



Arbeidsdeskundig Kennis Centrum



Leidraad Jobcoach

Leidraad voor de indicering, aanvraag, verantwoording en toetsing van de inzet van jobcoachondersteuning



Werkgroepsamenstelling

Angelique Bremer, UWV SMZ
Henk van Gelder, Rozij Werk
Fred ter Heide, Refrisk
Rineke Hoetmer, UWV Werkbedrijf
Tjeerd Hulsman, AKC (projectleider/voorzitter)
Sigrid Jonkers, UWV SMZ/CEC (projectleider)
Anja Mud, 365
Harm Rademaekers, UWV SMZ/CEC
Astrid Schrijver, UWV SMZ

Adviseurs

Marianne Coenen, auteur van het in mei 2012 verschenen boek *Begeleid Werken: trajectontwikkeling op basis van een individuele, vraaggerichte benadering*.
Branko Hagen, Vilans/Landelijke Cliënten/LCR, expert op het terrein van jobcoaching bij mensen met een handicap en (mede-)auteur van onderzoeken op het terrein van de effectiviteit van SE/IPS.

Voorwoord

Deze Leidraad Jobcoach is ontwikkeld door het AKC, op verzoek van UWV SMZ en Werkbedrijf UWV.

AKC en UWV SMZ verzorgden samen de projectleiding. De werkgroep Leidraad Jobcoach, bestaande uit vertegenwoordigers van private jobcoachorganisaties, arbodiensten en het UWV, was verantwoordelijk voor de uitvoering. Werkend en denkend vanuit het perspectief van de klant, die voor zijn arbeidsparticipatiemogelijkheden is aangewezen op adequate jobcoachondersteuning, is op basis van de *supported employment*-/begeleid werken-aanpak een innovatief handelingskader voor jobcoaches en arbeidsdeskundigen opgesteld. De werkgroep heeft in korte tijd veel goed werk verzet en consensus weten te bereiken over de gewenste aanpak.

Twintig arbeidsdeskundigen uit de betrokken organisaties hebben vervolgens deelgenomen aan de gebruikerspilot, die in het najaar van 2011 is uitgevoerd.

Het AKC-bestuur bedankt iedereen voor de bijdrage. Het bestuur is verheugd dat de NVvA het product van de werkgroep heeft goedgekeurd als NVvA Leidraad en dat UWV Werkbedrijf het toekenningen- en aanvraagbeleid voor jobcoachondersteuning sinds 1 april 2012 baseert op deze leidraad.

Hiermee is een al langer gewenste kwaliteitsimpuls gegeven aan het handelen van professionals die zijn betrokken bij de jobcoachondersteuning in het belang van de klant.

Mr. M. Klompé MGM
Voorzitter bestuur AKC

<Openingspagina>

Leidraad Jobcoach

Gebruik

Deze leidraad biedt arbeidsdeskundigen en andere beroepsgroepen handvatten voor hun (procesmatig) handelen bij het onderbouwen van een advies inzake jobcoachondersteuning voor een werknemer of werkgever. De leidraad is bruikbaar voor alle situaties, waarin jobcoachondersteuning gewenst of noodzakelijk lijkt voor het verwerven of behouden van een baan voor een werknemer met functiebeperkingen. Daarnaast biedt de leidraad processtappen en een werkwijze voor de onderbouwing van de aanvraag voor een jobcoach in het kader van de voorziening Persoonlijke Ondersteuning. Ook helpt de Leidraad Jobcoach bij het maken van inhoudelijke afwegingen voor de onderbouwing van de inzet van jobcoaching. Verder biedt de leidraad handvatten voor de toetsing van deze aanvraag en de onderbouwing van de toekenning of afwijzing. De Leidraad Jobcoach bevat aanbevelingen voor het formuleren van een probleemstelling, het beschrijven van de aspecten waarop ondersteuning nodig is en het beoogde doel van de ondersteuning. Waar zinvol, is dit aangevuld met praktische informatie over wet en regelgeving, procedures en de context waarbinnen de jobcoaching plaats kan vinden. De leidraad kan daarom worden gebruikt als basishandelwijze voor het opstellen van een goed advies inzake jobcoachinginzet.

De Leidraad Jobcoach is in eerste instantie bedoeld voor arbeidsdeskundigen. Daarnaast biedt de leidraad werkgevers, werkzoekenden, werknemers en hun sociale omgeving inzicht in de manier waarop een aanvraag voor de financiering van een jobcoachvoorziening kan worden ingediend en de manier waarop zo'n aanvraag wordt getoetst. De professionals die zijn betrokken bij de aanvraag van jobcoachondersteuning – zoals jobcoaches, bedrijfsartsen, maatschappelijk werkers, werkcoaches, verzekeringsartsen en zorgverleners – krijgen dankzij de leidraad meer inzicht in het methodisch handelen van arbeidsdeskundigen en de uitgangspunten van *supported employment*, waaraan jobcoaching is ontleend.

Onder start leest u hoe u deze leidraad gebruikt.

Ontstaan

De leidraad is ontwikkeld door een werkgroep van het Arbeidsdeskundig Kennis Centrum (AKC), bestaande uit arbeidsdeskundigen van het UWV Werkbedrijf, het Centraal Expertise Centrum van de divisie Sociaal Medische Zaken (SMZ) van het UWV en arbeidsdeskundigen van jobcoachorganisaties en arbodiensten. Op verzoek van het bestuur van de Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen (NVvA) – in samenspraak met het UWV – heeft het AKC-bestuur de opdracht voor de opstellen van de Leidraad Jobcoach uitgezet bij de werkgroep. De leidraad is uitgegeven onder verantwoordelijkheid van de NVvA en geaccordeerd in oranje status door de Algemene Leden Vergadering op 24 november 2011 en omgezet naar de groene status in de ALV van de NVvA van 22 juni 2012. Het UWV heeft aangegeven het beleid inzake de toekenning van de voorziening Persoonlijke Ondersteuning aan te laten sluiten op deze leidraad.

Het UWV Werkbedrijf heeft de leidraad op 1 april 2012 van kracht verklaard op het aanvraag-, verantwoordings- en toetsingsproces voor een jobcoachvoorziening. Sinds 1 juli 2012 vallen ook alle heraanvragen/verlengingen onder dit beleid.

Het UWV heeft op basis van de systematiek in deze leidraad eigen formulieren ontwikkeld, die te vinden zijn op website www.uwv.nl.

Onder Verantwoordingsproces leest u meer over de totstandkoming van deze leidraad, de samenstelling van de werkgroep en de praktijkproef die in september/oktober 2011 heeft plaatsgevonden. Daarnaast willen we drs. Marianne Coenen-Hanegraaf, drs. Branko Hagen (Vilans/Landelijke Cliënten Raad/LCR) en de Vereniging Kennisplatform Jobcoaching bedanken voor hun opbouwende adviezen.

Suggesties

Graag hoort het AKC uw aanvullingen of verbeteringen voor de Leidraad Jobcoach, zoals inhoudelijke aanvullingen, literatuurverwijzingen en tips voor bruikbare tools. De commissie die de leidraden beheert, beoordeelt uw opmerkingen en aanvullingen en plaatst deze vervolgens eventueel online. U kunt uw suggesties mailen naar: akc@arbeidsdeskundigen.nl, onder vermelding van Leidraad Jobcoach.

<Pagina>

Start

Rollen en opdrachten

Deze leidraad is gestructureerd naar de rollen en opdrachten die de arbeidsdeskundige kan aannemen bij het adviseren van de inzet van de jobcoach. Bij de inzet van jobcoaching vervult de arbeidsdeskundige altijd een of meerdere rollen, afhankelijk van de opdracht die hij krijgt. In deze leidraad is gekozen voor de drie belangrijkste rollen. Een arbeidsdeskundige kan fungeren als aanvrager van jobcoachondersteuning, als toetsers van de aanvraag voor jobcoachondersteuning en als adviseur, waarbij hij advies geeft over een deelaspect van de onderbouwing van de jobcoachaanvraag. Elke rol brengt weer andere opdrachten met zich mee. Deze leidraad behandelt de meest voorkomende opdrachten in deze rollen binnen het jobcoachdomein. De leidraad richt zich dus op het formuleren van adviezen over de aard en noodzaak van de jobcoachondersteuning, het formuleren van coachingdoelen, het toetsen van de noodzaak van de inzet van de jobcoach en het transparant rapporteren over de vorderingen. De leidraad biedt geen handvatten voor de feitelijke uitvoering van de jobcoachondersteuning.

Meer over [rollen en opdrachten](#).

Gebruik leidraad

De arbeidsdeskundige kan de informatie in deze leidraad op twee manieren benaderen: vanuit een rol of vanuit een opdracht.

In het menu rechts kan de arbeidsdeskundige bij [rolkeuze](#) klikken op de rol die hij aanneemt in het jobcoachproces en vervolgens daaronder kiezen voor de opdracht die daarbij hoort. Zo komt hij in enkele stappen uit bij de procesbeschrijving van het arbeidsdeskundig handelen in die opdracht en aanvullende praktische informatie.

De arbeidsdeskundige kan in het menu rechts ook rechtstreeks een opdracht kiezen. Onder [opdracht selecteren](#) staan alle opdrachten op een rij. Kiest hij een opdracht, dan ziet hij bovenaan de tekst bij welke rol deze opdracht hoort. De beschrijving is bij elke opdracht hetzelfde opgebouwd: bovenaan elke opdracht kan de arbeidsdeskundige eenvoudig doorklikken naar het gewenste onderwerp.

De rollen en opdrachten zijn overzichtelijk samengebracht in een [schema](#). Hierin ziet de arbeidsdeskundige in een oogopslag de verdeling van de drie rollen naar de drie opdrachten.

Doel van de Leidraad Jobcoach

Jobcoaching

Steeds meer mensen willen naar vermogen participeren in loonvormende arbeid in een 'niet-beschermd' werkomgeving. Dit komt overeen met de maatschappelijke ambitie en de politiek ingeslagen koers, met hieraan gekoppelde sociale wetgeving. Om dit waar te maken, is echter ondersteuning en coaching van werknemers met functiebeperkingen noodzakelijk.

Een doeltreffend instrument om mensen met een structureel functionele beperking te ondersteunen bij het verrichten én behouden van werk bij een reguliere werkgever is de zogenaamde *supported employment*-methodiekⁱ, die in de jaren tachtig van de vorige eeuw is ontstaan in de Verenigde Staten. In Nederland staat *supported employment* onder meer bekend als jobcoaching of Individuele Plaatsing en Support. Internationaal onderzoek laat zien dat *supported employment* effectief bijdraagt aan de doelstelling om mensen met een structurele functionele beperking meer en vaker te laten participeren in arbeid met een economische waardeⁱⁱ. Wel blijkt dat mensen met een licht verstandelijke handicap voor hun duurzame verblijf op de arbeidsmarkt permanent aangewezen zijn op ondersteuning rond en op de werkplek.

In Nederland heeft de Gezondheidsraad in een van de conclusies van het rapport Autismespectrumstoornissen: een leven lang andersⁱⁱⁱ gewezen op de noodzaak van begeleiding op de werkplek:

'De problemen bij het verrichten van al of niet reguliere arbeid blijken in de praktijk vaak erg groot te zijn. Normaal begaafde mensen met een ASS ondervinden al tijdens de sollicitatiefase problemen bij het verkrijgen van werk. Jongvolwassenen met ASS die werkzaam zijn, functioneren vaak beneden hun opleidingsniveau en intellectuele capaciteiten en verliezen hun werk vaak voortijdig. Een belangrijke oorzaak hiervan is het onvermogen om zich aan de sociale codes en omgangsvormen op het werk aan te passen; andere oorzaken zijn hun vaak eenzijdige belangstelling, hun onvermogen om met wisselende taakeisen om te gaan en de moeite die ze hebben met het zelfstandig plannen van werkzaamheden. Dit betekent dat begeleiding hoe dan ook nodig zal zijn en dat werkgevers een inspanning moeten leveren om (jong)volwassenen met een ASS de mogelijkheid te bieden om voor alle partijen bevredigend binnen het bedrijf te functioneren.'

Onderzoek van het AKC en het UWV uit 2010^{iv} wijst ook op het belang van professionele begeleiding als succesbepalende factor.

Het doel van de Leidraad Jobcoach is de indicatiestelling en keuze voor de inzet van jobcoaching zo methodisch en gedegen mogelijk te laten plaatsvinden. Als dit lukt, worden de beschikbare middelen voor jobcoaching zo efficiënt en effectief mogelijk ingezet. Hopelijk draagt dit bij aan de bestending van de mogelijkheid voor individuen om individuele ondersteuning aan te vragen in de vorm van een jobcoach. In deze leidraad wordt voortgeborduurd en aangesloten bij *evidence* uit de praktijk.

Supported employment

Supported employment is een methodiek om op de werkplek praktische training te kunnen geven aan mensen met geestelijke beperkingen, afgestemd op hun persoonlijke behoeften. Het Handbook Supported Employment licht de methode nader toe:

'The method was designed for people with a disability who were not seen as capable of "real work". The systematic instruction and support they received in the workplace

enabled them to build their skills, enter the labour market and succeed at the job in open employment.'

De methode heeft veel navolging gekregen in andere landen, waar het door overheden als officiële methode werd ingevoerd. Het Handbook Supported Employment verwoordt het als volgt:

'Since then, the model of supported employment has been introduced in many countries around the world, including Australia, Canada, Hong Kong, Ireland, New Zealand, Peru and Zambia. Alongside these developments, national associations for supported employment have emerged in many western European countries. In 1992, the European Union of Supported Employment was established and in 1995, the World Association for Supported Employment (WASE) was set up. The WASE mission is to promote the vocational integration of people with disabilities throughout the world, using the principles and model of supported employment. WASE promotes supported employment, particularly in developing countries where people with disabilities are in a very disadvantaged position. Supported employment provides the opportunity to improve their living conditions through productive work.'

De wereldwijd gehanteerde definitie van *supported employment* luidt:

'Supported employment can be characterized as paid work in integrated work settings with ongoing support for individuals with disabilities in the open labour market. Paid work for individuals means the same payment for the same work as for workers without disabilities.'

Effectmeting

De *supported employment*-methodiek is een van de weinige re-integratiemethoden, waarbij onderzoek is gedaan met Randomized Controlled Trials en Evidence Based Supported Employment. Uit onderzoek^v naar het effect van *Individuele Placering en Support (IPS)* – een vorm van *supported employment* – blijkt het volgende:

Findings: Across the 11 studies, the competitive employment rate was 61% for IPS compared to 23% for controls. About two-thirds of those who obtained competitive employment worked 20 hours or more per week. Among those who obtained a competitive job, IPS participants obtained their first job nearly 10 weeks earlier than did controls. Among IPS participants who obtained competitive work, duration of employment after the start of the first job averaged 24.2 weeks per year, or 47% of the 52-week year.

Conclusions: The current review is consistent with earlier reviews, although the evidence for high-fidelity IPS appears to be somewhat stronger here than in reviews evaluating studies with more heterogeneity in the supported employment models examined. The number, consistency, and effect sizes of studies of evidence-based supported employment establish it as one of the most robust interventions available for persons with severe mental illness.

De Nederlandse jobcoachingsmethodiek is mede gebaseerd op *supported employment*. Ook jobcoaching investeert in mensen, waarbij de focus ligt op de individuele mogelijkheden en behoeften van mensen met een (arbeids)handicap. De ondersteuningsstrategie is afgestemd op de individuele situatie. Centraal staat de persoon met zijn ambities en mogelijkheden om op de arbeidsmarkt te functioneren.

Principe

De WASE formuleert het principe van *supported employment* krachtig, kort en bondig: *'No more support than needed and no less than necessary.* Dit komt overeen met een aantal andere uitgangspunten:

- *First place, then train.*
- Geïntegreerd plan behandeling/begeleiding en bemiddeling/jobcoaching.

- De ondersteuningsbronnen worden waar mogelijk geborgd langs meerdere lijnen, zoals de werkgever, de directe collega's op het werk, familie en kennissen en professionele ondersteuning.
- De verkozen werkplek moet voldoende stabiliteit en ondersteuning geven om basisrandvoorwaarden te bieden voor het functioneren op de werkplek.
- De werknemer wordt begeleid naar een bij de functie en het bedrijf passend niveau van *skills*.
- De werknemer functioneert zoveel mogelijk op het niveau dat past bij zijn opleiding, ervaring en ambities.
- De werkplek en de daarbij behorende taken worden zodanig ingericht dat de persoon in kwestie de *skills* voor functie-uitoefening zoveel mogelijk via jobcoaching aan kan leren.
- Wanneer er mogelijke functioneringsvragen overblijven, worden die geborgd door middel van ondersteuning door de directe omgeving en collega's op de werkplek of door middel van ondersteuning door de jobcoach.
- Wegnemen extra (regel)last werkgever.

Op basis van deze uitgangspunten is past de stelling 'Niet meer ondersteuning dan nodig, maar ook niet minder dan noodzakelijk' ook bij de jobcoachinzet in Nederland. De *supported employment*-methodiek stelt dan ook duidelijke eisen aan de keuzes die worden gemaakt bij de *matching* van de werkzoekende met een arbeidshandicap en een werkplek. Deze eisen werken ook door bij het opstellen van het jobcoachplan, het indienen van de financieringsaanvraag, het toetsen van deze aanvraag en het eventueel bijstellen van het jobcoachplan tijdens de vervolgaanvraag. Deze eisen vormen de basis voor de verdere uitwerking van deze Leidraad Jobcoach. Daarom gaan we hieronder verder in op de *supported employment*-methodiek.

Supported employment als methodiek

De *supported employment*-methodiek bestaat uit verschillende fases en stappen:

- Assessment = het vaststellen van het profiel van de werknemer.
- Job finding = het zoeken van een werkgever.
- Job analysis = het vaststellen van het profiel van de werkplek en de context.
- Job matching = het *matchen* van het Werknemer- en het Werkprofiel.
- Job (re)design = het eventueel aanpassen van de functie.
- Introduction into the workplace = de introductie op de werkplek.
- Training on the job/jobcoaching = het trainen op de werkplek in de functieuitoefening.
- Support outside the Workplace = het regelen van de condities om op de werkplek te kunnen functioneren.
- Ongoing support = blijvende ondersteuning.

De inhoudelijke onderbouwing van de werkwijze voor het opstellen van een aanvraag voor jobcoachondersteuning is mede ontleend aan deze manier van methodisch werken. Daarnaast heeft *supported employment* sinds het midden van de jaren negentig ook in Nederland methodisch invulling gekregen, onder meer via de theorie van de individuele en vraaggerichte benadering.^{vi}

Individuele, vraaggerichte benadering

Een individuele, vraaggerichte benadering heeft als uitgangspunt dat je op een goede manier bij mensen moet aansluiten als je ze verder wilt helpen. Belangrijk is het uitgangspunt dat 'de mens' niet bestaat. Je hebt te maken met een individu – een bijzonder mens – dat ergens vandaan komt en ergens naar op weg is. Het is dan ook zaak te weten wie dit individu is. En daar kom je alleen maar samen met het individu achter. De eerste opdracht is dus om contact te maken en te kijken wie die mens tegenover je is. Als je samen verder wilt komen, moet je niet zozeer kijken naar de problemen en beperkingen van het individu, maar naar zijn kracht en mogelijkheden. De regie moet niet bij jou, maar zoveel mogelijk bij de het individu liggen. Vervolgens moet

je samen kijken wat er moet en kan gebeuren en hoe daar het beste vorm aan gegeven kan worden. Als je zo te werk gaat, is er veel meer mogelijk dan vaak wordt gedacht. Het speelveld van de professional wordt gevormd door een driedelige klantrelatie: de cliënt, de opdrachtgever en de werkgever, respectievelijk de markt. Als professional sta je voor de opdracht om de vragen van deze drie klanten op elkaar af te stemmen en te vertalen naar het traject van de cliënt.

Binnen de individuele, vraaggerichte benadering krijgt de competentie van de cliënt een brede betekenis. Hierbij gaat het om de in hemzelf gelegen hulpbronnen, die de cliënt gebruikt of kan gebruiken om gestalte te geven aan zijn dagelijkse leven en aan de interacties die hij hierin aangaat. Zicht op de competentie van de cliënt biedt – in deze brede betekenis – zowel een antwoord op de vraag 'Wie is de cliënt' als op de vraag 'Wat wil en kan hij en hoe kan dit het beste worden gerealiseerd?'

Bij de competentie van de cliënt gaat het om een aantal aspecten:

- De cliënt heeft bepaalde wensen ten aanzien van zijn werksituatie en de ontwikkeling die hij hierin door wil maken. Hij heeft ook bepaalde motieven. Hij zoekt een werksituatie, waarin hij zich op zijn gemak voelt en waarmee hij uit de voeten kan. Hij heeft bepaalde intenties, die hij via betaald werk wil realiseren (zelfstandigheid, respect, eigen inkomen, etc.). Daarnaast gaat het om de vraag hoe gemotiveerd de cliënt is. Wat heeft hij ervoor over om bepaalde stappen te zetten en wil hij ook volhouden als het tegenzit?
- In de loop van zijn (werkzame) leven heeft de cliënt bepaalde vaardigheden ontwikkeld: op functioneel en sociaal vlak, maar ook op emotioneel, affectief en communicatief vlak.
- Iedere cliënt leert op zijn eigen manier en met zijn eigen leerstijl. De een leert door dingen uit te proberen, de ander door zich algemene principes eigen te maken, etc.
- De cliënt heeft zijn eigen geschiedenis, sociale achtergrond en netwerken. Hij heeft geleerd om op een bepaalde manier over zichzelf te denken en om hiernaar te handelen.
- Iedere cliënt heeft, als het om bovenstaande aspecten van zijn competentie gaat, prioriteiten: elementen van zijn competentie die er voor hem het meeste toe doen en die hem energie geven. Dit is de motor van zijn traject en van wat hij wil en kan leren.
- Iedere cliënt brengt vanuit zijn sociale achtergrond zijn eigen sfeer tot uitdrukking: betekenissen, normen en opvattingen over hiërarchie die onderdeel zijn van wat hij denkt, doet en voelt en die hij in dagelijkse interacties tot uitdrukking brengt.
- De cliënt heeft kennis over zichzelf, over zijn omgeving en over de relatie tussen die twee. Hierbij gaat het om cognitieve kennis, maar ook om dingen die hij – al of niet intuïtief – (aan)voelt. Een deel van deze kennis kan hij onder woorden brengen. Daarnaast gaat het om kennis die de cliënt al lang vanzelfsprekend gebruikt en die alleen met (veel) moeite onder woorden te brengen is. De cliënt kan, op zijn eigen manier en met zijn eigen mogelijkheden, oude kennis heroverwegen en nieuwe kennis opdoen.
- Door gebruik te maken van zijn kennis voert de cliënt de regie over zijn eigen leven. Hij denkt na over zichzelf en zijn omgeving, neemt al of niet bewust bepaalde besluiten en geeft zo invulling aan zijn levenstraject.

De betekenis van bovenstaande aspecten afzonderlijk wordt bepaald door hun onderlinge samenhang.^{vii}

De Leidraad Jobcoach gebruikt een matchingsmethodiek die is ontwikkeld op basis van de principes van de individuele en vraaggerichte benadering.

Onmisbaar

Jobcoachondersteuning – een voorziening die de werknemer/werkzoekende zelf kan aanvragen – is onmisbaar voor het verhogen van de arbeidsparticipatie van een grote groep mensen die nu nog in een meer beschutte omgeving werkt. Een deel van deze

groep zal deze ondersteuning tijdelijk nodig hebben, een ander deel permanent. De Gezondheidsraad heeft dan ook in het eerder aangehaalde advies Autismespectrumstoornissen: een leven lang anders gepleit voor een permanente *lifecoach*.

Handvatten

Deze Leidraad Jobcoach biedt arbeidsdeskundigen, aansluitend op de beschikbare (internationale) informatie over de effectiviteit van de inzet van *supported employment*, handvatten voor een transparante werkwijze bij het indienen van aanvragen voor de inzet van jobcoaching en het toetsen van die aanvragen in het kader van de financiering. Arbeidsdeskundigen en andere betrokken professionals kunnen de leidraad gebruiken bij hun vaststelling of jobcoaching een effectieve en noodzakelijke vorm van ondersteuning is in het kader van re-integratie en arbeidsparticipatie.

Professioneel

De arbeidsdeskundige vindt in deze leidraad het gewenste handelen en aanvullende praktische informatie. Zo weet de arbeidsdeskundige precies aan welke voorwaarden zijn professioneel handelen moet voldoen. Hiermee is eenheid van beroepsuitoefening geborgd en wordt het beroep van de arbeidsdeskundige geprofessionaliseerd. Er is, zoals hiervoor is uitgelegd, aansluiting gezocht bij de uitgangspunten en bestaande *evidence* over de effectiviteit van de analyse- en matchingsmethode van *supported employment*.^{viii}

Transparant

Werkzoekenden die op begeleid werken zijn aangewezen, opdrachtgevers, werkgevers, werknemers en professionals kunnen aan de hand van deze leidraad nagaan wat ze van de arbeidsdeskundige kunnen verwachten in situaties waarbij sprake is van een aanvraag van of een advies over jobcoachondersteuning, de beoordeling van die aanvraag en de eisen aan de uitvoering van de ondersteuning door de jobcoach. Het handelen van de arbeidsdeskundige wordt hiermee transparant. Deze leidraad bakent het handelen van de arbeidsdeskundige af. Waar treedt de arbeidsdeskundige op en wanneer zijn andere professionals aan zet? En wanneer en hoe werken arbeidsdeskundigen samen met andere professionals als het gaat om het inzetten van jobcoachondersteuning?

De arbeidsdeskundige voert een professionele weging uit van de belasting en belastbaarheid van arbeid en personen. Hierbij gaat het om de belastbaarheid (plus de in de persoon gelegen factoren) van een persoon versus de belasting waaraan die persoon in zijn werk wordt blootgesteld. Arbeidsdeskundigen zijn in staat de kwaliteit van de *matching* tussen mens en arbeid – daar waar sprake is van arbeidsbeperkingen – op basis van kennis en ervaring methodisch te benaderen. De kwaliteit van deze *matching* vormt het noodzakelijke fundament van het succes van jobcoaching.

Werkwijze

De in deze leidraad voorgestelde werkwijzen zijn praktisch toepasbaar en worden door de beroepsgroep gedragen. De leidraad beschrijft de randvoorwaarden en de taken die de arbeidsdeskundige tegenkomt in de uitvoering van zijn opdracht. Een andere werkwijze is uiteraard ook mogelijk. De arbeidsdeskundige die afwijkt van de leidraad moet wel kunnen onderbouwen waarom hij dat doet. Deze werkwijze moet ook aantoonbaar werken. Zo kan hij naar opdrachtgevers zijn handelwijze verantwoorden en kunnen opdrachtgevers hem hierop afrekenen.

<Pagina>

Doelgroep

Primair

De Leidraad Jobcoach is in de eerste plaats bedoeld voor arbeidsdeskundigen. Zij kunnen aan de hand van de leidraad nagaan hoe ze moeten handelen bij de inzet van jobcoaching voor werknemers met een functionele beperking. Dit geldt voor arbeidsdeskundigen in alle werkvelden, ongeacht of ze nu zelfstandig opereren, werkzaam zijn bij een arbodienst, re-integratiebedrijf, particuliere verzekeraar, arbeidsdeskundig bureau of bedrijf, of in dienst zijn van het UWV.

Aan de hand van de diverse rollen en opdrachten kan de arbeidsdeskundige gemakkelijk nagaan welk deel van de leidraad van toepassing is op de opdracht waarmee hij op dat moment bezig is. Daar vindt hij vervolgens de voorgestelde werkwijze. De leidraad beschrijft de randvoorwaarden en de taken die de arbeidsdeskundige tegenkomt in de uitvoering van zijn opdracht met betrekking tot het adviseren over de inzet van een jobcoach, het aanvragen van jobcoachondersteuning en het toetsen van de aanvraag.

Secundair

De leidraad is daarnaast gericht op opdrachtgevers, werkgevers, werknemers en andere professionals, zoals bedrijfsartsen, re-integratiecoaches, re-integratiebegeleiders, jobcoaches, verzekeringsartsen, jeugdartsen, (ortho)pedagogen, (bedrijfs)maatschappelijk werkers, specialisten en psychologen. Deze secundaire doelgroepen kunnen de leidraad gebruiken om meer informatie te vinden over de werkwijze en de rol van de arbeidsdeskundige bij het opstellen van een aanvraag voor of advies over jobcoachondersteuning en het toetsen van zo'n aanvraag.

<Pagina>

Toepassingsgebied

Afbakening

De Leidraad Jobcoach biedt handreikingen voor:

1. de werkwijze tijdens de arbeidsdeskundige onderbouwing van de noodzaak voor de inzet van een jobcoach (voor onderbouwing zie Opstelling aanvraag Jobcoach en voor wetsartikelen zie Wettelijk kader);
2. de werkwijze tijdens de arbeidsdeskundige toetsing van de noodzaak voor de inzet van een jobcoach (voor toetsing zie Werkwijze toetsing);
3. de wijze van verantwoording over de uitvoering van de voorziening door de jobcoach (voor verantwoording zie Werkwijze Logboek).

Deze leidraad biedt geen handreikingen voor de feitelijke uitvoering van de jobcoachvoorziening en -ondersteuning dóór de jobcoach. De leidraad is van toepassing op:

- een aanvraag voor een externe jobcoach
- een aanvraag voor een interne jobcoach binnen een bedrijf .

Samenwerkingspartners

Werkterrein

Het werkterrein van toeleiding naar arbeid en het duurzaam behouden ervan is erg breed. Hierin zijn dan ook verschillende personen en deskundigen werkzaam, die veelvuldig met elkaar samenwerken. De meeste cliënten die een jobcoach nodig hebben, hebben ook ondersteuning nodig in hun onderwijs, bij het wonen, bij het met anderen omgaan of op het gebied van zorg. Zij ondervinden problemen met hun zelfredzaamheid en vertonen voor anderen gedrag waar hun omgeving niet voldoende op is afgestemd. Zij hebben dan ook vaak te maken met andere deskundige ondersteuning en mantelzorgers.

Daarom is coördinatie van interventies, die zijn gericht op het functioneren van de klant in brede zin – te denken valt aan persoonlijke levenssfeer, zorg, arbeid en onderwijs – erg belangrijk. Dit kan immers een bijdrage leveren aan het vergroten van de mogelijkheden op het gebied van arbeidsparticipatie. Hieronder wordt kort ingegaan op de regelmatig voorkomende ondersteuning, zodat de deskundigen die betrokken zijn bij de jobcoachondersteuning zich hiervan bewust zijn en samenwerking zoeken.

Persoonlijke levenssfeer in de thuissituatie

Op het terrein van de persoonlijke levenssfeer zijn diverse personen en deskundigen betrokken bij de begeleiding van de klant. Te denken valt aan de ADL-hulp voor verpleging en verzorging in de thuissituatie, de wijkverpleegkundige, gezinsverzorging en gespecialiseerde gezinszorg.

Persoonlijke levenssfeer in de zorginstelling

Daarnaast kan de cliënt te maken hebben met instellingen voor gehandicaptenzorg of GGZ-instellingen, met ondersteuning op het gebied van werken en leren, dagbesteding (zorg met verblijf) of ambulante begeleiding (zorg zonder verblijf), schuldhulpverleners en verslavingszorgmedewerkers. Deze personen en deskundigen beschikken over behandelplannen. Ook hebben ze informatie over de financiële situatie, vervoersmogelijkheden en de aard en duur van de zorgverlening.

Zorg

De klant komt op zorggebied verschillende deskundigen tegen, die allemaal betrokken zijn bij zijn behandeling en begeleiding. Het gaat hierbij om eerstelijns zorgaanbieders, zoals de huisarts, psycholoog, maatschappelijk werker en de fysiotherapeut. Daarnaast komt de klant in aanraking met tweedelijns zorgaanbieders, die specialistische zorg bieden, zoals een behandelend specialist of een psychiater.

Werk en inkomen: klant met werkgever

Klanten met een arbeidsovereenkomst hebben in geval van ziekte of gebrek doorgaans contact met verschillende personen en deskundigen:

- De werkgever, die informatie kan verstrekken over bijvoorbeeld de aard van het bedrijf, de organisatiestructuur- en cultuur, omgangsvormen, de risico-inventarisatie van voorkomende functies binnen de organisatie, functieomschrijvingen, het functioneren van de werknemer, het plan van aanpak, het re-integratieverslag, periodieke evaluaties en het persoonlijk ontwikkel plan (POP) van de medewerker.
- De bedrijfsarts, die vaststelt welke mogelijkheden en beperkingen de werknemer heeft in relatie tot het dagelijks functioneren in arbeid. Ook stelt de bedrijfsarts een prognose op en geeft hij advies over het bevorderen en vergroten van de mogelijkheden van de werknemer.
- De arbeidsdeskundige, die informatie heeft – in de vorm van een rapport – over de belasting in het eigen werk en de mogelijkheden met betrekking tot ander passend werk bij de eigen of een andere werkgever.

- De werknemer kan ook in aanraking komen met bedrijfsmaatschappelijk werkers, arbeids- en organisatiedeskundigen en HRM-adviseurs.
- Collega's, die dagelijks zicht hebben op het functioneren en direct in de praktijk de helpende hand kunnen bieden.

Werk en inkomen: klant zonder werkgever

Bij klanten zonder werkgever gaat het om:

- klanten die een uitkeringsrelatie hebben met de gemeente (in het kader van de WWB);
- klanten die een uitkeringsrelatie hebben met het UWV (in het kader van de WW, ZW, WIA, Wajong, WAO of Waz).

Klanten die een uitkeringsrelatie hebben met de gemeente, hebben doorgaans contact met een bijstandsconsulent, een consulent van het UWV Werkbedrijf en de GGD-arts. Deze deskundigen kunnen beschikken over het oordeel van de GGD- of andere arts over de functionele mogelijkheden. Ook hebben ze informatie over het eventuele leerwerktraject.

Klanten met een uitkeringsrelatie met het UWV hebben doorgaans contact met de volgende deskundigen:

- De verzekeringsarts SMZ, die vaststelt welke mogelijkheden en beperkingen de klant heeft op het gebied van het dagelijks functioneren en werk. Ook stelt de verzekeringsarts een prognose op en ontwikkelt hij verder beleid ten aanzien van het bevorderen en vergroten van de participatiemogelijkheden. De bevindingen worden vastgelegd in de zogenaamde Functionele Mogelijkhedenlijst (FML).
- De arbeidsdeskundige SMZ, die de resterende verdiencapaciteit vaststelt en samen met de verzekeringsarts beoordeelt of er participatiemogelijkheden zijn. Bij de Wajong wordt de conclusie ten aanzien van participatiemogelijkheden vastgelegd in het Sociaal Medisch Oordeel (SMO). In andere situaties is informatie beschikbaar in de vorm van bijvoorbeeld een re-integratievisie of een plan van aanpak.
- De arbeidsdeskundige van het UWV Werkbedrijf, die samen met de klant een participatieplan opstelt. Dit plan bevat informatie over de huidige en/of toekomstige participatiemogelijkheden van de klant in combinatie met arbeidsmarktfactoren.

Onderwijs

Op onderwijsgebied zijn de volgende disciplines bij de klant betrokken:

- ambulante begeleider;
- stagedocent en/of -coördinator;
- praktijkdocent, leerwerkmeester of praktijkinstructeur;
- orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werk;
- arbeidsdeskundige van het UWV Werkbedrijf.

Deze deskundigen beschikken over handelingsplannen, leermogelijkheden en -stijlen, stageverslagen, psychologische onderzoeksverslagen, certificaten (zoals VCA of een heftruckdiploma), participatieplannen of een werkplan in het kader van de Wajong.

De sociale omgeving van de aanvrager

Uiteraard zijn de aanvrager zelf en zijn verwanten een belangrijke bron van informatie bij het opstellen en beoordelen van jobcoachaanvragen. Soms wordt de client vooral door zijn directe omgeving ondersteund en zijn er – als gevolg hiervan – geen andere professionals betrokken. De steun van de sociale omgeving is uiteraard van groot belang bij het slagen van het coachingsplan.

Overig

Op het terrein van de jeugdhulpverlening komt de klant in aanraking met diverse deskundigen. Te denken valt aan de jeugdhulpverlener, jeugdreclasseringsmedewerker, gezinsvoogd en gedragswetenschapper. Bij orthopedagogische instellingen gaat het onder meer om de orthopedagoog en gedragswetenschapper en om woonbegeleiding. Daarnaast kan de klant in aanraking komen met de GGZ, reclasseringsmedewerkers,

justitieel verslavingsmedewerkers en leerplichtambtenaren. Deze personen en deskundigen hebben de beschikking over psychologische onderzoeksverslagen, handelingsplannen, het plan van aanpak, leermogelijkheden en -stijlen, stageverslagen, certificaten (zoals VCA of een heftruckdiploma), participatieplannen of een werkplan in het kader van de Wajong.

Rollen en opdrachten

De arbeidsdeskundige bij jobcoaching

De arbeidsdeskundige heeft op het gebied van jobcoaching verschillende rollen. Hij kan fungeren als:

- aanvrager, waarbij hij de aanvraag voor jobcoachondersteuning onderbouwt;
- toetsers, waarbij hij de initiële aanvraag voor jobcoachondersteuning toetst;
- adviseur, waarbij hij advies geeft over een deelaspect van de onderbouwing van de jobcoachaanvraag.

Combinaties van rollen mogelijk

Uiteraard zijn er ook combinaties van rollen mogelijk. Bij de rollen horen daarnaast verschillende opdrachten, die ook weer verschillende taken vereisen. De inhoud en kennis rond de jobcoaching is voor alle rollen voor een groot deel gebaseerd op dezelfde kennis en in z'n geheel op hetzelfde feitencomplex. In de Leidraad Jobcoach staat deze gedeelde kennis, het gestandaardiseerd beschrijven van het feitencomplex en het vertalen naar de aanvraag van de ondersteuning centraal.

Omdat het merendeel van de huidige jobcoachondersteuningstrajecten wordt gefinancierd op grond van de voorziening Persoonlijke Ondersteuning (jobcoach) voor werknemers met een Structurele Functionele Beperking – wettelijk verankerd in artikel 35 van de Wet WIA en artikel 2:22 van de Wajong en nader uitgewerkt in artikel 18 van het Reïntegratiebesluit – is de leidraad zo opgesteld dat de werkwijze bijdraagt aan het opstellen van een aanvraag, die kwalitatief voldoende is. Ook besteedt de leidraad daarom uitgebreid aandacht aan de transparantie van de aanvraag en verantwoording bij het UWV of een gemeente.

Aanvrager

De arbeidsdeskundige is in deze rol de persoon die samen met de werknemer en werkgever de aanvraag voor de jobcoachondersteuning opstelt en – indien gewenst – indient bij het UWV of een gemeente.

[Meer informatie over deze rol.](#)

Opdrachten binnen deze rol:

1. Het opstellen van een advies voor en/of de aanvraag voor jobcoach ondersteuning

[Meer informatie over deze opdracht.](#)

Toetsers

De arbeidsdeskundige is in deze rol de onafhankelijke toetsers, die op basis van zijn competenties en deskundigheid binnen het kader van de wet- en regelgeving de aanvraag kwalitatief toetst in opdracht van het UWV of – in de toekomst – in opdracht van een gemeente in het kader van de Wet Werken naar Vermogen (WWnV).

[Meer informatie over deze rol.](#)

Opdrachten binnen deze rol:

1. Het opstellen van de toekenning of afwijzing voor jobcoachondersteuning.

[Meer informatie over deze opdracht.](#)

Adviseur

De arbeidsdeskundige kan ook de rol van adviseur aannemen. Hij geeft dan antwoord op een arbeidsdeskundige vraag van een werknemer, werkzoekende, collega-professional of werkgever over de onderbouwing van een advies en/of de aanvraag van jobcoachondersteuning.

[Meer informatie over deze rol.](#)

Opdrachten binnen deze rol:

1. Het adviseren over het Werknemerprofiel voor het opstellen van de aanvraag van jobcoachondersteuning.
 2. Het adviseren over het Werkprofiel voor het opstellen van de aanvraag van jobcoachondersteuning.
 3. Het adviseren over de matching tussen het Werknemerprofiel en het Werkprofiel voor het opstellen van de aanvraag van jobcoachondersteuning.
- [Meer informatie over deze opdrachten.](#)

<Pagina>

Werkwijze

Handelswijze

Over de in deze leidraad voorgestelde werkwijze bestaat consensus binnen het arbeidsdeskundig veld. De leidraad wordt door de beroepsgroep gedragen. Mocht de arbeidsdeskundige van deze leidraad afwijken, dan moet hij kunnen onderbouwen waarom hij dat doet. De afwijkende werkwijze moet bovendien aantoonbaar werken. Zo kan de arbeidsdeskundige zijn handelswijze richting zijn opdrachtgevers verantwoorden en kunnen opdrachtgevers hem hierop aanspreken. De arbeidsdeskundige krijgt het advies om de in deze leidraad gepresenteerde conceptformulieren voor de onderbouwing en de aanvraag van een jobcoach te gebruiken, evenals het conceptlogboek voor de verantwoording. Hiermee creëren arbeidsdeskundigen voor hun opdrachtgevers meer transparantie en herkenbaar handelen op grond van consensus binnen de beroepsgroep. De conceptformulieren bieden een basisstramien, waarmee het UWV en gemeenten hun eigen formulieren voor het aanvragen en verantwoorden van een jobcoachvoorziening kunnen vormgeven.

<Subpagina>

Opstellen van een advies over de inzet van of een (vervolg)aanvraag voor jobcoachondersteuning

Standaardisering

De Leidraad Jobcoach richt zich op de onderbouwing van de aanvraag voor jobcoachondersteuning, de toetsing van die aanvraag, de manier van verantwoording van de resultaten van de jobcoachondersteuning en de aanvraag voor verlenging op grond hiervan.

Dit betekent dat niet alle fasen en stappen van de *supported employment*-methodiek aan de orde zijn. Zo gaan we ervan uit dat er een concrete werkplek en werkgever is; *jobfinding* is immers onderdeel van het re-integratieproces. Op basis van de concrete werkplek en de persoon in kwestie kunnen het Werknemer- en Werkprofiel worden opgesteld. Daarna volgt de *matching* van deze profielen, al dan niet gecombineerd met het aanpassen van de werkplek. De coachingsdoelen, die worden benoemd als de te bereiken resultaten van de jobcoachondersteuning, volgen logisch uit deze stappen.

De introductie en de training op de werkplek, de overige *support* en de blijvende *support* horen bij de uitvoering van de jobcoachondersteuning. Deze stappen vormen geen onderdeel van de werkwijze in deze leidraad.

Samenvattend kunnen we stellen dat we de hieronder cursief gemarkeerde stappen van de *supported employment*-methodiek rekenen tot het domein van de Leidraad Jobcoach:

- *Assessment = het vaststellen van het profiel van de werknemer.*
- *Job finding = het zoeken van een werkgever.*
- *Job analysis = het vaststellen van het profiel van de werkplek en de context.*
- *Job matching = het matchen van het Werknemer- en het Werkprofiel.*
- *Job (re)design = het eventueel aanpassen van de functie.*
- *Introduction into the workplace = de introductie op de werkplek.*
- *Training on the job/job coaching = het trainen op de werkplek in de functieuitoefening.*
- *Support outside the Workplace = het regelen van de condities om op de werkplek te kunnen functioneren.*
- *Ongoing support = blijvende ondersteuning*

Deze vier stappen vormen de basis voor het methodisch handelen bij het onderbouwen van de noodzaak voor jobcoachondersteuning en bij de toetsing van die noodzaak.

Bij een vervolgaanvraag staat de verantwoording over de voorafgaande fase van de uitvoering van de jobcoachondersteuning centraal. Op basis van dezelfde vier stappen kan worden bekeken of er aanpassingen nodig zijn.

Bij de toelichting op het gebruik van het matchingsformulier wordt nader ingegaan op de inhoud van de *supported employment*-stappen die centraal staan in deze leidraad en de aanpak van de individuele, vraaggerichte benadering. Hieronder volgt wel een korte toelichting:

- **Assesment:** opstellen van een **Werknemerprofiel**, waarin de kracht van de werknemer wordt beschreven, wat hem inspireert op het gebied van arbeid, welke functionele en sociale vaardigheden hij bezit, op welke wijze en onder welke condities hij het beste leert en in welk type (sociale) context de krachten en vaardigheden het beste verder kunnen worden ontplooid.
- **Job analysis:** opstellen van een **Werkprofiel**. Dit Werkprofiel geeft vanuit het belang van de werkgever en de werknemer aan op welke manier de voorgestelde arbeidsplek optimaal kan worden ingezet voor een maximaal bedrijfsrendement. Ook

wordt hier ingegaan op de verdere ontplooiing van de werknemer en wat hierbij aan noodzakelijke ondersteuning moet worden ingezet.

- **Jobmatching:** het gaat hierbij om het **matchen** van het Werknemerprofiel en het Werkprofiel. Op basis hiervan worden de noodzakelijke persoonlijke ondersteuning en de hieraan gekoppelde coachingsdoelen vastgesteld.
- **Jobredesign:** hierbij gaat het om de afspraken die met de werkgever worden gemaakt over eventuele aanpassingen aan de werkplek, de functietaken of de werkomgeving.

Toelichting matchingswerkwijze

Een uitgebreide toelichting op deze Matchingswerkwijze en de werkwijze voor het opstellen van een Coachingsplan treft u aan onder:

[Opstellen advies of aanvraag jobcoachondersteuning](#)

[Matchingsformat](#)

[Handleiding opstellen Werknemerprofiel](#)

[Handleiding opstellen Werkprofiel](#)

[Handleiding matching Werknemerprofiel en Werkprofiel](#)

[Handleiding opstellen Coachingsplan](#)

[Handleiding opstellen Logboek jobcoach](#)

<Subpagina>

Toetsing

Toetsingskader

De methodische handelwijze voor de onderbouwing van de aanvraag voor jobcoachondersteuning biedt ook aanknopingspunten voor een transparant en methodisch opgebouwd arbeidsdeskundig toetsingskader en voor de toetsing van jobcoachondersteuning.

Toetsingsmethodiek

De toetsingsmethodiek volgt de stappen van het onderzoek voor de onderbouwing van de aanvraag voor jobcoachondersteuning. De toetsing gaat uit van een zestal hoofdvragen:

1. Blijkt uit het Werknemerprofiel duidelijk wat in algemene zin de aspecten zijn waarop moet worden gelet bij plaatsing en waarvoor eventuele persoonlijke ondersteuning kan worden ingezet?
2. Blijkt uit het Werknemerprofiel duidelijk welk soort arbeid de werknemer graag doet?
3. Blijkt uit het Werkprofiel dat de gekozen werkplek zo goed mogelijk aansluit bij de aangegeven aspecten in het Werknemerprofiel?
4. Blijkt uit het Werkprofiel in welke mate er sprake kan zijn van ondersteuning door de directe leiding of de collega's bij het uitoefenen van de functie?
5. Is de gevraagde jobcoachondersteuning plausibel op basis van het geschetste Werknemer- en Werkprofiel?
6. Wat is het beeld van de gekozen coachingsdoelen? Zijn deze doelen reëel coachbaar bij deze persoon?
7. Hoe is de match tussen coach en gecoachte? Dit is belangrijk voor het slagen van de plaatsing.

Drie elementen

De toetsingsmethodiek toetst drie elementen:

- focus;
- plausibiliteit;
- doelgerichtheid.

Een uitgebreide toelichting op de toetsingsmethodiek treft u aan onder:
Toelichting op en werkwijze bij het toetsen.

<Subpagina>

Verantwoording

Logboekwerkwijze

Voor de verantwoording van de jobcoaching is een eenvoudige logboekwerkwijze ontworpen. Deze werkwijze ondersteunt de jobcoach methodisch bij het vastleggen van de ondernomen acties en de verantwoorden richting de opdrachtgever.

Een uitgebreide toelichting op het gebruik van het Logboekwerkwijze treft u aan onder: Toelichting op en werkwijze bij de verantwoording.

<Pagina>

Context

Positionering

Het geven van een advies over jobcoachondersteuning vindt plaats in een specifieke context. Voor een goede positionering van de advisering over de inzet van de jobcoachondersteuning is het noodzakelijk deze context nader te duiden. Het gaat hierbij om:

- wanneer er sprake is van jobcoaching;
- ondersteuning van de klant;
- wettelijk kader;
- Protocol Jobcoach;
- voorwaarden voor de inzet van vergoedingen voor de werknemersvoorziening jobcoach.

Door klikken op de onderwerpen worden de toelichtingen geopend.

<Subpagina>

Wanneer is er sprake van jobcoaching?

Werkterrein

Jobcoaching, in het kader van de voorziening Persoonlijke Ondersteuning (jobcoach), kan zich voordoen bij werkzoekenden en werknemers:

- met een uitkering;
- zonder een uitkering;
- met een dienstbetrekking;
- zonder een dienstbetrekking, maar wel met een proefplaatsingsstatus.

Niet de arbeidsmarktpositie is bepalend voor de noodzaak van jobcoachondersteuning, maar de persoonlijke belemmeringen vanuit de functionele beperkingen. De financiering van de jobcoachondersteuning is in het jobcoachprotocol wel gekoppeld aan stringentere voorwaarden.

Langdurig proces

Bij personen met een (chronische) psychosociale of fysieke functionele beperking kan de weg naar werk vaak een langdurig proces zijn. Jobcoachondersteuning kan hierbij helpen. De verschillende fasen en stappen van het proces van *supported employment* laten dit overduidelijk zien.

Het uitgangspunt van deze Leidraad Jobcoach is dat de kernactiviteiten van jobcoaching bestaan uit:

- introduction into the workplace = introductie op de werkplek;
- training on the job/jobcoaching = training op de werkplek in de functie-uitoefening;
- support outside the workplace = het regelen van condities om op de werkplek te kunnen functioneren;
- ongoing support = blijvende ondersteuning.

Het formuleren van een goed onderbouwde aanvraag voor deze jobcoachondersteuning vraagt om voldoende inzicht in de werknemer, de werkplek en de *match* hiertussen. Niet in alle situaties is deze informatie vanuit een ingezet re-integratietraject beschikbaar. Voor de aanvraag van de financiering van jobcoachondersteuning moet in deze situaties dan ook veel werk worden verzet. Jobcoachorganisaties pleiten dan ook voor het verstrekken van een startbudget voor het opstellen van een goed coachingsplan. Hier valt in het kader van 'een goede voorbereiding is het halve werk' zeker wat voor te zeggen.

Ondersteuning van de klant

Behandeling, begeleiding, ondersteuning

Personen met een structureel functionele beperking kunnen op meerdere terreinen ondersteuning nodig hebben. Verschillende regelingen zorgen voor een gezamenlijke op de klant afgestemde adequate behandeling, begeleiding en ondersteuning. Onder behandeling vallen activiteiten die zijn gericht op het verbeteren (of tegengaan van verslechtering) van met de aandoening samenhangende factoren. Te denken valt aan het verbeteren van algemene competenties en vaardigheden (zoals het beheersen van gedrag), van fysieke vaardigheden (conditie), van het bewegingsvermogen en/of van mentale vaardigheden (concentratievermogen, oriëntatievermogen). Het gaat hierbij om gerichte professionele interventies. Begeleiding bestaat uit ondersteuning bij het praktisch uitvoeren van concrete handelingen en gedrag. Te denken valt aan het verbeteren van het praktisch handelen en gedrag door oefenen/inslijten en bijsturing en aan het onderhouden van het praktisch handelen en gedrag door herhaling, bijsturing en correctie.

Regelingen

Bij de regelingen waarmee de klant te maken heeft, gaat het om regelingen op het gebied van:

1. De persoonlijke levenssfeer.

Voor ondersteuning in de persoonlijke levenssfeer kan de klant aanspraak maken op de:

- Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ). AWBZ-zorg is onderverdeeld in de volgende functies: persoonlijke verzorging (PV), verpleging (VP), begeleiding (BG), behandeling (BH), verblijf (VB) en kortdurend verblijf (KVB). AWBZ-zorg wordt geleverd via een persoonsgebonden budget (PGB) of door zorg in natura (ZIN). Gemeenten zijn met ingang van 1 januari 2013 voor nieuwe aanvragers (WMO) verantwoordelijk voor de uitvoering van de functies begeleiding (BG) en kortdurend verblijf (KVB). Vanaf 2014 geldt dit voor iedereen. Deze overheveling geldt overigens alleen voor mensen met extramurale zorg (waar geen sprake is van verblijf). Zorg die uit de AWBZ wordt bekostigd vereist een CIZ-indicatie.
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO). De WMO is gericht op maatschappelijke participatie en wordt uitgevoerd door gemeenten. De WMO regelt verschillende voorzieningen in het kader van het bevorderen van de zelfredzaamheid. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk, schuldhulpverlening, hulp bij huishoudelijke zorg, ambulante hulp en maatschappelijk opvang (dak- en thuislozen).

2. De zorgsfeer

Voor ondersteuning in de zorg kan de klant aanspraak maken op de:

- Zorgverzekeringswet (Zvw). De Zorgverzekeringswet verzekert geneeskundige zorg. De behandeling is niet beperkt tot de medische interventie. Ook begeleiding kan verzekerd zijn. Te denken valt aan begeleiding in het kader van een psychiatrische behandeling.
- Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ). Zie punt 1.

3. Arbeid en inkomen

Voor ondersteuning in de werksfeer kan de klant aanspraak maken op de:

- Werkgever (bij een reguliere baan in een bedrijf of bij een instantie). De klant komt in aanraking met de volgende wetten: Wet verbetering poortwachter (Wvp), Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) en het Arbobesluit.
- Wet Werk en Bijstand (WWB). Hierbij gaat het om klanten zonder arbeidsverleden. (NUG'ers). De bijstandsuitkering wordt verstrekt door de gemeentelijke Sociale

Dienst. NUG'ers vallen wat betreft re-integratieverantwoordelijkheid onder de WWB. Daarnaast is de WWB gericht op ondesteuning richting werk.

- Wajong. Dit is een regeling die is gericht op de begeleiding naar werk. Als begeleiding naar werk niet mogelijk is, gaat het om een inkomensregeling op basis van beperking(en) als gevolg van een ziekte/gebrek, ontstaan voor het achttiende levensjaar of tijdens de studie. Er moet wel sprake zijn van een verlies aan verdienvermogen.
- Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO): een regeling die is gericht op de begeleiding naar werk en – als dit niet mogelijk is – is het een uitkeringsregeling voor werknemers die vóór 2004 geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn geworden.
- Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA). De WIA bestaat uit twee onderdelen: de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) (tussen 35-80 procent) en de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA). Op grond van artikel 35 van de WIA kan het UWV voorzieningen verstrekken aan een klant die naar het oordeel van het UWV structureel functionele beperkingen heeft. Deze regeling richt zich primair op de begeleiding naar werk. Als dit niet mogelijk is, volgt compensatie van de inkomensderving.
- Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (Waz). De Waz is bedoeld voor personen die voor 1 augustus 2004 als zelfstandige arbeidsongeschikt zijn geworden.
- Wet Sociale Werkvoorziening (WSW). De WSW zorgt ervoor dat mensen die niet aan het reguliere arbeidsproces kunnen deelnemen aangepast werk kunnen verrichten. Toelating tot de WSW gebeurt op basis van een WSW-indicatiestelling van het UWV Werkbedrijf. Artikel 7 WSW biedt de mogelijkheid tot begeleid werken buiten de muren van de sociale werkvoorziening. Dit laatste sluit goed aan bij de filosofie van de *supported employment*-methodiek en jobcoaching.
- Ziektewet (ZW).

4. Onderwijs

Voor ondersteuning/begeleiding op het gebied van onderwijs kan de klant aanspraak maken op:

- Scholen en instellingen voor voortgezet speciaal onderwijs, cluster 1 t/m 4. Toelating gebeurt op basis van een indicatiestelling door de Commissie voor Indicatiestelling (CVI). Ook voor deelname aan het LWOO en Praktijkonderwijs gelden toelatingseisen. Hiervoor bestaan Regionale Verwijzingscommissies voor het Voortgezet Onderwijs.
- De Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB). In het reguliere basis- en voortgezet onderwijs zijn extra voorzieningen bij ziekte/gebrek mogelijk. Dit gebeurt op basis van leerling-gebonden financiering (LGF/rugzak). In het mbo is LGF voor zowel BOL als BBL mogelijk. Deze vorm van financiering is bedoeld voor onder meer ambulante begeleiding, een vrij te besteden bedrag en formatie-uitbreiding. Indicatie vindt plaats door de CVI.
- De Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ). Bij aanspraak op AWBZ-zorg is aanvullende begeleiding mogelijk. Er moet dan wel sprake zijn van matige of zware beperkingen op het gebied van bijvoorbeeld sociale redzaamheid, bewegen/verplaatsen, probleemgedrag, geheugen en oriëntatie.
- Onderwijsvoorzieningen UWV. De PO-regeling is de enige voorziening aan cliënten die hier niet van toepassing is.
- Per 1-8-2012 wordt nieuwe regelgeving over passend onderwijs verwacht.

5. Overige wetten, verzekeringen en instanties waar de klant terecht kan voor ondersteuning, zijn:

- De Wet op de Jeugdzorg (Jeugdhulp): ondersteuning van en hulp aan jeugdigen, hun ouders, stiefouders of anderen, die een jeugdige die behoort tot het gezin verzorgen en opvoeden. Bijvoorbeeld bij opgroei- of opvoedingsproblemen of dreigende problemen (zoals kindermishandeling, justitiële jeugdzorg en jeugd-GGZ).

- MEE (AWBZ, gaat over naar WMO). MEE biedt informatie, advies en ondersteuning aan mensen met een functiebeperking, handicap of chronische ziekte. MEE helpt bij vragen op het gebied van zorg, onderwijs, inkomen, vervoer en vrijetijdsbesteding.
- Het Regionaal Expertisecentrum (REC): een samenwerkingsverband van scholen voor speciaal onderwijs. Het REC levert ambulante begeleiding voor jongeren met een beperking die regulier onderwijs volgen en gebruik maken van LGF.
- Orthopedagogisch didactische centra (OPDC) voor ondersteuning aan jongeren die dreigen vast te lopen in het voortgezet onderwijs. Bijvoorbeeld bij leerproblemen, sociaal-emotionele problemen en/of gedragsproblemen.
- Schadeverzekeraars, als er sprake is van letsel.

Coördinatie

Het is van groot belang dat de samenwerking tussen de verschillende uitvoerders wordt gecoördineerd. Vaak blijkt dat bovengenoemde processen los van elkaar met verschillende doelen plaatsvinden, waardoor de klant regelmatig in een spagaat terechtkomt. Ook wordt het traject naar werk of het behouden van een baan gefrustreerd.

Wettelijk kader

Verankering

De voorziening Persoonlijke Ondersteuning (jobcoach) voor werknemers met een Structurele Functionele Beperking is wettelijk verankerd in artikel 35 van de Wet WIA en artikel 2:22 van de Wajong. De regeling is nader uitgewerkt in artikel 18 van het Reïntegratiebesluit.

Artikel 35, Wet WIA

Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

Artikel 35. Arbeidsplaatsvoorzieningen en voorzieningen ter ondersteuning van toeleiding naar arbeid

1. Het UWV kan aan de persoon met een naar het oordeel van het UWV structurele functionele beperking, en die arbeid in dienstbetrekking verricht of die arbeid in dienstbetrekking gaat verrichten, doch niet werkzaam is of zal zijn als werknemer in de zin van de [Wet sociale werkvoorziening](#), of die scholing of opleiding in het kader van de bevordering van de inschakeling in het arbeidsproces volgt of gaat volgen of arbeid op een proefplaats verricht of gaat verrichten, met uitzondering van de persoon, bedoeld in [artikel 34, tweede lid](#), op aanvraag voorzieningen toekennen die strekken tot behoud, herstel of bevordering van de mogelijkheid tot het verrichten van arbeid, het volgen van de scholing of opleiding of het verrichten van arbeid op die proefplaats.
2. Onder voorzieningen als bedoeld in het eerste lid worden uitsluitend verstaan:
 - a) vervoersvoorzieningen die er toe strekken dat de persoon, bedoeld in het eerste lid, zijn werkplek of opleidingslocatie kan bereiken;
 - b) intermediaire activiteiten ten behoeve van personen met een visuele, auditieve of motorische handicap;
 - c) meeneembare voorzieningen ten behoeve van de inrichting van de arbeidsplaats, de productie- en werkmethoden, de inrichting van de opleidingsplaats of de proefplaats en de bij de arbeid of opleiding te gebruiken hulpmiddelen, die in overwegende mate op het individu van de persoon, bedoeld in het eerste lid, zijn afgestemd; en
 - d) noodzakelijke persoonlijke ondersteuning bij het verrichten van de aan de persoon opgedragen taken, indien die ondersteuning (geheel of gedeeltelijk) een compensatie vormt voor zijn beperkingen.
3. Het UWV kan aan de persoon, bedoeld in het eerste lid, op aanvraag vervoersvoorzieningen toekennen die strekken tot verbetering van zijn leefomstandigheden en die deel uitmaken van dan wel rechtstreeks samenhangen met voorzieningen als bedoeld in het tweede lid, onderdeel a.
4. Dit artikel is niet van toepassing op de persoon die recht op arbeidsondersteuning heeft op grond van de [Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten](#).
5. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot dit artikel

Artikel 2:22, Wajong

Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten

Artikel 2:22. Arbeidsplaatsvoorzieningen en voorzieningen ter ondersteuning van toeleiding naar arbeid

1. Het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen kan aan de jonggehandicapte die arbeid in dienstbetrekking verricht, of die arbeid in dienstbetrekking gaat verrichten, doch niet werkzaam is of zal zijn als werknemer in de zin van de Wet sociale werkvoorziening, of die scholing of opleiding in het kader van de bevordering van de inschakeling in het arbeidsproces volgt of gaat volgen, of arbeid op een proefplaats verricht of gaat verrichten, met uitzondering van de jonggehandicapte, die werkzaam is als werknemer in de zin van de Wet sociale werkvoorziening, op aanvraag voorzieningen

toekennen die strekken tot behoud, herstel of bevordering van de mogelijkheid tot het verrichten van arbeid, het volgen van de scholing of opleiding of het verrichten van arbeid op die proefplaats.

2. Onder voorzieningen als bedoeld in het eerste lid worden uitsluitend verstaan:
 - a) vervoersvoorzieningen die er toe strekken dat de jonggehandicapte, bedoeld in het eerste lid, zijn werkplek of opleidingslocatie kan bereiken;
 - b) intermediaire activiteiten ten behoeve van jonggehandicapten met een visuele, auditieve of motorische handicap;
 - c) meeneembare voorzieningen ten behoeve van de inrichting van de arbeidsplaats, de productie- en werkmethoden, de inrichting van de opleidingsplaats of de proefplaats en de bij de arbeid of opleiding te gebruiken hulpmiddelen, die in overwegende mate op het individu van de jonggehandicapte, bedoeld in het eerste lid, zijn afgestemd; en
 - d) noodzakelijke persoonlijke ondersteuning bij het verrichten van de aan de jonggehandicapte opgedragen taken, indien die ondersteuning een compensatie vormt voor zijn beperkingen.
3. Het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen kan aan de jonggehandicapte, bedoeld in het eerste lid, op aanvraag vervoersvoorzieningen toekennen die strekken tot verbetering van zijn leefomstandigheden en die deel uitmaken van dan wel rechtstreeks samenhangen met voorzieningen als bedoeld in het tweede lid, onderdeel a.
4. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot dit artikel.

Artikel 18 Reïntegratiebesluit

Besluit van 2 december 2005 tot vaststelling van een algemene maatregel van bestuur houdende regels met betrekking tot reïntegratie (Reïntegratiebesluit).

Artikel 18 Persoonlijke ondersteuning

1. De persoonlijke ondersteuning, bedoeld in artikel 35, tweede lid, onderdeel d, van de Wet WIA en artikel 2:22, tweede lid, onderdeel d, van de Wet Wajong, kan bestaan uit het beschikbaar stellen van persoonlijke ondersteuning of uit vergoeding van de kosten van persoonlijke ondersteuning.
2. De persoonlijke ondersteuning wordt slechts verleend indien:
 - a) de persoonlijke ondersteuning bestaat uit een individueel trainings- of inwerkprogramma en een systematische begeleiding van de persoon, bedoeld in artikel 35, eerste lid, van de Wet WIA en artikel 2:22, eerste lid, van de Wet Wajong, gericht op het kunnen uitvoeren van de hem opgedragen taken;
 - b) de in artikel 35, eerste lid, van de Wet WIA en artikel 2:22, eerste lid, van de Wet Wajong bedoelde persoon zonder een systematische begeleiding niet in staat zou zijn de hem opgedragen taken te verrichten; en
 - c) de persoonlijke ondersteuning wordt gegeven door een persoon die verbonden is aan een door het UWV erkende rechtspersoon die tot doel heeft diensten te verlenen die kunnen worden aangemerkt als persoonlijke ondersteuning als bedoeld in onderdeel a.
3. De persoonlijke ondersteuning kan in het eerste jaar, tweede jaar en de daarop volgende jaren van verlening worden verleend voor een aantal uren dat correspondeert met respectievelijk 15%, 7,5% en 6% van het aantal uren per kalenderjaar dat de, aan de in artikel 35, eerste lid, van de Wet WIA en artikel 2:22, eerste lid, van de Wet Wajong bedoelde persoon opgedragen taken in beslag neemt.
4. Het UWV kan van de in het derde lid bedoelde percentages afwijken voorzover toepassing daarvan gelet op het belang dat dit artikel beoogt te beschermen zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Artikel 7 WSW

Artikel 7

1. Indien een werkgever met een ingezetene die geïndiceerd is een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 1, derde lid, aangaat, en de inpassing in de arbeid van betrokkene, met inbegrip van begeleiding op zijn werkplek, adequaat wordt verzorgd kan het college:

- a) aan de werkgever een subsidie verstrekken; en
 - b) aan de begeleidingsorganisatie een vergoeding verstrekken voor de noodzakelijke kosten van arbeidsinpassing met inbegrip van de begeleiding van de geïndiceerde op zijn werkplek.
2. Op verzoek van de ingezetene die geïndiceerd is verstrekt het college in ieder geval een periodieke subsidie aan de werkgever aan wie op grond van het eerste lid subsidie kan worden verstrekt alsmede aan de begeleidingsorganisatie een periodieke vergoeding voor de noodzakelijke kosten van de begeleiding op de werkplek indien: betrokkene een werknemer is of met inachtneming van artikel 12 en de daarop berustende regels recht heeft op aanbieding van een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 2, eerste lid, door het college; en
- a) het bedrag van de subsidie en de vergoeding omgerekend op jaarbasis niet meer bedraagt dan
 - b) $((A / B) \times C) - (D)$, waarbij:
 - A staat voor de uitkering bedoeld in artikel 8, eerste lid;
 - B staat voor het op grond van artikel 8, tweede lid, vastgestelde aantal bij de uitkering, bedoeld in artikel 8, eerste lid, behorende minimumaantal arbeidsjaren;
 - C staat voor 1 als de ingezetene is ingedeeld in de arbeidshandicapcategorie matig en voor 1,25 als hij is ingedeeld in de arbeidshandicapcategorie ernstig;
 - D staat voor de voor het college rechtstreeks aan de subsidieverlening verbonden uitvoeringskosten omgerekend op jaarbasis.
3. Indien op grond van het tweede lid een periodieke subsidie wordt verleend kan het college aan de werkgever een vergoeding verstrekken voor de eenmalige noodzakelijke kosten van aanpassing van de omstandigheden waaronder de arbeid wordt verricht.
4. Het college kan op verzoek van de ingezetene die geïndiceerd is en die het college schriftelijk heeft meegedeeld in verband met het tweede lid een werkgever te zullen zoeken, een door die ingezetene aangewezen begeleidingsorganisatie inschakelen ten behoeve van de totstandkoming van een dienstbetrekking.
5. Een periodieke subsidie op grond van dit artikel wordt, in afwijking van artikel 4:32 van de Algemene wet bestuursrecht, verleend zolang de dienstbetrekking duurt en de inpassing in de arbeid van betrokkene, met inbegrip van begeleiding op zijn werkplek, adequaat wordt verzorgd.
6. Zo nodig in afwijking van het vijfde lid worden de periodieke subsidie en de periodieke vergoeding voor de noodzakelijke kosten van de begeleiding op de werkplek beëindigd:
- a) indien de werknemer blijkt een onaantastbaar geworden herindicatiebeschikking niet langer tot de doelgroep behoort, zodra voor hem een alternatieve opvangmogelijkheid feitelijk beschikbaar is of door zijn toedoen niet beschikbaar komt dan wel zodra hij een aanbod tot passende arbeid onder normale omstandigheden heeft geweigerd;
 - b) indien de werknemer niet meewerkt aan een herindicatie overeenkomstig de daaromtrent bij of krachtens algemene maatregel van bestuur gestelde regels;
 - c) indien de werknemer niet voldoet aan artikel 6, eerste lid.
7. Zo nodig in afwijking van de artikelen 670 en 670a van titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek kan de werkgever de dienstbetrekking opzeggen indien de periodieke subsidie op grond van het zesde lid niet langer wordt verleend.
8. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot de toepassing van het eerste tot en met vierde lid.
9. De voordracht voor een krachtens het achtste lid vast te stellen algemene maatregel van bestuur wordt niet eerder gedaan dan vier weken nadat het ontwerp aan beide kamers der Staten-Generaal is overgelegd.
10. De gemeenteraad stelt bij verordening nadere regels met betrekking tot de toepassing van het tweede tot en met het vierde lid door het college. De regels, bedoeld in de eerste zin, hebben in ieder geval betrekking op:
- a) de wijze waarop de hoogte van de periodieke subsidie aan de werkgever dient te worden vastgesteld;

- b) de hoogte van de voor het college rechtstreeks aan de subsidieverlening verbonden uitvoeringskosten omgerekend op jaarbasis;
- c) de voorwaarden waaronder het college aan de werkgever een vergoeding verstrekt voor de eenmalige noodzakelijke kosten van aanpassing van de omstandigheden waaronder arbeid wordt verricht; en
- d) de voorwaarden waaronder het college een begeleidingsorganisatie inschakelt die door de Wsw-geïndiceerde zelf is aangewezen.

<Subpagina>

Protocol Jobcoach

Afspraken

Het UWV en jobcoachorganisaties hebben binnen het Protocol Jobcoach afspraken gemaakt over de inzet van de beschikbare middelen voor de financiering van de jobcoachondersteuning.

Persoonlijke ondersteuning

Het doel van persoonlijke ondersteuning is cliënten met een handicap in staat stellen te werken op een reguliere betaalde werkplaats. De werknemer krijgt individuele begeleiding op de werkplek, gericht op het verwerven en behouden van zijn baan. Aan het begin van de jaren negentig van de vorige eeuw (WAGW) en later via de Wet op de (re)integratie arbeidsgehandicapten (REA) werd het mogelijk de kosten van persoonlijke ondersteuning (jobcoach) van een werknemer te vergoeden. Sinds december 2005 is de vergoeding van deze voorziening ondergebracht bij de WIA (artikel 35, lid 2, onder d) en de Wajong (artikel 22, lid 2, onder d) en wordt het nader uitgewerkt in artikel 18 van het Reïntegratiebesluit.

Protocol

Het UWV heeft in 2005 – in overleg met de georganiseerde jobcoachorganisaties – een protocol ontwikkeld voor de toekenning en voortzetting van de voorziening Persoonlijke Ondersteuning. Het Protocol Jobcoach is opgesteld in samenspraak met Boaborea, jobcoachorganisaties, de Landelijke Cliëntenraad, de Chronisch Zieken en Gehandicaptenraad, vertegenwoordigers uit het (speciaal) onderwijs en arbeidsdeskundigen-jonggehandicapten van het UWV. Het protocol is gepubliceerd in de Staatscourant en op 1 januari 2006 in werking getreden. Het protocol wordt gemonitord door onderzoeksbureau APE. Evaluaties hebben geleid tot aanpassingen van het protocol door het UWV. De laatste wijziging dateert van 1 juli 2011. U kunt het Protocol Jobcoach van 1 juli 2011 vinden in de Toolbox.

Standaard

Het protocol geldt voor gevallen die voldoen aan de volgende eisen:

- dienstverband van minstens een half jaar of proefplaatsing;
- minstens twaalf uur werk per week;
- loonwaarde minimaal 35 procent van het minimumloon.

Gevallen die niet aan deze standaard voldoen, worden op de kenmerken waarop zij afwijken apart beoordeeld.

Begeleidingsregimes

Het protocol werkt met zogenaamde begeleidingsregimes, met een bijpassend percentage aan begeleiding. Het benodigde begeleidingsregime wordt onderbouwd door de jobcoachorganisatie in samenspraak met de werknemer en de werkgever.

<Subpagina>

Voorwaarden voor de inzet van de werknemersvoorziening jobcoach

Voorziening jobcoaching

Jobcoaching is een werknemersvoorziening, die wordt geregeld in de wetten WIA en Wajong. Jobcoachondersteuning kan alleen worden aangevraagd voor een werknemer of voor iemand in een proefplaatsing. Van jobcoaching is sprake als de ondersteuning zich richt op:

- personen met een (structurele) functionele beperking, die zonder deze ondersteuning niet in staat zijn betaald werk op de vrije arbeidsmarkt te vinden. Het gaat hierbij om werk dat past bij de talenten en de ontwikkelingsmogelijkheden van de betreffende persoon;
- de werkomgeving en collega's van deze persoon. Doel is op deze manier een werkplek te realiseren, waar de structureel functioneel beperkte werknemer zowel fysiek als sociaal zo veel mogelijk in is geïntegreerd.

Het gaat hierbij om personen die (nog) niet beschikken over de vereiste vaardigheden (zoals taak-, arbeidsgerelateerde-, sociale- of werknemersvaardigheden) om het betreffende werk te kunnen verrichten en te behouden. De complexiteit en intensiteit van het ontbreken van de vereiste vaardigheden bepaalt het wel of niet inzetten van jobcoaching.

Structureel Functioneel Beperkt

UWV geeft geen status of beslissing af of een werknemer Structureel Functioneel Beperkt (SFB) is of structureel functionele beperkingen heeft (zoals dit wel het geval was bij het inmiddels per 1 januari 2006 afgeschafte begrip Arbeidsgehandicapt (AGH)). Om voor een voorziening jobcoaching in aanmerking te komen moet de werknemer echter wel structureel functionele beperkingen hebben.

Toetsing

De toetsing van een aanvraag voor een jobcoachondersteuning bestaat daarom uit drie stappen:

- Stap 1: Toets of er sprake is van Structureel Functionele Beperkingen dan wel of er sprake is van een ziekte of gebrek. De ziekte of het gebrek moet naar verwachting langer dan een jaar duren.
- Stap 2: Om in aanmerking te komen voor een vergoeding moet er niet alleen sprake zijn van structureel functionele beperkingen. Er moet ook een indicatie zijn voor de voorziening Persoonlijke Ondersteuning.
- Stap 3: Beoordeel of een jobcoach – gezien de beperkingen van de werknemer bij de uitvoering van een bepaalde functie bij een werkgever – noodzakelijk is en zo ja, in welke mate. Het (job)coachingsplan geeft hier uitsluitsel over.

Ondersteuning door werkgever

In het Protocol Jobcoach van 1 juli 2011 geeft het UWV aan dat jobcoachfinanciering voor maximaal drie jaar wordt toegekend. Hierbij moet het echter wel gaan om een voortdurende arbeidssituatie bij dezelfde werkgever. De jobcoach dient dan ook te streven naar een situatie waarbij de ondersteuning van buitenaf steeds minder wordt. Daarom is het aan te raden om in het coachingsplan de afspraken op te nemen die met de werkgever zijn gemaakt over zijn rol in de begeleiding. Ook de rol van de jobcoach moet hierin worden opgenomen. Hierdoor wordt de ondersteuning die de werkgever kan bieden transparanter gemaakt. Ondersteuning door de werkgever in de begeleiding van de werknemer is namelijk van cruciaal belang voor duurzame arbeidsparticipatie. Uiteraard kan de werkgever de ondersteuning of begeleiding delegeren aan een direct leidinggevende of aan een naaste collega van de werknemer.

Vilans en CNV Jongeren hebben onderzoek gedaan naar de rol, kenmerken, activiteiten en bijdragen die collega's kunnen leveren aan een betere participatie. De onderzoeksresultaten zijn te vinden in het rapport Arbeidsparticipatie van Wajongers op de werkplek van Vilans.^{ix} Het rapport bespreekt het belang van een zogenaamde Harrie, iemand die Hulpvaardig, Alert, Realistisch, Rustig, Instruerend en Eerlijk is. Meer informatie is te vinden in de e-brochure: www.ikbenharrie.nl.

Begeleidingsbehoefte

Onder begeleidingsbehoefte verstaan we de aard, duur en intensiteit van de begeleiding die de werknemer nodig heeft om in een baan te kunnen functioneren. De begeleiding moet ervoor zorgen dat de uitvoering van het werk zo zelfstandig en productief mogelijk gebeurt. Dit gaat verder dan de normale inwerkperiode. Het gaat om systematische begeleiding, die nodig is om iemand goed en duurzaam in het werk te laten functioneren. Hierbij gaat het ook om de begeleiding van de werkgever en de collega's, net zoals de bijdrage aan de coördinatie/afstemming met begeleiders in andere levensferen.

Vormen van begeleiding

Er bestaan diverse vormen van begeleiding, die kunnen verschillen in intensiteit:

- toezicht: een werknemer kan toezicht nodig hebben. Hierbij gaat het om rechtstreeks toezicht en permanent toezicht. Bij rechtstreeks toezicht draait het om functionele aansturing, waarbij de leidinggevende voortdurend in de gaten moet houden of de uitvoering van het werk goed gaat. Bij permanent toezicht is een speciaal opgeleid persoon aanwezig, die direct kan ingrijpen bij een noodsituatie.
- coaching: bij coaching krijgt de werknemer feedback op zijn handelen of gedrag.
- training: bij training draait het om het aanleren van vaardigheden en het onderhouden ervan.

Gericht

Begeleiding kan gericht zijn op de persoon zelf. Het gaat dan om *persoonlijke* begeleiding. Het doel is bijvoorbeeld om het zelfvertrouwen te vergroten, de persoon of zijn verzorging te versterken, afspraken te leren nakomen of het leren omgaan met regels en gezagsverhoudingen. De begeleiding kan ook gericht zijn op het uitvoeren van een taak of functie. In dat geval is er sprake van *functionele begeleiding*. Bij functionele begeleiding gaat om het aanleren van taken.

Tijd

De begeleiding kan in tijd variëren. Hierbij kan het gaan om:

- begeleiding gedurende een beperkte periode;
- intermitterende begeleiding, bijvoorbeeld alleen noodzakelijk bij veranderingen;
- voortdurende begeleiding.

In principe heeft begeleiding tot doel de werknemer zo te coachen/trainen dat hij uiteindelijk een taak of functie zelfstandig kan uitvoeren. Het kost vaak veel tijd om taken aan te leren en/of gedrag te trainen. Het gaat dan ook vaak om langdurige begeleiding. Vooral het aanleren van arbeidsgerelateerde sociale vaardigheden kost veel tijd. Factoren in de context van de werknemer kunnen bovendien de duur van de begeleiding beïnvloeden. Het Protocol Jobcoach van 1 juli 2011 kent overigens een restrictie van maximaal drie jaar reguliere financiering van de jobcoachondersteuning. Hieraan is overigens een tenzij verbonden, omdat er nog geen duidelijke criteria bestaan voor een hardheidsclausule. De ervaringen met het gebruik van deze leidraad en de aangescherpte onderbouwing van de vervolgvragen – op basis van een goed logboek en een tijdige bijstelling van de jobcoachdoelen – bieden wellicht aanknopingspunten om de criteria en de tenzij's nader te formuleren.

<Pagina>

Rolkeuze

Rollen

De arbeidsdeskundige functioneert in het toepassingsgebied jobcoach in verschillende rollen. In deze leidraad is gekozen voor de drie belangrijkste rollen, die ook vaak samengaan. Het gaat om de volgende rollen:

- aanvrager en opsteller van de aanvraag voor jobcoachondersteuning;
- toetsers van de jobcoachaanvraag;
- adviseur die wordt ingeschakeld door de opsteller van een jobcoachaanvraag.

In het menu rechts kan de arbeidsdeskundige een rol selecteren. Daar vindt hij meer informatie over de rol en eronder de bijbehorende opdrachten.

De verdeling van de rollen en opdrachten wordt nader toegelicht in [Rollen en opdrachten](#).

<Pagina, Rol>

Aanvrager jobcoachondersteuning

Waarom deze rol?

De arbeidsdeskundige kan in deze rol worden benaderd om de aanvraag voor jobcoachondersteuning op te stellen. Door op een gerichte en methodisch onderbouwde manier informatie te vergaren en onderzoek te doen, komt de arbeidsdeskundige uiteindelijk tot een goed opgebouwde aanvraag.

Professionele afstand

Als opsteller van de aanvraag voor jobcoachondersteuning heeft de arbeidsdeskundige contact met diverse partijen. Hij zal hierbij een nauwe band hebben met de persoon voor wie de jobcoachaanvraag bedoeld is en met zijn potentiële werkgever. Het is echter belangrijk om altijd een zekere mate van professionele afstand te bewaren.

Uitkomst

De aanvraag moet goed onderbouwd zijn, volgens de in deze leidraad gepresenteerde methodiek. Anders kan de toetsers van de aanvraag besluiten de aanvraag niet te honoreren.

Opdracht

De opdracht bij deze rol staat in het menu rechts, onder 'Opdracht selecteren'.

<Pagina, Rol>

Toetser aanvraag jobcoachondersteuning

Waarom deze rol?

De arbeidsdeskundige kan in deze rol worden benaderd om de aanvraag voor jobcoachondersteuning te toetsen. Door de aanvraag op een gerichte en methodisch onderbouwde manier te toetsen, komt de arbeidsdeskundige uiteindelijk tot een goed opgebouwde beslissing.

Professionele afstand

Het is van belang dat de arbeidsdeskundige in de rol van toetser voldoende professionele afstand bewaart. Deze afstand is groter dan bij de rollen als aanvrager en adviseur. Bij het accepteren van de opdracht bepaalt de arbeidsdeskundige of hij deze afstand in de praktijk kan waarmaken. Ook stelt de arbeidsdeskundige zeker dat hij tijdens het vervullen van de opdracht deze afstand kan bewaren.

Uitkomst

De beoordeling van de aanvraag moet goed onderbouwd zijn, volgens de in deze leidraad gepresenteerde methodiek.

Opdracht

De opdracht bij deze rol staat in het menu rechts, onder 'Opdracht selecteren'.

<Pagina, Rol>

Adviseur over jobcoachondersteuning

Waarom deze rol?

De arbeidsdeskundige kan bij een potentiële vraag over de noodzaak van jobcoaching om advies worden gevraagd. Hij treedt dan op als adviseur. Het kan zijn dat hij een cliënt en/of zijn ouders adviseert. Ook kan de arbeidsdeskundige werkzaam zijn in het speciaal onderwijs. In dat geval kan hij docenten of stagementoren adviseren over een mogelijke aanvraag van jobcoaching voor een van de leerlingen. Arbeidsdeskundigen kunnen ook bij een re-integratiebedrijf werken, waarbij ze consultants, re-integratiebegeleiders, trajectbegeleiders, casemanagers etc. adviseren over jobcoachaanvragen voor cliënten. Daarnaast zijn arbeidsdeskundigen werkzaam bij jobcoachorganisaties. Ook zij kunnen jobcoaches en/of cliënten adviseren over het al dan niet aanvragen van jobcoaching. Het gaat hierbij overigens niet over het concreet aanvragen van jobcoaching, maar over een advies hierover. Tot slot werken er ook arbeidsdeskundigen in het bedrijfsleven (bij werkgevers). Ook vanuit deze rol kan de arbeidsdeskundige een werknemer adviseren om een aanvraag voor jobcoaching te doen.

Professionele afstand

Als adviseur bij een mogelijke aanvraag voor jobcoachondersteuning heeft de arbeidsdeskundige contact met diverse partijen. Hij zal zich een gedegen beeld moeten vormen van de mogelijkheden van de cliënt en van de vereisten van het (toekomstige) werk, voordat hij een advies kan geven. Ook hier is het belangrijk om altijd een zekere mate van professionele afstand te bewaren.

Uitkomst

Het advies dient goed onderbouwd te zijn, volgens de in deze leidraad gepresenteerde methodiek. Want als het advies uiteindelijk leidt tot een aanvraag zal de arbeidsdeskundige zijn advies graag bevestigd zien door de toetsers.

Opdracht

De opdracht bij deze rol staat in het menu rechts, onder 'Opdracht selecteren'.

1. Opstellen advies of aanvraag jobcoachondersteuning

Inhoudelijke methodiek

Bij het doel van de Leidraad Jobcoach zijn we ingegaan op de onderbouwing van de werkmethode. Dit is gebeurd vanuit de *supported employment*-methode. Deze leidraad biedt arbeidsdeskundigen dan ook een inhoudelijke methode bij het opstellen van een advies over de noodzaak van en de aanvraag voor jobcoachondersteuning of de toetsing van zo'n aanvraag. Hoewel het gebruik van deze inhoudelijke methode niet verplicht is, wordt dit voor een goede onderbouwing van het inhoudelijke advies en de eventuele aanvraag wel sterk aangeraden. Deze leidraad adviseert arbeidsdeskundigen – op basis van consensus in het veld – over de stappen die ze moeten nemen om een goede en methodische onderbouwing op te stellen voor de inzet van jobcoachondersteuning.

Uitgangspunt

De arbeidsdeskundige beroepsgroep hanteert bij de aanvraag voor jobcoachondersteuning het volgende uitgangspunt, dat afkomstig is uit de *supported employment*-methode:

'Hoe beter de capaciteiten van de werknemer aansluiten bij de eisen van de werkgever en hoe beter de werkplek wordt aangepast aan de skills van de werknemer en de mate waarin die leerbaar of trainbaar zijn; hoe groter de slagingskans van de plaatsing, hoe duurzamer het resultaat en hoe kleiner de omvang van de jobcoachinzet.'

Dit werd eerder in deze leidraad vertaald naar een aantal aandachtspunten, die de effectiviteit van de jobcoachinzet borgen:

- *First place, then train.*
- Geïntegreerd plan behandeling/begeleiding en bemiddeling/jobcoaching.
- De ondersteuningsbronnen worden waar mogelijk geborgd langs meerdere lijnen, zoals de werkgever, de directe collega's op het werk, familie en kennissen, en professionele ondersteuning.
- De verkozen werkplek moet voldoende stabiliteit en ondersteuning geven om basisrandvoorwaarden te bieden voor het functioneren op de werkplek.
- De werknemer wordt begeleid naar een bij de functie en het bedrijf passend niveau van *skills*.
- De werknemer functioneert zoveel mogelijk op het niveau dat past bij zijn opleiding, ervaring en ambities.
- De werkplek en de daarbij behorende taken worden zodanig ingericht dat de persoon in kwestie de *skills* voor functie-uitoefening zoveel mogelijk via jobcoaching aan kan leren.
- Wanneer er mogelijke functioneringsvragen overblijven, worden die geborgd door middel van ondersteuning door de directe omgeving en collega's op de werkplek of door middel van ondersteuning door de jobcoach.
- Wegnemen extra (regel)last werkgever.

De beroepsgroep is daarnaast van mening dat arbeidsdeskundigen zeer goed zijn opgeleid en getraind om een advies over de inzet van jobcoachondersteuning of de aanvraag voor jobcoachondersteuning inhoudelijk op te stellen. Het is dan ook gewenst dat een arbeidsdeskundige een aanvraag of advies beoordeelt.

Voorschriften

Bij het opstellen van een advies over of de aanvraag voor jobcoachondersteuning hanteert de leidraad een aantal voorschriften voor de arbeidsdeskundige:

- standaardinformatie aanleveren;
- deze standaardinformatie categoriseren;

- deze informatie duidelijk presenteren;
- duidelijk beargumenteren waarom voor de werkplek is gekozen;
- aangeven waarvoor de uren van de jobcoachondersteuning worden ingezet;
- benoemen welke werkdoelen en persoonlijke doelen worden nagestreefd;
- aangeven hoe de capaciteiten van de persoon aansluiten op de eisen van de werkplek en waar de discrepantie zit;
- beschrijven hoe deze discrepantie tussen capaciteiten en eisen wordt opgelost (bijvoorbeeld door middel van coaching/training van de persoon en/of zijn context, coaching/training van de werkomgeving, aanpassen van de werkomgeving of een combinatie van al deze punten).

Matchingwerkwijze

De Matchingswerkwijze sluit aan bij de kwaliteitsaandachtspunten voor jobcoaching, die zijn ontleend aan de *supported employment*-methodiek. Dit helpt arbeidsdeskundigen bij het onderbouwen van de noodzaak voor jobcoachondersteuning.

De inhoudelijke onderbouwing van de werkwijze voor het opstellen van een aanvraag voor jobcoachondersteuning in de leidraad is ook ontleend aan de theorie van de individuele en vraaggerichte benadering, die sinds het midden van de jaren negentig in Nederland wordt gehanteerd op het gebied van begeleid werken.^x

De Matchingswerkwijze biedt arbeidsdeskundigen een methodische en gestructureerde manier van werken bij het verzamelen van informatie voor de aanvraag. De Matchingswerkwijze bestaat uit vier elementen:

- A. Werknemerprofiel
- B. Werkprofiel
- C. Aandachtspunten voor coaching
- D. Coachingsdoelen

Standaardisering

In deze Leidraad Jobcoach staan vier stappen van de *supported employment*-methodiek centraal.

- **Assesment:** opstellen van een **Werknemerprofiel**, waarin de kracht van de werknemer wordt beschreven, wat hem inspireert op het gebied van arbeid, welke functionele en sociale vaardigheden hij bezit, op welke wijze en onder welke condities hij het beste leert en in welk type (sociale) context de krachten en vaardigheden het beste verder kunnen worden ontplooid.
- **Job analysis:** opstellen van een **Werkprofiel**. Dit Werkprofiel geeft vanuit het belang van de werkgever en de werknemer aan op welke manier de voorgestelde arbeidsplek optimaal kan worden ingezet voor een maximaal bedrijfsrendement. Ook wordt hier ingegaan op de verdere ontplooiing van de werknemer en wat hierbij aan noodzakelijke ondersteuning moet worden ingezet.
- **Jobmatching:** het gaat hierbij om het **matchen** van het Werknemerprofiel en het Werkprofiel. Op basis hiervan worden de noodzakelijke persoonlijke ondersteuning en de hieraan gekoppelde coachingsdoelen vastgesteld.
- **Jobredesign:** hierbij gaat het om de afspraken die met de werkgever worden gemaakt over eventuele aanpassingen aan de werkplek, de functietaken of de werkomgeving.

Opleiding en training

Het methodisch uitvoeren van deze stappen neemt ook binnen een aantal trainingsprogramma's voor jobcoachcertificering een belangrijke plaats in. De diverse opleidingen voor jobcoaches – voor het grootste deel post-hbo of trainingsprogramma's^{xi} - bieden in grote lijnen dezelfde onderdelen aan. Te denken valt aan assessment (intake en diagnose), jobcoaching/loopbaanbegeleiding en wet- en regelgeving. Bij de jobcoaching zelf worden voor het uitvoeren van de ondersteuning diverse methodieken gehanteerd. Deze leidraad doet geen uitspraken over de te volgen methodieken voor de uitvoering van de ondersteuning.^{xii}

Aanbeveling vanuit de individuele, vraaggerichte benadering

Een individuele, vraaggerichte benadering heeft als uitgangspunt dat je op een goede manier bij mensen moet aansluiten als je ze verder wilt helpen. Belangrijk is het uitgangspunt dat 'de mens' niet bestaat. Je hebt te maken met een individu – een bijzonder mens – dat ergens vandaan komt en ergens naar op weg is. Het is dan ook zaak te weten wie dit individu is. En daar kom je alleen maar samen met het individu achter. De eerste opdracht is dus om contact te maken en te kijken wie die mens tegenover je is. Als je samen verder wilt komen, moet je niet zozeer kijken naar de problemen en beperkingen van het individu, maar naar zijn kracht en mogelijkheden. De regie moet niet bij jou, maar zoveel mogelijk bij de het individu liggen. Vervolgens moet je samen kijken wat er moet en kan gebeuren en hoe daar het beste vorm aan gegeven kan worden. Als je zo te werk gaat, is er veel meer mogelijk dan vaak wordt gedacht. Het speelveld van de professional wordt gevormd door een driedelige klantrelatie: de cliënt, de opdrachtgever en de werkgever, respectievelijk de markt. Als professional sta je voor de opdracht om de vragen van deze drie klanten op elkaar af te stemmen en te vertalen naar het traject van de cliënt.

Binnen de individuele, vraaggerichte benadering krijgt de competentie van de cliënt een brede betekenis. Hierbij gaat het om de in hemzelf gelegen hulpbronnen, die de cliënt gebruikt of kan gebruiken om gestalte te geven aan zijn dagelijkse leven en aan de interacties die hij hierin aangaat. Zicht op de competentie van de cliënt biedt – in deze brede betekenis – zowel een antwoord op de vraag 'Wie is de cliënt' als op de vraag 'Wat wil en kan hij en hoe kan dit het beste worden gerealiseerd?'

Bij de competentie van de cliënt gaat het om een aantal aspecten:

- De cliënt heeft bepaalde wensen ten aanzien van zijn werksituatie en de ontwikkeling die hij hierin door wil maken. Hij heeft ook bepaalde motieven. Hij zoekt een werksituatie, waarin hij zich op zijn gemak voelt en waarmee hij uit de voeten kan. Hij heeft bepaalde intenties, die hij via betaald werk wil realiseren (zelfstandigheid, respect, eigen inkomen, etc.). Daarnaast gaat het om de vraag hoe gemotiveerd de cliënt is. Wat heeft hij ervoor over om bepaalde stappen te zetten en wil hij ook volhouden als het tegenzit?
- In de loop van zijn (werkzame) leven heeft de cliënt bepaalde vaardigheden ontwikkeld: op functioneel en sociaal vlak, maar ook op emotioneel, affectief en communicatief vlak.
- Iedere cliënt leert op zijn eigen manier en met zijn eigen leerstijl. De een leert door dingen uit te proberen, de ander door zich algemene principes eigen te maken, etc.
- De cliënt heeft zijn eigen geschiedenis, sociale achtergrond en netwerken. Hij heeft geleerd om op een bepaalde manier over zichzelf te denken en om hiernaar te handelen.
- Iedere cliënt heeft, als het om bovenstaande aspecten van zijn competentie gaat, prioriteiten: elementen van zijn competentie die er voor hem het meeste toe doen en die hem energie geven. Dit is de motor van zijn traject en van wat hij wil en kan leren.
- Iedere cliënt brengt vanuit zijn sociale achtergrond zijn eigen sfeer tot uitdrukking: betekenissen, normen en opvattingen over hiërarchie die onderdeel zijn van wat hij denkt, doet en voelt en die hij in dagelijkse interacties tot uitdrukking brengt.
- De cliënt heeft kennis over zichzelf, over zijn omgeving en over de relatie tussen die twee. Hierbij gaat het om cognitieve kennis, maar ook om dingen die hij – al of niet intuïtief – (aan)voelt. Een deel van deze kennis kan hij onder woorden brengen. Daarnaast gaat het om kennis die de cliënt al lang vanzelfsprekend gebruikt en die alleen met (veel) moeite onder woorden te brengen is. De cliënt kan, op zijn eigen manier en met zijn eigen mogelijkheden, oude kennis heroverwegen en nieuwe kennis opdoen.

- Door gebruik te maken van zijn kennis voert de cliënt de regie over zijn eigen leven. Hij denkt na over zichzelf en zijn omgeving, neemt al of niet bewust bepaalde besluiten en geeft zo invulling aan zijn levenstraject.

De betekenis van bovenstaande aspecten afzonderlijk wordt bepaald door hun onderlinge samenhang.^{xiii}

De individuele, vraaggerichte benadering start met een onderzoek naar iemands persoonlijke mogelijkheden en ambities op het gebied van arbeid, energiebronnen en waarden en normen van de persoon. Bij de vastgestelde mogelijkheden en ambities op het gebied van arbeid – rekening houdend met energiebronnen en persoonlijke waarden en normen – wordt vervolgens de meest passende baan gezocht. Als er nog een structurele discrepantie overblijft, wordt die overbrugd met hulp van persoonlijke ondersteuning.

Matchingsformat

De in deze leidraad gepresenteerde formats moeten methodisch werken ondersteunen. Het zogenaamde Matchingsformat bestaat dan ook uit de stappen die horen bij het methodisch handelen van de Leidraad Jobcoach:

- het opstellen van het Werknemerprofiel;
- het opstellen van het Werkprofiel;
- het vaststellen van de noodzakelijke ondersteuning/aanpassingen om deze twee met elkaar te *matchen* en te vertalen in coachingsdoelen.

De werkwijze voor het opstellen van een advies over of de aanvraag van jobcoachondersteuning wordt door het hanteren van het Matchingsformat methodisch ondersteund.

Basisontwerpen

Alle formats in deze leidraad zijn basisontwerpen. Het UWV heeft deze ontwerpen ingepast in de eigen formulierenset. Zie hiervoor www.uwv.nl/zakelijk/re-integratiediensten/instrumenten-subsidies/jobcoach/index.aspx.

<Subpagina>

Matchingsformat

Matchingsformat

Het onderstaande Matchingsformat bestaat uit drie onderdelen:

- het opstellen van het Werknemerprofiel;
- het opstellen van het Werkprofiel;
- het vaststellen van de noodzakelijke ondersteuning/aanpassingen om die twee met elkaar te matchen en te vertalen in coachingsdoelen.

Matchingsformat				
A Werknemerprofiel Geef een omschrijving van de werknemer als persoon.		B Werkprofiel Geef een omschrijving van de werkplek		C Matching werknemerprofiel met werkgeverprofiel In te delen naar termijnen: • Kort • Lang
Werknemerprofiel opgebouwd uit de volgende elementen met focus op de punten waarin de persoon sterk is en op de punten die aandacht behoeven.		Werkprofiel opgebouwd uit de volgende elementen met focus op de aspecten die voor de werkplek met name van belang zijn.		Er is een match Er is overbelasting Er is onderbelasting
Onderdeel	Invulruimte	Onderdeel	Invulruimte	Invulruimte
1.Capaciteiten ^{xiv}		1. Eisen vanuit bedrijf en de werkplek ^{xv}		Zie toelichting ^{xvi}
2. Beschrijving van de manier van leren, leermogelijkheden en voorwaarden om te kunnen leren ^{xvii}		2.Ontwikkelingsmogelijkheden en soort begeleiding ^{xviii}		Zie toelichting ^{xix}
3. De sociale context, achtergrond en netwerk ^{xx}		3. De context op en rond de werkplek ^{xxi}		Zie toelichting ^{xxii}
4. Betekenis en identiteit, sfeer en persoonlijkheid ^{xxiii}		4. Waarden en normen op de werkplek (cultuur) ^{xxiv}		Zie toelichting ^{xxv}

5. Wensen, motieven en reële perspectieven ^{xxvi}		5. Taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden in het bedrijf (in relatie tot wensen, motieven en reële perspectieven van de werknemer) ^{xxvii}	Zie toelichting ^{xxviii}
D. Wat worden de doelen van coaching? Samenvatting van coachingsdoelen Werkdoelen 1. } 2. } 3. } Persoonlijke doelen 4. } 5. }			
Ondertekening aanvrager en client			

Handleiding opstellen Werknemerprofiel

Algemeen

De arbeidsdeskundige kan deze handleiding gebruiken voor het opstellen van het Werknemerprofiel. Het Werknemerprofiel bestaat uit vijf onderdelen:

- vaardigheden, bekwaamheden en competenties;
- manier van leren en leermogelijkheden;
- sociale context, achtergrond en netwerk;
- identiteit, sfeer en persoonlijkheid;
- wensen, motieven en reële perspectieven.

1. Capaciteiten: vaardigheden, bekwaamheden en competenties

Het onderdeel 'Vaardigheden, bekwaamheden en competenties' gaat in op de krachten en bekwaamheden/kwaliteiten van de werknemer.

Krachten

Wat kan de werknemer fysiek en psychosociaal wel en niet aan? Welke sterke punten zijn er voor een succesvolle plaatsing? Met welke aandachtspunten op het gebied van werk moet rekening worden gehouden? Zijn er handicaps? En welke rol spelen deze handicaps in het dagelijks handelen? Zijn de handicaps hanteerbaar (te maken), bijvoorbeeld door coaching of voorzieningen? Denk hierbij ook aan de woon/werkafstand, reistijd etc.

Voor de functionele mogelijkheden kan de arbeidsdeskundige gebruikmaken van de bevindingen van de verzekeringsarts of de bedrijfsarts. Gaat het om een oWajong'er^{xxx}, dan kan de arbeidsdeskundige de re-integratievisie gebruiken. Bij nWajong'ers^{xxx} heeft het UWV Werkbedrijf een participatieplan of werkplan opgesteld. In het SMO, deel 4 van het participatieplan van het UWV Werkbedrijf, is ook informatie terug te vinden. Wanneer deze informatie niet beschikbaar is, kan de arbeidsdeskundige bij de samenwerkingspartners voor andere bronnen suggesties vinden.

Bekwaamheden/kwaliteiten

Welke vaardigheden en competenties heeft de werknemer? Waar blijkt dat uit? Is dit getest of blijkt het uit ervaring? Hoe staat het met de vaardigheden op het gebied van rekenen, lezen en schrijven? Hoe is het gesteld met computervaardigheden en taalbeheersing?

Naast het participatieplan, werkplan en de re-integratievisie, kan de arbeidsdeskundige voor het vergaren van informatie gebruikmaken van bijvoorbeeld de competentieatlas (vanaf vmbo-niveau) van het UWV Werkbedrijf. De arbeidsdeskundige kan methodieken als Melba, Dariuz en Arbolab inzetten als verdieping. Hij kan daarnaast gebruik maken van stageverslagen van school, testen en onderzoeken uit het netwerk. Daarnaast kan hij referenties inwinnen bij eerdere werkgevers. Ook kan de arbeidsdeskundige de werknemer – al dan niet met hulp – testen om talenten te onderzoeken en te vertalen, persoonskenmerken/eigenschappen in beeld te brengen, competentietesten en persoonlijkheidstesten te doen en werkkwaliteiten en waarden te onderzoeken. De volgende websites kunnen de arbeidsdeskundige op weg helpen: www.ikkan.nl, www.kenniscentrumcrossover.nl, www.werk.nl, www.wajongwerkt.nl, www.wajong.startpagina.nl en www.123test.nl.

2. Manier van leren en leermogelijkheden

Het onderdeel 'Manier van leren en leermogelijkheden' gaat in op de voorwaarden voor de werknemer om zich het beste in zijn werk te ontwikkelen.

Manier van leren

Wat is de leerstijl van de werknemer? Hoe pakt de werknemer het aan als hij iets wil leren? Wat gaat hem gemakkelijk af, waarmee heeft hij moeite? Wat kan hij al? De arbeidsdeskundige kan om voorbeelden vragen; de werknemer kan vanuit zijn eigen ervaringen/referentiekader vertellen wat goed ging en hoe hij dit heeft aangepakt. Andere mogelijke vragen: vraagt de werknemer om hulp? Leert hij van anderen door spiegeling? Wanneer kan hij de ander goed verstaan? Wat is daarvoor nodig? Past zijn natuurlijke leerstijl hem? Levert het voldoende op?

De arbeidsdeskundige kan via de school en/of het netwerk informatie vergaren over de leercapaciteit en leerwijze van de werknemer. Stageverslagen en/of eindprofielen zijn meestal in bezit van de werknemer zelf. In het SMO, deel 4 van het participatieplan van het UWV Werkbedrijf, is ook informatie terug te vinden. Als de benodigde informatie niet recent/aanwezig is, kan de arbeidsdeskundige gebruik maken van bijvoorbeeld de Leerstijltest van Kolb. Hierin worden vier leerstijlen onderscheiden: concreet ervaren (voelen), waarnemen en overdenken (beschouwen), abstracte begripsvorming (denken), actief experimenteren (doen).

Leermogelijkheden

Wat is in algemene zin het ontwikkelingspotentieel van de werknemer en hoe kan dit worden gericht op maximalisatie van de participatiemogelijkheden? Hoe staat het met het probleemoplossend vermogen van de werknemer?

De arbeidsdeskundige gaat aan de hand van onder meer informatie uit het netwerk, scholen, eerder verrichtte onderzoeken en testen en het participatieplan na of hij voldoende input heeft. Daarnaast kan hij gebruik maken van de sleutelkwalificaties die Melba noemt onder cognitieve aspecten. Op de website www.leermogelijkheden.nl vindt de arbeidsdeskundige informatie over school-, leer- en ontwikkelingsproblemen bij kinderen tot zeventien jaar. Ook bevat de site een scala aan links met informatie over leerproblemen en -mogelijkheden.

3. Sociale context, achtergrond en netwerk

Het onderdeel 'Sociale context, achtergrond en netwerk' gaat in op de achtergrond van de werknemer.

Achtergrond

Bij het bepalen van de achtergrond van de werknemer spelen individuele en contextfactoren een rol. Te denken valt aan leeftijd, geslacht, herkomst, het sociaal functioneren, mobiliteit, de mate van zelfstandigheid, arbeidsmoraal, sociale (woon)omgeving (zoals het huishouden), leefsituatie, relaties, economische omstandigheden, verslavings- of schuldenproblematiek, familie/afkomst, regelgeving en normen en waarden.

Ondersteunend netwerk

Wie houdt zich allemaal bezig met de werknemer? Te denken valt aan ouders/verzorgers, zorgverleners, begeleiders, school, werkgever, UWV en (jeugd)reclassering. Hebben de verschillende personen onderling contact? Hoe is de samenwerking? Versterkt men elkaar of is er tegenwerking? Wat is de houding van het netwerk ten aanzien van werk? Wat is de status van werk? In welke sector? Wat doet dit met de werknemer?

De arbeidsdeskundige maakt gebruik van eerder genoemde informatiebronnen: de re-integratievisie, het participatieplan/werkplan Wajong, schoolverslagen, informatie uit het netwerk, referenties etc.

4. Identiteit, sfeer en persoonlijkheid

Het onderdeel 'Identiteit, sfeer en persoonlijkheid' bevat de belangrijkste kenmerken van de persoonlijkheid van de werknemer.

Zelfbeeld

Wat wil de werknemer? Wat is zijn zelfbeeld? Hoe gaat hij om met zijn beperkingen? Waar is hij trots op? Wat kan hij zelf en waarbij heeft hij hulp nodig?

Waarden en normen

Welke betekenissen, waarden, normen en opvattingen brengt de werknemer tot uitdrukking in wat hij denkt en doet? Hoe communiceert de werknemer? Hoe gaat hij om met leidinggevendenden/hiërarchie, regelgeving en collega's?

Voorbeeld

Aan wie spiegelt de werknemer zich? Wie is zijn voorbeeld? Wie is belangrijk voor de werknemer en waarom? In hoeverre draagt dit bij in positieve zin? Of juist niet?

Arbeidsidentiteit

Wat is de arbeidsidentiteit van de werknemer? Welk soort werk voert de sociale omgeving van de werknemer uit? Wat zijn de uiterlijke kenmerken van deze beroepen? Bijvoorbeeld: uniform, aktetas, overall, fysieke kracht, machines, hiërarchie. Wanneer is de werknemer voor zichzelf en zijn omgeving geslaagd in werk?

Sfeer

In welke sfeer komt de werknemer het best tot zijn recht in een werksituatie? Hoe zouden mensen volgens de werknemer met elkaar om moeten gaan? Wordt de werknemer liever geleid of neemt hij zelf initiatief? Welke stijl van aansturen spreekt hem aan? En waarom vindt hij dat?

5. Wensen, motieven en reële perspectieven

Het onderdeel 'Wensen, motieven en reële perspectieven' gaat in op wat de werknemer beweegt en motiveert.

Enthousiast

Waar wordt de werknemer enthousiast van? Wat vindt de werknemer belangrijk in het werk? Gaat het om status, aanzien, leermogelijkheden, inkomen, collega's, iets te doen hebben, wel of niet met klanten omgaan, het soort werk, het aantal uur per week of een bepaald arbeidspatroon?

Energie

Waar krijgt de werknemer energie van? Wat mag er volgens de werknemer niet ontbreken in het werk? Wat heeft hij nodig om naar zijn werk te gaan (ook wanneer het moeilijk wordt/is)? De arbeidsdeskundige kan de werknemer om voorbeelden vragen: wanneer geeft hij niet op? Wat is daarvoor nodig? Wat wil hij in ieder geval vinden in zijn werk?

Ontwikkeling

Hoe ziet de werknemer zijn eigen ontwikkeling en welke doelen heeft hij zich in deze gesteld? Hoe is het inzicht in het eigen kunnen versus het niet kunnen? Hoe is het inzicht in de eigen problematiek? Wat is de mate van erkenning van zijn eigen beperking? Komt dit overeen met de realiteit? Zijn de gestelde doelen realiseerbaar?

Handleiding opstellen Werkprofiel

Algemeen

De arbeidsdeskundige kan deze handleiding gebruiken voor het opstellen van het Werkprofiel. Het werkprofiel bestaat uit vijf onderdelen:

- eisen;
- ontwikkelingsmogelijkheden en soort begeleiding;
- context op en rond de werkplek;
- waarden en normen op de werkplek (cultuur);
- taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden.

1. Eisen

Het onderdeel 'Eisen' gaat in op de krachten en bekwaamheden die de werknemer nodig heeft om de functie goed uit te kunnen oefenen. Hierbij wordt ook aangegeven wat de werknemer waarschijnlijk niet kan aanleren en hoe dit door middel van aanpassingen van de werkplek of ondersteuning kan worden gecompenseerd.

Krachten

De arbeidsdeskundige beschrijft de functie aan de hand van de rubrieken van het zogenaamde belastbaarheidsprofiel. Ook legt de arbeidsdeskundige een link met de beperkingen van de werknemer. Deze beperkingen zijn door een arts vastgelegd in het belastbaarheidsprofiel. Dit profiel mag niet ouder zijn dan zes maanden en is in het bezit van de werknemer.

Daarnaast beschikken veel bedrijven over functieomschrijvingen van de in de organisatie aanwezige functies. De arbeidsdeskundige vraagt deze functieomschrijving op bij de werkgever (als dit nog niet is gebeurd). Daarnaast vraagt de arbeidsdeskundige aan de werkgever of er een risico-inventarisatie beschikbaar is van de functies binnen de organisatie. Hierin kan waardevolle informatie staan over belastende elementen binnen bepaalde functies of binnen de werksetting. De arbeidsdeskundige beschrijft alleen die items, waarbij de werknemer mogelijk coaching nodig heeft.

De arbeidsdeskundige kan de volgende richtvragen gebruiken bij zijn onderzoek:

- Wat wordt gevraagd van het persoonlijk functioneren in de functie ten aanzien van de concentratie voor een taak? Is er bijvoorbeeld sprake van een dwingend werktempo? Te denken valt aan werk aan de lopende band of een rij mensen die geholpen moeten worden aan een kassa of balie.
- Wat wordt gevraagd van het persoonlijk functioneren in de functie ten aanzien van het kunnen verdelen van de aandacht? Zijn de werkzaamheden enkelvoudig van aard of moeten er meerdere handelingen of taken tegelijkertijd worden uitgevoerd? Te denken valt aan het controleren van goederen tijdens inpakwerkzaamheden of aan groenwerkzaamheden waarbij de werknemer tegelijkertijd op het verkeer moet letten.
- Is er sprake van onverwachte situaties in de werksituatie, van deadlines of van piekbelasting?
- Wat wordt gevraagd van het sociaal functioneren ten aanzien van lezen, zien en horen?
- Wat is de aard van de werkzaamheden? Als het gaat om fysiek inspannende arbeid (zoals het verplaatsen van goederen in een magazijn), is het van belang om uit te werken om welke goederen het gaat, hoe zwaar de goederen zijn, over welke afstand de werknemer ze moet verplaatsen, of dit binnen of buiten gebeurt en of er bijvoorbeeld tilhulpmiddelen aanwezig zijn.

Bekwaamheden

Beschikt de werknemer over de benodigde beroepsopleiding voor de functie en/of de benodigde schoolse vaardigheden (rekenen, lezen, schrijven) voor het goed kunnen uitoefenen van de functie? Moet de werknemer met een computer kunnen omgaan? Kan de werknemer dit of is bijscholing noodzakelijk? Heeft de werknemer voor het uitoefenen van de functie een VCA-certificaat nodig, een heftruckdiploma, VAPRO etc.? Over welke competenties moet de werknemer minimaal beschikken om een goede start te kunnen maken in de functie?

2. Ontwikkelingsmogelijkheden en soort begeleiding

Het onderdeel 'Ontwikkelingsmogelijkheden en soort begeleiding' gaat in op ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer en de begeleiding door de werkgever.

Ontwikkelingsmogelijkheden

Welke ontwikkelingsmogelijkheden biedt de functie de werknemer op het gebied van vaardigheden en/of competenties? Zijn er mogelijkheden om door te groeien naar vakbekwaam medewerker, bijvoorbeeld door begeleiding van een vakbekwaam medewerker of door het volgen van bijscholing? Kan de werknemer zich binnen het bedrijf verder ontwikkelen of doorgroeien naar een andere functie?

Begeleiding door de werkgever

Welke begeleiding kan de werkgever de werknemer bieden direct na aanvang van het arbeidscontract en welke begeleiding kan de werkgever bieden ná de inwerkperiode? Is er een directe collega aanwezig die hierin een rol kan vervullen. Kan deze collega een oogje in het zeil houden bij het uitvoeren van de werkzaamheden? Kan hij omgaan met iemand met specifieke beperkingen? Kan hij bijdragen aan de ontwikkeling van de werknemer? En krijgt hij hier ruimte en tijd voor van de werkgever? Is er een leermeester aanwezig binnen het bedrijf? De arbeidsdeskundige beschrijft daarnaast de aard van het bedrijf. Wat is het product van het bedrijf c.q. de afdeling en hoe ziet het productieproces eruit? Biedt het werkproces ruimte voor flexibiliteit en/of aanpassing aan de werknemer? Beschikt het bedrijf over instructiefilms, inwerkprogramma's, etc.? Zie ook www.ikbenharrie.nl over ondersteuning op de werkplek.

3. Context op en rond de werkplek

Het onderdeel 'Context op en rond de werkplek' gaat in op het sociale netwerk van de werkplek en de arbeidsvoorwaarden binnen de sector en het bedrijf.

De arbeidsdeskundige geeft een beschrijving van het aantal werknemers binnen het bedrijf en/of de afdeling. Hoe is de verhouding mannen/vrouwen? Wat is de gemiddelde leeftijd van de werknemers? Werken deze mensen in dezelfde functie? Hoe zijn de hiërarchische verhoudingen? Is een meewerkend voorman of een direct leidinggevende aanwezig? Wat zijn de werktijden? Werken de collega's voornamelijk voltijds of in deeltijd? Is er sprake van teamoverleg en/of individueel overleg met de werknemers? Hoe wordt het functioneren beoordeeld? Hoe vaak heeft de werknemer een voortgangsc.q. een beoordelingsgesprek?

4. Waarden en normen op de werkplek (cultuur)

Het onderdeel 'Waarden en normen op de werkplek' gaat in op de alledaagse interactie binnen het bedrijf en de betekenissen, normen en machtsrelaties (ongeschreven regels).

Betekenenissen

Wat zijn de visie en missie van het bedrijf? De arbeidsdeskundige kan hiervoor bijvoorbeeld de website van het bedrijf raadplegen. Hoe is de houding van de werkgever en de collega's ten aanzien van betaalde arbeid voor mensen met een structureel functionele beperking voor arbeid? Heeft de werkgever al eerder een werknemer met een structureel functionele beperking (of arbeidshandicap) geplaatst binnen zijn bedrijf? Wat is de aard van het werk? In administratief werk staat netheid en stil werken bijvoorbeeld voorop, terwijl in dienstverlenende organisaties een goede communicatie (met klanten)

belangrijk is. Hoe zit de onderlinge samenwerking in elkaar? Is de samenwerking uitsluitend instrumenteel met als doel het tot stand brengen van het product? Of is de onderlinge samenwerking ook gericht op de sociale contacten (het gezellig hebben met elkaar)?

Normen

Hoe zijn de omgangsvormen binnen het bedrijf? Wordt er veel of weinig gepraat tijdens het werk? Wordt er (in pauzes) voornamelijk over het werk gepraat of worden er ook privé-zaken besproken? Worden gevoelens en emoties gezien en getolereerd binnen het bedrijf? Wat zijn de formele en informele regels binnen het bedrijf? Wat is het gevolg van het zich niet houden aan een regel? Zijn er regels/eisen ten aanzien van de uiterlijke verzorging? Worden er buiten het werk activiteiten georganiseerd en zijn werknemers verplicht hieraan deel te nemen? Zijn er afspraken over overwerken, vakanties, verzuim etc.?

Machtsrelaties

Wie heeft in het bedrijf de formele zeggenschap? Wie heeft de dagelijkse leiding? Wie wordt de direct leidinggevende van de werknemer? Is deze leidinggevende aanwezig op de werkvloer? Zo niet, hoe kan de werknemer de leidinggevende bereiken?

5. Taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden

Het onderdeel 'Taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden' gaat in op de taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden in relatie tot de wensen, motieven en reële perspectieven van de werknemer. Voorbeelden zijn:

- De werknemer wil graag buiten werken. Is dit aan de orde in de functie?
- Status is belangrijk voor de werknemer. Is dit aan de orde in de functie?

Daarnaast omschrijft de arbeidsdeskundige de kerntaken van de functie. Het gaat hierbij om een algemene omschrijving van de functie en de voornaamste werkzaamheden (maximaal drie). Verder gaat de arbeidsdeskundige in op de arbeidsomstandigheden: wordt er binnen of buiten gewerkt? Wordt er alleen gewerkt of met meerdere mensen in een ruimte? Wordt er met (gevaarlijke) machines gewerkt? Krijgt de werknemer te maken met onregelmatige werktijden? Etc.

<Subpagina>

Handleiding matching Werknemerprofiel en Werkprofiel

Algemeen

De arbeidsdeskundige kan deze handleiding gebruiken bij zijn analyse en voor het beschrijven van de matching tussen werknemer en werk. Hij vergelijkt hierbij de vijf onderdelen uit het Werknemerprofiel en Werkprofiel met elkaar:

	Kolom 1		Kolom 2
	Werknemerprofiel		Werkprofiel
1	Vaardigheden, bekwaamheden, competenties	← →	Eisen
2	Manier van leren en leermogelijkheden	← →	Ontwikkelingsmogelijkheden en soort begeleiding
3	Sociale context, achtergrond en netwerk	← →	Context op en rond de werkplek
4	Identiteit, sfeer en persoonlijkheid	← →	Waarden en normen op de werkplek (cultuur)
5	Wensen, motieven en reële perspectieven	← →	Taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden

Analyse

Bij de analyse van de vergelijking op de bovenstaande onderdelen worden de matchende punten en de niet-matchende punten onderzocht. De arbeidsdeskundige kijkt daarbij per onderdeel (1 t/m 5) – horizontaal – hoe de match is. De matchende punten zullen geen directe aandacht van de jobcoach vragen. De niet-matchende punten (discrepanties tussen het Werknemerprofiel en het Werkprofiel) zullen wel de aandacht van de jobcoach vragen. Onderzocht dient te worden of deze punten kunnen worden omgezet in coachingsdoelen. Daaraan gaat de vraag vooraf of deze doelen ook coachbaar zijn. Het heeft immers geen zin om aan de slag te gaan met doelen die niet coachbaar zijn. Vervolgens moeten de coachingsdoelen worden omgezet in coachingsactiviteiten.

In de meeste gevallen kunnen meerdere coachingsdoelen worden benoemd. De jobcoach dient – in overleg met cliënt en werkgever – voor de eerste periode van de jobcoaching een keuze te maken voor de drie meest belangrijke doelen. Deze doelen worden in het coachingsplan beschreven. De coachingsdoelen dienen altijd afleidbaar te zijn uit de discrepantie op het betreffende punt in de twee bovenstaande kolommen. De arbeidsdeskundige die de aanvraag van jobcoaching gaat toetsen, zal hier ook scherp op letten. In het coachingsplan kunnen daarom geen coachingsdoelen staan die niet logisch herleidbaar zijn uit kolom 1 en kolom 2.

Na de eerste periode van jobcoaching kunnen – indien mogelijk – drie nieuwe coachingsdoelen worden gekozen. Ook hiervoor geldt weer dat ze herleidbaar moeten zijn uit de vergelijking tussen het Werknemerprofiel en het Werkprofiel. Ook kan het zijn dat een of meerdere doelen uit de vorige periode niet of maar gedeeltelijk behaald zijn. In dat geval kunnen deze doelen in een nieuwe jobcoachingperiode terugkomen. In totaal kunnen de coachingsdoelen worden verdeeld over de maximale jobcoachingperiode van drie jaar.

Voorbeeld

Uit het *Werknemerprofiel* blijkt dat de werknemer niet heel erg zorgvuldig is. Hij voert werkopdrachten niet nauwkeurig genoeg uit en ook niet volgens de geldende voorschriften. Hij gaat niet zorgvuldig om met de werkmiddelen en materialen. Het *Werkprofiel* laat zien dat zorgvuldigheid erg belangrijk is in het betreffende werk. Er wordt gewerkt met kwetsbare materialen. Bovendien dient het eindproduct perfect te zijn en mogen er geen fouten worden gemaakt. Uit het *Matchingsformulier* blijkt vervolgens dat dit een niet-matchend punt is. Er is een discrepantie tussen dat wat het werk vraagt en dat wat de werknemer kan. De functie vraagt meer zorgvuldigheid dan de werknemer in huis heeft. De werknemer wordt in deze functie overbelast op zorgvuldigheid.

Het hieruit voortvloeiende coachingsdoel kan zijn dat de werknemer zorgvuldiger moet gaan werken, volgens de in het betreffende werk geldende vereisten. Voorbeelden van coachingsactiviteiten kunnen vervolgens zijn:

1. De jobcoach maakt een afvinklijstje met betrekking tot controlepunten voor de werknemer.
2. De jobcoach spreekt de werkopdracht een aantal keer samen door met de werknemer. Hij laat de werknemer aangeven op welke dingen hij moet letten.
3. De jobcoach maakt een voor de werknemer duidelijke werkomschrijving, die beter te begrijpen is dan de beschikbare werkomschrijving van het bedrijf.

<Subpagina>

Handleiding opstellen Coachingsplan

Coachingsplan

De arbeidsdeskundige gebruikt het Matchingsformat om de coachingsdoelen te formuleren. Daarna vertaalt hij deze coachingsdoelen in het Coachingsplan naar de coachingsactiviteiten en de hiervoor benodigde coachingsuren en coachingsduur.

Afspraken werkgever

Het coachingsplan moet afspraken bevatten over de rol van de werkgever, direct leidinggevende of naaste collega op het gebied van de begeleiding van de werknemer.

Opbouw format

Het Coachingsplanformat helpt de arbeidsdeskundige bij het opstellen van het Coachingsplan. Dit formulier voldoet aan de volgende uitgangspunten:

- korte, overzichtelijke en bondige onderbouwing;
- SMART weergave van de doelen;
- het formulier is goed toetsbaar;
- en is gemakkelijk te koppelen aan het logboek, dat vaststelt hoe het Coachingsplan is uitgevoerd.

Coachingsplanformat

Coachingsplanformat		
Naam: BSN: Periode:		
(Sub)doelen van Matchingsformat overnemen	Activiteiten	Uren en duur
Omschrijf dit specifiek	Welke activiteiten gaat u als jobcoach uitvoeren? Hoe ziet de ondersteuning er in de praktijk uit? Geef per activiteit aan hoeveel tijd hiervoor nodig is. ^{xxx}	Aantal uren = intensiteit Duur = in weken/ maanden
Doel 1	Activiteiten 1. 2. 3. Wanneer doel gehaald?	
Doel 2	Activiteiten 1. 2. 3	

	Wanneer doel gehaald?	
Doel 3	Activiteiten 1. 2. 3. Wanneer doel gehaald?	
		Totaal aantal uren
		Totaal aantal weken
Verwachting ten aanzien van de (groei van de) loonwaarde in de coachingsperiode		
Gewenste jobcoachondersteuning per week/uren arbeidscontract = % NB Voor een aanvraag voor financiering geldt dat een verdere onderbouwing noodzakelijk is als dit percentage hoger ligt dan wat het jobcoachprotocol van 1 juli 2011 aangeeft als maximum. In dit geval dient aangegeven te worden voor hoelang dit noodzakelijk is.		
Dit plan is opgesteld door ondergetekenden, rekening houdend met de wensen van werknemer en werkgever, die hierbij verklaren dat op basis van dit Coachingsplan een duurzame plaatsing van de werknemer in het bedrijf op de aangeboden werkplek mogelijk is. Datum:		
Handtekening werknemer/ Handtekening werkgever Handtekening jobcoach wettelijk vertegenwoordiger		

<Subpagina>

Handleiding opstellen Logboek Jobcoach

Levend document

Het Logboek Jobcoach is een levend document. Dit betekent dat de jobcoach het logboek met regelmaat goed moet bijhouden. Dit vraagt dan ook om een heldere verantwoording door de jobcoach: de jobcoach geeft duidelijk aan hoe hij zijn uren besteedt in samenhang met de gestelde doelen. Daarnaast geeft het logboek inzicht in de realisatie van de gestelde doelen. Het logboek kan ook gebruikt worden – op afgesproken momenten – om informatie uit te wisselen met het UWV. Een goed en volledig ingevuld logboek biedt een jobcoach de juiste basis voor de verantwoording in het kader van de verantwoording aan het UWV. De jobcoach voldoet zo bovendien aan de eisen van de ESF-subsidievoorschriften.

Voorwaarde

Voor het in behandeling nemen van een vervolgaanvraag voor financiering van jobcoachondersteuning is het overleggen van een volledig ingevuld en ondertekend Logboek Jobcoach een door het UWV gestelde voorwaarde. Het is belangrijk dat hierin duidelijk is aangegeven welke doelen zijn gerealiseerd en welke niet en voor welke doelen aanvullende ondersteuning noodzakelijk is.

Logboekformat

Het onderstaande Logboekformat biedt de jobcoach een stramien om doelgericht, chronologisch en bondig te rapporteren.

Logboekformat			
Klantnaam:			
BSN:			
Doelen: wat moet er bereikt worden?	Activiteiten: wat is er gedaan?	Bestede tijd	Datum
Doel 1			
Doel 2			
Doel 3			
Overig			
Welke doelen zijn gerealiseerd?			
Doel 1			
Doel 2			
Doel 3			
Nieuwe of bijgestelde doelen:			
Doel 1			
Doel 2			
Doel 3			
Daadwerkelijke aantal coachingsuren			
Hierbij verklaar ik dat dit Logboek Jobcoach een getrouw beeld geeft van de uitgevoerde activiteiten en stem ik in met de conclusies ten aanzien van de gerealiseerde (en de bijgestelde) doelen.			

Jobcoach Werknemer Werkgever

2. Onderbouwen van de toekenning of afwijzing voor financiering van jobcoachondersteuning in het kader van de WIA (artikel 35, lid 2, onder d)

Toetsing

Deze opdracht beschrijft de arbeidsdeskundige toetsing van de aanvraag van jobcoachondersteuning in het kader van de WIA (artikel 35, lid 2, onder d). De Leidraad Jobcoach beschrijft:

- wat de arbeidsdeskundige ter toetsing moet aanleveren;
- hoe de beoordeling wordt uitgevoerd;
- welke punten daarbij in acht worden genomen;
- hoe de weging inhoud krijgt.

Aanvraag

De arbeidsdeskundige die een advies of een aanvraag voor jobcoachondersteuning toetst, krijgt de volgende onderdelen ter beoordeling aangeleverd:

- matchingsformat;
 - Werknemerprofiel
 - Werkprofiel
 - Aandachtspunten coaching
- coachingsplanformat en urenonderbouwing;
- een afschrift van de arbeidsovereenkomst.

De informatie bij een ingediende vervolgaanvraag jobcoach bestaat uit:

- een verantwoording over de voorgaande periode, door middel van het logboekformat;
- conclusies en aandachtspunten op het gebied van coaching, op basis van ervaringen van de jobcoach;
- coachingsplanvervolg en urenonderbouwing;
- een afschrift van de arbeidsovereenkomst.

Doel toetsing

Het doel van de toetsing is het beantwoorden van de vraag of de gevraagde jobcoachondersteuning noodzakelijk is en of dit een effectieve oplossing is (en bij financiering: of het ook de goedkoopste adequate voorziening is). In het toetsingskader zijn een aantal checkvragen opgenomen die kunnen worden gebruikt als hulpmiddel bij het toetsen. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om deze vragen letterlijk te beantwoorden. De vragen geven eerder een denkrichting aan. De toetsing is opgebouwd uit een aantal onderdelen:

Toetsing van de algemene voorwaarden.

1. Is de aangeleverde informatie volledig, duidelijk en voldoende op de casus gericht?
2. Is er sprake van een structurele functionele beperking die leidt tot de ondersteuningsbehoefte? En is er een indicatie gesteld voor de noodzaak van de inzet van een jobcoach?
3. Is het Protocol Jobcoach van toepassing?
4. Is er in de sociale context op de diverse leefsfereen voldoende stabiliteit of wordt hierop voldoende ondersteuning geboden?

Toetsing van het Werknemerprofiel

5. Is het Werknemerprofiel duidelijk verwoord en op de persoon gericht?
6. Is de onderbouwing van de mogelijkheden van de persoon voldoende?

Toetsing van het Werkprofiel

7. Zijn de arbeidsplek en de bedrijfscontext helder beschreven?

8. Is de onderbouwing van de keuze voor deze werkgever en de hier beschikbare arbeidsplek in relatie tot het Werknemerprofiel voldoende?

Toetsing van de persoonlijke context

9. Is het mogelijk een helder beeld te krijgen van de privésituatie van de werknemer in relatie tot de arbeid?

Toetsing van de coachingsdoelen

10. Zijn de gestelde coachingsdoelen SMART beschreven?
11. Zijn deze doelen haalbaar in de geschetste context?
12. Is de prognose van de verwachte duur van de ondersteuning in relatie tot het halen van de doelen duidelijk?

Toetsing van de onderbouwing van de gevraagde ondersteuning

13. Is de keuze voor de persoonlijke ondersteuning in combinatie met de ondersteuningmogelijkheden door de werkgever en collega's duidelijk?
14. Is er sprake van een redelijke balans tussen de gevraagde ondersteuning van de persoon, de inschakeling van ondersteuning door de werkomgeving en de inschakeling van ondersteuning vanuit het eigen netwerk van de persoon?
15. Leidt de baan voor de persoon met dit Werkprofiel (op termijn) tot een optimale en duurzame situatie van arbeidsparticipatie (sociaal en economisch)?

<Subpagina>

Toetsingskader algemene voorwaarden

Aangeleverde informatie

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

1. Is de aangeleverde informatie volledig, duidelijk en voldoende op de casus gericht?

Hiertoe toetst de arbeidsdeskundige (of een administratieve kracht) (globaal):

- de volledigheid van de formulierenset (Matchingsformulier, Coachingsplan en arbeidsovereenkomst);
- de volledige invulling van de formulierenset;
- de ondertekening door de werknemer, werkgever en jobcoachorganisatie;
- of de (externe) jobcoach verbonden is aan een door het UWV erkende jobcoachorganisatie?

Als er op een van deze punten sprake is van gebreken, licht de arbeidsdeskundige de aanvrager in. Die krijgt alsnog de gelegenheid de formulierenset volledig te maken. Alleen volledige en volledig ingevulde sets worden in behandeling genomen.

Voorwaarden inzet jobcoach

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

2. Is er sprake van een structurele functionele beperking die leidt tot de ondersteuningsbehoefte? En is er een indicatie gesteld voor de noodzaak van de inzet van een jobcoach?

Hiertoe toetst de arbeidsdeskundige of er sprake is van een structureel functionele beperking. Vragen die hij kan stellen zijn:

- Is de persoon voor wie de aanvraag wordt gedaan bekend?
- Is er in een eerdere rapportage (door bijvoorbeeld de verzekeringsarts) een uitspraak gedaan over de noodzaak van persoonlijke ondersteuning?

Is dit niet het geval, dan is het zaak een aanvraag in te dienen voor een onderzoek door de verzekeringsarts van het UWV SMZ. De verzekeringsarts moet dan een uitspraak doen over de noodzaak van persoonlijke ondersteuning.

Bij een negatief advies over de structureel functionele beperking of de noodzaak van persoonlijke ondersteuning stelt de arbeidsdeskundige een negatief advies op voor jobcoachondersteuning, inclusief onderbouwing.

Protocol Jobcoach

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

3. Is het Protocol Jobcoach van toepassing?

De arbeidsdeskundige kan hiertoe de volgende vragen beantwoorden:

- Gaat het om een reguliere arbeidssituatie of proefplaatsing van minimaal twaalf uur per week?
- Is de loonwaarde 35 procent van het minimumloon of hoger?

Volgt er een nee op een van deze vragen? Dan moet de arbeidsdeskundige een oordeel geven of en in hoeverre het Protocol Jobcoach van toepassing is. Als het Protocol Jobcoach niet van toepassing is, volgt een individuele beoordeling van de noodzaak en omvang van de jobcoachvoorziening. De arbeidsdeskundige van het UWV Werkbedrijf maakt dan een individuele rapportage.

Checkvragen

- *Is de argumentatie voor de noodzaak van persoonlijke ondersteuning plausibel?*
- *Wordt duidelijk hoe de informatie voor de onderbouwing van de aanvraag voor jobcoachondersteuning is verkregen?*
- *Is duidelijk met wie is gesproken en waarover?*

Sociale context

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

4. Is er in de sociale context op de diverse leefsferen voldoende stabiliteit of wordt hierop voldoende ondersteuning geboden?

Checkvraag

- *Is de persoonlijke context voldoende omschreven?*

<Subpagina>

Toetsingskader Werknemerprofiel

Werknemerprofiel

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

5. Is het Werknemerprofiel duidelijk verwoord en op de persoon gericht?

Het Werknemerprofiel vormt de basis voor de onderbouwing van de mogelijkheden van de persoon en dus ook voor het beantwoorden van bovenstaande vraag. Het Werknemerprofiel bestaat uit vijf elementen. Dit biedt de arbeidsdeskundige twee invalshoeken voor de beoordeling:

- per element op duidelijkheid en mate van onderbouwing;
- over de vijf elementen heen op consistentie en samenhang.

Achtergrondinformatie

Krachten

Zijn de fysieke- en psychosociale mogelijkheden duidelijk gekoppeld aan het medische beeld van de persoon? Waarop is dit medische beeld gebaseerd? Zijn de sterke punten, die tot een succesvolle plaatsing kunnen leiden, begrijpelijk vanuit de mogelijkheden en het medische beeld? Is er gebruikgemaakt van gevalideerde testen? Lijken de mogelijkheden in algemene zin hanteerbaar/hanteerbaar te maken in een werksituatie, bijvoorbeeld door begeleiding/coaching of voorzieningen?

Welke keuze worden gemaakt met betrekking tot de coaching? Richt dit zich op:

- de persoon?
- de directe werkomgeving, zoals collega's, chef, leiding?
- de balans tussen werk en privé?
- concrete voorzieningen?

Bekwaamheden/kwaliteiten

Blijken de vaardigheden van de werknemer – zoals werknemersvaardigheden en competenties, opleiding en diploma's – uit onderliggende documenten? Zijn leervaardigheden, het kunnen rekenen, lezen en schrijven, computervaardigheden en taalbeheersing helder beschreven? Zijn deze vaardigheden eerder getest?

Checkvragen

- *Welke krachten/mogelijkheden en bekwaamheden/kwaliteiten vallen op?*
- *Worden deze krachten/mogelijkheden en bekwaamheden/kwaliteiten genoemd als argumenten bij de keuze voor de werkgever/functie?*
- *Worden deze krachten/mogelijkheden en bekwaamheden/kwaliteiten bij de aandachtspunten voor coaching meegenomen?*

Manier van leren, leermogelijkheden en voorwaarden om te kunnen leren

- Is uit het Werknemerprofiel op te maken op basis van welke ervaringen en/of capaciteiten van de persoon dit beeld is gevormd?
- Is er informatie gebruikt vanuit school, stageverslagen en/of eindprofielen?
- Zijn de leermogelijkheden helder beschreven?
 - werkgeheugen en concentratievermogen;
 - ontwikkelingspotentieel in algemene zin;
 - probleemoplossend vermogen.

Checkvragen

- *Welke belemmerende of bevorderende leermogelijkheden vallen op?*
- *Worden deze leermogelijkheden genoemd bij de aandachtspunten voor coaching?*

- *Worden deze leermogelijkheden genoemd als argumenten bij de keuze van de werkgever/functie?*

Sociale context, achtergrond en netwerk

Checkvragen

- *Welke aspecten van de sociale context vallen op?*
- *Zitten hier ook aandachtspunten voor coaching bij?*
- *Wordt dit ook genoemd bij de aandachtspunten voor coaching?*
- *Wordt dit ook genoemd als argument bij de keuze van de werkgever/functie?*

Betekenis en identiteit, sfeer en persoonlijkheid

Checkvraag

- *In welke werkomgeving/functie komt de werknemer het beste tot zijn recht?*

Wensen, motieven en reële perspectieven

Is duidelijk beschreven waar de persoon energie van krijgt? Is duidelijk welke doelen de persoon zichzelf heeft gesteld?

Checkvragen

- *Past het energiebeeld van de persoon bij de gekozen werkgever/functie?*
- *Passen de doelen van de persoon bij de gekozen werkgever/functie?*

Onderbouwing mogelijkheden

De arbeidsdeskundige van het UWV Werkbedrijf beantwoordt de volgende vraag:

6. Is de onderbouwing van de mogelijkheden van de persoon voldoende?

Bovenstaande vraag is bedoeld om de consistentie van de informatie bij alle vijf punten van het Werknemerprofiel als geheel te beoordelen en te beschouwen tegen de door de verzekeringsarts van UWV SMZ gestelde diagnose/noodzaak voor persoonlijke ondersteuning.

Checkvragen

- *Komen de geschetste mogelijkheden plausibel over bij een persoon met de geschetste beperkingen en context?*
- *Zijn er onduidelijke elementen die nadere toelichting vragen?*

<Subpagina>

Toetsingskader Werkprofiel

Algemeen

Het Werkprofiel vormt – samen met het Werknemerprofiel – de basis voor de onderbouwing van de noodzaak van persoonlijke ondersteuning.

Arbeidsplek en bedrijfscontext

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

7. Zijn de arbeidsplek en de bedrijfscontext helder beschreven?

Het Werkprofiel bestaat uit vijf elementen. Dit biedt de arbeidsdeskundige twee invalshoeken voor de beoordeling:

- per element op duidelijkheid en mate van onderbouwing;
- over de vijf elementen heen op consistentie en samenhang.

Achtergrondinformatie

Eisen

Veel bedrijven beschikken over functieomschrijvingen van de aanwezige functies. Is daar gebruik van gemaakt? Is de risico-inventarisatie met informatie over belastende elementen binnen bepaalde functies of werksetting geraadpleegd?

Welke eisen worden aan de werknemer gesteld op het gebied van:

- concentratie;
- dwingend werktempo;
- verdelen van de aandacht;
- enkelvoudige handelingen of meerdere handelingen/taken tegelijkertijd;
- controleren van goederen tijdens inpakwerkzaamheden;
- omgevingsrisico's.
- onverwachte situaties;
- deadlines;
- piekbelasting;
- sociaal functioneren;
- lezen, zien, horen etc.;
- fysiek inspannende arbeid, verplaatsing, tillen;
- werkzaamheden (binnen of buiten).

Is helder beschreven welke bekwaamheden vereist zijn? Bijvoorbeeld:

- beroepsopleiding voor de functie;
- de benodigde schoolse vaardigheden (rekenen, lezen, schrijven);
- werken met een computer;
- VCA-certificaat;
- Heftruckdiploma;
- VAPRO.

Over welke competenties moet de werknemer daarnaast minimaal beschikken om een goede start te kunnen maken in de functie? Wat zijn de kerntaken in de functie. Geef een omschrijving van de voornaamste werkzaamheden. Hoe zijn de arbeidsomstandigheden? Wordt er binnen of buiten gewerkt, alleen of met meerdere mensen in een ruimte, wordt er met (gevaarlijke) machines gewerkt etc.?

Checkvragen

- *Is de aard van het bedrijf duidelijk?*
- *Is het product van het bedrijf duidelijk?*

- *Biedt het werkproces ruimte voor flexibiliteit, respectievelijk voor aanpassing aan de deelnemer?*
- *Is de arbeidsplek van de persoon binnen de afdeling helder?*

Ontwikkelingsmogelijkheden en soort begeleiding

Ontwikkelingsmogelijkheden

- ontwikkelen in vaardigheden en/of competenties;
- functie door groei;
- bijscholing.

Begeleiding door de werkgever

- begeleiding tijdens de inwerkperiode;
- begeleiding na de inwerkperiode;
- collega's;
- leermeester binnen het bedrijf;
- instructiefilms aanwezig;
- inwerkprogramma.

Checkvragen

- *Zijn er binnen het bedrijf eventueel doorgroeimogelijkheden of gaat het om een eindfunctie? Past dit bij de wensen van de werknemer?*
- *Wat zijn de begeleidingsmogelijkheden van de werkgever, zijn deze in kaart gebracht?*

Context op en rond de werkplek

Bestaat er een helder beeld van de sociale omgeving op het werk? Te denken valt aan:

- sociaal netwerk op de werkplek;
- arbeidsvoorwaarden binnen de sector en het bedrijf;
- omvang bedrijf en/of de afdeling;
- verhouding mannen en vrouwen;
- leeftijd van de werknemers;
- directe collega's in dezelfde functie;
- hiërarchische verhoudingen;
- meewerkend voorman;
- direct leidinggevende;
- werktijden: voltijds of in deeltijd;
- teamoverleg en/of individueel overleg met de werknemers;
- wijze van beoordeling en functioneren.

Checkvragen

- *Is er een duidelijk beeld ontstaan van de directe omgeving van de werkplek?*
- *Roept dit vragen op?*
- *Kan de werknemer hier functioneren?*
- *Hoeveel steun kan deze werkomgeving de werknemer bieden?*

Waarden en normen op de werkplek (cultuur)

Bestaat er een helder beeld van de alledaagse interactie binnen het bedrijf en de betekenissen, normen en machtsrelaties (ongeschreven regels)? Bij betekenissen gaat het om:

- visie en missie van het bedrijf;
- houding ten aanzien van betaalde arbeid voor mensen met een structureel functionele beperking voor arbeid;
- is hier eerder een werknemer met een structureel functionele beperking geplaatst;
- netheid;
- stil werken;
- communicatie (met klanten);

- onderlinge samenwerking;
- sociale contacten, gezelligheid met elkaar?

Onder normen verstaan we:

- omgangsvormen binnen het bedrijf;
- scheiding werk en privé zaken;
- tolerantie van gevoelens en emoties;
- formele en informele regels en de gevolgen van het zich niet houden aan een regel;
- uiterlijke verzorging;
- (verplichte) activiteiten buiten het werk;
- afspraken over overwerken, vakanties, verzuim etc.

Bij machtsrelaties gaat het om:

- formele zeggenschap;
- dagelijkse leiding;
- direct leidinggevende van de werknemer;
- leidinggevende aanwezig op de werkvloer.

Checkvragen

- *Komen de normen, waarden en machtsrelaties plausibel over voor de sector/het type bedrijf?*
- *Zitten hier risico's in voor de werknemer?*
- *Waar moet de werknemer minimaal over beschikken om hier te slagen?*

Taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden in relatie tot wensen

Sluiten de taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden aan bij de wensen, motieven en reële perspectieven van de werknemer?

Checkvragen

- *Vindt de werknemer op de werkplek de elementen waar hij enthousiast van wordt en energie van krijgt?*
- *Sluit het motief van de werknemer om te werken aan op deze werkplek?*
- *Komen de ontwikkelingsmogelijkheden overeen met de ontwikkelingswensen en -doelen van de werknemer?*

Onderbouwing keuze

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

8. Is de onderbouwing van de keuze voor deze werkgever en de hier beschikbare arbeidsplek in relatie tot het Werknemerprofiel voldoende?

Checkvraag

- *Sluiten de verwezenen en uitdagingen voldoende aan bij de werknemer en zijn wensen?*

<Subpagina>

Toetsingskader persoonlijke context

Relatie privésituatie en werk

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

9. Is het mogelijk een helder beeld te krijgen van de privésituatie van de werknemer in relatie tot de arbeid?

Checkvraag

- *Is de persoonlijke context voldoende omschreven?*

<Subpagina>

Toetsingskader coachingsdoelen

SMART

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

10. Zijn de gestelde coachingsdoelen SMART beschreven?

Haalbaar

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

11. Zijn deze doelen haalbaar in de geschetste context?

Checkvraag

- *Zijn de coachingsdoelen te realiseren in de geschetste context en met dit aantal uren?*

Prognose

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

12. Is de prognose van de verwachte duur van de ondersteuning in relatie tot het halen van de doelen duidelijk?

<Subpagina>

Toetsingskader onderbouwing gevraagde ondersteuning

Keuze persoonlijke ondersteuning

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

13. Is de keuze voor de persoonlijke ondersteuning in combinatie met de ondersteuningsmogelijkheden door de werkgever en de collega's duidelijk?

Checkvraag

- Geef een beoordeling van de antwoorden op de vragen 7, 8 en 9 om deze vraag te beantwoorden.

Balans

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

14. Is er sprake van een redelijke balans tussen de gevraagde ondersteuning van de persoon, de inschakeling van ondersteuning door de werkomgeving en de inschakeling van ondersteuning vanuit het eigen netwerk van de persoon?

Checkvraag

- Geef een beoordeling van de antwoorden op de checkvragen bij de context op en rond de werkplek om deze vraag te beantwoorden.

Optimale situatie arbeidsparticipatie

De toetsende arbeidsdeskundige beantwoordt de volgende vraag:

15. Leidt de baan voor de persoon met dit Werknemerprofiel (op termijn) tot een optimale situatie van arbeidsparticipatie (sociaal en economisch)?

Checkvraag

- Geef een beoordeling van de antwoorden op vraag 11 en 12 om deze vraag te beantwoorden.

Toetsingsformulier jobcoachaanvraag

Algemeen

Het is belangrijk om te toetsen volgens de toetsingsregels van de Leidraad Jobcoach, zoals hierboven beschreven. De hoofd toetsvragen luiden:

- Is de formulierenset compleet, volledig ingevuld en ondertekend?
- Voldoet de aanvraag aan de voorwaarden voor de inzet van een jobcoach?
- Voldoet de aanvraag aan het Protocol Jobcoach?
- Is het matchingsformat duidelijk verwoord en zijn de coachingsdoelen helder?
- Is het coachingsplan SMART beschreven in termen van doelen en te besteden uren aan die doelen?

Toetsingsformat

De toetsconclusies worden vastgelegd in het toetsingformat, dat hieronder te vinden is.

Toetsingformat Jobcoach advies/aanvraag			
	Nee	Ja	Toelichting
Is de informatie compleet en smart aangeleverd? Is de informatie volledig? - Matchingsformat - Coachingsplanformat - Logboekformat			
Wordt voldaan aan de voorwaarden voor de inzet van een jobcoach?			
Voldoet de aanvraag aan het Protocol Jobcoach?			
Is de matchingsinformatie duidelijk opgebouwd volgens het matchingformat en zijn de matchingsvraagstukken duidelijk geworden? - Werknemerprofiel - Werkprofiel - Matchingsdiscrepantie - Compensatiemogelijkheden - Coachingsdoelen			
Zijn de coachingsdoelen helder geformuleerd en geprioriteerd in het coachingsplan?			
Is het coachingsplan scherp geformuleerd op doelen- en activiteitsniveau?			
Is de ureninzet helder aan de doelen en activiteiten gekoppeld?			
Is de gevraagde ureninzet plausibel?			
Verwacht u dat de coachingsdoelen haalbaar zijn met deze uren in de gestelde termijnen?			
Overige opmerkingen			
Eindconclusie			

<Pagina, Opdracht>

3. Advies over een deelaspect van het opstellen van een advies over de noodzaak of een aanvraag van jobcoachondersteuning

Bij deze opdracht gaat het veelal om deelaspecten van de informatieverzameling voor het onderbouwen van de noodzaak of de aanvraag van de jobcoachondersteuning? De arbeidsdeskundige treedt in dit geval op als adviseur.

De opdrachten bij deze rol staat in het menu rechts, onder 'Opdracht selecteren'. Daar wordt verwezen naar de deelhoofdstukken van de jobcoachaanvraag:

- [Handleiding opstellen Werknemerprofiel](#)
- [Handleiding opstellen Werkprofiel](#)
- [Handleiding matching Werknemerprofiel en Werkprofiel](#)
- [Handleiding opstellen Coachingsplan](#)

De arbeidsdeskundige kan bij het opstellen van deze deeladviezen gebruik maken van deze onderdelen van de leidraad.

Literatuur

Aarts, L. van Hout, C. Thijs, C. & Visscher, K. *Evaluatie jobcoaching*. Den Haag, 2008.

Autismespectrumstoornissen: een leven lang anders. Gezondheidsraad. 23 juni 2009. Kenmerk I-350/08/VR/db/839-F.

Bond, G.R. Drake, R.E. & Beckker, D.R. An update on Randomized Controlled Trials of Evidence Based Supported Employment. *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 2008, volume 31, nr. 4, 280-290.

Bosselaar, H. & Prins, R. *Eén jaar persoonsgebonden budget Begeleid Werken in de Wsw. Een tussenstand bij 12 gemeenten*. Divosa, 2009.

Coenen-Hanegraaf, M. Görtz, M. & Coenen, H. *Supported Employment voor mensen met mogelijkheden, betaald werk met perspectief*. Meppel: Krips Repro Meppel. 1995.

Coenen-Hanegraaf, M. Hilkens, A. & Valkenburg, B. *Supported Employment voor mensen met een verstandelijke handicap. Met een jobcoach aan het werk in Helmond*. Meppel: Krips Repro, 1995.

Coenen-Hanegraaf, M. Valkenburg, B. Ploeg, M. & Coenen, H. *Begeleid Werken. Theorie en methodiek van een individuele vraaggerichte benadering*. Uitgeverij Jan van Arkel, 2000, derde druk.

Coenen-Hanegraaf, M. Valkenburg, B. Vertegaal, L. & Coenen, H. *Naar een bekostigingssystematiek voor Supported Employment. Financiering van arbeidsparticipatie*. Meppel: Krips Repro, 1997.

Crowther, R. Marshall, M. Bond, G. & Huxley, P. *Vocational rehabilitation for people with severe mental illness (Review)*. John Wiley & Sons, 2007.

Hagen, B. Overmars-Marx, T. & van Soest, K. *Arbeidsparticipatie van Wajong'ers op de werkplek*. Vilans, 2010.

Hagen, B. & Spierenburg, M. *Het beroep van jobcoach. Een kwaliteitsimpuls via een register van jobcoaches*. 2008.

Hagen, B. Zwinkels, W. Mulder, A. e.a. *Trainen voor een baan. Onderzoek naar de werkwijze Stam BV: vergelijking en resultaten*. Vilans, 2008.

Kamp, M. & Lynch, C. *Handbook Supported Employment*. WASE.

Lammerts, R. & Stavenuiter, M. *Wajongers op de werkvloer. Inpassing en acceptatie van jonggehandicapten in bedrijven*. 2010.

Michon, H. van Busschbach, J.T. van Vugt, M. & Stant, A.D. Met medewerking van: Aerts-Roorda, L. & van Erp, N. *Effectiviteit van individuele plaatsing en steun in Nederland. Verslag van een gerandomiseerde gecontroleerde effectstudie. Deelrapport 1: Bevindingen na 18 maanden follow-up*.

Spierenburg, M. Overmars-Marx, T & Kole, D. *Begeleid werken in Nederland. State of the Art 2009*. Vilans, 2009.

Verlaan, W. *Jobcoach XXL. Over coaching en begeleiding op stage- en werkplek. Een handleiding voor beleidmakers, uitvoerders, werkgevers en stagiairs/werknemers*. April 2011.

Beleidsregels UWV onderzoek interne jobcoach. *Staatscourant*, 2011, 724.
De ondersteuning geregeld. Vraag en aanbod in de ondersteuning van jongeren naar werk. Aanbevelingen voor een modelmatige aanpak. Gemeente Helmond, Werxe, CrossOver, 2010.

Handboek Supported Employment (SEM). Methodiek en beleidsaanbevelingen. SST vzw, Gent, 2007.

Supported Employment. Betaalde arbeid voor mensen met een verstandelijke handicap. Bezien vanuit de deelnemers, instellingen en overheden. *Tijdschrift voor Arbeid en bewustzijn*, 1996, nr 2/3.

Begrippenlijst

ADL	Algemeen dagelijkse levensverrichtingen (wassen, aankleden, etc.).
AWBZ	Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten: algemene verzekering voor alle Nederlanders voor medische kosten die niet vallen onder de zorgverzekering.
BBL	Beroepsbegeleidende Leerweg: beroepsopleiding in het mbo, gebaseerd op werken en leren.
BOL	Beroepsopleidende Leerweg: beroepsopleiding in het mbo, gebaseerd op leren en stage.
CIZ	Centrum Indicatiestelling Zorg: indicatieorgaan AWBZ.
Cultuur	Alledaagse interactie in het bedrijf en de betekenissen, normen en machtsrelaties (ongeschreven regels) die hierin worden ge(re)produceerd.
ESF	Europees Subsidie Fonds.
FML	Functionele Mogelijkhedenlijst: lijst waarop de mogelijkheden en beperkingen staan, opgesteld door een verzekerings- of arboarts.
CvI	Commissie voor Indicatiestelling: indicatie voor onderwijsbeperkingen
LGF	Leerling-gebonden financiering ('rugzakje'): bedrag dat een onderwijsinstelling ontvangt voor leerlingen met een handicap, ziekte, ernstige gedragsstoornis of psychische problemen voor extra ondersteuning
MEE	ondersteunt mensen met een beperking op het terrein van opvoeden en ontwikkelen, leren en werken, samenleven en wonen en regelgeving en geldzaken.
PO	Persoonlijke Ondersteuning,
REC	Regionaal Expertise Centrum: adviseert ouders bij de keuze van onderwijs.
SFB	Structureel Functioneel Beperkt.
SMO	Sociaal Medisch Oordeel: oordeel over mogelijkheden en beperkingen door verzekeringsarts en arbeidsdeskundige van het UWV.
SMZ	Sociaal Medische zaken: expertisecentrum van het UWV voor sociaal-medische en arbeidskundige beoordelingen en adviezen
SE	Supported employment: methodiek
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen: verantwoordelijk voor de uitvoering van de WW, ZW, WAO, WIA, Waz en Wajong.
WAO	Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering: uitkeringsregeling voor werknemers die geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn geworden voor het jaar 2004.
WEB	Wet educatie beroepsonderwijs: bepalingen met betrekking tot educatie en beroepsonderwijs.
Werkbedrijf	divisie van het UWV, belast met arbeidsbemiddeling en re-integratie.
Wsw	Wet Sociale Werkvoorziening. De WSW voorziet in de mogelijkheid om aangepast werk te verrichten voor klanten die niet aan het reguliere arbeidsproces kunnen deelnemen. De toelating tot de WSW vereist een WSW-indicatiestelling van het UWV Werkbedrijf
Wet Wajong	Wet Werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (ingangdatum: 1 januari 2010): een regeling voor inkomen- en arbeidsondersteuning op basis van beperking(en) als gevolg van een ziekte/gebrek, dat is ontstaan voor het achttiende levensjaar of tijdens de studie, waarbij sprake is van een verlies aan verdienvermogen. De focus ligt op arbeidsparticipatie.

Wajong	oude Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (tot 1 januari 2010): focus ligt op inkomensondersteuning.
Waz	Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen: alleen voor klanten die voor 1 augustus 2004 als zelfstandige arbeidsongeschikt zijn geworden.
Werknemerprofiel	een beschrijving van kennis, vaardigheden, bekwaamheden etc. van een werknemer.
Werkprofiel	een beschrijving van eisen, taken, arbeidsomstandigheden etc. van een functie bij een werkgever.
WIA	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen. De WIA bestaat uit twee onderdelen: de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA, tussen 35-80 procent) en de regeling Inkomensverzekering Volledig Arbeidsongeschikten (IVA). Op grond van artikel 35 van de WIA kan het UWV voorzieningen verstrekken aan een klant die naar het oordeel van het UWV structureel functionele beperkingen heeft.
WIA, artikel 35	Arbeidsplaatsvoorzieningen en voorzieningen ter ondersteuning van toeleiding naar arbeid (4.2.3).
WIJ	Wet Investing in Jongeren: voor jongeren van 18 t/m 27 jaar die niet werken of naar school gaan. Jongeren krijgen een leerwerkeraanbod, uitvoering door de gemeente.
WW	Werkloosheidswet
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning: voorzieningen, hulp en ondersteuning in de levenssfeer, uitvoering door gemeenten.
Wwb	Wet werk en bijstand: ondersteuning bij arbeidsinschakeling en inkomen voor mensen die geen andere inkomsten hebben.
ZIN	Zorg in natura.
ZVW	Zorgverzekeringswet.
ZW	Ziektewet.

Eindnoten

ⁱ Zie ook het Handbook Supported Employment van de World Association of Supported Employment (WASE).

ⁱⁱ Bond, G.R. Drake, R.E. & Beckker, D.R. An update on Randomized Controlled Trials of Evidence Based Supported Employment. *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 2008, volume 31, nr. 4, 280-290.

ⁱⁱⁱ *Autismespectrumstoornissen: een leven lang anders*. Gezondheidsraad. 23 juni 2009. Kenmerk I-350/08/VR/db/839-F.

^{iv} Cuppen, A. Dekker, F. Brower, S. Holwerda, A. Groothoff, J. Van der Klink, J. *Voorspellende factoren voor arbeidsparticipatie van Wajongers met Autisme Spectrum Stoornis*. AKC-onderzoekscahier 1 (www.arbeidsdeskundigen.nl/akc).

^v Bond, G.R. Drake, R.E. & Beckker, D.R. An update on Randomized Controlled Trials of Evidence Based Supported Employment. *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 2008, volume 31, nr. 4, 280-290.

vi

- Coenen-Hanegraaf, M. Görtz, M. & Coenen, H. *Supported Employment voor mensen met mogelijkheden, betaald werk met perspectief*. Meppel: Krips Repro Meppel. 1995.
- Coenen-Hanegraaf, M. Hilkens, A. & Valkenburg, B. *Supported Employment voor mensen met een verstandelijke handicap. Met een jobcoach aan het werk in Helmond*. Meppel: Krips Repro, 1995.
- Coenen-Hanegraaf, M. Valkenburg, B. Ploeg, M. & Coenen, H. *Begeleid Werken. Theorie en methodiek van een individuele vraaggerichte benadering*. Uitgeverij Jan van Arkel, 2000, derde druk.
- Coenen-Hanegraaf, M. Valkenburg, B. Vertegaal, L. & Coenen, H. *Naar een bekostigingssystematiek voor Supported Employment. Financiering van arbeidsparticipatie*. Meppel: Krips Repro, 1997.
- Supported Employment. Betaalde arbeid voor mensen met een verstandelijke handicap. Bezien vanuit de deelnemers, instellingen en overheden. *Tijdschrift voor Arbeid en bewustzijn*, 1996, nr 2/3.

^{vii} Deze paragraaf is ontleend aan: Coenen-Hanegraaf, M. Valkenburg B. *Begeleid Werken; trajectbegeleiding op basis van een individuele, vraaggerichte benadering*. Uitgeverij Jan van Arkel, 2012, in druk.

^{viii} Bond, G.R. Drake, R.E. & Beckker, D.R. An update on Randomized Controlled Trials of Evidence Based Supported Employment. *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 2008, volume 31, nr. 4, 280-290.

^{ix} Hagen, B. e.a. *Arbeidsparticipatie van Wajong'ers op de werkplek. De bijdrage van collegiale steun op de werkplek aan Wajong'ers*. Vilans, Utrecht, 2010.

x

- Coenen-Hanegraaf, M. Görtz, M. & Coenen, H. *Supported Employment voor mensen met mogelijkheden, betaald werk met perspectief*. Meppel: Krips Repro Meppel. 1995.
- Coenen-Hanegraaf, M. Hilkens, A. & Valkenburg, B. *Supported Employment voor mensen met een verstandelijke handicap. Met een jobcoach aan het werk in Helmond*. Meppel: Krips Repro, 1995.

-
- Coenen-Hanegraaf, M. Valkenburg, B. Ploeg, M. & Coenen, H. *Begeleid Werken. Theorie en methodiek van een individuele vraaggerichte benadering*. Uitgeverij Jan van Arkel, 2000, derde druk.
 - Coenen-Hanegraaf, M. Valkenburg, B. Vertegaal, L. & Coenen, H. *Naar een bekostigingssystematiek voor Supported Employment. Financiering van arbeidsparticipatie*. Meppel: Krips Repro, 1997.
 - Supported Employment. Betaalde arbeid voor mensen met een verstandelijke handicap. Bezien vanuit de deelnemers, instellingen en overheden. *Tijdschrift voor Arbeid en bewustzijn*, 1996, nr 2/3.

^{xi} Hierbij valt te denken aan Combo Emonomy, Progresz, SOSV, Elan, Saxxion en Fontys.

^{xii} Zie de KKCO Kennisbank voor meer informatie over deze instrumenten en methodieken. Zie voor een overzicht van methodieken die jobcoaches noemen: Verlaan, W. *Jobcoach XXL. Over coaching en begeleiding op stage- en werkplek. Een handleiding voor beleidmakers, uitvoerders, werkgevers en stagiairs/werknemers*. April 2011.

^{xiii} Deze paragraaf is ontleend aan: Coenen-Hanegraaf, M. Valkenburg B. *Begeleid Werken; trajectbegeleiding op basis van een individuele, vraaggerichte benadering*. Uitgeverij Jan van Arkel, 2012, in druk.

xiv

Onder capaciteiten verstaan we:

- Krachten: Wat kan de werknemer fysiek wel en niet aan. Doorgaans kan hierbij de FML gebruikt worden.
- Bekwaamheden/ kwaliteiten: De vaardigheden van cliënt (werknemersvaardigheden, competenties), de opleiding van cliënt, de werkervaring van cliënt.

xv

Onder eisen verstaan we:

- Krachten: Wat is er fysiek nodig op de werkplek.
- Bekwaamheden/kwaliteiten: Welke vaardigheden (werknemersvaardigheden, competenties) worden er gevraagd op de werkplek, welke opleiding is nodig, welke werkervaring is nodig.

xvi

- Zijn de ontbrekende capaciteiten te trainen of te coachen?
- Indien de ontbrekende capaciteiten niet te trainen of te coachen zijn: op welke manieren gaat u het werk aanpassen en of collega's / leidinggevende coachen, begeleiden of instrueren? Met andere woorden: hoe gaat u de eisen die de werkplek stelt aanpassen?
- Kortetermijndoelen < 6 maanden
- Langetermijndoelen > 6 maanden

xvii

- Hoe leert de werknemer?
- Wat zijn de leermogelijkheden?
- De voorwaarden waaronder de werknemer zich het beste kan ontwikkelen in zijn werk. Geef aan welke dingen de werknemer al kan.
- Hoe is het ontwikkelingspotentieel in algemene zin en hoe kan dit gericht worden op maximalisatie van de participatiemogelijkheden.

xviii

- Groeimogelijkheden in functie en voorwaarden om zich te kunnen ontwikkelen
- Loopbaanmogelijkheden
- Karakter en inhoud van de begeleiding. Wat is de rol van collega's /werkgever?

-
- Aard van werkplek.

xix

- Waar zitten de aandachtspunten in de manier van leren?
- Kan de werknemer met zijn leerstijl uit de voeten op de werkplek of moet daar iets extra's voor gebeuren?
- Zijn de voorwaarden waaronder de werknemer maximaal kan leren voorhanden op de werkplek of moeten deze gecreëerd worden?

xx

- Hoe ziet de context van de werknemer eruit? Wat is zijn achtergrond?
- Is er een ondersteunend netwerk beschikbaar?
- Denk ook aan mobiliteit, zelfverzorging, huishouden, leefsituatie, relatie, economische omstandigheden, schuldenproblematiek.
- Hoe staat het eigen netwerk t.o.v. werk (wat voor soort werk heeft het eigen netwerk, status van werk, in de bouw of op kantoor).

xxi

- Netwerk op de werkplek en omgeving op werkplek.
- Type contact, interacties
- Fysieke werkomgeving. Denk hierbij onder andere aan de arbeidsomstandigheden.
- Welke type mensen werken er in het bedrijf?

xxii

- Wat gaat er goed? Waar zit de match op het dit punt?
- Op welke punten vraagt de sociale context, achtergrond en netwerk van de werknemer aandacht als u deze vergelijkt met de context op en rond de werkplek? Waar moet u bijsturen? Waar ziet u mogelijke problemen ontstaan?

xxiii

- Beschrijf de belangrijkste kenmerken van de persoonlijkheid van de werknemer.
- Hoe kijkt de werknemer naar zichzelf?
- Welke betekenissen, waarden, normen en opvattingen brengt hij tot uitdrukking in wat hij denkt en doet.
- Aan wie spiegelt de werknemer zich, wie is zijn voorbeeld? Wat is de arbeidsidentiteit van de werknemer?
- In welke sfeer komt werknemer het best tot zijn recht in een werksituatie?

xxiv

- Beschrijf de belangrijkste cultuurkenmerken op de werkplek in het bedrijf.
- Welke waarden en normen heersen er op de werkplek?
- Hoe liggen de hiërarchische verhoudingen?
- Hoe verloopt de communicatie op de werkplek?
- Hoe is de sociale omgang op de werkplek?

xxv

- Waar zitten overeenkomsten in betekenis, identiteit, sfeer en persoonlijkheid van de werknemer in relatie tot de waarden en normen op de werkplek?
- Waar zitten de discrepanties? Waar verwacht u dat er problemen ontstaan?

xxvi

- Waar wordt de werknemer enthousiast van? Waar krijgt hij energie van?
- Wat is zijn motief om te werken?
- Wat wil hij in ieder geval vinden in het werk? Hoe ziet hij zijn eigen ontwikkeling en welke doelen heeft hij in deze gesteld?

xxvii

- Vindt de werknemer op de werkplek die elementen waar hij enthousiast van wordt en energie van krijgt?
- Wordt het motief van de werknemer om te werken ingevuld op deze werkplek? Komen de ontwikkelingsmogelijkheden die in het bedrijf aanwezig overeen met de ontwikkelingswensen en doelen van de werknemer?

xxviii

- Waar zitten de overeenkomsten in wensen, motieven en perspectieven bij de werknemer in relatie tot de mogelijkheden op de werkplek, in het bedrijf?
- Waar zitten de discrepanties?

^{xxix} oWajong = oude Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (Wajong): focus ligt op het regelen van de Wajong-uitkering en hulp is mogelijk bij het vinden van een baan.

^{xxx} nWajong = nieuwe Wet Werk en Arbeidsondersteuning Jonggehandicapten (Wajong), ingangsdatum 01-01-2010: focus ligt op werk vinden en behouden. Personen die kunnen werken, krijgen een participatieplan. Zolang de Wajong'er geen werk heeft, krijgt hij inkomensondersteuning.

^{xxxi} De ondersteuning door de jobcoach richt zich primair op arbeid, aangevuld met ondersteuning in de persoonlijke levenssfeer, die onlosmakelijk is verbonden met het arbeidsritme en het sociaal functioneren gericht op werk. De aanvullende ondersteuning moet niet zijn toe te wijzen aan een van de regelingen in het kader van de persoonlijke levenssfeer, zorg, arbeid/inkomen of onderwijs. Het is wel de taak van de jobcoach om problemen te signaleren die vragen om ondersteuning in de persoonlijke levenssfeer of op het gebied van zorg. Adequate ondersteuning op deze terreinen is namelijk vaak randvoorwaardelijk voor het kunnen functioneren in de werksfeer. De jobcoach zal de gesignaleerde noodzakelijke ondersteuning in de levens- en zorgsfeer doorspelen aan de hiervoor bevoegde instanties.



Arbeidsdeskundig Kennis Centrum
Postbus 1058
3860 BB Nijkerk
(033) 247 34 57