

Bijlage 8C: Uitwerking selectiefases TRIP

Onderstaand zijn de fases van de selectiefase van het TRIP zoals deze nu zijn vorm gegeven in detail en inclusief tijdspad, uitgewerkt. Om Inschrijver een indicatie te geven over het aantal Trainees per fase, is zoveel mogelijk een indicatie van het aantal Trainees gegeven. Houd er rekening mee dat dit slechts een indicatie is op basis van ervaringen uit het verleden, waarbij geen rekening is gehouden met de verwachte ontwikkelingen. Deze aantallen kunnen in de praktijk dus anders uitvallen dan hier genoemd. Ook het tijdspad per fase kan in de praktijk anders uitvallen dan onderstaand beschreven.

Fase 0: Inrichting portal
In deze fase wordt er door Opdrachtnemer samen met Afnemers gekeken naar de inrichting van de portal. Op basis van de evaluatie van de vorige selectie wordt bepaald of er veranderingen nodig zijn in criteria, wegingen, gedragsankers, selectieonderdelen enz. Als dit allemaal bepaald is kan de portal ingericht en getest worden door Opdrachtnemer. De fase start in februari zodat er tijd is om de portal aan te passen.
Fase 1: Intakegesprekken met Afnemer
In de periode september tot en met februari inventariseert TRIP bij potentiële deelnemende organisaties of zij interesse hebben in een of meerdere inkooptrainees. Bij voldoende aanvragen (circa 18) wordt de voorbereidende fase (fase 0) gestart. Dit betreft derhalve een GO/NOGO-moment. Opdrachtnemer speelt hier in principe geen rol in. Wat er wordt verwacht van Opdrachtnemer In deze fase bespreekt Afnemer zijn wensen en behoefte met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft advies en denkt met de Afnemer mee (bijvoorbeeld over de specifieke wensen, een aantal harde criteria waar Kandidaten aan moeten voldoen, voordat zij daadwerkelijk starten met hun sollicitatie). Deze criteria stemmen Afnemer en Opdrachtnemer met elkaar af. • Tijdspad van deze fase: februari – maart. NB1: Tot nu toe werkt het TRIP met maximaal 18 Trainees. Dat kan in de toekomst mogelijk veranderen. NB2: In alle fasen is er aandacht voor het behouden van alle Kandidaten voor functies in de inkoop of breder bij het Rijk. Opdrachtnemer faciliteert en organiseert dit optimaal in de communicatie naar Kandidaten. Opdrachtnemer draagt zorg voor een overzicht van Kandidaten die toestemming gaven om benaderd te worden voor andere functies.
Fase 2: Sollicitatie van de Kandidaat in de portal
<i>Activiteiten TRIP</i> • Kandidaten vullen dossier met informatie (Opdrachtnemer stemt met Afnemer af welke informatie gewenst is in het dossier). • Kandidaten maken in het dossier Assessments en beantwoorden reflectievragen/open vragen. • Na sluiting van de deadline, controleert Opdrachtnemer welke Kandidaten voldoen. Dit gebeurt op basis van harde, objectieve criteria die vooraf zijn vastgesteld. <i>Maatwerk</i> • Er is per traineeprogramma de mogelijkheid om in deze fase kleine aanpassingen te doen om de portal specifiek toe te spitsen op het betreffende traineeprogramma. Denk aan: eigen vragen die van belang zijn voor het traineeprogramma, tekstuele aanpassingen en eigen huisstijl (look and feel). • De harde criteria waarop Kandidaten worden beoordeeld, kunnen afwijken per traineeprogramma. • In deze fase is geen maatwerk mogelijk voor wat betreft het in te zetten selectie instrument (GBA of vergelijkbaar instrument).

Bijlage 8C: Uitwerking selectiefases TRIP

- Het is wel mogelijk om een aanvullend instrument in te zetten (bij voorkeur binnen de portal). Denk bijvoorbeeld aan het inzetten van een capaciteitentest om bij een (zeer) groot aantal sollicitanten te zorgen voor een extra middel om de grote groep te trechteren.

NB1: Het is mogelijk om per traineeprogramma een andere weging/waardering te geven aan de uitkomsten van het GBA of vergelijkbaar instrument.

NB2: het profiel en de inhoudelijke competenties waaraan een Trainee wordt getoetst (bijv. door middel van een GBA) staan vast en zijn hetzelfde voor alle traineeprogramma's. De inhoudelijke competenties kunnen per traineeprogramma anders worden meegewogen.

NB3: de portal wordt per traineeprogramma's op een eigen manier ingevuld en vormgegeven. Denk aan de huisstijl of vragen die specifiek voor het betreffende programma gelden.

Fase 3: Beoordelingsfase

Activiteiten TRIP

Opdrachtnemer checkt of de binnengekomen sollicitaties voldoen aan de eerder vastgestelde harde criteria. Daarnaast beoordeelt Opdrachtnemer op de gebruikte selectie instrumenten en de reflectievragen/open vragen. Ook de selecteurs van het traineeprogramma beoordelen soms inhoudelijk de open vraag, op het expertise deel, in dit geval inkoop (twee ogen principe). Dat doen ze aan de hand van een door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde beoordelingssystematiek. Opdrachtnemer informeert de Kandidaten over de resultaten: **wel/niet** door.

NB: Bij TRIP is in deze fase geen sprake van matching van dossiers aan Afnemers.

Opdrachtnemer geeft een advies over welke Kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. TRIP beslist uiteindelijk welke Kandidaten daadwerkelijk worden uitgenodigd voor een gesprek.

Optioneel (*hoeft niet in de standaardprijs te worden opgenomen*)

- Voor het TRIP wordt per selectie bekeken wie de open vragen nog meer beoordeelt naast Opdrachtnemer.
- Mits er behoefte aan is, organiseert Opdrachtnemer voorafgaand aan deze fase een sessie/Webinar waarin zij de Afnemer en of beoordelaars uitlegt hoe de beoordeling in z'n werk gaat.
- Verwacht aantal Kandidaten dat een dossier aanmaakt: **circa 60**;
- Tijdspad van deze fase: **half mei**.

Fase 4: Voorselectie en Dossierselectie

Geen aparte fase voor TRIP, zie fase 3

Fase 5: Selectiedagen/gespreksfase

In deze fase gaan de Kandidaten (online/fysiek) in gesprek met een selecteur van TRIP en een selecteur van Opdrachtnemer. Deze laatste twee bespreken dat kort voor. Het gesprek duurt minimaal 45 minuten. Daarnaast is er tijd om de score met bijbehorende motivatie te noteren. Opdrachtnemer plant de gesprekken in en nodigt iedereen hiervoor uit. Onderwerp van gesprek zijn vooraf vastgestelde competenties en de motivatie voor inkoop.

Opdrachtnemer is tegelijkertijd ook procesbegeleider voor:

- Het verzorgen van de introductie van het gesprek (desgewenst);
- Het bewaken van de tijd en het proces (worden alle vragen gesteld, is er genoeg informatie om tot een oordeel te komen etc.);
- Het ondersteunen van de selecteur van Opdrachtgever met het beoordelen van de Kandidaat.

Bijlage 8C: Uitwerking selectiefases TRIP

Na de gesprekken verwerkt Opdrachtnemer de scores in een eindbeoordelingsformulier en zorgt voor de terugkoppeling van de scores aan de Opdrachtgever. • Verwacht aantal Kandidaten: 45 tot 54 Kandidaten worden uitgenodigd voor de gespreksfase; • Tijdspad van deze fase: eind mei. NB Het aantal Kandidaten per werkplek voor TRIP is volledig afhankelijk van het aantal binnengekomen sollicitaties en de kwaliteit van deze sollicitaties. De verwachting is drie Kandidaten.
Fase 6: Advies over aan te nemen Kandidaten
Opdrachtgever en Opdrachtnemer bespreken de resultaten van de gesprekken. Opdrachtnemer geeft advies. Opdrachtgever beslist wie doorgaan naar de volgende ronde, wie op de reservelijst komt en wie afvalt. Opdrachtnemer informeert de Kandidaten over de resultaten: wel/niet door naar de matching of op de reservelijst. • Verwacht aantal Kandidaten: het doel is om circa 25 Kandidaten over te houden voor de matching; • Tijdspad van deze fase: begin juni.
Fase 7: Matching
Tijdens het matchingsproces kijkt TRIP naar de klik/match tussen de Kandidaten en de Deelnemers. Opdrachtgever organiseert dit zelf. Alle Kandidaten worden teruggekoppeld door TRIP. • Periode: begin juni; • Aantal Kandidaten: 24-26 voor 18 plekken. Optioneel (<i>hoeft niet in de standaardprijs te worden opgenomen</i>) Mogelijk wordt Opdrachtnemer in de toekomst betrokken in deze stap of neemt de organisatie en uitvoering van de matching dag voor haar rekening.
Fase 8: Terugkoppeling Kandidaten
TRIP koppelt alle Kandidaten terug na de matching. Indien reserve Kandidaten na de matching moeten worden ingezet, neemt TRIP contact op met deze reserve Kandidaten.
Fase 9: Evaluatie werving & selectietraject met Opdrachtnemer
Deze fase geldt voor alle traineeprogramma's Periode: tussen juni en augustus. Opdrachtgever en Opdrachtnemer evalueren de samenwerking. Opdrachtnemer doet na afloop van het hele dienstverleningstraject schriftelijk verslag van de evaluatie van de resultaten van de werkzaamheden. Deze evaluatie is op basis van vooraf vastgestelde punten. Ze geven advies voor de volgende selectieronde.