

Geachte heer, mevrouw,

In de Nota van Inlichtingen hebben inschrijvers aangegeven dat zij, gezien de drukte, de user cases voor het onderdeel dialooggesprek/demo graag eerder willen ontvangen, zodat zij zich hier tijdig op kunnen voorbereiden.

Om hieraan tegemoet te komen, ontvangt u bijgaand de definitieve user cases zoals deze door de verschillende werkgroepen zijn voorbereid. Deze treft u hieronder aan.

Met vriendelijke groet,

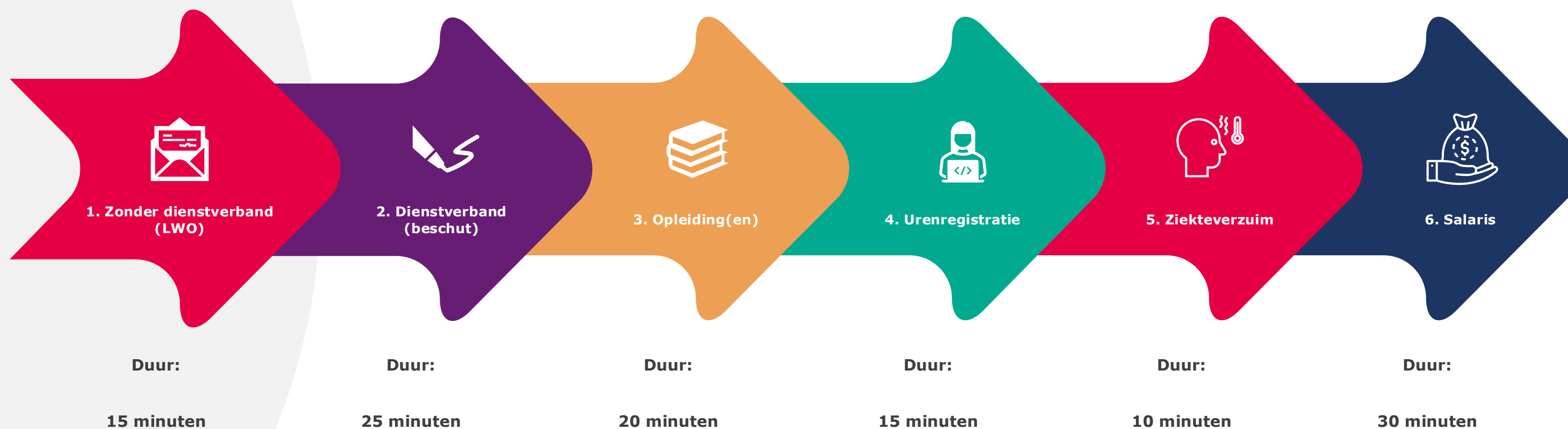
EMCO-Groep

Erik Semmelink

# EMCO & Menso: Europese aanbesteding salaris, HR- en klantvolgsysteem

Maart 2026  
Casussen

# Voorstel: scenario's middels een klantreis



## **1. Start op wachtlijst en plaatsing via leerwerkovereenkomst (15 minuten)**

### **Scenario**

Een persoon krijgt vanuit de opdrachtgever of één van de deelnemende gemeenten een beschikking Beschut Werk en wordt aangemeld bij EMCO-groep. De persoon is nog niet bekend in het systeem en komt eerst op de gemeentelijke wachtlijst. Tijdens de periode op de wachtlijst start de persoon alvast op een werkplek zonder dienstverband via een leerwerkovereenkomst. In het kader van deze start wordt een intake gedaan, een trajectplan opgesteld en worden leerdoelen vastgelegd.

### **Te demonstreren (demo onderdeel met prioriteit)**

- Vastleggen persoonsgegevens in dossier
- Plaatsen op gemeentelijke wachtlijst met juiste volgorde datum
- Selecteren en vastleggen van een beschikbare werkplek, inclusief koppeling aan afdeling en werkleider
- Opstellen van trajectplan tijdens het gesprek
- Vastleggen van leerdoelen
- Digitaal ondertekenen van trajectplan / leerwerkovereenkomst en automatische opslag in dossier
- Inzicht in ontwikkeling en voortgang op basis van leerdoelen.

### **Te demonstreren (demo onderdelen optioneel, indien tijd):**

- Tonen van actieve en passieve wachtlijst per gemeente
- Aanmaken van een tweede dossier voor traject zonder dienstverband / leerwerkovereenkomst
- Inplannen van intake- of plaatsingsgesprek
- Registreren van startdatum, rooster, aanwezigheid en eventuele ziekte binnen dit traject.

## 2. Overgang naar dienstverband op beschutte werkplek (25 minuten)

### Scenario

De persoon stroomt vanuit de leerwerkovereenkomst door naar een dienstverband op een beschutte werkplek. Indien nodig loopt eerst een proefplaatsing of overgangsfase waarin de loonwaarde wordt bepaald. Daarna wordt het formele dienstverband ingericht, wordt de wachtlijst afgesloten en worden loonkostensubsidie en overige beschut-specifieke gegevens vastgelegd.

### Te demonstreren

- Afsluiten van de wachtlijstplaatsing vanaf de eerste dag betaald dienstverband
- Opstarten van traject voor loonwaardebepaling, inclusief termijnen en signaleringen
- Vastleggen van loonwaarde met historie en signaaldatum\*
- Aanmaken van dienstverband in nieuw dossier / regeling MFB (Cao Aan de Slag)
- Afsluiten van eerdere dossiers zonder meenemen van verlofsaldo uit het oude dossier
- Vastleggen van kostenplaats en afwijkende kostenplaats\*
- Vastleggen van woon- en betalende gemeente\*
- Vastleggen en berekenen woon-werkafstand\*
- Vastleggen rooster, werkdagen en thuiswerkdagen\*
- Aanvragen en registreren van loonkostensubsidie met historie en signaaldatum
- Vastleggen van no-riskpolis en doorwerking richting UWV\*
- Vastleggen van begeleidende instantie en begeleid wonen\*
- Genereren van een factuurvoorstel voor begeleidingskosten richting gemeente
- Automatische signalering voor herbeoordeling van loonwaarde / subsidie bij afloop signaaldatum.

*\*In plaats van een demo mag ook de werking worden toegelicht*

### **3. Medewerker beschut volgt opleiding(en), gecoördineerd door leidinggevende (20 minuten)**

#### **Scenario**

De medewerker is in dienst op een beschutte werkplek en moet één of meerdere opleidingen volgen. De leidinggevende moet kunnen zien welke opleiding nodig is, de medewerker aanmelden, de cursus plannen en de voortgang en geldigheid bewaken. Ook moet zichtbaar zijn wat dit betekent voor inzetbaarheid van de medewerker en het team.

#### **Te demonstreren (demo onderdeel met prioriteit)**

- Vastleggen van opleider, inhoud en doel opleiding in het systeem
- Koppelen van opleidingen aan functie of profiel
- Signaal aan leidinggevende wanneer een opleiding gevolgd of herhaald moet worden
- Plannen van een cursus met datum, dagdelen, locatie, docent en ruimte
- Genereren van uitnodigingen en presentielijsten
- Vastleggen van resultaat, certificaat en geldigheidsduur
- Inzicht voor leidinggevende in komende herhalingen, opleidingsstatus en inzetbaarheidsmatrix van het team

#### **Te demonstreren (demo onderdelen optioneel, indien tijd):**

- Aanmelden van medewerker voor een opleiding vanuit dossier of workflow
- Overzicht van actuele aanmeldingen per opleiding
- Automatisch signaal bij voldoende deelnemers om cursus in te plannen
- Registreren van aanwezigheid per dagdeel
- Herkansingsworkflow bij niet succesvol afronden

#### **4. Uren registreren en autoriseren (15 minuten)**

##### **Scenario**

De medewerker werkt op de beschutte werkplek en moet uren registreren. De leidinggevende moet deze uren controleren en autoriseren. Daarnaast moet inzicht bestaan in verlof, ziekte, afwijkingen en rapportages. Ook moet duidelijk worden hoe dit proces werkt als uren door een urenboeker namens medewerkers worden ingevoerd.

##### **Te demonstreren**

- Medewerker boekt uren per dag of week
- Urencode voor nieuwe klant aanmaken, zodat de medewerker hierop uren kan registreren
- Gebruik van verschillende urensoorten, waaronder gewerkte uren, verlof, ziekte, overuren en toeslagen
- Indienen van uren ter autorisatie en controle op volledigheid, afwijkingen, ziekte, overwerk en openstaande uren
- Inzicht in verlofkaart, wettelijk en bovenwettelijk verlof en saldo's
- Inzicht in spaarverlofsaldo, mutatiehistorie, aanvraag van spaarverlof en autorisatie
- Demonstratie dat een urenboeker uren namens een medewerker kan invoeren
- Rapportages op medewerker, team, project, urensoort en openstaande autorisaties

## **5. Verzuim, inclusief Wet verbetering poortwachter en UWV (10 minuten)**

### **Scenario**

De medewerker meldt zich ziek. De leidinggevende en HR moeten het verzuim kunnen registreren, opvolgen en bewaken volgens de Wet verbetering poortwachter. In het dossier moeten alle relevante stappen, documenten en signaleringen zichtbaar zijn. Ook moet duidelijk worden hoe UWV-relevante gegevens en de koppeling met bestaande beschut-/no-riskgegevens worden ondersteund.

### **Te demonstreren**

- Ziekmelding van medewerker vanuit dienstverband
- Registratie van verzuimpercentage en ziektedatum
- Zicht op ziekte in dossier en in overzichten voor HR en leidinggevende
- Automatische signaleringen voor poortwachterstappen en vervolgacties
- Dossieropbouw rondom verzuim, inclusief documenten en contactmomenten
- Vastleggen van relevante WIA-/UWV-gegevens
- Aantonen dat no-riskpolis / UWV-relevante kenmerken beschikbaar zijn in het dossier
- Registratie van wijzigingen in ziektepercentage met historie
- Signalering richting salarisadministratie bij ziektewijzigingen en eventuele korting in tweede ziektejaar
- Overzicht van zieke medewerkers, inclusief totaaloverzicht en eventueel 100% ziek voor reiskostencorrectie
- Voorbereiding / registratie van aanmelding of melding richting UWV indien van toepassing.

## 6. Salaris controleren, muteren en uitbetalen (30 minuten)

### Scenario

De medewerker is in dienst, uren zijn geautoriseerd en er zijn mutaties vanuit HR en verzuim. De salarisadministratie moet de maandverwerking uitvoeren, controles doen, proefverwerking bekijken, mutaties verwerken en de definitieve uitbetaling uitvoeren. Hierbij moet ook de scheiding tussen HR en salarisadministratie zichtbaar zijn.

### Te demonstreren

- Hoe signalen vanuit HR, uren en ziekte bij salarisadministratie binnenkomen, inclusief de scheiding tussen HR en salarisadministratie
- Hoe een mutatie wordt verwerkt (bv: ouderschapsverlof, nieuwe functie, andere kostenplaats, in/uitdienst)\*
- Hoe mutaties met terugwerkende kracht worden verwerkt, bij bijvoorbeeld uitdiensttreding, transitievergoeding, uitbetaling van niet-opgenomen verlof en overgang tussen loonbedrijven
- Controleren, corrigeren en aanvullen van mutaties door salarisadministratie
- Verwerken van mutaties en declaraties, handmatig en eventueel collectief via import
- Doorwerking van ziektepercentage en eventuele kortingslogica in de verloning
- Proefloonstrook en proefverwerking tonen
- Definitieve loonrun uitvoeren
- Tonen of zelf genereren van outputlijsten en controle-overzichten voor het loonbedrijf, o.a. overzichten van toegekende en ingehouden bedragen, afdrachten premies en belastingen, maand en cumulatief
- Eventuele log of koppeling met bronsystemen / externe systemen tonen indien relevant in de keten
- *\*In plaats van een demo mag ook de werking worden toegelicht*