

Re-integratiebegeleiding extern (spoor 2)

Fase 1: Intakegesprek(ken)

Doelen:

- kennismaking, opbouwen van vertrouwensbasis, maken van werkafspraken;
- ondersteuning bieden bij het omgaan met de ontstane situatie, (mogelijk) baanverlies en met onzekerheden.

Aanpak:

Tijdens het intakegesprek tussen werknemer en coach wordt een basis gelegd voor constructieve samenwerking tijdens het re-integratietraject. Er worden duidelijke afspraken gemaakt over de samenwerking en de communicatie tussen werknemer, werkgever en coach. Eventuele onduidelijkheden en belemmeringen voor het traject worden waar mogelijk weggenomen. De medewerker krijgt steun bij het omgaan met onzekerheden die hij ervaart en (mogelijk) baanverlies.

Fase 2: Opstellen Spoor 2 Re-integratieplan

Doelen:

- opstellen van een **Spoor2 Re-integratieplan** met daarin opgenomen een (eerste/voorlopig) *Persoonsprofiel* en *Zoekprofiel* en de rapportagemomenten.

Aanpak:

Op basis van (het) gevoerde intakegesprek(ken) stelt de re-integratiecoach een *Spoor2 Re-integratieplan* op met daarin opgenomen de voorgenomen activiteiten en een (eerste/voorlopig) *Persoonsprofiel* en *Zoekprofiel* en met een overzicht van rapportagemomenten. Het *Persoons- en Zoekprofiel* wordt gaandeweg het traject verder aangescherpt waarbij gebruik gemaakt wordt van de uitkomsten van het Loopbaanassessment.

Praktische aspecten:

Het **Spoor2 Re-integratieplan** wordt de werkgever en de werknemer ter beschikking gesteld binnen 10 werkdagen na het (laatste) intakegesprek. Conform de bepalingen in de Werkwijzer Poortwachter (UWV, 1 juni 2021) is het van belang dat de medewerker instemt met het Re-integratieplan. Als hij het niet eens is met het re-integratieplan kan hij of zij een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV.

Fase 3: Verhelderen persoonlijk profiel en bepalen loopbaanfocus

Doelen:

- in kaart brengen van kwaliteiten, capaciteiten en persoonlijkheidskenmerken;
- in kaart brengen van beroepeninteresses, werkwaarden en gewenste werkomstandigheden;
- vertalen van verkregen inzichten naar hierbij passende (kansrijke) beroepen en functies;
- maken van een loopbaan-/beroepskeuzes en het bepalen van de loopbaanfocus.

Aanpak:

Aan de hand van een *Loopbaanassessment* brengen we in kaart wat persoonlijkheidskenmerken, kwaliteiten en capaciteiten zijn van de werknemer. Ook worden beroepeninteresses, werkwaarden en gewenste werkaspecten en -omstandigheden in kaart gebracht aan de hand van vragenlijsten en zelfanalyse-opdrachten.

Wanneer de medewerker duidelijk voor ogen heeft 'wat hij kan', 'wat hij wil' en 'hoe hij is' maken we tijdens coachingssgesprekken de vertaalslag naar (kansrijke) beroepen en functies en wordt de loopbaanfocus bepaald. Uiteraard wordt daarbij rekening gehouden met de belastbaarheid.

De werknemer ontvangt een assessmentrapportage. Na (expliciete) toestemming van werknemer kan dit rapport aan de werkgever ter beschikking worden gesteld. Op basis van de verkregen inzichten wordt het Persoons- en Zoekprofiel in het Spoor 2 Re-integratieplan verder concreet gemaakt. Deze wordt ter beschikking gesteld aan werkgever en werknemer.

Praktische aspecten:

- In deze fase is er wekelijks contact tussen werknemer en loopbaancoach. De geschatte doorlooptijd is ca. 4 weken.
- In overleg met de werknemer wordt bepaald waar en hoe de begeleidingsgesprekken plaatsvinden. Dit kan in het kantoor van LCN, bij de werknemer thuis, via videobellen of in combinatie.
- De werknemer krijgt toegang tot een digitaal platform waarbinnen tests en vragenlijsten kunnen worden gemaakt, instructievideo's of online cursussen kunnen worden gevolgd en informatie kan worden verkregen over beroepen, arbeidsmarkt en actuele vacatures. De beschikbare platforms zijn TRJCT en Jobport.

Fase 4: Training solliciteren en netwerken

Doelen:

De medewerker:

- beschikt na de training over een duidelijk/representatief CV (en evt. LinkedIn-profiel);
- heeft inzicht in zoek-/vindkanalen op de arbeidsmarkt;
- beschikt na de training over een onderscheidende (basis) sollicitatie-/motivatiebrief en kan een nieuwe brief afstemmen op een specifieke vacante functie;
- kan effectief persoonlijke en telefonische gesprekken voeren bij solliciteren en netwerken.

Aanpak:

Het trajectdeel bestaat uit individuele trainingssessies. De training is volledig op maat, sluit dus aan bij de leerbehoefte en -mogelijkheden van de medewerker, het arbeidsmarktsegment waarop hij zich richt en de functies waarvoor hij in aanmerking wil komen. Allereerst helpen we de werknemer meer inzicht te krijgen in zijn 'persoonlijke arbeidsmarkt': bij welke bedrijven in de regio liggen de kansen voor hem.

Vervolgens wordt naar behoefte wordt aandacht besteed aan:

- schriftelijke presentatie (optimaliseren van CV en sollicitatie-/motivatiebrief, online-presentatie);
- persoonlijke presentatie (telefonische contact, persoonlijk gesprekken, videopresentatie).

Leeractiviteiten worden steeds zoveel mogelijk toegepast op actuele en relevante vacatures en eventuele lopende sollicitaties. Persoonlijke presentatievaardigheden worden getraind aan de hand van een *videotraining*. Daarbij bereidt de medewerker een sollicitatiegesprek voor waarna een oefengesprek op video wordt opgenomen. De videobeelden worden vervolgens besproken en met de gegeven feedback aan hem ter beschikking gesteld.

Praktische aspecten:

- De basisfrequentie voor de training is eens per week. Tussentijds wordt contact onderhouden per e-mail, telefoon of via videobellen. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken.
- De geschatte doorlooptijd is ca. 4 weken.
- De persoonlijke gesprekken vinden bij voorkeur plaats in het kantoor van LCN. Wanneer dit niet mogelijk/wenselijk is (en het traject hierdoor dreigt te worden vertraagd) kan een *thuisbezoek* of *videobellen* een alternatief zijn.
- De werknemer krijgt toegang tot het online platform *Jobport* en/of *TRJCT*. Met deze systemen kan niet alleen het baanzoekwerk effectief worden uitgevoerd, het biedt ook instructievideo's over solliciteren en netwerken en informatie over beroepen, (bij)scholing en de arbeidsmarkt.
- De werknemer krijgt een digitale handleiding/naslagwerk over solliciteren en netwerken.

Fase 5: Begeleiding bij solliciteren en netwerken en jobhunting

Doelen:

- op-/doorstarten en gaande houden van het proces van vacature-acquisitie, netwerken en solliciteren;
- hulp bij schriftelijk en online solliciteren en voorbereiden van netwerk- en sollicitatiegesprekken.

Aanpak:

Het trajectdeel bestaat uit individuele coachingsessies. De duur en de frequentie van gesprekken is afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte en -noodzaak. Contact kan plaatsvinden in een persoonlijk gesprek, via videobellen, telefonisch en per e-mail. De re-integratiecoach zoekt (uiteeraard ook binnen zijn netwerk) actief mee naar vacatures en maakt de werknemer hierop attent. De werknemer noteert al zijn sollicitatieactiviteiten en het resultaat van ondernomen acties.

Fase 6: Bemiddeling en begeleiding bij plaatsing

Doelen:

- begeleiding en bemiddeling bij het verwerven van en starten in een proefplaatsing, detachering bij een inlener of loondienstverband andere werkgever;
- ondersteuning bij komen tot een detacheringsovereenkomst;
- ondersteuning bij onderhandeling over arbeidsvoorwaarden bij een andere werkgever.

Aanpak:

Het trajectdeel bestaat uit individuele coachingsessies en indien nodig overleg met alle betrokkenen.

Fase 7: Nazorg en afronding

Doelen:

- begeleiding bij het maken van een goede start bij een werkgever of inlener en het vasthouden van een functie of perspectiefvolle detachering;
- opstellen van een *Eindrapportage* door de re-integratiecoach;
- eventueel: ondersteuning van de werknemer in het proces van WIA-aanvraag en -beoordeling;
- eventueel: begeleiding bij het verzorgen van een intentieverklaring bij een inlener.

Aanpak:

Het trajectdeel bestaat uit individuele coachingsessies en indien nodig overleg met alle betrokkenen.