

NovaWork

Nieuwe banen door Werk(ver)Delen

Werkgevers

Extra banen door Werk(ver)Delen

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wil de komende jaren zoveel mogelijk mensen met een arbeidsbeperking op de reguliere arbeidsmarkt plaatsen. Om dit te realiseren, sloten Kabinet en sociale partners in 2014 een Sociaal Akkoord. Hierin is afgesproken dat extra banen worden gecreëerd voor mensen met een arbeidsbeperking. In totaal gaat het om 125.000 extra banen die in 2026 gerealiseerd moeten zijn. Inleenverbanden, zoals detacheringen, tellen ook mee.

125.000 extra banen is een forse opgave. Het gaat hierbij om functies met eenvoudige werkzaamheden. Helaas zijn dit soort functies schaars op de arbeidsmarkt. Vaak zijn ze opgeheven en/of opgenomen in het takenpakket van functies op hoger niveau. Veel mensen met een beperking kunnen niet voldoen aan de eisen die bij deze functies horen. Voor een grote groep mensen verdwijnt daarmee de mogelijkheid voor werk op de arbeidsmarkt. Werk(ver)Delen biedt hier een oplossing voor.

Voordelen voor de werkgever

Door de inzet van Werk(ver)Delen kunnen we samen met werkgevers banen creëren die aansluiten bij de mogelijkheden van werknemers met een arbeidsbeperking en de wensen van werkgevers. Naast efficiency-voordelen zijn er veel redenen om te kiezen voor Werk(ver)Delen, zoals:

- >> Beter benutten van de expertise van het huidige personeel
- >> Terugdringen van de inzet van tijdelijke krachten en loonkosten voor overwerk
- >> Voldoen aan de voorwaarden van het Sociaal Akkoord
- >> Voldoen aan de social return-componenten in aanbestedingen
- >> Helder signaal van maatschappelijk verantwoord ondernemen
- >> Gebruik maken van subsidie- en plaatsingsmogelijkheden

Wat is Werk(ver)Delen?

Werk(ver)Delen doet wat de naam zegt: het werk van een functie verdelen. Wij onderzoeken samen met de werkgever of en welke taken uitgevoerd kunnen worden door personen met een arbeidsbeperking. Vervolgens combineren we deze taken tot een nieuwe baan, die voldoet aan de mogelijkheden van kandidaten én aan de wensen van de werkgever.

Het vernieuwende van Werk(ver)Delen is dat we nieuwe banen creëren op basis van bestaande banen. Zo maken we bestaand werk geschikt voor mensen met een arbeidsbeperking. Het uitgangspunt is:

In het takenpakket van functies op 'hoger' niveau zitten ondersteunende, arbeidsintensieve en handmatige taken die prima door mensen met een beperking kunnen worden uitgevoerd. Daarmee wordt het werk minder kostbaar en kunnen hoger opgeleiden zich toeleggen op de specialistische taken.

Zoals gezegd is het vinden van banen voor mensen met een arbeidsbeperking niet eenvoudig. Dat geldt ook voor het vinden van geschikte kandidaten. Door inzet van de werkwijze 'Nieuwe banen door Werk(ver)Delen' brengt NovaWork werkgever en kandidaat bij elkaar.

Wat doet NovaWork?

NovaWork is gespecialiseerd in het bemiddelen van mensen met een arbeidsbeperking naar een baan op de arbeidsmarkt. Een groot deel van deze groep heeft een indicatie voor de Sociale Werkvoorziening (SW) een kleiner deel is jonggehandicapt en heeft een Wajonguitkering. We willen zoveel mogelijk mensen in de gemeenten Grootegast, Leek, Marum, Noordenveld en Zuidhorn aan een duurzame werkplek buiten het SW-bedrijf helpen. Deze 'beweging van binnen naar buiten' is onze belangrijkste opdracht.

De aanpak van NovaWork heeft zich in de praktijk bewezen. Door het stappenplan 'Aan de slag op de arbeidsmarkt in zes stappen' zijn we er in geslaagd om bijna 70% van de Wsw-werknemers en een groot aantal Wajongers een baan op de arbeidsmarkt te bezorgen. Ons uitgangspunt:

In iedere organisatie, bij iedere werkgever zijn er taken die prima vervuld kunnen worden door een collega met een arbeidsbeperking.

Wij ondersteunen de werkgever met krachtige, vraaggerichte arrangementen en flexibele oplossingen die risico's beperken. Hiervoor kunnen we een breed palet aan financiële prikkels inzetten, zoals loonkostensubsidie, no-riskpolis en loondispensatie tot aan het moment van loonwaardebepaling en jobcoaching.

Onze medewerkers beschikken over de juiste deskundigheid om in overleg met de werkgever een passend arrangement in te zetten. Ook zien we het 'ontzorgen' van werkgevers als een belangrijke pijler van onze dienstverlening. Voorbeelden zijn het verzorgen van aanvragen voor loondispensatie en no-riskpolis.

Werk(ver)Delen in de praktijk

NovaWork is adviseur en uitvoerder van Werk(ver)Delen. De werkwijze is gebaseerd op de methodiek van de SBCM, het ontwikkelings- en opleidingsfonds van de Sociale Werkbedrijven. De uitvoering van Werk(ver)Delen vindt plaats door jobcoaches en een gekwalificeerde zogeheten functie-creator.

Toepassing van Werk(ver)delen is voornamelijk geschikt voor bedrijven waar ondersteunende, arbeidsintensieve en handmatige werkzaamheden worden verricht. Deze werkzaamheden sluiten goed aan bij de vaardigheden van onze doelgroep.

Is de werkgever geïnteresseerd, dan maken we een afspraak voor een oriënterend gesprek. Dit is de eerste stap in onze werkwijze.

1. Oriënterend gesprek

We informeren de werkgever over alle voordelen van het creëren van banen door Werk(ver)Delen.

2. Quick Scan

Staat de werkgever hier positief tegenover, dan gaan we met behulp van de Quick Scan op zoek naar werkzaamheden die aansluiten bij de doelgroep.

3. Bedrijfsadvies

In een bedrijfsadvies beschrijven we de werkzaamheden die uitgevoerd kunnen worden door mensen uit de doelgroep.

4. Plaatsing nieuwe baan

We begeleiden de kandidaat bij de plaatsing op de nieuwe werkplek. Om de baan te behouden, bieden we de nieuwe werknemer en de werkgever coaching en ondersteuning aan.

1. Oriënterend gesprek

In het oriënterend gesprek onderzoeken we wat de wensen van de werkgever zijn en kijken we op een bedrijfsmatige manier naar de arbeidsmogelijkheden van de doelgroep.

Werkgevers zijn ondernemers. Wij willen een baan creëren en beschikken eveneens over een gezonde portie ondernemerschap. We bekijken de opdracht dan ook vanuit een zakelijk perspectief.

Door toepassing van Werk(ver)Delen maken we bestaand werk geschikt voor werknemers met een arbeidsbeperking. Werk(ver)Delen haalt de eenvoudige werkzaamheden uit het takenpakket van reguliere werknemers. Deze eenvoudige werkzaamheden worden samengevoegd in een nieuwe baan die past bij een werknemer uit de doelgroep.

De voordelen

Het levert een werkgever economisch voordeel op om voor bepaalde taken personeel met een arbeidsbeperking in te zetten. Werk(ver) Delen maakt dit zichtbaar.

- >> Als eenvoudige taken worden 'weggesneden' uit de functies van (hoger) opgeleid personeel, kunnen deze werknemers zich bezighouden met hun kerntaken, waardoor ze productiever zijn.
- >> De nieuwe baan kan gaten opvullen in het huidige personeelsbestand. De kandidaat kan bepaalde werkzaamheden op zich nemen die nu blijven liggen.
- >> Door de nieuwe baan kunnen de inzet van tijdelijke krachten en loonkosten voor overwerk worden teruggedrongen.

Winst voor het bedrijf

Het beantwoorden van onderstaande vragen geeft de werkgever inzicht in de mogelijke winst die Werk(ver)Delen het bedrijf op kan leveren:

- >> Worden er in het bedrijf (te) veel overuren gemaakt? Zo ja, hoeveel gemiddeld per week?
- >> Zijn er taken die blijven liggen of worden uitbesteed aan tijdelijke krachten?
- >> Is het interessant als wij de kosten van overuren zouden kunnen verlagen?
- >> Stel, wij hebben een persoon die tijd kan besteden aan het goed uitvoeren van taken waar het huidige personeel niet aan toekomt. Zou dat het bedrijf ten goede komen?

Mogelijke subsidies en regelingen

Bij de plaatsing van een werknemer met een arbeidsbeperking kan de werkgever gebruik maken van de volgende subsidies en regelingen.

- >> No-riskpolis, premiekorting voor werkgevers
- >> Loondispensatie, loonkostensubsidie
- >> Vergoeding voor noodzakelijke werkplekaanpassingen
- >> Plaatsing via Begeleid Werken, Detachering of Jobcoachbaan

Vervolgafpraak

Als wij de werkgever kunnen overtuigen van de voordelen van een baan via Werk(ver)Delen, dan komen we langs voor het maken van een Quick Scan. Met de Quick Scan onderzoeken we of en welke taken voor Werk(ver)Delen in aanmerking komen.

2. Quick Scan

Bij de Quick Scan hanteren we een aantal fasen:

- >> voorbereiden van het bezoek
- >> gesprek met leidinggevende
- >> rondleiding (bij bedrijven die we nog niet kennen)
- >> afsluitend gesprek leidinggevende
- >> gesprekken met andere relevante betrokkenen

Quick scan: voorbereiden bezoek

Voordat we langs komen bij een bedrijf, informeren we naar de voorschriften. Meestal gaat het om veiligheidsaspecten, zoals speciale kleding en schoeisel of om een bewijs van identiteit. Het kan ook gaan over gewoonten en gebruiken in een bedrijf. Door (bijvoorbeeld) aan te sluiten bij de kledingcodes in een bedrijf, wekken we het vertrouwen van medewerkers.

Informeren van het bedrijf

Afhankelijk van de situatie voeren we voor het maken van de Quick Scan een gesprek met de werkgever, leidinggevende of werknemer, zodat we de juiste informatie krijgen over de werkzaamheden. We overleggen met het bedrijf met wie we het beste de gesprekken kunnen voeren en welke afdelingen we gaan bezoeken. De medewerkers die bij de Quick Scan betrokken zijn, moeten beschikken over de informatie die zij nodig hebben om de vragen te beantwoorden. Het is aan het bedrijf om deze informatie te verstrekken.

Verzamelen relevante informatie

In het gesprek met de werkgever, leidinggevende en andere betrokkenen verzamelen we informatie over cao-afspraken, veiligheidseisen en ethische aspecten waar we rekening mee moeten houden bij Werk(ver)Delen.

Vragenlijst opsturen

Werknemers en leidinggevendenden kunnen van te voren korte vragenlijsten invullen. De vragenlijsten richten zich onder meer op taken en werkzaamheden, werk waar medewerkers niet aan toekomen, werkdruk en redenen voor overwerken. Dit geeft ons input voor het eerste gesprek met de leidinggevende. Bijkomend voordeel is dat de werknemers zelf al hebben nagedacht over hun eigen werk.

Quick scan: gesprek met de leidinggevende

In het gesprek met de leidinggevende maken we duidelijk dat het belang van de werkgever het uitgangspunt is voor de Quick Scan. We beginnen met het bespreken van de afspraken die zijn gemaakt voor het bedrijfsbezoek en het afstemmen van de verwachtingen hierover. Vervolgens komt het reilen en zeilen van de betreffende afdeling aan de orde.

Vragen tijdens het gesprek

Om relevante informatie te verzamelen, is het van belang dat de leidinggevende ons vertelt wat binnen de afdeling gebeurt, en waar hij tegenaan loopt. We stellen vragen als:

- >> Wat zijn de kerntaken, wat loopt soepel of juist wat minder?
- >> Zijn er taken die blijven liggen?
- >> Wordt er overgewerkt en zo ja, hoeveel?
- >> Werkt u structureel of incidenteel met uitzendkrachten?
- >> Worden uw medewerkers afgeleid van de hoofdtaken die zij moeten uitvoeren?
- >> Zijn er taken die zich opstapelen of waar medewerkers niet of nauwelijks aan toekomen?
- >> Voeren uw medewerkers taken uit die onder hun opleidingsniveau liggen?
- >> Zijn er taken die de snelheid van het handelingsproces vertragen?
- >> Zijn er diensten die u zou willen of kunnen aanbieden, maar die nu niet aangeboden worden?
- >> Zijn er taken waarbij uw medewerkers hulp of ondersteuning zouden kunnen gebruiken?
- >> Stel, uw medewerkers mogen drie taken uit hun functieomschrijving halen zodat zij hun voornaamste taken beter, sneller of efficiënter uit kunnen voeren. Welke taken zouden dat zijn?

Quick scan: rondleiding

Tijdens een rondleiding op de afdeling observeren we de werksituatie en voeren we gesprekken met medewerkers. Het voornaamste doel hiervan is om mogelijke werkzaamheden voor de doelgroep te onderscheiden. Aspecten die van belang zijn:

- >> de complexiteit van de werkzaamheden
- >> de mate van zelfstandigheid van medewerkers bij uitvoering van de werkzaamheden
- >> het werken met deadlines en productiepieken
- >> de fysieke belasting als gevolg van de werkzaamheden

In de gesprekken met de werknemers komen dezelfde aandachtspunten aan de orde als in het gesprek met de leidinggevende. Daarmee willen we duidelijk krijgen of er werkzaamheden zijn die onder het niveau van de medewerkers liggen of die het eigenlijke werk in de weg zitten. "Als ik dit niet hoefde te doen dan kwam ik meer aan mijn eigen werk toe". Wij zorgen dat de gesprekken met werknemers op de afdeling zo min mogelijk verstorend werken en de gesprekken zo kort mogelijk zijn.

Quick scan: afsluitend gesprek

In het afsluitende gesprek met de leidinggevende koppelen we alle bevindingen terug. Op basis van de gesprekken en de rondleiding hebben we een beeld gekregen van de mogelijkheden, in eerste instantie nog op het niveau van denkrichtingen over oplossingen. We constateren bijvoorbeeld dat we op basis van onze bevindingen duidelijk taken zien die door onze doelgroep kunnen worden uitgevoerd. Ook geven we aan waar die taken dan zouden wegvallen.

Doel afsluitend gesprek

Een eerste doel is toetsen of onze waarnemingen overeenkomen met het beeld van de leidinggevende. Een tweede doel is het meenemen van de leidinggevende in de denkrichting van de oplossing en duidelijk krijgen hoe hij of zij hierover denkt.

Als er een vraag ligt om bij meerdere afdelingen naar de mogelijkheden voor Werk(ver)Delen te kijken, zullen we bovengenoemde fasen herhalen (voorbereiden van het bezoek, gesprek met leidinggevende, rondleiding, afsluitend gesprek leidinggevende).

Quick scan: gesprekken betrekken

In het bedrijf zijn er mogelijk nog andere betrokkenen met wie een gesprek kan worden gevoerd om een beter beeld te krijgen van de mogelijkheden voor Werk(ver)Delen. Te denken valt aan een medewerker van P&O of iemand van de ondernemingsraad. In dit gesprek komen dezelfde vragen aan bod als in het gesprek met de leidinggevende (voor zover relevant).

3. Bedrijfsadvies

De Quick Scan geeft een eerste beeld van de mogelijkheid voor het plaatsen van mensen uit de doelgroep via Werk(ver)Delen. Met de werkgever maken we afspraken over de schriftelijke terugkoppeling van de resultaten in het Bedrijfsadvies. Onderdelen van het Bedrijfsadvies:

- >> Redenen en doelen Quick Scan
- >> Mogelijkheden in het bedrijf voor Werk(ver)Delen
- >> Winst voor het bedrijf door Werk(ver)Delen
- >> Toelichting op de voor Werk(ver)Delen beschikbare werkzaamheden

Verzamelen van bevindingen

Uit de Quick Scan is informatie naar voren gekomen over beschikbare werkzaamheden, over functies en mogelijke werkomstandigheden die van invloed zijn op de plaatsing. Nadat de beschikbare werkzaamheden zijn geïnventariseerd, kunnen we van start met het invullen van het Bedrijfsadvies. We beschrijven alle werkzaamheden die voor Werk(ver)Delen in aanmerking komen. Zo wordt duidelijk of, en zo ja, waar mogelijkheden liggen en wat dit zou kunnen betekenen voor de zittende werknemers. We bespreken het resultaat met de werkgever en overige betrokkenen. Aspecten die van belang zijn:

- >> Bij de selectie van werkzaamheden bekijken we wat een nieuwe baan het bedrijf kan opleveren.
- >> Wij maken een selectie van mogelijke werkzaamheden die goed door een kandidaat uitgevoerd kunnen worden.
- >> Mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep houden we voortdurend voor ogen.

Nieuwe functie

Als we de werkgever door ons Bedrijfsadvies overtuigd hebben van het belang van Werk(ver)Delen, dan starten we met het maken van specifieke functiebeschrijvingen. De eerste stap is een nadere analyse van de werkzaamheden die staan beschreven in het Bedrijfsadvies. De analyse en het opstellen van de nieuwe functiebeschrijvingen voeren wij uit in nauwe samenwerking met de betrokkenen in het bedrijf.

Combineren werkzaamheden

Door het combineren van elementaire werkzaamheden die we in ons advies beschrijven, kan een nieuwe functie worden gemaakt. Werkzaamheden kunnen op drie manieren gecombineerd worden:

- >> verdelen van de taken
- >> samenvoegen van de werkzaamheden
- >> splitsen van een baan

Verdelen taken

Door het uitwisselen van taken tussen twee soortgelijke functie ontstaat een nieuwe baan. Een reguliere werknemer vervult al een van de twee functies, de andere functie is vacant. Het doel is om de talenten van beide personen te maximaliseren.

Er is een vacature op een delicatessenafdeling van een warenhuis. De vacature kan vervuld worden door twee werknemers. De werkgever kan ervoor kiezen om beide werknemers alle voorkomende taken te laten uitvoeren. Een andere optie is om de kandidaat uit de doelgroep de voorbereidende werkzaamheden te laten doen, terwijl de reguliere werknemer meer tijd besteedt aan het bedienen van klanten. Op deze manier worden de talenten van beide werknemers optimaal benut.

Samenvoegen werkzaamheden

Hier ontstaat een nieuwe baan door het samenvoegen van vergelijkbare werkzaamheden die eerst door verschillende werknemers werden uitgevoerd. Dit werkt het beste wanneer routinematige taken, uitgevoerd door verschillende werknemers, gebundeld kunnen worden in een nieuwe baan. Dikwijls gaat het om werkzaamheden die worden uitgevoerd door (hoger) opgeleid personeel. Door Werk(ver)Delen kunnen hun vaardigheden voor andere werkzaamheden worden ingezet.

In een ziekenhuis werd de functie van 'medicijnrunner' gecreëerd, waarbij een kandidaat uit de doelgroep medicijnen brengt naar de afdelingen waar deze nodig zijn. De verzorgende werknemers hoeven nu tussendoor niet meer van de afdeling af om medicijnen voor hun patiënten te halen.

Splitsen van een baan

Door een bestaande baan te verdelen in twee of meer banen, ontstaat een nieuwe baan. Ook komt het voor dat bepaalde taken die niet meer door de huidige werknemer kunnen worden uitgevoerd, worden overgedragen aan een kandidaat uit de doelgroep. Het splitsen van een baan werkt het beste als het voor een werknemer niet meer mogelijk is om alle werkzaamheden uit te voeren die tot zijn takenpakket behoren, bijvoorbeeld omdat het bedrijf groeit.

Een schoenwinkel die zijn klantgerichtheid wilde vergroten, zag dat medewerkers veel tijd spendeerden aan andere zaken dan het helpen van klanten, zoals het uitladen van voorraad en het uitpakken van schoendozen. Toen de eigenaar van de winkel inzag dat deze 'verloren' tijd was terug te zien in zijn verkoopcijfers, stond hij ervoor open om een kandidaat uit de doelgroep aan te nemen om deze werkzaamheden uit te voeren.

4. Plaatsing nieuwe baan

De nieuwe functie is gemaakt, nu gaan we op zoek naar de meest geschikte kandidaat. Voor een juiste match hebben we profielen van kandidaten opgesteld. Hierin staan de belangrijkste voorwaarden om een plaatsing succesvol te laten verlopen, zoals opleidingsniveau, werkervaring en belastbaarheid.

Om de juiste match te creëren, koppelen we informatie over de profielen terug naar de werkgever. Op basis van het functieprofiel en de profielen van kandidaten, maken we een match tussen meest geschikte kandidaten en nieuwe baan.

Meerdere kandidaten

Wij hebben meerdere, verschillende kandidaten, wat de kans vergroot dat een nieuwe baan via Werk(ver)Delen ingevuld kan worden. Op voorhand is het namelijk nooit duidelijk welke werkzaamheden een bedrijf in petto heeft. De ene keer gaat het om routinematige taken die weinig inzicht van een kandidaat vragen, bijvoorbeeld inpak- en uitpakwerkzaamheden of versnipperen. Een andere keer heeft een bedrijf behoefte aan meer gevorderde vaardigheden of acties die in een bepaald tempo worden uitgevoerd.

Met een gevarieerde poule van kandidaten is de kans groter dat de werkzaamheden passen bij de mogelijkheden van een van onze kandidaten. Is het takenpakket niet geschikt voor de ene kandidaat, dan past het mogelijk wel bij een andere kandidaat.

Voor de inschatting, of de werkplek past bij de kandidaat, bestaat helaas geen magische formule. Onze jarenlange ervaring heeft ons echter wel een goed oog gegeven voor de match tussen mogelijkheden van de kandidaat en eisen van de werkplek.

Voordelen en positieve kanten van onze kandidaten

- >> Gemotiveerd: onze kandidaten beschikken over een sterke drang te laten zien wat zij juist wel kunnen, het feit dat ze werk hebben is voor hen vaak belangrijker dan de inhoud van het werk zelf.
- >> Tevreden: onze kandidaten zijn tevreden met het werk dat hen gevraagd wordt te doen, ook al gaat het om klussen die een ander niet ziet zitten. Zij voelen zich erbij betrokken en verantwoordelijk.
- >> Minder eisend: onze kandidaten beseffen dat ze minder mogelijkheden hebben en weten dat ze in de problemen komen als ze werk krijgen dat teveel van hen vraagt.
- >> Loyaal: onze kandidaten gaan er helemaal voor en identificeren zich graag met hun werk en werkgever.
- >> Leergierig: onze kandidaten beseffen dat ze moeilijk leren en willen het werk dat ze aankunnen, graag onder de knie krijgen. Ze doen hun uiterste best om werkzaamheden te leren die binnen hun vermogen liggen.

Kennismaking met de kandidaat

De werkgever maakt kennis met de kandidaat. De kandidaat vertelt wat zijn competenties zijn en de werkgever geeft informatie over de werkzaamheden. Daarna bespreken we met de werkgever of en welke kandidaat de werkzaamheden in de nieuwe baan kan gaan vervullen.

Introductie van de kandidaat

Na selectie van de kandidaat start de plaatsing op de nieuwe baan. Wij introduceren hem of haar bij collega's en andere relevante werknemers. Ook lichten we de collega's op de werkvloer in over de arbeidsmogelijkheden van de kandidaat. Hier maken we samen met de werkgever en de kandidaat afspraken over.

Voor een zorgvuldige introductie is het noodzakelijk dat we inzicht hebben hoe het bedrijf omgaat met nieuwe werknemers. Daarom bespreken we onderstaande punten met de werkgever.

>> Heeft het bedrijf een oriëntatie- of introductieplan voor nieuwe werknemers?

Hieraan meedoen, stimuleert de integratie en het 'normaal gevonden worden' van de kandidaat.

>> Is het gebruikelijk om nieuwe werknemers via een bepaald ritueel te verwelkomen?

Vaak worden nieuwe werknemers door collega's op de werkvloer verwelkomd door grapjes met hen uit te halen. Soms zijn deze rituelen subtiel, maar soms ook niet. We moeten voorkomen dat de kandidaat door 'grappen' van collega's in een voor hem of haar vernederende of gevaarlijke situatie terecht komt.

>> Zijn er vaste bijeenkomsten gepland, zoals een werkoverleg of trainingsmomenten?

Te vaak worden werknemers met een arbeidsbeperking niet bij een overleg betrokken. Dikwijls is het taalgebruik tijdens bijeenkomsten een probleem. De werkgever kan zorgen dat de kandidaat aan deze bijeenkomsten deelneemt en bijvoorbeeld een collega regelen die daarbij kan assisteren.

Proefperiode

Om de kandidaat, de werkgever en collega's aan elkaar te laten wennen, zetten we een proefperiode in van een tot twee maanden. Tijdens de proefperiode bekijken we hoe het de kandidaat in de nieuwe baan vergaat en wat er nog geregeld of aangepast moet worden om zijn functioneren te verbeteren.

Coaching

Wij zetten de coaching van de werknemer gedurende de hele (proef)plaatsing voort. De ervaring leert dat er altijd vragen vanuit de werkgever of de kandidaat komen die vaak los staan van het werk, maar daar wel invloed op hebben. Hieronder een aantal aspecten waar u als werkgever rekening mee moet houden.

Uw werknemer

- >> heeft vaak behoefte aan concrete, en kant-en-klare zaken
- >> heeft soms problemen met sociale vaardigheden
- >> houdt vaak van routine, heeft moeite zich aan te passen aan een nieuwe werkwijze
- >> ziet soms de gevolgen niet van ondernomen acties
- >> kan moeite hebben met het oplossen van problemen

En uw werknemer

- >> is gemotiveerd, wil laten zien wat hij (juist wel) kan
- >> voelt zich betrokken bij het werk en is verantwoordelijk
- >> is trouw en laat waardering blijken aan iemand die passend werk biedt
- >> is loyaal en gaat er helemaal voor
- >> is leergierig en doet zijn uiterste best om iets te leren naar vermogen

Natuurlijke ondersteuning

De meeste bedrijven hebben leidinggevenden of andere werknemers in dienst die nieuwe werknemers in de beginperiode wegwijs maken. Het heeft dan ook de voorkeur dat een mentor binnen het bedrijf de dagelijkse ondersteuning geeft. Op deze manier wordt de kandidaat gezien als een collega die 'gewoon' enige assistentie nodig heeft. Hij is dan onderdeel van het bedrijf en heeft geen bijzondere positie. Deze natuurlijke ondersteuning op de werkplek is een krachtig middel voor de integratie op het werk.

Succesvolle plaatsing

Hieronder nog enkele tips voor een zo succesvol mogelijke plaatsing.

- >> Kom meer te weten over de mogelijkheden van de kandidaat: de wetenschap dat iemand iets kan, is winst voor zowel het bedrijf als de kandidaat.
- >> Krijg een goed beeld van de beperkingen van de kandidaat, dat geeft ook meer zicht op de benodigde ondersteuning.
- >> Help de kandidaat de cultuur op de werkvloer te begrijpen. Werkplekken hebben eigen regels, afspraken en verwachtingen, deze zijn niet altijd even duidelijk voor de kandidaat.
- >> Zorg voor een vast contactpersoon (mentor) op de werkvloer.
- >> Wees duidelijk in de aanwijzingen en instructies.
- >> Schrijf voor de kandidaat in eenvoudige taal informatie op over de werkzaamheden, de leidinggevende en het werkschema. Dit geeft anderen ook de mogelijkheid om ondersteuning te bieden als het nodig is.
- >> Noteer veranderingen in het werkschema, schrijf vrije dagen en andere afspraken op. Zo heeft de kandidaat dit op papier voor het geval hij niet meer weet wat is besproken

Invulformulier: Bedrijfsadvies

Quick Scan

(Naam bedrijf) heeft opdracht gegeven een Quick Scan uit te voeren. Doel is om te onderzoeken wat de mogelijkheden binnen het bedrijf zijn om degenen die binnen het Sociaal Akkoord vallen werk te bieden dat bedrijfseconomisch een toegevoegde waarde heeft. Het betreft mensen die vanwege een beperking niet in staat zijn om zelfstandig het minimumloon te verdienen op de reguliere arbeidsmarkt.

In de Quick Scan staat de vraag centraal of het mogelijk is om voornamelijk elementaire taken te herschikken en hierdoor een of meerdere nieuwe banen te creëren. Ook beantwoordt de Quick Scan welke bedrijfseconomische voordelen een dergelijke verandering heeft voor de werkgever.

Redenen Quick Scan

(Naam bedrijf) heeft gekozen om de Quick Scan uit te voeren omdat (redenen voor de uitvoering).

Er kan sprake zijn van meerdere redenen:

- >> de expertise van het huidige personeel beter benutten
- >> Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
- >> voldoen aan de voorwaarden van het Sociaal Akkoord of cao-verplichtingen
- >> voldoen aan social return/componenten in aanbestedingen
- >> personeelsbehoefte / krapte op de arbeidsmarkt

Context

Hier vermelden we zaken die mogelijk van invloed zijn op de Quick Scan of op de implementatiefase waarin daadwerkelijk functies worden ingevuld. Bijvoorbeeld informatie over relevante samenwerkingsverbanden, fusies, reorganisaties en relevante landelijke of regionale informatie.

Korte beschrijving bedrijf

Organogram en/of informatie over het bedrijf, zoals grootte, omvang, locaties, informatie over doel, visie en missie.

Het doel is achtergrondinformatie over het bedrijf te geven die mogelijk van invloed is op de implementatiefase.

Korte beschrijving afdeling

We geven een beschrijving van de delen van het bedrijf die zijn meegenomen in de Quick Scan (wat deze afdeling doet, wie er werken en hoe dit deel van het bedrijf is gelegen). Dat is van belang om een goed beeld te krijgen van de potentiële mogelijkheden om eenvoudige functies te creëren die geschikt zijn voor de doelgroep.

Werkprocessen en werkzaamheden

Hier beschrijven we de werkprocessen, onderverdeeld naar hoofdprocessen en ondersteunende processen. Het doel is informatie over de werkzaamheden te geven zoals deze door de werknemers binnen het deel van het bedrijf worden verricht, inclusief het niveau en de omvang van de werkzaamheden.

Mogelijkheden voor Werk(ver)Delen

Om te kunnen bepalen in hoeverre binnen het bedrijfsonderdeel potentiële mogelijkheden voor Werk(ver)Delen aanwezig zijn, zoeken we antwoord op een of meer van de volgende vragen.

Is er in de werkprocessen sprake van werkzaamheden:

- >> die onder het opleidingsniveau liggen van degene die deze werkzaamheden uitvoeren?
- >> op een lager niveau liggen en daardoor niet de noodzakelijke hoeveelheid aandacht krijgen van de werknemers?
- >> waardoor werknemers van hun hoofdtaken worden afgeleid?
- >> die de reguliere uitvoering van de hoofdtaak belemmeren of verstoren?
- >> die gemakkelijk losgekoppeld kunnen worden van de werkzaamheden zoals deze nu binnen een functie worden verricht?

Om bovenstaande vragen te beantwoorden maken we gebruik van een aantal indicatoren.

Zijn er werkzaamheden:

- >> die efficiënter of vaker uitgevoerd zouden kunnen worden?
- >> die de snelheid van handelen van het proces vertragen?
- >> die zich opstapelen, of waar werknemers niet of nauwelijks aan toe komen?
- >> die vereisen dat werknemers overwerken?
- >> waarvoor tijdelijk personeel wordt aangetrokken?
- >> die men zou willen of kunnen aanbieden en die momenteel niet aangeboden worden?
- >> waar werknemers hulp of ondersteuning bij kunnen gebruiken?

Het antwoord op deze vragen is verkregen op basis van een eerste inventarisatie van de werkzaamheden en interviews met (naam functies) en observaties.

Uit het interview en de observaties blijkt ...

We benoemen puntsgewijs wat uit de interviews en observaties naar voren is gekomen in relatie tot de bovenstaande kernvragen.

Aanvullende observaties

Hier vermelden we zaken die opvallen tijdens het observeren. Vaak hebben de aanvullende observaties betrekking op kernprocessen en/of de indeling van ruimtes.

Overige informatie

Hier beschrijven we extra succesfactoren die hierboven niet beschreven zijn. Te denken valt aan het effect van de voorgestelde verandering op de motivatie van de zittende werknemers of op de kwaliteit van de dienstverlening.

Conclusies en aanbevelingen

Uit de gesprekken en waarnemingen kunnen we concluderen dat er taken zijn die nu worden uitgevoerd door gekwalificeerde, meer ervaren werknemers, die ook door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kunnen worden uitgevoerd.

Op basis van een eerste beoordeling zijn deze taken niet/wel substantieel in omvang en kunnen zij mogelijk door mensen met minder kwalificaties worden verricht. Het gaat vooral om werkzaamheden die snel aangeleerd kunnen worden en die onafhankelijk van het hoofdproces uit te voeren zijn.

We denken hierbij aan werkzaamheden die uit het takenpakket van de volgende functies te halen zijn (naam functies). De betreffende werkzaamheden leiden tot functies als (naam functies). Deze functies leiden tot een vermindering van het aantal ondersteunende taken die nu door hoger gekwalificeerd personeel wordt uitgevoerd. Daardoor kunnen zij meer aandacht en tijd besteden aan hun kerntaken. Om hoeveel functies/arbeidsplaatsen het gaat moet blijken uit een verdere analyse van de werkzaamheden. De eerste inschatting is dat op deze wijze (aantal) nieuwe functies/arbeidsplaatsen te creëren zijn.

Als gekozen wordt voor het anders organiseren van de meer eenvoudige werkzaamheden, kan dat een besparing op de loonkosten opleveren, zonder vermindering van de kwaliteit van het werkproces.

Hieronder zetten we de voordelen van Werk(ver)Delen nog eens op een rij. Het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt op deze gecreëerde functies:

- >> leidt tot kostenbesparing (dezelfde werkzaamheden vinden plaats tegen een lagere prijs).
- >> betekent anticiperen op mogelijke schaarste (de werkgever voorkomt mogelijke schaarste aan gekwalificeerde werknemers).
- >> zorgt ervoor dat de werkgever beter in staat is om social return-verplichtingen waar te maken en afspraken uit het Sociaal Akkoord na te komen.
- >> leidt tot vermindering van het aantal ondersteunende taken die nu door het zittende, hoger gekwalificeerd personeel worden uitgevoerd, waardoor zij meer aandacht en tijd kunnen besteden aan hun kerntaken.

Implementatie van de resultaten

Met deze Quick Scan onderzochten we wat de mogelijkheden en kansen zijn voor (naam bedrijf) om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt op te nemen binnen de personele organisatie.

Hiermee wil het bedrijf de volgende doelen bereiken (doelen).

Bij dit onderzoek is gekeken naar zowel functies als deeltaken en werkzaamheden. We constateren dat door het anders verdelen van werkzaamheden en het gebruik maken van minder gekwalificeerde werknemers, een of meerdere van de genoemde doelen bereikt kunnen worden.

Om deze winst te behalen, is een zorgvuldig implementatieproces noodzakelijk. Op die manier willen we vermijden dat u als werkgever geconfronteerd wordt met onnodige risico's (verzuim, uitval, begeleiding en dergelijke). De implementatie vraagt om een gestructureerde aanpak. De vervolgstappen (functieanalyse, functiebeschrijving, invulling en begeleiding van de nieuwe baan) worden dan ook uitgevoerd in samenwerking tussen (naam bedrijf) en Novatec-NovaWork.

Communicatie

Omdat het zittend personeel mogelijk ook te maken krijgt met wijzigingen in bestaande taken en werkprocessen, is een adequate communicatie binnen het gehele bedrijf en met de betrokken functionarissen van essentieel belang. Tegelijkertijd is het van belang om met Novatec-NovaWork concrete zaken vast te leggen over de toeleiding, scholing of training en begeleiding. Hierdoor wordt de kans op een succesvolle plaatsing groter.

Voor de zittende werknemers betekent dit een verhoging van de aandacht voor hun kernkwaliteiten en voor de nieuwe werknemers betekent het een verbetering in hun sociale en maatschappelijke positie. Kortom, een win-win-situatie.

Herkomst informatie

- >> Waar vond de Quick Scan plaats?
- >> Welke informatie vanuit het bedrijf is gebruikt?
- >> Welke overige informatie is gebruikt (de website of andere bronnen)?
- >> Wie (op welk functieniveau) is geïnterviewd?
- >> Waar en hoe vaak is geobserveerd?

**Wilt u meer weten of
vrijblijvend kennismaken?
Wij zijn u graag van dienst!**

Contact

0594 28 37 00

info@novawork.nl

www.novawork.nl

Feithsweg 4 Tolbert