

## Checklist functies beschrijven

*Beschrijf functies volgens cao-criteria en als basis voor HR-beleid.*

Een functiebeschrijving geeft een helder en volledig beeld van een functie rondom het moment van beschrijven weer. Cao-partijen hebben hiervoor kwaliteitseisen vastgelegd. Op deze pagina vindt u een uitwerking van deze kwaliteitseisen, die u kunt gebruiken als handige checklist voor het beschrijven van functies.

### In een functiebeschrijving zijn de volgende punten van belang:

- Actualiteit
- Plaats in de organisatie
- Kern van de functie
- Taken/resultaten
- Toelichting per FWG-gezichtspunt
- Consistentie

#### Actualiteit

De functiebeschrijving moet actueel zijn; er wordt formeel in vastgelegd wat de actuele praktijk van medewerkers in de functie vraagt en medewerkers met deze functie herkennen hun werkelijk uitgevoerde activiteiten in de beschrijving.

Maatgevend zijn de actuele, feitelijke werkzaamheden. Eventuele opvattingen binnen beroepsgroepen (beroepsprofielen) of wensen binnen de organisatie over hoe de functie in de toekomst vorm zou moeten krijgen, spelen geen rol. Ook activiteiten uit het verleden neemt u niet in de functiebeschrijving op. Een kenmerk van een functie is dat werkzaamheden in een bepaalde periode rondom de afgesproken datum daadwerkelijk regelmatig en herkenbaar voorkomen. Eenmalige, incidentele en/of min of meer toevallig voorkomende werkzaamheden of werkomstandigheden neemt u daarom ook niet op in de beschrijving.

#### Plaats in de organisatie

Functies staan niet op zichzelf maar hebben relaties met andere functies in de organisatie. In dit onderdeel beschrijft u van wie de medewerker leiding ontvangt en aan wie de medewerker eventueel leiding geeft. Specificeer daarbij ook de vorm van leidinggeven. Dat kan, volgens de FWG-terminologie, hiërarchisch, operationeel en functioneel zijn.

#### Kern van de functie

De functiebeschrijving geeft heldere informatie over de kern en/of het doel van de functie binnen de organisatie. Het doel of de kern van de functie beschrijft u kort (1 á 2 zinnen) en op hoofdlijnen en vult u desgewenst aan met een toelichting op de toegevoegde waarde van de functie voor de organisatie en de klant (in- of extern).

#### Taken/resultaten

Een functiebeschrijving bevat circa vier aandachtsgebieden van activiteiten (kerntaken of resultaatgebieden). Deze aandachtsgebieden kunt u van het doel van de functie, de missie en/of organisatiedoelstelling afleiden en worden per kerntaak/resultaatgebied uitgewerkt in circa 5 kernactiviteiten. Formuleer activiteiten in een actieve vorm (derde persoon enkelvoud) en vermijd zo

mogelijk vakjargon, 'technische' termen en kwalitatieve aanduidingen. Optioneel kunt u een beschrijving van het resultaat en/of prestatie-indicatoren toevoegen.

Merk in dit kader op dat – ongeacht het door de organisatie gehanteerde format - de functiebeschrijving voldoende informatie over en beeld van de activiteiten geeft, zodat de functie herkenbaar is voor organisatie en medewerker en de indeling van de functie eenduidig kan worden bepaald.

### **Toelichting per FWG-gezichtspunt**

Met FWG 3.0 worden de functie-eisen vanuit negen verschillende gezichtspunten gewaardeerd. Ook de niveau-onderscheidende elementen in FWG VVT en FWG Geboortezorg zijn direct afgeleid van deze gezichtspunten. Daarom is het belangrijk om in de functiebeschrijving een toelichting te geven per gezichtspunt:

- Kennis
- Zelfstandigheid
- Sociale vaardigheden
- Risico's, verantwoordelijkheden en invloed
- Uitdrukkingsvaardigheid
- Bewegingsvaardigheid
- Oplettendheid
- Overige functie-eisen
- Inconveniënten

#### **Toelichting op de functie-eisen**

Bij het formuleren van de toelichting op de gezichtspunten gaat het om de minimale eisen die de werkgever onder normale omstandigheden aan de medewerker stelt en die noodzakelijk zijn om de beschreven activiteiten uit te voeren en bijbehorende verantwoordelijkheden te kunnen dragen.

Bij het uitwerken van de gezichtspunten is het van belang om de, voor de functie specifieke, eisen helder te beschrijven. Uitgangspunten hierbij zijn dat u de minimale eisen onder normale omstandigheden beschrijft en u geen gebruik maakt van (subjectieve) kwalificaties als 'optimaal', 'goed', 'moeilijk', 'groot' en 'complex'. Ook adviseren wij om geen normteksten en/of niveau-onderscheidende elementen te citeren en de beschrijving van de gezichtspunten zo concreet mogelijk te maken.

### **Consistentie**

Het is van belang om de samenhang (consistentie) tussen de hierboven genoemde onderdelen te borgen: de activiteiten moeten afleidbaar zijn van het doel van de functie, de functie-eisen moeten afleidbaar zijn van de activiteiten.

Wilt u meer informatie, tips en tricks bij het beschrijven van functies? Lees dan onze publicatie *Functies beschrijven voor FWG*, verkrijgbaar via het klantportaal.