



"Iedere medewerker kreeg een inbreng bij het opmaken van de taakomschrijvingen en het in kaart brengen van de competenties. Dit bracht een flinke dosis teamspirit en betrokkenheid teweeg en leverde ook vaak verrassende accenten op. WIVO begeleidde het project, bood de nodige structuur en instrumenten en gaf ons de nodige ruimte tot invulling op maat van onze organisatie."

Luc Van Limbergen, secretaris gemeentebestuur Aartselaar

"Gemeente en OCMW Staden wilden de evaluaties meer baseren op competenties en resultaten. Wij geloven dat deze manier van werken zal leiden tot een motiverend en open werkklimaat, waarin de kwaliteiten van het personeel ten volle benut worden. WIVO begeleidt ons hierbij en biedt ons verschillende visies, strategieën en praktische mogelijkheden. Als opdrachtgever beslissen we zelf welke richting we verkiezen. De begeleiding van WIVO ervaren wij echt op maat."

Ellen Bocher, stafmedewerker gemeente Staden

De prijs varieert tussen 4.300 euro en 6.500 euro, afhankelijk van uw keuze voor omvang van de begeleiding.

Voor meer informatie of het vastleggen van een afspraak, kunt u terecht bij info@wivo.be of tel. 050 40 31 84.

"Onze missie en centrale waarden werden doorvertaald naar de competenties voor de medewerkers. De toegevoegde waarde van WIVO uitte zich in het creëren van sterke betrokkenheid bij het personeel. Samen met collega's en leidinggevende stelde iedere medewerker via het competentiespel zelf zijn profiel samen. Op die manier stonden onze mensen ook achter het uiteindelijke resultaat."

Chris De Meulemeester, secretaris gemeentebestuur Wingene

"Met de invoering van de rechtspositieregeling zette OCMW Machelen de stap naar competentie management. WIVO begeleidde ons hierbij: competentiegerichte functiebeschrijvingen zijn opgesteld, onmiddellijk gekoppeld aan het selectiebeleid en het evaluatiesysteem. Deze drie elementen zijn onlosmakelijk met mekaar verbonden. De deskundige inbreng van WIVO heeft ervoor gezorgd dat in een beperkte tijdsspanne een degelijke aanzet is gegeven tot de implementatie van competentie management."

Linda Vanbinst, secretaris OCMW Machelen

Koning Leopold III-laan 31
B-8200 Brugge
tel. 050 40 31 84
info@wivo.be
www.wivo.be



Functiebeschrijvingen
als draaischijf binnen
competentiegericht HR



Zijn uw functiebeschrijvingen aan vernieuwing toe?

Wilt u flexibel inspelen op de personeelsnoden en de arbeidsmarkt bij een selectie?

Ondervindt u dat uw evaluatiesysteem niet meet wat u wilt meten of wilt bespreken met uw medewerkers?

Wenst u uw medewerkers gericht te begeleiden?

Zoekt u een haalbaar vertrekpunt voor competentie management?

Met kwaliteitsvolle functiebeschrijvingen legt u de basis voor competentie management in uw organisatie.

Competentiegerichte functiebeschrijvingen

WIVO ondersteunt uw organisatie op het vlak van competentiegericht personeelsbeleid.

Uw resultaten:
Kernachtige functiebeschrijvingen die resultaat- en competentiegericht geformuleerd zijn en voldoende dynamiek waarborgen

onderbouwd door:
een competentiemodel op maat van uw organisatie en een praktijkgericht competentiewoordenboek

Uw leidinggevenden en medewerkers betrekken wij bij het in kaart brengen van hun taken en competenties zodat zij eigenaar worden van de nieuwe functieprofielen.

Aanpak competentiegerichte functiebeschrijvingen

- stap 1: Afstemmen en vastleggen aanpak**
stap 2: In kaart brengen resultaatsgebieden en competenties
1. Indelen in functiegroepen
 2. Verzamelen input van medewerkers via werksessies
- Stap 3: Opmaken competentiegerichte functiebeschrijvingen**
3. Vastleggen competentiemodel en -woordenboek
 4. Vastleggen generieke resultaatsgebieden binnen alle functiegroepen
 5. Afstemmen sjabloon
 6. Opleiden van leidinggevenden in het opmaken van de profielen

Functiebeschrijvingen als draaischijf binnen uw competentie management

Wij zetten u verder op weg met:

De optimalisatie van uw selectiebeleid

1. Uitwerken van een raamwerk voor het selectiebeleid
2. Opstellen wervings- en bevorderingsvoorwaarden, selectieprogramma's

Het afstemmen van uw evaluatiesysteem

1. Inrichten van de evaluatiecyclus: evaluatiereglement en -formulieren
2. Informeren, opleiden van het personeel

Het verfijnen van uw beleid rond opleiding en ontwikkeling