enthousiast over uw vacature en solliciteer hiermee naar deze functie.

Het lijkt mij geweldig om bij uw bedrijf aan de slag te gaan, omdat

Graag zou ik door u worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek, zodat ik mijn motivatie verder kan toelichten.

In de bijlage stuur ik u mijn curriculum vitae waarin u informatie vindt over mijn diploma's, cursussen en werkervaringen. Ook stuur ik een kopie van mijn dienstboekje mee.

Met vriendelijke groet,

Je naam

Contactgegevens

In de onderwerpregel zet je bijvoorbeeld: "Sollicitatie matroos"

Per telefoon

De eerste indruk is heel belangrijk en kun je ook maar 1 keer maken. Daarom is het belangrijk om je goed voor te bereiden als je gaat bellen. Vul daarom alvast de vragenlijst in bij het hoofdstuk 'Het sollicitatiegesprek'.

Curriculum Vitae

Je curriculum vitae is een overzicht van al jouw persoonlijke gegevens, je opleidingen, je werkervaringen, etc.

Curriculum Vitae

Naam: ...

Geboortedatum: ...

Geboorteplaats: ...

Nationaliteit: ...

Adres: ...

Postcode: ...

Woonplaats: ...

Telefoonnummer: ...

E-mailadres: ...

Opleidingen/diploma's/certificaten:
...

Werkervaring:
...

Stage/vrijwilligerswerk:
...

Vaardigheden:
Talen: Nederlands, Engels
Rijbewijs: In bezit van het rijbewijs

Hobby's:
...

Persoon:
(Bijvoorbeeld - Zelfstandig, hard werkend, sociaal, relatiegericht, dienstbaar en loyaal.)

Het sollicitatiegesprek

Ruim van tevoren doe je de volgende checks:



1. Route:

- waar moet ik heen
- hoe lang ben ik onderweg
- welk vervoersmiddel
- voldoende reissaldo

2. Kleding-/schoenencheck:

- het is schoon
- het is heel
- het is netjes
- het is de goede maat

3. Digitaal solliciteren? Check je plek:

- programma installeren
- goed bereik/voldoende WiFi
- voldoende licht
- opgeruimde achtergrond
- oplaadsnoeren bij de hand

Bereid je gesprek voor door alvast enkele vragen voor jezelf te beantwoorden: (Dit zijn vragen die je kunt verwachten)



- Vertel eens iets over jezelf

.....

.....

.....

- Waarom moet jij deze baan krijgen?

.....

.....

.....

Waarom wil je op dit schip of bij dit bedrijf werken?

.....
.....
.....

Waarom ben jij geschikt voor deze functie?

.....
.....
.....

Wat zijn je 3 beste en 3 mindere eigenschappen van jezelf?

.....
.....
.....

Voorbeeldvragen die je zelf kunt stellen tijdens een sollicitatiegesprek:



Hoe lang staat de vacature open?

.....
.....
.....

Waarom is mijn voorganger weggegaan? (Indien van toepassing)

.....
.....
.....

O Hoe is de verdeling tussen werk en vrije tijd?

.....
.....
.....

O Zijn er doorgroeimogelijkheden?

.....
.....
.....

O Hoe ziet een werkdag eruit?

.....
.....
.....

O Hoe verloopt de rest van de sollicitatieprocedure?

.....
.....
.....

O Zijn er nog andere kandidaten?

.....
.....
.....

O Wat is de startdatum van deze functie?

.....

.....

.....



Tip:

Je toekomstige werkgever zal ook ongetwijfeld vooronderzoek doen naar jou. Welke indruk krijgen ze van jou als ze op je social media-profiel(en) kijken?

Aangenomen en dan?

Ruim van tevoren doe je de volgende checks:



Voordat je je eerste werkdag begint, moeten er wat zaken worden geregeld:

- O zorg dat je de basistraining Veiligheid hebt gedaan. Heb jij het certificaat?
- O contract: welke afspraken heb je gemaakt en staan die in het contract?
- O contract: ondertekening door je werkgever en door jou
- O contract: zorg ervoor dat je werkgever en jij allebei een ondertekend exemplaar hebben
- O aanleveren documenten: ID, dienstboekje en BPV-overeenkomst
- O persoonlijke beschermingsmiddelen: moet je die zelf regelen of krijg je die aan boord?
- O regels aan boord: vraag naar de regels en veiligheidseisen en verdiep je hier alvast in



Tip:

Wil je meer weten over de arbeidsvoorwaarden in de binnenvaart of wat er in een arbeidsovereenkomst staat? Er zijn voorbeelden te bekijken van de vakbond en werkgevers: www.binnenvaart.nl/dossiers/sociale-zaken/arbeidsvoorwaarden

Eerste werkdag

Vandaag is een spannende dag: je stapt aan boord! Hoe ziet je eerste dag eruit en wat wordt er van jou verwacht?



Meenemen:

- Kleding
- Ondergoed
- Toiletpullen
- Handdoeken
- Beddengoed (Indien van toepassing)
- Boodschappen (Indien van toepassing)
- PBM's
- Vrijtijdsbesteding
- Opladers
- Medicijnen
- ID-kaart
- Verzekeringskaart



Tip:

LET OP: Internet is niet altijd zoals thuis. Vaak is er Wifi aan boord maar niet altijd. Zorg daarom ook voor een andere vrijetijdsbesteding.



Bereid je goed voor op je stap aan boord. Een paar tips die je daarbij helpen:

- Zorg dat je op tijd bent
- Houd je aan de regels
- Houd je aan de veiligheidseisen
- Stel je voor aan de kapitein en de overige medewerkers
- Ruim je spullen netjes op in je hut
- Vraag wat je kunt doen
- Evaluatie 1e werkdag: samen met je leidinggevende bespreek je hoe jullie allebei deze dag hebben ervaren

Veel plezier en behouden vaart!

2.

De voortgang



Je bent inmiddels al een tijdje aan boord en krijgt steeds meer kennis en ervaring. Daardoor heb je al een goede indruk kunnen krijgen van werken in de binnenvaart. Tijd om te evalueren en vooruit te kijken!

Een beoordelings- of een functioneringsgesprek?

Er zijn verschillende gesprekken mogelijk tussen jou en je werkgever om jouw werk en inzet te evalueren. Dat kan met een beoordelingsgesprek of een functioneringsgesprek. Er zit verschil tussen deze twee soorten gesprekken.

Functioneringsgesprek

Een functioneringsgesprek is een gesprek waarbij jij ook punten op de agenda mag zetten. Het is een open gesprek over allerlei verschillende onderwerpen rond je functioneren. Een functioneringsgesprek is toekomstgericht en heeft als doel om jouw ontwikkeling te bevorderen en afspraken te maken over je functioneren en jullie onderlinge samenwerking.



Tip:

Als je niet wordt uitgenodigd door je werkgever voor een functioneringsgesprek, vraag er dan zelf om!

Vorbereiding van je functioneringsgesprek

Om je te helpen, goed beslagen ten ijs te komen, hebben we een aantal aandachtspunten opgesomd ter voorbereiding van je functioneringsgesprek. Vul onderstaand schema van tevoren in.



Terugblik eerste periode

Ben je goed opgevangen in het team?

.....
.....

Sluit je baan aan op je verwachtingen?

.....
.....

Wat ging de afgelopen periode goed en wat kan beter?

.....
.....

Prestaties

Hoe heb je gefunctioneerd? *Denk aan resultaten en gedrag en geef een toelichting/voorbeeld*

.....
.....
.....

Ontwikkeling

Heb je voldoende uitdaging en perspectief in je huidige functie en wat zijn je ambities?

.....
.....

Vakkennis

Is je vakkennis voldoende? En wat kun je doen om die aan te vullen, indien nodig? Heb je zelf een voorstel voor een cursus, bijv.?

.....

.....

.....

Competenties

Beschik je over voldoende vaardigheden om goed te kunnen functioneren? Zo niet, hoe zou je die kunnen ontwikkelen?

.....

.....

Leiding

Hoe vind je de manier van leidinggeven? Wat zijn de verbeterpunten? Geef ook aan wat je goed vindt gaan.

.....

.....

Collega's

Hoe verloopt de samenwerking met je collega's? Zeg het ook, als het niet goed gaat. Is er ruzie, of word je gepest of gediscrimineerd? *Wat is nodig om jou daarmee te helpen?*

.....

.....

.....

Arbo

Hoe zijn de arbeidsomstandigheden? Is alles goed uitgelegd? Weet je waar je instructies kunt vinden? *Bijv. werkdruk, veiligheidsvoorzieningen, hulpmiddelen, apparatuur, werkkleding*

.....

.....

.....

.....

Opleiding

Welke training of opleiding zou je willen volgen?

.....

.....

Informatie

Ben je voldoende op de hoogte van de ontwikkelingen in de organisatie? *Denk aan fusies, verkoop of beleidsmatige vernieuwingen.*

.....

.....

Overige

Wat zou je nog meer willen bespreken? *Denk hierbij bijv. om te vragen wanneer je een nieuwe taak, bijv. sturen of ankeren, mag proberen.*

.....

.....

Beoordelingsgesprek

In een beoordelingsgesprek geeft jouw leidinggevende zijn mening over jouw werk in de afgelopen periode. Je eigen inbreng is klein. Het is een prestatiebeoordeling waarbij je een analyse krijgt over jouw prestaties. Er wordt dan gekeken in hoeverre de afspraken, die zijn gemaakt tijdens het functioneringsgesprek, zijn nagekomen en of je je doelen hebt behaald.

Het is goed om te weten, dat:

- je werkgever schriftelijk moet vastleggen wat er besproken is;
- je mag besluiten niet te tekenen of onder protest te tekenen als je het niet eens bent met de inhoud;
- je dan je bezwaar schriftelijk moet aangeven met een verklaring waarom je niet akkoord kunt gaan met het beoordelingsverslag;
- er dan meestal een gesprek volgt, waarin je bezwaren worden besproken;
- als de verstandhouding tussen jou en je werkgever verder goed is, en je het met de inhoud van dat gesprek eens bent, kun je de beoordeling alsnog voor akkoord ondertekenen;
- als jullie het niet eens worden, kan je werkgever besluiten, de samenwerking te beëindigen;
- dat dat niet zomaar gaat;
- je werkgever aan de rechter moet bewijzen waarom je niet langer geschikt bent voor je functie;
- je beoordelingsverslagen een belangrijke rol spelen als bewijs bij ontslag;
- er voldoende dossier opgebouwd moet zijn voor ontslag;
- 1 beoordeling niet voldoende is als dossier.

Verlenging contract

Je bent begonnen met een contract voor bepaalde tijd of tijdelijk contract. Zo'n contract mag niet oneindig worden verlengd. Beantwoord de volgende vragen:

- | | |
|--|---------------|
| <input type="radio"/> Heb je al 3 tijdelijke contracten na elkaar gekregen?
<i>Let op: als je minstens een half jaar tussentijds ergens anders hebt gewerkt, begint de telling van het aantal contracten weer opnieuw</i> | Ja/Nee |
| <input type="radio"/> Heb je al 3 tijdelijke contracten binnen 6 maanden gekregen? | Ja/Nee |
| <input type="radio"/> Ben je ondertussen al 3 jaar aaneengesloten in dienst? | Ja/Nee |

Als je bij één van bovenstaande vragen een 'ja' ingevuld hebt, mag je geen tijdelijk contract meer krijgen, maar wordt je nieuwe contract een vast contract voor onbepaalde tijd.

Denk er ook aan dat je werkgever je minimaal een maand voor het aflopen van je tijdelijke contract moet laten weten, of het verlengd wordt of niet. Bij elk volgende tijdelijke contract mag er ook geen proeftijd meer worden opgenomen. Dat mag alleen in je eerste tijdelijke contract, als het tenminste 6 maanden duurt. De proeftijd mag ook niet langer dan een maand duren.

In een contract voor onbepaalde tijd of vast contract staat geen einddatum van de arbeidsovereenkomst. Het contract loopt pas af als je met pensioen gaat of wanneer je AOW ingaat. Dit staat in je contract. Of als jij of je werkgever tussentijds de arbeidsovereenkomst opzegt. Je werkgever mag niet zomaar je vaste contract beëindigen. Hij moet zich houden aan de opzegtermijn en de regels die gelden bij een ontslag en ontslagprocedure. Zelf moet je ook rekening houden met een opzegtermijn. Vaak zijn de regels hierover terug te vinden in een cao of huishoudelijk reglement. Is dat er niet, dan geldt de wet.



Tip:

Check bij de verlenging van je contract of je BPV en je paspoort/ID nog geldig zijn!

Ontwikkeling

Je wilt graag verder groeien in je eerste functie of je wilt je werkzaamheden beter uitvoeren en besluit een opleiding te gaan volgen. Hoe ga je te werk en waar moet je dan op letten? We helpen je met de volgende checklist:



- Sluit je werk aan bij je opleiding? (Doe je waar je voor hebt geleerd?)

.....
.....

- Welke functies zijn er? Kijk op: www.wereldvandeinnenvaart.nl

.....
.....

- Welke opleidingen zijn er? Kijk op: www.wereldvandeinnenvaart.nl

.....
.....

- Verzorgt je huidige werkgever opleidingen of moet je naar school?

.....

- Wie betaalt de opleiding?

.....

- Zijn daar voorwaarden aan verbonden, zoals terugbetalen als je stopt met de opleiding of weggaat voordat de opleiding is afgerond?

.....
.....

- Wie begeleidt jou, is er een begeleider aanwezig?

.....
.....

Heb je tijd om huiswerk te maken? Waar ga je dat doen en hoeveel tijd kun je eraan spenderen?

.....
.....

Heb je een geschikte plek om huiswerk te doen en heb je daar de benodigde apparatuur, zoals een computer of laptop, voor?

.....
.....

Wat verwacht je van de volgende stap, wanneer ben je toe aan een nieuwe functie?

.....
.....

Welke functies zijn er dan binnen het bedrijf beschikbaar?

.....
.....

Welke afspraken heb je erover gemaakt met je werkgever?

.....
.....

Hoe word je gemonitord/beoordeeld?

.....
.....

Veiligheid

Veiligheid is een ontzettend belangrijk thema aan boord. Een ongeluk zit in een klein hoekje en kan verstrekkende gevolgen hebben. Daarom moet het onderwerp veiligheid regelmatig onder de aandacht worden gebracht. Niet alleen in het belang van je werkgever en zijn schip, maar zéker ook voor jezelf. Denk aan je gezondheid, zoals bescherming tegen inademen van (gevaarlijke) stoffen, gehoorbescherming en de juiste houding bij lichamelijke werkzaamheden.

Check daarom of er bij jouw werkgever is nagedacht over de volgende onderwerpen en of deze ook zijn vastgelegd:



Zijn er veiligheidsinstructies:

.....
.....
.....

Zijn er gevaarlijke stoffen:

.....
.....
.....

Vraag je werkgever om de Risico-Inventarisatie & -Evaluatie in jouw werk.

.....
.....
.....

Regels over gebruik mobiele telefoon:

.....
.....

O Persoonlijke Beschermmiddelen (PBM's):

.....

.....

O Cursussen die je gevolgd moet hebben, zoals bijvoorbeeld Bedrijfshulpverlening, ADN (gevaarlijke stoffen) e.d.:

.....

.....

3.

Check je happiness



Het kan zomaar gebeuren dat het gevoel je bekruipt dat je de baan niet meer leuk vindt. Je haalt er geen energie en plezier meer uit. Maar ergens anders aan de slag gaan, is misschien weer een te grote stap.

Met onderstaand schema kun je wat meer inzicht krijgen in je huidige situatie. Daarmee krijg je helder welke verbeteringen je nog in je huidige functie aan kunt brengen. Of het maakt duidelijk dat je beter op je plek bent als je intern een andere functie zou krijgen. En als dat allemaal niet meer kan, weet je dat het tijd is om te zoeken naar een andere werkkring.

Voor een eerste indruk: geef bij ieder onderwerp een antwoord op de vragen en daarna een totaalcijfer van 1 tot 10 bij de onderstaande onderwerpen:



Onderwerp

Tevreden

Cijfer

1. Afwisseling/uitdaging

- | | | |
|--|-------|-------|
| • Had je de afgelopen maand voldoende afwisseling/uitdaging? | + / - | |
| • Was dat beter/minder in de maanden daarvoor? | + / - | |
| • Wordt dat beter/minder in de komende maanden? | + / - | |
| • Liggen er boeiende projecten in het verschiet? | + / - | |

2. Betekenisvol

- | | | |
|--|-------|-------|
| • Heb je het gevoel dat je werk betekenis heeft? | + / - | |
| • Voeg je waarde toe? Is jouw bijdrage nuttig? | + / - | |

Het gaat er hierbij niet om wat anderen van je werk vinden, maar hoe je het zelf ervaart.

3. Balans werk/privé

- Heb je voldoende tijd voor je privéleven? + / -
- Kun je ervan genieten of moet je te veel inleveren? + / -
- Zou je meer aandacht aan andere zaken willen besteden? + / -
- Heb je na je vrije tijd weer zin in het werk? + / -
- Ben je tevreden over je vaarschema? + / -

4. Talenten en persoonlijkheid

- Doe je waar je goed in bent? + / -
- Zet je je talenten in? + / -
- Kun je jezelf zijn? + / -

5. Waardering

- Word je gewaardeerd om wat je doet? + / -
- Heb je het gevoel dat je wordt gezien en gehoord? + / -
- Werk je met of voor mensen waar je je prettig bij voelt? + / -
- Zijn zij belangrijk voor je? + / -

6. Verantwoordelijkheid/aansturing/arbeidsvoorwaarden

- Krijg je voldoende ruimte en vertrouwen om je werk te doen? + / -
- Draag je te veel verantwoordelijkheid voor je gevoel? + / -
- Zou je juist meer verantwoordelijkheid willen krijgen? + /
- Past je takenpakket bij je functie? + / -
- Heb je voldoende uren om je functie uit te kunnen voeren? + / -
- Ervaar je veel stress in je werk en kan dit worden aangepast? + / -

7. Toekomstperspectief

- Zijn er voldoende mogelijkheden om je te ontwikkelen? + / -
- Kun je een overstap binnen het bedrijf maken naar een andere functie? + / -

TOTAAL

Tel nu alle cijfers in de laatste kolom bij elkaar op een deel het totaal door 7. : 7

Is je gemiddelde cijfer een onvoldoende? Dan wordt het tijd om het gesprek met je werkgever aan te gaan of te kijken naar een andere baan.

4.

Een switch in je carrière



Het moment is aangebroken dat je afscheid gaat nemen van je huidige werkplek. Het maakt verschil voor de afhandeling wie dat besluit heeft genomen. Neem je zelf ontslag of ligt het initiatief bij je werkgever je niet meer nodig?

Overstappen naar een ander schip of bedrijf

Ieder schip heeft zijn eigen regels binnen de binnenvaart. Ga je overstappen naar een ander schip, houd dan rekening met de volgende zaken:

- Verschillen tussen droge lading en tankvaart
- Veiligheidseisen
- Andere vaartijden, ander rooster
- Functie-eisen van een andere functie, zie bijvoorbeeld: www.wereldvandebinnenvaart.nl
- Een ander stage-adres betekent een nieuw BPV

Ontslag nemen

Je hebt besloten om zelf op te stappen. Hoe doe je dat en waar moet je aan denken?

- Houd rekening met je opzegtermijn. Meestal is dat een maand, net zoals voor de werkgever. Deze termijn gaat bijna altijd in op de 1e dag van de volgende maand. Dus als je op 13 juli besluit ontslag te nemen, gaat je opzegtermijn op 1 augustus in en kun je per 1 september vertrekken. Je kunt natuurlijk ook voor een latere datum kiezen.
- Je dient je ontslag officieel per brief in. In die brief vermeld je de volgende gegevens:
 1. Je persoonsgegevens
 2. De datum van de brief
 3. De opzegging van de arbeidsovereenkomst

4. De datum waarop je uit dienst treedt
5. De opzegtermijn
6. Het verzoek om je laatste loon, vakantiegeld en verlofdagen uit te betalen
7. De eventuele afbetaling van je studieschuld
8. De dag waarop je de spullen die eigendom zijn van het bedrijf inlevert
9. Je handtekening
10. Een aanbeveling van je huidige werkgever voor je nieuwe werkgever
11. Je mag een getuigschrift vragen. Een werkgever doet dat niet automatisch.
12. Is je dienstboekje helemaal bijgewerkt
13. Is je arbeidstijdenregistratie helemaal bijgewerkt (referentieperiode is 12 maanden)
14. Kwalificaties school; moeten er nog documenten worden afgetekend en is je BPV boek op orde en ondertekend?

Ontslag krijgen

Als je werkgever heeft besloten niet langer van jouw diensten gebruik te maken, let dan op de volgende zaken:

- Als je tijdelijke of vaste contract eindigt en je het niet zelf opgezegd hebt, heb je recht op een transitievergoeding.
Meer informatie hierover vind je hier:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ontslag/vraag-en-antwoord/hoe-hoog-is-de-transitievergoeding-als-ik-word-ontslagen>
- Ook heb je dan recht op een werkloosheidsuitkering. Het is immers niet jouw keuze om je baan te verliezen.
Meer informatie hierover vind je hier:
<https://www.uvw.nl/particulieren/werkloos/ik-word-werkloos/index.aspx>
- Welke opzegtermijn is van toepassing? Je werkgever moet een maand voor het einde van een tijdelijk contract laten weten, of het verlengd wordt of niet. Dit heet de aanzegperiode. Voor vaste contracten geldt een wettelijke opzegtermijn van een maand. In een cao of huishoudelijk reglement kan een langere opzegtermijn zijn vastgelegd. Verder kan de werkgever een vast contract niet zomaar opzeggen. Hier is in onderdeel 2: De voortgang over geschreven

Je bent ziek, wat dan?

Als je contract afloopt terwijl je ziek bent, dan kun je een ziektewet-uitkering aanvragen bij het UWV. Meer informatie hierover vind je hier:

<https://www.uvw.nl/particulieren/ziek/ziek-met-werkgever/ik-ben-net-ziek/detail/ik-ben-in-loondienst-en-ben-ziek/einde-contract-tijdens-of-net-voor-mijn-ziekte>

Werkboek INSTAPPEN IN DE BINNENVAART

is een uitgave van:

Centraal Bureau voor de Rijn- & Binnenvaart

www.binnenvaart.nl

BLN-Schuttevaer

www.bln.nl

Nautilus international

www.nautilusint.org

Uitgave: September 2021

Projectleiding:

Ingrid Blom - CBRB en Koninklijke BLN-Schuttevaer

Redactie:

Anneke Zwigman - Thyssenkrupp Veerhaven

Wilma van Sandijk-Kleinstra - Veiligaanboord.nl

Frans van Weert - Programmamanager Alle hens aan dek

Bert Klein - Nautilus International

Coördinatie, tekst en eindredactie:

Lianne Mulder - Point Office Support

www.pointofficesupport.nl

Grafisch ontwerp:

UwMerk!Waardig,

www.uwmerkwaardig.nl

Beeld:

Flickr (Creative Commons)