



Basisrapport assessment

Gegevens medewerker

Naam	Rashid Abdulla
BSN	78596985
Geslacht	Man
Geboortedatum	25/01/1982
Hoogst afgeronde opleiding	De medewerker heeft een lbo/vmbo/mavo of mbo1 opleiding afgerond, namelijk: magazijn medewerker
Werkervaring	magazijn werk gedurende 1 jaar
Werkloos sinds	2 jaar
Project	Demo pakket
Naam casemanager	Demo Dariuz
Datum invullen assessment door leidinggevende	11/01/2012
Datum invullen assessment door medewerker	11/01/2012

Gegevens functie

Naam bedrijf	Fictief
Aantal medewerkers	35-99
Naam functie	Orderpicker
Werksoort	Transport, logistiek, haven, luchthaven
Functiegroep	Magazijn
Hoofdtaken	orders picken
Naam leidinggevende	m.nep
Werkzaam in de organisatie sinds	4 maanden
Aard contract	WSW begeleid werken
Subsidie	Subsidie in het kader van Wsw
Uren	40 uur per week
Brutoloon	0,00 euro

Functioneren

Algemeen functioneren

- De leidinggevende en medewerker hebben 2-3 dagen per week contact met elkaar.
- De leidinggevende vindt de medewerker redelijk waardevol voor de organisatie.
- De leidinggevende verwacht dat de medewerker over 1 tot 2 jaar kan functioneren in een reguliere baan.
- De leidinggevende vindt dat de medewerker er verzorgd uit ziet.
- De leidinggevende vindt dat de medewerker een beetje handig is met die gereedschappen/ hulpmiddelen die relevant zijn voor zijn werk.
- De leidinggevende vindt dat de medewerker de Nederlandse taal goed beheerst.
- De medewerker vindt dat hij de Nederlandse taal goed beheerst.

- De medewerker is zeer tevreden over zijn werk, omdat: om dat ik het leuk vind.

Verzuim

- De medewerker is niet vaker afwezig vanwege gezondheidsproblemen dan regulier werkende collega's
- De medewerker is niet vaker afwezig vanwege een andere reden dan regulier werkende collega's

Werkaanpassingen

Op de huidige werkplek zijn de volgende werkaanpassingen verricht:

- Het takenpakket is op onderdelen aangepast
- De leidinggevende moet soms met tact handelen

Deze werkaanpassingen houden concreet in: Loopt mee met order picken, is geen volwaardig order picker

Kwaliteiten en aandachtspunten

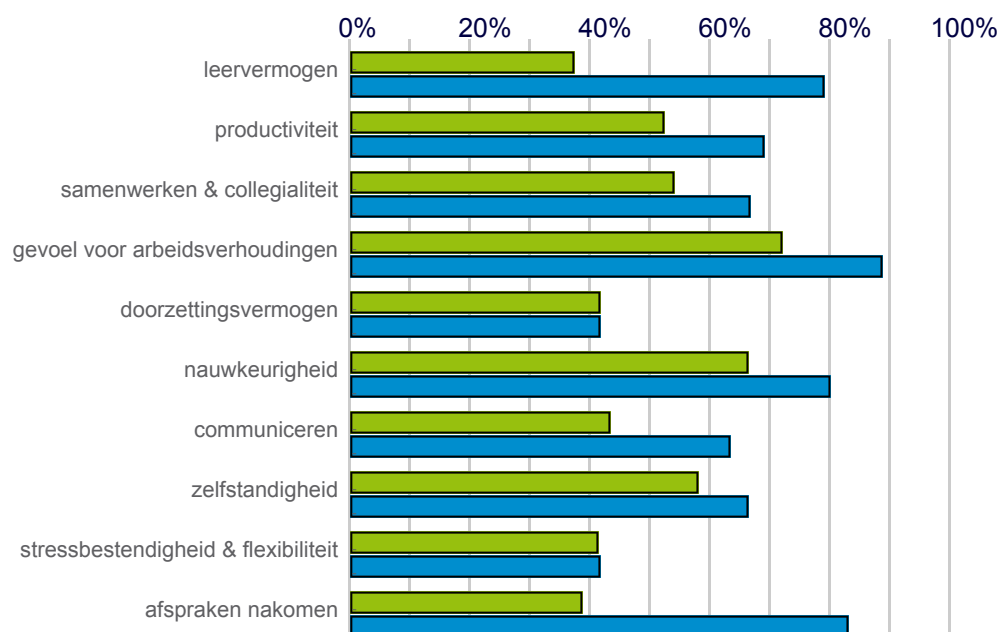
Welke competenties van Rashid Abdulla zijn goed ontwikkeld, welke zijn onvoldoende ontwikkeld?

De leidinggevende heeft het functioneren van Rashid Abdulla beoordeeld. Dit laat het volgende beeld zien van de tien competenties:



Scorevergelijking leidinggevende - medewerker

Leidinggevende en medewerker hebben beide dezelfde vragen beantwoord over het functioneren van de medewerker. Vergelijken we hun beoordelingen op de tien competenties dan zien we dat:



■ Beoordeling leidinggevende op 11/01/2012

■ Beoordeling medewerker op 11/01/2012

- De leidinggevende geeft bij zeven of meer competenties Rashid Abdulla een lagere beoordeling dan Rashid Abdulla zichzelf geeft. Ga na of er financiële belangen meespelen en of het zelfbeeld van de medewerker klopt.
- De leidinggevende beoordeelt vijf of meer competenties met 60% of lager. Ga na of Rashid Abdulla op zijn plek is in de huidige functie. Ga na of de functie / het takenpakket kan worden aangepast.

Subsidieadvies

Subsidieadvies

	Prestaties van Rashid Abdulla	Subsidieadvies op basis van prestaties Rashid Abdulla
Productiviteit:	56%	44%
Begeleidingsbehoefte:	hoog	12 %
Inzetbaarheid:	hoog	-1 %
Totale subsidie:		55%

Het subsidieadvies is afgeleid van de werkprestatie. De som van het verlies in productiviteit, de begeleidingsbehoefte en de inzetbaarheid van de medewerker bepalen de hoogte van het subsidieadvies in procenten. De begeleidingsbehoefte toont een inschatting van de begeleiding in verhouding tot de werktijd. De inzetbaarheid wordt berekend op basis van de werkaanpassingen die nodig zijn om het werk uit te voeren.

Indeling op de Werkladder & Participatieladder

Indeling op de Werkladder

- Op basis van het functioneren van de medewerker in de huidige werksetting, staat de medewerker op de Werkladder op trede 3 (Groepsdetachering)
- Op basis van de kenmerken van de werksituatie, staat de medewerker op de Werkladder op trede 5 (Regulier werk met subsidie en/of begeleiding (BW))

Let op! De trede indeling op basis van het functioneren van de medewerker verschilt van de trede indeling op basis van de kenmerken van zijn huidige werksetting.

Toelichting casemanager

[Geef hier een korte toelichting/reactie op de indeling op de Werkladder. Denk daarbij aan: is de indeling op de Werkladder sterk afhankelijk van de huidige werksituatie?]

Indeling op de Participatieladder

Op basis van de kenmerken van de huidige werksituatie, staat de medewerker op de Participatieladder op trede 5 (Betaald werk met ondersteuning)

Adviezen om een trede hoger te komen op de Werkladder

Ontwikkelpotentieel

De leidinggevende verwacht dat de medewerker over 1 tot 2 jaar kan functioneren in een reguliere baan. Het leervermogen van de medewerker is 38%.

Aandachtspunten voor de ontwikkeling:

Om van trede 3 zich verder door te ontwikkelen, zijn er voor de medewerker de volgende aandachtspunten:

- Stressbestendigheid en flexibiliteit (42%)
- Communicatie (43%)
- Afspraken nakomen (39%)
- Samenwerken en collegialiteit (54%)
- Zelfstandigheid (58%)
- Doorzettingsvermogen (42%)
- Leervermogen (38%)
- Productiviteit (52%)

Toelichting casemanager

[Geef hier een korte toelichting/reactie op de ontwikkelpunten. Ziet u veel kansen voor ontwikkeling?]

Gezondheid

Algemene gezondheid:	De medewerker voelt zich op dit moment gezond.
Klachten:	De medewerker heeft de laatste 4 weken geen lichamelijke of psychische klachten gehad.
Behandeling:	De medewerker gebruikt geen medicatie.
Psychische klachten:	De medewerker heeft niet of nauwelijks depressieve klachten. De medewerker heeft niet of nauwelijks angstklachten.

Belastbaarheid:

- De medewerker heeft geen moeite met:
 - een paar uur achter elkaar zittend werken
 - een paar uur achter elkaar lopend werken
 - een paar uur achter elkaar staand werken
 - steeds in dezelfde houding werken
 - een paar keer per uur hurken/knielen
 - boven schouderhoogte werken
 - een paar keer per uur de rug belasten
 - een paar keer per uur kracht zetten (tillen, duwen, trekken)
 - dingen onthouden zonder iets op te schrijven
 - een uur achter elkaar geconcentreerd werken
 - onder tijdsdruk werken
 - in hoog tempo werken
 - verantwoordelijkheid dragen voor eigen werk
 - verantwoordelijkheid dragen voor veiligheid/gezondheid van anderen
- De medewerker heeft veel moeite met: een paar uur achter elkaar met computer/muis werken

Adviezen voor verdiepende diagnose

Er is geen indicatie voor een verdiepende diagnose

Verklaring competentiescores

Welke antwoorden dragen bij aan de competentiescores?

De gekleurde hokjes geven de antwoorden van de leidinggevende weer. Wanneer een gekleurd hokje ontbreekt, heeft de leidinggevende aangegeven dit gedrag niet te kunnen beoordelen. De lichtgrijze hokjes geven de antwoorden van de medewerker weer. Achter de naam van de competentie staat tussen haakjes de gemiddelde score op die competentie, gebaseerd op de antwoorden van de leidinggevende

Leervermogen (38%)

	De medewerker vraagt uitleg als hij/zij iets niet snapt
	De medewerker past wat hij/zij in een situatie heeft geleerd ook toe in andere situaties
	De medewerker kan een taak zelf uitvoeren, nadat ik heb uitgelegd hoe hij/zij de taak moet uitvoeren
	De medewerker leert van zijn/haar eigen fouten

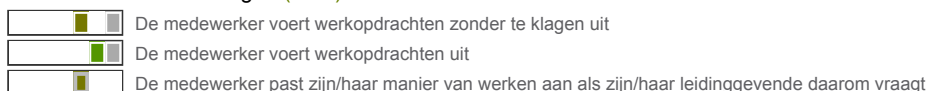
Productiviteit (52%)

	De medewerker controleert zijn/haar werk vaker dan nodig is
	De medewerker voert veel werk uit
	De medewerker werkt snel, zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit van zijn/haar werk
	De medewerker maakt zijn/haar werk af binnen de tijd die daarvoor is afgesproken
	De medewerker heeft de hele week hetzelfde werktempo
	De medewerker behaalt alle doelen (werkopdrachten) die bij zijn/haar werk horen
	De medewerker voert taken die bij zijn/haar werk horen goed uit

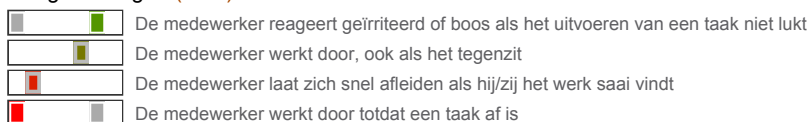
Samenwerken & collegialiteit (54%)

	De medewerker helpt collega's als zij daar om vragen
	De medewerker komt het beste tot zijn of haar recht als hij of zij alleen kan werken
	De medewerker draagt op een positieve manier bij aan de werksfeer
	De medewerker werkt goed samen met collega's

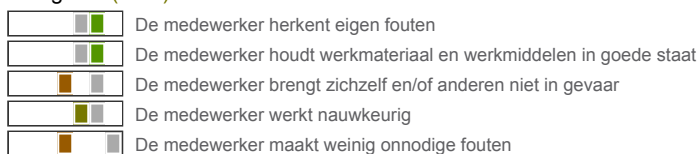
Gevoel voor arbeidsverhoudingen (72%)



Doorzettingsvermogen (42%)



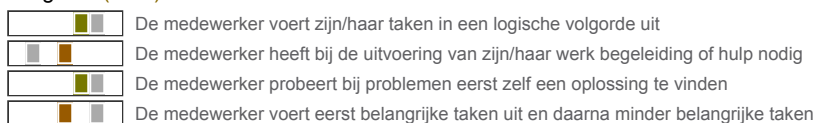
Nauwkeurigheid (67%)



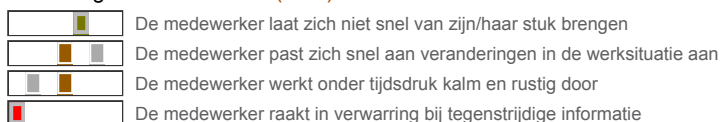
Communiceren (43%)



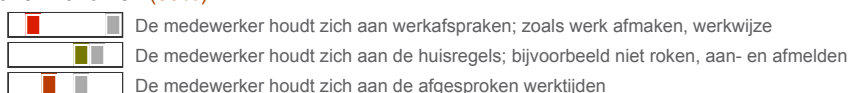
Zelfstandigheid (58%)



Stressbestendigheid & flexibiliteit (42%)



Afspraken nakomen (39%)



Opmerkingen

Opmerkingen leidinggevende

De leidinggevende heeft geen aanvullende opmerkingen gemaakt.

Competenties

- ✓ Leervermogen: zich blijven verbeteren in het werk en leren van fouten, vragen stellen als iets niet duidelijk is, weinig instructie nodig, etc.
- ✓ Productiviteit: veel werk verzetten, werk afmaken binnen de tijd die daarvoor staat of is afgesproken, snel werken zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit, doelen halen (werkopdrachten) die bij het werk horen etc.
- ✓ Samenwerken en collegialiteit: op een plezierige en ondersteunende manier samen kunnen werken met anderen, een prettige collega zijn, positief bijdragen aan de werksfeer, etc.
- ✓ Gevoel voor arbeidsverhoudingen: werkopdrachten opvolgen, accepteren van opdrachten van de leidinggevende, ook al is het nut niet direct zichtbaar, etc.
- ✓ Doorzettingsvermogen: het werk goed blijven doen, ook al zit het tegen, niet "bij de pakken neer gaan zitten", doorwerken tot een taak af is, etc.
- ✓ Nauwkeurigheid: het werk kunnen doen, zonder veel onnodige fouten te maken, zichzelf en anderen niet in gevaar brengen, nauwkeurig werken, zorgvuldig omgaan met de werkmateriaal, etc.
- ✓ Communiceren: met collega's, klanten maar ook met de leidinggevende duidelijk en op een gepaste wijze communiceren, kritiek kunnen ontvangen en geven, etc.
- ✓ Zelfstandigheid: werk uitvoeren in een logische volgorde, problemen zelf oplossen zonder dat het nodig is dat de leidinggevende vaak moet uitleggen wat gedaan moet worden, etc.
- ✓ Stressbestendigheid en flexibiliteit: onder tijdsdruk of onder veranderende omstandigheden rustig en kalm doorwerken, etc.
- ✓ Afspraken nakomen: nakomen van werkafspraken die zijn gemaakt zijn, zich houden aan geldende huisregels, etc.

Werkprestatie

Bovenstaande competenties worden in de rapportage vertaald naar de volgende drie categorieën om de werkprestaties van de medewerker te beschrijven en het subsidie-advies te verstrekken:

- ✓ Productiviteit: is de mate waarin de medewerker resultaten oplevert voor de productie per eenheid van tijd in vergelijking met de resultaten die regulier gangbaar zijn in dezelfde tijdseenheid.
- ✓ Begeleidingsbehoefte: is de coaching van de medewerker door de leidinggevende/collega om de productiviteit en het sociaal functioneren in het werk te verbeteren of te bestendigen. In de logistiek van productiematig handelen kan de coaching betrekking hebben op:
 - Instructie voor het handelen
 - Het handhaven van tempo, continuïteit en betrouwbaarheid tijdens het handelen
 - Het controleren en zonnodig corrigeren na het handelen
- ✓ Inzetbaarheid: is de mate waarin de arbeidsvaardigheden van de medewerker aangewend kunnen worden in gangbare taken en bedrijfsprocessen.

De Werkladder

Bij de indeling op de Werkladder hanteren we de volgende uitgangspunten:

- ✓ Bij de indeling op basis van het functioneren is het observeerbare gedrag de basis voor de indeling (gemiddelde score op competenties, gemiddelde score op “sleutelcompetenties” en benodigde werkaanpassingen). De trede indeling is dus sterk afhankelijk van de context: de cliënt wordt ingedeeld op basis van het huidige functioneren in de huidige werkplek.
- ✓ Bij de indeling op basis van de kenmerken van de werksituatie is de werksituatie basis voor de indeling (aard van het contract en/of subsidieregeling).
- ✓ We hanteren de Werkladder met de volgende treden:
 - Trede 6 (Regulier werk)
 - Trede 5 (Regulier werk met subsidie en/of begeleiding (BW))
 - Trede 4 (Individuele detachering)
 - Trede 3 (Groepsdetachering)
 - Trede 2 (Beschutte werkplek)
 - Trede 1 (Test/training/stage)
 - Trede 0 (Zorg/welzijn)

De Participatieladder

Bij de indeling op de Participatieladder is de werksituatie en de financiële regeling rondom deze werksituatie de basis voor de indeling (aard van het contract en/of subsidieregeling).

- ✓ We hanteren de Participatieladder met de volgende treden:
 - Trede 6 (Betaald werk)
 - Trede 5 (Betaald werk met ondersteuning)
 - Trede 4 (Onbetaald werk)
 - Trede 3 (Deelname georganiseerde activiteiten)
 - Trede 2 (Sociale contacten buiten de deur)
 - Trede 1 (Geïsoleerd)