

HR+

Praktisch aan de slag met het netwerk van arbeidsbemiddelaars



Contacten leggen met toeleiders



Telefonisch, belang van de juiste persoon



Mail opmaken die helder het doel verwoordt



Infosessie arbeidsbemiddelaars plannen bij het bedrijf



Telefonisch en via mail uitnodigen



Reminder



Infosessie bij bedrijf, info functies, werkplek, afspraken



Arbeitsbemiddelaars dragen kandidaten voor o.b.v. cv & motivatiebrief



Selectiedag



Opstarten stages en opvolging



Evaluatie en start contract

Met dit voorbeeld kan je praktisch aan de slag wanneer je voor een onderneming de instroom van kandidaten met ondersteuningsnood wil organiseren via het ruime netwerk van arbeidsbemiddelaars.

Belangrijk is

- goede en duidelijke afspraken met alle betrokkenen te maken
- te beseffen dat dit proces uiteraard kan verschillen in functie van de nood en mogelijkheden van het bedrijf
- voldoende rekening te houden in je aanpak met het profiel en de mogelijkheden van de kandidaten.

Alles begint met het **in kaart brengen van de arbeidsbemiddelaars** uit de regio.

Essentieel voor een goede samenwerking is het onderhouden van goede contacten en het doel duidelijk schetsen. Zo kan je hen adequaat betrekken bij een onderneming die vacatures wil invullen met medewerkers uit de kansengroepen.

In een volgende stap **nodig je de arbeidsbemiddelaars uit op het bedrijf**. Je richt een **infosessie** in waar de werkgever toelichting geeft over werken in zijn onderneming en over de openstaande functies. Je maakt afspraken met de andere arbeidsbemiddelaars over de praktische organisatie van de matching. Arbeidsbemiddelaars krijgen bijvoorbeeld na de infosessie op het bedrijf 1,5 week tijd om kandidaten voor te stellen op basis van cv en een motivatiebrief.

Vervolgens organiseer je samen met het bedrijf een **selectiedag** voor de kandidaten.

De voorgedragen kandidaten worden uitgenodigd, d.w.z. dat jij de andere arbeidsbemiddelaars hierover inlicht zodat zij hun cliënten correct kunnen informeren.

Het is handig als de arbeidsbemiddelaars vóór de selectiedag reeds aangeven voor welke tewerkstellingsmaatregelen de kandidaat in aanmerking komt en het aantal uren stage die voor hem/haar mogelijk zijn.

Op de selectiedag vernemen de kandidaten wat werken bij het bedrijf betekent en wat de functies precies inhouden. Nadien volgt een rondleiding op de werkplek waardoor zij zich een duidelijk beeld van de job kunnen vormen.

Nadien kunnen de kandidaten een korte schriftelijke proef invullen die peilt naar hun aanpak in bepaalde situaties. Hou de vragen eenvoudig en tracht vooral te achterhalen hoe de kandidaat zou inspelen op bepaalde situaties op de werkvloer. Daarna krijgt elke kandidaat de kans om in een speeddate aan te geven waarom hij/zij graag bij het bedrijf zou werken.

De weerhouden kandidaten krijgen binnen twee dagen bericht via hun jobcoach. Ze kunnen dan starten met een **beroepsverkennde stage** van 2 weken waarin duidelijk moet worden of er langs beide kanten bereidheid is om verder samen te werken. Het is de jobcoach van de kandidaat die het stagecontract opmaakt en laat ondertekenen op de startdag. Je spreekt van tevoren af dat de jobcoach hierbij zelf aanwezig is.

Een goede opvolging is in het begin absoluut noodzakelijk. De kandidaat moet voelen dat hij er niet alleen voor staat en ook de leidinggevende heeft baat bij de ondersteuning door de jobcoach.

Op het einde van de stageperiode volgt een **evaluatie** van de verschillende stagiairs.

Dit gebeurt door de jobcoach, de kandidaat en de werkgever. Het is de werkgever die het **contract** opmaakt voor de kandidaat die zal mogen starten. De werkgever vraagt de eventuele tewerkstellingsmaatregelen aan (vb. IBO(-plus), VOP).

Deze tool is ontwikkeld binnen het ESF-project HR+, een realisatie van emino, Kairos en VOKA Kamer van Koophandel Mechelen – Kempen.

