

Gemeente Almere



Handleiding voor herplaatsing boventalligen

Inhoudsopgave

1. Waarom een handleiding?	3
2. Herplaatsing boventalligen	4
2.1 Het Van Werk naar Werk-traject	4
2.2 De hoofdrolspelers en externe bureaus	5
2.3 Financiële verantwoordelijkheid	7
3. Het herplaatsingstraject	9
3.1 VWNW-traject	9
4. Stroomschema VWNW-traject	11

Bijlage

Van Werk Naar Werk (VWNW)-dossier



1. Waarom een handleiding?

In de Leidraad bij organisatieveranderingen gemeente Almere (hierna Leidraad) en in de bepalingen van de Cao gemeenten, hoofdstuk 9, staat beschreven op welke wijze en onder welke voorwaarden begeleiding en herplaatsing van een boventallige medewerker plaatsvindt, die als gevolg van reorganisatie niet in een functie is geplaatst.

De Handleiding voor herplaatsing van boventalligen (hierna Handleiding) dient om zowel HRM, het management, als de boventallige medewerker ondersteuning te bieden bij de uitvoering van de Leidraad en de bepalingen uit de Cao gemeenten over de Van Werk Naar Werk (later VWNW)-aanpak bij reorganisaties. De Handleiding biedt structuur en een uniforme werkwijze aan om het VWNW traject bij de gemeente Almere uit te voeren. Daarnaast wil de Handleiding de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor het herplaatsen van boventallige medewerkers ondersteunen.

Het slagen van het VWNWtraject vraagt een actieve houding van de werkgever en de werknemer en is niet vrijblijvend. De medewerker is niet meer boventallig en het VWNW traject eindigt na een succesvolle plaatsing, conform de Leidraad en de bepalingen uit de Cao gemeenten hoofdstuk 9.



2. Herplaatsing boventalligen

De eerste versie van de Leidraad is in 2000 opgesteld voor de ingrijpende organisatieontwikkeling in 2000/2001. De organisatieontwikkelingen daarna waren kleinschaliger en minder ingrijpend. In 2008 volgde de nieuwe Leidraad. De ontwikkelingen in de samenleving en een optimale dienstverlening aan de inwoners van Almere vereist een andere manier van werken. Tevens heeft vanaf 2008 de slechte economie zijn effect gehad op onze organisatie. Reorganisatie en doorontwikkeling van afdelingen blijken nodig te zijn om de doelstellingen als organisatie waar te maken. Het uitgangspunt bij een reorganisatie is zoveel mogelijk gedwongen ontslag voorkomen, o.a. door het bevorderen van interne- en externe mobiliteit.

Tijdens een reorganisatie gebeurt er van alles, maar hoe werkt het vanuit 'goed werkgeverschap'? Een medewerker is boventallig verklaard, maar wat moet er dan gebeuren? Om dit helder te krijgen beschrijft de Handleiding de stappen van het herplaatsingsproces, de begeleiding, wie waarvoor en wanneer verantwoordelijk is. Verder is in de bijlage van de handleiding het Van werk naar werk (VWNW)-traject opgenomen. Daarin staat het hele proces voor de werkgever en de medewerker in een werkdocument beschreven. Uiteindelijk zullen alle inspanningen vanuit het VWNW-traject om reorganisatieontslag ('ontslag om bedrijfseconomische redenen') te voorkomen in dit dossier worden vastgelegd.

2.1 Het Van werk naar werk-traject

Om te voorkomen dat een afdeling op het moment dat een medewerker boventallig wordt verklaard nog moet bedenken wat er moet gebeuren en wie wat moet doen, is het VWNW-traject er om te zorgen dat de boventallige op een éénduidige wijze wordt begeleid naar een passende of geschikte functie binnen of buiten onze organisatie.

Wat is het Van werk naar werk-traject

Het doel van het VWNW-traject is het in kaart brengen van de begeleiding en het bemiddelingstraject naar werk. Welke stappen daarin ondernomen moeten worden en wie die stappen uitvoert. Het vastleggen van afspraken en het bewaken van de voortgang maken daar een belangrijk deel van uit. Het geeft dus helderheid over hoe de boventalligen worden begeleid en welke instrumenten daarbij ingezet kunnen worden. Verder maakt het duidelijk wie welke verantwoordelijkheid heeft.

Hierbij kunnen we vier partijen benoemen, namelijk:

- De afdeling waar de reorganisatie plaatsvindt en de direct leidinggevende/casemanager van de boventallige
- De loopbaanadviseur uit het team Loopbaan & Ontwikkeling van HRM
- Eventueel extern bureau
- De boventallige zelf



Wat staat er in VWNW-traject

- Welke verantwoordelijkheden hebben leidinggevenden/casemanager, boventalligen, HRM, eventueel extern bureau?
- Wie voert welke gesprekken met de herplaatsingskandidaten (casemanager, intern loopbaanadviseur, extern bureau)?
- Welke instrumenten worden ingezet ten behoeve van begeleiding en bemiddeling?
- Hoe is de financiële dekking geregeld, wat zijn de budgetten en wie beheert deze?
- Op welke datum start de boventalligheidsverklaring en hiermee het herplaatsingstraject?
- Wat zijn de korte termijn investeringen, zoals opleiding, detachering, bemiddeling, outplacement, afgezet tegen de lange termijn kosten (w.o. WW)?
- Hoe wordt het contact tussen organisatie en boventallige onderhouden als deze elders werkzaam is in het kader van tijdelijk werk?
- Hoeveel tijd is er beschikbaar om sollicitatieactiviteiten te verrichten?
- Welke afspraken worden gemaakt over tijdelijke werkzaamheden?

2.2 De hoofdrolspelers en externe bureaus

De boventallige medewerker

Een medewerker van de gemeente Almere is naar aanleiding van een reorganisatie boventallig verklaard en kan op termijn reorganisatieontslag worden verleend. De boventallige medewerker heeft de verantwoordelijkheid mee te werken aan zijn herplaatsingstraject en onderneemt alle nodige acties die kunnen leiden tot het vinden van een nieuwe passende of geschikte functie binnen dan wel buiten onze organisatie.

De casemanager/leidinggevende

De leidinggevende van het mobiliteitsteam binnen HRM is de casemanager van de boventalligen en eindverantwoordelijk voor het herplaatsingsproces. Hij/zij is de hiërarchisch leidinggevende van de boventallige medewerker. Verlofaanvragen, vakantie, ziekmelding, opleiding, werkplek, etc. zijn onderwerpen die tussen de leidinggevende en de medewerker worden besproken. Bij aanvang van de boventalligheid gaat de casemanager/leidinggevende, met behulp van de loopbaanadviseur van HRM, op zoek naar tijdelijk werk voor de boventallige medewerker. De leidinggevende zorgt dat tijdens detacheringen de medewerker verbonden is/blijft met de organisatie en aangesloten blijft op de noodzakelijke informatiekkanalen. De casemanager/leidinggevende biedt financiële ruimte en tijd aan de medewerker om een opleiding of training te volgen om hiermee de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten. De begeleiding en herplaatsingsactiviteiten naar een nieuwe functie worden door de loopbaanadviseurs van HRM uitgevoerd. De begeleiding en herplaatsingsactiviteiten kunnen na overleg met de loopbaanadviseur van HRM aan een extern bureau worden uitbesteed. Het VWNW-onderzoek kan al beginnen voor de inwerkingtreding van de formele boventalligverklaring. Dit kan alleen als vóór de formele boventalligverklaring duidelijk is dat herplaatsing niet mogelijk is.

De loopbaanadviseur

De loopbaanadviseur begeleidt in opdracht van de casemanager de boventallige medewerker met het vinden van een nieuwe baan. Dit kan binnen of buiten de gemeente Almere zijn. Hij/zij voert loopbaan- en

coachingsgesprekken en is verantwoordelijk voor de coördinatie van de begeleiding en de herplaatsingsactiviteiten. De loopbaanadviseur kent de organisatie en de cultuur, heeft een groot intern netwerk en externe contacten, weet waar de interne vacatures ontstaan en waar tijdelijke inzet gewenst is.

Op advies van de loopbaanadviseur heeft de casemanager de keuze om een extern bureau in te zetten, de casemanager is verantwoordelijk voor deze keuze.

De loopbaanadviseur onderhoudt daarnaast goede contacten met de vacaturehouders in de organisatie. Hij/zij zorgt ook voor een aantal formele en organisatorische zaken van het herplaatsingstraject, zoals de opbouw van het dossier, het inzetten van een extern bureau voor het VWNW-traject, het afstemmen en samen met de casemanager organiseren van tijdelijk werk voor de boventallige medewerker en het regelen van voortgangsgesprekken met de casemanager. De loopbaanadviseur en de casemanager werken samen met de boventallige medewerker naar een definitieve herplaatsing van deze medewerker. Tot slot is de loopbaanadviseur een duidelijk aanspreekpunt voor zowel de organisatie als de boventallige medewerker aangaande de begeleiding en de bemiddelingstaken.

De HR businesspartner

De HR businesspartner en de casemanager zien erop toe dat de boventalligheidsverklaring van de medewerker correct is verwerkt. De HR businesspartner zal over de uitkomst van het VWNW-onderzoek en over het VWNW-contract met de medewerker worden geïnformeerd door de loopbaanadviseur en de casemanager. De stand van zaken wordt periodiek gecommuniceerd tot beëindiging van het VWNW-traject. Omgekeerd koppelt de HR businesspartner relevante informatie terug aan de loopbaanadviseur, zoals een wijziging in de rechtspositie van de boventallige medewerker.

Wanneer een externe bureau

Een boventallige medewerker wiens specialistische functie is komen te vervallen, is waarschijnlijk moeilijk herplaatsbaar in de organisatie. Indien uit het VWNW-onderzoek blijkt dat herplaatsing binnen onze organisatie niet kansrijk is, kan een extern bureau worden ingeschakeld. Er kunnen ook andere redenen zijn om de herplaatsingsactiviteiten uit te besteden, zoals het beheer en de herplaatsing van een groot aantal boventalligen dat al dan niet gefaseerd zal ontstaan. Loopbaan & Ontwikkeling zal na overleg met de casemanager/leidinggevende samenwerken met een aantal externe bureaus, die het herplaatsingstraject met boventallige medewerkers uitvoert. Met een aantal bureaus is een raamcontract afgesloten.

Welk bureau de opdracht krijgt hangt af van de affiniteit, vakbekwaamheid en ervaring van het bureau, en de match met het profiel van de medewerker. De loopbaanadviseur heeft de regie op het VWNW-traject welke geheel of gedeeltelijk door een extern bureau wordt uitgevoerd.

Uitgangspunt is dat de opdracht succesvol wordt afgerond en de medewerker weer snel en zo duurzaam mogelijk aan passend of geschikt werk wordt geholpen. Loopbaan & Ontwikkeling is verantwoordelijk voor goed advies en regie op de begeleiding bij het inzetten van een extern bureau, de casemanager/leidinggevende is hiërarchisch verantwoordelijk voor de boventallige medewerker.

De loopbaanadviseur is regisseur en een gelijkwaardige gesprekspartner van de externe bureaus. Hij/zij:

- bewaakt de voortgang en de kwaliteit van het traject door evaluatiegesprekken over de medewerker te voeren met het externe bureau;
- voert periodieke gesprekken met de medewerker in verband met de organisatiebinding en kwaliteitscontrole;

- realiseert een coproductie tussen het externe bureau, Loopbaan & Ontwikkeling en de casemanager/leidinggevende;
- voert de regie op het proces en zorgt voor de dossiervorming;
- zoekt binnen en buiten onze organisatie naar passend of geschikt (tijdelijk) werk.

Voordelen van uitbesteden aan externe bureaus

- De samenwerking kan een breder inzicht bieden in de herplaatsbaarheid van de boventallige medewerker.
- De externe bureaus voeren de gesprekken met de medewerkers, terwijl de loopbaanadviseurs snel kunnen schakelen als een geschikte (tijdelijke) functie in de organisatie vrijkomt.
- Breder aanbod voor herplaatsing bij externe organisaties.
- Pieken kunnen worden opgevangen, waardoor er gewerkt kan worden met een vaste kern van Loopbaanadviseurs en het VWNW-traject volgens het juiste tijdsplan doorlopen wordt.

Nadelen van geheel uitbesteden aan externe bureaus

- Minder kans dat de boventallige medewerkers snel emplooi vinden in de eigen organisatie.
- Weinig bekendheid met de interne markt en de organisatie(cultuur).
- Geen sprake van duurzame relaties en breed netwerk binnen de organisatie.
- Snel intern herplaatsbare medewerker naar extern bureau betekent minder snelle (tijdelijke) herplaatsing in eigen organisatie, dus hogere kosten.
- Kosten/baten minder positief bij uitbesteden alle herplaatsingstrajecten aan extern bureaus. Opgedane ervaring hiermee door gemeente Amsterdam en gemeente Utrecht.

Samenvattend

Bij zowel interne als bij externe herplaatsingsactiviteiten kunnen de expertise en het netwerk van het intern of extern loopbaanbureau een belangrijke faciliterende rol spelen. Bij de keuze om een extern bureau in te zetten zijn de volgende vragen van belang:

- heeft het bureau een praktische en resultaatgerichte aanpak?
- Hoe staat het met certificering, kosten, resultaat, doelgroep?
- Bedient het bureau zich van beproefde methodieken en maatwerk?
- Kan het bureau bemiddelen bij het plaatsen op tijdelijke of structurele functies?
- Heeft het bureau kennis van de gemeentelijke (overheid)arbeidsmarkt?
- Kan het bureau heldere rapportages leveren voor een goede dossieropbouw?

2.3 Financiële verantwoordelijkheid

Algemene regel

De reorganiserende afdeling is financieel verantwoordelijk tot aan de (her)plaatsing van de boventallige medewerker in een nieuwe functie. Uitgangspunt is dat de afdeling die belang heeft bij de herplaatsing, ook de kosten draagt waar de medewerker recht heeft op grond van de Leidraad en de bepalingen in de Cao gemeenten. Dit betekent dat de afdeling waar de reorganisatie speelt zowel de salariskosten van de boventallige medewerker blijft betalen, evenals de kosten die nodig zijn voor (om)scholing, opleiding en bemiddeling. Deze kosten worden vanuit het mobiliteitsteam verrekend met de desbetreffende afdelingen. Bij reorganisatie ontslag zijn de WW-kosten ook voor de reorganiserende afdeling.

Hoe gaat het bij tijdelijk werk?

Een boventallige medewerker kan bij een andere afdeling tijdelijk werk verrichten om ervaring op te doen en/of om niet uit het arbeidsproces te raken. Indien een afdeling tijdelijk werk aanbiedt en budget voor deze werkzaamheden heeft zal afhankelijk van geleverde productie bekeken worden welk deel van de salariskosten worden doorberekend. Indien er geen budget is dan gaat het om een detachering “om niet”. Linksom of rechtsom levert ook dit voor de organisatie een inverstienecapaciteit op, immers door de inzet van een boventallige medewerker op tijdelijk werkzaamheden hoeft geen werving plaats te vinden of tijdelijk ingehuurd te worden.

Om aan te denken

Tegenover de kosten van bemiddeling die een organisatie maakt (investering korte termijn), staat mogelijk ontslag met daaraan gekoppeld de WW-kosten die voor rekening zijn voor de afdeling die de medewerker ontslaat (kosten lange termijn). Bij de afweging om tot een bepaalde investering over te gaan spelen:

- de hoogte van de investering, bijvoorbeeld een dure opleiding;
- de bemiddelbaarheid van de boventallige medewerker, waarbij overigens de investering de kans op een succesvolle herplaatsing vergroot;
- de kosten van de WW-uitkering als de medewerker niet herplaatst wordt.



3. Het Van werk naar werk-traject

De Van werk naar werk (VWNW)-aanpak is opgenomen in Cao gemeenten, hoofdstuk 9 en kent een aantal stappen. Het VWNW-traject start met het besluit tot boventalligverklaring. Vanaf de datum dat dit besluit (de boventalligheid) in werking treedt duurt het VWNW-traject in principe maximaal 2 jaar.

3.1 Het VWNW-traject

Eerste stap

Als eerste stap wordt een VWNW-onderzoek gedaan. Dat brengt in kaart welk ander werk de medewerker kan en wil doen, zowel binnen als buiten de organisatie. Hierbij is de interne loopbaanadviseur betrokken of een externe loopbaanadviseur om pieken op te vangen. Het onderzoek kan beginnen vóór de inwerkingtreding van het besluit tot boventalligverklaring. In elk geval dient het onderzoek te zijn afgerond binnen een maand nadat de medewerker formeel boventallig is geworden.

Tweede stap

De tweede stap is het vaststellen van het VWNW-contract. Dit contract bevat afspraken die gemeente en de boventallige medewerker maken om ander werk te vinden. Naast doelen en termijnen worden ook de beschikbare faciliteiten benoemd en tussentijdse evaluatiemomenten. In artikel 9.7 van de Cao gemeenten is bepaald dat er per medewerker een budget is van maximaal € 7.500,00 dat kan worden aangewend voor noodzakelijke kosten van het VWNW traject (zoals coaching, training en opleiding). Als de kosten hoger zijn dan die € 7.500,00 dan bepaalt de werkgever of hij deze hogere kosten betaalt. De loopbaanadviseurs van HRM hebben hierin een adviserende rol.

In het contract worden ook afspraken gemaakt over passende dan wel geschikte functies. Het VWNW-contract moet zijn vastgesteld binnen drie maanden na het afronden van het VWNW-onderzoek. Het contract kan lopende het VWNW-traject worden aangepast.

Geschillencommissie

In de Cao gemeenten is geregeld dat elke gemeente een paritaire geschillencommissie heeft die desgevraagd toeziet op de juiste naleving van de VWNW-afspraken voor elke medewerker met wie een contract is afgesloten. Geschillen kunnen voorgelegd worden aan de geschillencommissie.

Afronding VWNW-traject

Het VWNW-contract eindigt als er ander werk wordt gevonden. Mocht dit niet het geval zijn binnen de termijn van twee jaar dan kan de werkgever in uitzonderlijke gevallen voorstellen het VWNW-contract nog eenmaal te verlengen. Dit kan als er een schriftelijke toezegging is dat binnen een half jaar een functie voor de medewerker kan worden gevonden of als voortzetting van het VWNW-traject de kans op het vinden van een passende functie of geschikte functie binnen of buiten de organisatie aantoonbaar vergroot. De loopbaanadviseur adviseert na 18 maanden vanaf de start van het VWNW-traject over beëindigen, verlengen of bijstellen van het traject aan de casemanager/leidinggevende van de boventallige medewerker. Dit advies van de loopbaanadviseur dient binnen een maand te worden gegeven.



De werkgever zal zo spoedig mogelijk na het advies van de loopbaanadviseur beslissen of het advies wordt overgenomen.

Als de werkgever de arbeidsovereenkomst wil opzeggen aan het einde van het VWNW traject, dan verzoekt hij dat aan de Cao ontslagcommissie. In de regel wordt dit verzoek ruim voor het einde van het VWNW traject gedaan, omdat na toestemming van de Cao ontslagcommissie de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd.

Na ontslag

De voorzieningen die gelden na de inwerkingtreding van het ontslagbesluit zoals die gelden in hoofdstuk 10 Cao gemeenten zijn van kracht.

Uitwerking VWNW-traject

Alle stappen die binnen de termijn van 2 jaar genomen moeten worden in verband met de begeleiding en het herplaatsingstraject van de boventallige medewerker staan helder beschreven in het VWNW-dossier, zie bijlage. In het *VWNW-dossier* wordt in samenwerking met de loopbaanadviseur en de leidinggevende/casemanager, het contract met de medewerker tot in de puntjes uitgewerkt. Hierin zijn alle (maatwerk)afspraken uitgewerkt.



4. Stroomschema VWNW-traject



Bijlage.

Van werk naar werk (VWNW) dossier

Boventallig

Wanneer een medewerker boventallig wordt wegens een reorganisatie, dan gaan medewerker en Gemeente Almere samen aan de slag om ander werk te vinden. Er worden afspraken gemaakt over de doelen, de voorzieningen die nodig zijn om deze doelen te bereiken, nadere afspraken en daaraan verbonden termijnen. Deze worden vastgelegd in het Van werk naar werk-contract (VWNW-contract).

Gedurende het VWNW-traject leveren zowel de boventallig verklaarde medewerker als de Gemeente Almere een actieve bijdrage aan de uitvoering van het VWNW-traject. Gemeente Almere investeert in voorzieningen en faciliteiten, de medewerker stelt zich actief op bij het vinden van passend werk, ook als dat buiten de organisatie is. De leidinggevende van het mobiliteitsteam binnen HRM is tevens casemanager en dus eindverantwoordelijk. Hij/zij ondertekent alle documenten. De loopbaanadviseur ondersteunt, adviseert en begeleidt de boventallige medewerker.

Het VWNW-onderzoek

De VWNW-inspanningen zijn erop gericht werkloosheid te voorkomen. Door op een gestructureerde manier richting te geven aan het VWNW-traject kan de kans op het vinden van ander werk toenemen. De eerste stap binnen het VWNW-traject is het VWNW-onderzoek. Tijdens dit onderzoek worden de wensen en mogelijkheden en de arbeidsmarktpotentie in kaart gebracht. De resultaten van het VWNW-onderzoek worden toegevoegd aan het VWNW-dossier.

Het VWNW-contract

De tweede stap binnen het VWNW-traject is het opstellen van het VWNW-contract. In dit contract worden alle afspraken met betrekking tot passende arbeid, opleidingen en cursussen, sollicitatieactiviteiten en werkzaamheden gedurende het VWNW-traject vastgelegd. Het vastleggen van de afspraken in de vorm van een contract benadrukt de gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever én medewerker. Het VWNW-contract bestaat uit twee onderdelen: de gemaakte afspraken en een weergave van de kosten die gemoeid zijn met het VWNW-traject. Het VWNW-contract wordt toegevoegd aan het VWNW-dossier.

Het VWNW-traject

De derde stap is de daadwerkelijke uitvoering van het VWNW-traject. Iedere drie maanden evalueren werkgever én medewerker het VWNW-traject. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat onderdeel uitmaakt van het VWNW-dossier. Het evalueren van het VWNW-traject kan ertoe leiden dat het VWNW-contract bijgesteld of aangepast dient te worden. Dit kan op een apart formulier dat onderdeel uitmaakt van het VWNW-contract en wordt toegevoegd aan het VWNW-dossier.

Tussen zes en vijf maanden voor het einde van het VWNW-traject brengt de loopbaanadviseur advies uit aan de werkgever over een verlenging van het VWNW-traject indien dit de kans op ander werk evident doet toenemen. Dit advies, samen met de overige afspraken die met de loopbaanadviseur zijn gemaakt, wordt toegevoegd aan het VWNW-dossier.

Einde van het VWNW-traject

Indien er snel een nieuwe baan wordt gevonden of de medewerker ontslag neemt, eindigt het VWNW-traject eerder. Het VWNW-traject kan ook tussentijds worden beëindigd indien de medewerker een aangeboden passende of geschikte functie weigert. Het beëindigen van het VWNW-traject wordt vastgelegd op een apart formulier dat wordt toegevoegd aan het VWNW-dossier.

VWNW-traject

Het VWNW traject bestaat aan een aantal stappen die in onderstaand schema worden gemaakt (*wat* moet er gebeuren?) en wanneer moeten deze stappen gezet worden.

De data in het schema hieronder dienen als voorbeeld, de termijnen zijn standaard.

Actie	Datum	Wat moet er gebeuren?
Startdatum VWNW-traject:	1 januari 2018 (datum van boventalligheid)	Een goed te definiëren moment markeert de start van het VWNW-traject. Voor zowel de werkgever als de medewerker moet duidelijk zijn dat vanaf dit moment, <i>de datum van boventalligheid</i> , de periode van <u>maximaal twee jaar</u> begint te lopen.
VWNW-onderzoek gereed: 1 maand	voor 01-02-2018	De start van het VWNW-traject is het onderzoek naar wensen en mogelijkheden en arbeidsmarktpotentie, zowel binnen als buiten de organisatie. Het onderzoek dient uiterlijk binnen een maand na datum boventalligheid te zijn afgerond.
VWNW-contract gereed: 3 maanden	voor 01-05-2018	Het VWNW-contract bevat de afspraken tussen werkgever en medewerker gericht op het vinden van nieuw werk. Het contract dient uiterlijk drie maanden na afronding VWNW-onderzoek gereed te zijn.
Voortgangsgesprek: 3 maanden	voor 01-08-2018	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt en opgenomen in het VWNW dossier.
Voortgangsgesprek: 3 maanden	voor 01-11-2018	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt en opgenomen in het VWNW dossier.
Voortgangsgesprek: 3 maanden	voor 01-02-2019	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt en opgenomen in het VWNW dossier.
Voortgangsgesprek: 3 maanden	voor 01-05-2019	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt en opgenomen in het VWNW dossier.
Voortgangsgesprek: 3 maanden	voor 01-08-2019	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt en opgenomen in het VWNW dossier.
Advies loopbaanadviseur: maanden	tussen 01-08-2019 En 01-09-2019	Indien het VWNW-traject na 18 maanden sinds de start van het VWNW-traject niet heeft geleid tot het vinden van nieuw werk, brengt de loopbaanadviseur binnen een maand een advies uit aan de werkgever over een eventuele verlenging.
Aanvraag ontslag-vergunning	Omstreeks 01-09-2019	Na advies loopbaanadviseur over de verlenging wordt er een ontslagvergunning aangevraagd bij de Cao ontslagcommissie. Na vergunning wordt de arbeidsovereenkomst opgezegd. Einddatum arbeidsovereenkomst is normaal gesproken 24 maanden na start VWNW traject.
Voortgangsgesprek: 2 maanden	voor 01-11-2019	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt en opgenomen in het VWNW dossier.
Einddatum VWNW-traject: 2 maanden	01-01-2020	Indien het VWNW-traject na verloop van 24 maanden niet wordt voortgezet wordt de medewerker ontslagen. Medewerker dient zich enkele weken voor ontslagdatum te melden bij het UWV als werkzoekende.
Verlengingsdatum VWNW-traject:	Totaal 24 maanden	De mogelijkheid bestaat om het VWNW-traject te verlengen als gevolg van het advies van de loopbaanadviseur, namelijk wanneer de zeer reële kans aanwezig is op het vinden van



		nieuw werk binnen afzienbare tijd. Het VWNW-traject kan maximaal één keer worden verlengd.
--	--	--



VWNW-onderzoek

Het onderzoeken van de wensen en mogelijkheden en arbeidspotentie is de eerste stap in het VWNW-traject. In dit onderzoek staan twee zaken centraal: het bepalen van het vertrekpunt en het eindpunt. Het is daarom belangrijk om samen in kaart te brengen welk ander werk de medewerker kan en wil doen, zowel binnen als buiten de organisatie. Om dit helder te krijgen kunnen opdrachten, oefeningen en tests met meerdere gesprekken nodig zijn en is het dus maatwerk.

Vertrekpunt Het in kaart brengen van de vertreksituatie kan door het beantwoorden van een aantal vragen.	
Welk ander werk binnen de organisatie kan de medewerker doen? Welk ander werk buiten de organisatie kan de medewerker doen? Welke opleiding heeft de medewerker gevolgd? Over welke ervaring beschikt de medewerker? Overige relevante gegevens.	
Eindpunt Het in kaart brengen van de gewenste situatie kan door het beantwoorden van een aantal vragen. Welk ander werk wil de medewerker doen, zowel binnen als buiten de organisatie? Welke competenties heeft de medewerker nodig? Welke begeleiding/faciliteiten heeft de medewerker nodig? Overige relevante gegevens?	
Welk ander werk wil de medewerker binnen de organisatie doen? Welke ander werk wil de medewerker buiten de organisatie doen? Welke competenties heeft de medewerker nodig? Welke begeleiding/faciliteiten heeft de medewerker nodig? Overige relevante gegevens?	
Arbeidspotentie Het in kaart brengen van de werking van de arbeidsmarkt kan door het beantwoorden van een aantal vragen. Wat betekent dit voor het VWNW-traject? Zijn er mogelijk kwalitatieve (kennisniveau) of kwantitatieve (vergrijzing of ontgroening) aansluitingsproblemen?	
Is er sprake van een krappe of ruime (regionale) arbeidsmarkt? Hoe sluiten de wensen en mogelijkheden van de medewerker aan op de (regionale) arbeidsmarkt? Wat zijn de aansluitingsproblemen?	Ruim/krap Goed/gemiddeld/slecht Kennisniveau/vergrijzing/overig

VWNW-loopbaanadviesformulier

Een boventallige medewerker krijgt gedurende het VWNW traject ondersteuning van een gecertificeerde loopbaanadviseur. Een loopbaanadviseur is namelijk gespecialiseerd in loopbaanvraagstukken en heeft kennis van de (regionale) arbeidsmarkt hetgeen bijdraagt aan een succesvol VWNW-traject. De loopbaanadviseur adviseert, onderzoekt en coacht.

Loopbaanadviseur Wie begeleidt de medewerker gedurende het VWNW-traject?
Loopbaanbegeleiding Wat houdt de begeleiding van de loopbaanadviseur in?
Afspraken Welke afspraken zijn er gemaakt? Welke kosten zijn verbonden aan de loopbaanbegeleiding door een loopbaanadviseur?

Indien het VWNW-traject na verloop van 18 maanden sinds de start ervan niet met een positief resultaat (een andere baan) is afgesloten of om een andere reden is beëindigd, brengt de loopbaanadviseur binnen een maand advies uit aan het bevoegd gezag over een eventueel vervolgtraject.

Advies eventueel vervolgtraject (verplicht)	
Is een vervolgtraject zinvol? Indien Ja: Hoe zou een eventueel vervolgtraject er volgens de loopbaanadviseur uit moeten zien? Wat is de duur van een eventueel vervolgtraject?	Ja/nee Voortzetten huidig plan/nieuw plan maanden

VWNW-contract

Het VWNW-contract bevat de afspraken die de Gemeente Almere met de medewerker maakt, dit betreft maatwerk. Naast doelen en termijnen worden ook de beschikbare faciliteiten benoemd en tussentijdse evaluatiemomenten.

Onderdelen met mogelijke oplossingen (kunnen) zijn:

Arbeidsmarktprofiel

Een persoonlijk, professioneel profiel opstellen van de medewerker, bestaande uit verschillende onderdelen zoals de (gevolgde) opleidingen, werkervaring, competenties, eigenschappen, motivatie en ambities.

Portfolio

Als vertrekpunt voor de in te zetten re-integratie-instrumenten kan de medewerker een portfolio opstellen. Dit is een uitgebreide map waarin de medewerker kan laten zien welke opleidingen, werkervaring, competenties, eigenschappen, motivatie en ambities hij heeft.

Afspraken sollicitatieactiviteiten

Werkgever en medewerker maken afspraken over de te verrichten sollicitatieactiviteiten. Daarbij kan de werkgever met de medewerker afspreken dat de medewerker zich als werkzoekende inschrijft bij het UWV, uitzendbureaus en bij werving- en selectiebureaus. Dit staat los van de verplichte inschrijving bij het UWV 4 maanden voor het ontslag.

Sollicitatietraining

Als de medewerker begeleiding nodig heeft bij het solliciteren, kan een sollicitatietraining worden gevolgd.

Opleiding/scholing

De leidinggevende en de medewerker actualiseren de afspraken die eventueel over opleidingen en scholing zijn vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) in de gesprekscyclus of, als er geen POP is, maken die afspraken alsnog indien scholing gewenst is.

Elders opdoen van werkervaring: Stage/Meelopen

Het lopen van een stage/meelopen is voor de medewerker een middel om inzicht te krijgen in de praktijk van een bepaalde organisatie en vice versa. Bij het aangaan van een stage moeten afspraken worden gemaakt tussen de werkgever, de medewerker en de werkgever waar stage wordt gelopen.

Duaal Leertraject

Hierbij combineert de medewerker werken en leren, gericht op het verkrijgen van een functie bij een andere werkgever.

Proefplaatsing

Als een functie is gevonden, kan een zogenaamde proefplaatsing worden afgesproken. Doel van de proefplaatsing is dat de medewerker bij een geslaagde proef uiteindelijk in dienst treedt bij de andere werkgever, eventueel intern bij de Gemeente. Bij het aangaan van een proefplaatsing moeten afspraken gemaakt worden tussen de werkgever, de medewerker en de werkgever waar de proefplaatsing plaatsvindt.

Detachering

Hierbij geldt hetzelfde als bij een proefplaatsing, daarnaast wordt ook een detacheringsovereenkomst gesloten waarbij wordt afgesproken welke detacheringsvergoeding aan de Gemeente wordt betaald. Doel van de detachering is dat de medewerker uiteindelijk in dienst treedt bij die andere werkgever of afdeling.

Vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk wil zeggen het verrichten van activiteiten die gebruikelijk onbetaald zijn, geen winstoogmerk hebben en een algemeen maatschappelijk nut dienen. Wanneer de medewerker nog niet aan de slag kan in een betaalde functie, kunnen werkgever en medewerker afspreken dat de medewerker vrijwilligerswerk gaat verrichten. Deze werkzaamheden mogen geen strijd opleveren met het doel: zo snel mogelijk aan de slag in een betaalde baan. Bij het aangaan van vrijwilligerswerk moeten afspraken gemaakt worden tussen de werkgever, de medewerker en de desbetreffende organisatie.

Eigen bedrijf

Indien de wens bij de medewerker bestaat, kijken de medewerker en werkgever samen of de start van een eigen bedrijf een haalbare ambitie is en of het starten van een eigen bedrijf de beste weg is naar (duurzame) betaalde arbeid (eventueel gecombineerd met het zoeken naar een geschikte functie). Als de kans op het succesvol starten van een eigen bedrijf niet groot is, kan dat reden zijn om hier niet voor te kiezen.

Inschakelen externe partij(en)/Professionele begeleiding

Bij sommige activiteiten is het raadzaam de hulp van een externe te betrekken. Dit kan bijvoorbeeld zijn: UWV, psychische begeleiding, loopbaanadviseur, samenwerking met Gemeenten en (overheids-)organisaties, re-integratie/outplacementbureau. Neem dan in het VWNW-contract de tijdsduur daarvan ook op.



Doel VWNW-traject Wat is het doel van het VWNW-traject? Wat wordt nagestreefd gedurende het VWNW-traject?
Passende arbeid Welke arbeid kan in redelijkheid aan de medewerker worden opgedragen, daarbij rekening houdend met het arbeidsverleden, het arbeidspatroon, de opleiding, de beperkingen, de afstand tot het werk, de loonwaarde etc.?
Werkzaamheden gedurende VWNW-traject Welke (passende) werkzaamheden verricht de medewerker gedurende het VWNW-traject? Wordt de medewerker vrijgesteld van arbeid?
Opleidingen en cursussen Welke opleiding(en) en/of cursus(sen) gaat de medewerker volgen? Welk budget is hiervoor beschikbaar?
Sollicitatieactiviteiten Welke tijd (minimaal 20%) wordt beschikbaar gesteld voor het vinden van een nieuwe werkkring? Dient er een sollicitatietraining gevolgd te worden? Welke andere inspanningen gelden er?
Werkervaringsplaats Welke mogelijkheden zijn er om werkervaring op te doen? Welke afspraken zijn er gemaakt?
Overige afspraken

Welke overige afspraken zijn er gemaakt met als doel het vinden van een nieuwe werkkring? Welke overige faciliteiten worden door de organisatie ter beschikking gesteld aan de medewerker?

Kosten VWNW-traject

In artikel 9.7 Cao gemeenten is bepaald dat maximaal € 7.500,- kan worden aangewend voor noodzakelijke kosten van het VWNW traject (zoals coaching, training en opleiding). Als de kosten hoger zijn dan die € 7.500,00 dan bepaalt de werkgever of hij deze hogere kosten betaalt.

Budget VWNW-traject

Welk budget is beschikbaar gedurende het VWNW-traject? Waarvoor kan het budget worden gebruikt?

Verantwoording VWNW-budget

Welke afspraken gelden er met betrekking tot het verantwoorden van het VWNW-budget?

Verplichte inschrijving bij UWV

De werknemer is verplicht zich vier maanden voor het eindigen van het VWNW-traject in schrijven bij het UWV als werkzoekende. De medewerker verstrekt op verzoek van de werkgever een kopie van het bewijs van inschrijving bij het UWV.

Kopie bewijs van inschrijving UWV ontvangen?

Nee/Ja, datum.....

Geschillen

Als de ene partij van oordeel is dat de ander zich niet houdt aan de afspraken, is de eerste stap dat in goed overleg naar een uitweg wordt gezocht. Als een gesprek niet leidt tot een oplossing volgt een ingebrekestelling: de partij die vindt dat de ander niet doet wat is afgesproken in het contract stelt de ander hiervan schriftelijk in kennis.

Voor de werkgever kan dit leiden tot beëindiging van het contract en een ontslag.

Voor de medewerker betekent dit dat hij kan eisen dat het Van werk naar werk-contract wordt verlengd met de periode waarin het gebrek is opgetreden.

Uitgangspunt is dat ook in deze fase werkgever en medewerker er samen uitkomen. Maar als dat niet lukt, kan de geschillencommissie om advies worden gevraagd.

Datum en ondertekening

de werkgever,

datum:

de medewerker,

datum:

Gemeente Almere



Einde VWNW-traject

Het VWNW-traject eindigt indien de medewerker een nieuwe baan heeft gevonden binnen of buiten de organisatie, de duur van het VWNW-traject is bereikt (en arbeidsovereenkomst is opgezegd), de medewerker zelf ontslag heeft genomen of indien er sprake is van een tussentijdse beëindiging zoals bedoeld in artikel 9.10 en 9.14, lid 2, sub b Cao gemeenten. Om het VWNW-traject op een nette manier af te sluiten is het van belang dit formulier in te vullen.

Het VWNW-traject wordt beëindigd omdat:

- ☐ de medewerker heeft een nieuwe baan gevonden binnen of buiten de organisatie
- ☐ de duur van het VWNW-traject is bereikt
- ☐ de medewerker heeft ontslag genomen
- ☐ de medewerker weigert een aangeboden passende of geschikte functie
- ☐ de medewerker houdt zich niet aan de afspraken uit het VWNW-traject
- ☐ overige, namelijk ...

Datum en ondertekening

de werkgever,

datum:

Voortgang VWNW-traject

Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang ervan per kwartaal (iedere drie maanden) geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Eventuele onduidelijkheden kunnen tijdens het voortgangsgesprek worden weggenomen.

Voortgangsgesprek: datum Welke doelen zijn bereikt? Zijn alle afspraken nog haalbaar? Hoe verloopt de uitvoering van het VWNW-contract?
Bijzonderheden en/of overige <i>Bijvoorbeeld: 'medewerker is langdurig ziek geweest'.</i>
Afspraken Welke acties worden van de werkgever verwacht? Welke acties worden van de medewerker verwacht?

Datum en ondertekening

de werkgever,

de medewerker,

datum:

datum:

Bijstelling VWNW-contract

Het evalueren van het VWNW-traject kan ertoe leiden dat het VWNW-contract bijgesteld of aangepast dient te worden.

Verduidelijking VWNW-afspraken Welke afspraken uit het VWNW-contract dienen nader toegelicht te worden?
Nieuwe VWNW-afspraken Welke afspraken worden toegevoegd aan het VWNW-contract?

Datum en ondertekening

de werkgever,

de medewerker,

datum:

datum: