





HermAN – Software

www.hermanonline.be

voor het beheer van competenties in elk aspect van het personeelsbeleid.



HeRMAN

Bestaansreden

Ondersteunende tool voor

- het voeren van een **gestructureerd personeelsbeleid**
- Voor **professionele begeleiding** van de medewerkers

Communicatie-instrument tussen
begeleiders/HR-medewerkers



HeRMAN

Praktische nut

Enkele voorbeelden:

- uniforme manier om gegevens te verzamelen, registreren en bewaren
- In kaart brengen van vormingsbehoeftes via discrepantie aanwezige en vereiste competenties
- Zoeken naar de best passende medewerkers/sollicitanten voor bepaalde taken op basis van competenties
- Geactualiseerd beeld over de competentieontwikkeling van de medewerkers
-



Registratie opvolging personeel

- Via HR-processen: selectie, vorming/training/opleiding (vto), functioneringsgesprekken, evaluaties, ...

Registratie persoonlijke gegevens werkn.

- Persoonlijk dossier: hulpmiddel coachen werknemers

Beheer/ontwikkeling competenties

- In kaart brengen sterktes/zwaktes
- In kaart brengen evolutie competentieontwikkeling
- Registratie Persoonlijke Ontwikkelingsplannen



Online registratie

- Vanaf elke locatie met internetaansluiting toegang tot de eigen dossiers

Verschillende gebruikers

- Onbeperkte aanmaak interne logins mogelijk
- Beveiligingsmodus voor het onzichtbaar maken van bepaalde gegevens voor bepaalde functiehouders
- Mogelijkheid om met meerdere medewerkers tegelijk online te registreren



HeRMAN

Woord van de gebruiker

Luk Dewitte (Sociale Werkplaats Con Brio)

“HeRMAN is écht een vernieuwend werkinstrument om samen met mensen werk te maken van competentiebeheer. De verwachtingen naar de toekomst toe zijn groot, HeRMAN heeft veel potentieel in zich. Waar we vroeger intuïtief gesprekken voerden met de werknemers, vaak over wat recent is voorgevallen, kunnen we nu meer gestructureerd tewerk gaan en hebben we een zicht op de gebeurtenissen van het hele jaar.”

Sarah De Meyer (Sociale Werkplaats De Sleutel)

“HeRMAN is de ultieme trajectbegeleider: hij moppert niet, houdt alles bij, laat niets rondslingeren en blijft kalm in crisissituaties... Alleen jammer dat hij enkel doet wat je hem opdraagt!....”



HeRMAN Basisfuncties



HeRMAN

Competentiedatabank

- Standaard 41 algemene competenties
- Beschreven in gedragsindicatoren
- 4 inschalingsniveaus
- Mogelijkheid om competenties toe te voegen, te verwijderen, aan te passen.

Competentiedatabank

- Algemene kennis
- Fysieke competenties
- Persoonlijke competenties
- Sociale competenties

- Assertiviteit
- Discretie
- Klantvriendelijkheid
- Leiding geven
- Luisteren
- Mondelinge communicatie

- De medewerker spreekt slecht, onsamenhangend of te stil. Hij/zij verwoordt zaken slecht. Anderen begrijpen hem/haar niet.*
- De medewerker brengt de boodschap onder woorden maar spreekt niet zo vlot, gestructureerd of duidelijk of heeft onvoldoende informatie of past zijn/haar taal niet aan aan de luisteraar.*
- De medewerker brengt de boodschap gestructureerd en vlot onder woorden en past zijn taal aan.*
- De medewerker vertelt zijn/haar verhaal boeiend, gestructureerd en past zijn/haar taal aan. Hij/zij vraagt zelf door om de boodschap van een ander beter te begrijpen en gaat na of de ander de eigen boodschap begrepen heeft.*
- Omgaan met gezag**
 - De medewerker aanvaardt geen opdrachten of kritieken van de leidinggevend en laat dit ook duidelijk merken. Hij vertrouwt de leidinggevende niet en aanvaardt hem niet in zijn rol.*
 - De medewerker aanvaardt moeilijk opdrachten en kritiek waarmee hij niet akkoord is en reageert niet op een gepaste manier.*
 - De medewerker aanvaardt opdrachten en kritiek. Hij/zij kan op een beleefde manier reageren indien hij/zij niet akkoord is. Hij voert de opdrachten waarmee hij niet akkoord is uit maar met tegenzin en geeft hierover opmerkingen terwijl collega's of leidinggevend het horen. Maar doet dit zonder de persoon te kwetsen. Hij kan vertrouwen geven aan de leidinggevende en aanvaardt die in zijn rol.*
 - De medewerker aanvaardt opdrachten en kritiek. Hij/zij kan op een beleefde manier reageren indien hij/zij niet akkoord is. Hij voert de opdrachten waarmee hij niet akkoord is toch zonder mopperen uit en ook zonder dat er controle is. Hij kan vertrouwen geven aan de leidinggevende en aanvaardt die in zijn rol.*
- Omgaan met regels en afspraken**
 - De medewerker komt de regels en afspraken niet na of werkt ze tegen. Hij geeft altijd wel een reden waarom de afspraak mis liep.*
 - De medewerker heeft het lastig met regels en afspraken en doet wel eens zijn/haar zin*
 - De medewerker leeft de regels en afspraken meestal na.*
 - De medewerker komt de regels en afspraken na ook al bliken ze voor hem/haar nadelig*

A vertical column of icons on the right side of the page. Each icon set corresponds to a competency level in the list. The icons are: a pencil (edit), a plus sign in a square (add), a yellow folder (delete), and an X (search). For 'Mondelinge communicatie', there are also blue arrows pointing right, which are not present in the other sections.



HeRMAN

Beheer organisatie

- Beheer van afdelingen, medewerkers
- Beheren van de ondernemingscompetenties
- Beheer van afdelings specifieke competenties

Beheer afdelingen/medewerkers

Inhoud



Organisatiestructuur



Organisatiestructuur

 Arbotech	       
 Medewerkers	
 Eric Deschrijver	        
 Natuurbeheer	        
 Medewerkers	
 Martijn Defrenne	        
 Paus Deseyn	        
 Thomas D'heedene	        
 jef vermeulen	        
 Tuinonderhoud	        
 Medewerkers	
 Antoon Havers	        
 Freddy Dewinter	        
 Ivan Demeester	        

De volgende acties zijn mogelijk voor de organisatiestructuur

-  : Alles uitvouwen.
-  : Alles uitvouwen.

Menu

- HR Director
 - Organisatie
 - Organisatie
 - Medewerkers
 - Sollicitanten
 - Interventies
 - Mijn gegevens
 - Gebruikersgegevens wijzigen
 - Persoonlijk dossier
 - Mijn pop
 - Mijn taken
 - Mijn Agenda
 - Mijn info-items
 - Agenda als begeleider
 - Mijn evaluaties
 - Rapporten
 - Organisatie en medewerkers
 - Competenties en taken
 - Administratie
 - Gebruikers en rollen
 - Procedures en interventies
 - Competentiedatabank
 - Taakbeheer
 - Beheer begeleiders
 - Opvolgingsgegevens wissen
 - Help
 - Uitloggen

U bent ingelogd als:
Eric Deschrijver
Arbotech

Inhoud

Competenties voor Arbotech

Onderneming Arbotech

Competentie	Referentie	
Beoordelen	De medewerker kan de juiste beslissing nemen volgens de kenmerken als hier afspraken rond bestaan. Vraagt het aan de werkleider als er geen afspraken rond bestaan.	
Samenwerken	De medewerker hoort bij de groep. Hij/zij kan overweg met de meeste collega's en helpt anderen.	
Veiligheid	De medewerker past de veiligheidsregels altijd toe. Voor nieuwe situatie heeft hij instructies nodig en volgt ze ook op. Kan niet steeds onverwachte, nieuwe gevaren inschatten.	
Zorgvuldigheid	De medewerker heeft respect voor het materiaal en de gereedschappen. Hij/zij beschermt ze voor schade en voorkomt hinder.	

[Terugkeren](#)



HeRMAN

Competentieprofielen

Beheer competentieprofielen

- In kaart brengen functies/taken in de onderneming
- In kaart brengen van vereiste competenties per functie/taak
- Definiëring streefniveau (referentie) per vereiste competentie
- Beheer takenpakket/functies medewerkers



HeRMAN Competentiemanagement



Inhoud

Taakbeheer voor Arbotech



Taken

- [aanplanten](#)
- [dagelijks onderhoud](#)
- [maaieren](#)
- [snoeien](#)

Taak aanpassen Hoofdtaken Subtaken **Competenties**

Competentie	Referentie
Verantwoordelijkheid	De medewerker is bekommerd om het eigen resultaat en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk. Levert goede kwaliteit in zijn werk.
Omgaan met druk	De medewerker kan gedurende langere tijd onder druk werken als de druk van voorbijgaande aard is. De kwaliteit blijft goed als de druk aanhoudt.
Hanteren van machines, toestellen	De medewerker kan de machines, toestellen meestal vlot hanteren, maar roept af en toe de hulp in van de werkleider. Na lange tijd er niet mee gewerkt te hebben, heeft hij/zij en korte inwerkperiode nodig.

Bewerken

Annuleren

Opslaan

De volgende acties zijn mogelijk voor een taak

- : Een nieuwe taak toevoegen
- : Competenties toekennen aan een taak
- : Zoek geschikte medewerkers voor een taak
- : Zoek geschikte sollicitanten voor een taak
- : Een taak verwijderen



Inhoud

Beheer takenpakket (Thomas D'heedene)

Startdatum	Einddatum	Actie
15-apr-2008		🔍 ✕
10-dec-2005	15-apr-2008	🔍 ✕

Startdatum:

Opslaan

Taak	Omschrijving
maaïen	
<i>Verantwoordelijkheid</i>	De medewerker is bekommerd om het eigen resultaat en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk. Levert goede kwaliteit in zijn werk.
<i>Omgaan met druk</i>	De medewerker kan gedurende langere tijd onder druk werken als de druk van voorbijgaande aard is. De kwaliteit blijft goed als de druk aanhoudt.
<i>Hanteren van machines, toestellen</i>	De medewerker kan de machines, toestellen meestal vlot hanteren, maar roept af en toe de hulp in van de werkleider. Na lange tijd er niet mee gewerkt te hebben, heeft hij/zij een korte inwerkperiode nodig.
snoeien	
<i>Hanteren van machines, toestellen</i>	De medewerker kan de machines, toestellen meestal vlot hanteren, maar roept af en toe de hulp in van de werkleider. Na lange tijd er niet mee gewerkt te hebben, heeft hij/zij een korte inwerkperiode nodig.
<i>Problemen oplossen</i>	In probleemsituaties kan de medewerker zich goed uit de slag trekken als het probleem al eens voorgevallen is of als het een eerder eenvoudig probleem is. Als hulp vragen aangewezen is, spreekt hij/zij de juiste personen aan.
<i>Werkprocedures of technieken</i>	De medewerker kan het werk uitvoeren zoals het moet, maar heeft in specifieke situaties of na lange tijd het werk niet te hebben gedaan de hulp van de werkleider nodig. Na lange tijd niet zo gewerkt te hebben, heeft hij/zij een korte inwerkperiode nodig.
<i>Verantwoordelijkheid</i>	De medewerker is bekommerd om het eigen resultaat en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk. Levert goede kwaliteit in zijn werk.

Aanpassen

Nieuw takenpakket

Terugkeren



HeRMAN

Personneelsbestand

Beheer personeelsbestand

- Invoeren personeel
- Weergeven overzichten personeel op basis van bepaalde criteria
- Archiveren personeel

Invoeren personeel

HeRMAN - Windows Internet Explorer

http://www.hermanonline.be/SST/newemployee.act

Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

HeRMAN

Inhoud

Medewerkersprofiel wijzigen

Voornaam *	<input type="text"/>
Familienaam *	<input type="text"/>
Status	Actief
Taal *	NL
Scherminresolutie	Groot scherm
Straat en huisnummer/busnummer	<input type="text"/>
Postcode	<input type="text"/>
Stad	<input type="text"/>
Land *	België
Telefoon	<input type="text"/>
GSM	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Geboortedatum	-- -- ----
Geboorteplaats	<input type="text"/>

* = verplicht in te vullen

Start HeRMAN - Windows... Post

HeRMAN - Windows Internet Explorer

http://www.hermanonline.be/SST/editcontract.act?contractId=3532&employeeId=2958&firstLayerF

Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

HeRMAN

Contract toevoegen/wijzigen

Activiteit	<input type="text"/>
Onderneming	Natuurbeheer
Percentage *	100 %
Statuut *	Arbeider
Contracttype *	Onbepaalde duur
Functiegroep *	Doelgroep
Functie *	Doelgroepmedewerker
Arbeidsritme *	38 uren per week
Categorie *	Sine
Startdatum *	10 12 2004
Einddatum	-- -- ----
Reden van uitdiensttreding	<input type="text"/>
Door-of uitstroom	Doorstroming
Door-of uitstroom naar	<input type="text"/>
Straat	<input type="text"/>
Postcode	<input type="text"/>
Stad	<input type="text"/>
Land	België
Contact persoon	<input type="text"/>

Gereed

Start HeRMAN - Windows... Post 18

Medewerkers

Voornaam	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Toon gearchiveerde medewerkers
Familienaam	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Enkel medewerkers die ik begeleid
Leeftijd	min.: <input type="text"/> max.: <input type="text"/>	
Functie	<input type="text"/>	
Statuut	<input type="text"/>	
Categorie	<input type="text"/>	

8 items gevonden, alle items worden weergegeven.

1

Medewerkersrapport							
Afdrukt door Eric Deschrijver.							
Familienaam	Voornaam	Status	Leeftijd	Functie	Statuut	Categorie	Acties
D'heedene	Thomas	Actief		Doelgroepmedewerker	Arbeider	Sine	
Defrenne	Martijn	Actief		Doelgroepmedewerker	Arbeider	Gesco	
Demeester	Ivan	Actief		Doelgroepmedewerker	Arbeider	Sine	
Deschrijver	Eric	Actief		Directie	Bediende	Gesco	
Deseyn	Paus	Actief	47	Coach	Bediende	Vrijwilliger	
Dewinter	Freddy	Actief		Doelgroepmedewerker	Arbeider	Gesco	
Havers	Antoon	Actief		Coach	Bediende	Gesco	
vermeulen	jef	Actief		Andere	Arbeider	Sine	

Export opties: [PDF rapport](#)



HeRMAN

Wervingsreserve

Beheer wervingsreserve

- Invoeren sollicitanten
- Registratie werving/selectie
- Registratie competentiemeting
- Zoeken naar geschikte functies/taken



HeRMAN

Competentiemanagement



Menu

- HR Director
 - Organisatie
 - Organisatie
 - Medewerkers
 - Sollicitanten
 - Interventies
 - Mijn gegevens
 - Gebruikersgegevens wijzigen
 - Persoonlijk dossier
 - Mijn pop
 - Mijn taken
 - Mijn Agenda
 - Mijn info-items
 - Agenda als begeleider
 - Mijn evaluaties
 - Rapporten
 - Organisatie en medewerkers
 - Competenties en taken
 - Administratie
 - Gebruikers en rollen
 - Procedures en interventies
 - Competentiedatabank
 - Taakbeheer
 - Beheer begeleiders
 - Opvolgingsgegevens wissen
 - Help
 - Uitloggen

U bent ingelogd als:
Eric Deschrijver
Arbotech

Inhoud

Sollicitanten voor organisatie Arbotech

3 items gevonden, alle items worden weergegeven.

1

Voornaam	Familienaam	Acties
bart	dewolf	
Frank	Devriese	
Gerlinde	Demeyer	

Sollicitant Toevoegen

De volgende acties zijn mogelijk voor een sollicitant

- : Sollicitant bekijken
- : Sollicitant verwijderen
- : Competentie profiel bekijken
- : Zoek geschikte taken voor een sollicitant
- : Maak een medewerker van een sollicitant

Zoeken geschikte functies/taken

Menu

- HR Director
 - Organisatie
 - Organisatie
 - Medewerkers
 - Sollicitanten
 - Interventies
 - Mijn gegevens
 - Gebruikersgegevens wijzigen
 - Persoonlijk dossier
 - Mijn pop
 - Mijn taken
 - Mijn Agenda
 - Mijn info-items
 - Agenda als begeleider
 - Mijn evaluaties
 - Rapporten
 - Organisatie en medewerkers
 - Competenties en taken
 - Administratie
 - Gebruikers en rollen
 - Procedures en interventies
 - Competentiedatabank
 - Taakbeheer
 - Beheer begeleiders
 - Opvolgingsgegevens wissen
 - Help
 - Uitloggen

U bent ingelogd als:
Eric Deschrijver
Arbotech

Inhoud

Geschikte taken voor sollicitant Gerlinde Demeyer

	Percentage	Naam	Beschrijving	Actie
	12.50%	maaaien		C
	25.00%	aanplanten		C
	12.50%	dagelijks onderhoud		C
	25.00%	snoeien		C

[Terugkeren](#)

De volgende acties zijn mogelijk

- C : Toegekende competenties bekijken van een taak



Registreren HR-processen

Agenderen HR-proces (= interventie)

- Registreren geplande, uitgevoerde, HR-processen in agenda mdw en begeleider/HR-verantwoordelijke
- Overzichten geplande, uitgevoerde HR-processen, selecteren mogelijk op basis van criteria

Verslaggeving van het HR-proces

- Algemene gegevens (datum, aanwezigen, ...)
- Inhoudelijke verslaggeving

Competenties scoren

Inhoud

Overzicht interventies

Agenda Zoek Toevoegen

Kalender:

december 2007						
ma	di	wo	do	vr	za	zo
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10 • Observatie (Martijn Defrenne) • Functioneringsgesprek (Martijn Defrenne) • Evaluatiegesprek (Martijn Defrenne)	11 • Functioneringsgesprek (Martijn Defrenne)	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Overzichtlijst interventies

HeRMAN

- Procedures en interventies
- Competentiedatabank
- Taakbeheer
- Beheer begeleiders
- Opvolgingsgegevens wissen
- Help
- Uitloggen

U bent ingelogd als:
Eric Deschrijver
Arbotech

Selectiegesprek
Contractbespreking
Andere
Aanmelding
Onthaal
Intakegesprek

Vorming:

Onderwerp:

Lesgever:

Intern:

5 items gevonden, alle items worden weergegeven.

1

Interventierapport
Medewerkers: Martijn Defrenne.
Interventies:
Periode: Alles
Afdrukt door Eric Deschrijver.

Datum gepland	Datum uitgevoerd	Interventie	Status	Medewerkers	Begeleiders	Acties
25/12/07	10/12/07	Functioneringsgesprek	Gedaan	Martijn Defrenne	Eric Deschrijver , Paus Deseyn	
11/12/07	11/12/07	Functioneringsgesprek	Gedaan	Martijn Defrenne	Eric Deschrijver , Paus Deseyn	
10/12/07	10/12/07	Evaluatiegesprek	Gedaan	Martijn Defrenne	Eric Deschrijver , Paus Deseyn	
10/12/07	10/12/07	Observatie	Gedaan	Martijn Defrenne	Paus Deseyn	
10/12/02	10/12/07	Evaluatie proefperiode	Gedaan	Martijn Defrenne	Paus Deseyn	

Export opties: [PDF rapport](#)



Inhoud

Interventie bewerken - Ivan Demeester

Algemene informatie

Medewerkerselectie

Competenties

Functionering

Interventie: **Functioneringsgesprek (Opvolging tijdens tewerkstelling)**Tool:

Datum gepland: 3 6 2008

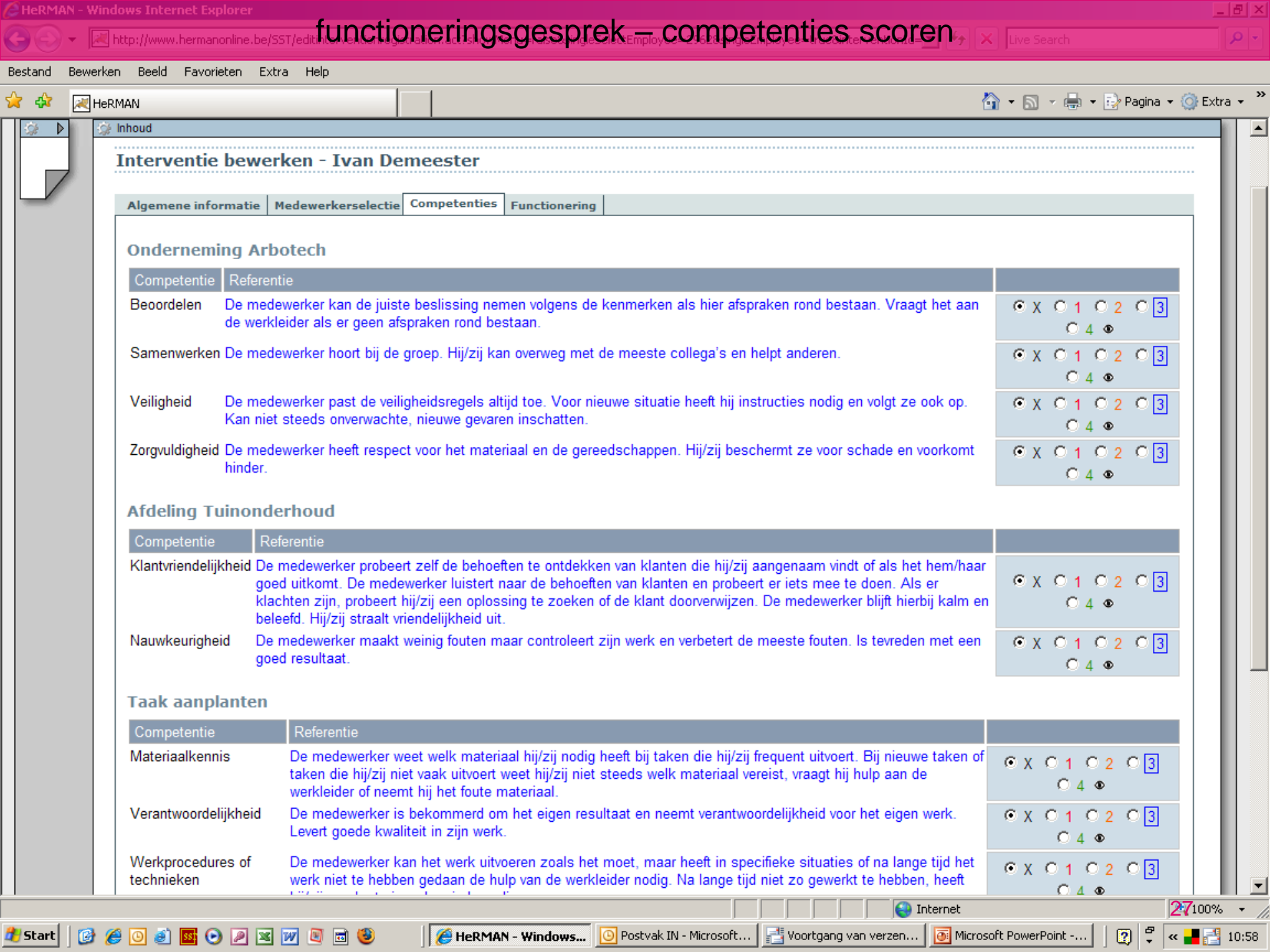
Starttijd: 10 h. : 55 min.

Eindtijd: 10 h. : 55 min.

Datum uitgevoerd: -- -- --

Status: Gepland

Document: Extern verslag: Verslag:



functioneringsgesprek - competenties scoren

Interventie bewerken - Ivan Demeester

- Algemene informatie
- Medewerkerselectie
- Competenties**
- Functionering

Onderneming Arbotech

Competentie	Referentie	
Beoordelen	De medewerker kan de juiste beslissing nemen volgens de kenmerken als hier afspraken rond bestaan. Vraagt het aan de werkleider als er geen afspraken rond bestaan.	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
Samenwerken	De medewerker hoort bij de groep. Hij/zij kan overweg met de meeste collega's en helpt anderen.	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
Veiligheid	De medewerker past de veiligheidsregels altijd toe. Voor nieuwe situatie heeft hij instructies nodig en volgt ze ook op. Kan niet steeds onverwachte, nieuwe gevaren inschatten.	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
Zorgvuldigheid	De medewerker heeft respect voor het materiaal en de gereedschappen. Hij/zij beschermt ze voor schade en voorkomt hinder.	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>

Afdeling Tuinonderhoud

Competentie	Referentie	
Klantvriendelijkheid	De medewerker probeert zelf de behoeften te ontdekken van klanten die hij/zij aangenaam vindt of als het hem/haar goed uitkomt. De medewerker luistert naar de behoeften van klanten en probeert er iets mee te doen. Als er klachten zijn, probeert hij/zij een oplossing te zoeken of de klant doorverwijzen. De medewerker blijft hierbij kalm en beleefd. Hij/zij straalt vriendelijkheid uit.	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
Nauwkeurigheid	De medewerker maakt weinig fouten maar controleert zijn werk en verbetert de meeste fouten. Is tevreden met een goed resultaat.	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>

Taak aanplanten

Competentie	Referentie	
Materiaalkennis	De medewerker weet welk materiaal hij/zij nodig heeft bij taken die hij/zij frequent uitvoert. Bij nieuwe taken of taken die hij/zij niet vaak uitvoert weet hij/zij niet steeds welk materiaal vereist, vraagt hij hulp aan de werkleider of neemt hij het foute materiaal.	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
Verantwoordelijkheid	De medewerker is bekommerd om het eigen resultaat en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk. Levert goede kwaliteit in zijn werk.	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
Werkprocedures of technieken	De medewerker kan het werk uitvoeren zoals het moet, maar heeft in specifieke situaties of na lange tijd het werk niet te hebben gedaan de hulp van de werkleider nodig. Na lange tijd niet zo gewerkt te hebben, heeft	<input type="radio"/> X <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>



Soorten HR-processen (= interventies)

Aanwervingsprocedure

- Aanmelding, selectiegesprek, schriftelijke proef, praktische proef, contractbespreking, andere

Onthaal

- Rondleiding, intakegesprek, evaluatie proefperiode, andere

Opvolging medewerkers

- Observatie, functioneringsgesprekken, evaluatiegesprekken, pluim/schouderklop, verwittiging, andere

Vorming, training, opleiding

- Algemene vorming, vaktechnische opleiding

Vergaderingen

- Teamvergaderingen, werknemersoverleg, andere

Ontslag

- Beëindiging arbeidsovereenkomst, andere



HeRMAN

Persoonlijk dossier

Verzamelen persoonlijke gegevens ter ondersteuning van de begeleiding/opvolging van het personeel

- Opleidingsverleden
- Werkverleden
- Sociale context
- Vervoersmogelijkheden
- Begeleidingsnoden
-



Inhoud

Persoonlijk dossier (Martijn Defrenne)

- Alg. gegevens**
- Gezin
- Soc. netwerk
- Inkomens
- V.F.
- Vervoer
- Werk
- Opleiding
- Activiteiten
- Problematiek
- Extra

Feitelijke leefsituatie	Alleenwonend
Aantal personen ten laste	0
Burgerlijke staat	Alleenstaand
Sinds	
Opm. ivm burgerlijke staat	

Uitbetalingsinstelling	ACV
Bankrekeningnummer	
Rijksregisternummer	
Nr. identiteitskaart	
Rijbewijs	B
Hoogst behaalde diploma	Bijzonder Lager Onderwijs (BLO)

Juridisch statuut	handelingsbekwaam
Naam bewindvoerder	
Straat van de bewindvoerder	
Postcode van de bewindvoerder	
Gemeente van de bewindvoerder	
Telefoonnr van de bewindvoerder	

Naam mutualiteit	CM
Naam huisarts	Dr. Derijcke
Telefoonnr huisarts	09/259 6688
Allergien	stof
Medische gegevens	



HeRMAN

individueel competentieprofiel

Overzicht van de sterktes/zwaktes van de medewerker

Overzicht van de voorbije scoringsmomenten

Inhoud

Competentie profiel (Martijn Defrenne)

Competenties	POP scoren
--------------	------------

Onderneming en afdeling:

Arbotech	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren
<ul style="list-style-type: none"> Samenwerken Veiligheid Zorgvuldigheid 	3	2	3	3	3	3
Evaluatie proefperiode (Onthaal): • Datum gepland: 10-dec-2002 • Datum uitgevoerd: 10-dec-2002 • Datum afgesloten: 10-dec-2007 • Begeleiders: - Paus Deseyn • Externe begeleiders: - Geen externe begeleiders geselecteerd						
	3	3				3
	3	3				2
	3	3				3
	3	3				3
	3	3				3

Taak:

maaien	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren
<ul style="list-style-type: none"> Hanteren van machines, toestellen Omgaan met druk Verantwoordelijkheid 	3	1	3	3		3
	3	3	3	3		3
	3	3	3	3		3

Losse competenties:

Omgaan met regels en afspraken	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren	POP scoren
<ul style="list-style-type: none"> Omgaan met regels en afspraken Samenwerken 	4				2	
	3					4



Persoonlijke ontwikkelingsplannen

Definiëren van doelstellingen op lange en korte termijn

Bepalen van na te streven competenties met streefnorm (= referentie)

Bepalen van concrete acties om doelen te realiseren

Scoren van competenties per doel

Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) van Martijn Defrenne

- Informatie over POP
- Evolutie van de scores
- POP scoren



Doelstelling toevoegen

leren maaien



- **Verantwoordelijke:** Paus Deseyn
- **Status:** Actief
- **Startdatum:** 7-nov-2007
- **Streefdatum:** 31-dec-2009
- **Resultaat:** Niet Bereikt
- **Opmerkingen:**

leren hanteren bosmaaier



- **Verantwoordelijke:** Paus Deseyn
- **Status:** Actief
- **Startdatum:** 7-nov-2007
- **Streefdatum:** 1-mrt-2008
- **Resultaat:** Niet Bereikt
- **Opmerkingen:**

cursus bosmaaier volgen



- **Type:** Actie voor medewerker
- **Verantwoordelijke:** Paus Deseyn
- **Status:** Actief
- **Startdatum:** 22-dec-2007
- **Streefdatum:**
- **Resultaat:** Bereikt
- **Opmerkingen:**

Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) van Martijn Defrenne

Informatie over POP Evolutie van de scores POP scoren

	10-dec-2007	10-dec-2007	11-dec-2007	11-dec-2007	28-feb-2008	Score
leren maaien • Verantwoordelijkheid • Omgaan met druk • Hanteren van machines, toestellen						<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
					1	<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
					3	<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
leren hanteren bosmaaier • Hanteren van machines, toestellen						<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
	3		3	3		<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
leren assertief zijn • Assertiviteit						<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
			2	2		<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
leren opkomen mening tav collega's • Assertiviteit						<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
			2	2	2	<input type="radio"/> x <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4

Score bewaren

Terugkeren



Passende werknemer zoeken

Matchen van competentie van een specifieke functie/taak aan de gescoorde competenties van de medewerkers

aanduiden best passende werknemers op basis van competentiescores

Zoeken geschikte medewerker voor specifieke functie/taak



Inhoud

Geschikte medewerkers voor taak snoeien

	Percentage	Voornaam	Familienaam	Actief	Actie
	25.00%	Thomas	D'heedene	✓	
	50.00%	Martijn	Defrenne	✓	
	50.00%	jef	vermeulen	✓	

Terugkeren

De volgende acties zijn mogelijk

- : Een medewerker bekijken en bewerken



- Verzamelen van “te onthouden” gebeurtenissen of feiten van de medewerkers in een logboekstelsel
- Reminders in functie van aankomende evaluaties of functioneringsgesprekken
 - Communicatietool tussen begeleiders/HR-medewerkers



Inhoud

Logboek met info items

3 items gevonden, alle items worden weergegeven.

1

Info-itemsrapport
 Medewerker: Martijn Defrenne.
 Afgedrukt door Eric Deschrijver.

Naam	Creatiedatum	Categorie	Info	Opmerkingen	Competenties toegevoegd	Acties
Martijn Defrenne	10-dec-2007	Werken	werkt zeer goed samen	Is een echte teamplayer is zeer motiverend voor anderen	Ja	
Martijn Defrenne	10-dec-2007	Werken	3 keer te laat op 1 week		Ja	
Martijn Defrenne	10-dec-2007	Gezondheid	rugklachten	wanneer Martijn 3 uur moet rechtstaan krijgt hij hevige rugpijn	Neen	

Export opties: [PDF rapport](#)

Info item toevoegen

Terugkeren



Rapporten organisatie en medewerkers

- ✘ Overzichten van medewerkers
- ✘ Overzichten van afdelingen, vestigingen en aantal officiële erkenningen, voltijds equivalenten, ...

Rapporten HR-processen

- ✘ Overzichten uitgevoerde processen
- ✘ Inhoudelijke rapporten per proces

Rapporten competenties

- ✘ Verschillende overzichten gewenste competenties en taken
- ✘ Verschillende overzichten match aanwezige competenties personeel en gewenste competenties

Overzicht van geschikte werknemer per ondernemingscompetentie



Overzichtlijst van de aanwezige competenties binnen Arbotech

Doorzetten

Score: 25%

Vereist niveau: De medewerker blijft aan het werk. Ook bij moeilijke omstandigheden of als hij/zij niet onmiddellijk resultaat ziet van het werk als de werkleider hem/haar nu en dan aanmoedigt. De medewerker blijft zoeken naar een oplossing maar heeft af en toe wel aanmoediging nodig. Is tevreden met een goed resultaat. Perfectie hoeft niet.

Geschikte werknemers

D'heedene Thomas
vermeulen jef

Samenwerken

Score: 25%

Vereist niveau: De medewerker hoort bij de groep. Hij/zij kan overweg met de meeste collega's en helpt anderen.

Geschikte werknemers

Defrenne Martijn
vermeulen jef

Veiligheid

Score: 25%

Vereist niveau: De medewerker past de veiligheidsregels altijd toe. Voor nieuwe situatie heeft hij instructies nodig en volgt ze ook op. Kan niet steeds onverwachte, nieuwe gevaren inschatten.

Geschikte werknemers

Defrenne Martijn
vermeulen jef

Aandacht

Score: 12%

Vereist niveau: De medewerker blijft meestal bij het werk en is weinig afgeleid. Is afgeleid wanneer er invloeden zijn, die niet met het werk te maken hebben, maar probeert verder te werken zonder dat hij/zij het moet gevraagd zijn. Tempo verlaagt totdat de storende invloed weg is.

Geschikte werknemers

vermeulen jef

Beoordelen

Score: 12%

Vereist niveau: De medewerker kan de juiste beslissing nemen volgens de kenmerken als hier afspraken rond bestaan. Vraagt het aan de werkleider als er geen afspraken rond bestaan

Gevraagd profiel		
Naam	Ref	Gewenst Niveau
Verantwoordelijkheid	3	De medewerker is bekommerd om het eigen resultaat en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk. Levert goede kwaliteit in zijn werk.
Omgaan met druk	3	De medewerker kan gedurende langere tijd onder druk werken als de druk van voorbijgaande aard is. De kwaliteit blijft goed als de druk aanhoudt.
Hanteren van machines, toestellen	3	De medewerker kan de machines, toestellen meestal vlot hanteren, maar roept af en toe de hulp in van de werkleider. Na lange tijd er niet mee gewerkt te hebben, heeft hij/zij en korte inwerkperiode nodig.

Resultaten				
jefvarmeulen				
Score: 100%				
Status: Actief				
Naam	Ref	Score	Behaald Niveau	
✓ Verantwoordelijkheid	3	3	De medewerker is bekommerd om het eigen resultaat en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk. Levert goede kwaliteit in zijn werk.	
✓ Omgaan met druk	3	3	De medewerker kan gedurende langere tijd onder druk werken als de druk van voorbijgaande aard is. De kwaliteit blijft goed als de druk aanhoudt.	
✓ Hanteren van machines, toestellen	3	3	De medewerker kan de machines, toestellen meestal vlot hanteren, maar roept af en toe de hulp in van de werkleider. Na lange tijd er niet mee gewerkt te hebben, heeft hij/zij en korte inwerkperiode nodig.	

Martijn Defenne				
Score: 100%				
Status: Actief				
Naam	Ref	Score	Behaald Niveau	
✓ Verantwoordelijkheid	3	3	De medewerker is bekommerd om het eigen resultaat en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk. Levert goede kwaliteit in zijn werk.	
✓ Omgaan met druk	3	3	De medewerker kan gedurende langere tijd onder druk werken als de druk van voorbijgaande aard is. De kwaliteit blijft goed als de druk aanhoudt.	
✓ Hanteren van machines, toestellen	3	3	De medewerker kan de machines, toestellen meestal vlot hanteren, maar roept af en toe de hulp in van de werkleider. Na lange tijd er niet mee gewerkt te hebben, heeft hij/zij en korte inwerkperiode nodig.	

Thomas D&apos;heedene				
Score: 33%				
Status: Actief				
Naam	Ref	Score	Behaald Niveau	
✗ Verantwoordelijkheid	3	2	De medewerker doet wat gevraagd wordt. Legt de oorzaak van fouten vaak bij anderen.	
✓ Omgaan met druk	3	3	De medewerker kan gedurende langere tijd onder druk werken als de druk van voorbijgaande aard is. De kwaliteit blijft goed als de druk aanhoudt.	
✗ Hanteren van machines, toestellen	3	2	De medewerker kan de machines, toestellen hanteren na inwerkperiode vlot en roept af en toe de medewerker of met behulp	



HeRMAN

Meer info?

SST vzw

Tel: 09 259 97 66

Fax: 09 259 97 68

Kelly.wood@sst.be

Een Sociale Werkplaats
geeft mensen zin.