|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Re-integratieplan Praktijkassessment |
| Inkoopkader Re-integratiediensten |
|  | **Waarom dit formulier?**Met dit formulier stelt u samen met onze klant het re-integratieplan op. Hierin staat stap voor stap welke acties u en de klant ondernemen om hem dichter bij de arbeidsmarkt te brengen.In het re-integratieplan zet u ook de afspraken die u met elkaar maakt. Daarom moet u dit formulier beiden ondertekenen. Zo weten u en de klant aan welke afspraken u zich beiden moet houden.**Opsturen en ordernummer**Stuur het re-integratieplan met het voorblad naar:UWVPostbus 572001040 BC AMSTERDAM |  | Stuur het plan alleen op als u een ordernummer heeft.Heeft u voor deze klant geen ordernummer? Neem dan contact op met de arbeidsdeskundige of contactpersoon bij UWV.**Als u het re-integratieplan heeft opgestuurd**Als u het re-integratieplan heeft opgestuurd, beoordelen wij het. Nadat wij het re-integratieplan hebben goedgekeurd, ontvangt u de inkooporder en gaat u samen met de klant aan de slag om het re-integratieplan uit te voeren. Als wij het re-integratieplan niet goedkeuren, ontvangt u hierover bericht.**Meer informatie**De klant vindt meer informatie op uwv.nl. Hij kan ook bellen met UWV Telefoon Werknemers via 088 - 898 92 94 (lokaal tarief - belkosten zijn afhankelijk van de telefoonaanbieder). Als u als re-integratiebedrijf vragen heeft, kunt u contact opnemen met UWV Telefoon Zakelijk via 088 - 898 20 10 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder).  |  |
|  |  | 1 |  | Gegevens klant |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Gebruikt de klant de achternaam van de partner? Vul dan ook de geboortenaam in.* |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.1 | Voorletters en achternaam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.2 | Burgerservicenummer |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  | Gegevens UWV |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.1 | Naam contactpersoon UWV |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  | Gegevens re-integratiebedrijf |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.1 | Naam organisatie |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.2 | Bezoekadres |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.3 | Postadres |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.4 | Postcode en plaats |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.5 | Naam contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.6 | Functie contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.7 | Telefoonnummer contactpersoon |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.8 | E-mailadres contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 4 |  | Ordernummer |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.1 | Wat is het ordernummer? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 5 |  | Inhoud Praktijkassessment |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.1 | Wat houdt het assessment voor de werksituatie in? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.2 | In welke vormen van werk wordt de klant getest? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.3 | Welke aanpak gebruikt u hiervoor? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.4 | Als UWV ook een assessment op de algemene persoonlijke vaardigheden gaat inzetten, hoe pakt u dit dan aan? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 6 |  | Invulling dienst |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.1 | Wanneer begint de eerste re-integratieactiviteit? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.2 | Beschrijf de afspraken die u samen heeft gemaakt om de re-integratieactiviteiten tot een succes te maken. Welke inspanningen levert u allebei? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.3 | Als u met de invulling van de re-integratieactiviteiten afwijkt van het werkplan of Plan van aanpak, geef dan aan op welke onderdelen u ervan afwijkt en waarom. |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 7 |  | Doorlooptijd |  |
|  |  |  |  |  |
| 7.1 | Wat is de maximale doorlooptijd van de re-integratiedienst? |  | Aantal maanden |       |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 8 |  | Visie op dienstverlening |  |
|  |  |  |  |  |
| 8.1 | Wat verwacht de klant van het resultaat van het Praktijkassessment? En van de begeleiding door uw organisatie? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 8.2 | Wat is uw visie op de re-integratiemogelijkheden van de klant? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 8.3 | Wat verwacht u van het resultaat van het Praktijkassessment? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 9 |  | Rechten en plichten |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **De klant heeft het recht om:**-iemand mee te nemen naar gesprekken met het re-integratiebedrijf; - zijn gegevens bij het re-integratiebedrijf in te zien en eventueel te verbeteren;- bezwaar te maken bij UWV tegen onderdelen van het re-integratieplan waar hij het niet mee eens is;- een klacht in te dienen bij het re-integratiebedrijf of UWV als hij ontevreden is over de manier waarop hij door het re-integratiebedrijf wordt behandeld. |  |
|  |  |  | **De klant heeft de plicht om:**-op alle uitnodigingen van het re-integratiebedrijf in te gaan; - alle nodige informatie aan het re-integratiebedrijf te geven; - de gemaakte afspraken na te komen die in het re-integratieplan staan; - de afspraken uit het werkplan of Plan van aanpak te blijven nakomen; - het re-integratiebedrijf op de hoogte te brengen van elke wijziging die van belang kan zijn voor de re-integratie. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 10 |  | Ondertekening |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Contactpersoon re-integratiebedrijf** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Naam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Datum en handtekening |  |  |  |  |  |
|       |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Klant** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Naam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Datum en handtekening |  |  |  |  |  |
|        |
|  |  |  |  |  |