

Geschiktheids-activiteiten	Pensioenfonds: 100% regie	SPO: advies en uitwerking
<b><u>Geschiktheids-beleid</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierol</li> <li>• Connecten met juiste personen fonds</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentaria ter ondersteuning van processen rond geschiktheidsbeleid ontwikkelen en up-to-date houden (formats, templates, checklists, e.d.)</li> <li>• Geschiktheidsbeleidsplan jaarlijks bijwerken</li> <li>• Training historie</li> <li>• Geschiktheidsmatrix bijhouden</li> <li>• Adviseren over opvolgingsbeleid (benodigde capabilities, ontwikkel-mogelijkheden etc.)</li> <li>• Pro-actief adviseren over trends en ontwikkelingen rond geschiktheidsbeleid en capability ontwikkeling voor het fonds als geheel</li> </ul>
<b><u>Evalueren van het functioneren</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierol</li> <li>• Lead in plannen en organiseren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaarlijkse zelfevaluatie Besturen - input data aanleveren Externe evaluatie 1x / 3 jaar met derde partij: input op onderwerp / aanpak</li> <li>• Desgewenst: offerte voor invulling van evaluatie</li> </ul>
<b><u>Onboarding</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierol</li> <li>• Connecten van betrokkenen</li> <li>• Accordering plannen en eventueel inschrijvingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intake en inwerktraject aankomende bestuurders- en VO-leden opstellen</li> <li>• Traject op maat met inzet van expertise in het fonds en externe expertise / opleidingen</li> <li>• SPO Perform leren gebruiken</li> </ul>
<b><u>Gap analyse</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierol</li> <li>• Input data helpen verzamelen</li> <li>• Voorbespreking en participeren</li> <li>• Review van uitkomsten, jaaracties/ prioriteitenlijst</li> <li>• Terugkoppeling naar stakeholders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse huidige versus gewenste capabilities fonds</li> <li>• Inventarisatie trends sector en daarbuiten</li> <li>• Lead meeting om tot jaaracties te komen</li> <li>• Jaaracties geschiktheid in een prioriteitenlijst opstellen</li> </ul>
<b><u>Individuele ontwikkel-plannen</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierol</li> <li>• Individuele gesprekken voeren met alle bestuurs-leden, samen met SPO Adviseur</li> <li>• Accorderen inschrijvingen voor opleidingen</li> <li>• Budget- en kwaliteitsbewaking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprekken voeren met alle bestuursleden</li> <li>• SMART-plannen</li> <li>• Monitoren en halfjaarlijkse check-in op voortgang</li> <li>• Tussentijds attenderen op leerevents sector</li> <li>• Desgewenst planningsproces verzorgen A-Z en budgetten bijhouden</li> </ul>
<b><u>Spo perform, permanente educatie</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierol</li> <li>• Zo nodig connecten SPO met inhoudsexperts</li> <li>• Review van concept content</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonds-specifieke content – desgewenst ondersteunen productie</li> <li>• Koppelen relevante microlearnings aan bestuursagenda</li> <li>• Gebruik SPO Perform verder verbeteren, terugkerend gebruik bevorderen – in project gieten</li> </ul>
<b><u>Rapportages</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierol</li> <li>• Review van rapportages</li> <li>• Informeert stakeholders waar nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financiële rapportage opleidingen 2x / jaar - aantal gevolgde opleidingen en kosten, per gremium</li> <li>- Adviseur en ondersteuning kosten</li> <li>• Trainingshistorie / opleidingsregister</li> <li>• Voortgang op ontwikkelplannen en jaaracties</li> </ul>
<b><u>Governance</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierol</li> <li>• Fonds context delen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodieke afstemming (input fondscontext, acties en voortgang)</li> <li>• Halfjaarlijks voortgang (contactpersoon, SPO adviseur en directie fonds en SPO)</li> </ul>