

INLEIDING

Beste lezer,

In 2002 werd de VZW IFIC opgericht om in te spelen op de noodzaak die werd bevestigd door de sociale partners in de private gezondheidszorg (het toenmalige Paritaire Comité 305, nu PC 330) om de modernisering van de bestaande functieclassificatiesystemen aan te pakken in de social profit sectoren.

15 jaar later is dit een sterk engagement gebleken. Dankzij de nauwe samenwerking tussen de sociale partners, het terrein en het IFIC team werd een evolutieve analytische functieclassificatie, die de basis vormt van een nieuw harmonieus loonhuis, ontwikkeld en geïmplementeerd in de private federale gezondheidszorg (in 2018) alsook in de Vlaamse geregionaliseerde sectoren die vallen onder het PC 330 (in 2019).

Ondertussen werden zorgmedewerkers vanaf de lente 2020 in de frontlinie geconfronteerd met de Covid-19 crisis. Deze crisis heeft als gevolg gehad om zowel de publieke opinie als de politieke overheden te sensibiliseren voor de cruciale rol van de gezondheidswerkers in onze samenleving. Zowel op federaal als op regionaal niveau (Vlaanderen en Wallonië) zijn belangrijke middelen vrijgemaakt om een structurele en significatieve heropwaardering van de loonsvoorwaarden in de gezondheidssector uit te voeren. De analytische functieclassificatie van IFIC vormt het instrument van deze heropwaardering, en de voorbereidende werken met betrekking tot de implementatie zijn lopende in de verschillende betrokken sectoren.

In deze dynamiek bereiden nieuwe sectoren zich nu voor op een toekomstige implementatie van de door IFIC ontwikkelde functieclassificatie.

Ongeacht de sector waarin de functieclassificatie wordt geïmplementeerd, dit proces vereist de betrokkenheid van alle betrokken actoren om stap voor stap te gaan van de huidige situatie, bestaande uit een grote diversiteit aan functies en lonen op het terrein, naar een duidelijk sectoraal model voor alle werknemers en voor alle werkgevers.

Het is dan ook in dit kader dat deze handleiding op een duidelijke manier alle principes die nodig zijn voor de correcte toewijzing van de sectorale referentiefuncties voorstelt aan de betrokken actoren¹. Het is dus bedoeld voor de actoren² die bij het proces betrokken zijn en die de komende maanden³ mogelijk een belangrijke rol zullen spelen bij de implementatie van de nieuwe sectorale functieclassificatie en het nieuwe loonmodel. De implementatie verloopt steeds in twee luiken:

- Luik “toewijzingen”: alle werknemers in dienst krijgen één of meerdere IFIC-functies toegewezen, op basis van hun effectieve taken, en rekening houdende met de toewijzingsregels;
- Luik “loon”: op basis van de functie(s) die werd(en) toegewezen, krijgt de werknemer in dienst een individuele loonsimulatie, waarop hij zich kan baseren om wel of niet te kiezen voor het IFIC-barema.

1 Andere informatieve steun voor de specifieke implementatieprocedures voor elke sector en de toepassingsmodaliteiten van het loonmodel zijn of zullen binnenkort elders beschikbaar zijn, naargelang de vooruitgang van de implementatiewerkzaamheden in de betrokken sectoren.

2 Procesverantwoordelijken en HR-medewerkers, werkgevers of werknemersvertegenwoordigers.

3 Naargelang de implementatieprocedures en de timing die voor elke sector wordt vastgesteld.

Deze handleiding behandelt enkel het luik “toewijzingen”: de bedoeling is om de betrokken actoren vertrouwd te maken met de inhoud van de sectorale functieclassificatie en de manier waarop ze te gebruiken, en om te begrijpen hoe sectorale referentiefuncties correct kunnen worden toegewezen. De tekst gidt u doorheen de context waarin het project is ontstaan, de functiewijzer en de vuistregels voor de toewijzing van functies.

Om de effectieve uitwerking van het luik “functietoewijzing” toe te laten, moeten de sociale partners van elke betrokken sector bovendien procedures overeenkomen waarin de taken van alle belanghebbenden worden beschreven: deze procedures zijn (of zullen, naargelang de vooruitgang van de werkzaamheden in elke betrokken sector) beschreven (worden) in afzonderlijke aanwijzingen specifiek voor elk project.

De ploeg van IFIC en de beheerders wensen u veel succes bij de implementatie van de classificatie. Met deze handleiding bieden we u een referentietool om sectorale referentiefuncties correct toe te wijzen om de werkzaamheden in uw sector tijdens de komende maanden zo goed mogelijk voor te bereiden, of om de classificatie in de loop van de jaren goed te blijven gebruiken. Uiteraard staan de sociale partners en de ploeg van IFIC klaar om jullie daarbij te helpen!

1

ONTSTAAN VAN HET PROJECT

1.1.	Naar een sectorale analytische functieclassificatie voor de zorgsector	1
1.1.1.	Een beetje geschiedenis.....	1
1.1.2.	Doel van de functieclassificatie.....	1
1.1.3.	Vergelijkende en analytische classificaties.....	1
1.1.4.	De oprichting van het IFIC-systeem	2
1.2.	De voordelen van de nieuwe classificatie: duidelijkheid, neutraliteit, gelijkheid.....	2
1.2.1.	Duidelijkheid van de sectorale verloningspolitiek	2
1.2.2.	Genderneutraliteit	3
1.2.3.	Gelijk loon voor gelijk werk.....	3
1.3.	Een paritair instrument, door de sector, voor de sector.....	3
1.3.1.	De actoren van het project	3
1.3.2.	De fasen van het project.....	5
1.3.3.	Een evolutief model: de onderhoudsprocedure.....	7

2

DE NIEUWE CLASSIFICATIE: INHOUD

2.1.	Scope.....	9
2.1.1.	Beschreven functies.....	9
2.1.2.	Ontbrekende functies	9
2.2.	Functiewijzer	10
2.2.1.	Structuur van de functiewijzer.....	10
2.2.2.	De departementen, families en sectoren van de functies	12
2.3.	De sectorale functiebeschrijvingen	14
2.3.1.	Titel, pictogrammen en algemeen doel.....	15
2.3.2.	Activiteiten en taken.....	16
2.3.3.	Criteria	16
2.3.4.	Wegingsfactoren in de kantlijn van het classificatiesysteem	19

3

DE FUNCTIETOEWIJZING: PRAKTISCHE GIDS

3.1.	De instrumenten van de functieclassificatie: toepassingen.....	20
3.1.1.	“Functiewijzer” VERSUS “Arbeidsorganisatie”	20
3.1.2.	“Sectorale functiewijzer” VERSUS “Institutionele HR-instrumenten”	21
3.1.3.	“Sectorale functiebeschrijving” VERSUS “Volledige takenlijst”	22
3.1.4.	“Functiebeschrijving” VERSUS “Rolbeschrijving”	22
3.2.	Vuistregels voor de functietoewijzing.....	23
3.2.1.	Stap 1: Navigeer door de functiewijzer en focus op het juiste departement/sector	23
3.2.2.	Stap 2: Vergelijk de inhoud van de functie met de sectorale beschrijving.....	24
3.2.3.	Stap 3: Pas de 80 %-regel toe op de inhoud van de functie.....	26
3.2.4.	Stap 4: Hybrideren (combineren) van functies indien nodig	29
3.2.5.	Stap 5: Vaststelling van een ontbrekende functie.....	31
3.3.	Toewijzing van functies: specificiteiten	32
3.3.1.	“Niet-hybrideerbare” functies	32
3.3.2.	Functies eigen aan een (sub)-sector	33
3.3.3.	Functietitel en graad/barema	34
3.3.4.	Functietitel en wetgeving	34

1

ONTSTAAN VAN HET PROJECT

1.1. NAAR EEN SECTORALE ANALYTISCHE FUNCTIECLASSIFICATIE VOOR DE ZORGSECTOR

1.1.1. Een beetje geschiedenis...

De oude functieclassificatie (nomenclatuur) die decennialang de basis vormde van het verloningssysteem in de gezondheidszorg was in de loop van de tijd verouderd geraakt. In 2000 besloten de sociale partners van de privé gezondheidszorg om een nieuwe analytische functieclassificatie te ontwikkelen voor alle sectoren van het Paritair Comité voor de gezondheidsinstellingen en -diensten (PC 330). Om hen te ondersteunen in dit project, werd het Instituut voor functieclassificatie – Institut de classification de fonctions (kortweg IFIC) opgericht in 2002. In 2018 waren de federale privé zorgsectoren de eerste om de nieuwe sectorale IFIC-functieclassificatie te implementeren en daarbij ook de eerste fase van het nieuwe loonmodel dat erbij hoort.

De gezondheids crisis van 2020 heeft grote gevolgen gehad voor de zorgsector. Ze heeft zowel de publieke opinie als de politieke overheden gsensibiliseerd voor de cruciale rol die zorgverleners spelen in onze maatschappij en heeft de noodzaak aangetoond om de sector structureel op te waarderen. De nieuwe sectorale IFIC-functieclassificatie biedt de mogelijkheid dit te doen vertrekkende vanuit een gezonde, objectieve, gemeenschappelijke en harmonieuze basis. Ze vormt de basis van een nieuw evenwichtig loonmodel, zodat de lonen progressief geharmoniseerd kunnen worden in de zorgsector in België. Vandaag zijn er onderhandelingen lopende in verschillende sectoren en bereiden deze sectoren zich voor om de IFIC-functieclassificatie te implementeren in de komende maanden of jaren.

1.1.2. Doel van de functieclassificatie

Het hoofddoel van de functieclassificatie is het bieden van een duidelijke basis voor de ontwikkeling van een sectorale verloningspolitiek. De functieclassificatie is tegelijk een HR-tool die op het terrein kan gebruikt worden ter ondersteuning van het vormingsbeleid, evaluatie- of wervingsgesprekken of in het kader van kwaliteitsprocedures (bijvoorbeeld accreditatie).

1.1.3. Vergelijkende en analytische classificaties

Er bestaan twee verschillende systemen van functieclassificatie: vergelijkende systemen en analytische systemen.

Bij **vergelijkende systemen** worden functies in hun totaliteit beoordeeld. Het voordeel van dit systeem is dat de uitvoering sneller en minder kostelijk is, vergeleken met de analytische classificaties. Meestal bevatten deze systemen geen functiebeschrijvingen. Bij het categoriseren van een functie is de inhoud dus niet noodzakelijkerwijs gekend. In dergelijke systemen worden de functies niet gewogen, maar eerder

ten opzichte van elkaar gepositioneerd door vergelijking op intuïtieve en subjectieve basis, bijvoorbeeld op basis van bestaande organigrammen.

Bij **analytische systemen** worden functies beschreven en daarna onderzocht op basis van vooraf bepaalde en duidelijk omschreven functiekenmerken (of criteria). Voor elk criterium worden de functies gewogen met behulp van een scoreschaal. De verkregen totaalscore voor het geheel van criteria geeft de relatieve zwaarte van de functie weer. De gewogen functies worden vervolgens geordend en ondergebracht in categorieën van functies, die overeenkomen met een scorebereik. De categorieën groeperen dus gelijkwaardige functies, die een vergelijkbare score hebben behaald. Het voordeel van dit systeem is dat het **objectiever** is en een **systematische aanpak** toelaat die geldig is voor functies van verschillende aard (administratief, technisch, verzorgend enz.) en van verschillend niveau. De analytische functieclassificatie vormt de **basis** (het fundament) **voor de ontwikkeling van een correct en rechtvaardig loonhuis**.

Gezien de kwalitatieve voordelen die een analytisch systeem biedt, hebben de sociale partners voor deze methode gekozen en ze aangepast aan de sectorale noden en behoeften.

1.1.4. De oprichting van het IFIC-systeem

Er zijn verschillende commerciële systemen op de markt voor analytische functieclassificaties. Meestal worden deze gebruikt op bedrijfsniveau. De IFIC analytische functieclassificatie is uniek omdat deze ontwikkeld werd voor en van toepassing is op een volledige sector. Oorspronkelijk werd het IFIC-classificatiesysteem ontwikkeld in samenwerking met de firma PricewaterhouseCoopers, **waarbij er rekening werd gehouden met specifieke kenmerken van de non-profitsector**. Vandaag is het IFIC-classificatiesysteem eigendom van het Instituut voor Functieclassificatie. Het wordt momenteel exclusief gebruikt door de vzw IFIC en beheerd door de sociale partners.

In deze analytische sectorale classificatie wordt elke functie beschreven en geanalyseerd op basis van de inhoud en de vereisten met betrekking tot de uitoefening van de functie. De gewogen functies worden gerangschikt op basis van hun totale puntenscore, wat resulteert in een volgorde (klassering) van functies. De functies met dezelfde waarde worden geordend in dezelfde functiegroep (functiecategorie). Dit maakt het mogelijk om gelijkwaardige functies te identificeren en op een gelijkwaardige manier te vergoeden. **De functieclassificatie dient dus in de eerste plaats voor de ontwikkeling van loonschalen (of barema's) op sectoraal niveau.**

1.2. DE VOORDELEN VAN DE NIEUWE CLASSIFICATIE: DUIDELIJKHEID, NEUTRALITEIT, GELIJKHEID

Met een nieuwe analytische functieclassificatie kan het bestaand verloningssysteem hervormd worden en kunnen barema's op een neutrale en objectieve basis geharmoniseerd worden in welke sector deze dan ook deze geïmplementeerd wordt.

1.2.1. Duidelijkheid van de sectorale verloningspolitiek

De manier waarop de verloning van zorgverleners wettelijk wordt bepaald en de niveaus waar beslissingen worden genomen hangen af van de sector. De verloning van de werknemers in de privé zorg-sector wordt, per sector, vastgelegd in een paritair comité. In de publieke zorgsectoren is de verloningspolitiek grotendeels gebaseerd op regionale charters⁴ en beschikt de lokale macht over autonomie om deze toe te passen. Door de invoering van een gemeenschappelijke functieclassificatie in de privé en publieke zorgsectoren kan er progressief geharmoniseerd worden, met respect voor de specifieke kenmerken van alle betrokken sectoren, zodat er duidelijkheid is wat betreft de verloningspolitiek en regulering voor de concurrentie tussen de sectoren.

⁴ Bv. RGB (Wallonië), Kelchtermans (Vlaanderen) en het Brussels sociaal handvest/IRIS barema's (Brussel)

1.2.2. Genderneutraliteit

Hoewel genderneutraliteit en de beginselen van gelijke kansen en verloning vandaag, in theorie, worden toegepast in ons land, is dit in de praktijk helaas niet altijd het geval geweest. Er zijn nog steeds ongelijkheden ondanks de bestaande regelgeving. In de afgelopen vijftien jaar heeft de politiek zich geconcentreerd op de genderneutraliteit van functieclassificaties om de loonkloof tussen mannen en vrouwen te verkleinen. Op 22 april 2012 werd de wet ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen gestemd, die onder andere voorziet dat alle sectorale functieclassificaties gecontroleerd worden door de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen. Want hoewel verouderde systemen onvoldoende of geen aandacht besteedden aan deze principes (bv. genderspecifieke functietitels, ondergewaardeerde vrouwelijke functies, enz.), is het bewezen dat **een analytische functieclassificatie aanzienlijk bijdraagt tot een vermindering van de discriminatie in verloning tussen mannen en vrouwen.**

De sectorale functieclassificatie die door IFIC werd opgemaakt, voldoet aan de aanbevelingen van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg⁵. Genderneutraliteit is een sterkte van het IFIC-functieclassificatiesysteem. Het mannelijke gebruik voor de titel van de functies heeft een neutrale waarde en elke functie kan worden toegewezen aan alle betrokken werknemers, ongeacht hun gender. Elke functie wordt beschreven, gewogen en vervolgens toegewezen op basis van activiteiten en taken. De verdeling van functies in categorieën, op basis van een neutraal wegingssysteem dat identiek is voor elke functie, zorgt voor een gelijke beoordeling van alle soorten taken, ook taken die voornamelijk worden uitgevoerd door vrouwen of door mannen.

1.2.3. Gelijk loon voor gelijk werk

Eén van de belangrijkste doelstellingen van de nieuwe sectorale functieclassificatie is het leggen van de basis voor een billijke verloning in de sector van de gezondheidszorg. Door de keuze voor een analytische functieclassificatie, **hebben de sociale partners ervoor geopteerd om het principe van “gelijk loon voor gelijk werk” als hoofdrichtlijn van het sectorale verloningsbeleid aan te nemen.** Dit vormt een belangrijke paradigmaverschuiving in een sector waar voor veel functies het diploma doorslaggevend was voor het barema.

Elke IFIC-categorie wordt meestal geassocieerd met slechts één barema⁶. Deze barema's zijn identiek voor alle functies, of ze nu administratief, technisch, verzorgend zijn, enz. Dit zorgt bijgevolg voor een nieuw, duidelijker, moderner en meer samenhangend kader voor de verloning van functies in de sector.

1.3. EEN PARITAIR INSTRUMENT, DOOR DE SECTOR, VOOR DE SECTOR

1.3.1. De actoren van het project

De ontwikkeling van de nieuwe functieclassificatie voor de private gezondheidssectoren is het resultaat van jarenlange samenwerking tussen verschillende gesprekspartners.

IFIC heeft gedurende 15 jaar gewerkt aan de ontwikkeling van de nieuwe classificatie voor de gezondheidszorgsector en het bijhorende loonmodel. **Als eigenaar van het systeem biedt IFIC technische ondersteuning en advies aan de sociale partners en het terrein voor de implementatie van de sectorale classificatie.**

Als vzw streeft IFIC geen enkel commercieel doel na door de ontwikkeling van de classificatie. De paritaire benadering en de sterke betrokkenheid van de actoren op het terrein zijn de belangrijkste kenmerken van het project. De vzw wordt paritair beheerd door werkgevers- en vakbondsorganisaties van alle non-profit sectoren waarvoor IFIC classificaties ontwikkelt.

⁵ “Checklist Seksneutraliteit bij functiewaardering en -classificatie”, FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

⁶ Er bestaat echter een uitzondering op dit principe: de categorie 14 heeft momenteel 2 barema's (14 en 14B) door de specifieke kenmerken met betrekking tot de historische organisatie van de studies verpleegkunde en begeleider in België (verschillende opleidingen: A2 en A1).

1.3.1.1. Het terrein

Van meet af aan hebben de sociale partners de wil getoond om de actoren op het terrein centraal te stellen in de functieclassificatie. Dit is een noodzakelijke en onmisbare voorwaarde voor het ontwikkelen van een classificatie aangepast aan de verwachtingen en de realiteit van de sector.

De instellingen uit verschillende regio's en taalgemeenschappen werden daarom betrokken bij verschillende belangrijke stappen in het proces dat leidde tot de oplevering van de nieuwe sectorale functieclassificatie:

- De oorspronkelijke **inventaris** van de te beschrijven functies werd vastgelegd op basis van lijsten die aangeleverd werden door instellingen.
- Alle functiebeschrijvingen worden opgemaakt op basis van **interviews**⁷ die bij minimum 4 werknemers worden afgenomen die de functie effectief uitvoeren, in voorkomend geval in aanwezigheid van hun directe of indirecte hiërarchisch verantwoordelijke en vakbondsvertegenwoordigers.
- Vertegenwoordigers van verschillende instellingen, komende bijvoorbeeld van HR- of verpleegkundige afdelingen, zitten in de **technische werkgroep** en passen de door IFIC voorbereide functiebeschrijvingen aan waar nodig.
- Verschillende **testfasen en loonstudies** werden uitgevoerd, waarbij deelnemende instellingen IFIC-functies toewezen aan hun personeel, met als doel om gedetailleerde feedback te ontvangen over de overeenstemming van functies met de realiteit op het terrein en over ontbrekende functies.
- De instellingen hebben de mogelijkheid om rechtstreeks bij te dragen aan het **onderhoud van de classificatie** door het invullen van de formulieren voor het onderhoud (ontbrekende functie, gewijzigde functie, verwijderde functie) en door het laten afnemen van veldinterviews door IFIC.

De actoren op het terrein zijn dus nauw betrokken bij het proces, zodat ze zich gemakkelijk kunnen herkennen in het resultaat.

1.3.1.2. Technische werkgroep

De functiebeschrijvingen die door het team van IFIC worden voorbereid op basis van onderzoek op het terrein, alsook de wegingsvoorstellen, worden onderzocht, besproken en herwerkt binnen een technische werkgroep. Deze werkgroep is paritair samengesteld uit experts door de sociale partners (deskundigen in sectorale functieclassificatie, juristen, HR-directie uit de verschillende betrokken instellingen enz.)

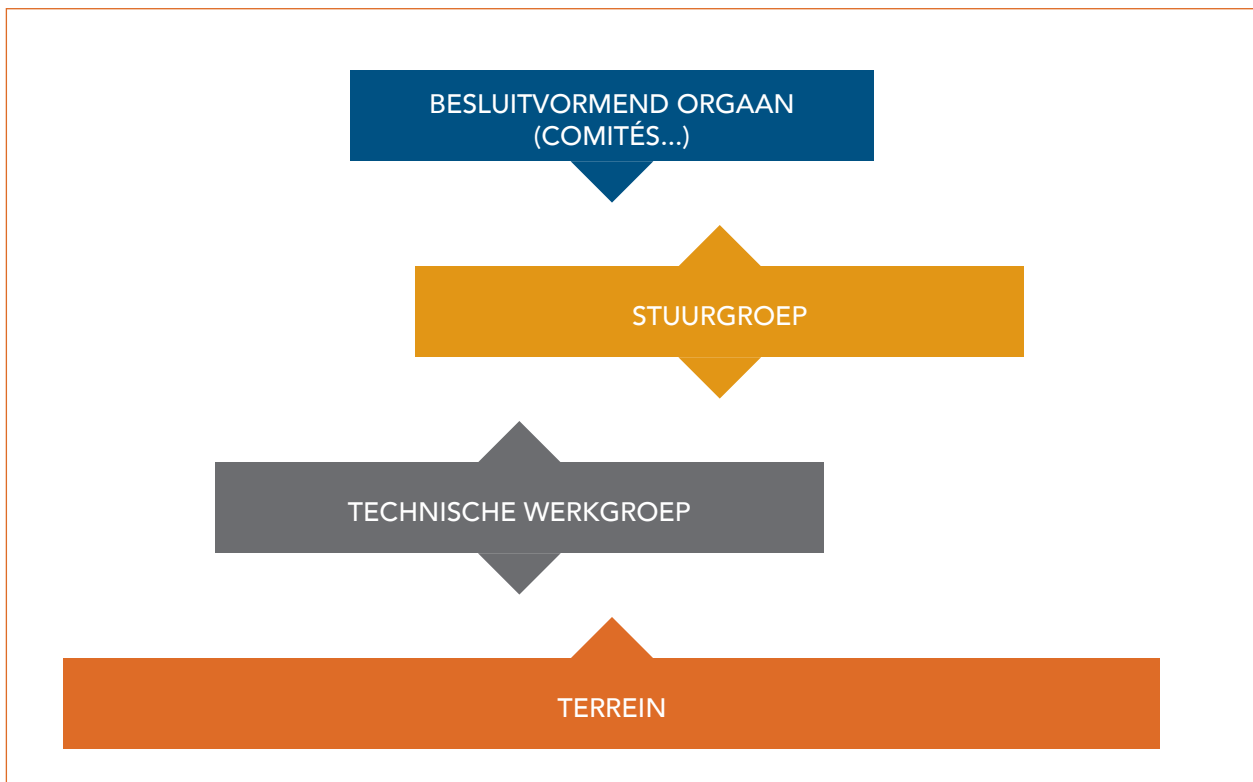
De technische werkgroep geeft advies aan de stuurgroep(en). Het is dus een **adviesorgaan**.

1.3.1.3. Stuurgroep

Een stuurgroep is een **besluitvormend orgaan**. Voor elke non-profit sector of elke groepering van de non-profit sector, waarvoor een functieclassificatie is opgemaakt of wordt beheerd, wordt een verschillende projectstuurgroep samengesteld.

Een stuurgroep is paritair samengesteld uit vertegenwoordigers van de vakbonden en werkgeversfederaties van de betrokken sectoren. Dit orgaan beoordeelt en valideert de adviezen en werkzaamheden van de technische werkgroep. De stuurgroep is ook het orgaan waarin de onderhandelingen en voor-bereidende werkzaamheden worden gevoerd voor de implementatie (opzetten van ad hoc procedures, definiëren van toepassingsmodaliteiten van het loonmodel in de betrokken sectoren enz.).

⁷ Vanaf 2021 zal IFIC, buiten de interviews met werknemers, de documentatie voor de opmaak van functiebeschrijvingen uitbreiden met het opstellen van online vragenlijsten en het organiseren van rondetafelgesprekken met werknemers en hiërarchisch verantwoordelijken voor de functie (zie punt 1.3.3. van dit handboek).



1.3.1.4. Paritaire comités/comités

In het geval van een implementatie beschikt elke sector over zijn eigen overleg- en/of valideringsorgaan voor de werkzaamheden die werden goedgekeurd door de stuurgroep. De doelstelling van deze officiële organen (paritaire comités, comités...) is het reglementair formaliseren van de genomen keuzes.

1.3.2. De fasen van de ontwikkeling van het project

Vanaf de voorbereidende fase tot de uiteindelijke implementatie is de ontwikkeling van een analytische functieclassificatie voor een volledige sector een lang en complex proces.

Dit proces kan onderverdeeld worden in 5 grote fasen. Fasen 1 tot 3 worden cyclisch herhaald tijdens de update- en onderhoudsfasen. Om de objectiviteit van het werk te garanderen, zijn de verschillende fasen van het proces van elkaar gescheiden: twee fasen kunnen nooit tegelijkertijd worden uitgevoerd.

1.3.2.1. Fase 1: Inventaris

Eerst wordt een inventaris opgesteld van alle functies die beschreven moeten worden. Om een inventaris te kunnen opstellen vraagt IFIC de instellingen om informatie te verzamelen



De sectorale referentiefunctiebeschrijvingen zijn in overeenstemming met het wettelijk kader (waar dit van toepassing is), maar geven niet letterlijk weer wat de inhoud van de geldende wetgeving is (zie hoofdstuk 3). Sectorale referentiefunctiebeschrijvingen en wetteksten hebben verschillende doelstellingen. Hoewel sommige wetteksten beschrijvende elementen van taken of handelingen bevatten die betrekking hebben op bepaalde functies (met name op het gebied van zorg), maken ze het niet noodzakelijkerwijs mogelijk om een idee te krijgen van alle taken die bij de algemene uitoefening van de functie betrokken zijn. Bovendien is het ruwweg overnemen van de inhoud van wetteksten in bepaalde functieomschrijvingen (en niet in andere, waarvoor geen specifiek wettelijk kader bestaat) niet verenigbaar met de systematische aanpak in een analytisch project.

over hun interne functies (functietitels, inhoud, aantal VTE en betrokken fysieke personen). Deze informatie maakt het mogelijk om functies met eenzelfde inhoud te vergelijken en om een onderscheid te maken tussen **sectorale functies** (uitgeoefend door een aanzienlijk aantal werknemers in verschillende instellingen) en **unieke functies**. Op basis van deze informatie stelt IFIC een lijst (inventaris) van te onderzoeken functies op. Deze moet voldoende nuancering toelaten tussen de verschillende functies en daarnaast moet de lijst een zo groot mogelijke herkenbaarheid voor de functiehouders nastreven.

1.3.2.2. Fase 2: Beschrijving

Tijdens deze fase worden de geïnventariseerde functies beschreven. Aan de hand van het veldonderzoek met functiehouders maakt IFIC een functiebeschrijving op bestaande uit taken en criteria (zie hoofdstuk 2). Deze beschrijvingen zijn sectorale referentiebeschrijvingen, dit wilt zeggen dat ze de **grootste gemene deler** vormen met betrekking tot de verzamelde informatie op het terrein. Uitzonderlijke of zeer specifieke taken genoemd tijdens de interviews, worden daarom niet opgenomen.

1.3.2.3. Fase 3: Weging

De weging van een functie maakt het mogelijk om een relatieve waarde toe te kennen aan elke functie. Deze weging gebeurt op basis van **zes vooraf bepaalde criteria** (zie hoofdstuk 2): aan elk van deze criteria wordt een wegingsscore (waarde) toegekend en het totaal van deze waarden bepaalt de totale score van de functie. Het resultaat van de weging bepaalt de positie van de functie ten opzichte van de andere gewogen functies.

1.3.2.4. Fase 4: Klassensysteem

Op basis van de waarde die aan de functies werd toegewezen, wordt een klassenmodel opgesteld. De waarden worden opgelijst en de **grenzen van de categorieën** (scorebereik) worden vastgelegd, rekening houdend met wiskundige parameters, maar ook met natuurlijke breuklijnen tussen functies. Het klassenmodel is de fundering van het loonmodel.

1.3.2.5. Fase 5: Loonmodel en implementatieprocedures

Eens de functieclassificatie klaar is, bepalen de sociale partners conventioneel het nieuwe loonmodel van toepassing en de implementatieprocedures.

Het **loonmodel** legt de nieuwe barema's vast en hun implementatievoorwaarden (bv. fasering, overgangsmaatregelen).

De **procedures** regelen op een precieze en gedetailleerde manier de praktische aspecten van het gebruik van de classificatie op het terrein, vanaf de voorbereidingsfase tot de beroeps- en onderhoudsfase via, afhankelijk van de sectoren, overleg op lokaal en regionaal of nationaal niveau en via communicatie met de werknemer.



Scoregrenzen van de categorieën

- Categorie 4: scorewaarde tussen 128 en 144,5
- Categorie 5: scorewaarde tussen 145 en 164,5
- Categorie 6: scorewaarde tussen 165 en 188,5
- Categorie 7: scorewaarde tussen 189 en 211,5
- Categorie 8: scorewaarde tussen 212 en 238,5
- Categorie 9: scorewaarde tussen 239 en 270
- Categorie 10: scorewaarde tussen 270,5 en 304,5
- Categorie 11: scorewaarde tussen 305 en 343,5
- Categorie 12: scorewaarde tussen 344 en 387,5
- Categorie 13: scorewaarde tussen 388 en 435,5
- Categorie 14: scorewaarde tussen 436 en 489,5
- Categorie 15: scorewaarde tussen 490 en 543,5
- Categorie 16: scorewaarde tussen 544 en 598,5
- Categorie 17: scorewaarde tussen 599 en 654,5
- Categorie 18: scorewaarde tussen 655 en 709,5
- Categorie 19: scorewaarde tussen 710 en 763,5
- Categorie 20: scorewaarde tussen 764 en 815

1.3.3. Een evolutief model: de onderhoudsprocedure

In de loop van de tijd evolueren organisaties, ontwikkelen technologieën en veranderen wetten. Het is onvermijdelijk dat dit veranderingen met zich meebrengt in de inhoud van de bestaande functies, of dat functies verdwijnen of nieuwe functies toegevoegd moeten worden in de sectorale classificatie van referentiefuncties. Daarom is de IFIC-classificatie evolutief: dankzij de onderhoudsprocedure kan de classificatie up-to-date blijven.

Naar aanleiding van de effectieve implementatie van de classificatie in sommige sectoren, werd de onderhoudsprocedure voor de eerste keer aangevangen in 2019. Deze procedure werd trouwens ook grondig herzien in 2021 om zich zo goed mogelijk te kunnen aanpassen aan de realiteit en de noden van het terrein, en om de representativiteitsgraad van de sectorfuncties nog te verhogen.

1.3.3.1. Praktische modaliteiten:

Het onderhoud kan in een sector opstarten zodra de classificatie werd geïmplementeerd. Het onderhoud is vanaf dat moment een permanent proces, en de bedoeling is om jaarlijks ongeveer 10% van de functiewijzer te herzien⁸.

De bronnen gebruikt om te bepalen welke functies onderhouden moeten worden, zijn:

- Onderhoudsformulieren gericht aan IFIC (door instellingen of beroepsorganisaties)
- Feedback van het terrein gecentraliseerd door de sociale partners
- Juridisch onderhoud (evolutie van de wetgeving met betrekking tot de sectorfuncties)

Onder de functies die geïdentificeerd werden als te onderhouden, zijn het de sociale partners die de prioriteitenlijst opstellen. Deze lijst is opgesteld op basis van een aantal objectieve criteria die op voorhand werden vastgelegd, zoals juridische conformiteit, de representativiteit van de functie (aantal betrokken werknemers), de datum waarop de functie werd aangemaakt of laatst werd herzien, inhoudelijke analyse van de feedback die via onderhoudsformulieren werd verkregen enz.

Eens de sociale partners de onderhoudsprioriteiten hebben vastgelegd voor een bepaalde periode, start de onderhoudsprocedure.

Bij de opmaak van de oorspronkelijke functies, worden verschillende actoren/organen, die elk een specifieke rol hebben (actoren op het terrein, IFIC, Technische Werkgroep, bevoegde overheid voor de betrokken sector (zie 1.3.1.)), betrokken bij de onderhoudsprocedure.

1.3.3.2. Methodologie

Eens de prioriteitenlijst werd opgemaakt voor een bepaalde periode, wordt de volgende methodiek toegepast in het kader van het onderhoud van de sectorale functieclassificatie:

- Er wordt onderzoek op het veld gevoerd door IFIC bij functiehouders in een representatief staal van instellingen. Dit onderzoek neemt de vorm aan van interviews wanneer nieuwe referentiefuncties beschreven moeten worden, en online formulieren wanneer bestaande functies onderhouden moeten worden.
- Op basis van het veldonderzoek en de verzamelde documentatie (via onderhoudsformulieren, beroepsorganisaties, beroepscommissies, wetteksten), maakt IFIC een ontwerpbeschrijving

⁸ Voor meer informatie over de onderhoudsprocedure voor elke sector kan u terecht op onze website: www.if-ic.org.

SAMENVATTING



Onder onderhoud, verstaan we:

- Het wijzigen van bestaande sectorbeschrijvingen (waarvan de inhoud is geëvolueerd)
- Het toevoegen van nieuwe sectorbeschrijvingen (of “ontbrekende functies”)
- Het wissen van bestaande sectorbeschrijvingen (functies die verouderd zijn geworden)

op van de nieuwe functie of een aanpassing van de bestaande sectorfunctie.

- Deze ontwerpbeschrijving wordt besproken in rondetafelgesprekken bij IFIC, eerst georganiseerd met beroepsorganisaties en nadien met functiehouders en hun hiërarchisch verantwoordelijken.
- De ontwerpbeschrijving wordt onderzocht (en indien nodig gewijzigd) door de technische werkgroep
- Uiteindelijk wordt de ontwerpbeschrijving ter validering voorgelegd aan de bevoegde sociale partners. Eens de functiebeschrijving definitief is gevalideerd, kunnen de wegingswerkzaamheden van start gaan.
- Eens de weging werd gecontroleerd en gevalideerd, wordt de functie en de weging door het bevoegd orgaan gevalideerd (Paritair comité, comité) en jaarlijks gepubliceerd volgens wat wettelijk voorzien is door de sociale partners (bv. Belgisch Staatsblad, website).



Implicatie van de beroepsorganisaties

Implicatie van betrokken instellingen, functiehouders en hiërarchisch verantwoordelijken

Technische paritaire procedure in nauw overleg met de sociale partners

2

DE NIEUWE CLASSIFICATIE: INHOUD

2.1. SCOPE

2.1.1. Beschreven functies

Laat ons beginnen met een voorbeeld uit de ziekenhuizen. Wanneer een patiënt opgenomen wordt in een ziekenhuis, komt hij doorgaans in contact met 7 of 8 verschillende functies (of beroepen). Maar om de opname en het zorgproces mogelijk te maken, zijn er achter de schermen nog veel meer mensen aan de slag. De classificatie gaat verder dan de “witte pakken”, die door het grote publiek vaak geassocieerd worden met de gezondheidszorg. Ze beschrijft ook de functies die voor de patiënt dikwijls onzichtbaar blijven maar die noodzakelijk zijn om de instelling draaiende te houden, zoals administratieve of logistieke functies.

IFIC maakte tot nu toe⁹ 221 sectorale functiebeschrijvingen op voor de gezondheidsdiensten en –instellingen.

Om de classificatie aangepast te houden aan de realiteit van het terrein, is het noodzakelijk dat ze dynamisch is en de evoluties op het terrein volgt. Op kruissnelheid zullen naar verwachting jaarlijks ongeveer 10% van de sectorfuncties worden herzien (zie 1.3.3.). De inhoud, maar ook het aantal bestaande sectorale referentiefuncties zal dus blijven evolueren naarmate het systeem verder evolueert.

2.1.2. Ontbrekende functies

De resultaten van de meest recente studies in de sectoren waar de classificatie wordt toegepast, bevestigen dat ongeveer 95 % van de werknemers in deze sector bereikt wordt, ofwel een grote meerderheid onder hen. Toch betekent dit tegelijkertijd dat voor ongeveer 5% van de werknemers geen sectorale referentiefunctie bestaat in de classificatie: hun functie ontbreekt. Met de onderhoudsprocedure moet dit percentage geleidelijk afnemen telkens wanneer de ontbrekende referentiefuncties aan het systeem worden toegevoegd. De ambitie van de classificatie is om een zo volledig mogelijk beeld te geven van alle functies.

Niettemin zijn er ook niet-sectorale functies op het terrein (of “unieke” functies), namelijk functies die bestaan in één of een zeer beperkt aantal instellingen, om specifieke historische, contextuele of organisatorische redenen, maar die men niet terugvindt in de meerderheid van de instellingen van de sector. De functieclassificatie is opgevat als een sectoraal instrument en heeft niet de ambitie om deze functies te beschrijven. Hierdoor blijft er altijd een klein percentage van de functies op het terrein over die niet onder de sectorale classificatie vallen.

Deze ontbrekende functies moeten worden onderscheiden van de functies die buiten het toepassingsgebied vallen dat door de sociale partners is gedefinieerd voor de classificatie aan het begin van het project. Dit is het geval voor de functies van artsen en directieleden.

⁹ Status per 01/07/2021

Waarom zijn de functies van artsen niet opgenomen? In de ziekenhuissector zijn artsen over het algemeen niet in loondienst. Het opnemen van functiebeschrijvingen van artsen in een classificatie die als doel heeft om een basis te bieden voor de ontwikkeling van nieuwe barema's voor de sector is daarom niet vanzelfsprekend. De classificatie omvat weliswaar één functie van een arts: het is de functie 6601: "huisarts in een wijkgezondheidscentrum" (voor zover deze in loondienst is). Als een arts een andere functie uitoefent (bijvoorbeeld in informatica), die wél in de classificatie zit, kan ze uiteraard wel toegewezen worden (hoofdstuk 3).

Waarom zijn directiefuncties niet opgenomen? Dit zijn de sociale partners aan het begin van het project overeengekomen.

2.2. FUNCTIEWIJZER

2.2.1. Structuur van de functiewijzer

De **functiewijzer** biedt een gestructureerd overzicht van alle beschreven functies. Dit overzicht heeft een specifieke structuur en iedere functiebeschrijving heeft hierin een plaats. De papieren uitvouwbare functiewijzer toont alle functies in één oogopslag. De functiewijzer kan ook gedeeltelijk of helemaal toegevouwen worden zodat slechts één departement zichtbaar is.

2.2.1.1. Verticale indeling

De functiewijzer is verticaal onderverdeeld in **departementen**. De departementen zijn visueel herkenbaar aan hun kleur. Ze komen overeen met indelingen in departementen die frequent gebruikt worden in de zorginstellingen, maar zijn niet bepalend voor de organisatiestructuur.

Een aantal departementen zijn verder onderverdeeld in **functiefamilies** die elk een eigen symbool hebben¹⁰. Een functiefamilie groepeert functies waarvan de activiteiten hetzelfde doel hebben en toebehoren aan dezelfde of gelijkaardige domeinen. Het departement verpleging-verzorging is niet onderverdeeld in families maar in **sectoren**, die overeenkomen met de verschillende sectoren waarvoor de analytische functieclassificatie werd ontwikkeld.

In totaal geeft de functiewijzer een overzicht van 221 sectorale referentiefunctiebeschrijvingen, verspreid over 6 departementen, 12 families en 7 sectoren. Deze **verticale onderverdeling** is louter **indicatief en niet-bindend**. Ze is enkel bedoeld om functies logisch te groeperen en makkelijker terug te vinden.

2.2.1.2. Horizontale indeling

De functiewijzer is horizontaal onderverdeeld in lijnen. Deze lijnen komen overeen met de verschillende "**functiecategorieën**" van de classificatie. Deze categorieën groeperen functies van vergelijkbare waarde (gewicht) (cf. 1.3.2.4.).

De functiewijzer telt 20 functiecategorieën, waarvan er momenteel 17 in gebruik zijn (de categorieën 1 tot 3 zijn nog niet gevuld). Deze horizontale indeling loopt doorheen de volledige functiewijzer. Concreet betekent dit dat pakweg categorie 12 in alle departementen overeenkomt met dezelfde klassengrenzen (scorebereik). Een functie met categorie 12 in het departement verpleging-verzorging heeft daarom een



In dit hoofdstuk kan je vertrouwd raken met de indeling van de functiewijzer: ga er doorheen met je eigen exemplaar van de functiewijzer bij de hand! Indien de functie niet meteen kan worden teruggevonden in de functiewijzer op de plaats waar je dacht deze terug te vinden, vergeet dan niet om het geheel van de functiewijzer te overlopen! Je kan dan vaststellen dat de functie zich op een andere plaats bevindt, en dat de interne organisatie van jouw instelling niet overeenkomt met deze van de functiewijzer. Dit is geen probleem, dit verschil heeft absoluut geen gevolgen in termen van classificatie! (Cf. hoofdstuk 3).

¹⁰ Wanneer de verdeling in families niet bestaat, wordt het symbool direct aan het departement toegekend. Dit is het geval voor de departementen: paramedische diensten, psycho-sociale dienst en verpleging-verzorging.

gelijkwaardige waarde (gewicht) in classificatietermen als een functie met categorie 12 in het departement hotel, logistiek & techniek.

In tegenstelling tot de verticale indeling van de functiewijzer, is de **horizontale indeling** in categorieën wél **bindend**: de klassengrenzen zijn door de sociale partners op paritaire wijze gevalideerd, evenals de weging van elke functie.

2.2.1.3. Functiecodes

De functiewijzer bevat niet alleen de titels van de beschrijvingen van de sectorale referentiefuncties, maar ook hun code. Deze unieke **code** laat toe om de functie te identificeren. Ze bevat aanwijzingen over de plaats binnen de functiewijzer en de aard ervan:

- > **Het eerste cijfer** van deze code duidt het **departement** aan waartoe de functie behoort (1 voor het departement Administratie, 2 voor het departement Hotel, Logistiek en Techniek, enz.).
- > **Het tweede cijfer** duidt de **familie** of **sector** aan.
- > **Het derde cijfer** geeft een indicatie van de **aard of het niveau** (departements- of dienstverantwoordelijke, adjunct, staf, enz.) van de functie.
- > **Het laatste cijfer** is willekeurig en maakt de **identificatie** van de functie mogelijk.



De weging van een functie is het resultaat van nauwkeurig, systematisch, objectief en paritair gevalideerd werk. Om misverstanden te voorkomen, een tip: staar je niet blind op de titels. Bij een eerste lezing van de functiewijzer kan je mogelijk verrast worden door de categorie waarin een functie is gewogen. Vaak is dit een misverstand met betrekking tot de titel: de sectorale functie omvat een takenpakket dat soms (zeer) verschilt van het takenpakket dat de functietitel doet vermoeden voor de werknemer in kwestie.

Onderstaand schema geeft een duidelijk overzicht van de structuur van een code.

Bijvoorbeeld: code van Verpleegkundige ziekenhuis: 6170

6170

Het eerste cijfer = departement

- 1XXX**
Administratie
- 2XXX**
Hotel, logistiek & techniek
- 3XXX**
Medisch-technisch & apotheek
- 4XXX**
Paramedisch
- 5XXX**
Psycho-sociaal
- 6XXX**
Verpleging-verzorging

Het tweede cijfer = functiefamilie/sector

- 10XX** = Administratie
- 12XX** = Financiële dienst
- 14XX** = Informatica
- 16XX** = Personeelsdienst/HR

- 20XX** = Hoteldienst
- 22XX** = Technische dienst
- 24XX** = Magazijn & Aankoop
- 26XX** = Keuken

- 30XX** = Apotheek
- 32XX** = Laboratorium
- 34XX** = Medisch-technische diensten

- 40XX** = Paramedische diensten

- 50XX** = Psycho-sociale dienst

- 60XX** = Alle sectoren
- 61XX** = Algemene ziekenhuizen
- 62XX** = Psychiatrie
- 63XX** = Residentiële ouderenzorg
- 64XX** = Thuisverpleging
- 65XX** = Revalidatie
- 66XX** = Wijkgezondheidscentra
- 67XX** = Bloedtransfusiecentra

Bepaalde combinaties van de twee laatste cijfers geven een indicatie over de hiërarchische positie van een functie

- XX10**
Verantwoordelijke van meerdere diensten of van een departement

- XX20**
Dienstverantwoordelijke

- XX30**
Adjunct-dienstverantwoordelijke

- XX40**
Stafmedewerker

- XX50**
Teamverantwoordelijke

- XX60**
Gespecialiseerde functie

- XX70/80/90**
Basisfunctie of hulp

- Het laatste cijfer is willekeurig en zorgt ervoor dat de code een unieke code wordt.

2.2.2. De departementen, families en sectoren van de functies

2.2.2.1. Departement administratie

Het departement "administratie" is onderverdeeld in 4 functiefamilies:



De functiefamilie **administratie** telt 23 verschillende beschrijvingen. Hier vind je functies die in alle sectoren voorkomen (secretariaat, communicatie, enz.) maar ook enkele functies voor specifieke sectoren (bloedtransfusiecentra, wijkgezondheidscentra).



De functiefamilie **financiële dienst** telt 14 functies. Je vindt er leidinggevende functies en "basisfuncties" voor de facturatie, de boekhouding en andere financiële diensten (kassa en klachten-dienst).



In de functiefamilie **informatica** vind je 9 beschrijvingen. Informatica is een domein dat snel evolueert en waarvan de functiebeschrijvingen een regelmatige update vereisen.



In de **personeelsdienst/HR-dienst** tellen we 8 verschillende beschrijvingen, die gaan van payrollactiviteiten tot het opvolgen van HR-projecten zoals functieclassificatie.

2.2.2.2. Departement hotel, logistiek en techniek



In de **hoteldiensten** vind je 10 functiebeschrijvingen. Hier zit een grote groep van het personeel, voornamelijk in de ziekenhuissector. Je kan er de schoonmakers terugvinden, maar ook de linnen-dienst, chauffeurs en voorwerkers vind je in deze groep.



De functiefamilie **technische dienst** omvat alle technische functies, 14 in het totaal. Het gaat over technische functies met verschillende specialisatieniveaus of niveaus van polyvalentie, maar ook functies die samenhangen met het beheer van gebouwen en de preventiedienst.



Onder de noemer **magazijn en aankoop** vinden we de aankopers, het economaat en uiteraard het magazijn. In deze familie zitten 9 functies.



In de **keuken** zijn er 6 verschillende functies. Ook de medewerker restaurant/cafetaria is hieronder opgenomen.

2.2.2.3. Departement medisch-technisch en apotheek



De **apotheek** telt 7 verschillende functies. Hierin vinden we zowel de uitvoerende als de leidinggevende functies in een apotheekomgeving.



In het **laboratorium** vind je 7 verschillende functies.



De **medisch-technische dienst** telt 7 functies. Hier vind je onder andere de sterilisatiedienst.

2.2.2.4. Departement paramedische diensten



In de functiefamilie **paramedische diensten** zijn 19 functies beschreven. Er zijn meerdere disciplines in het paramedische domein opgenomen.



Houd er rekening mee dat een sectorfunctie zich kan bevinden in een ander departement of een andere familie dan waaraan deze in jouw instelling is gekoppeld. Je zal bijvoorbeeld geen administratieve functies vinden in het departement verpleging-verzorging van IFIC of in het medisch-technisch departement. Om een functie toe te wijzen aan een administratieve medewerker in een zorgeenheid of het laboratorium, kijk je best naar de functiefamilie "administratie".



In verschillende instellingen zit de functie van biotechnicus in het medisch-technisch of zorgdepartement. In de functiewijzer bevindt deze functie zich in de familie "technische dienst".



De functie van hulp-laborant is soms op het terrein gekend onder de titel hulp-technoloog en die van prikker onder de titel van verpleegkundige bloedafname. Vergeet niet om het takenpakket achter de sectorale functietitel te bekijken! De sectortitel is indicatief, alleen de functie-inhoud moet in aanmerking worden genomen om een toewijzing te valideren.



Het departement “paramedische diensten” van de functiewijzer moet niet worden verward met de lijst van paramedische beroepen in wettelijke zin, die minder uitgebreid is¹¹. Het departement “paramedische diensten” omvat functies die niet worden beschouwd als paramedische functies op wettelijk gebied (bv. 4071 - Kinesitherapeut), terwijl functies met betrekking tot paramedische beroepen in de zin van de wet in andere departementen of families terug te vinden zijn in de functiewijzer (Familie “apothek” voor functie 3072 - Farmaceutisch-technisch assistent, familie “laboratorium” voor functie 3270 - Technoloog medisch laboratorium, familie “medisch-technische diensten” voor functie 3471 - Technoloog/verpleegkundige medische beeldvorming). Ter herinnering, de verdeling van deze functies tussen de verschillende families van de functiewijzer is intuïtief opgesteld en weerspiegelt het meest voorkomende gebruik op het terrein in termen van interne organisatie.

2.2.2.5. Departement psycho-sociale dienst



De **psycho-sociale dienst** telt 17 functies, zoals de klinisch psycholoog, bemiddelaar, ontslagmanager, aalmoezenier (hier spiritueel begeleider) en de sociale assistent (hier medewerker sociale dienst).

2.2.2.6. Departement verpleging-verzorging



Het departement van de **zorgfuncties** is niet onderverdeeld in functiefamilies, maar wel per sector.

- > Alle sectoren: zoals de naam aangeeft, groepeerde dit onderdeel de transversale zorgfuncties die niet specifiek zijn voor een bepaalde sector. Dit betekent niet dat alle functies in deze kolom in alle sectoren terug te vinden zijn.
- > Algemene ziekenhuizen
- > Psychiatrie
- > Residentiële ouderenzorg
- > Thuisverpleging
- > Revalidatie
- > Wijkgezondheidscentra
- > Bloedtransfusiecentra

In totaal zijn er in dit departement maar liefst 71 verschillende functies.

2.3. DE SECTORALE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

Een functiebeschrijving is een document dat een zo duidelijk en gestructureerd mogelijk beeld geeft van de inhoud van de functie, van de situering ervan in de organisatie en andere elementen die kenmerkend zijn.

IFIC maakt beschrijvingen van sectorale referentiefuncties. Ze beogen een beeld te geven van de functie die in de sector geldt. Ze moeten daarom worden beschouwd als “**de grootste gemene deler**”. In de praktijk zijn er onvermijdelijk nuances en verschillen tussen de beschreven functies in de classificatie en de manier waarop ze worden uitgeoefend op het terrein, die verschillen van instelling tot instelling. Deze

¹¹ Deze lijst omvat de volgende functies : audioloog, audicien, bandagist, orthesist, prothesist, diëtist, ergotherapeut, farmaceutisch-technisch assistent, logopedist, medisch laboratoriumstechnoloog, orthoptist, podoloog en technoloog medische beeldvorming (cf. Koninklijk besluit van 2 juli 2009 tot vaststelling van de lijst van de paramedische beroepen).

variaties zijn niet problematisch, zolang de “kern” van de functie dezelfde blijft¹².

Een IFIC functiebeschrijving bestaat in principe uit twee pagina's. De eerste pagina bevat de **titel** van de functie, elementen ter identificatie en positionering in de vorm van **pictogrammen** (functiecode, plaats in de functiewijzer, categorie), het algemeen **doel**, de **activiteiten** en **taken**. De tweede pagina omvat de **criteria**. De sectorale referentiefunctiebeschrijvingen hebben allemaal dezelfde vorm en dezelfde structuur. Dit vertaalt zich visueel in het gestandaardiseerde karakter van de beschrijvingen, identiek voor alle functies, ongeacht hun hiërarchisch niveau of aard.

2.3.1. Titel, pictogrammen en algemeen doel

2.3.1.1. Titel

De eerste identificatie van een functiebeschrijving is de titel. De titel van elk van de sectorale referentiefuncties is gekozen op basis van de gangbare praktijken op het terrein, maar ook om de samenhang van alle titels in het systeem zoveel mogelijk te waarborgen. Idealiter moet de functietitel een zo gemakkelijk mogelijke identificatie toelaten van de functie, en herkenbaar zijn voor de werknemers op het terrein.

In de praktijk gebeurt het echter regelmatig dat interne functietitels verschillen, afhankelijk van de instelling waar ze voorkomen. Dit geldt met name voor het departement administratie en hotel, waar de organisatie van het werk en de taakverdeling het meest variëren. Vaak hebben gebruikers van het systeem de neiging om de IFIC-functietitel rechtstreeks te koppelen aan het takenpakket dat overeenkomt met deze titel in hun organisatie, terwijl deze taken aanzienlijk kunnen afwijken van de sectorale functiebeschrijving.

Het is daarom belangrijk om te onthouden dat deze titel slechts **indicatief** is, dat wil zeggen dat het een element is dat de identificatie van de functie mogelijk maakt, niet meer of minder (evenals de code, maar toegankelijker voor gebruikers dan viercijferige reeksen).

De titel krijgt echter een bepaalde dimensie bij functies waarvan de **titel beschermd** is. Dat heeft geleid tot een lijst met synoniemen. Op heden zijn er twee functies met een wettelijk synoniem in de IFIC functieclassificatie de functie 3471 – Technoloog medische beeldvorming/Verpleegkundige medische beeldvorming en de functie 3473 – Medewerker centrale sterilisatie/Centrale sterilisatie assistent. Ongeacht de titel die voor de functie gebruikt wordt (basistitel of synoniem), de taken opgenomen in de functiebeschrijving komen overeen met de twee functietitels. De wettelijke synoniemen zijn terug te vinden in de functiewijzer en op de functiebeschrijving van de desbetreffende functies.

2.3.1.2. M/V/X

Het M/V/X-teken wijst op een systeem dat **genderneutraal** is en waarbij elke functie kan worden toegevoegd aan eender welke persoon, ongeacht het geslacht. De titel staat in mannelijke vorm maar is neutraal. De aanbevelingen van het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen werden in aanmerking genomen voor de ontwikkeling van de analytische sectorale functieclassificatie (zie hoofdstuk 1).

2.3.1.3. Code, pictogram en categorie

Iedere functie krijgt een **unieke code** die het mogelijk maakt om op een eenvoudige wijze de functiebeschrijving terug te vinden in de functieclassificatie¹³.

Het **gekleurde pictogram** bovenaan op elke functiebeschrijving maakt het mogelijk om in één oogopslag het departement en de familie te identificeren waartoe de functie behoort in de functiewijzer¹⁴.

De **categorie** van iedere functie staat eveneens bovenaan in de beschrijving. Dit is een bindend element, als resultaat van het wegingsproces.

¹² Voor meer duidelijkheid over de toegelaten marge tussen de taken die beschreven zijn in de referentiefuncties en de taken die werkelijk worden uitgeoefend door de werknemers, cf. hoofdstuk 3.

¹³ Een functietitel kan veranderen in het onderhoud, maar de code blijft onveranderd. Voor meer informatie over de samenstelling van de unieke codes voor de identificatie van de functie, cf. hoofdstuk 2.2.1.3.

¹⁴ Ter herinnering, deze informatie is puur indicatief, cf. hoofdstuk 2.2.1.1.

2.3.1.4. Algemeen doel

Het algemeen doel kan beschouwd worden als de “**ondertitel**” van de functie. Het beschrijft in één zin de rol van de functie binnen de organisatie en maakt het mogelijk om ze in voorkomend geval te positioneren ten opzichte van andere functies van het systeem.

2.3.2. Activiteiten en taken

2.3.2.1. Activiteiten

Onder de noemer “activiteiten” worden **taken van gemeenschappelijke aard** gegroepeerd: administratief, verzorgend, onthaal of zelfs leidinggeven. De activiteiten geven een overzicht van het type taken gerelateerd aan de functie in volgorde van belangrijkheid (in termen van arbeidstijd).

2.3.2.2. Taken

In dit onderdeel staan de taken die behoren tot de sectorale referentiefunctie. De lijst moet **significant en representatief** zijn, maar heeft niet de bedoeling om volledig te zijn, vooral vanwege het sectorale karakter van de functiebeschrijvingen (de grootste gemene deler).

De taken bevatten regelmatig voorbeelden om de beschrijving concreter te maken: deze zijn natuurlijk niet limitatief.

2.3.3. Criteria

Er zijn 6 criteria die gebruikt worden in het IFIC-systeem: ze zijn identiek voor alle functies en vormen de basis voor het wegingssysteem.

De criteria werden aan de start van het project bepaald door de sociale partners. Ze zijn vergelijkbaar met criteria die worden gebruikt in andere analytische functieclassificatiesystemen, maar ze houden ook rekening met en waarden **specifieke kenmerken van de sector**, zoals bijvoorbeeld de empathie die nodig is voor de uitoefening van bepaalde functies, het niet-hiërarchisch leidinggeven (dat met name een rol speelt bij het delegeren van bepaalde taken door verpleegkundigen aan zorgkundigen), of het feit dat werknemers als onderdeel van hun functie worden geconfronteerd met ziekte, lijden of de dood.

Onder de rubriek ‘criteria’ worden de relevante elementen uit de taken technisch vertaald. Het niveau in de criteria komt overeen met het vereiste normale niveau dat nodig is om de functie autonoom uit te voeren.

De criteria zijn de **sleutelementen voor de weging** van de functie. In het IFIC wegingssysteem is elk criterium onderverdeeld in ten minste twee subcriteria. De weging bepaalt het functieniveau op elk van deze subcriteria, waarbij elk niveau overeenkomt met een score. De som van alle scores bepaalt het gewicht en dus de categorie van de functie. De criteria wegen niet even zwaar door in de eindscore. Het gewicht van elk criterium werd gevalideerd door de sociale partners.

2.3.3.1. Kennis en kunde

Hier wordt gepeild naar de **kennis en kunde** die nodig is om de functie op een normaal niveau te kunnen uitoefenen. Alle aspecten worden hier in rekening gebracht, ongeacht hoe deze kennis en kunde verworven werd (opleiding, stage, ervaring). Om deze reden wordt diploma niet aangehaald in deze rubriek. Alleen de noodzaak aan een “opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie” wordt vermeld voor functies waartoe toegang wettelijk is gereguleerd, maar het diploma is niet als zodanig gewogen.

Ook de **inwerktijd** wordt gewogen, dit is de tijd die men nodig heeft om binnen de organisatie de nodige kennis en kunde te vergaren om de functie autonoom te kunnen uitvoeren.

Voorbeeld: 1270 – Boekhouder
*Bezit kennis van boekhouden;
Kent de procedures en het functioneren van de instelling;
Bezit rekenkundig en logisch inzicht;
Kan werken met de nodige boekhoudkundige informaticatoepassingen;
Inwerktijd: 6 tot 12 maanden.*

2.3.3.2 Leidinggeven

Leidinggeven binnen een organisatie kan op verschillende manieren. Daarom maken we een onderscheid tussen hiërarchisch en niet-hiërarchisch leidinggeven.

Onder **hiërarchisch leidinggeven** verstaan we dat de functiehouder op officiële en structurele wijze door de organisatie is aangeduid als verantwoordelijke van een team/afdeling/departement. Het criterium “leidinggeven” onderzoekt aan hoeveel personen leiding wordt gegeven (vork), hun verspreiding (een of meerdere sites) en de diversiteit van hun functies. Daarnaast wordt gekeken in hoeverre de leidinggevende verantwoordelijk is voor de werkverdeling, taakcontrole, vorming en evaluatie van het personeel.

Niet-hiërarchisch leidinggeven is het aansturen van medewerkers in dezelfde organisatie in het kader van taakdelegatie of structurele projecten. De gesuperviseerde medewerkers zijn niet hiërarchisch ondergeschikt aan de functiehouder, maar zij moeten de instructies volgen en aan de niet-hiërarchisch leidinggevende rapporteren.

De aard van het niet-hiërarchisch leidinggeven wordt verduidelijkt in de functiebeschrijving: gaat het bijvoorbeeld over het geven van instructies of wordt een volledig project beheerd (planning, kost, organisatie, enz.)? Ook de diversiteit van de door de medewerkers uitgevoerde taken is hierin opgenomen. Dit kan gaan van weinig verschil tot veel uiteenlopende taken. Deze vorm van leidinggeven is typerend voor de sector: zo zijn er bijvoorbeeld heel wat verpleegkundigen die taken delegeren naar zorgkundigen in het kader van hun functie, zonder dat zij teamverantwoordelijke zijn.

Voorbeeld: 6170 – Verpleegkundige ziekenhuis
Niet-hiërarchisch leidinggeven: staat mee in voor de uitvoering van de medische behandeling door het verstrekken en delegeren van verpleegkundige zorgen binnen het wettelijk kader alsook door het opstellen en uitvoeren van het zorgplan.

2.3.3.3. Communicatie

In dit criterium wordt de communicatie gewogen die nodig is voor de normale uitoefening van de functie. Moet de functiehouder informatie begrijpen, overbrengen, synthetiseren? Moet hij/zij gesprekpartners informeren, sensibiliseren of zelfs overtuigen? De **aard** van de communicatie wordt beschreven, maar ook de **complexiteit** ervan, gekoppeld aan de diversiteit van de betrokken bronnen.

Het is ook onder dit criterium dat het vermogen om te luisteren en anderen te ondersteunen wordt beschouwd, met andere woorden, de empathie die nodig is om vele functies uit de zorgsector uit te kunnen oefenen.

Voorbeeld: 4071 – Kinesitherapeut
*Bezit luistervaardigheden;
Bezit vaardigheden om zowel schriftelijk als mondeling te rapporteren;
Kan duidelijk een objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;
Verschaft inlichtingen aan de patiënten/bewoners en aan hun naasten, overlegt met patiënten/bewoners over de behandeling en motiveert hen tijdens de behandeling;
Besprekt de optimale kinesitherapeutische en interdisciplinaire behandeling in het multidisciplinair en kinesitherapeutisch werkoverleg.*

2.3.3.4. Probleemoplossing

Onder dit criterium worden typische problemen beschreven die iemand dient op te lossen in het kader van zijn functie. De **moeilijkheidsgraad** hangt samen met gebruikte hulpmiddelen of methodologieën om ze op te lossen: een handleiding, machine, kennis of hulp van collega's, procedures, hiërarchisch verantwoorde-lijke, opzoeking van bijkomende informatie, uitwerking van een abstract model of nieuwe concepten enz.

Er wordt ook gepeild naar de **breedte** van de problemen, met andere woorden de diversiteit van de domeinen waarin de situaties voorkomen: hoe uiteenlopend zijn de problemen? Bevinden ze zich in een en hetzelfde domein of zijn ze verschillend?

Voorbeeld: 2470 – Aankoper

Contacteert de aanvrager bij onvolledige of ontbrekende bestelbonnen voor bijkomende informatie; Spoort de leveranciers telefonisch aan bij hoogdringendheid van de aankoop of bij laattijdige beta-lingen; Zendt niet conforme of niet correcte leveringen terug naar de leverancier.

2.3.3.5. Verantwoordelijkheid

Verantwoordelijkheid wordt op twee niveaus gedefinieerd: de beslissingsruimte (of de autonomie) waar- over de functiehouders beschikt en de mogelijke impact van genomen beslissingen tijdens een normale uitvoering van de functie.

De **beslissingsruimte** wordt bepaald door na te gaan in hoeverre de taken onder supervisie (direct of indi- rect) worden uitgevoerd, met of zonder daaropvolgende controle.

De **impact** kan op materieel (financiële winst/verlies, gelimiteerd gebruik van een machine, schade, enz.) en/of immaterieel (klantenverlies, gevolgen voor veiligheid of gezondheid van collega's en patiënten, enz.) vlak voorkomen.

Voorbeeld: 2250 – Ploegverantwoordelijke technische dienst

Vergewist zich ervan dat de verbeteringen, aanpassingen en herstellingen die aangebracht werden aan de technische installaties kwalitatief in orde zijn en uitgevoerd worden binnen de gestelde termijnen.

2.3.3.6. Omgevingsfactoren

De omgevingsfactoren zijn typisch voor een bepaalde functie op materieel, psychisch of fysiek vlak en kunnen ongunstig of gevaarlijk zijn bij het normaal uitoefenen van de functie. Het zijn dus met andere woorden de structurele ongemakken in de uitoefening van de taken, inherent aan de functie.

Materiële omgevingsfactoren zijn bijvoorbeeld (niet-limitatieve opsomming): geluid, tempera- tuur en ventilatie, netheid, gas, straling, verlich- ting, verplaatsingen in het verkeer, enz.

De **fysieke factoren** zijn bijvoorbeeld (niet-limi- tatieve opsomming): fysiek zwaar werk, contact met ziektes, beeldschermwerk en fysieke houding (rechtstaand, oncomfortabele houding, enz.).



Waarschuwing! Het is belangrijk om structurele omgevingsfactoren los te koppelen van contex- tuele omgevingsfactoren. Zo is bijvoorbeeld de afwezigheid van natuurlijk licht een wezenlijk ongemak dat inherent is aan de functie van tech- noloog medische beeldvorming en daarom is ze opgenomen in de sectorbeschrijving van deze functie. Omgekeerd is de afwezigheid van natuurlijk licht niet inherent aan de functie van medisch secretaris, ook al is het in feite niet onmogelijk dat sommige medische secretarissen hun functie vervullen in een kantoor zonder ramen. In het laatste geval is het een ongemak dat verband houdt met de specifieke context van de instelling waar de functie wordt uitgevoerd, maar niet met de functie als zodanig: de afwezigheid van natuurlijk licht wordt niet herhaald in de omgevingsfactoren van de functie van medisch secretaris.

Bij **psychische factoren** gaat het om bijvoorbeeld (niet-limitatieve opsomming): contact met agressie, ziekte, lijden of de dood. Voor al deze factoren wordt nagegaan in welke mate de functiehouder hiermee in contact komt/hinder van ondervindt.

Voorbeeld : 2671 – Kok:

Beperkte aanwezigheid van lawaai (< 60dB);

Bezwarende klimaatomstandigheden gedurende min. 3u/dag;

Langdurige staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;

De werkzaamheden vereisen dat er dagelijks kracht gezet wordt of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;

Er moeten dagelijks zware lasten verplaatst worden.

2.3.4. Wegingsfactoren in de kantlijn van het classificatiesysteem

Toen de sociale partners de zes wegingscriteria bepaalden in het IFIC-systeem, spraken ze ook af om twee andere criteria niet mee te nemen in de sectorale functieclassificatie: onregelmatige prestaties en talenkennis.

2.3.4.1. Onregelmatige prestaties

Het tijdstip van uitoefening van de functie wordt niet meegenomen in de weging. Het aantal uren dat een werknemer presteert tijdens de avond, nacht of tijdens het weekend verschilt niet alleen per functie maar ook per werknemer. De waardering hiervan gebeurt in de private gezondheidssector op basis van effectieve prestaties (via een systeem van bijkomend loon dat een aanvulling vormt op het basisloon), buiten het classificatiesysteem om.

2.3.4.2. Talenkennis

Wanneer talenkennis intrinsiek verbonden is aan de inhoud van de functie (bv. vertaler¹⁵) kan dit in de beschrijving worden opgenomen in het criterium “kennis en kunde”. Naast deze taalvereiste die inherent is aan de aard van de functie, kan de noodzaak om te communiceren ook verband houden met de context, namelijk in het kader waarin of de plaats waar de functie wordt uitgevoerd. In België wordt de vereiste aan specifieke talenkennis voor een groot deel bepaald door het regionale kader. Sommige sectoren of werkgevers, rekening houdende met hun regionale specificiteit of hun tweetalige werkomgeving, kunnen taalkennis erkennen en valoriseren door het toekennen van specifieke taalpremies bovenop het maandloon (bv. taalpremie van de publieke sector¹⁶).

¹⁵ Deze functie maakt geen deel uit van de sectorale functieclassificatie en wordt hier enkel ter illustratie vermeld.

¹⁶ De taalpremie heeft betrekking op statutair personeel, stagiaires en contractuelen en wordt toegekend op basis van:

- "slagen voor een taaltest"

- effectieve toewijzing aan een centrale dienst of waarvan de activiteit zich uitstrekt over het hele land of aan een lokale of regionale dienst waarvan de jurisdictie een van de gemeenten van het Duitstalige gebied omvat, van het arrondissement Brussel- hoofdstad, of een van de faciliteitengemeenten

3

DE FUNCTIETOEWIJZING: PRAKTISCHE GIDS

In het kader van de implementatie van de functieclassificatie voor de sector zijn de **functiewijzer** en de **functiebeschrijvingen** nieuwe HR-instrumenten voor de instellingen die onder het toepassingsgebied van deze regelgeving vallen. Deze instrumenten kunnen vanaf nu gebruikt worden door de instellingen om sectorale referentiefuncties toe te wijzen en daarbij de **vuistregels**, die gevalideerd zijn door de sociale partners, te respecteren.

Als systeemhouder is IFIC goed geplaatst om alle gebruikers te informeren omtrent de doelstellingen en een correct gebruik van de sectorale functieclassificatie. Dit hoofdstuk is een aanvulling op de wetteksten van toepassing met betrekking tot de classificatie voor de betrokken sector (bv. collectieve arbeidsovereenkomsten, protocolakkoorden, reglementeringen enz.). Het heeft tot doel de inhoud ervan toe te lichten en te vertalen naar concrete voorbeelden.

3.1. DE INSTRUMENTEN VAN DE FUNCTIECLASSIFICATIE: TOEPASSINGEN

In dit hoofdstuk lichten we de doelstellingen van de instrumenten toe door ze te vergelijken met bestaande en interne HR-instrumenten. Daarbij proberen we een antwoord te bieden op volgende vragen: waarvoor dienen de functiewijzer en de beschrijvingen? Waarvoor dienen ze niet? Kan er een vergelijking gemaakt worden met andere HR-instrumenten?

3.1.1. “Functiewijzer” VERSUS “Arbeidsorganisatie”

De functiewijzer is een praktisch instrument ter ondersteuning van de sectorale classificatie. De papieren uitvouwbare versie geeft een globaal en handig beeld van alle sectorale referentiefuncties.

De verticale verdeling van functies in departementen en families heeft een **louter indicatieve waarde**. Het rangschikt de sectorfuncties op een logische en functionele manier zodat de gebruiker:

- De gezochte functie en unieke code gemakkelijk kan terugvinden in de functiewijzer.
- De klassering en dus bijhorende categorie snel kan identificeren.
- De functie kan vergelijken met andere functies die in dezelfde categorie staan of met hiërarchisch lager of hoger geplaatste functies.

SAMENVATTING



De functiewijzer biedt een gestructureerd, maar indicatief overzicht van de organisatie van sectorale functies. De toewijzing van een sectorale referentiefunctie binnen een bepaald departement of een bepaalde familie hoeft geen wijziging in het interne organigram met zich mee te brengen.

Deze voorstelling is niet bedoeld om een organisatiemodel op te leggen. Na implementatie van de sectorale classificatie kunnen instellingen zich blijven organiseren volgens hun eigen organigram en evolueren volgens de eigen dynamiek.

Voorbeeld:

De instelling stelt in elke zorgeenheid administratief bedienden tewerk. De werkgever kan bijvoorbeeld functie 1079 “administratief bediende”, opgenomen in het departement administratie uit de functiewijzer toewijzen. In de instelling zal de functie echter voorkomen in het organigram van de betreffende eenheid en niet in het organigram van de administratieve dienst.

De IFIC functiewijzer is geen vaststaand instrument. Het is een theoretische voorstelling van de huidige situatie en kan evolueren naargelang de hervormingen in de sector, beroepen en technologieën.

3.1.2. “Sectorale functiewijzer” VERSUS “Institutionele HR-instrumenten”

Sommige instellingen beschikken over hun eigen HR-instrumenten waaronder interne functiebeschrijvingen. **Hoe kunnen de bestaande institutionele instrumenten hand in hand gaan met de nieuwe sectorale instrumenten?**

Om deze vraag te beantwoorden is het belangrijk om te kijken naar de verschillende doelstellingen van deze instrumenten:

- De **organisatie-eigen functiebeschrijvingen** dienen voor het HR-politiek van de instelling (bv: aanwerving, evaluatie, vorming) en helpen de werknemer bij de effectieve uitvoering van zijn functie. Het gaat over interne instrumenten “op maat” die vaak niet buitenhuis gebruikt worden.
- De **sectorale functiebeschrijvingen** worden geïmplementeerd met het oog op de toepassing van het nieuwe loonhuis, geldig in de hele sector. Deze meer “algemene” beschrijvingen werden opgemaakt voor een zeer grote groep instellingen. De sectorale beschrijvingen kunnen ook het interne HR-politiek ondersteunen, maar dat is niet de voornaamste doelstelling.

In het kader van de invoering van de sectorale functieclassificatie hoeft de instelling geen keuze te maken tussen deze instrumenten, maar kunnen ze op aanvullende manier naast elkaar bestaan. In praktijk blijven de reeds toegewezen interne functiebeschrijvingen van de organisatie bruikbaar. Hun bestaan vergemakkelijkt de toewijzing van de sectorale referentiefuncties.

Bij deze vergelijking kunnen zich verschillende situaties voordoen:

- Ofwel komt de interne beschrijving overeen met een sectorale referentiefunctie: de sectorale referentiefunctie en de interne functie kunnen gelinkt worden en de sectorale referentiefunctie wordt toegewezen aan de werknemer.
- Ofwel vertoont de interne beschrijving belangrijke verschillen met de sectorale beschrijving of kan er geen enkele link gelegd worden met een sectorale referentiefunctie: dan gaat het over een ontbrekende sectorale functie. Deze ontbrekende functie dient door de werkgever gerapporteerd te worden aan IFIC gebruikmakend van het voorziene formulier en de bestaande procedures (zie website IFIC – formulieren).
- Ofwel beschikt de werkgever momenteel over geen enkele interne functiebeschrijving voor de werknemer, maar stelt hij vast dat de uitgeoefende functie overeenkomt met een sectorale referentiefunctie: de werkgever kan de sectorale beschrijving zonder aanpassingen overnemen.

De werkgever kan, indien hij dit wenst, de sectorale beschrijvingen aanpassen voor intern gebruik. De sectorale functiebeschrijvingen kunnen onveranderd of licht aangepast geïntegreerd worden om overeen te stemmen met de functie die effectief wordt uitgeoefend in de organisatie (op voorwaarde dat de overeenkomst van 80 % met de sectorale functie



Opgelet: De interne functiebeschrijvingen zijn bruikbaar, maar niet bindend voor de toewijzing van een sectorale referentiefunctie. Bovendien zijn de interne functiebeschrijvingen best paritair gevalideerd, maar elke bron van informatie is nuttig voor de toewijzing.

behouden blijft¹⁷). De werkgever beschikt zo over een functiebeschrijving die aangepast is aan de specifieke kenmerken van zijn instelling.

Voor instellingen die geen interne functiebeschrijvingen hebben, is de classificatie van IFIC-functies ook een instrument dat zij kunnen gebruiken om functiebeschrijvingen te ontwikkelen die aangepast zijn aan de realiteit. Als de instelling eventuele aanpassingen aanbrengt aan de IFIC-functiebeschrijving, dan is in elk geval de oorspronkelijke en officiële versie (sectorale referentiefunctiebeschrijving opgemaakt door IFIC) de beschrijving dat gebruikt moet worden in het kader van de toewijzing van de sectorale functie (beroepsprocedure inbegrepen) en van de vaststelling van het toepasselijke barema voor de werknemer.

3.1.3. “Sectorale functiebeschrijving” VERSUS “Volledige takenlijst”

Zoals toegelicht in hoofdstuk 2, bieden de sectorale functiebeschrijvingen een beeld van sectorale referentiefuncties opgedeeld in activiteiten, taken en criteria.

Maar hoe zit het met hun volledigheid?

De opgenomen taken komen overeen met de **grootste gemene deler van de functie** zoals deze uitgeoefend wordt op sectoraal niveau. De sectorale beschrijvingen zijn daarom algemeen en hernemen geen specifieke kenmerken van elke instelling.

Het is een bewuste keuze dat de functiebeschrijvingen geen volledige takenlijst bevatten. De functiebeschrijvingen zouden anders ontoepasbaar zijn op sectoraal niveau. Het zou ook het risico op een slechte interpretatie van het document vergroten met een verhoogde kans op een veel te letterlijke toepassing.

Het risico op een verkeerde interpretatie kan nooit volledig vermeden worden op het terrein. Om dit te voorkomen, is het belangrijk dat werknemers goed weten waar een sectorale referentiefunctiebeschrijving voor dient en dat ze niet zo gedetailleerd kan zijn als een instellingsgebonden beschrijving.

De sectorale functiebeschrijvingen beogen een evenwicht tussen enerzijds een representatieve oplijsting en anderzijds de nodige precisie om de functie per werknemer te kunnen identificeren.

3.1.4. “Functiebeschrijving” VERSUS “Rolbeschrijving”

De sectorale beschrijvingen geven een beeld van “functies” en niet van “rollen”. Deze twee begrippen kunnen tot verwarring leiden en zijn soms moeilijk uit elkaar te houden. Het is echter **belangrijk om ze te differentiëren** in de context van de invoering van de sectorale functieclassificatie.

Je zal bijvoorbeeld de volgende functies niet terugvinden in de sectorale functiewijzer: vertrouwenspersoon, syndicaal afgevaardigde, enz. Vanuit de IFIC methodologie gaat het hier om “rollen” en niet om “functies”.

Een “rol” is een missie toevertrouwd door de groep of de instelling binnen een specifiek kader, maar zonder arbeidscontract en zonder specifieke verloning ten laste van de werkgever. De arbeidstijd nodig voor deze rol heeft geen impact op de aard van de functie. Naargelang de specifieke situatie van de organisatie (bv. grootte) kan deze rol weinig of veel arbeidstijd van de betrokken werknemer innemen.

Een rol overlapt niet met een “functie”: onder functie verstaan we een geheel van formeel en contractueel afgesproken taken. Het is exclusief de functie die de verloning van de werknemer bepaalt.

In de praktijk: een werknemer die een rol naast de effectieve functie binnen de instelling uitoefent, zal geen sectorale beschrijving voor deze rol toegewezen krijgen. Er moet ook geen “ontbrekende functie” toegewezen worden voor deze rol.

Opgelet: soms kan een rol een functie worden wanneer de werkgever de rol formaliseert door er een specifieke verloning en een duidelijke arbeidstijd aan te koppelen.

SAMENVATTING

De sectorale functiebeschrijvingen bevatten geen volledige gedetailleerde takenlijst en zijn niet aangepast aan de kenmerken van elke afzonderlijke instelling. De taken zijn representatief maar niet exhaustief.

Een duidelijke communicatie aan de werknemers met toelichting van dit principe, vermijdt verkeerde interpretaties en staat toe om de sectorale functiebeschrijvingen te herkennen en accepteren.

¹⁷ Cf. Hoofdstuk 3.2.3.

Voorbeeld :

2221 – Preventieadviseur-dienstverantwoordelijke en 2230 – Preventieadviseur-adjunct-dienstverantwoordelijke

Deze twee beschrijvingen gaan effectief over “functies” in de mate dat zij toegepast worden op werknemers binnen een dienst IDPB (interne dienst voor preventie en bescherming op het werk). Deze IDPB-kaders beheren of coördineren de activiteiten van een dienst (leidinggeven aan onder andere preventie-adviseurs). Deze werknemers worden specifiek aangeworven voor het uitoefenen van deze functie in het kader van een arbeidscontract en met een aangepaste verloning.

SAMENVATTING



De opmaak van functiebeschrijvingen is een onoverkomelijke stap in het geheel van de HR-processen. Het is niet de bedoeling dat de sectorale functieclassificatie de organisatie-eigen instrumenten vervangt.

3.2. VUISTREGELS VOOR DE FUNCTIETOEWIJZING

Onder het kopje “vuistregels” staan de fundamentele technische beginselen voor het gebruik van de functieclassificatie. Deze regels zijn gevalideerd en omgezet in sectorale akkoorden. Ze zijn gemeenschappelijk voor alle sectoren, aangezien ze integraal deel uitmaken van de IFIC-methodologie. Dit hoofdstuk biedt een overzicht van deze technische regels voor een correcte toewijzing van de sectorale referentiefuncties.

In de praktijk: dit deel heeft als doel om deze vuistregels uit te leggen en in de praktijk om te zetten. Om een goede toepassing te verzekeren wordt de theoretische informatie volledig toegelicht in dit handboek evenals enkele gebruikstips.

3.2.1. Stap 1: Navigeer door de functiewijzer

De sectorale classificatie telt momenteel 221¹⁸ verschillende functies verspreid over de volledige functiewijzer. Ondanks dit groot aantal functies, kan je dankzij een gestructureerde vormgeving op een praktische manier doorheen de functiewijzer navigeren en toespitsen op de juiste departementen.

Soms moet je doorheen de volledige functiewijzer zoeken, zonder rekening te houden met het departement of het intern organigram om de juiste sectorale referentiefunctie te vinden. Het kan namelijk zijn dat de plaats in de functiewijzer niet overeenkomt met de interne organisatie (zie 3.1.1).

Aanbevolen methode:

- Zoekt eerst het **departement** waar de sectorale referentiefunctie zich zou kunnen bevinden.
- Zoek in dit departement de betrokken **functiefamilie** (of sector voor het departement verpleging-verzorging).
- Als je de sectorale referentiefunctie nog niet hebt gevonden, wees je dan bewust dat de functiewijzer niet is opgesteld volgens het organigram van jouw instelling en ga op zoek in de **andere departementen**

¹⁸ Aantal functiebeschrijvingen van toepassing op 1/07/2021. Dit aantal kan ieder jaar evolueren in functie van de werkzaamheden van het onderhoud.

of families van de functiewijzer.

- Vind je de functie nog steeds niet? Kijk dan naar de sectorale functies met een **andere titel, onbekende titel of meer algemene titel** dan de interne functietitel die je zoekt en consulteer de overeenkomstige functiebeschrijvingen. Misschien vind je zo de juiste functie die een andere titel heeft in de functiewijzer dan in jouw organisatie (zie stap 2).

Voorbeeld:

3473- Medewerker centrale sterilisatie/centrale sterilisatie-assistent

In mijn instelling bevindt de sterilisatieafdeling zich binnen de zorg. Ik ga dus op zoek in departement 6 verpleging-verzorging. In de kolom "algemene ziekenhuizen", vind ik de dienst sterilisatie niet terug. Wanneer ik de functiewijzer overloop, vind ik de functie terug in departement 3 "medisch-technisch en apotheek", in de functiefamilie "medisch-technische diensten". Ik kan de functie dus toewijzen, ook al bevindt die zich op een ander plaats.

3.2.2. Stap 2: Vergelijk de inhoud van de functie met de sectorale beschrijving

Om een overeenkomst tussen de interne functie en de sectorale referentiefunctie te vinden, moeten volgende elementen onderzocht worden:

- de functietitel
- de volgorde van de activiteiten
- de taken

3.2.2.1. Identificeer de functietitel

Elke functie heeft één (of meerdere)¹⁹ functietitel(s) en één enkele IFIC code.

Zoals aangehaald in hoofdstuk 2, bieden de sectorale functietitels een eenvoudige en beknopte weergave van de inhoud. Deze titels, die gevalideerd zijn door de sociale partners, komen na talrijke interviews op het terrein overeen met de meest gebruikte functiebenamingen. De titel van de functie is slechts een aanwijzing in de zoektocht naar de meest toepasselijke sectorale referentiefunctie, maar is niet doorslaggevend. De identificatie van de functie gebeurt aan de hand van de unieke code en niet volgens de titel.

Het is belangrijk om je niet te laten leiden door de functietitel om een sectorale referentiefunctie toe te wijzen aan een werknemer. De titels kunnen voor verwarring zorgen en tot een foutieve toewijzing leiden wanneer de inhoud niet overeenkomt. Op het terrein kunnen veel functies met een verschillende en heterogene inhoud overeenkomen met eenzelfde functietitel (bv. projectverantwoordelijke). Omgekeerd kunnen verschillende functietitels evengoed overeenkomen met één enkele sectorale referentiefunctie. In het kader van de toewijzing is het algemene doel, onder de titel van de sectorale referentiefunctie, een waardevolle hulp voor een correcte toewijzing.

SAMENVATTING



De functietitels worden enkel indicatief meegegeven en mogen niet doorslaggevend zijn voor de toewijzing. De inhoud van de functie zoals ze in de organisatie voorkomt, moet vergeleken worden met de inhoud van de sectorale referentiefunctie. Indien een functietitel niet overeenkomt, mag dit geen rem betekenen om een sectorale functie toe te wijzen aan een werknemer.

¹⁹ Uitzondering op dit principe: de functies 3471 en 3473 hebben twee functietitels (basistitel + wettelijk synoniem zie 2.3.1.1.)

Voorbeelden:

- **Projectverantwoordelijke:** deze algemene functietitel komt niet voor in de functiewijzer. Het kan een ontbrekende functie zijn, maar ze kan even goed overeenkomen met bestaande sectorale referentiefuncties met een andere titel. Enkele voorbeelden van functies die projectbeheer ook in hun takenlijst hebben: stafmedewerker communicatie (1043), analist (1470), gespecialiseerd medewerker HR ontwikkeling (1660).
- **Medisch secretaris:** deze functietitel omvat vaak verschillende realiteiten in de sector naargelang de grootte of het soort organisatie of dienst. Soms gaat het over medewerkers die medische dactylografie doen, maar de sectorale beschrijving dekt een bredere functie (bv.: onthaal patiënten, beheer van telefonische oproepen). Andere instellingen zullen deze titel geven aan medewerkers die het algemene secretariaat binnen een medische structuur beheren. De werkgever moet dus nagaan of de werknemers die in de instelling deze functietitel hebben, de taken uitvoeren die in de sectorale referentiefunctie met code 1076 omschreven staan. Indien niet, dan gaat het over een andere sectorale referentiefunctie of over een ontbrekende functie.
- **Logistiek medewerker in een verpleeg- of verblijfseenheid:** deze functie kan toegewezen worden aan werknemers die vaak "logistiek assistent" genoemd worden. Deze benaming verwijst naar een gereguleerde en gesubsidieerde functie²⁰. De functietitel die gekozen werd in de classificatie, nl. "logistiek medewerker" vermijdt de ambiguïteit en laat toe dat de functie toegewezen wordt aan alle werknemers die de beschreven activiteiten en taken uitoefenen, zonder enkel of specifiek de werknemers te viseren die aan de voorwaarden van de bovengenoemde wetgeving of de subsidiëring voldoen.

Voorbeeld:

Je bent op zoek naar de sectorale referentiefunctie voor een verpleegkundige die bloedafnames doet. Waarschijnlijk zoek je in het departement verpleging-verzorging aangezien het hier om een verpleegkundige gaat. In de functiewijzer bevindt deze functie zich echter in het departement medisch-technisch, onder code 3272 met als titel "prikker". Controleer of de inhoud van de taken minstens voor 80 % overeenkomt met de inhoud van fiche 3272 om deze functie definitief toe te wijzen aan de verpleegkundige bloedafname. Je kan uiteraard kiezen om de titel "verpleegkundige bloedafname" te behouden in het organigram van de instelling.



Zoals eerder aangegeven²¹ is de toewijzing van de sectorale referentiefuncties compatibel met de interne werking van de instelling. De werkgever kan dus perfect beslissen om de interne functietitels te behouden voor wat betreft de opstelling van het organigram en de interne arbeidsorganisatie. De codes en titels van de sectorale referentiefuncties zijn alleen verplicht in het kader van de toewijzing en met betrekking tot het loon.

3.2.2.2. Controleer de volgorde van de activiteiten

De volgorde van de activiteiten komt overeen met een keuze van ordening op basis van de elementen die uit de interviews op het terrein komen. Het eerste activiteitenblok stemt meestal overeen met de belangrijkste activiteit van het takenpakket. De activiteiten onderaan in de functiebeschrijving zijn meestal diegenen die minder tijd innemen of minder kenmerkend zijn voor de functie. Er bestaat een soort van

²⁰ "De logistieke assistenten zijn hoofdarbeiders die worden ingezet op de verpleegafdeling en/of de spoedgevallendienst ter ondersteuning van de verpleegkundigen, voor het verbeteren van het comfort van de patiënten [...]". (Cf. MBvan 17 juni 1997 functie logistiek assistent). Deze functie is met name het onderwerp van subsidies in het kader van sociaal Maribel.

²¹ Cf. Hoofdstuk 3.1.1.

gradatie in de volgorde van de activiteiten: van de voornaamste bovenaan tot de meer specifieke of minder frequente activiteiten onderaan.

Het gaat om een louter indicatieve ordening die geen bindend karakter heeft. Het kan namelijk zijn dat de volgorde van de activiteiten niet overeenkomt met de specifieke interne organisatie en de prioriteiten van de werking die werden vastgelegd door de instelling. De volgorde van de activiteiten kan dus zeker een beeld geven van de structuur van het takenpakket, maar is niet bindend voor een functietoewijzing.

Voorbeelden:

6170 – Verpleegkundige ziekenhuis: in het geval van een verpleegkundige in een zorgdienst verschijnen niet de administratieve taken bovenaan, maar de zorgactiviteiten. Dit is een logische voorstelling die rekening houdt met de aard van de functie. De andere aspecten maken inherent deel uit van de functie en worden waarschijnlijk in verschillende proporties uitgeoefend naargelang de taakverdeling in de organisatie.

2472 – Magazijnier: deze functie bevat twee activiteiten (beheer van bestellingen en beheer van stock) die elk op de eerste plaats zouden kunnen komen naargelang de organisatie en/of de grootte van de instelling. Deze functiebeschrijving illustreert duidelijk het indicatieve en niet bindende karakter van de volgorde van de activiteiten.

3.2.2.3. Onderzoek de taken

Eens de sectorale functie geïdentificeerd wordt, moet de werkgever nagaan of de werknemer(s) effectief de aangegeven taken uitoefenen.

We herinneren er nogmaals aan dat, gezien het sectorale karakter van de functiebeschrijvingen, deze niet elke nuance in elke instelling kunnen weergeven. Ze zullen dus waarschijnlijk niet volledig overeenkomen met het takenpakket van elke werknemer binnen de organisatie. Bij onzekerheid of discussie, moet er absoluut over gewaakt worden dat een functie pas toegewezen wordt indien er een overeenkomst van minstens 80 % met de sectorale beschrijving bestaat (zie hieronder).

3.2.3. Stap 3: Pas de 80 %-regel toe op de inhoud van de functie

3.2.3.1. De 80 %-regel: het principe

Het principe van de 80 %-regel is duidelijk: aangezien de beschrijving sectoraal is en geldt als 'grootste gemene deler' en niet exact kan overeenstemmen met alle taken die door de werknemer daadwerkelijk worden uitgevoerd, kan (en moet) de sectorale referentiefunctie worden toegewezen indien wordt vastgesteld dat ten minste 80 % overeenstemt met de taken die door de werknemer worden uitgevoerd. De variatie van 20 % kan worden gebruikt voor extra taken, minder taken of andere taken dan die in de sectorale referentiefunctiebeschrijving.

Dit principe hoeft niet als een wiskundige regel gevolgd te worden waarbij de taken opgeteld worden en er dan een vergelijking gezocht wordt van exact 80 % van de effectieve interne taken en de taken opgesomd in de sectorale functie.

Het principe helpt echter om te bepalen of de interne functie in **grote mate** overeenstemt met de sectorale referentiefunctie. De werknemer moet zich namelijk grotendeels herkennen in de toegewezen sectorale referentiefunctie. Een optelsom van taken kan helpen bij deze inschatting (bv. in het geval van een geschil). Uiteindelijk gaat het erom de essentie van het systeem te respecteren: indien het takenpakket in grote mate (80 % of meer) overeenstemt met het structurele takenpakket van de werknemer, wordt de functie toepasselijk geacht wat betreft niveau en oriëntering. De toewijzing kan dan gebeuren.

Deze 80 % geeft dus een **aanwijzing** van het verwachte herkenningsniveau.

3.2.3.2. De rubriek “andere activiteiten”

Soms worden er in de sectorale referentiebeschrijvingen enkele taken ondergebracht onder de noemer “andere activiteiten”. Dit zijn taken die tijdens de opmaak van de beschrijvingen niet in elk interview voorkwamen op het terrein. Gezien hun niet-systematische aard werden deze taken toch opgenomen in deze rubriek “andere activiteiten” omdat ze toch een belangrijk deel van de functie in meerdere instellingen uitmaken. Dit betekent dat deze taken niet noodzakelijk deel moeten uitmaken van het takenpakket van de werknemer. Hun aan- of afwezigheid is niet beslissend om de functie toe te wijzen. Er moet geen rekening gehouden worden met de taken van de rubriek “andere activiteiten” voor de evaluatie van de 80 %-regel.

Voorbeeld:

De taak “organiseert de reizen en verblijven tijdens de congressen”, opgenomen in functie 1070 “directiesecretaris”, is een periodieke en uitzonderlijke taak. Deze taak is relevant voor de functie, maar niet representatief aangezien ze vaak wordt gedelegeerd aan één enkele werknemer (of een beperkt aantal). Bovendien kan deze taak uitgeoefend worden door werknemers met een andere functie dan 1070. Daarom wordt deze taak dus opgenomen in fiche 1070, maar onder de rubriek “andere activiteiten”. Er hoeft geen rekening mee te worden gehouden bij de evaluatie van de 80 %.

3.2.3.3. Wie meer kan, kan ook minder

Dit principe betekent dat een werknemer die ingewikkelde, gespecialiseerde of leidinggevende taken uitvoert, ook bekwaam geacht wordt om eenvoudigere of gemakkelijkere taken uit te voeren. De sectorale beschrijvingen zijn bewust beperkt tot de kerntaken en activiteiten die representatief zijn voor de functie.

Er bestaan twee manieren om dit principe toe te passen:

- **Voor een hogere moeilijkheids- of verantwoordelijkheidsgraad**, worden eenvoudige, vaak voorkomende taken (bv. klasseren, printen, kopieën maken) die deel uitmaken van het dagelijkse werk van veel werknemers, ook met een hogere hiërarchische graad, niet opgenomen in de beschrijvingen. Voor de minder complexe functies of functies met minder verantwoordelijkheid, kunnen deze eenvoudige taken de kern van de functie bepalen (bv. 1081 – administratieve hulp secretariaat). Op dat moment wordt er rekening gehouden met deze taken bij de berekening van de 80 %-regel.
- **Voor een hoger hiërarchisch niveau**, gaan we ervan uit dat de hiërarchisch verantwoordelijke af en toe de taken uitvoert van de dienst of afdeling (bv. hoofdboekhouder <> boekhouder, hoofdverpleegkundige <> verpleegkundige ziekenhuis). Deze taken worden niet opgenomen in de sectorale referentie-functiebeschrijving of eventueel onderaan in de beschrijving (bv. 6120 – hoofdverpleegkundige: de verpleegkundige taken worden vermeld in de laatste activiteitenblok).

Concreet betekent een goede toepassing van dit principe:

- Een complexe of hiërarchisch hogere functie kan toegewezen en als volledig beschouwd worden, zelfs indien bepaalde basistaken (bv. klasseren, registreren, telefoon beantwoorden) niet opgenomen worden.
- Er hoeft geen combinatie gemaakt te worden met een andere functie (zie punt 3.2.4.) om deze basiselementen te dekken (bv. Functie 1079 – administratief bediende aan werknemers uit een hogere categorie om de basistaken te dekken).

3.2.3.4. Niet-specifieke taken

Sommige taken worden niet opgenomen in de sectorale functiebeschrijving (behalve uitzonderingen hieronder expliciet vermeld). Deze activiteiten kenmerken namelijk niet één specifieke functie, omdat die eigen zijn aan professionele activiteiten, zoals bijvoorbeeld:

- Deelname aan de geplogenheden en het sociale leven in de instelling. Hiermee wordt bedoeld het opruimen van het bureau, deelname aan gemeenschappelijke activiteiten (bv. verhuis, teambuilding, deelname aan informatieve vergaderingen).

- De begeleiding en/of vorming van stagiaires/studenten/nieuwe collega's. Uitzondering: deze taak wordt opgenomen in een functiebeschrijving indien het over de essentie van de functie gaat (bv. 6073 – begeleider verpleegkundige intreders, herintreders en stagiaires).
- Het volgen van opleidingen of opzoeken van documentatie in het activiteitendomein. Dit soort taken kan uitzonderlijk opgenomen worden in de sectorale beschrijvingen wanneer:
 - De werknemer tewerkgesteld is wegens een specifieke expertise die bijvoorbeeld voortdurende en dagelijkse wetenschappelijke opvolging vraagt (bv. 5020 – dienstverantwoordelijke klinisch psychologische dienst).
 - Het gaat over een verplichte opleiding of bijscholing in het kader van wetgeving (bv. 3421 – hoofd stralingsfysicus).

Deze niet-specifieke taken mogen niet in aanmerking worden genomen bij de inschatting van de 80 % overeenkomst tussen de sectorale functiebeschrijving en de taken die de werknemer daadwerkelijk uitvoert.

3.2.3.5. Gebruik van de criteria

De rubriek “criteria” in de sectorale functiebeschrijvingen bestaat uit de technische vertaling van het doel en de taken.

De criteria beschrijven de vereisten (kennis en kunde), werkwijze (bv. leidinggeven, communicatie, verantwoordelijkheid, probleemoplossing) of waarden (bv. inwerktijd, aantal werknemers waaraan leiding wordt gegeven, aantal sites, omgevingsfactoren) voor de betrokken functie. Ze laten toe dat een functie gewogen en geklasseerd wordt op een normaal niveau van uitoefening.

Net zoals er verschillen kunnen zijn tussen de taken in de sectorale en de daadwerkelijk uitgevoerde taken, kunnen er ook verschillen zijn in vereisten en operationele procedures naargelang de grootte van de instelling, de organisatie, indeling (bv. opstelling gebouwen) enz. Het is dus niet meer dan normaal dat er verschillen bestaan tussen de criteria die opgesteld worden in de sectorale functiebeschrijvingen enerzijds en de reële functie-uitoefening anderzijds.

Zolang de **kleine verschillen in één of meerdere criteria** (kennis en kunde, leidinggeven, communicatie, probleemoplossing, verantwoordelijkheid en omgevingsfactoren) geen impact hebben op het niveau, het takenpakket en het algemeen doel van de functie, kan de **sectorale functie toegewezen worden**.

Omgekeerd vormt een **fundamentele afwijking in 1 of meerdere criteria** tussen de reële en de sectorale referentiefunctie een **belemmering voor de toewijzing**. In dit geval is het zeldzaam dat de afwijking beperkt blijft tot de criteria alleen: in de overgrote meerderheid van de gevallen vertaalt dit zich ook in de taken. Een veelvoorkomend geval is dat van functies met hiërarchisch leidinggeven waar op het terrein gelijkaardige functies bestaan zonder hiërarchisch leidinggeven (of omgekeerd).

Aangezien de criteria de technische vertaling vormen van de functie, zal het hiërarchisch leidinggeven alleen in de sectorale beschrijving worden gewogen indien het duidelijk in het takenpakket wordt beschreven. Indien blijkt dat het takenpakket van de werknemer geen taken omvat die verband houden met leidinggeven, komt deze functie niet overeen en kunnen de taken niet vergeleken worden. De sectorale functie kan in dat geval niet toegewezen worden.

Voorbeeld:

Een hoofdvroedkundige geeft momenteel leiding aan een team van 35 werknemers. Het criterium leidinggeven voorziet een vork van 14 tot 26 werknemers. Hoewel het aantal werknemers niet overeenkomt met de situatie in de instelling, mag de functie hoofdvroedkundige toegewezen worden aangezien de taken voor meer dan 80 % overeenkomen met functie 6121, hoofdvroedkundige.

3.2.3.6. De methode

Zoek uit welke taken toepasselijk zijn voor de werknemer in alle activiteiten, uitgezonderd uit het blok “andere activiteiten” (cf. uitleg hierboven) en noteer eventuele aanvullende taken. Controleer of deze 80 % of meer uitmaken van het globale takenpakket.

De vergelijking van taken kan leiden tot 3 mogelijke resultaten:

1. De functie in de instelling komt volledig overeen met de sectorale referentiefunctie: *de sectorale referentiefunctie kan toegewezen worden.*
2. De functie in de instelling verschilt een beetje van de sectorale referentiefunctie (komt overeen met ongeveer 80 % van het takenpakket). Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer:
 - a. De uitoefening van de functie in de instelling enkele activiteiten meer of minder bevat, maar zonder dat dit een invloed heeft op de algemene doelstelling van de sectorale referentiefunctie. De sectorale referentiefunctie kan toegewezen worden.
 - b. De verschillen in één of meer criteria (kennis en kunde, leidinggeven, communicatie, probleemoplossing, verantwoordelijkheid en omgevingsfactoren) niet doorslaggevend zijn voor het niveau van de functie.
3. De functie verschilt in grote mate met de inhoud van de sectorale referentiebeschrijving. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer meer dan 20 % van de taken van de sectorale referentiefunctie ontbreken waaronder belangrijke taken (bv. functie 1076 medisch secretaris kan niet toegewezen worden indien er totaal geen contact is met patiënten). De functie kan niet toegewezen worden. De werkgever moet een andere oplossing zoeken: ofwel een meer passende sectorale referentiefunctie vinden, ofwel meerdere functies combineren (cf. stap 4), ofwel een ontbrekende functie toewijzen (cf. stap 5).

3.2.4. Stap 4: Hybrideren (combineren) van functies indien nodig

Soms komt de huidige functie van de werknemer niet overeen met één enkele, maar met meerdere referentiefuncties uit de sectorale functiewijzer. Deze situatie kan voorkomen bij werknemers met meerdere deeltijdse arbeidscontracten of in kleine of middelgrote organisaties waar de werknemers verschillende activiteiten op een polyvalente manier uitoefenen.

Opgelet, hybride functies kunnen enkel toegewezen worden wanneer de werknemer, binnen het kader van **een enkel arbeidscontract/benoeming**, verschillende sectorale referentiefuncties uitoefent.

Een werknemer met meerdere afzonderlijke arbeidscontracten/benoemingen krijgt de overeenkomstige taken toegewezen voor elke afzonderlijke arbeidsovereenkomst/benoeming. Dit is geen hybride toepassing.

Sleutelbegrippen voor de combinatie van functies:

- **Het aantal gecombineerde functies beperken:** het is belangrijk dat de toewijzing van een hybride functie een juist beeld geeft van het takenpakket van de werknemer en geen samenraapsel is van taken uit allerlei beschrijvingen. Om dit te voorkomen, kan je **maximaal 3 functies** met elkaar combineren.
- **Waak over het principe “wie meer kan, kan ook minder”** en alle instructies die in stap 3 zijn beschreven. Als gevolg hiervan kunnen de gecombineerde functies niet hiërarchisch verwant zijn aan elkaar en/of vergelijkbare taken binnen dezelfde beroeps categorie omvatten. Gespecialiseerde en uitvoerende functies binnen eenzelfde beroepsgroep kunnen niet met elkaar worden gecombineerd: bij functies met een grotere complexiteit worden veelvoorkomende taken (bv. klasseren, het maken van fotokopieën) niet herhaald, terwijl ze zijn opgenomen in uitvoerende functies waar ze binnen het grootste

SAMENVATTING



Memo: de 80 % zijn een vuistregel, evalueer deze als volgt:

- Houd rekening met de representatieve activiteiten.
- Houd geen rekening met activiteiten onder de rubriek “andere activiteiten”.
- Houd geen rekening met de basisactiviteiten die impliciet aanwezig zijn in elke professionele context.
- Verlies het principe van “wie meer kan, kan ook minder” niet uit het oog.

- deel van het takenpakket vallen (bv. administratief medewerker).
- **Kijk uit voor de afstand tussen de categorieën van de gecombineerde functies:** het zou kunnen dat de toegewezen functies uit twee verschillende categorieën komen (bv. gecombineerde toewijzing van functies 6170 “verpleegkundige ziekenhuis” categorie 14 en 3272 “prikker” categorie 13). Een verschil van één of twee categorieën is mogelijk gezien de diversiteit van de functies in de sector. Maar afgezien van de uitzonderingen²², zouden de toegewezen functies niet van categorie mogen verschillen, indien de toewijzingsregels correct worden toegepast (met name het principe van “wie meer kan, kan ook minder”). In het geval van een verschil van meer dan twee categorieën tussen de toegewezen functies, zal de werkgever zich de vraag moeten stellen of de toegewezen functies correct zijn en nagaan dat geen enkel toewijzingsprincipe werd verwaarloosd.
 - **Enkel functies combineren die courant uitgeoefend worden**, namelijk voor meer dan 10 % van de effectieve arbeidstijd: een activiteit waaraan de werknemer minder dan 10 % van de arbeidstijd besteedt, wordt in principe niet in rekening genomen voor de toewijzing van een functie, zelfs gecombineerd. De sectorale referentiebeschrijvingen omvatten geen losstaande activiteiten/taken die geen deel uitmaken van de kern van de functie. Het is dus belangrijk om een onderscheid te maken tussen taken die een occasioneel karakter hebben en structurele taken. Bij de toewijzing moet dit percentage van 10 % correct ingeschat worden. Concreet kan dat gebeuren door de frequentie in beeld te brengen (voorbeeld: op maand/jaar/weekbasis). Indien de uitoefening van de betreffende functie niet minstens 10 % van de effectieve arbeidstijd inneemt, kan de IFIC-functie niet toegewezen worden. Opmerking: het percentage van de arbeidstijd wordt geëvalueerd pro rata de effectieve arbeidstijd van de werknemer. Gelieve hier dus rekening mee te houden voor de werknemers met deeltijds contract²³.
 - **Rekening houden met de interactie tussen de regel van 10 % (cf. zie boven) en die van 80 %²⁴**: De werkgever kan enkel een sectorale functie toewijzen wanneer het takenpakket overeenkomt met 80 % van de effectief uitgevoerde taken tijdens ten minste 10 % van de effectieve arbeidstijd van de werknemer. Om deze percentages zo optimaal en objectief mogelijk vast te stellen, kan een voorafgaand overleg met de hiërarchisch verantwoordelijken nuttig zijn.
 - **Een percentage toekennen aan elk van de toegewezen functies:** vermeld bij de toewijzing het arbeidsvolume, in percentage, dat aan elk van de toegewezen sectorale referentiefuncties²⁵ besteed wordt. Opgelet: dit percentage moet nauwkeurig worden bepaald, aangezien het een belangrijke rol speelt in de samenstelling van het nieuwe barema.
 - **Rekening houden met het feit dat het mogelijk is om een sectorale functie te combineren met een ontbrekende functie:** er mag geen enkele toewijzing ontbreken. Indien de werkgever bijvoorbeeld vaststelt dat een sectorale referentiefunctie overeenkomt voor meer dan 80 % en aan een werknemer kan worden toegewezen voor 60 % van zijn effectieve arbeidstijd (bv. 2422 – dienstverantwoordelijke magazijn), maar dat geen enkele andere functie overeenkomt met de overige 40 %, dan zal functie 2422 (60 %) gecombineerd moeten worden met een ontbrekende functie (40 %).

Voorbeelden van ongeschikte combinaties:

- Een werkgever vraagt aan één van de voltijds administratief bedienden (code: 1079) om tijdens de maand januari uitzonderlijk 2 dagen per week mee te helpen op de dienst boekhouding om zo het hoofd te bieden aan de drukke werklast. Dit komt dus overeen met ongeveer 10 dagen per jaar en stelt minder dan 10 % van de jaarlijkse prestaties voor. De functie hulpboekhouder (code: 1290) hoeft dus niet gecombineerd toegewezen te worden.

²² Cf. Punt 3.3.1: niet-hybrideerbare functies

²³ Voorbeeld: een werknemer die 19u/week of 50% van de wekelijkse arbeidstijd werkt, moet minstens 10% van het regime van 19u besteden aan de tweede functie, dit wil zeggen ongeveer 2u per week (afgerond 1,9u).

²⁴ Zie punt 3.2.3. Stap 3: pas de 80%-regel toe op de inhoud van de functie.

²⁵ Hybridering dekt niet de situatie van afzonderlijke arbeidscontracten. In dit geval wordt de arbeidstijd in elk contract in aanmerking genomen om de hoeveelheid werk te bepalen dat besteed moet worden aan de toegewezen functies.

- In een ziekenhuis werken er vroedkundigen. Sommige van hen verlenen uitsluitend zorg in de post-partum periode, aan deze medewerkers wijst men functie 6176 “vroedkundige postpartum” toe. Wanneer deze medewerker ook in het verloskwartier werkt (bevallingen), dient men de functie niet te hybridiseren, maar de functie van “vroedkundige” (6171) toe te wijzen. Door de kern van de sectorale functie 6171 – vroedkundige kan deze enkel worden toegewezen aan werknemers die op het bevallingskwartier werken en taken uitvoeren die tot de kern van de functie behoren (uitvoeren van een bevalling). Vroedkundigen die enkel op de materniteitsdienst werken en die geen taken verrichten op het bevallingskwartier, kunnen deze functie dus niet toegewezen krijgen. Enkel als er sprake is van een effectieve frequentie met structureel karakter kan er eventueel een toewijzing van functie 6171-vroedkundige overwogen worden.

Voorbeeld van een geschikte combinatie:

-In een ziekenhuis werkt een verpleegkundige 2 dagen per week op de mid-care dienst. De rest van de tijd werkt hij op dienst algemene zorgen. In dit geval kunnen de functies 6187 – Verpleegkundige mid-care en 6170 – Verpleegkundige ziekenhuis gehybrideerd worden met elkaar, want de verpleegkundige mid-care is niet specifiek de ‘gespecialiseerde versie’ van de functie verpleegkundige ziekenhuis en omvat deze dus niet. Het gaat hier om twee aparte verpleegkundige functies die onafhankelijk van elkaar uitgeoefend worden

3.2.5. Stap 5: Vaststelling van een ontbrekende functie

Eens al deze stappen doorlopen zijn, zal de werkgever in de meerderheid van de gevallen één of meer sectorale referentiefuncties kunnen toewijzen volgens de procedures die beschreven zijn in het kader van het sociaal overleg.

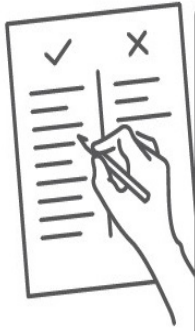
Indien de werkgever, na het doorlopen van de voorgaande stappen, vaststelt dat de toewijzing niet kan plaatsvinden volgens de principes omschreven in de vuistregels, of dat er geen overeenstemming is met een sectorale referentiefunctie, kan er geen functietoewijzing plaats vinden.

In dat geval moet de werkgever een “ontbrekende functie” vaststellen en een voorlopige categorie toewijzen, door middel van vergelijking met één of meerdere gelijkaardige sectorale referentiefuncties. Bovendien moet de werkgever de ontbrekende functie identificeren op basis van het voorziene formulier ter beschikking gesteld voor de werkgever op de website van IFIC.



STAP 1 | Navigeer door de functiewijzer

- > Doorloop de functiewijzer
- > Focus op het betrokken departement/sector



STAP 2 | Vergelijk de effectieve functie en sectorale functie

- > Identificeer de functietitel / functiecode
 - De functietitel is indicatief
- > Controleer de volgorde van de activiteiten
 - De meest representatieve activiteiten worden eerst vermeld
 - Deze volgorde is louter indicatief
 - De rubriek "andere activiteiten" is niet doorslaggevend
- > Analyseer de taken
 - Pas de 80 %-regel toe (STAP 3)
 - Respecteer steeds het principe "wie meer kan, kan ook minder"



STAP 4 | Hybridering indien nodig

Indien meer dan 10 % van de effectieve arbeidstijd voor minstens 80 % van het takenpakket



STAP 5

1. Wijs een sectorale functie toe (unieke of hybride functie)
2. Stel een ontbrekende functie vast (unieke of hybride functie) en wijs een categorie toe



3.3. TOEWIJZING VAN FUNCTIES: SPECIFICITEITEN

Naast de vuistregels voor een optimale functietoewijzing aan de sectorale referentiefuncties kunnen we nog heel wat tips meegeven die voortvloeien uit jarenlange ervaring met toewijzingen in de organisaties.

3.3.1. "Niet-hybrideerbare" functies

Rekening houdend met de vuistregels die in het vorige punt zijn besproken, zijn bepaalde combinaties niet aangewezen.

Voorbeeld:

Een animator (4076) met een halftijds contract heeft ook een deeltijdse arbeidsovereenkomst als tuinman (2273) in dezelfde instelling. De werknemer kan in dit voorbeeld beide functies toegewezen krijgen, gezien hij voor elke functie beschikt over een aparte arbeidsovereenkomst en hiervoor een afzonderlijke verloning ontvangt, volgens de overeenkomstige categorieën.

Om de toepassing van de vuistregels concreter te maken in het kader van hybride toepassingen, zijn hieronder enkele (niet limitatieve) voorbeelden van foutieve functiecombinaties weergegeven, met een argumentatie waarom deze functies niet gecombineerd kunnen worden. Zie hiervoor ook vuistregel 4 (cf. 3.2.4) waarop onderstaande lijst een aanvulling is. Opgelet, deze lijst is niet bindend en evenmin volledig!



Merk op: hier gaat het niet over combinaties van functies waarbij er sprake is van meerdere arbeidsovereenkomsten/benoemingen. Voor deze gevallen zijn werkgever en werknemer vrij om contracten af te sluiten en functies te combineren zoals zij dat wensen. De vuistregels worden op elke afzonderlijke functie apart toegepast, aangezien ze worden geregeld door afzonderlijke arbeidscontracten. Er is dan ook geen sprake van hybridering.

Functie 1 ²⁶	Functie 2	Foutief, want :
6050 – Verpleegkundige eerste verantwoordelijke	6170 – Verpleegkundige ziekenhuis	- “Wie meer kan, kan ook minder” - De verpleegkundige taken van de functie 2 zijn ook opgenomen in het takenpakket van functie 1
6120 – Hoofdverpleegkundige ziekenhuis	6170 – Verpleegkundige ziekenhuis	
6460 – Referentie-verpleegkundige thuisverpleging	6470 – Verpleegkundige thuisverpleging	- “Wie meer kan, kan ook minder” - De verpleegkundige taken komen in beide beschrijvingen voor
6170 – Verpleegkundige ziekenhuis	6166 – Referentie-verpleegkundige binnen dienst / afdeling	- “Wie meer kan, kan ook minder” - De verpleegkundige taken zijn reeds opgenomen in het takenpakket van functie 2. - Opgepast: taken van “occasionele” of “informele” aard zoals vermeld voor code 6166: de toewijzing van functie 6166 is slechts te verantwoorden als de referentieactiviteiten van formele en structurele aard zijn.
1220 – Hoofdboekhouder	1270 – Boekhouder	- “Wie meer kan, kan ook minder”
1273 – Bediende facturatie	1293 – Hulp facturatie	
2621 – Chef-kok	2671 – Kok	
2051 – Voorwerker	2072 – Schoonmaker	- “Wie meer kan, kan ook minder” - Het takenpakket van de voorwerker bevat al onderhoudstaken
3421 – Hoofd stralingsfysicus	6170 – Verpleegkundige ziekenhuis	- Het is op zich niet mogelijk om met absolute zekerheid te stellen dat deze situatie niet voorkomt in het werkveld. Dit gezegd zijnde en het uitzonderlijke geval van twee afzonderlijke arbeidscontracten buiten beschouwing latend, lijkt dit type hybridisering onwaarschijnlijk. In dergelijke gevallen is het belangrijk om na te gaan of er zeker geen fout was bij de registratie van de gegevens van de werknemer (bv.: verkeerde functietitel).
2260 - Gespecialiseerd vakman	2270 - Vakman	- De gespecialiseerd vakman geeft niet hiërarchisch leiding aan de vakman, maar het zijn wel functies van eenzelfde aard (de ene is specifiek de “gespecialiseerde” versie van de andere). De gespecialiseerd vakman staat de vakman bij en geeft advies indien nodig.

3.3.2. Functies eigen aan een (sub)sector

Om te beantwoorden aan de realiteit van alle subsectoren, bevat de functiewijzer een groot aantal functies. Sommigen daarvan werden opgesteld in functie van een bepaalde (sub)sector (algemene ziekenhuizen, psychiatrie, residentiële ouderenzorg, thuisverpleging, verzorgingstehuizen, diensten voor het bloed).

²⁶ Met functie 1 bedoelen we de functie waarvan het % arbeidstijd het grootst is. Functie 2 heeft dan weer betrekking tot de functie met het laagste toewijzingspercentage. In het geval van een equivalent percentage voor beide functies, is functie 1 de functie die in de hoogste looncategorie valt en dus de referentiefunctie is

Tijdens het toewijzingsproces kunnen eerst de functies geraadpleegd te worden die zijn beschreven voor de (sub)sector waartoe de organisatie behoort. De sociale partners hebben erop toegezien dat de kenmerkende aspecten van elke (sub)sector geïntegreerd werden in de sectorale functiebeschrijvingen (bv. 6470 – Verpleegkundige thuisverpleging).

Niettemin moet de toewijzing steeds gebaseerd zijn op de reële taken en niet uitsluitend op de dienst of sector waarin een werknemer actief is. Als na analyse blijkt dat een sectorspecifieke referentiefunctie uit een andere (sub)sector merkbaar beter overeenstemt met het takenpakket van de werknemer, kan deze functie alsnog toegewezen worden. De werkgever kan dus eender welke referentiefunctie toewijzen, indien nodig ook een uit een andere (sub)sector.

3.3.3. Functietitel en graad/barema

Tijdens de toewijzing kan het voorkomen dat de sectorale baremieke categorie niet overeenstemt met het verwachte salarisoniveau of de interne functiegraad. Zoals eerder aangegeven, moeten de functies toegewezen worden zonder rekening te houden met deze elementen. De toewijzing van een IFIC-functie moet onderscheiden worden van effectieve toewijzing van het IFIC-barema gelinkt aan deze functie. De sociale partners hebben effectief procedures op poten gezet die de werknemer garanderen, na de toewijzing van een IFIC-functie, de mogelijkheid te hebben om het IFIC-barema te kiezen of te weigeren, naargelang het voordeel, en dus eventueel zijn huidige verloning en voordelen te behouden.

Voorbeeld:

In sommige organisaties worden verpleegkundige ziekenhuishygiënisten gepositioneerd op eenzelfde niveau als hoofdverpleegkundigen. De functieclassificatie voorziet echter afzonderlijke baremieke categorieën voor deze functies (in dit geval een afstand van 2 categorieën). Vanuit een classificatie-standpunt is het echter niet mogelijk om een functie van hoofdverpleegkundige toe te wijzen aan de verpleegkundige ziekenhuishygiënist om zo de functiecategorieën overeen te laten komen. De toewijzing moet gebaseerd zijn op de werkelijk uitgevoerde taken, maar er zijn echter essentiële verschillen in de respectieve takenpakketten van beide functies (bv.: hiërarchisch toezicht op een afdeling of team maakt gebruikelijk geen deel uit van het takenpakket van een verpleegkundige ziekenhuishygiënist). De vuistregels moeten voor alle werknemers op dezelfde wijze toegepast worden, ongeacht hun functieniveau.

Voor dergelijke gevallen (waarbij er een verschil is tussen de sectorale functiecategorie en de huidige verloning) moet de methodologie zoals eerder beschreven toegepast worden, en moet de functie toegekend worden op basis van het reële takenpakket

3.3.4. Functietitel en wetgeving

Bepaalde beroepen in de sector en bepaalde handelingen zijn door de wet beschermd. Deze functies kunnen in principe niet uitgeoefend worden zonder het vereiste diploma²⁷.

Bovendien voorzien bepaalde normen (bv. financieringsnormen, zorgprogramma's) in de minimale aanwezigheid van werknemers met een bepaalde opleiding in bepaalde diensten.

Hoe kunnen sectorale referentiebeschrijvingen naast deze verschillende wettelijke beperkingen bestaan?

3.3.4.1. Diploma of opleidingsniveau wettelijke verplichting <> interne vereisten

Er kunnen zich twee situaties voordoen:

Geen wettelijke verplichting m.b.t. diploma/kwalificatie/erkenning: een groot aantal functies in de functiewijzer kunnen uitgeoefend worden zonder over een bepaalde titel/diploma/erkenning te beschikken. In

27 Cf. Koninklijk besluit nr. 78 betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen

deze gevallen zijn deze elementen niet opgenomen in de sectorale functiebeschrijvingen (zie hoofdstuk 2).

De werkgever kan natuurlijk wel bepaalde voorwaarden voor de aanwerving van personeel opleggen, bijvoorbeeld over het vereiste opleidingsniveau.

Voorbeeld:

De wet legt vandaag geen diplomaveren op voor het uitoefenen van de functie van boekhouder in de ziekenhuissector. Binnen eenzelfde instelling kan de boekhoudfunctie dus zowel uitgeoefend worden door werknemers met een diploma boekhouden als door werknemers met een andere opleiding. Indien de taken die ze uitvoeren overeenkomen met functie 1270 - boekhouder, krijgen zij allemaal dezelfde functie toegewezen.

Er is een wettelijke verplichting m.b.t. diploma/kwalificatie/erkenning: in het onderdeel “kennis en kunde” van de sectorale functiebeschrijvingen wordt expliciet vermeld dat een “opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie” verplicht is.

IFIC en de sociale partners hebben de technische keuze gemaakt om geen volledige lijsten van vereiste diploma's/graden/erkenningen op te nemen in de sectorale functiebeschrijvingen omwille van verschillende redenen, nl.:

- Constante evoluties in de organisatie van het onderwijs en de erkenning van kwalificaties/diploma's/erkenningen;
- Gebrek aan uniformiteit in de organisatie van de opleidingen en de erkenning van beroepen in de bevoegde federale entiteiten;
- Tal van mogelijke gelijkstellingen die geïnventariseerd dienen te worden (bv. gelijkstellingen buiten-landse titels).

Voorbeeld:

6163 – Studieverpleegkundige: deze functie is voorbehouden aan verpleegkundigen en is ook voorzien van een pakket verpleegkundige taken. Een deel van de onderzoekstaken van deze functie kunnen in het werkveld ook soms uitgevoerd worden door niet-verpleegkundig personeel, de verpleegkundige handelingen kunnen echter enkel uitgevoerd worden door mensen die beschikken over de vereiste kwalificaties. Een werknemer die geen verpleegkundige handelingen kan verrichten, kan de 80 % drempel voor deze functie niet halen. De functie kan daarom dus enkel toegewezen worden aan verpleegkundigen.

6177 – Verpleegkundige in de raadpleging: deze functie wordt soms uitgevoerd door vroedkundigen. Aangezien vroedkundigen wettelijk het recht hebben om bepaalde verpleegkundige handelingen uit te voeren, hebben ze het recht om de beschreven taken uit te voeren en kan deze functie dus worden toegewezen, ook al beschikt de werknemer over een andere beschermde titel.

Enkele uitzonderlijke gevallen

6164 – Spoedverpleegkundige / 6165 – Verpleegkundige intensieve zorgen / 6167 – MUG verpleegkundige: sommige handelingen, die eigen zijn aan de intensieve zorgen, gespecialiseerde spoedgevallenzorg, mobiele urgentiegroep en dringende geneeskundige hulpverlening, zoals bijvoorbeeld de intubatie van een patiënt, mogen enkel uitgevoerd worden door verpleegkundigen die beschikken over bijzondere

kwalificaties²⁸. In deze diensten zijn echter ook niet-gespecialiseerde verpleegkundigen tewerkgesteld, die deze specifieke handelingen niet mogen uitvoeren, maar wel gekwalificeerd zijn om andere handelingen en taken uit te voeren die eigen zijn aan deze diensten. De sectorale referentiefuncties 6164, 6165 en 6167 kunnen hen toegewezen worden, zolang de vuistregels, en het 80 % principe gerespecteerd worden.

Ziekenhuisassistenten: de sectorale referentiefuncties voor verpleegkundigen kunnen volgens de vuistregels toegewezen worden aan personen met een diploma ziekenhuisassistent.

Artikel 54bis: de sectorale referentiefuncties voor verpleegkundigen kunnen toegewezen worden aan de werknemers zoals bedoeld in artikel 54bis van het koninklijk besluit betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen. Opgelet: het is de verantwoordelijkheid van de werkgever om voor iedere werknemer individueel na te gaan of de sectorale referentiefunctie voor 80% of meer overeenstemmen met de taken die werden opgenomen in de verklaring voor de toepassing van artikel 54bis.

Artikel 54ter: de sectorale referentiefuncties waarvan de taken daadwerkelijk uitgevoerd worden kunnen toegewezen worden aan de werknemers zoals bedoeld in artikel 54ter van het koninklijk besluit betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen. Opgelet: het is de verantwoordelijkheid van de werkgever om voor iedere werknemer individueel na te gaan of de sectorale referentiefunctie voor 80% of meer overeenstemmen met de taken die werden opgenomen in de verklaring voor de toepassing van artikel 54ter

Opgelet: een toewijzingsfout die vaak vastgesteld wordt, is te wijten aan de veronderstelling dat functie 3472 – technicus medisch technische dienst systematisch toegewezen dient te worden aan de werknemers zoals bedoeld in artikel 54ter. Gezien de toewijzing gedaan moet worden op basis van de daadwerkelijk uitgevoerde taken is dit echter niet noodzakelijk correct. Zo kunnen de in artikel 54 ter bedoelde werknemers in medische beeldvormingsdiensten functie 3471 – technoloog/verpleegkundige medische beeldvorming of 3472 – technicus medisch technische dienst toegewezen krijgen, afhankelijk van de mate waarin de taken die de personen effectief uitoefenen overeenstemmen met de ene of de andere functie. De toewijzing dient te gebeuren op individuele basis en met inachtnaam van de vuistregels. De werkgever dient de taken die werden opgenomen in de verkregen erkenning voor de toepassing van artikel 54ter te vergelijken met de taken van de sectorale functies 3472 – technische medisch technische dienst en 3471- technoloog/verpleegkundige medische beeldvorming.

SAMENVATTING

De wetteksten beschrijven bepaalde professionele activiteiten vanuit een zeer precieze invalshoek: het zijn over het algemeen lijsten van beschermde technische handelingen. Functiebeschrijvingen bevatten deze handelingen ook, maar dan in de vorm van taken. Daarnaast bevatten zij echter ook andere taken die geen betrekking hebben tot beschermde handelingen maar niettemin significant zijn voor de functie. **Beide documenten beschrijven de zaken op een andere wijze, gezien zij met een ander doel zijn opgesteld; dit maakt ze niet tegenstrijdig, maar complementair**

3.3.4.2. Sectorale referentiefuncties <> wetgeving

Naast de vereisten voor diploma's/titels/erkenningen, bepalen heel wat wetteksten (bv. koninklijke besluiten) ook welke handelingen voorbehouden zijn aan gezondheidsberoepen. Deze teksten bevatten lijsten met specifieke professionele handelingen. Er is niet steeds exacte overeenstemming tussen wetteksten en sectorbeschrijvingen. Bovendien bepalen protocollen en akkoorden in sommige gevallen de modaliteiten van de vaste benoeming van personeel.

28 Koninklijk besluit van 21 april 2007: "De verpleegkundigen die houder zijn van de bijzondere beroepstitel van verpleegkundige gespecialiseerd in de intensieve zorg en de spoedgevallenzorg zoals bedoeld in het koninklijk besluit van 27 september 2006, mogen in de functies intensieve zorg, gespecialiseerde spoedgevallenzorg, mobiele urgentiegroep en in de dringende geneeskundige hulpverlening de in bijlage IV vermelde technische verpleegkundige verstrekkingen en toevertrouwde geneeskundige handelingen toepassen, op voorwaarde dat deze beschreven zijn door middel van een procedure of een standaard verpleegplan en dat deze verstrekkingen en toevertrouwde geneeskundige handelingen aan de betrokken artsen zijn meegedeeld. De verpleegkundigen die op 1 juli 1998 minstens 5 jaar ervaring hadden in de functies intensieve zorg en/of gespecialiseerde spoedgevallenzorg en/of op 1 oktober 1998 in de functie mobiele urgentiegroep, mogen deze verstrekkingen en handelingen eveneens stellen".

Laten we daarom het doel van deze wettelijke basis vergelijken met die van de sectorale beschrijvingen.

Wetteksten: deze teksten inventariseren de beschermde handelingen en de titels/diploma's/erkenningen die vereist zijn voor de uitoefening van bepaalde beroepen, teneinde de gebruikers te beschermen en de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. Voor de zorgsector gaat het meestal om het beschermen van patiënten en het waarborgen van de kwaliteit van het gezondheidszorgsysteem. Deze teksten bevatten dus lijsten van gereguleerde handelingen, zonder rekening te houden met alle taken en werkelijk uitgevoerde activiteiten.

Sectorale referentiebeschrijvingen: de sectorale functiebeschrijvingen bevatten alle effectieve taken op sectoraal niveau, op basis van in het werkveld verzamelde informatie. Deze empirisch opgestelde beschrijvingen zijn dan ook representatief en houden rekening met de context en de praktijk. De beschrijving van deze taken, uitgedrukt in voor de werknemers herkenbare bewoording, is niet in tegenspraak met de wetteksten. Het gaat hier om een aangepaste bewoording van de uitgevoerde handelingen. Ze omvat dan ook alle kernactiviteiten, niet enkel diegenen die door wetteksten worden beschermd.

Specifiek geval: Op lokaal niveau kunnen sommige posten of functies voorbehouden zijn voor werknemers met bepaalde titels/diploma (onafhankelijk van wettelijk gereguleerde toegang tot de functie). Het IFIC-systeem komt hier niet in de plaats en wist dus ook niet de wettelijke dispositieven van toepassing op lokaal niveau voor de benoeming of voor een arbeidscontract.

Voorbeeld:

Voor de uitoefening van de functie "directiesecretaris", kan een bepaalde administratie expliciet het minimumniveau bachelor vereisen.

3.3.4.3. Kaderleden en directiepersoneel

IFIC beschrijft in de functiewijzer functies tot het niveau van middenkader en staf. De directiefuncties worden niet beschreven. Hoewel er functiebeschrijvingen zijn die overeen kunnen komen met activiteiten die worden uitgevoerd door leden van het Directiecomité (bv. 3010 - hoofdapotheker), kunnen deze niet toegewezen worden gezien hun individueel statuut, dat hen uitsluit van het toepassingsgebied van de classificatie.

Voorbeeld:

In een bepaalde instelling maakt de hoofdapotheker deel uit van het directiecomité. De functie 3010 – hoofdapotheker vertegenwoordigt 80% van zijn takenpakket. Deze functie kan hem echter niet toegewezen worden, omdat het leidinggevend personeel uitgesloten is uit deze classificatie, ook al stemt één van de sectorale referentiefuncties overeen met de werkelijk uitgevoerde taken