

BELEIDSKADER OPLEIDINGEN, LOOPBAAN EN ONTWIKKELING

Versie 1.0

Maart 2017

1. INLEIDING

Persoonlijke en professionele ontwikkeling van de medewerker is pure noodzaak: hoe blijft hij waardevol voor de organisatie, hoe houdt hij plezier in het werk en hoe houdt hij waarde op de arbeidsmarkt? Dat is belangrijk voor de medewerker, maar ook voor de organisatie.

Medewerkers groeien mee met hun huidige werk én in de richting van een volgende functie. En dat gedurende hun hele loopbaan. De organisatie faciliteert ontwikkeling en beweging en kijkt samen met de medewerker naar de toekomst. Niet vrijblijvend. De medewerker heeft nadrukkelijk ook eigen verantwoordelijkheid als het gaat om scholing en het pakken van loopbaankansen.

In dit beleidskader wordt de context aangegeven, waarbinnen organisatie en medewerker permanent aandacht moeten hebben voor ontwikkelingen en welke faciliteiten de organisatie de medewerker biedt ter ondersteuning hiervoor.

2. REIKWIJDTE BELEIDSKADER

Dit beleidskader is bedoeld voor alle medewerkers binnen de Veiligheidsregio MWB met een vaste aanstelling. Enkele uitzonderingssituaties worden hier genoemd:

De faciliteiten genoemd in het beleidskader bij hoofdstuk 5 zijn niet van toepassing op:

- de medewerker van de vrijwillige brandweer; hiervoor zijn de studiefaciliteiten geregeld in hoofdstuk 19 van de rechtspositieregeling VRMWB
- de medewerker in een bezwarende functie die onder hoofdstuk 9A RAVMWB valt en in het kader van het tweede loopbaanbeleid een opleiding dient te volgen, hiervoor is een apart kader 2^o loopbaanbeleid.

3. INZETBAARHEID

Medewerkers worden zo goed mogelijk geïnformeerd over toekomstige ontwikkelingen in de organisatie met name over visie, richting en doelen en over de gevolgen daarvan voor de personele bezetting. De medewerker kan zo de toekomstperspectieven meenemen in zijn persoonlijk ontwikkelingsplan en op deze manier inzetbaarheid waarborgen.

Datum Maart 2017

Overleg

Auteur

Onderwerp

Afdeling P&O/ Jotina van den Wijngaart
Beleidskader opleidingen, loopbaan en
ontwikkeling



Betekenis inzetbaarheid

Inzetbaarheid betekent dat:

- Medewerkers in hun huidige functie goed functioneren en ook als zodanig worden beoordeeld
- Medewerkers mee kunnen bewegen met toekomstige ontwikkelingen in de organisatie
- Medewerkers steeds voldoende gekwalificeerd zijn voor de arbeidsmarkt, zowel binnen als buiten de organisatie

Wederzijdse verantwoordelijkheid

In onze rechtspositie in hoofdstuk 17 (artikel 17:1) over opleiding en ontwikkeling staat, dat de medewerker op de eerste plaats zelf verantwoordelijk is voor zijn duurzame inzetbaarheid en loopbaanperspectief, waardoor diens positie op de interne en externe arbeidsmarkt verbetert. In het belang van de organisatie en zichzelf ontwikkelt de medewerker zich door middel van scholing en het opdoen van werkervaring. Inzetbaarheid is in het belang van werkgever én medewerker. Het werken aan inzetbaarheid is binnen de VRMWB ook een gedeelde verantwoordelijkheid.

Inzetbaarheid begint met een goede aansluiting tussen de taken van de medewerker en zijn ervaring en capaciteiten. Leidinggevende en medewerker zijn samen verantwoordelijk voor die aansluiting. Ze nemen samen het initiatief om een passende oplossing (binnen of buiten de organisatie) te vinden als de functie-eisen en werkbelasting niet aansluiten bij de capaciteiten van de medewerker.

Gespreksmomenten inzetbaarheid

De medewerker en de leidinggevende bespreken periodiek de huidige en toekomstige inzetbaarheid van de medewerker, waarin persoonlijke ontwikkeling op de korte en lange termijn onderdeel van het gesprek is. Vaak richt het functioneringsgesprek zich op de ontwikkeling voor de korte termijn en vereist de dialoog over loopbaanontwikkeling wellicht meerdere gesprekken.

In al deze gesprekken worden afspraken gemaakt over de investeringen die nodig zijn om de kennis en vaardigheden van de medewerker te laten aansluiten bij het werk en de eisen die de organisatie stelt, nu en in de toekomst. Er kan ook een combinatie van deze gesprekken worden gemaakt.

Gespreksonderwerpen inzetbaarheid

In het gesprek over de huidige en toekomstige inzetbaarheid van de medewerker kunnen de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- De toekomstige ontwikkelingen in de organisatie en de mogelijke consequenties daarvan voor de functie en bijvoorbeeld de standplaats van de medewerker
- De loopbaanmogelijkheden en wensen van de medewerker
- De toekomstperspectieven binnen en buiten de organisatie.
- Demotie als eventuele loopbaanstap
- Individueel loopbaanadvies; De medewerker heeft na elke periode van vijf jaar recht op loopbaanadvies bij een door de organisatie aangewezen interne of externe deskundige, zijnde het Regionaal Loopbaanadviescentrum (artikelen 17.5 en 17.5.0.1 RAVMWB)
- Studiefaciliteiten (artikel 17:0.0.1 RAVMWB)
- De vorm van de gekozen leer- en opleidingsactiviteiten; wordt hiermee het snelst het beoogde resultaat verkregen?
- Naast de traditionele studies/trainingen kunnen we ook denken aan andere leerinterventies en vormen van kennisdeling zoals webinars, seminars, congressen, workshops, bijzondere kennisclubjes, boekenclub, coaching, opdoen van werkervaring door middel van projecten, stages of detacheringen.

Vastlegging

Ontwikkelafspraken die gemaakt worden in het functioneringsgesprek en of aanvullende gesprekken, worden vastgelegd. Er is een vragenlijst en formulier beschikbaar om de medewerker te ondersteunen in het nadenken over zijn toekomstige inzetbaarheid. Deze kunnen, indien gewenst, worden ingevuld en worden opgevoerd in het personeelsdossier. Daarnaast dient de medewerker voor studiefaciliteiten een studiefaciliteitsaanvraagformulier in te vullen.

4. HONOREREN FACILITEITEN OPLEIDINGEN EN ONTWIKKELING

Op de eerste plaats is de medewerker zelf verantwoordelijk voor zijn duurzame inzetbaarheid en loopbaanperspectief, waardoor diens positie op de interne en externe arbeidsmarkt verbetert. Het werken aan inzetbaarheid is binnen de organisatie een gedeelde verantwoordelijkheid.

Dit betekent niet dat de organisatie zo maar alle verzoeken t.a.v. faciliteiten voor opleiding en ontwikkeling honoreert. Naast de richtlijnen die genoemd zijn in hoofdstuk 4 bij studiefaciliteiten, vind je in dit hoofdstuk enkele handvatten in de overweging voor het toekennen van ontwikkelfaciliteiten.

Ontwikkelfaciliteiten dragen bij aan een situatie, dat;

- medewerkers mee kunnen bewegen met toekomstige ontwikkelingen in de organisatie (strategische organisatie ontwikkeling)
- medewerkers steeds voldoende gekwalificeerd zijn voor de arbeidsmarkt, zowel binnen als buiten de organisatie (ontwikkeling loopbaan)
- medewerkers in hun huidige functie goed functioneren en ook als zodanig worden beoordeeld (ontwikkeling huidige functie/vakgebied).

Afwegingsaspecten

De volgende aspecten zijn belangrijk in het afwegen van en toekennen van ontwikkelfaciliteiten:

- Ontwikkeldoelen zijn afgeleid van het organisatiebeleid, het beschikbare budget en opleidingsjaarplan. De toe te kennen faciliteiten dienen te passen binnen het opleidingsbudget.
- De functiebeschrijving geeft de eisen aan, waaraan de medewerker moet voldoen. Daarin staan richtlijnen met betrekking tot de vereiste kennis en vaardigheden en denk- en werkniveau voor het uitoefenen van de functie. Deze zijn richtinggevend voor het toekennen van ontwikkelfaciliteiten met als doel om in de functie goed te kunnen functioneren.
- Er moet een gezonde afweging zijn tussen de te investeren middelen en de vermeende opbrengsten.
- De mate van organisatiebelang speelt een rol in de afweging. Daar waar het organisatiebelang hoog is, kunnen de (studie)faciliteiten ruimer zijn. De scope van het organisatiebelang is Veiligheidsregio MWB.

De mate van organisatiebelang

Bij het bepalen van de mate van organisatiebelang worden de volgende elementen in overweging genomen:

- De persoonlijke competenties in relatie tot de functie waarvoor de medewerker wordt opgeleid.
- De vraag of de medewerker toe is aan een nieuwe functie en welke afspraken hierover zijn gemaakt.
- Het belang van een loopbaan pad te bieden buiten de Veiligheidsregio MWB.
- De beschikbaarheid van potentieel intern en extern aanbod voor vervulling van bepaalde functies, nu en in de toekomst en daarmee het belang iemand te binden aan de organisatie.
- De noodzaak dan wel de wenselijkheid om interne kandidaten een kans te bieden door te stromen naar andere functies.



5. STUDIEFACILITEITEN:

Opleidings- en of ontwikkelingsafspraken worden, als onderdeel van het gesprek over ontwikkeling, in een verslag vastgelegd. Met de studiefaciliteiten ondersteunt de werkgever de ontwikkeling van medewerkers in hun huidige of toekomstige functie.

Studiefaciliteiten gelden alleen voor die opleidingen waarover afspraken zijn gemaakt in het functioneringsgesprek en of in aanvullende gesprekken die gaan over persoonlijke ontwikkeling en inzetbaarheid én waarvoor bovendien een aanvraag studiefaciliteiten is ingediend.

Een te volgen opleiding en de in dat kader te ondernemen activiteiten moeten passen in de doelstellingen, criteria en budgettaire voorwaarden van het VRMWB opleidingsbeleid en de vastgestelde opleidingsplannen en/of jaarplannen.

We onderscheiden:

- Collectieve leertrajecten en opleidingen die worden afgeleid van het strategisch beleid; Vaak collectieve interventies, gericht op organisatie- en cultuurontwikkeling, die vooraf door de directie worden gekenmerkt als collectief traject.
Hiervoor draagt de organisatie de kosten en is géén terugbetalingsregeling van toepassing. Voorbeelden hiervan zijn trajecten in het kader van het ontwikkelen van (persoonlijk) leiderschap en talenttrajecten zoals Professionals voor Morgen.
- Loopbaangerichte opleidingen die zich richten op een toekomstige functie, een hogere functie of een functie binnen een ander vakgebied; Leren en opleiden gericht op de eigen loopbaanontwikkeling (binnen /buiten de organisatie).
- Functiegerichte opleidingen, die direct bijdragen aan het goed functioneren van de medewerker in zijn huidige functie. Leren en opleiden om bij te blijven binnen functie/ op vakgebied.

Let wel!

Trainingen/opleidingen, gericht op zgn. warme functies/piketrollen mono en of multi crisisbestrijding kunnen zowel functie- als loopbaangericht zijn. Dit geldt ook voor workshops, seminars e.d.

Voor alle vormen van leerinterventies geldt, dat voorafgaande aan de opleiding, het afdelingshoofd bepaalt of er sprake is van functiegericht of loopbaangericht en hij daarnaast de mate van organisatiebelang bepaalt en of de opleiding past binnen de strategische doelen.

Duaal leren-werkenprogramma's zijn vooral functiegericht. Hierbij heeft de organisatie er belang bij om nieuwe medewerkers te werven en te enthousiasmeren om bij de VRMWB/Brandweer te komen werken. Om in de markt een aantrekkelijke werkgever te kunnen zijn/worden is bij de duaal leren-werkenprogramma's (zoals bij bijvoorbeeld die van de aspirant-manschappen) geen terugbetalingsregeling.

Studiekosten worden, conform artikel 17:0.0.1 RAVMWB, vergoed en/of studieverlof wordt verleend voor een bij de verlening te bepalen termijn, die wordt afgeleid van de normaal te achten duur van de studie. Bij meerjarige opleidingen worden deze per studiejaar verleend.

Studiekosten en studieverlof

Studiekosten en verlof worden als hierna beschreven vergoed (voor zover deze het bedrag van het opleidingsbudget niet te boven gaan en door de leidinggevende zijn goedgekeurd).

Soort opleiding	mate van organisatiebelang
Functiegericht	Hoog
Loopbaangericht	Hoog of Laag

Mate van organisatie-Belang	Vergoedingsregeling
Hoog	100% van cursus/lesgeld, verplicht studiemateriaal, examen en diplomageld *
	1 herexamen per studiejaar
	Lesuren in werktijd (compensatie in dagvenster/rooster)
	Uren voorbereiding en thuisstudie gelden als eigen tijd
	Noodzakelijke reis- en verblijfskosten t.b.v. studie/examen worden vergoed
	Reisuren worden niet vergoed
Laag	50 % van cursus/lesgeld, verplicht studiemateriaal, examen en diplomageld *
	1 herexamen per studiejaar
	Lesuren in eigen tijd
	Uren voorbereiding en thuisstudie gelden als eigen tijd
	Noodzakelijke reis- en verblijfskosten t.b.v. studie/examen worden vergoed
	Reisuren worden niet vergoed

*met uitzondering van schrijfbehoeften, verzendkosten, duurzame gebruiksartikelen zoals personal computers, niet verplicht voorgeschreven met de studie verband houdende boeken en voor de studie gemaakte kosten in de privé sfeer.

Verplichtingen medewerker

De medewerker, aan wie studieverlof of vergoeding van studiekosten wordt toegekend, is verplicht:

- het aanvraagformulier studiefaciliteiten met de leidinggevende samen in te vullen en te ondertekenen voor akkoord
- de opleiding af te ronden binnen de daartoe door het opleidingsinstituut gestelde termijn
- de leidinggevende halfjaarlijks te informeren over de voortgang van de opleiding
- na afronding een afschrift van het behaalde diploma en de cijferlijst, dan wel een kopie van het certificaat en of beoordeling te verstrekken

Terugbetaling

In een aantal situaties kan de werkgever het toegekende studieverlof en de vergoeding van studiekosten zowel van de functiegerichte als de loopbaangerichte opleidingen gedeeltelijk terugvorderen. Bijvoorbeeld als er sprake is van voortijdige beëindiging van de studie, ingeval het bij herhaling niet behalen van het diploma, bij het verlaten van de organisatie en in situaties waarbij er sprake is van een disciplinaire situatie/plichtsverzuim of intrekking.



Terugvordering vindt plaats indien er sprake is van de volgende situaties:

Tabel a;

Situaties terugbetaling	Opleiding is functiegericht	Opleiding is loopbaangericht
Voortijdige beëindiging van de studie	20% van de toegekende studiekosten en 20% van de toegekende studieverlofuren	20% van de toegekende studiekosten en 20% van de toegekende studieverlofuren
Diploma niet gehaald (na 1 herexamen)	20% van de toegekende studiekosten en 20% van de toegekende studieverlofuren	20% van de toegekende studiekosten en 20% van de toegekende studieverlofuren
Uitstroom: Medewerker verlaat organisatie binnen 24 maanden na afronding opleiding	n.v.t.	Zie tabel b.
Uitstroom: Medewerker verlaat organisatie binnen 24 maanden na afronding opleiding ingeval van een disciplinaire maatregel	Zie tabel b.	Zie tabel b.

Tabel b; terugbetaling bij uitstroom

De hoogte van de terugvordering hangt af van de hoogte van de studievergoedingen en de momenten waarop de vergoeding werd toegekend:

Hoogte totaal vergoede studiekosten	1 t/m 12 maanden	13 /m 24 maanden
0 tot € 2.500,-	Nvt.	Nvt.
€ 2.500,- en hoger	50% van de toegekende studiekosten en 50% van het toegekende studieverlof	25% van de toegekende studiekosten en 25% van het toegekende studieverlof

- Het moment van toekenning is de datum waarop volgens het opleidingsinstituut de eerste studiedag begon.
- Bij meerjarige opleidingen worden studiekosten en het studieverlof per studiejaar bepaald en berekend. De eerste studiedag van elk studiejaar is dan de toekenningsdatum.
- Toegekende reiskosten worden niet meegeteld.

Uitzonderingen terugbetaling:

- In aanvulling op de in tabel a genoemde situaties kan er ook sprake zijn van intrekking. Indien blijkt, dat de medewerker niet regelmatig of niet voldoende studeert, waardoor hij niet in staat kan worden geacht zijn studie binnen de vastgestelde termijn te volbrengen, is de organisatie bevoegd de verleende studiekostenvergoeding of het toegestane studieverlof voor de gehele of voor een deel van de resterende studieduur in te trekken. (artikel 5, hoofdstuk 17 RAVMWB).
- Als een medewerker doorstroomt naar een andere functie binnen de organisatie VRMWB vindt er géén terugvordering plaats. Met uitzondering van die situatie waar intrekking aan de orde is.
- Op een medewerker die een duaal leer-werkprogramma volgt, vindt er geen terugvordering plaats. Bijvoorbeeld in het leerwerktraject om vakbekwaam te worden als aspirant manschap. Of een leerwerktraject tot brandweerofficier in samenwerking met IFV.



6. HARDHEIDSCLAUSULE

De directie/korpsleiding kan de medewerker, gelet op de omstandigheden waarbij terugvordering onredelijk is, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, ontheffen van de op hem rustende verplichting tot terugbetaling. Bijvoorbeeld ingeval van ziek of exit/outplacementsituaties.

Deze situaties worden, onder advies van P&O, voorgelegd ter besluitvorming bij de directie.