

Faseplan

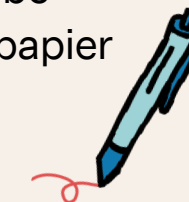
Rol van de werkgever

Het bestuur bekijkt of de werking klaar is om werkgever te worden.



Aan de slag gaan met werkgeverschap?
Dan heb je nodig:

- De **werkgeverspagina** op formaat.be
- De **werkgeversgids**, digitaal of op papier
- De **checklist**, digitaal of op papier
- Dit **faseplan**, digitaal of op papier



0

1

Voorbereiding van de aanwerving

Je bereidt de werking praktisch en administratief voor op de aanwerving van een beroepskracht.



Verloop van de aanwerving

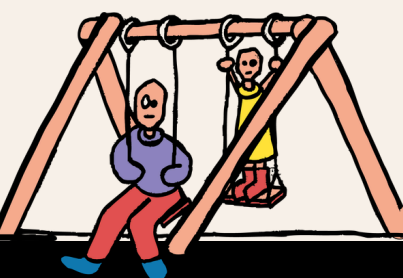
Vanaf dit moment ga je concreet aan de slag met het zoeken, beoordelen en werven van een geschikte beroepskracht.

2

3

Opstart van de nieuwe beroepskracht

Je zorgt voor een warm en duidelijk onthaal van de nieuwe beroepskracht.



Einde van de arbeidsovereenkomst

De samenwerking wordt correct afgesloten: arbeidsovereenkomst, administratie en communicatie worden geregeld, met een warm afscheid.

6



5

Bijsturen van de beroepskracht

Met de tijd kan het nodig zijn om bij te sturen of te heroriënteren, een open gesprek op het juiste moment maakt vaak het verschil.

4



Opvolgen van de beroepskracht

Zorg voor een goede opvolging van je beroepskracht en ondersteun zo een lange, fijne samenwerking en verdere groei.



Klik op het fasecijfer om op de fasepagina van formaat.be te komen.