

# Kosten van vertrek van medewerkers

Houd behalve de loonkosten ook rekening met overige kosten voor Personeelszaken, Werving en Selectie en andere betrokken functies.

## *Vertrek medewerker*

| Activiteit  | Euro's |
|---|--------|
| · Vertrekgesprek: tijd van medewerker en interviewer  | _____  |
| · Afscheidsfeestje onder werktijd   | _____  |
| · Administratieve kosten: uitschrijven medewerker, laatste salarisbetaling, sluiting collectieve verzekeringen (ziektekosten, pensioen) en andere regelingen, voorbereiding en verzending communicatie hierover | _____  |
| · Overhead  | _____  |

## *Subtotaal voor vertrek medewerker*

### *Aantrekken medewerker*

|  |       |
|--|-------|
| · Functiebeschrijving: controleer of desbetreffende functie moet worden vervuld, controleer functiebeschrijving, wijzig deze indien nodig  | _____ |
| · Werving: adverteer baan, ontwerp advertentie, plaats advertentie, bepaal waar te werven en contacten te leggen, ga naar banenmarkten/presentaties op universiteiten, neem cv's door, verwerk sollicitaties en cv's, bereid communicatie hierover voor en verstuur deze   | _____ |
| · Selectie: schift cv's, geef informatie aan kandidaten, regel gesprekken, ontvang kandidaten voor gesprekken en tests, houd gesprekken, doe de tests, kom intern tot overeenstemming, controleer referenties, onderhandel over aanbod, beloning en eventuele welkomstpremie, verzorg medische keuring (na het aanbod) en eventuele verhuizing, bereid communicatie hierover voor en verstuur deze | _____ |
| · Introductie: verschaft informatie en documentatie, schrijf nieuwe medewerker in bij collectieve verzekeringen en andere diensten, bied kennismaking organisatie en werkplek, bereid communicatie hierover voor en verstuur deze  | _____ |
| · Administratie: houd bij welke stappen zijn genomen om vacature te vervullen, neem medewerker op in salarisadministratie, arbeidsvoorwaarden en dienst  | _____ |
| · Verschaf benodigde uitrusting  | _____ |
| · Overhead   | _____ |

## *Subtotaal voor werving nieuwe medewerker*

*Opleiden nieuwe medewerker tot niveau van vertrokken medewerker*

- . Opleiding: klassikaal (intern en extern), op het werk \_\_\_\_\_
- . Ontwikkeling: begeleiding, mentoring, testen \_\_\_\_\_
- . Overhead \_\_\_\_\_

*Subtotaal voor ontwikkeling* \_\_\_\_\_

*Geleden verlies tussen vertrek oude medewerker en moment van gelijke productiviteit nieuwe medewerker*

- . Misgelopen opdrachten doordat producten of diensten niet voorhanden waren \_\_\_\_\_
- . Hogere kosten als gevolg van lager vaardigheidsniveau \_\_\_\_\_
- . Lagere motivatie \_\_\_\_\_
- . Kosten overwerk \_\_\_\_\_
- . Kosten tijdelijke werknemers \_\_\_\_\_
- . Overhead \_\_\_\_\_

*Subtotaal voor verliezen* \_\_\_\_\_

*Verlies door gemiste potentiële toekomstige bijdrage uitzonderlijke medewerker*

- . Waarde van de bijdragen \_\_\_\_\_

*Baten*

- . Besparing loonkosten door vacature \_\_\_\_\_

Wat is het eindresultaat? \_\_\_\_\_

**Bron: Help, ik heb goed personeel nodig. M. Janssen & J. Noomen, 2013  
Bijlage 10.**