

## Inhoud

<b>Dankwoord</b> .....	8
<b>Inleiding</b> .....	9
<b>DEEL I – Een professioneel rekruterings- en selectieproces in 10 fasen</b> .....	11
Fase 0	
<b>Elementen die aanleiding geven tot een professioneel rekruteringsproces</b> .....	12
Fase I	
<b>Identificatie van de factoren die het proces bepalen</b> .....	14
1. Exogene factoren.....	14
2. Endogene factoren.....	16
Fase II	
<b>Planning van het proces</b> .....	18
1. Waaruit bestaat de planning van het rekruterings- en selectieproces?.....	18
2. Welke middelen zijn nodig?.....	19
3. Wie zijn de betrokken partijen in het proces?.....	20
4. De partijen die bijdragen tot de objectivering van het proces.....	22
5. Wat zijn specifieke kenmerken voor bepaalde ondernemingen?.....	26
Fase III	
<b>Identificatie van de behoeften van de raad van bestuur</b> .....	29
Fase IV	
<b>Identificatie van het individuele profiel van de kandidaat-bestuurder</b> .....	30
1. Opmaak en communicatie van de fiche van het individuele profiel.....	30
2. Profiel van de kandidaat naargelang het soort bestuurder.....	31
Fase V	
<b>Vacature voor het mandaat en zoektocht naar kandidaten</b> .....	36
1. Opmaak van de vacature voor het mandaat.....	36
2. Verspreiding van de vacature van het mandaat.....	36

Fase VI	
<b>Screening van de kandidaten</b> .....	38
1. Algemene screening van de kandidaten.....	38
2. Opmaak van het eerste verslag voor de raad van bestuur .....	38
3. Het gesprek met de kandidaten van de shortlist .....	38
Fase VII	
<b>Evaluatie en vergelijking van de kandidaten</b> .....	40
1. Quoteringsmethode.....	40
2. Evaluatieverslag van de kandidaat-bestuurder .....	40
3. Finaal selectiebesluit.....	41
Fase VIII	
<b>Informatie aan de kandidaten</b> .....	42
1. Communicatie aan de niet-weerhouden kandidaten.....	42
2. Communicatie aan de weerhouden kandidaat.....	42
Fase IX	
<b>Benoeming van de nieuwe bestuurder</b> .....	43
Fase X	
<b>Introductie van de nieuwe bestuurder</b> .....	45
<b>Communicatieplicht tijdens het proces</b> .....	47
1. Waarom een transparante procedure aannemen? .....	47
2. Communiceren: wanneer, wat, hoe en aan wie? .....	48
<b>Besluit</b> .....	51
<b>Bibliografie</b> .....	52
<b>DEEL II – Praktische fiches</b> .....	52
Praktische fiche 1 – Mogelijke betrokken partijen in het rekruterings-, selectie- en benoemingsproces van bestuurders .....	56
Praktische fiche 2 – Werken met een benoemingscomité/ad hoc comité....	57
Praktische fiche 3 – Werken met een externe deskundige/headhunter .....	58
Praktische fiche 4 – Competentiematrix van de raad van bestuur .....	59
Praktische fiche 5 – Het individuele profiel van de kandidaat-bestuurder ..	62
Praktische fiche 6 – Het individuele profiel van de kandidaat-voorzitter van de RvB of een comité .....	66

## Inhoud

Praktische fiche 7 – Het individuele profiel van de kandidaat-bestuurder in een comité.....	68
Praktische fiche 8 – Modelvacature mandaat bestuurder .....	70
Praktische fiche 9 – Modelvacature voorzitter van de raad van bestuur.....	72
Praktische fiche 10 – Overzicht van de screening van een kandidaat/ een <i>shortlist</i> opstellen .....	75
Praktische fiche 11 – Sleutelementen van het verslag nr. 1 voor de raad van bestuur .....	76
Praktische fiche 12 – Het gesprek leiden .....	78
Praktische fiche 13 – Raster voor de vergelijking van de kandidaten.....	80
Praktische fiche 14 – Sleutelementen van het verslag nr. 2 voor de raad van bestuur .....	82
Praktische fiche 15 – Modelbrief voorstelling van de weerhouden bestuurder.....	83
Praktische fiche 16 – Voorstellingsdossier van de kandidaat-bestuurder aan de aandeelhouders .....	88
Praktische fiche 17 – Introductiedossier voor de nieuwe bestuurder .....	90