

Loonwaardegids versie 2.1.3

Hoofdstuk 1	Toelichting
Hoofdstuk 2	Methodieken
Hoofdstuk 3	Validatie
Hoofdstuk 4	Certificatie
Hoofdstuk 5	Register Loonwaarde Deskundigen
Hoofdstuk 6	Afsluiting

1. Toelichting

1.1. Inleiding

Op 1 januari 2015 is de Participatiewet ingevoerd. Gemeenten zijn nu verantwoordelijk voor mensen met arbeidsvermogen die ondersteuning nodig hebben. Voor werknemers die niet zelfstandig het minimumloon kunnen verdienen zijn er regels voor het bepalen van de loonwaarde. Op verzoek van De Werkkamer en gefaciliteerd door het ministerie van SZW heeft Blik op Werk de opdracht gekregen om loonwaardemethodieken te valideren en loonwaardedeskundigen te certificeren. In deze Loonwaardegids zijn de kenmerken van de methodieken die gevalideerd zijn opgenomen. Tevens is het proces van de validatie en certificatie opgenomen. Daarnaast is het Register Loonwaardedeskundigen opgenomen waarin door Blik op Werk gecertificeerde loonwaardedeskundigen vindbaar zijn. De Loonwaardegids heeft de volgende indeling:

1.2. Uitgangspunten Werkkamer

- Alleen (bestaande en eventuele nieuwe in de toekomst) loonwaardemethodieken met een bepaald kwaliteitsniveau komen in aanmerking voor validering. Zo krijgen gemeenten en sociale partners ook de garantie dat de methodiek daadwerkelijk meet wat er gemeten moet worden.
- De loonwaarde dient bepaald te worden door, of onder verantwoordelijkheid van, een gecertificeerde loonwaardedeskundige of loonwaarde expert.
- Bij validering wordt uitgegaan van een zogenaamde Gouden Standaard. Dit vraagt om een College dat onafhankelijk is en inzicht heeft in ontwikkelingen in de arbeidsmarkt.
- Ook ten aanzien van de uitvoering gelden bepaalde kwaliteitseisen. De term 'deskundige' zoals genoemd in de concept Algemene Maatregel van Bestuur, moet in de praktijk ergens voor staan.
- Het proces waarborgt zo veel mogelijk een level playing field. Het proces van validering en certificering kan niet leiden tot het bij voorbaat uitsluiten van partijen, bijvoorbeeld door een onrealistisch tijdpad of te hoge kosten in relatie tot de kwaliteit.

1.3. Opdracht aan Blik Op Werk

De Stichting Blik op Werk is gevraagd het volgende uit te werken en uit te voeren:

- Ontwerp een Gouden Standaard waaraan huidige en toekomstige loonwaardemethodieken getoetst kunnen worden. Hierbij dienen de inzichten en ervaringen van het AKC meegenomen te worden.
- Draag er zorg voor dat de bestaande aanbieders vóór 1 januari 2015 het valideringsproces kunnen doorlopen.
- Maak inzichtelijk en transparant welke methodieken gevalideerd zijn en hoe deze methodieken werken, zodat regio's op basis van deze informatie een onderbouwde keuze kunnen maken voor één methodiek per arbeidsmarktregio.
- Ontwerp een toets die nagaat of de door de aanbieder verzorgde 'certificering' past bij de methodiek.
- Draag er zorg voor dat de door de aanbieder verzorgde certificering in een tempo kan plaatsvinden dat aansluit bij de noodzakelijke uitvoering van de loonwaardemetingen in de praktijk.
- Breng in beeld welke kosten gemoeid zijn met de validering en certificering en breng een advies uit over de manier waarop deze gedragen kunnen worden door verschillende partijen.
- Geef steeds duidelijk aan op welke manier de door De Werkkamer geformuleerde uitgangspunten geborgd worden door de voorgestelde systematiek voor validering en certificering.

1.4. Wettelijk kader

De stappen die gesteld zijn ter bepaling van de loonwaarde zijn:

- Beoordeling vindt plaats op basis van de feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door de werknemer op de werkplek, met werkgever.
- Vaststellen van de taken, die werknemer verricht en aandeel (percentage) van het totale takenpakket. Het totale takenpakket omvat 100% van de totale arbeidstijd van de (potentiële) werknemer.
- Vaststellen van normfunctie van een werknemer zonder beperking en het functieloon daarbij.
- Vaststellen van de normen voor de prestaties op basis waarvan de loonwaarde wordt bepaald: tempo, kwaliteit, inzetbaarheid (prestaties van werknemer zonder beperking) per taak.
- Vaststellen van de prestaties (in percentages van stap 4) van de werknemer per taak op de bestanddelen tempo, kwaliteit, inzetbaarheid. Factoren die van invloed zijn op de prestaties van de werknemer mogen maar bij één van de bestanddelen worden meegeteld, dus bij tempo, kwaliteit of inzetbaarheid.
- Bepalen van de prestaties van de werknemer per taak: product van de prestaties op de bestanddelen tempo, kwaliteit, inzetbaarheid.
- Vaststellen van de loonwaarde per taak door het aandeel van de taak als percentage van het totale takenpakket (stap 2) te vermenigvuldigen met de prestatie per taak (stap 6).
- Vaststellen van de totale loonwaarde: som van de loonwaardes per taak. De loonwaarde wordt rekenkundig afgerond op hele procenten.

2. Methodieken

2.1. Keuzegids loonwaardemethodieken

De 35 regionale Werkbedrijven moeten een keuze gaan maken uit de beschikbare loonwaardemethodieken. Om deze keuze te vergemakkelijken heeft de Programmaraad Blik op Werk opdracht gegeven om een overzicht van de methodieken op te stellen. Negen loonwaardemethodieken die zijn opgenomen in dit overzicht zijn door Blik op Werk valide bevonden t/m 31-12-2016. Dat een methode valide is wil zeggen dat de methode daadwerkelijk loonwaarde meet. Zes van deze loonwaardemethodieken zijn in 2016 opnieuw gevalideerd voor de periode 01-01-2017 t/m 31-12-2018.

In het overzicht beschrijven we de methodieken op een aantal kenmerken. In dit hoofdstuk zetten we verschillende kenmerken op een rij die voor de Werkbedrijven een rol kunnen spelen bij het maken van een keuze tussen de verschillende loonwaardemethodieken. Per kenmerk geven we kort weer welke informatie u kunt verwachten. Daarna volgt een overzicht waarin alle methodieken zijn opgenomen en een toelichting per methode.

2.2. Het format

We vergelijken de methodieken op de volgende kenmerken:

Voldoet aan Regeling Loonkostensubsidie Participatiewet

De regering vindt het belangrijk dat een aantal uitgangspunten rondom loonwaardebepaling landelijk gelden en verankert deze daarom in het [Besluit loonkosten Participatie](#) (hierna Besluit). Het besluit bevat de volgende uitgangspunten:

- De loonwaarde dient op basis van de feitelijke werkzaamheden op de werkplek te worden vastgesteld.
- De loonwaarde wordt vastgesteld door of onder verantwoordelijkheid van een deskundige.
- De loonwaardevaststelling moet plaatsvinden op basis van een beschreven methode.

Daarnaast is het de bedoeling dat in de regionale Werkbedrijven tussen gemeenten en sociale partners afstemming plaatsvindt over minimumeisen voor de loonwaardebepaling, die een zorgvuldige, objectieve vaststelling van de loonwaarde waarborgen. De regering constateert echter dat de regionale Werkbedrijven niet eerder dan op 1 januari 2015 operationeel worden. Het is daarom nog niet mogelijk om tot regionaal afgestemde afspraken te komen over minimumeisen waaraan een loonwaarde methodiek moet voldoen. Daarom treft de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid lagere regelgeving in de vorm van de [Regeling Loonkostensubsidie Participatiewet](#) (hierna Regeling). De Regeling richt zich op de inhoud van de loonwaarde methodiek. De regeling heeft een tijdelijk karakter, totdat de afspraken in regionaal verband over de minimumeisen tot stand zijn gekomen. De uitgangspunten van het Besluit blijven steeds van toepassing.

Per methode is aangegeven of zij voldoen aan de uitgangspunten opgenomen in het Besluit en de Regeling. Daarbij moet opgemerkt worden dat uit het al of niet voldoen aan het stappenplan van de Regeling niet kan worden geconcludeerd of een methode valide is. Van alle methodieken opgenomen in dit overzicht is door Blik op Werk vastgesteld dat zij daadwerkelijk loonwaarde meten.

Meting

Alle loonwaardemethodieken zijn uniek in de manier waarop zij de loonwaarde bepalen. Wel komen onderstaande onderdelen in veel methodieken terug. Deze onderdelen zijn deels afkomstig uit het stappenplan van de Regeling.

- Taak-uren analyse: Vaststellen van de taken die de werknemer verricht en het aandeel van de afzonderlijke taken in het totale takenpakket.
- Normfunctie en functieloon: Vaststellen van de normfunctie van een werknemer zonder beperkingen en het functieloon dat daarbij hoort.
- Normen per taak op de bestanddelen tempo kwaliteit en inzetbaarheid: Vaststellen van de normen voor prestaties op basis waarvan de loonwaarde wordt bepaald: tempo, kwaliteit en inzetbaarheid (prestatie van de persoon zonder beperkingen) per taak.
- Prestatie per taak op de bestanddelen tempo kwaliteit en inzetbaarheid: Vaststellen van de prestaties als percentages van de norm op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid.
- Beheersing van competenties: Vaststellen in welke mate een werknemer een set van competenties beheerst.
- Normen per competentie: De mate waarin de werknemer de competenties beheerst wordt vastgesteld door de mate van beheersing af te zetten tegen die van een werknemer zonder beperking.
- Additionele kosten: Additionele kosten zijn de extra kosten die de werkgever maakt om de werknemer met beperkingen te kunnen laten functioneren en de vastgestelde arbeidsprestatie structureel te laten realiseren. Additionele kosten worden buiten de berekening van de loonwaarde worden gehouden. Ze vormen een apart onderdeel van de rapportage.

Proces

Hoe verloopt het proces van loonwaardebepaling. Uit welke stappen bestaat de loonwaardebepaling. Is de werknemer betrokken? Welke instrumenten worden ingezet?

Doelgroep

Voor wie is het instrument geschikt? Is het geschikt voor alle mensen met een arbeidshandicap? Zijn er versies van de vragenlijsten in andere talen of een niet talige versie?

Hoeveel tijd kost de meting?

Het gaat hier om de eerste loonwaardemeting. We geven aan hoeveel tijd de meting vraagt van een uitvoerder, de werkgever en de werknemer. De tijd van de uitvoerder is zonder reistijd. Tweede en volgende metingen vragen in het algemeen minder tijd van alle betrokkenen.

Rapportage

Uit welke onderdelen bestaat de rapportage. Wordt de uitkomst van de loonwaardebepaling onderbouwd met praktijkvoorbeelden? Bevat de rapportage ook een ontwikkeladvies? Zijn naast de loonwaarde ook de loonkosten en de loonkostensubsidie opgenomen?

Uitvoerder

Heeft de methode uitvoerders in dienst die de uitvoering op hun rekening nemen of moet de opdrachtgever de uitvoering zelf organiseren? Wat zijn de minimale vereisten die de methode aan de uitvoerders stelt?

Training

Hoe is de training opgebouwd? Hoeveel dagen duurt de training? Uit welke onderdelen bestaat de training? Krijg je na afloop een certificaat. Is training verplicht om met het instrument te mogen werken?

Inbedding in het re-integratieproces

Biedt de methode daarnaast ook andere modules aan die aansluiten bij de loonwaardebepaling zoals een diagnose module of een matching module. Kan de methode een koppeling maken met het cliëntvolgsysteem van de opdrachtgever? Dit betekent dat NAW gegevens ingelezen kunnen worden in de applicatie van de loonwaarde methodiek en dat uitkomsten van de loonwaardemeting teruggekoppeld kunnen worden in het cliëntvolgsysteem van de klant.

Gegevensbeheer

Wie is eigenaar van de gegevens? Wie beheert de gegevens? En zijn er afdoende maatregelen getroffen om de gegevens af te schermen?

Kosten

Welke typen kosten berekent de methodeontwikkelaar? Zijn dit alleen eenmalige kosten zoals trainingskosten? Of zijn er ook periodieke kosten zoals licentiekosten?

Contactgegevens

Hier staat beschreven op welke manieren u contact kunt leggen met de loonwaardemethodieken.

2.3. Overzicht van de loonwaardemethodieken

Deze paragraaf begint met een overzichtstabel waarin per methode is weergegeven hoe zij op de kenmerken genoemd in de vorige paragraaf scoren. Daarna beschrijven we de methodieken om beurten in detail.

	Activa Loonwaarde	CompetenSYS Loonbalans	Dariusz	Loonwaarde Advies Tool	Matchcare	!Talent6	UWV	VTA	Werkstap
1. Voldoet aan wet- en regelgeving									
Besluit	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Regeling	√	√	Deels	Deels	-	√	√	Deels	√
2. Meting									
Taak-uren analyse	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Normfunctie en functieloon	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Normen in T K en I	√	√	Deels	√	-	√	√	Deels	√
Prestatie in T K en I	√	√	Deels	√	√	√	√	Deels	√
Competenties	√	√	√	√	√	√	-	-	
Normen	-	√	Deels	-	√	-	-	-	
competenties									
Additionele kosten	Optioneel	√	Optioneel	-	√	-	√	Optioneel	√
3. Proces									
Wordt de werknemer betrokken?	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Werkplek observatie	Optioneel	√	√	√	√	√	√	√	-
4. Doelgroep									
Geschikt voor alle doelgroepen	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Doelgroep specifieke vragenlijst	√	-	-	-	√	-	-	-	-
5. Hoeveel tijd kost een meting?									
Uitvoerder	3 uur	2 uur	3	2,5 uur	3 uur	3 uur	totaal 5 uur	4	3 uur
Werkgever	1,5 uur	0,8 uur	1	1,5 uur	1,5 uur	2 uur	0,5 uur	1	1,5 uur
Werknemer	1,25 uur	1 uur	1	1,5 uur	1 uur	0,5 uur	0,5 uur	0,5	0,5 uur
6. Rapportage									
Onderbouwing van de loonwaarde	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Figuren en tabellen	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Concrete praktijksituaties	√	√	√	√	-	√	√	-	-
Aandacht voor ontwikkeling	√	√	√	-	√	√	√	√	√
7. Uitvoerder									
Minimale vereisten	Hbo	Hbo	Hbo+	Hbo+	Hbo+	Hbo	Arbeids- deskundige	Hbo	Hbo+
Door ontwikkelaar of in beheer opdrachtgever	Beiden	Beiden	Beiden	Opdrachtgever	Beiden	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Beiden	Beiden
8. Training									
Duur in dagen	2	2	4	1	1,5	2	2	3	1,5
Certificering	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9. Hulpmiddelen voor de uitvoerder									
Vragenlijst	√	√	√	√	√	√	-	-	-
Databasefunctie-profielen	-	√	√	-	√	-	-	-	-
Geautomatiseerde rapportages	deels	√	√	√	√	-	-	√	√
Handleiding	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10. Inbedding in het re-integratieproces									
Diagnose module	√	√	√	√	√	-	-	-	√
Matching module	-	√	√	√	√	-	-	-	√
Koppeling cliëntvolgsysteem	-	√	√	√	√	-	Deels	-	√
11. Gegevens-beheer									
Wie beheert de gegevens	Methode	Opdrachtgever	Methode	Methode	Methode	Opdrachtgever	Methode	Methode	Opdrachtgever
Bescherming gegevens	√	√	√	√	√	Opdrachtgever	√	√	√
12. Kosten									
Licentiekosten	√	√	√	-	√	-	-	√	√
Kosten per loonwaarde-bepaling	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Trainingskosten	√	√	√	√	√	√	√	√	√
13. Contact-gegevens									

Loonwaardegids Versie 2.1.3

Contactpersoon	Johan Vos	Vincent Braun	Alfred Wagenaar	Frans Griffioen	Bas Lassing	Dianne Bekker	Harm Rademaekers	Marga Homan	Gert Meima
Telefoonnummer	T 053 2312385 M 06 16054077	M 06 43009767	T 040 7505575	T 076 5611530	T 030 602 9400 M 06 51198820	M 016 2374000	M 06 21121061	T 020 2528579	M 06 41069458
E-mail	j.vos@activa.nl	vincent.braun@competensys.nl	a.wagenaar@dariuz.nl	fransgriffioen@elantraining.nl	info@matchcare.nl bas.lassing@matchcare.nl	info@gobv.nl	harm.rademaekers@uwv.nl	m.homan@amsterdam.nl	g.meima@werkstap.nl
Website	www.activa-loonwaarde.nl	www.competensys.nl	www.dariuz.nl	www.elantraining.nl www.loonwaarde.com	www.matchcare.nl	www.gobv.nl	www.uwv.nl	-	www.werkstap.nl

Activa

Meting

Activa Loonwaarde bepaald de loonwaarde van een werknemer conform het stappenplan opgenomen in de Regeling.

De werknemer wordt tevens beoordeeld op tien basiscompetenties die zijn ontleent aan het KBB-competentiemodel kwalificatiedossier MBO, zie onderstaand kader. Inzicht in de beheersing van de basiscompetenties is van eminent belang bij de begeleiding en ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker. Dit is een extra toegevoegde waarde maar wordt buiten de berekening van de loonwaarde gehouden.

Tien competenties Activa Loonwaarde

- Regels
- Omgaan met elkaar
- Samenwerken en overleggen:
- Organiseren
- Met verandering en onzekerheid omgaan
- Met druk en tegenslag omgaan
- Met problemen omgaan?
- Initiatief
- Begeleidingsbereidheid
- Begripsvermogen

Additionele kosten

Activa Loonwaarde geeft de opdrachtgever indien gewenst inzicht in de additionele kosten (kosten die een werkgever moet maken om een werknemer in dienst te nemen/houden die niet zijn verdisconteerd in de loonwaarde). Deze kosten worden inzichtelijk gemaakt en worden buiten de berekening van de loonwaarde gehouden.

Proces

Het proces van de loonwaardebepaling bestaat uit drie stappen:

Stap 1: Telefonisch gesprek met de werkgever

De werkgever wordt door de uitvoerder geïnformeerd over het proces van de loonwaardemeting. De uitvoerder stuurt een vragenlijst toe aan de werkgever met verzoek deze te retourneren. In de vragenlijst wordt de volgende informatie uitgevraagd:

- Informatie over de organisatie
- Normfunctie en functieloon en eventueel de toepassing van een cao,
- Taakanalyse
- Basiscompetenties

Stap 2: Bedrijfsbezoek

Het bedrijfsbezoek bestaat uit een driegesprek tussen werknemer, werkgever en uitvoerder aan de hand van een vragenlijst met name over de prestatie van de werknemer per taak op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid. Eventueel vindt er een werkplek observatie plaats. Hiermee leveren de werkgever en werknemer input voor de loonwaardebepaling.

Stap 3: Uitwerken rapportage en informeren over de uitkomst

De uitvoerder werkt de verkregen informatie uit tot een rapportage en stelt de loonwaarde vast. Vervolgens wordt de opdrachtgever geïnformeerd over de uitslag.

Doelgroep

Activa Loonwaarde stelt geen eisen aan het niveau van de werknemer. De informatieverzameling geschiedt middels persoonlijke interviews waardoor het niet noodzakelijk is dat de werknemer kan lezen. De uitvoerder stelt zijn vragen in eenvoudig Nederlands waardoor ook werknemers die de Nederlandse taal niet goed beheersen de vragen begrijpen en kunnen beantwoorden.

Berekening

Activa Loonwaarde voert de berekeningen uit volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling.

Rapportage

De rapportage, zoals die geautomatiseerd tot stand komt, geeft de prestatie van de werknemer per taak op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid weer.

De uitvoerder kan de rapportage handmatig aanvullen. De uitvoerder kan per onderdeel een toelichting geven op opvallende en afwijkende scores. Ook kan de uitvoerder een ontwikkeladvies opnemen in de rapportage en kan de uitvoerder aangeven wat de te verwachten langere termijn perspectieven van de werknemer zijn.

De scores op de afzonderlijke competenties zijn wel opgenomen in de rapportage maar buiten de berekening van de loonwaarde gehouden.

Uitvoerder en training

Activa Loonwaarde kan alleen toegepast worden door een gecertificeerde uitvoerder. Dit kan een uitvoerder van Activa Loonwaarde zijn als ook een uitvoerder in dienst van de opdrachtgever.

Kandidaat uitvoerders volgen een training van twee dagen. De training start met een één dag theorie. Daarbij komen de volgende onderdelen aan bod:

- De rol van de uitvoerder, werkgever en werknemer in de loonwaardebepaling
- Loonwaarde berekening volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling
- De vragenlijst
- Gesprekstechnieken

Na het volgen van de theorielessen kijken de kandidaten een dagdeel mee met een ervaren uitvoerder. Vervolgens voeren de kandidaten zelf een loonwaardebepaling uit onder begeleiding van een ervaren uitvoerder. Alle uitvoerders krijgen jaarlijks een opfriscursus. Kandidaat uitvoerders die de loonwaardebepaling goed uitvoeren worden gecertificeerd.

Uitvoerders hebben minimaal een hbo-opleiding en hebben kennis van het werkveld (werkgeversbenadering, omgang met en kennis van de doelgroep). Activa Loonwaarde controleert of de door de opdrachtgever voorgedragen kandidaten aan deze criteria voldoen. *Hulpmiddelen voor de*

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

Uitvoerders van Activa Loonwaarde werken aan de hand van vragenlijsten en hebben een handleiding ter beschikking. In de handleiding wordt stap voor stap uitgelegd hoe de methode uitgevoerd dient te worden.

De rapportage komt deels geautomatiseerd tot stand. De geautomatiseerde rapportage bestaat uit cijfers. De uitvoerder zorgt waar nodig voor de toelichting op de cijfers.

Uitvoerder en training

Uitvoerders van Activa Loonwaarde werken aan de hand van vragenlijsten en hebben een handleiding ter beschikking. In de handleiding wordt stap voor stap uitgelegd hoe de methode uitgevoerd dient te worden.

Inbedding in het re-integratieproces

Activa Loonwaarde biedt diensten aan die het totale proces van re-integratie van werving tot plaatsing tot zelfs de verloning bestrijken. Activa Loonwaarde kent geen mogelijkheid om de gegevens verkregen met de loonwaardemeting te integreren met het cliëntvolgsysteem van de opdrachtgever. De rapportages zijn in PDF formaat en daardoor in vrijwel de meeste gevallen te uploaden in het cliëntvolgsysteem of gemeentelijk systeem.

Gegevensbeheer

Activa Loonwaarde is verantwoordelijk voor het beheer van de gegevens. Activa Loonwaarde is een webbased applicatie en draait op een server in een beveiligde omgeving. Gebruikers hebben toegang middels een unieke inlogcode. De inlogcode geeft de gebruiker alleen toegang tot dat gedeelte van de applicatie waarvoor de gebruiker bevoegd is. Zodoende heeft een opdrachtgever alleen toegang tot de loonwaardebepalingen van werknemers waarmee hij een relatie onderhoudt.

Kosten

Indien Activa Loonwaarde de loonwaardebepalingen uitvoert dan rekent Activa Loonwaarde enkel kosten per afgenomen loonwaardebepaling. Indien de opdrachtgever de loonwaardebepaling in eigen beheer uitvoert dan bestaan de kosten uit licentiekosten, kosten per afgenomen loonwaarde bepaling (die liggen aanzienlijk lager dan wanneer Activa Loonwaarde de loonwaardebepaling uitvoert) en kosten voor het trainen van de uitvoerders.

CompetenSYS Loonbalans

Meting

CompetenSYS Loonbalans volgt het stappenplan opgenomen in de Regeling. Het systeem leidt de professional hier stapsgewijs doorheen.

Additionele kosten

Naast de loonwaarde brengt CompetenSYS ook de volgende additionele kosten in kaart:

- Begeleidingskosten
- Herstelkosten
- Werkplekaanpassing / speciale voorzieningen
- Verzuim
- Scholingskosten

Proces

Het proces is op te delen in drie stappen:

Stap 1: Introductie

Bij de start van de loonwaardemeting introduceert CompetenSYS zich middels een aankondigingsbrief op briefpapier van de gemeenten bij de werkgever en werknemer. Met deze brief worden werkgever en werknemer voorbereid op het onderzoek en wordt hen uitgelegd wat ze van de loonwaardemeting kunnen verwachten.

Stap 2: Bedrijfsbezoek

Voorafgaand aan het werkplekbezoek kan een korte checklist aan de werkgever en werknemer worden verstuurd, zodat zij zich goed op het gesprek kunnen voorbereiden. Tijdens het werkbezoek wordt gesproken met de werkgever en de werknemer. In de gesprekken wordt alle informatie die nodig is voor het bepalen van de loonwaarde uitgevraagd aan de hand van een vragenlijst.

Stap 3: Rapportage en warme overdracht

Na afloop van de meting wordt de rapportage opgesteld. Het loonwaarde percentage en het vervolgadvis worden 'warm' aan de opdrachtgever overgedragen.

Doelgroep

Loonbalans is inzetbaar voor een zeer brede doelgroep. Van werknemers aan de onderkant van de arbeidsmarkt tot werknemers die daar ver boven zitten. Loonbalans wordt veelal ingezet door gemeenten, SW-bedrijven en UWV voor werknemers aan de onderkant van de arbeidsmarkt.

Berekening

De loonwaarde wordt berekend volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling.

Additionele kosten

Naast de loonwaarde brengt CompetenSYS ook de volgende additionele kosten in kaart: werkplaats aanpassingen, ziekteverzuim en extra begeleidingsbehoefte.

Rapportage

De rapportage wordt geautomatiseerd opgesteld. De rapportage bevat de volgende elementen:

- Loonwaarde
- Passendheid plaatsing
- Cliënt beschrijving
- Motivering loonwaarde en vervolgadvis
- Functieomschrijving met taakanalyse
- De onderzoeksgegevens loonwaardemeting:
 - Normfunctie en normloon
 - Norm prestaties
 - Prestaties van de werknemer
- Prestaties van de werknemer afgezet tegen de norm prestaties
- Additionele kosten

De vastgestelde prestaties van de werknemer wordt, wanneer deze minder dan 100% is, onderbouwd met gedragsvoorbeelden. De rapportage bevat veel schema's, zoals een schema met de prestaties van de werknemer en de prestaties van de werknemer afgezet tegen de norm prestaties. De integrale rapportage wordt aan de opdrachtgever verstrekt. Daarnaast is er een werknemersvriendelijke versie beschikbaar.

Uitvoerder en training

CompetenSYS Loonbalans kan alleen worden toegepast door een gecertificeerde uitvoerder. Dit kan een uitvoerder van CompetenSYS zijn, maar dit kan ook een uitvoerder in dienst van de opdrachtgever zijn. Binnen de regio kan iedere gemeente, SW-bedrijf en UWV afzonderlijk kiezen of ze de systematiek zelf uitvoeren of dat CompetenSYS de loonwaardebepaling uitvoert.

CompetenSYS biedt training en certificering van uitvoerders aan. De training beslaat twee dagen. Tijdens de training komen de volgende zaken aan bod:

- Theorie (plenair): begripsdefinities, werkwijze, methodisch handelen, toepassen van de beslismodellen.
- Praktijk training: individuele meekijk sessies.
- Terugkomdagen: intervisiebijeenkomsten
- Certificering: certificering volgt na positieve toets uitkomst

Om de training succesvol te kunnen doorlopen wordt van uitvoerders de volgende kwalificaties gevraagd:

- De uitvoerder heeft minimaal twee jaar ervaring als consultant, diagnose-expert, arbeidsdeskundige of een vergelijkbare functie
- Minimaal opleidingsniveau is Hbo
- De uitvoerder beschikt over goede interview- en rapportagevaardigheden
- Affiniteit met zowel werkgevers als werknemers

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

CompetenSYS biedt de uitvoerder verschillende hulpmiddelen:

- Handleiding voor de uitvoerder met stappenplan voor loonwaardebepaling.
- Het systeem ondersteunt gebruiker bij het bepalen wat onder T, K, I of additionele kosten valt.
- Uitvoerders werken aan de hand van vragenlijsten
- Database met daarin de meest voorkomende functies. Per functie zijn de belangrijkste taken, functieloon en de prestatie van de reguliere werknemer opgenomen
- De rapportage komt volledig geautomatiseerd tot stand

Inbedding in het re-integratieproces

Met CompetenSYS kan voorafgaand aan de loonwaardemeting ook een cliëntprofiel opgesteld worden. In het cliëntprofiel wordt naast opleiding en werkervaring, een diagnose van de sterktes en ontwikkelpunten van de werknemer gemaakt. Het cliëntprofiel kan worden aangewend om laagdrempelig een match te maken met geschikte werkplekken, maar ook om de ontwikkeling op de werkvloer vorm te geven. Bij het opstellen van het cliëntprofiel maakt CompetenSYS gebruik van de Zelfredzaamheid-matrix, AKA-competentieset, MELBA, of de Cedris Werkkladderscan. Afhankelijk van het model waarmee de opdrachtgever werkt, kan dit op maat worden ingebouwd. Ontwikkeling van de werknemer kan gestimuleerd worden met WerkPlekOpdrachten.

Werknemers hebben een eigen portal bij CompetenSYS. Hier kan de werknemer:

- Zelf assessments en testen doen
- Een CV opstellen
- Passende vacatures inzien
- E-coaching: communiceren met de klantmanager over baankansen en sollicitatieactiviteiten

De modules van CompetenSYS kunnen gekoppeld worden aan het cliëntvolgsysteem van de opdrachtgever. Daarbij biedt CompetenSYS de opdrachtgever de gereedschappen om de voor/door die opdrachtgever verrichtte loonwaardebepalingen om te zetten naar de benodigde beleids- en managementinformatie. Opdrachtgevers kunnen op alle uitgevraagde criteria zelf statistiek uitdraaien.

Gegevensbeheer

CompetenSYS is een webbased applicatie en draait op een server in een beveiligde omgeving. Gebruikers hebben toegang middels een unieke inlogcode. De inlogcode geeft de gebruiker alleen toegang tot dat gedeelte van de applicatie waarvoor de gebruiker bevoegd is. Zodoende is het mogelijk om uitvoerder en opdrachtgever alleen toegang te geven tot de loonwaardebepalingen van werknemers waarmee hij een relatie onderhoudt. De met de loonwaardebepaling verzamelde gegevens worden beheerd door de opdrachtgever zelf. CompetenSYS stelt daarvoor haar webbased applicatie ter beschikking.

Kosten

Indien CompetenSYS de loonwaardebepalingen uitvoert worden kosten per afgenomen loonwaardebepaling in rekening gebracht. Indien de opdrachtgever de loonwaardebepaling in eigen beheer uitvoert, bestaan de kosten uit licentie, een flatfee voor het onbepaald uitvoeren van loonwaardebepalingen (aanzienlijk lager dan wanneer CompetenSYS de loonwaardebepaling uitvoert) en kosten voor het trainen van de uitvoerders.

Dariuz

Meting

De loonwaarde bepaling van Dariuz start met het vaststellen van de mate waarin een werknemer een aantal competenties beheerst. De competentiescores worden door Dariuz omgezet in een score die de prestatie van de werknemer op de bestanddelen tempo, kwaliteit, inzetbaarheid en efficiëntie weergeven. De loonwaardebepaling van Dariuz komt deels overeen met het stappenplan benoemd in de Regeling. De meting van Dariuz bestaat uit de volgende stappen:

Stap 1: Vaststellen van de taken die de werknemer verricht.

Stap 2: Vaststellen van de normfunctie en het functieloon van een werknemer zonder beperking. Bij het vaststellen van de normfunctie wordt gezocht naar een functie die minimaal voor 60% overlapt met de functie van de werknemer.

Stap 3: Vaststellen van de prestaties van de werknemer door te bepalen in welke mate de werknemer tien competenties (zie onderstaande tabel) beheerst. Dariuz gaat daarbij als volgt te werk:

- Voordat wordt gestart met het scoren van de mate waarin de werknemer de competenties beheerst wordt eerst het belang van de tien competenties ten opzichte van elkaar bepaald. Dit gebeurt door de werkgever telkens te vragen welke van drie gedragingen, de gedragingen zijn uitingen van ieder een andere competentie, het belangrijkste is. Dit wordt Dariuz vereisten genoemd en wordt uitgedrukt in een percentage.
- Vervolgens wordt de prestatie van de werknemer beoordeeld door de prestatie van de werknemer te scoren op alle gedragingen. Dit doet zowel de werkgever als de werknemer. Zij zetten de prestatie van de werknemer af tegen die van een werknemer zonder arbeidshandicap. Dit doet zowel de werkgever als de werknemer. In principe wordt de beoordeling van de werkgever aangehouden. De uitvoerder toetst de scores in de vooranalyse en tijdens het bedrijfsbezoek. Daarbij toetst de uitvoerder of de werkgever en de werknemer de prestatie van de werknemer daadwerkelijk hebben afgezet tegen die van een werknemer zonder arbeidshandicap. Indien dit nodig blijkt past de uitvoerder de scores aan.
- De mate waarin de werknemer de competenties beheerst wordt gebruikt om de loonwaarde te berekenen. Daarvoor worden de prestaties volgens onderstaand schema omgezet naar scores op de bestanddelen tempo, kwaliteit en efficiëntie. De competenties nauwkeurigheid, leervermogen, productiviteit en zelfstandigheid zijn bepalend in de berekening van de productiviteit van de werknemer. Andere competenties worden benut om de inzetbaarheid en extra begeleidingsvraag te berekenen en een uitspraak te doen over duurzaamheid van de plaatsing.

<i>Tien competenties van Dariuz</i>	<i>Maakt onderdeel uit van bestanddeel</i>
Nauwkeurigheid	Kwaliteit, inzetbaarheid en begeleiding
Leervermogen	Efficiëntie, inzetbaarheid en begeleiding
Productiviteit	Tempo
Zelfstandigheid	Efficiëntie, inzetbaarheid en begeleiding
Afspraken nakomen	Duurzaamheid plaatsing
Gevoelig voor arbeidsverhoudingen	Duurzaamheid plaatsing
Communicatie	Inzetbaarheid en begeleiding
Samenwerking en collegialiteit	Inzetbaarheid en begeleiding
Stressbestendigheid en flexibiliteit	Inzetbaarheid en begeleiding
Doorzettingsvermogen	Inzetbaarheid en begeleiding

De werknemer doet ook een zelfbeoordeling van zijn gezondheid. Deze wordt eveneens gebruikt om uitspraken te doen over de duurzaamheid van de plaatsing. Vanwege privacy wordt deze zelfbeoordeling niet getoond in het eindrapport.

Additionele kosten

Het meenemen van de additionele kosten is optioneel. De factoren die Dariuz meeneemt bij het vaststellen van de additionele kosten zijn:

- Extra begeleiding door de werkgever
- Werkaanpassingen
- Bovenmatig verzuim
- Herstellkosten (extra kosten van uren van collega's of de extra afvalmateriaalkosten)
- Scholing(kosten)

Proces

Het proces bestaat uit drie onderdelen:

Stap 1: Vooronderzoek

- De uitvoerder informeert werkgever en werknemer over het onderzoek
- Werkgever en werknemer vullen online vragenlijsten in
- Het systeem verwerkt de competentiemeting tot een checklist bedrijfsbezoek. Deze omvat een uitgebreide vooranalyse en een concept meting van de loonwaarde

Stap 2: Bedrijfsbezoek

- Gesprek werkgever en werknemer
- Observatie werksituatie

Stap 3: Opstellen eindrapportage en vaststellen loonwaarde

Doelgroep

Een deel van de informatieverzameling geschiedt middels een online vragenlijst. Voor het invullen van de vragenlijst is enige beheersing van de Nederlandse taal vereist. Mocht een werknemer hier niet toe in staat zijn dan kan de vragenlijst tijdens het bedrijfsbezoek mondeling worden afgenomen.

Berekening

Onderstaande tabel vat de berekeningen die Dariuz maakt op de loonwaarde te bepalen samen. Onder de tabel worden de berekeningen per kolom toegelicht.

	Vereisten	Competentiescore	Productiviteit	Inzetbaarheid
Tempo	T1	T2	$T1 * T2 = TP$	Extra begeleiding (B)
Efficiëntie	E1	E2	$E1 * E2 = EP$	Extra pauzes (P)
Kwaliteit	K1	K2	$K1 * K2 = KP$	
Totale	100%		$TP + EP + KP$	$100\% - (B + P)$

In de kolom 'Vereisten' wordt het relatieve belang van de bestanddelen tempo, efficiëntie en kwaliteit bepaald. Dit gebeurt door in de verhouding van de vereisten scores van de competenties die tempo, efficiëntie en kwaliteit bepalen, opnieuw de percentages toe te kennen waarbij de percentages optellen tot 100%.

In kolom 'Competentiescore' staan de competentiescores.

In de kolom 'Productiviteit' wordt voor tempo, efficiëntie en kwaliteit een gewogen score bepaald. De gewogen score ontstaat door het percentage in kolom 'Vereisten' te vermenigvuldigen met het percentage in de kolom 'Competentiescore'. Om de totale productiviteit te berekenen worden de scores vervolgens opgeteld.

In de kolom 'Inzetbaarheid' wordt een aftrek bepaald voor verminderde inzetbaarheid. De aftrek voor verminderde inzetbaarheid bestaat uit extra begeleiding (instructie, werkproces en sociaal) en uit extra pauzes/gedwongen niets doen.

De inzetbaarheid, de netto productieve tijd, wordt bepaald door de reguliere werktijd te verminderen met de extra begeleidingstijd van de medewerker, extra pauzes en zogenaamde 'leegloop' (de tijd dat de medewerker niet werkzaam is omdat deze beperkt inzetbaar is). In de tabel op de vorige pagina zijn de competenties getoond op grond waarvan de extra begeleidingstijd is berekend.

Tot slot worden werkprestatie en loonwaarde bepaald:

$$\text{Werkprestatie} = \text{productiviteitsscore} * \text{inzetbaarheidsscore}$$

$$\text{Loonwaarde} = \text{werkprestatie} * \text{functieloon} * \text{deeltijdfactor}$$

Rapportage

De rapportage is gericht aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is tevens eigenaar van de rapportage. De rapportage bevat geen privacygevoelige informatie en kan dus ook door de werkgever worden gelezen. De opdrachtgever bepaalt of dit gebeurt.

De eindrapportage geeft inzicht in:

- Loonwaarde en subsidieadvies
- Duurzaamheid van de plaatsing;
- Omvang additionele kosten;
- Advies om loonwaarde en duurzaamheid te verhogen

Het advies om de loonwaarde en duurzaamheid te verhogen vormt een belangrijk onderdeel van de rapportage. Dariuz maakt in dit advies onderscheid tussen competenties die ontwikkelbaar zijn en competenties die niet ontwikkelbaar zijn. Dariuz adviseert om werknemer te coachen op competenties die ontwikkelbaar zijn en taken aan te passen voor moeilijk te ontwikkelen competenties. De adviezen zijn concreet en sluiten nauw aan op de praktijk van de werkvloer.

Uitvoerder en training

Dariuz beschikt zelf over een professioneel partnernetwerk van arbeidsdeskundigen die loonwaardebepalingen voor opdrachtgevers kunnen uitvoeren. Opdrachtgever kunnen ook eigen uitvoerders of uitvoerders van een derde partij laten opleiden door Dariuz.

Dariuz biedt training en certificering van uitvoerders aan, welke geaccrediteerd is door het SKO. De training beslaat vier dagen. In de eerste drie dagen wordt theorie afgewisseld met oefenen in het systeem aan de hand van casuïstiek. Tussen dag drie en dag vier verricht de kandidaat uitvoerder zijn eerste loonwaardebepaling in de praktijk. Dag vier wordt benut als intervisie en het uitwisselen van de eerste ervaringen. Direct na dag vier voert de kandidaat zijn tweede loonwaarde meting uit waarop hij wordt gecertificeerd. Tijdens de training komen de volgende zaken aan bod:

- De rol van de uitvoerder
- Gesprekstechniek
- Kennis over relevante wetgeving
- Systeemkennis over Dariuz
- Onderzoek in de praktijk
- Presenteren en intervisie

Van uitvoerders wordt verwacht dat ze beschikken over hbo werk- en denkniveau en dat ze bekend zijn met het werkveld. Een uitvoerder hoeft geen arbeidsdeskundige te zijn.

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

Dariuz biedt de uitvoerder verschillende hulpmiddelen:

- Bij het bepalen van de normfunctie en het functieloon maakt de uitvoerder gebruik van een database met functieprofielen.
- Uitvoerders van Dariuz werken bij het bedrijfsbezoek aan de hand van een checklist. De checklist bevat de resultaten van het vooronderzoek en aandachtspunten voor het bedrijfsbezoek. De checklist komt automatisch tot stand.
- De uitvoerder verwerkt de informatie die hij gedurende het bedrijfsbezoek verkrijgt door een vragenlijst in te vullen. De eindrapportage komt vervolgens automatisch tot stand.

Inbedding in het re-integratieproces

De loonwaardebepaling van Dariuz is gericht op één fase van het participatieproces en separaat in te zetten. De loonwaardebepaling is daarnaast ook een integraal onderdeel van de Dariuz Methodiek. De Dariuz Methodiek bestaat naast de loonwaarde bepaling uit de modules Wegwijzer (diagnose), Assessment (ontwikkeling) en Two ticks to Match (matching).

Het assessment gebruikt dezelfde vragenlijsten als bij de Loonwaardemeting worden gebruikt. Bij een loonwaardemeting aansluitend op een assessment hoeven werkgever en werknemer dus geen input meer te leveren voor het vooronderzoek.

Dariuz kan volledig gekoppeld worden aan het cliëntvolgsysteem van de opdrachtgever.

Gegevensbeheer

Dariuz is verantwoordelijk voor het beheer van de gegevens. Dariuz is een webapplicatie en draait op een server in een beveiligde omgeving. Gebruikers hebben toegang middels een unieke inlogcode. De inlogcode geeft de gebruiker alleen toegang tot dat gedeelte van de applicatie waarvoor de gebruiker bevoegd is. Zodoende heeft een opdrachtgever alleen toegang tot de loonwaardebepalingen van werknemers waarmee hij een relatie onderhoudt.

Kosten

Indien de loonwaardebepaling wordt toegepast door een uitvoerder uit het partnernetwerk van Dariuz dan is de opdrachtgever alleen licentiekosten verschuldigd aan Dariuz. Daarnaast is de opdrachtgever kosten verschuldigd aan de uitvoerder uit het partnernetwerk.

Voert de opdrachtgever de loonwaardebepaling in eigen beheer uit dan bestaan de kosten uit licentiekosten en uit kosten voor de training en certificering van de uitvoerders.

Loonwaarde Advies Tool

De LAT methodiek richt zich op uitvoerders die dicht bij werknemer en werkgever staan. Uitvoerders van de methodiek zijn praktijkdocenten, jobcoaches, trajectbegeleiders, klantmanagers en arbeidsdeskundigen. LAT wil een laagdrempelige methode zijn, die professionals in staat stellen om op relatief eenvoudige wijze zelf een loonwaarde bepaling uit te voeren.

Meting

De Loonwaarde Advies Tool (LAT) bepaald de loonwaarde van een werknemer aan de hand van de prestatie van de werknemer op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid. Daarnaast neemt de LAT ook de mate waarin de werknemer tien werkgerelateerde competenties beheerst mee bij het bepalen van de loonwaarde. De loonwaardebepaling van de LAT is daarmee grotendeels in overeenstemming met het stappenplan opgenomen in de Regeling. Hieronder volgt een opsomming van de stappen waaruit de meting van de LAT bestaat:

Stap 1: Vaststellen van de taken en inactieve momenten en het aandeel van deze activiteiten in het totale takenpakket van de werknemer. Vervolgens worden alle taken gegroepeerd onder één van de volgende categorieën:

- Reguliere taken: taken die de werknemer zelfstandig verricht en ook gedaan worden door werknemers zonder beperkingen.
- Leerbare taken: zijn reguliere taken die de werknemer uitsluitend onder begeleiding kan verrichten.
- Additionele taken: gecreëerde taken waarvan de uitvoering van de taak niet bijdraagt aan het bedrijfsresultaat.
- Inactieve momenten: extra structurele periodes naast de reguliere pauzes dat de werknemer niet werkzaam is. Deze categorie is vergelijkbaar met het prestatie bestanddeel inzetbaarheid uit het stappenplan opgenomen in de Regeling.

Stap 2: Vaststellen van de normfunctie en het functieloon van een werknemer zonder beperking. Er wordt gezocht naar een functie waarvan tenminste 60% van de taken overeenkomt. Daarbij wordt gestart met zoeken binnen het bedrijf, vervolgens binnen de branche en tot slot buiten de branche.

Stap 3: Vaststellen van de normen waarmee de prestatie van de werknemer vergeleken wordt. Dit gebeurt alleen voor de 'reguliere' en 'leerbare' taken. De normen bestaan uit de prestaties van de persoon zonder beperking per taak op de bestanddelen tempo en kwaliteit.

Stap 4: Vaststellen van de prestaties van de werknemer voor de 'reguliere' en 'leerbare' taken op de bestanddelen tempo en kwaliteit uitgedrukt in procenten van de onder stap 3 vastgestelde normen. De prestatie van de werknemer op de additionele taken en inactieve momenten wordt vastgesteld op 0%.

Stap 5: Vaststellen van het belang en de beheersing van tien competenties (zie kader).

Tien competenties van de LAT:

- Nauwkeurigheid
- Stressbestendigheid en flexibiliteit
- Doorzettingsvermogen
- Gevoel voor arbeidsverhoudingen
- Collegialiteit
- Zelfstandigheid
- Afspraken nakomen
- Leerbaarheid
- Communiceren
- Productiviteit

Additionele kosten

Additionele kosten worden niet onderzocht en ook niet in het rapport opgenomen. Volgens de ontwikkelaars van LAT zorgt opnemen van de additionele kosten in het rapport voor vertroebeling van de gerealiseerde loonwaarde.

Proces

Het proces bestaat bij de LAT uit vier stappen:

Stap 1: Dossierstudie

De uitvoerder zoekt verschillende achtergrondkenmerken over de werkgever en werknemer op. De loonwaarde adviseur verzamelt vooraf informatie over het bedrijf via internet (functieprofielen, CAO-lonen, andere bedrijfsinformatie. Om een beeld te krijgen van de werknemer maakt de uitvoerder gebruik van arbeidskundige rapportages, stage verslagen, belastbaarheidspatronen en indien aanwezig van het Focus-e-Portfolio (Lat +) van de werknemer.

Stap 2: Aankondiging onderzoek en invullen vragenlijst

De werkgever krijgt een schriftelijke vragenlijst voor het loonwaarde onderzoek. Bij de uitnodiging is een competentievragenlijst gevoegd die de werkgever voorafgaand aan het bedrijfsbezoek dient in te vullen.

Stap 3: Bedrijfsbezoek

Het bedrijfsbezoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- Bekijken van de daadwerkelijke werkplek en werkzaamheden van de werknemer (werkplek observatie)
- Gesprek met werkgever (en werknemer). In het gesprek wordt het takenpakket en werkprestatie met een onderbouwing van de eventuele verminderde werkprestatie uitgevraagd per hoofdtaak.
- De ingevulde vragenlijsten worden getoetst door de uitvoerder (en werknemer). Bij discrepanties beoordeeld de uitvoerder of bijstellen noodzakelijk is.

Stap 4: Rapportage

De verzamelde informatie wordt ingevuld in de LAT applicatie. De rapportage wordt vervolgens automatisch gegenereerd.

Doelgroep

De werkgever is de belangrijkste bron van informatie bij de LAT. Derhalve stelt de methode geen eisen aan het niveau van de werknemer en is de methode geschikt voor het bepalen van de loonwaarde van alle werknemers met een arbeidsbeperking. Afhankelijk van het niveau van de werknemer wordt deze meer of minder actief betrokken bij het onderzoek. De werknemer is aanwezig bij het persoonlijk interview. De uitvoerder sluit in het interview aan bij het niveau van de werknemer.

Berekening

Het berekenen van de loonwaarde gebeurt in 4 stappen:

Stap 1: Het vaststellen arbeidsprestatie van de werknemer. Dit verloopt ongeveer volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling.

- Vaststellen van het aantal uren per taak (voor reguliere, leerbare en additioneel taken) en het aantal uren voor inactieve momenten
- Vaststellen van de prestaties per taak (alleen voor reguliere en leerbare taken) in vergelijking tot de prestatie van een werknemer zonder beperking voor de reguliere taken en de leerbare taken. De prestatie op de taken die vallen onder additionele taken en inactieve momenten wordt vastgesteld op 0%

Prestaties op reguliere/leerbare taak $x=T*K$

- Vaststellen van de arbeidsprestatie door de som te nemen van de prestaties op de reguliere/leerbare taken en deze te delen door de omvang van het dienstverband van de werknemer.

Arbeitsprestatie = $\frac{\text{prestatie op taak } x1 + \text{prestatie op taak } x2 + \dots}{\text{omvang dienstverband}}$

Stap 2: Vaststellen competentiescore volgens onderstaande formule

Competentiescore = $\frac{(\text{belang } A1 * \text{score } A1) + (\text{belang } A2 * \text{score } A2) + \dots}{(\text{belang } A1 + \text{belang } A2 + \dots)}$

Stap 3: Vaststellen van de werkprestatie. De werkprestatie is een gewogen product van de arbeidsprestatie en de competentiescore.

Werkprestatie = $(\text{arbeidsprestatie} * 3) + \text{competentiescore}$

Stap 4: Vaststellen van de loonkostensubsidie of loondispensatie.

Afhankelijk van tot welke doelgroep een werknemer behoort (gemeente of UWV), wordt de er een berekening gemaakt van de loonkostensubsidie of loondispensatie.

Rapportage

De rapportage komt volledig geautomatiseerd tot stand. De rapportage heeft daardoor een vaste vorm. Wel is het mogelijk om afhankelijk van de wensen van de uitvoerder/opdrachtgever bepaalde onderdelen wel of niet in de rapportage op te nemen.

De rapportage bevat (een selectie van) de volgende onderdelen:

- Functieomschrijving: normfunctie, functieloon, omvang dienstverband
- Taakanalyse: waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen reguliere, leerbare en additionele taken en inactieve momenten. Per taak wordt aangegeven welk aandeel de taak heeft in het totale takenpakket.
- Prestatie van de werknemer afgezet tegen de prestatie van een werknemer zonder beperking
- Gegevens ten aanzien van de competentiemeting: belang en mate van beheersing van 10 competenties
- Loonwaarde: de loonwaarde is opgenomen in de rapportage. Uit de bijlage van de taakanalyse is de arbeidsprestatie te herleiden. De competentiescore is niet uit de rapportage te herleiden.
- Loonkostensubsidie: de loonkostensubsidie is in de rapportage opgenomen. In de bijlage is vermeld hoe de loonkostensubsidie wordt bepaald en met welke werkgeverslasten wordt gerekend.

Door de grafische weergave van zowel de prestaties van de werknemer per taak als de competenties is eenvoudig uit de rapportage te halen wat de sterke en zwakke punten van een werknemer zijn. Daarnaast is door de grafische weergave ontwikkeling waarneembaar wanneer een tweede of volgend onderzoek kan worden weergegeven. De rapportage bevat geen ontwikkeladviezen.

Uitvoerder en training

De LAT heeft zelf geen uitvoerders in dienst. De LAT kan derhalve alleen worden ingezet wanneer de opdrachtgever zelf in uitvoerders voorziet. Deze uitvoerders moeten wel getraind en gecertificeerd zijn voor het werken met de LAT. De gecertificeerde professioneel deskundige LAT gebruikers staan op naam vermeld in een register. Alleen deze personen kunnen de LAT gebruiken. De training beslaat één dag en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Theorie: cursisten krijgen uitleg over de opzet en inhoud van de methodiek.
- Praktijk: cursisten brengen aan de hand van een casus hun eerste loonwaarde advies uit.

Cursisten ontvangen tijdens de training een syllabus met achtergrondinformatie. De training wordt afgesloten met een certificaat.

Van uitvoerders wordt verwacht dat ze beschikken over hbo-opleiding en dat ze bekend zijn met het werkveld. Een uitvoerder hoeft geen arbeidsdeskundige te zijn.

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

De LAT-methodiek biedt de uitvoerder verschillende hulpmiddelen:

- De competenties worden uitgevraagd met behulp van een vragenlijst.
- De rapportage komt volledig geautomatiseerd tot stand
- Uitvoerders werken aan de hand van een handleiding (syllabus)
- Uitvoerders worden ondersteund door een helpdesk

Inbedding in het re-integratieproces

De Loonwaarde Advies Tool (LAT) is een losstaande module. Binnen een LAT+ configuratie is het mogelijk om de LAT te koppelen aan het cliëntvolgsysteem van de opdrachtgever of aan de e-Portfolio van de werknemer. De LAT+ optie biedt onder meer een diagnose- en matchingsmodule en een ontwikkeladvies. De LAT+ omgeving wordt vormgegeven door de consortiumpartner CVS Mens en Werk.

Gegevensbeheer

De Lat is een webapplicatie en draait op een server in een beveiligde omgeving. Gebruikers hebben toegang middels een unieke inlogcode. De inlogcode geeft de gebruiker alleen toegang tot dat gedeelte van de applicatie waarvoor de gebruiker bevoegd is.

De gegevens worden beheerd door OBA InfoDoc conform de vereisten uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Opslag van de gegevens vindt plaats in een elektronisch dossier en archief waarbij alleen van te voren geautoriseerde personen bepaalde gegevens kunnen inzien.

Kosten

De LAT-methodiek kan alleen in eigen beheer worden uitgevoerd. De kosten voor het gebruik van de LAT zijn opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Training en certificering van de uitvoerders
- Kosten per uitgevoerde loonwaardebepaling

Matchcare

Meting

Matchcare vraagt ten behoeve van de loonwaardebepaling informatie uit over de prestatie van de werknemer op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid. Daarnaast neemt Matchcare ook de mate waarin de werknemer een aantal werknemersvaardigheden en competenties beheerst mee bij het bepalen van de loonwaarde. De loonwaarde bepaling van Matchcare is daarmee deels in overeenstemming met het stappenplan opgenomen in de Regeling.

Prestatie per taak op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid

De prestatie van de werknemer op vijf hoofdtaken wordt aan de hand van de volgende stappen vastgesteld:

Stap 1: Vaststellen van de taken, die de werknemer verrichten aandeel van deze taken in het totale takenpakket.

Stap 2: Vaststellen van de normfunctie van een werknemer zonder beperkingen en het functieloon daarbij.

Stap 3: Vaststellen van de prestaties van de werknemer op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid per taak. De werknemer wordt gevraagd een zelfbeoordeling te maken ten opzichte van een collega. De werkgever beoordeelt de prestaties van de werknemer gerelateerd aan de normfunctie.

Beheersing werknemersvaardigheden en competenties

De beheersing van werknemersvaardigheden en competenties wordt getoetst door vast te stellen in welke mate de werknemer een set van negen werknemersvaardigheden en een set van tien competenties beheerst, zie onderstaand kader.

Negen werknemersvaardigheden van Matchcare

- Op tijd komen
- Aanwijzingen opvolgen
- Collegialiteit
- Omgaan met hiërarchie
- Concentratievermogen
- Aan afspraken houden
- Communiceren tijdens werkzaamheden
- Initiatief nemen
- Omgaan met werkdruk

Tien competenties van Matchcare

- Sociaal vaardig
- Creativiteit
- Zelfvertrouwen
- Veerkracht
- Samenwerken
- Empathie
- Discipline
- Zorgvuldigheid
- Prestatiemotivatie
- Dominantie
- Kritisch

Het vaststellen van de mate waarin de werknemer de werknemersvaardigheden en competenties beheerst gebeurt in twee stappen:

Stap 1: Vaststellen van de normen waarmee de mate waarin de werknemer de werknemersvaardigheden en competenties beheerst wordt vergeleken. Matchcare maakt hiervoor gebruik van de door Matchcare opgestelde database van bedrijfsfunctie profielen, zie onderstaand kader. Het bedrijfsfunctie profiel uit de database wordt in overleg met de werkgever bijgesteld zodat het profiel goed aansluit bij de functie van de werknemer.

*MC*NET*

MC*NET is een door Matchcare opgestelde database met een gestandaardiseerde beschrijving van honderden functies. MC*NET is een naar de Nederlandse situatie vertaalde versie van het Amerikaanse O*NET.

Stap 2: Vaststellen van de mate waarin de werknemer de werknemersvaardigheden en competenties beheerst.

Matchcare verzamelt, naast de informatie nodig voor het bepalen van de loonwaarde, ook informatie om uitspraken te kunnen doen over het ontwikkelperspectief van de werknemer. Matchcare doet dit aan de hand van de leefgebieden vragenlijst. Met de leefgebieden vragenlijst wordt informatie verzameld over zaken in het persoonlijk leven van de werknemer die de prestaties van de werknemer op de werkvloer (kunnen) beïnvloeden. De weging van deze informatie is voor elke werknemer gelijk.

Additionele kosten

Matchcare neemt de additionele kosten die de werkgever moet maken bij het in dienst nemen/houden van de werknemer mee in het onderzoek. De factoren die Matchcare meeneemt bij het vaststellen van additionele kosten zijn:

- Kosten die gemaakt worden voor extra begeleiding van de werknemer
- De kosten voor het behouden van de medewerker op de werkplek

Proces

Matchcare doorloopt de volgende stappen bij het bepalen van een loonwaarde:

Stap 1: bezoek op de werkplaats

- De uitvoerder stelt in overleg met de werkgever het bedrijfsfunctie profiel vast
- Observeren van de werknemer op de werkplek

Stap 2: Werkgever en werknemer vullen ieder een digitale vragenlijst in.

Stap 3: Opstellen rapportage

De uitvoerder bepaald aan de hand van de input die werkgever en werknemer aanleveren de scores van de werknemer. Op basis van deze scores berekent de uitvoerder de loonwaarde en stelt de rapportage op.

Doelgroep

De vragenlijsten bevatten veel afbeeldingen zodat ze ook geschikt zijn voor laaggeletterden. Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven is door Matchcare betrokken bij het ontwikkelen van de vragenlijsten.

Ook heeft Matchcare heeft in de vragenlijsten schalen opgenomen om sociaal wenselijk antwoorden te kunnen constateren.

Berekening

Matchcare berekent de loonwaarde in drie stappen:

Stap 1: Het vaststellen van de prestatie van de werknemer op de vijf hoofdtaken. Dit verloopt ongeveer volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling.

- Vaststellen van de prestaties per taak
*Prestatie op taak $x = T * K * I$*
- Vaststellen van de gewogen prestatie per taak door het aandeel van de taak als percentage van het totale takenpakket te vermenigvuldigen met de prestatie per taak (stap 1).
*Gewogen prestatie op taak $x = \text{aandeel in het totale taken pakket van taak } x * \text{prestatie op taak } x$*
- Stap 3: Vaststellen van de gemiddelde prestatie van de werknemer op de vijf hoofdtaken door de som te nemen van de onder stap 2 vastgestelde percentages.
Prestatie op de vijf hoofdtaken = gewogen prestatie op taak $x_1 + \text{gewogen prestatie op taak } x_2 + \dots$

Stap 2: Vaststellen werknemersvaardigheden-competentiescore

$$\text{Werknemersvaardigheden-competentiescore} = \frac{\text{competentiescore} * (2 * \text{werkgeversvaardighedenscore})}{2}$$

Stap 3: Vaststellen van de loonwaarde

$$\text{Loonwaarde} = \text{gemiddelde prestatie op de vijf hoofdtaken} * \text{werknemersvaardigheden-competentiescore} * \text{functieloon} * \text{parttime factor}$$

Rapportage

De rapportage bevat een loonwaarde ten opzichten van het functieloon en een loonwaarde ten opzichten van het minimumloon. Daarnaast bevat de rapportage informatie over het ontwikkelperspectief van de werknemer.

Uitvoerder en training

De methode kan alleen toegepast worden door uitvoerders die gecertificeerd zijn. Matchcare beschikt over een netwerk van onafhankelijke, gecertificeerde uitvoerders. De loonwaardemethode kan derhalve door een uitvoerder uit het netwerk van Matchcare en door een uitvoerder van de opdrachtgever toegepast worden. Kandidaat uitvoerders dienen eerst een training te volgen bij Matchcare. In de training worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Competentiemodel
- Criterium gericht interviewen
- Proces van de loonwaardebepaling

De training bestaat uit drie dagdelen. Na het volgen van de training worden de deelnemers getoetst en gecertificeerd. De uitkomsten van de casussen die de kandidaat uitvoerder moeten binnen 15% van de afgesproken standaard liggen.

Van uitvoerders wordt verwacht dat ze beschikken over hbo werk- en denkniveau en dat ze bekend zijn met het werkveld. Een uitvoerder hoeft geen arbeidsdeskundige te zijn.

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

Uitvoerders van Matchcare werken aan de hand van vragenlijsten en zijn opgeleid in criterium gericht interviewen. Daarnaast hebben zij een handleiding tot hun beschikking. De rapportage van Matchcare komt volledig geautomatiseerd tot stand.

Inbedding in het re-integratieproces

Matchcare biedt naast de loonwaardemethode ook modules voor diagnose en matching aan. De modules zijn geschikt voor klanten in de bijstand en werknemers in een SW dienstverband. De modules bieden zicht op de leefgebieden van de klant, de werkvoorkeuren en de competenties. De modules bieden geven de begeleider inzicht in mogelijkheden en kansen. De matchingmodule maakt het mogelijk om vacatures en voorzieningen te matchen aan de klantpopulatie.

De modules van Matchcare kunnen gekoppeld worden aan het cliëntvolgsysteem van de opdrachtgever.

Gegevensbeheer

Matchcare is verantwoordelijk voor het beheer van de gegevens. Matchcare is een webapplicatie en draait op een server in een beveiligde omgeving. Gebruikers hebben toegang middels een unieke inlogcode. De inlogcode geeft de gebruiker alleen toegang tot dat gedeelte van de applicatie waarvoor de gebruiker bevoegd is. Zodoende heeft een opdrachtgever alleen toegang tot de loonwaardebepalingen van werknemers waarmee hij een relatie onderhoudt.

Kosten

Indien Matchcare de loonwaardebepalingen uitvoert dan rekent Matchcare enkel kosten per afgenomen loonwaardebepaling. Indien de opdrachtgever de loonwaardebepaling in eigen beheer uitvoert dan bestaan de kosten uit licentiekosten, kosten per afgenomen loonwaarde bepaling (die liggen aanzienlijk lager dan wanneer Matchcare de loonwaardebepaling uitvoert) en kosten voor het trainen van de uitvoerders.

Talent6

Talent6 van IGO is ontwikkeld als onderdeel van het beoordelingsgesprek en dient mede om de werknemer zicht te geven op de eigen prestaties en mogelijkheden om die te verbeteren.

Meting

Talent6 bepaalt de loonwaarde van een werknemer volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling. Daarnaast wordt bekeken in welke mate de werknemer een set van zes basiscompetenties beheerst bij de uitvoering van zijn werk. De competenties zijn beschreven in onderstaande tabel.

Zes competenties van Talent6

- Inzet en motivatie
- Resultaat
- Flexibiliteit
- Samenwerken
- Regels nakomen
- Respect

De competentiemeting wordt gebruikt om een verklaring te geven voor de loonwaarde op basis van het stappenplan. Daarnaast wordt de competentiemeting gebruikt om een ontwikkeladvies te kunnen geven aan de werknemer.

De competentiemeting bestaat uit het per competentie bepalen van het niveau van de werknemer. Talent6 onderscheidt daarbij zeven niveaus van beheersing, zie onderstaande tabel.

Niveau	Toelichting
Aanloop (Niveau 0)	Laat gedrag zien wat meer begeleiding vraagt en niet aansluit bij het basisgedrag op het eerste niveau.
Niveau 1	Laat basisgedrag zien op verzoek en onder intensieve begeleiding.
Niveau 2	Laat basisgedrag zien op verzoek en onder enige begeleiding.
Niveau 3	Laat zelfstandig gewenst gedrag zien na instructie.
Niveau 4	Vertoont zelfstandig en op eigen initiatief effectief gedrag.
Niveau 5	Stimuleert anderen in de directe omgeving tot effectief gedrag, door het vertonen van voorbeeldgedrag.
Niveau 6	Inspireert en faciliteert anderen binnen de organisatie of het onderdeel tot effectief gedrag, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag.

Additionele kosten

Het Talent6 neemt de additionele kosten die een werkgever moet maken om een werknemer in dienst te nemen/houden (kosten die niet zijn verdisconteerd in de loonwaarde) op als aparte post in de rapportage.

Proces

De loonwaarde bepaling wordt in drie stappen uitgevoerd:

Stap 1: Gesprek werkgever

De uitvoerder voert een gesprek met de werkgever. Daarnaast wordt aan de hand van een vragenlijst bepaald in welke mate de werknemer de zes competenties beheerst. De uitvoerder noteert concrete voorbeelden van het gedrag. Ter ondersteuning van het gesprek volgt een werkplekobservatie. Het gesprek duurt 1 uur.

Stap 2: Uitwerken rapportage

De uitvoerder bepaald aan de hand van het stappenplan opgenomen in de Regeling de loonwaarde van de werknemer. Met behulp van de competentiemeting wordt de loonwaarde verklaard en wordt een ontwikkeladvies meegegeven. Het uitwerken en opstellen van de rapportage duurt eveneens 1 uur.

Stap 3: Gesprek werknemer

De uitvoerder bespreekt de uitkomst van de loonwaarde bepaling met de werknemer. Incidenteel komt het voordat de loonwaarde na dit gesprek wordt bijgesteld. Het gesprek duurt een half uur.

De competentiemeting van Talent6 van !GO is ontwikkeld als onderdeel van het beoordelingsgesprek en dient mede om de werknemer zicht te geven op de eigen prestaties en mogelijkheden om die te verbeteren. Talent6 kan nog steeds als onderdeel van het beoordelingsgesprek ingezet worden.

Doelgroep

Talent6 is geschikt voor werknemers aan de onderkant van de arbeidsmarkt. De informatieverzameling geschiedt middels persoonlijke interviews waardoor het niet noodzakelijk is dat de werknemer kan lezen. De uitvoerder stelt de vragen in eenvoudig Nederlands waardoor ook werknemers die de Nederlandse taal niet goed beheersen de vragen begrijpen.

Berekening

Talent6 berekent de loonwaarde volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling

Rapportage

De rapportage van Talent6 bestaat uit de volgende onderdelen:

- Achtergrond: persoonsgegevens werknemer, kenmerken dienstverband
- Loonwaarde volgens het stappenplan: in een tabel zijn de prestaties van de werknemer per taak weergegeven voor de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid. De tabel wordt niet toegelicht.
- Competentiemeting: per competentie is de score genoemd en zijn er gedragsvoorbeelden omschreven zodat het duidelijk is hoe de uitvoerder aan een bepaalde score is gekomen. De competentiescores worden gebruikt om te verklaren waarom een werknemer een bepaalde loonwaarde heeft
- Tabel normfunctie, functieloon en loonwaarde: in een tabel zijn de belangrijkste waarden om de loonwaarde te bepalen samen genomen en wordt de loonwaarde uitgedrukt in procenten en euro's weergegeven.
- Ontwikkeladvies: het rapport eindigt met een ontwikkeladvies waarin vooruitgeblift op het komende halfjaar. In het advies is opgenomen of een werknemer zich kan ontwikkelen en welke ondersteuning de werknemer daarbij nodig heeft. De competentiemeting speelt hierin een belangrijke rol.

Op verzoek worden de loonkosten en de loonkostensubsidie aan het rapport toegevoegd. . Hiertoe is een invulrekenmodule opgenomen in het rapportageformat.

Uitvoerder en training

Het Talent6 mag alleen toegepast worden door gecertificeerde uitvoerders. !GO, de ontwikkelaar van de het Talent6, heeft gecertificeerde uitvoerders in dienst die de loonwaardebepaling voor een opdrachtgever kunnen uitvoeren. Tevens biedt !GO training en certificering van uitvoerders in dienst van de opdrachtgever aan. Minimale vereisten voor een uitvoerder zijn een afgeronde hbo-opleiding en minimaal twee jaar relevante werkervaring (bijvoorbeeld als consulent, klantmanager of jobcoach).

Aspirant uitvoerders volgen een training van twee dagen. De training bestaat uit de volgende onderdelen:

- Theorie: vaststellen van de normfunctie en het functieloon, de competentiemeting, het stappenplan, interviewtechniek, berekenen van de loonwaarde en de loonkostensubsidie en rapporteren.
- Praktijk training: individuele meekijksessies.
- Praktijk training: uitvoeren van een loonwaarde bepaling onder begeleiding van een ervaren uitvoerder.

Om de certificering te behouden dienen alle uitvoerders jaarlijks te participeren aan een intervisiebijeenkomst. Hierbij worden casussen besproken die deelnemers zelf kunnen inbrengen. Ook dient een uitvoerder jaarlijks minimaal tien loonwaardebepalingen uit te voeren en voert een collega een second opinion uit op een loonwaardebepaling.

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

Talent6 biedt uitvoerders de volgende hulpmiddelen:

- Uitvoerders werken aan de hand van een handleiding. Deze handleiding bevat de vragen die de uitvoerder stelt aan de werkgever en richtlijnen die de uitvoerders gebruiken bij het bepalen van het niveau van de werknemer op de competenties. Dit zorgt voor een uniforme vertaling van de praktijk naar Talent6.
- De rapportage kent een vast format maar komt niet geautomatiseerd tot stand.
- Een kwaliteitsmedewerker van !GO toetst de loonwaardebepalingen steekproefsgewijs (on)gevraagd door de loonwaarde bepaling opnieuw uit te voeren.
- Er zijn er jaarlijkse intervisiebijeenkomst voor de uitvoerders.

Inbedding in het re-integratieproces

De methodiek kent geen andere modules en kan niet aan het cliëntvolgsysteem van de opdrachtgever worden gekoppeld.

De methodiek is eenvoudig van opzet en verlangt derhalve geen apart systeem. De informatie verkregen met de loonwaarde bepaling kan derhalve verwerkt worden in het administratiesysteem van de opdrachtgever (cliëntvolgsysteem) en de werkgever (personeelsadministratiesysteem).

Gegevensbeheer

Het sjabloon wordt door !GO beheerd.

Het ingevulde document wordt beheerd door de uitvoerder van de methodiek en kan in het cliëntvolgsysteem van de gebruiker worden opgeslagen.

Kosten

!GO rekent geen licentiekosten. Indien de opdrachtgever gebruik maakt van uitvoerders in dienst van !GO dan rekent !GO kosten per loonwaarde bepaling. Heeft de opdrachtgevers zelf uitvoerders in dienst dan rekent !GO kosten voor de training en certificering van de uitvoerders.

UWV

Meting

UWV werkt volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling.

Additionele kosten

UWV vraagt ook de benodigde informatie uit om de Additionele kosten te kunnen bepalen. Het gaat om:

- Begeleidingskosten
- Herstellkosten
- Kosten van werkvoorzieningen/inpassingskosten
- Verzuimkosten
- Scholing(kosten)

De additionele kosten worden waar aan de orde uitgesplitst naar eenmalige en structurele kosten.

Proces

UWV bepaalt de loonwaarde in drie stappen:

Stap 1: Verzamelen gegevens

- Overdracht vanuit opdrachtgever
- Dossierstudie

Stap 2: Bedrijfsbezoek

- Gesprek met werkgever
- Gesprek met werknemer
- Observeren van de werknemer op de werkplek

Stap 3: Opstellen rapportage

Doelgroep

UWV werkt niet met een vragenlijst maar met een werkwijzer loonwaarde vaststelling die het stappenplan van de Regeling volgt. De uitvoerder wordt geacht de wijze waarop hij de vragen formuleert aan te passen aan de behoeften van zijn gesprekspartner.

Berekening

UWV voert de berekeningen uit volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling.

Rapportage

De rapportage is bondig (ongeveer 6 tot 8 pagina's) en bevat vooral tekst en een aantal tabellen. Bij het rapporteren volgt UWV het doelbindingsprincipe. Dit betekent dat in de rapportage alleen die informatie wordt opgenomen die ook daadwerkelijk gebruikt wordt bij het bepalen van de loonwaarde. Door het doelbindingsprincipe in acht te nemen wordt voorkomen dat er onnodig privacygevoelige informatie bij bijvoorbeeld de werkgever terechtkomt.

De rapportage bestaat uit de volgende onderdelen:

- Werknemersprofiel
- Gespreksverslagen
- Beschrijving van de functie
- Vaststelling en beschrijving van de normfunctie
- Begeleiding
- Beoordeling arbeidsprestatie
- Additionele kosten
- Berekening loonwaarde
- Toekomst/ontwikkeling
- Conclusie

In het onderdeel 'toekomst/ontwikkeling' worden adviezen uitgebracht waarmee de loonwaarde in de toekomst behouden of verhoogd kan worden. Daarbij wordt gelet op de balans tussen belasting en belastbaarheid. Wanneer er sprake is van disbalans kan dit (op de langere termijn) leiden tot uitval.

Uitvoerder en training

De UWV-methodiek kan alleen uitgevoerd worden door uitvoerders die gecertificeerd zijn. UWV heeft uitvoerders in dienst en kan de loonwaarde bepaling voor de opdrachtgever uitvoeren. De opdrachtgever kan ook eigen uitvoerders door UWV laten opleiden en certificeren.

UWV stelt aan eigen uitvoerders en uitvoerders in dienst van de opdrachtgever de volgende eisen:

- Gediplomeerd arbeidsdeskundige
- Ingeschreven in het register van de Stichting Register Arbeidsdeskundigen
- Gecertificeerd voor het beroep van arbeidsdeskundige
- Opleiding in de UWV methode loonwaarde vaststelling met voldoende resultaat afgerond.

De opleiding voor uitvoerders in dienst van opdrachtgevers duurt twee dagen en bestaat uit:

- E-learning en een online training
- Groepsbijeenkomst

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

Er wordt gewerkt met een landelijk, uniform rapportageformat. Ook werken de uitvoerders aan de hand van een handleiding.

Inbedding in het re-integratieproces

De UWV loonwaardebepaling kan onafhankelijk van andere instrumenten ingezet worden. Indien gewenst kan de loonwaardebepaling gecombineerd worden met andere instrumenten die het UWV aanbiedt. Denk hierbij aan een Sociaal Medisch Advies, een Consult Arbeidsdeskundige of een Consult Verzekeringsarts.

UWV kan de gegevens verkregen met de loonwaardebepaling direct opnemen in het cliëntvolgsysteem van het UWV. UWV kent geen mogelijkheid om de gegevens verkregen met de loonwaardemeting direct te koppelen aan het cliëntvolgsysteem van andere.

Gegevensbeheer

De gegevens worden beheerd door UWV conform de vereisten uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Opslag van de gegevens vindt plaats in een elektronisch dossier en archief waarbij alleen van te voren geautoriseerde personen bepaalde gegevens kunnen inzien.

Kosten

Het UWV heeft geen winstoogmerk en stelt de methode kosteloos ter beschikking wanneer de opdrachtgever zelf zorg draagt voor de uitvoering van de loonwaardebepaling. Wel vraagt UWV een kostendekkende vergoeding voor de training en certificering. Indien UWV de loonwaardebepaling uitvoert dan bepaald de opdrachtgever hiervoor een kostendekkende vergoeding.

VTA-methodiek van Gemeente Amsterdam

VTA staat voor Vaststelling van de Tegemoetkoming voor Arbeidsinspanningen. De methode houdt grotendeels de stappen van het stappenplan opgenomen in de Regeling. De VTA-methodiek is ontwikkeld voor uitvoering door een jobcoach/consulent die reeds bekend is met de werknemer. Dit neemt niet weg dat de VTA-methodiek ook gebruikt kan worden door een uitvoerder die verder van de werknemer af staat.

Meting

De methode doorloopt de volgende stappen:

Stap 1: Het vaststellen van de taken die de werknemer verricht en het aandeel van de taken in het totale takenpakket. VTA beperkt het aantal taken tot maximaal vijf.

Stap 2: Vaststellen van de normfunctie van een werknemer zonder beperkingen en het functieloon daarbij.

Stap 3: Vaststellen van de normen voor de prestaties op de bestanddelen inspanning, vaardigheden, kwaliteit en inzetbaarheid (zie voor een toelichting op deze bestanddelen onderstaand kader over het theoretische model van VTA).

Stap 4: Vaststellen van de afzonderlijke prestaties (in percentages van de onder stap 3 vastgestelde normen) van de werknemer op de bestanddelen inspanning, vaardigheden, kwaliteit en inzetbaarheid.

Het theoretisch model van VTA

VTA gaat uit van vier bestanddelen van loonwaarde: inspanning, vaardigheden, kwaliteit en inzetbaarheid. Inspanning en vaardigheid vormen samen het bestanddeel tempo van het stappenplan uit de Regeling. VTA kiest voor deze opbouw van het bestanddeel temp omdat dit aansluit bij de bedrijfskundige norm NEN3147. Die stelt dat $\text{Tempo} = \text{Inspanning} \times \text{Vaardigheid}$. In onderstaande tabel wordt de opbouw van de bestanddelen toegelicht.

Begrip	Definitie
Tempo Inspanning	Fysieke inspanning, mentale conditie, uithoudingsvermogen
Tempo Vaardigheden	Efficiënt, effectief, overzicht
Kwaliteit	Uitvoering en controle
Inzetbaarheid	Gedrag, omgaan met verandering, aanwezigheid, instructietijd

Additionele kosten

Naast de loonwaarde benoemt de VTA-methodiek nog verschillende andere factoren die kunnen leiden tot compensatie van de werkgever. Welke factoren dit zijn en welke worden opgenomen in de rapportage is afhankelijk van het gemeentelijk beleid om de plaatsing van werknemers met verminderde capaciteiten te faciliteren.

Proces

Het proces van de loonwaardebepaling bestaat uit drie stappen:

Stap 1: Vooronderzoek

Bij de VTA-methodiek is de uitvoerder van de methodiek de jobcoach/consulent van de werknemer. De uitvoerder stelt bij het tot stand komen van de plaatsing met de werkgever vast wat de normfunctie, functieloon en de hoofdtaken zijn. Bij de toetsing wordt vervolgens de werkelijke functie in hoofdtaken uitgeschreven.

Stap 2: Werkplekbezoek

- Gesprek met werknemer en observatie:
De uitvoerder beoordeelt de prestatie van de werknemer door de werknemer te observeren tijdens zijn werk en door de werknemer te interviewen.
- Gesprek met de werkgever:
De uitvoerder checkt zijn bevindingen omtrent de beoordeling van de prestaties van de werknemer bij de uitvoerder. De beoordeling wordt doorgesproken met de werkgever. Er wordt doorgevraagd naar argumenten en voorbeelden.

Stap 3: Opstellen van de rapportage en berekenen van de loonwaarde en de loonkostensubsidie.

Doelgroep

VTA werkt niet met een vragenlijst maar met een gesprekspuntenlijst die het stappenplan van de Regeling volgt (behalve dat tempo wordt onderverdeeld in Inspanning en vaardigheden). De uitvoerder wordt geacht de wijze waarop hij de vragen formuleert aan te passen aan de behoeften van zijn gesprekspartner.

Berekening

De berekening van de loonwaarde verloopt conform het stappenplan opgenomen in de Regeling.

Rapportage

De VTA-methodiek werkt met een rapportageformat. Het format bestaat uit de volgende onderdelen:

- De prestatie van de werknemer op de vier bestanddelen inspanning, vaardigheid, kwaliteit en inzetbaarheid. Per bestanddeel wordt de prestatie van de werknemer op de taken (maximaal vijf) weergegeven. Indien de werknemer niet de gewenste prestatie levert moet de uitvoerder dit toe lichten (invullen van dat veld van het format is verplicht bij een score van minder dan 100%).
- De berekening van de loonwaarde. Middels een tabel wordt duidelijk gemaakt hoe de loonwaarden op de hoofdtaken optellen tot de totale loonwaarde.
- Tot slot bevat de rapportage een tabel waarin de loonwaarde van de werknemer wordt vertaald naar loonkostensubsidie en waarin ook een eventuele compensatie van additionele kosten is opgenomen.
- Uit de rapportage blijkt hoe de loonwaarde is opgebouwd. In de rapportage wordt per hoofdtak het oordeel op tempo, kwaliteit en inzetbaarheid onderbouwd.

Uitvoerder en training

Gemeente Amsterdam, de ontwikkelaar van de VTA-methodiek, heeft uitvoerders in dienst voor de toepassing van de methode in de regio Groot-Amsterdam. Daarbuiten kan de methode ook worden gebruikt maar in dat geval moet de regio wel zelf voorzien in uitvoerders. Gemeente Amsterdam kan zorg dragen voor de training van deze uitvoerders.

De VTA-methodiek is ontwikkeld als methodiek die te gebruiken is door de jobcoach/consulent van de werknemer. Doordat de jobcoach/consulent al bekend is met de klant hoeft deze niet alle informatie uit te vragen. Hij weet immers al veel op grond van kennis van het dossier, gesprekken met werkgever en werknemer en observaties. Dit wil echter niet zeggen dat de methode niet toepasbaar is voor een uitvoerder die verder van de werknemer af staat. Uitvragen vergt in dat geval wel meer tijd.

De VTA-methodiek kan uitgevoerd worden door HBO geschoolde consulenten, jobcoaches of arbeidsdeskundigen. Uitvoerders volgens een opleiding van drie dagen. De opleiding bestaat uit:

- Het theoretisch model van VTA
- Werken met het stappenplan
- Observeren
- Gesprekstechnieken

Na het volgen van de training wordt een examen afgelegd d.m.v. het beoordelen van een tweetal casussen, die vervolgens getoetst worden met de gouden standaard. Als men binnen de bandbreedte valt, is men gecertificeerd. In de praktijk doet de gecertificeerde werknemer ervaring op door loonwaardebepalingen uit te voeren onder begeleiding van een ervaren uitvoerder. Wanneer er geen opmerkingen meer zijn over de uitvoering kan de medewerker het zelfstandig uitvoeren.

Om het certificaat geldig te houden worden eisen gesteld aan minimaal 12 loonwaardebepalingen per jaar die allen zijn getoetst door de supervisor en 2x per jaar dient men een intervisiebijeenkomst bij te wonen.

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

De VTA-Methodiek kent de volgende eigenschappen die goed toepassen van de methodiek gemakkelijker maken:

- De VTA methodiek werkt met een vast rapportageformat. Het format dwingt de uitvoerders om goed na te denken over de onderbouwing van een vaststelling.
- De teammanager neemt alle loonwaardemetingen door. Verschillen in (wijze van) beoordeling tussen uitvoerders kunnen hiermee worden opgespoord.
- De uitvoerders van de loonwaardemethodiek hebben op regelmatige basis intervisiebijeenkomsten.

Inbedding in het re-integratieproces

Gemeente Amsterdam biedt geen andere modules aan. De VTA-methodiek kan niet aan het cliëntvolgsysteem worden gekoppeld. De methodiek is eenvoudig wat betreft systeemeisen. De informatie verkregen met de loonwaarde bepaling kan daardoor verwerkt worden in het administratiesysteem van de opdrachtgever (cliëntvolgsysteem) en de werkgever (personeelsadministratiesysteem).

Gegevensbeheer

Het sjabloon wordt door de Gemeente Amsterdam beheerd.

Het ingevulde document wordt beheerd door de uitvoerder van de methodiek en kan in het cliëntvolgsysteem van de gebruiker worden opgeslagen.

Kosten

Gemeente Amsterdam stelt de VTA-methodiek ter beschikking binnen de eigen markt-regio Groot Amsterdam en heeft uitvoerders in dienst voor de toepassing van de methode in de regio Groot-Amsterdam. Gemeente Amsterdam vraagt hier een kostendekkende vergoeding voor. Daarbuiten kan de methode ook worden gebruikt. In dat geval stelt gemeente Amsterdam de methode tegen vergoeding beschikbaar (licentiekosten, training en certificering) en moet de organisatie buiten de regio zelf voorzien in uitvoerders.

Werkstap

Meting

Werkstap werkt volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling. In aanvulling op het stappenplan bepaalt Werkstap de prestatie op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid per taak aan de hand van verschillende gedragsvoorbeelden en/of vakvaardigheden.

Elk gedragsvoorbeeld/vakvaardigheid wordt gescoord op basis van drie criteria, zie onderstaand kader voor een voorbeeld. Indien alle criteria maximaal worden gescoord betekent dit een loonwaarde van 100%.

Voorbeeld van een gedragsvoorbeeld/vakvaardigheid

Gedragsvoorbeeld om de prestatie op het bestanddeel kwaliteit te bepalen:

Controleert het eigen werk

Onderliggende criteria:

- Je zoekt uit welke kwaliteitseisen gelden
- Je voert kwaliteitscontroles uit
- Je gaat goed om met afwijkingen

Additionele kosten

Werkstap neemt de additionele kosten die een werkgever maakt mee in het onderzoek. Onder additionele kosten verstaat Werkstap de extra kosten die de werkgever voor de begeleiding van de werknemer met een handicap maakt.

Proces

Werkstap bepaalt de loonwaarde in twee stappen:

Stap 1: Bedrijfsbezoek

De uitvoerder bezoekt het bedrijf en heeft achtereenvolgens een gesprek met de werkgever en de werknemer.

- In het gesprek met de werkgever worden eerst de normfunctie, functieloon en de normen voor het vergelijken van de prestatie van de werknemer vastgesteld. Vervolgens wordt ook de prestatie van de werknemer vastgesteld.
- In het gesprek met de werknemer wordt vervolgens gecontroleerd of de prestatie van werknemer correct is vastgesteld door de werkgever. Dit laatste wordt gecheckt in het gesprek met de werknemer.

Stap 2: Opstellen rapportage

Het opstellen van de rapportage verloopt geautomatiseerd.

Doelgroep

De informatieverzameling geschiedt middels persoonlijke interviews waardoor het niet noodzakelijk is dat de werknemer kan lezen. De uitvoerder stelt zijn vragen in eenvoudig Nederlands waardoor ook werknemers die de Nederlandse taal niet goed beheersen de vragen begrijpen.

Berekening

Werkstap voert de berekeningen uit volgens het stappenplan opgenomen in de Regeling.

Rapportage

De rapportage wordt volledig geautomatiseerd opgesteld. De rapportage bestaat uit de volgende onderdelen:

- Functieanalyse: normfunctie, functieloon, omvang dienstverband
- Taakanalyse: taken, aandeel van taken in het takenpakket
- Loonwaarde: uit de rapportage blijkt hoe de loonwaarde is opgebouwd uit de prestaties op de bestanddelen tempo, kwaliteit en inzetbaarheid per taak.
- Ontwikkelplan: in dit plan wordt aangegeven op welke punten de werknemer ontwikkeld kan worden.
- De hoogte van de loonkostensubsidie wordt niet berekend in de rapportage.

Uitvoerder en training

Werkstap mag alleen toegepast worden door gecertificeerde uitvoerders. Werkstap werkt samen met een pool van zelfstandige uitvoerder die de loonwaardebepalingen voor opdrachtgevers kunnen uitvoeren. Opdrachtgevers kunnen ook eigen uitvoerders of uitvoerders van een derde partij laten opleiden door Werkstap.

De training bestaat uit drie dagdelen met daarnaast zelfstudie. Tijdens de training komen de volgende zaken aan bod:

- Observeren en gesprekstechnieken
- Werken met (het systeem van) Werkstap
- Werken met de loonwaardemethodiek van Werkstap

Na afloop van de training ontvangen de deelnemers een certificaat. Van uitvoerders wordt verwacht dat ze beschikken over hbo werk- en denkniveau en dat ze bekend zijn met het werkveld.

Hulpmiddelen voor de uitvoerder

Uitvoerders van Werkstap werken aan de hand van een vragenlijst. De rapportage komt automatisch tot stand.

Inbedding in het re-integratieproces

Werkstap biedt naast de loonwaardemethodiek ook verschillende andere modules aan:

- Werkstap Diagnose
- Werkstap Ontwikkeling
- Werkstap Jobcoaching & Integratie

De initiële loonwaardebepaling en de matching module zijn beide competentiemetingen. Om de voortgang van de werknemer ten opzichte van de diagnose te kunnen monitoren biedt Werkstap ook een loonwaardebepaling op basis van competenties aan.

Alle modules zijn te koppelen aan het cliëntvolgsysteem van de opdrachtgever.

Gegevensbeheer

Werkstap is een webapplicatie en draait op een server in een beveiligde omgeving. Gebruikers hebben toegang middels een unieke inlogcode. De inlogcode geeft de gebruiker alleen toegang tot dat gedeelte van de applicatie waarvoor de gebruiker bevoegd is. Zodoende heeft een opdrachtgever alleen toegang tot de loonwaardebepalingen van werknemers waarmee hij een relatie onderhoudt.

De opdrachtgever beheert zelf de persoonsgegevens van de werknemers onder zijn verantwoordelijkheid. Het wijzigen en/of verwijderen vindt dan ook plaats onder diens verantwoordelijkheid.

Kosten

Indien Werkstap de loonwaardebepaling uitvoert dan rekent Werkstap enkel kosten per afgenomen loonwaardebepaling. Indien de opdrachtgever de loonwaardebepaling in eigen beheer uitvoert dan bestaan de kosten uit licentiekosten, kosten per afgenomen loonwaarde bepaling (die liggen aanzienlijk lager dan wanneer Werkstap de loonwaardebepaling uitvoert) en kosten voor het trainen van de uitvoerders.

3. Validatie

3.1. Inleiding

Voor de valideringsprocedure zijn de volgende voorwaarden en uitgangspunten vastgesteld:

1. Tot de validatie worden slechts methodieken toegelaten die voldoen aan de wettelijke eisen zoals omschreven in het Besluit loonkostensubsidie bij de Participatiewet.
2. De Gouden Standaarden gebruiken die zijn bepaald voor de validatie van loonwaarde methodieken.
3. Bij validatie wordt een bandbreedte gehanteerd zijnde een absolute bandbreedte bij Pi 5 (loonwaarde in euro).
4. Voor onderzoek worden de resultaten van de casussen bij de validatie voor Pi 4 geregistreerd (loonwaarde in procenten).
5. Een validatie heeft een geldigheidstermijn van twee jaar de eerste maal eindigend op 1 januari 2017. Hervalidatie vindt in principe plaats voor 1 december in het jaar voorafgaand aan het einde van de geldigheidstermijn en tegen de op dat moment geldende Gouden Standaard.
6. Aanbieders van methodieken die met minder dan vijf uitvoerende personen deelnemen aan de validatie worden gevalideerd voor de periode van één jaar. Om de validatie periode te verlengen zijn betreffende aanbieders verplicht om tegen het einde van het eerste jaar de methodiek(en) opnieuw te laten valideren onder de voorwaarde dat dan vijf of meer personen deelnemen. In hiervoor genoemde situatie zal validatie plaatsvinden op basis van de op dat moment geldende Gouden Standaard en geldt voor de validatie een geldigheidsperiode van één jaar.

3.2. Gouden Standaard en normering

De validiteit van een methode wordt gemeten met behulp van een 'Gouden Standaard'. Door experts is voor alle beschikbare loonwaarde casussen de juiste loonwaarde uitgewerkt, de zogenaamde 'Gouden Standaard'. Dat gebeurde door voor elke casus de zes deelelementen van loonwaardebepaling gezamenlijk vast te stellen. Deze gouden standaarden dienen als ijkpunten voor het vaststellen van de mate waarin een methode meet wat het moet meten (validiteit). Een aantal casussen zijn gebruikt voor trainingsdoeleinden.

Het onderzoek en de casussen die zijn ontwikkeld zijn gereproduceerd om te toetsen of de ontwikkelde standaard voldoende 'methode-fair' is. Uit de reproductie blijkt dat de totstandkoming van de Gouden Standaard geen factoren zijn meegenomen die kunnen leiden tot uitsluiting van andere methodieken.

3.3. Normering voor validatie

Door De Werkkamer is een stuurgroep ingesteld. De stuurgroep heeft de volgende normen vastgesteld om als loonwaarde methodiek voor validatie in aanmerking te komen:

1. Voor de normering wordt uitgegaan van Pi 5 (de loonwaarde in Euro's)
2. Bij de eerste validatie van methodieken (januari 2015) wordt als norm gehanteerd dat een absolute bandbreedte is toegestaan van maximaal 30% (zijnde 15% onder of boven de Gouden Standaard) en dat minimaal 55% van de resultaten van het totaal aantal gemaakte casussen binnen deze bandbreedte valt.
3. Bij hervalidatie van methodieken tegen het einde van de eerste geldigheidsperiode wordt als norm gehanteerd dat een absolute bandbreedte is toegestaan van maximaal 20% (zijnde 10% boven of onder de dan geldende Gouden Standaard) en dat minimaal 70% van het totaal aantal gemaakte casussen binnen deze bandbreedte valt.

3.4. Proces validatie

Het proces voor de validatie bestaat uit de volgende stappen.

1. Toetsen of methodiek voldoet aan wettelijke eisen

De eerste stap bij de validatie is het bepalen of een methodiek voldoet aan de wettelijke eisen. Pas als een methodiek voldoet aan de wettelijke eisen kan deze worden gevalideerd. De wettelijke eisen zijn opgenomen in het Besluit loonkostensubsidie Participatiewet.

In artikel 2 van het Besluit loonkostensubsidie Participatiewet zijn de volgende eisen opgenomen:

1. Het college stelt de loonwaarde schriftelijk vast op basis van de feitelijke werkzaamheden op de werkplek van een persoon uit de doelgroep loonkostensubsidie bij de werkgever met inbreng van de werkgever, die voornemens is een dienstbetrekking aan te gaan dan wel een dienstbetrekking is aangegaan met die persoon.
2. Het college stelt de loonwaarde vast op basis van een beschreven objectieve methode en deze vaststelling vindt plaats door of onder verantwoordelijkheid van een deskundige. Het college draagt er zorg voor dat de deskundige over voldoende deskundigheid beschikt.

3. Inzichtelijk maken van de kenmerken van de methodieken

Van alle methodieken die door aanbieders zijn aangemeld voor validatie zijn de kenmerken door middel van deskresearch en interviews geïnventariseerd. Voor iedere methodiek is vervolgens een factsheet uitgewerkt met de kenmerken. Per gevalideerde methodiek is het factsheet opgenomen in de loonwaardegids.

4. Uitvoeren validatie

De validatie is uitgevoerd door geselecteerde uitvoerenden. De uitkomsten van de validatie worden getoetst aan de Gouden Standaard. Als wordt voldaan aan de Gouden Standaard wordt een methodiek gevalideerd. Als een methodiek is gevalideerd wordt dit opgenomen in de loonwaardegids (inclusief de kenmerken).

3.5. Gevalideerde methodieken

De resultaten van de validatie van 2014, 2015 en 2016 vindt u hieronder, al deze methodieken zijn gevalideerd t/m 31-12-2016. Vanaf 01-01-2017 zijn de volgende zes methodieken gevalideerd; Talent6 (!Go), Matchcare, VTA, UWV, Dariuz, CompetenSYS.

Organisatie	Validatie 2014	Validatie 2015	Validatie 2016
Activa	1 jaar, t/m 31-12-2015	1 jaar, t/m 31-12-2016	geen deelname
Talent6 (!Go)	1 jaar, t/m 31-12-2015	1 jaar, t/m 31-12-2016	2 jaar, t/m 31-12-2018
Matchcare	1 jaar, t/m 31-12-2015	1 jaar, t/m 31-12-2016	2 jaar, t/m 31-12-2018
VTA	1 jaar, t/m 31-12-2015	1 jaar, t/m 31-12-2016	2 jaar, t/m 31-12-2018
Loonwaarde Advies Tool	2 jaar, t/m 31-12-2016	nvt	geen deelname
PTC Werkstap	2 jaar, t/m 31-12-2016	nvt	geen deelname
UWV	2 jaar, t/m 31-12-2016	nvt	2 jaar, t/m 31-12-2018
Dariuz	2 jaar, t/m 31-12-2016	nvt	2 jaar, t/m 31-12-2018
CompetenSYS	2 jaar, t/m 31-12-2016	nvt	2 jaar, t/m 31-12-2018

4. Certificering

4.1. Inleiding

Voor het systeem van certificering zijn de volgende uitgangspunten en eisen vastgesteld:

1. Aanbieders dragen zelf zorg voor kwaliteitsverantwoording over methodiek en uitvoering.
2. Daartoe kunnen zij een keuze maken uit één of meer van de varianten.
3. Aanbieders van methodieken wordt geadviseerd om een HBO leer-, werk-, en denkniveau als uitgangspunt te nemen voor de functie loonwaarde deskundige / loonwaarde expert.
4. Iedere persoon die namens aanbieder een loonwaardebepaling en/of loonwaarde berekening uitvoert, dient door aanbieder als functionaris gecertificeerd te zijn dit ongeacht de verantwoordelijkheid van een gecertificeerde collega of leidinggevende.
5. Publicatie van de kwaliteitsverantwoording/kwaliteitsborging van de aanbieders vindt plaats in een loonwaardegids die eenmaal per jaar wordt vastgesteld.

	Varianten	Kenmerken	Toetsingssysteem
1	Interne toetsing	Publiceren factsheets wijze opleiden, kennis en vaardigheden + registratie aanwezigheid bij opleidingen	Zelf assessment
2	Intercollegiale toetsing	Gelijk aan variant 1	Intercollegiale toets +
3	Onafhankelijk	Gelijk aan variant 1	Audit door onafhankelijk instituut
4	Externe certificatie	Voor de certificatie wordt een examen afgenomen door een onafhankelijke derde (externe) partij	Examen voor certificatie
5	Combinatie 1 t/m 4	Afhankelijk van keuze aanbieder	Afhankelijk van keuze aanbieder

Figuur 1. Mogelijke certificatie varianten

4.2. Varianten voor certificering

De stuurgroep heeft vijf varianten vastgesteld voor de certificering van de uitvoerders die de loonwaarde bepaling uitvoeren. Het betreft een systeem waarbij aangegeven wordt op welke wijze beoordeling van professionals plaatsvindt en hoe daarmee de kwaliteit van de methode wordt geborgd. De aanbieder van de methodiek voor het bepalen van de loonwaarde moet de uitvoerders certificeren. De aanbieder is vrij om een keuze te maken uit de vijf door de stuurgroep vastgestelde varianten. De kenmerken van de vijf varianten zijn onderstaand aangegeven.

1. Interne toetsing

Bij deze variant moet er een procesbeschrijving zijn van hoe de uitvoerders worden opgeleid, en een registratie of zij daadwerkelijk aanwezig zijn geweest bij de opleiding(en). Dit wordt getoetst door middel van zelf assessment en afgifte van een verklaring.

In deze variant meldt ook iedere methodiek in een factsheet en op de website hoe zij de uitvoerders opleiden en de kennis en vaardigheden van hun beroepskwalificaties op peil houden. De wijze waarop het zelf assessment wordt afgenomen en de verklaring worden ook in de factsheet en op de website opgenomen. De factsheet wordt opgenomen in de loonwaardegids. De factsheet kan door gemeenten gebruikt worden bij de inkoop. Er vindt geen externe toetsing plaats.

De variant kan worden uitgebreid door interne examens voor certificering te laten uitvoeren. De uitvoerders leggen een examen af dat wordt afgenomen door de aanbieder. De resultaten worden gepubliceerd op de website van de aanbieder en in de loonwaardegids (register van gecertificeerde uitvoerders).

2. Intercollegiale toetsing

Deze variant is vergelijkbaar met de interne toetsingsvariant. Het grote verschil is dat de toets niet door middel van zelf assessment plaatsvindt, maar middels een intercollegiale toets.

Ook deze variant kan zoals bij variant 1 is aangegeven uitgebreid worden met een intern examen.3.

3. Onafhankelijke variant

In deze variant wordt de intercollegiale toetsing uit de intercollegiale toetsingsvariant vervangen door een onafhankelijke externe toets. Een onafhankelijk instituut voert een audit uit waarover wordt gerapporteerd.

4. Externe certificatie

In deze variant wordt de certificatie uitgevoerd door middel van het deelnemen aan een examen dat door een onafhankelijke externe partij wordt afgenomen.

5. Combinatie

Een aanbieder van een methodiek kan er voor kiezen een combinatie van de varianten 1 tot en met 4 toe te passen. De kenmerken zijn gelijk aan deze van de betreffende afzonderlijke variant.

4.3. Verantwoording/loonwaarde gids

Dit stuk is onderdeel van de loonwaardegids welke uitgegeven zal worden door de Programmaraad. In de loonwaardegids is opgenomen hoe de aanbieder van de methodiek de certificering heeft ingericht (variant) en hoe zij de uitvoerders opleiden en de kennis en vaardigheden van hun beroepskwalificaties op peil houden. Hiervoor wordt de bijgevoegde factsheet gebruikt. De aanbieder van een methodiek levert de ingevulde en ondertekende factsheet, inclusief de verklaring van interne toetsing (variant 1) of verantwoording van de intercollegiale toets (variant 2) of externe audit (variant 3) of bewijs van certificering (variant 4) danwel een combinatie (variant 5) aan bij *Blik op Werk*.

4.4. Factsheet certificering

Factsheet certificering uitvoerders loonwaardebepaling		
Gegevens aanbieder methodiek		
Naam/bedrijf		
Naam methodiek		
Adres	Straat	
	Postcode	
	Plaats	
Postadres	Postbus	
	Postcode	
	Plaats	
Telefoon	Vast	
	Mobiel	
Website		
Contactpersoon		
Variant certificering		
Variant	1, 2, 3, 4 of 5	
Toetsing (variant 2, 3 of 4)	Intercollegiale toets, externe audit door onafhankelijk instituut of externe certificering	
Gegevens toetsing (Variant 2, 3 of 4)	Toets uitgevoerd door	Gegevens invullen van organisatie die toets, audit of certificering heeft uitgevoerd
	Datum	Datum toets of audit
Kwalificatie uitvoerders		
Leer-, werk, denk niveau	Invullen MBO, HBO, HBO+	
Werkervaring	Aangeven welke startkwalificatie wordt gebruikt	
Opleiding/training		
Aantal dagen		
Theorie	Wat wordt er aan theorie gedaan in opleiding. Beschrijven, inclusief aantal dagen.	
Praktijk	Wat wordt er aan praktijk gedaan in opleiding. Beschrijven, inclusief aantal dagen.	
Examen	Ja of nee + toelichting	
Persoonscertificaat	Ja of nee	
Frequentie opleiding	Bijvoorbeeld eenmalig, jaarlijks, etc.	
Toelichting		
Gegevens gecertificeerde uitvoerders		
Aantal gecertificeerde uitvoerders		
Op datum		
Ondertekening		
Naam	Ondertekening door tekeningsbevoegd persoon/directie	
Functie		
Datum		
Handtekening		

5. Register Loonwaarde Deskundigen

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de deskundigheid als het gaat om het bepalen van loonwaarde van personen uit het doelgroepregister. Zij kunnen daarbij kiezen voor een Register Loonwaardedeskundige of voor één of meerdere loonwaardemethodieken, al dan niet in samenwerking binnen de arbeidsmarktregio.

Blik op Werk heeft, in opdracht van de Werkkamer en onder verantwoordelijkheid van het College Validering Loonwaardemethodieken het certificeringsexamen loonwaarde deskundige ontwikkeld. Het examen wordt door een individu afgelegd over 6 casussen, verdeeld over twee dagen. Het examen wordt uitgevoerd met behulp van dezelfde casuïstiek en bijbehorende Gouden Standaarden. Er is eveneens een absolute bandbreedte van toepassing van 20% (10% onder en 10% boven de Gouden Standaard).

Examennormen

De examen normen zijn als volgt:

- 5 of 6 casussen (minimaal 83,33%) Pi5 binnen de bandbreedte betekent geslaagd voor het examen Loonwaarde Deskundige.
- 3 of 4 casussen (50% - 66,67%) Pi5 binnen de bandbreedte betekent niet geslaagd maar mogelijkheid tot herexamen.
- 0, 1 of 2 (0% - 33,33%) casussen Pi5 binnen de bandbreedte betekent niet geslaagd en geen recht op herexamen.

De herexamen normen zijn afhankelijk van de resultaten van het reguliere examen en zijn als volgt:

- 3 casussen Pi5 binnen de bandbreedte bij het reguliere examen betekent een norm bij het her-examen van 3 casussen (100%) Pi5 binnen de bandbreedte.
- 4 casussen Pi5 binnen de bandbreedte bij het reguliere examen betekent een norm bij het her-examen van 2 casussen (66,67%) Pi5 binnen de bandbreedte.

Personen die door Blik op Werk zijn geëxamineerd en gecertificeerd, zijn vindbaar in het openbaar Register Loonwaarde Deskundigen. Het bestuur van stichting Register Loonwaarde Deskundigen stelt aanvullende eisen aan inschrijving. In het overzicht geven we per kenmerk kort weer welke informatie u kunt verwachten.

Gegevens aanbieder

Naam bedrijf	: Stichting Register Loonwaarde Deskundigen
Naam methodiek	: Regeling Loonkostensubsidie (10-10-2014)
Adres	: Straat Achterstraat 5
	Postcode 5353 KG
	Plaats Dieden
Postadres	: Postbus 78
	Postcode 7600 AB
	Plaats Almelo
Telefoon	: 0546 - 49 21 70
Mobiel	: 06 - 53 31 29 74
Website	: www.srld.nl
Contactpersoon	: dhr. J.W.S. Gerth

Variant certificering

Variant : Personen hebben met goed gevolg het examen Loonwaarde Deskundige afgelegd bij Blik op Werk en zijn door Blik op Werk gecertificeerd.

Kwalificatie uitvoerders

De Stichting Register Loonwaarde Deskundigen registreert personen die door Stichting Blik op Werk zijn geëxamineerd en gecertificeerd als Loonwaarde Deskundige en die voldoen aan de aanvullende voorwaarden.

Het certificeringsexamen van Blik op Werk is inhoudelijk gebaseerd op generieke methode van loonwaardebepaling zoals vastgelegd in de Regeling Loonkostensubsidie (10-10-2014), aangevuld met toepassingsregels. De kandidaat is geslaagd als ten minste 83,33% (5 van de 6 aangeboden casussen) correct is uitgewerkt. De certificering is geldig voor een periode van 2 jaar. Daarna is hercertificering verplicht om ingeschreven te kunnen blijven. Het certificeringsexamen is voor iedereen toegankelijk, ook voor personen die andere loonwaardeopleidingen hebben gevolgd en/of loonwaardemetingen uitvoert bij een (gevalideerde) methodiek. Men moet in staat zijn om handmatig (zonder gebruik van daartoe ontwikkelde software) de loonwaarde te bepalen.

Register Loonwaardedeskundigen verrichten, onafhankelijk van een organisatie, loonwaardeonderzoeken. Door hen bepaalde loonwaarden zijn (bestuurs)rechterlijk toetsbaar.

Het Register Loonwaarde Deskundigen stelt, voor inschrijving, de volgende voorwaarden aan kandidaten:

- Kopie van een geldig certificaat loonwaarde deskundige van Blik op Werk.
- Bewijs van deelname aan enige opleiding generieke loonwaardebepaling ovv volledig lesprogramma.
- Rapportage loonwaardeonderzoek (de staf van het Register Loonwaarde Deskundigen beoordeelt of de rapportage voldoet aan de inhouds- en kwaliteitseisen)
- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Van de kandidaat wordt het volgende verwacht:

Algemeen

- HBO werk- en denkniveau
- Op de hoogte van het doel en de invulling van de opleiding en de certificering

Kennis van

- Gesubsidieerde arbeid/maatregelen
- Lichamelijke en psychische beperkingen (basiskennis)
- Bedrijven, beroepen en functies

Vaardigheden

- Analyserend vermogen,
- Onderscheid kunnen maken tussen hoofd- en bijzaken.
- Conclusies kunnen trekken uit de bevindingen van het onderzoek (onderscheiden feiten en aannames).
- Het observeren en analyseren van prestaties op de functie en het bedrijf (herleiden naar kernvereisten in het werk).
- Het benoemen van tegenstrijdigheden in antwoorden en daaruit belangrijke gespreksonderwerpen filteren voor het interview met de leidinggevende en werknemer.

Gespreksvaardigheden

- Een veilige gespreks sfeer creëren.
- Een gesprek leiden.
- Uitvragen op feitelijke informatie

Rapportagevaardigheden

- Het beargumenteren van productieverlies, kwaliteitsverlies, inzetbaarheid, loonwaarde, additionele kosten, begeleidingsbehoefte.
- Het adviseren op basis van bevindingen over eventuele ontwikkelingen in de huidige dan wel op een andere functie.
- Het uitbrengen van pragmatisch advies aan de opdrachtgever.

Beroepshouding

- Geeft blijk van een onafhankelijke houding in het onderzoek en de rapportage.
- Kan omgaan met vertrouwelijke informatie.
- Is standvastig t.a.v. de uitkomsten van het onderzoek, maar staat gelijktijdig open voor gegronde feedback van derden.

Gevolgd opleidingsprogramma

- Wetgeving: Participatiewet art. 6, Besluit Loonkostensubsidie, Regeling Loonkostensubsidie
- Juridische toetsbaarheid
- Rapportage: doel, indeling, dossiervorming
- Stappenplan rapportageproces
- Werkplekonderzoek
- Functieomschrijving, normfunctie en CAO's
- Taken- en urenanalyse, loonwaardematrix
- Meetfactoren: Tempo - Kwaliteit - Inzetbaarheid
- Generieke rekenmethode en loonwaardemethodieken
- Toepassingsregels
- Examenreglement
- Rapportage Loonwaardeonderzoek
 - doel, transparantie, toetsbaarheid, juridische status
 - format rapportage
 - informatie verzamelen voor zelf op te stellen rapportage
- Trainen zoeken referentiefuncties, taakomschrijvingen, normfunctie en normloon.
- Training van meerdere casussen met verschillende moeilijkheidsgradaties
- Trainen in uitwerking onder tijdsdruk

6. Afsluiting

Allereerst gaat dank uit naar het AKC voor het beschikbaar stellen van de validatie casussen, Gouden Standaarden en hulp gedurende het validatieproces. Tevens wil Blik Op Werk prof. dr. Koster bedanken voor zijn onafhankelijk onderzoek wat heeft bijgedragen aan de kwaliteit en validiteit van het huidige validatieproces en voor de te nemen stappen de komende jaren. Dank gaat ook uit naar het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid voor het beschikbaar stellen van de financiële middelen die nodig waren dit validatieproces mogelijk te maken. Blik Op Werk wil ook de Stuurgroep bedanken voor hun actieve inbreng, besluitvaardigheid en monitoring rondom het dynamische traject wat de afgelopen maanden doorlopen is.

5.1. Vervolgstappen

Op de Gouden Standaard is een second opinion uitgevoerd door prof. dr. Ferry Koster, hoogleraar Erasmus Universiteit. Hij heeft vastgesteld dat de Gouden Standaard als validatie-instrument te gebruiken is. Hij heeft daarbij aangegeven dat van belang is om:

1. Uitkomsten van loonwaardebepalingen in alle regio's goed te monitoren zodat op basis van praktijkgegevens tot een aanpassing van de Gouden Standaard kan worden gekomen. Hiervoor dient een landelijke registratie te worden ontwikkelen om de Gouden Standaard verder te kunnen verfijnen en aanvullend onderzoek te kunnen doen.
2. Aanvullend onderzoek te doen naar andere methodieken om te komen tot een Gouden Standaard.
3. Ontwikkelingen op de arbeidsmarkt kunnen ook aanleiding zijn om de Gouden Standaard te actualiseren. Permanent te onderzoeken of de Gouden Standaard geactualiseerd moet worden op basis van ontwikkelingen en nieuwe inzichten. De stuurgroep heeft besloten om hier een College voor in te richten: het College Validering Loonwaardemethodieken. Aan het College nemen deskundigen deel die door de opdrachtgever worden benoemd.

De eerstvolgende gelegenheid om als methode gevalideerd te raken is november 2018. Deze datum zal van belang zijn voor:

1. Nieuwe deelnemers die voor het eerst gevalideerd willen worden
2. Deelnemers die niet door voorgaande validaties zijn gekomen

De eerstvolgende gelegenheid voor methodieken die met tenminste vijf deelnemers door de validatie 2016 zijn gekomen is, met de validatieduur van twee jaar in gedachten, november 2018.

Er zullen gedurende 2018 nieuwe casussen ontwikkeld worden door Blik op Werk.

