



# Projectplan

# Hembrug

Samenwerking gemeente Zaanstad en Herstelling

## ***Inhoud :***

|            |                                    |             |          |
|------------|------------------------------------|-------------|----------|
|            | <b>Inleiding</b>                   | <b>Pag.</b> | <b>2</b> |
| <b>1</b>   | <b>Instroomcriteria</b>            | <b>Pag.</b> | <b>2</b> |
| <b>2.</b>  | <b>Het traject</b>                 | <b>Pag.</b> | <b>3</b> |
| <b>2.1</b> | <b>Eerste fase:    introdactie</b> | <b>Pag.</b> | <b>3</b> |
| <b>2.2</b> | <b>Tweede fase:   werk unit</b>    | <b>Pag.</b> | <b>4</b> |
| <b>2.3</b> | <b>derde fase:    uitstroom</b>    | <b>Pag.</b> | <b>4</b> |
| <b>3.</b>  | <b>Stroomschema</b>                | <b>Pag.</b> | <b>5</b> |

## **Bijlagen :**

- 1. Rand voorwaarde / Werkproces**

## Inleiding

Stichting Herstelling is in samenwerking met het RVOB op het Hembrugterrein in Zaandam gestart met het verrichten van werkzaamheden. Deze werkzaamheden hebben een tweeledig doel. Het primaire doel is om mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt werkervaring op laten doen. Het secundaire doel is om verval van het industrieel erfgoed, deel uitmakend van de stelling van Amsterdam, te beperken en kenmerkende elementen daarvan te behouden voor de toekomst.

Herstelling stelt werkervaringsplekken op het Hembrugterrein ter beschikking aan de gemeente Zaanstad. De werkmeester van Herstelling is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding van de geplaatste deelnemers. De Herstelling-methodiek is van toepassing op de begeleiding.

De deelnemers werden, in opdracht van de gemeente Zaanstad, door Baanstede, uitvoerder van de WSW, op het traject geplaatst. Per 1 mei 2013 wordt de opdracht tussen Zaanstad en Baanstede beëindigd en zal de gemeente rechtstreeks de deelnemers op het traject plaatsen.

In het Overleg wat heeft plaats gevonden tussen Henk Kerzaan van Herstelling en Werner van der Linde van de gemeente Zaanstad werd duidelijk dat er behoefte bestond aan duidelijkheid met betrekking tot :

- Instroomcriteria
- Praktische invulling van het traject
- Resultaten
- Duur van het individuele traject
- Taken en verantwoordelijkheden

## 1. Instroomcriteria

---

De methode van Herstelling is erop gericht om, door het aanleren van werknemersvaardigheden, sociaalmaatschappelijke beperkingen en belemmeringen op te heffen of hanteerbaar te maken, met als uiteindelijk doel te komen tot schadelastbeperking. Via de Herstelling-methode worden diverse doelgroepen (schooldropouts, licht verstandelijk gehandicapte criminelen, jeugd delinquenten en WWB-cliënten) begeleid. Per doelgroep kan het einddoel, het resultaat, verschillen. Het einddoel is bepalend voor de instroomcriteria die aan de kop van het traject worden gehanteerd.

Het Hembrug traject richt zich met name op mensen die een beroep doen op de WWB. Het verwachte resultaat van het Hembrug-traject is, dat de kansen op de arbeidsmarkt zijn toegenomen; de deelnemers moeten economisch zelfstandig worden en geen beroep meer doen op de WWB. Indien de economische zelfstandig binnen de gestelde tijd (nog) niet volledig is gerealiseerd, moet de deelnemer voldoende competent zijn om deel te gaan nemen aan een, door de gemeente Zaanstad uitgevoerd, vervolgtraject.

Ervaring leert dat er bij het indiceren van de problematiek twee informatiestromen zijn.

### Informatie stromen:

- **Harde informatie:** dit is bewijsbare informatie die via dossier en databestanden kunnen worden verkregen.
- **Zachte informatie:** dit is de informatie die de cliënt jezelf vertelt. Die kan betrekking hebben op relaties (formele of informele) en sociale netwerken, maar ook psychische of

mentale problemen (alfabetisme, middelen gebruik, cognitieve of psychische problemen). Deze informatie is alleen te verkrijgen vanuit een vertrouwensband en intensief contact.

De instroomcriteria, met als doel uitstroom naar arbeid zijn:

- cognitief in staat zijn tot het zelfstandig verrichten van reguliere arbeid
- fysiek en mentaal in staat zijn tot het verrichten van lichamelijke arbeid,
- instructies in het Nederlands kunnen begrijpen en interpreteren,
- geen actuele verslavingsproblematiek.

## **2. Het traject**

---

### **2.1 1<sup>e</sup> fase: Introductie**

**Duur: 6 weken**

1. De deelnemer wordt, middels een warme overdracht, door de consulent, aangemeld.
2. De deelnemer start op het traject. Herstelling is verantwoordelijk voor juiste informatie en voorlichting over de gang van zaken op de werkplek.
3. Elke twee weken wordt er een beoordelingsformulier ingevuld door de werkmeester. Een kopie van het formulier gaat naar de consulent.
4. Na 6 weken volgt een reëel advies met betrekking tot het mogelijke einddoel van de deelnemer. Mocht uitstroom naar werk binnen een termijn van 6 tot 9 maanden niet realistisch zijn, dan zal er besloten moeten worden of het zinvol is de deelnemer op het traject te houden. Herstelling adviseert; de consulent neemt uiteindelijk het definitieve besluit.

**leerdoelen 1<sup>e</sup> fase :**

- *Op tijd komen*
- *Leiding accepteren*
- *Samenwerken*
- *Eenvoudig plichtsbesef*

**Uitstroom**

Retour verwijzer

Als tijdens de introductiefase is gebleken dat uitstroom naar reguliere arbeid binnen de gestelde termijn, door in de persoon gelegen problemen, niet realistisch is, volgt een negatief trajectadvies. De beslissing over de verdere stappen na een negatief advies is de verantwoordelijkheid van de consulent.

Product

In de 6 weken dat de deelnemer actief is geweest heeft een uitgebreide observatie plaatsgevonden en is een goed beeld ontstaan van de mogelijkheden en beperkingen van de deelnemer. De informatie die de introductieperiode heeft opgeleverd kan eventueel worden gebruikt in een, beter passend, vervolgetraject.

### Doorstroom naar werk unit

Op het moment dat het duidelijk is dat uitstroom naar de reguliere arbeidsmarkt realistisch is, zal er geadviseerd worden de deelnemer te laten doorstromen naar de werk unit. Er worden concrete afspraken gemaakt met de deelnemer over de leerdoelen en het uiteindelijke einddoel. De afspraken worden door de consulent verwerkt in een trajectplan

### Product

In de introductieperiode zijn de mogelijkheden en beperkingen van de deelnemer duidelijk geworden. Er zal door de consulent een trajectplan worden opgesteld waarin de leerdoelen worden opgenomen evenals de eventuele consequenties van het niet volledig meewerken om de leerdoelen te behalen. De deelnemer wordt geacht zich, door ondertekening van het trajectplan, te conformeren aan de geformuleerde afspraken en doelstellingen.

De consulent blijft als regievoerder eindverantwoordelijk voor het individuele traject van de deelnemer. De rol van Herstelling beperkt zich tot het op de juiste manier rapporteren en het geven van advies.

## **2.2 2<sup>e</sup> fase: werk unit**

**Duur: maximaal 33 weken**

In de tweede fase zal meer nadruk gelegd worden op arbeidsdiscipline, inzicht in de eigen mogelijkheden, eigen initiatief ontwikkelen en meer verantwoordelijkheid aankweken. De opdrachten worden complexer en er wordt een groter beroep gedaan op samenwerking. De deelnemer zal in deze fase, door de werkmeester en de consulent, bewust gemaakt worden van zijn verantwoordelijkheid en de verplichting die hij heeft t.a.v. het accepteren van passend werk. Als vanuit het netwerk van Zaanstad duidelijk wordt in welke beroepsrichtingen of sectoren er werk is voor de deelnemers zullen zij, zo ver als dat technisch-inhoudelijk mogelijk is, hierop worden voorbereid.

### **Leerdoelen 2<sup>e</sup> fase**

#### Aanleren van de elementaire werknemersvaardigheden

- *Op tijd komen*
- *Samenwerken*
- *Leiding accepteren*
- *Plichtsbesef*
- *Verantwoordelijkheid voor taak en werkzaamheden*
- *Eigen initiatief t.o.v. taak en werkzaamheden*
- *Inzicht in eigen mogelijkheden en beperkingen*
- *Bewustwording van de veiligheidseisen en -regels (ARBO)*  
*Bewustwording van WW- verplichtingen*

#### Product

Wanneer de deelnemer deze fase succesvol heeft afgerond, volgt een eindrapportage.

*De rapportage heeft betrekking op:*

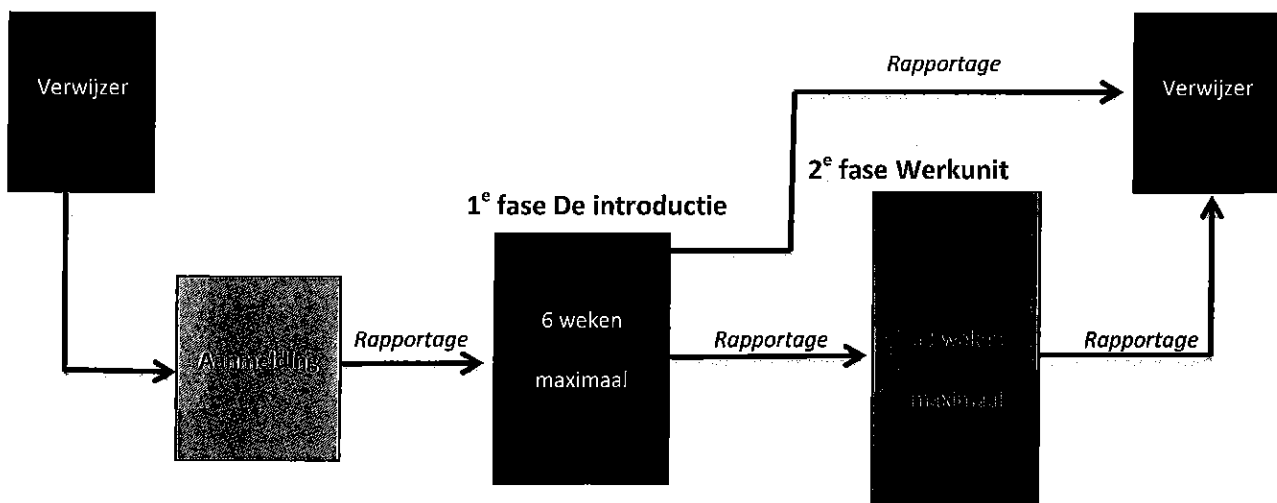
- gedrag en persoon
- sociale vaardigheden
- werkhouding,
- technische vaardigheden.

*De werknemersvaardigheden van de deelnemer zijn ontwikkeld, de belemmeringen m.b.t. de arbeidsmarkt zijn weggenomen dan wel onder controle gebracht. De deelnemer is zich ook bewust geworden van zijn maatschappelijke verplichtingen en verantwoordelijkheden.*

### 2.3 3<sup>e</sup> fase: uitstroom

*Als de werknemersvaardigheden van de deelnemer voldoende zijn ontwikkeld kan deze, eventueel via een stage, uitstromen naar werk dan wel een door de gemeente Zaanstad uitgevoerd vervolg traject. De huidige problemen op de arbeidsmarkt kunnen uiteraard van invloed zijn op de uitstroom kansen voor de deelnemers. Alhoewel het werven van werkplekken en vervolgtrajecten de primaire verantwoordelijkheid is van de gemeente Zaanstad, zal Herstelling, indien zich mogelijkheden voordoen, haar expertise en netwerk benutten om de uitstroom van de deelnemers te bevorderen.*

### 3. Stroomschema




Bijlage 1



**Randvoorwaarden**

**Werkproces Zaanstad - Herstelling**

  
Stichting Herstelling

12



***Inhoud :***

**Inleiding**

- 1      Werkprocessen**
- 1.1    Verantwoordelijkheden**
- 1.2    Bevoegdheden**
- 1.3    Verantwoording**
- 2.     Taakverdeling**
- 2.1    Werkmeesters**
- 2.2    Consulent**
- 3.     Procedures**
- 3.1    Ziekteverzuim**
- 3.2    Ongeoorloofd verzuim**
- 3.3    Verlof**

## Inleiding

Stichting Herstelling is in samenwerking met het RVOB op het Hembrugterrein in Zaandam gestart met het verrichten van werkzaamheden. Deze werkzaamheden hebben een tweeledig doel. Het primaire doel is om mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt werkervaring op laten doen. Het secundaire doel is om verval van het industrieel erfgoed, deel uitmakend van de stelling van Amsterdam, te beperken en kenmerkende elementen daarvan te behouden voor de toekomst.

Herstelling stelt werkervaringsplekken op het Hembrugterrein ter beschikking aan de gemeente Zaanstad. De werkmeester van Herstelling is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding van de geplaatste deelnemers. De Herstelling-methodiek is van toepassing op de begeleiding.

De werkzaamheden die worden uitgevoerd zijn additioneel, dat wil zeggen dat de activiteiten die ontplooid worden niet verdringend mogen werken op de reguliere arbeidsmarkt.

Gemeente Zaanstad is verantwoordelijk voor de uitvoer van de WWB en zal vanuit die verantwoordelijkheid deelnemers voor het traject selecteren en aanmelden en middels een consultant de regie voeren.

Duidelijke en transparante werkafspraken en taakverdelingen vormen de basis om tot een succesvolle samenwerking te komen. In dit werkproces zijn de verantwoordelijkheden en taken binnen de samenwerking geformuleerd.

### 1. *Werkprocessen*

---

De hoofddoelstelling van de Herstelling is het disciplineren en werkervaring op laten doen van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast bieden Herstelling de deelnemers een beroepsoriëntatie in de vakrichtingen Groen, Bouw (timmeren, schilderen, dakdekken en in mindere mate straten en afbouw). Aangenomen wordt dat de methodiek die gehanteerd wordt om de doelen te bereiken bij eenieder duidelijk is. De methodiek is wetenschappelijk onderbouwd en beschreven in het boek *“succesvolle leer-werktrajecten op wereld erfgoed”*.

De hoofdelementen binnen het werkproces zijn de volgende:

#### 1.1 *Verantwoordelijkheden*

---

Herstelling is verantwoordelijk voor de volgende aspecten:

- Voorlichting geven aan potentiële deelnemers over het traject met betrekking tot aard werkzaamheden, regels en verwachtingen.
- Plaatsing van aangemelde deelnemers binnen het project.
- Dagelijks registreren en rapporteren van het verzuim.
- Analyseren en bepalen wat de mogelijkheden en/of beperkingen zijn van de deelnemers.
- De individuele leerdoelen vaststellen van de deelnemer.
- Bewaken en realiseren van de individuele leerdoelen d.m.v. directe aansturing (stimuleren/corrigeren).
- Vastleggen van resultaten van de individuele deelnemers.
- Rapporteren van de resultaten van de individuele deelnemer aan de consultant.

Het uitgangspunt bij bovenstaande elementen is de methodiek van Herstelling met de daarbinnen vastgelegde leerelementen.

### **1.2 Bevoegdheden**

---

Herstelling is bevoegd om:

- potentiële deelnemers te weigeren ( op basis van eerdere ervaringen of houding bij introductie),
- deelnemers te schorsen voor bepaalde tijd,
- deelnemers te verwijderen uit het project,
- individuele leerdoelen vast te stellen en deze te realiseren.

### **1.3 Verantwoording**

---

Herstelling legt d.m.v. zowel mondelinge als schriftelijke rapportages verantwoording af aan Zaanstad. Deze verantwoording ziet er als volgt uit:

**Ten opzichte van de consulent.**

- Dagelijkse rapportage van het verzuim.
- Regelmatig vindt er een voortgangsgesprek plaats tussen de consulent en de werkmeester. Tijdens deze bijeenkomst komen de volgende onderwerpen aan de orde:
  - instroom (aanmeldingen),
  - uitstroom,
  - zaken met betrekking tot bijscholing of individuele hulpverlening,
  - corrigerende maatregelen voor individuele deelnemers zoals bijvoorbeeld het toepassen van sancties,
  - zaken die te maken hebben met werkgeversaangelegenheden (uitkeringen, vergoedingen , reiskosten, etc.),
  - zaken die op korte termijn geregeld moeten worden,
  - afstemming van beleid.
- Schriftelijke rapportage d.m.v. het standaard beoordelingssysteem. In deze rapportage wordt een beeld gegeven van de ontwikkeling van de deelnemer. De rapportage kan als basis dienen voor het advies met betrekking tot de mogelijkheden en beperkingen en eventuele beroepswensen van de deelnemer.

## **2 Taakverdeling**

---

Om te voorkomen dat er, zowel bij de deelnemers als bij de betrokken functionarissen, verwarring ontstaat over de rol van eenieder binnen het traject, dienen duidelijke afspraken gemaakt te worden. Om middels de gestelde leerdoelen, zoals vastgelegd in het trajectplan, het einddoel te kunnen realiseren, is het noodzakelijk dat de daarbij behorende taken duidelijk zijn. Binnen de taakverdeling dient er rekening mee te worden gehouden dat alle dagelijkse begeleidingstaken, die noodzakelijk zijn om een deelnemer succesvol het traject te laten doorlopen, de verantwoordelijkheid zijn van Herstelling.

De ervaring leert dat, wanneer de taken en bevoegdheden niet duidelijk zijn afgebakend, dit uiteindelijk ten koste gaat van de resultaten van het project.

Wanneer een deelnemer bij Herstelling in traject komt wordt, vanaf de eerste dag dat hij geplaatst is tot de dag dat hij Herstelling weer verlaat, gekozen voor een duidelijke, individuele, planmatige benadering en aansturing. Voorkomen moet worden dat, door een onduidelijke taakverdeling of tegenstrijdige invulling van de taken, de aangebrachte structuren worden doorbroken.

### **2.1 Werkmeester**

---

- Dagelijkse begeleiding op de werkplek, zowel didactisch als werkinhoudelijk.
- Interventie plegen op het gedrag, door deelnemers aan te spreken op hun gedrag met betrekking tot werkhouding, verzuim, etc. (werknemers competenties)
- Periodiek (eenmaal per twee weken) middels de Herstelling-beoordelingsmethodiek schriftelijk de voortgang van de deelnemers vastleggen en rapporteren aan de consulent.
- Dagelijks, voor 10.00 uur, telefonische absentie rapporteren.

### **2.2 Consulent**

---

De consulent voert de regie over het project. Vanuit die positie draagt de consulent de verantwoordelijkheid voor de taken, die te maken hebben met het inkomen, de uitkering en de uitvoering van de WWB, worden opgevolgd.

In de praktijk betekent dit:

- aanmelding en plaatsing,
- maken van trajectrapportages en eindrapportages,
- procesbewaking naar aanleiding van het trajectplan,
- toepassen van corrigerende maatregelen (sancties, sanctie-gesprekken, spoedcontroles, etc.)
- verzorgen aanvullende scholing en/of hulpverlening,
- Zorgdragen voor vervoltrajecten.

De consulent heeft geen directe rol binnen het methodische proces van Herstelling. Daar waar hij/zij de werkplek bezoekt gebeurt dit in overleg met de werkmeester.

## **3 Procedures**

---

Het is belangrijk dat de afspraken die gemaakt zijn over het verzuim en verlof vastgelegd worden in procedures. Deze afspraken dienen ook duidelijk gecommuniceerd te worden naar de deelnemers. Uit ervaring blijkt dat deelnemers vaak zeer kundig zijn in het omzeilen of ontwijken van de geldende regels rondom het verzuim en verlof. De enige manier om dit te voorkomen is te zorgen voor goede en duidelijke afspraken tussen gemeente Zaanstad en Herstelling.

### **3.1 Ziekteverzuim**

---

Wanneer een deelnemer ziek is moet hij zich aan de volgende regels houden:

- Voor 8.00 uur de werkmeester bellen
- Voor 9.30 uur de consulent bellen.

- Wanneer een deelnemer hersteld is dient hij zich, de dag voordat hij weer begint met werken, zowel bij de consulent als bij zijn werkmeester beter te melden.

Wanneer een deelnemer ziek is, houdt de werkmeester telefonisch contact. Na verloop van tijd belt de werkmeester de deelnemer om te horen hoe het genezingsproces verloopt. Wanneer de ziekte langer dreigt te gaan duren vindt, in overleg met de consulent, afstemming plaats over eventueel te nemen vervolgstappen.

Wanneer werkmeester de ziekmelding niet vertrouwt, wordt de consulent geadviseerd een spoedcontrole te laten plaatsvinden door de ARBO dienst.

Wanneer een deelnemer zonder ziekmelding of verlof afwezig is, dient hij altijd contact op te nemen met de werkmeester om uit te leggen waarom hij niet op het werk is. De consulent heeft de verantwoordelijkheid om het ongeoorloofde verzuim (middels een sanctie of een officiële waarschuwing) te corrigeren. Uiteraard zal er ook door de werkmeesters corrigerend gehandeld worden om dit negatieve verzuimgedrag uiteindelijk te beteugelen.

De verzuimregels worden kenbaar gemaakt aan de deelnemers. Zij krijgen bij hun werkmeester een formulier met de regels en de telefoonnummers .

### 3.2 Verlof

---

Wanneer een deelnemer verlof wil hebben moet hij de volgende regels in acht nemen:

- De deelnemer overlegt met zijn werkmeester of verlof mogelijk is.
- Indien de werkmeester geen bezwaar heeft tegen het verlof neemt de deelnemer contact op met zijn consulent en vraagt toestemming.
- De deelnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het naleven van deze procedure.
- Wanneer blijkt dat een deelnemer de regels niet heeft nageleefd, dus verlof heeft zonder dit geregeld te hebben met de verantwoordelijke, dient hem dit zwaar aangerekend te worden. De verlofdag wordt dan omgezet in een ongeoorloofd verzuim, met alle consequenties van dien.

Deze regels gelden voor al het verlof dus ook voor het bijzonder verlof. De verantwoording voor het juist hanteren van deze verlofregels komt bij de deelnemers te liggen omdat dit een belangrijk leerdoel is. Wanneer de deelnemer bij een werkgever werkt zal hij moeten begrijpen dat het opnemen van verlof goed geregeld dient te worden. Een ander leerpunt is het verkrijgen van inzicht in hiërarchische verhoudingen en regels.

*“Wanneer je iets wilt regelen moet je bij de juiste persoon zijn met de juiste vraag”*

Zoals reeds omschreven in het takenpakket van de werkmeester wordt dagelijks voor 10.00 uur de absentie telefonisch doorgegeven aan consulent. Indien nodig is er naar aanleiding van het verzuim persoonlijk contact tussen de werkmeester en consulent.