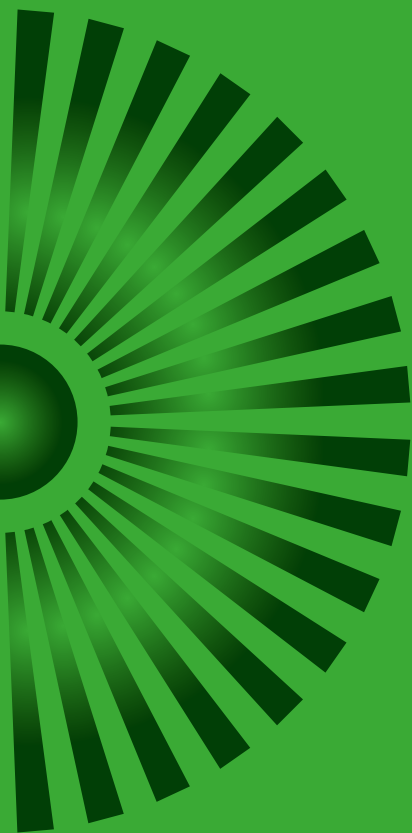


Aan het werk met nieuwe collega's

Checklist



SBCM

A&O-fonds SW

Checklist



Binnenkort komt er binnen uw organisatie een medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt werken. In onderstaande checklist is een aantal algemene aandachtspunten weergegeven, die bijdragen aan een duurzaam werkverband binnen uw organisatie. Door rekening te houden met deze punten voelt de nieuwe collega zich eerder thuis op de werkplek, waardoor hij waarschijnlijk ook productiever is en een zo groot mogelijke toegevoegde waarde heeft.

Bij het lezen is het belangrijk te realiseren dat elke nieuwe collega uniek is in zijn mogelijkheden en beperkingen en daardoor om een persoonlijke benadering vraagt, onderstaande checklist geeft u hiervoor handvatten.

In de handreiking '[Aan het werk met nieuwe collega's](#)' waar deze checklist onderdeel van is vindt u uitgebreidere informatie over het werken met deze nieuwe collega.

Vooraf: de jobcoach

De meeste werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt hebben een jobcoach. De jobcoach ondersteunt en ontlast werkgevers op verschillende gebieden. Jobcoaches hebben veel ervaring in het begeleiden van mensen in de werksituatie. Voordat de nieuwe collega van start gaat, bespreekt de jobcoach welke begeleiding de medewerker nodig heeft. Verder kunt u ook voor een aantal andere zaken bij de jobcoach terecht. Een jobcoach:

- ✓ adviseert de interne begeleider over ondersteuning.
- ✓ stelt met de werkgever/intern begeleider een ontwikkelplan op.
- ✓ fungeert als vraagbaak voor de nieuwe collega, zijn interne begeleider en werkgever.
- ✓ beantwoordt vragen over financiële zaken.
- ✓ denkt mee over werkplekaanpassingen voor de nieuwe medewerker.
- ✓ achterhaalt of u recht heeft op een vergoeding voor scholing/opleiding.

Fase 1 - Voorbereidingen



De werkzaamheden

Een duidelijk afgebakend takenpakket, vastgelegd en met de nieuwe collega besproken.

Afspraken over het te verwachten outputniveau.

De introductie

Huidige collega's geïnformeerd over:

het waarom van het aannemen van een medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt.

het takenpakket en eventueel het verwachte outputniveau.

de beperkingen van de nieuwe collega, voor zover relevant voor de werkzaamheden. Respecteer hierbij de privacy van de nieuwe collega.

Een -indien nodig aangepast- introductieprogramma voor de nieuwe collega, met onder andere aandacht voor de ongeschreven regels op de werkvloer.

De interne begeleiding

Eén vaste begeleider is aangewezen, hij geeft onder andere de werkopdrachten en weet de nieuwe collega te motiveren.

Begeleidingstaken, de beschikbare tijd en bijbehorende bevoegdheden van de intern begeleider zijn vastgelegd.

Begeleider is door de jobcoach geïnformeerd over de beperking(en) van de nieuwe collega en de bijbehorende do's en don'ts, voor zover relevant voor de werkzaamheden.

De externe begeleiding

Met de jobcoach zijn duidelijke afspraken gemaakt, bijvoorbeeld over wat te doen bij ziekte, verlof of plichtsverzuim en begeleiding op de werkvloer door de jobcoach.

Fase 2 - Aan de slag



Als de nieuwe collega eenmaal aan het werk is

Geef positieve feedback.

Spreek de nieuwe collega aan op zijn prestaties en functioneren, stuur daarbij eerst op kwaliteit, later indien mogelijk op snelheid.

Check regelmatig hoe het gaat met de nieuwe collega, denk bijvoorbeeld aan de acceptatie door collega's.

Ga het gesprek aan met de nieuwe collega en/of de andere collega's als er spanningen ontstaan.

Maak een ontwikkelplan met de jobcoach en geef de nieuwe collega de mogelijkheid zich te ontwikkelen, bijvoorbeeld door te leren op de werkplek of scholing.

Zorg dat (u als) de begeleider voldoende tools en tijd heeft voor de begeleiding.

Voer in het begin zo min mogelijk veranderingen door in de werkzaamheden.

Stem de begeleiding regelmatig af met de jobcoach.

Valkuilen en tips met betrekking tot de begeleiding

Valkuilen

- ✓ Te grote betrokkenheid, aannemen van hulpverlenersrol
- ✓ Onvoldoende kennis van de beperking of thuissituatie
- ✓ Overschatting: te snel resultaat verwachten
- ✓ Te direct communiceren
- ✓ Een onzekere benadering
- ✓ Te snel accepteren van problemen: medelijden hebben
- ✓ Begeleiding niet afstemmen met de jobcoach
- ✓ Het overnemen van werk

Tips

- ✓ Heb geduld
- ✓ Bouw vertrouwen op
- ✓ Wees opgewassen tegen lastig gedrag
- ✓ Blijf alert, ook op langere termijn
- ✓ Zorg voor achtervang

Bron: Ik ben Harrie, CNV Jongeren en Vilans, bewerkt door SBCM.

Algemene informatie over beperkingen

Over (de begeleiding van personen met) verstandelijke, psychische, fysieke en sociale beperkingen is veel informatie voorhanden. Deze wordt in verschillende vormen aangeboden.

Websites

Er zijn verschillende websites en publicaties waar informatie te vinden is over de begeleiding van mensen met een beperking. Voorbeelden zijn:

www.werkenmeteenbeperking.nl

<http://issuu.com/cnvjongeren/docs/sollicitatiebijsluiters>

www.sbcm.nl/sectoren

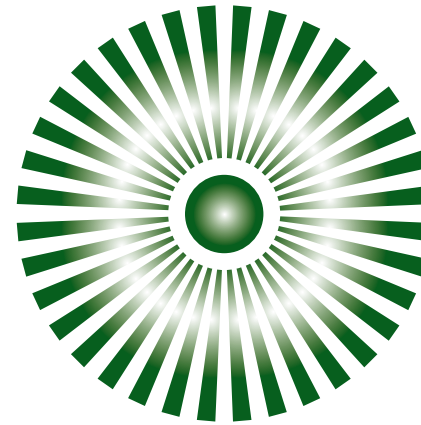
www.ikbenharrie.nl

Begeleidingskaarten

De begeleidingskaarten psychische beperking van SBCM gaan in op specifiek gedrag en adequate reacties op dit gedrag. Het gaat bijvoorbeeld om de kenmerken van faalangstig gedrag en hoe daarop te anticiperen. U vindt de begeleidingskaarten op www.sbcm.nl.

Meer informatie

Wilt u meer informatie over een van bovenstaande punten, neem dan contact op met de jobcoach van de nieuwe collega of lees verder in de Handreiking '[Aan het werk met nieuwe collega's](#)'. Op de website www.sbcm.nl/sectoren vindt u praktische instrumenten die u kunnen helpen bij het begeleiden van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt.



Colofon

Bijdragen aan passend, zo regulier mogelijk en duurzaam werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat is de missie van SBCM, het A&O-fonds SW.

SBCM wordt bestuurd door werkgevers- en werknemersorganisaties: VNG, Cedris, FNV Overheid en CNV Overheid.

SBCM

Postbus 556

2501 CN Den Haag

T 070- 376 57 48

E info.sbcm@caop.nl

W www.sbcm.nl

[@SBCMsw](#)

Copyright

Dit is een uitgave van SBCM. Onderdelen uit deze uitgave mogen alleen worden veeveelvoudigd en/of openbaar gemaakt met verwijzing naar de uitgever.

© December 2015, SBCM, Den Haag