

<CONCEPT>
JAARRAPPORTAGE
Werkverkenning

[Opdrachtnemer]

1. Inleiding

1.1 Doel van de rapportage

De jaarrapportage geeft Senzer jaarlijks een helder en uniform overzicht van de uitvoering en resultaten van de Werkverkenning. De rapportage laat zien hoeveel deelnemers zijn ingestroomd, doorgestroomd en uitgestroomd, in hoeverre ontwikkeldoelen zijn behaald, hoe verzuim en uitval zich ontwikkelen en of de opdrachtnemer werkt volgens het Programma van Eisen. Daarnaast biedt de rapportage inzicht in de kwaliteit van begeleiding, de geschiktheid van de werkplekken en de samenwerking met Senzer, zodat continuïteit, kwaliteit en verbeterkracht kunnen worden geborgd.

1.2 Korte terugblik op het jaar

[Samenvatting van het jaar: hoogtepunten, uitdagingen, context.]

1.3 Belangrijkste resultaten in één oogopslag

- Aantal deelnemers: [invullen]
- Aantal succesvolle afrondingen: [invullen]
- Aantal plaatsingen: [invullen]
- Belangrijkste verbeteringen: [invullen]

2. Gegevens opdrachtnemer

2.1 Contactpersonen

- Naam:
- Functie:
- Telefoon:
- E-mail:

2.2 Locaties en werkplekken

[Overzicht van locaties waar werkverkenning plaatsvindt]

3. Kerncijfers Werkverkenning

3.1 Aantal deelnemers in traject

Totaal aantal deelnemers dit jaar: [invullen]

Aantal deelnemers per maand/kwartaal: [invullen]

3.2 Instroom

[Verwijs naar het format deelnemersstromen.]

3.3 Doorstroom

[Verwijs naar het format deelnemersstromen.]

3.4 Uitstroom

[Verwijs naar het format deelnemersstromen.]

3.5 Verzuim en uitval

Verzuimpercentage: [invullen]

Redenen van uitval: [invullen]

Trends: [invullen]

4. Aanbod van werkzaamheden

Opdrachtnemer beschrijft hier welke werkzaamheden in het afgelopen jaar zijn aangeboden en hoe deze voldoen aan de eisen a t/m e.

4.1 Beschrijving van alle soorten werkzaamheden die zijn ingezet:

-
-
-
-
-
-

4.2 Toetsing aan eisen Werkverkenning

a) Variëteit in type werkzaamheden

Toelichting op diversiteit in taken:

Voorbeelden van verschillende taaksoorten:

b) Geschiktheid voor leren en ontwikkeldoelen

Hoe sluiten de werkzaamheden aan op individuele ontwikkeldoelen?

Voorbeelden van leersituaties of ontwikkelstappen:

c) Opbouw in moeilijkheidsgraad, tempo, fysieke belasting en uren

Beschrijving van opbouw mogelijkheden:

Minimale inzetbaarheid (3 uur per dag, 2 dagen per week) geborgd?

Voorbeelden van opbouwtrajecten:

d) Mix van repeterend/routinematig en afwisselend werk

Overzicht van routinematige taken:

Overzicht van afwisselende taken:

Mogelijkheden voor zittend en staand werk:

e) Variatie in mate van contact met andere deelnemers

Beschrijving van taken met weinig contact:

Beschrijving van taken met meer interactie:

Mogelijkheden voor maatwerk per deelnemer:

5. Begeleiding en methodische werkwijze

5.1 Inzet van begeleiding

- Aantal begeleiders: [invullen]
- Begeleidingsfrequentie: [invullen]

5.2 Werken volgens de methodiek (zoals beschreven in Hoofdstuk 2)

[Hoe wordt de methodiek toegepast?]

5.3 Ondersteuning bij ontwikkeldoelen

[Hoe worden doelen vastgesteld, gevolgd en geëvalueerd?]

6. Samenwerking

6.1 Samenwerking met Senzer en partners

[Hoe verloopt afstemming, communicatie, casuïstiekoverleg?]

6.2 Beschrijf de samenwerking met Senzer en regionale partners

[Beschrijf hoe afstemming, overlegstructuren en informatie-uitwisseling waren ingericht, en hoe er werd samengewerkt met onder andere werkgevers, onderwijs, wijkteams en maatschappelijke organisaties.]

6.3 Operationele samenwerking

- Bereikbaarheid
- Overlegstructuren
- Casuïstiekoverleg
- Informatie-uitwisseling

6.4 Resultaten van samenwerking

- Gezamenlijke successen
- Doorlooptijden verbeterd door samenwerking
- Casussen waarin samenwerking doorslaggevend was

7. Capaciteit, flexibiliteit & adaptief vermogen

7.1 Omgang met wisselende instroom, waaronder opschalen / afschalen personeel en continuïteit van begeleiding

[Beschrijf hoe er is omgegaan met de wisselende instroom]

7.2 Aanpassingen aan maatschappelijke ontwikkelingen

[Beschrijf hoe er is omgegaan met maatschappelijke veranderingen wanneer deze hebben plaatsgevonden of worden voorzien]

8. Knelpunten & risico's

8.1 Operationele knelpunten

[Capaciteit, werkdruk, werkplekken, begeleiding.]

8.2 Casuïstiek-gerelateerde uitdagingen

[Bijvoorbeeld: complexe problematiek, taalbarrières.]

8.3 Risico's voor continuïteit of kwaliteit

[Wat vraagt aandacht?]

8.4 Verbeteringen die dit jaar zijn doorgevoerd

[Wat is er veranderd en waarom?]

8.5 Lessen uit de praktijk

[Wat heeft gewerkt, wat niet?]

8.6 Voorgenomen verbeteringen voor komend jaar

[Concrete plannen, tijdslijnen, randvoorwaarden.]

9. Conclusie en vooruitblik

9.1 Samenvatting van belangrijkste bevindingen

[Korte, krachtige samenvatting.]

9.2 Verwachtingen voor het komende jaar

[Instroom, werksoorten, begeleiding, samenwerking.]

9.3 Benodigde ondersteuning of afstemming met Senzer

[Wat is nodig om kwaliteit te borgen?]

Bijlage 1: in-, door- en uitstroom

Werkverkenning

Onderdeel van de jaarrapportage voor Senzer

1. Instroom

Categorie	Aantal	Toelichting (optioneel)
Totaal aantal nieuwe deelnemers		
Doorverwijzing vanuit Toegang		
Doorverwijzing vanuit Werk & Inkomen		
Doorverwijzing vanuit andere ketenpartners		
Herstart na eerdere uitval		

2. Doorstroom binnen traject

Categorie	Aantal	Toelichting (optioneel)
Deelnemers die volledig zijn gestart met Werkverkenning		
Deelnemers die zijn opgehoogd in uren		
Deelnemers die zijn opgehoogd in taakzwaarte		
Deelnemers die ontwikkeldoelen hebben behaald		
Deelnemers die extra ondersteuning nodig hadden		

3. Uitstroom

Categorie	Aantal	Toelichting (optioneel)
Succesvol afgeronde trajecten		
Uitstroom naar werkstage		
Uitstroom naar regulier werk		
Uitstroom naar beschut/ondersteund werk		
Uitstroom naar opleiding of ander traject		
Uitstroom wegens medische redenen		
Uitval (voortijdig)		
Overige uitstroom (specificeren)		

4. Verzuim en uitval

Categorie	Aantal	Toelichting (optioneel)
Totaal aantal verzuimmeldingen		
Gemiddeld verzuimpercentage		
Aantal deelnemers met langdurig verzuim		
Redenen van uitval (categorisch)		

5. Samenvattende analyse

Opdrachtnemer geeft hier een korte reflectie op trends en bijzonderheden.

Belangrijkste trends in instroom:

Belangrijkste trends in doorstroom:

Belangrijkste trends in uitstroom:

Opvallende patronen in verzuim of uitval:

Eventuele risico's of aandachtspunten:

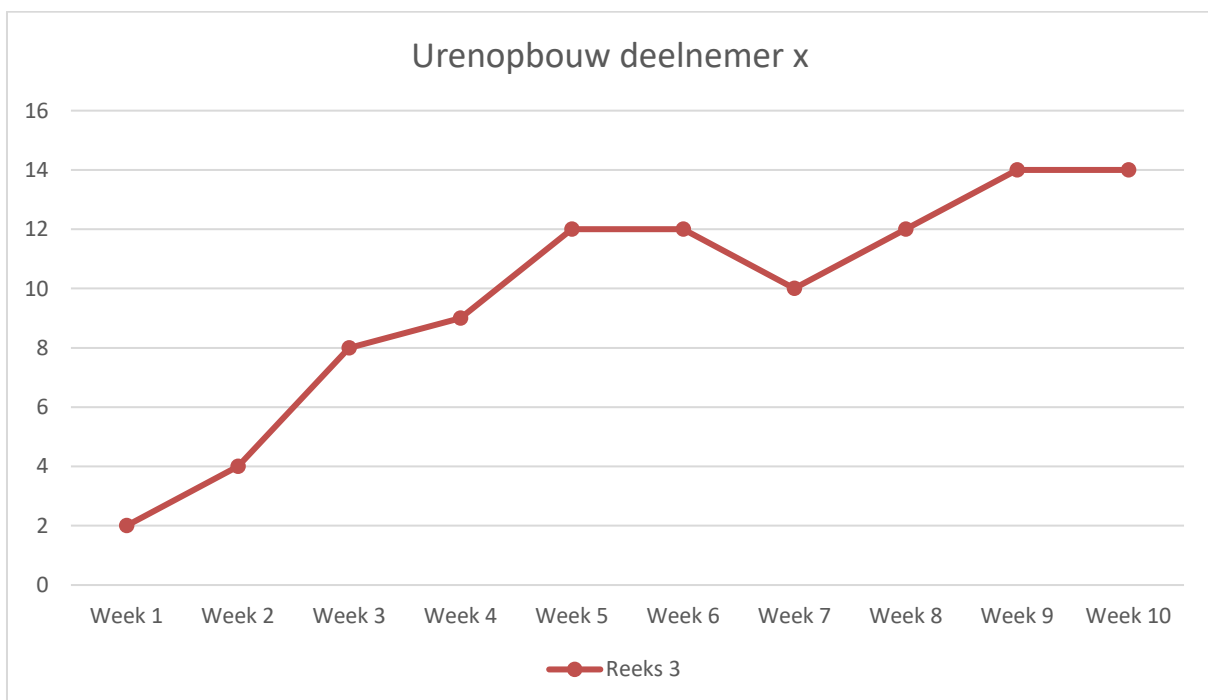
Bijlage 2

Doorlooptijd en kwaliteit van traject deelnemers

Deelnemer 1.

Naam deelnemer	
Datum start werkverkenning	
Datum eind werkverkenning	
Resultaat	

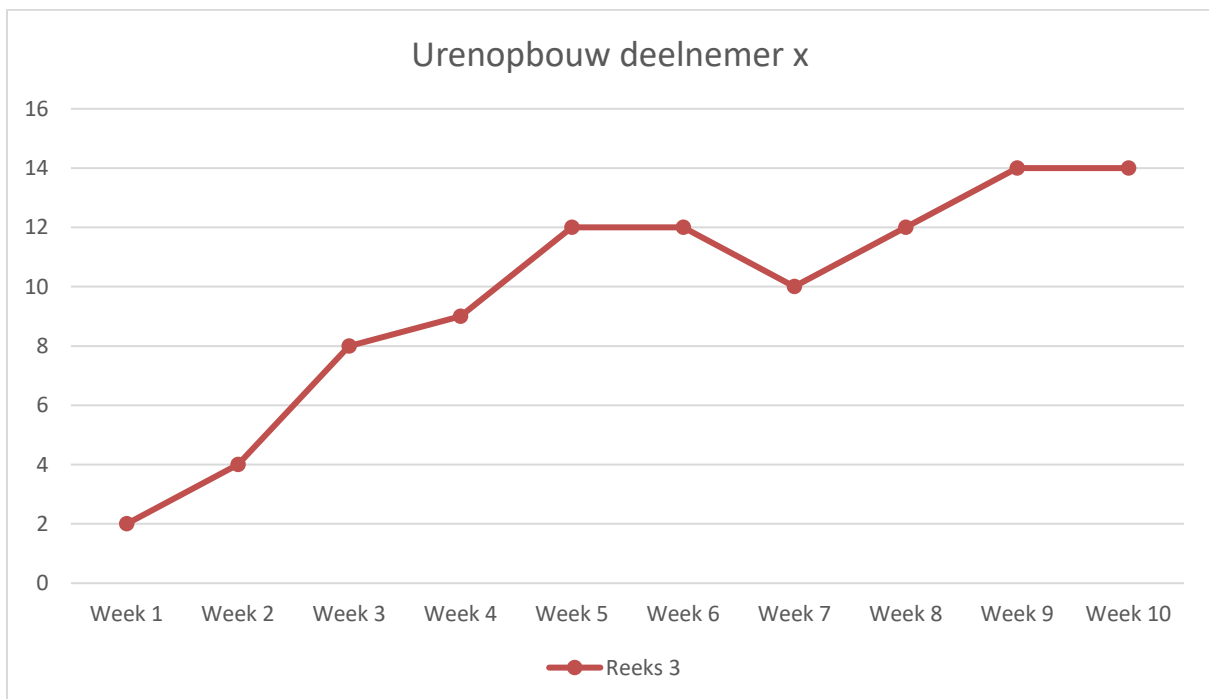
Naam deelnemer:		Behaald?	Reden
Ontwikkeldoel 1:			
Ontwikkeldoel 2:			
Ontwikkeldoel 3:			
Ontwikkeldoel 4:			
Ontwikkeldoel 5:			



Deelnemer 2.

Naam deelnemer	
Datum start werkverkenning	
Datum eind werkverkenning	
Resultaat	

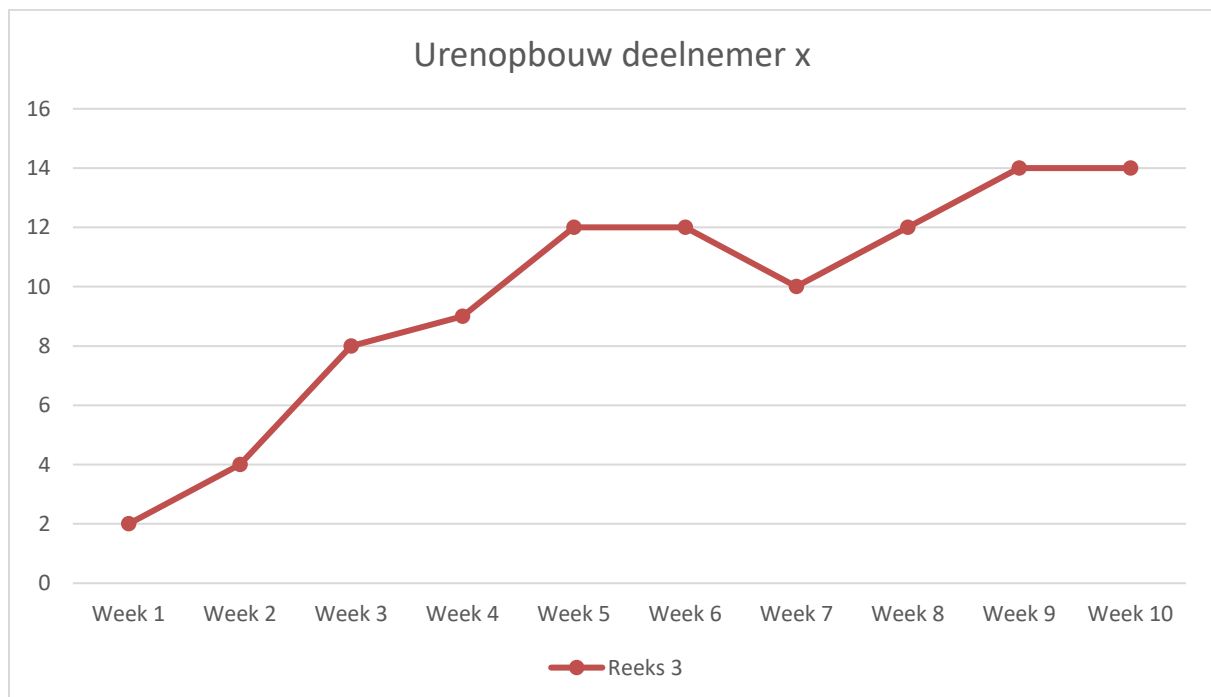
Naam deelnemer:		Behaald?	Reden
Ontwikkeldoel 1:			
Ontwikkeldoel 2:			
Ontwikkeldoel 3:			
Ontwikkeldoel 4:			
Ontwikkeldoel 5:			



Deelnemer 3.

Naam deelnemer	
Datum start werkverkenning	
Datum eind werkverkenning	
Resultaat	

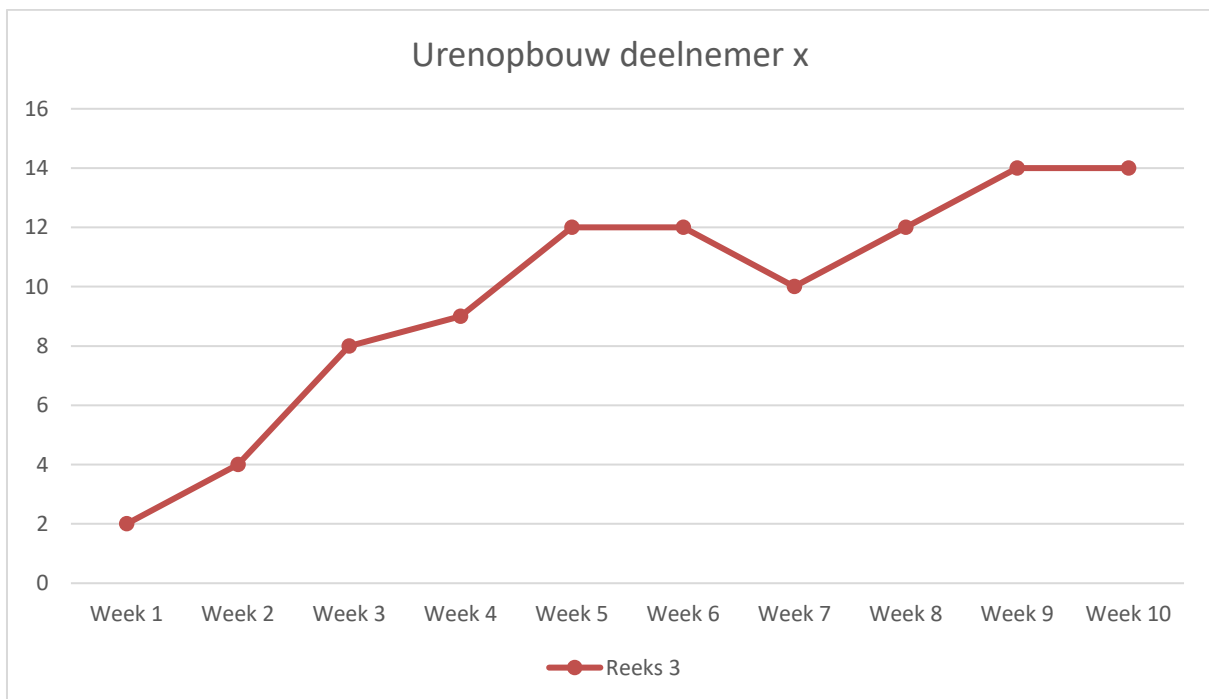
Naam deelnemer:		Behaald?	Reden
Ontwikkeldoel 1:			
Ontwikkeldoel 2:			
Ontwikkeldoel 3:			
Ontwikkeldoel 4:			
Ontwikkeldoel 5:			



Deelnemer 4.

Naam deelnemer	
Datum start werkverkenning	
Datum eind werkverkenning	
Resultaat	

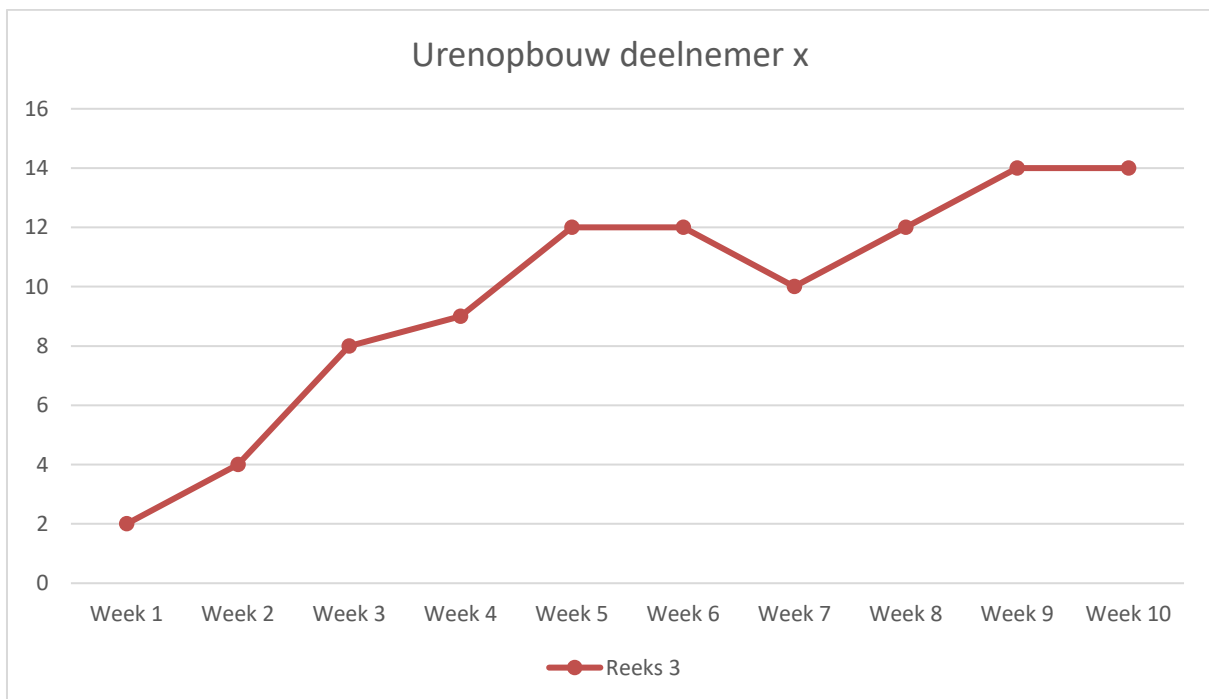
Naam deelnemer:		Behaald?	Reden
Ontwikkeldoel 1:			
Ontwikkeldoel 2:			
Ontwikkeldoel 3:			
Ontwikkeldoel 4:			
Ontwikkeldoel 5:			



Deelnemer 5.

Naam deelnemer	
Datum start werkverkenning	
Datum eind werkverkenning	
Resultaat	

Naam deelnemer:		Behaald?	Reden
Ontwikkeldoel 1:			
Ontwikkeldoel 2:			
Ontwikkeldoel 3:			
Ontwikkeldoel 4:			
Ontwikkeldoel 5:			



Bezoekadres
Montgomeryplein 6
5705 AX Helmond

Postadres
Postbus 272
5700 AG Helmond

t. 0492 58 24 44
e. info@senzer.nl
www.senzer.nl

