

# **DIRECTIEBREVET**

## **SELECTIE- EN OPLEIDINGSREGLEMENT**

1. Toepassingsgebied
2. Aanvullende toelatingsproef (Art. 5/1)
3. Kennisproef (Hoofdstuk 5 - Afdeling *1bis* – Art. 11 tot 14)
4. Onderzoek van de professionele vaardigheden (Hoofdstuk 5 - Afdeling 2 – Art. 16)
5. Proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management (Hoofdstuk 5 - Afdeling 3 – Art. 16/1 tot 22)
6. Interview voor de jury (Hoofdstuk 5 - Afdeling 4 – Art. 23)
7. Rangschikking en toelating tot de promotieopleiding HCP (Hoofdstuk 6 – Art. 25)
8. Promotieopleiding van HCP
  - a. De opleiding (Hoofdstuk VII – Afdeling 2 – Art. 29, 30 en 34)
  - b. De stage (Hoofdstuk VII – Afdeling 2 – Art. 32 tot 33)
9. Examens en deliberatie door de jury (Hoofdstuk VII – Afdeling 3 – Art. 35 tot 39)

## **1. Toepassingsgebied**

Dit selectie- en opleidingsreglement heeft betrekking op het reglement bedoeld in artikel 4, eerste lid, 3°, van het koninklijk besluit van 12 oktober 2006 tot bepaling van het directiebrevet dat vereist is voor de bevordering tot de graad van hoofdcommissaris van politie (ingevoegd bij het KB van 09-10-2017), hierna "KB directiebrevet" genoemd.

## **2. De aanvullende toelatingsproef**

## 1 DOEL VAN DE PROEF

Overeenkomstig artikel 5/1 van het KB directiebrevet, beoogt de aanvullende toelatingsproef aan de selectieprocedure 'directiebrevet' de analytische, conceptuele en synthesevaardigheden van de kandidaten te beoordelen.

De aanvullende proef is geen selectieproef als dusdanig, maar veeleer een proef die, indien de kandidaat hiervoor slaagt, toegang geeft tot de eigenlijke selectieproeven voor het behalen van het 'directiebrevet'. Het slagen voor die aanvullende proef is een voorwaarde voor kandidaten die geen houder zijn van het diploma of studiegetuigschrift vereist voor de deelname aan de selectie die erop zal volgen. De organisatie ervan gebeurt door de dienst rekrutering en selectie (hierna "DPRS").

Er dient op gewezen dat, in geval van slagen, de aanvullende toelatingsproef voor eens en voor altijd verworven is.

## 2 WIE MAG DEELNEMEN AAN DE AANVULLENDE TOELATINGSPROEF OM TOEGELATEN TE WORDEN TOT DE SELECTIEPROEVEN?

Dient deel te nemen aan de aanvullende toelatingsproef, de kandidaat die, op datum van 04-11-2017, **benoemd** is in de graad van **commissaris** van politie of **commissaris** van politie **eerste klasse en die:**

- geen houder is van een diploma of studiegetuigschrift dat ten minste evenwaardig is met die welke in aanmerking worden genomen voor de aanwerving in de betrekkingen van niveau A bij de federale Rijksbesturen, zoals opgenomen in bijlage I van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel;
- of niet geslaagd is voor de door het selectiebureau van de federale overheid SELOR georganiseerde examens voor overgang naar het niveau A in het federaal openbaar ambt;
- of geen houder is van het diploma bedoeld in artikel 142*sexies*, 4<sup>e</sup> lid, van de wet van 7 december 1998, uitgereikt aan de laureaten van de basisopleiding voor officieren (geïntegreerde politie, dus na 01/04/2001).

De kandidaten die lauréat zijn van de aanvullende toelatingsproef bedoeld in artikel 42 van het KB directiebrevet zoals dat van toepassing was vóór 04-11-2017, worden beschouwd als geslaagd in de aanvullende toelatingsproef en worden dus ervan **vrijgesteld**.

### **3 HOE WORDT DE KANDIDAAT UITGENODIGD OM DEEL TE NEMEN AAN DE PROEF?**

Elke betrokken kandidaat krijgt op zijn thuisadres een oproepingsbrief met een uitnodiging voor de proef. De verzender van die uitnodiging is DPRS, Kroonlaan 145A, 1050 Brussel.

De ingeschreven kandidaat die nog geen uitnodiging heeft gekregen op de in de oproep tot kandidaatstelling meegedeelde uiterste datum voor het versturen van de uitnodigingen wordt verzocht DPRS hiervan zo snel mogelijk in te lichten.

Belangrijke opmerking:

In het geval dat het attest van de werkgever (bevoegde overheid) onvolledigheden zou vertonen (bijvoorbeeld de niet-vermelding van de benoemingsdatum, een verkeerde benoemingsdatum...), kan DPRS beslissen om de kandidaat toch tot de proef toe te laten. De ontvankelijkheid van de kandidaatstelling zal dan in een later stadium grondig beoordeeld worden door de bevoegde overheid (dienst van de mobiliteit en het personeelsbeheer). Dit betekent dat de kandidaat, indien hij niet kan worden toegelaten, zijn rechten van laureaat niet kan doen gelden voor de genoemde selectie, noch voor de verdere deelname aan de selectie; rechten die zouden voortvloeien uit de voorafgaande toelating tot de aanvullende toelatingsproef. Wanneer duidelijk blijkt dat de kandidaat niet kan worden toegelaten tot de aanvullende toelatingsproef, dient de kandidaat hier, eenmaal vastgesteld, uiteraard onmiddellijk van verwittigd te worden en kan hij geweigerd worden om aan de proef deel te nemen.

### **4 HOE WORDT DE AANVULLENDE PROEF GEORGANISEERD EN VOLGENS WELKE MODALITEITEN?**

Deze proef bestaat uit twee onderdelen, waarbij:

- een elektronische vragenlijst ingevuld moet worden die de cognitieve vaardigheden van de kandidaat moet beoordelen;
- een synthese geschreven moet worden van een tekst over een beroepsmatig onderwerp alsook een bijhorende commentaarverhandeling.

Enkel de kandidaten die de minimumscore (50%) op de elektronische vragenlijst hebben behaald, mogen aan de commentaarverhandeling en synthese deelnemen.

Wat de commentaarverhandeling betreft, worden 60 punten toegekend, waarvan 30 voor de vorm en 30 voor de inhoud.

Wat de syntheseoefening betreft, worden 40 punten toegekend, waarvan 20 voor de vorm en 20 voor de inhoud.

Om te slagen, moet de kandidaat ten minste 50 op 100 voor de syntheseoefening en de commentaarverhandeling behalen. Er wordt geen rangschikking van geslaagden opgesteld.

De kandidaat die ten minste 50 op 100 voor de syntheseoefening en de commentaarverhandeling behaald heeft, wordt definitief vrijgesteld van de aanvullende toelatingsproef.

DPRS zal de kandidaten schriftelijk in kennis stellen van het behaalde resultaat op de aanvullende toelatingsproef.

## **5 RICHTLIJNEN BETREFFENDE DE AANVULLENDE TOELATINGSPROEF**

- Aan de kandidaten wordt gevraagd zich aan te melden op de plaats en het uur zoals vermeld op de uitnodiging.

Komt de kandidaat te laat, dan kan dit leiden tot weigering om deel te nemen aan de proef.

In uitzonderlijke omstandigheden kan het diensthoofd van DPRS of de persoon die hij daartoe aanwijst het beginuur van een sessie op een welbepaalde plaats wijzigen.

- In geval van bedrog zal de betrokkene verwijderd worden van de plaats waar de proef plaatsvindt. Het incident wordt vervolgens opgenomen in het verslag van het betrokken onderdeel van de proef. Indien hij dat wenst, kan de kandidaat vragen dat zijn verklaring bij het verslag wordt gevoegd. Het diensthoofd van DPRS of de persoon die hij aanwijst, zal dan beslissen over de te nemen maatregelen met betrekking tot het vastgestelde gedrag van de kandidaat.

- Op het einde van de proef kan de kandidaat bijkomende informatie vragen betreffende de resultaten van de aanvullende toelatingsproef.

Dit dient schriftelijk te gebeuren en binnen een termijn van 3 maanden nadat het onderdeel in kwestie werd afgelegd.

- Tijdens de proef mag de kandidaat uitsluitend de hulpmiddelen gebruiken die in de uitnodiging werden opgesomd.

- DPRS gaat uit van de veronderstelling dat een kandidaat die deelneemt aan de aanvullende toelatingsproef zich in goede psychische en fysieke gezondheid bevindt.

Beginnen aan de aanvullende toelatingsproef staat gelijk aan deelnemen.

- De representatieve vakorganisaties kunnen in principe iemand afvaardigen die tijdens de aanvullende toelatingsproef aanwezig is.

De afgevaardigden van de vakorganisaties wonen de verschillende onderdelen van de proef bij, zonder hierin tussen te komen.

Zij mogen geen enkel contact hebben met de kandidaten gedurende het verloop van de proef.

Zij nemen niet deel aan de voorbereiding noch aan de gesprekken of deliberaties in het kader van de proef.

Zij mogen vragen dat hun opmerkingen m.b.t. het verloop van de proef in een verslag worden opgenomen en dat dit verslag wordt overgemaakt aan het diensthoofd DPRS.

- Het slagen voor deze aanvullende toelatingsproef kan niet worden ingeroepen voor een andere finaliteit dan deze bedoeld in het kader van deze selectie noch voor een of andere toelating in een ander verband.
- Tegen de beslissing van DPRS kan een beroep tot schorsing en/of nietigverklaring bij de Raad van State worden ingesteld. Dit beroep moet binnen de 60 dagen, te tellen vanaf de dag die volgt op de kennisgeving, bij aangetekend schrijven, ingediend worden bij de Raad van State, afdeling Bestuursrechtspraak, Wetenschapstraat 33, 1040 Brussel, of elektronisch via de website <https://eproadmin.raadvst-consetat.be>, op grond van de procedure zoals beschreven in artikel 85bis van het besluit van de Regent van 23 augustus 1948 tot regeling van de rechtspleging voor de afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State. Dit beroep dient ook de andere voorwaarden na te leven die bepaald zijn in het voormelde besluit van de Regent van 23 augustus 1948.

## **6 OPMERKING**

Het personeelslid dat wenst deel te nemen aan de selectie voor de promotieopleiding tot HCP dient zijn rechtstreekse meerdere op de hoogte te brengen van zijn kandidaatstelling, de inhoud van de uitnodigingsbrief en het behaalde resultaat.



### **3. De kennisproef**

## **1 DOEL VAN DE PROEF**

Overeenkomstig artikel 11 KB directiebrevet nemen de kandidaten deel aan een kennisproef.

Deze selectieproef bestaat uit een examen dat de algemene beroepskennis toetst, waarbij de te kennen leerstof voorafgaandelijk aan de kandidaten wordt meegedeeld.

## **2 VRIJSTELLING**

De personeelsleden die aangesteld zijn in de hogere functie van hoofdcommissaris gedurende ten minste drie jaar op de datum waarop de inschrijvingen voor de proeven worden afgesloten en van wie de laatste evaluatie niet de eindvermelding 'onvoldoende' vertoont, mogen op hun verzoek vrijgesteld worden van de kennisproef. Het staat hen evenwel vrij om toch deel te nemen, indien zij hun kennis in de verf willen zetten en zo een betere rangschikking trachten te bekomen (zie in dit verband punt 7. – rangschikking en toelating tot de promotieopleiding HCP). Het betreft een overgangsmaatregel die geldt tot 1 januari 2023.

## **3 HOE WORDT DE KANDIDAAT UITGENODIGD OM DEEL TE NEMEN AAN DE PROEF?**

Elke betrokken kandidaat krijgt op zijn thuisadres een oproepingsbrief met een uitnodiging voor de proef. De verzender van die uitnodiging is de Directie van het personeel – nationale politieacademie (hierna "ANPA"), Kroonlaan 145A, 1050 Brussel.

De ingeschreven kandidaat die nog geen uitnodiging heeft gekregen op de in de oproep tot kandidaatstelling meegedeelde uiterste datum voor het versturen van de uitnodigingen wordt verzocht de ANPA hiervan zo snel mogelijk in te lichten.

## **4 HOE WORDT DE KENNISPROEF GEORGANISEERD EN VOLGENS WELKE MODALITEITEN?**

Deze proef wordt georganiseerd door de ANPA.

De lijst met te kennen leerstof is beschikbaar op de website van ANPA.

Het overzicht somt de domeinen op, alsook de bronnen, thema's en/of mogelijke denk pistes. Er worden ook andere nuttige bronnen meegegeven die de kandidaten kunnen raadplegen.

Andere informatie over de inhoud of nadere duiding bij de thema's wordt aan de kandidaten niet gegeven.

Deze schriftelijke proef, die ongeveer vier uur duurt, wordt voor alle kandidaten op dezelfde dag georganiseerd. Tijdens de proef is het niet toegestaan om documentatie te raadplegen, noch enig ander middel te gebruiken waarmee externe personen gecontacteerd kunnen worden.

De proef kan bestaan uit:

- kennisvragen;
- inzichts- en toepassingsvragen;
- visie- of beleidsvragen.

Er worden geen meerkeuzevragen gesteld.

De directeur van ANPA stelt voor elk van de thema's uit de lijst met te kennen leerstof ten minste één vraag op. Hij stelt de lijst voor aan de voorzitter van de jury die deze valideert.

Per taalstelsel wordt elke vraag verbeterd door een groep van 2 correctoren (HCP – vertegenwoordiger van de lokale en de federale politie).

Bij het verbeteren van de antwoorden van de kandidaten worden als referentie de 'antwoordelementen' genomen alsook de door de experts in elk domein aangereikte beoordelingselementen.

Een antwoordelement van een kandidaat dat niet tussen de 'antwoordelementen van de expert' staat maar wel een duidelijke toegevoegde waarde vertoont, kan ook in acht worden genomen. In dergelijk geval wordt wel aan de corrector gevraagd om een beslissing te nemen in overleg en consensus met de andere correctoren.

Het resultaat wordt als volgt bepaald:

- Het puntentotaal bestaat uit de som van punten behaald op elk antwoord.
- Met dat aantal punten kan de eindscore van de kandidaat bepaald worden.
- De eindscore is een score op 150 (wegingsindex 1,5/10 van de kennisproef).

De directeur van de ANPA bezorgt de resultaten van de selectieproef aan de voorzitter van de jury en brengt de kandidaten hiervan op de hoogte.

## 5 RICHTLIJNEN BETREFFENDE DE KENNISPROEF

- Aan de kandidaten wordt gevraagd zich aan te melden op de plaats en het uur zoals vermeld op de uitnodiging.

Komt de kandidaat te laat, dan kan dit leiden tot weigering.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de directeur van ANPA of de persoon die hij daartoe aanwijst het beginuur van een sessie op een welbepaalde plaats wijzigen.

- In geval van bedrog zal de betrokkene verwijderd worden van de plaats waar de proef plaatsvindt. Het incident wordt vervolgens opgenomen in het verslag dat wordt opgesteld naar aanleiding van de proef en wordt overgemaakt aan de directeur van ANPA.
- Tijdens de proef mag de kandidaat uitsluitend de hulpmiddelen gebruiken die in de uitnodiging werden opgesomd.
- De Directie van het personeel gaat uit van de veronderstelling dat een kandidaat die deelneemt aan de kennisproef zich in goede psychische en fysieke gezondheid bevindt. Beginnen aan de kennisproef staat gelijk aan deelnemen.
- De representatieve vakorganisaties kunnen in principe iemand afvaardigen die tijdens de kennisproef aanwezig is.

De afgevaardigden van de vakorganisaties wonen de proef bij, zonder hierin tussen te komen.

Zij mogen geen enkel contact hebben met de kandidaten gedurende het verloop van de proef.

Zij nemen niet deel aan de voorbereiding noch aan de gesprekken of deliberaties in het kader van de proef.

Zij mogen vragen dat hun opmerkingen m.b.t. het verloop van de proef in een verslag worden opgenomen en dat dit verslag wordt overgemaakt aan de directeur van ANPA.

- Het slagen voor proef kan niet worden ingeroepen voor een andere finaliteit dan deze bedoeld in het kader van deze selectie noch voor een of andere toelating in een ander kader.
- Tegen de beslissing van de Directie van het personeel kan een beroep tot schorsing en/of nietigverklaring bij de Raad van State worden ingesteld. Dit beroep moet binnen de 60 dagen, te tellen vanaf de dag die volgt op de kennisgeving, bij aangetekend schrijven ingediend worden bij de Raad van State, afdeling Bestuursrechtspraak, Wetenschapsstraat 33, 1040 Brussel, of elektronisch via de website <https://eproadmin.raadvst-consetat.be>, op grond van de procedure zoals beschreven in artikel 85bis van het besluit van de Regent van 23 augustus 1948 tot regeling van de

rechtspleging voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Dit beroep dient ook de andere voorwaarden na te leven die bepaald zijn in het voormelde besluit van de Regent van 23 augustus 1948.

## **6 OPMERKING**

Het personeelslid dat wenst deel te nemen aan de selectie voor de promotieopleiding HCP dient zijn rechtstreekse meerdere op de hoogte te brengen van zijn kandidaatstelling, de inhoud van de uitnodigingsbrief en het behaalde resultaat.

## **4. Onderzoek van de professionele vaardigheden**

## **1 DOEL VAN HET ONDERZOEK**

Overeenkomstig artikel 16 van het KB directiebrevet, voert de jury een onderzoek naar de professionele vaardigheden van de kandidaten. Dit onderzoek steunt op het persoonlijk dossier van de kandidaat en diens loopbaanverloop.

## **2 HOE WORDT DIT ONDERZOEK UITGEVOERD?**

Bij het onderzoek baseert men zich enerzijds op het persoonlijk dossier van de kandidaat en anderzijds op de kandidatuur van de kandidaat waarin deze het verloop van zijn loopbaan beschrijft.

De jury geeft een quotering en baseert zich hiervoor op volgende elementen:

### 1° Loopbaan van de kandidaat

- De belangrijkheid van de uitgeoefende functies
- De aard en moeilijkheidsgraad van de uitgeoefende functies
- Het verantwoordelijkheidsniveau van de uitgeoefende functies
- De verscheidenheid (in functies, tussen federale of lokale politie...)
- De overwonnen uitdagingen
- De uitoefening van nevenfuncties (bijvoorbeeld: docent in een politieschool/-academie)

### 2° De positieve elementen in het persoonlijk dossier en meer bepaald

- De buitengewone realisaties en prestaties
- De positieve bemerkingen in de evaluatieverslagen
- De verworven expertise
- De felicitaties
- De gevolgde opleidingen
- De opdrachten in het buitenland

### 3° De negatieve elementen in het persoonlijk dossier en meer bepaald

- Tucht (tuchtstraffen – lopende tuchtprocedures)
- Ordemaatregelen
- Negatieve bemerkingen in de evaluatieverslagen
- Gerechtelijke problemen

### 4° Elk ander element dat de jury pertinent acht.

### 3 HOE WORDT DIT ONDERZOEK BEOORDEELD?

De quotering beurt op basis van een 9-puntenschaal. De verdeling van de schaal volgt de normaalverdeling (Gauss) waarbij elke score overeenstemt met een halve standaardafwijking (met uitzondering van de twee uitersten).

- Categorie 9: bevat de beste 4% deelnemers (percentielen 97 - 99)
- Categorie 8: bevat de volgende 7% deelnemers (percentielen (90 - 96)
- Categorie 7: bevat de volgende 12 % deelnemers (percentielen 78 - 89)
- Categorie 6: bevat de volgende 17 % deelnemers (percentielen 61 - 77)
- Categorie 5: bevat de middelste 20% deelnemers (percentielen 41 - 60)
- Categorie 4: bevat de volgende 17% deelnemers (percentielen 24 - 40)
- Categorie 3: bevat de volgende 12% deelnemers (percentielen 11-23)
- Categorie 2: bevat de volgende 7% deelnemers (percentielen 4 - 10)
- Categorie 1: bevat de laagste 4% deelnemers (percentielen 0 - 3)

Op die basis kunnen de professionele vaardigheden van de kandidaat als volgt worden beoordeeld:

- De professionele vaardigheden van de kandidaat worden beoordeeld **tussen 1 en 3 op een schaal van 9** als de loopbaan van de kandidaat en de inhoud van zijn persoonlijk dossier niet getuigen van zijn motivatie om door te stromen naar een hogere functie en/of van de inzet en/of de voorbeeldfunctie die men mag verwachten van een kandidaat voor de graad van HCP.
- De professionele vaardigheden van de kandidaat worden beoordeeld **tussen 3,1 en 4,7 op een schaal van 9** als de loopbaan van de kandidaat en de inhoud van zijn persoonlijk dossier in zekere mate getuigen van zijn motivatie om door te stromen naar een hogere functie en/of van de inzet en/of de voorbeeldfunctie die men mag verwachten van een kandidaat voor de graad van HCP.
- De professionele vaardigheden van de kandidaat worden beoordeeld **tussen 4,8 en 6 op een schaal van 9** als de loopbaan van de kandidaat en de inhoud van zijn persoonlijk dossier voldoende getuigen van zijn motivatie om door te stromen naar



een hogere functie en/of van de inzet en/of de voorbeeldfunctie die men mag verwachten van een kandidaat voor de graad van HCP.

- De professionele vaardigheden van de kandidaat worden beoordeeld **tussen 6,1 en 9 op een schaal van 9** als de loopbaan van de kandidaat en de inhoud van zijn persoonlijk dossier zeer duidelijk getuigen van zijn motivatie om door te stromen naar een hogere functie en/of van de inzet en/of de voorbeeldfunctie die men mag verwachten van een kandidaat voor de graad van HCP.

Dit eindresultaat op 9 wordt omgezet naar een beoordeling op 200 (wegingsindex 2/10 van de proef voor de rangschikking).

## **5. Proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management**

## **1 DOEL VAN DE PROEVEN**

Overeenkomstig artikel 19 van het KB directiebrevet, nemen de kandidaten deel aan de proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management.

Enkel de laureaten van de kennisproef mogen deelnemen aan deze proeven.

## **2 VRIJSTELLING**

De kandidaat die tijdens een vorige selectieprocedure heeft deelgenomen aan de proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management kan het resultaat hiervan behouden tijdens de 2 cycli van bevordering tot de graad van HCP die hierop volgen.

Opgelet : die vrijstelling betreft enkel de proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management die zullen georganiseerd worden na 01-03-2018 (inwerkingtreding van de wijzigingen van het KB directiebrevet).

De kandidaat die opnieuw deelneemt aan de proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management kan dat eerder behaalde resultaat echter niet behouden. Het is het resultaat van zijn nieuwe deelname, al dan niet beter dan het resultaat van zijn vorige deelname, die door de jury in acht zal worden genomen.

## **3 HOE WORDT DE KANDIDAAT UITGENODIGD OM DEEL TE NEMEN AAN DE PROEVEN?**

Elke betrokken kandidaat krijgt op zijn thuisadres een oproepingsbrief met een uitnodiging voor de proef. De verzender van die uitnodiging is DPRS, Kroonlaan 145A, 1050 Brussel.

De ingeschreven kandidaat die nog geen uitnodiging heeft gekregen op de in de oproep tot kandidaatstelling meegedeelde uiterste datum voor het versturen van de uitnodigingen wordt verzocht DPRS hiervan zo snel mogelijk in te lichten.

## **4 HOE WORDEN DE PROEVEN TOT METING VAN DE POTENTIALITEIT EN DE VAARDIGHEID INZAKE MANAGEMENT GEORGANISEERD EN VOLGENS WELKE MODALITEITEN?**

De proeven worden georganiseerd volgens het assessment centre methodologie dat werkt op basis van simulatietechnieken. Tijdens die oefeningen worden de deelnemers geconfronteerd met problemen die tot op een zekere hoogte verband houden met hun toekomstige werksituatie. De oefeningen testen de managementvaardigheden van de deelnemers, waarbij van deze laatsten concrete acties verwacht worden. Het door de deelnemer gestelde gedrag wordt geobserveerd door assessoren die hiervoor zijn opgeleid.

De proeven worden georganiseerd door DPRS. Deze dienst gaat ervan uit dat een kandidaat die deelneemt aan de proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management zich in goede psychische en fysieke gezondheid bevindt.

Beginnen aan deze proeven staat gelijk aan deelnemen.

Er kunnen verschillende soorten oefeningen gehanteerd worden. Hieronder enkele mogelijkheden (niet-exhaustief):

- Individuele oefeningen van het type 'in tray'

Dit zijn oefeningen waarbij de kandidaat kennis moet nemen van de inhoud van de postbak van een manager die hij onverwachts moet vervangen. Op basis van de informatie die hij moet analyseren, wordt hem gevraagd verschillende acties te ondernemen, zoals beslissingen nemen, een actieplan uitwerken, een planning voorstellen... De oefeningen bestaan in papieren of elektronisch formaat.

- Interactieve oefeningen

Dit zijn individuele oefeningen die de vorm aannemen van rollenspelen, waarbij één van de assessoren de rol op zich neemt en zich zo meteen kan aanpassen aan de situatie. Verschillende oefeningen worden gebruikt, waaronder:

- o Analyse- en presentatieoefeningen. Deze zijn erop gericht te observeren hoe de deelnemer de verschillende gegevens uit een dossier integreert en hoe hij zijn conclusies verdedigt tegenover een panel van gesprekspartners.
- o Managementoefeningen. Tijdens deze oefeningen krijgt de deelnemer een dossier waarin een relatief complexe conflictsituatie wordt beschreven. De deelnemer moet vervolgens het probleem bekijken om zo een aangepaste strategie uit te werken die moet leiden tot een oplossing.
- o Groepsoefeningen. Deze hebben als doel de deelnemers te observeren wanneer ze in een groepssituatie worden geplaatst, hun vaardigheid te beoordelen om structuur aan te brengen en de groep te leiden, na te gaan hoe ze zich in de groep integreren en te oordelen over de kwaliteit van hun tussenkomsten.

- Persoonlijkheidstesten

Via deze persoonlijkheidstesten kunnen de persoonlijke eigenschappen en competenties in een beroepsmatige context beoordeeld worden.

- Gestructureerde gesprekken

Deze gesprekken beogen relevante informatie in te winnen over een aantal specifieke competenties van de kandidaat. Om een maximale objectiviteit te waarborgen, is het gesprek zeer strikt opgebouwd, waardoor de kandidaten evenveel kansen krijgen om aan te tonen waartoe ze in staat zijn.

## **5 HOE WORDEN DE PROEVEN TOT METING VAN DE POTENTIALITEIT EN DE VAARDIGHEID INZAKE MANAGEMENT BEOORDEELD?**

Alle oefeningen samen worden gequoteerd op een 9-puntenschaal. De verdeling van de schaal volgt de normaalverdeling (Gauss) waarbij elke score overeenstemt met een halve standaardafwijking (met uitzondering van de twee uitersten).

- Categorie 9: bevat de beste 4% deelnemers (percentielen 97 - 99)
- Categorie 8: bevat de volgende 7% deelnemers (percentielen 90 - 96)
- Categorie 7: bevat de volgende 12 % deelnemers (percentielen 78 - 89)
- Categorie 6: bevat de volgende 17 % deelnemers (percentielen 61 - 77)
- Categorie 5: bevat de middelste 20% deelnemers (percentielen 41 - 60)
- Categorie 4: bevat de volgende 17% deelnemers (percentielen 24 - 40)
- Categorie 3: bevat de volgende 12% deelnemers (percentielen 11-23)
- Categorie 2: bevat de volgende 7% deelnemers (percentielen 4 - 10)
- Categorie 1: bevat de laagste 4% deelnemers (percentielen 0 - 3)

Om de scoring te standaardiseren, beschikken de assessoren over evaluatieroosters waar gedragsindicatoren per oefening op zijn weergegeven.

De scores die tijdens de verschillende oefeningen werden behaald, worden in een matrix genoteerd met daarin de competenties van het model en de oefeningen. De scores worden

gewogen in functie van het door DPRS aan elke oefeningen en competentie toegekende gewicht. Daaruit vloeit een globale score voor elke competentie voort.

Om de link te maken met het opleidings- en coachingsproces, wordt de becijferde beoordeling van de competentie als volgt vertaald:

- '**zwakte**': als de competentie beoordeeld wordt tussen 1 en 3 op een 9-puntenschaal
- '**te ontwikkelen** ': als de competentie beoordeeld wordt tussen 3,1 en 4,7 op een 9-puntenschaal
- '**competent**': als de competentie beoordeeld wordt tussen 4,8 en 6 op een 9-puntenschaal
- '**uitstekend**': als de competentie beoordeeld wordt tussen 6,1 en 9 op een 9-puntenschaal

De som van de behaalde scores voor de 10 competenties in het model hernomen in bijlage 3 van het KB directiebrevet vormt het eindresultaat van de proef.

Dit eindresultaat op 9 wordt omgezet naar een beoordeling op 400 (wegingsindex 4/10 van de proef voor de rangschikking).

## **6. Interview voor de jury**

## **1 DOEL VAN HET INTERVIEW**

Overeenkomstig artikel 23 van het KB directiebrevet, nodigt de jury de kandidaten uit voor een interview waarbij de elementen zoals bedoeld in artikel 5, eerste lid, 5°, a, b en c, van het KB directiebrevet overlopen worden.

Bedoeling is niet om een nieuwe beoordeling van al die elementen te maken, maar wel om bepaalde twijfelachtige zaken uit te spitten en alle elementen in de context te plaatsen van het globale profiel van een HCP op het vlak van kennis, vaardigheden en gedrag dat in overeenstemming is met de waarden.

## **2 VERLOOP VAN HET INTERVIEW**

De jury kan de kandidaten vragen stellen onder andere over de volgende aspecten:

- Motivatie van de kandidaat om deel te nemen aan de selectie voor de promotieopleiding HCP
- Verloop van de voorgaande loopbaan (loopbaantraject, persoonlijke ontwikkeling...)
- Lessen die werden getrokken uit een eventuele vorige deelname aan de selectie voor de promotieopleiding HCP
- Verloop van de kennisproef (of verloop van de uitoefening van hogere functie voor kandidaten die vrijgesteld zijn van deze proef ingevolge de uitoefening van een hogere functie van HCP gedurende minstens 3 jaar)
- Verloop van de proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management
- Vragen in verband met de actualiteit van de geïntegreerde politie:
  - Op operationeel vlak
  - Op organisationeel vlak
  - Op strategisch vlak (optimaal beheer)
- Vragen met betrekking tot de waarden van de geïntegreerde politie.

## **3 HOE WORDT HET INTERVIEW BEOORDEELD?**

De quotering gebeurt op basis van een 9-puntenschaal. De verdeling van de schaal volgt de normaalverdeling (Gauss) waarbij elke score overeenstemt met een halve standaardafwijking (met uitzondering van de twee uitersten).



- Categorie 9: bevat de beste 4% deelnemers (percentielen 97 - 99)
- Categorie 8: bevat de volgende 7% deelnemers (percentielen (90 - 96)
- Categorie 7: bevat de volgende 12 % deelnemers (percentielen 78 - 89)
- Categorie 6: bevat de volgende 17 % deelnemers (percentielen 61 - 77)
- Categorie 5: bevat de middelste 20% deelnemers (percentielen 41 - 60)
- Categorie 4: bevat de volgende 17% deelnemers (percentielen 24 - 40)
- Categorie 3: bevat de volgende 12% deelnemers (percentielen 11-23)
- Categorie 2: bevat de volgende 7% deelnemers (percentielen 4 - 10)
- Categorie 1: bevat de laagste 4% deelnemers (percentielen 0 - 3)

Op basis hiervan wordt de becijferde beoordeling als volgt vertaald:

- Het interview wordt beoordeeld **tussen 1 en 3 op een schaal van 9** als de houding, de visie en het evolutiepotentieel van de kandidaat niet of onvoldoende getuigt van diens motivatie om door te stromen naar een hogere functie en/of van het engagement en/of de voorbeeldfunctie die men mag verwachten van een kandidaat voor de graad van HCP.
- Het interview wordt beoordeeld **tussen 3,1 en 4,7 op een schaal van 9** als de houding, de visie en het evolutiepotentieel van de kandidaat in zekere mate getuigt van diens motivatie om door te stromen naar een hogere functie en/of van het engagement en/of de voorbeeldfunctie die men mag verwachten van een kandidaat voor de graad van HCP.
- Het interview wordt beoordeeld **tussen 4,8 en 6 op een schaal van 9** als de houding, de visie en het evolutiepotentieel van de kandidaat voldoende getuigt van diens motivatie om door te stromen naar een hogere functie en/of van het engagement en/of de voorbeeldfunctie die men mag verwachten van een kandidaat voor de graad van HCP.
- Het interview wordt beoordeeld **tussen 6,1 en 9 op een schaal van 9** als de houding, de visie en het evolutiepotentieel van de kandidaat zeer duidelijk getuigt van diens motivatie om door te stromen naar een hogere functie en/of van het engagement en/of de voorbeeldfunctie die men mag verwachten van een kandidaat voor de graad van HCP.

Dit eindresultaat op 9 wordt omgezet naar een beoordeling op 250 (wegingsindex 2,5/10 van de proef voor de rangschikking).

## **7. Rangschikking en toelating tot de promotieopleiding HCP**

## **1 DOEL**

Overeenkomstig artikel 25 van het KB directiebrevet, maakt de jury een rangschikking op basis van de resultaten die de kandidaten behaalden op de verschillende proeven bedoeld in artikel 5, eerste lid, 5°. Van het KB directiebrevet.

## **2 RANGSCHIKKING**

Om de rangschikking op te maken, integreert de jury het resultaat van de verschillende proeven en kent hen de volgende weging toe:

- Kennisproef (art. 11) beoordeeld op 150 punten
- Onderzoek van de professionele vaardigheden (art. 16) beoordeeld op 200 punten
- Proeven tot meting van de potentialiteit en de vaardigheid inzake management (art. 16/1 tot 22) beoordeeld op 400 punten
- Interview voor de jury (art. 23) beoordeeld op 250 punten

Voor de kandidaten die zijn vrijgesteld van de kennisproef, zal de berekening op 850 punten gebeuren.

De rangschikking gebeurt op basis van de globale score van elke kandidaat. Die score wordt omgezet naar 100 punten.

Enkel de kandidaten die geschikt verklaard zijn en batig gerangschikt zijn ten opzichte van de behoeften van het kader zoals goedgekeurd door de Minister zullen toegelaten worden tot de promotieopleiding HCP.

## **8. Promotieopleiding van HCP**

## **1 CONTEXT**

Overeenkomstig art. 29 tot 34 van het KB directiebrevet, is het de ANPA die de promotieopleiding HCP organiseert, onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Ze omvat de eigenlijke opleiding met een minimumduur van 150 uren (bestaande uit opleidingsmodules en studiedagen), een groepswork (maximum 76 uren) en een stage met een minimumduur van 100 uren.

## **2 VERLOOP VAN DE OPLEIDING**

De opleiding kan op verschillende plaatsen georganiseerd worden. Voor sommige onderdelen kan het zijn dat de kandidaten ergens blijven overnachten/verblijven.

De kandidaten krijgen ook weer een situatie/probleem/taak voorgelegd door een of meerdere opdrachtgevers uit het politiemilieu. Ze moeten dan in groep op die taak werken gedurende de volledige periode van de opleiding – dus ook tussen de opleidingsweken – om een realistische oplossing uit te werken die eerst aan de opdrachtgevers zal worden voorgelegd en nadien aan een breder publiek. Ze moeten daarbij rekening houden met de politionele realiteit, de partners, hun eigen visie alsook met maatschappelijke evoluties en de groep. De feedback over dit groepswork wordt vervolgens opgenomen in de portfolio van de kandidaat en zal hij als ontwikkelingstool kunnen aanwenden.

Er kunnen bezoeken (aan de Europese instellingen, andere interessante organen...) gedaan worden op verschillende locaties in België of het buitenland.

## **3 VERLOOP VAN DE STAGE**

De **stage** kan doorlopen worden binnen de politie, in privébedrijven en/of openbare instellingen.

De kandidaat/stagiair moet een stageplaats vinden waar hij maximaal kan werken aan zijn verbeterpunten, die de jury formuleerde in haar beoordelingselementen zoals bedoeld in art.

5, eerste lid, 5°, van het KB directiebrevet (meegedeeld aan de kandidaat – art. 26, eerste lid, van het KB directiebrevet).

De directeur van ANPA, die deze elementen ontvangen heeft op grond van art. 26, 2<sup>e</sup> lid, van het KB directiebrevet, deelt deze mee aan de coach (zie hierna) die voor de kandidaat/stagiair werd aangewezen; de coach helpt de kandidaat/stagiair bij het vinden van een stageplaats conform de vooropgestelde werkpunten.

De directeur van ANPA dient vervolgens de stageplaats goed te keuren. Een 'stagesupervisor' wordt aangeduid om de coherentie binnen de stageopdrachten te bewaren.

#### **4 EVALUATIE VAN DE STAGE**

Tijdens de stage wordt op de stageplaats een stagemeester aangeduid die de stagiair zal moeten evalueren. Die evaluatie wordt op het einde van de stage aan de directeur van ANPA bezorgd (aan de hand van het verslag voorzien in bijlage 2 van het KB directiebrevet). De directeur van ANPA voegt bij het stageverslag zijn eigen evaluatie m.b.t. de mate waarin er rekening werd gehouden met de beoordelingselementen zoals bedoeld in art. 5, eerste lid, 5°, van het KB directiebrevet.

De directeur van ANPA bezorgt die evaluatie aan de voorzitter van de jury (art. 37, 3<sup>e</sup> lid, van het KB directiebrevet).

Parallel hiermee schrijft de stagiair zijn eigen activiteitenverslag waarvan het model is vastgesteld in bijlage 1 bij het KB directiebrevet.

#### **5 DE COACHES**

Tijdens de promotieopleiding HCP worden de deelnemers begeleid door een of twee coaches. Deze laatsten worden aangeduid door de directeur van ANPA onder de hiertoe opgeleide coaches.

De voornaamste taak van de coach bestaat erin 'zijn' kandidaten te begeleiden doorheen het leerproces in het kader van de ontwikkeling van een managementvorm, gericht op ervaring. Hij helpt hen nadenken en stimuleert het gedifferentieerd denken bij het zoeken naar oplossingen voor de taak.

Hij helpt de kandidaat eveneens bij het vinden/kiezen van een stageplaats waar hij maximaal de kans krijgt om aan zijn verbeterpunten te werken, zoals die werden geformuleerd door de jury in haar beoordelingselementen zoals bedoeld in art. 5, eerste lid, 5°, van het KB directiebrevet.

In overleg met en/of op vraag van de kandidaten, kan de coach werken op de ontwikkeling van het competentieprofiel en/of aan een welbepaalde competentie of leerstijl.

De coach fungeert als contactpunt gedurende de promotieopleiding HCP voor alles wat het leren en de door de kandidaat gewenste/gevraagde ontwikkeling betreft.



## **9. Examens en deliberatie door de jury**

## **1 CONTEXT**

Overeenkomstig art. 35 tot 38 van het KB directiebrevet, wordt de promotieopleiding HCP afgesloten met een examen. Dat examen omvat een schriftelijke geïntegreerde proef en een mondelinge proef.

Bij afloop van het examen gaat de jury over tot deliberatie (art. 39 KB directiebrevet) om te bepalen of de kandidaten geslaagd zijn of niet.

## **2 GLOBAAL VERLOOP VAN DE EXAMENS**

De examens gebeuren onder supervisie van de jury:

- De voorzitter van de jury valideert de vragen van de geïntegreerde schriftelijke proef die de ANPA hem voorlegt.
- De jury legt de modaliteiten vast voor het afleggen van de schriftelijke en mondelinge proef.

ANPA staat in voor de praktische organisatie van de geïntegreerde schriftelijke proef en corrigeert deze ook.

Het examen bestaat uit twee sessies; deelname aan de eerste sessie is verplicht.

## **3 VERLOOP VAN DE GEÏNTEGREERDE SCHRIFTELIJKE PROEF**

ANPA bereidt meerdere vragen voor de schriftelijke proef voor, zodat er na validatie door de voorzitter van de jury vijf overblijven. Elke vraag wordt in een verzegelde enveloppe gestoken tot op de dag van de schriftelijke proef (eerste of tweede sessie naargelang het geval – zie hierna).

ANPA wijst de personen (leden van de geïntegreerde politie) aan die de schriftelijke proef moeten corrigeren. Per taalstelsel behoort ten minste één corrector tot de federale politie en ten minste één corrector tot de lokale politie.

De jury bepaalt de tijd waarover de kandidaten beschikken om hun antwoord op de vraag van de schriftelijke proef te formuleren. Onverminderd de bepalingen in dit reglement, beslist de jury tevens over de (andere) modaliteiten van de proef en de documentatie waarover de kandidaten mogen beschikken.

De proef vindt plaats in een door ANPA ter beschikking gesteld lokaal. De maximale duur van de proef bedraagt 6 uur.

Er wordt een nader uur afgesproken voor het onthaal van de kandidaten en hun inschrijving. Tijdens de inschrijving krijgt elke deelnemer van de schriftelijke proef een USB-stick met een uniek nummer. Dat nummer moet op elke antwoordblad genoteerd worden; de kandidaat nummert ook elke bladzijde. De identiteit van de deelnemer mag niet rechtstreeks, noch onrechtstreeks van de antwoordbladen kunnen worden afgeleid.

Na het onthaal en de inschrijving wordt de examenvraag gekozen. De kandidaten krijgen vijf enveloppen met vragen aangeboden. Een loting door één kandidaat (gekozen door zijn collega's) moet uitmaken welke vraag als schriftelijke proef behandeld moet worden. De vier enveloppen met de resterende vragen worden gebruikt voor een eventuele tweede sessie. Tijdens die tweede sessie wordt opnieuw een verloting gedaan.

Vanaf dat moment is de schriftelijke proef begonnen en zal elke kandidaat die zich nadien nog aandient voor de proef als afwezig beschouwd worden. Overeenkomstig art. 38 KB directiebrevet, zal die kandidaat niet geslaagd geacht worden, tenzij hij een geldige reden (overmacht) kan voorleggen. In geval van overmacht bevestigd door de jury wordt een nieuwe datum voor het examen bepaald. Op de dag van de schriftelijke proef zal de kandidaat één van de vier resterende enveloppen kiezen waarin zijn examenvraag zit. In dat geval blijven er nog drie enveloppen over voor een tweede sessie.

Het antwoord op de examenvraag wordt opgesteld op een stand alone pc die ter beschikking van de kandidaat wordt gesteld.

Elke middel waarmee gecommuniceerd kan worden met de buitenwereld moet bij het betreden van de zaal ingeleverd worden. De kandidaten mogen wel documentatie meenemen die zij nuttig achten, en dit op eender welke drager, voor zover er geen communicatie met de buitenwereld mogelijk is en de jury toestemming heeft gegeven voor het consulteren van die documentatie.

Op het einde van de geïntegreerde schriftelijke proef worden de antwoordbladen in twee exemplaren afgedrukt:

- De kandidaat ontvangt een exemplaar.
- Hij/zij parafeert elke pagina van het andere exemplaar dat aan de jury wordt bezorgd.
- De usb-stick wordt persoonlijk overhandigd aan de vertegenwoordiger van ANPA.
- De kandidaat noteert zijn naam op een adhoc-lijst naast zijn nummer, alsook het aantal bladzijden dat hij/zij afgeeft en zet zijn handtekening.
- Die lijst wordt in een enveloppe gestoken en verzegeld door de laatste deelnemer.
- De enveloppe wordt rechtstreeks overgemaakt aan de voorzitter van de jury (of aan zijn daartoe gemachtigde vertegenwoordiger).

Na correctie maakt ANPA de resultaten (uitgedrukt in punten op een maximum van 40) over aan de voorzitter van de jury.

ALLE betrokkenen bij de keuze en de correctie van de vragen (jury, AIG, ANPA, correctoren...) zijn gebonden aan een strikte naleving van de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid en onpartijdigheid. In geval er informatie lekt, kan de voorzitter van de jury vragen om een onderzoek in te stellen om na te gaan welke draagwijdte de informatielek gehad heeft op het goede verloop van de proeven.

#### **4 VERLOOP VAN HET MONDELING EXAMEN**

De voorzitter van de jury roept de kandidaten op voor de mondelinge proef.

De jury bepaalt de volgorde van de kandidaten en deelt die mee aan de kandidaten na afloop van de geïntegreerde schriftelijke proef.

De duur van de mondelinge proef wordt bepaald door de jury binnen de volgende grenzen:

- max. 15 minuten, per kandidaat, om de inhoud van de schriftelijke proef voor te stellen
- tussen de 20 en 30 minuten voor het stellen van vragen door de jury; vragen die kunnen gaan over:
  - de door de kandidaat in zijn schriftelijk antwoord voorgestelde oplossing, aangevuld in voorkomend geval met zijn mondelinge presentatie
  - het verloop van de promotieopleiding HCP en de vooruitgang die geboekt werd sinds de selectie voor de promotieopleiding HCP.
  - het verloop van de stage, het door de stagemeeester opgestelde stageverslag en de evaluatie van de directeur van ANPA zoals voorzien in art. 33 KB directiebrevet.

De jury kent een cijfer toe (uitgedrukt in punten op een maximum van 60) voor de mondelinge proef.

#### **5 SLAGEN EN DELIBERATIE (art. 39, KB directiebrevet)**

De jury neemt de tijdens de schriftelijke proef behaalde punten van elke kandidaat en telt deze op bij de punten toegekend voor de mondelinge proef volgens de volgende weging:

- Schriftelijke proef = X punten op een maximum van 40
- Mondelinge proef = Y op een maximum van 60
- Totaal = X + Y op een maximum van 100

De kandidaten die niet ten minste 50 punten op een totaal van 100 hebben behaald, zijn niet geslaagd.

De anderen zijn geslaagd, tenzij de analyse van het persoonlijk dossier zoals bedoeld in artikel 39, vierde lid, van het KB directiebrevet, een element naar voren schuift dat onverenigbaar zou zijn met het toekennen van het directiebrevet.