

HOOFDSTUK	1	WERVING EN SELECTIE	11
	1.1.	Inleiding	11
	1.2.	Doelstellingen	11
	1.3.	Personeelsbezetting	11
	1.4.	Werving	14
	1.5.	Selectie van personeel	34
	1.6.	Voorselectie sollicitatiebrieven	35
	1.7.	Selectie sollicitatiebrieven	36
	1.8.	Afronding brievenselectie	38
	1.9.	Sollicitatiegesprek	41
	1.10.	STARR-methode	50
	1.11.	Selectie	52
	1.12.	Minder voorkomende selectiemethoden	55
	1.13.	Wetgeving en sollicitatiecode	55
	1.14.	Begrippen	57
	1.15.	Eindopdracht	58
HOOFDSTUK	2	ARBEIDSOVEREENKOMST	59
	2.1.	Inleiding	59
	2.2.	Doelstellingen	60
	2.3.	De verschillende vormen van arbeidsovereenkomsten en de VOG	61
	2.4.	Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst (ontslag)	70
	2.5.	De proeftijd en andere bedingen in de arbeidsovereenkomst	76
	2.6.	De arbeidsvoorwaarden	82
	2.7.	De collectieve arbeidsovereenkomst (cao)	86
	2.8.	Begrippen	89
	2.9.	Eindopdracht	90
HOOFDSTUK	3	VERZUIM	93
	3.1.	Inleiding	93
	3.2.	Doelstellingen	94
	3.3.	De oorzaken van verzuim	95
	3.4.	Het voorkomen van verzuim	99
	3.5.	Langdurig ziekteverzuim en de wet verbetering poortwachter	100
	3.6.	De arbowet, arbeidstijdenwet en het arbeidstijdenbesluit	103
	3.7.	Begrippen	112
	3.8.	Eindopdracht	113
HOOFDSTUK	4	DE HRM-CYCLUS (FUNCTIONEREN EN BEOORDELEN)	115
	4.1.	Inleiding	115
	4.2.	Doelstellingen	115
	4.3.	Gespreksvormen	115
	4.4.	Het personeelsdossier	136
	4.5.	Begrippen	139
	4.6.	Eindopdracht	140

HOOFDSTUK	5	OPLEIDEN VAN MEDEWERKERS	141
	5.1.	Inleiding	141
	5.2.	Doelstellingen	141
	5.3.	Opleidingsbehoefte of opleidingsnoodzaak	141
	5.4.	Het opleidingsplan	145
	5.5.	Opleidingsmogelijkheden	147
	5.6.	Effecten meten van trainingen en cursussen	150
	5.7.	Evalueren of de doelstellingen zijn behaald	153
	5.8.	Begrippen	155
	5.9.	Eindopdracht	156
BIJLAGE	1	Rollenspel sollicitatiegesprek	159
BIJLAGE	2	CAO artikel 8 vakantie	160
BIJLAGE	3	De arbeidstijdenwet	162