

1.1 Programma van Wensen

In deze bijlage wordt het programma van wensen omschreven. Bij deze wensen dient u toe te lichten op welke wijze u eraan voldoet. Daar waar naar een bijlage gevraagd wordt, dient deze door de Inschrijver zelf opgesteld te worden. Deze bijlage dient het nummer van het criterium in de kop te bevatten: Wens t.a.v. Werkwijze en Werkzaamheden (bv. WW.01).

1.1.1 *Werkwijze en Werkzaamheden*

WW.01 Beschrijf in maximaal 3 A4 uw visie met betrekking tot:

- verzuim;
- het Gedragsmodel;
- wat conform dit model de rol van de bedrijfsarts en POB is;
- ondersteuning (o.a. training) door (de deskundigen van) Inschrijver aan de leidinggevendenden met betrekking tot verzuimbegeleiding;
- het maken van resultaatsafspraken tussen u en de Aanbestedende dienst en welke financiële voordelen u kunt bieden bij het behalen van de afspraken;
- uw aanpak om specifiek het kort frequent verzuim aan te pakken;
- één praktijkvoorbeeld m.b.t. de toepassing van rol en werkwijze van zowel de bedrijfsarts als de POB in de werking van het Eigen Regie model;
- vervanging van de in te zetten vaste contactpersonen (bedrijfsarts, POB etc.).

WW.02 De Aanbestedende dienst richt zich steeds meer op het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid van medewerker. Beschrijf in maximaal 1 A4 hoe de duurzame inzetbaarheid en vitaliteit van de medewerkers binnen de Aanbestedende dienst bevorderd kan worden en geef een toelichting aan de hand van één praktijkvoorbeeld.

1.1.2 *Deskundigen/Personeel*

DP.01 Beschrijf in maximaal 1 A4 hoe u de deskundigheid en kennis van het onderwijs- en kinderopvangwerkveld van de verschillende medewerkers bijhoudt en hoe u de kwaliteit van door u in te zetten deskundigen waarborgt.

DP.02 Geef in maximaal 1 A4 aan

- welke andere deskundigheid dan die van bedrijfsarts/POB u “in huis” heeft;
- of u een vaste relatie hebt met een re-integratiebedrijf en waarom. Zo ja, geef aan met welk.
- Indien de Aanbestedende dienst verzoekt om andere deskundigheid dan bij Inschrijver in dienst is, dient Inschrijver deze deskundigheid voor de Aanbestedende dienst in te huren (bijvoorbeeld een psycholoog). Beschrijf of u een vast netwerk heeft, hoe u dit netwerk vormgeeft en in stand houdt en hoe u de kwaliteit van de deskundigen in uw netwerk waarborgt.

1.1.3 *Administratie en Automatisering*

AA.01 Beschrijf in maximaal 1 A4 op welke wijze u het maken van fouten bij de administratie rond ziekteverzuim zo veel mogelijk probeert te minimaliseren. Geef hierbij ook aan hoe u bij een huidige klant de koppeling heeft gemaakt tussen het personeels- en salarissysteem (Afas) van de Aanbestedende dienst en uw eigen systeem.

1.1.4 Communicatie en Rapportage

CR.01 Beschrijf in maximaal 1 A4

- uw visie en de praktijk betreffende de communicatie en samenwerking tussen Inschrijver en leidinggevenden voor en na spreekuren;
- hoe u de samenwerking tussen bedrijfsarts/POB enerzijds en SCOH-casemanager anderzijds wilt invullen.