

Overzicht van Interventies

VIER L



Vier L B.V.
Postbus 5053
5201 GB 's-Hertogenbosch
Tel. 088-1184400
info@vierl.nl
www.vierl.nl



Inhoud

Inleiding.....	3
1 Intake.....	4
2 Loopbaanassessment.....	5
3 Werkoriëntatie.....	6
4 Sociale vaardigheidstraining.....	7
5 Styling en non verbale communicatie.....	8
6 Sollicitatietraining.....	9
7 Werkstage.....	10
8 Sollicitatiebegeleiding.....	11
9 Jobcoaching.....	12
10 Individuele Coaching.....	13
11 Arbeidsdeskundig advies.....	14
12 Arbeidsdeskundig onderzoek spoor 1 / spoor 2.....	15
13 Loonwaarde Advies.....	16
14 Scholingsplan.....	18
15 Homecoaching.....	19
16 Transitie Training.....	20



Inleiding

Re-integratiebedrijf Vier L is en werkt bewust kleinschalig, dit omdat we geloven in een flexibele en persoonlijke aanpak. Het biedt ons de mogelijkheid om onze dienstverlening optimaal af te stemmen op de wensen van u als opdrachtgever én op de behoeften van de medewerker.

Met dit zelfde doel is het 'Overzicht van Interventies' van Vier L ontwikkeld. Interventies kunnen zowel ingezet worden als losse module, als gestapeld worden tot een maatwerk traject. De manier waarop invulling gegeven wordt aan de interventies is eveneens maatwerk. Daarnaast dient nog vermeld te worden dat interventies te allen tijde op maat gemaakt kunnen worden voor wat betreft aanpak, doorlooptijd en prijs. Wij treden hierover graag met u in overleg.

Mw. drs. Sofie Jansen - Verhoeven
Directeur Vier L B.V.



1 Intake

Algemene beschrijving

De volgende belangrijke factoren binnen een traject met de medewerker worden in beeld gebracht:

- Dagbesteding
- Financiën
- Opleiding en werkervaring
- Lichamelijk functioneren
- Psychisch functioneren
- Sociaal functioneren
- Praktisch functioneren
- Beroepswensen
- Sollicitatievaardigheden
- Beroepsmogelijkheden
- Conclusie
 - Positie op de arbeidsmarkt
 - Factoren die hierop van invloed zijn
- Advies
 - Vier L geeft een concreet advies omtrent de benodigde re-integratieproducten om het beoogde doel te realiseren.

Daarnaast geeft Vier L een observatie van de medewerker op het gebied van communicatie, verzorging en houding.

Doel

Het concreet in beeld brengen van de huidige situatie van de medewerker en inzichtelijk krijgen welke re-integratieproducten nodig zijn om het beoogde doel te realiseren.

Startsituatie

De medewerker wordt aangemeld voor een outplacement- dan wel re-integratietraject. Er is echter geen duidelijk beeld over de motieven, mogelijkheden en belemmeringen van de medewerker. Tevens is het onduidelijk welke re-integratie instrumenten ingezet dienen te worden binnen een eventueel traject.

Methodiek

Contact leggen met de medewerker. Door middel van luisteren, doorvragen en observeren tracht Vier L de situatie van de medewerker te concretiseren.

Eindsituatie

Er is zowel een duidelijk beeld over de medewerker, als een duidelijk beeld over de inhoud van een traject richting een nieuwe baan.

Rapportage

De intake wordt afgesloten met een trajectplan. Op basis van de conclusie en het advies volgt een trajectvoorstel inclusief planning en kosten.

Looptijd

20 werkdagen



2 Loopbaanassessment

Algemene beschrijving

Een psychologisch onderzoek op basis van diverse psychologische testen om een onderbouwd advies te geven over de keuze van een loopbaan, beroepsrichting en een eventuele opleiding. Het team van Vier L beschikt over Noloc erkende loopbaanprofessionals.

Doel

Inzicht in mogelijkheden op de arbeidsmarkt. Het loopbaanassessment verschaft de medewerker helderheid in diens talenten. Het is een hulpmiddel om passende en realistische keuzes te maken voor een vervolgstap in diens loopbaan.

Startsituatie

De medewerker heeft onvoldoende inzicht in zijn vaardigheden, interesses en persoonlijkheid om een gerichte loopbaankeuze te maken.

Methodiek

Dit advies wordt gegeven op basis van psychologisch testonderzoek en een diepte-interview. Hiermee worden capaciteiten, persoonlijkheid, carrièrewaarden en interesses beoordeeld en op een rij gezet.

Eindsituatie

De medewerker is zich bewust van diens sterke punten, minder sterke punten, interesses en affiniteit en kan dit vertalen naar arbeidsmogelijkheden. Hierdoor is de medewerker in staat om gerichte stappen te nemen in diens loopbaan.

Rapportage

Het loopbaanassessment wordt afgesloten met een assessmentrapportage waarin de belangrijkste bevindingen besproken worden. Het rapport geeft een duidelijk overzicht van capaciteiten, interesses en talenten en vormt een goed loopbaanadvies voor de medewerker. Voorafgaand aan verzending naar de opdrachtgever wordt de assessmentrapportage besproken met de medewerker en dient deze akkoord te gaan met verzending.

Looptijd

1 maand



3 Werkoriëntatie

Algemene beschrijving

De medewerker heeft een beroepswens, maar nog geen duidelijk of reëel beeld over deze beroepsrichting. De medewerker gaat onder begeleiding van Vier L aan de slag met een uitgebreid onderzoek aan de hand van een overzichtelijk handboek.

Doel

De medewerker inzicht laten verkrijgen in de beroepsmogelijkheden door middel van onderzoek.

Startsituatie

Inzage in beroepswensen is aanwezig. Inzage in de realistische arbeidsmogelijkheden van de medewerker ontbreekt.

Methodiek

Door middel van het voeren van coachingsgesprekken en het uitvoeren van diverse coachingsopdrachten en testen, wordt de medewerker gestimuleerd te onderzoeken of het wensberoep passend is, wat de voordelen en nadelen van het beroep zijn, welke opleidingen er nodig zijn, welke capaciteiten vereist zijn en wat de te verwachten ontwikkelingen in de toekomst van dit beroep zijn. Tevens wordt het wensberoep onderzocht op passendheid.

De werkoriëntatie resulteert in een concreet actieplan met een planning, die als basis dient voor het vervolgtraject.

Eindsituatie

De medewerker weet welke beroepen of beroepsrichtingen passend zijn. Tevens is de medewerker op de hoogte welke opleiding, vaardigheden en capaciteiten nodig zijn om in dit beroep aan de slag te kunnen gaan. Ook de positieve en negatieve kanten van de beroepsrichtingen zijn helder.

Rapportage

Het onderzoek wordt afgesloten met een eindrapportage inclusief een advies over te nemen vervolgstappen in het kader van re-integratie.

Looptijd

2 maanden



4 Sociale vaardigheidstraining

Algemene beschrijving

Een training gericht op het sociaal functioneren van een medewerker in verschillende situaties.

Doel

De medewerker inzicht en handvatten bieden in het kader van sociale vaardigheden om de zelfredzaamheid op het gebied van communiceren en functioneren in het maatschappelijk verkeer te bevorderen.

Startsituatie

De medewerker heeft moeite met bepaalde sociale vaardigheden en is onvoldoende zelfredzaam in de maatschappij, leeromgeving en/of werkende situatie.

Methodiek

Voorafgaand aan de training wordt met de opdrachtgever besproken wat de aard is van de problematiek van de medewerker en wordt een concrete doelstelling bepaald. Hierbij kan gedacht worden aan leren feedback geven en ontvangen, conflicthantering, vergroten van assertieve vermogen of andere sociale belemmeringen.

Gedurende de training wordt de medewerker bewust gemaakt van de gevolgen van het gedrag, wordt het gewenste gedrag geformuleerd en worden oefensituaties gecreëerd (eventueel met behulp van rollenspelen) en geëvalueerd. Dit gebeurt door middel van coachingsgesprekken, testen en simulaties.

Eindsituatie

De medewerker is zich bewust van het eigen gedrag in verhouding tot het gewenste gedrag en heeft handvatten gekregen hoe het gewenste gedrag toe te passen in verschillende situaties.

Rapportage

De training wordt afgesloten met een eindrapportage inclusief een advies.

Looptijd

2 maanden



5 Styling en non verbale communicatie

Algemene omschrijving

De eerste indruk die je achterlaat bij een ontmoeting bepaalt voor 99% het verdere contact. Om deze reden heeft Vier L de training 'styling en non verbale communicatie' ontwikkeld.

Binnen deze training wordt er een onderscheid gemaakt tussen 'styling' en 'non-verbale communicatie'. Om deze twee categorieën te verduidelijken wordt binnen het concept 'styling' de persoonlijke verzorging en kleding behandeld. Binnen het concept 'non-verbale communicatie' worden de mimiek, gebaren en houding behandeld.

Doel

Bewustwording van de medewerker van diens zelfbeeld, non-verbale communicatie en styling en het verlenen van handvatten om deze indien nodig aan te passen aan de setting.

Startsituatie

De medewerker is onvoldoende bewust van diens presentatie, non-verbale communicatie en styling en de gevolgen hiervan.

Methodiek

In de training worden alledaagse situaties geoefend. De knelpunten worden in kaart gebracht en van daaruit wordt advies gegeven. Er worden tips en trucs aangereikt ten aanzien van styling en non-verbale communicatie. De medewerker krijgt feedback naar aanleiding van observaties. Er wordt aandacht besteed aan het belang van uiterlijke verzorging en het maken van een goede indruk.

Eindsituatie

De medewerker heeft meer inzicht verkregen in communicatie en de gevolgen en effecten van non-verbale gedragingen. Tevens weet de medewerker deze toe te passen in diverse settings en hoe hij/zij een goede indruk achter kan laten. De medewerker is zich bewust van het belang van persoonlijke verzorging en styling en de mogelijke impact op diens omgeving.

Rapportage

De training wordt afgesloten met een eindrapportage inclusief een advies.

Looptijd

1 maand



6 Sollicitatietraining

Algemene beschrijving

Een module gericht op het overdragen van sollicitatieadviezen, afgestemd op de kwalificaties, vaardigheden en ervaringen van de medewerker.

Doel

De medewerker zodanig adviseren en trainen dat deze in staat is om zelfstandig, op een effectieve manier, de arbeidsmarkt te benaderen.

Startsituatie

Het ontbreekt de medewerker aan benodigde sollicitatievaardigheden om zelfstandig op correcte wijze te kunnen solliciteren.

Methodiek

Tijdens de module zal de klant worden geadviseerd aangaande de volgende onderwerpen:

- Advisering op mogelijke zoekkanalen voor vacatures
- Analyseren van vacatures
- Opstellen van een Curriculum Vitae
- In kaart brengen en gebruiken van netwerken
- Benaderen van werkgevers
- Inschrijven bij uitzendbureaus
- Sollicitatiebrieven schrijven
- Telefonische gespreksvoering
- Benoemen van goede- en minder goede eigenschappen
- Het benoemen van kwalificaties en motivatie
- Persoonlijke presentatie
- Gespreksvoering
- Gewenst en ongewenst gedrag in een organisatie
- Gebruik sociale media

Deze onderwerpen zijn vastgelegd in de sollicitatiemap van Vier L, welke de medewerker overhandigd krijgt en gebruikt kan worden als naslagwerk.

Eindsituatie

De medewerker is in staat zelfstandig en effectief te solliciteren.

Rapportage

De training wordt afgesloten met een eindrapportage. Tevens zal er een advies worden gegeven over eventuele vervolgstappen in het kader van re-integratie.

Looptijd

1 maand



7 Werkstage

Algemene beschrijving

De medewerker gaat 3 tot 6 maanden stage lopen bij een reguliere werkgever om werknemersvaardigheden, arbeidsritme en werkervaring op te doen.

Doel

De medewerker ervaart in de praktijk wat een bepaalde beroepsrichting inhoudt. De medewerker doet meer werknemersvaardigheden, werkervaring, arbeidsritme en in sommige gevallen taalvaardigheden op.

Startsituatie

De medewerker heeft weinig of een eenzijdige werkervaring en staat open voor een stage.

Methodiek

Er wordt samen met de medewerker gezocht naar een geschikte omgeving om stage te lopen. Hiervoor worden verschillende organisaties benaderd. Zodra een stageplek is bewerkstelligd, kan de medewerker starten met de stage. Gedurende de stageperiode wordt de medewerker begeleid middels intensieve coachingsgesprekken. Tevens zal contact worden onderhouden met het stagebedrijf om tijdig in te kunnen spelen op eventuele knelpunten.

Eindsituatie

De medewerker heeft werknemersvaardigheden en werkervaring opgedaan of vergroot, beschikt over arbeidsritme en heeft inzicht in wat werken in een bepaalde richting de praktijk inhoudt.

Rapportage

Iedere 3 maanden ontvangt de opdrachtgever een rapportage over de voortgang. Het traject wordt afgesloten met een eindrapportage waarbij een advies voor te nemen vervolgstappen gegeven wordt in het kader van re-integratie.

Looptijd

6 maanden

De medewerker gaat 3 tot 6 maanden stage lopen om werknemersvaardigheden, arbeidsritme en werkervaring op te doen. De totale doorlooptijd van het product Werkstage is 6 maanden. Dit betekent, dat de medewerker binnen 3 maanden na aanvang van het product start met de werkstage.



8 Sollicitatiebegeleiding

Algemene beschrijving

De medewerker en re-integratieadviseur zetten zich gezamenlijk in om een nieuwe baan te vinden en te verwerven.

Doel

De medewerker wordt begeleid en ondersteund in de zoektocht naar een nieuwe baan.

Startsituatie

De medewerker is bemiddelbaar en behoeft ondersteuning bij de zoektocht naar een baan.

Methodiek

Wij werken doelgericht, pragmatisch en hands on, gericht op kansen. We streven naar wekelijkse activiteiten en beweging en blijven volhardend aan de slag. Ook bij tegenslagen of afwijzingen blijven we de medewerker stimuleren om doelstellingen te behalen. We peppen op, wijzen op kansen, want we weten dat het loont: niet-opgeven.

Beide partijen gaan op zoek naar passende vacatures en verrichten open en/of gerichte sollicitaties. Een handig hulpmiddel hierbij is het vacature zoekstelsel van Vier L, waar een zoekprofiel van de medewerker wordt ingevoerd en dat wekelijks geschikte vacatures in de betreffende regio oplevert. Het netwerk van de medewerker en het netwerk van Vier L worden beide onderzocht en benut. Ook ontvangt de medewerker advies met betrekking tot de aanpak van een sollicitatie. Daarnaast wordt afgestemd of de medewerker alleen naar het gesprek kan gaan of dat Vier L mee gaat.

Vier L informeert de nieuwe werkgever over wet- en regelgeving en onderzoekt of de beoogde functie passend is.

Eindsituatie

Plaatsing in een nieuwe baan.

Rapportage

Iedere 3 maanden ontvangt de opdrachtgever een rapportage over de voortgang van het traject. Bij plaatsing wordt een plaatsingsrapportage opgesteld. Het traject wordt afgesloten met een eindrapportage.

Looptijd

6 maanden.



9 Jobcoaching

Algemene beschrijving

Op het moment dat medewerker in dienst van een nieuwe werkgever kan komen of gekomen is geeft de jobcoach van Vier L vorm aan de uitvoering van de afspraken tussen werkgever en werknemer middels structurering, bewaking en begeleiding.

Doel

Jobcoaching heeft als doel het optimaliseren van het functioneren van de werknemer, waardoor een duurzame arbeidsrelatie mogelijk wordt en blijft.

Startsituatie

Er is sprake van een arbeidsrelatie tussen werkgever en werknemer op basis van een (on)betaalde arbeidsovereenkomst en de functieomschrijving is bekend en duidelijk. Om de arbeidsrelatie duurzaam te kunnen maken/houden is begeleiding nodig en werkgever en werknemer zijn hier ontvankelijk voor.

Methodiek

De jobcoach brengt samen met werkgever en werknemer de optimale werksituatie in kaart op basis van:

- Gewenst gedrag
- Taken
- Verantwoordelijkheden
- Omgeving

Vervolgens brengt de jobcoach met behulp van werkgever en werknemer knel- en aandachtspunten in kaart, formuleert doelstellingen, geeft een prognose wat betreft de benodigde begeleidingsuren en legt dit vast in een begeleidingsplan. Dit plan wordt vervolgens uitgevoerd door middel van intensieve begeleiding en frequente evaluatiemomenten.

Eindsituatie

De werknemer en werkgever hebben voldoende handvatten om de samenwerking tussen hun beiden een duurzaam karakter te geven.

Rapportage

Iedere 3 maanden ontvangt de opdrachtgever een rapportage over de voortgang van het traject. Het traject wordt afgesloten met een eindrapportage inclusief een advies.

Looptijd

3 maanden



10 Individuele Coaching

Algemene beschrijving

Indien er behoefte is aan een individuele coaching van een medewerker, treedt Vier L met u in overleg om afspraken te maken over de inhoud en de doelstelling van dit coachingstraject.

Doel

Het coachingstraject kan bijvoorbeeld gericht zijn op:

- Het opheffen van een belemmering of knelpunt in iemands functioneren, bijvoorbeeld iemand handvatten geven op het gebied van time-management
- Het vergroten van de belastbaarheid van de medewerker
- Het voorkomen van uitval

Aangezien er maatwerk wordt geboden, is dit geen uitputtend overzicht van doelstellingen, er zijn nog andere (sub)doelstellingen mogelijk.

Startsituatie

Er worden knelpunten ervaren binnen het functioneren van een medewerker en er wordt door zowel medewerker als werkgever vastgesteld dat externe coaching een goede interventie is.

Methodiek

De coach, medewerker en werkgever brengen gezamenlijk het probleem en belemmerende factoren in kaart. Vier L treedt hiertoe in overleg met de medewerker en de werkgever, namelijk de HR adviseur en/ of de leidinggevende van de medewerker. Eventueel wordt aanvullende informatie opgevraagd, zoals een functieomschrijving, verslagen van functioneringsgesprekken, een belastbaarheidsprofiel, gemaakte afspraken tussen werkgever en medewerker etc.

Op basis van deze gesprekken en informatie wordt een coachingsplan opgesteld, dat door alle partijen gedragen en ondertekend wordt.

Vervolgens wordt het coachingstraject opgestart, waarbij individuele coachingsgesprekken plaatsvinden en diverse coachingsmethodieken worden toegepast.

Eindsituatie

De medewerker beschikt over voldoende handvatten om met de knelpunten om te gaan. Er zijn heldere toekomstgerichte afspraken gemaakt.

Rapportage

Het traject wordt afgesloten met een eindrapportage inclusief advies.

Looptijd

3 maanden

11 Arbeidsdeskundig advies

Algemene beschrijving

Het advies op arbeidsdeskundig gebied kan uiteenlopend zijn. Te denken valt aan:

- Arbeidsdeskundige coaching bij aanvang van een spoor 2 re-integratietraject, waarbij de gevolgen van de arbeidsongeschiktheid voor de persoonlijke financiële situatie van de medewerker in beeld wordt gebracht. Daarnaast wordt de medewerker geïnformeerd over de op zijn situatie van toepassing zijnde wet- en regelgeving, de te volgen procedures en de rollen van diverse partijen. Deze interventie geeft de medewerker duidelijkheid en overzicht, waardoor hij keuzes kan maken, in actie komt en er meer beweging komt binnen het traject.
- Arbeidsdeskundig advies over re-integratiemogelijkheden in het 1^e spoor dan wel het 2^e spoor: zie pagina 16 voor een nadere omschrijving
- Loonwaardebepaling t.b.v. loonkostensubsidie of loondispensatie: zie pagina 17
- Werkplekonderzoek & advies over passendheid van werk en aanpassingen van het werk / de werkplek
- Arbeidsdeskundig advies over de arbeidsmogelijkheden van een medewerker
- Vraagstukken op het gebied van verzuimmanagement
- Training met betrekking tot verzuim, de Wet Verbetering Poortwachter en re-integratie in het 2^e spoor
- Preventieve instrumenten op het gebied van Duurzame Inzetbaarheid, zoals een Werkscan vragenlijst en een Werkscan gesprek

Doel

Duidelijkheid krijgen met betrekking tot een arbeidsdeskundige vraag.

Startsituatie

Er is sprake van een arbeidsdeskundige vraag.

Methodiek

Afhankelijk van de opdracht, bijvoorbeeld dossieronderzoek, gesprekken met werkgever, leidinggevende, medewerker, overleg met bedrijfsarts en werkplekbezoek en – observatie.

Eindsituatie

Er is duidelijkheid verschaft met betrekking tot een arbeidsdeskundig vraagstuk.

Rapportage

Aan het eind van een product zal een gedegen rapport opgesteld worden, waarin de bevindingen en conclusie duidelijk naar voren worden gebracht. Er zal antwoord gegeven worden op de vraagstelling die in de startsituatie naar voren is gekomen.

Looptijd

Dit is afhankelijk van de opdracht. Doorgaans duurt een onderzoek of advies 4 tot 6 weken.



12 Arbeidsdeskundig onderzoek spoor 1 / spoor 2

Algemene beschrijving

Onderzoek door een arbeidsdeskundige naar de arbeidsmogelijkheden van een medewerker met beperkingen en advisering aan zowel werkgever als werknemer betreffende de te nemen stappen.

Doel

Het vaststellen van de re-integratiemogelijkheden van een medewerker bij de eigen werkgever, in de eigen functie, in een andere functie, dan wel elders op de arbeidsmarkt en advies betreffende de best te volgen re-integratieroute.

Startsituatie

Een medewerker heeft zich ziek gemeld voor de eigen werkzaamheden en er is behoefte aan antwoord op de volgende vragen:

- Is het eigen werk passend of passend te maken?
- Is er ander passend werk bij werkgever aanwezig?
- Wat zijn de mogelijkheden van werknemer elders op de arbeidsmarkt mocht werkhervatting bij de eigen werkgever niet mogelijk blijken?
- Is re-integratie 2^e spoor gewenst?

Methodiek

Onderzoek vindt plaats middels dossieronderzoek, gespreksvoering met werkgever en medewerker, overleg met bedrijfsarts en bezoek aan en observatie van de werkplek. Tijdens het onderzoek wordt informatie verzameld over zowel de werknemer als over de werkgever. Naast informatie over opleidingen en werkervaring, wordt ook de sociale omstandigheden en werknemersvaardigheden van de werknemer in beeld gebracht. Van de werkgever wordt een kort bedrijfsprofiel samengesteld. Kern van het onderzoek is een taak-functie analyse waarbij de belasting in de functie gedetailleerd wordt vastgesteld waarna deze wordt afgezet tegen belastbaarheid van de werknemer. Bij overbelasting wordt onderzocht of middels aanpassingen of voorzieningen de werkzaamheden passend gemaakt kunnen worden, mocht dit niet mogelijk zijn volgt verder onderzoek naar andere functies bij de eigen werknemer, bij ontbreken daarvan volgt onderzoek naar mogelijkheden buiten het bedrijf.

Eindsituatie

De arbeidsmogelijkheden van de werknemer zijn in beeld gebracht, er is antwoord gegeven op bovenstaande vragen en er is advies ontvangen betreft de best te volgen re-integratieroute

Rapportage

Naast de al eerder genoemde informatie wordt in de rapportage ook de visie van zowel de werknemer als de werkgever opgenomen. De rapportage wordt afgesloten met een beschouwing van de arbeidsdeskundige, een duidelijke conclusie en een concreet advies.

Looptijd

Maximaal 6 weken.

13 Loonwaarde Advies

Algemene beschrijving

Advies over de loonwaarde van een (potentiële) medewerker, ten opzichte van een valide soortgelijke medewerker. Dit aan de hand van de prestatie van de medewerker op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid en de mate waarop werkgerelateerde competenties beheerst worden. Analyse van het takenpakket, verkrijging van inzage ontwikkelmogelijkheden en advisering over te nemen vervolgstappen in ontwikkeling en re-integratie. Het onderzoek wordt verricht door een arbeidsdeskundige met gebruikmaking van de Loonwaarde Advies Tool (LAT).

Doel

Tijdens het onderzoek wordt inzicht verkregen in prestatieniveau (loonwaarde), takenpakket, werkgerelateerde competenties en ontwikkelmogelijkheden van de medewerker. Dit inzicht maakt het mogelijk voor de werkgever en werknemer om in samenspraak (met eventuele ondersteuning van een jobcoach) gericht te werken aan een hogere loonwaarde in de toekomst. Tevens kan op basis van dit onderzoek de hoogte van loonkostensubsidie dan wel loondispensatie worden vastgesteld.

Startsituatie

Een (potentiële) medewerker met een fysieke, mentale, sociale en / of andere beperking werkt in een proefplaatsing, onder een stage- of arbeidsovereenkomst en er is geen inzicht in de productiviteit van de medewerker.

Methodiek

Het onderzoek bestaat uit verschillende onderdelen waarbij de daadwerkelijke werkplek bezocht wordt en er gesprekken plaatsvinden met werknemer en werkgever. De werkzaamheden worden geanalyseerd door middel van taakanalyse en competentiemeting. De gegevens worden geborgd, hierdoor kan de ontwikkeling van de medewerker bij een volgend loonwaarde advies duidelijk in beeld worden gebracht.

Eindsituatie

Er is inzicht verkregen in het prestatieniveau (loonwaarde), takenpakket en de werkgerelateerde competenties van de medewerker. De medewerker krijgt daarmee inzicht in zijn of haar ontwikkelmogelijkheden en kan in samenspraak met de werkgever en/of jobcoach beter en gericht toewerken naar een hogere loonwaarde in de toekomst.

Rapportage

Het loonwaarde advies wordt afgesloten met advies richting werkgever, beslisautoriteit (UWV of gemeente) en de medewerker. Het advies wordt gepresenteerd in een heldere rapportage, waarbij prestaties en competenties grafisch worden weergegeven. Hierdoor is eenvoudig uit de rapportage te halen wat de sterke en zwakke punten van de werknemer zijn.

De adviezen hebben draagvlak bij zowel werkgever als werknemer. Doordat zij beiden actief worden bevraagd zullen zij zich herkennen in de rapportage en de adviezen. Loonwaarde en loonkostensubsidie (indien van toepassing) worden in de rapportage opgenomen. In een bijlage wordt vermeld hoe deze wordt bepaald en met welke werkgeverslasten wordt gerekend.

Looptijd

1 maand



Een uitgebreide omschrijving over de door ons gehanteerde methodiek, stappen die gevolgd worden, analyse van taken, werkgerelateerde competenties en rapportage is op verzoek beschikbaar.



14 Scholingsplan

Algemene beschrijving

Het tot stand komen van een scholingsplan: samen met de medewerker wordt onderzocht wat de meest geschikte en passende opleiding is binnen zijn/haar loopbaan.

Doel

Het opstellen van een advies omtrent scholing.

Startsituatie

De medewerker heeft een wens tot (om)scholing in de richting van een nieuwe baan, maar beschikt nog niet over de benodigde kennis en vaardigheden voor deze nieuwe stap in zijn/haar loopbaan.

Methodiek

De re-integratieadviseur en de medewerker inventariseren en vergelijken gezamenlijk diverse opleidingsmogelijkheden. Zo mogelijk worden opleidingsinstituten samen met de medewerker bezocht. In het scholingsplan wordt niet enkel gekeken naar opleidingsinstituut en opleidingsvorm, maar ook naar benodigde competenties en werknemersvaardigheden en naar eventueel belemmerende factoren.

Eindsituatie

De medewerker is gemotiveerd om aan de slag te gaan en beschikt over een passend scholingsplan.

Rapportage

Het onderzoek wordt afgesloten met een eindrapportage, met daarin een scholingsplan en een advies over de te nemen vervolgstappen.

Looptijd

3 maanden



15 Homecoaching

Algemene beschrijving

Bij een medewerker kan een gebrek aan orde, structuur en overzicht in de persoonlijke situatie belemmerend werken ten aanzien van zijn of haar functioneren op het werk of tijdens de zoektocht naar werk.

Doel

Randvoorwaarden creëren en handvatten bieden, zodat de medewerker in beweging komt om de knelpunten en belemmeringen in de persoonlijke situatie te verhelpen.

Startsituatie

De medewerker loopt vast, vanwege het ontbreken van orde, structuur en overzicht.

Methodiek

De re-integratieadviseur en de medewerker brengen gezamenlijk het probleem en belemmerende factoren in kaart. Vervolgens worden mogelijke oplossingen geïnterpreteerd. Het product kan bijvoorbeeld ingezet worden als een medewerker hulp nodig heeft op het gebied van budget hantering, huishouding, opvoeding kinderen, persoonlijke hygiëne, aanmelding bij hulpverleningsinstanties e.d.. De re-integratieadviseur biedt enerzijds praktische ondersteuning en tips om bovengenoemde zaken te organiseren. Anderzijds werkt de re-integratieadviseur aan het zelfvertrouwen van de medewerker, om al doende te komen tot een vergroting van de zelfredzaamheid.

Eindsituatie

De medewerker is in beweging gebracht en beschikt over voldoende handvatten om met knelpunten in diens persoonlijke situatie om te gaan.

Rapportage

Het traject wordt afgesloten met een eindrapportage inclusief advies.

Looptijd

4 maanden



16 Transitie Training

Aanleiding

Ervaring leert dat stagnatie in een transitieproces een veel voorkomende oorzaak is van vertraging in een re-integratie- dan wel outplacementtraject. Onder transitieproces verstaan wij het proces van overgang naar een andere fase.

Algemene beschrijving

Deze transitie training is gericht op het (leren) omgaan met verlies van werk, gezondheid en/of identiteit.

Doel

Bewustwording van het lopende transitieproces en leren hoe dit beter gereguleerd kan worden. De medewerker is hierdoor (eerder) in staat om vooruit te kijken en stappen te maken richting een nieuwe baan of een volgende fase.

Startsituatie

De medewerker wordt geconfronteerd met het verlies van diens baan en er zijn geen mogelijkheden meer bij diens huidige werkgever. Externe oriëntatie is noodzakelijk. Hierbij kan gedacht worden aan langdurig zieke medewerkers die niet kunnen terugkeren in hun huidige functie (Spoor 2) of bij reorganisatie (Outplacement).

Voorwaarde

Een voorwaarde voor de inzet van een transitie training bij spoor 2 re-integratie is dat er is vastgesteld en uitgesproken dat er geen mogelijkheden zijn voor werkhervatting in eigen werk of bij de eigen werkgever. Hierover moet duidelijkheid bestaan bij de medewerker. Daarnaast kan er geen sprake zijn van een ernstig conflict tussen de medewerker en werkgever.

Methodiek

Betreft een interactief proces, waarbij de medewerker onder regie van een coach oefeningen, opdrachten en intervisies uitvoert. De training is opgebouwd uit drie delen; aanvaarding, afscheid en opbouwen.

Tijdens het 1^e deel wordt aan de hand van theorie en oefeningen dieper ingegaan op wat het verlies inhoudt en wat de gevolgen zijn.

Tijdens het 2^e deel wordt bewust afscheid genomen van hetgeen verloren is gegaan. Afhankelijk van de individuele behoefte kan dit met behulp van representanten, symbolen of verhalen.

Tijdens het 3^e deel wordt een motivatie- en drijfverenonderzoek ingezet alsmede een talentenanalyse. De medewerker bepaalt nieuwe (werk)doelen en verwerkt deze in een persoonlijk actieplan.

Eindsituatie

De medewerker is zich bewust van de gevolgen van transitie, beschikt over handvatten om dit proces te regisseren en is hierdoor in staat om zijn blik op de toekomst te richten.

Rapportage

Persoonlijk actieplan opgesteld door de medewerker.



Looptijd

2 maanden

De Transitie Training kan zowel in groepsverband als op individuele basis worden gegeven.

Indien de opdrachtgever een trainingsruimte beschikbaar stelt, kan er een korting worden gegeven op de prijs.