



1. Inleiding

Het vakbekwaamheidsbeleid van Qempower B.V. heeft als doel de kennis en vaardigheden van onze vaste medewerkers structureel te borgen en te ontwikkelen. Dit beleid is opgesteld in lijn met het ABU-model en sluit aan bij de organisatiebehoefte om continu te voldoen aan de eisen van opdrachtgevers, certificerende instanties en wet- en regelgeving.

2. Doelstelling

Het doel van dit beleid is om per rol binnen de organisatie duidelijk te beschrijven hoe wij voorzien in opleiding, training en kennisborging. Hiermee waarborgen wij de vakbekwaamheid van onze medewerkers en de kwaliteit van onze dienstverlening.

3. Rollen binnen de organisatie

Binnen Qempower onderscheiden wij de volgende vaste functies:

- Directie
- Administratief medewerker
- Recruiter
- Projectcoördinator
- QA/QC Coördinator
- Accountmanager

4. Opleidingsbeleid per rol

4.1 Directie

De directie volgt regelmatig trainingen en seminars op het gebied van strategisch management, wet- en regelgeving (bijvoorbeeld arbeidswetgeving en fiscale wetgeving), en kwaliteitsnormen zoals SNA, ABU en VCU.

4.2 Administratief medewerker

Administratieve medewerkers krijgen interne trainingen in administratieve processen, softwarepakketten, privacywetgeving (AVG) en basiskennis arbeidsrecht. Jaarlijks wordt scholing geboden in updates van relevante wetgeving.

4.3 Recruiter

Recruiters volgen opleidingen in werving & selectie, interviewtechnieken, arbeidsmarktcommunicatie en relevante wetgeving zoals de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB). Permanente educatie vindt plaats door deelname aan webinars en HR-netwerken.



4.4 Projectcoördinator

Projectcoördinatoren krijgen opleidingen en trainingen gericht op projectmanagement (bijvoorbeeld Prince2 of Agile), veiligheidsvoorschriften (VCA-VOL) en communicatievaardigheden. Jaarlijks worden zij getraind in klantgericht werken en rapporteren.

4.5 QA/QC Coördinator

QA/QC coördinatoren volgen trainingen in kwaliteitsnormen, inspectieprocessen en relevante ISO-normen. Zij nemen deel aan bijscholing in kwaliteitsborging, veiligheid en auditingstechnieken. Daarnaast wordt actuele kennis geborgd door jaarlijkse seminars met certificerende instanties.

4.6 Accountmanager

Accountmanagers volgen trainingen in sales, relatiebeheer, commerciële vaardigheden en contractmanagement. Daarnaast krijgen zij scholing over actuele cao-ontwikkelingen (ABU/NBBU) en relevante klantprocessen.

5. Borging en monitoring

De voortgang en resultaten van opleidingen en trainingen worden jaarlijks geëvalueerd in functioneringsgesprekken. De HR-afdeling bewaakt de registratie van opleidingen en certificaten. Voor functies waarbij certificering verplicht is, wordt tijdig gezorgd voor hercertificering (bijvoorbeeld VCU, VCA, NEN 4400-1).

6. Slotbepaling

Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast op basis van ontwikkelingen in de markt, wetgeving en organisatiebehoeften. De directie is eindverantwoordelijk voor de uitvoering en actualisatie.