

Functieboek Cao Sociaal Werk: vragen tijdens webinar voor werkgevers/hr-medewerkers op 5 maart 2024

Versie 13 maart 2024

Vragen over toepassen van het functieboek

1. Kun je voor bijvoorbeeld één persoon het nieuwe functieboek toepassen en het voor alle andere medewerkers buiten beschouwing laten?

Er moet altijd geredeneerd worden vanuit de functie, niet vanuit een persoon die de functie momenteel vervult. Het kan niet zo zijn dat er twee verschillende functiebeschrijvingen gebruikt worden voor medewerkers die feitelijk dezelfde werkzaamheden uitvoeren.

Het is in theorie wel mogelijk dat één of slechts een deel van de functies (her)beschreven en opnieuw gewaardeerd wordt op basis van het geactualiseerde functieboek. Bijvoorbeeld als er sprake is van een nieuwe functie die voorheen niet bestond in de organisatie. Of als een specifieke functiebeschrijving niet meer actueel is omdat werkzaamheden zijn veranderd.

Echter, in de praktijk staat een nieuwe functie, of verandering van een bestaande functie, meestal niet op zichzelf. Dit heeft vaak ook effect op de taken en activiteiten van andere functies. Let daar goed op.

2. Ons lijkt het wel wenselijk om voor nieuwe medewerkers wel het nieuwe functieboek te gebruiken. En voor de rest in de loop van de tijd. Mag dat?

Nieuwe medewerkers gaan niet altijd nieuwe functies vervullen. De meeste 'nieuwe' medewerkers zullen een bestaande functie gaan vervullen. Als er geen aanleiding is de bestaande functie aan te passen, dan geldt de salarisschaal van de bestaande functie ook voor de nieuwe medewerkers die deze functie gaan vervullen.

3. Kun je huidige medewerkers op de 'oude' functienamen laten staan en nieuwe medewerkers wel indelen volgens het geactualiseerde functieboek? En wat als je dan een nieuwe medewerker aanneemt?

Het is niet logisch voor medewerkers die dezelfde werkzaamheden uitvoeren verschillende functiebeschrijvingen en/of verschillende indelingen/salarisschalen te hanteren. Dus ook geen onderscheid tussen 'oude' en 'nieuwe' medewerkers. Het werk dat de medewerker wordt geacht te doen, de functie, is leidend. En als de functies gelijk zijn, is de indeling/salarisschaal gelijk. Heet een bestaande functie bijvoorbeeld Sociaal Cultureel Werker 1 en je neemt nieuwe medewerkers aan op deze functie dan is er, als de functie Sociaal Cultureel Werker 1 niet is veranderd, geen aanleiding de medewerkers die op deze functie nieuw gaan starten of nieuw zijn aangenomen bijvoorbeeld Sociaal Werker 1 te noemen. De interne functietitel Sociaal Cultureel Werker 1 kan en mag 'gewoon' blijven bestaan.

Pas wanneer de functie herbeschreven en geherwaardeerd wordt, kan er ook een nieuwe functietitel aan gekoppeld worden.

4. Heeft het geactualiseerde functieboek in de cao invloed op het feit dat wij als organisatie onlangs een nieuw functieboek hebben geïmplementeerd?

Nee. Het functiehuis van een organisatie hoeft niet gewijzigd te worden vanwege het geactualiseerde functieboek in de cao. Bij regulier onderhoud, dus als het eigen functiehuis en de functiebeschrijvingen niet goed meer aansluiten bij de praktijk, is er aanleiding om de functies in het geactualiseerde functieboek te gebruiken als referentie.

5. We willen onze eigen functiebeschrijvingen zoveel mogelijk in lijn brengen met die in het functieboek, maar op onderdelen iets meer toespitsen op onze eigen organisatie. Wat voor soort aanpassingen mogen we doen zonder dat dit gevolgen heeft voor de salarisschaal die bij de functie uit het functieboek hoort?

De functiebeschrijvingen moeten aansluiten bij de activiteiten zoals die opgedragen en uitgevoerd moeten worden. Daar vloeit vervolgens de daarbij passende schaal uit voort. Dus niet omgekeerd.

De functiebeschrijvingen in het functieboek zijn referentiefuncties. Deze zijn bedoeld om te gebruiken als referentie en basis voor het beschrijven van de functies zoals deze uitgevoerd worden in de organisatie.

De functiedifferentiatiematrices kunnen helpen bij het vinden van de meest passende referentiefunctie. Daaruit kan opgemaakt worden waar de omslagpunten liggen naar een andere salarisschaal.

De vraag die je jezelf moet stellen, als je activiteiten uit een referentiefunctie verandert of toevoegt: vraagt dit meer kennis van de medewerker? Zoals meer andere of meer diepgaande kennis, of meer zelfstandigheid zonder terugvalmogelijkheid? Is er wellicht sprake van meer sociale vaardigheden, omdat je niet alleen meer informatie hoeft toe te lichten maar je ook anderen moet overtuigen? Heb je meer invloed op beleid of beleidsontwikkeling? Is het antwoord op twee of meer vragen ja, dan kan er aanleiding zijn voor een hogere schaal.

6. Wij verwachten na de zomer aan de slag te gaan met het reguliere onderhoud van onze eigen functies. Kunnen we dan beter wachten tot na de evaluatie van het functieboek?

Dat hangt ervan af. Als de huidige functiebeschrijvingen nog dekken wat feitelijk in de praktijk wordt uitgevoerd, kun je wachten. Als de huidige functiebeschrijvingen niet meer overeenkomen met hoe de functies feitelijk en duurzaam worden uitgevoerd worden, is het tijd voor toepassing van het geactualiseerde functieboek, ook al is de evaluatie nog niet geweest. Overigens zal de evaluatie van het functieboek waarschijnlijk vooral leiden tot tekstuele aanpassingen.

7. Moet een medewerker akkoord geven of tekenen voor een nieuwe functiebeschrijving?

Dat een medewerker akkoord moet geven is geregeld in de procedure in bijlage 1 C van de cao. Ervoor 'tekenen' is niet altijd nodig. Als een medewerker na de in de procedure aangegeven periode niet heeft gereageerd, mag je er als werkgever van uitgaan dat de medewerker akkoord is gegaan.

8. Dit is de eerste keer dat ik start met een functiehuis maken voor onze organisatie. Hebben jullie een stappenplan o.i.d. om de functies toe te spitsen op onze organisatie?

In Bijlage 1C van de cao Sociaal Werk staat de procedure voor onderhoud van het eigen functiehuis. Ook voor wie start met een eigen functiehuis is deze procedure relevant, maar is daarnaast een uitgebreider project nodig waarbij meer stappen en keuzes gemaakt moeten worden dan wat hierover is geregeld in de cao.

Hiervoor kun je het beste contact zoeken met een expert/deskundige. Bijvoorbeeld met ondersteuning/support van Human Capital Group (project- en adviesorganisatie) [Functiewaardering | Human Capital Group](#).

Vragen over specifieke functies

9. Onder welke functie valt de operationele hr-medewerker (administratief/ondersteunend)?

Dit is afhankelijk van wat de werkgever feitelijk en duurzaam aan de betreffende medewerker heeft opgedragen. Dus wat de medewerker feitelijk doet.

Als het ondersteunende of administratieve activiteiten zijn, dan kan hiervoor de functiereeks Administratie/Secretarieel gebruikt worden.

10. Onder welke functie valt de hr-adviseur?

Dit is afhankelijk van wat de werkgever feitelijk en duurzaam aan de betreffende medewerker heeft opgedragen. Dus wat de medewerker feitelijk doet. Als het gaat om een adviesfunctie, dus adviseur van leidinggevend, directie en/of bestuurder, dan kan gekeken worden naar de functiereeks Staf & Beleid.

11. In de stedelijk (Amsterdam) vastgestelde functiebeschrijvingen voor buurtteammedewerkers wordt wel gesproken over relevante hbo-diploma's. Is dat nog in lijn met het geactualiseerde functieboek waarin hbo-werk- en denkniveau staat?

Voor het waarderen en indelen van functies door toepassing van functiewaardering is een (afgeronde) opleiding niet relevant. Je waardeert welke kennis (en welk analytisch vermogen) nodig is om een functie te kunnen vervullen. Daarom vind je in de functies in het functieboek geen opleidingseisen terug (behalve als het wettelijk vereist is). Een organisatie/werkgever kan er wel voor kiezen om in de eigen profielen ook opleidingseisen toe te voegen, bijvoorbeeld voor wervings- en selectiedoeleinden.

12. Wat wordt verstaan onder een bijdrage leveren aan het schrijven van een begeleidingsplan (schaal 6) of een begeleidingsplan mede opstellen (7). Wat is het verschil daarin?

We nemen aan dat hier wordt gerefereerd aan de functiereeks Sociaal Werker. In Sociaal Werker 3 (schaal 7) wordt door de Sociaal Werker 3 een begeleidingsplan geschreven (opgesteld). Van dit niveau wordt verwacht dat deze – op basis van de vraag van de doelgroep of het individu – de vraag kan vertalen in een effectieve begeleiding. In de referentiefunctie Sociaal Werker 2 staat niet dat er een bijdrage wordt geleverd; je mag eventueel wel verwachten van dit niveau dat input wordt geleverd aan het begeleidingsplan, specifiek gericht op de doelgroep of het individu. Let op: het wel of niet schrijven van een begeleidingsplan als onderdeel van de functie is niet de enige activiteit die bepaalt of een functie schaal 6 of schaal 7 is! (Zie ook de vragen 13 en 14 en de functiedifferentiatiematrix).

13. Wat maakt dat mbo-begeleiders die begeleidingsplannen schrijven en deze mogen evalueren, in schaal 6 of in schaal 7 zitten?

Zie ook het antwoord op vraag 12. Het gaat om het kunnen vertalen van de vraag naar een begeleidingsplan. Dat vraagt wat meer analytisch vermogen. Het evalueren van de begeleiding wordt verwacht van zowel de Sociaal Werker 2 (schaal 6) als de Sociaal Werker 3 (schaal 7). De Sociaal Werker 2 (schaal 6) voert de begeleiding uit en kan aan de hand van de resultaten die daarmee worden bereikt nagaan of het beoogde resultaat daadwerkelijk wordt bereikt. Deze 'evalueert' dus ook het begeleidingsplan en stemt daarover vervolgens met anderen af. Maar let op: dit is niet de enige activiteit die bepaalt of de functie schaal 6 of schaal 7 is! (Zie ook de vragen 12 en 14 en de functiedifferentiatiematrix).

14. Wij hebben mbo persoonlijk begeleiders in schaal 6 ingeschaald, omdat ze terug kunnen vallen op hbo persoonlijk begeleiders schaal 8. De vraag is vooral als een begeleider begeleidingsplannen schrijft en evalueert, is schaal 6 dan passend? Wanneer zit diegene in schaal 6 en wanneer in schaal 7?

Dit is afhankelijk van wat wordt bedoeld met 'terugvallen op andere persoonlijk begeleiders', welke procedures en protocollen zijn vastgelegd waaraan de begeleiders zich moeten houden, wat hun regelruimte of beslissingsbevoegdheid is, of de persoonlijk begeleider (hbo-niveau) direct beschikbaar (aanwezig) is, of er sprake is van steeds terugkerende vraagstukken met een zelfde kern of dat de problematiek steeds anders is en andere oplossingen vraagt. Zie hier de reden waarom op de vraag geen eenduidig antwoord te geven is. Of schaal 6 of 7 van toepassing is hangt dus af van veel meer factoren dan de terugvalmogelijkheid alleen of het feit dat begeleidingsplannen worden opgesteld en geëvalueerd. Het hangt dus ook af van de context van de functie. Mogelijk dat de functiedifferentiatiematrix meer handvatten geeft om de functie in te delen. Bij twijfel, neem contact op met Human Capital Group (project- en adviesorganisatie) [Functiewaardering | Human Capital Group](#).

15. Waar vallen leidinggevende 3 / operationeel of strategisch management of directieniveau onder?

Voor de (her)verdeling van de leidinggevende functies in het geactualiseerde functieboek ten opzichte van het vorige: zie [Verschil-in-functies-vorig-en-geactualiseerd-functieboek-Cao-Sociaal-Werk.pdf \(sociaalwerk-werkt.nl\)](#)

Voor operationeel leidinggevend gebruik je de functiereeks Leidinggevende; voor tactisch/strategisch leidinggevend gebruik je de functiereeks Manager.

De functie van Directeur onder een Directeur-bestuurder is over het algemeen een Manager. Deze functie is in te delen door toepassing van de functiereeks Manager.

Voor de functie directeur (hoogste leidinggevende niveau – onder een bestuur op afstand) of directeur-bestuurder: beschrijving en indeling zijn niet in het functieboek en de cao Sociaal Werk geregeld. Zie artikel 6.1 A1 van de cao.

16. Waar vallen HBO SKJ ambulante hulpverleners precies onder?

Registratie in een beroepsregister is niet verbonden aan een specifieke functie. Er is geen een-op-eenrelatie tussen een referentiefunctie in het functieboek en professionals voor wie SKJ registratie geldt. In de meeste gevallen zal een functiebeschrijving uit de functiereksen Sociaal Werker en Maatschappelijk Werker het beste aansluiten bij de werkzaamheden van een ambulante begeleider.

17. Waar zou een medewerker communicatie & pr ingedeeld kunnen worden?

Dit is afhankelijk van wat de werkgever feitelijk en duurzaam aan de betreffende medewerker heeft opgedragen. Dus wat de medewerker feitelijk doet.

Gaat het bijvoorbeeld om ondersteunende/administratieve werkzaamheden of vooral adviserende? Afhankelijk daarvan kan worden gekeken naar de functiereeksen Administratie/Secretarieel of Staf & Beleid.

Vragen over FUWA Online

18. Kent FUWA Online een apart abonnement voor sociaal werk?

Als een licentie op FUWA Online wordt genomen dan krijgt de organisatie toegang tot de cao die van toepassing is. Dus als voor de organisatie de cao Sociaal Werk van toepassing is, wordt toegang gegeven tot het geactualiseerde functieboek van de Sociaal Werk. Hier hoort ook een training bij om te werken met de MNT-methode, dus ook specifiek voor Sociaal Werk. Als voor de organisatie bijvoorbeeld ook de cao Kinderopvang van toepassing is voor een deel van de medewerkers, dan wordt ook toegang gegeven tot het functieboek van de Kinderopvang.

19. Waarom is de licentie voor het wegeven van functies niet gratis?

Daar waar een digitaal platform beschikbaar wordt gesteld om functies te waarderen en in te delen zijn deze over het algemeen niet gratis. Het digitale platform moet immers ook worden onderhouden. En in het geval van de cao Sociaal Werk is een opleiding in de toepassing van MNT (1 medewerker per jaar) inbegrepen.

Het is overigens mogelijk om ook zonder licentie functies te waarderen en in te delen, bijvoorbeeld door de inhoud van de eigen functie te vergelijken met de inhoud van een referentiefunctie en te onderbouwen waarom de functies gelijk of ongelijk. Of, als het gaat om een enkele functie, dit te laten doen door Human Capital Group. Een licentie is dan niet nodig, wel zijn er kosten verbonden aan het waarderen, indelen en onderbouwen van de functie door toepassing van MNT. Maar met een enkele functie per jaar zijn die kosten over het algemeen minder dan met een licentie.

Vragen over vacatures

20. Moet je in vacatureteksten expliciet vermelden in welke salarisschaal de functie is ingedeeld?

Als werkgever mag je zelf bepalen of je de schaal noemt in de vacaturetekst.

21. Een vacature wordt opgezet voor wat voorheen de sociaal cultureel werker 1 was. Deze functie is lange tijd niet vervuld binnen de organisatie. Moet er dan gebruik gemaakt worden van het geactualiseerde functieboek of kunnen we nog de oude functiebeschrijving gebruiken?

Als de inhoud van functie, dus de werkzaamheden die uitgevoerd/gevraagd worden, niet veranderd is, dan is er in principe geen aanleiding om de functie opnieuw te beschrijven. Zie ook het antwoord op vraag 3.

Vragen over arbeidsovereenkomst

22. Moeten we arbeidsovereenkomsten aanpassen als we in onze organisatie nieuwe functiebeschrijvingen krijgen? Of kun je dit via een wijzigingsovereenkomst regelen?

De arbeidsovereenkomst hoeft niet gewijzigd te worden. In het proces van herbeschrijving en herwaardering legt de werkgever de (voorlopig) vastgestelde functiebeschrijving schriftelijk aan de werknemer voor. In dit schrijven is aangegeven dat de werkgever de functie met functietitel X ter accordering voorlegt aan de betreffende medewerker (zie bijlage 1C van de cao). Dit schrijven kan worden opgenomen in het personeelsdossier.

23. Wij hebben op dit moment veel medewerkers die in hun arbeidsovereenkomst als functie Sociaal cultureel werker 3 hebben staan. Daarbij hoorde salarisschaal 8 maar nu is dat volgens het functieboek schaal 7. Moet de AOV aangepast worden naar Sociaal cultureel werker 3 4?

In het geactualiseerde functieboek bestaat de functie Sociaal Cultureel Werker 3 niet meer, deze is nu ondergebracht in de meer generieke functiebeschrijving voor Sociaal Werker 4 (eveneens schaal 8)

Voor de veranderingen geldt dat het geactualiseerde functieboek niet direct leidt tot veranderingen in sociaalwerkorganisaties. De beschreven functies en daarbij horende schalen binnen de organisatie blijven van kracht.

Bij onderhoud van het eigen functiehuis gebruikt de organisatie het geactualiseerde functieboek om de functies binnen de organisatie aan te passen. Dan wordt duidelijk voor welke medewerkers dit leidt tot een andere functiebeschrijving en/of inschaling. Hier kan dan ook een andere functietitel aan gekoppeld worden, zonder dat dit in de arbeidsovereenkomst aangepast hoeft te worden (zie ook het antwoord op vraag 22).

Vraag over medezeggenschap

24. Wanneer betrek je de ondernemingsraad bij het actualiseren van je functies?

De cao regelt in bijlage 1 de procedure voor het onderhoud aan de functies/het functiehuis. De procedure kan alleen op onderdelen worden aangepast door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad (or) of personeelsvertegenwoordiging (pvt). De or of pvt toetst of de procedure voor onderhoud gevolgd wordt. Ook kan de or of pvt meedenken over het proces van het opnieuw beschrijven van de functies, over de betrokkenheid van de medewerkers bij dit proces en nagaan of de nieuwe beschrijvingen passen bij waar de organisatie voor staat. Instemmings- of adviesrecht op de inhoud van de functiebeschrijvingen of de indeling van de functies is er niet.

Als er een reorganisatie speelt, geldt adviesrecht.

Vraag over geschillencommissie

25. Hoe vaak mag een medewerker terug naar de geschillencommissie?

Volgens de procedure in bijlage 1 C kunnen er twee aanleidingen zijn om een geschil voor te leggen aan de geschillencommissie: bij de vaststelling van de functiebeschrijving en bij het bepalen van de salarisschaal.

In principe zijn er geen beperkingen aan hoe vaak een medewerker een geschil mag voorleggen aan de commissie. Echter, de commissie zal hetzelfde geschil niet meermaals behandelen. Bij opnieuw voorleggen moeten de feitelijke omstandigheden en feitelijke informatie ook anders zijn.