

Trajectinhoud

Fase 1: Intakefase en omgaan met baanverlies

Doelen:

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

Aanpak:

Tijdens deze fase wordt een basis gelegd voor constructieve samenwerking tijdens het outplacement-traject. 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 met baanverlies.

Fase 2: Verhelderen persoonlijk profiel en bepalen loopbaanfocus

Doelen:

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

Aanpak:

Tijdens analyse- en begeleidingsgesprekken brengen we met de medewerker in kaart wat interesses, werkwaarden en gewenste werkaspecten en -omstandigheden zijn. Ook worden kwaliteiten en persoonlijkheidskenmerken in kaart gebracht. Testen, vragenlijsten en andere zelfwerkopdrachten worden daarbij als middel ingezet. Wanneer de medewerker duidelijk voor ogen heeft 'wat hij kan', 'wat hij wil' en 'hoe hij is' maken we tijdens coachingssgesprekken de vertaalslag naar specifieke (kansrijke) beroepen en functies.

Praktische aspecten:

- De basisfrequentie voor een persoonlijk gesprek is in deze fase eens per week. Tussentijds wordt contact onderhouden per e-mail, telefoon of via videobellen.
- 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 de online-database TRJCT met informatie over beroepen, scholing, arbeidsmarkt en actuele vacatures.

Fase 3: 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 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);
- 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 werknemer krijgt toegang tot de online-database TRJCT met informatie over beroepen, scholing, arbeidsmarkt en actuele vacatures.
- De werknemer krijgt een digitale handleiding/naslagwerk over solliciteren en netwerken.

Fase 4: Begeleiding bij solliciteren en netwerken en jobhunting**Doelen:**

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

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 actief mee naar vacatures en maakt de werknemer hierop attent.

Fase 5: Begeleiding en bemiddeling naar werk**Doelen:**

- begeleiding en bemiddeling bij het verwerven van en starten in een proefplaatsing en/of een detachering bij een andere werkgever;
- ondersteuning bij baanaanvaarding bij een andere organisatie en het maken van een goede start.

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.

Fase 6: Nazorg

Doelen:

- begeleiding naar behoefte met als doel vasthouden van een functie of perspectievolle detachering;

Aanpak:

Het trajectdeel bestaat uit individuele coachingssessies. De duur en de frequentie van gesprekken is afhankelijk van ondersteuningsbehoefte en -noodzaak.