

Jobcarving checklist

Jobcarving is een slimme strategie waarmee je personeelstekorten aanpakt door taken op te splitsen en optimaal gebruik te maken van jong talent. Met deze checklist neem je stap voor stap de belangrijkste acties door om jobcarving succesvol te implementeren binnen jouw organisatie. Zo verkrijg je toegang tot de getalenteerde studentendoelgroep op de lange en korte termijn. Van analyse tot optimalisatie – met deze praktische aanpak haal je het maximale uit je personeelsbeleid.



■ Stap 1: Analyseer je huidige afdelingen en taken

- ☐ Inventariseer afdelingen met moeilijk vervulbare vacatures of hoge werkdruk.
- ☐ Overleg met HR en leidinggevenden over mogelijkheden tot jobcarving om draagvlak te creëren.
- ☐ Maak een overzicht van afdelingen waar experts ook taken uitvoeren die weinig specialistische kennis vereisen (denk aan administratie, klantcontact, databeheer, IT).
- ☐ Breng de repetitieve, extra en neventaken in kaart.

■ Een goed begin is het halve werk

- ☒ Open staan voor verandering en bereid zijn om strategisch naar personeelsplanning te kijken, zodat je flexibel en efficiënt kunt inspelen op arbeidsmarktvraagstukken.
- ☒ Lees SUSa's whitepaper over jobcarving om bekend te raken met de basisprincipes van jobcarving.

■ Stap 2: Identificeer geschikte afdelingen en taken voor studenten

- ☐ Beoordeel de complexiteit van de geïdentificeerde taken en de benodigde inwerktijd.
- ☐ Controleer of de taken aansluiten bij de competenties van studenten.
- ☐ Bundel soortgelijke taken in nieuwe functieprofielen.
- ☐ Stem de taakvereisten af met betrokkenen.

■ Stap 3: Creëer heldere functieprofielen en takenpakketten

- ☐ Beschrijf taken concreet en benoem verantwoordelijkheden en benodigde competenties.
- ☐ Geef aan hoe de student kan bijdragen aan het welzijn van het team en de efficiëntie van de afdeling.
- ☐ Stem functieprofielen af met HR en leidinggevenden om draagvlak te creëren.
- ☐ Zorg voor heldere instructies en begeleiding tijdens de onboarding.

Jobcarving:

- ✓ **25% meer efficiëntie**
- ✓ **10% hogere retentie**
- ✓ **40% méér talent aantrekken**
- ✓ **Tot wel 30% minder personeelskosten.**

■ Stap 4: Zorg voor goede training en begeleiding

- ☐ Organiseer een kick-off waarbij studenten kennismaken met de organisatie en hun takenpakket.
- ☐ Wijs een mentor of buddy toe die beschikbaar is voor vragen en ondersteuning.
- ☐ Geef duidelijke instructies en zorg voor een veilige leeromgeving.
- ☐ Evalueer de voortgang regelmatig en geef constructieve feedback.





■ Stap 5: Implementeer een flexibel werkrooster

- ☐ Vraag studenten naar hun beschikbaarheid en houd rekening met tentamenperiodes.
- ☐ Zet een flexibele pool op om de continuïteit te waarborgen.
- ☐ Maak roosters tijdig bekend en bied mogelijkheden om diensten te ruilen.
- ☐ Monitor de bezetting en zorg voor een backupplan bij onverwachte uitval.



PS: SUSAs Poolconcept neemt deze stap volledig uit handen. [Lees meer over SUSAs poolconcept.](#)

■ Stap 6: Evalueer en optimaliseer je aanpak

- ☐ Verzamel feedback van zowel studenten als leidinggevenden.
- ☐ Monitor of de doelen van jobcarving worden behaald en stuur bij waar nodig.
- ☐ Deel successen en leerpunten om continu te verbeteren.
- ☐ Pas functieprofielen aan als taken veranderen of begeleiding intensiever moet.

■ Meer weten over jobcarving?

Download onze Jobcarving whitepaper of plan een afspraak. We denken graag met je mee!

Download de whitepaper

Plan een afspraak