

# **BIJLAGE I, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 3 VAN DE TIJDELIJKE SUBSIDIEREGELING NL LEERT DOOR MET INZET VAN ONTWIKKELADVIES**

## **Beschrijving ontwikkeladviestraject en verplichte formats**

Een ontwikkeladviestraject moet aan een aantal eisen voldoen om voor subsidie in aanmerking te kunnen komen. Onderstaand wordt beschreven welke eisen dit zijn.

### **Ontwikkeladviestraject**

Het ontwikkeladviestraject omvat gerichte interventies die resulteren in een ontwikkelplan voor de korte- en langere termijn volgens het onderstaande format 1.2.

Van het ontwikkeladviestraject wordt een gespreksverslag gemaakt volgens het onderstaande format 1.1.

### **Het ontwikkeladviestraject omvat minimaal de volgende activiteiten:**

- 1.Registratie van het traject door de loopbaanadviseur op de website [www.ontwikkeladviesportaal.nl](http://www.ontwikkeladviesportaal.nl). Nadat de loopbaanadviseur de registratie heeft gedaan, wordt de deelnemer per mail verzocht de registratie te bevestigen. Na die bevestiging ontvangt de loopbaanadviseur een registratiecode. Deze code moet door de loopbaanadviseur worden bewaard, omdat deze bij de subsidieaanvraag moet worden verstrekt.
- 2.De loopbaanadviseur stelt de identiteit van de deelnemer vast door een kopie te maken van een wettig identiteitsbewijs. Deze kopie wordt bewaard in de administratie.
- 3.Ondertekening door de deelnemer van het formulier 'Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens deelnemer' (format 1.4).
- 4.Het door de deelnemer voorafgaand aan het eerste gesprek invullen van een arbeidsmarktscan. Deze arbeidsmarktscan moet voor de deelnemer worden ingekocht door de loopbaanadviseur.
- 5.De loopbaanadviseur voert gesprekken met de deelnemer met een tijdsbeslag van in totaal minimaal vier uren.
- 6.De loopbaanadviseur stelt een gespreksverslag op conform format 1.1 en de deelnemer en loopbaanadviseur ondertekenen dit.

- 7. De deelnemer stelt alleen of samen met de loopbaanadviseur het ontwikkelplan op conform format 1.2 en de deelnemer en loopbaanadviseur ondertekenen dit.
- 8. Het ontwikkeladviestraject wordt afgesloten met een door de deelnemer en de loopbaanadviseur ingevulde en ondertekende prestatieverklaring conform format 1.3.

## **Arbeidsmarktscan**

Het doel van de arbeidsmarktscan is de deelnemer op basis van zijn of haar kennis, vaardigheden, competenties, houdingsaspecten, drijfveren en leervermogen kennis te laten maken met sectoren waar er een arbeidsmarkt vraag is. Deze arbeidsmarktscan moet de arbeidsmarktpositie van de deelnemer in kaart brengen en bij de situatieschets helpen om de vragen 'wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik' te kunnen beantwoorden. Daarbij kan ander, kansrijk werk aan de orde zijn al dan niet door middel van een overstap naar een andere sector of ander soort takenpakket.

Criteria arbeidsmarktscan:

- –De arbeidsmarktscan geeft een resultaat van kansrijke opties op de arbeidsmarkt (bijvoorbeeld in tekortsectoren) waar een mogelijke competentiematch is, waarbij de kansrijkheid van deze opties voor de kandidaat wordt aangegeven;
- –De scan meet een breed beeld van competenties, drijfveren en leervermogen. Dit is het profiel van de deelnemer. Dit profiel wordt gematcht met het op gelijke wijze opgebouwde profiel van kansrijke arbeidsmarktopties;
- –De scan is digitaal en heeft een digitale terugkoppeling die gebruiksvriendelijk is voor loopbaanadviseur en deelnemer;
- –De scan is wetenschappelijk gevalideerd en wordt reeds minimaal drie jaar in de praktijk toegepast.

## **Inhoud ontwikkeladviesgesprekken**

Onderwerpen die tijdens de ontwikkeladviesgesprekken aan bod moeten komen zijn:

- •Situatieschets, arbeidsmarktscan en bewustwording van de eigen situatie en toekomstperspectieven van de deelnemer;
- •Persoonsprofiel van de deelnemer, waaronder:
  - ○Competenties;
  - ○Kwaliteiten;

- ○Vaardigheden;
- ○Eisen die de deelnemer stelt aan arbeidsuren, reistijd, locatie en dergelijke;
- •Toekomstoriëntatie;
- •Adviseren over financiële, persoonlijke en rechtspositionele consequenties en zicht geven op instanties of websites waar kennis over deze zaken te vinden is.

## **Ontwikkelplan**

Als resultaat van de gesprekken stelt de deelnemer zelf of samen met de loopbaanadviseur een ontwikkelplan op conform format 1.2. Hierin worden kort en bondig een aantal acties beschreven die de deelnemer op de korte of de lange termijn kan inzetten om te werken aan zijn wendbaarheid en duurzame inzetbaarheid.

Tevens wordt in het ontwikkelplan beschreven waar de deelnemer terecht kan om (financiële) ondersteuning te krijgen bij de uitvoering van zijn ontwikkelplan.

Punten die in elk geval aan de orde moeten komen in het ontwikkelplan zijn:

- ○Wie neemt welke acties op de korte en de lange termijn om beter voorbereid te zijn op de toekomst?
- ○Wanneer en hoe kan er actie worden ondernomen?
- ○Mogelijkheden om persoonlijke ontwikkelvraagstukken en huidige beperkingen in bijvoorbeeld energieniveau, financiële sfeer, de persoonlijke of gezinssfeer, leren en taalvaardigheid aan te pakken.
- ○Indien van toepassing: suggesties voor het inzetten van andere experts om bovenstaande belemmeringen te verhelpen.