

Stappenplan externe jobcoaching

Stap 1:

Erkenningskader jobcoaching

Valt u als begeleidingsorganisatie onder het erkenningskader jobcoaching van de gemeente Rotterdam? Zo niet, dan dient u deze eerst aan te vragen d.m.v. het formulier Verklaring bevoegdheid nieuwe begeleidingsorganisatie ([WSPR site](#)).

Stap 2:

Aanvraag proefplaatsing

Toon aan dat uw kandidaat in het doelgroepregister (DGR) staat.
Indien uw kandidaat niet in het DGR staat, valt u kandidaat wellicht onder de praktijkroute.
Welke uitkeringsinstantie is eventueel betrokken bij uw kandidaat?
Is het UWV de uitkeringsinstantie dan dient de aanvraag via het UWV te lopen.

Met het aanvraagformulier proefplaatsing garantiebaan kunt u de proefplaatsing (PP) aanvragen.
U ontvangt van team Garantiebanen een mail met daarin de proefplaatsingsovereenkomst (PPO) en de te nemen vervolgstappen.
Gedurende de PP houdt u de beoordelaar externe jobcoaching van de gemeente Rotterdam op de hoogte van relevante ontwikkelingen.

Indien de kandidaat onder de praktijkroute valt, dient u direct de aanvraag loonwaardemeting in bij de beoordelaar externe jobcoaching via de mailbox externe jobcoaching.

Stap 3:

Toekenning externe jobcoaching tijdens AO

Bij een succesvolle PP met aansluitend een arbeidsovereenkomst (AO) voor kandidaten die in het DGR staan:

De begeleidingsorganisatie stuurt voor aanvang arbeidsovereenkomst (AO) een getekende AO en een begeleidingsplan jobcoach (BJ) op.
Indien de werkgever niet bekend is bij de gemeente Rotterdam moet de begeleidingsorganisatie een brondocument* en een uittreksel van de Kamer van Koophandel van de werkgever sturen naar de mailbox externe jobcoaching.
Per mail ontvangt u de toekenning externe jobcoaching (TJ) voor de betreffende periode inclusief de PP.
Na goedkeuring ontvangt u een inkoopordernummer (ION) met daarop de instructie hoe u uw factuur kunt indienen.

De 1e 6 maanden van de AO ontvangt de werkgever forfaitaire (FF) loonkostensubsidie (LKS). In de 4e maand vraagt de begeleidingsorganisatie via de mailbox externe jobcoaching van de gemeente Rotterdam een loonwaardemeting (LWM) aan.

In geval dat de kandidaat ook een uitkering ontvangt, zorgt de begeleidingsorganisatie dat de uitkeringsinstantie de 1e AO ontvangt en de 1e 3 loonstroken (met een cc aan mailbox externe jobcoaching).

In geval van de praktijkroute:

Bij praktijkroute gevallen waarbij de loonkostensubsidie is vastgesteld d.m.v. een uitgevoerde LWM (die 12 maanden geldig is) vraagt de begeleidingsorganisatie uiterlijk in de 10e maand na aanvang van de AO een LWM aan.

Stap 4:

Toekenning externe jobcoaching na een niet succesvolle PP

Om een vergoeding externe jobcoaching te ontvangen stuurt u binnen 2 weken een Evaluatieverslag proefplaatsing garantiebaan(EJ) incl. Urenverantwoording externe jobcoaching (UJ) op. Na goedkeuring ontvangt u een toekenning externe jobcoaching (TJ) voor de PP (max. 5 uur per maand).

U ontvangt van de afdeling financiën een ION met daarop de instructie hoe u uw factuur kunt indienen.

Stap 5:

Evaluatieverslag, urenverantwoording en begeleidingsplan externe jobcoaching

Binnen 2 weken na het verlopen van de betreffend periode stuurt de begeleidingsorganisatie een EJ en een UJ op.

Voor een eventuele nieuwe periode stuurt de begeleidingsorganisatie vervolgens een nieuw BJ voor de volgende periode op. Dit herhaalt zich totdat de 2 jaar begeleidingsperiode is bereikt.

Stap 6:

Verlenging en/of wijziging AO

Voor aanvang van een verlenging en/of wijziging van de AO stuurt de begeleidingsorganisatie de getekende overeenkomst/wijziging op naar de mailbox externe jobcoaching.

Stap 7:

Ziekmelding

De werkgever dient bij ziekmelding de instructie vermeld op de beschikking loonkostensubsidie op te volgen. De begeleidingsorganisatie kan de werkgever hier nogmaals op wijzen.

Stap 8:

Overdracht

Na een (tussentijdse) beëindiging van de begeleidingsperiode verwachten wij een overdracht m.b.t. het opnieuw bemiddelen van de kandidaat. Tevens verwachten wij een stukje nazorg aan de kandidaat o.a. het aanvragen van een eventuele uitkering.

Algemene informatie:

Alle verder informatie en documenten over externe jobcoaching en garantiebanen zijn te vinden op de [WSPR](#) site.

Nogmaals wijzen wij u erop dat alle communicatie over externe jobcoaching moet lopen via onze mailbox: externejobcoachingwi@rotterdam.nl.

* brondocument = bijvoorbeeld een pro forma factuur of leeg briefpapier met gegevens van het bedrijf (in PDF)