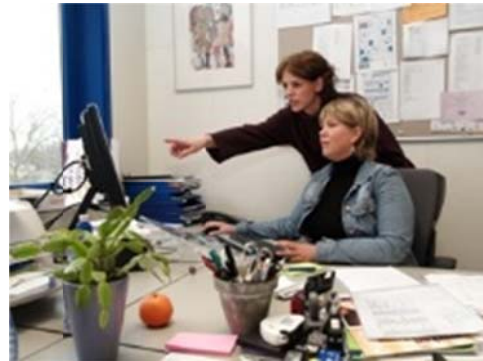


Toelichting op de Professionaliserings-afspraken in de cao-hbo 2012-2013



Inhoudsopgave

Toelichting.....	3
I Modernisering van de cao	4
Maatwerk in volwassen arbeidsrelaties	4
De dialoog	4
Een volwassen arbeidsrelatie	4
Coachend leiderschap als voorwaarde voor een volwassen arbeidsrelatie	4
Onderhandelen, geven en nemen in een volwassen arbeidsrelatie	5
II Professionalisering.....	6
1. Hoe werkt het basisrecht in relatie tot het professionaliseringsbudget?.....	6
2. Tijd voor opleidingen: recht of mogelijkheid?.....	6
3. Welke opleidingen worden voor 75% danwel 25% van de studielast gefaciliteerd?	7
4. Welke opleidingen worden 100% vergoed in tijd en geld?	7
5. Hoe wordt de besteding van het budget voor out of pocketkosten geborgd?.....	8
6. Hoe werkt de overgangsregeling?	8
7. Vallen promotietrajecten onder hoofdstuk O van de cao 2012-2013?.....	8
Colofon	9

Toelichting

Cao-partijen bieden u hierbij een toelichting aan op de cao-paragraaf over professionalisering, bestemd voor medewerkers, leidinggevenden, P&O-functionarissen en bestuurders van hogescholen. Het is bedoeld als hulpmiddel en achtergrondinformatie bij het realiseren van de professionaliseringsafspraken op de hogeschool.

Deze toelichting maakt geen onderdeel uit van de cao-hbo 2012-2013, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

I Modernisering van de cao

Met de kaderafspraken over professionalisering in het principe akkoord van de cao hbo 2012-2013 zijn sociale partners een weg ingeslagen die past bij de ontwikkeling van hogescholen. De nieuwe paragraaf over professionalisering is een stap op weg naar eigentijdse arbeidsrelaties waarin medewerker en leidinggevende met elkaar in gesprek gaan om die relatie vorm te geven.

Maatwerk in volwassen arbeidsrelaties

Hoofdstuk O van de voorgaande cao bevatte een groot aantal gedetailleerde regelingen over scholing en ontwikkeling. Dat heeft in het verleden goed gewerkt maar de huidige tijd vraagt om een andere manier van handelen. Uitgaande van een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor organisatie- en persoonlijke ontwikkeling vonden sociale partners de tijd rijp om heel hoofdstuk O te vervangen door één kaderregeling voor professionalisering. Deze komt in hoofdzaak neer op:

1. een jaarlijks budget op hogeschoolniveau van minstens 6% voor professionalisering
2. een vrijstelling in uren voor het bijhouden van de vakbekwaamheid
3. een facilitering in tijd en geld voor het volgen van opleidingen
4. ruimte voor lokaal beleid over professionalisering en
5. het mogelijk maken van maatwerkafspraken waarbij de medewerker verantwoordelijkheid neemt zijn eigen professionele ontwikkeling.

Deze vijf onderdelen geven de ruimte om individuele en daarmee goed afgestemde oplossingen met elkaar af te spreken.

Uiterlijk op 1 januari 2014 moet iedere hogeschool de regeling hebben ingevoerd en over een professionaliseringsplan beschikken. Zolang er geen nieuwe regeling is, gelden de professionaliseringsafspraken die zijn gemaakt onder hoofdstuk O van de vorige cao.

De dialoog

Medewerker en leidinggevende worden uitgedaagd om de overgang mogelijk te maken naar afspraken waarbij de belangen van werkgever en medewerker hernieuwd in balans worden gebracht. Dat doen ze door met elkaar in dialoog te gaan, door het bieden van leer- en ontwikkelingsmogelijkheden en door het nemen van initiatieven. Daardoor neemt de inzetbaarheid van de medewerker toe.

Een goede dialoog tussen medewerker en leidinggevende is niet vanzelfsprekend. Het gaat om het voeren van een open en gelijkwaardig gesprek. De medewerker benoemt daarin zijn persoonlijke drijfveren, vertaalt deze naar eigen doelen en voelt zich vrij om te onderbreken.

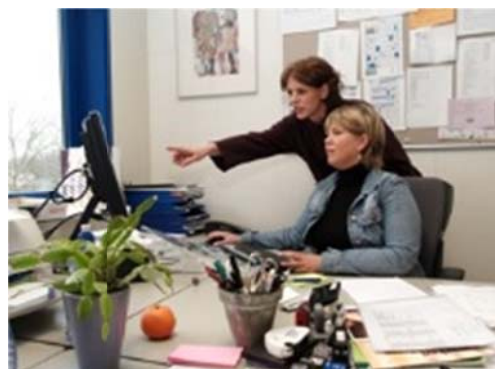
De leidinggevende stelt vooral open vragen, luistert, vat samen en vraagt door. Hij brengt het organisatiebelang naar voren in relatie tot de ontwikkelingswensen van de medewerker. Het stelt eisen aan beide gesprekspartners op het gebied van gespreks- en onderhandelingsvaardigheid. De dialoog over de arbeidsrelatie is namelijk niet 'zo maar' een gesprek maar is in de kern een onderhandeling.

Een volwassen arbeidsrelatie

Vertrouwen, openheid en partnerschap kenmerken een volwassen arbeidsrelatie. De medewerker krijgt ruimte om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor werk en ontwikkeling. Een volwassen arbeidsrelatie vraagt om zelfbewuste medewerkers die weten wat ze willen en kunnen en die zich daarover durven uitspreken naar de leidinggevende.

Coachend leiderschap als voorwaarde voor een volwassen arbeidsrelatie

Een volwassen arbeidsrelatie vraagt om een stijl van leidinggeven waarin de leidinggevende tegelijkertijd oog heeft voor de relatie met de medewerker, voor diens belangen, en voor de belangen van de organisatie. Een coachend leidinggevende vraagt in eerste instantie hoe de medewerker zelf denkt het beste te kunnen presteren. Daarmee wordt een begin gemaakt van overleg of onderhandeling over te maken afspraken.



Onderhandelen, geven en nemen in een volwassen arbeidsrelatie

Onderhandelen wil zeggen dat mensen in een situatie van deels verschillende, deels overeenkomstige belangen proberen een overeenkomst te bereiken waarmee ze verwachten beter af te zijn dan zonder zo'n gezamenlijke overeenkomst.

Vaak zal het gaan om de verdeling van schaarse middelen als tijd en geld. Wie komt wanneer voor welke opleiding in aanmerking?

II Professionalisering

De nieuwe professionaliseringsafspraken in de praktijk:

1. Hoe werkt het basisrecht in relatie tot het professionaliseringsbudget?
2. Tijd voor opleidingen: recht of mogelijkheid?
3. Welke opleidingen worden voor 75% danwel 25% van de studielast gefaciliteerd?
4. Welke opleidingen worden 100% vergoed in tijd en geld?
5. Hoe worden de out of pocketkosten geborgd en verantwoord?
6. Hoe werkt de overgangsregeling?
7. Vallen promotietrajecten onder de professionaliseringsparagraaf?

1. Hoe werkt het basisrecht in relatie tot het professionaliseringsbudget?

Iedere onderwijsgevende en onderwijsondersteunende medewerker met een aanstelling vanaf 0,4 fte heeft jaarlijks een basisrecht van ten minste 40 uren om zijn bekwaamheid bij te houden. Bij een aanstelling kleiner dan 0,4 fte heeft de medewerker een basisrecht naar rato van de aanstellingsomvang: vanaf 0,1 fte: 10 uur, vanaf 0,2 fte: 20 uur, vanaf 0,3 fte: 30 uur

Dit basisrecht aan uren dient de werkgever in de jaartaak vrij te stellen.

De medewerker bepaalt in overwegende mate zelf hoe hij het basisrecht in tijd voor zijn professionalisering inzet. Het basisrecht in tijd wordt gebruikt in het jaar waarin de uren zijn toegekend. Het is niet mogelijk deze uren naar een volgend jaar over te dragen. Dat is hooguit anders als medewerker en leidinggevende daar een meerjarenafspraken over maken.

Zij zullen ook afspraken maken over eventueel benodigd geld en de fasering. De medewerker legt achteraf verantwoording af over de aanwending van tijd, geld en de fasering in de gebruikelijke gesprekscyclus. Zo maakt de medewerker inzichtelijk hoe tijd en middelen hebben bijgedragen aan zijn professionalisering.

De kosten gemoeid met deze uren maken de helft van het 6%-budget uit. De werkgever is verplicht om de andere 3% aanvullend te reserveren in de vorm van out of pocketkosten bestemd voor collegegeld, studiemateriaal, reis- en verblijfskosten, etc.

2. Tijd voor opleidingen: recht of mogelijkheid?

Naast professionalisering door gebruikmaking van zijn basisrecht aan uren kan de medewerker voorstellen doen voor opleidingen die hij in een periode van in beginsel 4 jaar van plan is te volgen om zijn professionaliteit verder te ontwikkelen. Het professionaliseringsplan van de hogeschool is daarvoor een belangrijk handvat.

Het is belangrijk dat de medezeggenschap een rol speelt bij het tot stand komen van het professionaliseringsplan. De medezeggenschapsraad moet instemmen met het professionaliseringsplan. Of de medezeggenschap alleen plaats vindt door de centrale medezeggenschap of tevens ook door de deelraden is afhankelijk van de inhoud van het plan.



Als de medewerker een opleiding voorstelt dan is dat voorstel onderwerp van overleg met de leidinggevende. De leidinggevende zal onder meer kijken naar de professionaliseringsbehoeften van de medewerker, de opleiding of de faculteit en naar de ambities van de hogeschool als verwoord in het professionaliseringsplan. Maar hij zal ook rekening houden met het beschikbare budget, de behoeften van andere medewerkers, opleidingstrajecten die reeds zijn gehonoreerd, de variatie in opleidingen etc. Daarnaast zal de leidinggevende de wensen van de medewerker zoveel als mogelijk in de onderhandelingen betrekken.

Met andere woorden, opleidingen als hierboven bedoeld kunnen niet worden geclaimd maar vragen om een creatief onderhandelingsproces.

Nodig is een open vorm van geven en nemen waarbij het zoeken is naar oplossingen die tegemoetkomen aan de wederzijdse belangen, rekening houdend met de beschikbare middelen van de hogeschool. Ook nodig is dat partijen hun belangen openlijk op tafel leggen: de medewerker moet zich veilig voelen om stappen in zijn loopbaan bespreekbaar te maken (ook als deze niet gelijk lopen met de plannen van de hogeschool), de leidinggevende moet durven aangeven dat iemand stil staat in zijn ontwikkeling of dat de gekozen ontwikkeling naar zijn oordeel onverstandig of niet haalbaar is. Daarnaast is van twee kanten creativiteit nodig bij het integreren van de belangen.

Uiteindelijk dient elke vorm van professionalisering tot uitdrukking te komen in schriftelijke afspraken tussen leidinggevende en medewerker.

Het weigeren van een opleiding is niet vrijblijvend.

Als er geen afspraken over professionalisering tot stand komen is dat niet vrijblijvend. Dat geldt voor de medewerker maar ook voor de werkgever.

Het moet de medewerker duidelijk zijn dat als de hogeschool in haar professionaliseringsplan een bepaalde ambitie neerzet, het voor zijn inzetbaarheid van groot belang is om de hogeschool in die ambitie te volgen.

Daar staat tegenover dat de werkgever zich moet realiseren dat het weigeren van voorstellen van een medewerker voor het volgen van opleidingen met zich brengt dat naderhand de medewerker geen verwijt kan worden gemaakt dat hij te weinig heeft gedaan aan professionalisering, zoals bijvoorbeeld het niet behalen van een master.

3. Welke opleidingen worden voor 75% danwel 25% van de studielast gefaciliteerd?

Als de leidinggevende en de medewerker overeenstemming bereiken over het volgen van een opleiding die onderdeel uitmaakt van het professionaliseringsplan, dan stelt de hogeschool de medewerker voor 75% van de officiële studielast daarvoor vrij.

Caopartijen gaan ervan uit dat naast de studie voldoende tijd moet overblijven om een aanzienlijk deel van de primaire taak te blijven vervullen. Als richtlijn hanteren zij dat niet meer dan 40% van de betrekkingsomvang per jaar wordt gebruikt voor professionalisering. Bovendien vinden caopartijen het reëel dat het basisrecht van 40 uur wordt betrokken bij de scholingsafpraak.

Als overeenstemming wordt bereikt over het volgen van een opleiding die geen onderdeel uitmaakt van het professionaliseringsplan, dan stelt de hogeschool de medewerker voor 25% van de officiële studielast daarvoor vrij.

Basiskwalificatie Didactische Bekwaamheden (naar analogie van de BKO)

De opleiding basiskwalificatie didactische bekwaamheid valt voor de vrijstelling in tijd onder de 75%-regeling. Als de medewerker hiervoor zijn basisrecht inlegt, kan goed werkgeverschap met zich brengen dat de hogeschool de cursus voor 100% in tijd faciliteert. De cursusgelden komen ten laste van de out of pocketkosten.



4. Welke opleidingen worden 100% vergoed in tijd en geld?

Volgens het cao-akkoord worden kortlopende door de werkgever opgedragen cursussen voor 100% in tijd en geld vergoed. Het gaat om scholingsactiviteiten die zijn ingegeven vanuit het bedrijfsproces en die de medewerker niet kan weigeren.

Welk type cursus wordt 100% vergoed?

Een op instructie van de werkgever te houden bijeenkomst voor (een deelgroep van) de medewerkers over toets- en beoordelingsvaardigheid waarbij de medewerkers verplicht aanwezig moeten zijn valt bijvoorbeeld onder de 100%-regeling.

Als de werkgever in de organisatie een nieuwe versie van Windows wil doorvoeren en (een deelgroep van) de medewerkers daarvoor een migratiecursus Windows moet volgen, komt ook deze cursus in aanmerking voor 100% vergoeding.

Welk type cursus niet?

Een door de medewerker gekozen individuele opleiding toets- en beoordelingsvaardigheid valt er niet onder. Deze vorm van professionalisering is gericht op het verkrijgen of behouden van de bekwaamheid die de medewerker nodig heeft om zijn vak te kunnen blijven uitoefenen.

5. Hoe wordt de besteding van het budget voor out of pocketkosten geborgd?

De hogeschool dient jaarlijks minstens 6% van het jaarinkomen van alle medewerkers die op de loonlijst staan en onder de cao hbo vallen, te besteden aan professionalisering. De helft van dit budget is bestemd voor out of pocketkosten.

In het sociaal jaarverslag rapporteert de hogeschool waar dit geld aan is besteed en de mate waarin het budget is uitgeput. Dat kan desgewenst ook in de vorm van een apart verantwoordingsdocument. Dat document komt dan in plaats van de verantwoording in het sociaal jaarverslag.

In geval van onderuitputting zal de hogeschool moeten verantwoorden hoe het deel dat niet is uitgeput, in het daarop volgend jaar alsnog zal worden besteed bovenop de 3% die jaarlijks voor het budget wordt gereserveerd.

6. Hoe werkt de overgangsregeling?

De hogeschool moet de regeling volgens het nieuwe hoofdstuk O van de cao 2012-2013 uiterlijk op 1 januari 2014 hebben ingevoerd. Op het moment van invoering wordt met een 'schone lei' gestart, dat wil zeggen dat alle rechten volgens het "oude" hoofdstuk O van de cao 2010-2012 komen te vervallen.

Deze hoofdregel kent één uitzondering: een lopende afspraak met een medewerker over professionalisering wordt gerespecteerd. Als die afspraak gunstiger is dan de nieuwe regeling blijft deze voor de duur van die afspraak ongewijzigd gelden.

Als de nieuwe regeling voor de medewerker gunstiger is, heeft de werknemer vanaf inwerkingtreding van de nieuwe regeling en dus uiterlijk vanaf 1 januari 2014 recht op aanvulling van de afspraken tot het niveau van de nieuwe regeling.

7. Vallen promotietrajecten onder hoofdstuk O van de cao 2012-2013?

Een promotietraject valt onder de professionaliseringsparagraaf mits dat is opgenomen in het professionaliseringsplan. De met het promotie onderzoek gemoeide tijd valt onder de 75% regeling.

Ook hier geldt dat naast het promotieonderzoek voldoende tijd moet overblijven om een aanzienlijk deel van de primaire taak te blijven vervullen. Cao-partijen vinden het reëel dat het basisrecht aan uren wordt betrokken bij het promotietraject.

Als voor het promotietraject externe financiering is verkregen, dan komen de kosten niet ten laste van de 3% out of pocketkosten.

Colofon

Dit is een gemeenschappelijke uitgave van:

The logo for AOB, consisting of the letters 'AOB' in a bold, green, sans-serif font.The logo for HBO raad, featuring a stylized 'H' inside a blue circle with a small blue square above it, followed by the text 'HBO raad' and 'vereniging van hogescholen' in a smaller font.The logo for ABVAKABO FNV, with 'ABVAKABO' in blue and 'FNV' in a blue box.The logo for CNV Onderwijs, with 'CNV' in purple and 'Onderwijs' in white on a red background.The logo for UNIENFTO, with 'UNIENFTO' in a blue, sans-serif font.

Fotografie: © HBO-raad, vereniging van hogescholen

Den Haag, februari 2013

Deze toelichting maakt geen onderdeel uit van de cao-hbo 2012-2013, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.