



**BUSINESS
RESEARCH**

Studenten over werk en productiviteit

Een verhaal van twee strekkingen



Kristof Notelaers

PXL Business Research

26-6-2026

Samenvatting

De strijd om aandacht is een belangrijke factor voor productiviteit in de gedigitaliseerde werkplek. Het exponent van deze uitdaging is de noodkreet van Gen Z over opbranden in de altijd-aan cultuur. Om die generatie een stem te geven in dit onderzoek, werden PXL-studenten in een reeks focusgroepen bevraagd over hun opvattingen over professionele productiviteit.

Ons onderzoek onder PXL-studenten toont twee duidelijke strekkingen. Een deel van de studenten verwacht dat de werkomgeving duidelijke kaders zal aanreiken die ze kunnen volgen. Een ander deel begrijpt, veelal via eerdere werkervaring of vrijwillig engagement, de noodzaak van zelforganisatie en beoefent die ook actief.

Deze bevinding nuanceert het beeld van een homogene generatie: binnen eenzelfde opleiding lopen beide grondhoudingen naast elkaar. Voor de professionele ontwikkeling van junior collega's betekent dit dat afstemming over werkveldverwachtingen al vooruitgang kan brengen, nog vóór de inwerking in het vakinhoudelijke.

Doorheen de gesprekken keerden studenten herhaaldelijk terug op het onderscheid tussen werk dat zich laat aftellen, zoals dossiers of tickets, en werk dat pas iets oplevert als er ruimte is om na te denken (*i.e.* kenniswerk). Beide types komen in hun stage- en werkervaringen door elkaar voor, en veel van de spanningen die ze benoemen over aanwezigheid, meetbaarheid en tijdsregistratie draaien precies om dat dubbele karakter.

Vanuit die spanning werd een reflectiekader ontwikkeld dat junior collega's helpt hun werkstijl te vergelijken met de cultuur van een werkplek. Twee vragenlijsten over professioneel kenniswerk maken duidelijk waar persoon en organisatie aansluiten, en waar niet. Dat inzicht helpt om bewuster een werkplek te kiezen, of om gericht het gesprek aan te gaan voor wie al aan de slag is.

Inhoud

Verslag van de focusgroepen.....	2
Opzet	2
1. Persoonlijke productiviteit	2
2. Focus	2
3. Werk	3
4. Communicatie.....	3
5. Work-life balance	3
6. Carrière.....	4
7. Begrippenverkenning.....	4
Reflectiekader	5
Zelfreflectie	5
Observatie van organisatiecultuur	7
Radardiagram	8
AI-prompt.....	9

Verslag van de focusgroepen

Opzet

Tussen oktober en december 2025 vonden zes focusgroepen plaats met in totaal 29 deelnemers. De deelnemers kwamen uit verschillende opleidingen binnen PXL Business (All-round, ORM, Marketing en Accountancy) en uit de PXL Game Hub (vrijwilligers en e-sportsteams). De leeftijden liepen uiteen van 18 tot 34 jaar, met een mix van studenten die rechtstreeks uit het middelbaar komen en studenten met een voorgaande loopbaan of een lopende werkcontext.

De gesprekken werden gevoerd aan de hand van zes thema's (persoonlijke productiviteit, focus, werk, communicatie, work-life balance en carrière) en afgerond met een verkennende bespreking van enkele professionele begrippen zoals tijdsregistratie, KPI's, SLA's en Master Data Management. De bevindingen hieronder zijn volgens diezelfde structuur geordend.

1. Persoonlijke productiviteit

De gegeven definities van productiviteit liggen dicht bij elkaar: iets gedaan krijgen, een to-do afvinken, een dag goed benutten. Hoe studenten daar vervolgens mee omgaan, verschilt echter sterk. Een deel beschrijft hoe ze in de loop van een werk- of stageweek moeten schakelen tussen taken die zich laten aftellen (een klantendossier afwerken, een ticket oplossen, een mail beantwoorden) en taken die om concentratie of creatieve inzet vragen, en hoe die twee verschillende soorten vraag niet met dezelfde aanpak te tackelen zijn. Studenten met meer werk- of levenservaring plannen vaker vooruit in een agenda, soms met tijdsblokken per activiteit, waarin ook studie en sociaal leven expliciet een plaats krijgen. Anderen erkennen daarentegen dat ze vooral onder druk van een deadline in beweging komen. Voor de meer gestructureerde deelnemers werkt de agenda bovendien als een drempel tegen uitstel: wat er niet in staat, gebeurt niet.

“Ik plan alles. Ik heb dat allemaal in mijn agenda staan. Als ik werk heb, dan plan ik dat in. En als ik school heb, dan plan ik dat ook in en dan kijk ik daarrond wanneer ben ik vrij en wanneer kan ik studeren.”

“Bij mij is vooral uitstelgedrag. Ik stel heel de tijd te vaak uit. Als de deadline om 12 uur is bijvoorbeeld, dan begin ik daar om 10 uur aan — dat ik dan wel veel harder werk.”

2. Focus

Afleiding is in alle sessies een prominent thema. Sociale media worden openlijk als probleem benoemd, vaak met een zelfbewuste ondertoon; ook de telefoon in de buurt, meldingen van werk of school en familieleden in huis komen terug. De strategieën lopen uiteen: de telefoon op niet-storen zetten, de kamer opruimen vóór men aan het werk gaat, of na een kort studeermoment zichzelf een sociale-media-pauze toestaan. Een deel van de deelnemers, vooral wie al in een werkcontext staat of een engagement met verantwoordelijkheid heeft, benoemt ook een meer innerlijke barrière: een zelf-gevoede drang om altijd bereikbaar te zijn, tot het punt waarop het als nauwelijks leefbaar wordt beschreven.

“Ik zet mijn gsm dan ook gewoon op niet storen, dus dan krijg ik geen meldingen binnen en heb ik minder de neiging om te gaan kijken.”

“Ik ben niet verslaafd eraan, zeker niet. Maar ik wil wel altijd bereikbaar zijn of altijd op de hoogte zijn van wat gaande is. En dat is tot het negatieve toe, dat is bijna niet leefbaar.”

3. Werk

De verwachting is breed dat werk een hoger productiviteitsniveau vraagt dan de huidige studeerpraktijk. Hoe men zich daarbij voelt, verschilt sterk. Een deel van de studenten wil van bij de start duidelijke doelen en kaders krijgen, zodat ze weten wat er van hen wordt verwacht; ze geven tegelijk aan later graag meer eigen inbreng te willen. Anderen, veelal studenten die al werkervaring hebben opgebouwd, zetten zichzelf juist in beweging zonder veel externe sturing, en hechten aan de vrijheid om hun eigen werkdag vorm te geven. Kwalitatieve onboarding en heldere communicatie worden in meerdere groepen als voorwaarde genoemd om zelf initiatief te durven nemen.

“Ik denk dat als je begint, dat er wel duidelijk mag gezegd worden wat de bedoelingen zijn en wat de doelen zijn. Als je dan begonnen zijt en uw plek hebt gevonden in uw bedrijf, zou ik wel een beetje zelf ook beslissingen kunnen nemen.”

“Vroeger was ik een echte volger. De laatste jaren merk ik dat als ik mijn eigen ritme volg, ik veel productiever ben en veel meer gedaan krijg op korte tijd. In dat opzicht vind ik het veel leuker dat ik mijn eigen ritme kan volgen, en dat dat ook mogelijk is binnen mijn huidige werkcontext.”

4. Communicatie

Deelnemers hanteren, of verwachten te gaan hanteren, een heldere kanaalsegmentatie: e-mail voor formele en tracking-waardige communicatie, Teams of een vergelijkbaar platform voor snelle werk vragen, WhatsApp voor informele of interpersoonlijke afstemming, en telefoon voor echt urgente zaken. Bellen wordt breed als weinig aantrekkelijk bestempeld. Voor een zakelijke mail vinden deelnemers een responstijd van een à twee dagen redelijk; “binnen het uur” wordt als te zwaar ervaren. In de sessie met het e-sportsteam wordt WhatsApp expliciet als dominant werkkanaal benoemd: afspraken, bevestigingen en opdrachten lopen er rechtstreeks over, en wie niet snel reageert, loopt een opdracht mis.

“Ik denk dat je dat misschien pas gebruikt als ge die mensen al iets beter kent, omdat ge een mail wel echt met een aanspreking schrijft. Dat ga je in een chat natuurlijk niet elke keer doen.”

“Persoonlijk zou ik liever hebben dat mijn job een aparte app zou zijn, zoals Slack. Dat ik weet: ik krijg zo’n bericht, dat gaat professioneel iets van mij vragen.”

5. Work-life balance

De meerderheid wil werk en privé bij voorkeur gescheiden houden, al zijn de redenen en grenzen verschillend. Sommige deelnemers willen simpelweg na hun uren niets meer van het werk vernemen; anderen hanteren praktische oplossingen zoals een aparte werktelefoon of een gescheiden account. Dit thema maakt opnieuw duidelijk dat aanwezigheid en output in de ervaring van studenten niet altijd samenvallen: wie routinematig werk doet, kan na de klok ook effectief loslaten, terwijl wie aan een creatief of technisch dossier werkt vaak ervaart dat het

werk “blijft doordraaien” in het hoofd. Opvallend is een meer stoere houding in één van de groepen, waar burn-out wordt voorgesteld als een kwestie van zelf grenzen stellen, terwijl dezelfde deelnemers tegelijk toegeven werk mee naar huis te nemen als het nog niet af is.

“Als er zo een klein project is dat eigenlijk vrij snel af moet en je wilt daar even aan werken, dan zou ik dat gewoon thuis even doen. Het zou mij meer stress geven dat het niet af is.”

“Misschien geen toffe mening, maar ik vind dat men tegenwoordig een beetje snel een burn-out heeft en geen grenzen kan stellen voor zichzelf. Als je dat wel doet, dan is er in mijn gedachtegang niet de mogelijkheid om een burn-out te hebben.”

6. Carrière

Doorgroeien is voor vrijwel iedereen een doel, maar de intensiteit en de voorwaarden verschillen. Deelnemers verwachten van een werkgever in de eerste plaats eerlijkheid en transparantie: over doorgroeimogelijkheden, over het startersloon, over wat wel en niet bespreekbaar is. Onderhandelen over loon roept bij een aantal studenten terughoudendheid op: men wil een “eerlijk loon”, maar vreest dat een gesprek slecht uitdraait. Een evaluatiegesprek wordt breed gezien als tweerichtingsverkeer: ook de werknemer wil aangeven hoe hij of zij de werkgever ervaart. Studenten met meer werkervaring spreken daarnaast uitdrukkelijk over het zelf sturen van de eigen loopbaan, en over hoe de houding tegenover zekerheid verschuift met de leeftijd.

“Ik weet niet of ik dat zou durven aangaan. 't Is nog altijd uw baas. Stel dat ge erover wilt praten en die reageert niet positief, dan staat ge helemaal vanonder.”

“Ik kom op een punt, ik ben tegen de dertig aan het gaan, dat ik wel zekerheid wil. Naarmate je ouder wordt denk ik wel dat sommige mensen er anders over gaan denken.”

7. Begrippenverkenning

De herkenning van de professionele begrippen is laag. KPI's zijn het breedst bekend; SLA's en Master Data Management zijn voor vrijwel alle deelnemers nieuw. Na uitleg worden responstijden van 24 tot 48 uur op een mail redelijk gevonden. De meest uitgesproken reacties gingen over tijdsregistratie: sommigen zien het als een logische manier voor een werkgever om op te volgen waar een medewerker mee bezig is, anderen voelen zich er ongemakkelijk bij, uit vrees negatief beoordeeld te worden wanneer een taak lang duurt.

Op de vraag hoe het voelt om elke taak te moeten loggen in een tijdsregistratiesysteem:

“Oei, dat vind ik wel eng. Als ik lang over iets bezig ben, dan gaan ze me misschien negatief bekijken.”

In reactie op dezelfde term, vanuit een stagecontext waarin tijdsregistratie dagelijkse realiteit was:

“Is niet fijn om te doen alleszins. Als dat geautomatiseerd kan worden, dan liefst automatiseert ge. Maar ik kan me wel voorstellen dat voor uw baas of leidinggevende dat wel handig kan zijn.”

Reflectiekader

Het reflectiekader bestaat uit twee vragensets rond dezelfde zes thema's van professioneel kenniswerk. De eerste set nodigt uit tot reflectie over de persoonlijke voorkeur. De tweede set tot een observatie van de organisatiecultuur bij een onderneming. Beide sets worden gescoord op een vijfpuntsschaal waarbij 1 staat voor 'volledig oneens' en 5 voor 'volledig eens'.

Indien afgenomen via de bijhorende **Excel** worden er twee uitkomsten gegenereerd. Eerst een visuele weergave van de resultaten via radardiagram, waarbij significant afwijkende thema's worden besproken. Als tweede worden er prompts gegenereerd waarmee een AI-chatbot als coach advies geeft bij de resultaten.

Zelfreflectie

Nr.	Stelling	1	2	3	4	5
1. Taakoriëntatie						
1.1	Ik werk het liefst wanneer ik zelf het onderscheid kan maken tussen wat écht belangrijk is en wat bijzaak.					
1.2	Ik wil de ruimte hebben om taken of overleg te weigeren waarvan ik vind dat ze geen waarde toevoegen.					
1.3	Het geeft me energie wanneer mijn werktijd naar échte prioriteiten gaat, niet naar randzaken die nu eenmaal "ook moeten".					
1.4	Ik wil begrijpen hoe mijn dagelijkse werk bijdraagt aan de grotere doelen, anders verlies ik mijn motivatie.					
2. Autonomie						
2.1	Ik werk het liefst wanneer ik zelf bepaal welke methoden of werkwijzen ik inzet.					
2.2	Ik functioneer beter wanneer ik op resultaat word beoordeeld dan op aanwezigheid of uren.					
2.3	Bij inhoudelijke vraagstukken wil ik dat mijn leidinggevende op mijn expertise vertrouwt en niet over mijn schouder meekijkt.					
2.4	Ik wil flexibel kunnen kiezen waar ik werk om zo productief mogelijk te zijn.					
3. Innovatie						
3.1	Ik vind het vanzelfsprekend om mee te denken over verbeteringen, ook als dat niet expliciet wordt gevraagd.					
3.2	Ik heb behoefte aan ruimte om te experimenteren met nieuwe ideeën, ook als die kunnen mislukken.					

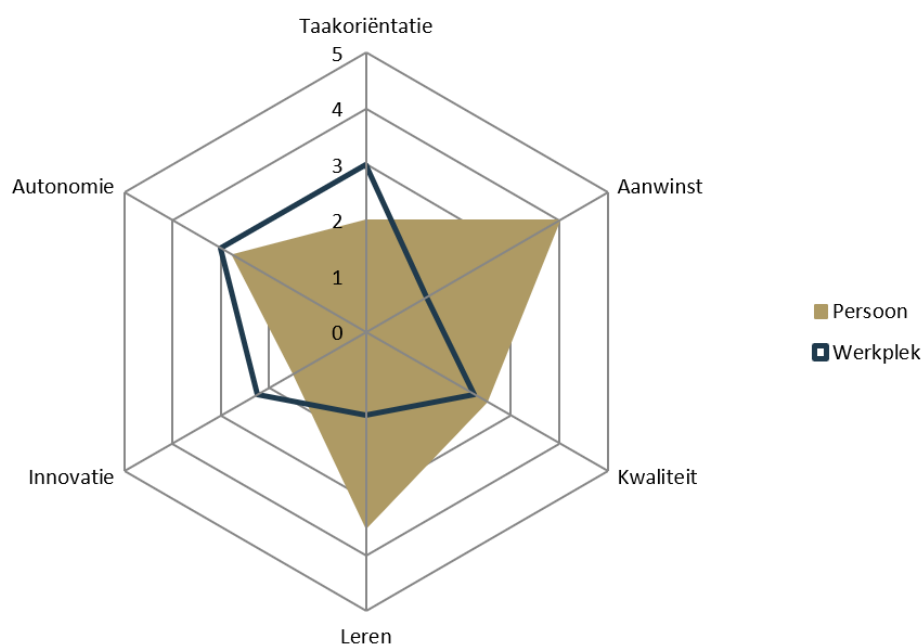
Nr.	Stelling	1	2	3	4	5
3.3	Het frustreert me wanneer een organisatie blijft vasthouden aan vastgeroeste routines.					
3.4	Ik volg externe trends in mijn vakgebied actief op en wil die kunnen delen met mijn collega's.					
4. Leren						
4.1	Mezelf continu bijscholen vind ik een vanzelfsprekend onderdeel van mijn werk.					
4.2	Ik leer het liefst in een omgeving waar ervaren collega's tijd maken voor mentorschap en kennisoverdracht.					
4.3	Ik wil over de grenzen van mijn eigen functie of afdeling kunnen kijken om bij te leren.					
4.4	Ik wil openlijk over mijn fouten kunnen spreken zonder bang te zijn dat het tegen me gebruikt wordt.					
5. Kwaliteit						
5.1	Ik wil beoordeeld worden op de kwaliteit van mijn output, niet op de uren achter mijn bureau.					
5.2	Ik werk liever grondig en met aandacht voor detail dan onder constante tijdsdruk.					
5.3	Ik functioneer beter wanneer er een duidelijke, gedeelde norm is over wat "goed werk" inhoudt.					
5.4	Ik wil directe feedback van klanten of collega's krijgen om mijn werk te verbeteren.					
6. Aanwinst						
6.1	Ik wil werken bij een organisatie die merkbaar investeert (tijd en geld) in de ontwikkeling van haar mensen.					
6.2	Ik verwacht dat een werkgever proactief aandacht heeft voor welzijn, vitaliteit en gezonde werkdruk.					
6.3	Ik wil werken met systemen, software en een werkplek die up-to-date zijn en mijn werk niet belemmeren.					
6.4	Ik wil serieus betrokken worden bij beslissingen die mijn dagelijkse werk beïnvloeden.					

Observatie van organisatiecultuur

Nr.	Stelling	1	2	3	4	5
1. Taakoriëntatie						
1.1	Het onderscheid tussen de kerntaken en neventaken van de medewerkers is hier duidelijk gedefinieerd.					
1.2	Medewerkers lijken de autonomie te hebben om 'zinloze' taken of overbodig overleg te weigeren.					
1.3	De tijd van medewerkers wordt besteed aan de échte prioriteiten; randzaken overheersen niet.					
1.4	Medewerkers lijken een helder beeld te hebben van hoe hun werk bijdraagt aan de strategische doelen.					
2. Autonomie						
2.1	Medewerkers bepalen grotendeels zelf wélke (vakinhoudelijke) methoden zij inzetten voor hun werk.					
2.2	Er wordt gestuurd op resultaat: medewerkers beheren hun eigen agenda zolang het werk af is.					
2.3	Bij inhoudelijke vraagstukken vertrouwen leiders op de expertise van het team, in plaats van te micro-managen.					
2.4	Medewerkers kunnen flexibel bepalen wáár zij werken (kantoor/thuis) om zo productief mogelijk te zijn.					
3. Innovatie						
3.1	Continu meedenken over verbeteringen wordt hier gezien als onderdeel van het werk, niet als 'extraatje'.					
3.2	Er is ruimte op de afdeling om te experimenteren met nieuwe ideeën, ook als deze kunnen mislukken.					
3.3	De organisatie durft actief te stoppen met vastgeroeste routines om plaats te maken voor vernieuwing.					
3.4	Medewerkers volgen externe trends op de voet en delen deze inzichten actief met het team.					
4. Leren						
4.1	Zichzelf continu bijscholen is een zeer zichtbaar onderdeel van de cultuur op de werkvloer.					
4.2	Ervaren collega's maken structureel tijd vrij voor mentorschap en kennisoverdracht.					

Nr.	Stelling	1	2	3	4	5
4.3	Verschillende afdelingen werken samen en delen kennis, in plaats van in hun eigen 'silo' te blijven.					
4.4	Medewerkers kunnen openlijk en veilig over hun fouten spreken, zonder angst voor afrekening.					
5. Kwaliteit						
5.1	Medewerkers worden gerespecteerd om de kwaliteit van hun output, niet om de uren achter hun bureau.					
5.2	De cultuur laat het toe dat men kiest voor kwaliteit en precisie, in plaats van gehaast werk af te leveren.					
5.3	Er is een duidelijke, breed gedragen norm over wat 'kwalitatief uitstekend werk' precies inhoudt.					
5.4	Medewerkers gebruiken directe feedback van klanten of collega's om hun werk te optimaliseren.					
6. Aanwinst						
6.1	Deze organisatie investeert merkbaar (tijd/geld) in de professionele ontwikkeling van haar mensen.					
6.2	Er is proactief aandacht vanuit het management voor welzijn, vitaliteit en een gezonde werkdruk.					
6.3	Systemen, software en kantooromgeving zijn up-to-date en belemmeren het werk niet.					
6.4	Medewerkers worden serieus betrokken bij beslissingen die hun dagelijkse werk beïnvloeden.					

Radardigram



AI-prompt

“Je bent een coach die iemand helpt zijn of haar werkplek-fit te begrijpen. De persoon heeft een vragenlijst over professionele productiviteit ingevuld, gestructureerd rond de zes Drucker-thema's voor kenniswerk: Taakoriëntatie (helderheid over kerntaken), Autonomie (zelfsturing), Innovatie (ruimte voor vernieuwing), Leren (ontwikkelkansen), Kwaliteit (norm voor goed werk) en Asset (zorg voor mensen en middelen).

Ik geef je in mijn volgende bericht een tekstblok met de scores. Het blok vermeldt bovenaan welk scenario van toepassing is: alleen werkplek ingevuld, alleen voorkeur ingevuld, of beide ingevuld. Behandel alleen de aanwezige data; verzin geen scores.

Schrijf een holistisch profiel in drie korte alinea's:

1. Een typering van de werkplek (of laat weg als alleen voorkeur ingevuld is).
2. Een typering van de persoon (of laat weg als alleen werkplek ingevuld is).
3. De match-analyse: waar liggen werkplek en voorkeur in elkaars verlengde, en waar zit wrijving? Benoem expliciet één of twee combinaties van thema's die samen iets betekenen (bijvoorbeeld een tekort op leren samen met een overschot op autonomie).

Schrijf in tweede persoon enkelvoud, in het Nederlands, neutraal-professioneel, zonder oordeel over de werkplek of de persoon. Vermijd coachspeak en holle bevestiging. Eindig met één concrete vervolgvraag die ik kan stellen om dieper in te gaan op het meest opvallende patroon.”