

Bijlage 3

Groslijst-systematiek LEF-facilitatoren

16 november 2017

Inleiding

Het LEF Future Centre maakt al jaren gebruik van externe facilitatoren voor ondersteuning bij de LEF sessies. Ook de komende jaren bestaat de behoefte aan externe facilitatoren. De omvang, op dit moment circa 450 sessies per jaar, zal naar verwachting zelfs toenemen. De geschatte opdrachtwaarde ligt hoger dan €850.000,- exclusief BTW per jaar.

De LEF sessies vallen onder de specifieke dienst en inkoopcategorie 'organiseren van seminars'. De rol van de facilitator is om een sessie te ontwerpen (op basis van de klantvraag en in overleg met de klant) en om deze ook uit te voeren. De facilitator kan hiervoor gebruik van 21 faciliteer technieken (zie bijlage) om kennis over te dragen. Op basis van een verkennend gesprek tussen de accountmanager en de opdrachtgever wordt voorafgaand aan het toekennen van een sessie aan een facilitator, bepaald welke faciliteer techniek (of combinatie van faciliteertechnieken) het beste aansluit op de klantvraag.

Groslijsten zijn lijsten van geïnteresseerde en geschikte bedrijven/zzp-ers, die in aanmerking kunnen komen voor enkel- en meervoudig onderhandse aanbestedingen voor een specifieke discipline.

Dit document beschrijft de manier van vaststellen van belangstelling, bepalen van de geschiktheid van leveranciers en de manier van selecteren van deze leveranciers voor enkelvoudige en meervoudig onderhandse opdrachten voor het faciliteren van LEF sessies. Door het hanteren van een groslijst wordt het voor LEF mogelijk om leveranciers op objectieve wijze te selecteren op basis van specialisme/competenties, ervaring en prestatie meten. Een tweede voordeel van het gebruik van groslijsten is dat de geschiktheid van leveranciers niet bij iedere aanbesteding opnieuw hoeft te worden bepaald, waardoor de administratieve lasten worden beperkt.

Om de transparantie en gelijke behandeling van leveranciers te bewerkstelligen worden alle partijen via een vooraankondiging op Tendered in de gelegenheid gesteld om zich aan te melden voor de groslijst.

1. Indeling groslijst LEF-facilitatoren

Voor de groslijstmethodiek LEF-facilitatoren bestaan er 3 groepen leveranciers. LEF hanteert de volgende groslijstindeling:

1. De reservelijst

Als een leverancier (facilitator) interesse heeft om sessies te faciliteren bij LEF, dan maakt deze zijn of haar interesse kenbaar door het aanmeldformulier dat op Tenderned staat (bijlage 6) in te dienen. Als de leverancier aan de hierin opgenomen basiscriteria voldoet dan wordt deze op de reservelijst geplaatst. Een uitgebreide beschrijving over plaatsing in de reservelijst treft u aan in hoofdstuk 2. De reservelijst is een pool van geïnteresseerde leveranciers die in de toekomst mogelijk worden benaderd voor een plaats in de LEF-pool, als er een uitbreiding van de pool is gewenst of als er leveranciers vervangen dienen te worden.

NB. Concrete opdrachtverstrekking vindt plaats binnen de LEF-pool.

2. LEF pool

Alleen de facilitatoren die in de LEF-pool zitten kunnen worden benaderd om sessies te faciliteren. Een uitgebreide beschrijving over plaatsing in de LEF-pool vindt u in hoofdstuk 3.

De LEF pool is een dynamische groep, bestaande uit ca 40 facilitatoren die allen kunnen worden ingezet als co-facilitator (zie bijlage 4 'kandidaatprofielen'). We willen de LEF pool niet te groot maken; dit zien we als disproportioneel omdat het de kansen voor facilitatoren om opdrachten te verkrijgen verkleint. RWS houdt de LEF-pool beperkt omdat het herhaaldelijk samenwerken met dezelfde facilitatoren de kosten van het inwerken en begeleiden beperkt en de kwaliteit van de sessies bevordert. De lijst is dynamisch, dat wil zeggen dat bestaande facilitatoren van de lijst worden gehaald en nieuwe facilitatoren aan de lijst worden toegevoegd, dit is een periodiek proces. Het uitgangspunt is dat er minimaal 15% nieuwe facilitatoren jaarlijks instromen en 15% minder presterende facilitatoren uitstromen. Het percentage van minimaal 15% is gebaseerd op het behouden van een stabiele groep van facilitatoren, zodat de productie en stabiliteit blijvend gewaarborgd is, maar waarbij er ieder jaar nieuwe instroom is. Op deze manier ontwikkelt de groep zich continu en kunnen we ook nieuwe faciliteervormen blijvend aan de groep toevoegen. De wijze uitstroom binnen de LEF pool tot stand komt wordt uitgebreid beschreven in hoofdstuk 5 van dit document.

3. Lijst 'tijdelijk uitgesloten'

Leveranciers die zijn verwijderd uit de LEF pool, komen op de lijst 'tijdelijk uitgesloten'. Verwijdering uit de LEF pool betekent dat je voor de periode van minimaal 1 jaar geen toegang hebt tot de reservelijst (en daardoor niet in aanmerking komt voor plaatsing in de LEF pool). De wijze waarop verwijdering uit LEF pool tot stand komt wordt uitgebreid beschreven in hoofdstuk 5.

2. Plaatsing van een bedrijf/zzp-er op de reservelijst

Nieuwe leveranciers tonen hun interesse om sessies te faciliteren bij LEF, door het indienen van het aanmeldformulier dat op Tenedernd staat. Z De aanmeldingsvereisten vindt u in het beschrijvend document paragraaf 2.6. Leveranciers worden pas op de reservelijst geplaatst na het digitaal verstrekken van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en drie referenties die de bekwaamheid van de leverancier aantonen.

Een aanmelding voor de reservelijst wordt getoetst op juistheid en volledigheid van de ingediende formulieren. De beoordelingsprocedure wordt uitgebreid beschreven in hoofdstuk 3 van het beschrijvend document. Als de aanmelding door IUC RWS is goedgekeurd, komt de leverancier op de reservelijst.

Met het indienen van het aanmeldformulier (bijlage 6) verklaart de Leverancier akkoord te gaan met alle door de opdrachtgever gestelde voorwaarden zoals genoemd in het beschrijvend document incl. bijbehorende bijlagen.

3. Aard en omvang behoefte LEF-pool

Initiële LEF-pool

Op basis van cijfers uit het verleden heeft LEF de volgende indeling gemaakt qua aantallen en niveau van de sessies:

Soort sessie	Aantal per jaar
Basis sessie (eenvoudige sessie)	100
Medior sessie (gemiddelde sessie)	200
Senior sessie (complexe sessie)	150
Co-facilitator	400

Uit bovenstaande informatie is de initiële behoefte aan facilitatoren voor de komende periode afgeleid, met het ervaringsniveau als uitgangspunt (zie bijlage 4 voor het gewenste functieprofiel):

- 5-10 basis facilitatoren
- 15-20 medior facilitatoren
- 10-15 senior facilitatoren

De basis sessies worden door basis facilitatoren uitgevoerd, de medior sessies door medior facilitatoren en de senior sessies door senior facilitatoren.

Indien een sessie qua aantal deelnemers groot is of als het programma erom vraagt, kan er een co-facilitator worden ingezet. Als co-facilitator ondersteun je de facilitator bij de uitvoering van een sessie. Dit door bijvoorbeeld subgroepen te begeleiden of onderdelen van het programma te verzorgen.

Voor de totstandkoming van de initiële LEF pool, worden circa 40 facilitatoren geselecteerd. Bij de uitvraag kan een facilitator ook aangeven of hij/zij als co-facilitator ingezet kan worden. Aangezien er verschillende soorten sessies zijn, met verschillende kenmerken, beogen we een gebalanceerde samenstelling van de initiële LEF pool.

Hieronder de profielen qua ervaringsniveau gerelateerd aan de gewenste interventiemethodieken:

	Interventiemethodieken	Basis	Medior	Senior
1.	Creatieve methodieken. onder andere: CPS (creative problem solving), brainstormingstechnieken, theater technieken etc.	x	X	x
2.	(Kennis) conferenties. Hier ligt het accent vooral op het organisatorische deel van sessies/conferenties en de presentatie ervan		X	x
3.	Visie vormende methodieken. O.a. backcasting, forecasting, scenario analyse, future scenario's.	x	X	x
4.	Cultuur verander methodieken.		X	x
5.	(Highend) besluitvorming. Focus op resultaat afspraken op hoog niveau.		X	x
6.	Design thinking.		X	x
7.	Prototyping. O.a. Makaton.		X	x
8.	Lean + proces-/organisatie ontwikkeling		X	x
9.	Gaming. O.a. LEGO serious play, simulaties.	x	X	x
10.	Visuele faciliteermethodieken	x	X	x
11.	Computer aided design. VR/AR, versnellingskamer, beslissingsondersteunende software etc.	x	X	x
12.	Reflectie + meditatieve methodieken.		X	x
13.	Systemisch werken. O.a. organisatie opstellingen		X	x
14.	Strategische beleidsvorming. O.a. co-creatie		X	x
15.	Conflicthantering. O.a. deep democracy		X	x
16.	Disruptieve interventies		X	x
17.	Dialogoog technieken. O.a. dialoogtafel, cirkelmethoediek, worldcafe, open space.	x	X	x
18.	Project startup, project follow-up. O.a. Stakeholder analyse.	x	X	x
19.	Teambuilding	x	X	x
20.	Large scale interventions. O.a. community building skills		X	x
21.	Transities begeleiden. O.a. Theory U en Spiral dynamics.		X	x

Toetreding tot de LEF-pool

De werving en selectie vindt plaats conform de procedure zoals beschreven in het beschrijvend document, hoofdstuk 3. Nadat de benodigde bewijsstukken zijn aangeleverd, wordt de geselecteerde inschrijver definitief aan de LEF pool toegevoegd en vangt het inwerkprogramma aan (zie PvE, punten I1 en I2).

Categorisering LEF pool

Geschikt bevonden leveranciers worden door LEF gecategoriseerd aan de hand van kandidaatprofiel, interventiemethodieken en hieronder genoemde kenmerken (zie ook bijlage 2 PvE, kenmerken facilitatoren)

Per facilitator wordt voorafgaand aan de toetreding tot de LEF pool het kandidaatprofiel vastgesteld met bijbehorende kenmerken:

1. Rol:
A: Facilitator
B: Co-facilitator
2. Complexiteit van de sessie/senioriteitsniveau van de facilitator
Er worden 3 niveaus van complexiteit van sessies onderscheiden. De complexiteit van een sessie wordt door de accountmanager van LEF vastgesteld. De complexiteit hangt af van een combinatie van factoren zoals: soort vraag, onderhuidse problematieken, samenstelling van de groep, groepsgrootte, politieke gevoeligheid, etc. Op basis van deze factoren wordt door de accountmanager (na bespreking in het accountoverleg) bepaald of het een eenvoudige, gemiddelde of complexe sessie betreft en wat het gewenste senioriteitsniveau van de facilitator is:
A: eenvoudig/ basis facilitator
B: gemiddeld/ medior facilitator
C: complex/ senior facilitator
3. Voertaal:
A: Nederlands
B: Engels
C: Anders,
4. Type deelnemers: heeft faciliteer ervaring met type deelnemers

Operationeel niveau	Ja/beperkt/nee
Tactisch niveau	Ja/beperkt/nee
Strategisch niveau	Ja/beperkt/nee
Bestuurders, top van organisaties	Ja/beperkt/nee

Op basis van profiel, interventiemethodiek en hierboven genoemde kenmerken komt de categorisering tot stand. Het resultaat wordt aan de facilitator medegedeeld. Tevens wordt de categorisering jaarlijks herijkt (onder andere op basis van de proeve van bekwaamheid (zie bijlage 2 PvE, punten K1 en Co1). Indien een facilitator het niet eens is met de toewijzing van de kenmerken, dan kan hij/zij zich richten tot de kwaliteitsadviseur van LEF.

Verversing van de LEF pool

Nadat de initiële LEF pool is samengesteld, zal er een continue ontwikkeling van de pool plaatsvinden. Op het moment dat er een behoefte is aan uitbreiding van de LEF pool, zal in de reservelijst het gewenste kandidaatprofiel en de specifieke interventiemethodiek

worden uitgezet. Alle leveranciers op de reservelijst worden vervolgens uitgenodigd om hier door het aanleveren van CV en sollicitatieformulier op te reageren.

Voor de initiële toetreding tot de LEF-pool en voor continue 'verversing' van de LEF pool (minimaal 15% nieuwe instroom) worden dezelfde processtappen gevolgd, zie hoofdstuk 6.

4. Hoe wordt een facilitator geselecteerd voor een opdracht (sessie) uit de LEF-pool

Als LEF een aanvraag voor het organiseren van een sessie ontvangt, bespreekt de accountmanager de klantwensen in een intakegesprek. Tijdens dit intakegesprek wordt de klantvraag verder uitgewerkt en wordt er gekeken of LEF de sessie kan faciliteren. De uitkomst van dit gesprek bepaalt of LEF de sessie kan faciliteren. Als dat het geval blijkt worden de volgende stappen doorlopen:

- a. Interne check. RWS heeft een aantal interne facilitatoren. Als eerste wordt gezien of er intern capaciteit beschikbaar is, wanneer dit zo is gaan de eigen medewerkers voor de externen.
- b. Als er geen interne facilitator beschikbaar is, wordt de LEF pool benaderd. Dit gaat via de onderstaande procedure:

Stap A. Specificeren klantbehoefte

Past de sessie binnen de standaard dienstverlening, dan wordt besproken en vastgesteld wat het gewenste kandidaatprofiel is (bijv. halve dag sessie, complexiteit is gemiddeld en ervaring met methodiek LEGO serious play (zie kenmerken facilitatoren in bijlage 2 PvE). Vervolgens wordt op basis van geschatte opdrachtwaarde besloten of de opdracht onderhands dan wel meervoudig onderhands dient te worden aanbesteed.

Bij sessies met een geschatte opdrachtwaarde **onder 15.000,- euro** vindt onderhandse opdrachtvertrekking binnen de LEF-pool plaats.

Bij sessies met een geschatte opdrachtwaarde **boven¹ €15.000,- euro** wordt een meervoudig onderhandse uitvraag gedaan.

De opdrachtverstrekking komt tot stand zoals hieronder beschreven	
Selectie bij geschatte waarde <15.000k_> onderhandse opdrachtverstrekking.	Selectie bij geschatte waarde >15.000k - > meervoudig onderhands op basis van BPKV²
1. Onderhandse selectie van 1 facilitator op basis van categoriseringlijst: <ol style="list-style-type: none"> a. Kenmerken of motivatie bij vervolgopdracht of specifieke klantvraag. b. Ingediende tarief bij inschrijving. 	1. Selectie van (ten minste) 3 facilitatoren op basis van: <ol style="list-style-type: none"> a. Kenmerken of motivatie: ervaringen met bepaalde klant of klantvraag.
2. Toets van de beschikbaarheid van de facilitator	2. Toets beschikbaarheid van de facilitator
3. Opdrachtverstrekking	3. Offerte uitvraag op basis van kwaliteit (70%) en prijs (30%)

¹ In de praktijk is de meervoudig onderhandse uitvraag met een geraamde waarde > €15.000,- een uitzondering

² Beste prijs en kwaliteit verhouding

	4. Gunningsbeslissing en opdrachtverstrekking
--	---

Stap B. Selectie facilitator uit LEF pool

Bij een onderhandse opdracht wordt geselecteerd op basis van het opdrachtprofiel met sessie specifieke kenmerken (zie bijlage 2 PvE, kenmerken facilitator) waarmee met behulp van de vooraf vastgestelde categorisering een geschikte facilitator geselecteerd wordt uit de pool. Via een selectie op kenmerken worden geschikte facilitatoren uit de LEF-pool geselecteerd. Het kan zijn dat meerdere kandidaten geschikt zijn voor een opdracht. Bij gelijke geschiktheid van de kandidaten vindt de opdrachtverstrekking plaats op basis van laagste prijs.⁹, prijsformulier bij inschrijving.

Indien er geen geschikte kandidaat beschikbaar komt/is, kan het LEF handmatig een geschikte leverancier uit de pool selecteren.

De sessie kan ook een vervolg sessie zijn, in dat geval kan er bij goede motivering direct voor een facilitator gekozen worden die al een eerdere sessie heeft begeleid.

Bij meervoudig onderhandse opdrachten: Via een selectie op kenmerken worden geschikte facilitatoren uit de LEF-pool uitgekozen en uitgenodigd om een offerte in te dienen. Indien er meer dan 5 kandidaten geschikt zijn voor de opdracht, worden via loting drie facilitatoren geselecteerd die worden uitgenodigd om een offerte in te dienen (meervoudig onderhandse procedure). In het schema hierboven wordt de selectie van een facilitator uit de LEF pool schematisch weergegeven.

Stap C. Toets op de beschikbaarheid van de facilitator

Er wordt gekeken of de facilitator tijd heeft om de sessie te faciliteren. Indien eerst geselecteerde facilitator niet kan dan wordt nummer 2 van de lijst uitgenodigd etc.

Stap D.

1. Opdrachtverstrekking onderhandse opdrachten

Ten slotte is er bij een onderhandse opdrachten de opdrachtverstrekking, waarna de facilitator in gesprek gaat met de klant en accountmanager LEF om de sessie verder uit te werken.

2. Bij meervoudig onderhandse zal een offerte uitvraag worden gedaan en zullen binnengekomen offertes worden beoordeeld, waarna de opdrachtverstrekking plaatsvindt aan de leverancier die de beste prijskwaliteitverhouding heeft aangeboden.

NB. De facilitatoren in de LEF-pool hebben niet de zekerheid dat ze uitgenodigd worden om een sessie te faciliteren en kunnen geen aanspraak maken op een te faciliteren sessie.

5. Jaarlijks 15% verversing van de LEF-pool

We streven naar een facilitatorenpool van een hoogwaardige kwaliteit, die zich continu ontwikkelt. Daarom is het van belang om een gezonde doorstroom in de pool te creëren. Hierdoor ontstaan ook kansen voor nieuwe facilitatoren.

Een facilitator kan van de LEF-pool disciplinair worden verwijderd uit de LEF-pool:

1. Niet meer aan één of meerdere van de uitsluitingsgronden voldoet zoals vermeldt in de UEA.
2. Zich niet gehouden heeft aan de geheimhoudingsverklaring of gedragsregels (zie bijlage 1)
3. Zich niet houden aan de programma van eisen na ingebrekestelling.

Een facilitator stroomt bij reguliere jaarlijkse verversing uit de LEF-pool:

4. Behoort tot de minder presterende facilitatoren, gemeten met prestatiepunten (zie hoofdstuk 7).
5. Gedurende een periode van 12 maanden geen opdrachten voor het LEF heeft uitgevoerd.

Punt 1, 2 en 3 zijn redenen om een facilitator per direct te verwijderen uit de LEF pool door de kwaliteitsadviseur. In de periode van september tot oktober vindt de jaarlijkse verversing van de pool plaats. Het uitgangspunt is dat er jaarlijks minimaal 15% nieuwe instroom is. Op basis van prestatiepunten zullen de minst goed presterende facilitatoren van de lijst uitstromen. Het genoemde percentage is mede afhankelijk van het aantal uitsluitingen die op basis van punt 1, 2 en 3 plaatsvinden.

Indien een facilitator van de lijst wordt verwijderd, dan zal voorafgaand hieraan altijd een persoonlijk gesprek plaatsvinden. Aangezien de facilitatoren periodiek inzicht krijgen in hun prestatie indicatoren (zie hoofdstuk 7), zal een eventuele uitsluiting van de lijst geen verassing mogen zijn.

Wanneer een facilitator van de LEF-pool is verwijderd komt deze voor de duur van één jaar niet meer voor opdrachten van het LEF voor het faciliteren van sessies in aanmerking.

Pas na dat jaar uitsluiting kan de facilitator zich opnieuw aanmelden voor de reservelijst. Een facilitator die uit de LEF-pool is verwijderd, kan niet worden vervangen door een andere facilitator van hetzelfde bedrijf dat de facilitator in eerste instantie heeft aangemeld. Een nieuwe facilitator zal zich altijd opnieuw moeten aanmelden voor plaatsing op de reservelijst.

6. Jaarlijks minimaal 15% instroom en toetreding van de reservelijst naar de LEF-pool

Het uitgangspunt is dat er jaarlijks minimaal 15% in-en uitstroom van facilitatoren plaatsvindt. Dit gebeurt o.a. door het meten van de tevredenheid, zie het hiernavolgende hoofdstuk 7.

Het kan ook voorkomen dat LEF de pool tussentijds wenst uit te breiden vanwege een specifieke behoefte en omdat de benodigde expertise niet of in onvoldoende mate aanwezig is in de LEF-pool. LEF stuurt dan een beschrijving van de behoefte en gewenst functieprofiel (zie bijlage 4) incl. de bijbehorende gewenste kenmerken en competenties uit naar alle deelnemers die staan op de reservelijst. De procedure om toe te treden tot de LEF-pool, wordt beschreven in het beschrijvend document hoofdstuk 3.

7. Prestatiemonitoring

Om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen, wordt bij de invoering van deze nieuwe groslijstmethodiek 'prestatimonitoring' ingevoerd. Met behulp van prestatiemeten willen we beoordelen hoe de facilitatoren presteren. De minst presterende facilitatoren worden op meetbare en vooraf vastgestelde criteria op basis van objectieve gronden uit de LEF pool verwijderd.

Er worden 3 prestatie indicatoren gemeten. Op basis hiervan wordt er per facilitator een cijfer vastgesteld. De cijfers zijn cumulatief over een periode van één jaar, wat wil zeggen dat de ervaringen uit voorgaande sessies worden meegenomen in de berekening van de score per facilitator.

De onderstaande 3 resultaatgebieden vormen de basis voor de prestatimonitoring :

- I. Resultaatgebied 1: Kwaliteit Dienstverlening, door LEF future Centre (per kwartaal)
- II. Resultaatgebied 2: Tevredenheid Dienstverlening, door opdrachtgever (per sessie)
- III. Resultaatgebied 3: Inzetbaarheid, door aantal uitgevoerde opdrachten (per kwartaal)

Kwaliteit Dienstverlening door LEF-future Centre (30%)

Per kwartaal wordt middels onderstaande vragen intern per facilitator een meting uitgezet op basis van het Programma van Eisen (PvE). De LEF accountmanagers, LEF frontoffice en LEF backoffice worden bevroegd. De kwaliteitsmedewerker zorgt voor het uitzetten van de vragenlijst en het verzamelen van de data aan de hand waarvan wordt gemeten in hoeverre de facilitator heeft voldaan aan de genoemde eisen in het programma van eisen.

De volgende thema's hebben de aandacht en wordt op gescoord:

- Voorbereiding: Nakomen van (werk)afspraken op basis van PvE en het werkproces over de voorbereiding van sessies.
(PvE: A1,A2,A3, A4,A5,A6,A7,A8,A11 A12, A13 en A14)
- Uitvoering: Nakomen van (werk)afspraken op basis van PvE en het werkproces over het faciliteren van sessies.
(PvE: A15,A16,A17,A18,P1,P2, P3 en P4)
- Nazorg: Nakomen van (werk)afspraken op basis van PvE en het werkproces over de afrekening en nazorg van sessies.
(PvE: A9,A10,F1,F2,F3,F4,F5,F6)
- Meewerken aan kennisdeling en ontwikkeling LEF-future Centre.
(PvE: C1,C2,C6, I1,C01)

Antwoordschaal per thema invullen:

10	Proactief	Handelt zonder dat aanzeggen nodig is, er zijn geen problemen
7	Actief	Handelt na incidenteel aanzeggen, er zijn kleine problemen, problemen herhalen zich niet
4	Reactief	Handelt na aanzeggen, er zijn problemen, problemen komen herhaaldelijk voor
0	Passief	Handelt niet na herhaaldelijk aanzeggen, er zijn continu problemen, zonder zichtbare verbetering
NVT		Indien het thema niet van toepassing is op de persoon.

Tevredenheid Dienstverlening door Klant (60%)

Na iedere sessie worden de opdrachtgever en de deelnemers gevraagd om aan te geven of zij de facilitator aanbevelen aan een collega gevolgd door een open vraag.

- Wat is de kans op een schaal van 1 tot 10 dat u deze facilitator aanbeveelt bij een collega?
- En waarom geeft u deze score?

Let wel, er vindt een uitgebreidere evaluatie plaats, maar in relatie tot de facilitator wordt alleen de bovenstaande vragen gesteld. De aanvullende verkregen informatie wordt gebruikt voor kennisdeling en ontwikkeling van de LEF functie.

Inzetbaarheid door aantal sessie uitgevoerde opdrachten (10%)

Per kwartaal kijken we naar het aantal sessies dat een facilitator heeft gefaciliteerd.

Als je als facilitator geen sessies draait, dan kan dat verschillende redenen hebben:

- Er is geen behoefte (meer) aan je specifieke kennis
- Je bent onvoldoende beschikbaar.
- Etc.

Om bovenstaande redenen wordt inzetbaarheid ook meegenomen in de beoordeling van de facilitatoren. Op de onderstaande manier komen de cijfers per kwartaal tot stand.

Aantal sessies per kwartaal	Cijfer
0	0
1	4
2	7
3 of meer	10

Zoals in hst 5 aangegeven. Als een facilitator over de periode van 1 jaar geen sessies uitvoert (4 achtereenvolgende kwartalen een nul score heeft) voor RWS, dan wordt deze niet beoordeeld en automatisch van de lijst gehaald. De facilitator mag zich opnieuw aanmelden voor plaatsing op de reservelijst.

Rekenvoorbeeld vaststellen scorecard facilitator

Prestatie monitoring:	1 ^e kwartaal		2 ^e kwartaal		3 ^e kwartaal		4 ^e kwartaal		Jaarscore / kalenderjaar
Naam:	Facilitator: basis, medior, senior of Co.		Facilitator: basis, medior, senior of Co.		Facilitator: basis, medior, senior of Co.		Facilitator: basis, medior, senior of Co.		Facilitator: basis, medior, senior of Co.
Resultaat-gebied;	Cijfer	Cumulatief gem.	Cijfer	Cumulatief gem.	Cijfer	Cumulatief gem.	Cijfer	Cumulatief gem.	
1. Kwaliteit Dienstverlening (30%)	7,6 gem.	7,6	8 gem.	8	6 gem.	6	7 gem.	7	7,15
2. Tevredenheid Klant (60%)	8 en 8 score	8	6 en 8 score	7	4 en 6 score	5	4 en 6 en 9 score	6,3	6,57
3. Inzetbaarheid (10%)	1 sessie	4	7 sessies	10	0 sessies	0	10 sessies	10	6
Prestatiescore (1+2+3 =100%)		$(30\% * 7,6) + (60\% * 8) + (10\% * 4) = 7,48$		$(30\% * 8) + (60\% * 7) + (10\% * 10) = 7,6$		$(30\% * 6) + (60\% * 5) + (10\% * 0) = 4,8$		$(30\% * 7) + 60\% * 6,3 + (10\% * 10) = 6,88$	6,69

Middels een Excel reken tabel zal per kwartaal een prestatiescore van een facilitator worden berekend.