

Praktijkhandleiding Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M)

Maastricht, september 2017
Gemma van Ruitenbeek, Universiteit Maastricht

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1 Inleiding	4
2 De Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M)	6
2.1 Persoonlijke kenmerken die bepalend zijn voor werkgedrag en werkprestatie.....	6
2.1.1 Mentale capaciteit.....	6
2.1.2 Conscientiousness	7
2.1.3 Self-efficacy	7
2.1.4 Coping.....	7
2.2 Werkgedrag en werkprestatie.....	8
2.2.1 Werkgedrag.....	8
2.2.2 Werkprestatie.....	8
2.3 Contextuele factoren.....	8
3 De MW©M, een proces van meten en monitoren	10
3.1 Meten	11
3.1.1 De meetmomenten	11
3.1.2 Beoordeling vanuit verschillende perspectieven	12
3.1.3 Online survey.....	12
3.1.4 Privacy	12
3.2 Monitoren	13
3.2.1 De input; het (voortgangs)verslag.....	13
3.2.2 Het voortgangsgesprek	13
3.2.3 De output; trajectplan t.b.v. de persoonlijke ontwikkeling	14
3.3 De coördinatie	14
3.3.1 De coördinator	15
3.3.2 Aanmelding.....	15
Bijlage 1 Processchema MW©M	16
Bijlage 2 Stroomschema MW©M	17
Bijlage 3 Informatie Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M)	19
Bijlage 4 Informatie cliënt.....	22
Bijlage 5 Verwijzing naar PowerPoint presentatie.....	24
Bijlage 6 Voorbeeld eerste verslag.....	25
Bijlage 7 Voorbeeld voortgangsverslag.....	36
Referenties	45

Voorwoord

Voor u ligt de praktijkhandleiding voor de toepassing van de Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M) voor arbeidstoeleiders zoals jobcoaches en arbeidsdeskundigen. De MW©M is een hulpmiddel voor het schatten en monitoren van de werkcapaciteit van mensen uit de doelgroep van de Participatiewet.

Op grond van ‘de Participatiewet’ wordt van mensen die niet zelfstandig in staat zijn het wettelijk minimumloon te verdienen, verwacht dat zij met hulp en begeleiding naar vermogen participeren op de arbeidsmarkt. Om hen passende begeleiding te kunnen bieden, is een juiste inschatting van hun werkcapaciteit van belang. Daarnaast is het voor de ontwikkeling van werk van belang dat zij (leren) reflecteren op hun sterke en zwakte punten.

De vakgroep arbeids- en organisatiepsychologie van de Universiteit Maastricht heeft daarom de Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M) ontwikkeld. Het betreft een specifiek voor de doelgroep van de Participatiewet ontwikkeld instrument om de werkcapaciteit op verschillende momenten over tijd vast te kunnen stellen en te kunnen monitoren. De MW©M is gebaseerd op specifieke factoren die bepalend zijn voor het gewenste werkgedrag en werkprestatie in de beroepspraktijk van de doelgroep, zoals basale mentale capaciteit (niet te verwarren met IQ), persoonskenmerken zoals de mate waarin iemand consciëntieus is en het geloof in het eigen vermogen (self-efficacy) en de wijze waarop iemand met stress en emoties omgaat (coping). Daarnaast worden in de monitor zowel de omgevingsfactoren privé (zoals schulden, problemen in de kinderopvang of woonruimte problematiek) als de werkomstandigheden (zoals collegiale steun, begeleiding en acceptatie door collega’s) meegewogen. Daarmee biedt de MW©M aanknopingspunten voor de begeleiding en de verdere ontwikkeling van mensen uit de doelgroep Participatiewet.

Op basis van de praktijkhandleiding kunnen arbeidstoeleiders de MW©M in de praktijk toepassen met als doel de kans op succesvolle inclusie van mensen uit de doelgroep Participatiewet in reguliere arbeidsorganisaties te vergroten.

1 Inleiding

Participatie in werk heeft een positieve invloed op de geestelijke gezondheid van mensen. Waarbij geldt: hoe volwaardiger de participatie des te hoger het positieve effect (Schuring, Reeuwijk, & Burdorf, 2016). Participatie in een reguliere betaalde baan verdient daarom, als het haalbaar is, de voorkeur boven dagbesteding of vrijwilligerswerk. Het succes van participatie in regulier betaalde arbeid is echter in belangrijke mate afhankelijk van een goede inpassing van de persoon in het werk en de werkorganisatie. Dat betekent dat het werk en de werkorganisatie moeten passen bij de wensen en capaciteiten van de persoon, maar ook dat de persoon een zinvolle bijdrage kan leveren in het werk en aan de doelstelling van de organisatie. Daarvoor zijn arbeidsgedrag en werkprestatie de belangrijkste indicatoren. Om een succesvolle ervaring in werk te realiseren, is gerichte werkbegeleiding in het monitoren van de ontwikkeling van arbeidsgedrag en werkprestatie voor mensen uit de doelgroep van Participatiewet van belang. De MW©M is een hulpmiddel voor arbeidstoeleiders voor het bieden van deze begeleiding aan mensen uit de doelgroep Participatiewet.

De Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor MW©M is ontwikkeld door vakgroep Arbeids- en Organisationspsychologie van de Universiteit Maastricht voor de doelgroep van de Participatiewet. De MW©M is een valide instrument (Van Ruitenbeek, Zijlstra, & Hülshager, ingediend), dat bij kan dragen in het proces van continue monitoring en begeleiding in werk van mensen uit de doelgroep Participatiewet. In de monitor worden zowel het persoonlijke als het werkgeversperspectief in ogenschouw genomen. In de MW©M is naast persoonsgebonden factoren, die bepalend zijn voor het werkgedrag en de werkprestatie, ook aandacht voor omgevingsfactoren en een faciliterende (werk)omgeving.

De MW©M bestaat uit verschillende *online* vragenlijsten die op verschillende momenten over tijd door de betrokkene zelf, een belangrijke bekende (zoals een ouder, een partner, voogd of woonbegeleider), de werkbegeleider¹ en uiteindelijk door de leidinggevende² ingevuld worden. De gegevens worden door de Universiteit Maastricht verwerkt naar een verslag. De betrokkene ontvangt na elke vragenlijstronde via de jobcoach of arbeidstoeleider een verslag. De vragenlijst en de verslagen zijn in begrijpelijk Nederlands (taalniveau B1) opgesteld.

Sterke punten van de MW©M zijn:

- De MW©M helpt bij het schatten van relevante persoonsgebonden factoren die van invloed zijn op het behouden van werk bij mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- de MW©M is bondiger en specifiekere dan algemeen gebruikte assessment instrumenten;
- de MW©M kent herhaalde metingen om de ontwikkeling over de tijd te volgen. Na elk meetmoment vindt terugkoppeling in een handzaam en toegankelijk verslag plaats, dat eigendom is van de cliënt;
- in de metingen worden meerdere informanten betrokken in de beoordeling. Deze verschillende perspectieven worden in het verslag teruggekoppeld;

¹ Een werkbegeleider betreft het eerste aanspreekpunt op of over het t werk, dit kan een directe collega op de werkvloer zijn, een buddy, een mentor, de leidinggevende en soms ook een jobcoach, trajectbegeleider of activiteitenbegeleider.

² Een leidinggevende betreft iemand die een goed oordeel kan geven over de resultaatgerichte werkprestatie. Dat kan een afdelingscoördinator zijn of een manager. In sommige situatie kan het zo zijn dat zowel de vragenlijst voor de werkbegeleider als de vragenlijst leidinggevende door dezelfde persoon ingevuld worden. Dit heeft echter niet de voorkeur, omdat daarmee een perspectief in de monitoring komt te vervallen.

- de MW©M ondersteunt periodieke evaluatie met alle betrokkenen over de voortgang en wensen;
- de MW©M zorgt ervoor dat werknemers beter tot hun recht in de organisatie komen doordat personen een duidelijk beeld krijgen van wat ze kunnen en wat er van ze gevraagd wordt. Inherent hieraan is het verkrijgen van inzicht in persoonlijke ontwikkelpunten;
- de MW©M bevordert afstemming tussen de externe begeleider en de interne werkbegeleider.

Vrijwillige en gratis deelname

De MW©M kan van meerwaarde zijn in de begeleiding van mensen uit de doelgroep Participatiewet. Of het instrument daadwerkelijk ingezet wordt hangt af van de afweging die de arbeidstoeleider samen met de cliënt maakt over de meerwaarde van het instrument in het begeleidingstraject voor de betreffende persoon. Indien de arbeidstoeleider de meerwaarde onderkend heeft, blijft deelname voor de betrokken persoon vrijwillig en kan indien gewenst door betrokkene zelf gestopt worden. De deelname is gratis.

Leeswijzer

Deze praktijkhandleiding is bedoeld voor arbeidstoeleiders die mensen uit de doelgroep Participatiewet begeleiden in het vinden en behouden van werk. Deze handleiding geeft informatie over de inhoud, achtergrond en het proces van de MW©M om de MW©M goed in de praktijk te kunnen brengen. Met behulp van deze handleiding zijn arbeidstoeleiders in staat om de MW©M toe te passen. Hoofdstuk 2 geeft inzicht in de factoren die in de Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M) gemeten worden en de onderliggende reden daarvoor. Hoofdstuk 3 geeft inzicht in het proces van meten en monitoren van de MW©M. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de verschillende meetmomenten, welke mensen betrokken worden in het meetproces en hoe het meetproces vorm krijgt. Vervolgens wordt ingegaan op het proces van monitoren, wat monitoren inhoud en hoe het proces tot stand komt. Daarbij komt de input, de actoren en de output van het proces van monitoren aan de orde. Verder is in dit hoofdstuk de rol van de coördinator en de aanmeldingsprocedure beschreven. In de bijlagen treft u een proces- en stroomschema, een korte toelichting op de achtergrond en het proces van de MW©M, een informatiebrief voor cliënten, een verwijzing naar een PowerPointpresentatie over de MW©M, en zowel een voorbeeld van een terugkoppelingsverslag als een voorbeeld van een voortgangsverslag.

2 De Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M)

De Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M) is een valide instrument (Van Ruitenbeek et al., ingediend) waarmee de actuele arbeidscapaciteit van mensen met een arbeidsbeperking vastgesteld kan worden. Het is een instrument dat aanknopingspunten biedt voor de begeleiding en de verdere persoonlijke ontwikkeling in werk. De MW©M is gericht op het vergroten van het zelfinzicht ten behoeve van persoonlijke ontwikkeling. Daarom wordt op meerdere momenten de werkcapaciteit gemeten waarbij betrokkene een eigen oordeel geeft en daarnaast belangrijke andere informanten vanuit de privéomgeving en werkomgeving betrokken kunnen worden om een oordeel te geven vanuit hun perspectief. Voor een effectieve begeleiding en ontwikkeling is inzicht vanuit meerdere perspectieven wenselijk.

Na elke meting wordt een verslag opgesteld waarin de verschillende perspectieven teruggekoppeld worden en een aanzet voor een trajectplan ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling gegeven wordt. Daarmee ondersteunt de MW©M periodieke evaluatie ten behoeve van het vergroten van zelfinzicht en ontwikkeling naar wens en vermogen.

De MW©M is gebaseerd op specifieke factoren die bepalend zijn voor het gewenste werkgedrag en werkprestatie in de beroepspraktijk van de doelgroep, namelijk:

- basale aan arbeid gerelateerd mentale capaciteit (niet te verwarren met IQ);
- relevante aan arbeid gerelateerde persoonskenmerken zoals de mate waarin iemand consciëntieus is en het geloof in het eigen vermogen (self-efficacy);
- de wijze waarop men met stress en emoties omgaat (coping).

Onderstaand worden deze factoren nader beschreven. Tevens is in dit hoofdstuk beschreven wat onder werkgedrag en werkprestatie verstaan wordt en wordt ingegaan op belangrijke contextuele factoren die van invloed zijn op het ontwikkelingsproces.

2.1 Persoonlijke kenmerken die bepalend zijn voor werkgedrag en werkprestatie

Kenmerken die bepalend zijn voor werkgedrag en werkprestatie worden in de literatuur voorspellende factoren genoemd. Onderzoek heeft aangetoond dat een zekere mate van het bezit van bepaalde persoonlijke kenmerken een positieve bijdrage leveren op het tentoonspreiden van het gewenst arbeidsgedrag en het leveren van de gewenste prestatie. Voor de MW©M zijn de onderstaande specifieke voorspellende factoren geselecteerd. Het betreffen mentale capaciteit, consciëntieusheid, self-efficacy en coping.

2.1.1 Mentale capaciteit

Wanneer we over mentale capaciteit spreken wordt vaak direct gedacht aan IQ. IQ is een maat om te bepalen hoe goed een individu in staat is om logisch te redeneren, problemen op te lossen, beslissingen te nemen, abstract te redeneren en de capaciteit om nieuwe dingen te leren

(Gottfredson, 1997). IQ wordt gezien als de meest valide voorspeller van werkprestatie (Gottfredson, 1997; Schmidt & Hunter, 2004; Schmidt & Hunter, 1998). IQ is echter een minder krachtige voorspeller voor de werkprestatie in niet-complex werk. Niet-complex werk vraagt slechts in beperkte mate een analytisch of probleem oplossend vermogen, en het vermogen om abstract te kunnen nadenken. De belangrijkste cognitieve factoren die bepalend zijn voor (re)integratie zijn de zogenaamde executive functies, zoals: aandacht, concentratie, geheugen, planning en organisatie, probleemoplossend vermogen, aanpassingsvermogen en initiatief nemen (Fadyl, Mcpherson, Schlüter, & Turner-Stokes, 2010). In de Vocational Cognitive Ratings Scale (VCRS, Greig, Nicholls, Bryson, & Bell, 2004), een schaal die ontwikkeld is voor mensen met chronische psychische aandoeningen, worden deze factoren onderscheiden. De VCRS is bedoeld om de cognitieve sterkte en zwakte van iemand in de concrete werkcontext in kaart te brengen en richting te geven aan punten voor ontwikkeling. Om die reden heeft de VCRS als basis gediend voor de in de MW©M ontwikkelde schaal voor mentale capaciteit. In de MW©M worden op grond van een analyse van de factorstructuur vijf factoren onderscheiden: concentratie, leren en geheugen, aanpassingsvermogen, doelgericht handelen (waar planning en organisatie een onderdeel van uitmaakt) en probleemoplossend vermogen.

2.1.2 Conscientiousness

Iemand die consciëntieus is, is zorgvuldig en precies. De mate waarin iemand consciëntieus is, wordt in de literatuur na mentale capaciteit gezien als de meest krachtige voorspeller voor werkprestaties in verschillende werkniveaus en beroepen (Barrick, Mount, & Judge, 2001; Salgado, Viswesvaran, & Ones, 2001; Schmidt & Hunter, 2004). De schaal voor consciëntieusheid van de Nederlandse HEXACO persoonlijkheidsinventarisatie (De Vries, Lee, & Ashton, 2008) is als basis gebruikt om de mate waarin iemand consciëntieus is te bepalen.

2.1.3 Self-efficacy

Self-efficacy refereert aan de tendens van iemand om te vertrouwen op zijn/haar capaciteit om te kunnen voldoen aan de eisen die in het werk gesteld worden (Bosscher & Smit, 1998; Chen, Gully, & Eden, 2004). Het kan gezien worden als het vertrouwen in de eigen effectiviteit. Door diverse auteurs is de voorspellende kracht van self-efficacy op werkgedrag en werkprestatie geclaimd (Bandura, 1977, 1986, 1997; Judge & Bono, 2001; Stajkovic & Luthans, 1998). Judge and Bono (2001) concluderen dat self-efficacy even voorspellend is voor werkprestatie als de mate waarin iemand consciëntieus is. Om die reden is de GSES-12 (Bosscher & Smit, 1998), een schaal voor self-efficacy, als basis gebruikt voor de schaal om self-efficacy te bepalen. Op grond van een analyse van de factorstructuur worden in de MW©M twee factoren van self-efficacy onderscheiden: doorzettingsvermogen en zelfvertrouwen.

2.1.4 Coping

Coping kan gezien worden als de cognitieve en gedragsmatige inspanning die iemand levert om een interne of externe stressor te beheersen, te verdragen of te reduceren (Folkman & Lazarus, 1988; Schreurs, Van de Willige, Brosschot, Tellegen, & Graus, 1993). Het vinden en behouden van werk is

voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in een belangrijke mate afhankelijk van de effectiviteit waarin de persoon in staat is om zijn of haar emoties te controleren of te reguleren (Michon, Van Weeghel, Kroon, & Schene, 2011). De zelfregulatie-strategie blijkt ook bepalend voor de ontwikkeling in de werkprestatie (Frayne & Geringer, 2000). Als basisinstrument voor de coping vragenlijst van de MW©M is de verkorte coping inventarisatie CISS-21 (Calsbeek, Rijken, & Henegouwen; Endler & Parker, 1990) gebruikt. In overeenstemming met de originele CISS-21 worden in de MW©M na een analyse van de factorstructuur drie factoren onderscheiden: emotionele-, actieve - en vermijdende coping.

Mentale capaciteit, consciëntieusheid, zelf-effectiviteit en coping blijken dus in belangrijke mate bepalend te zijn voor het werkgedrag en de werkprestatie. Onderstaand is beschreven op welk werkgedrag en welke werkprestatie in de MW©M gedoeld wordt.

2.2 Werkgedrag en werkprestatie

2.2.1 Werkgedrag

Werkgedrag wordt in de MW©M gezien als een belangrijke uitkomstmaat omdat het een belangrijke voorwaarde blijkt te zijn voor acceptatie door collega's en de duurzaamheid van de arbeidsrelatie (Lammerts & Stavenuiter, 2010). De focus in het werkgedrag binnen de MW©M beperkt zich tot het basale werkgedrag dat vereist is binnen iedere reguliere werkorganisatie, zoals: betrouwbaarheid m.b.t. afspraken en bedrijfsprocedures, zorgvuldigheid en precisie, sociaal gedrag en acceptatie van autoriteit (Fadyl et al., 2010; Michon, Kroon, van Weeghel, & Schene, 2004). Om het werkgedrag te meten is een lijst met vragen opgesteld op basis van de Work Behavior Inventory (WBI, Bryson, Bell, Lysaker, & Zito, 1997), een assessment instrument voor het werkgedrag van mensen met psychische aandoeningen. Na een analyse van de factorstructuur worden in de MW©M vier factoren onderscheiden: sociaal gedrag, werktempo, persoonlijke presentatie en betrouwbaarheid.

2.2.2 Werkprestatie

Een tweede belangrijke uitkomstmaat in de MW©M betreft werkprestatie. Daarbij ligt de focus op de mate waarin het werk doelgericht uitgevoerd wordt, de mate waarin betrokkene verantwoordelijkheid neemt voor het werk, in hoeverre het werk voldoet aan de kwaliteitseisen en in hoeverre het werkt uitgevoerd wordt conform de afspraken. Om deze criteria te meten is als basisinstrument voor de vragenlijst van de MW©M de taakprestatieschaal van Williams en Anderson (1991) gebruikt.

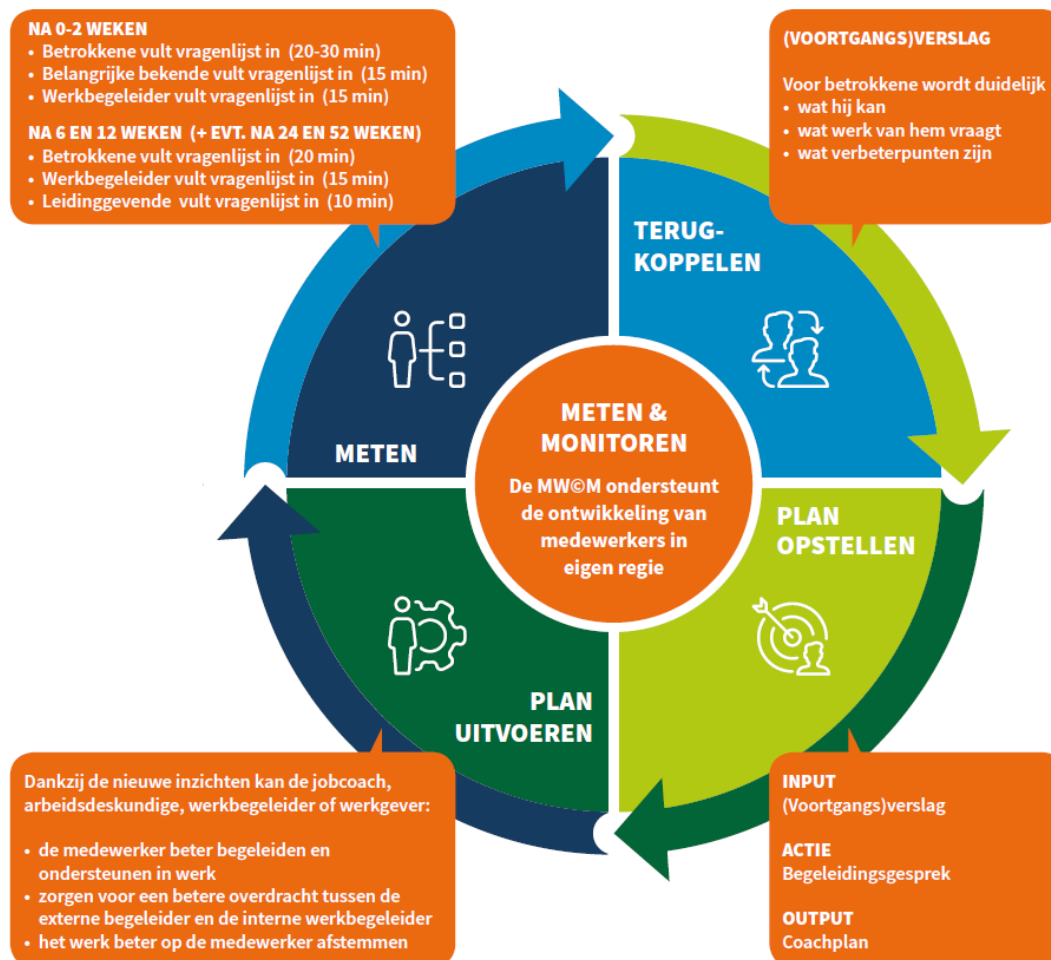
2.3 Contextuele factoren

Contextuele factoren betreffen factoren die het proces van leren, ontwikkelen en presteren zowel positief als negatief kunnen beïnvloeden. Dit kunnen persoonlijke factoren zijn, zoals huisvestingsproblemen of schulden die het proces veelal negatief beïnvloeden. Maar het kunnen ook

organisatie-gebonden factoren zijn, zoals acceptatie en begeleiding van collega's, die het proces veelal positief zullen beïnvloeden. In de meetmomenten van de MW@M worden daarom zowel contextuele factoren in de privésfeer (zoals schulden, problemen in de kinderopvang of huisvestingsproblemen), als de contextuele factoren op het werk (zoals begeleiding en acceptatie door collega's) meegewogen.

3 De MW©M, een proces van meten en monitoren

Met behulp van de MW©M wordt op verschillende momenten vanuit verschillende perspectieven de actuele arbeidscapaciteit gemeten. De meetresultaten worden na elke meting vastgelegd in een (voortgangs)verslag, waarbij ook inzicht gegeven wordt in het verschil in perspectief van de verschillende beoordelaars. Omdat het werkgeversperspectief van toegevoegde waarde is, wordt geadviseerd het al dan niet betrekken van de werkbegeleider³ in de *werkbegeleidingsgesprekken* te bespreken met de cliënt. Bespreek het verslag samen met de cliënt en maak in gezamenlijk overleg afspraken over de verdere ontwikkeling, en leg deze afspraken bij voorkeur vast.



Figuur 1. Het proces van de MW©M, een proces van meten en monitoren

In het verslag is een format voor een coachplan ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling opgenomen. Met al deze facetten wordt het toepassen van de MW©M een proces van meten en monitoren. In dit hoofdstuk worden onderdelen van het proces van meten en het proces van monitoren nader toegelicht.

³ Een werkbegeleider betreft het eerste aanspreekpunt op of over het t werk, dit kan een directe collega op de werkvloer zijn, een buddy, een mentor, de leidinggevende en soms ook een jobcoach, trajectbegeleider of activiteitenbegeleider.

3.1 Meten

Het meetproces van de MW@M bestaat in principe uit drie meetmomenten die, indien gewenst, uitgebreid kunnen worden naar vijf meetmomenten. Deze uitbreiding naar vijf meetmomenten, waarmee het begeleidingstraject m.b.v. de MW@M verlengd wordt van drie maanden naar een jaar kan voor mensen uit de doelgroep Participatiewet wenselijk zijn omdat zij langdurige begeleiding vereisen. Onderstaand wordt beschreven op welke momenten er gemeten wordt en wie er in het meetproces betrokken worden.

3.1.1 De meetmomenten

Meting 1, bij aanvang van het werk

De eerste meting van de MW@M vindt in principe plaats vlak voor of kort nadat de cliënt werkt. Dat kan bij een reguliere werkgever zijn, maar ook vrijwilligerswerk, dagbesteding of in een arbeidstrainingstraject. Tijdens de eerste meting vult de cliënt zelf een vragenlijst in, en vullen vult ook, met goedkeuring van de cliënt, een belangrijke bekende en als de cliënt reeds werkt vult ook de werkbegeleider een vragenlijst in. Een belangrijke bekende is iemand die de cliënt goed kent; dat kan bijvoorbeeld een ouder, een voogd, een partner, een woonbegeleider, een mentor of een stagebegeleider zijn. Een werkbegeleider betreft iemand die de cliënt begeleidt in het werk, dat kan bijvoorbeeld een directe collega op de werkvloer zijn, een buddy, een mentor, de leidinggevende en soms de arbeidstoeleider.

De medewerker beantwoordt bij het eerste meetmoment vragen over persoonlijke kenmerken, het werkgedrag, contextuele omstandigheden, de werktevredenheid en het welzijn. De persoonlijke bekende beantwoordt vragen die betrekking hebben op de persoonlijke kenmerken en vragen over de mentale capaciteit. De werkbegeleider beantwoordt een vragenlijst in die betrekking heeft op de mentale werkcapaciteit, het arbeidsgedrag en de contextuele factoren.

Vervolgmetingen na 6, 12 en eventueel na 26 en 52 weken

Tijdens de vervolgmetingen beantwoordt de medewerker zelf, en met toestemming van de cliënt, de werkbegeleider vragen over de kenmerken van het werk, de manier waarop het werk uitgevoerd wordt, over de werkbegeleiding en over de werkomstandigheden. Met toestemming van de cliënt beantwoordt de leidinggevende⁴ op deze meetmomenten vragen over de werkomstandigheden en de werkprestatie.

De metingen over tijd geven inzicht in de ontwikkeling van de werkcapaciteit, het werkgedrag en de werkprestatie. Vooral in de eerste maanden is meten en monitoren van belang, daarom gelden drie meetmomenten in de eerste drie maanden als basis in de MW@M. Indien gewenst kan de monitor uitgebreid worden met vervolgmetingen na een half jaar en na een jaar.

⁴ Een leidinggevende betreft iemand die een goed oordeel kan geven over de resultaatgerichte werkprestatie. Dat kan een afdelingscoördinator zijn of een manager. In sommige situatie kan het zo zijn dat zowel de vragenlijst voor de werkbegeleider als de vragenlijst leidinggevende door dezelfde persoon ingevuld worden. Dit heeft echter niet de voorkeur, omdat daarmee een perspectief in de monitoring komt te vervallen.

3.1.2 Beoordeling vanuit verschillende perspectieven

Ten behoeve van de ontwikkeling van de werkcapaciteit, is inzicht in het eigen functioneren van belang. De beeldvorming begint daarbij tijdens de zelfbeoordeling. Daarom beoordelen de cliënten in alle meetmomenten zelf hun eigen capaciteiten en gedrag. In de praktijk blijkt echter dat mensen uit de doelgroep de neiging hebben zichzelf onder- of over te waarderen. Daarom vullen ook andere belangrijke betrokkenen in het ontwikkelingsproces een vragenlijst in. In de eerste meting kan dat bijvoorbeeld, indien gewenst, een belangrijke bekende uit de privéomgeving zijn. Daarnaast wordt een belangrijke rol toegekend aan de werkbegeleider van de cliënt. De werkbegeleider betreft het eerste aanspreekpunt voor de cliënt over het functioneren in het werk. Dit is dan ook de persoon die het beste zicht heeft op het dagelijks functioneren van betrokkene en het werkgedrag. Aanvullend wordt het perspectief vanuit de lijn gevraagd door ook de afdelingscoördinator, de leidinggevende of de manager een vragenlijst over de werkprestatie in te laten vullen. In principe is het van meerwaarde om de beoordeling vanuit drie verschillende perspectieven te laten plaatsvinden. In de praktijk kan het echter zo zijn dat de werkbegeleider tevens de leidinggevende is en dus beide vragenlijsten invult.

3.1.3 Online survey

De vragenlijsten van de MW©M worden online ingevuld. Indien gewenst kunnen de vragenlijsten uitgeprint worden en op papier ingevuld worden. Per meetmoment ontvangen de beoordelaars via de coördinator (zie 3.3) een mail met een toelichting op de vragenlijst, een verwijzing naar de online vragenlijst en een bijbehorende inlogcode.

Tijdens het invullen van de vragenlijst worden de gegevens automatisch anoniem opgeslagen. Indien tijdens het invullen van de vragenlijst een onderbreking plaatsvindt, kan men bij een vervolg verder gaan daar waar men gebleven is. Nadat de vragenlijst volledig is ingevuld, ontvangt de Universiteit Maastricht een bericht. Nadat alle vragenlijsten van de betreffende vragenlijst ronde ingevuld zijn, wordt automatisch een persoonlijk verslag gegenereerd (zie voorbeelden in bijlage 7 en 8). Dit verslag wordt ten behoeve van de cliënt per mail verzonden aan de coördinator (zie 3.3).

3.1.4 Privacy

De gegevens van de MW©M worden door de Universiteit Maastricht anoniem verzameld. Echter, voor de persoonlijke terugkoppelingsverslagen moeten de gegevens tijdens het proces van monitoren herleidbaar blijven tot personen. Om de privacy te kunnen waarborgen wordt, nadat deelnemers aangemeld zijn door de coördinator (zie paragraaf 3.3.1), een (inlog)code aangemaakt behorende bij de geboortedatum en initialen van de cliënt. De (inlog)code wordt met de bijbehorende geboortedatum en initialen zonder verdere persoonsgegevens opgeslagen in een sleutelbestand. De coördinator ontvangt per mail de (inlog)code voor de betreffende cliënt. De sleutelgegevens worden in een apart bestand en in een aparte file van de Universiteit Maastricht opgeslagen. Deze file is alleen toegankelijk met een beveiligingscode.

De gegevens die tijdens het proces van monitoring via de online survey anoniem door de Universiteit Maastricht verzameld worden, worden opgeslagen in een aparte file die eveneens alleen toegankelijk is met een unieke beveiligingscode. Tijdens het proces van monitoring blijft de sleutelcode

opgeslagen om de gegevens te kunnen verwerken tot persoonlijke terugkoppelingsverslagen. De coördinator ontvangt na elke vragenlijstronde de verslagen per mail. Om ook in deze mailwisseling de privacy te waarborgen, wordt in het verslag alleen de (inlog)code gebruikt. De coördinator kan het verslag op grond van een eerdere mail aan de juiste cliënt koppelen. Zodra het proces van monitoren na drie of twaalf maanden is afgerond, wordt ook de sleutelcode uit het bestand van de Universiteit Maastricht verwijderd.

Alleen de geanonimiseerde data worden door de Universiteit Maastricht gebruikt voor onderzoek om het begeleidingsinstrument verder te ontwikkelen.

3.2 Monitoren

Met monitoren bedoelen we het begeleidingsproces waarin de ontwikkeling van de mensen uit de doelgroep Participatiewet methodisch vorm krijgt. Om dit proces goed vorm te kunnen geven zijn een aantal facetten van belang die in deze paragraaf aan de orde komen zoals input, het voortgangsgesprek en de output, namelijk de basis voor een trajectplan ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling van de cliënt.

3.2.1 De input; het (voortgangs)verslag

Nadat de drie vragenlijsten van elk meetmoment volledig ingevuld zijn, wordt door de Universiteit Maastricht een persoonlijk verslag gegenereerd. Het verslag geeft inzicht in wat men goed kan, wat men voldoende kan, en wat men mogelijk zou kunnen ontwikkelen. Bovendien wordt in het verslag inzicht gegeven op welke punten er sprake is van een verschil in visie op functioneren vanuit de verschillende perspectieven.

Het verslag vormt de een belangrijke basis voor een begeleidingsplan ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling van de cliënt in werk. De MW@M geeft inzicht in de capaciteiten, het werkgedrag en de werkprestatie door het in kaart brengen van:

- hoe de cliënt met stress en problemen omgaat;
- wat de cliënt kan;
- hoe de cliënt presteert;
- wat de cliënt kan ontwikkelen;
- en hoe de cliënt zich ontwikkelt over tijd.

3.2.2 Het voortgangsgesprek

Het initiatief voor het voortgangsgesprek ligt bij de arbeidstoeleider. In het gesprek bespreekt de arbeidstoeleider samen met de cliënt, en met toestemming van de cliënt bij voorkeur in het bijzijn van de werkbegeleider het verslag. Een belangrijke eerste stap van de bespreking is om te verifiëren of het verslag helder en duidelijk is en of de cliënt zich in het verslag herkent. Eventuele onduidelijkheden kunnen direct worden verhelderd. Vervolgens is het van belang die punten te bespreken waar de cliënt van mening verschilt met een van de andere beoordelaars. Bespreek mogelijke onderliggende redenen hiervoor. Het kan van meerwaarde zijn om het voortgangsgesprek

te voeren in de vorm van een driegesprek waarin betrokkene zelf actief deelneemt, het organisatieperspectief vertegenwoordigd wordt door de werkbegeleider en waarin de arbeidstoeleider als een soort intermediair het gesprek voorziet en zorgdraagt voor het vastleggen van de evaluatie- en voortgangsafspraken. Door de cliënt actief te betrekken krijgt de cliënt regie en inhoudelijk zeggenschap in het begeleidingstraject. In de bijlage treft u voorbeelden van verslagen.

3.2.3 De output; trajectplan t.b.v. de persoonlijke ontwikkeling

Uiteindelijk is het van belang dat de afspraken ten behoeve van het trajectplan voor de persoonlijke ontwikkeling worden vastgelegd (zie tabel 1 voor een voorbeeld van een trajectplan). In het verslag dat na elke meting gegenereerd wordt, is een opzet opgenomen voor een trajectplan dat naar eigen wens en inzicht ingevuld kan worden. Leg minimaal de leerdoelen vast, geeft aan hoe die punten ontwikkeld zouden kunnen worden en wat daarvoor nodig is.

Gebruik in de voortgangsevaluaties de input uit de eerste verslagen. Leg ook de voortgang in de leerdoelen en mogelijke onderliggende reden voor belemmeringen in het leerproces vast in het verslag.

Leerdoel	Hoe kan ik dat ontwikkelen?	Wat heb ik daarvoor nodig?
1.		
2.		
3.		

Tabel 1. Voorbeeld voor een trajectplan ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling

3.3 De coördinatie

Het succes van het monitoren van het ontwikkelingsproces van cliënten met een afstand tot de arbeidsmarkt met behulp van de MW@M is voor een belangrijk deel afhankelijk van goede coördinatie. Omdat op verschillende momenten over tijd door verschillende betrokkenen vragenlijsten ingevuld moeten worden, is de rol van een coördinator van belang. Wat van de coördinator verwacht wordt, staat in deze paragraaf beschreven. Verder wordt in deze paragraaf ingegaan op de aanmeldingsprocedure voor de MW@M.

3.3.1 De coördinator

De coördinator vervult een belangrijke rol in het monitorproces. De arbeidstoeleider is de meest aangewezen persoon voor deze coördinerende rol. De arbeidstoeleider kan tenslotte het beste een inschatting maken van voor welke persoon uit de doelgroep de inzet van de MW@M van meerwaarde kan zijn en op welk moment de MW@M het beste ingezet kan worden. De arbeidstoeleider heeft veelal ook de contacten met belangrijke sleutelfiguren in het werk en kan dus ook het beste *samen met de cliënt beoordelen* wie naast de cliënt de vragenlijsten voor de persoonlijke bekende, de werkbegeleider en leidinggevende in kunnen vullen.

De meerwaarde van de arbeidstoeleider zit vooral in het initiëren en voorzitten van de voortgangsgesprekken en de voortgangsbewaking van het ontwikkelingsproces. Zoals eerder gesteld kan het (voortgangs)verslag de basis vormen voor de voortgangsgesprekken. In het verslag worden o.a. de verschillen in perspectief van de werkbegeleider en betrokkene zelf benoemd. De arbeidstoeleider kan in deze een mediërende rol vervullen door te vragen naar de onderliggende redenen voor het verschil in perspectief dit vanuit een overkoepelende positie te duiden. Lees meer hierover onder paragraaf 3.2.2.

Verder vervult de coördinator een rol in het aanmelden van de cliënt voor de MW@M en het doorsturen van de mails met de link naar de vragenlijst en de bijbehorende inlogcode naar de in overleg met de cliënt geselecteerde overige beoordelaars.

3.3.2 Aanmelding

Aanmelden voor de MW@M kan eenvoudig door de verzending van een e-mail naar MWM@inclusievearbeidsorganisatie.org met daarin de volgende gegevens:

- Uw voor-en achternaam.
- Uw e-mailadres (voor zover dit afwijkt van uw verzendadres).
- De organisatie waar u voor werkt.
- De geboortedatum en de initialen van de kandidaat:
Voorbeeld. Indien uw kandidaat op 18-12-1990 geboren is en Jan van Schaik heet stuurt u de volgende gegevens: 18-12-1990JvS.

Nadat de kandidaat aangemeld is, wordt een inlogcode aangemaakt en worden in overleg met de coördinator de mails ingepland voor verzending voor de verschillende meetmomenten. Tevens ontvangt de coördinator per mail een bij de deelnemer behorende inlogcode.

Bijlage 1 Processchema MW©M

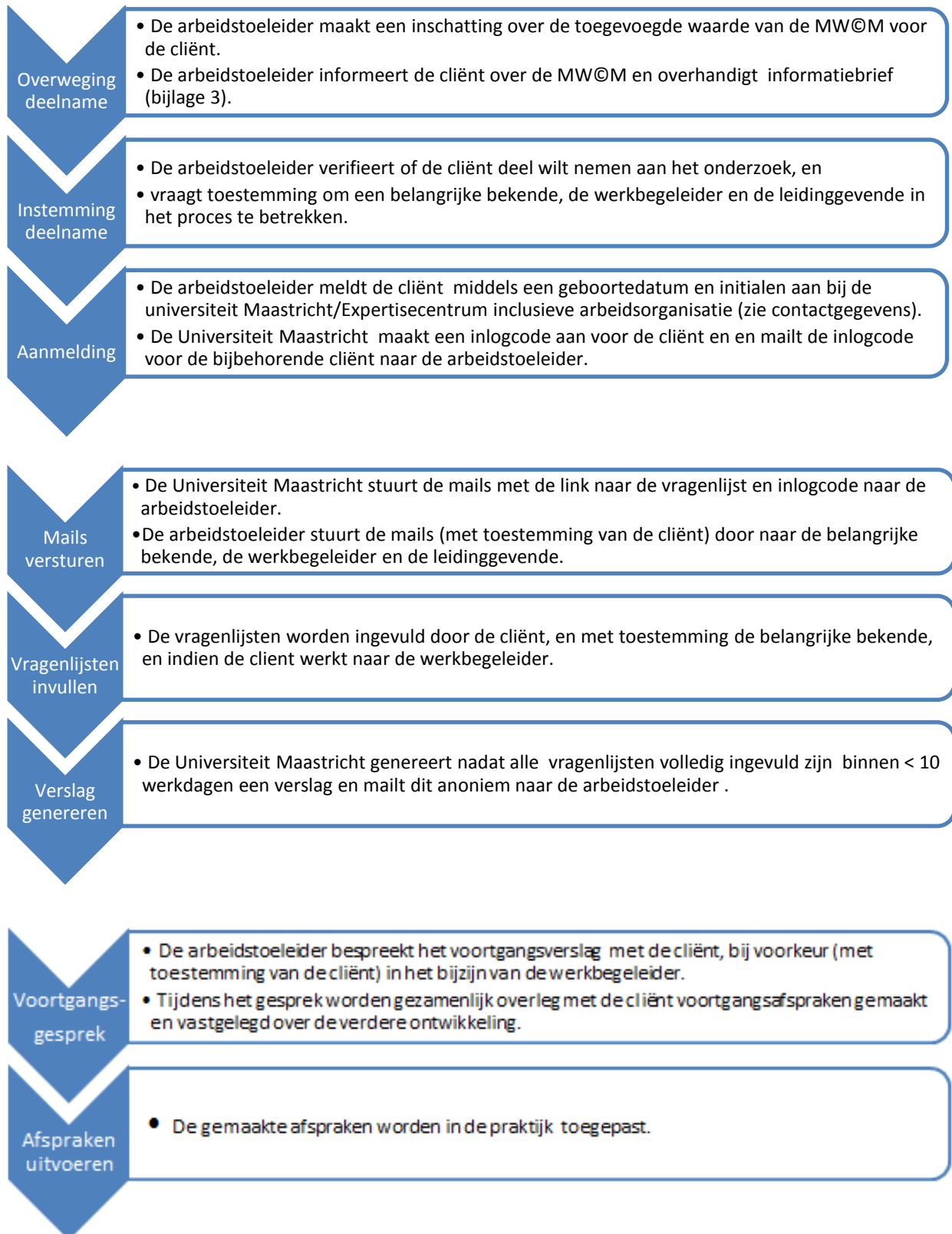
Meten					Monitoren			
Meting	Wanneer	Beoordelaars	Inhoud	Duur	Input	Evaluatie	Output	Actoren
1	Bij aanvang van werk	Betrokkene	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijke kenmerken • Mentale capaciteit • Werkgedrag • Welzijn • Werktevredenheid • Contextuele factoren • Aard werk 	20-30 minuten	Verslag Universiteit Maastricht	Voortgangs-gesprek	Trajectplan t.b.v. persoonlijke-ontwikkeling	Betrokkene, de arbeidstoeleider, en evt. de werkbegeleider
		Belangrijke bekende ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijke kenmerken • Mentale capaciteit 	15 minuten				
		Werkbegeleider ²	<ul style="list-style-type: none"> • Mentale capaciteit • Werkgedrag • Contextuele factoren • Aard werk 	15 minuten				
2,3,4 en 5	Na 6, 12, 26 en 52 weken	Betrokkene	<ul style="list-style-type: none"> • Mentale capaciteit • Werkgedrag • Welzijn • Werktevredenheid • Contextuele factoren • Evt. veranderingen in werk 	20-30 minuten	Voortgangsverslag Universiteit Maastricht	Voortgangs-gesprek	Trajectplan t.b.v. persoonlijke-ontwikkeling	Betrokkene, de arbeidstoeleider, en evt. de werkbegeleider
		Werkbegeleider ²	<ul style="list-style-type: none"> • Mentale capaciteit • Werkgedrag • Contextuele factoren • Evt. veranderingen in werk 	15 minuten				
		Leidinggevende ³	<ul style="list-style-type: none"> • Werkprestatie • Contextuele factoren 	5 minuten				

¹ Een belangrijke bekende betreft iemand die de betrokkene goed kent zoals een ouder, een voogd, een partner, een woonbegeleider, een mentor of stagebegeleider.

² Een werkbegeleider betreft een eerste aanspreekpunt op het werk, dit kan een directe collega op de werkvloer zijn, een buddy, een mentor, de leidinggevende en soms ook een jobcoach, trajectbegeleider of activiteitenbegeleider.

³ Een leidinggevende betreft iemand die een goed oordeel kan geven over de resultaatgerichte werkprestatie. Dat kan een afdelingscoördinator zijn of een manager. In sommige situatie kan het zo zijn dat zowel de vragenlijst voor de werkbegeleider als de vragenlijst leidinggevende door dezelfde persoon ingevuld worden. Dit heeft echter niet de voorkeur, omdat daarmee een perspectief in de monitoring komt te vervallen.

Bijlage 2 Stroomschema MW©M



Vervolgmetingen (na 6, 12 en eventueel na 26 en 52 weken)



Bijlage 3 Informatie Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M)

Inleiding

In het kader van de invoering van 'de Participatiewet' wordt van de mensen die niet zelfstandig in staat zijn het wettelijk minimumloon te verdienen, verwacht dat zij naar vermogen participeren op de arbeidsmarkt. Daarvan is een juiste inschatting van hun werkcapaciteit van cruciaal belang. Daarnaast is het voor de ontwikkeling van werk van belang dat zij (leren) reflecteren op hun sterke en zwakte punten.

De vakgroep arbeids- en organisatiepsychologie van de Universiteit Maastricht heeft daarom de Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M) ontwikkeld. Het betreft een specifiek voor de doelgroep ontwikkeld instrument om het werkcapaciteit vast te kunnen stellen en te kunnen monitoren. Die specifieke factoren voor de doelgroep zijn:

- basale mentale vermogens (dus niet het IQ);
- relevante persoonskenmerken;
- hoe men met stress en emoties omgaat (coping);
- het werkgedrag.

Op grond van literatuurstudie weten we dat deze factoren bepalend kunnen zijn voor het gewenste werkgedrag en de gewenste werkprestatie in de beroepspraktijk.

De aspecten die in de MW©M worden getoetst betreffen alleen die factoren die relevant zijn voor het werkniveau waarop de doelgroep functioneert. De vragenlijst is in begrijpelijk Nederlands (taalniveau B1) opgesteld.

Wat is de MW©M?

De MW©M is een instrument waarmee het actuele arbeidscapaciteit vastgesteld kan worden, hetgeen aanknopingspunten biedt voor de begeleiding en de verdere ontwikkeling van mensen uit de doelgroep.

Omdat met de MW©M op verschillende momenten over tijd gemeten wordt kan de ontwikkeling in werkcapaciteit, het werkgedrag en de uiteindelijke werkprestatie over tijd gevolgd worden. In de metingen worden zowel de omgevingsfactoren privé (zoals schulden, problemen in de kinderopvang of woonruimte problematiek) als de werkomstandigheden (zoals collegiale steun, begeleiding en acceptatie door collega's) meegewogen.

De MW©M dat bestaat uit verschillende *online* vragenlijsten die op verschillende momenten door de betrokkene zelf, een belangrijke bekende (zoals een ouder, een partner, voogd of woonbegeleider), de werkbegeleider⁵ en uiteindelijk door de leidinggevende⁶ ingevuld worden. De gegevens worden door de

⁵ Een werkbegeleider betreft een eerste aanspreekpunt op of over het werk, dit kan een directe collega op de werkvloer zijn, een buddy, een mentor, de leidinggevende en soms ook een jobcoach, trajectbegeleider of activiteitenbegeleider.

⁶ Een leidinggevende betreft iemand die een goed oordeel kan geven over de resultaatgerichte werkprestatie. Dat kan een afdelingscoördinator zijn of een manager. In sommige situatie kan het zo zijn dat zowel de vragenlijst voor de werkbegeleider als de vragenlijst leidinggevende door dezelfde persoon ingevuld worden. Dit heeft echter niet de voorkeur, omdat daarmee een perspectief in de monitoring komt te vervallen.

Universiteit Maastricht verwerkt naar een verslag. Betrokkene ontvangt dit verslag na elke vragenlijstronde via de arbeidstoeleider, dus na 0-2, 6, 12 en indien gewenst na 26 en 52 weken.

Het Proces van de MW@M:

Meet moment 1; Vóór of bij aanvang van het werk:

- De cliënt vult de vragenlijst in. Duur: 20-30 minuten.
- Een belangrijke bekende vult de vragenlijst in. Duur: 15 minuten.
Een belangrijke bekende kan een ouder, voogd, stagebegeleider, partner, vriend(in), familielid, woonbegeleider zijn,
- Indien de cliënt werkt vult ook de werkbegeleider of (assistent-)werkleider vult de vragenlijst in. Duur: 15 minuten.
- De Universiteit Maastricht stelt een verslag op en stuurt deze naar de coördinator.
- De arbeidstoeleider bespreekt het verslag met betrokkene eventueel samen met de werkbegeleider en maakt afspraken over ontwikkelpunten.

Meetmoment 2, 3 en indien gewenst meetmoment 4 en 5: nadat de cliënt ca. 6, 12, 26 en 52 weken aan het werk is.

- De cliënt vult de vragenlijst in. Duur: 20 minuten.
- De werkbegeleider vult de vragenlijst in. Duur: 15 minuten.
- De leidinggevende vult de vragenlijst in. Duur: 10 minuten.
- De Universiteit Maastricht stelt een voortgangsverslag op en stuurt deze naar de coördinator.
- De werkbegeleider bespreekt het verslag met betrokkene, evalueert de gemaakte afspraken n.a.v. het vorige verslag en maakt voortgangsafspraken.

Waar gaan de vragen over?

De vragen van het eerste meetmoment gaan over hoe betrokkene zich gedraagt en hoe hij/zij op dingen reageert. Ook wordt een aantal vragen gesteld over persoonlijke kenmerken, de werktevredenheid en het welzijn.

De vragen in de vragenlijsten in de meetmomenten 2, 3, 4 en 5 gaan over de kenmerken van het werk, hoe het werk gedaan wordt, en hoe de werkbegeleiding en de werkomstandigheden zijn.

Wat levert het invullen van de vragenlijsten op?

Nadat alle vragenlijsten van het meetmoment ingevuld zijn, ontvangt de arbeidstoeleider na ongeveer 10 werkdagen een verslag. In totaal gaat het om 5 verslagen.

De verslagen geven inzicht in uw persoonlijke kenmerken, de ontwikkeling van uw werkcapaciteit en uw werkgedrag.

Hoe wordt het monitoringsproces gecoördineerd?

De coördinator (veelal de arbeidstoeleider) ontvangt in week 0, 6, 12 en indien gewenst in week 26 en 52 twaalf mails met daarin link naar de vragenlijst en een bijbehorende inlogcode. De coördinator kan de mails doorsturen naar de betreffende personen.

Wat gebeurt er met de gegevens?

De gegevens worden anoniem verzameld door de Universiteit Maastricht, waardoor betrokkenen als persoon niet te herkennen zijn. De gegevens worden door de Universiteit Maastricht gebruikt voor onderzoek om het instrument voor de begeleiding te ontwikkelen.

Wat is de meerwaarde van de MW©M?

De MW©M geeft inzicht in de capaciteiten, het werkgedrag en de werkprestatie door het in kaart brengen van:

- de cliënt met stress en problemen omgaat;
- wat de cliënt kan;
- hoe de cliënt presteert;
- wat de cliënt kan ontwikkelen;
- en hoe de cliënt zich ontwikkelt binnen de organisatie.

Voordelen voor mensen uit de doelgroep:

Men krijgt:

- een duidelijk beeld van wat hij kan en wat er van hem gevraagd wordt;
- inzicht in zijn ontwikkelpunten;
- ruimte voor leren en ontwikkelen;
- en het gevoel dat hij serieus genomen wordt.

Hierdoor komt de cliënt beter tot zijn recht in de organisatie.

Voordelen voor de begeleiders en de organisatie

Dankzij de nieuwe inzichten kan de trajectbegeleider:

- zorgen voor een betere overdracht en afstemming tussen de externe begeleider en de interne werkbegeleider;
- de werknemer (cliënt) beter begeleiden en ondersteunen in werk;
- het werk beter op de werknemer afstemmen.

Hoe meldt u kandidaten aan voor de MW©M?

Stuur een mail naar MWM@inclusievarbeidsorganisatie.org met daarin de volgende gegevens:

- Uw voor-en achternaam.
- Uw e-mailadres (voor zover dit afwijkt van uw verzendadres).
- De organisatie waar u voor werkt.
- De geboortedatum en de initialen van de kandidaat:

Voorbeeld. Indien uw kandidaat op 18-12-1990 geboren is en Jan van Schaik heet stuurt u de volgende gegevens: 18-12-1990JvS.

Heeft u vragen?

Stuur een mail uw vraag naar: MWM@inclusievarbeidsorganisatie.org of bel 043-3881918.

Bijlage 4 Informatie cliënt Maastrichtse Werkcapaciteit Monitor (MW©M)

Om u goed te kunnen begeleiden in uw werk, vragen wij u een aantal keren een vragenlijst in te vullen. Met uw goedkeuring vragen we ook aantal mensen uit uw directe (werk)omgeving om een vragenlijst in te vullen.

Wanneer worden de vragenlijsten ingevuld?

Voordat u aan het werk gaat of in de eerste twee weken dat u aan het werkt bent, wordt de eerste vragenlijst ingevuld. Vervolgens wordt vragenlijst 2 na zes weken en vragenlijst 3 na drie maanden ingevuld. Indien gewenst kan de monitor uitgebreid worden met vragenlijst 4 na zes maanden en vragenlijst 5 na een jaar.

Wie vult op die momenten een vragenlijst in?

Een eerste vragenlijst wordt door u, een belangrijke bekende (bijvoorbeeld uw partner, woonbegeleider, mentor of stagebegeleider, maar het kan ook een ouder zijn) en uw werkbegeleider⁷ of arbeidstoeleider ingevuld.

De vragenlijsten die daarna ingevuld worden, vult u, uw werkbegeleider en uw leidinggevende⁸ of uw arbeidstoeleider in.

Waar gaan de vragen over?

De vragen uit vragenlijst 1 gaan over hoe u zich gedraagt en hoe u op dingen reageert. Ook wordt een aantal vragen gesteld over persoonlijke kenmerken, uw werk en over hoe tevreden u met uw werk en over het algemeen bent.

De vragen in de vragenlijsten 2, 3, 4 en 5 gaan over hoe u werkt en wat u van uw werk en de werkbegeleiding vindt.

Hoe lang duurt het invullen van de vragenlijst?

Het invullen van de vragenlijsten duurt per vragenlijst ongeveer 15 tot 30 minuten.

Wat levert het invullen van de vragenlijsten op?

Nadat alle vragenlijsten van het meetmoment ingevuld zijn, ontvangt uw trajectbegeleider na ongeveer 10 werkdagen een verslag. Afhankelijk van de duur van de deelname gaat het in totaal om drie of vijf verslagen.

De verslagen geven inzicht in uw persoonlijke kenmerken, de ontwikkeling van uw werkcapaciteit en uw werkgedrag.

Bespreek samen met uw trajectbegeleider deze verslagen.

Bent u verplicht om deel te nemen?

Nee, u bent niet verplicht om deel te nemen, de deelname is vrijwillig.

⁷ Een werkbegeleider betreft je eerste aanspreekpunt op h of over et werk, dit kan een directe collega op de werkvloer zijn, een buddy, een mentor, de leidinggevende en soms ook een jobcoach, trajectbegeleider of activiteitenbegeleider.

⁸ Een leidinggevende betreft iemand die een goed oordeel kan geven over de resultaatgerichte werkprestatie. Dat kan een afdelingscoördinator zijn of een manager. In sommige situatie kan het zo zijn dat zowel de vragenlijst voor de werkbegeleider als de vragenlijst leidinggevende door dezelfde persoon ingevuld worden. Dit heeft echter niet de voorkeur, omdat daarmee een perspectief in de monitoring komt te vervallen.

Wat gebeurt er met uw gegevens?

De gegevens worden anoniem verzameld door de Universiteit Maastricht, daardoor ben u als persoon niet te herkennen.

De Universiteit Maastricht gebruikt de gegevens voor onderzoek om het instrument voor de begeleiding te ontwikkelen.

Heeft u vragen?

Stuur een mail uw vraag naar: MWM@inclusievarbeidsorganisatie.org of bel 043-3881918.

Bijlage 5 Verwijzing naar PowerPoint presentatie

Via deze link kunt u een PowerPoint presentatie downloaden over de MW©M:

<https://www.inclusiearbeidsorganisatie.org/methoden-en-instrumenten/maastrichtse-werkcapaciteit-monitor-mw-m>

Bijlage 6 Voorbeeld eerste verslag

Verslag 1 MW@M

Referentie 24-12-19890RvK
Contactpersoon Karin Smit, arbeidstoeleider
Naam Betrokkene

Dit is een verslag van de MW@M-vragenlijst die uzelf, een persoonlijke bekende en uw werkbegeleider hebben ingevuld.

Het verslag bestaat uit vijf delen:

- In deel A staan uw persoonlijke kenmerken;
- In deel B staat uw werkcapaciteit;
- In deel C staat uw werkgedrag;
- In deel D staan gegevens over de werkomstandigheden en tevredenheid met uw werk;
- In deel E staat een opzet voor een plan t.b.v. de persoonlijke ontwikkeling.

In de bijlagen staat een toelichting op deel A, B en C.

Bespreek het verslag met de arbeidstoeleider, bij voorkeur in het bijzijn van de werkbegeleider.

Deel A. Persoonlijke kenmerken

In de volgende tabel staan uw pluspunten. De pluspunten zijn bepaald door *uw eigen score*.

Pluspunten
<ul style="list-style-type: none">• Ik heb doorzettingsvermogen

In bijlage 1 staat een onderbouwing van uw pluspunten en zo nodig van uw aandachtspunten.

In de volgende tabel staan de punten waarover u en uw persoonlijke bekende van mening verschillen.

Het kan zijn dat uzelf denkt dat u iets beter of minder goed kunt, dan naar de mening van uw persoonlijke bekende.

Bespreek samen welke dingen dat zijn en waardoor dat komt.

Als de tabel leeg is, bent u het met elkaar eens.

Ik waardeer mezelf lager dan mijn persoonlijke bekende op de volgende punten:	Ik waardeer mezelf hoger dan mijn persoonlijke bekende op de volgende punten:
Zelfvertrouwen	

In de volgende tabel staat hoe u met stress omgaat en waar dat uit blijkt. Ook staan uw pluspunten in de tabel.

Hoe denk ik dat ik met stress omga?	Wat betekent dat?	Pluspunten
Als ik stress voel, probeer ik gericht actie nemen om te voorkomen dat het erger wordt of om herhaling te voorkomen.	Ik probeer bij stress doelgericht te handelen. Ik probeer problemen op te lossen of van mijn ervaring te leren.	<ul style="list-style-type: none"> Als ik een probleem heb of stress voel, probeer ik te bedenken of ik dat probleem eerder gehad heb en hoe ik het toen opgelost heb. Als ik een probleem heb of stress voel, probeer ik te begrijpen waardoor dat komt. Als ik een probleem heb of stress voel, bedenk ik of ik er iets van kan leren.
Hoe denkt mijn persoonlijke bekende dat ik met stress omga?	Wat betekent dat?	
Als ik stress voel, reageer ik vooral emotioneel.	Ik handel bij stress meestal niet doelgericht. Ik weet niet goed hoe ik problemen op moet lossen en hoe ik van mijn ervaringen zou kunnen leren.	

In de volgende tabel staat hoe uw persoonlijke omstandigheden zijn.

Persoonlijke omstandigheden	
Zijn er dingen in de persoonlijke of werkomstandigheden die de werkprestatie kunnen beïnvloeden? Indien het antwoord ja is, kan het zijn dat u daardoor uw werk niet goed kunt doen. Bespreek de problemen met uw arbeidstoeleider.	Ja

Deel B. Werkcapaciteit

De volgende tabellen geven inzicht in uw werkcapaciteit. De verdeling in wat u goed kunt, wat u voldoende kunt en wat u zou kunnen ontwikkelen is bepaald door het oordeel van uw *werkbegeleider*.

In de volgende tabel staan de dingen die u goed kunt.

Wat kan ik goed?
<ul style="list-style-type: none"> • Concentreren • Aanpassen aan veranderingen

In de volgende tabel staan de dingen die u voldoende kunt.

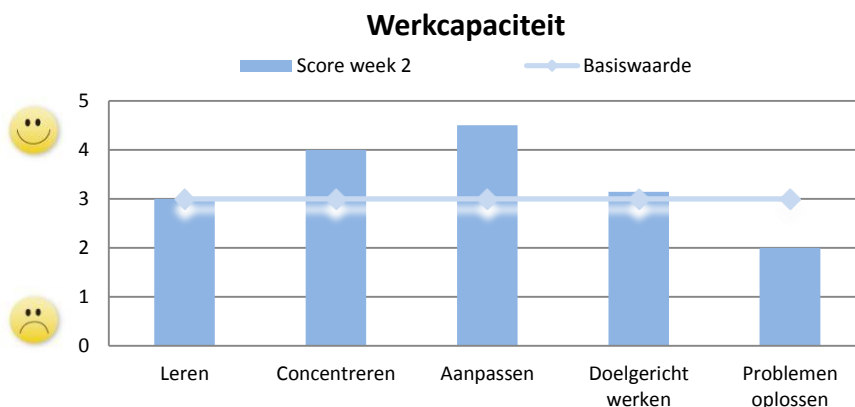
Wat kan ik voldoende?
<ul style="list-style-type: none"> • Leren • Plannen en organiseren

In de volgende tabel staan de dingen die u misschien nog kunt ontwikkelen.

Wat kan ik misschien ontwikkelen?
<ul style="list-style-type: none"> • Problemen oplossen

In bijlage 2 staat een toelichting op die punten die u goed kunt, de punten die u voldoende kunt en de punten die u misschien nog kunt ontwikkelen.

De volgende grafiek laat de score zien op de kenmerken van werkcapaciteit. De score is bepaald door het oordeel van uw werkbegeleider.



Grafiek 1. Werkcapaciteit

In de volgende tabel staan de punten waarover u en uw werkbegeleider van mening verschillen.

Het kan zijn dat uzelf denkt dat u iets beter kunt of minder goed kunt, dan naar de mening van de werkbegeleider.

Bespreek samen welke dingen dat zijn en waardoor dat komt.

Als de tabel leeg is, bent u het met elkaar eens.

Ik waardeer mezelf lager dan mijn werkbegeleider op de volgende punten:	Ik waardeer mezelf hoger dan mijn werkbegeleider op de volgende punten:
<ul style="list-style-type: none">• Doelgericht werken	<ul style="list-style-type: none">•

Deel C. Werkgedrag

De volgende tabellen geven inzicht in uw werkgedrag. De verdeling in wat u goed kunt, wat u voldoende kunt en wat u zou kunnen ontwikkelen is bepaald het oordeel van uw *werkbegeleider*.

In de volgende tabel staat het werkgedrag waar u goed op scoort.

Wat kan ik goed?
<ul style="list-style-type: none">• Afspraken nakomen• Doorwerken• Nauwkeurig werken• Leiding accepteren• Mezelf presenteren

In de volgende tabel staat het werkgedrag waar u voldoende op scoort.

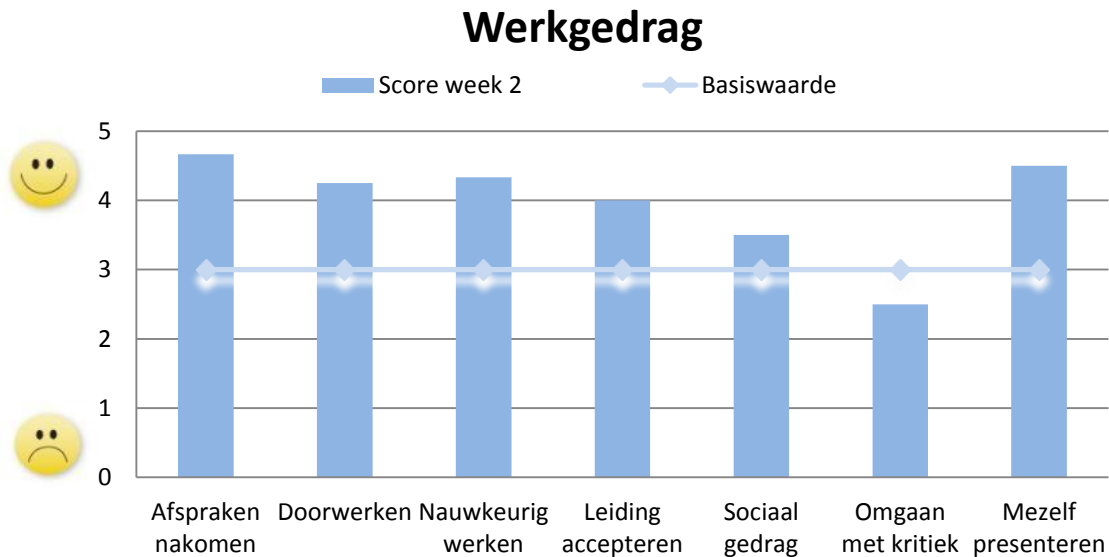
Wat kan ik voldoende?
<ul style="list-style-type: none">• Sociaal gedrag

In de volgende tabel staat het werkgedrag wat u kunt ontwikkelen.

Wat kan ik misschien ontwikkelen?
<ul style="list-style-type: none">• Omgaan met kritiek

In bijlage 3 staat een toelichting op die punten die u goed kunt, de punten die u voldoende kunt en de punten die u misschien nog kunt ontwikkelen.

De volgende grafiek laat de score zien op de kenmerken van werkgedrag. De score is bepaald door het oordeel van uw werkbegeleider.



Grafiek 2. Werkgedrag

In de volgende tabel staan punten waarover u en uw werkbegeleider van mening verschillen.

Het kan zijn dat uzelf denkt dat u iets beter kunt of minder goed kunt, dan naar de mening van de werkbegeleider.

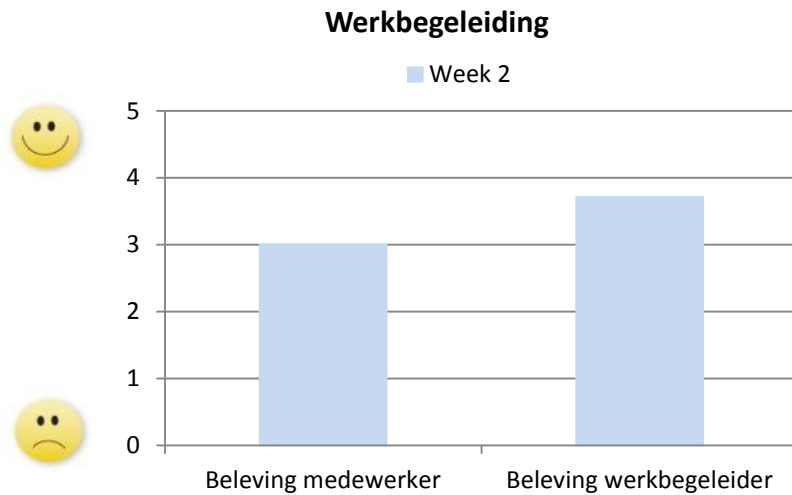
Bespreek samen welke dingen dat zijn en waardoor dat komt.

Als de tabel leeg is, bent u het met elkaar eens.

Ik waardeer mezelf lager dan mijn werkbegeleider op de volgende punten:	Ik waardeer mezelf hoger dan mijn werkbegeleider op de volgende punten:
<ul style="list-style-type: none"> • Doorwerken • Nauwkeurig werken • Mezelf presenteren 	<ul style="list-style-type: none"> • Leiding accepteren

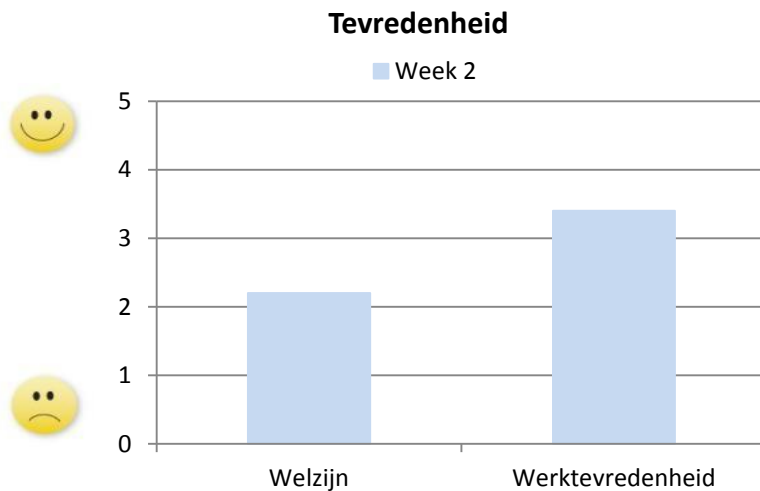
Deel D. Werkomstandigheden en (werk)tevredenheid

De volgende grafiek laat zien hoe u en uw werkbegeleider de leeromstandigheden ervaren.



Grafiek 3. Werkbegeleiding

De volgende grafiek laat zien hoe tevreden u over het algemeen bent en hoe tevreden u bent over uw werk.



Grafiek 4. Tevredenheid

Deel E. Coachplan t.b.v. de persoonlijke ontwikkeling

Maak samen met bijvoorbeeld uw arbeidstoeleider afspraken over drie punten die u kunt ontwikkelen.

Maak afspraken over hoe u die punten kunt ontwikkelen en wat u daarvoor nodig hebt. Zet de afspraken in de volgende tabel.

Leerdoel	Hoe kan ik dat ontwikkelen?	Wat heb ik daarvoor nodig?
1.		
2.		
3.		

Bijlage 1. Toelichting persoonlijke kenmerken

De pluspunten en mogelijke aandachtspunten zijn bepaald door *uw eigen oordeel*.

Pluspunten	Waar blijkt dat uit?
Ik heb doorzettingsvermogen	<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer iets de eerste keer mislukt, blijf ik proberen totdat het beter gaat. • Ook wanneer ik denk dat een taak moeilijk is, begin ik er aan. • Ook wanneer ik een taak niet leuk vind, werk ik door totdat ik klaar ben. • Ik begin ook aan het leren van nieuwe dingen wanneer ze mij moeilijk lijken.

Aandachtspunten	Waar blijkt dat uit?
Ik werk niet altijd zorgvuldig en precies	<ul style="list-style-type: none"> • Als ik iets moet doen, bereid ik dat niet altijd voor. • Als ik iets wil bereiken, doe ik niet altijd mijn best. • Als ik aan iets werk, besteed ik weinig aandacht aan kleine details. • Ik werk niet altijd precies. • Ik denk niet goed na voordat ik reageer.
Ik heb weinig zelfvertrouwen	<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer ik iets heel graag wil, ben ik bang dat het niet lukt. • Ik heb moeite om problemen in mijn leven op te lossen. • Onverwachte problemen brengen mij uit evenwicht. • Ik ben onzeker.

Bijlage 2. Toelichting pluspunten, ontwikkelpunten en mogelijke ontwikkelpunten werkcapaciteit

De verdeling in wat u goed kunt, wat u voldoende kunt en wat u zou kunnen ontwikkelen is bepaald door het oordeel *van uw werkbegeleider*.

Pluspunten	Waar blijkt dat uit?
Concentreren	<ul style="list-style-type: none"> Ik ben niet snel afgeleid. Nadat ik afgeleid ben, kan ik me weer snel op mijn werk concentreren.
Aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> Ik heb er geen moeite mee om mijn werk goed te blijven doen als er iets verandert op het werk. Als ik met iets bezig ben, heb ik er geen moeite mee als iemand me ineens een andere opdracht geeft.

Tabel 1. Pluspunten werkcapaciteit met toelichting

Mogelijke ontwikkelpunten	Waar blijkt dat uit?
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Nadat ik uitleg heb gekregen hoe iets gedaan moet worden, weet ik soms niet wat ik moet doen. Nadat iemand heeft laten zien hoe iets gedaan moet worden, weet ik soms niet wat ik moet doen. Ook wanneer ik een nieuwe taak zelf gedaan heb, weet ik daarna soms niet hoe hij gedaan moet worden. Ik kan soms niet zo goed onthouden hoe iets gedaan moet worden.
Doelgericht werken	<ul style="list-style-type: none"> Ik leg niet altijd alle spullen klaar voordat ik aan mijn werk begin. Ik controleer niet altijd of ik mijn werk goed gedaan heb. Ik verbeter mijn fouten niet altijd. Ik weet soms niet goed welk werk het belangrijkste is. Als ik klaar ben met mijn eigen werk, wacht ik soms totdat iemand anders mij een nieuwe opdracht geeft.

Tabel 2. Mogelijke ontwikkelpunten werkcapaciteit met toelichting

Ontwikkelpunten	Waar blijkt dat uit?
Problemen oplossen	<ul style="list-style-type: none"> Ik vind het vaak moeilijk om zelfstandig bekende problemen oplossen in mijn eigen werk. Ik vind het vaak moeilijk om zelfstandig nieuwe problemen oplossen in mijn eigen werk.

Tabel 3. Ontwikkelpunten werkcapaciteit met toelichting

Bijlage 3. Toelichting pluspunten, ontwikkelpunten en mogelijke ontwikkelpunten werkgedrag

De verdeling in wat u goed kunt, wat u voldoende kunt en wat u zou kunnen ontwikkelen is bepaald het oordeel *van uw werkbegeleider*.

Pluspunten	Waar blijkt dat uit?
Afspraken nakomen	<ul style="list-style-type: none"> Ik kom op tijd. Ik houd me aan de regels en afspraken. Ik ben volgens afspraak aanwezig op mijn werk.
Doorwerken	<ul style="list-style-type: none"> Ik werk even snel als anderen. Als ik sneller moet werken, kan ik dat zonder fouten te maken. Ik houd mijn werktempo goed vast. Onder druk blijf ik mijn werk goed doen.
Nauwkeurig werken	<ul style="list-style-type: none"> Ik werk precies. Ik sla niets over. Ik ga voorzichtig om met apparatuur, materialen en gereedschappen.
Leiding accepteren	<ul style="list-style-type: none"> Ik voer opdrachten uit die ik van mijn begeleider krijg.
Mezelf presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Mijn uiterlijk is verzorgd. Mijn kleding past bij het werk dat ik doe.

Tabel 1. Pluspunten werkgedrag met toelichting

Mogelijke ontwikkelpunten	Waar blijkt dat uit?
Sociaal gedrag	<ul style="list-style-type: none"> Als ik met iemand praat kijk ik hem of haar soms niet aan. Ik luister niet altijd met aandacht naar anderen. Ik overleg niet altijd met collega's over hoe we het werk kunnen plannen. Ik stel niet altijd vragen als ik iets niet begrijp.

Tabel 2. Mogelijke ontwikkelpunten werkgedrag met toelichting

Ontwikkelpunten	Waar blijkt dat uit?
Omgaan met kritiek	<ul style="list-style-type: none"> Als iemand kritiek op mijn werk geeft, reageer ik vaak niet op een rustige en nette manier. Als mijn begeleider uitlegt hoe ik iets kan verbeteren, doe ik niet altijd mijn best om het te verbeteren.

Tabel 3. Ontwikkelpunten werkgedrag

Bijlage 7 Voorbeeld voortgangsverslag

Verslag 4 MW©M

Referentie 24-12-19890RvK
Contactpersoon Karin Smit, arbeidstoeleider
Naam betrokkene

Dit is een verslag van de MW©M-vragenlijst die u, uw werkbegeleider en uw leidinggevende hebben ingevuld.

Het verslag bestaat uit vier delen:

- In deel A staat uw werkcapaciteit;
- In deel B staat uw werkgedrag;
- In deel C staan gegevens over uw werkomstandigheden, hoe tevreden u met uw werk bent en uw werkprestatie;
- In deel D staat een opzet voor een trajectplan t.b.v. uw persoonlijke ontwikkeling dat u samen met uw trajectbegeleider kunt invullen voor een verdere ontwikkeling in het werk.

In de bijlagen staat een onderbouwing van deel A en B.

Bespreek het verslag samen met uw arbeidstoeleider en bij voorkeur in het bijzijn van uw werkbegeleider.

Deel A. Werkcapaciteit

De volgende tabellen geven inzicht in uw werkcapaciteit. De verdeling in wat u goed kunt, wat u voldoende kunt en wat u zou kunnen ontwikkelen is bepaald door het oordeel van *uw werkbegeleider*.

In de volgende tabel staan de dingen die u goed kunt.

Wat kan ik goed?
<ul style="list-style-type: none">• Leren• Concentreren

In de volgende tabel staan de dingen die u voldoende kunt.

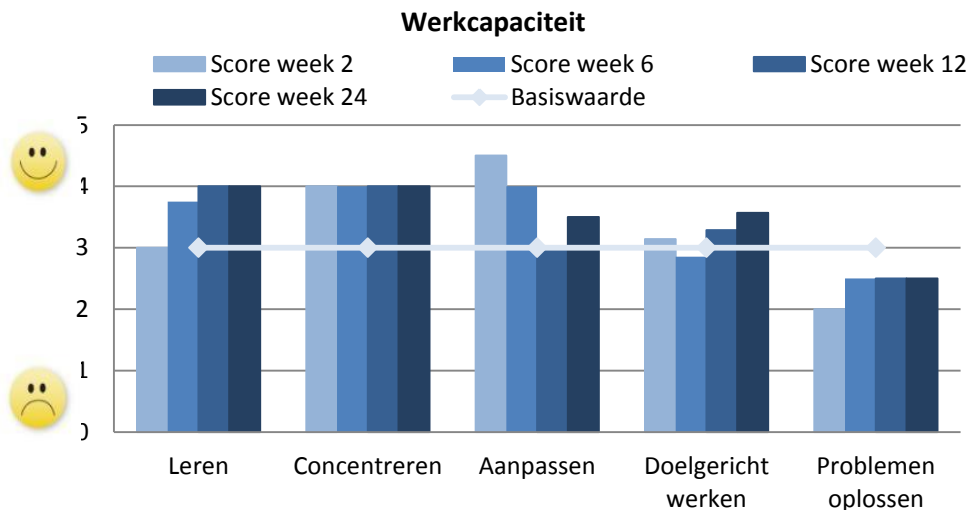
Wat kan ik voldoende?
<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderingen• Plannen en organiseren

In de volgende tabel staan de dingen die u misschien nog kunt ontwikkelen.

Wat kan ik misschien ontwikkelen?
<ul style="list-style-type: none"> • Problemen oplossen

In bijlage 1 staat een toelichting op die punten die u goed kunt, de punten die u voldoende kunt en de punten die u misschien nog kunt ontwikkelen.

De volgende grafiek laat uw score op de kenmerken van werkcapaciteit zien. De score is bepaald door het oordeel van uw werkbegeleider. Er staan per onderwerp 4 balken. De eerste balk laat uw eerste score zien, de tweede balk laat uw tweede score zien, de derde balk laat uw vorige score zien en de vierde balk laat zien hoe uw werkcapaciteit nu is.



Grafiek 1. Werkcapaciteit

In de volgende tabel staan dingen waarover u en uw werkbegeleider van mening verschillen. Het kan zijn dat uzelf denkt dat u iets beter kunt of minder goed kunt, dan naar de mening van de werkbegeleider.

Bespreek samen welke dingen dat zijn en waardoor dat komt.

Als de tabel leeg is, bent u het met elkaar eens.

Ik waardeer mezelf lager dan mijn werkbegeleider op de volgende punten:	Ik waardeer mezelf hoger dan mijn werkbegeleider op de volgende punten:
<ul style="list-style-type: none"> • Leren • Concentreren • Aanpassen aan verandering • Doelgericht werken 	

Deel B. Werkgedrag

De volgende tabellen geven inzicht in uw werkgedrag. De verdeling in wat u goed kunt, wat u voldoende kunt en wat u zou kunnen ontwikkelen is bepaald door het oordeel van uw *werkbegeleider*.

In de volgende tabel staat het werkgedrag waar u goed op scoort.

Wat kan ik goed?
<ul style="list-style-type: none">• Afspraken nakomen• Nauwkeurig werken

In de volgende tabel staat het werkgedrag waar u voldoende op scoort.

Wat kan ik voldoende?
<ul style="list-style-type: none">• Leiding accepteren• Mezelf presenteren

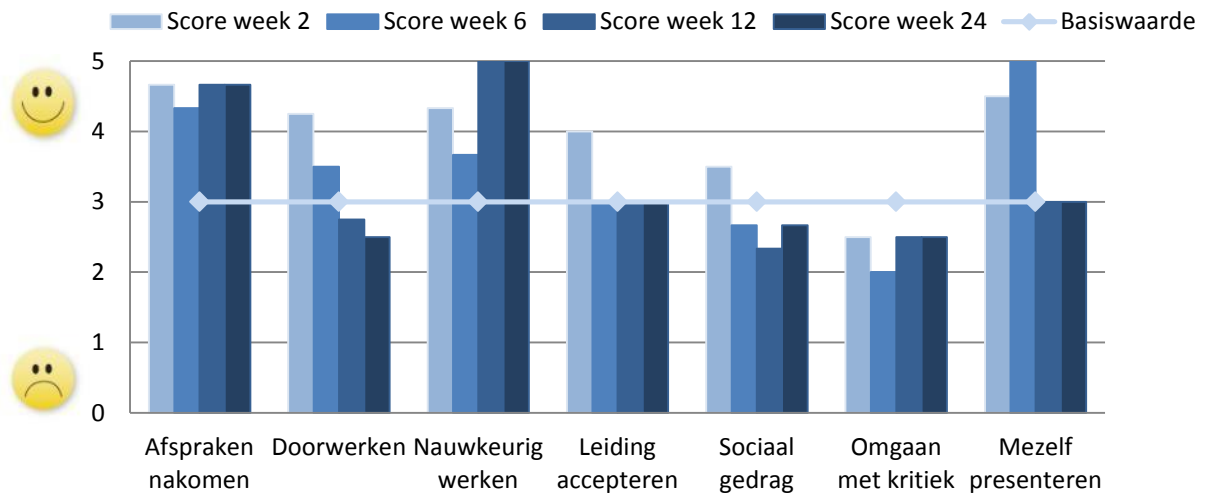
In de volgende tabel staat het werkgedrag wat u kunt ontwikkelen.

Wat kan ik misschien ontwikkelen?
<ul style="list-style-type: none">• Doorwerken• Sociaal gedrag• Omgaan met kritiek

In bijlage 2 staat een toelichting op die punten die u goed kunt, de punten die u voldoende kunt en de punten die u misschien nog kunt ontwikkelen.

De volgende grafiek laat uw score op de kenmerken van uw werkgedrag zien. De score is bepaald door het oordeel van uw werkbegeleider. Er staan per onderwerp 4 balken. De eerste balk laat uw eerste score zien, de tweede balk laat uw tweede score zien, de derde balk laat uw vorige score zien en de vierde balk laat zien hoe uw werkgedrag nu is.

Werkgedrag



Grafiek 2. Werkgedrag

In de volgende tabel staan dingen waarover u en uw werkbegeleider van mening verschillen. Het kan zijn dat uzelf denkt dat u iets beter kunt of minder goed kunt, dan naar de mening van de werkbegeleider.

Bespreek samen welke dingen dat zijn en waardoor dat komt.

Als de tabel leeg is, bent u het met elkaar eens.

Ik waardeer mezelf lager dan mijn persoonlijke bekende op de volgende punten:	Ik waardeer mezelf hoger dan mijn persoonlijke bekende op de volgende punten:
<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig werken Sociaal gedrag 	<ul style="list-style-type: none"> Leiding accepteren

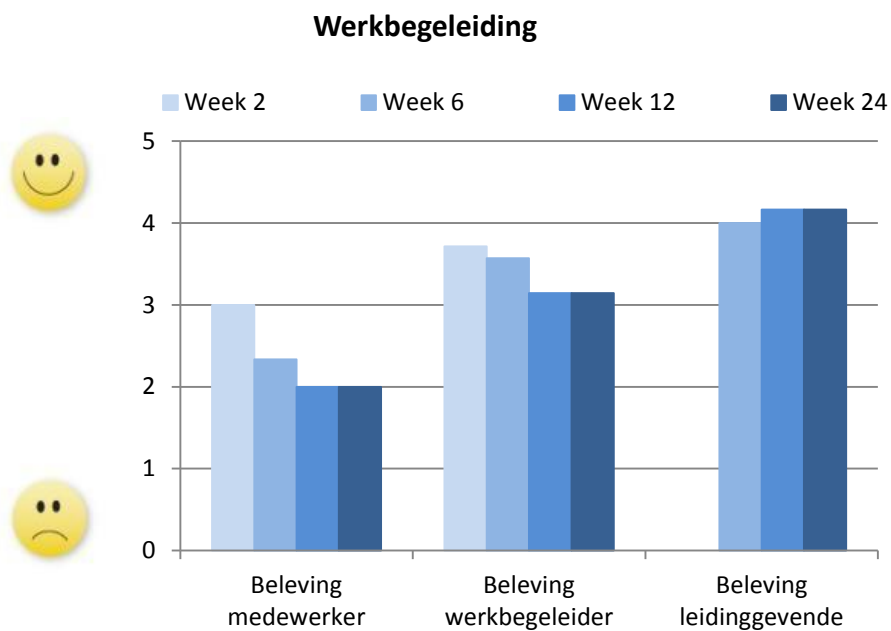
Deel C. Werkomstandigheden, werktevredenheid en werkprestatie

In de volgende tabel staat hoe uw persoonlijke omstandigheden zijn.

Persoonlijke omstandigheden	
Zijn er dingen in de persoonlijke of werkomstandigheden die de werkprestatie kunnen beïnvloeden? Indien het antwoord ja is, kan het zijn dat u daardoor u werk niet goed kunt doen. Bespreek de problemen met uw arbeidstoeleider	Nee

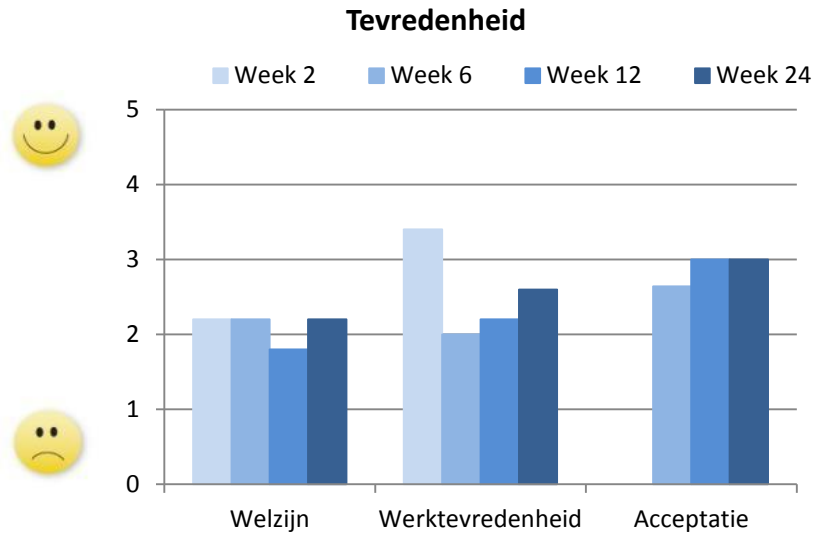
Veranderingen in werk	
Zijn er volgens u dingen veranderd in het werk?	Nee
Zo ja, wat	
Zijn er dingen veranderd in uw werk volgens uw werkbegeleider?	Nee

In de volgende grafiek staat hoe u, uw werkbegeleider en uw leidinggevende de werkbegeleiding beoordelen.



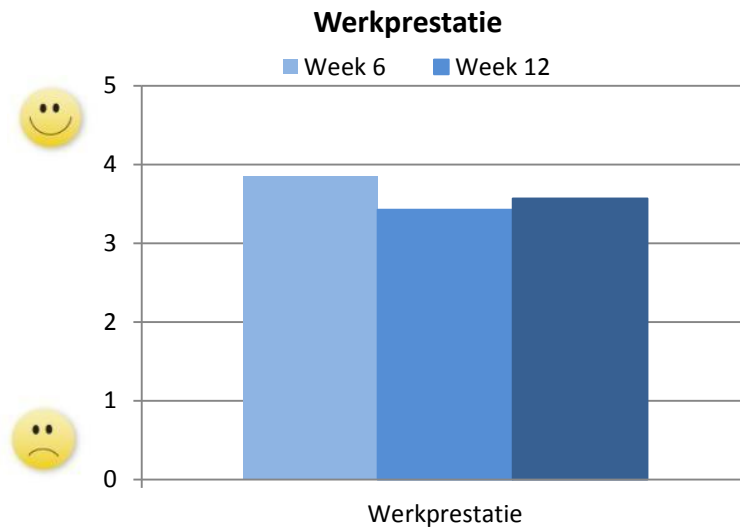
Grafiek 1. Werkbegeleiding

In de volgende grafiek staat hoe u zich geaccepteerd voelt door uw collega's, hoe tevreden u over het algemeen en over uw werk bent.



Grafiek 2. Tevredenheid

In de volgende grafiek staat hoe uw leidinggevende uw werkprestatie beoordeelt.



Grafiek 2. Werkprestatie

Deel D. Trajectplan persoonlijke ontwikkeling

Als het goed is hebt u na de bespreking van het vorige verslag met uw arbeidstoeleider en eventueel uw werkbegeleider afspraken gemaakt over punten die u zou kunnen ontwikkelen. Schrijf de leerdoelen die u bereikt heeft in de onderstaande tabel.

Bereikte leerdoelen
1.
2.
3.

Maak samen met uw arbeidstoeleider en eventueel uw werkbegeleider indien nodig nieuwe afspraken over punten die u zou kunnen ontwikkelen. Maak afspraken over hoe u die punten kunt ontwikkelen en wat u daarvoor nodig heeft. Zet de afspraken in de volgende tabel.

Leerdoel	Hoe kan ik dat ontwikkelen?	Wat heb ik daarvoor nodig?
1.		
2.		
3.		

Bijlage 1. Onderbouwing pluspunten, ontwikkelpunten en mogelijke ontwikkelpunten werkcapaciteit

De verdeling in wat u goed kunt, wat u voldoende kunt en wat u zou kunnen ontwikkelen is bepaald door het oordeel van uw werkbegeleider.

Pluspunten	Waar blijkt dat uit?
Leren	<ul style="list-style-type: none"> • Nadat ik uitleg heb gekregen hoe iets gedaan moet worden, weet ik wat ik moet doen. • Nadat iemand heeft laten zien hoe iets gedaan moet worden, weet ik wat ik moet doen. • Ik weet hoe een nieuwe taak moet als ik de taak zelf gedaan heb. • Ik kan onthouden hoe iets gedaan moet worden.
Concentreren	<ul style="list-style-type: none"> • Ik ben niet snel afgeleid. • Nadat ik afgeleid ben, kan ik me weer snel op mijn werk concentreren.

Tabel 1. Pluspunten werkcapaciteit met toelichting

Mogelijke ontwikkelpunten	Waar blijkt dat uit?
Aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> • Ik vind het soms moeilijk om mijn werk even goed te blijven doen als er iets verandert.
Doelgericht werken	<ul style="list-style-type: none"> • Ik leg niet altijd alle spullen klaar voordat ik aan mijn werk begin. • Ik weet soms niet goed welk werk het belangrijkste is. • Als ik klaar ben met mijn eigen werk, wacht ik soms totdat iemand anders mij een nieuwe opdracht geeft.

Tabel 2. Mogelijke ontwikkelpunten werkcapaciteit met toelichting

Ontwikkelpunten	Waar blijkt dat uit?
Problemen oplossen	<ul style="list-style-type: none"> • Ik vind het soms moeilijk om zelfstandig bekende problemen oplossen in mijn eigen werk. • Ik vind het vaak moeilijk om zelfstandig nieuwe problemen oplossen in mijn eigen werk.

Tabel 3. Ontwikkelpunten werkcapaciteit met toelichting

Bijlage 2. Toelichting pluspunten, ontwikkelpunten en mogelijke ontwikkelpunten werkgedrag

De verdeling in wat u goed kunt, wat u voldoende kunt en wat u zou kunnen ontwikkelen is bepaald door het oordeel van uw werkbegeleider.

Pluspunten	Waar blijkt dat uit?
Afspraken nakomen	<ul style="list-style-type: none"> Ik kom op tijd. Ik houd me aan de regels en afspraken. Ik ben volgens afspraak aanwezig op mijn werk.
Nauwkeurig werken	<ul style="list-style-type: none"> Ik werk precies. Ik sla niets over. Ik ga voorzichtig om met apparatuur, materialen en gereedschappen.

Tabel 1. Pluspunten werkgedrag met toelichting

Mogelijke ontwikkelpunten	Waar blijkt dat uit?
Leiding accepteren	<ul style="list-style-type: none"> Ik voer niet altijd alle opdrachten uit die ik van mijn begeleider krijg.
Mezelf presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Mijn uiterlijk is niet altijd verzorgd. Mijn kleding past niet altijd bij het werk dat ik doe.

Tabel 2. Mogelijke ontwikkelpunten werkgedrag met toelichting

Ontwikkelpunten	Waar blijkt dat uit?
Doorwerken	<ul style="list-style-type: none"> Ik werk vaak langzamer dan anderen. Ik houd mijn werktempo vaak niet goed vast. Onder druk heb ik vaak moeite om mijn werk goed te blijven doen.
Sociaal gedrag	<ul style="list-style-type: none"> Als ik met iemand praat kijk ik hem of haar soms niet aan. Ik luister niet altijd met aandacht naar anderen. Ik overleg vaak niet met collega's over hoe we het werk kunnen plannen. Ik kom vaak niet op een rustige en duidelijke manier voor mezelf op. Ik stel geen vragen als ik iets niet begrijp.
Omgaan met kritiek	<ul style="list-style-type: none"> Als iemand kritiek op mijn werk geeft, reageer ik niet altijd op een rustige en nette manier.

Tabel 3. Ontwikkelpunten werkgedrag

Referenties

- Bandura, A. (1977). Self-efficacy: toward a unifying theory of behavioral change. *Psychological review*, 84(2), 191.
- Bandura, A. (1986). Social foundations of thought and action. Englewood. *Englewoods Cliffs: Prentice Hall*.
- Bandura, A. (1997). *Self-efficacy: The exercise of control*: Macmillan.
- Barrick, M. R., Mount, M. K., & Judge, T. A. (2001). Personality and performance at the beginning of the new millennium: What do we know and where do we go next? *International Journal of Selection and assessment*, 9(1-2), 9-30.
- Bosscher, R. J., & Smit, J. H. (1998). Confirmatory factor analysis of the general self-efficacy scale. *Behaviour research and therapy*, 36(3), 339-343.
- Bryson, G., Bell, M. D., Lysaker, P., & Zito, W. (1997). The Work Behavior Inventory: A scale for the assessment of work behavior for people with severe mental illness. *Psychiatric Rehabilitation Journal*.
- Calsbeek, H., Rijken, M., & Henegouwen, G. v. B., & Dekker, J. (2003). Factor structure of the Coping Inventory for Stressful Situations (CISS-21) in adolescents and young adults with chronic digestive disorders. *The social position of adolescents and young adults with chronic digestive disorders*, 83-103.
- Chen, G., Gully, S. M., & Eden, D. (2004). General self-efficacy and self-esteem: Toward theoretical and empirical distinction between correlated self-evaluations. *Journal of organizational Behavior*, 25(3), 375-395.
- Couwenbergh, C. P. G. (2016). Competentie-ontwikkeling ter versterking van organisaties bij werving, selectie en behoud van werk van mensen met ernstige psychische aandoeningen. Tussenrapportage. *Kenniscentrum Phrenos, Utrecht*.
- De Vries, R. E., Lee, K., & Ashton, M. C. (2008). The Dutch HEXACO Personality Inventory: Psychometric properties, self-other agreement, and relations with psychopathy among low and high acquaintanceship dyads. *Journal of Personality Assessment*, 90(2), 142-151.
- Delespaul, P. (2013). Consensus over de definitie van mensen met een ernstige psychische aandoening (epa) en hun aantal in Nederland. *Tijdschr Psychiatr*, 55(6), 427-438.
- Endler, N. S., & Parker, J. (1990). *Coping inventory for stressful situations*: Multi-Health systems Incorporated.
- Fadyl, J. K., Mcpherson, K. M., Schlüter, P. J., & Turner-Stokes, L. (2010). Factors contributing to work-ability for injured workers: literature review and comparison with available measures. *Disability and Rehabilitation*, 32(14), 1173-1183.
- Folkman, S., & Lazarus, R. (1988). An analysis of coping in a middle-aged community sample. *Journal of Health and Social Behavior*, 21(3), 219-239.
- Frayne, C. A., & Geringer, J. M. (2000). Self-management training for improving job performance: A field experiment involving salespeople. *Journal of Applied Psychology*, 85(3), 361.
- Gottfredson, L. S. (1997). Why g matters: The complexity of everyday life. *Intelligence*, 24(1), 79-132.
- Greig, T. C., Nicholls, S. S., Bryson, G. J., & Bell, M. D. (2004). The Vocational Cognitive Rating Scale: a scale for the assessment of cognitive functioning at work for clients with severe mental illness. *Journal of Vocational Rehabilitation*, 21(2), 71-81.
- Judge, T. A., & Bono, J. E. (2001). Relationship of core self-evaluations traits—self-esteem, generalized self-efficacy, locus of control, and emotional stability—with job satisfaction and job performance: A meta-analysis. *Journal of applied Psychology*, 86(1), 80.
- Lammerts, R., & Stavenuiter, M. (2010). Wajongers op de werkvloer. Inpassing en acceptatie van jonggehandicapten in bedrijven. *Verwey-Jonker Instituut in opdracht van de Raad voor Werk en Inkomen*.

- Michon, H. W., Kroon, H., van Weeghel, J., & Schene, A. H. (2004). The Generic Work Behavior Questionnaire (GWBQ): Assessment of core dimensions of generic work behavior of people with severe mental illnesses in vocational rehabilitation. *Psychiatric rehabilitation journal*, 28(1), 40.
- Michon, H. W., Van Weeghel, J., Kroon, H., & Schene, A. H. (2011). Illness self-management assessment in psychiatric vocational rehabilitation. *Psychiatric rehabilitation journal*, 35(1), 21.
- Place, C., Hulsbosch, L., & Michon, H. (2014). Factsheet Werk, eenzaamheid en stigma. *Trimbos-instituut, Utrecht*.
- Salgado, J. F., Viswesvaran, C., & Ones, D. S. (2001). Predictors used for personnel selection: An overview of constructs. *Handbook of Industrial, Work and Organizational Psychology*, 165-199.
- Schmidt, F. L., & Hunter, J. (2004). General mental ability in the world of work: occupational attainment and job performance. *Journal of personality and social psychology*, 86(1), 162.
- Schmidt, F. L., & Hunter, J. E. (1998). The validity and utility of selection methods in personnel psychology: Practical and theoretical implications of 85 years of research findings. *Psychological bulletin*, 124(2), 262.
- Schreurs, P. J. G., Van de Willige, G., Brosschot, J. F., Tellegen, B., & Graus, G. (1993). *De Utrechtse Coping lijst: Omgaan met problemen en gebeurtenissen*: Pearson.
- Schuring, M., Reeuwijk, K., & Burdorf, A. (2016). Het monitoren van arbeidstoeleiding van mensen met grote afstand tot de arbeidsmarkt en gezondheidsproblemen. Eindrapportage. *Erasmus Universitair Medisch Centrum, Rotterdam*.
- Stajkovic, A. D., & Luthans, F. (1998). Self-efficacy and work-related performance: A meta-analysis. *Psychological bulletin*, 124(2), 240.
- Van Eekert, P., Van Weeghel, J., & Zijlstra, F. R. H. (2016). Psychische aandoeningen en werk. Factsheet in het kader van de 35 regionale gesprekstafels. 7.
- Van Ruitenbeek, G. M. C., Zijlstra, F. R. H., & Hülshager, U. R. (in concept). The Development of a Work Capacity Measure or people with limited work capacity.
- Van Weeghel, J., Bruinvels, D., & Huson, A. (2013). Multidisciplinaire richtlijn werk en ernstige psychische aandoeningen.
- Veerbeek, M., Knispel, A., & Nuijen, J. (2012). GGZ in tabellen. *Trimbos-instituut, Utrecht*.
- Williams, L. J., & Anderson, S. E. (1991). Job satisfaction and organizational commitment as predictors of organizational citizenship and in-role behaviors. *Journal of management*, 17(3), 601-617.