



# **HANDLEIDING TALENTENWERF**

**VOOROPLEIDING VOOR SELECTIE – EN BEVORDERINGSAMBTEN  
SCHOOLJAAR 2024-2025**

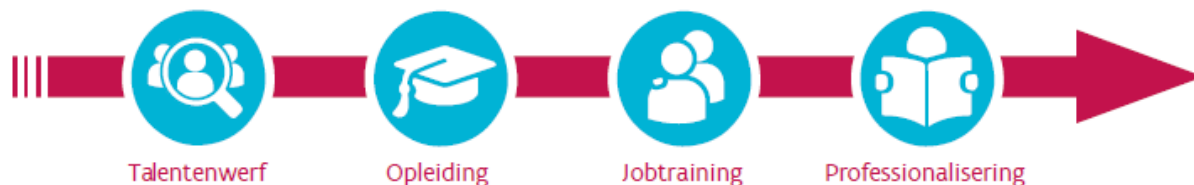
## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1.	Wat?	3
1.2.	Wie?	3
1.3.	Waarom?	4
1.4.	Toelating tot de opleiding selectie- en bevorderingsambten	4
<b>2.</b>	<b>Kandidaatstelling en selectie Talentenwerf</b>	<b>5</b>
2.1.	Inleiding	5
2.2.	Dossier kandidaat Talentenwerf	6
2.3.	Selectie kandidaten	6
<b>3.</b>	<b>Opleiding Talentenwerf</b>	<b>7</b>
3.1.	Planning en inhoud sessies	7
3.2.	Communicatieplatform	7
3.3.	Opdrachten	7
3.4.	Feedback	7
<b>4.</b>	<b>Eindbeoordeling Talentenwerf</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Inschrijven voor de opleiding georganiseerd door het GO!</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Beroepsmogelijkheden</b>	<b>8</b>

# 1. INLEIDING

## 1.1 Wat?

De Talentenwerf is de eerste fase in het professioneel continuüm voor aspirant leidinggevenden:



Onder Talentenwerf verstaan we binnen scholengroep Gent de vooropleiding voor de ambten van (adjunct)-directeur, coördinator CLB, technisch adviseur (coördinator) en hoofopvoeder/internaatbeheerder.

Het GO! stelt ten aanzien van de aspirant leidinggevenden twee doelstellingen voorop.

De deelnemers aan een Talentenwerf:

- krijgen een realistische kijk op de job van een selectie- of bevorderingsambt;
- kunnen een inschatting maken of de job in een selectie- of bevorderingsambt tot hun mogelijkheden en interesses behoort;
- krijgen een training in de eerder sociale en communicatieve aspecten van leiderschap

De verantwoordelijken binnen de scholengroep:

- krijgen een zicht op de talenten die zich binnen de scholengroep bevinden;
- krijgen een zicht op de ambities van de personeelsleden binnen de scholengroep.

De scholengroepen zijn vrij om dit kader in te vullen volgens de lokale noden. Deze handleiding omschrijft de werkwijze binnen scholengroep Gent.

Een kandidaat dient de Talentenwerf te doorlopen, te slagen voor de eindproef en batig gerangschikt zijn om toegang te krijgen tot de opleidingen voor selectie- en bevorderingsambten binnen het GO!

## 1.2 Wie?

De kandidaten Talentenwerf dienen aan een aantal **technische selectiecriteria** te voldoen.

- beschikken over het vereiste bekwaamheidsbewijs om het ambt te kunnen uitoefenen waarvoor ze kandideren;
- op het einde van het schooljaar waarin de kandidaten de Talentenwerf hebben doorlopen, beschikken over minstens één van de volgende ervaringen:
  - minimum 5 jaar dienstanciënniteit binnen het GO! of;
  - minimum 5 jaar relevante ervaring in of met onderwijs of minimum 5 jaar ervaring als nascholer of;
  - minimum 3 jaar relevante ervaring in leidinggeven in onderwijs gerelateerde contexten of;
  - minimum 1 jaar ervaring als waarnemend directeur in het GO!.

De opleidingscommissie valideert op autonome wijze de relevante ervaring.

- beschikken over een recent bewijs van goed gedrag en zeden, model 2 (gedateerd maximum 2 maanden voor de afgifte van dit bewijs);
- geen evaluatie onvoldoende of betrokken zijn in een tuchtprocedure;

De opleidingscommissie Talentenwerf onderwerpt de kandidaten aan een **selectieproef**. Het contingent kandidaten dat toegelaten wordt tot de Talentenwerf is beperkt per ambt. Het contingent wordt jaarlijks vastgelegd door de opleidingscommissie. Kandidaten die al in het ambt zijn aangesteld en een volledige aanstellingsprocedure hebben doorlopen, worden vrijgesteld van de selectieproef en mogen toetreden tot de Talentenwerf.

### 1.3 Waarom?

GO! scholengroep Gent wenst zich te profileren als een professionele en aantrekkelijk lerende organisatie, met respect voor de diversiteit van al onze scholen en participanten in onze scholengroep.

De Talentenwerf vinden we belangrijk omdat:

- we willen **investeren in onze personeelsleden met ambitie en talent**. Ze hebben recht op ondersteuning bij het ontplooiën van hun talenten in onze scholengroep.
- **we nood hebben aan dynamische en geëngageerde leidinggevenden** die binnen de scholengroep het voortouw willen nemen bij het realiseren van het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in de regio Gent.
- we **duurzaam** willen omgaan met elkaar. Duurzaam met elkaar omgaan impliceert dat we beseffen dat een leidinggevende functie soms zwaar kan wegen. De aspirant leidinggevenden bieden we **onder begeleiding de kans om hun ambities en talenten te toetsen** aan de vereisten ten aanzien van de functie en de dagelijkse realiteit.
- we **verbindend willen leren** van elkaar. De diversiteit en de uniciteit van onze scholen is een meerwaarde in het leerproces van de aspiranten: het is een eerste stap in de verruiming van je blik op onderwijs en de variatie die hierbij mogelijk is.
- we hierbij **open en transparant** communiceren en met respect voor alle participanten binnen onze scholengroep over zowel de succesverhalen als de valkuilen van alle aspecten van het leiderschap.

De voornaamste doelstellingen die we bij onze aspirant-leidinggevenden nastreven zijn:

- een **inzicht** geven in de verschillende facetten van het ambt dat ze ambiëren.
- de eigen **competenties** gericht, realistisch en concreet in kaart brengen en deze zelf leren aftoetsen aan de vereiste competenties van het ambt
- ondergedompeld worden in zowel **de structuur als de cultuur van de scholengroep**.
- een **visie** leren ontwikkelen en verwoorden zowel verbaal als schriftelijk.
- een **case / onderzoeksvraag** analytisch en gestructureerd leren ontleden en oplossen.

### 1.4 Toelating tot de opleiding selectie- en bevorderingsambten

#### Toekennen jetons voor de opleiding - eerste selectie

Na de opleiding Talentenwerf volgt er een afsluitende eindproef. Op basis van de eindproef oordeelt de opleidingscommissie met 'voldoet' of 'voldoet niet'. Kandidaten met besluit 'voldoet' worden gerangschikt. De beschikbare jetons voor de opleiding worden volgens de rangschikking toegekend.

#### Geselecteerd in vorige editie en geen jeton beschikbaar

Kandidaten met besluit 'voldoet' waarvoor geen jeton beschikbaar is, kunnen zonder nieuwe selectieprocedure in de eerstvolgende opleiding Talentenwerf aansluiten bij de practica en een vrijstelling krijgen voor de theoretische sessies. De kandidaten nemen wel deel aan de afsluitende eindproef willen ze opnieuw in aanmerking komen voor een jeton.

#### Kandidaat met jeton verlaat de Scholengroep Gent

Wanneer een kandidaat met een jeton de scholengroep verlaat dan beslist de selectiecommissie, op autonome en gemotiveerde wijze, over het al dan niet behouden van de jeton.

## 2. KANDIDAATSTELLING EN SELECTIE TALENTENWERF

### 2.1 Inleiding

De oproep tot kandidaatstelling wordt gepubliceerd via de personeelssecretariaten van de verschillende scholen. De oproep vermeldt de timing en de wijze van kandideren.

De kandidaten dienen duidelijk aan te geven voor welk ambt ze wensen te kandideren:

- (Adjunct-) Directeur SO
- Directeur BaO
- Directeur BuBaO
- Directeur BuSO
- Technisch adviseur (coördinator)
- Hoofdopvoeder/Internaatbeheerder
- Coördinator CLB

De Talentenwerf wordt afgewerkt binnen de duur van één schooljaar. Het aantal sessies en de timing wordt meegedeeld in de inleidende informatiesessie.

### 2.2 Dossier kandidaat Talentenwerf

Het dossier van de kandidaat omvat volgende stukken:

- een recent **curriculum vitae**;
- **de persoonlijke motivatie** voor het ambt met duidelijke vermelding van het ambt waarvoor je kandideert, maximaal 2 pagina's in lettertype Calibri 12 pt;
- **een persoonlijke visie** op het ambt, maximaal 2 pagina's in lettertype Calibri 12pt;
- een bewijsstuk **anciënniteit** conform de selectiecriteria;
- een bewijs **model 2 van goed gedrag en zeden** (gedateerd maximum 2 maanden voor de afgifte van dit bewijs);
- een bewijsstuk vereist **bekwaamheidsbewijs**;
- een verklaring op eer, bevestigd door het instellingshoofd, **'geen evaluatie onvoldoende of onderworpen aan tuchtprocedure'**;
- het ingevuld **sjabloon competentieprofiel**: de kandidaat maakt een zelfevaluatie aan de hand van het competentieprofiel. Men omschrijft aan de hand van concrete voorbeelden in welke mate men bepaalde competenties al bezit of nog dient te ontwikkelen. De kandidaat maakt zelf het competentieprofiel.

### 2.3 Selectie kandidaten

De toelating tot de Talentenwerf gebeurt in 3 fases:

- **Technische fase**: Kandidaten die niet voldoen aan de technische vereisten of laattijdige kandidaturen worden niet weerhouden.
- **Schriftelijke selectiefase**: de teksten 'motivatie voor het ambt' en 'visie op het ambt' worden beoordeeld door de opleidingscommissie met voldoet of voldoet niet.
- **Mondelinge selectiefase**: de kandidaten die voldoen na de schriftelijke selectiefase worden uitgenodigd voor een interview. Het interview gebeurt op basis van een case die vooraf kan voorbereid worden. De opleidingscommissie beoordeelt met voldoet of voldoet niet.

Enkel de kandidaten die voor de drie fases slagen worden toegelaten tot de Talentenwerf. De criteria voor beoordeling van de schriftelijke en mondelinge selectiefase worden vooraf gecommuniceerd aan de kandidaten.

Een kandidaat die niet geselecteerd werd voor de Talentenwerf in schooljaar  $x - x+1$  kan zich éénmalig vanaf schooljaar  $x+2 - x+3$  opnieuw kandidaat stellen. Er dient dus minimaal 1 schooljaar tussen de twee kandidaatstellingen te zitten.

## 3. OPLEIDING TALENTENWERF

### 3.1 Planning en inhoud sessies

In de introductiesessie wordt de planning en de inhoud van de verschillende sessies toegelicht. Per sessie wordt een opleidingsfiche beschikbaar gesteld. De opleidingsfiche vermeldt de korte inhoud en de voornaamste doelstellingen van de sessie. Eventuele opdrachten gekoppeld aan de sessie worden eveneens duidelijk omschreven. Evaluatiecriteria (indien van toepassing) worden tevens meegegeed via de opleidingsfiche.

### 3.2 Communicatieplatform

De communicatie en het indienen van opdrachten verloopt via het Office 365 platform van de scholengroep. Elke aspirant – leidinggevende toegelaten tot de opleiding wordt toegevoegd aan de smartschoolcursus ‘Talentenwerf’.

### 3.3 Opdrachten

Het respecteren van deadlines bij het indienen van opdrachten wordt meegenomen in de eindevaluatie.

### 3.4 Feedback

De scholengroep Gent erkent en onderschrijft het belang van feedback in het geheel van het professioneel groeiproces ten aanzien van het ambt, en zoekt hierbij een evenwicht tussen het wenselijke en het haalbare.

Doorheen de verschillende praktische sessies is er voortdurende aandacht voor feedback tijdens en na de oefeningen. Deze feedback kan individueel zijn of gericht naar de groep.

Bij vragen of extra nood aan feedback kunt u zich richten tot Sabrina De Koninck, HR-medewerker van de scholengroep via [sabrina.de.koninck@scholengroep.gent](mailto:sabrina.de.koninck@scholengroep.gent)

## 4. EINDBEOORDELING TALENTENWERF

De opleidingscommissie bepaalt de inhoud en de criteria voor de eindproef. De criteria en het concept voor de eindproef worden vooraf meegegeed aan de kandidaten.

Bij het beoordelen of een kandidaat al dan niet voldoet wordt het geheel van het dossier van de kandidaat meegenomen:

- De schriftelijke opdrachten tijdens de opleiding, waarbij de vooropgestelde criteria getoetst worden.
- De zelfevaluatie van de kandidaat aan de hand van het competentieprofiel.
- De observaties van de opleidingscommissie tijdens de opleiding, waarbij het gehanteerde referentiekader het competentieprofiel van directeur is.
- De eindproef op het einde van de opleiding.

## **5. INSCHRIJVEN VOOR DE OPLEIDING GEORGANISEERD DOOR HET GO!**

De kandidaten die een jeton toegewezen kregen, dienen zichzelf in te schrijven voor de opleiding die het daaropvolgende schooljaar plaatsvindt.

De inschrijvingsmodaliteiten worden meegedeeld na de selectie.

Het college van directeurs bekrachtigde op 24 oktober 2017 de beslissing dat er geen financiering van de opleiding gebeurt via nascholingsbudgetten van de scholen en/of de scholengroep Gent. De kandidaten financieren de opleiding ingericht door het GO! uit de eigen middelen.

## **6. BEROEPSMOGELIJKHEDEN**

De kandidaat kan administratief beroep aantekenen bij de opleidingscommissie indien deze van oordeel is dat hij of zij niet correct werd beoordeeld.

Er kan geen beroep aangetekend worden tegen het niet voldoen aan de toelatingscriteria, indien deze correct werden toegepast.

Om beroep in te stellen beschikt de kandidaat over een termijn van 3 kalenderdagen – zaterdag, zondag, wettelijke, statutaire en reglementaire feestdagen en vakantieperiodes niet meegerekend – na ontvangst van de elektronische melding van de beslissing.

Het beroep wordt elektronisch gericht aan de algemeen directeur Stephan Brynaert, met HR-medewerker Sabrina De Koninck in cc.

Het administratief beroep wordt behandeld door de opleidingscommissie.