

RAPPORTAGE VOORTGANG RE-INTEGRATIE VOOR WERKNEMER

Waarom dit formulier?

De Wet Poortwachter schrijft voor dat de re-integratie-inspanningen bij een aanvraag van een WIA-beschikking (keuring) verantwoord worden. De werkgever moet het initiatief nemen tot re-integratie en de werknemer moet daar proactief aan meewerken, aldus de Wet Poortwachter. Wanneer een werknemer voor zijn of haar re-integratie een re-integratiecoach is toegekend, dient iedere 6 weken een (tussen)evaluatie plaats te vinden op basis van de rapportage van zowel de werknemer als de re-integratiecoach. Met dit formulier informeert de werknemer iedere 6 weken de eigen inspanningen aan re-integratie, het vinden van passende duurzame arbeid.

Wat is passende arbeid?

De Wet Poortwachter schrijft voor dat passende arbeid alle arbeid betreft welke van de werknemer redelijkerwijs kan en mag verwacht worden, binnen een straal van 3 uur reizen woon-werk-verkeer-visa-versa. Het UWV vindt de re-integratie geslaagd indien je passende arbeid vindt met een verdiensite van minimaal 65% van het laatst of momenteel verdiende loon.

1. UITLEG OPBOUW FORMULIER

De rapportage bestaat in de kern uit 3 delen:

1. Verslaggeving inspanningen
2. Verslaglegging concrete sollicitaties
3. Reflectie en bevindingen re-integratie-inspanningen

Verslaggeving inspanningen

Hiermee worden bedoeld alle inspanningen tot re-integratie behoudens de concrete sollicitaties. Denk daarbij aan het opstellen van je CV, het zoeken naar passende vacatures, bezoeken van een uitzendbureau, bezoeken van een training of opleiding, etc.

Verslaglegging concrete sollicitaties

Hier rapporteer je de concrete sollicitaties welke je verricht hebt. Ook vermeld je de bron, afkomst vacature en de voortgang. Zie uitleg bij Verslaglegging concrete sollicitaties.

Reflectie en bevindingen re-integratie inspanningen

De context, omstandigheden waar vanuit je re-integreert zijn in de regel niet makkelijk. Je hebt er niet voor gekozen, je bent in de situatie terecht gekomen. Hoewel geluk in (nieuw) werk en een zingevend bestaan primair voor elk mens de eigen verantwoordelijkheid is, mag je daarbij zonder meer geholpen worden. Kijk om de zoveel tijd in de spiegel en vraag je af; wat gaat er goed? Wat kan er beter? Wat heb ik daar voor nodig?

Gebruik van dit formulier

Dit ingevulde en bijgehouden formulier stuur je minimaal eens per 6 weken naar de re-integratiecoach. De re-integratiecoach voegt het bij zijn of haar rapportage en het vormt een onderdeel van jouw personeelsdossier. Je re-integratiecoach geeft de data aan waarop je het formulier minimaal elke 6 weken moet sturen.

Verzending houd je bij onder het onderwerp *Verzending rapportage voortgang re-integratie*.

Elke keer als je het formulier verstuurt vragen we je vriendelijk het (digitaal) te ondertekenen. Een print per reguliere post sturen of inscannen en per e-mail sturen is ook goed.

2. EIGEN GEGEVENS EN GEGEVENS RE-INTEGRATIECOACH

Gegevens werknemer:

Naam werknemer: _____

Naam leidinggevende : _____

Naam re-integratiecoach: _____

Naam bureau van re-integratiecoach: _____

3. VERSLAGGEVING INSPANNINGEN

Toelichting gestandaardiseerde contactmomenten en acties re-integratiekandidaat (werknemer)

In de onderstaande rapportage kun je als re-integratiekandidaat kiezen tussen aantal gestandaardiseerde soorten contact en acties.

Soorten contact;

Telefonisch, Mail, Oog in Oog, Bijeenkomst, N.v.t.

Soorten acties;

Bezoek uitzendbureau, Bezoek Netwerkbijeenkomst, Afstemming werkgever, Afstemming re-integratiecoach, Uitgevoerd op verzoek, Anders;

Datum	Bron	Website of bedrijfsnaam	Contactpersoon	Status

5. REFLECTIE EN BEVINDINGEN RE-INTEGRATIE-INSPANNINGEN

Minimaal eens in de 6 weken schrijf je op hoe je de re-integratie ervaart. Wat is het resultaat van je inspanningen, hoe ervaar je de opdracht en werkwijze van de re-integratiecoach, wat moet mogelijk bijgesteld worden, waar heb je (extra) hulp bij nodig, welke (vervolg)acties weet je voor jezelf of ander te benoemen? Kortom: wat gaat er goed? Wat kan er beter? Wat heb ik daar voor nodig?

Datum:

Omschrijving reflecties en bevindingen:

(Vervolg)acties:

ONDERTEKENING

De werknemer verklaart bovenstaand naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam werknemer: _____

Datum:

Door de werknemer naar waarheid ingevuld: