



ACHT TIPS VOOR
EEN EFFECTIEVE
BEOORDELING VAN HET
PERSONEELSBESTAND
TIJDENS ONTSLAG OF
HERSTRUCTURERING



Organisaties die beginnen aan een reorganisatie of afvloeiingsproject worden vaak geconfronteerd met vele uitdagingen. Van het gemotiveerd houden van werknemers en het waarborgen van de voortdurende productiviteit tot effectief kostenbeheer en risicobeperking. Een objectieve assessmentaanpak helpt organisaties een eerlijk en robuust proces op te zetten, terwijl het ook richting geeft aan de verdeling van talent voor de nieuwe organisatie.

Het implementeren van assessment centers tijdens een afvloeiing of herstructurering kan uw organisatie veel voordeel opleveren door:

- Het opzetten van eerlijke, inclusieve en verdedigbare selectieprocessen.
- Het personeel het gevoel geven eerlijk behandeld te worden, waardoor de kans kleiner wordt dat werknemers in beroep gaan tegen definitieve beslissingen.
- De organisatie in staat stellen om uitzonderlijke individuen te identificeren om aan de toekomstige vraag te voldoen.
- Het aanbieden van ontwikkelingsmogelijkheden via feedback aan alle werknemers, of ze nu in dienst zijn of niet.

Op basis van onze uitgebreide ervaring met het samenwerken met high profile organisaties in afvloeiings- en reorganisatieprojecten, hebben we acht belangrijke stappen geïdentificeerd om je te helpen een eerlijk en effectief assessmentproces op te zetten.



1 **Stel duidelijke doelen:**

Begin met het definiëren van gedetailleerde doelstellingen voor het assessment center. Zorg ervoor dat iedereen het doel, de succescriteria en de verwachte resultaten van het proces begrijpt. Identificeer de getroffen populatie en betrek relevante besluitvormers en belanghebbenden erbij. Er moeten HR-vertegenwoordigers aanwezig zijn om te documenteren en vragen te beantwoorden.

2 **Werk samen met werknemersvertegenwoordigers:**

Werk nauw samen met werknemersvertegenwoordigers en vakbonden van begin tot eind. Deel uitgebreide informatie over omscholing, overplaatsing en herplaatsingsmogelijkheden. Betrek vakbonden en vertegenwoordigers bij beleidsdiscussies om gelijkheid te bevorderen en mogelijke beroepszaken te minimaliseren.

3 **Communiceer op een open en transparante manier:**

Ga in op zorgen door het proces duidelijk te communiceren. Geef inzicht in besluitvormingsprocessen en wat deelnemers kunnen verwachten. Bied oefeningen aan om deelnemers vertrouwd te maken met assessmentonderdelen. Geef een grondige briefing op de assessmentdag.

4 **De selectiecriteria volledig begrijpen:**

Voer een gedetailleerde functieanalyse uit om relevante selectiecriteria te identificeren. Observeer het huidige gedrag en de huidige taken van de functie of neem contact op met besluitvormers om te anticiperen op toekomstige behoeften aan vaardigheden. Als de deelnemers met de huidige functies niet beschikbaar zijn, raadpleeg dan directeurs, senior managers en klanten om het vereiste gedrag te definiëren.

5

Spreek diverse behoeften aan:

Maak aanpassingen voor verschillende behoeften, waaronder fysieke handicaps, leerproblemen, neurodiversiteit en visuele beperkingen. Communiceer open met de werknemers die aanpassingen nodig hebben. Pas het assessmentproces aan om inclusiviteit te garanderen.

6

Geschikte assessmentinstrumenten selecteren:

Kies voor een goed afgeronde mix van assessmenttools die aansluiten bij de functievereisten voor je Assessment Centre. Tools kunnen bijvoorbeeld psychometrische tests, vragenlijsten, gestructureerde interviews en gesimuleerde oefeningen zijn. Zorg ervoor dat je de instrumenten afstemt op de competenties die essentieel zijn voor je functies.

7

Zorg voor objectiviteit en eerlijkheid:

Behoud eerlijkheid door alle deelnemers gelijk te behandelen. Oefeningen consistent uitvoeren en scoren zorgt ervoor dat vooroordelen worden geëlimineerd. Vertrouw op getrainde assessoren en vooraf vastgestelde richtlijnen voor scores. Zorg ervoor dat een onafhankelijke assessment centre manager toezicht houdt op het proces.

8

Geef constructieve feedback:

Geef uitgebreide feedback aan alle deelnemers, bij voorkeur in schriftelijke rapporten. Benadruk transparantie en betrokkenheid bij individuele ontwikkeling. Stel een duidelijk tijdschema op voor het geven van feedback en communiceer het proces duidelijk.





Onthoud dat, hoewel deze acht stappen de kern vormen van een succesvol assessment center-proces, je ook moet nadenken over aanvullende factoren zoals het ondersteunen van deelnemers op assessmentdagen en het betrekken van werknemers die worden behouden om de algehele effectiviteit van het proces te vergroten.

Wil je met ons praten over het ondersteunen van jouw talentuitdagingen? Talogy kan helpen. Wij streven ernaar om de dingen eenvoudig voor je te houden. We houden de complexiteit achter de schermen en werken vanaf het begin met je samen om ervoor te zorgen dat jij de resultaten krijgt die je nodig hebt voor jouw talentbeslissingen. Onze flexibele aard laat ons toe om precies dat te doen, geleid door ons zeer ervaren consultantsteam, zodat we een unieke oplossing kunnen creëren die voor jou werkt.

