

**1. Algemene gegevens****Werknemer**

Naam	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Emailadres	
Geboortedatum	
Registratienummer	
Contracturen	
Ingangsdatum contract	
Einddatum contract	

**Werkgever**

Naam	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Begeleider op de werkvloer	
Functie begeleider op de werkvloer	
Adres	
Postcode en vestigingsplaats	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

**Opdrachtgever**

Gemeente	
Adres	
Postcode en vestigingsplaats	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres contactpersoon	

**Jobcoachorganisatie en trajectgegevens**

Bedrijf	
Adres	
Postcode en vestigingsplaats	
Naam Jobcoach	
Telefoonnummer jobcoach	
E-mailadres jobcoach	
Startdatum traject	
Trajectduur	
Einddatum traject	

*Met het indienen van deze aanvraag geeft u tevens aan te voldoen aan het meest recente erkenningskader uitvoering persoonlijke ondersteuning.*

## 2. Plan van aanpak

Aard van het bedrijf	
Aard van de werkzaamheden	
Sociale context waarin het werk wordt uitgevoerd	
Eventuele bijzonderheden	

## 3. Coachingsdoelen

Hoofddoelen (zo concreet mogelijk formuleren)	Subdoelen behorende bij hoofddoel (zo concreet mogelijk formuleren)
<input type="checkbox"/> Structureren van werkzaamheden	<input type="checkbox"/> Adviseren over inrichting werk
	<input type="checkbox"/> Adviseren over aanpassing werk
	Toelichting:
<input type="checkbox"/> Inwerken en trainen van de Klant	<input type="checkbox"/> Aanleren handelingen
	<input type="checkbox"/> Trainen benodigde vaardigheden
	<input type="checkbox"/> Aanleren sociale vaardigheden
<input type="checkbox"/> Toelichting:	
<input type="checkbox"/> Begeleiden werknemer op het werk (o.a. afspraken maken en bewaken)	<input type="checkbox"/> Begeleiden in contact met werkgever
	<input type="checkbox"/> Begeleiden in contact met collega's
	<input type="checkbox"/> Begeleiden bij verwerking bedrijfsinformatie
<input type="checkbox"/> Toelichting:	
<input type="checkbox"/> Opsporen en verhelpen storingen in de arbeidssituatie (bij calamiteit of crisis)	<input type="checkbox"/> Bij de werkgever
	<input type="checkbox"/> Bij de werknemer
	<input type="checkbox"/> Toelichting:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begeleiden van de werknemer in de thuissituatie	Als schakel tussen werk en thuissituatie
	<input type="checkbox"/> Afstemmen met sociaal netwerk (familie/vrienden)
	<input type="checkbox"/> Organiseren/coördineren andere hulpstructuren
	<input type="checkbox"/> Stimuleren werkhervatting bij verzuim en/of ziekte
	Toelichting:
<input type="checkbox"/> Evaluatie en coördinatie	<input type="checkbox"/> Evaluatie van de werkafspraken (tussen werknemer en werkgever)
	<input type="checkbox"/> Coördinatie van en activiteiten gericht op voortzetting van het contract bij werkgever
	Toelichting:

**Korte uiteenzetting hoe de beoogde doelen te bereiken:  
(Benoem de uit te voeren interventies, info over invulling, frequentie en locatie van de coaching)**

## 4. Verwachtingen

Wat wordt er aan inzet van de werknemer verwacht?	
Wat kan de werknemer verwachten van de jobcoach?	
Verwachting van de werkgever ten aanzien van de jobcoaching	



## 5. Verantwoording van de verrichte activiteiten

	Aantal contactmomenten	Algemene inhoud coaching (puntsgewijs)
Maand 1		
Maand 2		
Maand 3		
Maand 4		
Maand 5		
Maand 6		
	<b>Totaal aantal contactmomenten:</b>	<b>Totaal gebruikte uren:</b>

## 6. Evaluatie

<p><b>Na 3 maanden:</b></p>
<p><b>Na 6 maanden:</b></p>
<p><b>Advies volgende periode:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Verlenging jobcoaching</p> <p>-Onderbouwing:</p> <p>-Aantal uur en periode*:</p> <p><i>*Maximaal 52 uur per jaar voor maximaal 2 jaar</i></p> <p><input type="checkbox"/> Beëindiging jobcoaching</p>

**7. Handtekening voor akkoord en gelezen**

	Werknemer	Werkgever	Jobcoachorganisatie
<b>Plan van aanpak</b>  Datum ondertekening:			
<b>Evaluatie na 3 maanden</b>  Datum ondertekening:			
<b>Evaluatie na 6 maanden</b>  Datum ondertekening:			