



3. Kwaliteitssysteem
3.4. Concretisering van het personeelsbeleid
3.4.1. Instroom, uitstroom en doorstroom van personeelsleden
versie 2010

## **Doel:**

Ministerieel besluit:

Art. 6: Het centrum omschrijft hoe het personeelsbeleid gestalte krijgt in het centrum. Dit wordt o.m. geconcretiseerd in:

- 1) hoe het zijn medewerkers selecteert op basis van een profiel en functieomschrijving met ondermeer aandacht voor kennis en vaardigheden in communicatie en de juiste attitude in organisatie en hulpverlening.
- 2) hoe het centrum zijn medewerkers informeert, begeleidt en inspraakmogelijkheden biedt.
- 3) hoe het centrum zijn medewerkers evalueert.

Sectorspecifieke minimale kwaliteitseisen:

SMK 10: Het centrum beschikt over competente en professionele medewerkers in een multidisciplinair samengesteld team. Het personeelsbestand bevat minstens een directiefunctie, een sociale functie, een begeleidende functie, een paramedische, een administratieve en/of een logistieke functie. Het personeelsbestand bestaat minstens uit 8 voltijdse equivalente personeelsleden.

SMK 11: Voor iedere functie beschikt het centrum over een duidelijke profiel- en functieomschrijving. Die vormen enerzijds het uitgangspunt voor selectie en anderzijds voor systematische en geregelde evaluatie- en functioneringsgesprekken.

SMK 13: Het centrum creëert in het personeelsbeleid de voorwaarden van een functioneel samenwerkingsklimaat.

SMK 14: Het centrum biedt informatie, begeleiding en inspraak aan alle medewerkers.

## **Toepassingsgebied:**

Personeelsbeleid

## **Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:**

directie overleg

### **Instroom, doorstroom en uitstroom van personeelsleden**

We maken een onderverdeling in

- functieprofielen (3.4.1.1)
- het sollicitatiegesprek (3.4.1.2)
- het functioneringsgesprek (3.4.1.3)
- het evaluatiegesprek (3.4.1.4)

3.4.1.

## Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



- de ontslagprocedure (3.4.1.5)