

Beleids- en budgetcommissies

Beleids- en budgetcommissies	1
Doelstelling	2
Gesprekspartners	3
Actieplannen	3
Doel.....	3
Wat (niet) opnemen in een actieplan?	3
Hoe acties schrijven?.....	4
Instructies voor BBC mei 2023.....	5
Het sjabloon	5
Timing	6
Vragen?	6

Doelstelling

De beleids- en budgetcommissies hebben een cruciale plaats in de beleidscyclus van LUCA en vormen een vast ontmoetingsmoment voor enerzijds opleidingen, onderzoekseenheden en diensten onderling en tussen het centrale en decentrale niveau anderzijds.



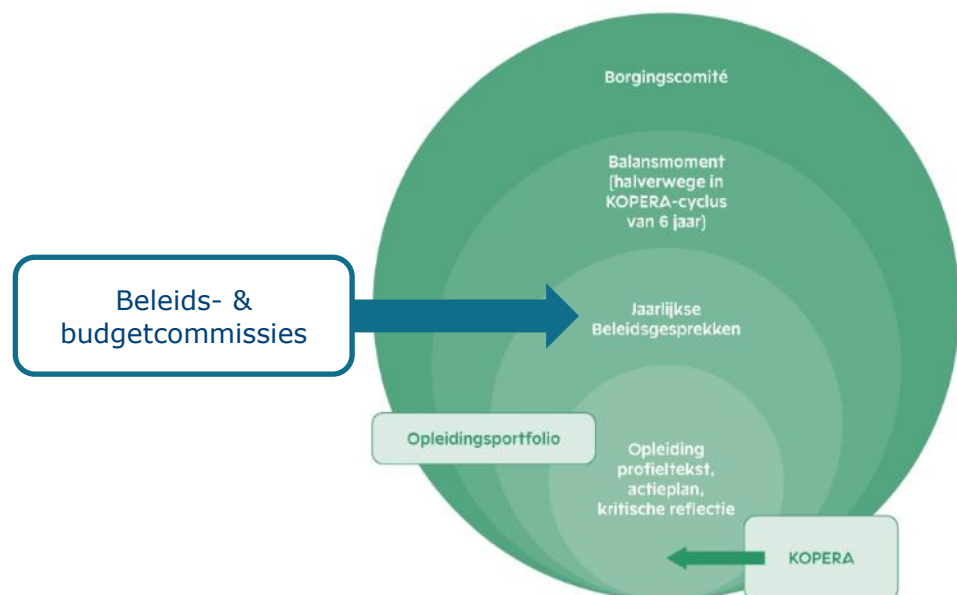
Binnen de PDCA-cyclus heeft de BBC de opdracht om input te geven op de jaarlijks voorgestelde acties & doelen (P & D) en deze te checken op hun (tussentijds) resultaat (C).

Voor de opleidingen maakt de halfjaarlijkse BBC verder deel uit van de KOPERA-cyclus. (zie figuur hieronder)

De beleids- en budgetcommissies vormen aldus een klankbord en check voor de plannen van iedere entiteit en de verantwoording van de inzet van personeel en werkmiddelen die voortvloeien uit de basisallocatie.

De beleids- en budgetcommissies van het najaar focussen op de nieuwe actieplannen van de entiteiten en zijn een voorbereiding op de finale toewijzing van personeels- en werkmiddelen voor het volgende kalender- en academiejaar.

De commissies van het voorjaar focussen op de stand van zaken en eventuele bijsturing van de lopende actiepunten.



Gesprekspartners

De commissie bestaat uit de vaste directieleden: de algemeen directeur-decaan, de algemeen beheerder, de vicedecanen en de administratief directeur.

De betrokken leidinggevenden (opleidingshoofden, onderzoekshoofden, diensthoofden) zijn verantwoordelijk voor de input van hun entiteit. Alle andere leidinggevenden mogen steeds de commissies bijwonen als waarnemer (kan via Teams).

De coördinator beleidsprojecten ondersteunt de beleids- en budgetcommissies, medewerkers vanuit de dienst financiën kunnen aansluiten. De DOK-ankers zijn waar mogelijk aanwezig voor de BBC met betrekking tot (hun) de opleidingen.

Actieplannen

Doel

Het actieplan geeft op een heldere manier weer welke acties een entiteit wenst te ondernemen. Doelstellingen of acties (**Plan & Do**) Het kan korte en langetermijn acties bevatten.

Overgangsregeling in 2023:

Het actieplan van de BBC vervangt het opleidingsplan in die zin dat het sjabloon hetzelfde is (met enkele verduidelijkingen en een duidelijkere link naar het instellingsbeleid en de PDCA-cyclus).

Het doel is om maar één actieplan per entiteit in omloop te hebben.

Het actieplan is in de **eerste plaats een werkinstrument voor de entiteit zelf**. Een leidraad die een overzicht geeft van de geplande acties die bijkomend aan de structurele opdrachten van de entiteit worden uitgerold. Ze houden uiteraard verband met die basisopdracht, maar beogen een specifiek doel binnen de opdracht.

Verder biedt het actieplan de mogelijkheid om op meerdere momenten in het jaar een stand van zaken (**Check**) te rapporteren aan de BBC, hier feedback op te ontvangen én aanpassingen / opvolgingen (**Act**) te noteren.

Wat (niet) opnemen in een actieplan?

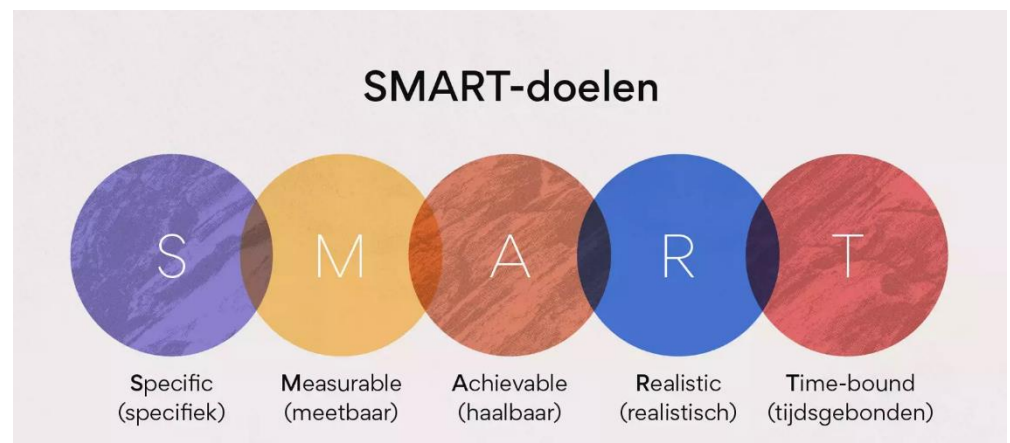
Een actieplan bevat (nieuwe) acties van een entiteit die bovenop de basiswerking van die entiteit komt, deze laatste behoren toe tot de interne planning van een entiteit.

- Voorbeeld 1: voor de dienst financiën is de opmaak van de jaarrekening geen actie. Een nieuwe manier van opmaak van een jaarrekening ontwikkelen is wél een actie.
- Voorbeeld 2: de individuele professionalisering van een docent is geen actie. Een beleid uitwerken waarbij je x aantal docenten meer wenst te overtuigen tot deelname aan professionaliseringsinitiatieven is wél een actie.

Neem ook enkel acties op die je zelf uitvoert of waar je rechtstreeks bij betrokken bent. Het actieplan geeft ten slotte wel nog de mogelijkheid om recurrente acties aan te duiden die toch specifiek genoeg zijn om als actie gedefinieerd te kunnen worden.

Hoe acties schrijven?

- stel **concrete actiepunten** op in overleg met het eigen team en met collega's binnen hetzelfde domein. Dit doe je door acties **SMART** te formuleren (zie bv. <https://asana.com/nl/resources/smart-goals>);



- Voor opleidingen: vertrek vanuit de kwaliteitskenmerken én aandachtspunten uit KOPERA;
- Maak de link met strategische doelstellingen ([beleidsplan 2021-2027](#)); (niet elk actiepunt hoeft gekoppeld te zijn aan een strategische doelstelling én er moet ook niet voor alle strategische doelstellingen actiepunten gekoppeld worden);
- Hou rekening met de draagkracht van de entiteit, **als basisregel kunnen nieuwe acties enkel toegevoegd worden indien er voldoende andere acties reeds afgerond zijn**;
- hou rekening met het financiële kader van de goedgekeurde begroting;
- zet in op efficiëntie en synergie om zuurstof te creëren voor toekomstgerichte initiatieven;
- overleg vooraf met de andere verantwoordelijken in dezelfde beleids- en budgetcommissie, maar ook met verantwoordelijken uit andere domeinen (bv. binnen de kerngroep, over de link tussen onderwijs en onderzoek, met of tussen diensten...).

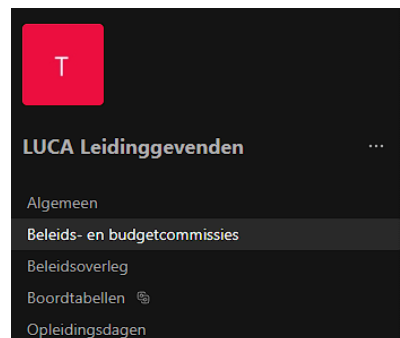
Instructies voor BBC mei 2023

Een steeds terugkerende feedback op de werking van de BBC is de vraag om nog meer en dieper inhoudelijk te kunnen spreken en concrete feedback te ontvangen op acties en -plannen. Het Directiecomité erkent dit, leidinggevend en teams besteden tijd aan de opmaak van de plannen en verdienen hier feedback op te ontvangen. In de praktijk blijkt echter dat acties vaak zo breed geformuleerd zijn dat concrete feedback moeilijk te formuleren is.

Daarom vraagt het directiecomité aan alle leidinggevend ter voorbereiding van de BBC's van mei 2023 om:

1. de acties zoals voorgesteld in november 2022 (en/of opgenomen in opleidingsplan), waar nodig, SMART te herformuleren;
2. een stand van zaken te geven van de (SMART geformuleerde) lopende acties;
3. enkel voor diensten: acties die een vraag naar extra personeels- of werkmiddelen in 2024 omvatten reeds aan te geven in functie van de begrotingsopmaak 2024;

Het sjabloon



In het Team 'LUCA leidinggevend' / kanaal 'Beleids- en budgetcommissies' vind je de map ['BBC's mbt 2023 \(2^e reeks – mei 2023\)'](#).

In deze map is er per entiteit een Excel file te vinden (zoals in november 2022).

Deze Excel bevat het sjabloon, dat hetzelfde is als deze van november 2022, maar waar we na feedback vanuit de opleidingen en diensten sommige kolommen van plaats hebben veranderd (bv. eerst het resultaat,

dan pas de onderliggende acties), het meerjarenperspectief en de PDCA-cyclus in de hoofding werd toegevoegd.

Het sjabloon in tabblad 'mei 2023' ziet er dus lichtjes anders uit dan dat op tabblad 'november 2022', maar dit zijn vooral verduidelijkende cosmetische aanpassingen op vraag van de leidinggevend. Het tabblad november is niet meer toegankelijk.

SMART Acties formuleren (Plan & Do)

Dit doe je in de eerste kolommen. Om je te helpen staat er een voorbeeld in de eerste twee rijen.

A	B	C	D	E
<p>PLAN (wat?)</p> <p>Beoogd resultaat SMART: Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch, Tijdsgebonden, zie bv. https://asana.com/nl/resources/smart-goals</p> <p>Nieuw of recurrent</p>	<p>DO (hoe?)</p> <p>Actiepunt: wat gaan we doen om het resultaat te bereiken? (SMART), één actiepunt per rij, meerdere actiepunten (en rijen) zijn mogelijk voor één resultaat, je hoeft uiteraard geen detailplanning te geven</p> <p>Tijdsplan (concrete planning van het individuele actiepunt met mijlpalen)</p>	<p>Academiejaar</p>		
nieuw	Tegen het einde van academiejaar 2023-2024 komen medewerkers vanuit zichzelf graag terug meer naar de campus en zijn er meer plaatsen voor informele ontmoetingen	Docentenkamer opruimen	Voorjaar: analysenoden & offertes opvragen richting BBC mei 22 Najaar: herinrichting	2023-2024
nieuw	Tegen het einde van academiejaar 2023-2024 komen medewerkers vanuit zichzelf graag terug meer naar de campus en zijn er meer plaatsen voor informele ontmoetingen	Gratis koffie & soep aanbieden	Gesprek aangaan met cateraar en budgetvraag stellen op BBC van mei 22	2023-2024
hername / doorlopend recurrent				2024-2025 2025-2026 2026-2027

Stand van zaken acties aangeven (Check)

Dit kan je doen in kolommen F tot en met K, waarbij nu in mei 2023 de bedoeling is aan te geven wat de status is (kolom F & G). Kolommen H & I kunnen in november 2023 gebruikt worden voor een tweede check (indien noodzakelijk).

In kolom J & K kan je aangeven wat het resultaat is (en een eventueel het verschil met wat in kolom B staat).

F	G	H	I	J	K
CHECK (wat is er gebeurd?)					
Stand van zaken voorjaar 2023	Uitleg Stand van zaken voorjaar 2023	Stand van zaken najaar 2023	Uitleg Stand van zaken najaar 2023	Effectief resultaat (kan verschillen van beoogd resultaat)	Link naar resultaat (bijv. link naar info in opleidingsportfolio) (optioneel)
Lopende		Lopende			
On hold		On hold			
Algerond		Algerond			
nog niet gestart		nog niet gestart			

Timing

De Beleids- en budgetcommissies vinden plaats in de week van 8 mei.

Om deze te kunnen voorbereiden vragen we alle leidinggevenden om het **actieplan ten laatste op 2 mei in te vullen**.

Vragen?

Zijn steeds welkom bij roel.moeurs@luca-arts.be of in het teamskanaal.

Op woensdag 26 april tussen 11h en 12h vindt bovendien een online meeting plaats (in het teamskanaal), waar je al je vragen nog live kan stellen.