

Beroepsprofiel Register Jobcoach

In dit document is het beroepsprofiel voor de Register Jobcoach uitgewerkt. Het beschrijft de beroepsvereisten waar een Register Jobcoach tenminste aan moet voldoen. De certificeringseisen zijn nader uitgewerkt in het aparte toetsingskader voor initiële certificering. De beroepsvereisten worden tenminste tweemaal per jaar besproken en indien nodig herijkt.

1. Het werkveld van de jobcoach

Jobcoaching omvat het integrale proces bestaande uit diensten en activiteiten die gericht zijn om mensen van elke leeftijd met een ondersteuningsbehoefte middels intensieve begeleiding te ondersteunen bij:

- Het werk fit maken en houden.
- Het vinden, verkrijgen en behouden van werk op de reguliere arbeidsmarkt.
- Het realiseren van duurzame werkplek op de reguliere arbeidsmarkt

En om potentiële werkgevers te ondersteunen bij:

- Het afstemmen van de werkplek op de cliënt.
- Het inwerken van cliënt.
- De wijze waarop cliënt begeleidt kan worden op de werkplek.

Jobcoaching gaat uit van de kracht en kwaliteiten van mensen, sluiten aan op dat wat de ander in beweging brengt en gaat ervan uit dat ieder mens zich mag en kan ontwikkelen. Daarmee draagt jobcoaching bij aan het verbreden/vergroten van de competenties van mensen met een ondersteuningsbehoefte en een inclusieve samenleving.

Een **Jobcoach** begeleidt mensen met een ondersteuningsbehoefte naar duurzame plaatsing gericht op betaald werk op de reguliere arbeidsmarkt. Het uitgangspunt daarbij is dat werk aansluit bij de wensen en mogelijkheden van de cliënt. Bij de begeleiding sluit een jobcoach aan op de situatie van de cliënt en denkt en handelt vanuit de systemen en processen waar de cliënt deel van uitmaakt. Een jobcoach is de spin in het web tussen de cliënt en zijn (sociale en professionele) netwerk, de werkgever en de opdrachtgever. De jobcoach werkt toe naar een moment waarop de resterende begeleidingsbehoefte van de cliënt overgenomen kan worden door de werkgever.

Een **jobcoach** werkt met specifieke doelgroepen Denk bijvoorbeeld aan mensen met psychiatrische problematiek, niet- aangeboren hersenletsel, ontwikkelingsproblematiek en/of mensen met een lage - of geen startkwalificaties.

2. Scope

Een Register Jobcoach is een vakdeskundige en daarvoor opgeleide en ervaren begeleider, die mensen met een ondersteuningsbehoefte, middels intensieve begeleiding ondersteunt naar duurzame plaatsing gericht op betaald werk op de reguliere arbeidsmarkt en organisaties ondersteunt bij de integratie van deze mensen op de werkplek. De Register Jobcoach begeleidt een individu, groep en/of organisatie zelfstandig en onafhankelijk volgens een individuele vraaggerichte en methodische aanpak. Een Register Jobcoach begeleidt face-to-face, online of in een combinatie van beide. Een Register Jobcoach handelt systematisch, bewust, procesmatig en doelgericht bij:

- Het ontwikkelen, benutten en inzetten van het volle potentieel uitgaande van kracht en kwaliteit.
- Het optimaliseren van de zelfredzaamheid bij het verrichten van arbeid.
- Het verkennen van loopbaan en /of werkplek mogelijkheden en de weg daarnaartoe.
- Het verwerven van werk op de reguliere arbeidsmarkt.

- Het bevorderen van een duurzame plaatsing door het geven van support on the job en het ondersteunen van de werkgever.
- Het afstemmen met het ondersteunende netwerk indien nodig.

Afhankelijk van de vraag en de context is een Register Jobcoach in staat om te schakelen tussen verschillende rollen in het integrale begeleidingsproces met cliënt, het professionele en sociale netwerk van cliënt, opdrachtgever en (potentiële) werkgever. Daarnaast is de Register Jobcoach zich bewust van maatschappelijke-, economische-, technologische en arbeidsmarktontwikkelingen en de betekenis daarvan bij jobcoaching.

3. Beroepsvereisten

Opleidingseis
Basisopleiding
<input type="checkbox"/> Afgeronde hbo-opleiding (NLQF6) of wo-opleiding (NLQF7). <i>of</i>
<input type="checkbox"/> Hbo werk- en denkniveau (NLQF6) aantonen met EVC-procedure. <i>of</i>
<input type="checkbox"/> Hbo werk- en denkniveau (NLQF6) aantonen met assessment.
Aangevuld met
<input type="checkbox"/> Diploma Noloc erkende Jobcoachopleiding na 2015 van Capabel, <i>of</i>
<input type="checkbox"/> Diploma Noloc erkende Jobcoachopleiding na 2013 van Combo, Elan of Saxion, <i>of</i>
<input type="checkbox"/> Jobcoachdiploma voor 2013, <i>of</i>
<input type="checkbox"/> Minimaal 98 uur (3,5 ECT) aantoonbaar andere deelopleidingen, cursussen, trainingen relevant voor het vak van jobcoach, zoals SPH, Ergotherapie, A&O psychologie of andere agogische richtingen.

Werkervaring
Je bent tenminste twee jaar actief binnen het vakgebied van de Jobcoaching en beschikt over minimaal 1.200 uur beroepsgerichte werkervaring als uitvoerend jobcoach.
Je werkt op het moment van certificeren als uitvoerend jobcoach.

Kennisgebieden	Indicatoren
1. Jobcoachtheorie en -methodieken	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kent gangbare jobcoachtheorieën en -methodieken en bijpassende (digitale) instrumenten en werkvormen. ○ Kent in elk geval de Supported Employment theorie en methodiek.
2. Ontwikkeling van de mens	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kent de algemene levensfasen van de mens en weet welke dilemma's die verschillende fasen kenmerken. ○ Kent de belangrijkste gedragskenmerken van mensen met een ondersteuningsbehoefte. ○ Kent de leefgebieden van een mensen met een ondersteuningsbehoefte. ○ Kent gangbare motivatietheorieën. ○ Kent gangbare theorieën over leervoorkeuren.
3. Arbeidsmarkt	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kent de actuele ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. ○ Kent de sociale kaart. ○ Kent de specifieke aspecten van arbeidsmarktbenadering voor mensen met een ondersteuningsbehoefte. ○ Kent de specifieke aspecten van werkgeversbenadering. ○ Kent (online en offline) bronnen om actuele en betrouwbare arbeidsmarktinformatie in te winnen.
4. Wet- en regelgeving	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kent actuele wet- en regelgeving, subsidieregelingen en voorzieningen van belang voor de cliënt. ○ Kent actuele wet- en regelgeving, subsidieregelingen en voorzieningen van belang voor de werkgever

(Proces) taken	Indicatoren
<p><i>Toelichting:</i> De taken in het beroepsprofiel staan voor het integrale begeleidingsproces van intake tot de begeleiding na plaatsing. Al deze taken maken onlosmakelijk onderdeel uit van het werk van de jobcoach. Deze zijn beschreven onder de taken 1 t/m 7. Los van alle processtappen zijn er procestaken die gedurende het gehele traject door alle fases heen aandacht vragen en/of aan de orde kunnen zijn. Deze zijn beschreven bij taak 0.</p>	
<p>0. Procestaken gedurende het gehele traject.</p> <p><i>Is in staat om tijdens het gehele begeleidingsproces aan te sluiten op het proces van de cliënt en daarnaar te handelen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Stimuleert cliënt om, zoveel als mogelijk, eigen regie te nemen en sluit daarbij aan op wijze waarop cliënt leert dan wel een probleem oplost. ○ Onderhoudt en betreft waar nodig, in afstemming met de cliënt, contact met het sociale en professionele netwerk. ○ Stemt, in overleg met cliënt, met opdrachtgever en werkgever de voortgang van de begeleiding af. ○ Past in overleg met betrokken partijen inhoud en werkwijze van het begeleidingstraject aan. ○ Zorgt, indien bij het begeleidingstraject meerdere partijen betrokken zijn, voor een warme overdracht. ○ Verwijst cliënt zo nodig door naar hulpverlening of andere disciplines en specialisten. ○ Bewaakt zorgvuldig de privacy van cliënt.
<p>1. Het voeren van een intakegesprek met cliënt of met cliënt en opdrachtgever.</p> <p><i>Is in staat om een werkrelatie aan te gaan met cliënt en cliënt te faciliteren bij het nemen van eigen regie.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Legt, online en offline, effectief contact met cliënt, opdrachtgever en/of werkgever, biedt structuur tijdens het gesprek en zorgt voor een open en veilige werkrelatie. ○ Onderzoekt en verheldert samen met cliënt de aanleiding, vraagstelling en motivatie. ○ Maakt een analyse van de leefwereld van cliënt waaronder het (sociale en het professionele) netwerk van de cliënt. ○ Bespreekt de fases van het integrale begeleidingstraject, stemt verwachtingen af met cliënt en/of opdrachtgever en legt het traject schriftelijk vast. Een werkfit-plan kan onderdeel van het begeleidingstraject zijn. ○ Bespreekt de gedragscode. ○ Rondt het gesprek af met concrete vervolgfafspraken.

<p>2. Het maken van een werknemersprofiel.</p> <p><i>Is in staat om op een integrale, methodische en doelmatige manier een assessment/intake uit te voeren.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Faciliteert en ondersteunt cliënt bij het in kaart brengen van zijn motivatoren, drijfveren, waarden en normen, reeds verworven vaardigheden, interesses, wensen en leerstijl. ○ Brengt samen met cliënt de behoeften, aandachtspunten, beperkingen en mogelijkheden ten aanzien van werk, werken en samenwerken in kaart. ○ Onderzoekt samen met cliënt wat cliënt nodig heeft om duurzaam te kunnen deelnemen aan het arbeidsproces. ○ Vertaalt de uitkomsten van het assessment naar een werknemersprofiel met trajectdoelen en een plan van aanpak en bespreekt dit met cliënt en/of opdrachtgever, licht dit waar nodig toe en past zo nodig het plan aan.
<p>3. Het maken van een werkplekprofiel en job analyse.</p> <p><i>Is in staat om een analyse van een baan, werkplek en organisatie te maken en deze te verbinden met het werknemersprofiel.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Maakt op basis van een vacature dan wel interview met potentiële werkgever een job analyse. ○ Maakt op basis van een interview met potentiële werkgever een werkgeversprofiel. ○ Stelt op basis van de job analyse en de informatie over de organisatie een werkplekprofiel op. ○ Toetst samen met cliënt of de beschikbare baan dan wel werkplek voldoet aan de mogelijkheden en behoeften van cliënt (het 'werknemersprofiel').
<p>4. Jobfinding & matching.</p> <p><i>Is in staat om proactief een geschikte werkplek voor cliënt te zoeken en in afstemming met cliënt en werkgever te onderzoeken of de werkplek passend is, dan wel passend te maken.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zoekt, op basis van het 'werknemersprofiel', proactief naar een geschikte werkplek voor cliënt. ○ Legt op eigen initiatief contact met potentiële werkgevers, stelt cliënt positief en realistisch voor aan werkgever en bespreekt de mogelijkheden van cliënt. ○ Informeert de potentiële werkgever over wet- en regelgeving, subsidieregelingen en mogelijke voorzieningen. ○ Bereidt samen met cliënt een sollicitatiegesprek voor. ○ Begeleidt zo nodig cliënt bij het sollicitatiegesprek. ○ Bespreekt met cliënt het sollicitatiegesprek na, zodat cliënt in staat is om te besluiten of het werk en/of de werkplek bij hem past. ○ Maakt samen met cliënt en werkgever een probleem/kansenanalyse van de werkplek, functie en/of werkomstandigheden en toetst dit aan het 'werknemersprofiel' en het 'werkplekprofiel'.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bespreekt met de werkgever de mogelijkheden van het aanpassen van de werkplek, het aanpassen van een functie en/of het creëren van een nieuwe aangepaste functie. ○ Onderzoekt, samen met cliënt en werkgever, hoe cliënt het beste uit zichzelf kan halen op deze werkplek, hoe cliënt zich kan ontwikkelen en welke begeleiding daarbij nodig is. ○ Onderbouwt, naar opdrachtgever en/of potentiële werkgever, waarom er wel/geen match is tussen cliënt en de werkplek. ○ Realiseert plaatsing en legt afspraken over plaatsing kernachting vast.
<p>5. Het opstellen van een coachingsplan.</p> <p><i>Is in staat om op basis van het werknemersprofiel en werkplekprofiel een coachingsplan op te stellen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Stelt op basis van het 'werknemersprofiel' en het 'werkplekprofiel' in samenspraak met cliënt en werkgever een inwerk- en/of coachingsplan op om een duurzame plaatsing te bevorderen. ○ Werkt, samen met cliënt, een actieplan uit opdat cliënt in vertrouwen stappen kan gaan zetten. ○ Onderzoekt, samen met cliënt, wie uit het netwerk van cliënt een rol kan hebben bij de uitvoering van het coachingsplan.
<p>6. Begeleiding on the job.</p> <p><i>Is in staat om cliënt en werkgever te ondersteunen bij de uitvoering van het coachingsplan.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Begeleidt en monitort de uitvoering van het coachingsplan zowel met cliënt en werkgever afzonderlijk als gezamenlijk. ○ Evalueert samen met cliënt en werkgever de voortgang en stelt waar nodig bij. ○ Viert gemaakte stappen bereikte doelen met cliënt. ○ Betrekt werkgever actief bij de uitvoering van het coachingsplan en de wijze van begeleiding. ○ Vervult een verbindende rol tussen cliënt en werkgever. ○ Werkt zo nodig mee op de werkvloer om zicht te krijgen op de ontwikkeling van cliënt. ○ Maakt een verslag van de coaching on the job.
<p>7. Afronding</p> <p><i>Is in staat om het begeleidingsproces te evalueren en daar conform gedragscode en AVG over te rapporteren.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Doet verslag van het plaatsingsproces aan opdrachtgever. ○ Evalueert het traject met opdrachtgever, werkgever en cliënt en benoemt de mogelijkheid van nazorg. ○ Rapporteert conform AVG en gedragscode van Noloc.

Competenties	Indicatoren
<p>Methodisch werken</p> <p><i>Is in staat om doelgericht, systematisch, procesmatig en bewust te werken en handelen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formuleert realistische en meetbare doelen en tussendoelen. ○ Benoemt en onderbouwt de logische stappen om doelen te bereiken. ○ Maakt een bewuste afweging tussen verschillende contactvormen, zoals face-to-face, online of een mix van beide. ○ Kiest bewust methoden en/of instrumenten en is zich bewust van de effecten van die methoden en/of instrumenten. ○ Evalueert voortdurend en stelt de aanpak bij. ○ Evalueert eigen handelen en de inzet van methoden en/of instrumenten om er zelf van te leren. ○ Verwoordt en deelt gemaakte keuzes en afwegingen gedurende het gehele proces anoniem met collega-professionals. ○ Beheert de eigen caseload en behoudt een goed overzicht over planning, relaties en doorlooptijd. ○ Bewaakt eigen grenzen in de samenwerking met het (sociale en professionele) netwerk van de cliënt.
<p>Inlevingsvermogen</p> <p><i>Is in staat om gevoelens, ideeën, situaties en behoeften van anderen te signaleren en te benoemen, alsmede de eigen invloed hierop.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Toont openheid, interesse en aandacht naar cliënt, werkgever, (persoonlijke en professionele) netwerk van cliënt en/of opdrachtgever toe. ○ Verplaatst zich zonder oordeelsvorming in afwijkende visies, ideeën, omgangsvormen en gewoonten. ○ Denkt vanuit de situatie en opvattingen van cliënt, werkgever, (persoonlijke en professionele) netwerk van cliënt en/of opdrachtgever mee. ○ Nodigt cliënt uit om ervaringen vanuit een ander perspectief te bekijken. ○ Herkent en benoemt non-verbale signalen van cliënt, werkgever, (persoonlijke en professionele) netwerk van cliënt en/of opdrachtgever. ○ Begrijpt dat eigen gedrag effect heeft op de ander, maakt dit bespreekbaar en toont aan daar rekening mee te houden.
<p>Omgevingssensitiviteit</p> <p><i>Is in staat om signalen uit de omgeving waar te nemen, ze te benoemen, is zich bewust van mogelijke</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Begrijpt en herkent de complexiteit van meerzijdige partijdigheid en handelt hiernaar.

<p><i>spanningsvelden en durft stelling te nemen en weet te handelen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Herkent en erkent belangen en behoeften en persoonlijkheden van mensen die (in-)direct betrokken zijn bij het traject. ○ Luistert zonder oordeel naar alle betrokkenen uit de context van de cliënt, zonder voor de één of tegen de ander te zijn. ○ Benoemt consequenties en impact van keuzes en gedrag van cliënt voor zijn (sociale en professionele) netwerk, werkgever, collega's en/of opdrachtgever. ○ Benoemt consequenties en impact van keuzes en gedrag van partijen uit de directe omgeving van cliënt op cliënt. ○ Bevordert de dialoog tussen mensen die indirect betrokken zijn bij het begeleidingstraject.
<p>Effectief communiceren</p> <p><i>Is in staat om ideeën, meningen en informatie in verbale en non-verbale communicatie over te dragen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bouwt en onderhoudt een vertrouwensrelatie met cliënt, werkgever, (persoonlijke en professionele) netwerk van cliënt en/of opdrachtgever. ○ Stemt taal en spreektempo af op het niveau van cliënt, werkgever, (persoonlijke en professionele) netwerk van cliënt en/of opdrachtgever. ○ Leidt de gesprekken doelgericht naar resultaat en komt tot zinvolle afspraken. ○ Luistert actief, vat samen en vraagt door, stelt open en uitnodigende vragen. ○ Reflecteert en confronteert en maakt onderwerpen bespreekbaar met respect voor de relatie. ○ Heeft begrip voor weerstanden en is in staat deze (te laten) ombuigen. ○ Motiveert, inspireert en ondersteunt werkgever bij de plaatsing. ○ Zet cliënt aan tot zelfsturing, afgestemd op de mogelijkheden en omstandigheden van de cliënt. ○ Motiveert, inspireert en ondersteunt cliënt om het beste uit zichzelf te halen. ○ Is in staat om aan te sluiten op de leerstijl van de cliënt. ○ Kan helder presenteren en rapporteren en kan, zo nodig, digitale middelen inzetten. ○ Kan mondeling en schriftelijk rapporteren over de voortgang van het proces.
<p>Adviseren</p> <p><i>Is in staat om vanuit expertise het inzicht van cliënt, werkgever en/of</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Doet voorstellen voor aanpak en oplossingsrichtingen en benoemt daarvan de voor- en nadelen. ○ Reikt heldere en passende informatie, voorstellen en ideeën aan.

<p><i>opdrachtgever in zijn situatie en mogelijkheden te verruimen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Legt verbanden met de context van de situatie van cliënt, zijn (sociale en professionele) netwerk en/of werkgever. ○ Reikt actuele informatie over relevante wet- en regelgeving en re-integratie instrument aan aan cliënt en werkgever. ○ Bespreekt met werkgever de verschillende begeleidingsmogelijkheden en geeft (werktechnische) adviezen.
<p>Coachen</p> <p><i>Is in staat om cliënt te stimuleren tot zelfstandig en ondernemend gedrag op het gebied van loopbaan, werk, leren en/of ontwikkelen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Moedigt een onderzoekende houding aan. ○ Luistert actief, vanuit gelijkwaardigheid en zonder oordeel naar het verhaal van cliënt en/of werkgever. ○ Stelt open en explorerende vragen. ○ Evalueert samen met cliënt en/of werkgever de eerder opgedane ervaringen en onderzoekt wat werkt en wat niet. ○ Daagt cliënt en/of werkgever uit om zelf oplossingsrichtingen te bedenken. ○ Stimuleert cliënt tot het al dan niet maken van keuzes en om tot actie over te gaan. ○ Ondersteunt werkgever bij de begeleiding van cliënt.

Professionele attitude	
<p>Ethisch handelen</p>	<p>Je verklaart te handelen volgens de ethische beroepsstandaard en onderschrijft de Noloc gedragscode. Je erkent het Reglement voor Klachtenbehandeling van Noloc.</p> <p>Je ben in staat ethisch en integer te handelen en hierop te reflecteren.</p>
<p>Zelfreflectie</p>	<p>Je reflecteert actief en beschikt over het vermogen je eigen handelen, gedachten, gevoelens en herinneringen te overdenken, te doorgronden en daarvan te leren.</p> <p>Je bent kritisch naar jezelf en stelt daarvoor een aantal onderzoekende vragen. Welke rol heb ik aangenomen? Welke keuzemogelijkheden had ik en welke keuzes heb ik gemaakt? Waarom heb ik die keuzes gemaakt? Wat was het effect hiervan? Wat betekenen de antwoorden op de vragen voor mijn gedrag in de toekomst?</p>
<p>Professionele en persoonlijke ontwikkeling</p>	<p>Je investeert actief en continu in je professionele en persoonlijke ontwikkeling. Het doel is om zo je deskundigheid te vergroten, de kwaliteit van je dienstverlening te verbeteren en om afgestemd te blijven op ontwikkelingen die van invloed zijn op zowel de inhoud van de begeleiding als de vorm waarin begeleiding in dit digitale tijdperk plaats vindt.</p>

Diversiteit en inclusiviteit	Je denkt en handelt vanuit een brede, inclusieve en cultureel diverse visie op de samenleving en maatschappij.
------------------------------	--