

Accountmanager: <vul hier naam accountmanager in>

A. Gegevens opdrachtnemer

Naam organisatie	Naam organisatie
Volledig adres	Adres
KvK-nummer	KvK-nummer
Btw-nummer	tw-nummer
Tekenbevoegde KvK	Naam
Contactpersoon	Naam
Functies contactpersoon	Functie
Telefoonnummer contactpersoon	Telefoonnummer
E-mailadres contactpersoon	E-mailadres
Resultaat voorgaande contracten indien van toepassing (aantal aangemelde kandidaten, uitnutting, KPI)	Resultaat
Motivatie waarom we samenwerking aangaan met opdrachtnemer	Motivatie samenwerking
Korte omschrijving traject	Omschrijving

B. Beschrijving traject - basis

Commerciële naam instrument	Naam instrument
Soort traject	Inkoop / dealmaking (460007)
Begin- en einddatum contract	dd-mm-jjjj t/m dd-mm-jjjj
ISA van toepassing	Ja / nee
Uiterste aanmelddatum	dd-mm-jjjj
Maximaal aantal kandidaten	Aantal
KPI	minimaal 70% van het aantal gestarte kandidaten krijgt een plaatsing fulltime / parttime extra KPI?
Doelgroep	Soort uitkering: ☐ P-wet ☐ IOAW ☐ IOAZ ☐ ANW ☐ NUG-gers ☐ WW
Maximale duur gehele traject voor werkzoekende	Duur traject
Hoeveel uur per week voor de werkzoekende	uur per week
Opbouw traject (optioneel fee bij 2 en/of 4)	☐ Intake ☐ Opleiding / training (optioneel €) ☐ Proefplaatsing / werkstage / werkervaringsplaats ☐ Plaatsing (optioneel €)
Maximale contractwaarde	€
Maximale prijs per traject (opbouw onderdelen)	€
Adres traject	Adres
Bereikbaarheid traject	Soort uitkering: ☐ fiets ☐ openbaar vervoer ☐ auto ☐ georganiseerd vervoer

C. Beschrijving traject - inhoudelijk

Profiel kandidaat:	(Selectiecriteria / (functie)profiel van de werkzoekenden uit de doelgroep zoals beschreven in artikel 1, eerste lid, onder a, Minimaal taalniveau / Minimaal opleidingsniveau / Beschikbaarheid (uren p/w, dag /avond / weekend) /Pre-ervaring /Eigen vervoer / Kinderopvang /VCA /VOG /beheersing Fysieke en psychische belemmeringen, contra-indicatie enz.)
Werving en (voor)selectie	(Hoeveel kandidaten max / Wie selecteert / Voorlichtingsbijeenkomst / Speedmeet/ locatie)
Intake	(Door wie / Procedure (individuele gesprekken, toets, keuring)
Onderdelen traject	Arbeidsoriëntatie, opleiding, training, proefplaatsing, werkstage, werkervaringsplaats etc. met per onderdeel beschrijving waaruit het bestaat en daarbij de maximale duur van dat onderdeel. Per onderdeel ook aangeven of opdrachtnemer (dan wel opdrachtgever) dat onderdeel (zelf) uitvoert. Als er arbeidsoriëntatie en een training als 1 fee wordt aangeboden dan graag aangeven of bij niet succesvol afronden van de arbeidsoriëntatie er nog een training volgt.
Begeleiding	(Welke begeleiding wordt tijdens het traject ingezet en door wie, van de kant van opdrachtnemer of van opdrachtgever, en zo ja hoe? (trajectbegeleider, coördinator, onderwijsleider, jobcoach etc.) N.B. : let op dat de gemeente (opdrachtgever) alleen een jobcoach in kan zetten bij mensen met een arbeidsbeperking anders is het bijv. een trajectbegeleider. per onderdeel beschrijving waaruit het bestaat en daarbij de maximale duur van dat onderdeel. Per onderdeel ook aangeven of opdrachtnemer (dan wel opdrachtgever) dat onderdeel (zelf) uitvoert. Als er arbeidsoriëntatie en een training als 1 fee wordt aangeboden dan graag aangeven of bij niet succesvol afronden van de arbeidsoriëntatie er nog een training volgt.
Extra ondersteuning:	(Begeleiding als onderdeel van het traject: bijv. Taal / Sociaal maatschappelijke begeleiding)
Reiskostenvergoeding	(Tijdens traject/Na traject, voor kosten opdrachtgever of opdrachtnemer)
Doelgroep Werkafspraken	(Bijv. inzake Wat gebeurt er na aanmelding qua interactie tussen medewerker en aanbieder? Documenten die op welk moment uitgewisseld worden enz.)
Overige vergoedingen	(Opleidingsmateriaal/Gereedschappen/Werkkleding en -schoenen (persoonlijke beschermingsmiddelen/ voor wiens rekening)
Afsluiting traject	(Waar geplaatst, onder welke voorwaarden, certificaat, plaatsing / BBL / garantiebaan)

D. Overige RMW gegevens

Naam portefeuillehouder	Teammanager: Email: Telefoonnummer:
Moet het traject als nieuw instrument op de werkportal beschreven worden?	Ja / nee Welke rubriek?
Gegevens dedicated medewerkers instrument	Matchmaker: Email: Recruiter: Email: Accountmanager: Email: Jobcoach: Email:
Welke clusters, afdeling(en) en teams mogen op het traject aanmelden.	Omschrijving
Wie doet de aanmelding en verdere registratie in RMW?	Matchmaker / Recruiter / Werkconsulent / Jobcoach / Jongerenconsulent

E. Benodigde documenten vanuit ACM voor BD

- ☐ Voorstel opdrachtnemer
- ☐ KvK uittreksel
- ☐ Blanco factuur
- ☐ Per mail akkoord teammanager Werk
- ☐ Per mail akkoord commercieel manager

Business Designer: <vul hier naam in>

F. Adviezen / akkoorden	Datum	
Type traject	dd-mm-jjjj	Inkoop / dealmaking
JEO formulier bij inkoop > € 30.000,-	dd-mm-jjjj	Ja / nee
Advies Business Designer	dd-mm-jjjj	
Akkoord Manager Matching m.b.t. kandidaten	dd-mm-jjjj	
Akkoord budget Commercieel Manager WSP Rijnmond	dd-mm-jjjj	

G. Benodigde documenten voor routing

- ☐ Mail bijlage akkoord commercieel manager
- ☐ Mail bijlage akkoord teammanager Werk
- ☐ Mail bijlage akkoord conceptovereenkomst opdrachtnemer
- ☐ Conceptovereenkomst opdrachtnemer
- ☐ KvK Uittreksel opdrachtnemer
- ☐ Blanco factuur opdrachtnemer
- ☐ Bijlage ISA-webapplicatie; 'sjabloon autorisatie ISA 27072017'