

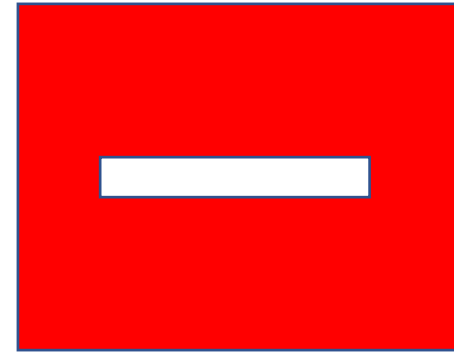
Promotie en presentatie

Les 5

Toepassing 6 P's
Personeel

Reflectie

- Kijk terug op eerdere BPV/werkervaringen. Wat vond je fijn of niet fijn in de omgang met personeel. Wat ga jij doen in jouw personeelsbeleid?



Personeel

To do Werkreflectie

Tijdens je stages en baantjes heb je al veel werkervaring opgedaan. Ook heb je gezien hoe er op verschillende bedrijven wordt omgegaan met personeel. Die informatie kun je gebruiken bij het ontwikkelen van eigen visie op personeel.

- Beschrijf je eigen ervaringen op het gebied van personeelsbeleid, zowel de positieve als de negatieve.
- Verwerk deze informatie in je visie op personeelsgebied voor je eigen bedrijf. Geef aan hoe jij deze ervaringen gaat gebruiken.

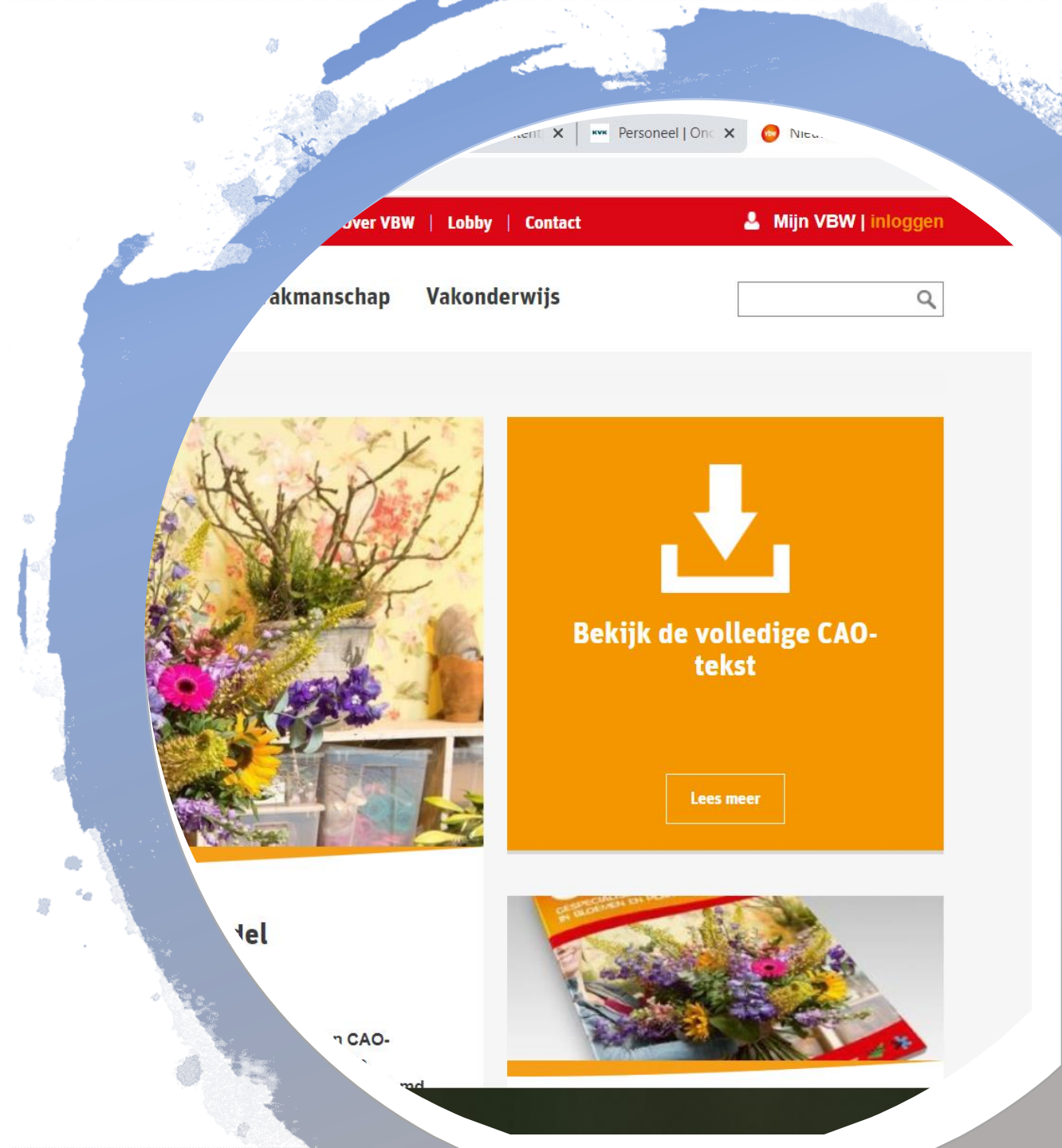
Lees: [link startpagina PERSONEEL](#)

To do Personeelsbeleid;

- Beschrijf wat jij van je personeel eist en wat ze van jou mogen verwachten.

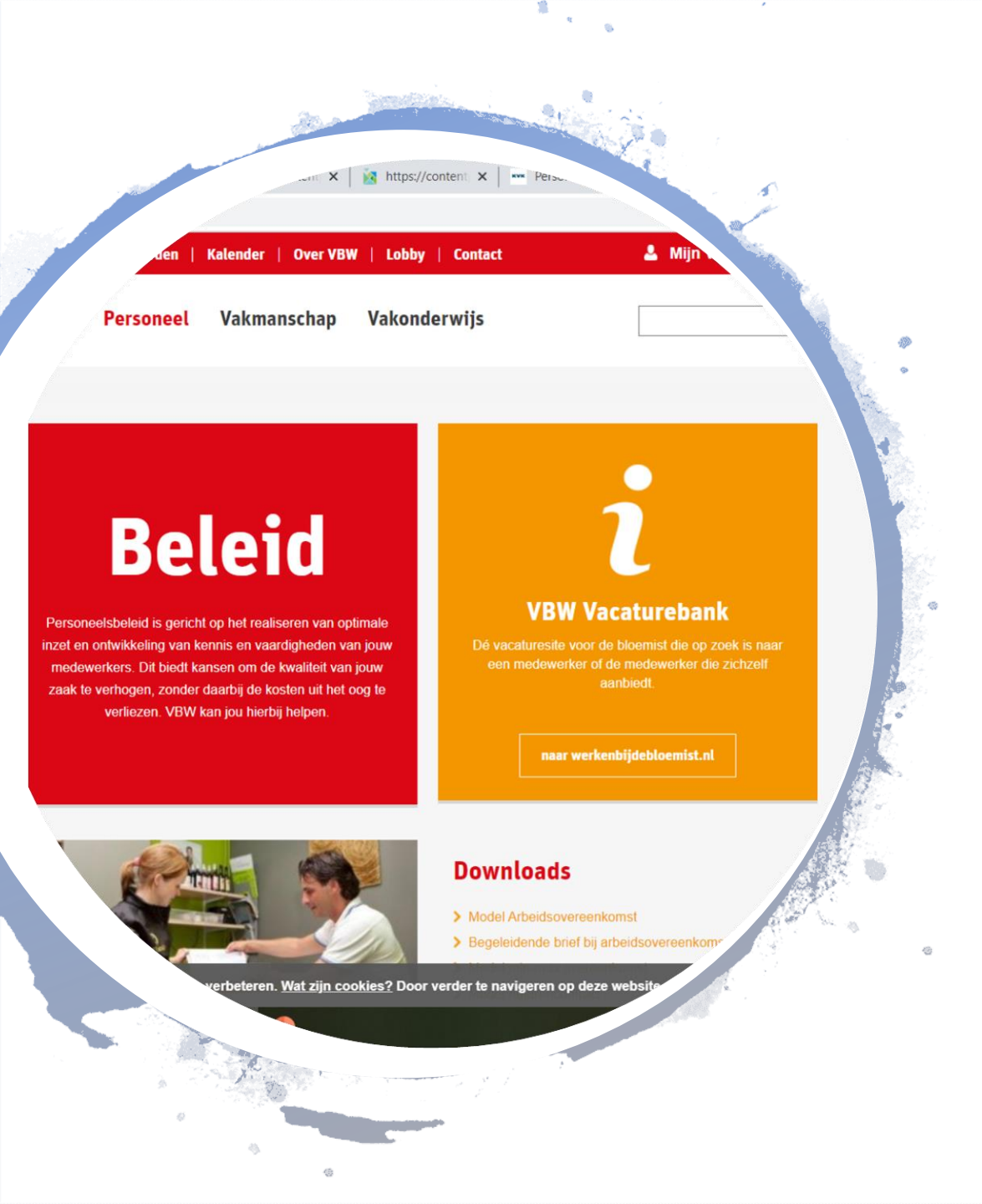
Ga uit van de 4 A's:

1. Arbeidsinhoud → de inhoud van het dagelijkse werk
2. Arbeidsomstandigheden → de omstandigheden waaronder jij en het personeel het werk moeten doen
3. Arbeidsverhoudingen → de onderlinge relaties en verhoudingen in het bedrijf en op de werkvloer
4. Arbeidsvoorwaarden → De voorwaarden die jij scheidt voor het personeel rondom het werk



Arbeidsinhoud

- Functies
- Taak omschrijving





Personeel aannemen

- **Personeel aannemen en inhuren**
- [Stappenplan personeel aannemen](#)
- [Voor het eerst personeel aannemen](#)
- [Wel of geen personeel?](#)
- [Buitenlands personeel aannemen](#)
- [Arbeidscontract afsluiten](#)
- [Stageplaats of leerbaan aanbieden](#)
- [Een stagiair aannemen](#)
- [Personeel overnemen bij
bedrijfsovername](#)
- [Een vacaturetekst schrijven en plaatsen:
13 tips](#)




Arbeidsomstandigheden

- Arbobeleid
- Arbeidsomstandigheden voor uw personeel
- Arbo bij thuiswerken en het Nieuwe Werken
- Arboregels voor bepaalde werknemers
- Bedrijfsarts of arbodienst
- Bedrijfshulpverlening (BHV) regelen
- Fysieke en psychosociale belasting voorkomen
- Klachten over arbeidsomstandigheden
- Tools arbeid en zorg voor werkgevers
- Maatregelen nemen tegen interne criminaliteit



Arbeidsvoorwaarden

- Zorgen voor goede arbeidsvoorwaarden
 - Vakantiedagen en feestdagen: verlof voor uw werknemers
 - Vakantiegeld
 - 13e maand of eindejaarsuitkering voor uw personeel
 - Werktijden
 - Pensioenregeling aanbieden aan uw werknemers
- 



Uitwerking personeelsbeleid:

To do

Ontwikkel je personeelsbeleid;

Verwerk hier minimaal de volgende woorden in:

- Arbeidstijden
- Beloning
- Beoordelings- en functioneringsgesprekken
- Scholing
- Ziekteverzuim
- Risico-inventarisatie en -evaluatie

Personeel aanmelden



Administratie aanpassen



Belastingdienst



UWV



ARBO-dienst



Kosten

- Loonkosten
- Werknemersverzekeringen
- Overige kosten (reiskosten, scholing, enz.)

Eisen



- Vakbekwaamheid en kennis van producten
- Klantvriendelijkheid en service
- Verkooptechniek
- Inlevingsvermogen
- Representatief

To do : Stel een personeelsadvertentie op:

Aandachtpunten:

- Bedrijf-doelstelling-logo
- Functie en functieomschrijving
- Functie-eisen
- Arbeidsvoorwaarden
- Manier van solliciteren
- Selectieprocedure
- Sluitingsdatum
- [Een vacaturetekst schrijven en plaatsen: 13 tips](#)

