

Een eigentijdse HRM- scan door Gidsen HR advies

WAT IS HET DOEL EN INHOUD VAN DEZE SCAN ?

Met behulp van deze scan wordt de stand van zaken van het Personeelsbeleid in kaart gebracht. De "HRM"- scan is met name bestemd voor die opdrachtgevers resp. organisaties die willen weten hoe eigentijds het personeelsbeleid is en in welke mate de medewerkers dat beleid herkennen en waarderen. De resultaten van de scan zijn vervolgens de basis voor het concreet kunnen benoemen van de aspecten die voor verbetering vatbaar zijn.

Het gehele werkveld van het beleidsonderdeel "Personeel & Organisatie" wordt gescand. Gidsen HR advies verdeelt dit werkveld in 5 hoofdthema's (de "5A's"). Deze bevatten een aantal concrete onderdelen. De indeling ziet er als volgt uit:

1. ARBEIDSVERDELING EN ORGANISATIE
"Hoe is het bedrijf georganiseerd en hoe ziet het maatschappelijk krachtenveld er uit?"
 - a. De algemene positie en situatie van het bedrijf
 - b. De organisatiestructuur en de primaire werkprocessen
 - c. De organisatie van het personeelsbeleid en –werk

2. ARBEIDSVOORZIENING
"Hoeveel medewerkers zijn er nodig en hoe kom je er aan?"
 - a. De instroom (werving, selectie, aanstelling en introductie)
 - b. De doorstroom (promotie en overplaatsing)
 - c. De uitstroom (ontslag, pensionering)

3. ARBEIDSVOORWAARDEN.
"Hoe worden deze medewerkers beloond en welke regelingen zijn relevant?"
 - a. De primaire beloning
 - b. De secundaire en tertiaire regelingen (Benefits en emolumenten)

4. ARBEIDSVERHOUDINGEN.
"Hoe is de samenwerking geregeld en hoe gaan we met elkaar om?"
 - a. De cultuur (stijl van leidinggeven, waarden en normen)
 - b. De communicatie (werkoverleg, informatievoorziening)
 - c. De medezeggenschap (OR en vakorganisaties)
 - d. Functioneren medewerkers (functioneringsgesprekken, beoordelen)

5. ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN.

“Hoe veilig en gezond is het werken en hoe regel je dat?”

- a. Veiligheid
- b. Gezondheid
- c. Welzijn

De praktijk van vele jaren advieswerk heeft Gidsen HR advies geleerd dat het nodig is om op een systematische wijze het beleidsonderdeel te kunnen analyseren.

Met name bij de start in een organisatie van een nieuwe klant/bedrijf is de centrale vraag: Hoe is de stand van zaken m.b.t. het personeelsbeleid en op welke onderdelen is kwaliteitsverbetering mogelijk of gewenst?

Het is op sommige momenten nodig een objectief onderzoek te doen naar het antwoord op deze vraag. Het gaat daarbij om de antwoorden van alle medewerkers: zowel leidinggevend als uitvoerende medewerkers. De resultaten van het onderzoek garanderen een betrouwbaar en relevant beeld van de stand van zaken resp. kwaliteit van het P&O beleid.

Het doel van de toepassing van deze 5A scan is te komen tot:

1. Definiëring van de kwaliteit van de huidige situatie van het P&O beleid.
2. Vaststelling van de kernthema's die verbeterd kunnen worden.
3. Een advies omtrent de aanpak en werkwijze in hoofdlijnen om deze verbeteringen te realiseren.

HOE WORDT DE SCAN TOEGEPAST?

De toepassing bestaat uit een aantal fasen:

1. Met de directie van het te adviseren bedrijf wordt het plan van aanpak van de 5A scan besproken en in een offerte vastgelegd. Na acceptatie van deze offerte worden uitvoeringsafspraken gemaakt.
2. Gestart wordt met een vragenlijst voor hetzij een deel, hetzij alle medewerkers. De antwoorden van alle vragen worden verwerkt en aan de organisatie gerapporteerd. Uit deze antwoorden zal blijken wat de kernthema's zijn die verder moeten worden uitgediept in een interview met een aantal medewerkers.
3. Met een aantal medewerkers wordt een interview gehouden. Het gaat dan om (vertegenwoordigers van) directieleden, managers, medewerkers, OR leden. Afhankelijk van het aantal thema's duurt zo'n interview 30-90 minuten. Elk geselecteerd thema wordt

besproken en uitgewerkt. Het gaat daarbij om het scherp krijgen van de probleemstelling en een indicatie van een mogelijke oplossingsrichting.

4. Het derde onderdeel van de 5A scan zijn de kengetallen. Per onderdeel wordt een aantal kerngegevens gevraagd.
5. Het vierde deel van de 5A scan is de documentenanalyse. Het gaat daarbij om het lezen en bestuderen van het actuele jaarplan en begroting, het laatste jaarverslag, het laatste sociaal jaarverslag, de verslagen van het laatste jaar van de overlegvergaderingen OR en directie, de laatste RI&E.
6. De resultaten van deze 4 onderzoeksonderdelen worden samengevat in een notitie. Daarbij formuleert Gidsen HR advies haar advies omtrent wat gedaan zou kunnen worden om eventueel gesignaleerde problemen aan te pakken resp. op te lossen. Deze notitie is de basis voor het overleg met de directie als opdrachtgever en andere personen/groepen in de organisatie zoals Managementteam en Ondernemingsraad.

WIE ZIJN DE DEELNEMERS EN BETROKKENEN EN WAT IS HUN ROL?

1. De directie:
Zij is de opdrachtgever aan Gidsen HR advies om het onderzoek te houden. Zij informeert de medewerkers over (de bedoelingen van) het onderzoek. Biedt faciliteiten om een goede uitvoering van het onderzoek mogelijk te maken. Draagt zorg voor een effectief overleg- en besluitvormingsproces.
2. Het MT, resp. de leidinggevenden:
Adviseert de directie over het te houden onderzoek resp. ontwikkeling van het P&O beleid. Geeft desgewenst toelichting aan de medewerkers van de afdeling over bedoelingen en aanpak. Stimuleert de voortgang van het onderzoek en ondersteunt bij de uitvoering.
3. De medewerkers:
Zij nemen deel aan de te houden interviews. Geven desgewenst hun zienswijze op hetgeen aan hen wordt gevraagd of voorgelegd. Zijn geïnteresseerd in de ontvangen informatie en reageren desgewenst daarop, hetzij via de OR dan wel via hun leidinggevende.
4. De OR (indien aanwezig)
De OR ontvangt tijdig van de directie informatie over het te houden onderzoek. Laat zich tussentijds informeren over de voortgang van het onderzoek. Ontvangt informatie over het resultaat van het onderzoek en de gedane aanbevelingen. Desgewenst wordt met de OR hierover overleg gevoerd. Draagt, waar nodig, bij aan een goede voortgang van het onderzoek.

5. Gidsen HR advies:

Is de opdrachtnemer en uitvoerder van het onderzoek. Zorgt voor het benoemen van de adviseur die het onderzoek zal uitvoeren. Draagt zorg voor de continuïteit ingeval van uitval van de adviseur. Concipieert desgewenst teksten t.b.v. informatie aan de medewerkers. Garandeert vertrouwelijkheid t.a.v. alle persoonlijke en bedrijfsgevoelige informatie. Zorgt voor het leveren van de juiste kwaliteit en tijdigheid van de uitvoering van alle afspraken.

DE BEGROTING

Voor het uitvoeren van dit onderzoek, de inventarisatie, het verwerken van de gegevens en het rapporteren begroten wij een bedrag dat afhankelijk is van het aantal medewerkers. Hierbij hanteren wij de volgende staffel:

0 tot 10	: € 2500,=
10 tot 50	: € 4000,=
50 tot 100	: € 7000,=
Boven de 100	: € 9000,=

Op basis van de bevindingen kan de directie overgaan tot aanpassingen in het P&O beleid. Hierbij willen wij u graag van dienst zijn.

GIDSEN HR ADVIES

Gidsen HR advies is een onafhankelijk HRM-adviesbureau, dat oplossingen biedt voor personeelsvraagstukken van uiteenlopende aard en omvang. Het bureau is gevestigd in Groningen en heeft als werkgebied Noord en Midden-Nederland. Onze adviseurs hebben ruime ervaring opgedaan op het terrein van P&O-consultancy, veranderingstrajecten, HRM-interimopdrachten, training en opleiding, (team-) coaching, procesbegeleiding, organisatieadvies, assessments en psychologische dienstverlening. Wij hebben binnen de industrie, zorg en onderwijs veel trajecten gedaan en kennen deze sectoren vanuit verschillende invalshoeken goed. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website www.kernadviesnoord.nl.