

IO2 Curriculum Inclusive Job Design

Inleiding

IO2, het curriculum Inclusive Job Design is een van de vier Intellectuele Outputs die is ontwikkeld in het Work4All-project. Het curriculum beschrijft hoe arbeidsspecialisten die actief zijn op het gebied van beroepsrevalidatie kunnen worden opgeleid in de methodiek van Inclusive Job Design.

Het Work4all-project

Het Work4all-project heeft tot doel de werkgelegenheid op de open arbeidsmarkt voor studenten met een handicap in het beroepsonderwijs te vergroten. Dit gebeurt door de capaciteit van organisaties die hen tewerkstellen uit te breiden. Om dit te mogelijk te maken, wordt de methodiek van Inclusive Job Design gebruikt en zullen aanbieders van beroepsonderwijs en -opleiding die werken met personen met een handicap (bijv. werkgelegenheidsspecialisten) specifieke competenties op moeten bouwen.

Een steeds grotere groep mensen vindt het lastig om toe te treden tot en deel te nemen aan de open arbeidsmarkt. Vooral personen met een handicap en laagopgeleide personen zien een toekomst tegemoet zonder realistische kansen om aan de samenleving deel te nemen. Zij zullen namelijk geen passende baan vinden die past bij hun kwalificaties en competenties. Deze problemen komen voor in tal van landen en daarom gaan dienstverleners en opvoeders van personen met een handicap in het Work4all-project op zoek naar nieuwe strategieën om meer kansen te creëren op het betreden van en deelnemen aan de arbeidsmarkt.

Nieuwe strategie

De veronderstelling is dat een nieuwe strategie, gericht op de werkgever en gericht op de meerwaarde voor de werkgever, meer kansen creëert voor studenten met een functiebeperking en laagopgeleiden. Hiervoor moet er een fundamentele verandering komen. De nieuwe strategie waarbij nieuwe banen worden gecreëerd en waar de werkgevers alleen maar baat bij hebben, heet Inclusive Job Design.

Inclusive Job Design is een veelomvattende term voor een werkgeversgerichte methode om duurzame werkgelegenheid te creëren voor personen met een handicap van wie de kansen op competitief werk beperkt zijn, vooral voor degenen die laagopgeleide zijn en beperkte competenties hebben. De methodiek is gebaseerd op de behoeften van een werkgever en impliceert een herontwerp van de werkprocessen door het werkproces te analyseren, ondersteunende taken te identificeren en taken te herverdelen over werknemers: hooggekwalificeerd personeel zal meer tijd hebben voor werk waarvoor ze zijn bekwaam en gekwalificeerd zijn.

De ondersteunende taken, waarvoor hooggekwalificeerd personeel 'overgekwalificeerd' is, worden met elkaar gecombineerd tot nieuwe banen ontstaan die geschikt zijn voor mensen met een handicap. Het doel van deze methode is om een positieve business case voor de werkgever te creëren en tegelijkertijd inclusieve werkgelegenheid te creëren voor de personen met een functiebeperking die beperkte kansen hebben op een competitieve baan.

Partnerschap

Het project is een samenwerking van negen partners: zeven dienstverleners voor mensen met een handicap en twee deskundige partners.

Lijst met projectpartners		
Organisatie	Land	Functie
Stichting Rea College Pluryn	Nederland	Dienstverlener
Frans Nijhuis Stichting	Nederland	Deskundige organisatie
All About Quality Consultancy	Nederland	Deskundige organisatie
Valakupiai Rehabilitation Centre	Litouwen	Dienstverlener
Instituto Don Calabria	Italië	Dienstverlener
Fundación Intras	Spanje	Dienstverlener
Santa Casa da Misericórdia do Porto	Portugal	Dienstverlener
Promenaden Kongsvinger AS	Noorwegen	Dienstverlener
Dafür gem. GmbH	Oostenrijk	Dienstverlener

Resultaten en intellectuele output

In het project hebben we:

- Een curriculum ontwikkeld en getest voor aanbieders van beroepsonderwijs en -opleiding op basis van het concept van Inclusive Job Design
- Duurzame partnerschappen tot stand gebracht tussen werkgevers en aanbieders van beroepsonderwijs en -opleiding
- Meer kennis over Inclusive Job Design, Maatschappelijk verantwoord ondernemen en Inclusieve werkgelegenheid voor studenten met een handicap
- De competenties van de partners uitgebreid zodat zij de Inclusive Job Design-methodiek toe kunnen passen
- Vier intellectuele outputs ontwikkeld om de uitrol van Inclusive Job Design te ondersteunen:
 1. **Zelfevaluatie-instrument** om sterke punten en struikelblokken voor verbetering te identificeren die van belang zijn voor de invoering op Inclusive Job Design.
 2. **Curriculum voor professionals** voor het invoeren van de Inclusive Job Design-methodiek, inclusief voorbeelden van best practices.
 3. **Handleiding voor professionals met richtlijnen voor het gebruik van de Inclusive Job Design-methodiek om bedrijven te ondersteunen bij het verhogen van hun efficiëntie en het creëren van duurzame werkgelegenheid voor studenten met een functiebeperking.**
 4. **Richtlijnen en aanbevelingen voor aanbieders van beroepsonderwijs en -opleiding.** Dit is een onderzoek naar de haalbaarheid van het invoeren van Inclusive Job Design, en ook naar barrières en faciliteiten in de landen van de partners.

Het curriculum Inclusive Job Design

Dit curriculum is ontwikkeld tijdens het uitvoeren van de volgende activiteiten:

- De leidinggevende organisatie introduceert het 4C/ID-model als basis voor het curriculum en leidt de discussie over relevante aspecten voor de ontwikkeling van het curriculum over het invoeren van de Inclusive Job Design-methodiek bij de aanbieders van beroepsonderwijs en -opleiding
- De aanbieders van beroepsonderwijs en -opleiding zullen alle relevante aspecten verkennen
- De leidinggevende organisatie zal een eerste concept van het curriculum ontwikkelen
- De aanbieders van beroepsonderwijs en -opleiding zullen samen met de leidinggevende organisatie de definitieve versie van het curriculum uitwerken.

Waarom een curriculum?

Organisaties die actief zijn in de beroepsrehabilitatie zijn altijd op zoek naar nieuwe methodieken en strategieën om de kansen op de competitieve arbeidsmarkt te vergroten voor hun cliënten met een afstand tot deze arbeidsmarkt, zoals bijvoorbeeld mensen met een handicap. Sinds een aantal jaren wordt een nieuwe methodiek toegepast door veel verschillende dienstverleners m.b.t. beroepsrevalidatie en door particuliere bedrijven: Inclusive Job Design

Inclusive Job Design is een veelomvattende term voor een werkgeversgerichte methode om duurzame werkgelegenheid te creëren voor personen met een handicap van wie de kansen op competitief werk beperkt zijn. Inclusive Job Design is gebaseerd op de behoeften en eisen van een werkgever. De maatschappelijk innovatieve methode van Inclusive Job Design impliceert het herontwerpen van werkprocessen en het opsplitsen van taken met als doel het creëren van een positieve business case voor de werkgever, en tegelijk meer inclusief te zijn.

Op basis van de vragen van een werkgever, worden werkprocessen geanalyseerd en waar mogelijk opnieuw ingedeeld waardoor hooggekwalificeerd personeel meer tijd heeft voor het werk waarvoor ze zijn getraind en opgeleid. En tegelijkertijd worden die taken waarvoor ze te hoog opgeleid zijn gecombineerd tot functies die geschikt zijn voor mensen die nu buiten de arbeidsmarkt staan. Dit worden reguliere en blijvende functies die onderdeel zullen uitmaken van het bedrijf.

Inclusive Job Design is met succes toegepast in tal van verschillende werkomgevingen: in de industrie, de detailhandel, ziekenhuizen en verpleeghuizen, maar ook in kantooromgevingen. Werkgevers ondervonden een economisch voordeel bij het herschikken van het werk, en veel mensen die weinig kansen hadden om een baan te vinden op de competitieve arbeidsmarkt (vaak mensen met een handicap) waren heel blij om een baan te hebben die bij hun competenties past.

Om het aantal personen dat is gekwalificeerd om de Inclusive Job Design-methodiek te gebruiken te vergroten, is een curriculum met trainingsmodules ontworpen, gebaseerd op onderdelen van het educatieve 4C/ID-model van Merriënboer¹. Dit model is succesvol toegepast bij complexe opdrachten in de dagelijkse praktijk. Het kan ook worden toegepast in de context van Inclusive Job Design, aangezien deze methodiek een eenvoudig uitgangspunt heeft. Desondanks moeten een aantal acties gelijktijdig en opeenvolgend worden uitgevoerd om succes te garanderen in de organisaties die betrokken zijn bij de beroepsrevalidatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, bijvoorbeeld mensen met een handicap.

Op de volgende pagina's wordt het trainingsprogramma gepresenteerd, bestaande uit verschillende modules die moeten worden gevolgd tijdens het opleiden van professionals die betrokken zijn bij de beroepsrevalidatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het curriculum is gebaseerd op de verschillende stappen van de Inclusive Job Design-methodiek. De inhoud van de training kan worden afgestemd op de voorkennis en eerdere ervaringen van de professionals.

Opmerking

De leeractiviteiten worden beschreven voor de stappen 1 - 11². Elke leeractiviteit bestaat uit één of meerdere leerdoelen. En voor elk leerdoel worden leeractiviteiten beschreven in tijd en inhoud. Ook zijn er suggesties voor materialen die kunnen worden gebruikt bij het uitvoeren van de leeractiviteit. Houd er rekening mee dat tijden kunnen verschillen afhankelijk van het aantal deelnemers en de expertise van de deelnemers.

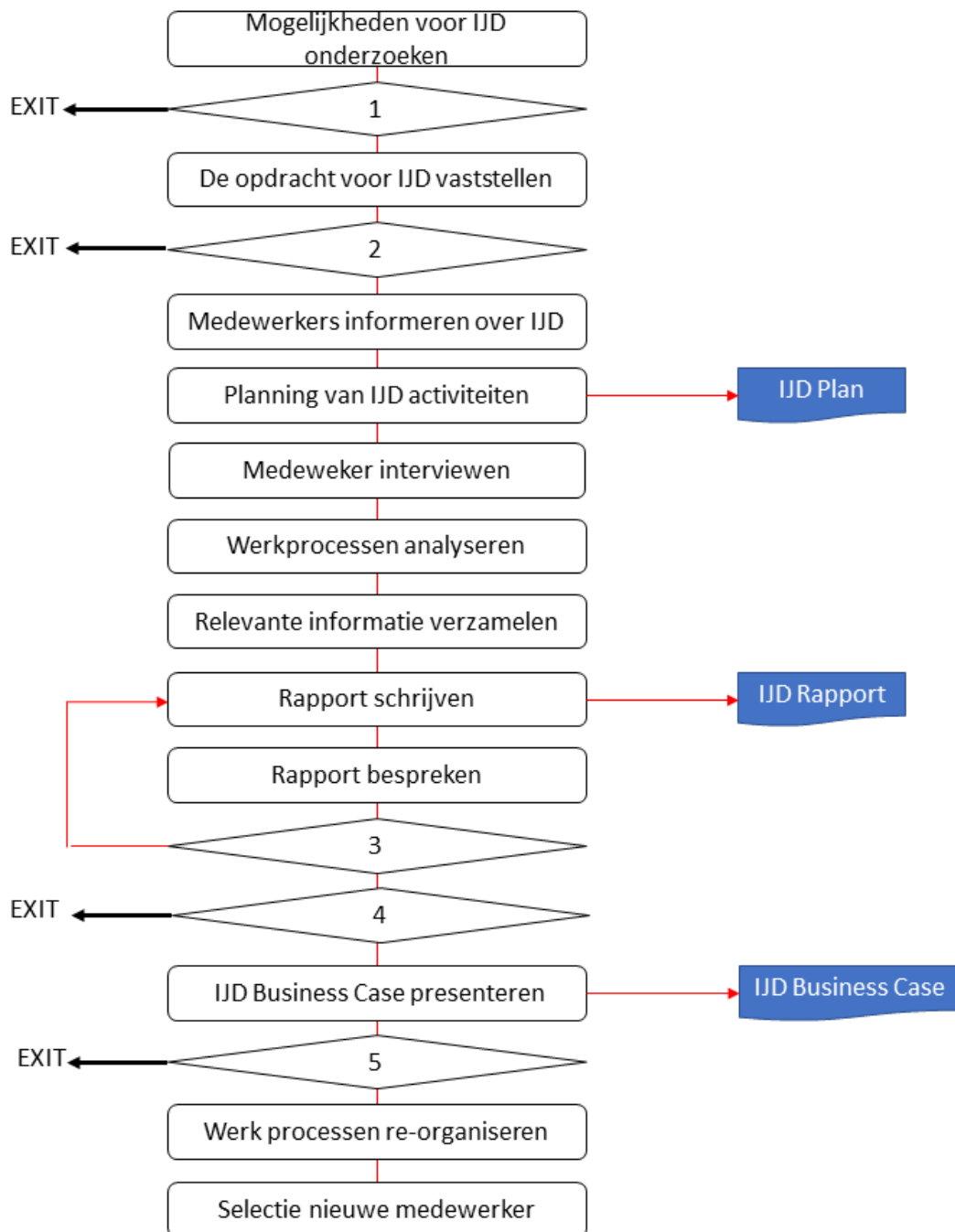
Bijlage 1Materiaal voor trainer Curriculum Inclusief Job Design

Bijlage 2Voorwaarden voor training Inclusive Job Design

¹ <https://www.4cid.org/about-4cid>

² Angenomen wordt dat arbeidsdeskundigen 'specialist' zijn in het selecteren van werknemers, wat de activiteit is in stap 12.

Het proces van Inclusive Job Design



1: Levert de IJD methode een oplossing voor een probleem in het bedrijf?

2: Zijn alle partijen het eens over de IJD opdracht?

3: Stelt het management aanpassingen voor?

4: Geeft het rapport vertrouwen in het vervolg?

5: Geeft de organisatie groep licht voor het reorganiseren van werkprocessen en het aannemen van een nieuwe medewerker?

Inhoudsopgave

Stap 1 Kansen verkennen	1
Stap 2 De opdracht voor Inclusive Job Design bepalen	6
Stap 3 Medewerker informeren over Inclusive Job Design.....	9
Stap 4 IJD-activiteiten plannen.....	11
Stap 5 Met medewerkers praten over Inclusive Job Design	12
Stap 6 Analyse van werkprocessen.....	14
Stap 7 Verzamelen van relevante informatie	18
Stap 8 Opstellen van conceptrapport over eerste resultaten Inclusive Job Design	19
Stap 9 Bespreken conceptrapport	20
Stap 10 Bedrijfsadvies schrijven over de business case van Inclusive Job Design	23
Stap 11 Reorganiseren van werkprocessen.....	26
Stap 12 Selectie van nieuwe medewerker.....	28

Stap 1 Kansen verkennen

Inleiding

In deze eerste stap van het proces ontmoet u een werkgever die de beslissingen neemt over het aannemen van mensen. U bespreekt zijn behoeften en de manier waarop Inclusive Job Design een manier zou kunnen zijn om zijn 'problemen' op te lossen.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Selecteer een bedrijf
- 2 Neem contact op met bedrijven
- 3 Verzamel informatie over het bedrijf, hun diensten/producten, hun behoeften
- 4 Maak kennis met de BVE: Besluitvormingseenheid
- 5 Leg de methodiek van Inclusive Job Design uit
- 6 Ontdek wat de kansen zijn voor het bedrijf om een 'win' te scoren.
- 7 Eindig met de beslissing of u (en hoe u) verder gaat

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1	Selecteer een bedrijf Tijdens deze activiteit zoekt u op de arbeidsmarkt naar interessante bedrijven.
---------------------	---

Leerdoel 1	Deelnemers beschrijven de lokale arbeidsmarkt: het aantal kmo's, grote bedrijven en multinationals, de branches waartoe ze behoren en andere elementen die van belang zijn voor de beschrijving	
Leeractiviteiten	20 minuten	De trainer laat zien hoe u de lokale arbeidsmarkt omschrijft
	90 minuten	Huiswerk: Breng uw lokale arbeidsmarkt in beeld, maak gebruik van de materialen en informatie die u van uw trainer heeft gekregen. Bereid de presentatie voor met gegevens van uw lokale arbeidsmarkt, gebruik het voorbeeld.
	45 minuten	Plenaire presentatie, gesprek over de meerwaarde van verzamelde informatie
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het omschrijven van de lokale arbeidsmarkt Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Leerdoel 2	Deelnemers noemen de factoren waar ze op moeten letten bij het selecteren van een bedrijf dat gebaat zou zijn bij Inclusive Job Design.	
Leeractiviteiten	15 minuten	De trainer presenteert de factoren die van invloed zijn voor een bedrijf om Inclusive Job Design toe te passen, en legt uit waarom deze factoren van invloed zijn en op welke manier.
	15 minuten	Deelnemers interviewen elkaar over de beïnvloedende factoren, het 'waarom' en het 'wat'
	10 minuten	Plenair gesprek voor laatste verduidelijkingen en afsluiting
Materiaal voor de trainer:	Bedrijfsgerelateerde aspecten van positieve impact van Inclusive Job Design	

Leerdoel 3	Deelnemers beschrijven mogelijk interessante bedrijven in hun omgeving.	
Leeractiviteiten	90 minuten	Huiswerk: Verken uw lokale arbeidsmarkt voor bedrijven die mogelijk interessant zijn voor het toepassen van Inclusive Job Design. Maak een lijst van geselecteerde organisaties inclusief de reden van uw keuze.
	45 minuten	Groepsgesprek en feedback op huiswerk
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor open gesprek Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 2 **Neem contact op met bedrijven**

Tijdens deze activiteit neemt u contact op met bedrijven om te zien of ze mogelijk geïnteresseerd zijn in Inclusive Job Design

Leerdoel 1	Deelnemers beschrijven strategieën om contact op te nemen met bedrijven	
Leeractiviteiten	20 minuten	De trainer deelt strategieën om contact op te nemen met bedrijven
	30 minuten	Groepswerkopdracht: bespreek met elkaar uw 'gebruikelijke' strategieën en hun voor- en nadelen, en brainstorm over de nieuw gepresenteerde strategieën en hun voor- en nadelen
	45 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswerk
Materiaal voor de trainer:	Strategieën om contact op te nemen met bedrijven Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Leerdoel 2	Deelnemers leren een nieuwe strategie om contact op te nemen met een of meerdere bedrijven om te informeren over IJD	
Leeractiviteiten	30 minuten	Groepswerk: bereid het contact met bedrijven voor via een nieuwe strategie
	60 minuten - sommige dagen	Groepswerk: neem contact op met en informeer bedrijven via een nieuwe strategie
	45 minuten	Groepsgesprek en feedback op groepswerk
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 3 Verzamel informatie over het bedrijf, hun diensten/producten, hun behoeften

Tijdens deze activiteit gaat u op zoek naar alle aspecten die van invloed kunnen zijn op het toepassen van Inclusive Job Design. Verder bereidt u zich voor om 'iemand te worden die algemeen wordt beschouwd als goed voorbereid op vergaderingen'

Leerdoel 1	Deelnemers noemen de aspecten die ze van een bedrijf moeten kennen om voorbereid te zijn op de vergadering met de besluitvormingseenheid.	
Leeractiviteiten	15 minuten	De trainer presenteert de aspecten die van belang zijn voor de ontmoeting met besluitvormingseenheid van een bedrijf, en legt uit waarom ze belangrijk zijn.
	15 minuten	Groepsgesprek over aspecten en verduidelijkingen en afsluiting
Materiaal voor de trainer:	Bedrijfsgerelateerde aspecten van positieve impact van Inclusive Job Design	

Activiteit 4 Maak kennis met de BVE: Besluitvormingseenheid

Tijdens deze activiteit heeft u een gesprek met de persoon die de mogelijkheid heeft om beslissingen te nemen over het aanwerven van personen. Tijdens dit gesprek gaat u uitzoeken wat 'het probleem' van de werkgever is, waarom hij u heeft uitgenodigd, wat IJD voor dit bedrijf zou kunnen betekenen en of er een match is tussen zijn 'probleem' en uw 'oplossing'. Als de BVE u vraagt naar 'uw cliënten', moet u uw cliënten kunnen beschrijven op een manier die de BVE 'begrijpt'

Leerdoel 1	Deelnemers kunnen Inclusive Job Design in hun eigen woorden pitchen.	
Leeractiviteiten	15 minuten	De trainer legt uit wat een pitch is en presenteert de verschillende onderdelen van een pitch. Deelnemers kunnen vragen stellen
	45 minuten	Groepswerk van drie: werk een eigen pitch uit en oefen door deze pitch aan elkaar te presenteren. De luisteraars vullen de pitch-checklist in.
	15 - 45 minuten	Plenair pitchen, iedereen is een kritische vriend, aanpassingen van persoonlijke pitch
Materiaal voor de trainer:	Hoe een pitch te maken Suggesties: zoek naar video's en Ted-talks over pitches, gebruik deze als inspiratie en stimulans	

Leerdoel 2	Deelnemers beschrijven in een pitchvorm drie succesvolle voorbeelden in verschillende sectoren, waarbij ze ook de meerwaarde voor het bedrijf in beeld brengen.	
Leeractiviteiten	60 - 75 minuten	Huiswerk: deelnemers lezen voorbeelden van succesvolle gevallen van Inclusive Job Design in verschillende sectoren en bereiden pitches voor in hun eigen stijl.
	45 minuten	Groepswerk: deelnemers beschrijven in hun persoonlijke stijl een succesvol voorbeeld. Luisteraars doen dienst als werkgevers en geven opbouwende kritische feedback. Elke deelnemer past zijn persoonlijke pitch aan
	15 minuten	Plenaire nabespreking: wat waren hun ervaringen, wat is er geleerd
Materiaal voor de trainer:	Voorbeelden van succesvolle cases van Inclusive Job Design in verschillende sectoren	

Leerdoel 3	Deelnemers beschrijven de belangrijkste vragen om erachter te komen of Inclusive Job Design een oplossing kan zijn voor het 'probleem' van de werkgever	
Leeractiviteiten	20 minuten	De trainer presenteert de kernvragen voor een oriënterend gesprek met werkgevers om erachter te komen of Inclusive Job Design een oplossing kan zijn voor het 'probleem' van de werkgever. Deelnemers kunnen vragen stellen
	10 minuten	Individuele schriftelijke opdracht die ergens in vrije tijd moet worden gepland tijdens trainingssessies: deelnemers noemen de belangrijkste vragen om erachter te komen of Inclusive Job Design een oplossing kan zijn voor het 'probleem' van de werkgever
Materiaal voor de trainer:	Lijst met belangrijkste vragen aan BVE	

Leerdoel 4	Deelnemers laten zien hoe ze hun cliënten kunnen verdelen in groepen die kunnen worden ingezet voor Inclusive Job Design-activiteiten	
Leeractiviteiten	20 minuten	De trainer biedt verschillende mogelijkheden om 'groepen' te maken bestaande uit een ongedefinieerd aantal individuele cliënten
	60 minuten	Huiswerk: deelnemers verzamelen alle beschikbare en relevante gegevens binnen de organisatie m.b.t. de cliënten.
	45 minuten	Groepswerk: deelnemers bespreken met elkaar hoe ze groepen kunnen 'maken', hoe ze hun groepen kunnen beschrijven.
	15 minuten	Plenaire nabespreking: wat waren hun ervaringen, wat is er geleerd
		Individuele opdracht: bespreek met de leidinggevende de voordelen en mogelijkheden om de cliënten in beeld te brengen
Materiaal voor de trainer:	Voorbeelden van verschillende kenmerken om groepen van cliënten te maken	

Leerdoel 5	Deelnemers beschrijven hun klanten op een manier die de BVE begrijpt	
Leeractiviteiten	20 minuten	Plenaire brainstorm: wat is de taal van de 'werkgever', wat moet worden benadrukt en wat moet worden vermeden bij het beschrijven van uw cliënten als groep
	60 minuten	Rollenspel in groepen van twee: deelnemers beschrijven hun cliënten aan elkaar; de een beschrijft, de ander speelt 'de werkgever'. Pas aan en doe het nog een keer.
	45 minuten	Plenaire rollenspel: één deelnemer beschrijft zijn cliënten als 'groepen' met specifieke kenmerken. Alle anderen spelen 'de werkgever'. Wees elkaars kritische vriend. Herhaal minstens drie keer. Nodig indien mogelijk een werkgever uit om feedback te geven
	10 minuten	Plenaire nabespreking: wat waren hun ervaringen, wat is er geleerd
Materiaal voor de trainer:	Wat wel en niet te doen m.b.t. 'werkgeversstaal'	

trainer:	
----------	--

Leerdoel 6	Deelnemers laten zien hoe ze samen met de werkgever kunnen onderzoeken of IJD een meerwaarde kan zijn voor het bedrijf. Onderzoeken betekent: vragen stellen die betrekking hebben op IJD, luisteren, horen waar de BVE 'openingen' laat, doorgaan met vragen en eventueel een link maken met BVE, objectief zijn in de mogelijkheden, voorbeelden opnemen waar nodig	
Leeractiviteiten	30 minuten	Rollenspel met drie deelnemers in één groep: de een is werkgever 'met een probleem dat door IJD kan worden opgelost', de ander is Inclusive Job Designer en de ander is waarnemer. De IJD'er zoekt naar mogelijke problemen die kunnen worden opgelost door gebruik te maken van de Inclusive Job Design-methodiek, met als doel een uitnodiging van de werkgever te verkrijgen om het IJD-proces op te starten. Eén ronde + groepsfeedback.
	15 minuten	Plenaire feedback, alle rollen geven feedback op hun ervaringen
	45 minuten	Vervolg rollenspellen: zelfde opdracht. Twee rondes, rolwisseling + groepsfeedback. Alle deelnemers moeten de rol van IJD'er hebben gespeeld. Pas indien nodig het tijdschema en de groepen aan.
	15 minuten	Plenaire nabespreking: wat waren hun ervaringen, wat is er geleerd Besluit of deze leeractiviteit herhaald dient te worden
	90 minuten	Huiswerk: voer de verkenning uit in een echte IJD-praktijk
Materiaal voor de trainer:	Toewijzing rollenspel Instructies voor het leiden van een feedbacksessie Evaluatieformulier voor het verkennen van mogelijkheden met de BVE Suggestie: Geef informatie over systemische vraagtechnieken.	

Stap 2 De opdracht voor Inclusive Job Design bepalen

Inleiding

In deze stap van het proces omschrijft u in detail de opdracht voor IJD.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Geef een duidelijke omschrijving van het 'waarom' en het doel van de IJD-analyse
- 2 Beheer de verwachtingen door de behoeften van het bedrijf te matchen met de mogelijkheden van IJD
- 3 Kies op welke afdeling(en) de analyse moet worden uitgevoerd
- 4 Zoek op welke informatie nodig is om de planning van de analyse te starten:
- 5 Relevante documenten
- 6 Leidinggevende(n) en medewerker(s) die moeten worden opgenomen in de analyse
- 7 Bespreek en beslis over de planning in algemene termen

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1	Geef een duidelijke omschrijving van het 'waarom' en de doelen van de IJD-analyse Tijdens deze activiteit beschrijft u het 'waarom' voor de werkgever en de doelen van de analyse
---------------------	---

Leerdoel 1	Deelnemers beschrijven het 'waarom' en het doel van de IJD-analyse op een manier die duidelijk is voor de werkgever en eenduidig interpreteerbaar voor iedereen	
Leeractiviteiten	10 minuten	Individuele opdracht: deelnemers formuleren het 'waarom' en het doel van de IJD-analyse op basis van rollenspel stp1/act4/ld6
	20 minuten	Groepswork, dezelfde groepen als in stp1/act4/ld6. IJD'er toont tekst aan werkgever, gesprek over formulering en aanpassing indien nodig. Elke deelnemer doet mee.
	45 minuten	Plenaire feedbacksessie: wat kunnen deelnemers van elkaar leren over het formuleren van het 'waarom' en het doel van de IJD-analyse?
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 2	Verwachtingen managen Tijdens deze activiteit maakt u een duidelijke en realistische koppeling tussen de behoeften van het bedrijf en de mogelijkheden van IJD
---------------------	--

Leerdoel 1	Deelnemers pitchen de mogelijkheden van Inclusive Job Design door de kenmerken van IJD te combineren met het 'waarom' en de doelstellingen van de IJD-analyse	
Leeractiviteiten	10 minuten	De trainer licht de opdracht toe: de 'pitch' van IJD combineren met het 'waarom' en het doel van de IJD-analyse
	45 minuten	Groepsworkopdracht: groepen van drie, dezelfde groepen als in stp1/act4/ld6. Oefen deze pitch, pas indien nodig de pitch aan. Elke deelnemer doet mee.
	15 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswork, lessons learned
Materiaal voor de trainer:	Voorbeelden van succesvolle cases van Inclusive Job Design in verschillende sectoren Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 3 Kies op welke afdeling(en) waar de analyse moet worden uitgevoerd

Tijdens deze activiteit verkent u met de BVE de mogelijkheden binnen de organisatie om de analyse uit te voeren

Leerdoel 1	Deelnemers beschrijven elementen die van invloed zijn op de keuze van een afdeling	
Leeractiviteiten	20 minuten	Individuele opdracht: deelnemers lezen over de elementen die van invloed zijn op de keuze van een afdeling; het waarom en de manier waarop ze van invloed zijn
	10 minuten	Individuele schriftelijke opdracht die ergens in de vrije tijd moet worden gepland tijdens trainingssessies: deelnemers noemen de elementen die van invloed zijn op de keuze van een afdeling en leggen uit waarom en de manier waarop ze van invloed zijn.
Materiaal voor de trainer:	Elementen die van invloed zijn op de keuze van een afdeling	

Activiteit 4 Zoek op welke informatie nodig is om de planning van de analyse te starten:

- **Materialen**
- **Leidinggevende(n) en medewerker(s) die moeten worden opgenomen in de analyse**

Tijdens deze activiteit bepaalt u samen met uw contactpersoon welke materialen u nodig heeft en wie deel gaat uitmaken van de analyse

Leerdoel 1	Deelnemers noemen relevante materialen voor een IJD-analyse	
Leeractiviteiten	15 minuten	Individuele opdracht: deelnemers lezen over de relevante materialen voor een IJD-analyse, het type en het mogelijke gebruik ervan
	10 minuten	Individuele schriftelijke opdracht die ergens in de vrije tijd moet worden gepland tijdens trainingssessies: deelnemers noemen de relevante materialen voor een IJD-analyse
Materiaal voor de trainer:	Lijst met relevante materialen voor Inclusive Job Design	

Leerdoel 2	Deelnemers noemen het aantal en 'type' medewerkers dat kan worden meegenomen in een IJD-analyse	
Leeractiviteiten	15 minuten	Individuele opdracht: deelnemers lezen tips en adviezen over het aantal en 'type' medewerkers die kunnen worden meegenomen in een IJD-analyse
	10 minuten	Individuele schriftelijke opdracht die ergens in de vrije tijd moet worden gepland tijdens trainingssessies: deelnemers noemen het aantal en 'type' medewerkers die kunnen worden meegenomen in een IJD-analyse
Materiaal voor de trainer:	Tips over het aantal en type personeel dat kan worden meegenomen in een Inclusive Job Design-analyse	

Activiteit 5 Bespreek en beslis over de planning in algemene termen

Tijdens deze activiteit vult u de planningslijst voor de analyse in

Leerdoel 1	Deelnemers noemen de algemene activiteiten die plaatsvinden tijdens een analyse	
Leeractiviteiten	15 minuten	Individuele opdracht: deelnemers lezen over alle activiteiten die moeten plaatsvinden bij het uitvoeren van een IJD-analyse; het soort activiteit, de beweegreden achter de activiteit en de inhoud van de activiteit
	15 minuten	Individuele schriftelijke opdracht die ergens in de vrije tijd moet worden gepland tijdens trainingssessies: deelnemers noemen alle activiteiten die moeten plaatsvinden bij een IJD-analyse; het soort activiteit, de beweegreden achter de activiteit en de inhoud van de activiteit
Materiaal voor de trainer:	Handleiding voor een inclusieve Job Design-analyse	

Stap 3 Medewerkers informeren over Inclusive Job Design

Inleiding

Bij deze stap van het proces informeert u het personeel over de methodiek van Inclusive Job Design.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Deel de beste manieren om het personeel te informeren met BVE
- 2 Bereid informatiesessie(s) voor het personeel voor
- 3 Neem deel aan informatiesessie(s)

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1	Deel de beste manieren om het personeel te informeren met BVE Tijdens deze activiteit deelt u met de BVE de beste manieren om het personeel te informeren
---------------------	---

Leerdoel 1	Deelnemers noemen manieren om het personeel te informeren over Inclusive Job Design, methodiek en planning	
Leeractiviteiten	15 minuten	Plenair: de trainer presenteert voorbeelden van hoe het personeel kan worden geïnformeerd over Inclusive Job Design, de methodiek
	20 minuten	Groepswerk van drie: deelnemers bespreken de verschillende manieren en brainstormen over wanneer ze wat moeten doen en wat past bij hun persoonlijke stijl.
	30 minuten	Plenaire discussie en feedback over groepswerk, lessons learned
Materiaal voor de trainer:	Tips om medewerkers te informeren over Inclusive Job Design Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 2	Bereid informatiesessie(s) voor het personeel voor Tijdens deze activiteit bereidt u voor hoe u het personeel zou informeren over Inclusive Job Design
---------------------	--

Leerdoel 1	Deelnemers presenteren de Inclusive Job Design-methodiek in een veilige omgeving; de presentatie moet voldoen aan de eisen beschreven in het evaluatieformulier.	
Leeractiviteiten	60 minuten	Individuele opdracht: deelnemers bereiden 'presentatie' voor
	60 minuten	Groepswerkopdracht van drie: presenteer de IJD-methodiek, andere deelnemers luisteren als opbouwend kritisch personeel, pas de presentatie aan waar nodig. Alle deelnemers doen mee.
	45 minuten	Huiswerk: oefenen met een 'real live IJD-opdracht'
Materiaal voor de trainer:	Evaluatieformulier voor presentatie Suggestie: maak een sjabloon voor een presentatie	

Activiteit 3 **Neem deel aan informatiesessie(s)**
 Tijdens deze activiteit presenteert u de Inclusive Job Design-methodiek in een live setting

Leerdoel 1	Deelnemers presenteren de Inclusive Job Design-methodiek in een live setting	
Leeractiviteiten	45 minuten	Huiswerk: oefenen met een 'real live IJD-opdracht'
	30 minuten	Individuele opdracht: schrijf individuele feedback en leeraspecten op
	45 minuten	Groepsgesprek en feedback op individuele huiswerkopdracht
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Stap 4 IJD-activiteiten plannen

Inleiding

In deze stap van het proces plant u alle activiteiten die nodig zijn om tot een conclusie te komen over de mogelijkheden van Inclusive Job Design binnen deze organisatie.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Bespreek met de leidinggevende(n) de beste momenten om de interviews, observaties en feedbackmomenten uit te voeren
- 2 Maak een gedetailleerd schema met alle data en tijden van interviews, observaties, feedbackmomenten en rapportagemomenten

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1	Bespreek met de leidinggevende(n) de beste momenten om de interviews, observaties en feedbackmomenten uit te voeren Tijdens deze activiteit bespreekt u met degenen die betrokken zijn bij de planning alle activiteiten die plaats moeten nemen voor de analyse
---------------------	--

Leerdoel 1	Deelnemers noemen de elementen die van invloed kunnen zijn op de planning van de activiteiten	
Leeractiviteiten	15 minuten	Individuele opdracht: deelnemers lezen welke elementen van invloed kunnen zijn op de planning van de activiteiten en daarom deel uit dienen te maken van het gesprek met de contactpersoon bij het plannen van de IJD-activiteiten
	10 minuten	Individuele schriftelijke opdracht die ergens in vrije tijd moet worden gepland tijdens trainingssessies: deelnemers noemen de elementen die van invloed kunnen zijn op de planning van de activiteiten
Materiaal voor de trainer:	Elementen die van invloed kunnen zijn op de planning van de activiteiten	

Activiteit 2	Maak een gedetailleerd schema met alle data en tijden van interviews, observaties, feedbackmomenten en rapportagemomenten Tijdens deze activiteit maakt u een gedetailleerde planning inclusief alle activiteiten die moeten plaatsvinden voor de analyse
---------------------	---

Leerdoel 2	Deelnemers vullen een planningslijst in met daarin alle IJD-activiteiten binnen de organisatie	
Leeractiviteiten	20 minuten	Individuele opdracht: deelnemers vullen een planningslijst in. De basis voor deze planningslijst is hun echte 'live' opdracht; voer een IJD-analyse in de praktijk uit
	30 minuten	Groepswork van twee: controleer elkaars planning, wees elkaars kritische vriend, pas waar nodig aan
Materiaal voor de trainer:	Format voor het plannen van een inclusieve Job Design-analyse	

Stap 5 Met medewerkers praten over Inclusive Job Design

Inleiding

In deze stap van het proces interviewt u alle relevante medewerkers binnen deze organisatie. U interviewt eerst de leidinggevende van de geselecteerde afdeling(en) en daarna de relevante medewerkers van de geselecteerde afdeling(en).

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Stel uzelf voor, leg Inclusive Job Design en het doel van het gesprek uit
- 2 Gesprek met de leidinggevende(n) van de afdeling(en)
- 3 Gesprek met de medewerkers van de afdeling(en)

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1 Stel uzelf voor, leg Inclusive Job Design en het doel van het gesprek uit
 Tijdens deze activiteit presenteert u zichzelf, legt u uit wat Inclusive Job Design is en geeft u uitleg bij de informatie die is overeengekomen met de BVE over het doel van de Inclusive Job Design-analyse

Leerdoel 1	Deelnemers stellen zich voor als Inclusive Job Designer, leggen Inclusive Job Design* uit en presenteren het doel van de Inclusive Job Design-analyses zoals overeengekomen met de BVE *Onderdeel van andere leeractiviteit	
Leeractiviteiten	10 minuten	Individuele opdracht: bereid een korte inleiding over uzelf en het doel voor zoals afgesproken door de BVE, of een alternatief als er geen doel is. Zorg ervoor dat u een veilige omgeving schept.
	45 minuten	Rollenspel in groepen van drie: de ene is Inclusive Job Designer, de anderen zijn de 'werkgever'. Stel uzelf voor, anderen luisteren en geven achteraf commentaar. Pas indien nodig aan. Alle deelnemers doen mee. 15 minuten voor elk van de drie deelnemers om de presentatie te houden en feedback te geven.
	10 minuten	Individuele opdracht: schrijf de volledige tekst van een inleiding op in uw eigen woorden: stel uzelf voor en leg het doel uit.
	15 minuten	Plenaire sessie. Elke deelnemer leest zijn/haar eigen presentatie voor
Materiaal voor de trainer:	Tips voor korte introductie door Inclusive Job Designer Redenen voor Inclusive Job Design, genoemd door BVE's	

Activiteit 2 Gesprek met de leidinggevende(n) van de afdeling(en)

Tijdens deze activiteit heeft u een gesprek met de leidinggevende over kwesties rond Inclusief Job Design op een gemiddeld niveau

Leerdoel 1	Deelnemers tonen hun bekwaamheid om een leidinggevende te interviewen	
Leeractiviteiten	30 minuten	Individuele opdracht: deelnemers lezen over gespreksvaardigheden, inclusief de checklist met vragen over Inclusive Job Design die kunnen worden gesteld in het gesprek met de leidinggevende
	75 minuten	Rollenspel in groepen van drie: iemand is Inclusive Job Designer, de ander is supervisor en de ander is waarnemer. Oefen de vragen met behulp van interviewtechnieken, sla het inleidende gedeelte over. Evalueer achteraf met behulp van de evaluatiechecklist. Alle deelnemers doen mee.
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het leiden van een gesprek Evaluatieformulier voor het 'verkennen van mogelijkheden met de BVE'	

Activiteit 3 Gesprek met de medewerkers van de afdeling(en)

Tijdens deze activiteit heeft u een gesprek met medewerkers van een afdeling die op microniveau te maken hebben met kwesties rond Inclusive Job Design

Leerdoel 1	Deelnemers tonen hun bekwaamheid om medewerkers van een afdeling te interviewen	
Leeractiviteiten	75 minuten	Rollenspel in groepen van drie: iemand is Inclusive Job Designer, de ander is supervisor en de ander is waarnemer. Oefen de vragen met behulp van interviewtechnieken, sla het inleidende gedeelte over. Evalueer achteraf met behulp van de evaluatiechecklist. Alle deelnemers doen mee.
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het leiden van een gesprek Evaluatieformulier voor het 'verkennen van mogelijkheden met de BVE'	

Stap 6 Analyse van werkprocessen

Inleiding

In deze stap van het proces observeert u eerst de werkprocessen die plaatsvinden in relevante delen van de afdeling(en), hetzij door zelf aanwezig te zijn, hetzij door het verzamelen van door medewerkers ingevulde weekroosters. Een volgend onderdeel van deze stap is om onderscheid te maken tussen die taken die als ondersteunend kunnen worden gezien en die taken die behoren tot de kerntaken van een medewerker. Het ingevulde format vormt de basis voor deze actie. Op basis van de geselecteerde taken die kunnen worden gezien als ondersteunend voor de medewerker die ze uitvoert, en de mogelijkheid om deze taken te verwijderen zonder de werkprocessen te verstoren, en de zekerheid dat er mogelijke kandidaten zijn om de taken uit te voeren, wordt een eerste berekening gemaakt over hoeveel uren er uit de huidige werkpakketten van de medewerkers kunnen worden gehaald.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Observeer de werkprocessen in relevante delen van de afdeling(en)
- 2 Vul het format voor observaties in
- 3 Verspreid en verzamel wekelijkse schema's
- 4 Combineer geselecteerde 'ondersteunende' taken met profielen van de doelgroep, kijk of er een realistische kans op Inclusive Job Design is
- 5 Maak een schatting van het aantal uren dat huidige medewerkers kunnen besteden aan andere activiteiten in plaats van de ondersteunde taken

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1 Observeer de werkprocessen in relevante delen van de afdeling(en)
 Tijdens deze activiteit observeert u werkprocessen die worden uitgevoerd door medewerkers op een specifieke afdeling

Leerdoel 1	Deelnemers onderscheiden verschillende werkprocessen binnen het geheel van werkzaamheden van een afdeling	
Leeractiviteiten	15 minuten	Trainer legt de kenmerken van werkprocessen uit
	30 minuten	Individuele opdracht, gecombineerd met groepswork van twee: bekijk filmpje van werkprocessen en noteer alle erkende werkprocessen, wissel resultaten uit en bereik consensus.
	15 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswork
Materiaal voor de trainer:	Kenmerken van werkprocessen Instructie voor het maken van een filmpje rond werkprocessen Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Leerdoel 2	Deelnemers onderscheiden kerntaken van ondersteunende taken uitgevoerd door medewerkers van een afdeling	
Leeractiviteiten	15 minuten	Trainer legt in één zin het verschil uit tussen kerntaken en ondersteunende taken. Plenair: deelnemers wisselen op basis van ervaringen voorbeelden uit van kerntaken en ondersteunende taken. Trainer leidt de uitwisseling en corrigeert waar nodig
	20 minuten	Individuele opdracht, gecombineerd met groepswork van twee: bekijk filmpje van werkprocessen, gebruik de lijst van stp6/act1/ld1 en schrijf alle kerntaken en alle ondersteunende taken op, wissel resultaten uit en bereik consensus.
	15 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswork
Materiaal voor de trainer:	Kenmerken van kerntaken en ondersteunende taken De film ontwikkeld voor stp6/act1/ld1 Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Leerdoel 3	Deelnemers beschrijven taken op een zodanig concreet niveau dat het voor anderen duidelijk is waaruit de taak bestaat	
Leeractiviteiten	15 minuten	Trainer legt de kenmerken van het beschrijven van taken zo concreet uit dat het voor anderen duidelijk is waaruit de taak bestaat. Plenair: deelnemers wisselen voorbeelden uit van taakomschrijvingen op basis van hun ervaringen. Trainer leidt de uitwisseling en corrigeert waar nodig.
	30 minuten	Groepsopdracht van twee: bekijk filmpje van stp6/act1/ld1 en beschrijf alle taken zo concreet dat het voor anderen duidelijk is waaruit de taken bestaan
	30 minuten	Groepsopdracht van twee: groepjes van twee wisselen resultaten uit. Check de takenlijst, geef feedback en stuur de lijst terug naar het oorspronkelijke groepje. Groepje corrigeert eigen resultaten waar nodig.
	15 minuten	Groepsgesprek en feedback op groepswork
Materiaal voor de trainer:	Kenmerken van de beschrijving van Inclusive Job Design-taken De film ontwikkeld voor stp6/act1/ld1 Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 2 Vul het format voor observaties in
 Tijdens deze activiteit vult u het format voor observaties in

Leerdoel 1	Deelnemers identificeren en beschrijven de taken die deel uitmaken van het werkproces van een vacature	
Leeractiviteiten	15 minuten	De trainer presenteert en geeft uitleg bij het format voor observaties. En de trainer deelt zijn/haar mening over hoe een medewerker 'gevolgd' kan worden. Deelnemers kunnen vragen stellen.
	150 minuten	Huiswerk: Individuele opdracht: deelnemers 'volgen' een medewerker van een bekend bedrijf gedurende twee uur en vullen het format op basis van deze twee uur in.
	30 minuten	Plenaire feedback over de opdracht
Materiaal voor de trainer:	Checklist: het format voor observaties is opgenomen in de checklist Suggestie van trainer aan deelnemers: oefen dit in uw eigen organisatie Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 3 Verspreid en verzamel wekelijkse schema's
 Tijdens deze activiteit verspreidt en verzamelt u wekelijkse schema's die moeten worden ingevuld door moeilijk te observeren werknemers

Leerdoel 1	Deelnemers laten zien hoe ze de weekroosters gebruiken	
Leeractiviteiten	10 minuten	De trainer presenteert weekroosters die door moeilijk te observeren medewerkers moeten worden ingevuld
	15 minuten	Brainstorm met de hele groep over hoe en waar de roosters te gebruiken
	15 minuten	Individuele opdracht: deelnemers selecteren wie ze observeren en wie ze de weekroosters geven
	30 minuten	Groepsgesprek en feedback op individuele opdracht
	10 minuten	Huiswerk: deelnemers vragen de medewerker van stp6/act2/ld1 om het weekrooster in te vullen
Materiaal voor de trainer:	Format wekelijkse schema's, inclusief instructies Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 4 **Combineer geselecteerde 'ondersteunende' taken met profielen van de doelgroep, kijk**

of er een realistische kans op Inclusive Job Design is

Tijdens deze activiteit combineert u de kenmerken van doelgroepen met de ondersteunende taken in een ingevuld format om erachter te komen of er taken zijn die bij elkaar passen en of er sprake is van een realistisch aantal uren.

Leerdoel 1	Deelnemers verdelen taken op basis van kenmerken van gespecificeerde doelgroepen	
Leeractiviteiten	15 minuten	De trainer laat zien hoe de taken kunnen worden gecombineerd met doelgroepen
	30 minuten	Groepsopdracht van drie: gebruik een van de ingevulde formats en schema's van act 2 en act 3, specificeer uw doelgroep(en) en combineer taken en doelgroep(en). Bereken het aantal uren die worden gewijd aan taken die aansluiten bij de capaciteiten van de doelgroep(en) en beslis over de realistische kansen voor Inclusive Job Design.
	30 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswork
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor matchen Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 5 **Maak een schatting van het aantal uren dat huidige medewerkers kunnen besteden aan**

andere activiteiten in plaats van de ondersteunde taken

Tijdens deze activiteit combineert u de mogelijk beschikbare werkuren van de huidige medewerkers met de informatie van de gesprekken over de activiteiten die medewerkers zouden uitvoeren zodra ondersteunende taken gedeeltelijk of volledig uit hun werkpakket zouden worden verwijderd.

Leerdoel 1	Deelnemers schrijven het aantal mogelijk beschikbare uren op en de activiteiten die de huidige medewerkers eventueel zouden uitvoeren als hun ondersteunende taken geheel of gedeeltelijk uit hun werkpakket worden gehaald.	
Leeractiviteiten	15 minuten	Individuele opdracht: Deelnemers combineren informatie van de ingevulde checklist.
	45 minuten	Groepsgesprek en feedback op individuele opdracht
Materiaal voor de trainer:	Ingevulde checklist Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Stap 7 Verzamelen van relevante informatie

Inleiding

In deze stap van het proces verzamelt u informatie die nodig is om uw bevindingen compleet te maken. Denk hierbij aan werktijden, aantal medewerkers en verwachte veranderingen binnen de organisatie.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Bekijk uw checklist en kijk of er gegevens ontbreken
- 2 Verzamel ontbrekende gegevens en materialen met 'meer informatie' die nodig is om opmerkingen van geïnterviewden te ondersteunen

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1 Bekijk uw checklist en kijk of er gegevens ontbreken Tijdens deze activiteit bent u uw eigen kritische vriend en combineert u de checklist met het format voor het tussentijdse rapport

Leerdoel 1	Deelnemers kijken welke gegevens nodig zijn om het IJD-rapport te voltooien	
Leeractiviteiten	60 minuten	Groepsopdracht van drie: combineer de informatie van de ingevulde checklist met de informatie die in het tussentijdse rapport moet worden opgenomen, zoek naar ontbrekende informatie. Maak een lijst met specifieke vragen die gesteld moeten worden om de ontbrekende kennis te vergaren.
	40 minuten	Groepswerkopdracht van drie: wissel uw vragen uit met een andere groep, bekijk hun lijst en zoek naar verschillen. Bespreek de verschillen samen met de andere groep en kom tot een consensus welke extra informatie nodig is om over alle benodigde informatie voor het tussentijdse rapport te beschikken. Controleer uw resultaten met de lijst die door de trainer is verstrekt met alle ontbrekende aspecten.
Materiaal voor de trainer:	Ingevulde checklist Suggestie: vul één checklist in als trainer, om een 'perfect' voorbeeld te hebben, of gebruik een bestaande checklist uit uw persoonlijke collectie. Format rapport Inclusive Job Design Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 2 Verzamelen van ontbrekende gegevens Tijdens deze activiteit bespreekt u hoe u ontbrekende gegevens kunt verzamelen
--

Leerdoel 1	Deelnemers noemen relevante aspecten bij het verzamelen van ontbrekende gegevens	
Leeractiviteiten	30 minuten	Brainstorm met de hele groep over hoe en waar de ontbrekende gegevens van stp7/act1/ld1 kunnen worden verzameld Trainer leidt de brainstormsessie en biedt ondersteuning waar nodig.
	Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het leiden van een brainstormsessie

Stap 8 Opstellen van conceptrapport over eerste resultaten Inclusive Job Design

Inleiding

In deze stap van het proces schrijft u de tussenresultaten op in een rapport. Dit rapport bevat alle rubrieken van het format, behalve de berekening van de business case, het exacte profiel en het gedeelte over de uitrol.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Voorzie elke kop van het format van relevante informatie

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1	Voorzie elke kop van het format van relevante informatie Tijdens deze activiteit stelt u het rapport op volgens het format
---------------------	--

Leerdoel 1	Deelnemers stellen een tussentijdse rapportage op, op basis van een gestandaardiseerd format	
Leeractiviteiten	120 minuten	Individuele opdracht: deelnemers schrijven een tussentijds rapport op basis van het beschikbare format voor dit tussentijdse rapport.
	3 x 60 minuten	Groepsopdracht van drie: Deelnemers van de groep lezen één rapport inclusief de checklist, vullen vervolgens een checklist in en geven de auteur feedback. Elke deelnemer krijgt feedback op zijn rapport.
	90 minuten	Huiswerk: individuele opdracht: rapport herschrijven op basis van feedback van werkgroep en opsturen naar trainer
Materiaal voor de trainer:	Format rapport Inclusive Job Design Checklist voor rapportage Inclusive Job Design	

Leerdoel 2	Deelnemers stellen een correcte tussentijdse rapportage op, op basis van een gestandaardiseerd format	
Leeractiviteiten	30 minuten	De trainer beoordeelt het rapport en geeft de auteur constructieve feedback op basis van de checklist.
	60 minuten	Huiswerk: individuele opdracht: rapport herschrijven op basis van feedback van trainer en opsturen naar trainer voor eindcontrole
	10 minuten	De trainer en auteur komen tot overeenstemming over de definitieve versie van het tussentijdse rapport
Materiaal voor de trainer:	Format rapport Inclusive Job Design Checklist voor rapportage Inclusive Job Design	

Stap 9 Bespreken conceptrapport

Inleiding

In deze stap van het proces bespreekt u uw bevindingen met de leidinggevende(n) van de afdeling(en). Een van de doelstellingen van dit gesprek is om met de begeleider 'op dezelfde golflengte' te zijn wat betreft de resultaten. Een ander doel is om te brainstormen over een mogelijk herontwerp van banen en de mogelijke baten en kosten daarvan. De bedoeling van deze brainstormsessie is om te beslissen om door te gaan met de analyse en de business case te ontwikkelen, inclusief functieprofiel(en), ofwel om de analyse te stoppen omdat er geringe voordelen worden verwacht voor de organisatie. Deze beslissing wordt genomen door de organisatie, de leidinggevende(n) en de BVE. De bevindingen beschreven in het rapport vormen het uitgangspunt van het gesprek en de brainstormsessie.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Beschrijf alle stappen die binnenkort worden ondernomen, inclusief de bevindingen
- 2 Bespreek de 'juistheid' van de beschreven taken, inclusief de aannames dat de taken van een ondersteunend niveau zijn voor de werknemer die de taak uitvoert
- 3 Brainstorm over de voordelen voor de medewerkers, de afdeling en de organisatie als de werkpakketten opnieuw ontworpen worden
- 4 Brainstorm over de mogelijke profielen en de kosten voor de organisatie en maak een beslissing over voortzetting van de analyse

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1 Beschrijf alle stappen die binnenkort worden ondernomen, inclusief de bevindingen
 Tijdens deze activiteit beschrijft u alle stappen van de Inclusive Job Design-analyse, het 'waarom', de gesprekken, observaties en bevindingen

Leerdoel 1	Deelnemers beschrijven het gehele Inclusive Job Design-proces kort, bondig en concreet	
Leeractiviteiten	15 minuten	De trainer laat zien hoe u het hele proces van Inclusive Job Design op een korte en concrete manier presenteert
	60 minuten	Huiswerk: individuele opdracht: Deelnemers bereiden een presentatie voor om het hele proces van hun Inclusive Job Design-activiteiten binnen een bedrijf op een korte en concrete manier te beschrijven.
	30 minuten	Plenair rollenspel: Eén Inclusive Job Designer presenteert het hele proces; andere deelnemers luisteren als 'de werkgever'. Plenaire feedback op presentatie.
	90 minuten	Groepsopdracht van drie: Eén Inclusive Job Designer presenteert het hele proces; de ander luistert als 'de werkgever', de ander is waarnemer. Feedback op presentatie op basis van evaluatieformulier voor presentaties. Elke deelnemer doet mee.
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het presenteren van samenvatting van bevindingen en resultaten Evaluatieformulier voor presentatie Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 2 Bespreek de 'juistheid' van de beschreven taken, inclusief de aannames dat de taken van een ondersteunend niveau zijn voor de werknemer die de taak uitvoert

Tijdens deze activiteit bespreekt u de resultaten met de leidinggevende. U begint met de juistheid van de beschreven taken, inclusief de juistheid van de aannames dat de taken van een ondersteunend niveau zijn voor de werknemer die de taak uitvoert

Leerdoel 1	Deelnemers bespreken op een objectieve manier de juistheid van de beschreven taken	
Leeractiviteiten	30 minuten	Individuele opdracht: Deelnemers lezen hoe ze onderwerpen op een objectieve manier kunnen beschrijven en bespreken
	60 minuten	Rollenspel: Groepsopdracht van drie: iemand is Inclusive Job Designer, de ander is supervisor en de ander is waarnemer. De Inclusive Job Designer bespreekt samen met de leidinggevende de juistheid van de beschreven taken, inclusief de juistheid van de aannames dat de taken van een ondersteunend niveau zijn voor de werknemer die de taak uitvoert. Daarna evalueren alle drie de deelnemers de objectiviteit van het gesprek. Elke deelnemer doet mee.
	30 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswork
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor open gesprek Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 3 Brainstorm over de voordelen voor de medewerkers, de afdeling en de organisatie als de werkpakketten opnieuw ontworpen worden

Tijdens deze activiteit brainstormt u over de voordelen voor de werknemers, de afdeling en de organisatie als de werkpakketten opnieuw ontworpen worden. Dit doet u door vragen te stellen.

Leerdoel 1	Deelnemers stellen de juiste vragen om de brainstormsessie te voeden over de voordelen voor de medewerkers, de afdeling en de organisatie als de werkpakketten opnieuw ontworpen worden.	
Leeractiviteiten	20 minuten	De trainer legt uit wat voor soort vragen u moet stellen bij het brainstormen over de voordelen voor de medewerkers, de afdeling en de organisatie bij het herontwerpen van de werkpakketten.
	30 minuten	Brainstorm met de hele groep over het stellen van vragen en over wat wanneer te vragen. De trainer leidt de brainstormsessie.
	60 minuten	Groepsopdracht van drie: iemand is Inclusive Job Designer, de ander is supervisor en de ander is waarnemer. De Inclusive Job Designer brainstormt samen met de leidinggevende over de voordelen voor de medewerkers, de afdeling en de organisatie bij het herontwerp van de werkpakketten en stelt hierbij de juiste vragen. Daarna evalueren alle drie de deelnemers de brainstormsessie. Elke deelnemer doet mee.
	30 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswork
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het leiden van een brainstormsessie Instructies voor open dialoog	

Instructies voor het leiden van een feedbacksessie

Activiteit 4 Brainstorm over de mogelijke profielen en de kosten voor de organisatie en maak een beslissing over voortzetting van de analyse

Tijdens deze activiteit brainstormt u over mogelijke profielen en de kosten voor de organisatie en beslist u over de voortzetting van de analyse.

Leerdoel 1	Deelnemers beschrijven de mogelijke profielen van de nieuw ontworpen banen	
Leeractiviteiten	30 minuten	Deelnemers lezen hoe ze een functieomschrijving en -profiel maken. Plenaire discussie over functieprofielbeschrijvingen met betrekking tot Inclusive Job Design en mensen met een handicap
	25 minuten	Deelnemers maken een functieprofiel op basis van de resultaten van stp8/act1/ld2
	45 minuten	Groepsopdracht van drie: wissel functieprofielen uit, bespreek functieprofielen en maak gebruik van de checklist om de functieprofielen te beschrijven. Corrigeer waar nodig.
	30 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswerk
Materiaal voor de trainer:	Format functieomschrijving/functieprofiel Suggestie: Omschrijf waarom een bedrijf in het algemeen in theorie functieomschrijvingen nodig heeft Suggestie: Maak enkele functieprofielen als voorbeeld Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Leerdoel 2	Deelnemers stellen de juiste vragen om de brainstormsessie te voeden over de kosten voor de organisatie van het opnieuw ontwerpen van werkpakketten.	
Leeractiviteiten	30 minuten	De trainer bespreekt kosten en baten en legt uit wat voor soort vragen u moet stellen bij het brainstormen over de kosten voor de organisatie m.b.t. het herontwerpen van de werkpakketten.
	15 minuten	Brainstorm met de hele groep over het stellen van vragen en over wat wanneer te vragen. De trainer leidt de brainstormsessie.
	30 - 60 minuten	Rollenspel, groepsopdracht van drie: iemand is Inclusive Job Designer, de ander is supervisor en de ander is waarnemer. De Inclusive Job Designer brainstormt samen met de leidinggevende over de kosten voor de organisatie m.b.t. het herontwerp van de werkpakketten en stelt hierbij de juiste vragen. Daarna evalueren alle drie de deelnemers de brainstormsessie. Elke deelnemer doet mee.
	15 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswerk
Materiaal voor de trainer:	Suggestie: Geef uitleg bij en voorbeelden van kosten en baten, rekening houdend met het perspectief van de werkgever. Suggestie: Voeg een korte briefing in "zakelijke taal" toe over zichtbare en onzichtbare kosten en baten voor een werkgever. Instructies voor het leiden van een brainstormsessie Instructies voor open dialoog Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Stap 10 Bedrijfsadvies schrijven over de business case van Inclusive Job Design

Inleiding

In deze stap van het proces heeft de organisatie toegezegd om de stappen van Inclusive Job Design af te ronden. U gebruikt alle verzamelde informatie in uw rapport, evenals de meerwaarde voor de organisatie en de baten en kosten voor de organisatie. Neem ook functieprofiel(en) van de nieuwe medewerker op, gebaseerd op de heringerichte werkpakketten. Tot slot schrijft u een managementsamenvatting en presenteert u uw resultaten aan de leidinggevende en de BVE.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Voeg in het rapport de meerwaarde voor de organisatie toe van het herontwerp van de werkpakketten van de huidige medewerkers en de functieomschrijving(en)
- 2 Maak het rapport compleet met een vereenvoudigde presentatie van de baten, kosten en besparingen.
- 3 Vat de belangrijkste punten samen in een managementsamenvatting
- 4 Leg de business case voor aan de BVE/leidinggevende

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1	Voeg in het rapport de meerwaarde voor de organisatie toe van het herontwerp van de werkpakketten van de huidige medewerkers Tijdens deze activiteit beschrijft u alle aspecten van toegevoegde waarde die u heeft verzameld tijdens de gesprekken en feedbacksessies met de leidinggevende
---------------------	---

Leerdoel 1	Deelnemers selecteren uit alle verzamelde informatie alle aspecten van toegevoegde waarde	
Leeractiviteiten	20 minuten	Individuele opdracht: Deelnemers lezen de checklist en selecteren alle genoemde aspecten die een meerwaarde hebben voor individuele medewerkers, de afdeling en de organisatie
	30 minuten	Groepsopdracht van drie: Deelnemers bespreken hun bevindingen en bereiken consensus over de aspecten van toegevoegde waarde.
	30 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswork
Materiaal voor de trainer:	Ingevulde checklist Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Leerdoel 2	Deelnemers nemen waar passend en relevant alle aspecten van toegevoegde waarde mee in het rapport	
Leeractiviteiten	60 minuten	Individuele opdracht: Deelnemers nemen waar passend en relevant alle aspecten van toegevoegde waarde mee in het rapport.
	60 minuten	Groepsopdracht van drie: Deelnemers lezen elkaars rapporten en geven elkaar feedback aan de hand van de checklist. Waar nodig corrigeren de deelnemers hun rapport. De trainer geeft feedback op de laatste versies.
Materiaal voor de trainer:	Checklist voor rapportage Inclusive Job Design	

Activiteit 2 Maak het rapport compleet met een vereenvoudigde presentatie van de baten, kosten en besparingen

Tijdens deze activiteit ontwerpt u een businesscase-model dat de baten en kosten laat zien in de huidige situatie en de toekomstige situatie met de nieuw ontworpen baan/banen

Leerdoel 1	Deelnemers vullen het format voor het businesscase-model op een correcte manier in	
Leeractiviteiten	30 minuten	De trainer laat zien hoe u het format voor de business case invult, inclusief enkele voorbeelden. Deelnemers kunnen vragen stellen
	60 minuten	Groepsopdracht per twee: Deelnemers lezen een case study en vullen het format in van de business case die bij de case study hoort.
	60 minuten	Groepsopdracht per twee: Deelnemers lezen een andere case study en vullen het format in van de business case die bij deze case study hoort.
	45 minuten	Plenair gesprek en feedback op groepswerk.
Materiaal voor de trainer:	Format van business case Suggestie: Maak enkele voorbeelden van ingevulde formats van de business case, of maak gebruik van een case uit uw persoonlijke collectie. Suggestie: Vraag specialisten in het maken van deze berekeningen om een workshop te organiseren die specifiek op dit onderwerp is gericht Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Activiteit 3 Vat de belangrijkste punten samen in een samenvatting

Tijdens deze activiteit schrijft u alle elementen van het rapport kort, bondig en concreet op

Leerdoel 1	Deelnemers schrijven een samenvatting met de relevante elementen van het rapport	
Leeractiviteiten	70 minuten	Individuele opdracht: Deelnemers lezen hoe ze een samenvatting moeten schrijven. Deelnemers schrijven een 'samenvatting'.
	30 minuten	Groepsopdracht per twee: Deelnemers wisselen hun samenvatting uit en geven elkaar feedback. Waar nodig corrigeren de deelnemers hun samenvatting. De trainer geeft feedback op de laatste versies.
Materiaal voor de trainer:	Hoe een samenvatting te schrijven	

Activiteit 4 Presenteer de business case aan de beslissers/leidinggevende

Tijdens deze activiteit neemt u contact op met bedrijven om te zien of ze mogelijk geïnteresseerd zijn in Inclusive Job Design

Leerdoel 1	Deelnemers presenteren hun bevindingen volgens een gestandaardiseerd format	
Leeractiviteiten	90 minuten	Individuele opdracht: Deelnemers bereiden een presentatie voor met behulp van een gestandaardiseerd format ontwikkeld door de trainer
	180 minuten inclusief pauzes	Rollenspel, plenaire opdracht: de ene is Inclusive Job Designer, de rest zijn beslissers. De Inclusive Job Designer presenteert zijn bevindingen. Na afloop evalueren alle deelnemers de presentatie met behulp van het evaluatieformulier. Elke deelnemer doet mee. De trainer leidt de bijeenkomst en geeft waar nodig feedback.
Materiaal voor de trainer:	Instructies voor het presenteren van samenvatting van bevindingen en resultaten Evaluatieformulier voor presentatie Instructies voor het leiden van een feedbacksessie	

Stap 11 Reorganiseren van werkprocessen

Inleiding

In deze stap van het proces worden de werkprocessen binnen de organisatie opnieuw ingericht. De herinrichting van deze werkprocessen wordt uitgevoerd door de organisatie. In deze stap informeert u de organisatie over wat er nodig is bij het aannemen van de nieuwe medewerker die beschikt over de capaciteiten en kennis die nodig zijn voor de nieuw ontworpen functie. U geeft een gedetailleerde beschrijving van de taken, alsook informatie over begeleiding, ondersteuning en aanpassingen van de werkplek.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Omschrijf gedetailleerd de taken die de nieuwe medewerker uit zal voeren, inclusief de belangrijkste competenties voor de nieuwe functie
- 2 Informeer de organisatie over verdere ondersteuning in het proces (onboarding van de nieuwe medewerker, aanpassing van de werkplek, ondersteuning op lange termijn...)

Deze activiteiten worden getraind in de volgende modules.

Activiteit 1	Omschrijf gedetailleerd de taken die de nieuwe medewerker uit zal voeren, inclusief de belangrijkste competenties voor de nieuwe functie Tijdens deze activiteit beschrijft u alle taken die door de nieuwe werknemer zullen worden uitgevoerd en beschrijft u de competenties die nodig zijn voor de nieuwe baan
---------------------	---

Leerdoel 1	Deelnemers beschrijven de taken en competenties voor de nieuw ontworpen functie conform het gestandaardiseerde format en criteria	
Leeractiviteiten	45 minuten	Individuele opdracht: Deelnemers beschrijven alle taken en competenties voor de nieuw ontworpen functie conform het gestandaardiseerde format en criteria
	30 minuten	Groepsopdracht van drie: Deelnemers wisselen hun beschrijving(en) uit en geven elkaar feedback. Waar nodig corrigeren de deelnemers hun beschrijving(en). De trainer geeft feedback op de laatste versies.
Materiaal voor de trainer:	Format functieomschrijving/functieprofiel	

Activiteit 2 Informeer de organisatie over verdere ondersteuning in het proces (inwerken van de nieuwe medewerker, aanpassing van de werkplek, ondersteuning op lange termijn...)

Tijdens deze activiteit informeert u het bedrijf over alle aspecten waarmee zij rekening moeten houden bij het aannemen van deze specifieke nieuwe medewerker

Leerdoel 1	Deelnemers vullen de lijst in met relevante aspecten waarmee ze rekening moeten houden bij het aannemen van een kandidaat voor een nieuw ontworpen functie	
Leeractiviteiten	20 minuten	De trainer presenteert en geeft uitleg bij de aspecten en hun relevantie met betrekking tot aanwerven en Inclusive Job Design; deelnemers kunnen vragen stellen
	60 minuten	Individuele opdracht: Deelnemers vullen de gestandaardiseerde lijst met aspecten aan op basis van een casus van de trainer of hun eigen praktijkanalyse.
	45 minuten	Groepsopdracht van drie: Deelnemers wisselen hun lijst uit en geven elkaar feedback. Waar nodig corrigeren de deelnemers hun lijst met relevante aspecten waarmee ze rekening moeten houden bij het aannemen van deze kandidaat voor de nieuw ontworpen functie. De trainer geeft feedback op de laatste versies.
Materiaal voor de trainer:	Aspecten om rekening mee te houden bij het aannemen van een kandidaat voor een nieuw ontworpen functie	

Stap 12 Selectie van nieuwe medewerker

Inleiding

In deze stap van het proces wordt de nieuwe medewerker geselecteerd. De voorselectie is al gedaan bij het begin van het Inclusive Job Design-proces, aangezien dit nodig is om te weten of er taken zijn bij dit specifieke bedrijf die passen bij de doelgroep. Nu gaat u finetunen. Afhankelijk van de wensen van de organisatie kan het zijn dat u wordt gevraagd om het volledige wervingsproces uit te voeren. Anders doet de organisatie dit en legt u gewoon een shortlist voor aan de organisatie. Vervolgens vinden sollicitatiegesprekken plaats en begint de proefperiode en/of gaat de kandidaat direct aan de slag in deze nieuwe baan.

Voer nauwgezet de volgende activiteiten uit:

- 1 Selecteer en interview de eerder aangedragen kandidaten om de match te finetunen
- 2 Presenteer shortlist aan de werkgever
- 3 Regel sollicitatiegesprekken met de werkgever
- 4 Organiseer en begeleid mogelijke proefperiode met geselecteerde kandidaat
- 5 Plan de volgende stappen voor ondersteuning van de persoon met een handicap bij het starten van de nieuwe baan

Alle activiteiten maken deel uit van de dagelijkse praktijk van dienstverleners die actief zijn in de re-integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Auteur: Dr. Brigitte van Lierop