

# Processchema MW©M spoor 2



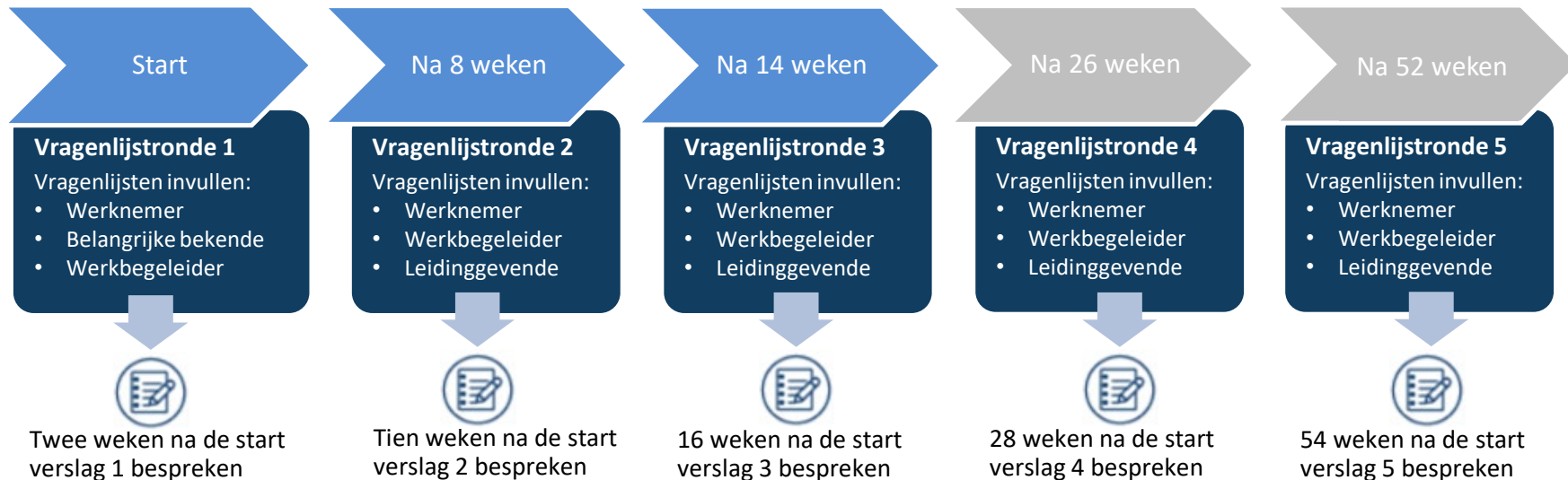
Aanmelden voor de MW©M kan eenvoudig door de verzending van een e-mail naar [fpn-ciao@maastrichtuniversity.nl](mailto:fpn-ciao@maastrichtuniversity.nl) met daarin de volgende gegevens:

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

Na aanmelding ontvangt u als coördinator vijf e-mails. Eén e-mail is voor uzelf ter registratie van uw e-mailadres en voor ontvangst van de verslagen. De vier andere e-mails stuurt u ter registratie en automatisch ontvangst van de vragenlijsten door naar:

- De werknemer
- Een persoonlijk bekende van de werknemer (een ouder, een voogd, een partner, een woonbegeleider, een coach of mentor)
- De werkbegeleider
- De leidinggevende

Vervolgens worden de vragenlijsten en verslagen automatisch conform het volgende tijdschema verstuurd:



**TIP**

Informeer bij aanvang van de plaatsing alle betrokkenen over de meerwaarde en het proces van monitoring ten behoeve van professionele ontwikkeling van de werknemer. Leg direct bij de start een afspraak vast in de tweede week na de eerste meting om het verslag te bespreken met de betrokken werknemer en zijn/haar werkbegeleider. Plan de besprekingen voor de vervolgvragenlijsten 10, 16 en indien gekozen wordt om de cliënt na ½ tot een jaar te blijven volgen in 28 en 54 weken na de start.

**Reminder**

Indien een vragenlijst na 2 dagen niet ingevuld is, wordt een automatische herinnering gestuurd. Wanneer vervolgens een week later de vragenlijst nog niet ingevuld is, wordt opnieuw een herinnering gestuurd. Indien ook deze herinnering niet effectief is, ontvangt de coördinator een e-mail om na te gaan of het onderliggende probleem te verhelpen is omdat anders na drie weken het hele proces stopt.