

QUICKSCAN
FUNCTIECREATIE
VOOR HET
VOORTGEZET ONDERWIJS



november 2016
Auteur:
In opdracht van:

Jacqueline Koolhaas (info@jobmates.nl)
VOION

INHOUD

Inleiding.....	3
Context.....	3
Aanpak	4
Quick Scan Onderwijsgroep	4
Aanvullende opmerkingen	7
Conclusie en aanbeveling op basis van QuickScan.....	8
Businesscase: Kosten en baten analyse	9
Implementatie van de resultaten.....	12
Communicatie	13
Herkomst informatie.....	15
Bijlage I.....	16
Bijlage II.....	17
Bijlage III.....	18

Bijlagen

- I Functiebeschrijving ondersteunend medewerker afdeling huisvesting en inkoop
- II Functiebeschrijving medewerker kwaliteit
- III Stappenplan duurzame plaatsing

Rekenmodel arbeidsplaatsen werknemers met arbeidsbeperking in vo
Brochure financiële businesscases SBCM & AAVN (link: <http://www.sbcm.nl/home.html>)

INLEIDING

Een onderwijsgroep heeft via VOION verzocht een quickscan functiecreatie uit te laten voeren.

Het doel van deze scan is om te onderzoeken welke arbeidsmogelijkheden er zijn voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. De onderwijsgroep heeft aangegeven graag tot de koplopers binnen het voortgezet onderwijs te willen behoren op het gebied van maatschappelijke betrokkenheid en duurzaamheid. De onderwijsgroep wil zich naar buiten richten en invulling geven aan haar maatschappelijk betrokkenheid door mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie op te nemen binnen de eigen organisatie.

“Het uitgangspunt is dat iedereen in deze maatschappij wil werken. Werk geeft plezier en is een zinvolle bezigheid. Het past bij een onderwijsorganisatie waar talent ontwikkelen en ontplooiën in de missie staat, om diegenen die nog geen kans hebben gehad een kans te willen bieden op werk binnen de eigen organisatie”.

De stafafdeling van de onderwijsgroep start met een pilot functiecreatie om zo een praktijkvoorbeeld te kunnen zijn richting de aangesloten scholen. Met de opgedane ervaring hoopt het bestuur dat goed voorbeeld goed doet volgen en de schooldirecteuren vanzelfsprekend mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie willen opnemen in de organisatie.

De onderwijsgroep zal volgens de cao VO 2014-2015 voor 2016 10 tot 11 nieuwe werknemers met een arbeidsbeperking in de formatie behoren op te nemen. Voor werknemers met een arbeidsbeperking telt 25,5 uur als één baan (bron Rekenmodel arbeidsplaatsen werknemers met arbeidsbeperking in vo).

In deze quick scan staan de volgende vragen centraal:

- Is het mogelijk om, binnen (delen van) de organisatie voornamelijk eenvoudige taken met beperkte zelfstandigheid te herschikken en/of nieuwe functies te creëren?
- Welke voordelen heeft een dergelijke verandering voor de werkgever?

Functiecreatie

Het anders inrichten van bedrijfsprocessen en het afsplitsen van taken heeft tot doel dat het hoger geschoold personeel/ het meer ervaren personeel beter wordt ingezet voor taken waarvoor ze zijn opgeleid. Eenvoudige taken worden samengevoegd tot een of meerdere functies en opnieuw opgenomen in de werkprocessen. Deze functies zijn geschikt voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. De uitvoering van deze werkzaamheden worden meer kosteneffectief en er ontstaat economische meerwaarde voor de werkgever. De gebruikelijke methode is om voor een vacature een match met een kandidaat te zoeken en vervolgens de functie aan te passen om een plaatsing te realiseren. Door het toepassen van de methodiek Functiecreatie maakt de “gunfactor” plaats voor aantoonbare toegevoegde waarde van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Omdat er in overleg met de werkgever naar passende taken wordt gezocht die vervolgens worden afgesplitst van bestaand werk van het zittende personeel, is het uitvalsrisico na plaatsing minder dan 20%. Met de “oude” methode is dat 50%. Meer informatie is terug te vinden in bijlage IV

CONTEXT

De onderwijsgroep bestaat uit scholen voor met name voortgezet onderwijs. De scholen beslaan het hele spectrum van praktijkonderwijs tot gymnasium. Elke school heeft zijn eigen specialisme.

De missie van de onderwijsgroep past bij de ambitie om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie op te nemen in de eigen organisatie.

Het bestuurs- en servicebureau is de stafafdeling van de onderwijsgroep. Er werken ongeveer 35 medewerkers. Het bestuurs- en servicebureau is bekend met de doelgroep uit de Participatiewet. De groep beschikt over een Academie waar cursussen worden gegeven voor onderwijzend personeel (OP), onderwijs ondersteunend

personeel (OOP) en leidinggevend. Daar werken drie medewerkers uit de doelgroep die zijn gedetacheerd vanuit een van de scholen.

Bij de onderwijsgroep is het verzuimpercentage vergelijkbaar met het landelijke gemiddelde van vo-scholen. Bij het stafbureau is het 2%.

Bij het herverdelen van taken voor de scan is het van belang rekening te houden met privacygevoelige en dus vertrouwelijke informatie. Taken die te maken hebben met privacy gevoelige informatie sluiten werken met stageplekken voor PrO-leerlingen uit.

AANPAK

Het werk van de het bestuurs- en servicebureau valt onder de onderwijs ondersteunende (OOP) werkzaamheden. Er zijn diverse gesprekken gevoerd tussen P&O en Voion over invulling van de verplichtingen voortkomend uit de Wet banenafpraak. Er is tijdens deze gesprekken gekozen om het functiecreatie-onderzoek te doen bij twee afdelingen van het bestuurs- en servicebureau: HR en Huisvesting en Inkoop (Facilitair). Andere afdelingen komen niet voor nader onderzoek in aanmerking omdat:

- De afdeling Financiën en Control over gaat op een nieuw automatiseringssysteem waardoor taken gedecentraliseerd worden naar de aangesloten scholen,
- Voor veel staffuncties specialistisch kennis vereist is. Daar is weinig kans op het vinden van eenvoudig aanleerbare taken,
- Er niet voor elke functie een logische aansturing is. Voor een duurzame plaatsing van een medewerker met een kwetsbare arbeidsmarktpositie is begeleiding door 1 medewerker een voorwaarde.

De coördinatie van het "project functiecreatie" is een taak van de HR-beleidsmedewerkster.

Er zijn in juli gesprekken gevoerd met 2 managers: De strategisch manager HR en de manager Huisvesting en Inkoop. Na het gesprek met de HR-manager is vastgesteld dat er naar alle waarschijnlijkheid werkprocessen zijn met eenvoudige taken die op korte termijn aanleerbaar zijn bij de afdeling personeels- en salarisadministratie en de Academie. Met de coördinatoren van beide afdelingen is in september een gesprek gevoerd.

QUICK SCAN ONDERWIJSGROEP

Om te kunnen bepalen in hoeverre er mogelijkheden voor functiecreatie in potentie aanwezig zijn, wordt antwoord gezocht op een of meer onderdelen van de volgende vragen:

Is er in de werkprocessen sprake van werkzaamheden:

- *die onder het opleidingsniveau liggen van degene die deze werkzaamheden uitvoert?*
- *op een lager niveau en daardoor niet de noodzakelijke hoeveelheid aandacht krijgen van de werknemers?*
- *waardoor werknemers van hun hoofdtaken worden afgeleid?*
- *die de reguliere uitvoering van de hoofdtak belemmeren of verstoren?*
- *die gemakkelijk losgekoppeld kunnen worden van de werkzaamheden zoals deze nu binnen een functie worden verricht?*

Om deze vragen te beantwoorden wordt er gebruik gemaakt van indicatoren. Zijn er werkzaamheden:

- *die efficiënter of vaker uitgevoerd zouden kunnen worden?*
- *die de snelheid van handelen van het proces vertragen?*
- *die zich opstapelen of waar werknemers moeizaam of niet aan toe komen?*
- *die vereisen dat werknemers overwerken?*
- *waarvoor tijdelijk personeel wordt aangetrokken?*
- *die men zou willen of kunnen aanbieden en die momenteel niet aangeboden worden?*
- *waar werknemers hulp of ondersteuning bij zouden kunnen gebruiken?*

Hieronder volgt een beschrijving van de gesprekken met de managers en de coördinatoren van de afdelingen waar het functiecreatie onderzoek heeft plaatsgevonden.

NB: Alle in de bijlage opgenomen verslagen en functieprofielen zijn voorgelegd aan de geïnterviewde medewerkers. Retour gekomen reacties zijn verwerkt in het verslag.

Afdeling Huisvesting en Inkoop

Er werken op deze afdeling 5 medewerkers: 1 leidinggevende, 3 medewerkers voor het onderdeel huisvesting en 1 voor het onderdeel inkoop. De werkzaamheden betreffen: Onderhoud, Projectuitvoering van gemeenten (huisvesting en vervanging), Projectuitvoering van de aangesloten scholen (bijvoorbeeld uitbreiding, verduurzaming) en Centrale inkoop (Aanbesteding van de scholen zelf). De medewerker die voor Inkoop werkt is deels werkzaam voor de afdeling financiële administratie.

De afdeling werkt projectmatig en heeft te maken met piek- en dalbelasting.

Voor het werkzaamheden op de afdeling is bouwkundige kennis op minimaal mbo+-niveau (3/4) werk- en denkniveau noodzakelijk. Tijdens het gesprek met de manager van de afdeling is geconstateerd dat er meer vraag is naar de inzet van de expertise van de afdeling Huisvesting en Inkoop door de aangesloten scholen. Daardoor komt de manager niet toe aan beleidsmatige werkzaamheden. Ondersteuning op de afdeling zou welkom zijn. Het niveau van de ondersteuning valt niet onder de methodiek functiecreatie omdat het te specialistisch werk betreft. De manager wil echter wel een kans bieden voor een nieuwe medewerker met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Daarom is besloten samen met de afdeling HR een functieprofiel op te stellen en te informeren naar de mogelijkheden bij het Werkgevers Service Punt (WSP) in de regio voor het werven van kandidaten. Het betreft een ondersteuning uitgaande van een reguliere kracht voor 2 dagen/ week en naar schatting 24,5 uur voor een medewerker met een arbeidsbeperking van 60%.

In de bijlage is het profiel opgenomen.

Afdeling HR

Er werken op deze afdeling 9 medewerkers: 3 HR-adviseurs, 4 personeels-/salarisadministrateurs en 2 managementassistentes. De Academie voor interne opleiding behoort eveneens tot de afdeling. De Academie biedt gerichte scholing voor alle medewerkers: Voor docenten, onderwijsondersteuners en leidinggevendens. Het sterk stijgende aantal deelnemers maakt dat deze avondopleiding het drukker krijgt.

De strategisch HR-manager ziet kansen voor nader onderzoek bij de afdeling personeels-/salarisadministratie en de Academie. Het betreft taken als scan en kopieerwerkzaamheden voor de personeels-/salarisadministratie en ondersteunende taken bij catering en de logistiek rond het gereed maken van de opleidingslokalen bij de Academie. Oriënterende gesprekken met de coördinatoren van deze afdelingen zijn gevoerd. Een samenvatting van de gesprekken is hieronder weergegeven:

- **Afdeling personeels-/ salarisadministratie (PSA)**

Er werken 5 medewerkers bij de afdeling PSA waarvan twee tijdelijke krachten. De afdeling is aan het reorganiseren met het doel werkprocessen van de afdeling onder te brengen bij de aangesloten scholen. Daarbij valt te denken aan het maken en actualiseren van personeelsdossiers. Er is op dit moment behoefte aan een medewerker die ondersteuning biedt bij werkzaamheden voortkomend uit het samenvoegen van twee naar een personeelssysteem. Daarvoor worden documenten gescand en geadresseerd naar een onderdeel van het digitale personeelsdossier. Dit tijdelijke werk betreft werk onder tijdsdruk: Er is een deadline afgesproken voor de overdracht van de werkzaamheden aan de aangesloten scholen. De deadline is half november. Deze taak betreft privacygevoelige informatie. Een tijdelijke werkervaringsplek voor een leerling van een van de aangesloten scholen is daarom niet aan de orde.

Het werk dat achter blijft op de afdeling PSA is specialistisch werk (vooral control) voor 2 tot 3 medewerkers. Een arbeidsanalyseonderzoek van de nieuwe werkprocessen van de afdeling zal naar verwachting geen werk voor de doelgroep opleveren. Wat aannemelijk is is dat de taak "maken en actualiseren van personeelsdossiers", als taak gevonden wordt wanneer functiecreatie bij aangesloten scholen plaatsvindt.

Scholen die geografisch dicht bij elkaar zijn gehuisvest, zouden deze taak samen kunnen voegen. Of daar een functie uit ontstaat moet dan blijken net als de vraag of dat een wenselijke ontwikkeling is.

- **Academie**

Er werken twee vaste krachten bij de Academie: 1 coördinator en 1 administratief medewerker.

De HR-assistent verricht de inrooster werkzaamheden voor de Academie.

De Academie is 2 avonden per week geopend. Er worden trainingen verzorgd voor het personeel van de aangesloten scholen. Voor de ondersteunende taken worden conciërges ingehuurd. Deze medewerkers behoren deels tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt. Zij verrichten taken als gastheerschap, catering, opruimen en schoonmaken. Dit is elementair en eenvoudig aanleerbaar werk. Wanneer deze werkzaamheden in eigen beheer zouden worden gedaan, is er sprake van verdringing. De taken verlopen naar wens en is er geen aanleiding om dit op een andere manier te willen inrichten.

Wanneer er een medewerker wordt aangetrokken voor het verrichten van de evaluatie-onderzoeken, ontstaat er ruimte voor de huidige medewerksters om taken te verrichten waar de afdeling nu niet aan toekomt. De coördinator kan zich richten op het uitvoeren van de strategische doelen. Een aantal van haar taken kunnen dan worden overgenomen door de administratief medewerkster.

Het werkproces evaluatie-onderzoek is een proces dat nu onder tijdsdruk er "wel eens bij inschiet" terwijl de resultaten informatie verschaft ter bevordering van de kwaliteit van de cursussen. Het werkproces evaluatie-onderzoek betreft een taak van ongeveer 4 uur/ week voor een reguliere kracht. Taken vragen om een aantal specifieke vaardigheden verwoord in een functieprofiel dat opgenomen is in de bijlage II. Net als bij de afdeling inkoop is er sprake van een wat hoger scholingsniveau maar deze taak is vastomlijnd en is niet tijd en plaatsgebonden.

Mogelijk is het werkproces evaluatie-onderzoek te combineren met de taken van de afdeling Inkoop tot één functie. De Academie is gesloten van de maanden mei tot en met september. Evaluatie-onderzoeken hoeven dan niet te worden uitgevoerd. Bij het combineren van taken dienen er over de aansturing duidelijke afspraken te worden gemaakt. Aansturing door 1 medewerker is gewenst voor het realiseren van een duurzame plaatsing.

De genoemde taken zijn geschikt voor een doelgroep met een hoger opleidingsniveau. Invulling van die taken met een medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt maakt een functie meer persoons afhankelijk. De functie is moeilijker in te vullen ook wanneer eventueel vervanging van die medewerker aan de orde is.

AANVULLENDE OPMERKINGEN

Een SWOT-analyse voor het aannemen van medewerkers met een beperking door het bestuurs- en servicebureau van de onderwijsgroep:

Intern	<p>Sterkte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Draagvlak voor het aannemen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Er werken medewerkers die behoren tot de doelgroep 2. Het strategisch splan 2015-2020 is gereed. Er is nu ruimte voor invulling van het thema maatschappelijke betrokkenheid 	<p>Zwakte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementatie nieuwe geautomatiseerd systeem van de financiële administratie met decentralisatie van taken naar de scholen
Extern	<p>Kansen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Op dit moment veel aandacht voor MVO en inclusieve arbeidsmarkt 2. Financiële werkgeversvoordelen en begeleidingsvoorziening 3. De onderwijsgroep wil graag koploper zijn binnen binnen de VO-sector als het gaat om maatschappelijke betrokkenheid. De VO-sector blijft achter bij het invullen van de cao afspraken. Tijdig aandacht voor het onderwerp en dus kans om hoger opgeleide doelgroep (Wajongere) in dienst te nemen 	<p>Beperking</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Afhangelijkheid van wisselend overheidsbeleid 2. Beschikbare passende doelgroep is beperkt tot UWV, Gemeente en SW-bedrijf (WSP). Voor hoger geschoold personeel zullen vaak commerciële organisaties met een hoger tarief moeten worden ingezet 3. Het in dienst nemen van een doelgroeper kan het aantal OOP-medewerkers stijgen terwijl dit juist zou moeten dalen. Dit punt is bij het Min.OC&W onder de aandacht gebracht

De bevroagde managers en coördinatoren waren betrokken bij het onderwerp. Zij zagen kansen door “out of the box” te denken voor een hoger opgeleide doelgroep dan de methodiek functiecreatie beoogd. De hoger opgeleide doelgroep valt ook onder de doelgroep van de Participatiewet en is nu nog beschikbaar. Het betreft vaak de doelgroep vallend onder de oude Wajongeregeling waar geen nieuwe instroom in mogelijk is.

CONCLUSIE EN AANBEVELING OP BASIS VAN QUICKSCAN

De centrale vragen voor deze quickscan (Is het mogelijk om binnen de organisatie voornamelijk eenvoudige taken te herschikken en/of nieuwe functies te creëren? En welke voordelen heeft een dergelijke verandering voor de werkgever?) kunnen we als volgt beantwoorden:

Uit de gesprekken en waarnemingen valt te concluderen dat er taken zijn die door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt kunnen worden uitgevoerd. Daarnaast constateren we dat er wensen zijn voor werkzaamheden die nu niet of beperkt uitgevoerd worden. Op basis van onze observaties lijken deze taken voldoende groot in omvang en kunnen zij mogelijk door mensen met minder kwalificaties worden verricht. Het betreft werkzaamheden van een opleidingsniveau MBO 3/ 4 die redelijk snel aan te leren en onafhankelijk van het hoofdproces uit te voeren zijn.

De taken die substantieel van omvang zijn en kunnen leiden tot een functie zijn de volgende:

Afdeling huisvesting en inkoop (2 dagen regulier werk/ week):

Huisvesting:

- Beheren en digitaal archiveren van bouwtekeningen
- Opschonen en beheren digitale archief
- Telefonisch of schriftelijk opvragen en ophalen van bouwtekeningen/ vergunningen/ lopende onderhoudscontracten/ overige informatie inzake het schoolgebouw (bv Risico Inventarisatie & Evaluatie, laatste rapport brandweer, ...) bij gemeenten en/ of aangesloten scholen

Algemene werkzaamheden op de afdeling:

- Het maken van het verslag van het afdelingsoverleg
- Beheren en archiveren van de verslagen van het afdelingsoverleg

Academie (4 uur regulier werk/ week):

Vorbereidende werkzaamheden evaluatie-onderzoek:

- Het klaarzetten van het digitale evaluatie-onderzoek

In gebruik nemen evaluatie-onderzoek:

- Het vastleggen van de start- en einddatum van de responsperiode
- Het koppelen van de deelnemers aan de geplande cursus
- Het verzorgen van de uitnodiging aan de deelnemers van de cursus
- Het verzenden van de uitnodiging om deel te nemen aan het digitale evaluatie-onderzoek
- Het verzenden van een herinneringsmail aan het evaluatie-onderzoek

Archiveren evaluatie-onderzoek

- Het verwerken van de digitale resultaten tot een rapportage

Genoemde taken zijn bij de afdelingen uit het werkproces te halen zonder urenverlies voor de personen die ze nu uitvoeren. Het reguliere personeel kan dan taken van strategisch niveau uitvoeren die nu blijven liggen maar waar wel vraag naar is bij de aangesloten scholen van de onderwijsgroep. Die werkzaamheden zijn dan extra wat wil zeggen dat het aannemen van een medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt geen financiële besparing op het bestaande werkproces zal opleveren. De personele kosten van het OOP van het bestuurs- en servicebureau zullen stijgen. Daar staat meer hoogwaardig kwalitatieve service voor de aangesloten scholen tegenover.

Vanwege de decentralisatie van Personeels- en Salarisadministratie, zal de hoeveelheid werk op de aangesloten scholen toenemen. Mogelijk ontstaat door herverdeling van taken op de afdeling waar dat werk terecht komt, ruimte voor een medewerker met een arbeidsbeperking. Nader onderzoek of dit mogelijk is kan alleen dan plaatsvinden wanneer duidelijkheid is over het werkproces van die afdeling.

In dit advies is geen aandacht besteed het anders inrichten van aanbestedingstrajecten door de onderwijsgroep. Door social return verplichtingen op te leggen bij nieuwe aanbestedingstrajecten, is het

mogelijk direct of indirect mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie op te nemen in het personeelsbestand. Wanneer arbeidsbeperkten via detachering te werk worden gesteld bij de onderwijsgroep, tellen zij mee bij de onderwijsgroep voor de verplichtingen vanuit de Participatiewet. Het is ook mogelijk dat het uitbestede werk meetelt voor de Wet banenafpraak. Daarvoor moet het bedrijf waar de onderwijsgroep inkoopt, arbeidsbeperkte medewerkers in dienst hebben. Dan is het belangrijk daar goede schriftelijke afspraken over te maken. De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) is een instrument van TNO dat meet en inzichtelijk maakt dat dit kwalitatief goed geregeld is. Het voordeel van de PSO is de toepasbaarheid in organisaties waar weinig directe plekken gerealiseerd kunnen worden door de keten slim te benutten. Daarom valt PSO-certificering te overwegen bij de scholen zelf. Het is raadzaam om ontwikkelingen op het vlak van PSO te volgen. Zeker tegen de tijd dat nieuwe aanbestedingstrajecten dienen te worden afgesloten.

BUSINESSCASE: KOSTEN EN BATEN ANALYSE

Er kan een businesscase worden uitgewerkt voor bijvoorbeeld de functie ondersteunend medewerker afdeling huisvesting en inkoop. De basis voor de businesscase vormt een financieel model dat is ontwikkeld door SBCM (het A&O-fonds in de sociale werkvoorziening). In dit model worden niet alleen de kosten en opbrengsten meegenomen, maar ook de indirecte effecten. De velden in het model worden automatisch gevuld en kunnen niet worden aangepast.

In het eerste deel van het rekenmodel is onder rubriek B (Baten) opgenomen welke kosten bespaard worden op de reguliere bezetting en welke additionele voordelen er zijn. Voor de velden b en c onder Baten kan een percentage worden vastgesteld die bij de organisatie past. Denk bij b aan lagere werkdruk en daardoor minder ziekteverzuim. Denk bij c aan indirecte effecten zoals verbetering van kwaliteit van het onderwijs omdat het OP meer aan het kernproces toekomt.

In het tweede deel van het model is onder rubriek K (Kosten) vermeld welke kosten de inzet van de medewerker uit de doelgroep met zich meebrengt, zoals loonkosten, de subsidie die hierop in mindering komt en de kosten van begeleiding. Tenslotte is in de rubriek Investing meegenomen welke extra kosten er in de opstartfase eventueel zijn. Voor een meer uitgebreide toelichting op de werking van het model wordt verwezen naar de brochure die separaat is aangeleverd.

De berekening is redelijk eenvoudig. Het advies is om de berekening samen met een administrateur te maken.

Het Excel programma is separaat aangeleverd bij dit rapport.

De onderwijsgroep heeft er voor gekozen (nog) geen berekening te laten maken voor de gecreëerde functie.

Een voorbeeld berekening is hieronder opgenomen.

SBCM - MODEL BUSINESSCASE VOORTGEZET ONDERWIJS			
		Organisatie: 0,5 Medewerker wasserij/ schoonmaak eerste jaar in dienst	
	ga uit van jaarbedragen!	% toeslag	totaal
Baten			
a	besparing op de kosten doordat een reguliere medewerker de taken niet meer uitvoert		€ 10.683
b	reductie risico personeel en P&O kosten als % van a (bv minder ziekte)	0%	€ -
c	indirecte effecten als % van a, (MVO, werkplezier, invulling social return tbv opdrachten)	0%	€ -
	Totaal baten		€ 10.683
Kosten			
a+	loonkosten / inleenvergoeding van de medewerker		€ 8.902
a-	-/- loonkostensubsidie / premievoordeel van de medewerker		€ 1.050
b	(extra) kosten aanschaf werkkleding e.a. personeelskosten		€ -
c	(extra) kosten aanpassen werkomgeving / gereedschap		€ -
d	(extra) kosten begeleiding van de medewerker		€ 500
	Investerings (indien van toepassing)	€ .000	% afschr. afschr.kst.
a	gedane investeringen zoals herinrichting taken / werkprocessen voor de medew	€ -	0% € -
b	gedane (extra) investeringen in werkomgeving / gereedschap	€ -	0% € -
c	gedane (extra) investeringen bij de opstart van de begeleiding	€ 420	100% € 420
	Totaal kosten en afschrijving		€ 8.773
	Jaarresultaat		€ 1.910
	Return on investment (in jaren)		0,2

B.a De medewerker uit de doelgroep werkt 0,5 fte en heeft een loonwaarde van 65% ten opzichte van een reguliere medewerker wasserij/ schoonmaak. (Meestal ligt de loonwaarde tussen de 50% en 80%¹).

Dit betekent, dat op de reguliere formatie $0,5 * 0,65 = 0,33$ fte op niveau schaal 2 wordt bespaard. Gerekend is met de eindschaal van schaal 2, 1.951,- per maand * 12 maanden + werkgeverslasten 25%, vakantiegeld 8% en eindejaarsuitkering van 7,4% (samen 40,4%).

Nadere toelichting: Besparing op de kosten doordat een reguliere medewerker de taken niet meer uitvoert maar een doelgroepmedewerker.

Voorbeeld: een doelgroepmedewerker is 60% productief en een medewerker in eigen dienst kost € 25.000,-, dan is de besparing €15.000

B.c Het ...college heeft aangegeven zo goed mogelijk invulling te willen geven aan de Participatiewet.

Daarnaast heeft zij sociale overwegingen en wil graag een voorbeeldfunctie vervullen richting leerlingen en medewerkers. Een aantal scholen waardeert de positieve effecten op 5%.

In overleg met ...college is besloten dit veld niet te vullen.

Indien niet zou worden voldaan aan de quotumregeling uit de Participatiewet gaat een boete gelden van 5.000,- per baan (= 25,5 uur per week) per jaar. Gezien het tijdstip en de randvoorwaarden bij de regeling is hier vooralsnog geen rekening mee gehouden.

K.a+ De medewerker treedt met loondispensatie in dienst op basis van de gebruikelijke cao.

De werkgever betaald alleen voor de geleverde prestatie/ productiviteit. In dit voorbeeld 65%.

Inschaling vind plaats op basis van eind schaal 2. De loonkosten zijn $65% * 1.951,- (*0,5 * 10$ maanden * 1,404 werkgeverslasten)

Het ...college wordt geadviseerd 2 maanden proefplaatsing aan te vragen bij het UWV. Dit om het takenpakket definitief vast te stellen en de daadwerkelijke loonwaarde van de medewerker te bepalen. Dit betreft 2 maanden schaal 2 zonder loonkosten (€ 1.951,- is ongeveer 16% bij een productiviteit van 65%).

¹ Bron: Disworks

- K.a- Indien een medewerker wordt geplaatst vanuit Wajong, geeft dat recht op een premiekorting van 2.000,- per jaar. Bij 0,5 fte is dat € 1.000,- x 10 /12 (maanden) ivm proefplaatsing. Er is een no-riskpolis van toepassing die de kosten van verzuim afdekt. We gaan uit van het verzuimpercentage van het reguliere personeel van OOP ...college 2,43% over schooljaar 2013-2014: $2,43\% \times 8.902,-$ (veld K.a+) = 216,-
- K.d Fictief: Extra begeleiding van deze medewerker vergt 0,5 uur per week gedurende 40 weken per jaar tegen een tarief van € 25,00
- I.c Fictief: De extra kosten voor begeleiding in de beginfase zijn berekend op 3,5 uur per week gedurende 8 weken tegen een tarief van 15,- per uur (tarief huidige medewerker). De kosten zijn voor 100% aan het eerste jaar toegekend

Deze berekening is een prognose. Bij werkelijke plaatsing zal de berekening opnieuw dienen te worden gemaakt.

In verband met aannames op het gebied van productiviteit van medewerkers uit de doelgroep, zal het aantal werkelijke uren in de praktijk moeten blijken. Deze productiviteitsaannames en mogelijkheden voor proefplaatsingen kunnen mogelijk worden aangegeven door het WSP, die zich in de regio van de onderwijsgroep sterk maakt voor medewerkers die vallen onder de Wet banenafpraak. Het is goed om te weten dat het UWV en gemeenten voorwaarden stellen aan een proefplaatsing.

IMPLEMENTATIE VAN DE RESULTATEN

In deze QuickScan hebben we onderzocht wat de mogelijkheden en kansen zijn voor het bestuurs- en servicebureau van de onderwijsgroep om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie op te nemen binnen de personele organisatie. Door middel van functiecreatie wil het bestuurs- en servicebureau banen creëren voor de doelgroep om zo invulling te geven aan haar maatschappelijk verantwoordelijkheid en het vervullen van een voorbeeldfunctie richting de aangesloten scholen.

Om dit te realiseren is een zorgvuldig implementatieproces noodzakelijk. Op deze manier wordt voorkomen dat de werkgever te maken krijgt met onnodige risico's (verzuim, misfit werknemer functie, uitval, etc.). De implementatie vraagt dan ook om een gestructureerde aanpak.

Kandidaten vindt u via de Gemeente, UWV en het SW-bedrijf. Zij werken op regionaal niveau samen als WerkgeverServicePunt. Het WSP kan de onderwijsgroep informeren over beschikbare kandidaten, regelingen en condities zoals jobcoaching en aanpassingen van de werkplek. Instrumenten om mensen met een arbeidsbeperking in dienst te nemen zijn afhankelijk van de doelgroep.

De "kandidatenverkenner" geeft werkgevers inzicht in het kandidatenbestand van het UWV (en in de toekomst ook van gemeenten). Het is geen matchingsinstrument. De kandidatenverkenner geeft een beeld of er mensen met een arbeidsbeperking beschikbaar zijn voor de via functiecreatie gevonden taken. Na selectie neemt het WSP contact op om over geselecteerde kandidaten in gesprek te gaan en vast te stellen of een kennismakingsgesprek zinvol is.

Onder de onderwijsgroep vallen een aantal scholen voor praktijkonderwijs. Er is overwogen (oud/ stage) leerling(en) voor de mogelijke beschikbare taken in te zetten. Het niveau van de gevonden taken is echter van een hoger niveau dan van de PrO-leerlingen mag worden verwacht.

NB:

Met het oog op het creëren van taken bij de aangesloten scholen leert functiecreatie onderzoek bij een praktijkschool, dat het niet altijd wenselijk is deze leerlingen in te zetten bij de eigen of aangesloten scholen in de directe (woon)omgeving. Plaatsing in de praktijkschool van de leerling levert het gevaar op dat de oud leerling niet van het stempel "leerling" afkomt. Plaatsing in de directe (woon)omgeving van de school kan leiden tot pestgedrag op het werk. De jongeren komen elkaar buiten school tegen bij bijvoorbeeld sportverenigingen.

De link voor de kandidatenverkenner is opgenomen onder het hoofdstuk "Herkomst van informatie."

COMMUNICATIE

Adequate communicatie binnen de gehele organisatie (inclusief MR), als ook met alle betrokken functionarissen is van essentieel belang om te zorgen dat er een succesvolle plaatsing wordt gerealiseerd. Voor een duurzame kwalitatief goede arbeidsinpassing is het van belang dat er een passende match is, aandacht is voor de begeleiding, het functioneren en de (door)ontwikkeling van de medewerker. Een van de voorwaarden voor plaatsing op een afdeling is een logische aansturing door één persoon. Voor deze medewerker bestaat een interne jobcoach training “Harrie helpt” aangeboden door CNV Jongeren.

De in de bijlage opgenomen checklist duurzame plaatsing geeft een beeld van randvoorwaarden waar rekening mee gehouden dient te worden om duurzame plaatsing te realiseren.

Omdat er sprake is van het aantrekken van een medewerker met een kwetsbare arbeidsmarktpositie om het werk van het zittende personeel dat nu niet of beperkt wordt uitgevoerd mogelijk te maken, is de impact voor het zittende personeel beperkt. Het betreft immers extra arbeidscapaciteit.

De bestuurs- en serviceafdeling heeft dit functiecreatie onderzoek naast haar maatschappelijke opdracht ook uitgevoerd om een voorbeeld te kunnen zijn richting de aangesloten scholen. De vraag is nu hoe het onderzoek het beste kan worden gepresenteerd om draagvlak te creëren richting de aangesloten scholen zodat zij ook mee gaan doen.

Het stappenplan om te komen tot duurzame plaatsing van arbeidsbeperkten betreft in feite 3 belangrijke stappen:

Willen (draagvlak),

Kunnen (regelen),

Doen en volhouden (aan de slag en vooral “out of the box” denken).

Met de informatie verkregen tijdens het onderzoek zouden de drie stappen er voor de onderwijsgroep als volgt uit kunnen zien:

I Vooraf regelen: Wat is de waarde voor de onderwijsgroep?

- Wat is het echte motief om inclusief te gaan ondernemen?

Uitvoering geven aan de missie: Mensen met een arbeidsbeperking de kans geven talent te ontwikkelen en zich te ontplooien binnen de onderwijsgroep.

- Wat houdt dat dan concreet in?

Welke groep mensen gaat het om? Gaat de onderwijsgroep met de PrO-leerlingen aan de slag?

Aantallen en op welke termijn: Staffel toevoegen 10 tot 11 banen in 2016 ...

II Kunnen = Vaardigheden (kennis zoals inzet middelen)

- Inspiratie:

Casus bestuurs- en servicebureau

- Passend werk voor de doelgroep dmv:

Voorkeursbeleid voor de doelgroep, aangepast werving en selectie beleid, jobcarving, functiecreatie. Alle vacatures op en centraal punt binnen de school melden of bij staf Bestuurs- en Servicebureau.

- Risicoreductie: Slim inzetten van regelingen/ voorzieningen (ten behoeve van de business case).

- Match: Zo laag mogelijk in de organisatie beleggen.

Als de kandidaat bekend is kan de businesscase definitief worden ingevuld (incl. subsidies etc.).

III Doen en volhouden (Plan-Do-Check-Act)

- Begeleiding:

1 aanspreekpunt voor de arbeidsbeperkte medewerker (de “Harrie”) en 1 interne/ externe jobcoach die de arbeidsbeperkte kent en kan worden ingezet voor de ondersteuning van de “Harrie”.

- Integratie van de arbeidsbeperkte medewerker:

Zo normaal als het kan en speciaal als het moet dus handel conform HR-beleid van de organisatie. Wat is het stukje extra dat de arbeidsbeperkte medewerker nodig heeft?

Dus ook ... een plan voor functioneren en ontwikkelen van deze medewerkers (Pas op: De medewerkers met een arbeidsbeperking worden als snel overschat in wat zij kunnen)

De onderwijsgroep suggereert de Harrie training in house aan te bieden via de Academie.

Een uitgebreid stappenplan is opgenomen in bijlage III

HERKOMST INFORMATIE

De quickscan heeft plaatsgevonden bij de afdelingen Huisvesting en Inkoop en HR.

Er is gebruik gemaakt van de volgende gegevens van de organisatie:

- Website

Er zijn interviews afgenomen bij de volgende functionarissen:

- Leidinggevende van de afdeling Huisvesting en Inkoop
- Leidinggevende van de afdeling HR
- Coördinator van de personeels- en salarisadministratie
- Coördinator van de Academie

Links naar verwezen websites:

Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO): www.pso-nederland.nl

Kandidatenverkenner: www.samenvoordeklant.nl/nieuws/kandidatenverkenner-banenafpraak

Harrie helpt training: www.ikbenharrie.nl

Voor actuele informatie en tools over de Wet Banenafspraken en de Participatiewet:

www.samenvoordeklant.nl

Bijlagen:

I Functiebeschrijving ondersteunend medewerker afdeling huisvesting en inkoop

II Functiebeschrijving medewerker kwaliteit Academie

III Checklist duurzame voor plaatsing op een afdeling

Rekenmodel arbeidsplaatsen werknemers met arbeidsbeperking in vo

Brochure financiële businesscases SBCM (link: <http://www.sbcm.nl/home.html>)

© Disworks²

² Delen van deze scan zijn afkomstig van de QuickScan en Bedrijfsadvies die in opdracht van SBCM door Disworks voor SBCM is gemaakt.

FUNCTIEBESCHRIJVING ONDERSTEUNEND MEDEWERKER AFDELING HUISVESTING EN INKOOP

(... fte = 24,5 uur op basis van 2 dagen regulier werk omgerekend naar 60% arbeidsproductiviteit (Meestal ligt de loonwaarde tussen de 50% en 80%³)

Doel van de functie

Het uitvoeren van een beperkt aantal algemeen ondersteunende werkzaamheden voor de afdeling Huisvesting en Inkoop. Dit is een afdeling die de aangesloten scholen ondersteunt bij het onderhouden van haar gebouwen en verrichten van nieuwbouw, uitbreiding en verbouw. De afdeling is ook verantwoordelijk voor inkoop van grote projecten via (Europese) aanbesteding.

Werkzaamheden

Huisvesting:

- Beheren en digitaal archiveren van bouwtekeningen
- Opschonen en beheren digitale archief
- Telefonisch of schriftelijk opvragen en ophalen van bouwtekeningen/vergunningen/lopende onderhoudscontracten/overige informatie inzake het schoolgebouw (bv Risico Inventarisatie & Evaluatie, laatste rapport brandweer, ...) bij gemeenten en/ of aangesloten scholen

Algemene werkzaamheden op de afdeling:

- Het maken van het verslag van het afdelingsoverleg
- Beheren en archiveren van de verslagen van het afdelingsoverleg

Functionele vereisten

- Algemene theoretische, praktisch gerichte kennis op MBO+ -niveau (3/ 4)
- Bouwtekeningen kunnen lezen en begrijpen
- Kennis van projectmatig werken
- Nauwkeurigheid
- Overzicht houden
- Flexibiliteit/ snel schakelen
- Stressbestendigheid vanwege pieken en dalen die horen bij projectmatig werken van de afdeling
- Nemen van initiatief
- Vaardig in het klantvriendelijk te woord staan van ambtenaren van gemeentes en opdrachtgevers (de 24 aangesloten scholen)
- Zelfstandig kunnen werken
- Digitaal vaardig (MS Outlook/ Word/ Excel)
- De taakuitvoering gebeurt op basis van concrete opdrachten of aanwijzingen waarbij een beperkte eigen keuzevrijheid bestaat

Gewenste ervaring

Deze taken kun je combineren met een leerwerktraject maar kennis van bouwtekeningen is noodzakelijk om te kunnen starten in deze functie.

³ Bron: Disworks

FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKER KWALITEIT ACADEMIE

... fte 6,7 uur op basis van 4 uur regulier werk omgerekend naar 60% arbeidsproductiviteit (Meestal ligt de loonwaarde tussen de 50% en 80%⁴)

Doel van de functie

Het verrichten van digitale evaluatie-onderzoeken ten behoeve van het verbeteren van de kwaliteit van de cursussen die gegeven worden door de Academie. De Academie biedt gerichte scholing voor alle medewerkers van de aangesloten scholen van de onderwijsgroep:

Docenten, onderwijsondersteuners en leidinggevenden. De functie wordt uitgevoerd bij de onderwijsgroep.

Werkzaamheden

Vorbereidende werkzaamheden evaluatie-onderzoek:

- Het klaarzetten van het digitale evaluatie-onderzoek

In gebruik nemen evaluatie-onderzoek:

- Het vastleggen van de start- en einddatum van de responsperiode
- Het koppelen van de deelnemers aan de geplande cursus
- Het verzorgen van de uitnodiging aan de deelnemers van de cursus
- Het verzenden van de uitnodiging om deel te nemen aan het digitale evaluatie-onderzoek
- Het verzenden van een herinneringsmail aan het evaluatie-onderzoek

Archiveren evaluatie-onderzoek

- Het verwerken van de digitale resultaten tot een rapportage

Eigen mailbox bijhouden

Functionele vereisten

- Administratieve kennis op MBO+ -niveau (3/ 4)
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- Digitaal vaardig (MS Outlook/ Word/ Excel/ Internet)
- Servicegericht/ communicatief
- Nauwkeurig
- Overzicht houden
- Zelfstandig kunnen werken en kunnen samenwerken
- De taken zijn vastomlijnd en niet tijd en plaatsgebonden

⁴ Bron: Disworks

Stappenplan duurzame plaatsing

Bron AWWN

