

# acod

<http://acod.UGent.be>

Telefoon: (09/264) 41 24 of 0475/89 15 37

# Hoe ver staan we?

- Besluit op de functieclassificatie
  - Volledig van toepassing voor statutair personeel, personeel onbepaalde duur studentenvoorzieningen en niet-geaffecteerd patrimonium
  - Inschaling in de functieklassen van toepassing voor personeel op de kassen, de rest van de loopbaan nog niet
- Besluit op de functieclassificatie
  - Niet van toepassing voor het personeel met contract van bepaalde duur en met vervangingscontracten

# Loopbaan ATP

- **Vlakke loopbaan**
  - Binnen de functieklasse, automatisch
  - Sprong iedere vier jaar
  - Mits twee gunstige evaluaties
  - Bv. Functieklasse C
    - Aangeworven in salarisschaal 3.1 in 2005
    - In 2009 krijg je 3.2
    - In 2013 krijg je 3.3
    - In 2017 krijg je 4.1
    - Enz...

# Loopbaan ATP

- Functieklasse D
  - 2.1 – 2.2 – 2.3 – 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4 (6x4 = 24 jaar)
- Functieklasse C
  - 3.1 – 3.2 – 3.3 – 4.1 – 4.2 – 4.3 (5x4 = 20 jaar)
- Functieklasse B
  - 4.1 – 4.2 – 4.3 – 5.1 – 5.2 – 5.3 – 6.1 – 6.2 (7x4 = 28 jaar)
- Functieklasse A
  - 7.1 – 7.2 – 8.1 – 8.2 – 9.1 – 9.2 (5x4 = 20 jaar)
- Functieklasse A+
  - 9.1 – 9.2 – 10.1 – 10.2 – 11 (4x4 = 16 jaar)

# Loopbaan ATP

## ■ Mutatie

- Altijd binnen **dezelfde functieklasse**
- Op eigen verzoek
  - Advies arbeidsgeneesheer of afdelingshoofd personeelsbeleid
- Ambtshalve
  - Om gemotiveerde redenen (BC of RVB)
- Selectie na interne bekendmaking
  - Geen competentiecertificaat nodig
  - Afdeling personeelsbeleid + departementshoofd
  - Procedure idem aan werving

# Loopbaan ATP

- **Bevordering** naar een hogere functieklasse
  - Je doet mee voor een vacature in een hogere functieklasse via interne werving
- **Functieherclassificatie**
  - Je blijft in de huidige functie maar in een hogere functieklasse

# Bevordering naar een hogere functieklasse

- Extern rapport van potentieelinschatting
- Intern rapport van potentieelinschatting
- Vier jaar klassenanciënniteit
  - ev. aangevuld met graadanciënniteit
- Laatste twee evaluaties gunstig
- Functie moet beschikbaar zijn (open verklaard)

# Functieherclassificatie

- Huidige functie sterk gewijzigd
- **Initiatief gaat uit van het personeelslid**
- Faculteit of directiecollege adviseren
- Universiteitsbestuur beslist over beleidsplannen
- Functie-evaluatiecommissie onderzoekt
- Gunstig intern **en** extern rapport noodzakelijk
- Wanneer?
  - Na aflevering externe rapporten worden uitnodigingen verstuurd



# Rapport van potentieelinschatting

- Noodzakelijk voor bevordering naar hogere klasse en herclassificatie:
  - Intern rapport
    - Door je direct leidinggevende + departementshoofd
    - Bij iedere kandidatuurstelling
  - Extern rapport
    - Door extern bureau, nu De Witte & Morel Global Resources
    - Vier jaar geldig

# Extern rapport

- Wie mag meedoen?
  - Statutair vast benoemd (werkingsuitkeringen)
  - Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (Studentenvoorzieningen + n.g. patrimonium)
  - Onmiddellijk lagere functieklasse
    - Bv. Iemand met klasse C mag meedoen voor een rapport voor klasse B (maar niet voor A)
  - Minstens 2 jaar in huidige functieklasse
  - Huidige functieklasse B, C en D

# Extern rapport

## ■ Uitzonderingen

- Huidige graad is hoger dan de graden die behoren tot de functieklasse
  - Bv. Je huidige klasse is C en je hebt graad 5, 7, 8
  - Permanent vrijgesteld indien aangevraagd
  - Mag kandideren voor hogere functieklassen
- Geslaagd voor examen van een graad hoger dan de graden van de huidige functieklasse
  - Bv. Huidige klasse C, maar geslaagd voor examen graad 5
  - Vrijgesteld tot 1/10/2007

# Extern rapport

- Hoe inschrijven?
  - Gemotiveerde brief
  - Curriculum vitae
- Tegen eind volgende week
  - Uiterlijk vrijdag 20 januari
- ACOD kan je helpen

**acod**

# Motivering brief

## Functies van de functieklasse C

Er is een uitvoerende en technische deskundigheid vereist en een opleidingsniveau secundair onderwijs, dat desgevallend door werkervaring of bijkomende vorming is verworven.

Met betrekking tot de complexiteit van de taken die in het werk voorkomen, de eventuele relatie met andere werkdomeinen en de communicatie die hierbij nodig is en desgevallend ook de kwaliteit van het leidinggeven kan worden gesteld dat globaal beschouwd dit gegeven zich situeert

tussen enerzijds:

- het takenpakket bestaat uit eenvoudige handelingen gekenmerkt door routine;
- problemen worden opgelost door middel van bestaande procedures;
- de communicatie beperkt zich tot zowel schriftelijke als mondelinge beleefdheidscontacten;

en anderzijds:

- het takenpakket bestaat uit activiteiten waarbij keuzemogelijkheden voorkomen bij de uitoefening;
- betrokkenheid is vereist bij nieuwe evoluties binnen het werkgebied in functie van implementatie;
- een zeker improvisatievermogen is vereist voor het oplossen van problemen;
- de communicatie bestaat uit veeleisende contacten waarbij vaardigheden zoals samenwerken, overtuigen en problemen oplossen ter gelegenheid van allerlei soorten gesprekken vereist zijn.

Met betrekking tot de mate van toezicht, gebondenheid aan voorschriften, richtlijnen, denkschema's, enz. of omgekeerd de mate van zelfstandigheid, van vrijheid waarin het takenpakket wordt afgewerkt en de beslissingen die daaromtrent al of niet op een autonome manier worden genomen kan worden gesteld dat globaal beschouwd dit gegeven zich situeert

tussen enerzijds:

- de activiteiten worden uitgeoefend onder strikte instructies;
- de functie wordt uitgeoefend onder toezicht van een leidinggevende;
- de beslissingen zijn voorbereid door instructies en procedures;
- de keuzemogelijkheden zijn beperkt;

en anderzijds:

- de activiteiten worden hoofdzakelijk uitgeoefend in overleg met de leidinggevende;
- de opdracht of het vastgelegde doel kan niet nauwkeurig worden bepaald, de gegevens zijn per definitie onvolledig omdat de ingewikkelde en uitgebreide problemen nog in het stadium zijn waarin de gegevens nog onbepaald zijn of voor discussie vatbaar zijn;
- de voorgestelde oplossingen worden vooraf met de leidinggevende besproken.

# C.V.

## CURRICULUM VITAE

### Sandra Capelle

Holstraat 23 bus 6  
1702 Groot-Bijgaarden  
gsm: 0471-00.56.66  
e-mail: sandra.capelle@mail.be

## PERSOONLIJKE GEGEVENS

**Geboortedatum** 1 oktober 1969  
**Nationaliteit** Belg  
**Burgerlijke staat** gehuwd, 2 dochters

## STUDIES

**Periode** 1988 - 1991  
**Instituut** Hogeschool Limburg  
**Diploma** Graduaat Communicatiebeheer  
**Behaald** 30/06/1991

**Periode** 1985 - 1988  
**Instituut** O.L.Vrouw Lyceum Genk  
**Diploma** Wetenschappelijke B  
**Behaald** 29/06/1988

## WERKERVARING

**Periode** oktober 2001 - heden  
**Werkgever** Abricom  
**Functie** Client Manager  
**Jobinvulling**

- afsluiten structurele partnerships
- behalen commerciële target
- uitbreiden klantenportefeuille
- onderhouden en uitbreiden netwerk om zo nieuwe klanten te genereren

**Periode** januari 1996 - oktober 2001  
**Werkgever** Aquaduct  
**Functie** Account manager  
**Jobinvulling**

- leiden van een team van 7 mensen
- prospectie nieuwe klanten
- budgettering opstellen
- beheer bestaande klantenportefeuille

**Periode** november 1991 - januari 1996  
**Werkgever** Profilac International  
**Functie** Sales Coördinator  
**Jobinvulling**

Ondersteuning van commerciële buitendienst:

- uitwerken promoties
- opvolging bestellingen
- Telefonisch contacteren prospecten

The logo for 'acod' is displayed in a bold, lowercase, sans-serif font. The letters are white and set against a dark red background. The 'a' and 'o' are particularly prominent due to their rounded shapes.

# Extern rapport

- Wanneer en hoe vaak?
  - Proeven worden om de twee jaar ingericht
    - Eerste proeven: half februari 2006
  - Je mag slechts om de vier jaar deelnemen
  - Rapport is vier jaar geldig

# Extern rapport

- Wat is dat?

Potentieel voor het niveau blijkt uit de competenties nodig voor de functies uit die functieklasse



## Competentieprofiel functieklasse B

### MANAGEN VAN INFORMATIE

#### Analyseren

Door zich een kritisch en rationeel oordeel te vormen over de beschikbare informatie en door het essentiële van het toekomstige te onderscheiden, inzicht krijgen in oorzaak en gevolg.

### MANAGEN VAN TAKEN

#### Organiseren

Uitwerken van overzichtelijke plannen, de juiste resources inzetten en de nodige acties ondernemen om mogelijke toekomstige hindernissen te nemen.

#### Beslissen

Beslissingen nemen op basis van (on)volledige informatie en de nodige acties initiëren om deze beslissingen in de praktijk te brengen.

### MANAGEN VAN INTERPERSOONLIJKE RELATIES

#### Adviseren

Gericht adviseren van anderen binnen en buiten de organisatie op basis van de eigen expertise.

#### Samenwerken

Groepsgeest creëren en bevorderen door de eigen mening en ideeën te delen, door zich te identificeren met de gemeenschappelijke doelstellingen en door conflicten met collega's bij te leggen.

#### Communiceren

Gegevens en meningen correct en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling, volgens gestelde regels en procedures. Gegevens en incidenten juist rapporteren.

### MANAGEN VAN ZICHZELF

#### Objectieven behalen

Resultaten genereren, door doelgericht en binnen deadlines acties te ondernemen, onafhankelijk van de omgeving.

#### Inzet tonen

Zich ten volle inzetten voor het werk door steeds het beste van zichzelf te geven en hoge kwaliteit na te streven. Blijven doorzetten, ook

The logo for 'acod' is displayed in a bold, white, lowercase sans-serif font against a red background.

# Extern rapport

- Wat houden de proeven in?
  - Assessment
    - Interview
    - Persoonlijkheidsvragenlijst
    - Numerieke en abstracte capacitaire proef
    - Analyse en presentatie (voor A & B)
    - Rollenspel, postbak, presentatie, groepsoefening (voor C)

# Persoonlijkheidsvragen

## Voorbeelden van persoonlijkheids- en managementsvragen

Aan dit type vragen mag je je verwachten bij een persoonlijkheids- of managementtest:

- ◆ "Sommige mensen kun je nu eenmaal niet vertrouwen."
- ◆ "Op school vond ik huiswerk maken niet belangrijk."
- ◆ "Het kost mij weinig moeite om nieuwe vrienden te maken."
- ◆ "Bij vreemden voel ik me in het begin nogal ongemakkelijk."
- ◆ "Het liefst doe ik iets helemaal alleen."
- ◆ "Ik sta niet gauw met mijn mond vol tanden."
- ◆ "Ik doe nooit mee aan roddels."
- ◆ "Als ik een doel voor ogen heb, zal ik dat ten koste van alles weten te bereiken."
- ◆ "In principe laat ik ondergeschikten zoveel mogelijk beslissen."

# Numerieke proef

## Test: numerieke reeksen

In een intelligentietest zitten meestal ook een aantal numerieke reeksen, waarbij het je het ontbrekende cijfer moet invullen. Numerieke reeksen onderzoeken je **vermogen om de logische samenhang in cijferreeksen te zien**. De logische regel die je zo vindt, pas je toe om de reeks verder te zetten.

### Voorbeeld:


**Vul aan:** 3 7 11 15 xx      **Antwoord: 19**

**Logica:** bij elk getal moet 4 opgeteld worden  
 $3 (+4) = 7 (+4) = 11 (+4) = 15 (+4) = 19$

### Oefenen met numerieke reeksen







#### Welk getal hoort op de plaats van de XX?

Vul je antwoord in het open veld in. Door met je cursor over het icoontje

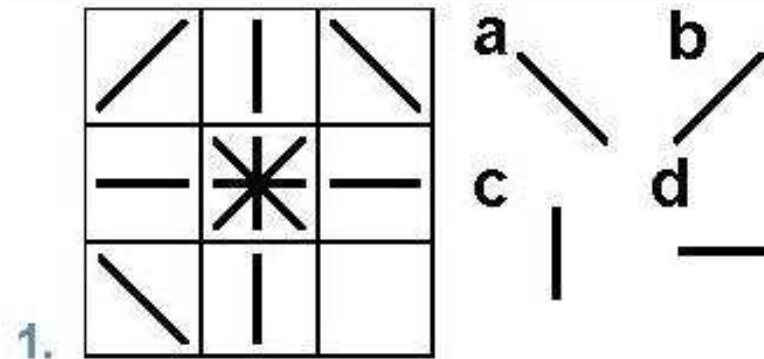
 te gaan, krijg je het juiste antwoord.

**TIP:** probeer alle mogelijke combinaties uit. Geraak je er niet uit, dan helpen de verschillende mogelijke logische patronen je verder.

>> [logische patronen achter de reeksen](#)

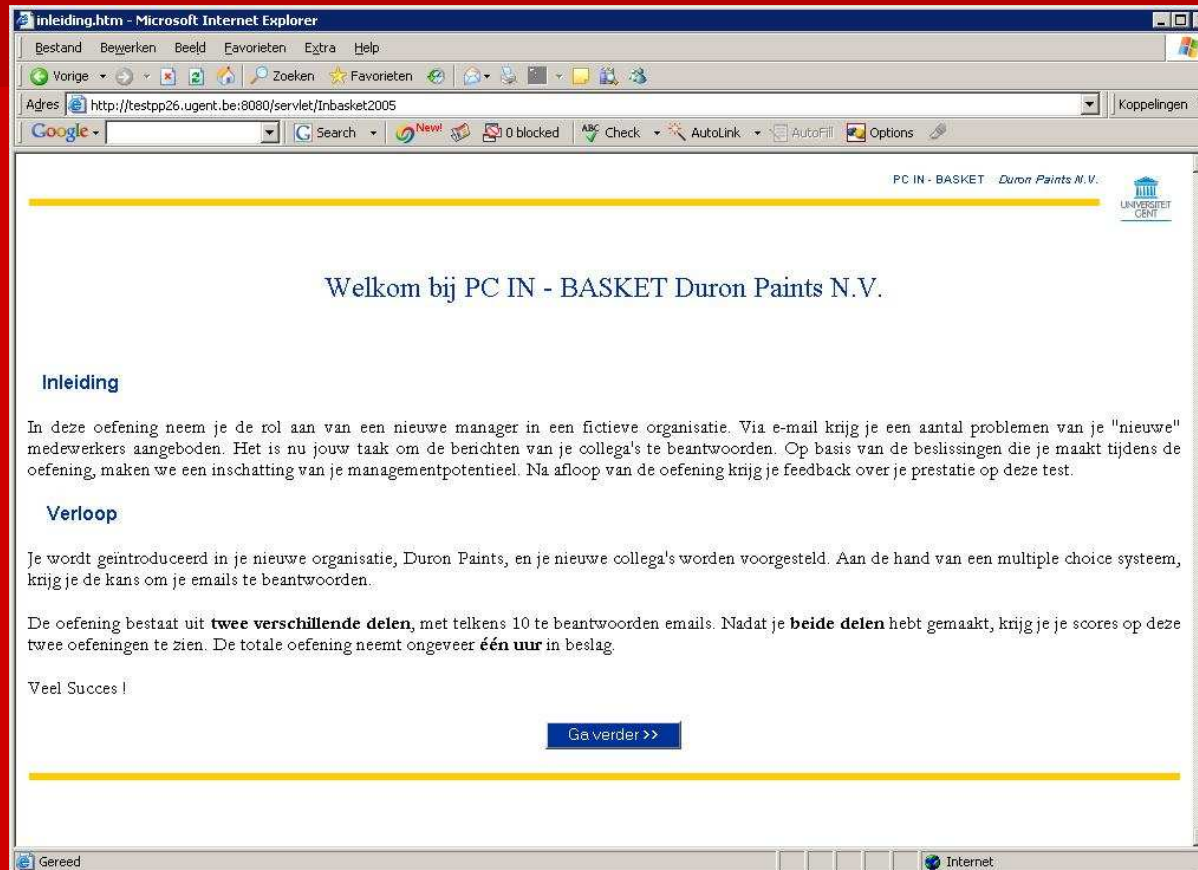
1.	17	24	xx	38	45	<input type="text"/>	
2.	21	30	39	xx	57	<input type="text"/>	
3.	10	16	XX	28	34	<input type="text"/>	
4.	74	71	65	53	XX	<input type="text"/>	
5.	80	70	61	53	XX	<input type="text"/>	
6.	57	49	42	XX	31	<input type="text"/>	

# Abstracte proef



- a
- b
- c
- d

# Postbak oefening




inleiding.htm - Microsoft Internet Explorer

Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

Vorige Zoeken Favorieten

Adres <http://testpp26.ugent.be:8080/servlet/Inbasket2005> Koppelingen >>

Google Search News 0 blocked Check AutoLink AutoFill Options

PC IN - BASKET Duron Paints N.V. 

---

## Welkom bij PC IN - BASKET Duron Paints N.V.

### Inleiding

In deze oefening neem je de rol aan van een nieuwe manager in een fictieve organisatie. Via e-mail krijg je een aantal problemen van je "nieuwe" medewerkers aangeboden. Het is nu jouw taak om de berichten van je collega's te beantwoorden. Op basis van de beslissingen die je maakt tijdens de oefening, maken we een inschatting van je managementpotentieel. Na afloop van de oefening krijg je feedback over je prestatie op deze test.

### Verloop

Je wordt geïntroduceerd in je nieuwe organisatie, Duron Paints, en je nieuwe collega's worden voorgesteld. Aan de hand van een multiple choice systeem, krijg je de kans om je emails te beantwoorden.

De oefening bestaat uit **twee verschillende delen**, met telkens 10 te beantwoorden emails. Nadat je **beide delen** hebt gemaakt, krijg je je scores op deze twee oefeningen te zien. De totale oefening neemt ongeveer **één uur** in beslag.

Veel Succes!

[Ga verder >>](#)

Gereed Internet

acod

http://testpp26.ugent.be:8080/servlet/Inbasket2005 - Microsoft Internet Explorer


Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

Vorige Zoeken Favorieten

Adres http://testpp26.ugent.be:8080/servlet/Inbasket2005 Koppelingen

Google Search New! 0 blocked ABC Check AutoLink AutoFill Options

# PC Inbasket



**Je nieuwe collega's**

Aangezien je nog maar net in Antwerpen bent aangekomen, heb je nog geen tijd gehad om kennis te maken met je nieuwe collega's. Gelukkig is er op je computer een organigram voorzien, waar je de meeste personen op kunt terugvinden. Vier managers rapporteren direct aan jou. De enige persoon die je reeds kent, is Greet Wouters. Zij is je *Administrative Assistant*. Tot voor kort was Greet de Assistant van David Buysse. Je kent Greet nog van in Rijsel waar zij ook een tijdje heeft gewerkt. Het wordt voor beiden een blij weerzien.

Organigram Duron Faints, Antwerpen

```

graph TD
    PM[Plant Manager] --- AM[Assistant]
    PM --- OM[Operations Manager]
    PM --- DF[Director of Finances]
    PM --- PMgr[Production Manager]
    PM --- PMgr2[Personnel Manager]
    OM --- SR[Shipping & Reeking]
    DF --- CM[Contracts Manager]
    PMgr --- AF[Automotive finishes]
    PMgr --- CBP[Oil-based products]
    PMgr --- LP[Liter Products]
    PMgr2 --- C[Compensation]
    PMgr2 --- A[Assessment]
    OM --- M[Maintenance]
    OM --- QC[Quality Control]
  
```

TERUG VERDER

Gereed Internet

acod

http://testpp26.ugent.be:8080/servlet/Inbasket2005 - Microsoft Internet Explorer

Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

Vorige Zoeken Favorieten

Adres http://testpp26.ugent.be:8080/servlet/Inbasket2005 Koppelingen

Google Search New! 0 blocked ABC Check AutoLink AutoFill Options

# PC Inbasket

**Instructies**


In je email-box heb je 10 nieuwe berichten. Wanneer je op een nieuw bericht klikt, krijg je vier mogelijke antwoorden voorgeschoteld. Jij moet bij iedere antwoordmogelijkheid aangeven hoe waarschijnlijk het is dat jij een dergelijk antwoord zou geven, m.a.w. wat is volgens jou het meeste effectieve antwoord ?

Je kan de emails beantwoorden in de volgorde die jij prefereert. De enige voorwaarde is dat je je mening geeft over elke antwoordmogelijkheid.

Gedurende het beantwoorden van de emails kan je steeds het organigram raadplegen.

Opgepast, na het beantwoorden van de eerste 10 e-mails komen er plots 10 nieuwe emails binnengelopen ! Let dus goed op je timing.

Veel succes, Brenda !!



TERUG VERDER

Gereed Internet

acod



http://testpp26.ugent.be:8080/servlet/Inbasket2005 - Microsoft Internet Explorer

Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

Vorige Zoeken Favorieten

Adres http://testpp26.ugent.be:8080/servlet/Inbasket2005 Koppelingen

Google Search New! 0 blocked ABC Check AutoLink AutoFill Options

## Brenda's Email

Onderwerp	Afzender	Datum
Naderende conferentie	Geert Deblock	Dinsdag, 17 juni 2005
André Demets	Sandra Staels	Dinsdag, 17 juni 2005
<a href="#">Reis naar India</a>	David Buysse	Woensdag, 18 juni 2005
Verkeerde verfvaten	Stefaan Ducheyne	Woensdag, 18 juni 2005
Veiligheidszaken (aan alle plant managers)	David Buysse	Donderdag, 19 juni 2005
Toffler-dossier	Joris Vincke	Donderdag, 19 juni 2005
Bindmiddel voor de voertuigen-lijn	Geert Deblock	Donderdag, 19 juni 2005
Chinese delegatie	Greet Wouters	Donderdag, 19 juni 2005
Chemische verontreiniging	Stefaan Ducheyne	Vrijdag, 20 juni 2005
Gibson Industries	Joris Vincke	Vrijdag, 20 juni 2005

http://testpp26.ugent.be:8080/servlet/Inbasket2005?richting=23 Internet

acod

# Extern rapport

- Eindevaluatie
  - Niet geschikt
  - Matig geschikt
  - Geschikt
  - Zeer geschikt
- Niet eliminerend voor bevordering naar hogere functieklasse
- “Niet geschikt” is eliminerend voor functieherclassificatie

# Extern rapport

- Wat ben je ermee?
  - Betrekking in een hogere functieklasse
  - Functieherclassificatie

# acod

<http://acod.UGent.be>

Telefoon: (09/264) 41 24 of 0475/89 15 37