



Voorbeeld resultaatafspraken

Om een idee te geven van hoe een goed evalueerbare resultaatafpraak er uitziet zijn een aantal voorbeelden opgesteld. Een voorbeeld zegt immers vaak meer dan we in 1000 woorden kunnen uitleggen. Wat je moet weten over de voorbeelden:

- De voorbeelden zijn opgesteld in samenwerking met echte medewerkers (kris kras door de Rijksoverheid!) op basis van hun levende werkpraktijk.
- Goede passende afspraken maken blijft natuurlijk individueel maatwerk.
- De hier genoemde voorbeelden zijn niet dekkend voor de functiegroep en zeggen slechts indicatief iets over het niveau. Ze kunnen - met andere woorden- niet worden 'geknipt en geplakt', maar dienen ter inspiratie.
- Verder zijn het voorbeelden van één resultaatafpraak. Waarschijnlijk zul je in jouw gesprek meer dan één afspraak maken.

-1- Speerpunten afdeling / team (voornaamste opgave)	Het terugdringen van illegale arbeid, fraude en schijnconstructies (speerpunten van 2016) door meldingen hiervan te onderzoeken/inspecteren. Als (b)lijkt dat er sprake is van dergelijke overtreding gaat het om het zodanig aantonen/bewijzen hiervan dat bruikbaar is in de verdere rechtsgang en – vervolging.		
Jouw functie	-2- Jouw bijdrage Wat wordt jouw bijdrage aan waar de afdeling voor aan de lat staat?	-3- Jouw acties Wat zijn de belangrijkste acties om die bijdrage succesvol te leveren?	-4- Jouw te bereiken (werk)resultaat Wat gaat het opleveren en wanneer?
Inspecteur/medewerker toezicht (S 11)	Van A tot Z coördineren en uitvoeren van de inspectie	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding van inspectie, waaronder: opstellen plan van aanpak en planning, inzet bepalen mensen/middelen, samenwerking ketenpartners (zoals politie) en mogelijke knelpunten (zoals veiligheid) • Uitvoeren inspectie • Oplevering rapportage 	Een goed georganiseerde en uitgevoerde inspectie, zodanig dat: <ul style="list-style-type: none"> • de afgesproken termijn gehaald is • knelpunten -buiten de eigen bevoegdheid- tijdig geagendeerd zijn bij de opdrachtgever • de afstemming met relevante (keten)partners tijdig heeft plaatsgevonden • de briefing op inhoud helder is over te treffen (veiligheids)maatregelen • de rapportage bruikbaar is voor evt. rechtsgang en -vervolging

-1- Speerpunten afdeling / team (voornaamste opgave)	In het bredere kader van "Terugdringen Recidive" en het beter voorbereiden van de gedetineerde op zijn of haar terugkeer naar de samenleving, is dit jaar een van de (sub)doelstellingen (lees: speerpunten) om de autonomie en zelfredzaamheid van de gedetineerde te stimuleren en vergoten.		
Jouw functie	-2- Jouw bijdrage Wat wordt jouw bijdrage aan waar de afdeling voor aan de lat staat?	-3- Jouw acties Wat zijn de belangrijkste acties om die bijdrage succesvol te leveren?	-4- Jouw te bereiken (werk)resultaat Wat gaat het opleveren en wanneer?
Zorgprofessional (S8)	(Medische) Zorgbegeleiding, met dit jaar extra aandacht voor het ontwikkelen en verbeteren van de zorgbegeleiding (Denk aan het spreekuur, de zorgadvisering, voorlichting e.d.)	<ul style="list-style-type: none"> • Organiseren en houden van het spreekuur • Geven van voorlichting en zorgadviezen aan gedetineerden • Inventariseren en signaleren kansen en knelpunten in de uitvoering • Analyse van kansen en knelpunten • Vertalen naar mogelijkheden en oplossingen • Organiseren en begeleiden van interne en externe afstemming • Opstellen verbetervoorstel(len) / werkinstructies 	Medio oktober ligt er een kwalitatief goed en breed afgestemd verbetervoorstel voor de zorgbegeleiding, zodanig dat: <ul style="list-style-type: none"> • het voorstel praktisch is en dermate concreet dat het als werkinstructie gebruikt kan worden • het een overzicht biedt op de kansen en knelpunten in de huidige aanpak • het voorstel is opgesteld in samenwerking en afstemming met alle relevante vakdisciplines binnen de bredere zorgafdeling en met ketenpartners "buiten" • de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan het vergroten van de zelfredzaamheid van de gedetineerde

-1- Speerpunten afdeling / team (voornaamste opgave)	De HR dienstverlening is recentelijk gecentraliseerd en ondergebracht in de Landelijke Service Organisatie (LSO). Doel is het efficiënt en effectief behandelen van de regionale klantvraag en het bieden van voor- en nazorg bij het uitvoering geven aan landelijk opgelegd HR-beleid. We streven naar uniformiteit waar mogelijk en maatwerk waar nodig.		
Jouw functie	-2- Jouw bijdrage Wat wordt jouw bijdrage aan waar de afdeling voor aan de lat staat?	-3- Jouw acties Wat zijn de belangrijkste acties om die bijdrage succesvol te leveren?	-4- Jouw te bereiken (werk)resultaat Wat gaat het opleveren en wanneer?
(HR) Adviseur Bedrijfsvoering (S 11)	Ontwikkelen van en adviseren over het (LSO) aanbod aan HR-product&dienstverlening	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren huidige afname van producten en diensten per regio en landelijk • Inventariseren verwachte behoefte aan producten en diensten per regio en landelijk • Analyseren van de gap • Signaleren kansen en knelpunten • Vertalen naar mogelijkheden en oplossingen • Organiseren en begeleiden van afstemming en inspraak (collega's en afnemers cq klant) • Opstellen concept PDC en voorstel voor taak- en rolverdeling binnen het HR-team 	Eind december ligt er een concept PDC en voorstel voor de taak- en rolverdeling binnen het HR team, dat haalbaar en uitvoerbaar is: <ul style="list-style-type: none"> • met de huidige capaciteit (bezetting) en daarbinnen afgesproken maximale reistijd • het aansluit op de andere LSO-dienstverleningsprocessen (PIOFACH-breed) en op de regionale en landelijk in te richten HR dienstverlening • De onderbouwing voor uniformeren of maatwerk in lijn is met de visie

-1- Speerpunten afdeling / team (voornaamste opgave)	Doel is het goed en naar tevredenheid ondersteunen van de directeur bij het behalen van de afdelingsdoelstellingen (conform het jaarplan). Met het wegvallen van de secretarisfunctie komen er dit jaar werkzaamheden bij ten behoeve van een soepel lopend MT overleg		
Jouw functie	-2- Jouw bijdrage Wat wordt jouw bijdrage aan waar de afdeling voor aan de lat staat?	-3- Jouw acties Wat zijn de belangrijkste acties om die bijdrage succesvol te leveren?	-4- Jouw te bereiken (werk)resultaat Wat gaat het opleveren en wanneer?
Managementondersteuner (S7)	Het verzorgen van een soepel lopend MT-overleg en toezien op de afhandeling van de jaarkalenderactiepunten	<ul style="list-style-type: none"> • Toezien en sturen op de aanlevering van de stukken • Toezien en sturen op de afhandeling van de actiepunten. • Maandelijks agenderen van de jaarkalenderactiepunten • Knelpunten (in de voortgang) signaleren en agenderen • Verzorgen van verslaglegging en actualiseren van de actiepuntenlijst van het MT-overleg 	Een goede ondersteuning van de directeur bij het soepel doen verlopen van het MT-overleg en het behalen van de afdelingsdoelstellingen, zodanig dat er sprake is van: <ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding en verzending van (op de juiste wijze geaccordeerde) stukken op de vrijdag voor het MT-overleg, voor 12.00u; • Kernachtige verslaglegging en actualisatie van actiepuntenlijsten; • (Maandelijks geüpdate) overzicht op de voortgang en status van actiepunten; • De daarin mogelijke knelpunten tijdig en op de juiste plek geagendeerd zijn (zodat de directeur nog kan ingrijpen).

-1- Speerpunten afdeling / team (voornaamste opgave)	Binnen de Benelux komen tot een overeenkomst (Memorandum of Understanding/MOU) ten behoeve van vrijer verkeer van geografische (kaart-)informatie (over gebouwen, adressen, etc.) over de (Benelux) landsgrenzen heen. Voor de uitwisselbaarheid is het van belang dat de kaartinformatie binnen de Benelux beschikbaar, leesbaar en bruikbaar wordt voor de partners.		
Jouw functie	-2- Jouw bijdrage Wat wordt jouw bijdrage aan waar de afdeling voor aan de lat staat?	-3- Jouw acties Wat zijn de belangrijkste acties om die bijdrage succesvol te leveren?	-4- Jouw te bereiken (werk)resultaat Wat gaat het opleveren en wanneer?
Coördinerend beleidsmedewerker (S13)	Het zorgdragen voor de aansluiting van de MOU-afspraken op de bestaande INSPIRE-richtlijnen en aanvullende data-afspraken.	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoeken van gemeenschappelijk belang van aansluiting van MOU-afspraken op INSPIRE-richtlijnen en aanvullende data-afspraken: <ul style="list-style-type: none"> • door experts bijeen te brengen, • in gesprek te gaan over het gemeenschappelijk belang, • met partners te onderhandelen om belangentegenstellingen te overbruggen en mogelijkheden af te stemmen. • Inzichtelijk maken voor alle partijen wat er onder welke randvoorwaarden, gebouwd kan worden. • Agenderen van knelpunten en aandragen van oplossingen/plan van aanpak. 	Het zorgdragen voor aansluiting van afspraken op richtlijnen t.b.v. een vrijer verkeer van geografische kaartinformatie, zodanig dat: <ul style="list-style-type: none"> • mogelijkheden en randvoorwaarden om tot een vrijer verkeer van kaartinformatie te komen begrijpelijk zijn gepresenteerd voor niet specialisten. • de Nederlandse als Beneluxpartners het gemeenschappelijk belang onderkennen en draagvlak voor de aansluiting is bevorderd • problemen en knelpunten in de samenwerking en mogelijke oplossingen voldoende tijdig geagendeerd zijn op het juiste (escalatie)niveau (zodanig dat nog kan worden ingegrepen). • De afgesproken termijnen gehaald worden (zie PvA).

-1- Speerpunten afdeling / team (voornaamste opgave)	Binnen de Benelux komen tot een overeenkomst (Memorandum of Understanding/MOU) ten behoeve van vrijer verkeer van geografische (kaart-)informatie (over gebouwen, adressen, etc.) over de (Benelux) landsgrenzen heen. Voor de uitwisselbaarheid is het van belang dat de kaartinformatie binnen de Benelux beschikbaar, leesbaar en bruikbaar wordt voor de partners.		

-1- Speerpunten afdeling / team (voornaamste opgave)	Wat/welk onderwerp gaat komend jaar de meeste aandacht van jouw vragen (als je kijkt naar waar de afdeling/jullie organisatie voor aan de lat staat). Wat is de belangrijkste opgave?		
Jouw functie	-2- Jouw bijdrage Wat wordt jouw bijdrage aan waar de afdeling voor aan de lat staat?	-3- Jouw acties Wat zijn de belangrijkste acties om die bijdrage succesvol te leveren?	-4- Jouw te bereiken (werk)resultaat Wat gaat het opleveren en wanneer?
		Hulpvraag: Wat ga je ervoor doen? En welke actie gaat het verschil maken?	Afspraak + toelichting Hulpvraag: Waaraan moet dat wat jij (op)levert voldoen om van een geslaagd resultaat te spreken?

<p>-1- Speerpunten afdeling / team (voornaamste opgave)</p>	<p><i>Wat/welk onderwerp gaat komend jaar de meeste aandacht van jouw vragen (als je kijkt naar waar de afdeling/jullie organisatie voor aan de lat staat). Wat is de belangrijkste opgave?</i></p>		