



5 april 2014

## Het nieuw evaluatiesysteem "De postbeoordeling"

---

Het nieuwe evaluatiesysteem: "De postbeoordeling" bestaat uit een evaluatiecyclus dat een proces is dat de evaluator ondersteunt bij zijn leidinggevende verantwoordelijkheden en dat gericht is op het stimuleren van de communicatie tussen chef en medewerker en op de ontwikkeling van de competenties van de geëvalueerde. Deze cyclus bevat verschillende stappen die leiden tot de beoordeling van elke militair. De evaluatie wordt uitgevoerd door een evaluator die de rechtstreekse meerdere is van de te evalueren militair. Bij betwisting wordt de eindbeslissing genomen door de eenheidscommandant of de korpscommandant van de geëvalueerde militair. De mogelijke quoteringen per te evalueren competentie, evenals de eindquotering van de evaluatie, blijven beperkt tot "goed", "voldoende" en "onvoldoende".

Hieronder vindt u een algemeen overzicht van de procedure en de actoren.

De evaluatiecyclus stimuleert de communicatie tussen de chef en zijn medewerker en bestaat uit één of meerdere functioneringsgesprekken en het evaluatiegesprek.

### **Het functioneringsgesprek**

#### **Wanneer?**

Een functioneringsgesprek vindt plaats bij het begin van een nieuwe jaarlijkse evaluatiecyclus, als ook binnen de vier weken die volgen op de op post plaatsing van de te evalueren militair. Als de te evalueren militair riskeert een eindvermelding "onvoldoende" te krijgen op zijn postbeoordeling moet ten laatste drie maanden voor het evaluatiegesprek, een bijkomend functioneringsgesprek plaatsvinden. Bovendien kan elke te evalueren militair alsook de evaluator van deze militair vragen om een bijkomend functioneringsgesprek te houden met als doel de vooraf vastgestelde prestatiedoelen te wijzigen. De data van alle gevoerde functioneringsgesprekken worden vermeld op de postbeoordeling.

#### **Wat?**

Het functioneringsgesprek wordt gevoerd tussen de evaluator en de te evalueren militair. De te evalueren militair ontvangt een kopie van zijn postbeschrijving en van zijn prestatiedoelstellingen. Tijdens dit gesprek worden enerzijds de competenties die in de postbeoordeling worden beoordeeld toegelicht en anderzijds de prestatiedoelstellingen besproken alsook de taken die eraan verbonden zijn. Op het einde van het functioneringsgesprek somt de evaluator de competenties op die beoordeeld zullen worden. Eveneens wordt in samenspraak met de geëvalueerde de prestatiedoelstellingen die voor het einde van de evaluatiecyclus moeten bereikt worden besproken. Op het postbeoordelingsformulier worden deze inlichtingen, alsook wijzigingen aangebracht bij eventuele bijkomende functioneringsgesprekken, schriftelijk hernomen. De geëvalueerde dagtekent en ondertekent het postbeoordelingsformulier en ontvangt een kopie. Als de evaluator en de geëvalueerde niet akkoord gaan met de aan te brengen wijzigingen, wordt de beslissing genomen door de

eindevaluator. Het postbeoordelingsformulier zal verder gebruikt worden gedurende het evaluatiegesprek.

### **De postbeoordeling**

De postbeoordeling vindt plaats op het einde van de evaluatiecyclus. Als voorbereiding op het evaluatiegesprek kan de te evalueren militair een schriftelijke zelfevaluatie opmaken waarbij hij alle elementen opneemt die hij nuttig acht om dit gesprek optimaal te laten verlopen. Op verzoek van de geëvalueerde kan deze zelfevaluatie, alsook alle documenten die een nuttige bijdrage kunnen leveren aan de evaluatie aangehecht worden aan het evaluatiedossier. Voor het goed verloop van de evaluatie kan de evaluator adviezen inwinnen bij twee raadgevers die de functie van de geëvalueerde kennen en waarvan één is gekozen door de geëvalueerde en de andere door de evaluator.

De postbeoordeling is gebaseerd op de beschrijving van de post in de organisatiestructuren die de geëvalueerde bezet op het ogenblik van zijn functioneringsgesprek en resulteert in de beoordeling van competenties, alsmede in de beoordeling van de mate waarin de prestatiedoelstellingen werden bereikt gedurende de volledige evaluatiecyclus. De te beoordelen competenties worden opgedeeld in drie categorieën: De generieke competenties, de andere gedragscompetenties en het geheel van de professionele competenties. De generieke en andere gedragscompetenties worden beoordeeld op basis van gedragsindicatoren en de mate waarin de prestatiedoelstellingen zijn bereikt. Deze gedragsindicatoren worden per niveau en per competentie vastgelegd.

De uitgebrachte adviezen en beoordelingen in het kader van de postbeoordeling kunnen niet gesteund zijn op de verrichte activiteiten in de hoedanigheid van lokale vakbondsafgevaardigde, noch er melding van maken.

Voor elk van de vijf generieke competenties (samenwerken, flexibel zijn, respecteren van anderen, organisatieloyaliteit tonen, integer handelen), de andere zeven gedragscompetenties vermeld op de postbeschrijving en aan het geheel van de professionele competenties die op het postbeoordelingsformulier gedurende het functioneringsgesprek worden vastgelegd geeft de evaluator een van de beoordelingen "goed", "voldoende" of "onvoldoende". Daarenboven moet de evaluator onder de vorm van commentaren, de mate waarin de prestatiedoelstellingen werden bereikt motiveren.

Tot slot wordt op basis van de verschillende beoordelingen, een globale beoordeling voor de postbeoordeling opgemaakt.

De eindvermelding "onvoldoende" wordt toegekend indien:

- ✓ Drie van de vijf generieke competenties een "onvoldoende" kregen of,
- ✓ Vier van de zeven andere gedragscompetenties een "onvoldoende" kregen of,
- ✓ De beoordeling van de professionele competentie "onvoldoende" was of,
- ✓ Twee van de vijf generieke en drie van de zeven andere gedragscompetenties een "onvoldoende" kregen.

De eindvermelding "goed" wordt toegekend indien:

- ✓ Geen enkele gedragscompetentie een "onvoldoende" heeft gekregen en,
- ✓ Drie van de vijf generieke competenties de vermelding "goed" heeft bekomen en,
- ✓ Vier van de zeven andere gedragscompetenties de vermelding "goed" heeft bekomen en,
- ✓ Voor de professionele competenties de vermelding "goed" heeft bekomen.

De militair die niet de vermelding "goed" of de vermelding "onvoldoende", zoals hierboven beschreven verkrijgt, bekommt de vermelding "voldoende".

Na het evaluatiegesprek vult de evaluator de postbeoordeling in en bezorgt deze postbeoordeling aan de geëvalueerde. Indien de geëvalueerde akkoord gaat met de inhoud, dagtekent en ondertekent hij de postbeoordeling. Indien hij niet akkoord gaat met de inhoud kan hij binnen de vijf dagen na ontvangst een verweerschrift toevoegen. Indien de evaluator van mening is dat hij zijn evaluatie niet moet wijzigen, dagtekent en ondertekent hij dit verweerschrift en stuurt dit door naar de eindverantwoordelijke. De evaluator voegt een bijlage aan het verweerschrift toe, die zijn beschouwingen herneemt evenals de punten waarover hij het eens is met de geëvalueerde, zonder evenwel nieuwe beoordelings-elementen aan te brengen.

De eindverantwoordelijke moet vooraleer hij zijn beslissing neemt het advies inwinnen van twee raadgevers die de functie van de geëvalueerde kennen en waarvan de ene gekozen werd door de geëvalueerde en de andere door de evaluator. Daarenboven moet hij een gesprek hebben gehad met zowel de evaluator als de geëvalueerde. Indien door de aanpassing aan de evaluatie, de militair een eindvermelding "onvoldoende" riskeert te krijgen, moet de eindverantwoordelijke ten laatste drie maanden vooraleer te beslissen een functioneringsgesprek hebben gehad.

De eindverantwoordelijke kan de evaluatie van de evaluator bevestigen of geheel of gedeeltelijk wijzigen. Deze beslissing van de eindverantwoordelijke is niet vatbaar voor beroep.

De toekenning van de eindvermelding "onvoldoende" houdt voor de militair een ernstige waarschuwing in en een uitnodiging tot beter functioneren en moet altijd door de eindverantwoordelijke bevestigd worden. Een eindvermelding "onvoldoende" brengt een aanpassing van de geschiktheidscategorie met zich mee.

### ***Bescherming geëvalueerde***

ACV Openbare Diensten staat erop dat, gezien het statutair aspect van de postbeoordeling, ernaar gestreefd wordt door alle partijen om de evaluatie van het personeel zo objectief mogelijk te maken. Ter bescherming van het militair personeel is het dus belangrijk dat er objectiviteitscontroles worden uitgevoerd. Dit om te beletten dat een personeelslid een "onvoldoende" beoordeling bekommt vanwege interpersoonlijke relatieproblemen met zijn rechtstreekse chef. Deze controle moet gebeuren door een onafhankelijke beoordelaar, die niet behoort tot de werkvloer van betrokken militair.

Onze bezorgdheid rond over deze objectiviteit wordt in de wettelijke tekst ingevuld door een bekrachtiging van een eindvermelding "onvoldoende" die HRB moet geven indien betrokken militair het risico loopt over te gaan van geschiktheidscategorie A naar C en die door DGHR moet worden gegeven indien betrokken militair het risico loopt over te gaan van geschiktheidscategorie C naar D. Aangezien HRB of DGHR alle evaluaties met een eindvermelding "onvoldoende" moet bekrachtigen zijn zij de meest geschikte personen om zowel de objectiviteit van de beoordeling, alsook de waardebeoordelingen tussen de verschillende beoordelaars in te schatten.

## ***De verschillende actoren: "evaluator" en "eindverantwoordelijke"***

De aanwijzing in de hoedanigheid van evaluator of eindverantwoordelijke gebeurt op basis van de organisatiestructuren. Indien deze aanwijzing in de organisatiestructuren niet duidelijk zijn, duidt DGHR (of de overheid die hij aanwijst) deze aan.

Elke evaluator of eindverantwoordelijke moet afzien van het evalueren indien hij weet dat er ten opzichte van hem een wrakingsgrond bestaat. Elke geëvalueerde kan eveneens een vraag tot wraking indienen bij de eindverantwoordelijke wanneer de vraag tot wraking de evaluator betreft en bij de korpscommandant (of DGHR voor de officieren) wanneer de wraking de eindverantwoordelijke betreft.

### ***De evaluator***

De evaluator is de rechtstreekse militaire meerdere van het actief kader van de geëvalueerde. Nochtans zijn er enkele bijkomende voorwaarden te vervullen om als evaluator aangeduid te worden. Zo moet de evaluator minimaal de graad bezitten van korporaal-chef. Hij mag niet op hetzelfde moment kandidaat zijn voor een bevordering tot dezelfde graad als zijn geëvalueerde, behalve als deze bevordering op anciënniteit gebeurt. Hij mag ook niet terzelfdertijd als zijn geëvalueerde kandidaat zijn voor de promotie op diploma, sociale promotie of overgang naar eenzelfde personeelscategorie. Hij mag geen familie of aanverwante zijn van de geëvalueerde. Hij moet tot hetzelfde taalstelsel van de geëvalueerde behoren of deze taal machtig zijn zoals beschreven in het gebruik der talen bij het leger.

Bovendien moet hij om aangeduid te kunnen worden als evaluator, voorafgaandelijk met succes een vorming onder toezicht van een centraal vormingsorganisme over de evaluatiecyclus en de objectieve evaluatiemethodes hebben gevolgd. In deze vorming zal minimaal het gebruik van het competentiewoordenboek, de toepassing van de gedragsindicatoren en de principes van het functionerings- en evaluatiegesprek onderwezen worden.

Daarenboven kan de korpscommandant beslissen dat een evaluator geen beoordelingen mag uitbrengen omwille van feiten of omstandigheden die, volgens hem, ertoe kunnen brengen subjectief te evalueren.

### ***De eindverantwoordelijke***

De eindverantwoordelijke van de evaluatiecyclus is de rechtstreekse militaire chef van de evaluator. Dit is de eenheidscommandant voor de onderofficieren en de vrijwilligers en de korpscommandant voor de officieren.