

FUNCTIE-INVENTARISATIEFORMULIER

Bedrijf:	
Afdeling:	
Functie:	

Toelichting

Deze vragenlijst is bedoeld om inzicht te krijgen in de inhoud van een bedrijfsfunctie. Het gaat hierbij niet om een gedetailleerde opsomming van activiteiten, maar om de hoofdlijnen. De werkgever/leidinggevende bepaalt uiteindelijk de inhoud van de functie en vult dit formulier in. Hij/zij bespreekt dit formulier vervolgens met (een afvaardiging van) medewerkers, past eventueel aan en laat het formulier tekenen voor gezien of akkoord. Het formulier vormt vervolgens het uitgangspunt om het niveau van de bedrijfsfunctie vast te stellen bij ontbreken van een bedrijfsfunctieomschrijving.

1. Organisatorische context

Beantwoord in onderstaande tabel de voor de bedrijfsfunctie van belang zijnde vragen.

1a. Op wat voor een soort werkzaamheden richt het bedrijf zich?
1b. Hoeveel medewerkers zijn werkzaam binnen het bedrijf (inclusief ingehuurde medewerkers)?
1c. Welke afdelingen worden binnen het bedrijf onderscheiden en binnen welke afdeling is de onderzochte bedrijfsfunctie geplaatst?
1d. Geef een omschrijving van de afdeling waarbinnen de bedrijfsfunctie is geplaatst (welk proces wordt hier uitgevoerd, waar begint het proces en waar eindigt het mee).
1e. In hoeverre is sprake van procedures en werkinstructies voor de functie-uitoefening? Met andere woorden: in hoeverre bepaalt de functiehouder de handelingswijze?
1f. In hoeverre wordt verwacht dat de bedrijfsfunctie zelfstandig wordt uitgevoerd (in hoeverre vindt overleg met collega's en/of leidinggevende en/of opdrachtgevers plaats)?

2. Positie in het bedrijf

2a. Welke functie vervult de leidinggevende?
2b. Is er sprake van leidinggeven door de functiehouder en zo ja, aan hoeveel medewerkers (direct en indirect) en van welk soort leidinggeven is sprake (hiërarchisch, functioneel, vaktechnisch)?

3. Resultaatgebieden en resultaatindicatoren

Vat de belangrijkste resultaten/bijdragen, toegevoegde waarden van de functie samen in drie tot zeven resultaatgebieden. Zorg voor een benaming die de lading dekt.

Toegevoegde waarde (van de uitgevoerde werkzaamheden)	Resultaatindicatoren
Bijvoorbeeld: 1. Schoonmaak – en opruimwerkzaamheden Voor het realiseren van een schone en veilige werkomgeving zijn diverse schoonmaak- en opruimwerkzaamheden verricht.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4. Bezwarende omstandigheden

In hoeverre is er sprake van bezwarende werkomstandigheden in de functie-uitoefening?

Lichamelijke inspanning en lichaamshouding	
Werksituatie/-klimaat	
Persoonlijk risico	

5. Overige informatie

Welke informatie is nog niet aan de orde geweest op dit formulier, maar is wel van belang om een goed inzicht te krijgen in de bedrijfsfunctie?

5a. Welke werk- en denkniveau is nodig voor de functie?
5b. Overige informatie

Naam functievervuller(s)		Paraaf (voor akkoord/gezien*)	
Naam leidinggevende		Paraaf (voor akkoord)	

*doorhalen wat niet van toepassing is.