

INFORMATIESESSIE

Selectieprocedure voor bevordering naar een hoger niveau

CALog A – B – C

sessie 2024 – 2025

Federale Politie

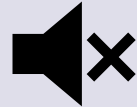
Algemene Directie van het Middelenbeheer en de Informatie

Directie Personeel

Dienst Rekrutering en Selectie

PRAKTISCHE AFSPRAKEN

- Tijdens de presentatie:



&



- Vragen? → via de chat (of na de presentatie mondeling)



- Geen opname

PROGRAMMA

1. Algemene informatie
2. Selectieprocedure
3. Selectieproeven
 - Beroepsproef
 - Persoonlijkheidsonderzoek
4. Bijkomend advies KC of DIR
5. Deliberatiecommissie
6. Praktische informatie

1. ALGEMENE INFORMATIE

AANTAL BREVETTEN

Aantal uit te reiken brevetten	N	Voorwaarden anciënniteit
Niveau A	4	2 jaar in niveau B of 3 jaar in niveau C
Niveau B	20	3 jaar in niveau C
Niveau C	30	3 jaar in niveau D

VOORWAARDEN

- Statutair zijn
- Nodige anciënniteit te hebben opgebouwd op de uiterste inschrijvingsdatum (= **14 mei 2024**)
- Geen laatste evaluatie met eindvermelding 'onvoldoende' gekregen hebben
- Voldoen aan de diplomavereisten **OF** geslaagd zijn voor niveauproef
- Geen herplaatsing wegens beroepsongeschiktheid
- Geen zware, nog niet uitgewiste, tuchtstraf opgelopen

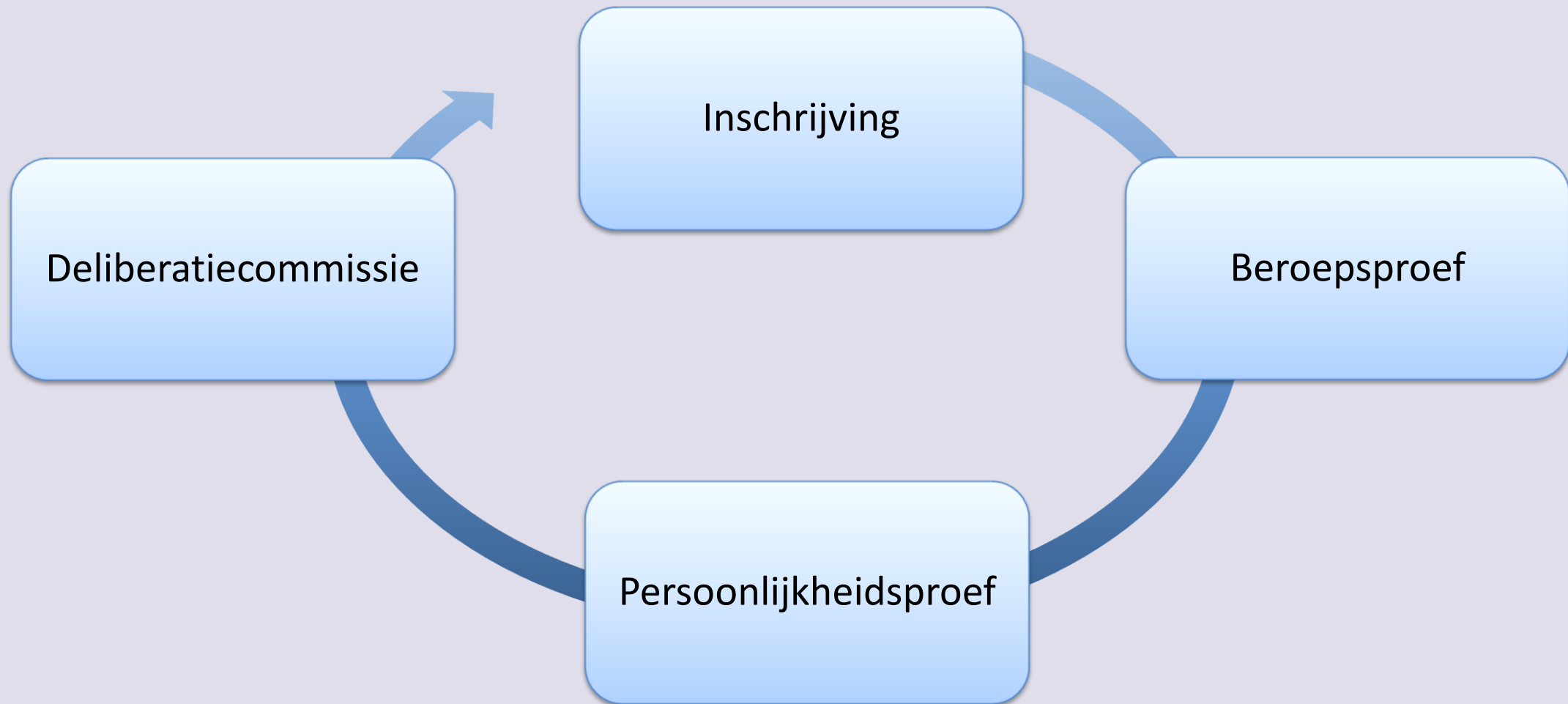
☞ kandidaten, niet in aanmerking genomen bij een vorige selectie, kunnen opnieuw hun kandidatuur indienen

2. SELECTIEPROCEDURE

TIMING

- Oproep (zie jobpol)
- Inschrijvingen tot **14 mei 2024**
- **Start** selectieproeven: **4 juni 2024**
- **Einde** selectieproeven: ?

PARCOURS



3. SELECTIEPROEVEN

INHOUD

- Beroepsproef
- Persoonlijkheidsproef
 - 👉 geen selectiecommissie

3.1 BEROEPSPROEF

2 subproeven:

- 1^e subproef = **kennis van de taal**
- 2^e subproef = **beroepskennis**

KENNIS VAN DE TAAL

Niveau A: commentaarverhandeling

- > vorm = structuur, stijl, taal
- > inhoud = titel, inleiding, opbouw, conclusie

Niveau B EN C: geïnformatiseerde test

- > begrijpend lezen, begrijpend luisteren, woordenschat en grammatica

👉 Tip: bereid je voor op de taaltest op www.jobpol.be (demo)

BEROEPSKENNIS

2 domeinen:

- domein 1 : **wettelijk kader**
- domein 2 : **beheer en ontwikkeling**

👉 (Half)open vragen en meerkeuzevragen

Voorbeeld

VRAAG: Som de drie machten van de Natie op. In welke wettekst is er sprake van deze machten? (/2) *Wetgevende, uitvoerende en rechterlijke macht - De Grondwet*

PRAKTISCH

- **Plaats:** Zaal Messina & Canadian (Etterbeek - Gêruzet)
- **Datum:** (in principe) **4 juni 2024**
 - > **beroepskennis** op 4 juni 2024 voor niveau A, B en C (dus voor iedereen)
 - > **taalkennis** op 4 juni voor niveau A (commentaar) en voor niveau B en C (geïnfomatiseerde test) op een nog te bepalen datum

SLAGINGSDREMPEL

1. Kennis van de taal : **T-score 40**
2. Beroepskennis : **T-score 40**



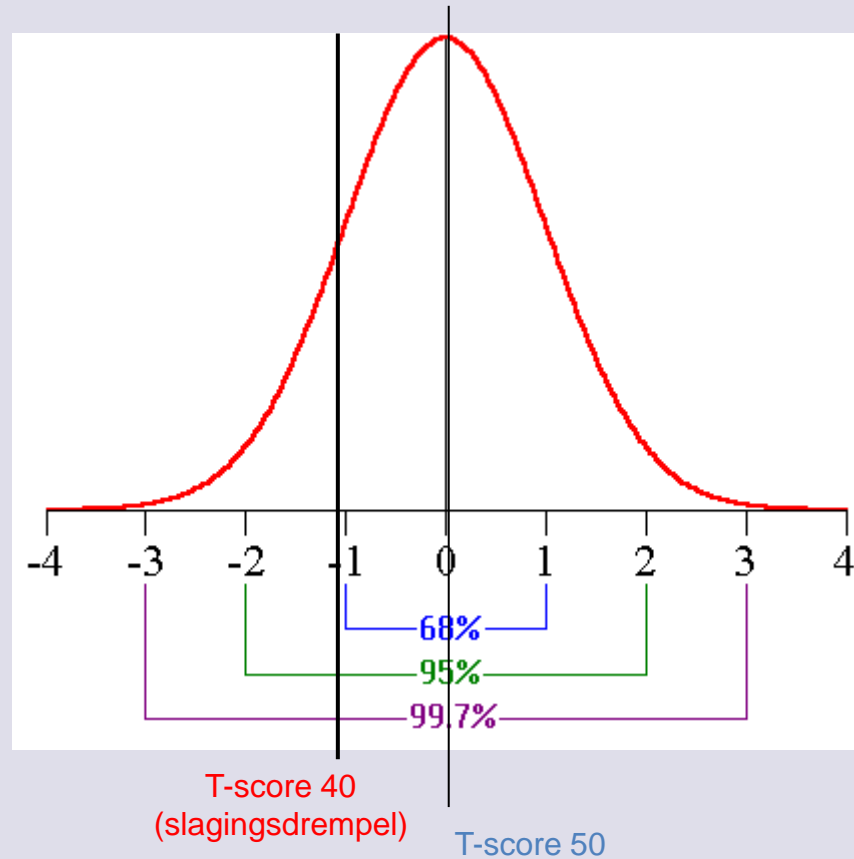
Klassement

score van de subproef beroepskennis X 2

+

score van de subproef kennis van de taal

T-SCORE



RESULTATEN & FEEDBACK

- **Resultaten** worden na de beroepsproef overgemaakt aan:
 - Kandidaten
 - KC of directeur
- **Feedback** niet geslaagde kandidaten (👉 aanvragen)

3.2 PERSOONLIJKHEIDSPROEF

- Enkel voor de kandidaten **geslaagd** op de beroepsproef
- **Enkel voor kandidaten niveau A & B**
- Uitnodiging (in principe) op basis van het klassement (en het aantal uit te reiken brevetten)
- 1/2^e dag (Etterbeek of eventueel andere locatie) PLUS op voorhand thuis

INHOUD

- Inventaris gedragstendenzen (= online)
- Motivatievragenlijst (= online)
- Competentie/persoonlijkheidstest (= online)
- SJT (Situational Judgement Test) (= online)
- Biografische vragenlijst (= online)
- Semigestructureerd interview = gedragsgericht

COMPETENTIEMODEL

Doel: profiel van de kandidaat toetsen aan het competentieprofiel



www.jobpol.be

Competentiedomein	Competentie	Definitie
Managen van informatie	Integreren	Via het leggen van relevante verbanden diverse gegevens op een synthetische manier integreren in een coherent geheel, alternatieven naar voor brengen en deze synthese en alternatieven verder uitwerken in een sluitende conclusie.
Managen van taken	Beslissen	Beslissingen nemen op basis van (on)volledige informatie en de nodige acties initiëren om deze beslissingen in de praktijk te brengen.
Managen van personen	Mensen aansturen	Ervoor zorgen dat iedereen gepast gedrag stelt door duidelijke instructies te geven en door hun prestaties op te volgen en bij te sturen in functie van de doelstellingen en de middelen.
	Motiveren	Anderen erkennen en waarderen voor hun inzet, de eigen leiderschapstijl aan hen aanpassen en de juiste verantwoordelijkheden aan juiste personen toevertrouwen om het goed functioneren te bevorderen.
Managen van interpersoonlijke relaties	(Extern) Klantgericht optreden	Partners (publiek en overheid) de best mogelijke dienst verlenen en hen begeleiden naar de meest passende oplossing door op een constructieve manier contacten te onderhouden.
	Adviseren	Gericht advies geven aan anderen binnen en buiten de organisatie en een vertrouwensrelatie met hen uitbouwen op basis van eigen geloofwaardigheid en expertise.
Managen van zichzelf	Zichzelf ontwikkelen	De eigen groei actief plannen en beheren in functie van mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in te zien en te stellen en zich continu nieuwe inzichten eigen te maken.
	Coping	Reageren op frustraties, obstakels en tegenwerking en hierbij de resultaten voor ogen houden, door kalm te blijven, de eigen emoties te controleren en constructief te reageren op kritiek.
Waarden	Betrokkenheid en motivatie	Intrinsieke motivatie aantonen door interesse te tonen voor de functie en door over een professioneel bewustzijn te beschikken.
	Normbesef en integriteit	Aan geloofwaardigheid winnen door op een gedisciplineerde manier te werk te gaan, door de eigen opvattingen in te schrijven in de normen en verwachtingen van de organisatie.
	Afwezigheid van extremisme	De rechten en de vrijheden van het individu respecteren. Mensen niet discrimineren op basis van geslacht, levensovertuiging, etnische afkomst enzovoort. Gedrag dat afwijkt van de eigen waarden niet veroordelen en de mensen die dit gedrag stellen niet verwerpen.
	Afwezigheid van psychopathologie	Emotionele stabiliteit vertonen, dat wil zeggen zich kunnen beheersen en emotionele impulsen kunnen onderdrukken. Er is sprake van psychopathologie als men gedrag vertoont dat afwijkt van een sociale norm en als dit gedrag een belemmering uitmaakt voor of ongemak bezorgt aan de betrokkene zelf of aan de omgeving, en op deze manier een verstoring van het sociaal en professioneel functioneren veroorzaakt.

Competentiedomein	Competentie	Definitie
Managen van informatie	Analyseren	Inzicht krijgen in oorzaak en gevolg van een problematiek door zich een kritisch en rationeel oordeel te vormen over de beschikbare informatie en door het essentiële van het bijkomstige te onderscheiden.
Managen van taken	Oplossingsgericht werken	Onverwachte situaties aankunnen en beheersen door, op basis van ervaring en kennis, mogelijke oplossingen af te wegen en door op eigen initiatief de taak op zich te nemen om de best passende oplossing te implementeren.
Managen van personen	Mensen aansturen	Ervoor zorgen dat iedereen gepast gedrag stelt door duidelijke instructies te geven en door hun prestaties op te volgen en bij te sturen in functie van de doelstellingen en de middelen.
Managen van interpersoonlijke relaties	(Intern) Samenwerken	Groepsgeest creëren en bevorderen door de eigen mening en ideeën te delen, door zich te identificeren met de gemeenschappelijke doelstellingen en door conflicten met collega's bij te leggen.
	(Extern) Klantgericht optreden	Partners (publiek en overheid) de best mogelijke dienst verlenen en hen begeleiden naar de meest passende oplossing door op een constructieve manier contacten te onderhouden.
Managen van zichzelf	Inzet tonen	Zich ten volle inzetten voor het werk door steeds het beste van zichzelf te geven en hoge kwaliteit na te streven.
	Coping	Reageren op frustraties, obstakels en tegenwerking en hierbij de resultaten voor ogen houden, door kalm te blijven, de eigen emoties te controleren en constructief te reageren op kritiek.
Waarden	Betrokkenheid en motivatie	Intrinsieke motivatie aantonen door interesse te tonen voor de functie en door over een professioneel bewustzijn te beschikken.
	Normbesef en integriteit	Aan geloofwaardigheid winnen door op een gedisciplineerde manier te werk te gaan, door de eigen opvattingen in te schrijven in de normen en verwachtingen van de organisatie.
	Afwezigheid van extremisme	De rechten en de vrijheden van het individu respecteren. Mensen niet discrimineren op basis van geslacht, levensovertuiging, etnische afkomst enzovoort. Gedrag dat afwijkt van de eigen waarden niet veroordelen en de mensen die dit gedrag stellen niet verwerpen.
	Afwezigheid van psychopathologie	Emotionele stabiliteit vertonen, dat wil zeggen zich kunnen beheersen en emotionele impulsen kunnen onderdrukken. Er is sprake van psychopathologie als men gedrag vertoont dat afwijkt van een sociale norm en als dit gedrag een belemmering uitmaakt voor of ongemak bezorgt aan de betrokkene zelf of aan de omgeving, en op deze manier een verstoring van het sociaal en professioneel functioneren veroorzaakt.

BEOORDELING

Competenties worden beoordeeld op een 9-puntenschaal:

- Score 9: de competentie is sterk aanwezig en is een troef voor de kandidaat;
- Score 8: de competentie is bij de kandidaat sterk aanwezig en ontwikkeld;
- Score 7: de competentie is aanwezig bij de kandidaat;
- Score 6: de competentie kan bij de kandidaat ontwikkeld worden, resultaten kunnen op korte termijn verwacht worden;
- Score 5: de competentie kan bij de kandidaat ontwikkeld worden;
- **Score 4:** de competentie kan bij de kandidaat ontwikkeld worden, maar wordt een aandachtspunt voor de kandidaat;
- Score 3: de competentie is niet verworven door de kandidaat en zal een belangrijke persoonlijke investering vereisen;
- Score 2: de competentie is niet verworven door de kandidaat en zal een belangrijke persoonlijke investering vereisen op lange termijn;
- Score 1: de competentie is niet verworven door de kandidaat.

4. BIJKOMEND ADVIES KC OF DIRECTEUR

BIJKOMEND ADVIES

Wanneer de kandidaat slaagt voor de beroepsproef (**niveau A en B**) zal DPRS een **advies** vragen aan de bevoegde overheid (**korpschef of directeur**) betreffende de **evaluatie van het potentieel** van het personeelslid om te bevorderen (gestandaardiseerd document).

👉 Niet vergeten opvolgen!

zie www.jobpol.be – nuttige documenten

WELKE COMPETENTIES

Niveau A	Niveau B
Mensen aansturen	Mensen aansturen
Klantgericht optreden	Klantgericht optreden
Zichzelf ontwikkelen	Inzet tonen
Coping	Coping
Betrokkenheid en motivatie	Betrokkenheid en motivatie
Normbesef – integriteit	Normbesef – integriteit

5. DELIBERATIECOMMISSIE

DELIBERATIECOMMISSIE

 Enkel voor bevordering naar niveau B en A

- **Doel:** bepalen of de kandidaat voldoet aan het competentieprofiel o.b.v. basis van de verkregen resultaten van de verschillende proeven én het advies
- **Samenstelling:** DG algemene directie van het Middelenbeheer en de Informatie van de Federale Politie (of het personeelslid dat aangewezen wordt), een vertegenwoordiger van de Federale Politie en een vertegenwoordiger van VCLP

DELIBERATIECOMMISSIE

- **Beslissing:** 'ZEER GESCHIKT', 'GESCHIKT' of 'ONGESCHIKT'
> o.b.v. bepaalde modaliteiten
 - **Rangschikking:**
 - De groep ZEER GESCHIKT heeft voorrang op de groep GESCHIKT
 - Rangschikking binnen iedere groep o.b.v. de resultaten van de beroepsproef
- ☞ Indien het aantal vacante plaatsen bereikt is, sluit de deliberatiecommissie het vergelijkend examen af

5. PRAKTISCHE INFORMATIE

BREVETTEN

- Kandidaten die geslaagd en batig gerangschikt zijn, ontvangen een brevet
- Enkel de kandidaten die batig gerangschikt zijn en die NIET in het bezit zijn van het vereiste diploma, zullen worden meegerekend in de quota. Aan de kandidaten die batig gerangschikt zijn en WEL in het bezit zijn van het vereiste diploma, zal eveneens een brevet voor overgang naar een hoger niveau worden verleend (buiten de quota).

RESULTATEN & FEEDBACK

- **Resultaten** worden na de deliberatiecommissie overgemaakt aan:
 - Kandidaten
 - KC of directeur
 - > tegelijkertijd (via mail daarna brief)
- **Feedback**
 - > Niet geslaagde kandidaten: na de selectieprocedure (👉 aanvragen)

TIPS

- Blijf jezelf
- Je neemt deel aan een examen, hou dit steeds voor ogen
- Toon je competenties tijdens de proeven
- Bereid je goed voor

BIJKOMENDE INLICHTINGEN

- Praktische inlichtingen m.b.t. uw **kandidatuur**:
GPI.RecSel.SocProm@police.belgium.eu
- Praktische vragen m.b.t. **beroepsproef** en **te kennen leerstof**:
GPI.RecSel.SupportOps@police.belgium.eu

Bedankt voor de aandacht!

Vragen?



En ... VEEL SUCCES!