

UITLEG IN DRIE PAGINA'S

Generieke profielen en het functioneringsgesprek.

Een generiek profiel beschrijft een soort werk, niet één baan. Geen naam, geen systeemnamen, geen aantallen per week. Wat blijft staan is wat het werk oplevert en welk niveau daarvoor nodig is. Precies dat maakt functies vergelijkbaar.

MAATWERK, SPECIFIEK

“Verwerkt inkooporders in het ERP-systeem, is verantwoordelijk voor leverancier X en Y, neemt deel aan het implementatieproject.”

GENERIEK

“Verzorgt de administratieve verwerking van de inkoopstroom, zodanig dat orders tijdig en juist zijn vastgelegd en leveranciers correct worden geïnformeerd.”

DE KERN

Je kunt functies beter met elkaar vergelijken

In de vergelijkingsmodule zet je twee functies naast elkaar en zie je per factor waar het verschil zit. Dat werkt alleen als beide profielen op hetzelfde niveau zijn beschreven. Bij maatwerkbeschrijvingen vergelijk je vooral verschillen in schrijfstijl en detail, niet in functiezwarte. Generiek beschreven functies laten zien wat er echt verandert: meer kennis, meer zelfstandigheid, grotere impact.

WAT DAT IN DE PRAKTIJK OPLEVERT

- **Doorgroei is uit te leggen.**
Je laat aan een medewerker zien welke factoren zwaarder worden bij de volgende stap, in plaats van een verschil in schaal zonder onderbouwing.
- **Gelijk werk is herkenbaar gelijk beschreven.**
Dat is wat je nodig hebt om beloningsverschillen te onderbouwen onder de Wet loontransparantie.
- **Het blijft geldig.**
Een generiek profiel gaat jaren mee. Een specifiek profiel is bij de eerste systeemwissel al niet meer waar.
- **Één profiel dekt meerdere medewerkers.**
Verschillen die niets met de functie te maken hebben, verdwijnen uit de beschrijving.
- **Het is te onderhouden.**
Twintig generieke profielen houd je bij. Tachtig persoonlijke profielen worden in de praktijk nooit bijgewerkt.

WAARDERING

Waarom generiek genoeg is voor de weging.

Functio weegt het niveau van het werk op zes factoren: kennis, zelfstandigheid, probleemoplossend vermogen, complexiteit, scope en impact. Die zitten in de aard van het werk, niet in de details. Meer detail levert dus geen andere uitkomst op, alleen meer tekst. Elk profiel bestaat uit dezelfde vier onderdelen, waaruit per factor is af te leiden wat de functie vraagt:

DOEL	RESULTAATGEBIEDEN	COMPETENTIES	FUNCTIE-EISEN
Waar toe de functie bestaat, in één alinea.	Wat het werk oplevert, niet welke handelingen erbij horen.	Gedrag op niveau, per competentie onderbouwd.	Opleiding, kennis en de kaders waarbinnen wordt gewerkt.



BEOORDELEN MET EEN GENERIEK PROFIEL

Veel leidinggevendenden gebruiken het functieprofiel als basis voor het functioneringsgesprek. Dat kan met een generiek profiel, en het werkt vaak beter. Een profiel zegt namelijk wat de functie vraagt, niet hoe goed iemand het doet. De resultaatgebieden en de competentieniveaus zijn de maatstaf, en het gesprek gaat over hoe de medewerker daaraan toekomt.

Je loopt de vier resultaatgebieden langs: wat is er gerealiseerd, waar liep het vast en wat was daarin de rol van de medewerker. Bij de competenties staat per niveau beschreven welk gedrag de functie vraagt, en dat geeft een concreet vertrekpunt voor het gesprek. Je vergelijkt de medewerker dus met de functie, niet met een lijst handelingen die een jaar eerder is opgeschreven en inmiddels is achterhaald.

TIP

Maak aan het begin van het jaar doelen per resultaatgebied. Daar leg je het specifieke vast: welk project, welk systeem, welke ontwikkelstap, welke opleiding. Aan het eind van het jaar bespreek je die doelen, met het profiel als kader eronder. Zo blijft het profiel stabiel en krijgen persoonlijke afspraken en ontwikkeling hun eigen plek, los van de functie en daarmee los van de waardering en de beloning.

Wat iemand extra doet of hoe goed iemand het doet, hoort in het functionerings- of ontwikkelgesprek. Niet in het profiel, en dus niet in de waardering.

Functio.

CASUS

“Ik herken mijn werk hier niet in”.

Dit is de meest gestelde vraag bij de introductie van generieke profielen. Vrijwel altijd komt die vraag niet doordat het profiel fout is, maar doordat de medewerker zijn eigen taken zoekt en ze niet letterlijk terugvindt. Vier reacties die je als leidinggevende kunt geven.

“Mijn taken staan er niet in.”

Klopt, en dat is de bedoeling. Het profiel beschrijft **waar je verantwoordelijk voor bent**, niet welke handelingen daarbij horen. Loop de resultaatgebieden langs en benoem per gebied welke taken van jou daaronder vallen. Herkent de medewerker zich in de resultaten, dan past het profiel.

“Ik doe veel meer dan dit.”

Vaak gaat het dan om extra taken die iemand zelf heeft opgepakt, of om een project. Dat is waardevol, maar het hoort bij **de invulling van de functie**, niet bij de functie zelf. Leg het vast als doel of ontwikkelafspraken voor dit jaar. Blijkt zo'n taak structureel en zwaarder dan de functie vraagt, dan bekijk je of het profiel nog past.

“Mijn collega heeft hetzelfde profiel, maar doet ander werk.”

Jullie werken op **hetzelfde niveau**, met hetzelfde soort verantwoordelijkheid en dezelfde mate van zelfstandigheid. Dat het onderwerp verschilt, maakt het werk niet zwaarder of lichter. Juist daarom kan gelijk werk gelijk worden beloond.

“Dan kan iedereen mijn werk toch overnemen?”

Nee. Het profiel zegt wat de functie vraagt, niet wat iemand eraan toevoegt. **Ervaring, kennis van de organisatie en de manier waarop je het werk doet** staan niet in het profiel en verdwijnen er ook niet door. Die komen terug in het functioneringsgesprek.

ZO PAK JE HET GESPREK AAN

Laat de medewerker eerst zelf per resultaatgebied opschrijven wat hij of zij daaraan bijdraagt. Dan gaat het gesprek over erkenning van het werk, niet over de tekst van het profiel. Sluit af met één afspraak: welk doel hoort dit jaar bij welk resultaatgebied.