

SCAN BEDRIJFSINTERNE LOOPBAANBEGELEIDING

De scan bedrijfsinterne loopbaanbegeleiding (ook terug te vinden op de website www.expeditieloopbaan.be) werd ontwikkeld om inzicht te krijgen in de huidige HR aanpak binnen de onderneming en te laten nadenken over de verschillende aspecten van het HR beleid die gelinkt zijn aan bedrijfsinterne loopbaanbegeleiding.

De scan omvat een aantal eenvoudige ja/nee stellingen, verspreid over vier pagina's:

- De stellingen onder de rubriek **Personeelsplanning** geven inzicht in hoeverre uw onderneming al proactief haar personeelsbehoefte in kaart brengt.
- De rubriek **Cultuur** peilt naar hoe de organisatie aankijkt tegen ontwikkelingskansen en doorgroeikansen voor werknemers.
- In de rubriek **Instrumenten** toetsen we af in hoeverre de bestaande structuren reeds afgestemd zijn op het aanbieden van loopbaanbegeleiding.
- De rubriek **Betrokkenen** wil de beoogde doelgroep en actoren voor loopbaanbegeleiding in kaart brengen.

Na het invullen van de scan wordt, op basis van uw antwoorden, een individueel actieplan uitgewerkt met een overzicht van de instrumenten en informatie die voor uw onderneming zeker interessant zijn.

Uw opdracht:

Vul de scan in door op elke pagina de stellingen aan te vinken die van toepassing zijn op uw onderneming. Ga hierbij uit van de huidige situatie en hou geen rekening met geplande activiteiten of initiatieven.

Het invullen van de vragenlijst neemt ongeveer 7 minuten in beslag. U kan de vragenlijst ook samen met collega's invullen zodat er een genuanceerd beeld ontstaat. Trek dan wat meer tijd uit zodat er ruimte voor overleg is.

Personeelsplanning

Onze organisatie werft aan

- ☐ in visie van vacatures
- ☐ rekening houdend met toekomstige uitstroom
- ☐ rekening houdend met wijzigingen in activiteiten in visie van de strategie
- ☐ rekening houdend met loopbaanaspiraties/ behoeftes van medewerkers

Bij de zoektocht naar nieuwe medewerkers

- ☐ worden vacatures intern bekend gemaakt
- ☐ worden vacatures extern bekend gemaakt
- ☐ krijgen interne sollicitanten die aan de vereisten voldoen voorrang op externe
- ☐ wordt nagegaan of de kandidaat over de gewenste competenties (kennis, vaardigheden en attitudes) beschikt om te passen in de vooropgestelde functie
- ☐ wordt gekeken naar het talent (wat doet hij graag en goed) van de kandidaat waardoor hij in de functie kan passen
- ☐ peilen we naar loopbaanaspiraties

Binnen onze organisatie worden volgende gegevens bijgehouden over het huidige personeelsbestand

- ☐ Cijfers over leeftijdsopbouw
 - ☐ Cijfers over ziekteverzuim
 - ☐ Cijfers over functieverblijftijd
 - ☐ Cijfers over in- en uitstroom naar leeftijd
-

Cultuur

Opleidingsbehoeften van medewerkers

- ☐ worden informeel in kaart gebracht
- ☐ worden door de leidinggevende bepaald
- ☐ worden door de werknemer aangebracht
- ☐ worden bevraagd in functioneringsgesprekken
- ☐ zijn opgenomen in een (strategisch) opleidingsplan voor de afdeling/onderneming
- ☐ zijn gekoppeld aan het competentieprofiel van de werknemer
- ☐ zijn opgenomen in een POP

Werknemers kunnen opleidingen volgen in functie van

- ☐ het beter uitoefenen van de huidige job
- ☐ het doorgroeien naar een andere functie binnen het bedrijf
- ☐ de strategie van de onderneming
- ☐ de loopbaanwensen van de werknemer

Binnen mijn organisatie worden functies en taken

- ☐ duidelijk omlijnd en afgebakend
- ☐ wel omlijnd maar er is ruimte om via het opnemen van andere taken competenties te ontwikkelen
- ☐ soms aangepast in functie van de sterktes en zwaktes van medewerkers
- ☐ aangevuld obv de interesses van medewerkers

Binnen onze organisatie kunnen medewerkers hun loopbaan uitbouwen

- ☐ door job verschuivingen waar de organisatie behoefte aan heeft
 - ☐ in de hoogte (vertikale doorstroom)
 - ☐ in de breedte (horizontale doorstroom)
 - ☐ door zich te specialiseren (inhoudelijke verrijking)
 - ☐ via interne stages
 - ☐ via jobrotatie
-

Instrumenten

Binnen mijn organisatie wordt gebruik gemaakt van onderstaande instrumenten voor loopbaanondersteuning

- ☐ Functieprofielen
- ☐ Competentieprofielen
- ☐ Interne vacaturebank
- ☐ Interne trainings- en ontwikkelingsprogramma's
- ☐ Externe training
- ☐ Beoordelingsgesprekken waarin de prestaties worden besproken
- ☐ Beoordelingsgesprekken in visie van het toekomstig potentieel van de medewerker
- ☐ Functioneringsgesprekken waarin wordt stilgestaan bij de huidige functie
- ☐ Functioneringsgesprekken waarbij expliciet gepolst wordt naar loopbaanverwachtingen van de werknemer
- ☐ Specifieke Loopbaangesprekken

Volgende gegevens worden geregistreerd

- ☐ Competenties van medewerkers
 - ☐ Inzetbaarheid van medewerker per afdeling
 - ☐ Belangstelling van medewerkers voor het vervullen van andere functies binnen de instelling (loopbaanverwachtingen)
-

Betrokkenen

Werknemers kunnen met hun loopbaanvragen terecht bij

- ☐ de direct leidinggevende
- ☐ HR
- ☐ n+2 (senior management, tweedelijnsverantwoordelijke)
- ☐ peter/meter of mentor
- ☐ collega's (informeel)
- ☐ interne loopbaanbegeleider
- ☐ externe loopbaanadviseur

Tot wie richt de loopbaanondersteuning in uw organisatie zich

- ☐ Alle werknemers
- ☐ High potentials
- ☐ Arbeiders/Productiemedewerkers
- ☐ Bedienden
- ☐ Administratief bedienden
- ☐ Professionals
- ☐ Oudere werknemers (50+)
- ☐ Jongere werknemers (20 – 40)
- ☐ Kortgeschoolden
- ☐ Middengeschoolden
- ☐ Hooggeschoolden

Wie initieert de vraag naar Loopbaanondersteuning

- ☐ Werkgever
- ☐ Leidinggevende
- ☐ Werknemer