

Toetsingskader en handleiding initiële certificering voor het keurmerk Register Jobcoach

In dit document is het toetsingskader voor de initiële certificering tot Register Jobcoach uitgewerkt. Het bevat een uitgebreide beschrijving van de benodigde opleiding, werkervaring, kennis, taken, en competenties. Hierdoor kun je dit toetsingskader ook gebruiken als handleiding bij het samenstellen van je portfolio. Het toetsingskader is opgebouwd uit drie delen:

- Deel I - Introductie
- Deel II - Opbouw van je portfolio, inclusief eisen en randvoorwaarden
- Deel III - Gedetailleerde uitwerking per onderdeel van het toetsingskader initiële certificering

DEEL I – INTRODUCTIE

Je bent opgeleid tot jobcoach en werkt al enkele jaren met veel plezier in dit mooie vak. Met het keurmerk Register Jobcoach zet je de kroon op je werk en onderstreep je je professionaliteit. Je toetst je vakbekwaamheid, je werkt conform de professionele gedragsregels uit de gedragscode en laat zien dat jezelf blijven ontwikkelen belangrijk voor je is. Het keurmerk is een belangrijk kwaliteitsstempel, zowel voor jezelf als voor (potentiële) cliënten en opdrachtgevers. Door het bijbehorende logo te plaatsen op je website en te gebruiken in andere communicatie-uitingen kan iedereen zien dat je werkt als een erkend Register Jobcoach.

Om het keurmerk te behalen, doorloop je een toetsingstraject. We toetsen aan de hand van het beroepsprofiel Register Jobcoach, hierna te noemen beroepsprofiel, en het daaraan gekoppelde toetsingskader. Het toetsingskader (dit document) beschrijft waaraan je moet voldoen om het keurmerk te behalen en hoe je dat kunt aantonen. Je begint met het samenstellen van een portfolio in een digitale omgeving. Nadat het portfolio is gevuld en ingediend, volgt een toetsingsgesprek met twee assessoren. Voorafgaand aan het toetsgesprek beoordelen de assessoren je portfolio. Tijdens het certificeringsgesprek koppelen de assessoren de bevindingen terug en krijg je de gelegenheid om eventuele onduidelijkheden toe te lichten.

In deel II van de handleiding krijg je een overzicht van de toetsingseisen en voorwaarden voor certificering. Je krijgt alvast een eerste indruk waar je portfolio aan moet voldoen. In deel III volgt de concrete uitwerking van de diverse onderdelen uit het toetsingskader.

We wensen je veel plezier op je weg naar certificering.

DEEL II – OPBOUW PORTFOLIO

Deel II van het toetsingskader geeft een overzicht van de opbouw en onderdelen van het portfolio. Zo krijg je alvast een eerste indruk van de eisen waar een Register Jobcoach aan moet voldoen. De concrete uitwerking van de verschillende onderdelen tref je aan in deel III.

A. Opleiding

Op basis van documenten toon je aan dat je beschikt over zowel een basisopleiding als een aanvullende opleiding zoals vastgesteld in het beroepsprofiel.

B.1 Werkervaring

Je verklaart dat je beschikt over de gevraagde werkervaring uit het beroepsprofiel. Ook verklaar je dat je op het moment van certificeren actief cliënten begeleidt.

B.2 Curriculum vitae en motivatie

Je introduceert jezelf en vertelt wat je beweegt in dit vak en waar je nu staat. Het geeft kleur aan wie jij als jobcoach bent. Ook voeg je een curriculum vitae toe. Het curriculum vitae en je motivatie hebben geen invloed op de kwalitatieve beoordeling van je portfolio.

C. Casusbeschrijving

Aan de hand van één casusbeschrijvingen laat je zien dat je vakbekwaam bent. Je schets een begeleidingstraject vanuit jouw perspectief en rol als begeleider. Je start met een toelichting waarom je juist voor dit begeleidingstraject hebt gekozen. Op basis van de taken uit het beroepsprofiel lever je verschillende beroepsproducten aan of beschrijf je je activiteiten tijdens het begeleidingstraject. Zie voor de verdere uitwerking C.1. Als reflectie op het begeleidingstraject maak je een koppeling met de kennisgebieden (C.2.), competenties (C.3.) en professionele attitude (C.4.).

C.1. Procesbeschrijving begeleidingstraject

Je toont aan dat je ervaring hebt met de taken uit het beroepsprofiel. Dit doe je door één begeleidingstraject te beschrijven. Je geeft de afwegingen en beslissingen aan die je hebt gemaakt bij de gekozen interventies. De taken in het beroepsprofiel staan voor het proces dat je doorloopt met een cliënt, werkgever en opdrachtgever en vormen een leidraad voor het schrijven van de casus. Voor dit onderdeel tref je een format aan in je digitale portfolio.

C.2. Kennisgebieden

Je toont aan dat je beschikt over actuele en gangbare kennis zoals beschreven in het beroepsprofiel. Je verwerkt je kennis als reflectie op je casusbeschrijving en laat daarmee zien dat je kennis in de praktijk toepast. C.2. is in je digitale portfolio een onderdeel van het format voor de casusbeschrijving.

C.3. Competenties

Je toont aan dat je beschikt over de vereiste competenties uit het beroepsprofiel. Dit werk je uit als reflectie op je casusbeschrijving en zo laat je zien hoe je handelt. C.3. is in je digitale portfolio een onderdeel van het format voor de casusbeschrijving.

C.4. Professionele attitude

Je bent je continu bewust van je beroepshouding en hebt aandacht voor je persoonlijke en professionele ontwikkeling. Dit toon je aan door op basis van een aantal gerichte vragen te reflecteren op je casusbeschrijving. Je maakt duidelijk dat je je beroepshouding regelmatig tegen het licht houdt. C.4. is in je digitale portfolio een onderdeel van het format voor de casusbeschrijving.

D. Ontwikkelplan

Je sluit je portfolio af met een ontwikkelplan. Je geeft op basis van een format je visie op je toekomstige professionele en persoonlijke ontwikkeling. Dit ontwikkelplan heeft geen invloed op de kwalitatieve beoordeling van je portfolio.

E. Verklaring

Je verklaart de gedragscode te hebben gelezen en committeert je aan de code.

Je hebt kennisgenomen van het klachtenreglement.

Je verklaar je portfolio naar waarheid te hebben ingevuld.

DEEL III – TOETSINGSKADER INITIËLE CERTIFICERING

In dit deel zijn de diverse onderdelen van het toetsingskader gedetailleerd uitgewerkt en lees je waaraan je portfolio moet voldoen.

Ad A. Opleiding

Je levert documenten in waaruit blijkt dat je beschikt over de opleidingseisen zoals vastgesteld in het beroepsprofiel. In het digitale portfolio kun je de diploma's en certificaten uploaden.

- Je moet één van de drie gestelde basisopleidingseisen aantonen **én** één van de vier aanvullende opleidingseisen.
- In de kolom 'wat aanleveren' is aangegeven wat we daarvoor willen ontvangen.
- In de kolom 'randvoorwaarden' staat beschreven waaraan de gevraagde documenten moeten voldoen.
- In de kolom 'vrijstellingen' lees je of en zo ja welke vrijstellingen voor jou van toepassing zijn.

A1. Basisopleidingseisen		
<i> criterium</i>	<i> Wat aanleveren</i>	<i> Randvoorwaarden</i>
Afgeronde hbo-opleiding (NLQF6) of wo-opleiding (NLQF7). <i> of</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Erkend hbo- of wo-diploma. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Het diploma is ondertekend door de opleidingsinstantie. ○ De diplomaverstrekende instantie is NVAO¹ geaccrediteerd. ○ Het betreft een CROHO²-opleiding gericht op 'mens en organisatie'.
Hbo werk- en denkniveau (NLQF6) aantonen met EVC-procedure. <i> of</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ EVC-rapportage. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ De EVC-rapportage is maximaal twee jaar oud. ○ De EVC-rapportage richt zich op BOC³-niveau 6. ○ De EVC-rapportage is verstrekt door een erkende EVC-aanbieder.

¹ NVAO = Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie

² CROHO = Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs

³ BOC = Beroeps Overstijgende Competentiestandaard

Hbo werk- en denkniveau (NLQF6) aantonen met assessment.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assessmentrapport. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Het assessmentrapport is maximaal twee jaar oud. ○ Het assessment is afgenomen door een geaccrediteerd bureau of een zelfstandig gevestigde Arbeids- en organisatiepsycholoog NIP. ○ Uit het assessment blijkt dat tenminste hbo werk- en denkniveau (NLQF 6) is aangetoond.
--	--	--

A2. Aanvullende opleidingseis			
<i>Criterion</i>	<i>Wat aanleveren</i>	<i>Randvoorwaarden</i>	<i>Vrijstellingen</i>
Diploma Noloc erkende Jobcoachopleiding na juli 2015 van Capabel, <i>of</i>	Diploma.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Het diploma is ondertekend door de opleidingsinstantie. 	Vrijstelling voor de onderdelen B2, C1 t/m C4 en D en het toetsgesprek. Aantonen A1, A2, B1 en E.
Diploma Noloc erkende Jobcoachopleiding na juli 2013 van Combo, Elan of Saxion, <i>of</i>	Diploma.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Het diploma is ondertekend door de opleidingsinstantie. 	Vrijstelling voor de onderdelen B2, C1 t/m C4 en D en het toetsgesprek. Aantonen A1, A2, B1 en E.
Jobcoachdiploma van voor 2013 <i>of</i>	Diploma/of certificaat.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Het diploma of certificaat is ondertekend door de opleidingsinstantie. 	Geen vrijstellingen. Vul het volledige portfolio in.
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.	Diploma en/of certificaten en/of bewijzen van deelname van gevolgde relevante opleidingen, cursussen en trainingen.	<ul style="list-style-type: none"> ○ De cursussen beschikken over een keurmerk. ○ De certificaten zijn ondertekend door de opleider. ○ Het aantal uren studiebelasting staat aangegeven 	Geen vrijstellingen. Vul het volledige portfolio in.

Ad B. Werkervaring

Uit een verklaring blijkt dat je beschikt over de gevraagde werkervaring, zoals vastgesteld in het beroepsprofiel. Ook verklaar je dat je op het moment van certificeren actief cliënten begeleidt. Voor beide verklaringen tref je een format aan in het portfolio (B1). Je voegt je curriculum vitae toe waarmee je een goed beeld geeft van onder meer je loopbaan en je gevolgde opleidingen (B2). Je introduceert jezelf en vertelt wat je beweegt in dit vak en waar je nu staat. Het geeft kleur aan wie jij bent als jobcoach (B2). Voor dit onderdeel gebruik je het format in je digitale portfolio. Je curriculum vitae en motivatie hebben geen invloed op de kwalitatieve beoordeling van je portfolio.

Toelichting op onderstaand schema:

- Je toont zowel je werkervaring aan, als het feit dat je actief bent als jobcoach op het moment van certificeren.
- In de kolom 'wat aanleveren' is aangegeven wat we daarvoor willen ontvangen.
- In de kolom 'randvoorwaarden' staat beschreven waaraan de gevraagde documenten moeten voldoen.

B1. Criterium	Wat aanleveren	Randvoorwaarden
Je bent tenminste twee jaar actief als uitvoerend jobcoach en beschikt over minimaal 1.200 uur beroepsgerichte werkervaring.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verklaring: 'Tenminste 2 jaar werkzaam als uitvoerend jobcoach en 1.200 uur beroepsgerichte werkervaring als jobcoach.' volledig ingevuld en ondertekend. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Onder beroepsgerichte ervaring als uitvoerend jobcoach verstaan we het actief begeleiden van mensen en organisaties met jobcoachvragen. Professionaliseringactiviteiten zoals het volgen van een training, opleiding, intervisie of supervisie vallen niet onder beroepsgerichte werkervaring.
Je werkt op het moment van certificeren als uitvoerend jobcoach.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verklaring: 'Werkzaam als uitvoerend jobcoach.' volledig ingevuld en ondertekend. 	

B2. Criterium	Wat aanleveren	Handreiking
Curriculum vitae.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Curriculum vitae. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Het curriculum vitae geeft een goed beeld van je professionele achtergrond. Het bevat tenminste een overzicht van je loopbaan,

		opleidingen en overige vakspecifieke informatie.
Terugblik op je ontwikkeling tot nu toe.	<ul style="list-style-type: none"> ○ In het portfolio is een tekstblok waarin je je terugblik kunt beschrijven. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Motivatie voor je keuze van het vak van jobcoach.

Ad C. Casusbeschrijving

Aan de hand van één casusbeschrijving laat je zien dat je vakbekwaam bent. Je schets een begeleidingstraject vanuit jouw perspectief en rol als begeleider. Je start met een toelichting waarom je juist voor dit begeleidingstraject hebt gekozen. Op basis van de taken uit het beroepsprofiel lever je verschillende beroepsproducten aan of beschrijf je je activiteiten tijdens het begeleidingstraject. Zie voor de verdere uitwerking C.1. Als reflectie op het begeleidingstraject maak je een koppeling met de kennisgebieden (C.2.), competenties (C.3.) en professionele attitude (C.4.).

Ad C.1 Procesbeschrijving begeleidingstraject

Je toont aan dat je ervaring hebt met alle taken uit het beroepsprofiel. Dit doe je door één begeleidingstraject te beschrijven. Je geeft de afwegingen en beslissingen aan die je hebt gemaakt bij de gekozen interventies. De taken in het beroepsprofiel staan voor het proces dat je doorloopt met een cliënt, werkgever en opdrachtgever. Je kunt een taak dus zien als een processtap. Wat je echt bij een taak doet en welke afwegingen je daarbij maakt, is afhankelijk van de vraag- en doelstelling van het traject, de persoonlijkheid en situatie van de cliënt en de (on)mogelijkheden bij de potentiële werkgever. Het is in je casusbeschrijving van belang dat je laat zien hoe jij juist met die kenmerkende aspecten bent omgegaan. Welke specifieke onderwerpen en thema's waren aan de orde? Welke specifieke interventies heb je ingezet, wat beoogde je daarmee en wat was het werkelijke effect?

- Je beschrijft van een begeleidingstraject de zeven supported employment stappen, zoals deze zijn verwoord in de zeven taken. Een jobcoachtraject kent regelmatig een meerjarige looptijd. We verwachten dat het begeleidingstraject minimaal een half jaar onderweg is, of zoveel langer om alle stappen uit het begeleidingstraject aan te kunnen tonen.
- Door de procesgerichte aanpak zijn alle taken uit het beroepsprofiel essentieel voor de uitoefening van het vak. Je moet dus alle taken aantonen.
- Het begeleidingstraject is in de afgelopen twee jaar gestart, voer je zelf uit dan wel heb je zelf uitgevoerd en past binnen het werkveld en de scope van het beroepsprofiel.

Toelichting op onderstaand schema:

- Taak 0 beschrijft een aantal procestaken die gedurende het gehele traject door alle fases heen aandacht vragen en/of aan de orde kunnen zijn.

- De taken 1 tot en met 7 beschrijven de opeenvolgende stappen van de supported employment methodiek die de basis vormen van een jobcoachtraject.
- In de kolom 'indicatoren' staan de indicatoren vermeld, zoals beschreven in het beroepsprofiel.
- In de kolom 'handreiking voor casusbeschrijving/beroepsproduct' staat wat verwacht wordt dat je uitwerkt in je digitale portfolio. De teksten die beginnen met 'beschrijf en motiveer' kun je zien als een handreiking om dit onderdeel in je portfolio uit te werken. De teksten die beginnen met 'stel een op' vertegenwoordigen beroepsproducten. In het digitale portfolio vind je de bijbehorende vragen terug. We verwachten dat je deze vragen in je portfolio uitwerkt. Uiteraard kan het zijn dat niet alle vragen evenveel aandacht krijgen in een begeleidingstraject. Motiveer dan waarom dit zo is.

0. Procestaken gedurende het gehele traject	
<i>Is in staat om tijdens het gehele begeleidingsproces aan te sluiten op het proces van de cliënt en daarnaar te handelen</i>	
<i>Indicatoren</i>	<i>Handreiking voor casusbeschrijving/beroepsproduct</i>
<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>Beschrijf en motiveer hoe je gaandeweg het traject hebt ingehaakt op de ontwikkeling van cliënt en/of veranderende omstandigheden. Waar heb je bijgestuurd en waarom? Welke afweging heb je gemaakt om bij te sturen? Waar zaten de spannende momenten, waar heb je moeten vertragen, versnellen of de prioriteiten moeten verleggen? Op welke wijze heb je zelfsturing bij je cliënt gestimuleerd? (200 woorden)</p>

1. Het voeren van een intakegesprek met cliënt of met cliënt en opdrachtgever.	
<i>Is in staat om een werkrelatie aan te gaan met cliënt en cliënt te faciliteren bij het nemen van eigen regie.</i>	
<i>Indicatoren</i>	<i>Handreiking voor casusbeschrijving/beroepsproduct</i>
<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 vervolgsafspraken. 	<p>Beschrijf en motiveer hoe je het intakegesprek met cliënt of met cliënt en opdrachtgever hebt aangepakt. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de onderwerpen die je aan de orde hebt gesteld of de stappen die je hebt gezet om tot de vraagstelling te komen. Maar ook hoe je verwachtingen hebt afgestemd, hoe je veiligheid en een vertrouwelijke sfeer hebt gecreëerd. Welke gedachten en gevoelens jij had bij deze cliënt en welke afspraken je met cliënt en/of opdrachtgever hebt gemaakt. (200 woorden)</p>

2. Het maken van een werknemersprofiel.	
<i>Is in staat om op een integrale, methodische en doelmatige manier een assessment uit te voeren</i>	
<i>Indicatoren</i>	<i>Handreiking voor casusbeschrijving/beroepsproduct</i>
<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. 	<p>Stel een werknemersprofiel op en gebruik hiervoor het daarvoor bestemde format in je portfolio. Dit format bestaat uit de volgende zeven onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie is de cliënt? 2. Wat wil de cliënt? 3. Hoe kijkt cliënt naar zichzelf?

<ul style="list-style-type: none"> ○ 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Wat kan de cliënt? 5. Welke aandachtspunten zijn er? 6. Welke ondersteuning heeft cliënt nodig? 7. Wat zijn de trajectdoelen en hoe ziet het plan van aanpak eruit? 8. Welke afwegingen en beslissingen heb je gemaakt bij de gekozen interventies om tot het werknemersprofiel te komen? Waar liep je tegenaan?
--	---

3. Het maken van een werkplekprofiel en job analyse.	
<i>Is in staat om een analyse van een baan, werkplek en organisatie te maken en deze te verbinden met het werknemersprofiel.</i>	
<i>Indicatoren</i>	<i>Handreiking voor casusbeschrijving/beroepsproduct</i>
<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>Stel een werkplekprofiel op en gebruik hiervoor het daarvoor bestemde format in je portfolio. Dit format bestaat uit de volgende zes onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie is de werkgever? 2. Wat zijn de werkzaamheden en arbeidsomstandigheden? 3. Welke kennis, vaardigheden en attitude wordt verwacht? 4. Hoe ziet het bedrijf zichzelf? 5. Welke begeleidings- en ontwikkelmogelijkheden kan het bedrijf bieden? 6. Op welke wijze heb je het werkplekprofiel met cliënt besproken? Hoe heb je de mening van cliënt meegewogen?

4. Jobfinding & matching.

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.

Indicatoren	Handreiking voor casusbeschrijving/ beroepsproduct
<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’. ○ 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. 	<p>Stel een matchingsbeschrijving op en gebruik hiervoor het daarvoor bestemde format in je portfolio. Dit format bestaat uit de volgende vijf onderdelen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Welke activiteiten heb je ondernomen om in contact met potentiële werkgevers te komen? Welke rol had je tussen partijen? 2. Hoe heb je cliënt begeleidt in het sollicitatieproces? 3. Welke kansen en (on)mogelijkheden biedt deze werkplek, functie en/of werkomstandigheden? (<i>Betrek hierbij het werknemers en werkplek profiel</i>) Hoe kunnen eventuele gaps worden overbrugd? 4. Wat maakt dit tot een passende dan wel niet passende match? 5. Met welke begeleiding en/of aanpassing kan cliënt het beste uit zichzelf halen in deze baan?

○ Realiseert plaatsing en legt afspraken over plaatsing kernachting vast.	
---	--

5. Het opstellen van een coachingsplan.	
<i>Is in staat om op basis van het werknemersprofiel en werkplekprofiel een coachingsplan op te stellen</i>	
<i>Indicatoren</i>	<i>Handreiking voor casusbeschrijving/beroepsproduct</i>
<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>Stel een coachingsplan op en gebruik hiervoor het daarvoor bestemde format in je portfolio. Zorg er in elk geval voor dat de onderstaande onderwerpen aan de orde komen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wat zijn de opties die cliënt kan inzetten om optimaal te functioneren en doelen te bereiken? 2. Welke activiteiten/stappen helpen cliënt vooruit? 3. Wie doet wat en hoe wordt werkgever betrokken? 4. Hoe vindt evaluatie plaats en geleerd van opgedane ervaringen? 5. Beschrijf hoe je tot het coachingsplan bent gekomen, leg daarbij een relatie met het ‘werknemersprofiel’ en het ‘werkplekprofiel’.

6. Begeleiding on the job.	
<i>Is in staat om cliënt en werkgever te ondersteunen bij de uitvoering van het coachingsplan.</i>	
<i>Indicatoren</i>	<i>Handreiking voor casusbeschrijving/beroepsproduct</i>
<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. 	<p>Beschrijf en motiveer hoe je cliënt en werkgever hebt begeleid bij het uitvoeren van het coachingsplan. Beschrijf wat je hebt gedaan en waarom je deze acties en interventies hebt ingezet en welke afwegingen je daarbij gemaakt hebt. Beschrijf ook wat jouw rol was tijdens dit plan, wat ging je goed af en wat minder?</p>

- 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.

7. Afronding

Is in staat om het begeleidingsproces te evalueren en daar conform gedragscode en AVG over te rapporteren.

Indicatoren

- 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.

Handreiking voor casusbeschrijving/beroepsproduct

Beschrijf en motiveer de manier waarop je het begeleidingstraject hebt afgesloten. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het nabespreken van het traject met cliënt, werkgever en opdrachtgever en hoe cliënt verder gaat. Denk ook aan wat jij geleerd hebt in dit traject. Of indien het traject nog loopt op welke manier je regelmatig evalueert met cliënt, werkgever en opdrachtgever.

Betrek hierbij ook de feedback die je van werkgever en cliënt hebt gekregen.

Ad C.2. Kennisgebieden

Je toont aan dat je beschikt over actuele en gangbare kennis zoals beschreven in het beroepsprofiel. Je verwerkt je kennis als reflectie op je casusbeschrijving en laat daarmee zien dat je kennis in de praktijk toepast. C.2. is in je digitale portfolio een onderdeel van het format voor de casusbeschrijving.

- De kennisgebieden uit het beroepsprofiel zijn essentieel voor de jobcoach. Je moet ze allemaal aantonen. Tip: doe dit aan de hand van een concreet voorbeeld uit het beschreven begeleidingstraject.

Toelichting op onderstaand schema:

- In de kolom 'indicatoren' staat aangegeven wat we onder elk kennisgebied verstaan.
- In de kolom 'enkele voorbeelden als handreiking' staan punten die kunt lezen als uitwerking van het kennisgebied. Zij geven richting bij het schrijven van je casus.

<i>Kennisgebieden</i>	<i>Indicatoren</i>	<i>Enkele voorbeelden als handreiking</i>
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. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je kunt benoemen welke methodieken en instrumenten je in dit begeleidingstraject hebt ingezet, waarom je voor deze methodieken en/of instrumenten hebt gekozen en wat het resultaat was.
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. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je kunt de theorie over levensfasen gebruiken om de fase(s) en dilemma's van cliënt, ongeacht zijn leeftijd, te duiden. ○ Je kunt de speciale behoeften en wensen van mensen met een ondersteuningsbehoefte vertalen naar kansen en uitdagingen in het dagelijkse handelen in relatie tot werk. ○ Je kunt de leefgebieden van mensen met een ondersteuningsbehoefte in kaart brengen en benoemen wat de impact daarvan is in de weg naar een werkplek op de reguliere arbeidsmarkt. ○ Je kunt de motieven van cliënt koppelen aan een motivatietheorie. ○ Je kunt een theorie over leervoorkeur gebruiken om de leerstijl van de cliënt te duiden.

<p>3. Arbeidsmarkt</p>	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je kunt trends en ontwikkelingen op de arbeidsmarkt vertalen naar de betekenis daarvan voor mensen met een ondersteuningsbehoefte. ○ Je kunt informatie over de sociale kaart vinden en daar gebruik van maken. ○ Je kunt een strategie beschrijven om mensen met een ondersteuningsbehoefte naar werk te begeleiden. ○ Je kunt een strategie beschrijven om werkgevers te benaderen en te ondersteunen bij de plaatsing van een werknemer met een ondersteuningsbehoefte. ○ Je kunt beschrijven hoe informatie over de arbeidsmarkt is vertaald naar kansen op de arbeidsmarkt voor mensen met een ondersteuningsbehoefte.
<p>4. Wet- en regelgeving</p>	<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 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je kunt actuele wet- en regelgeving, subsidieregelingen en voorzieningen adequate wijze vertalen naar zowel je cliënt als de werkgever.

Ad C.3. Competenties

Je toont aan dat je beschikt over de vereiste competenties uit het beroepsprofiel. Dit werk je uit als reflectie op je casusbeschrijving en zo laat je zien hoe je handelt. C.3. is in je digitale portfolio een onderdeel van het format voor de casusbeschrijving.

- De competenties uit het beroepsprofiel zijn essentieel voor de jobcoach. Je moet ze allemaal aantonen.
- Je hoeft niet alle indicatoren tot in detail te beschrijven. Wel maak je duidelijk hoe de afzonderlijke competenties zichtbaar zijn in een begeleidingstraject, waar je bewust handelt en hoe je reflecteert op je handelen. Tip: doe dit aan de hand van een concreet voorbeeld uit het beschreven begeleidingstraject.

- Tip: Meer weten over Methodisch werken? In de Noloc Academie onder de leerlijn certificeren staat een e-learning over dit onderwerp.

Toelichting op onderstaand schema:

- In de kolom 'indicatoren' staat aangegeven wat we onder de competenties verstaan. Zij geven richting bij het schrijven van je reflectie.

<i>Competenties</i>	<i>Indicatoren</i>
<p><u>Methodisch werken</u> <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><u>Inlevingsvermogen</u> <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.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Begrijpt dat eigen gedrag effect heeft op de ander, maakt dit bespreekbaar en toont aan daar rekening mee te houden.
<p><u>Omgevingssensitiviteit</u> <i>Is in staat om signalen uit de omgeving waar te nemen, ze te benoemen, is zich bewust van mogelijke spanningsvelden en weet daarnaar te handelen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Begrijpt en herkent de complexiteit van meerszijdige partijdigheid. ○ 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><u>Effectief communiceren</u> <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><u>Adviseren</u> <i>Is in staat om vanuit expertise het inzicht van cliënt, werkgever en/of opdrachtgever in zijn situatie en mogelijkheden te verruimen.</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. ○ 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><u>Coachen</u> <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.

Ad C.4. Professionele attitude

Je bent je continu bewust van je beroepshouding en hebt aandacht voor je persoonlijke en professionele ontwikkeling. Dit toon je aan door op basis van een aantal gerichte vragen te reflecteren op je casusbeschrijving. Je maakt duidelijk dat je je beroepshouding regelmatig tegen het licht houdt.

C.4. is in je digitale portfolio een onderdeel van het format voor de casusbeschrijving.

- Een professionele attitude is essentieel voor de jobcoach. Je laat zien dat je kunt reflecteren op je beroepshouding door afsluitend aan de casusbeschrijving vier vragen te beantwoorden. Tip: doe dit aan de hand van een concreet voorbeeld uit het beschreven begeleidingstraject.
- Tip: meer weten over Ethiek en ethische kwesties? In de Noloc Academie onder de leerlijn certificeren staat een e-learning over dit onderwerp.

Toelichting op onderstaand schema:

- In de kolom 'vraag in casusbeschrijving' staat de vraag die je als reflectie op je casusbeschrijving beantwoordt. De vragen zijn ook in het digitale portfolio opgenomen.

<i>Professionele attitude</i>	<i>Vraag bij casusbeschrijving in portfolio</i>
<p><u>Ethisch handelen</u> Je verklaart te handelen volgens de ethische beroepsstandaard en onderschrijft de Noloc gedragscode. Je erkent het Reglement voor Klachtenbehandeling van Noloc. Je ben in staat ethisch en integer te handelen en hierop te reflecteren.</p>	<p>Waar in dit begeleidingstraject speelde ethisch handelen een rol? Waar stond het onder druk? Waaraan merkte je dat? Wat heb je gedaan met dit signaal?</p>
<p><u>Zelfreflectie</u> 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>Kijk terug op je rol in dit begeleidingstraject. Wat was het effect (positief en negatief) van je rol? Waar ga je de volgende keer op letten en wat wil je anders of juist vaker doen?</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><u>Professionele en persoonlijke ontwikkeling</u> 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>	<p>Welke inzichten, leer- en/of ontwikkelpunten haal je voor jezelf uit dit begeleidingstraject? Hoe wil je dat inzetten in de toekomst?</p>
<p><u>Diversiteit en inclusiviteit</u> Je denkt en handelt vanuit een brede, inclusieve en cultureel diverse visie op de samenleving en maatschappij.</p>	<p>Waaruit blijkt je inclusieve blik? Kun je dat onderbouwen met voorbeelden? Waar zat een uitdaging, vraag, twijfel in deze casus? Wat neem je daarvan mee naar de toekomst? Heeft het je blik veranderd?</p>

Ad D. Ontwikkelplan

Je sluit je portfolio af met een ontwikkelplan voor de komende vier jaar. Je geeft op basis van het format in je digitale portfolio je visie op je toekomstige professionele en persoonlijke ontwikkeling. Betrek daarbij ook de ontwikkeling van het vak, de ontwikkelingen in de maatschappij en maak een verbinding met jouw werkcontext. Je geeft daarbij antwoord op de volgende vragen. Wat heeft het maken van dit portfolio je opgeleverd aan inzichten, leerpunten, nieuwe uitdagingen of plannen, en nieuw te maken keuzes in je eigen loopbaan? Wat wil je verbeteren of waar wil je je verder in verdiepen? Welke doelen streef je na, welke stappen of acties wil je ondernemen en wat heb je daarvoor nodig? Welke belemmeringen voorzie je en hoe kun je die voorkomen? Dit ontwikkelplan heeft geen invloed op de kwalitatieve beoordeling van je portfolio.

Ad E. Verklaring

- Je verklaart de gedragscode te hebben gelezen en committeert je aan de code.
- Je verklaart kennis te hebben genomen van het klachtenreglement.
- Je verklaart je portfolio naar waarheid te hebben ingevuld.