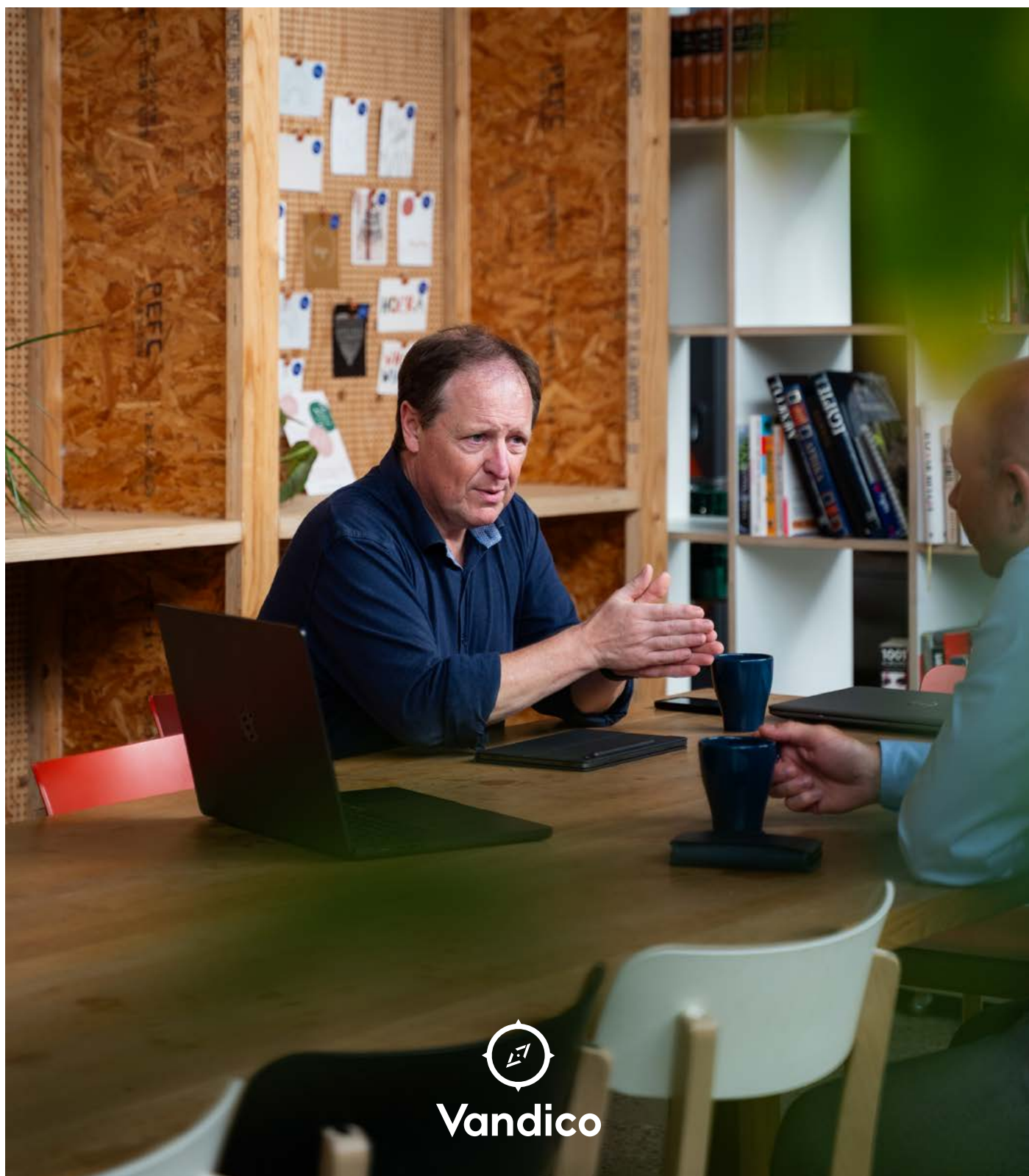


# Hoe gezond is jouw HR-beleid?

Ga het na in deze checklist.





# Welkom bij Vandico, ik ben Frank. Jouw gids voor een gezond en praktisch HR-beleid.

HR heeft me altijd geboeid. Met 30 jaar ervaring in een sociaal secretariaat kan ik me op vandaag specialist in loonadministratie noemen. Daarnaast bouwde ik reeds meer dan 10 jaar ervaring op in het integreren en optimaliseren van HR oplossingen zoals track&trace, planningstools, software voor aan- en afwezigheden, cafetariaplan, beheer van opleidingen en zoveel meer.

De laatste jaren focus ik me op het praktisch toepassen en optimaliseren van HR-beleidsplannen door processen te optimaliseren en te digitaliseren. Uiteindelijk is die passie zo groot geworden dat ik er zelfstandig mee aan de slag ben gegaan: wees geboren, Vandico!

Jij, jouw organisatie medewerkers zijn het vertrekpunt. Vasthouden aan harde technieken die jou de ultieme oplossing bezorgen, daar geloof ik niet in. Voor mij telt het eindresultaat en vooral de weg ernaar toe. Samen met jou schrijven we een modern en praktisch verhaal. Uiteraard zorg ik ervoor dat elke verandering in lijn is met wat wettelijk kan en mag. Maar hoe we jouw doel bereiken, bepalen we zelf. Klaar voor een boeiende reis?

---

Bel me  
0474 53 45 06

Laat me snel iets weten  
[frank@vandico.be](mailto:frank@vandico.be)

Visit  
Goudenregenstraat 14  
8560 Wevelgem

# Zijn we een match? Tuurlijk dat.

Vandico is de partner voor het implementeren van HR-oplossingen die het leven van jou en je medewerkers makkelijker maken.

Kan je onderstaande checks vlotjes afvinken? Dan zijn we gemaakt om met elkaar samen te werken. Ga maar even na!

- Je werkt voor of bent eigenaar van een **organisatie met minstens 10 medewerkers**.
- Je hebt een **HR-beleid**, maar weet niet (genoeg) hoe het **in de praktijk** om te zetten.
- Je past bepaalde aspecten van je HR-beleid toe, maar hebt **geen concreet plan**. Momenteel gebruik je het wanneer er zich een probleem voordoet of wanneer personeelsleden ernaar vragen.
- Je zoekt **ondersteuning voor het implementeren** van een elektronisch personeelsdossier, een cafetariaplan of planningstool maar je weet niet echt waar te beginnen.

## Hoe gaan we te werk

Verschillende fases zijn fijn maar we garanderen ook 100% wettelijkheid en correctheid. Zowel voor de werkgever als -nemer. Controle of extra vragen? Geen probleem met Vandico.

### 01 PERSOONLIJK GESPREK

Tijdens een eerste gesprek brengen we in kaart waar jouw onderneming behoefte aan heeft. Vaak kunnen we tijdens zo'n gesprek nieuwe inzichten ontdekken die je eerder nog niet zag. Dat kan soms confronterend zijn, maar het hele proces is gebaseerd op vertrouwen en open communicatie. Ik ben jouw klankbord.

### 02 OP ZOEK NAAR OPLOSSINGEN

Na het gesprek begint de zoektocht naar oplossingen. Digitalisering is vaak een belangrijke stap. Zoals je weet, zijn er voor elke softwaretool tal van aanbieders. De keuze is overweldigend. Als specialist in deze zaken stel ik je graag de beste oplossingen voor op basis van jouw behoeften en mogelijkheden. Zodat je ondertussen kan doen wat je graag doet.

### 03 IMPLEMENTEREN VAN HR-OPLOSSINGEN

Effectieve communicatie is essentieel voor het succesvol implementeren van nieuwe tools. Bij de ene gaat het om het aanleggen van enkele basisdocumenten, bij de ander om een volledige software-integratie. Het doel is meer dan enkel software implementeren. Het gaat om verbetering van jouw HR en de werkvreugde van je medewerkers. Uiteraard met aandacht voor het wettelijke kader. Wat jouw behoeften ook zijn, we zorgen samen voor een geslaagd eindresultaat.

### 04 PERMANENT KLANKBORD

Ook na de implementatie van verschillende HR-oplossingen sta ik voor je klaar. Ik blijf beschikbaar als klankbord, want vaak komen de vragen pas als je al een tijdje met bepaalde tools werkt. En dan vind ik het bijzonder belangrijk dat je die vragen kan stellen aan iemand die je ondertussen door en door kent. Ik blijf jouw klankbord.

## Organisatie

Hoe zit mijn organisatie in elkaar? Laat ons daar eerst even bij stilstaan. Door dit in kaart te brengen, zorgen we voor een heldere "scan".

- Er is voldoende aandacht voor de interne communicatie.
- De verantwoordelijkheidslijnen zijn duidelijk binnen het team.
- Het arbeidsreglement is de letterlijke vertaling van de beleidsvoering.
- Er zijn digitale samenwerkingen met externe partners..
- Iedereen heeft actuele en gekende functietitels en -beschrijvingen

## Instroom

Hoe verloopt de werving en selectie in mijn bedrijf? Is er aandacht voor zowel de on- maar ook pré- en offboarding?

- Een vacature ontstaat en wordt meteen gepubliceerd.
- Er is een duidelijke voorkeur voor korte of langere sollicitatieprocedures.
- Er is voldoende tijd voor kennismaking met de nieuwe collega(s).
- Er is een tijdige beschikbaarheid van bedrijfsmiddelen voor de medewerker.
- De nieuwe medewerker krijgt een introductie bij de externe partners.
- Het team weet wie wanneer zal starten.

## Tewerkstelling

Hoe zitten de jobs in elkaar? Hoe zijn ze opgebouwd en hoe ga ik om met bepaalde verplichte zaken? Staat dit allemaal op orde?

- Hoe zitten de jobs in elkaar? Hoe zijn ze opgebouwd en hoe ga ik om met bepaalde verplichte zaken? Staat dit allemaal op orde?
- Ik heb een modern loonbeleid, conform de nieuwste trends en mogelijkheden..
- Mijn loonbeleid is flexibel om te kunnen inspelen op de verwachtingen van alle medewerkers (bv. 3 of 4 verschillende generaties)
- Er is voldoende erkenning voor/bij m'n medewerkers
- Ik (h)erken een goede privé-werkbalans in m'n team.
- Ik kan afwezigheden tijd- en plaatsafhankelijk beheren.
- De digitale processen zorgen voor een vlotte voorbereiding van Payroll, dus geen hoge werklast voor HR op het einde of het begin van de maand.



# Toch niet alles kunnen afchecken? Geen nood, Vandico to the rescue.



## Competenties

Welke rugzak verwacht je van jouw medewerkers? Hoe kunnen ze die maximaal ontplooiën en inzetten in de organisatie? Is dat helder?

- De algemene competenties zijn in lijn met de bedrijfscultuur.
- Er is een successieplanning om sleutelposities in te vullen.
- De functiespecifieke competenties zijn in lijn met de beschreven rollen van de medewerkers.
- De competentiematrix is concreet volgens de bedrijfseigen woordenschat.
- Interne mobiliteit wordt gestimuleerd op basis van de aanwezige en potentiële competenties.

## Gesprekken

Mensen spreken mensen. En al zeker in een team. Maar hoe ga jij om met die gesprekken? Waar ga je voor of waar deins je voor weg?

- Ik ga op een correcte, transparante manier om met feedback.
- Ik (h)erken de verschillende vormen van gesprekken, zoals functionering en evaluatie.
- Er is een normaal evenwicht tussen formele en informele gesprekken.
- Er zijn meerdere formats beschikbaar om gesprekken te voeren.
- Ik stel concrete en haalbare teamdoelstellingen.

## Opleiding

Los van de verplichting op opleidingen is het een gigantische meerwaarde om groeimogelijkheden qua kennis te voorzien voor het team? Heb je daar op vandaag een helder zicht op?

- Er is een opleidingsbibliotheek beschikbaar, afgestemd op verschillende functies.
- De opleidingen zijn in lijn met de verwachte competenties.
- De verschillende leermethoden worden voldoende gecombineerd.
- Ons FLA (federal learning account) is een beleidsinstrument voor mijn organisatie.
- De medewerkers worden voldoende ondersteund en gemotiveerd.
- Er zijn afwijkingen op het budget mogelijk.

## Offboarding

Een vertrek/ontslag is nooit fijn. Het is dus maar beter om de uitgaande flow zo transparant mogelijk te voorzien. Dit om vragen of onduidelijkheden voor zowel de organisatie als de medewerker te vermijden. Een vaak vergeten stap. Hoe zit dat bij jou?

- Mijn vertrekkers zijn/worden ambassadeurs.
- Er zijn geen discussies over bedrijfsmiddelen bij het verlaten van de organisatie.
- Er is over het vertrek zowel interne als externe communicatie.
- Er is een duidelijk beeld van de toekomstige uitstroom.
- Externe organisaties worden geïnformeerd over het einde van de arbeidsrelatie (bv. hospitalisatie- en groepsverzekering, maaltijdcheque leverancier, sociaal secretariaat, overheid, ...)



Goudenregenstraat 14 8560 Wevelgem  
+32 474 53 45 06  
frank@vandico.be

