|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Aanvraag jobcoach | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ESF investeert in *jouw* toekomst  Europees Sociaal Fonds | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Waarom dit formulier?** Met dit formulier vraagt u toestemming voor ondersteuning  door een jobcoach op de werkplek of tijdens de proefplaatsing.  De vragen in rubriek 1 vult u zelf in. De vragen in rubriek 2 vult  de werkgever in. De jobcoach vult de vragen in rubriek 3 tot met 7 in. Ten slotte tekenen u, de werkgever en de jobcoach het formulier.  **Dit formulier heeft 2 bijlagen voor de jobcoach**  De jobcoach vult de bijlagen 1 en 2 in, en geeft zo aan welke coachingsdoelen hij stelt en hoe hij u gaat ondersteunen.  **Wat moet u verder meesturen?**  Met dit formulier stuurt u een kopie mee van:  - uw geldig identiteitsbewijs;  - de arbeidsovereenkomst of proefplaatsingsovereenkomst. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **Opsturen**  Stuur het ingevulde en ondertekende formulier met de kopieën  en de 2 bijlagen naar de afdeling Voorzieningen van UWV  waarmee u al contact heeft. Kijk voor het adres van dit kantoor  op uwv.nl/postcodezoeker.  **Wanneer krijgt u bericht?**  U ontvangt een ontvangstbevestiging van de aanvraag.  Daarin staat wanneer u een beslissing kunt verwachten.  **Meer informatie**  U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook bellen met UWV Telefoon Werknemers via 0900 – 92 94. Kijk voor de kosten van  dit telefoonnummer op uwv.nl/bellen.Als u belt, houd dan uw burgerservicenummer bij de hand. Wij kunnen u dan beter van  dienst zijn. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | In te vullen door u | 1 |  | | Uw gegevens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | | Voorletters en voornaam | |  | | Voorletters | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Voornaam | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.2 | | Tussenvoegsel en achternaam | |  | | *Gebruikt u de achternaam van uw partner? Vul dan ook uw geboortenaam in.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.3 | | Adres | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.4 | | Postcode en plaats | |  | |  | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.5 | | Geboortedatum | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.6 | | Burgerservicenummer | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | ⏵ *Voeg een kopie toe van een paspoort of identiteitskaart. Een rijbewijs is geen geldig identiteitsbewijs.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.7 | | Telefoonnummer waarop u overdag bereikbaar bent. | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.8 | | E-mailadres | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | In te vullen door werkgever | 2 |  | | Gegevens werkgever | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | | Bedrijfsnaam | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.2 | | Bezoekadres | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.3 | | Postcode en vestigingsplaats | |  | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.4 | | Contactpersoon | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Man | | | | Vrouw | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.5 | | Telefoonnummer contactpersoon | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.6 | | Naam begeleider op de werkvloer | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Man | | | | Vrouw | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.7 | | Functie begeleider op de werkvloer | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.8 | | Is er meer dan een werknemer in dienst die begeleid wordt door een jobcoach? | |  | | Ja⏵*Geef aan hoeveel medewerkers* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| Nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.9 | | Door welke jobcoachorganisaties worden zij begeleid? | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | In te vullen door jobcoach | 3 |  | | Gegevens jobcoachorganisatie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | | Naam jobcoachorganisatie | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.2 | | Naam jobcoach | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Man | | | | Vrouw | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.3 | | Telefoonnummer jobcoach | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.4 | | E-mailadres jobcoach | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | 4 |  | | Arbeidsovereenkomst | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 4.1 | | Welk type functie betreft het? | |  | | Een bestaande functie  Een functie die op maat is gemaakt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 4.2 | | Hoeveel uur gaat de klant per week werken? | |  | |  | | | | | | | uur | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 4.3 | | Heeft de klant al een arbeidsovereenkomst of proefplaatsingsovereenkomst? | |  | | Ja⏵*Stuur een kopie van de arbeidsovereenkomst of proefplaatsingsovereenkomst mee.*  Nee⏵*Stuur zo snel mogelijk een kopie van de arbeidsovereenkomst of proefplaatsingsovereenkomst mee.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 4.4 | | Geschatte brutoloonwaarde | |  | |  | | | | | | | % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | 5 |  | | Begeleidingsbehoefte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 5.1 | | Voorstel begeleidingsregime | |  | | De jobcoach mag een klant maximaal 10% van de werkuren begeleiden. Alleen in uitzonderlijke gevallen is het intensieve begeleidingsregime toegestaan.  Als de jobcoach deze optie kiest, moet hij deze hieronder toelichten. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | Zeer licht  Licht  Midden  Intensief | | | | ⏵  ⏵  ⏵  ⏵ | 3,00  6,00  10,00  15,00 | | | | | | % van de werkuren  % van de werkuren  % van de werkuren  % van de werkuren⏵*Geef een toelichting.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | *Toelichting intensieve begeleiding* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 5.2 | | Datum waarop de begeleiding begint | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | = | 6 |  | | Voorstel urenbudget | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | *Geef hieronder het budget aan voor de komende coachingsperiode. Dit berekent u op de volgende manier: Percentage begeleidingsregime x uren dienstverband per week x 24 weken x uurtarief (+ btw, indien van toepassing).*  *U kunt het voorstel ook in de vorm van een voorschotfactuur indienen*  ***Let op: rond de aantallen en bedragen niet af, maar neem ook de decimalen mee in uw berekening****.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | **Begeleidings-regime** | | | | | |  | | **Uren dienst­- verband per week** | | | | | | | |  |  | | |  | **Uurtarief** | | | |  | | **Budget**  **(excl. btw)** | |  | **Btw** | | | | |  | **Budget**  **(incl. btw)** | | | |  |
| 6.1 | | Berekening urenbudget | |  | | % | | | | | | x | |  | | | | | | | | x | 24 | | | x | € | | | | = | | € | | x | 1,21 | | | | | = | € | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | 7 |  | | Ondertekening jobcoach | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Datum en handtekening jobcoach | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | In te vullen door werkgever | 8 |  | | Ondertekening werkgever | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Datum en handtekening werkgever | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | In te vullen door u/uw wettelijk vertegenwoordiger | 9 |  | | Ondertekening (door u of uw wettelijk vertegenwoordiger) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Datum en handtekening (van u of uw wettelijk vertegenwoordiger) | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | 10 |  | | Machtiging betaling | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | *Als UWV toestemming geeft voor ondersteuning door een jobcoach, zal UWV de vergoeding daarvoor rechtstreeks aan de jobcoachorganisatie betalen. Wij vragen u daarom onderstaande verklaring te ondertekenen.*  Ik machtig het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) om de vergoeding voor  de jobcoach rechtstreeks te betalen aan de jobcoachorganisatie (genoemd bij vraag 3.1). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Datum en handtekening (van u of uw wettelijk vertegenwoordiger) | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  | | | | | | | |  |
| Bijlage 1 Matching profielen van werknemer en werk  bij Aanvraag Jobcoach | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | **Waarom dit formulier?**  De jobcoach vult dit formulier in om de coachingsdoelen vast te kunnen stellen.  Het formulier bestaat uit 3 kolommen:  - Profiel van de werknemer  - Profiel van het werk  - Matching profielen van werknemer en werk | | | | | | |  | **Toelichting**  U vult als jobcoach de profielen in. Daarna stelt u, door de profielen te vergelijken (de matching), de coachingsdoelen vast. U weet dan op welke aspecten u de werknemer gaat trainen en ondersteunen.  De 3 belangrijkste coachingsdoelen legt u vast in bijlage 2, het *Coachingsplan*.  Een uitgebreide toelichting vindt u in de Leidraad Jobcoach op www.arbeidsdeskundigen.nl, bij AKC,  in de rubriek Leidraden & Richtlijnen.  Het Matchingsplan is bestemd voor UWV, de klant en de jobcoach. Vanwege de privacybescherming van de klant wordt het Matchingsplan niet gedeeld met de werkgever. | | |  |
|  | |  | 1 |  | Klantgegevens | | | | | | | |  |
|  | |  | |  |  | | | | | | | |  |
| 1.1 | | Burgerservicenummer | |  |  | | | |  | | | |  |
|  | |  | |  |  | | | | | | | |  |
|  | |  | 2 |  | Matching van de werknemer en de functie | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Profiel van de werknemer | | | | |  | Profiel van het werk | | |  | Matching profielen van werknemer en werk |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
| 2.1 |  | **Algemeen** *Geef een algemene omschrijving van de werknemer als persoon.* | | | | |  | **Algemeen**  *Geef een algemene omschrijving van de werkplek.* | | |  | **Algemeen**  *Geef een algemene omschrijving van de werknemer en werk.* |  |
|  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
|  |  | *Dit profiel is opgebouwd uit de volgende elementen met focus op de punten waarin de persoon sterk is en op de punten die aandacht behoeven in relatie tot de werksituatie van de werknemer.* | | | | |  | *Dit profiel is opgebouwd uit de volgende elementen met focus op de aspecten die voor de werkplek met name van belang zijn.* | | |  | *Hieronder geeft u aan:  - Is er sprake van een match? - Is er sprake van overbelasting? - Is er sprake van onderbelasting?*  *Zijn de ontbrekende capaciteiten te trainen of te coachen?* |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
| 2.2 |  | **Capaciteiten** - *Krachten:   Wat kan de werknemer wel en niet aan. Doorgaans kan hierbij de FunctieMogelijkhedenLijst (FML) gebruikt worden.*  *- Bekwaamheden/kwaliteiten van de werknemer:   Zijn vaardigheden (werknemersvaardigheden, competenties), opleiding en werkervaring.* | | | | |  | **Eisen vanuit bedrijf en werkplek** - *Vereisten:  Wat is er nodig op de werkplek.*  *- Bekwaamheden/kwaliteiten:   Welke vaardigheden (werknemersvaardigheden, competenties)   worden er gevraagd op de werkplek, welke opleiding is nodig,   welke werkervaring is nodig.* | | |  | **Toelichting** *- Als de ontbrekende capaciteiten niet te trainen of te coachen  zijn:   Op welke manieren gaat u het werk aanpassen, bijvoorbeeld door collega’s/leidinggevende te coachen, te begeleiden of te instrueren? Met andere woorden: hoe gaat u de eisen die de werkplek stelt aanpassen?* |  |
|  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
| 2.3 |  | **Beschrijving van de manier van leren, leermogelijkheden en voorwaarden om te kunnen leren -** *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?* | | | | |  | **Ontwikkelingsmogelijkheden en soort begeleiding -** *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* | | |  | **Toelichting -** *Wat zijn 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?* |  |
|  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
| 2.4 |  | **De sociale context, achtergrond en netwerk** - *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)?* | | | | |  | **De context op en rond de werkplek -** *Netwerk op de werkplek en omgeving op werkplek*  *- Type contact, interacties  Fysieke werkomgeving   Denk hierbij onder andere aan de arbeidsomstandigheden*  *- Welk type mensen werken er in het bedrijf?* | | |  | **Toelichting**  *- Wat gaat er goed?   - Wat is de match tussen de achtergrond en netwerk van de werknemer en de sociale omgeving op het werk?  - 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?* |  |
|  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
| 2.5 |  | **Betekenis en identiteit, sfeer en persoonlijkheid** - *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?* | | | | |  | **Waarden en normen op de werkplek (cultuur) -** *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?* | | |  | **Toelichting -** *Wat zijn de overeenkomsten in betekenis, identiteit, sfeer en persoonlijkheid van de werknemer in relatie tot de waarden en normen op de werkplek?  - Wat zijn de verschillen?   - Waar verwacht u dat er problemen ontstaan?* |  |
|  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
| 2.6 |  | **Wensen, motieven en reële perspectieven** - *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 voor zichzelf gesteld?* | | | | |  | **Taken, werkzaamheden en arbeidsomstandigheden in het bedrijf (in relatie tot wensen, motieven en reële perspectieven van de werknemer) -** *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?* | | |  | **Toelichting -** *Wat zijn de overeenkomsten in wensen, motieven en perspectieven bij de werknemer in relatie tot de mogelijkheden op de werkplek, in het bedrijf?*  *- Wat zijn de verschillen?* |  |
|  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
|  | |  | 3 |  | Coachingsdoelen | | | | | | | |  |
|  | |  | |  |  | | | | | | | |  |
| 3.1 | | Geef aan wat de 3 belangrijkste  doelen van de coaching zijn. | |  | 1 |  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Bijlage 2 Coachingsplan bij Aanvraag Jobcoach | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Waarom dit formulier?**  U vult als jobcoach dit formulier in. U beschrijft, in overleg met de werkgever en de werknemer  welke doelen u wilt bereiken met het coachen van de werknemer. Het opstellen van het *Coachingsplan* is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever, de werknemer en de jobcoach. | | | | | | | | | |  | | **Toelichting**  De doelen heeft u vastgesteld in bijlage 1, Matching profielen van werknemer en werk.  In bijlage 2, het *Coachingsplan*, legt u de doelen vast.  De focus ligt op de drie belangrijkste doelen die haalbaar zijn in de eerste periode. Daarna volgt een evaluatie. U kunt eventueel nieuwe doelen stellen na toekenning van een nieuwe aanvraag. | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | 1 | |  | | Klantgegevens | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | | | Burgerservicenummer | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | 2 | |  | | Coaching | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.1 |  | | | 3 belangrijkste coachingsdoelen | | | | | | |  | Activiteiten per doel | | | |  | Uren per activiteit | |  | Doel bereikt in | | |  |
|  |  | | | *Neem deze doelen over van Bijlage 1 Matching profielen van werknemer en werk.* | | | | | | |  | *Geef aan welke activiteiten u gaat uitvoeren en hoe de ondersteuning er in de praktijk uitziet.  Per doel is meer dan één activiteit mogelijk.* | | | |  | *Geef per activiteit aan hoeveel uur daar in totaal voor nodig is.* | |  | *Geef per doel aan wanneer het doel bereikt is.* | | |  |
| Maand | | Jaar |
|  |  | | |  |  | | | | | |  |  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | | | Doel |  | | | | | |  |  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | |  |  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | | | Doel |  | | | | | |  |  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | |  |  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | | | Doel |  | | | | | |  |  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | |  |  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  | | | | | | | Totaal aantal uren | | | | |  |  | |  |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | 3 | |  | | Begeleiding op de werkvloer | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | | Met welke activiteiten zorgt de werkgever voor een passende  werkplek en een passend  werkklimaat voor de werknemer? | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.2 | | Welke specifieke afspraken zijn er gemaakt over het coachen van deze begeleider? | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |