//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Handleiding peter-/ meterschap

voor leidinggevende en HR / 7.06.2021

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Inhoud

[1 Inleiding 3](#_Toc62212314)

[1.1 Wat is een peter/meter? 3](#_Toc62212315)

[1.2 Waarom werken met een peter/meter? 3](#_Toc62212316)

[2 Rol peter/meter 4](#_Toc62212317)

[2.1 Hoelang duurt het peter-/meterschap? 4](#_Toc62212318)

[2.2 Rol leidinggevende tegenover peter/meter 5](#_Toc62212319)

[3 Competenties peter/meter 5](#_Toc62212320)

[4 Stappenplan voor de leidinggevende 6](#_Toc62212321)

[4.1 Selecteer de juiste peter/meter 6](#_Toc62212322)

[4.2 Train de peter/meter 7](#_Toc62212323)

[4.3 Ondersteun de peter/meter 7](#_Toc62212324)

[4.4 Randvoorwaarden voor een vlot peter-/meterschap 7](#_Toc62212325)

[4.5 Voorbereiding van het onthaal 8](#_Toc62212326)

[5 Checklist voor de peter/meter 8](#_Toc62212327)

[5.1 Waarom een checklist? 8](#_Toc62212328)

# Inleiding

De komst van een nieuwe medewerker verplicht[[1]](#footnote-1) je om een peter of meter toe te wijzen. Dit vermeldt de [omzendbrief BZ 2011/4](https://overheid.vlaanderen.be/omzendbrief-bz-20114#meter_peterschap). Deze omzendbrief gaat uit van 3 belangrijke stappen die genomen moeten worden bij het onthaal van nieuwe medewerkers:

* Geven van nodige informatie, instructies en richtlijnen
* Peter-/meterschap
* Aangepaste vorming

Deze handleiding geeft een toelichting bij het begrip peter/meter en helpt je bij het zoeken naar het juiste profiel van een peter/meter binnen je agentschap, afdeling, dienst of team.

Het is belangrijk dat de organisatie een nieuwe medewerker op een goede manier ontvangt tijdens de eerste werkdagen. Dit zorgt meteen voor een positieve indruk op lange termijn over de organisatie, maar ook over de job zelf. Een peter/meter speelt een belangrijke rol bij de indiensttreding, ook wel onboardingsproces genoemd.

## Wat is een peter/meter?

Een peter/meter is een collega die binnen zijn functie een rol aangaat waarbij hij een nieuwe medewerker begeleidt bij de integratie op de werkvloer. Elk personeelslid binnen de organisatie krijgt een peter/meter toegewezen die hem zal bijstaan bij het inwerken in de nieuwe functie. Ook voor tijdelijke personeelsleden (ervaringsstages, tijdelijke mobiliteit, stages, jobstudenten, inhouse consultants...) en voor interne personeelsleden die een hoofdzakelijk andere functie-inhoud krijgen, is het goed om een peter/meter aan te duiden.

## Waarom werken met een peter/meter?

Werken met een peter/meter biedt belangrijke voordelen voor zowel de organisatie, de nieuwe medewerker als voor de peter/meter zelf[[2]](#footnote-2).

Voordelen voor de organisatie:

* het peter-/meterschap zorgt ervoor dat de nieuwe medewerker sneller efficiënt kan werken,
* zowel de nieuwe medewerkers als de peter/meter zijn gemotiveerder
* de overdracht van kennis en vaardigheden verloopt vlotter.

Voordelen voor de nieuwe medewerker:

* snellere en betere ontwikkeling,
* hogere inzetbaarheid,
* bevorderen van mondigmaking, emancipatie, zelfvertrouwen, zelfbewustzijn
* het zorgt ervoor dat de nieuwe medewerker zich sneller thuis voelt.

Voordelen voor de peter/meter:

* extra leerkansen krijgen door deze nieuwe rol binnen de functie op te nemen,
* zichzelf beter leren kennen,
* mogelijkheid hebben om expliciete en impliciete kennis over te dragen,
* een nieuwe relatie bijkrijgen en meer plezier beleven in hun job.

# Rol peter/meter

## Hoelang duurt het peter-/meterschap?

Het peter-/meterschap begint al in de **preboardingsfase**, dit is de periode voor de startdatum**.** In die periode kun je op verschillende manieren de nieuwe medewerker een fijn welkom gevoel geven zoals:

* Stuur een welkomstmail versturen of plan een welkomstgesprek in
* Maak een WhatsApp-groep aan met directe collega’s
* Verstuur vlak voor de eerste werkdag een welkomfilmpje van het team of afdelingshoofd
* Verstuur een uitnodiging om samen met de collega’s of enkel met de peter/meter te lunchen

Zo maak je van de preboardingfase een echte verwelkoming en voelt de nieuwe medewerker zich meteen thuis.

Er staat geen vaste einddatum op het peter-/meterschap. Wel blijft het best **doorlopen in de proefperiode** en treedt de peter/meter nadien nog op als **vertrouwenspersoon**. Deze rol blijft duren **doorheen de verdere loopbaan**, op voorwaarde dat het klikt tussen beiden.

Als op het peter-/meterschap een einddatum zou staan, spreekt dit de continuïteit van de rol als vertrouwenspersoon tegen. Bovendien zijn gesprekken tussen peter/meter en de nieuwe medewerker op regelmatige basis aangeraden, ook na de proefperiode.[[3]](#footnote-3)

## Rol leidinggevende tegenover peter/meter

De rol van een peter/meter is anders dan de rol van de leidinggevende[[4]](#footnote-4).

De rol van de leidinggevende:

* aansturen van de activiteiten,
* beoordelen van de resultaten van de medewerkers,
* consequenties verbinden aan de beoordeling.

De rol van de peter/meter:

* neemt geen beslissingen over de nieuwe medewerker,
* voert mee uit wat een leidinggevende heeft beslist door de nieuwe medewerker goed te begeleiden,
* is een vertrouwensfiguur,
* geeft informatie aan de nieuwe medewerker op een laagdrempelige wijze.

# Competenties peter/meter

Niet iedereen kan de rol van peter/meter opnemen. De persoon moet zijn kennis en ervaring ook kunnen overdragen. Hou bij de selectie van een peter/meter dan ook rekening met de vereiste competenties.

De kerncompetenties waarover een peter/meter moet beschikken, zijn op te delen in 3 grote groepen; zijnde[[5]](#footnote-5)[[6]](#footnote-6)[[7]](#footnote-7)[[8]](#footnote-8)

1. **Kennis:**

* Kennis over de organisatie, cultuur en structuur
* Beschikken over de nodige zelfkennis:
  + inzicht hebben in de sterke en zwakkere punten als peter/meter
  + weten hoe hij overkomt bij anderen
* Grondige kennis over het eigen vakgebied en de deontologie van de organisatie

1. **Gedrag:**

* Loyaal naar de organisatie toe
* De deontologische code van de Vlaamse overheid respecteren
* Beschikken over een goed netwerk
* Goed samenwerken
* Onpartijdig opstellen: niet meteen een oordeel vellen, oor hebben naar beide kanten van een verhaal
* Tijd kunnen en willen vrijmaken voor het peter/meterschap
* Open zijn naar andere medewerkers, een goede band hebben met collega’s en de nieuwe medewerker in contact brengen met andere medewerkers
* Zin hebben om zichzelf te ontwikkelen binnen de eigen functie
* Goed omgaan met vernieuwing

1. **Vaardigheden:**

* Luistervaardigheden:
  + ervoor zorgen dat de boodschap goed gegeven en begrepen wordt
  + zichzelf kunnen inleven in de andere persoon
  + geduldig zijn
* Communicatieve vaardigheden:
  + zorgen voor een heldere communicatie in 2 richtingen waarbij er zowel efficiënt als emotioneel intelligent gecommuniceerd wordt
  + oog hebben voor non-verbale signalen
* Aanmoedigen en enthousiasmeren van de nieuwe medewerker:
  + oog hebben voor pedagogische kwaliteiten
  + het vertrouwen van een medewerker versterken
  + constructieve feedback geven

# Stappenplan voor de leidinggevende

Dit stappenplan helpt de leidinggevende/HR bij het aanstellen van een peter/meter.[[9]](#footnote-9)

## Selecteer de juiste peter/meter

De keuze van de peter/meter is de basis van een goede samenwerking. Het personeelslid dat je hiervoor wilt aanstellen, moet dit engagement ook willen aangaan. Daarnaast heeft hij ruimte nodig in de agenda om dit op te nemen, omdat de tijdsinvestering hierin toch niet te onderschatten is.

Houd tegelijkertijd rekening met volgende zaken:

* Maak de competenties voor de peter/meter transparant voor al je medewerkers. Ondersteun de medewerkers die deze rol willen opnemen, maar misschien (nog) niet aan alle competenties en eisen voldoen, via een ontwikkeltraject naar een toekomstige rol van peter/meter. Moedig hen aan om in deze competenties te ontwikkelen.
* Zorg voor verschillende peters/meters binnen je organisatie om te vermijden dat 1 of 2 personen altijd deze rol moeten opnemen.
* Geef anderen ook de kans om peter/meter te mogen zijn.

## Train de peter/meter

Train en ondersteun de peter/meter in de hogervermelde competenties. Op dit moment bestaat er nog geen specifieke opleiding voor peter/meter in Vlimpers Leren, maar er zijn wel verschillende opleidingen rond communicatie en coaching. Je vindt ze in Vlimpers Leren.

Je kunt de peter/meter ook algemene opleidingen laten volgen rond bijvoorbeeld:

* inzicht krijgen in intermenselijke reacties, leren omgaan met verschillende type personen (introvert/extravert),
* goede communicatietechnieken, zoals goed feedback geven en instructies overbrengen,
* leren opvangen van signalen en omgaan met problemen.

## Ondersteun de peter/meter

Het is belangrijk dat de peter/meter ook ondersteuning krijgt van de leidinggevende of HR. Wat kun je hiervoor doen?

* Betrek de peter/meter bij de feedbackmomenten tussen nieuwe medewerker en leidinggevende. De peter/meter heeft een goed beeld kunnen opbouwen doorheen de beginfase van de nieuwe medewerker. Belangrijk is dat de peter/meter geen evaluerende rol heeft, want dit staat de vertrouwensrol in de weg.
* Zorg ervoor dat de peter/meter en de nieuwe medewerker genoeg contact hebben met elkaar om de begeleiding mogelijk te maken. Ook na de inloopfase kun je inzetten op blijvend contact tussen peter/meter en de nieuwe medewerker.
* Waardeer de peter/meter voor diens inzet in het peter-/meterschap.

## Randvoorwaarden voor een vlot peter-/meterschap

De organisatie/dienst moet aan enkele voorwaarden voldoen om een peter-/metersysteem efficiënt te laten werken[[10]](#footnote-10).

* De leidinggevende moet mee achter het peter-/meterschap staan en ervan overtuigd zijn dat het peter-/meterschap bijdraagt aan het doel van de organisatie.
* Het management moet op de hoogte zijn van het peter/meterschap en waarom dit bijdraagt aan de organisatie.
* De peter/meter moet een rolmodel zijn, loyaal zijn en de waarden van de organisatie zeer goed kennen.
* Regelmatig evalueren van de peter/meter door de leidinggevende. Hoe loopt het, vlot het, zijn er struikelblokken, …? Deze evaluaties kunnen bijdragen aan het leerproces van de peter/meter.
* De nieuwe medewerkers mogen niet enkel door de peter/meter ondersteund worden. Er moet hiernaast ook iets gedaan worden voor hen, zoals bijvoorbeeld weten dat ze terecht kunnen bij andere medewerkers met vragen, of feedbackgesprekken met leidinggevenden.
* Ook de band met andere collega’s zijn belangrijk voor een nieuwe medewerker, niet alleen met de peter/meter.
* De relatie tussen de peter/meter en nieuwe medewerker stelt aan beide kanten eisen. Aan de kant van de peter/meter zijn professionele capaciteiten en interpersoonlijke vaardigheden een vereiste. Van de nieuwe medewerker wordt engagement, leerbereidheid en respect verwacht.

## Voorbereiding van het onthaal

[Deze verklaring](https://overheid.vlaanderen.be/sites/bz.vlaanderen.be/files/documenten/personeel/regelgeving/omzendbrieven/omzendbrieven/2011/OMZ_BZ_2011_4_bijlage2.doc) over het onthaal en de begeleiding van nieuwe werknemers wordt aan de peter/meter gegeven bij de aanvang van het peter-/meterschap door de leidinggevende.

## Het kan nog vlotter: vlimpers inwerken

Werkt je entiteit met Vlimpers Inwerken? Dan kun je gebruik maken van het ‘inwerkdashboard’ (hamburgermenu -> rekrutering -> inwerkdashboard). Dit laat je toe om de inwerking goed op te volgen. Standaard krijg je hier de personen te zien met een in-dienst-datum twee maanden vooraf of in de komende twee maanden. Je kunt hier zowel op naam als op periode zoeken.

Wanneer je hier een sollicitant aanduidt die weldra bij je entiteit opstart, kun je de status van het proces, uitgedrukt in percentages, en de wervingsdatum zien. Wanneer je het profiel opent, zie je ook de uitgebreidere details van het inwerkingsproces.

Dit dashboard biedt je verschillende mogelijkheden:

* Je krijgt een handig overzicht te zien van de leidinggevenden en de personeelsleden die de rol van peter of meter opnemen.
* Er wordt automatisch een melding verstuurd naar de leidinggevende en peter of meter op dit dashboard over de komst van de nieuwe medewerker.
* Je krijgt een handig overzicht te zien van alle nieuwe medewerkers die starten.
* Je kan makkelijk nagaan of de leidinggevende en peter of meter de nodige acties bij een inwerking al hebben doorlopen.

Op zoek naar meer informatie over de werking van deze Vlimpers-functionaliteiten? Raadpleeg de [infosessie over Vlimpers Inwerken](https://vlaamseoverheid.csod.com/ui/lms-learning-details/app/curriculum/93a8cc01-efe4-433a-ad61-86cadbdf2058) via Vlimpers Leren.

# Checklist voor de peter/meter

## Waarom een checklist?

Peters/meters zijn een belangrijk onderdeel van het onthaal van nieuwe medewerkers. Ze zijn mee verantwoordelijk voor hun begeleiding gedurende de eerste dagen of weken.

Het is de bedoeling om de nieuwe collega een goed onthaal te geven door hem zo snel mogelijk vertrouwd te maken met de nieuwe werkomgeving. Dankzij deze begeleiding kan de nieuwe medewerker zijn taak beter uitvoeren, wat de samenwerking met collega’s en de integriteit in het team bevordert.

[Deze checklist voor peter/meter](https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/Checklist_Peter_Meter_Nieuwe_Medewerker.docx) is een handige leidraad tijdens het peter-/meterschap. Ze geeft een duidelijk overzicht van welke informatie de nieuwe collega van de peter/meter moet krijgen.

1. Omzendbrief BZ 2011/4. Te raadplegen via: vlaanderen.be/intern/omzendbrief-bz-20114 [↑](#footnote-ref-1)
2. waardevolwerk.be/leermogelijkheden/peter-en-meterschap [↑](#footnote-ref-2)
3. Een omkaderd meter- en peterschap binnen AHOVOKS [↑](#footnote-ref-3)
4. Moreels, A. Interviews in het kader van het doctoraat ‘onthaal van nieuwe medewerkers’, 2020. [↑](#footnote-ref-4)
5. Omzendbrief BZ 2011/4. Te raadplegen via: vlaanderen.be/intern/omzendbrief-bz-20114 [↑](#footnote-ref-5)
6. Moreels, A. Intro nieuwe medewerkers mentoring en coaching, 0505. [↑](#footnote-ref-6)
7. Moreels, A. Interviews in het kader van het doctoraat ‘onthaal van nieuwe medewerkers’, 2020. [↑](#footnote-ref-7)
8. waardevolwerk.be/leermogelijkheden/peter-en-meterschap [↑](#footnote-ref-8)
9. Ingels, C., Peeters, D., Van Troyen, K., & Verlackt, K. Ondersteuning van het peter/meterschap in het beïnvloeden van de welzijnscultuur in een organisatie. [↑](#footnote-ref-9)
10. [beteronthaal.be/](https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/AGO_04/Werkplatform/beteronthaal.be/) - [.beteronthaal.be/beteronthaal2.aspx?url=p\_103 6.htm](https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/AGO_04/Werkplatform/.beteronthaal.be/beteronthaal2.aspx?url=p_103%206.htm) [↑](#footnote-ref-10)