



1. Algemene Informatie Ervaringscertificaat (EVC)

Kortere vervolgopleidingen voor uw werknemers.

Met een Ervaringscertificaat kunnen uw medewerkers vrijstelling krijgen voor een deel van hun vervolgopleiding. Dit kan soms wel 2 jaar schelen. Uw medewerker is dus sneller klaar met de opleiding. Daardoor kost het u minder, hebt u sneller beter opgeleide mensen. Bovendien zorgen goed opgeleide medewerkers vaak voor een beter rendement van het bedrijf.

Uw medewerkers zijn flexibel inzetbaar.

Door hun kennis en ervaring in kaart te brengen, kunt u uw medewerkers niet alleen extra taken geven, het maakt ze ook flexibeler inzetbaar binnen uw organisatie. Daarnaast kunnen uw medewerkers bij een reorganisatie makkelijker en verantwoord op een andere plek in de organisatie worden geplaatst. En moet u onverhoopt afscheid nemen van medewerkers, dan kunt u ze een Ervaringscertificaat meegeven, waarmee ze hun kansen op een andere baan vergroten.

Investeren in opleiden loont.

Het Ervaringscertificaat verlaagt de drempel om aan een opleiding te beginnen. Opleiden van medewerkers is de sleutel tot een gezond bedrijf. Uw medewerkers zullen zich gewaardeerd voelen en beter presteren. Ook het ziekteverzuim kan dalen.

Het Ervaringscertificaat levert u geld op

Het opstellen van een Ervaringscertificaat is een commerciële activiteit. De kosten variëren tussen € 700,- en € 1.500,-. Kosten die u (deels) vergoed kunt krijgen. Als werkgever kunt u in aanmerking komen voor subsidies en belastingvoordelen. Hieronder vindt u een overzicht van mogelijke vergoedingen:

Waar	Wat
<i>Brancheorganisaties, het sectorfonds, O&O of A&O fonds, of via de CAO-bepaling</i>	Vaak stimuleert het O&O-fonds van de branche werkgevers te investeren in opleidingen en bijscholing van medewerkers. Het komt ook voor dat zij de kosten van het Ervaringscertificaat (deels) vergoeden. Kijk op de website van uw O&O-fonds of brancheorganisatie of het recht op het Ervaringscertificaat in de CAO is vastgelegd.
<i>Belastingdienst</i>	<i>Belastingvoordeel (WVA):</i> Als werkgever kunt u in aanmerking komen voor een fiscale afdrachtsvermindering van € 325,- per werknemer. Hiervoor heeft u van de erkende Ervaringscertificaat-aanbieder een verklaring nodig, dat de betreffende werknemer een Ervaringscertificaat-traject heeft doorlopen.
<i>UWV WERKbedrijf</i>	Dreigen uw medewerkers te worden ontslagen? De kans is groot dat het UWV de kosten van het Ervaringscertificaat voor deze werknemers geheel of gedeeltelijk betaalt.

U bepaalt waarom u een Ervaringscertificaat wilt voor uw medewerkers.

- a. Bijvoorbeeld omdat ze dan sneller een opleiding doorlopen, omdat u behoefte heeft aan een betrouwbaar overzicht van de kennis en vaardigheden van uw werknemers, of omdat u streeft naar meer flexibiliteit voor uw mensen.
- b. Uw scholingsadviseur of een medewerker van het Leerwerkloket staat voor u klaar om uw wensen met betrekking tot het Ervaringscertificaat te bespreken.
- c. Bepaal welke medewerkers u het Ervaringscertificaat wilt aanbieden en wie hen binnen de organisatie gaat begeleiden. Overleg dit met alle betrokkenen.

De aanbieder stelt met uw medewerker het Ervaringscertificaat op.

- a. De aanbieder overlegt met uw medewerker welke informatie relevant is voor zijn portfolio.
- b. Uw medewerker verzamelt alle informatie.
- c. Het portfolio wordt vervolgens beoordeeld door een of twee beoordelaars (assessoren) . De assessor voert een gesprek met de medewerker en toetst de werkervaring en de vaardigheden . De assessor waardeert de ervaring en de competenties van de werknemer en stelt het Ervaringscertificaat op.

2. EVC bij ECABO

Opleiding EVC voor het MBO onderwijs

EVC staat voor “erkennen van verworven competenties” maar tegenwoordig ook voor “ervaringscertificaat”. De persoon in kwestie stelt een portfolio samen met een overzicht van bewijsstukken van zijn opleidingen en relevante (werk) ervaring. Aan de hand daarvan wordt in een assessmentgesprek vastgesteld in hoeverre zijn/haar competenties aansluiten bij de eisen van een specifiek diploma of van een functie.

Het resultaat wordt door ECABO vastgelegd in een ervaringscertificaat (EVC). Als de norm een mbo diploma is, levert dit certificaat ook vrijstellingen op bij her- en bijscholing.

ECABO verzorgt sinds jaar en dag EVC procedures op basis van de inhoud van mbo-opleidingen. Mbo scholen erkennen onze ervaringscertificaten en geven dus vrijstellingen voor examenonderdelen die uw medewerkers volgens hun certificaat al onder de knie hebben. De overheid geeft fiscaal voordeel aan bedrijven en personen die ervaringscertificaten bij ons afnemen.

Opleiding EVC Wet op het financieel toezicht (WFT)

Banken, verzekeraars, beleggingsinstellingen, tussenpersonen, adviseurs en alle anderen die in de financiële dienstverlening actief zijn, moeten een vergunning hebben. Dat eist de Wet op het financieel toezicht (Wft). Deze wet is bedoeld om de consument te beschermen. De Wft regelt ook aan welke eisen u moet voldoen voor een vergunning. Namens de onafhankelijke Stichting Exameninstituut Beroepsonderwijs Financiële Sector (EBFS) mag ECABO als enige in Nederland EVC procedures afnemen voor WFT. DE WFT EVC procedures zijn goedgekeurd door het College Deskundigheid Financiële Dienstverlening (CDFD).

Competentiescan voor het mbo onderwijs

De competentiescan is een verdiepvingsvragenlijst waarbij uitgebreid naar de deskundigheid van de kandidaat wordt gevraagd. Door het invullen van deze lijst krijgt de kandidaat inzicht in de eigen competenties ten opzichte

van het gekozen kwalificatiedossier. Het maakt ook duidelijk of het voor de kandidaat zinvol is om de EVC procedure in te gaan, binnen een half uur weet de kandidaat meer.

Onze competentiescan geeft uw opdrachtgevers GRATIS advies of een kandidaat succesvol een EVC procedure kan doorlopen voor een functie in een kwalificatiedossier en geeft de kandidaat direct inzicht in welke competenties van de kandidaat gevraagd zullen worden.

ECABO EVC gebieden:

ECABO biedt EVC procedures aan voor de eigen kwalificatiedossiers in het MBO onderwijs namelijk:

- Secretarieel
- Bedrijfsadministratie
- Commercieel
- Bank en verzekeringswezen
- ICT,
- Juridisch
- Informatiedienstverlening
- WFT

3. Kwaliteit

Het EVC-traject

ECABO voert EVC-procedures op mbo-niveau uit voor de economisch-administratieve sector: commercieel, bank- en verzekeringswezen, bedrijfsadministratie, secretarieel, juridisch en ICT.

Het standaard traject bestaat uit de volgende stappen:

- **Informatieronden :**

EVC kandidaten (en leidinggevende) krijgen een presentatie waarin duidelijk wordt aangegeven wat EVC inhoud en wat je met EVC kan, wat van de kandidaat wordt verwacht, via een internet verbinding laten zien welke stappen doorgelopen dienen te worden in het EVC systeem.

- **Zelfbeoordeling door de kandidaat:**

In deze stap maakt de deelnemer een zelfbeoordeling van zijn werkervaring met behulp van digitale vragenlijsten. In de Quickscan schat de deelnemer zelf zijn werkervaring in ten opzichte van een kwalificatiedossier (cluster van mbo-opleidingen). Dit onderdeel kan men overslaan als de deelnemer op voorhand voor een kwalificatie heeft gekozen.

In de Competentiescan relateert de deelnemer zijn werkervaring aan een kwalificatie (mbo-opleiding). Dit onderdeel is verplicht (zie intake).

- **Intake:**

De intake wordt door een trajectbegeleider van ECABO uitgevoerd waar reële wensen en mogelijkheden met elkaar vergeleken worden en informatie wordt verstrekt omtrent de individuele situatie. Aan het einde van het intakegesprek wordt een EVC advies gegeven.

- **Portfolio samenstellen:**

De EVC-deelnemer stelt (met of zonder ondersteuning van ECABO) zijn portfolio samen. De kandidaat beschrijft behaalde opleidingen en (werk)ervaring tot in detail en verzamelt bewijsstukken. Daartoe werkt de kandidaat enkele klantsituaties uit en, indien relevant, ook een casus. De kandidaat krijgt terugg koppeling en advies over hetgeen is ingeleverd. In navolging van het advies wordt de samengesteld portfolio definitief vastgesteld.

Portfolio-assessment:

Twee assessoren nemen een criteriumgericht interview af waarin de deelnemer bevroegd wordt over zijn competenties in relatie tot de kwalificatie-eisen (de standaard). Dit leidt tot een beoordeling van de competenties van de deelnemer, die verwerkt wordt in een standaardrapportage.

- **EVC-rapportage:**

In de EVC-rapportage staat weergegeven op welke kerntaken en werkprocessen van een kwalificatie een deelnemer is beoordeeld. Zo is inzichtelijk waar de deelnemer staat ten opzichte van de standaard. Het advies kan voor de werkgever als input dienen voor de loopbaanbegeleiding en -planning van de werknemer. Op basis van de rapportage kan een scholingsinstelling vrijstellingen verlenen voor bepaalde onderdelen en indien gewenst een onderwijstraject op maat samenstellen.

De doorlooptijd voor een EVC procedure is vanaf de aanmelding maximaal 3 maanden. Middels management informatie voor de opdrachtgever zullen de kandidaten en het EVC proces gevold worden.

Hoe houdt ECABO de kwaliteit hoog en constant en borgt ECABO de kwaliteit van de procedures?

ECABO heeft een eigen afdeling Ontwikkeling & Innovatie. Deze afdeling is verantwoordelijk voor actuele EVC instrumenten en procedures. De EVC procedures worden onafhankelijk getoetst door de "Stichting Examenkamer". Daartoe laat ECABO alle criterium gerichte interviews opnemen haar EVC procedures steekproefsgewijs controleren.

De assessoren worden getraind door de afdeling Training, Coaching & Advies van ECABO en worden gecertificeerd door een onafhankelijke extern bureau. Om gecertificeerd te blijven moeten assessoren een portfolio opbouwen dat steekproefsgewijs wordt beoordeeld. Samen met het beoordelen van een af te nemen criterium gericht interview zorgt dit voor optimale deskundigheid.

Projectorganisatie:

Kandidaten en contactpersonen krijgen met één landelijk meldpunt te maken bij ECABO. Kandidaten kunnen zich middels één telefoonnummer en/of e-mail aanmelden voor een EVC procedure.

Projectorganisatie voor ING bestaat uit:

- 1) Projectleider en contactpersoon EVC van ECABO; Eric Bulters
Tel: 06-17101028
Mail: e.bulters@ecabo.nl

Trajectbegeleiders en portfoliobegeleiders worden door de projectleider aangestuurd.

- 2) ECABO EVC aanmelding/ Hotline/ Management voortgangsrapportage/ BackOffice
 - a. Janine van Nimwegen
 - b. Annemarie van der Lingen
Tel: 033-750 1006
Mail: evc@ecabo.nl

4. Prijsstellingen ECABO

- Informatiebijeenkomsten groepen: Gratis
 - Informatiebijeenkomsten Individueel telefonisch: Standaard dienstverlening
 - Intake: € 100,- per uur exclusief reiskosten
 - Standaard EVC procedure na intake: € 1150,- per persoon
-
- Prijzen zijn exclusief BTW



5. Onderscheidend vermogen van ECABO:

Doordat ECABO werkt met een competentiescan kunnen werkgever en werknemer beter beslissen of een EVC zinvol is. Hierdoor bespaart de werkgever kosten door niet 'op goed geluk' een EVC traject in te gaan.

Als kenniscentrum hebben we een uitstekende kennis van de kwalificatiedossiers die we immers zelf ontwikkelen en onderhouden. In de kwalificatiedossiers is vastgelegd aan welke eisen studenten moeten voldoen om bijvoorbeeld secretaresse, administrateur of ICT-beheerder te worden. Op basis van deze dossiers vindt de erkenning plaats.

We werken nauw samen met andere kenniscentra. Dus als het een EVC betreft op basis van een kwalificatiedossier dat niet onder ECABO valt, kunnen we als tussenpersoon fungeren waarbij ECABO het toezicht houdt op de kwaliteit en de afgesproken doorlooptijden. Dat maakt dat de opdrachtgever maar met 1 contractpartij te maken heeft.

Door onze ervaring kunnen we vlot en nauwkeurig werken met als resultaat dat wij volledig voor 3 jaar erkend zijn als EVC- aanbieder door Kenniscentrum EVC.

ECABO is geen opleider en heeft dus geen enkel belang bij de uitslag van een EVC-procedure. Dat maakt dat ECABO objectief kan werken.

Wat is de doelgroep van ECABO?

De doelgroep van ECABO bestaat uit deelnemers die een onafhankelijke kwalitatief hoogwaardige MBO EVC procedure willen doorlopen. De aangeboden MBO EVC procedures betreffen de kwalificatiedossiers MBO onderwijs van ECABO. Voor andere MBO sectoren zal ECABO met de meest zorgvuldige aandacht bemiddelen naar andere kenniscentra waar ECABO toezicht zal houden op de kwaliteit van de EVC procedure en ECABO verzorgt landelijk EVC procedures voor alle ECABO kwalificatiedossiers. ECABO is actief als EVC uitvoerder, regievoerder voor meerdere MBO en HBO EVC procedures en adviseur voor (onderwijs) organisaties. Voor grote organisaties zoals de Rabobank en Ministeries verzorgt ECABO landelijk de EVC procedures. Kleinere lokale organisaties en individuele aanmeldingen vormen eveneens een behoorlijk deel van de EVC uitvoering bij ECABO. *ECABO heeft geen belang in de uitkomst van een EVC rapportage. Deze objectiviteit willen wij nogmaals benadrukken.*

Onderscheidend vermogen op een rijtje:

ECABO onderscheidt zich van andere EVC aanbieders middels haar onafhankelijkheid, objectiviteit, hoogwaardige kwaliteit van de procedure en instrumenten t.a.v. het eindproduct namelijk de ervaringscertificaten. Kenniscentrum ECABO is de expert bij uitstek op het gebied van beroepen en examinering. Wij zijn de organisatie die voor diverse sectoren van het middelbaar beroepsonderwijs de kwalificatiedossiers opstelt. In die dossiers is vastgelegd aan welke eisen studenten moeten voldoen om bijvoorbeeld secretaresse, administrateur of ICT-beheerder te worden. We werken nauw samen met collega-kenniscentra die andere sectoren onder hun hoede hebben.

Door onze ervaring, ook met EVC, kunnen we vlot en nauwkeurig werken.

Middels het investeren in kwaliteit voor kwantiteit heeft ECABO een kwalitatief hoogwaardig EVC product ontwikkeld dat zich kenmerkt in o.a.:

- ECABO is geen opleider. Werknemers zijn daarom verzekerd van een onafhankelijk assessment zonder dat er een direct een koppeling wordt gemaakt naar een opleiding.
- ECABO is als kenniscentrum wettelijk verantwoordelijk voor het opstellen van de mbo-kwalificaties van de economische en ICT sector. Werknemers zijn hiermee verzekerd van een assessment volgens de

juiste en actuele richtlijnen. Dit kenmerkt zich door onze gecertificeerde proces- en vakassessoren, instrumenten en procedure.

- EVC van ECABO is voor 3 JAAR gecertificeerd door het Kenniscentrum EVC volgens de nieuwe normteksten. Werknemers van uw opdrachtgever s zijn hiermee verzekerd van een kwalitatief goede procedure. Deze kenmerkt zich door het werken met gecertificeerde proces- en vakassessoren.
- ECABO heeft veel ervaring in Nederland met het afnemen van EVC procedures. Kandidaten kunnen hiermee rekenen op een goed lopende procedure.
- ECABO kan als enige in Nederland ook de Wft in EVC-vorm aanbieden via haar EBFS werkorganisatie. Werknemers van uw opdrachtgever kunnen hiermee werkervaring omzetten in een Wft-diploma.
- ECABO kan bij eventuele problemen bij het afronden van het studietraject flexibele oplossingen aanbieden. Als voorbeeld kunt u denken aan tijdelijke erkenningen (zowel feitelijk als digitaal) voor een benodigde werk/leerplek.
- ECABO is aangesloten bij COLO en als zodanig convenantpartner bij Kenniscentrum EVC met directe invloed.
- ECABO heeft ervaring om als intermediair projecten te leiden waar meerdere EVC aanbieders in participeren.
- ECABO werkt samen met werkgevers, bekostigde onderwijsinstellingen, particuliere onderwijsinstellingen en ministeries.
- Desgewenst kan ECABO een EVC website speciaal voor de branche vormgeven waarbij rekening gehouden kan worden met tekstuele wensen en eisen van de branche.

Employability scan

1. Ik wil werken aan mijn inzetbaarheid

De ICT branche is in beweging. De arbeidsmarkt wordt krappere en werknemers moeten langer doorwerken. Tegelijkertijd moeten ICT bedrijven continu innoveren en inspelen op veranderingen om te kunnen blijven concurreren. Daarom heeft de branche behoefte aan goed opgeleide en inzetbare werknemers, nu en in de toekomst. Continue persoonlijke ontwikkeling, blijven leren en flexibel inzetbaar zijn, worden de nieuwe normen.

Al die bewegingen leiden tot kansen, kansen tot nieuwe perspectieven en nieuwe perspectieven tot ontwikkel- en loopbaanmogelijkheden voor jou als medewerker. Ons advies is: pak die kansen, ga in gesprek met je leidinggevende over je competenties, ambities en motivatie en wordt zelf verantwoordelijk voor je inzetbaarheid nu en in de toekomst.

Denk eens na over waar je staat en waar je naar toe wilt. Wat bindt en boeit mij bij mijn huidige werkgever? Wat maakt mijn werk leuk en uitdagend? Wat motiveert mij? Waar ben ik goed in en wat moet ik nog verder ontwikkelen? Welke ambitie wil ik op termijn realiseren? Maar vooral ook: hoe ga ik dat dan bereiken en wie en wat helpt mij daarbij?

2. Hoe pak je zo iets aan?

Wij stellen de volgende stappen voor:

- a) Zelfdiagnose: kijk naar jezelf en bepaal waar je goed in bent en wat je wilt, nu en in de toekomst
- b) Gesprek voeren: ga in gesprek met je leidinggevende
- c) Afspraken maken: maak met je leidinggevende concrete afspraken over je mogelijkheden en ontwikkelacties
- d) Ontwikkelacties: ga aan de slag met je ontwikkelacties

3. De Loopbaanspiegel

Vraagt u zich af of u uw huidige werk kunt blijven doen? Of bent u daar nu niet mee bezig en vindt u dat iets voor de toekomst? Het wordt steeds belangrijker om af en toe na te gaan hoe u er voorstaat in uw loopbaan. Daarom biedt Werkgevereniging ICT u een hulpmiddel aan: de loopbaanspiegel. De resultaten geven in grote lijnen aan hoe het staat met de balans in uw loopbaan. Is die gunstig of ongunstig en hoe komt dat? U vult de vragen in en krijgt een advies op maat.

- De test geeft via 32 vragen een beeld van je loopbaanverwachting en loopbaankracht (inzetbaarheid en loopbaanactie)
- De test duurt ongeveer 5 minuten.
- Lees het advies en bepaal die zaken die zou willen aanpakken.
- uw loopbaanverwachting,
- uw verwachting voor de nabije toekomst
- uw loopbaankracht, dwz:
 - a. inzetbaarheid: kennis, ervaring, hoe staat u tegenover vernieuwing?
 - b. loopbaanactie: ondernemen u en uw leidinggevende actie met het oog op uw loopbaan?

voorbeeld is hoog en de loopbaankracht is laag. Dat betekent dat de invuller niet realistisch is. Hij denkt veel kansen te hebben maar is niet breed inzetbaar en neemt niet veel actie.

d. Loopbaankracht

De scores op loopbaankracht zijn onderverdeeld in vier gebieden. Die ziet u uitgebeeld onder uw persoonlijk advies. Hier volgt nu eerst een toelichting op die vier gebieden:

e. Inzetbaarheid

Wie inzetbaar wil blijven, voor de huidige of een andere functie, moet zich blijven ontwikkelen. In deze test is daarom gekeken hoe u zich heeft ontwikkeld:

VERBREDING: Hebt u zich voldoende verbreed, is uw werk- en scholingservaring gevarieerd zodat u breed inzetbaar bent?

VERNIEUWING: Was uw ontwikkeling voldoende gericht op toekomstige vernieuwing, bent u 'bij-de-tijd' gebleven?

f. Loopbaanactie

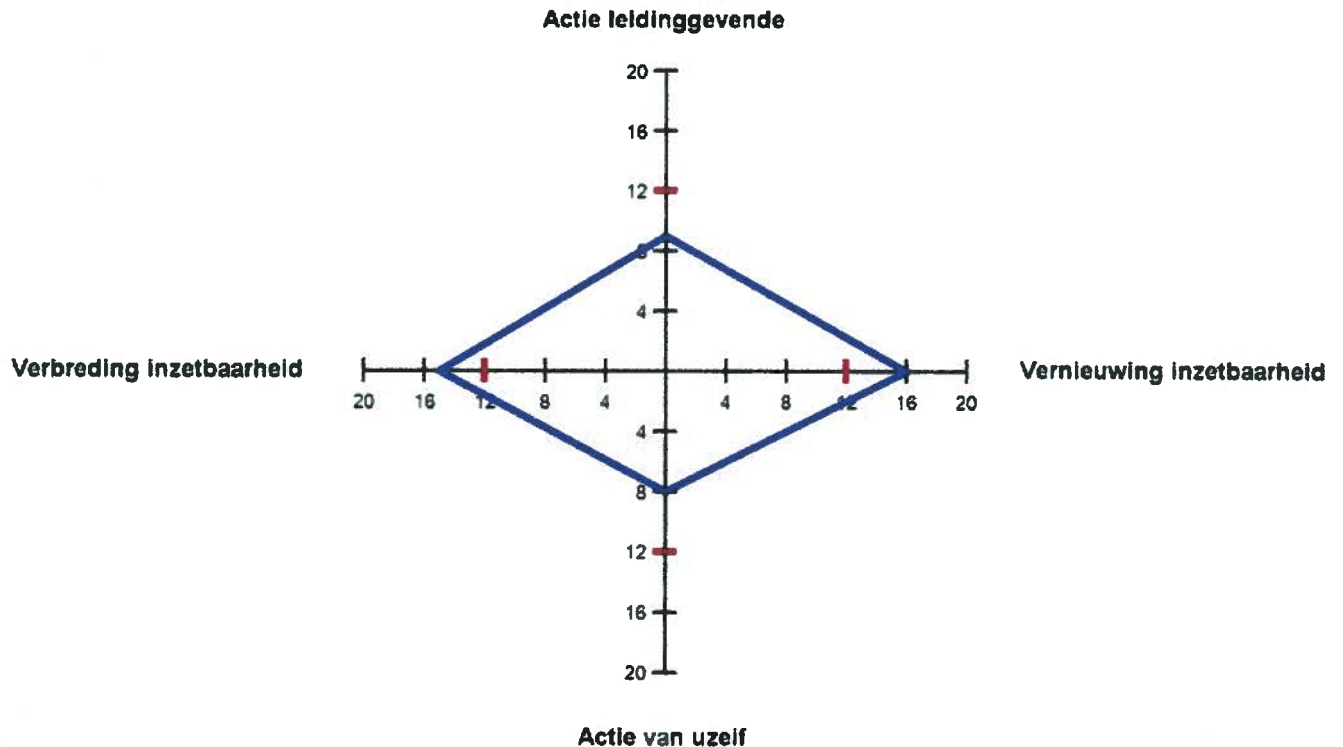
Wie aan de loopbaan wil werken moet zelf actie ondernemen. Maar het is ook van belang dat uw manager u ondersteunt.

loopbaanactie door UZELF

Tegenwoordig wordt verwacht dat u zelf loopbaanactie onderneemt. Dat u nadenkt over de loopbaanmogelijkheden en scholing. Hoe meer actie u onderneemt, hoe meer kans dat er werkelijk iets verandert.

loopbaanactie door uw LEIDINGGEVENDE

Uw initiatieven voor loopbaanacties hebben meer kans van slagen als uw leidinggevende u ondersteunt. Uw leidinggevende is degene die weet wat mogelijk is binnen de organisatie en welke ontwikkeling van belang is voor de afdeling. Hoe meer mogelijkheden de leidinggevende biedt, hoe meer kans van slagen uw loopbaanactie heeft.



Dit is een voorbeeld: hier valt uit af te lezen dat de beperkingen van deze persoon in loopbaankracht niet zitten in de inzetbaarheid, maar vooral in de loopbaanacties. Dit geldt zowel voor loopbaanacties van de leidinggevende als van de persoon zelf.

4. Stof tot nadenken

Deze test geeft je waarschijnlijk genoeg stof tot nadenken over je inzetbaarheid in je huidige functie en over je inzetbaarheid in eventuele andere functies.

Maak hiervan een samenvatting als voorbereiding op een gesprek met je leidinggevende. Neem hierbij de volgende aandachtspunten mee en beschrijf ze bondig en concreet:

1. Waar ben ik tevreden mee en waarmee minder
2. Waar ben ik goed in en waar minder
3. Wat wil ik op termijn gaan doen, passend bij mijn talenten en ambities (binnen mijn huidige functie of in een andere functie)
4. Waar zie ik de mogelijkheden binnen de afdeling en/of organisatie
5. Wat wil ik (verder) leren en/of ontwikkelen
6. Wat heb ik daarvoor nodig, passend bij mijn leerstijl (ervaring opdoen /opleiding & training/coaching/ e.d. of combinaties daarvan)
7. Wat wil en kan ik wanneer doen; maak een realistische tijdsplanning

Heb je alles op een rijtje, maak dan een afspraak met je leidinggevende en vertel waar je het over wilt hebben. Dit initiatief van jou kan natuurlijk ook onderdeel zijn van de normale gespreksmomenten met je leidinggevende, bijvoorbeeld tijdens een functioneringsgesprek of persoonlijk werkoverleg.

→ Tip: laat er geen gras over groeien, je bent nu goed voorbereid, dus zo snel mogelijk in gesprek

5. Gesprek voeren

Als het goed is weet je wat je wil gaan vertellen en vragen. Nu volgen nog een aantal stappen waarmee je het gesprek goed kan voorbereiden en voeren:

1. Starten: neem het initiatief, het is jouw verhaal en geef het tijdsbestek aan; houd de mogelijkheid open voor een vervolggesprek
2. Inleiden: geef kort en bondig aan wat je wilt bespreken en waarom
3. Toelichten: geef kort en bondig een toelichting wat je gedaan hebt (zelfdiagnose gemaakt met behulp van testen en samenvatting) en wat je conclusies zijn
4. Presenteren: geef concreet aan wat je wilt ontwikkelen en doen, nu en in de toekomst; onderbouw dit met elementen uit je zelfdiagnose
5. Reactie vragen: vraag je leidinggevende of hij/zij jouw zelfdiagnose, wensen en ontwikkelacties begrijpt en herkent; luister actief door samen te vatten en door te vragen
6. Discussie voeren: vraag je leidinggevende om mee te denken en probeer overeenstemming te krijgen over mogelijkheden en oplossingen; nu wederzijds: luister actief door samen te vatten en door te vragen
7. Afronden: geef kort en bondig een samenvatting van wat besproken is: waar is overeenstemming over, wat moet er nog gecheckt of uitgezocht worden, wat zijn de

wederzijdse toezeggingen, wie doet wat en stem af of er nog een vervolgesprek nodig is

8. Afsluiten: bedank je leidinggevende voor het gesprek en zijn bijdragen
9. Verslag: maak zelf een kort verslag en stuur dit voor akkoord naar je leidinggevende

Vaak is er een vervolgspraak nodig, voordat er definitieve afspraken gemaakt kunnen worden.

→ Tip: laat ook hier geen gras over groeien, maak die afspraak en laat er niet te veel tijd tussen zitten.

6. Afspraken maken

Hier gaat het uiteindelijk om: maak het formeel, maak het je eigen verantwoordelijkheid en maak het concreet met ontwikkelacties in de tijd en met ondersteuning van je leidinggevende en vanuit de organisatie (afdelingen zoals: personeelszaken, opleiding & training en mobiliteit).

Tips: maak SMART afspraken:

- **Specifiek** = concrete ontwikkelacties en mogelijkheden
- **Meetbaar** = de resultaten van ontwikkelacties zijn te meten
- **Acceptabel** = beide partijen zijn het eens over de ontwikkelstappen en mogelijkheden
- **Realistisch** = de ontwikkelstappen en mogelijkheden zijn haalbaar
- **Tijdsgebonden** = de ontwikkelstappen en mogelijkheden zijn in de tijd gepland

Leg de afspraken dus vast en spreek af op welke momenten de voortgang wordt besproken.

→ Tip: maak de afspraken en voortgang onderdeel van de bestaande personeelsgesprekken, zoals: plannings-, functionerings- en beoordelingsgesprekken

→ Tip: maak de afspraken en voortgang onderdeel van de bestaande personeelssystemen, zoals: persoonlijke ontwikkelplannen (POP) en persoonlijke loopbaanplannen (PLP)

7. Ontwikkelacties

Gewoon doen dus en snel terugkoppelen en vieren als je iets hebt afgerond. Rest ons je succes te wensen met het werken aan je inzetbaarheid. Als het allemaal lukt, creëer je een win-win perspectief: winst voor je zelf en winst voor je organisatie.