

Tijdsbestedingsonderzoek naar de effecten van de 30-urenwerkweek

Technisch verslag

Francisca Mullens, Julie Verbeylen, Ignace Glorieux

Oktober 2020

Onderzoeksgroep TOR – Vrije Universiteit Brussel

Onderzoekers

Francisca Mullens – francisca.mullens@vub.be

Julie Verbeylen – julie.verbeylen@vub.be

Ignace Glorieux – ignace.glorieux@vub.be

Website

www.welwerk.be

www.vub.ac.be/TOR

In samenwerking met

Femma vzw

Citatie

Mullens, F., Verbeylen, J., & Glorieux, I. (2020). Tijdsbestedingsonderzoek naar de effecten van de 30-urenwerkweek: Technisch verslag. Brussel: Vrije Universiteit Brussel.

INTRODUCTIE	1
OPZET VAN HET ONDERZOEK	1
ONLINE DAGBOEKONDERZOEK EN FLOW VAN HET ONDERZOEK	3
UITNODIGINGEN EN START ONDERZOEK	3
VRAGENLIJSTEN	4
DAGBOEKJE	4
FLOW VAN HET ONDERZOEK	7
CLEANING DAGBOEKJES	9
DAGBOEKJES - ACTIVITEITENFILES	9
RESPONS KWANTITATIEVE METINGEN	1
KWALITATIEVE INTERVIEWS	3
FOCUSGROEPEN WERKNEMERS	3
UITNODIGINGEN	3
INTRODUCTIETEKST	5
TOPIC LIJST	7
INFORMED CONSENT	7
MATERIAAL	7
DIEPTE-INTERVIEWS WERKNEMERS	8
BIJLAGEN	I
ACTIVITEITENLIJST DAGBOEKJES WERKNEMERS OP 3 NIVEAUS	I
CONTEXTVRAGEN DAGBOEKJE WERKNEMERS	X
TOPICLIJST FOCUSGROEPEN	XII
INFORMED CONSENT FOCUSGROEPEN	XIV
TOPICLIJST DIEPTE-INTERVIEWS WERKNEMERS	XVI
INFORMED CONSENT DIEPTE-INTERVIEWS WERKNEMERS	XIX

INTRODUCTIE

Femma vzw experimenteerde in 2019 met een 30-urenwerkweek op organisatieniveau. Ze vroeg onderzoeksgroep TOR van de Vrije Universiteit Brussel om de effecten van deze 30-urenwerkweek op het werk- en privéleven te bestuderen via tijdsbestedingsonderzoek. Vijf metingen werden uitgevoerd in de loop van twee en een half jaar. De eerste en tweede meting vonden plaats in maart en oktober van 2018, voor de 30-urenwerkweek werd ingevoerd. De derde en vierde meting vonden plaats in maart en oktober van 2019, tijdens de 30-urenwerkweek. En de vijfde meting vond plaats in maart 2020, vlak na de 30-urenwerkweek. Naast deze vijf metingen vonden ook enkele focusgroepen en diepte-interviews met de werknemers plaats.

OPZET VAN HET ONDERZOEK

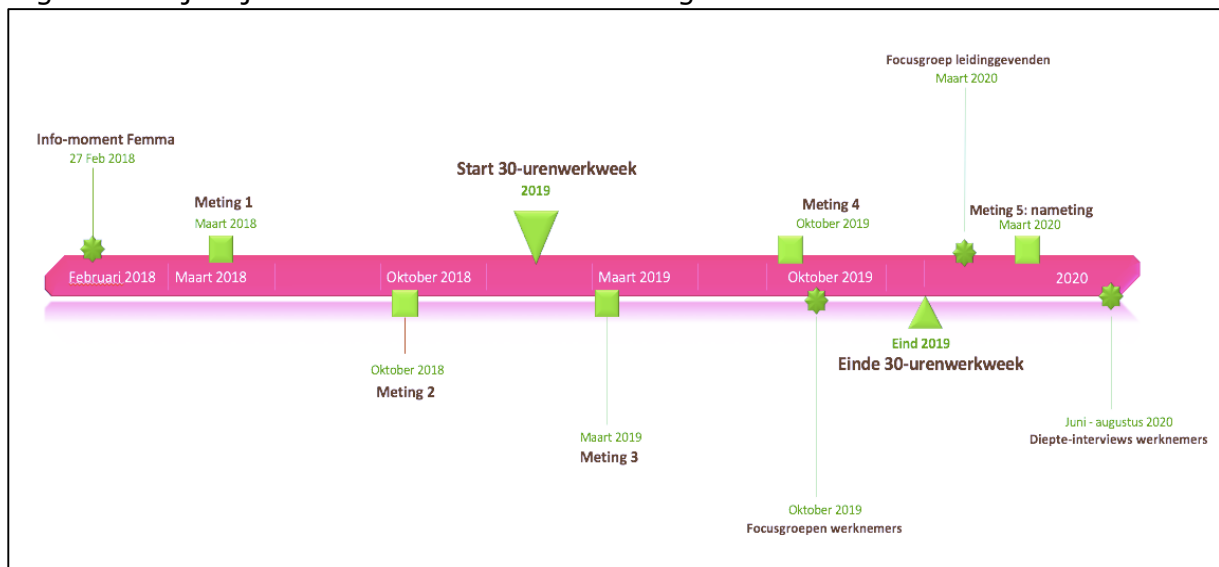
TOR heeft al heel wat ervaring met het doen van tijdsbestedingsonderzoek. Dit actieonderzoek zou echter het eerste longitudinale tijdsbestedingsonderzoek worden dat TOR uitvoert. Om de effecten van een vermindering in werkuren te meten, was het belangrijk om ook een voor- en nameting te doen. Op deze manier kunnen de resultaten van 2019 (tijdens het experiment) vergeleken worden met de resultaten van 2018 (voor het experiment) en 2020 (na het experiment).

In 2018 en 2019 werden steeds twee metingen gedaan, een in maart en een in oktober. In 2020 werd enkel een meting gedaan in maart. Maart en oktober werden gekozen omdat dit redelijk typische maanden zijn, zonder veel speciale dagen of vakanties. Iedere meting bestond uit een voorvragenlijst, een dagboekje van 7 opeenvolgende dagen en een navragenlijst. Deze vonden allemaal plaats online en konden de respondenten dus op hun eigen tempo doen. Alle werknemers van Femma werden uitgenodigd voor het onderzoek. Partners van werknemers konden zich vrijwillig aanmelden om ook deel te nemen.

Vooral het bijhouden van een online dagboekje voor zeven dagen vraagt veel van de respondenten en spreekt ook niet steeds voor zich. Om de respondenten zo goed mogelijk voor te bereiden op het onderzoek werd er in oktober 2017 (vier maanden voor de start van de eerste meting) een infomoment georganiseerd waarop alle werknemers van Femma aanwezig waren. De onderzoekers doorliepen alle fases van het onderzoek en beantwoordden vragen van de werknemers. Daarnaast werd ook een infovideo opgenomen waar de onderzoekers nogmaals het opzet van het onderzoek uitleggen en vragen beantwoorden.

Naast deze vijf online metingen, werden er in 2019 drie focusgroepen georganiseerd en in 2020 20 diepte-interviews gedaan met werknemers van Femma die hiertoe bereid waren. In februari 2020 werd ook een focusgroep met de drie leidinggevenden van Femma gehouden. Met deze interviews gingen we dieper in op de persoonlijke ervaringen van de werknemers en leidinggevenden.

Figuur 1: Tijdslijn van de verschillende metingen



ONLINE DAGBOEKONDERZOEK EN FLOW VAN HET ONDERZOEK

Het onlineonderzoek werd uitgevoerd via de website 'MOTUS' (Modular Online Time Use Survey). Deze website werd ontwikkeld door de onderzoeksgroep TOR en spin-off hbits. Het hele proces van dataverzameling vond plaats via deze website, van de uitnodiging voor het onderzoek, het veranderen van het persoonlijke wachtwoord, tot de bedankpagina op het einde van de meting. Het dagboekje kon men bijhouden via deze website of via de MOTUS-app, speciaal hiervoor ontwikkeld.

UITNODIGINGEN EN START ONDERZOEK

Eind februari 2018 ontvingen alle werknemers van Femma een allereerste uitnodiging voor deelname aan het onderzoek. De werk e-mailadressen van de werknemers waren ons bezorgd door Femma zelf. De eerste e-mail die de werknemers ontvingen was een e-mail waarin ze kort nog eens het opzet van het onderzoek konden lezen, hun logingegevens ontvingen om in te loggen op de MOTUS-website en hen werd gevraagd om binnen de maand maart één week hun dagboekje bij te houden. Vanaf dat moment kon iedere respondent online inloggen. Vooraleer ze konden starten met de voorvragenlijst, kwamen ze terecht op de ontvangspagina waarin ze opnieuw het opzet van het onderzoek konden lezen, alsook extra informatie konden vinden rond privacy etc.

Ook bij de vier volgende metingen kregen de werknemers een uitnodigingsmail enkele dagen voor de start van de 'onderzoeksm aand' en konden ze alle informatie opnieuw raadplegen online. Met vragen konden respondenten steeds terecht op een e-mailadres aangemaakt voor dit actieonderzoek of op een telefoonnummer. Deze gegevens werden onderaan elke e-mail geplaatst.

VRAGENLIJSTEN

Vooraleer respondenten startten met hun dagboekje, vulden zij een voorvragenlijst in. Deze voorvragenlijst bevatte vragen rond leeftijd, opleidingsniveau, gezinssituatie, partner, items rond werkplezier, timing van werk, wensen en verwachtingen van de 30-urenwerkweek, vrije tijd, etc. Afhankelijk van de meting werd de vragenlijst wat aangepast en bepaalde vragen toegevoegd of verwijderd. Het invullen van de voorvragenlijst duurde zo'n 20 minuten.

Ook na het invullen van het dagboekje kregen de respondenten nog een vragenlijst voorgelegd. Deze navragenlijst was korter dan de voorvragenlijst, duurde zo'n 10 minuten, en bestond vooral uit vragen over de afgelopen week waarin ze hun dagboekje bijhielden: was dit een speciale week geweest en waarom, welk vervoer gebruikten ze etc. Ook werden enkele vragen gesteld over de verdeling van de huishoudelijke taken en zorgtaken en attitudes t.o.v. werk en genderverhoudingen.

Bij de meeste vragen hadden de respondenten de optie om niet te antwoorden of 'geen antwoord' aan te duiden. Enkel bij een uitzonderlijke filtervraag, waarbij het antwoord uitmaakt voor de volgende vragen en de selectie van de juiste vragen, werd van de respondenten verwacht dat ze verplicht antwoord gaven.

DAGBOEKJE

Eens de voorvragenlijst ingevuld, kreeg de respondent een e-mail met de mededeling dat ze de volgende ochtend zouden kunnen beginnen aan het dagboekje. Voor iedere respondent start de eerste dag om 4 uur 's morgens. Zeven dagen later eindigt het dagboekje ook om 4 uur 's morgens. De respondent kon dus niet rechtstreeks van de voorvragenlijst naar het dagboekje, maar moest nog een nacht wachten. Ook waren de respondenten niet verplicht de dag na het afronden van de voorvragenlijst te starten met het dagboekje. Ze konden zelf kiezen wanneer dit voor hen het best uitkwam. Zolang er geen activiteiten geregistreerd werden, lagen er geen dagen vast.

De ochtend vanaf wanneer ze met het dagboekje van start konden, ontvingen ze opnieuw een e-mail. Zo wisten ze dat ze konden inloggen en starten met de tijdsregistratie. Doorheen de dagen/weken volgend op deze mail, ontvingen ze nog herinneringen om te starten of wanneer ze al gestart waren om verder te doen.

Het dagboekje bestaat uit een hele lijst van activiteiten. Deze activiteiten zijn onderverdeeld in drie niveaus. Op het hoogste niveau bestaat de lijst uit 11 hoofdactiviteiten:

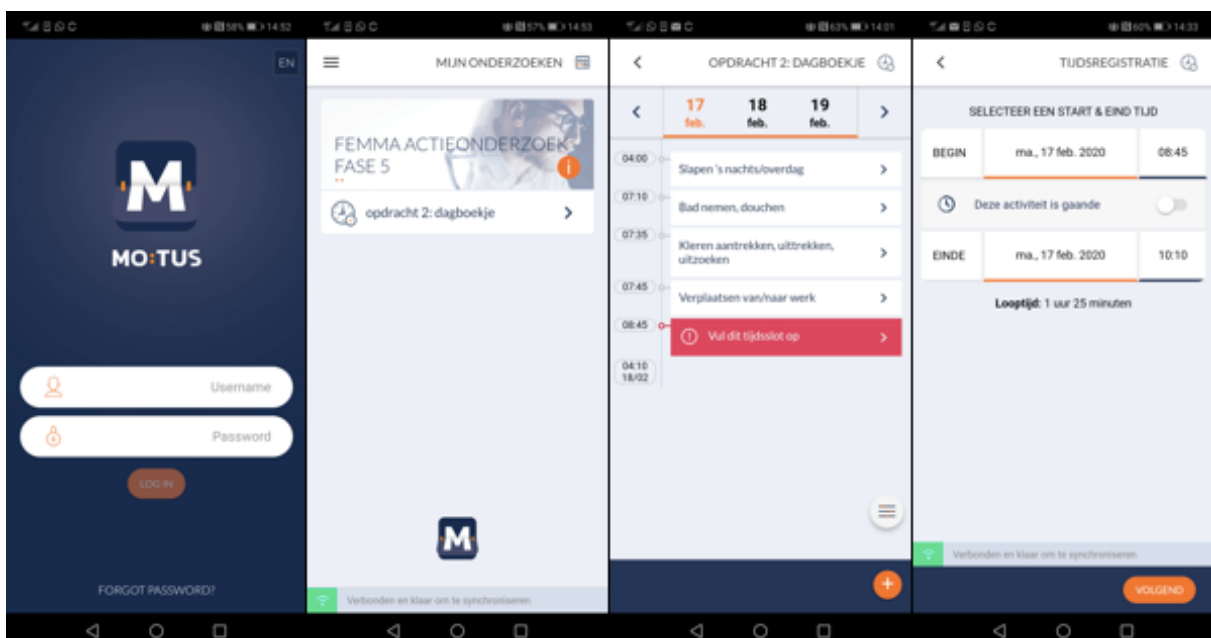
1. Betaald werk (zeer gedetailleerd voor de Femma werknemers)
2. Huishoudelijk werk, klussen, winkelen en dienstbezoek
3. Kinderzorg en verzorging aan volwassenen
4. Persoonlijke verzorging, eten en drinken
5. Slapen, rusten en andere persoonlijke behoeften
6. Opleiding
7. Sociale contacten, verenigingsleven en onbetaalde hulp
8. Vrije tijd en media
9. Wachten
10. Onderweg
11. Overige

Onder iedere hoofdactiviteit vond men nog twee niveaus van meer gedetailleerde activiteiten. De volledige activiteitenlijst is terug te vinden in de bijlagen. Voor de analyses werden deze hoofdcategorieën licht gewijzigd en werden sommige activiteiten onder andere hoofdactiviteiten geplaatst. Dit om de vergelijking met eerder tijdsbestedingsonderzoek te vergemakkelijken. Voor iedere activiteit diende men het begin en einduur, alsook de datum aan te duiden. De volgende activiteit werd automatisch gestart op het einduur van de vorige, maar kon handmatig worden aangepast. Het invullen van activiteiten in de toekomst was onmogelijk. Wel konden respondenten ervoor kiezen een activiteit te tracken. Dat wil zeggen dat men het beginuur, dat van het moment zelf, van de activiteit ingeeft, op tracking klikt en dan wanneer men zelf eindigt met de activiteit aangeeft dat de tracking mag ophouden. De activiteit heeft dan gelopen zolang de respondent aangaf en het einduur wordt door de app ingevuld.

Wanneer men een activiteit selecteerde, werd de respondenten ook gevraagd of ze daarnaast nog een andere activiteit deden, een secundaire activiteit. Opnieuw kregen ze de volledige lijst van activiteiten te zien, aangevuld met de optie 'ik deed verder niets'. Vervolgens werden ook enkele vragen over de activiteit gesteld: waar was men tijdens de activiteit, wie was er aanwezig en met wie deed men de activiteit, hoeveel voldoening haalde men uit de activiteit en waarom stelde men deze activiteit. Voor de activiteiten rond betaald werk bij Femma werd ook gevraagd of de activiteit een kerntaak of randtaak was binnen hun functie.

Doorheen de metingen zijn deze contextvragen wat aangepast. Zo gebruikten we vanaf de tweede meting in oktober 2018 een duidelijk onderscheid tussen wie er tijdens een activiteit gewoon aanwezig was en met wie men de activiteit echt samen had gedaan. Ook voegden we pas vanaf deze meting de vraag naar het waarom van de activiteit toe. Bijgevolg is de eerste meting van maart 2018 niet helemaal te vergelijken met de verdere metingen wat betreft aanwezigheid van derden.

Screenshot 1. Scherm van de app: inloggen en verder aanvullen dagboekje



Wanneer men 7 dagen het dagboekje had bijgehouden, werd men doorverwezen naar een scherm waarop de respondenten werd gevraagd om de navragenlijst in te vullen. Via een druk op de 'Ga verder'-knop konden ze ook direct deze vragenlijst invullen. Wanneer de vragenlijst na enkele dagen nog niet was ingevuld, kregen ze opnieuw via e-mail een herinnering. Eens alle fases van de meting waren doorlopen, werden ze via het scherm bedankt voor hun deelname.

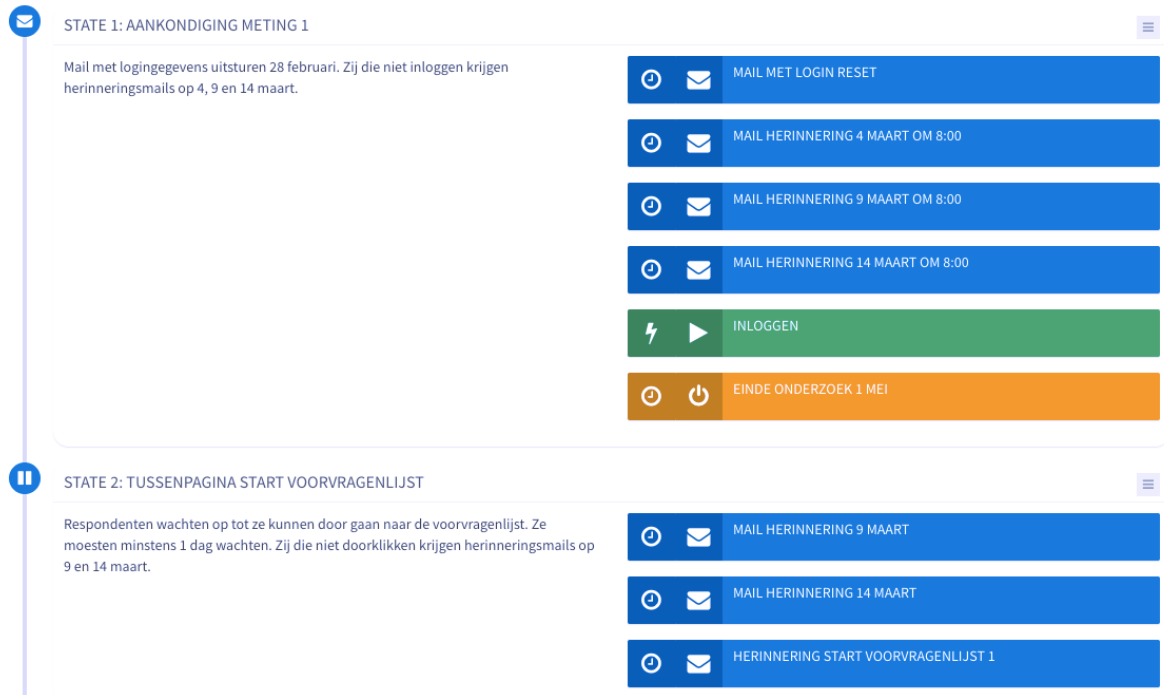
FLOW VAN HET ONDERZOEK

Om het afnemen van de vragenlijsten en het invullen van het dagboekje in goede banen te leiden, is het voor de onderzoekers mogelijk via de MOTUS-website de volledige flow van het onderzoek in te geven. Via deze flow geef je de verschillende stappen aan die de respondent moet doorlopen. Aan deze verschillende stappen kunnen acties verbonden worden, zoals het verzenden van een e-mail of het verder zetten naar de volgende stap. Zo doorloopt iedereen de verschillende fases correct en op tijd.

De stappen voor onze metingen bestonden steeds uit het verzenden van de uitnodigingsmail, de aankondiging van de voorvragenlijst, de voorvragenlijst zelf, de tussenpagina tussen de voorvragenlijst en het dagboekje, het dagboekje zelf, de tussenpagina tussen het dagboekje en de navragenlijst, de navragenlijst zelf en uiteindelijk het eindscherm. Door het verzenden van herinneringen binnen de verschillende stappen, probeerden we zo een laag mogelijke non-respons te bekomen.

Screenshot 2: deel van de flow van het onderzoek, enkel toegankelijk voor de onderzoekers

FLOW



CLEANING DAGBOEKJES

De cleaning heeft vooral betrekking op de dagboekjes. Van de voor-en navragenlijsten gebruiken we alle info die de respondenten invulden, ook al waren dat niet de volledige vragenlijsten.

DAGBOEKJES - ACTIVITEITENFILES

De MOTUS-software zorgde er al voor dat respondenten minder makkelijk 'fouten' konden maken. Op die manier verhoogt de kwaliteit van de dagboekregistratie al t.o.v. het bijhouden van een dagboekje op papier. Er zitten dus al verschillende *quality checks* in de software. Allereerst, om 'lege tijdslots' te vermijden, wordt de eindtijd van de voorgaande activiteit voorgesteld als begintijd van de volgende activiteit. Als respondenten een periode niets invullen, zal dit tijdslot in het rood worden aangeduid in hun tijdslijn. Zij kunnen dit tijdslot dan gemakkelijk aanduiden en aanvullen. Ten tweede bevat de online registratie methode enkele algoritmen die real-time verificaties uitvoeren. We onderscheiden *hard warnings* en *soft warnings*. Een voorbeeld van een *hard warning* is de onmogelijkheid om activiteiten te registreren in de toekomst, zoals al eerder vermeld. Een voorbeeld van een *soft warning* is de notificatie die respondenten krijgen wanneer ze een activiteit registreren van meer dan 20 uur (wat vaak komt door een foute instelling van de datum). Naast deze *warnings*, communiceert het systeem ook aanmoedelingen en complimenten.

Naast deze *built-in quality checks*, was het ook nodig nadien nog een cleaning uit te voeren op de dagboekdata. Zo verwijderden we **duplicaten, niet beëindigde activiteiten** (zoals bv. bij tracking het geval kan zijn), en activiteiten die **buiten de tijdsperiode van zeven dagen vallen**. Het dagboekje start en eindigt om 4u. Indien dit niet het geval was, werd dit gecorrigeerd. Daarnaast voegen we **twee identieke op elkaar volgende activiteiten samen tot één langere** activiteit en voegen we een 'lege' tijdsperiode van maximum **vijf minuten** samen met de volgende activiteit. Handmatig werd ook hier en daar de activiteit '**slapen**' **ingevuld** voor lege activiteiten waar het duidelijk was dat respondenten hier hun slaap waren vergeten te registreren (bv. van 23u05 tot 23u15 is de activiteit 'tandenpoetsen, wassen' ingevuld, het tijdslot van 23u15 tot 7u is leeg, waarna

van 7u tot 7u15 de activiteit 'opstaan' is geregistreerd). Via de cleaning zijn de dagboekjes ook opgesplitst naar dagen die lopen van en tot 4u 's morgens.

Daarnaast werden enkele kwaliteitsindicatoren ontwikkeld om later de beslissing te vergemakkelijken welke dagboekjes worden meegenomen in de analyses en welke niet. Aan de indicator '*complete diaries*' wordt enkel voldaan wanneer de respondent minstens 50 activiteiten geregistreerd heeft en slechts 14 uur lege tijd heeft voor het geheel van zeven dagen. De indicator '*number of days*' geeft aan hoeveel dagen een respondent minstens een activiteit geregistreerd heeft. '*Number of complete days*' geeft echter weer hoeveel dagen een respondent heeft geregistreerd met minstens 5 activiteiten en maximum 4 uur lege tijd. De indicatoren '*number of sleep*' en '*number of eat*' geven weer hoeveel activiteiten van slapen en eten geregistreerd zijn in zeven dagen. Tenslotte werd er ook een indicator '*qualityscore*' aangemaakt. Deze geeft de gemiddelde score op basis van de correcte starttijd, de geregistreerde duur en onbepaalde of lege tijd.

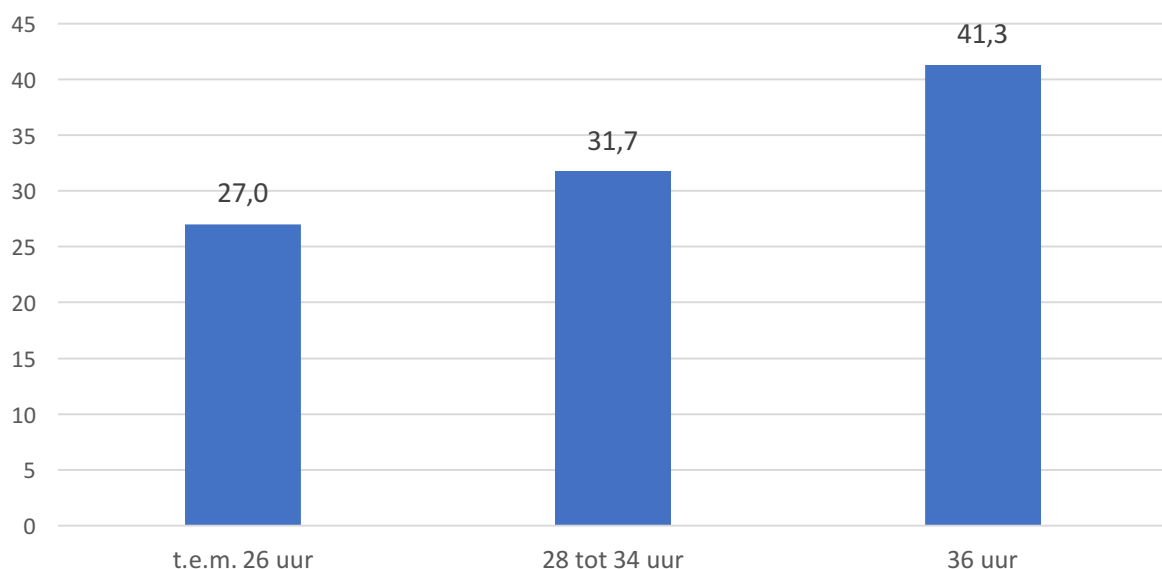
De beslissing welke dagboekjes uiteindelijk werden meegenomen in de analyses werd gemaakt op basis van verschillende indicatoren. Zo moest de '*number of complete days*' 7 zijn, moest men minstens 7 hebben voor '*number of sleep*' en '*number of eat*' en moest de '*qualityscore*' minstens 97 op 100 zijn. Op basis van deze beslissing werd nog handmatig nagegaan of dit klopte. Enkele respondenten die op basis van bovenstaande criteria niet werden meegenomen, werden alsnog meegenomen omdat zij bv. ziek waren geweest en daarom veel minder activiteiten op een dag hadden geregistreerd.

Voor alle dagboekjes die door deze cleaning kwamen als kwaliteitsvol werd de nog lege of onbepaalde tijd (missing) hernoemd naar de activiteit 'overige'. Zo kwamen we voor alle dagboekjes op een totaal activiteiten van 168 uur per week. Omwille van de cleaning vielen er 6 respondenten af in de eerste meting, 9 in de tweede meting, 3 in de derde meting en 6 in de vierde meting.

RESPONS KWANTITATIEVE METINGEN

In het eerste voorlopige rapport van de resultaten uitgebracht in oktober 2020 worden enkel de gegevens van de eerste vier metingen gebruikt. De vijfde en laatste meting vond plaats in maart 2020 en is dan ook beïnvloed door de coronacrisis die België op dat moment trof. Vanaf 13 maart werkten alle medewerkers van Femma thuis en werden de scholen gesloten. Vanaf 18 maart startte in België de 'soft lockdown' waarbij niet noodzakelijke winkels, vrijetijdsactiviteiten etc. allemaal gesloten werden. Het leven tijdens deze crisis is dus ook moeilijk te vergelijken met 'normale' tijden. Ook de cleaning moet wat anders aangepakt worden hier, als we ooit toch vergelijkingen willen maken, o.a. zij die hun dagboekjes bijhielden voor 13 maart en zij die erna pas startten. Deze cleaning hebben we momenteel nog niet uitgevoerd. Bijgevolg rapporteren we hier enkel de respons voor de eerste vier metingen.

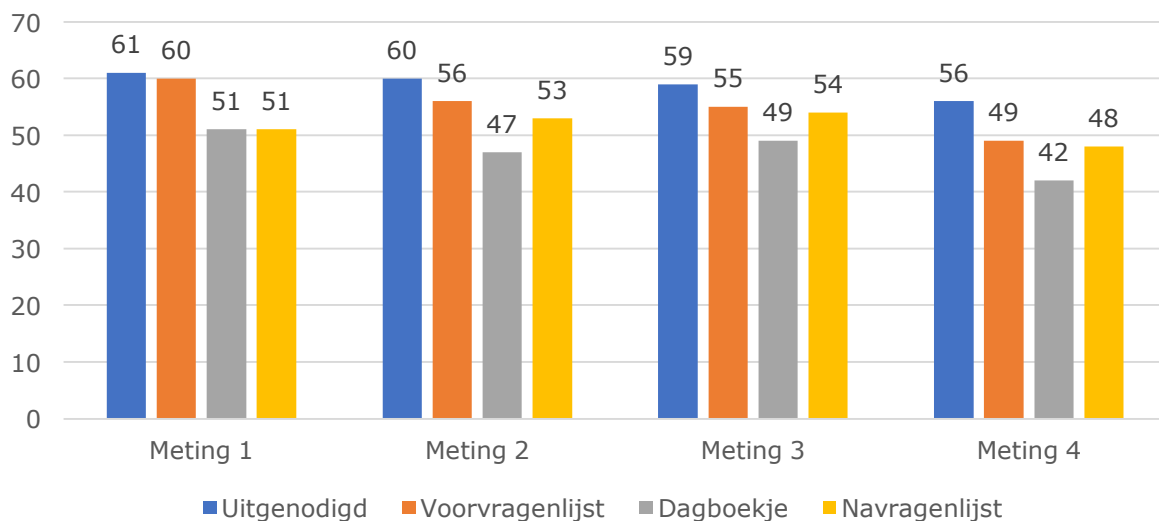
Figuur 2. Procentuele verdeling van de drie groepen effectieve uren over de organisatie in 2018 (N=63)



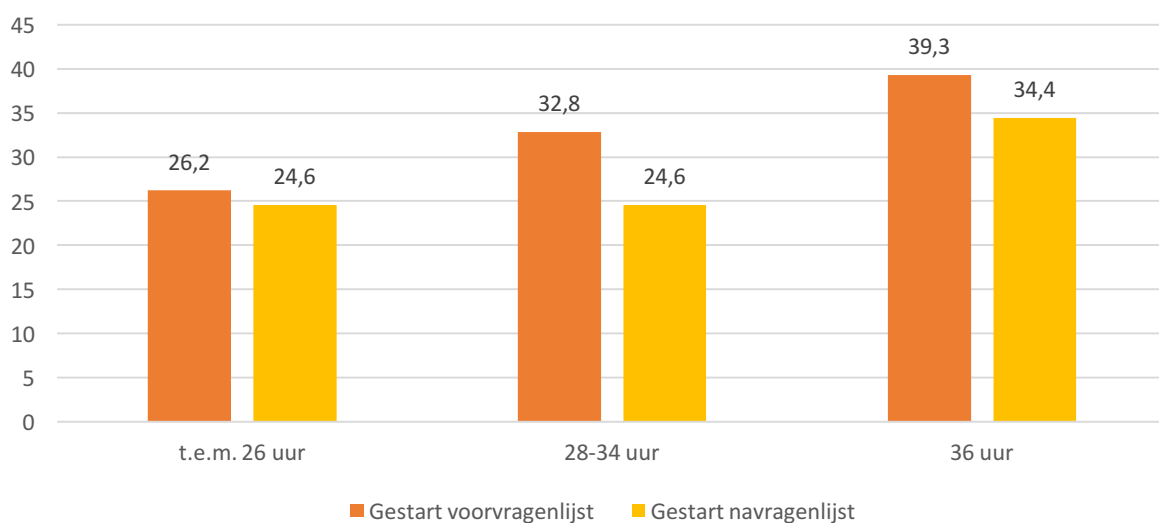
Het aantal uitgenodigde werknemers mindert over de metingen aangezien er enkele werknemers op pensioen gingen of Femma verlieten in deze periode. De cijfers voor de dagboekjes geven aan welke respondenten het dagboekje goed invulden en dus zijn meegenomen in de analyses. Enkele respondenten hadden

hun dagboekje na de periode van een maand nog niet afgerond of waren stilgevallen na enkele dagen. Deze respondenten werden verschillende keren herinnerd, en uiteindelijk handmatig naar de volgende fase (navragenlijst) geleid. Hier kregen ze dan opnieuw een e-mail van. Sommige vulden de navragenlijst dan toch nog in. Figuur 3 toont de respons aantallen voor de verschillende fasen van de vier metingen. De cijfers voor de dagboekjes zijn enkel deze die voldoen aan de kwaliteitseisen na de cleaning. Figuur 4 toont de respons voor de voor- en navragenlijst voor de meting van maart 2018.

Figuur 2. Aantal werknemers dat werd uitgenodigd voor het onderzoek, de voorvragenlijst, het dagboekje en de navragenlijst invulden per meting



Figuur 4. % op totaal aantal uitgenodigde werknemers per groep van effectieve uren dat voor de meting van maart 2018 startte met de voor- en navragenlijst



KWALITATIEVE INTERVIEWS

FOCUSGROEPEN WERKNEMERS

De eerste fase van het kwalitatieve onderzoeksopzet bestond uit drie focusgroepen met werknemers in oktober 2019, tijdens de 30-urenwerkweek, en nog één focusgroep met leidinggevenden in februari 2020.

UITNODIGINGEN

In de meting van maart 2019 werden de participanten gevraagd of ze in de loop van 2019 eventueel deel wilden nemen aan individuele interviews. Dit was oorspronkelijk nog de bedoeling. Later in 2019 werd er beslist dat het beter was te starten met enkele focusgroepen. Op basis van die vraag in de maart 2019 meting werden uitnodigingen verzonden naar hen die aangaven te willen meewerken en tegelijkertijd een verandering in werkuren hadden meegemaakt. Ook zij die niet hadden deelgenomen aan deze meting, maar wel veranderd waren in aantal werkuren werden aangeschreven. 29 werknemers kregen op 2 september 2019 een e-mail waarin ze hun voorkeuren van tijdstippen en plaatsen konden aangeven:

Beste,

Je bent nu al enkele maanden aan het werken in een 30-urenwerkweek. Via de dagboekjes en de vragenlijsten kregen we al wat informatie van jou, waarvoor veel dank.

*Om een nog beter inzicht te krijgen in de **persoonlijke ervaringen** van deze verandering voor jou en je collega's, organiseren we begin oktober enkele **focusgroepgesprekken**.*

Focusgroepen zijn groepen met idealiter vijf tot acht personen waar er over bepaalde thema's wordt gepraat onder begeleiding van een moderator (één van de onderzoekers). Deze gesprekken gaan over jullie eigen ervaringen en het is dan ook de bedoeling dat jullie hier vrij over kunnen praten. Het geeft ruimte

om jezelf te herkennen in de ervaring van anderen of om juist te zien hoe jouw situatie en ervaring verschilt van sommige collega's.

We nodigen je dan ook graag uit op één van deze focusgroepen.

*Via **onderstaande link** kan je aangeven welke momenten voor jou het best passen. Gelieve alle mogelijke momenten door te geven **voor vrijdag 6 september**.*

(link)

Wij puzzelen dan de focusgroepen samen en laten je snel weten waar en wanneer je welkom bent.

Heel erg bedankt!

Groetjes,

Franne Mullens & Julie Verbeylen

De focusgroepen gingen door in de eerste twee weken van oktober 2019. De voorkeur ging eerst uit naar september, maar er werd aangegeven dat september voor iedereen erg druk is. Drie focusgroepen werden ingepland op 1 oktober, 3 oktober en 8 oktober. Omdat we de werknemers niet wilden overladen met werk, werd beslist de vierde meting uit te stellen tot 7 oktober i.p.v. 1 oktober¹.

Van de 29 genodigden, reageerden er 20 op de mail. Op basis van hun voorkeuren werden deze 20 werknemers ingedeeld in drie groepen. Werknemers werden aangespoord meerdere passende momenten aan te duiden, zodat we ze makkelijker konden verdelen in groepen. Een extra persoon meldde zich wegens ziekte nog aan eind september. Volgende focusgroepen werden gevormd:

¹ Door technische omstandigheden werd de vierde meting nog enkele dagen langer uitgesteld, tot 9 oktober.

	Focusgroep 1	Focusgroep 2	Focusgroep 3
Dag	Dinsdag	Donderdag	Dinsdag
Datum en uur	1 oktober 10-12u	3 oktober 14-16u	8 oktober 13-15u
Locatie	Femma hoofdkantoor	Femma hoofdkantoor	Maekerij, Leuven
N	7 participanten	5 participanten	5 participanten

Enkele dagen voor het plaatsvinden van de focusgroep kregen alle deelnemers nog een herinnering per e-mail met de tijd en de locatie. Op deze herinneringen zeiden drie respondenten af vanwege andere werkverplichtingen of wegens ziekte.

INTRODUCTIETEKST

Aan de start van de focusgroep werden de onderzoekers, het onderzoek, het verloop en de verwerking van de gegevens voorgesteld en uitgelegd aan de participanten. Volgende introductietekst werd geschreven als rode draad voor de inleiding:

Bedankt iedereen om vandaag hier te zijn. We zijn Julie en Franne en wij zullen de focusgroep in goede banen leiden. Het is de bedoeling om vandaag van jullie te horen wat de 30-uren werkweek allemaal met iemand doet. Via de afgelopen drie metingen hebben wij al heel wat informatie over de tijdsbesteding tijdens en voor de 30-urenweek. Nu willen we graag dieper gaan en horen hoe jullie het zelf allemaal ervaren. Welke thema's vandaag aan bod komen, dat ligt deels bij jullie. Wij hebben uiteraard vragen voorbereid, maar jullie zijn hier vrij om te spreken en wees dus ook vrij om zelf thema's aan te snijden.

We willen onderstrepen dat er geen juiste of foute antwoorden zijn. Het is normaal dat meningen en ervaringen verschillen. Wees niet terughoudend indien je een andere mening hebt dan iemand anders. Jullie kennen elkaar allemaal, werken in dezelfde organisatie, daarom vragen we ook dat jullie alles wat hier wordt gezegd als vertrouwelijk behandelen. We vragen ook om elkaar te laten uitspreken en tijdens de focusgroep niet rond te lopen. Het gesprek zal waarschijnlijk 1u30 duren. Deelname is niet verplicht, je mag altijd weg.

Om de input die jullie vandaag geven te verwerken nemen we het gesprek op met een recorder. Dit is standaard voor focusgroepen in kader van wetenschappelijk onderzoek. Omdat het een groepsgesprek is en er meerdere stemmen te horen zullen zijn, vaak ook door elkaar, maken we bijkomend een video-opname. We vallen terug op het beeldmateriaal indien er onduidelijkheden zijn bij de geluidsopname. De geluidsopname zelf typen wij helemaal uit. Het uitgeschreven gesprek wordt dan geanonimiseerd. Namen van personen, persoonlijke referenties, ... deze worden eruit gefilterd. Met die tekst gaan wij aan de slag, alle opnames worden nadien vernietigd.

Om volledig in orde te zijn met de privacy wetgeving zouden we jullie allemaal willen vragen een Informed consent te tekenen. In dit formulier leggen we kort het doel van dit onderzoek en de focusgroepen uit en beschrijven we op welke manier de gegevens geanonimiseerd en verwerkt zullen worden en wijzen we jullie ook op jullie rechten als participant. (Overlopen met hen?)

Zijn er nog vragen?

We zullen beginnen met een korte voorstelling. We gaan even de tafel rond: kan iedereen haar naam, functie bij Femma en favoriete vrijetijdsactiviteit delen met ons?

Om jullie op te warmen, starten we met een kleine oefening. Op het bord staan enkele thema's die betrekking zouden kunnen hebben op het privé en werkleven in een 30-urenwerkweek. Deze thema's kunnen vandaag aan bod komen tijdens het gesprek. Lees ze rustig even. Zijn er thema's die jullie missen, waarover jullie het graag ook zouden hebben? Deze mag je opschrijven op een post-it en op het bord plakken.

Ziezo, we geven jullie nu allemaal 2x2 stickers. Jullie mogen op het bord een stickertje plakken bij de thema's waar jullie het graag over willen hebben. Er zijn twee kleuren stickers, een groen stickertje staat voor een positieve evolutie in de 30-urenweek, een rood stickertje voor een eerder negatieve evolutie. Bij het

thema waar jullie het over willen hebben, kunnen jullie dus de positieve of negatieve ervaring delen, maar dit is niet verplicht. Jullie hoeven dus zeker niet jullie rode en groene stickers te gebruiken. Ervaar je enkel positieve zaken bij de gekozen thema's, kan dat ook.

TOPIC LIJST

Zoals bij semigestructureerde interviews, werd ook voor deze focusgroepen een topiclijst opgesteld met thema's die we graag zouden behandelen. Vele van deze thema's stonden ook op de grote post-it die gebruikt werd als prop aan het begin van de focusgroep. Deze werd gebruikt om naar terug te grijpen wanneer het gesprek even stilviel en om te overlopen of alle thema's en onderwerpen waren aangehaald.

De topiclijst die werd gebruikt, is opgenomen in de bijlagen.

INFORMED CONSENT

Aan alle participanten van de focusgroepen werd gevraagd voor de start van het gesprek een informed consent te ondertekenen. Hierin stonden het opzet van het onderzoek, de verwerking van de gegevens en de rechten van de participant in uitgelegd. De informed consent is opgenomen in de bijlagen.

MATERIAAL

Het materiaal dat voor de focusgroepen werd gebruikt was het volgende:

- Audiorecorder: opnemen spraak
- Handycam: opnemen beeld voor als spraak niet duidelijk is
- Statief voor handycam (samen met handycam uitgeleend bij de AV services van de VUB)
- Grote post-it met thema's op
- Kleine post-its
- Ronde stickers in groen en rood
- Pennen
- Stiften

DIEPTE-INTERVIEWS WERKNEMERS

Na afloop van de 30-urenwerkweek, werd er in 2020 toch beslist om nog enkele semi-gestructureerde diepte-interviews te doen. In de vijfde meting, in maart 2020, werd aan het einde van de navragenlijst opnieuw een vraag toegevoegd waarin we peilden naar hun bereidheid tot een interview. 21 respondenten gaven aan hiertoe bereid te zijn. Alle 21 respondenten werden aangeschreven, maar er werd gestart met de werknemers die van 36 naar 30 werkuren per week geminderd waren. Vervolgens werden de werknemers uit de 28 tot 34 uren groep uitgenodigd en tenslotte ook de groep die 26 uur of minder werkte per week. Eén respondent liet weten dat ze geen tijd meer had voor een interview. 20 diepte-interviews werden afgenomen in de maanden juni tot augustus 2020.

Omwille van de aanwezigheid van het coronavirus en de kans op besmetting werden alle interviews online georganiseerd via Microsoft Teams. Zowel de respondenten als de onderzoeker hadden reeds ervaring in het werken met deze software. De interviews werden via een audio-recorder opgenomen en later uitgetypt. Namen en duidelijke verwijzingen werden uit de transcripten gehaald.

Opnieuw werd gebruik gemaakt van een topic-lijst en werd de respondenten gevraagd een informed consent te ondertekenen (zie bijlage). De informed consents werden digitaal ondertekend en per mail terugbezorgd aan de onderzoeker.

BIJLAGEN

ACTIVITEITENLIJST DAGBOEKJES WERKNEMERS OP 3 NIVEAUS

RT: altijd randtaak

KT: altijd kerntaak

1: BETAALD WERK

1.1: Algemene administratie en organisatie

- Onthaal *
- Agendabeheer *
- Kopiëren, printen, scannen, plooiën van brieven *
- Archief beheren (ook via pc) /klasseren/ informatie op internet plaatsen/ persmap, documentatiemap samenstellen. *
- Administratieve en technische documenten/sjablonen ontwerpen, ontwikkelen, beheren (vb. handleidingen, databases). *
- Bestellingen opvolgen *
- Beheer materieel, ICT, voorraad, zaal klaarzetten en opruimen *
- Werkverslag opmaken **(RT)**
- Verslag, logboek, activiteitenverslag maken in registratiesysteem **(RT)**

1.2: Vergaderingen, toelichtingen, vorming

- Informatie verstrekken, advies verlenen, uitwisselen *
- Vergadering/overleg/vorming bijwonen, deelnemen met externen **(KT)**
- Vergadering/overleg/vorming bijwonen, deelnemen met collega's of leidinggevende **(KT)**
- Vergadering/overleg/vorming organiseren, voorbereiden, voorzitten, presentatie verzorgen met externen **(KT)**
- Vergadering/overleg/vorming organiseren, voorbereiden, voorzitten, presentatie verzorgen met collega's of leidinggevende **(KT)**
- Verslag vergadering opstellen *

1.3: Groepsbegeleiding

- Groepsbegeleiding **(KT)**
- Contact met groepen ter plaatse **(KT)**
- Contact met groepen op afstand **(KT)**

1.4: Communicatie, redactie, vertegenwoordiging en e-mail

- Telefoneren, post opvolgen **(RT)**
- E-mail lezen/opstellen *
- Redactioneel werk offline: Femma magazine **(KT)**
- Redactioneel werk online: website, facebook, twitter, e-zine... **(KT)**
- Interviews geven **(KT)**
- Deelname aan debat/panel **(KT)**
- Vertegenwoordiging Femma **(KT)**

1.5: Informatie- en dossierverwerking, onderzoek, beleidsontwikkeling & rapportering

- Dossiers voorbereiden, behandeling, controle en evaluatie **(KT)**
- Informatie, documenten, gegevens, cijfers, inlichtingen inwinnen en controleren *
- Documenten, rapporten, vakliteratuur, teksten, lezen, doornemen, samenvatten, verwerken **(KT)**
- Aansturen en informatie verzamelen via interne/externe studies **(KT)**
- Onderzoeksrapporten, artikels, inhoudelijke bijdragen schrijven, opstellen **(KT)**
- Ontwikkeling van beleid: nota schrijven, beleidsindicatoren ontwikkelen, visie ontwikkeling,, ... **(KT)**

1.6: Leidinggeven, HR

- Personeelsadministratie, personeelscontrole *
- Personeelsplanning **(KT)**
- Personeel coachen **(KT)**
- Kwaliteitsanalyse dienstverlening uitvoeren *
- Management welzijn en arbeidsomstandigheden **(KT)**
- Management van de prestaties, efficiëntie **(KT)**

- Interne klachten behandelen, afhandelen, opvolgen **(KT)**

1.7: Budgetbeheer- en controle

- Budgetbeheer, budgetcontrole, financiële ramingen maken *
- Bestekken, prijsaanvragen, aanvraag tot aankoop van materiaal opmaken, beoordelen, evalueren, indienen *
- Programma's, rekenmodellen, concepten voor financieel beheer opstellen en ontwikkelen
- Opmaken van contracten en besluiten, nazicht van offertes *
- Financiële administratie (facturen, onkosten) *
- Berekenen gegevens rond personeelsadministratie, boekhouding en economaat *

1.8: Overige werkactiviteiten, pauze, lunch

- Korte pauze op het werk, rookpauze, ... **(RT)**
- Wachtijd of onderbreking tijdens het werk **(RT)**
- Eten, lunchpauze op het werk **(RT)**
- Drinken, koffie, aperitief, receptie op het werk **(RT)**
- Overige werkactiviteiten **(RT)**

2: HUISHOUDELIJK WERK, KLUSSEN, WINKELN EN DIENSTBEZOEK
--

2.1: Tafeldekken/afruimen, koken, afwas doen

- Tafeldekken, afruimen
- Afwassen, vaatwasser vullen, leeghalen
- Koken, maaltijd (voor)bereiden, bakken, koffiezetten, eten conserveren

2.2: Schoonmaken, opruimen, wassen, strijken, onderhoud van kleding

- Schoonmaken: stofzuigen, afstoffen, vegen, dweilen, ramen wassen, opruimen
- Bed verschonen, opmaken
- Vuilnis opruimen/klaarzetten
- Wassen auto, fiets, bromfiets, ...
- Schoonmaken terras, oprit, stoep, ...
- Was doen: handwas van textiel, was in/uit wasmachine/droogkast (ook in wasserette), textiel sorteren, was ophangen, afnemen
- Strijken en kleding opvouwen

- Kleding maken, ver(her)stellen, schoenen poetsen, knoop aannaaien, handwerken (breien, haken, ...)
- Overige activiteiten in verband met huishoudelijk werk (bv. post uithalen, kachel aanmaken)

2.3: Planten en dieren verzorgen, tuinieren

- Hond uitlaten, met huisdier spelen, ...
- Bezoek van/aan dierenarts, veearts
- Grasmaaien, in de tuin werken, in de tuin bezig zijn
- Verzorging van planten en dieren: water geven, kooi, aquarium kuisen

2.4: Administratie en organisatie huishouden

- Administratie: betalingen doen, belastingen, hypotheek, verzekeringen bijhouden
- Boodschappenlijstje maken, dag/weekplanning opmaken
- Overige activiteiten in verband met huishoudelijke administratie en organisatie

2.5: Doe-het-zelf, onderhoud, verhuizen

- Bouw/renovatie (huis, schuur, garage, ...)
- Klussen (verven/behangen, loodgieterij, elektriciteit, inrichting, timmerwerk, herstelling dak, ...)
- Verhuizen
- Onderhoud/reparatie huishoudelijke toestellen, goederen en gereedschap
- Onderhoud/reparatie auto, fiets, bromfiets, ...
- Overige activiteiten in verband met doe-het-zelf en onderhoud/reparatie

2.6: Winkelen en aankopen doen

- Boodschappen in winkel, shoppen (levensmiddelen, kleren, cadeaus, huishoudelijke goederen, elektronica, planten kopen, ...)
- Grote aankopen in winkel (meubelen, auto, ...)
- Via internet winkelen, boodschappen doen, shoppen, grote aankopen, reservaties

2.7: Bezoek aan diensten

- Bank/post bezoeken, gemeentediensten, OCMW, belastingkantoor, politie of andere overheidsdiensten bezoeken
- Bezoeken juridische en financiële diensten (makelaar, verzekeraar, notaris, ...)
- Bezoeken garage, carwash, autokeuring, ...
- Eten afhalen
- Bezoek aan dokter, tandarts, kinesist, homeopaat, ...
- Bezoek aan kapper, manicure, schoonheidsspecialist, ...
- Bezoek aan sauna, wellness, zonnebank, ... (betalend, niet thuis)
- Overige diensten bezoeken

3: KINDERZORG EN VERZORGING AAN VOLWASSENEN

3.1: Zorg voor baby en kinderen

- Babyverzorging: troosten, wassen, aankleden, naar bed brengen, ... (tot 24 maanden)
- Voeding baby (tot 24 maanden)
- Verzorging kinderen: wassen, aankleden, naar bed brengen van kinderen, ... (ouder dan 24 maanden)
- Voeding kinderen: eten geven, vlees voorsnijden, ... (ouder dan 24 maanden)
- Kind/baby vergezellen tijdens dokter/ziekenhuisbezoek
- Overige activiteiten in verband met zorg voor baby's en kinderen

3.2: Opvoeding en begeleiding van kinderen

- Hulp/toezicht bij school- en huiswerk, praten met kind over school
- Voorlezen, spelen, praten met kind (niet voor school)
- Wandelen/zwemmen met kinderen, fietstochtje met kinderen, buiten spelletjes doen, ...
- Kind/baby vergezellen naar school/kinderopvang, praten met leraar
- Kind/baby vergezellen tijdens sportieve en culturele activiteiten
- Kind/baby vergezellen tijdens overige activiteiten

3.3: Hulp en verzorging aan volwassen familielid

- Fysieke zorg volwassen familielid (haar knippen, eten geven, masseren, luiers verschonen, aankleden, ...)
- Medische zorg volwassen familielid (medicijnen, inspuiting geven, verband aanleggen, ...)
- Overige zorg volwassen familielid (wachten zorgcentrum, mentale zorg, spreken met dokter)

4: PERSOONLIJKE VERZORGING, ETEN EN DRINKEN

4.1: Eten en drinken

- Maaltijd eten (ontbijt, warm, koud)
- Snack, tussendoortje, fruit eten
- Koffie, thee drinken, taartje eten, koffiekranse
- Overige activiteiten in verband met eten en drinken

4.2: Aankleden, wassen en verzorging

- Opstaan, uit bed komen, naar bed gaan
- Zich wassen, persoonlijke verzorging (tanden poetsen, scheren, opmaken, ...), WC
- Bad nemen, douchen
- Kleren aantrekken, uittrekken, uitzoeken
- Gebruiken van eigen sauna, zonnebank, jacuzzi, ...

- Medische zorgen zelf toedienen of krijgen (medicijnen, inspuiting, verband aanleggen, ...)

5: SLAPEN, RUSTEN EN ANDERE PERSOONLIJKE BEHOEFTE

5.1: Slapen en rusten

- Slapen 's nachts/overdag
- Ziek in bed, bedlegerig (ook ziekenhuis)
- Wakker in bed, niet ziek (niet in slaap geraken)

5.2: Ontspannen en nietsdoen

- Roken
- Uitrusten, ontspannen, nietsdoen
- Nadenken

5.3: Andere persoonlijke behoeften

- Vrijen en dergelijke

6: OPLEIDING

6.1: School

- Les of lezing volgend voor school of universiteit
- Huiswerk maken, leren, studeren voor school of universiteit
- Examens in verband met school of universiteit
- Pauze op school of universiteit
- Onbetaalde stage voor school of universiteit
- Overige activiteiten met betrekking tot school of universiteit

6.2: Andere opleidingen, cursussen

- Taalcursus, bijscholing (bv. VDAB) incl. huiswerk en examens, lezing of voordracht volgen
- Les muziek, dans, tekenen, ... volgen (incl. huiswerk en examens)
- Zelfstudie los van een cursus
- Lezing, voordracht bijwonen
- Overige activiteiten in verband met cursussen, avondlessen, zelfstudie, ...

7: SOCIALE CONTACTEN, VERENIGINGSLEVEN EN ONBETAALDE HULP

7.1: Verenigingsleven, vrijwilligerswerk

- Leiden/begeleiden/organiseren van activiteiten van verenigingen of organisaties (vergaderen, spelleider, coach/trainer, ...)
- Bijwonen/deelnemen aan activiteiten van verenigingen of organisaties (vergaderingen, acties, georganiseerde activiteiten, ...)

- Activiteiten in verband met belangenbehartiging, actiegroepen en politiek (vergaderingen politieke partij, vakbondsactie, betoging, ...)
- Vrijwilligerswerk (voor vereniging, school, buurt, ...)
- Overige activiteiten in verband met het verenigingsleven of participatieve activiteiten (gaan stemmen, bloed geven ...)

7.2: Religieuze activiteiten, plechtigheden en rituelen

- Bijwonen kerkdienst/levensbeschouwelijke organisatie
- Huwelijksviering, begrafenis, doopsel, lentefeest of andere plechtigheden bijwonen
- Bidden, bijbel, koran of andere religieuze boeken lezen
- Overige religieuze of levensbeschouwelijke activiteiten, plechtigheden of rituelen

7.3: Sociale contacten, communicatie en e-mail

- Praten, discussiëren, (ook ruzie maken)
- Visite krijgen, op visite gaan, naar feest gaan/feest organiseren, receptie, ziekenbezoek, ...
- Brieven, postkaartjes schrijven
- Telefoneren en videobellen (mobiel, Skype, Facetime, ...)
- E-mailen, e-mail lezen, e-mail sorteren, ... (privé)
- Tekstberichtjes sturen en chatten (SMS, MMS, WhatsApp, Facebook chat, ...)
- Informatie plaatsen op blog, Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, forum, zoekertje, ...
- Overige activiteiten in verband met sociale contacten

7.4: Onbetaalde hulp aan anderen

- Onbetaalde hulp aan kinderen die niet (meer) thuis wonen
- Onbetaalde hulp aan ouders die elders wonen
- Onbetaalde hulp aan andere familieleden die elders wonen
- Onbetaalde hulp aan niet familieleden (bijvoorbeeld babysitten, helpen verhuizen, boodschappen doen)

8: VRIJE TIJD EN MEDIA

8.1: Hobby en spel

- Verzamelen, aan verzameling werken
- Naaien of ander handwerk als hobby
- Verhalen of teksten schrijven, persoonlijk dagboek
- Technische hobby (modelbouw, elektronica, ...)
- Individueel spelen (speelgoed, legpuzzel, denkpuzzel, kruiswoordraadsel, ...)
- Gezelschapspelletjes spelen
- Computerspelletjes spelen, gamen
- Overige activiteiten in verband met hobby's en spelletjes

8.2: Kunstbeoefening, foto, film, muziek

- Schilderen, tekenen, beeldhouwen, aquarellen, keramiek, ...
- Muziekinstrument bespelen, zingen
- Toneel, cabaret, dans, ballet, ..., spelen/beoefenen
- Foto's nemen, afdrukken, sorteren, inplakken (ook digitaal)
- Filmen, video maken, monteren (ook digitaal)
- Muziek opnemen, bewerken, organiseren (ook digitaal)
- Overige activiteiten in verband met kunstbeoefening

8.3: Sport en lichaamsbeweging

- Joggen, hardlopen
- Fietsen, wielrennen, mountainbiken (ook hometrainer)
- Turnen, fitness, gymnastiek, gewichtheffen, bodybuilding, ...
- Mediteren, yoga, mindfulness, ...
- Zwemmen, aqua joggen, aqua gym, ...
- Voetballen, basketballen, volleyballen, hockey
- Tennissen, tafeltennissen, badmintonnen, golfen
- Paardrijden
- Vissen en jagen
- Zeilen, surfen, skiën, langlaufen, skeeleren, ...
- Overige sport of buitenactiviteit

8.4: Recreatie, uitstapjes en recreatief sporten

- Bezoek aan pretpark, dierentuin, kermis
- Bezoek aan strand, recreatiedomein, ...
- Uitstapje naar stad, stadswandeling
- Wandelen, wandeltochten, nordic walking
- Fietstochtje maken
- Rondwandelen, rondslechteren
- Overige recreatieve activiteiten

8.5: Uitgaan

- Cafébezoek, naar dancing, naar jeugdclub, ...
- Restaurantbezoek
- Bowling, biljart, snooker spelen
- Overige activiteiten in verband met uitgaan

8.6: Cultuur en vermaak

- Bioscoop bezoeken
- Toneel, cabaret, revue, show, musical, opera, concert, ballet, optreden, festival, circus bijwonen
- Bijwonen optocht, stoet
- Sportwedstrijden bijwonen
- Bezoek aan kunstexpositie, tentoonstelling en musea

- Bezoek aan bibliotheek
- Bezoek aan historische bezienswaardigheid, monument, ...
- Bezoek beurs, salon, handelsfoor, ...
- Overige activiteiten in verband met cultuurdeelname en vermaak

8.7: TV en video kijken

- Televisieprogramma kijken (ook uitgesteld, opgenomen, netflix,...)
- Film, documentaire, series kijken (Netflix, on demand, online, ...)
- Overige TV, video en DVD bekijken

8.8: Muziek en radio luisteren

- Radioprogramma beluisteren (ook via website, podcast, ...)
- Naar muziek/audio luisteren (CD, mp3, vinyl, luisterboeken, Youtube, Spotify)
- Overige luisteren

8.9: Lezen

- Boek lezen (literatuur, strips, non-fictie, ... ook digitaal)
- Tijdschrift lezen (ook digitaal)
- Dagblad/krant lezen (ook digitaal)
- Overige lezen

8.10: Surfen op het net, computergebruik

- Surfen op het net (via browser of app)
- Surfen op sociale netwerksites (Facebook, Twitter, LinkedIn, ...)
- Programmeren, programma's computer updaten, computer organiseren, ...

9: WACHTEN

9.1: Wachten

- Wachten voor/tussen verplaatsingen
- Wachten (bij de dokter, tandarts, op iemand, ...)

10: ONDERWEG

10.1: Werkgerelateerde verplaatsingen

- Verplaatsen van/naar werk
- Verplaatsingen, reizen voor het werk

10.2: Privé verplaatsingen

- Verplaatsingen voor vrije tijd
- Verplaatsingen voor huishouden
- Verplaatsingen voor kinderen
- Verplaatsingen van en naar familie

- Overige verplaatsen

11: OVERIGE

11.1: Tijdsbestedingsdagboekje bijhouden

- Tijdsbestedingsdagboekje invullen

11.2: Onbepaalde tijd

- Ik weet het niet
- Privé activiteit/ onbepaald
- Overige tijdsbesteding

CONTEXTVRAGEN DAGBOEKJE WERKNEMERS

Vraagstelling	type	Antwoordopties
Was dit een kerntaak of een randtaak in het kader uw functie? (enkel bij bij werkactiviteiten)	Select	<ul style="list-style-type: none"> - Kerntaak - Randtaak - Ik weet het niet
Waar was u tijdens deze activiteit?	Select	<ul style="list-style-type: none"> - Op kantoor - Thuis (of tweede woning) - andere locatie - onderweg - Samen met iemand anders (we deden samen dezelfde activiteit)
Ik deed deze activiteit...	Multiple choice	<ul style="list-style-type: none"> - In aanwezigheid van anderen (we deden niet dezelfde activiteit) - Alleen - Partner - Kind(eren) of kleinkind(eren)
Met wie deed u deze activiteit?	Multiple choice	<ul style="list-style-type: none"> - Vrienden of kennissen - Familie - Werkcontacten - Anderen
Wie was aanwezig tijdens deze activiteit?	Multiple choice	<ul style="list-style-type: none"> - Partner - Kind(eren) of kleinkind(eren)

Waarom stelde u deze activiteit? Ik heb deze activiteit vooral gedaan ... (liefst één antwoord)

Multiple choice

- Vrienden of kennissen
- Familie
- Werkcontacten
- Anderen
- Omdat ik verplicht ben of word
- Omdat ik het belangrijk vind, om iemand anders te plezieren, uit plichtsbesef
- Uit noodzaak, omdat het nodig is om iets anders te kunnen doen, omdat het niet anders kan
- Omwille van het plezier dat ik eraan beleef

Op een schaal van 1 tot 7, hoeveel voldoening gaf deze activiteit u? 1=helemaal geen voldoening en 7=veel voldoening

Range
1...7

1. WERK

- Op welke manier 30-urenweek ingebouwd – gekozen regime
 - o Steeds hetzelfde?
 - o Waarom op die manier? Afhankelijk van welke zaken?
- Ervaring van het werk
 - o Andere manier van omgaan met taken?
 - o Contact met collega's en pauzes?
 - o Hoe ervaar je werk – drukker – minder/meer stress?
 - o Meer energie, meer aanwezig?
 - Meer gefocust/geconcentreerd?
 - Hoe komt dat volgens jou?

(Interessante vraag: Voor zij die voltijds werkten: Heb je al ooit eerder overwogen deeltijds te gaan werken of heb je al ooit deeltijds gewerkt/tijdskrediet genomen? Waarom deed je dat of waarom wou je dat doen? Voor zij die al deeltijds werkten: Waarom koos je ervoor deeltijds te werken?)

2. HUISHOUDEN & KINDERZORG & MANTELZORG

- Op welke manier beïnvloedt de 30-urenweek het huishouden (en de kindercare)?
 - o Verdeling tussen partners? Wel/niet over nagedacht – veranderd?
 - o Andere ervaring huishoudelijk werk?
- Mantelzorg
 - o Pak je het anders aan? Wat is er veranderd? Hoe ervaar je het?

3. VRIJE TIJD

- Heb je het gevoel dat je meer vrije tijd hebt in de 30-urenweek?
 - o Hoe komt dat?
 - o Hoe voelt dat?
- Op welke manier ga je anders om met je vrije tijd?
 - o Invulling/repertoire

- Waarom deze activiteiten?
- Vrijwilligerswerk
 - Voelt je engagement anders?
- Tot rust kunnen komen/energie uithalen?
- Met wie?
 - Anders (vrije) tijd met vrienden, buren
 - Hoe voelt dat?
 - Wat is de reactie van vrienden/buren?
- Waar?

4. GEZIN

- Op welke manier beïnvloedt de 30-urenweek de andere leden van je gezin en de band tussen gezinsleden?
 - Hoe reageerden zij op de verandering?
 - Betere synchronisatie?
 - Hoe ervaar jij dit als deel van het gezin?

5. GEZONDHEID

- Heb je de indruk dat de 30-urenweek een invloed heeft op je gezondheid?
 - Op welke manier?
 - Sporten
 - Eten
 - Slapen
 - Rust/ geluk?
 - Hoe denk je dat dit komt?

Informed consent Actieonderzoek 30-urenwerkweek Femma: Focusgroep

Beste participant,

Graag vragen wij u deel te nemen aan het **actieonderzoek naar de 30-urenwerkweek** binnen Femma vzw. In dit geval betreft het de deelname aan een van de **focusgroepgesprekken**.

Deelname en verzameling persoonsgegevens

In het kader van het onderzoek waar u aan deelneemt, worden persoonsgegevens van u verzameld. Wij, TOR, VUB, zijn verantwoordelijk voor de correcte verwerking en de informatieplicht die daarmee gepaard gaat. Daarom vragen wij graag uw aandacht voor het feit dat wij uw naam, functie en persoonlijke ervaringen verzamelen.

De ervaringen die u deelt in de focusgroep worden opgenomen met een audiorecorder en met een videorecorder. Deze dubbele opname helpt bij het uitschrijven. **De uitgeschreven opnames worden dan geanonimiseerd**. De geluids- en video-opnames zijn enkel toegankelijk voor de betrokken TOR-onderzoekers en zullen op geen enkel moment gedeeld worden met andere Femma-medewerkers.

U deelt uw ervaringen op **vrijwillige basis** en zij blijven confidentieel. Deze confidentialiteit wordt gegarandeerd doordat namen geanonimiseerd worden. U mag op ieder moment van het gesprek beslissen niet verder deel te nemen.

Verwerking

De gegevens zullen verwerkt worden volgens de principes die de nieuwe Europese Algemene Verordening omtrent Gegevensbescherming (AVG) oplegt en die sinds 25 mei 2018 van kracht is. De VUB treedt op als verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsgegevens

Uiteraard mogen wij uw persoonsgegevens enkel gebruiken voor de wetenschappelijke onderzoeksdoeleinden m.b.t. de studie van de effecten van de 30-urenwerkweek de beleving van het werk en bijvoorbeeld de balans tussen werk en privé.

Vervolgens geven wij u graag nog mee dat, conform de relevante wetgeving, de gegevens die als deel van het onderzoek verzameld werden gedurende minstens 4 jaar worden bewaard.

Volgende veiligheidsmaatregelen worden genomen:

- De oorspronkelijke gegevens die wij verzamelen over u zijn niet anoniem. Echter deze persoonsgegevens worden in een tweede fase herleid tot een pseudo- anonieme tekst. Dit wilt zeggen dat uw persoonsgegevens herleid worden tot codes. Enkel de onderzoekers (Francisca Mullens en Julie Verbeylen) hebben toegang tot de sleutel van deze code. Op deze manier kunnen resultaten nooit rechtstreeks tot u herleid worden.

- De onderzoeker heeft een vertrouwelijkheidsplicht ten aanzien van de verzamelde gegevens. Dit betekent dat hij/zij er zich toe verbindt om, bijvoorbeeld in de context van een publicatie of een conferentie,

nooit uw naam of andere gegevens te onthullen die u zouden kunnen identificeren. Bijkomend worden er ook nooit individuele resultaten gepubliceerd.

- Uw gegevens worden bijkomend bewaard op een beveiligde plaats. Uw gegevens worden bijgevolg niet bewaard op de persoonlijke computer of op een USB-stick van de onderzoeker(s). De onderzoeker(s) zullen uw gegevens en resultaten ook nooit doormailen.

Rechten

Volgens de AVG hebt u een aantal rechten rond de verwerking van uw gegevens. Indien u hierover verdere vragen hebt, kan u hiervoor steeds terecht de functionaris voor gegevensbescherming van de VUB: dpo@vub.be

Tot slot heeft u ook het recht om een klacht in te dienen over hoe uw informatie wordt behandeld. Dit kan u doen bij de Belgische toezichhoudende instantie die verantwoordelijk is voor het handhaven van de wetgeving rond gegevensbescherming:

Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA)

Drukpersstraat 35,

1000 Brussel

Tel. +32 2 274 48 00

e-mail: contact@apd-gba.be

Website: www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

Wij danken u voor uw deelname. Aarzel niet om ons te contacteren als u nog met vragen zit.

Francisca Mullens

Julie Verbeylen

Ignace Glorieux

Naam + handtekening van de participant

Datum & Locatie

Reorganisatie

- Verwachtingen
- Wat is er voor jou veranderd door de reorganisatie bij Femma?
 - o Werk
 - o Privé
- Heb je opnieuw zaken moeten onderhandelen? Moeten herorganiseren?
- Lessen?

30-urenwerkweek

Betaalde arbeid

- Verwachtingen voor de 30-urenweek?
 - o Hoe stond je tegenover het actieonderzoek voor de invoering ervan?
- Keuze van werkregime?
 - o Steeds hetzelfde?
 - o Waarom op die manier? Afhankelijk van welke zaken?
 - o Meer thuiswerk?
 - o Invloed op woon-werkverkeer?
- Ervaring van werk:
 - o autonomie, schuld, vrijheid, ...
 - o werksfeer en plezier in het werk
- Perceptie voltijdse werklast?
- Terugkeer naar voltijdse werkweek:
 - o ervaring, moeilijkheden
 - o meegenomen van 30-urenweek?
 - o In 2020 keerde Femma terug naar de 36-urenwerkweek. Je kon hierbij kiezen voor het systeem van 40 uren per week met 2 ADV-dagen per maand of een systeem van effectief 36 uren per week (in een regime van 4,5 dagen per week of van 5 dagen per week), met de nodige flexibiliteit. Voor welk regime koos jij?

Gezin

- Afstemming en synchronisatie met partner en gezin
 - o Zijn er verschuivingen in activiteiten plaatsgevonden
- Relatie partner en kinderen, gelinkt aan tijd samen?
- Ervaring van tijd met gezin
 - o Kwaliteit van de tijd samen

Huishouden en zorg

- Wat waren je verwachtingen mbt huishouden en zorg in de 30-urenweek?
 - o Hoe heb je dat dan effectief ervaren?
- Anders aangepakt? Hoe ervaren? Meer, minder plezier?
- Kinderzorg
- Onbetaalde hulp/mantelzorg
- Verdeling en verantwoordelijkheid van huishoudelijk werk en kindzorg
- Terugkeer 36 uur, hoe ervaarde je dat mbt huishouden en zorg?

Me-time en vrije tijd

- Verwachtingen vs realiteit?
- Hoe ervaren (andere activiteiten, meer tijd, ...)?
- Inhuizig/uthuizig
- Met wie?
 - o Anders (vrije) tijd met vrienden, buren
 - o Hoe voelt dat?
 - o Wat is de reactie van vrienden/buren?
 - o Sociale aspect belangrijk?
 - o Meer alleen-tijd?
- Bewuste keuze voor bepaalde activiteiten?
- Kwaliteit - pure vrijetijd (minder combineren)?
- Druk op vrije tijd (vrijetijdstress)

Gezondheid

- Heb je de indruk dat de 30-urenweek een invloed heeft op je gezondheid?
 - o Op welke manier?
 - o Sporten
 - o Eten: vb meer zelf koken
 - o Slapen
 - o Mentale uitputting
 - o Rust/ geluk?
 - Hoe denk je dat dit komt? Speelt tijd hierin een rol?

Sociaal Leven: Vrienden, familie, vereniging

- Had je hier specifieke verwachtingen rond? Zijn die uitgekomen?

Work-life balance

- Ervaring combinatie van betaald werk en privé
 - o Hoe is dat precies veranderd (puur extra tijd of ook andere manier van plannen , prioriteiten etc.)

Reflectie op:

- Huishoudstress
- Vrijetijdsdruk
- Werk-privé conflict
- Mentale uitputting

Corona

- Veranderingen
 - o Werk
 - o Privé
- Heronderhandeling zaken
- Bepaalde inzichten op de helling?
- Lessen?

Hoe kijk je achteraf terug op deze twee jaar?

Informed consent diepte-interview 30-urenwerkweek

Beste participant,

In 2019 experimenteerde Femma met de 30-urenwerkweek. U nam deel aan dit experiment en ook aan het onderzoek van de VUB dat naar aanleiding van dit experiment gevoerd werd. Naast de verschillende metingen waaraan u deelnam, betreft dit deel van het onderzoek een diepte-interview. U gaf aan hiervoor open te staan en wij hebben u vervolgens geselecteerd op basis van uw werkregime (uren betaald werk), uw leeftijd en/of uw functie. Met dit interview gaan we dieper in op uw persoonlijke ervaringen en beleving van het experiment van de 30-urenwerkweek. Hoe heeft u dit ervaren op werkvlak, maar ook op gezinsniveau en individueel niveau? Hoe kijkt u terug op het experiment? Etc. Dit interview zal begeleid worden door de interviewer op basis van een themalist. Het interview zal ongeveer een uur duren.

Deelname en verzameling persoonsgegevens

In het kader van het onderzoek waar u aan deelneemt, worden persoonsgegevens van u verzameld. Wij, TOR, VUB, zijn verantwoordelijk voor de correcte verwerking en de informatieplicht die daarmee gepaard gaat. Daarom vragen wij graag uw aandacht voor het feit dat wij uw naam, functie en persoonlijke ervaringen verzamelen.

De ervaringen die u deelt in het interview worden opgenomen met een audiorecorder. Deze opname helpt bij het uitschrijven. **De uitgeschreven interviews worden geanonimiseerd.** De geluidsopnames zijn enkel toegankelijk voor de betrokken TOR-onderzoekers en zullen op geen enkel moment gedeeld worden met andere Femma-medewerkers.

U deelt uw ervaringen op een **vrijwillige basis** en zij blijven confidentieel. Deze confidentialiteit wordt gegarandeerd doordat namen geanonimiseerd worden. U mag op ieder moment van het gesprek beslissen niet meer deel te nemen zonder dat u hiervoor een reden moet geven. Ook na het interview kan u zich nog terugtrekken uit het onderzoek. De verzamelde data zal dan niet verder gebruikt worden en verwijderd worden.

Verwerking

De gegevens zullen verwerkt worden volgens de principes die de nieuwe Europese Algemene Verordening omtrent Gegevensbescherming (AVG) oplegt en die sinds 25 mei 2018 van kracht is. De VUB treedt op als verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsgegevens

Uiteraard gebruiken wij uw persoonsgegevens enkel voor de wetenschappelijke onderzoeksdoeleinden m.b.t. de studie van de effecten van de 30-urenwerkweek de beleving van het werk en bijvoorbeeld de balans tussen werk en privé.

Vervolgens geven wij u graag nog mee dat, conform de relevante wetgeving, de gegevens die als deel van het onderzoek verzameld werden gedurende minstens 5 jaar worden bewaard.

Volgende veiligheidsmaatregelen worden genomen:

- De oorspronkelijke gegevens die wij verzamelen over u zijn niet anoniem. Echter deze persoonsgegevens worden in een tweede fase herleid tot een pseudo- anonieme tekst. Dit wil zeggen dat uw persoonsgegevens

herleid worden tot codes. Enkel de onderzoeker (Naam onderzoeker) heeft toegang tot de sleutel van deze code. Op deze manier kunnen resultaten nooit rechtstreeks tot u herleid worden.

- De onderzoeker heeft een vertrouwelijkheidsplicht ten aanzien van de verzamelde gegevens. Dit betekent dat hij/zij er zich toe verbindt om, bijvoorbeeld in de context van een publicatie of een conferentie, nooit uw naam of andere gegevens te onthullen die u zouden kunnen identificeren. Bijkomend worden er ook nooit individuele resultaten gepubliceerd.

- Uw gegevens worden bijkomend bewaard op een beveiligde plaats. Uw gegevens worden bijgevolg niet bewaard op de persoonlijke computer of op een USB-stick van de onderzoeker(s). De onderzoeker(s) zullen uw gegevens en resultaten ook nooit doormailen.

Rechten

Volgens de AVG hebt u een aantal rechten rond de verwerking van uw gegevens. Indien u hierover verdere vragen hebt, kan u hiervoor steeds terecht de functionaris voor gegevensbescherming van de VUB: dpo@vub.be

Tot slot heeft u ook het recht om een klacht in te dienen over hoe uw informatie wordt behandeld. Dit kan u doen bij de Belgische toezichhoudende instantie die verantwoordelijk is voor het handhaven van de wetgeving rond gegevensbescherming:

Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA)
Drukpersstraat 35,
1000 Brussel
Tel. +32 2 274 48 00
e-mail: contact@apd-gba.be
Website: www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

Wij danken u voor uw deelname. Aarzel niet om ons te contacteren als u nog met vragen zit.
Dit kan op het e-mailadres actieonderzoek@vub.be of via het telefoonnummer 0494 36 29 58.

Francisca Mullens

Julie Verbeylen

Ignace Glorieux

Ik stem toe tot een interview met audio-opname	
Ik stem toe tot een interview zonder audio-opname	

Handtekening van de participant

Datum & Locatie