



Checklist banenafsprak

Zie je binnen jouw organisatie door de bomen het bos niet meer en heb je behoefte aan een checklist die je van A tot en met Z een aanpak levert waarmee je voldoet aan de wettelijke verplichting voor de wet banenafsprak? Deze checklist neemt je mee in de te nemen stappen om banen te realiseren en deze duurzaam invulling te geven. Deze checklist is bedoeld voor alle professionals die er mee aan de slag gaan, maar ook voor geïnteresseerde OR-leden en/of managers. Voor vragen kan je altijd terecht bij het A&O fonds Waterschappen of bij Onbeperkte Denkers sector waterschappen. De gegevens vind je onderaan de checklist.

Is er een opdracht/commitment van het bestuur/ directie?

Nee Ja

Waarom is een opdracht/ commitment belangrijk?

Bij het realiseren van banen in het kader van de Wet banenafsprak zijn veel dingen van belang. Misschien wel de belangrijkste schakel is een opdracht en commitment van het bestuur en/of directie inclusief budget en uitvoeringsformatie.

Als er geen opdracht ten grondslag ligt aan het realiseren van banen in het kader van de banenafsprak blijft het vaak de projectleider (HR) die probeert een wettelijke taak te realiseren.

Betrokkenheid, commitment en steun vanuit bestuur of directie zorgen ervoor dat het op de agenda van het management komt en blijft. Ook de continuïteit en prioriteit worden dan bewaakt en geborgd.

Desalniettemin zal er nog steeds inzet nodig zijn om draagvlak in de organisatie, bij alle managementlagen, te verkrijgen en te houden, maar het is dan niet meer het project van een (staf)afdeling, maar van de hele organisatie.





Checklist banenafpraak



Is er genoeg tijd om het project uit te voeren?

Nee Ja

Hoeveel tijd is beschikbaar?

uur per week

En hoe is deze georganiseerd?

Waarom is tijd belangrijk?

Om banen te realiseren, te behouden en de mensen op deze banen te begeleiden, is tijd nodig. En mensen die hierbij kunnen ondersteunen. Door samen op te trekken en werkzaamheden te verdelen, wordt ook tijdsdruk verdeeld en gedeeld. Samen ontstaan er goede ideeën en goede energie. Kortom: samen is veel leuker dan alleen!

Er is tijd nodig om:

- Draagvlak in de organisatie en bij het management creëren.
- Overleg met managers om plekken te vinden of te creëren, afstemming met de HR-adviseur van de manager zodat zaken geregeld kunnen worden.
- Contact leggen en onderhouden met het Werkgeversservicepunt (WSP) of andere partijen die mensen kunnen leveren (en/of begeleiden) om te plaatsen.
- Begeleiding regelen en vinger aan de pols houden over deze begeleiding.
- Subsidies aanvragen of regelen dat dit gebeurt door de personeelsadministratie.
- Etc.



Checklist banenafpraak

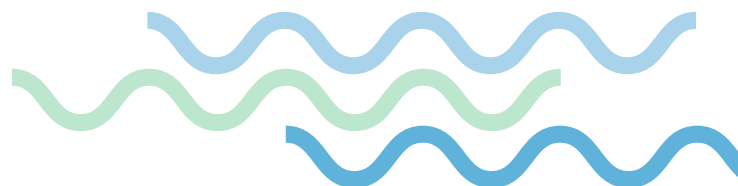
Is er een gezamenlijk doel / zijn er gezamenlijke doelstellingen binnen de organisatie?

Nee Ja

Wat is het doel/ wat zijn de doelstellingen?

Waarom helpt een doelstelling?

Als je binnen de organisatie afspraken maakt hoeveel en waar mensen geplaatst gaan worden, weten managers wat hun verantwoordelijkheid is. En kan er gemonitord worden of er ook daadwerkelijk en effectief op het realiseren van banen ingezet wordt. Er kan tijdig worden bijgestuurd als doelstellingen dreigen niet gehaald te worden en waar nodig extra hulp of ondersteuning worden ingezet.





Checklist banenafpraak

Zijn er afspraken gemaakt over de financiering?

Nee Ja

Welke afspraken zijn er gemaakt?

Zijn deze toereikend?

Nee Ja

Wat is er afgesproken voor als het budget is uitgeput?

Wat kan je afspreken over financiering?

Er zijn verschillende manieren om de financiering te regelen:

- Een budget beschikbaar stellen, gelijk aan het aantal banen wat gerealiseerd moet worden. Een centraal budget.
- Percentage afnemen van het P-budget wat een budget is voor het realiseren van de banenafpraak.
- Bij het verdelen van de aantallen kan er afgesproken worden dat betreffende afdeling dit uit eigen P-budget financiert.





Checklist banenafpraak



Zijn er afspraken gemaakt over de relatie tot de formatie, erbovenop of moet het binnen de formatie?

Nee Ja

Welke afspraken zijn er gemaakt?

Zijn deze toereikend?

Nee Ja

Maak een plan van aanpak

Bovenstaande punten zijn de basis voor het plan van aanpak:

- Waarom gaat de organisatie er extra op inzetten?
- Wie gaat wat doen, verantwoordelijkheden en tijd?
- Hoe te financieren?
- Wat is het doel, wat zijn de doelstellingen en welke (meetbare) resultaten worden beoogd?

In dit plan van aanpak kan nader uitgewerkt worden hoe de doelstellingen gerealiseerd gaan worden.

Aandachtspunten:

- Is er voldoende draagvlak binnen de organisatie
- Hoe geven jullie vorm aan de begeleidingsorganisatie?





Huidige situatie

Zijn de banen in het kader van de Wet Banenafpraak verankerd in het reguliere werving en selectie-traject?

Nee Ja

Welke banen zijn er al?

[naar website](#)

Is er een analyse waar er nu al banen zijn en hoe dat gaat?

Nee Ja

Wat gaat goed en kan uitgebouwd, wat gaat niet goed en moet anders?

Is het opgenomen in het inkoopbeleid bijvoorbeeld als onderdeel van de SROI-verplichting?

Nee Ja





Banen creëren

Is er een vast contactpersoon bij het Werkgevers Service Punt (WSP)?

Nee Ja

Wie is dat:

Nog niet? Vraag naar de contactpersoon Overheid en Onderwijs bij het WSP:

[naar website](#)

Jobcarving/ job creation:

[naar website](#)

Meer weten over hoe je een samenwerking aangaat met het werkgeversservicepunt? Lees de Handreiking samen werken aan de Banenafpraak met het werkgeversservicepunt van UWV en gemeenten.

[naar handreiking](#)

Drie invalshoeken om mensen te matchen, kunnen alle drie de manieren gebruikt worden?

1. Werk binnen de organisatie vinden bij een kandidaat.
2. Taken beschrijven (jobcarving) en een kandidaat hierbij zoeken.
3. Vacatures (ook) openstellen voor kandidaten uit de doelgroep en bereid zijn aanpassingen te doen aan de functie.





Begeleiding intern- jobcoaching

Is de interne begeleiding geregeld?

Nee Ja

Hoe is het geregeld?

Als iemand komt werken bij de organisatie met een arbeidsbeperking zijn er misschien hulpmiddelen nodig, maar zeker ook begeleiding. De begeleiding komt van een jobcoach. Dat kan een interne jobcoach zijn of van het UWV of de gemeente, afhankelijk van waar de kandidaat vandaan komt. Hierover zullen afspraken gemaakt worden met de afdeling. Intern is het ook belangrijk dat er een vast aanspreekpunt is voor de medewerker.





Werkprocessen

Zijn de werkprocessen beschreven en rollen en verantwoordelijkheden goed verdeeld?

Nee Ja

Bij het aannemen van iemand die valt onder de banenafpraak komen andere zaken kijken dan bij een iemand die via de reguliere weg komt. Het is handig om in de werkprocessen de verschillende stappen vast te leggen, zodat er niets vergeten wordt.

- Soort dienstverband, eerst een proefplaatsing?
- Loonkostensubsidie of loondispensatie
- Begeleiding
- Hulpmiddelen
- Etc.



Voor meer informatie en ondersteuning

A&O fonds Waterschappen:

[Inclusiviteit | A&O fonds Waterschappen \(aenowaterschappen.nl\)](https://www.aenowaterschappen.nl)

Monique Veldhoven, adviseur:

monique.veldhoven@aenofondswaterschappen.nl

Onbeperkte Denkers waterschappen:

[Contact | Onbeperkte denkers](#)

Wegwijzer banenafpraak:

[Op naar de 25000! Voor mensen met een arbeidsbeperking](#)

Handreiking samenwerken aan de Banenafpraak met de gemeenten, werkgeversservicepunt en UWV:

[Bekijk de handreiking](#)