



SAOU

DIE VERANDERING IN ONDERWYS
THE CHANGE IN EDUCATION

Aanstellingsprosedures

Die bevordering van personeel en suksessie beplanning: 'n Billike en deursigtige benadering

B. Personeelbevorderings





B.1.Inleiding

- Belangrikste komponent van 'n skool, is die **personeel** - nie net die opvoeders nie.
- Hulle doelgerigtheid, motivering, vaardighede en kennis kan die **sukses** van die skool in 'n groot mate bepaal.
- Juis daarom is die **keuse** van iemand in 'n bevorderingspos so belangrik.
- Nie een skool se situasie of personeelsamestelling en dinamika is soos 'n ander s'n nie; kan dus net praat oor watter oorweging ons skenk aan hierdie bevordering.



KERNVRAAG

Wie is die **beste persoon** vir die behoefte wat in die personeelspan bestaan?

- Vakgebied speel 'n onderskikte rol
- Elke keer moet daar objektief gedink word oor die voor-en nadele voor die aanstelling.

B.2. HOE EN HOEKOM



BELEID:

Elke interne persoon wat aansoek doen, word genooi vir volle proses al is die persoon NIE noodwendig die geskikste kandidaat nie.

HOEKOM?

- Die individue word bemagtig deur onderhoudsproses of om die streng keuringsproses te deurloop.
- Word aan moeilike vrae blootgestel; sien dus ook as hulle nog nie gereed is vir bevordering nie.
- Dit word as billik/regverdig deur die res van d personeel beskou.
- Leer om hulself te kan handhaaf in die onderhoudsituasie en voor te berei vir 'n volgende geleentheid.
- Gee dus professionele selfvertroue.

B.3. VRAAG: Hoe word interpersoonlike spanning bestuur?



ANTWOORD:

- ✓ Wees pro-aktief deur die hele proses met die personeel en rolspelers voor die tyd deur te praat.
- ✓ Maak seker dat daar geen gunstelinge is nie.
- ✓ Wees deursigtig in die proses.
- ✓ Waak daarteen om 'n pos volgens 'n interne persoon op te stel.
- ✓ Moet geen verwagtinge by interne kandidate skep nie.
- ✓ Moet geen geselsies met hulle of die personeel oor die pos aanknoop nie - hanteer dit streng professioneel.

Hoe meer professioneel die proses bestuur word, hoe minder spanning is daar na die tyd.



THANK YOU
DANKIE