

Handreiking Uitvoering Contextwissel

Loopbaanpad N4

1. Inleiding

Voor de bevordering van Generalist GGP naar de functie van Senior GGP/TO in het loopbaanpad N4 moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Acht jaar voldoende functioneren als Generalist en;
- Als Generalist in ieder geval eenmaal wijzigen van vakgebied, werkterrein of team of een combinatie daarvan gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar. Dit is de zogenoemde contextwissel.

Deze handreiking heeft tot doel het beleidskader aangaande de contextwissel te verduidelijken en een uniforme uitvoering te bewerkstelligen.

2. Bedoeling van de contextwissel

De bedoeling van de contextwissel is dat de Generalist GGP zich ontwikkelt in de volle breedte van het politiewerk wat bijdraagt aan:

- De ervaringsopbouw/ontwikkeling van de medewerker in het kader van generieke en duurzame inzetbaarheid;
- De kwaliteit van het politiewerk;
- De verbreding van de kennis en expertise van het team als geheel;
- De doorontwikkeling en vakmanschap van de politieorganisatie.

3. Start contextwissel en verantwoordelijkheden

Het is van belang dat, voorafgaand aan de contextwissel, de medewerker en leidinggevende in een R&O-gesprek (conform vigerende beleidskader Resultaat- en Ontwikkelcyclus) heldere resultaat- en ontwikkelafspraken maken over wat de contextwissel gaat inhouden en waarom. Dit gesprek wordt uiterlijk negen maanden na aanstelling in de functie Generalist GGP gevoerd tussen de Generalist GGP en de leidinggevende. De afspraken worden vastgelegd in het gespreksverslag.

Het advies is de contextwissel steeds aan het begin van het tweede jaar als Generalist te laten plaatvinden. Op deze wijze wordt voorkomen dat het aantal Generalisten dat nog van context moet wisselen teveel toeneemt.

De verantwoordelijkheid voor het (leren en) ontwikkelen ligt in eerste instantie bij de medewerker zelf, waarbij de politieorganisatie zorgt voor de juiste randvoorwaarden. De leidinggevende oordeelt of de wijziging van inzet in verband met de contextwissel voldoende is. Voor het bijhouden van de voortgang van de contextwissel en om aan te tonen dat hieraan is voldaan maakt de medewerker gebruik van een 'Contextwissel' formulier. Dit formulier bestaat uit de volgende 4 onderdelen:

1. De afspraken tussen medewerker en leidinggevende over hoe invulling wordt gegeven aan de contextwissel (verandering van team, vakgebied of werkterrein of combinatie hiervan) als ook de begin- en einddatum van de contextwissel. Dit onderdeel van het formulier wordt door de medewerker vooraf ingevuld ter voorbereiding op de contextwissel. De leidinggevende bevestigt/geeft akkoord.
2. Korte beschrijving van de uitvoering van de contextwissel. Welke taken en acties zijn uitgevoerd en met welk doel (max 1 A4).

3. Korte beschrijving van wat men heeft geleerd, zelfreflectie (max 1 A4).
4. Akkoord leidinggevende met datum waaruit blijkt dat de medewerker aan de contextwissel heeft voldaan.

De contextwissel is zowel in het belang van de medewerker als van de organisatie. Deze twee belangen dienen in balans te zijn. Dit betekent dat de collega kan aangeven wat hij wil en nodig heeft en dat de leidinggevende vaststelt of dit ook in het belang van de organisatie is en voldoet aan de bedoeling van de contextwissel.

4. Mogelijkheden contextwissel

Bij de contextwissel gaat het om een verandering van **team, vakgebied of werkterrein** of een combinatie daarvan gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar. Voorbeelden:

- Verandering van basisteam voldoet aan de contextwissel. Er is sprake van een volledig nieuwe omgeving (team en buurt/wijk).
- Verandering van cluster in hetzelfde basisteam kan ook als contextwissel gelden mits minimaal sprake is van verandering van geografische omgeving (stad/platteland) of problematiek en dit tot een bredere werkervaring leidt.
- Inzet op VVC kan voldoen aan de contextwissel. Relevant hierbij is hoe VVC binnen de eenheid/het basisteam is georganiseerd. Is dit apart georganiseerd binnen een team/afdeling (en dus niet reeds onderdeel van het reguliere werk van de medewerker) dan is sprake van een contextwissel. Men doet dan daadwerkelijk andere werkzaamheden en dus andere ervaring op. Is dit binnen de eenheid niet apart georganiseerd en doet de Generalist GGP de VVC-zaken zelf van A tot en met Z, dan is geen sprake van een wissel.
- Verandering van werkterrein, bijvoorbeeld naar jeugd of milieu, is een contextwissel mits er sprake is van een inzet op dit werkterrein volgens de organisatiebrede norm. Overige inzet kan plaatsvinden op bijvoorbeeld incidentafhandeling en noodhulp-
- Werkervaring buiten de politie, bijvoorbeeld bij het OM, kan voldoen aan de contextwissel mits politie gerelateerd (dus nuttig voor het werk binnen de politie). Dit dient echter niet gestimuleerd te worden omdat het negatieve gevolgen heeft voor de toch al krappe capaciteit binnen onze organisatie.
- Contextwissel biedt ook kansen om tijdelijk in andere vakgebieden de capaciteit te vergroten. Bijvoorbeeld inzet van GGP-medewerkers bij TO. De medewerkers binnen de GGP doen zo relevante werkervaring op binnen de TO en de TO heeft hiermee tijdelijk extra capaciteit. De contextwissel van de TO naar de GGP kan weer leiden tot meer opsporingskennis en ervaring in de GGP.
- Werkzaamheden op een bepaald thema of actueel onderwerp kunnen ook voldoen aan de contextwissel mits sprake is van inzet op zo'n thema/onderwerp van minimaal drie perioden. Enkele voorbeelden van thema's/actuele onderwerpen zijn ondermijning, drugs, jeugd, digitaal en huiselijk geweld.

Hieronder een tweetal voorbeelden waarbij er niet wordt voldaan aan de contextwissel:

- Neventaken zoals bijvoorbeeld ME, TEV, etc. voldoen niet aan de contextwissel.
- Alleen een opleiding doen, voldoet niet aan de contextwissel (accent ligt op ervaring opdoen). Een opleiding die nodig is bij verandering van vakgebied, werkterrein en/of team voldoet wel aan de contextwissel mits niet te lang van duur (geen opleiding van een halfjaar).

5. Wijze van verwerken van de contextwissel in de (HR) administratie

Bij verandering van werkterrein is geen wijziging in de administratie nodig. Het volstaat dat de afspraken hierover zijn opgenomen in het 'formulier contextwissel' dat de medewerker moet invullen (geaccordeerd door leidinggevende).

Verandering van team of vakgebied kan gedaan worden met een plan-OE (administratieve wijziging van OE ten behoeve van planning). Indien de contextwissel buiten het eigen team of de eigen sector is, dan kan eventueel een TTW worden gebruikt om de wissel te formaliseren. Het is voor de contextwissel niet de bedoeling dat men solliciteert op een andere functie (ander team of vakgebied). Bedoeling van de contextwissel is dat de medewerker zijn kennis en ervaring verdiept en verbreedt. Het gaat dus niet om een formele verplaatsing naar een ander team of vakgebied. De medewerker blijft op de formele OE. Een formele overstap door middel van sollicitatie kan overigens wel gebruikt worden om aan de contextwissel te voldoen.

6. Hoe om te gaan met wisseling van team

Verandering van team of een cluster binnen een team (met duidelijke verschillen) biedt ontwikkelmogelijkheden. Dit hoeft niet ten koste te gaan van capaciteit als men gebruik maakt van uitwisseling van capaciteit (teamwissel met gesloten beurs). Dus bijvoorbeeld 2fte van team A wisselen met 2 fte van team B. Een voorbeeld is de uitwisseling tussen stads- en plattelandsgedebied.

Ten aanzien van wisseling van team kan dit bij kleine aantallen veelal door de Teamchef zelf worden afgehandeld met de medewerker. Echter, bij grote aantallen heeft dit mogelijk gevolgen voor de bezetting op districts- en eenheidsniveau. In dit geval is het advies de wissels met de planner of capaciteitsmanagement vorm te geven. En eventueel het vraagstuk te adresseren op de HR-tafel binnen de eenheid. Deze HR-tafel binnen de eenheid is ook als oplossingsrichting voorgesteld voor de verplaatsingen als gevolg van de bevordering van Generalist naar Senior in een ander team vanaf 2033 (bevordering in een ander team is volgens beleid verplicht).

7. Uitvoeringsproces

Onderstaand een voorbeeldproces zoals dit binnen de eenheid kan worden toegepast.

1. In het eerste jaar Generalist wordt door de medewerker en de (operationeel) leidinggevende de contextwissel in het R&O gesprek besproken en vastgelegd.
2. De (operationeel) leidinggevende geeft de voorkeur door aan de Planverantwoordelijke.
3. De (operationeel) leidinggevende houdt de medewerker op de hoogte van mogelijkheden en het moment van wissel.
4. De (operationeel) leidinggevende bewaakt dat Generalisten binnen het team de mogelijkheid hebben om tijdig van context te wisselen. Ook de medewerker heeft een eigen verantwoordelijkheid het onderwerp te blijven agenderen als dat nodig is.
5. De planverantwoordelijke kan de contextwissel samen laten gaan met de momenten van instroom van de aspiranten. Op deze wijze kan een vrijkomende plek door een contextwissel worden opgevuld.
6. Indien de eerste contextwissel korter is dan twee jaar, dan is de bedoeling dat de generalist aansluitend op de eerste wissel een volgende contextwissel maakt met tot doel uiteindelijk een aaneengesloten periode van twee jaren te hebben bereikt.
7. Indien de contextwissel buiten het eigen team of de eigen sector is, dan kan eventueel een TTW worden gebruikt om de wissel te formaliseren. Een andere manier om het te formaliseren is middels een wijziging van OE t.b.v. planning.
8. Tijdens de wissel is de ontvangende (operationeel) leidinggevende conform reguliere proces verantwoordelijk voor de medewerker. De ontvangende LG schrijft aan het einde van de wissel op het 'formulier contextwissel' een korte evaluatie.
9. Medewerker dient het formulier contextwissel in via YouForce (tegel komt eind 2027 beschikbaar).
10. Na acht jaar Generalist kan, indien wordt voldaan aan de in de beleidsregel gestelde voorwaarden, de Generalist doorstromen naar een Senior functie in een ander team.