



HRM-Friesland
De partner voor uw personeelsmanagement

FUNCTIEWAARDERING

Functiewaardering is méér dan alleen het wegen van functies

Het hangt nauw samen met veel andere P-instrumenten. U moet weten dat het regelmatig voorkomt dat organisaties hun werkprocessen onvoldoende en in sommige gevallen niet in kaart hebben gebracht. Hierdoor ontstaat veel onduidelijkheid. Want, wie doet welke taken? Weten werknemers welke taken precies tot hun werkzaamheden behoren? En, hoe moet dat als er een nieuwe werknemer ingewerkt moet worden? Het inzichtelijk maken van de bedrijfsstructuur en alle organieke functies is van groot belang bij een efficiënte bedrijfs- en beleidsvoering. Het opstellen van taakgerichte functieprofielen biedt veel perspectief. Vanuit een functieprofiel kunnen leerdoelen geformuleerd worden en de individuele groei van de werknemer bevorderen.

Functiewaardering is goed te gebruiken bij een aantal personeelsinstrumenten zoals bij werving en selectie; introductie nieuwe medewerkers; loopbaanontwikkeling & opleiding; beoordelings- en functioneringsgesprekken; demotie en uitstroom. Tot slot staan de voor- en nadelen beschreven van functiewaardering.

Werving & selectie

Wanneer u nieuw personeel wilt aantrekken kunt u de functiebeschrijvingen, ontstaan uit het functiewaarderingstraject, gebruiken bij het opstellen van personeelsadvertenties. De functiebeschrijving verstrekt immers inzicht in de functie-eisen. Zo weet u precies wie, en met welke kwaliteiten, u in huis moet halen.

Introductie nieuwe werknemer

De nieuwe werknemer kan doormiddel van de functiebeschrijving een goed inzicht krijgen in wat de functie inhoud en wat van hem verwacht wordt. De personeelsafdeling krijgt middels de functiebeschrijving de mogelijkheid om een gericht introductieprogramma te ontwikkelen. Praktijkvoorbeelden hebben uitgewezen dat de medewerker door middel van een introductieprogramma sneller in de bedrijfsprocessen integreert waardoor de medewerker sneller rendabel is voor de onderneming. Ook is het een groot voordeel dat de bestaande medewerkers weten wie de nieuwe collega is. Tevens is de kans groter dat de arbeidsrelatie succesvol kan worden voortgezet aangezien er minder kans is op onderlinge onduidelijkheid. Laat de nieuwe medewerker in de proeftijd de standaard introductietijd doorlopen en gebruik de ervaringen tijdens de introductieperiode voor de evaluatie van de proeftijd.

Loopbaanontwikkeling & opleiding

Vanuit functiebeschrijvingen kunnen persoonlijke leerdoelen en loopbaanpaden geformuleerd en vastgelegd worden. Dit creëert ontwikkelings- en doorstroom mogelijkheden voor ambitieuze medewerkers. Als u als organisatie optimaal gebruik wil maken van loopbaanontwikkeling dan zal u informatie moeten werven uit personeelsvoorziening. Met deze informatie kan de loopbaanontwikkeling worden geoptimaliseerd. U kunt uit de werving & selectie afleiden of dit proces goed loopt en of er optimaal gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot interne doorstroming.

Loopbaanontwikkeling speelt tevens een belangrijke rol bij functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken. Loopbaanontwikkeling is een belangrijk instrument om werknemers te binden en te boeien. Op basis van toekomstverwachtingen kan een carrièreplan worden uitgestippeld met een bijbehorend opleidingsplan. Afspraken hierover kunnen worden vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Wij kunnen u bijstaan met het opzetten van Persoonlijke Ontwikkelings Plannen.

Personeels-, beoordelings/functioneringsgesprekken

De functiebeschrijving kan tevens als basis dienen voor functionerings- en/of beoordelingsgesprekken. Het is raadzaam om deze jaarlijks te gaan houden. Tijdens een functioneringsgesprek heeft u de mogelijkheid om uw medewerker te vertellen hoe u over het functioneren denkt. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid voor de medewerker om aan te geven wat hij of zij nodig heeft om beter te kunnen functioneren. Tevens kunnen zaken worden besproken die invloed hebben op het functioneren, kunnen nieuwe ideeën aangedragen worden en kunnen afspraken voor de komende periode worden gemaakt. Een veel gebruikt argument is dat dit te veel tijd kost. Het houden van dergelijke gesprekken is een goede lange termijn investering en voorkomt veel onduidelijkheid. Indien er sprake is van disfunctioneren is het in het kader van dossiervorming een must om deze gesprekken te voeren. Het houden van deze gesprekken, en het vastleggen hiervan, voorkomt eventuele toekomstige problemen. Ook kunt u het functioneringsgesprek gebruiken voor het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP).

Demotie & uitstroom

Wanneer de taken beschreven zijn en het voor een ieder duidelijk is wat te doen maar het niet kan waarmaken is het belangrijk om alles betreffende het disfunctioneren goed vast te leggen in een persoonlijk dossier. Indien u onzeker bent over de manier waarop het gesprek moet worden vastgelegd of niet weet hoe u dit moet aanpakken kunt u zich hierin laten bijstaan.

Voor- en nadelen gebruik functiewaardering

Voordelen:

- Transparantie in de beloningsverhoudingen.
- Beheersen van de loonsom.
- De medewerkers weten wat er in de toekomst van hun verwacht wordt.
- Een duidelijke hiërarchische structuur.
- Het bevordert de motivatie van de werknemers.
- De persoon die beoordelingsgesprekken voert heeft meer houvast.
- Voorkomen van subjectiviteit bij het beoordelen van werknemers.
- Het bedrijf wordt aantrekkelijk voor nieuw potentieel talent.
- Het naleven van de CAO wordt eenvoudiger.

Nadelen:

- Functiewaardering = investeren
- Structuur beperkt individuele arbeidsvoorwaardelijke ruimte.

