Tips bij het indelen van functies in functiefamilieklassen

Functies indelen via het indelingsinstrument op

<https://overheid.vlaanderen.be/wegingsmethodiek>

Aanpak

* Door **minimum twee personen** (vb. direct leidinggevende en tweede evaluator, collega-leidinggevenden) de functie eerst individueel te laten scoren, ontstaat een goede vergelijkingsbasis op basis waarvan verder gediscussieerd kan worden.
* **Groepeer gelijkaardige functies** (niet per afdeling) maar volgens processen en laat ze door verschillende personen scoren. Dit verhoogt de vergelijkbaarheid binnen één familie over de afdelingen heen.
* Probeer **zoveel mogelijk functies in één keer**, of toch op korte termijn, te scoren. Dit zorgt voor consistentie in de scores.
* Grijp zoveel mogelijk terug naar de **ruwe** **informatie** (bestaande functiebeschrijvingen, overzicht van processen in PEP, ingevulde vragenlijsten, nota’s uit interviews of werksessies, …).

Indelingscriteria scoren

* Scoor enkel de **functie, niet de functiehouder**. Vertrek daarom voor de score vanuit de noden van de organisatie: op welk niveau wordt de functiehouder verondersteld te presteren? Als hij/zij wegvalt, zou dan van een vervanger hetzelfde gevraagd worden?
* Scoor enkel de **structurele verantwoordelijkheden en taken** van een functie. Tijdelijk meer taken of zwaardere taken opnemen n.a.v. grote veranderingen binnen de entiteit of tijdelijke onderbezetting, … wordt nooit gescoord.
* Scoor enkel de **frequente verantwoordelijkheden en taken** van een functie. Een zelden voorkomende meer complexe problematiek in een functie, weegt niet door en zorgt dus niet voor een hogere score.
* Scoor **elk indelingscriterium apart**. Het is niet noodzakelijk dat een functie voor elk criterium op dezelfde waarde gescoord wordt.
* Om een bepaalde waarde op een indelingscriterium te scoren, dient de functie te voldoen aan de **volledige omschrijving van dit niveau**. Lees deze dus nauwkeurig; elk woord is belangrijk. Indien de functie niet aan de volledige omschrijving voldoet, wordt een waarde lager gescoord.
* **Motiveer en beargumenteer** de scores. Dit is meteen een vertaling van wat deze concreet betekenen voor de functie (input voor functiebeschrijving). Een goede motivatie en argumentatie is ook van belang voor het validatie- en communicatieproces.

.

Risico’s en valkuilen

* **Niet de functie wordt ingedeeld, maar de functiehouder**

Zeker bij functies waarvoor in de entiteit maar één of twee functiehouders zijn, is het moeilijk om afstand te nemen van de functiehouder. Toch dient een indeling enkel en alleen te vertrekken vanuit de verwachtingen tegenover de functie. Houd bij de indeling dus geen rekening met:

* + Het prestatieniveau van de huidige functiehouder(s);
	+ De werkdruk voor de huidige functiehouder(s);
	+ Persoonlijke kwalificaties, competenties, ervaring van de huidige functiehouder(s) (bijvoorbeeld hun diplomaniveau);
	+ Huidige rangen en graden van de functiehouder(s);
	+ Impliciete loopbaanverwachtingen van de huidige functiehouder(s), of beloftes aan deze functiehouder(s);
	+ Externe referenties – andere organisaties of bedrijven. Hun systeem van functieclassificatie kan verschillend zijn.
* **Inhoudelijke specialisaties automatisch hoger scoren**

Een inhoudelijke specialisatie komt voor in verschillende functiefamilies en in verschillende klassen. Een inhoudelijke specialisatie staat niet per se gelijk aan een hogere klasse.

* **Schijnbaar onlogische resultaten corrigeren op basis van ‘buikgevoel’**

De onderliggende indelingsregels bepalen de uiteindelijke klasse van een functie in een familie. Deze regels vormen de wegingsmethodiek van de Vlaamse overheid en zijn goed onderbouwd. Ga dus niet op je buikgevoel af om schijnbaar onlogische resultaten te corrigeren. Een functie kán op nagenoeg alle criteria niveau 2 of hoger scoren, maar toch slechts in klasse 1 van de functiefamilie uitkomen.

* + Bevraag de gescoorde indelingscriteria kritisch. Voor een hogere of lagere waarde moeten er voldoende argumenten zijn.
	+ Vraag je af of de “onlogische” resultaten wijzen op een probleem bij de functie zelf. Misschien kan de functie in de toekomst wél aan een hoger niveau voldoen? Indien dit het geval is, moet de functiehouder de gewijzigde functie-inhoud ook effectief in zijn/haar takenpakket kunnen terugvinden én hierop beoordeeld worden.
* **Vlucht naar boven of naar beneden.**
	+ Vermijd dit door de gekozen waarden te motiveren en bevraag deze kritisch. Vraag/zoek naar concrete voorbeelden waaruit blijkt dat een functie aan een bepaalde waarde voldoet.