

Trajectplan en toelichting Nissewaard Werkt - Training.

Afdeling Werk

De gemeente Nissewaard, namens haar burgemeester vertegenwoordigd door het hoofd van de afdeling Werk, zijnde opdrachtgever en

hierna te noemen deelnemer, geven op onderstaande wijze invulling aan het trajectplan:

ARTIKEL 1: Aanwijzing begeleiding

De opdrachtgever benoemt als begeleider vanuit gemeente Nissewaard:

Naam : @werkadviseur:L:klantmanagerwerk.txt@
Adres : Uitstraat 8-18
Postcode en plaats : 3201 EN Spijkenisse
Telefoonnummer : 0181-696 @groepsnummer@
E-mail adres : workfirst@nissewaard.nl

ARTIKEL 2: Inhoud van het trainingstraject

Gedurende de trainingsperiode wordt de deelnemer in staat gesteld en gestimuleerd om via groepsgewijze activiteiten werkgerelateerde onderwerpen in de praktijk te brengen. Daarnaast vindt oriëntatie op beroepen en de arbeidsmarkt plaats en wordt er aandacht besteed aan de sollicitatie- en presentatievaardigheden. Het gehele traject is gericht op het vinden van betaalde arbeid op de reguliere arbeidsmarkt.

ARTIKEL 3: Doel en status trainingstraject

Het doel van dit trainingstraject is:

Het verkrijgen van een realistisch en helder beeld van de mogelijkheden op de arbeidsmarkt;
Het opdoen van sollicitatievaardigheden, zoals een CV maken, een sollicitatiebrief maken, een sollicitatiegesprek voeren, netwerken en online solliciteren.

Het vinden van betaalde arbeid op de reguliere arbeidsmarkt.

@doel@

ARTIKEL 4: Duur van de trainingsperiode

De periode van deze groepstraining is 13 weken vanaf @datum1@. U wordt nog geïnformeerd over de exacte trainingsdagen en -tijden.

ARTIKEL 5: Vergoedingen

Deze groepstraining is met behoud van uitkering. Dit trainingstraject is een onderdeel van de re-integratieverplichting uit artikel 9 van de Participatiewet. Verder gelden de voorwaarden in de toelichting. Deze toelichting is onlosmakelijk verbonden aan deze overeenkomst.

ARTIKEL 6: Verlof en ongeoorloofde afwezigheid

De deelnemer kan tijdens de trainingsperiode niet verzoeken om verlofdagen of vakantie.

Verlaging uitkering

- Komt de deelnemer te laat op de training dan volgt een eerste waarschuwing, bij herhaling kan de uitkering verlaagd worden.
- Komt de deelnemer een (of meer) dag(en) niet op de training, dan kunnen wij de uitkering verlagen (maatregel).

ARTIKEL 7: Ziekte

In geval van ziekte dan wel absentie alsmede bij terugkomst hiervan meldt de deelnemer dit voor aanvang van de training op de betreffende dag bij regie werk via telefoonnummer 0181-692549. Bij ongeoorloofde afwezigheid en/of niet houden aan de ziekmeldingsprocedure (zie toelichting artikel 2.3) kan een maatregel opgelegd worden. Dit betekent een mogelijke verlaging van de uitkering.

ARTIKEL 8: Aanwijzingen van de trainer

De deelnemer volgt tijdens deelname aan de trainingen de aanwijzingen van de trainer en zorgt ervoor dat alle huiswerkopdrachten zoals gegeven door de trainer worden gedaan en ingeleverd. Indien de deelnemer zich hier niet aan houdt kan een maatregel opgelegd worden. Dit betekent een mogelijke verlaging van de uitkering.

ARTIKEL 9: Geschillen

1. Bij problemen tijdens de training richt de deelnemer zich allereerst tot de trainer.
2. Problemen tussen de deelnemer en de trainer worden voorgelegd aan de werkadviseur van de deelnemer.

ARTIKEL 10: Reiskosten en bijkomende kosten

Reiskosten en eventuele andere bijkomende kosten, worden niet apart vergoed. De werkzoekende deelnemers uit Brielle krijgen een standaard reiskostenvergoeding.

ARTIKEL 11: Omstandigheden deelnemer

In geval van ontoelaatbaar gedrag of niet verschijnen van de deelnemer, wordt dit direct telefonisch en schriftelijk gemeld aan de werkadviseur. Binnen een termijn van 2 werkdagen volgt een gesprek tussen de werkadviseur en de deelnemer met als doel de deelnemer op de training te houden. Door de werkadviseur wordt hiernaast een objectief onderzoek gestart naar het al dan niet opleggen van een maatregel.

ARTIKEL 12: Einde en beëindiging van overeenkomst

Deze overeenkomst eindigt:

- a) Aan het einde van de in artikel 4 overeengekomen periode;
- b) Zodra de deelnemer niet behoort tot de doelgroep uitkeringsgerechtigden;
- c) Bij onderling goedvinden van alle partijen;
- d) Als de deelnemer zich zodanig gedraagt dat verdere medewerking aan het traject in redelijkheid niet langer geveerd kan worden.

ARTIKEL 13: Bemiddeling

Het doel van deelname aan dit trainingstraject is uiteindelijk bemiddeling naar de reguliere arbeidsmarkt. Voor deze bemiddeling wordt o.a. gebruik gemaakt van uw CV. Dit CV wordt aangeboden aan werkgevers en/of uitzendbureaus.

ARTIKEL 14: Akkoordverklaring

De toelichting maakt onderdeel uit van dit trajectplan. Met de ondertekening en parafering van dit trajectplan verklaart u ook dat de toelichting met u is besproken, doorgesproken en ontvangen. Aldus overeengekomen en opgemaakt te Spijkenisse op @datum3@ en ondertekend door de gemeente Nissewaard en de deelnemer.

U geeft door ondertekening van dit trajectplan aan ons toestemming om uw persoonsgegevens, waaronder gegevens met betrekking tot uw gezondheid, aan de werkgever door te geven in het kader van de uitvoering van de Participatiewet.

Toelichting groepsgewijze trainingen

1. De groepsgewijze trainingen

Tijdens het trainingstraject staan werkgerelateerde onderwerpen centraal. Door middel van actieve werkvormen zoals rollenspellen, discussies, groepsopdrachten en spellen wordt de groepsdynamiek bewerkstelligd.

Aan het einde van het traject kunt u zich op een correcte wijze presenteren aan een bedrijf en beschikt over de benodigde sollicitatievaardigheden. Tevens bent u dan aan het werk of bent u klaar om aan het werk te gaan en bent u in het bezit van een jobready-certificaat.

Bij het aanvaarden en ondertekenen van het trajectplan treedt ook de verplichting in werking om gemaakte afspraken na te komen. De regels en wederzijdse verplichtingen zijn hieronder uitgewerkt.

2. Algemene zaken

In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de rechten en plichten en 'huishoudelijke zaken' gedurende de trainingsperiode. Basis hierin is, afspraak = afspraak.

2.1. Afspraken

Mocht u om goede redenen niet in staat zijn om uw afspraak na te komen, dan dient u dat vooraf en zo snel mogelijk door te geven aan de werkadviseur. Ook als u niet op tijd kunt komen dient u dit vooraf zo spoedig mogelijk door te geven.

2.2. Medische bezoeken

Gedurende het trainingstraject kan u in bepaalde gevallen afwezig zijn. U bespreekt dit ALTIJD van tevoren met uw contactpersoon. U plant het medisch bezoek (dokter, ziekenhuis, tandarts, etc.) op dagen dat u geen training heeft.

2.3. Ziekmelden en betermelden

Mocht u tijdens het trainingstraject ziek worden, dan dient u dit vóór aanvang van een training door te geven aan regie werk via telefoonnummer 0181-692549. Indien u vanwege uw ziekmelding op een ander verpleegadres verblijft geeft u dit direct door, ook als uw verpleegadres tussentijds wijzigt. Uw werkadviseur plant zo nodig een huisbezoek in. Bent u langer afwezig dan zal uw werkadviseur gedurende uw afwezigheid regelmatig contact met u onderhouden. Gedurende uw afwezigheid wegens ziekte dient u zowel telefonisch bereikbaar te zijn als telefonisch met ons contact op te kunnen nemen. Ook vragen wij van u om de werkadviseur op de hoogte te houden van uw situatie. Indien nodig, bijvoorbeeld bij ernstige klachten, kan de werkadviseur de arbodienst inschakelen, die vervolgens bij u op bezoek komt. Indien u door omstandigheden niet thuis kunt blijven, bijvoorbeeld voor een bezoek aan de huisarts, dient u uw werkadviseur hierover vooraf in te lichten. Totdat de werkadviseur of de arbodienst op bezoek is geweest dient u thuis (op uw officiële woonadres of het

bij aanvang van de ziektemelding doorgegeven verpleegadres) te blijven en geen activiteiten te verrichten die uw herstel belemmeren. Na het bezoek van de arbodienst volgt u de aanwijzingen op met betrekking tot een zo spoedig mogelijk herstel. Het kan zijn dat de controlerend arts aanvullende informatie nodig heeft om te kunnen beoordelen of u ziek bent en welke belemmeringen u eventueel heeft. De controlerend arts zal u vragen om toestemming te verlenen om deze informatie op te vragen bij uw huisarts of specialist. Mocht u voor langere tijd ziek zijn, dan wordt uw trainingstraject opgeschort. Bent u weer beter dan geeft u dit vóór aanvang van het werk weer door aan regie werk. Het telefoonnummer van regie werk is 0181-692549.

Van u wordt verwacht dat u zich, indien de ziekte daartoe aanleiding geeft, onder behandeling van uw huisarts en/of medisch specialist laat stellen. U dient er alles aan te doen het verzuim zo snel mogelijk op te heffen.

Houdt u zich niet aan deze afspraken of vertoont u onrechtmatig verzuim dan kan een maatregel opgelegd worden. Dit betekent een mogelijke verlaging van de uitkering. Over de gevolgen wordt u schriftelijk geïnformeerd.

2.4. Gedrag

Vertoont u ongeoorloofd gedrag tijdens uw aanwezigheid dan kan uw uitkering verlaagd worden. Over de gevolgen wordt u schriftelijk geïnformeerd.

2.5. Effecten van verlaging uitkering

Als u een maatregel krijgt en uw uitkering wordt verlaagd of in het geheel niet uitbetaald betekent dit niet dat uw verplichting tot deelname aan dit traject vervalt. Bij het niet volgen van het traject als gevolg van een maatregeloplegging wordt wederom een maatregel opgelegd. Dit betekent een mogelijke verdere verlaging of verlagingduur van de uitkering. Over de gevolgen krijgt u schriftelijk bericht.

3.1. U heeft een baan gevonden via een sollicitatie

U heeft gesolliciteerd en een baan gevonden of u heeft een baan aangeboden gekregen. Van harte gefeliciteerd! Geef de informatie zo snel mogelijk aan uw werkadviseur door, hij of zij kan u adviseren bij het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.

3.2. De maximale duur van het traject is bereikt

De maximale duur van uw traject is bereikt en u heeft (nog) geen werk gevonden. Uw werkadviseur zal met u een gesprek houden en u verder adviseren over uw mogelijkheden en eventuele verdere keuzes en/of stappen. Beëindiging van het traject, redenen voor het niet slagen en adviezen over mogelijke alternatieven worden gerapporteerd en vastgelegd in uw dossier.

4. Contact

Van belang is dat u weet wie u moet bellen in geval van verzuim, vragen etc.

Daarnaast is het van belang dat u weet waar u traint en hoe ook eventuele thuisblijvers u kunnen bereiken.

5.1 Bereikbaarheid

Voor het ziek- en betermelden belt u met regie werk. Deze is vanaf 07.30 uur op werkdagen bereikbaar op telefoonnummer 0181-692549.

Uw werkadviseur in het trainingstraject is op werkdagen tussen 09.30 uur en 11.00 uur bereikbaar op het volgende telefoonnummer: 0181-695644. Volgt u de training dan belt u uitsluitend tijdens uw pauze.

Mailen kan naar @emailadres_werkadviseur@. T.a.v. uw werkadviseur.

5.2 Trainingslocatie

U start uw training op het Plein Werk en Inkomen, gevestigd aan de Uitstraat 8-18 in Spijkenisse.

Tenslotte

Deze werkafspraken zijn niet uitputtend en u zult wellicht nog vragen en/of opmerkingen hebben. Schroom niet om de trainer daarop aan te spreken.

Handtekeningen:

Namens de gemeente Nissewaard

en opdrachtnemer

@werkadviseur1:L:klantmanagerwerk.txt@

Deelnemer

@naam_deelnemer@