



Voorblad bij rapportages tijdens een re-integratietraject

Waarom dit formulier?

U stuurt het voorblad mee met elke rapportage die u ons binnen een re-integratietraject stuurt. Met dit voorblad zorgen wij dat uw rapportages op de juiste plek terechtkomen.

Digitaal invullen

Vul dit voorblad helemaal in op de computer en print het daarna uit op blanco papier met behulp van de printknop op het formulier. Handgeschreven of niet volledig ingevulde voorbladen kunnen wij helaas niet accepteren.

Welke gegevens?

De informatie die u nodig heeft om dit voorblad in te vullen vindt u in de opdrachtbrief.

Meerdere rapportages?

Per rapportage gebruikt u één voorblad. U kunt meerdere rapportages in één envelop versturen, maar iedere rapportage moet zijn eigen voorblad hebben.

Opsturen

Stuur het voorblad en de bijbehorende rapportage naar:
UWV
Postbusnummer 57200
1040 BC Amsterdam

Uw facturen stuurt u digitaal op.
U vindt meer informatie op uwv.nl/efacturen.

Meer informatie

U vindt meer informatie op uwv.nl.

Gegevens rapportage

Ordernummer 2000982440

Burgerservicenummer klant 251513221

Soort rapportages

- Re-integratieplan/offerte/ontvangstbevestiging
- Voortgangsrapportage
- Eindrapportage met plaatsing/succes
- Eindrapportage zonder plaatsing/succes
- Werkhervattingrapportage
- Melding gedrag
- Nazorgrapportage
- Scholingsrapportage
- Rapportage ZW arbo
- Melding voorstellen aan werkgever

Eigen Personeel UWV

ESF-traject





Re-integratieplan Werkfit maken

Inkoopkader Re-integratiediensten

Waarom dit formulier?

Met dit formulier stelt u samen met onze klant het re-integratieplan op. Hierin staat stap voor stap welke acties u en de klant ondernemen om hem weer werkfit te maken.

In het re-integratieplan zet u ook de afspraken die u met elkaar maakt. Daarom moet u dit formulier beiden ondertekenen. Zo weten u en de klant aan welke afspraken u zich beiden moet houden.

Opsturen en ordernummer

Stuur het re-integratieplan met voorblad naar:

UWV
Postbus 57200
1040 BC AMSTERDAM

Stuur het plan alleen op als u een ordernummer heeft.

Heeft u voor deze klant geen ordernummer? Neem dan contact op met de arbeidsdeskundige of contactpersoon bij UWV.

Als u het re-integratieplan heeft opgestuurd

Als u het re-integratieplan heeft opgestuurd, beoordelen wij het. Nadat wij het re-integratieplan hebben goedgekeurd, ontvangt u de inkooporder en gaat u samen met de klant aan de slag om het re-integratieplan uit te voeren. Als wij het re-integratieplan niet goedkeuren, ontvangt u hierover bericht.

Meer informatie

De klant vindt meer informatie op uwv.nl. Hij kan ook bellen met UWV Telefoon Werknemers via 088 - 898 92 94 (lokaal tarief - belkosten zijn afhankelijk van de telefoonaanbieder). Als u als re-integratiebedrijf vragen heeft, kunt u contact opnemen met UWV Telefoon Zakelijk via 088 - 898 20 10 (lokaal tarief - belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder).

1 Gegevens klant

Gebruikt de klant de achternaam van de partner? Vul dan ook de geboortenaam in.

1.1 Voorletters en achternaam I.I. Manetas

1.2 Burgerservicenummer 251513221

2 Gegevens UWV

2.1 Naam contactpersoon UWV M. Yagzhi, re-integratiebegeleider

3 Gegevens re-integratiebedrijf

3.1 Naam organisatie SmartPLUS Resources BV

3.2 Bezoekadres Kerkwervesingel 269

3.3 Postadres Laan van Dada 107

3.4 Postcode en plaats 3059PR Rotterdam

3.5 Naam contactpersoon M. Picauly

3.6 Functie contactpersoon Reintegratieconsulent / jobcoach

3.7 Telefoonnummer contactpersoon 0652312472

3.8 E-mailadres contactpersoon mp@smartplus4u.nl

4 Ordernummer

4.1 Wat is het ordernummer? 2000982440

5 Re-integratieactiviteiten en begeleidingsuren

5.1 Welke hoofdactiviteiten zijn in het werkplan of Plan van aanpak benoemd?
 Versterken werknemersvaardigheden
 Verbeteren persoonlijke effectiviteit
 In beeld brengen arbeidsmarktpositie

5.2 Beschrijving van de activiteiten en het gewenste resultaat. *Beschrijf vanuit de startsituatie van de klant welke activiteiten u gaat doen. Geef daarbij aan wat het gewenste resultaat is.*

Let op: vul hier geen informatie in over de medische situatie van de klant.



Het UWV geeft het navolgende aan:

U ontvangt een Ziektewet-uitkering bij UWV en we hebben elkaar op 03 oktober 2024 gesproken om afspraken te maken over uw re-integratie.

U meldde zich ziek op 19 maart 2024.

Uw laatste werk was: Maatstaf: Commercieel Binnendienst medewerker
Arbeidspatroon: 24 uren per week.

Taken in de functie:

Werktalent: 22-11-2023 t/m 14-1-2024: Contracten invullen, medewerkers aansturen, offertes maken, pakbonnen maken, bedrijfsleider ondersteunen bij verdere werkzaamheden.

Het is de bedoeling dat u tijdens uw ziekte gaat werken, op het moment dat u dat kunt. Dit kan ook in ander werk zijn dan u eerder deed. UWV ondersteunt u bij uw re-integratie.

Momenteel is het niet duidelijk wat passend is voor klant, dat zal worden onderzocht door het re-integratie bedrijf.

U beschikt al over een aantal zaken die kunnen helpen om weer te gaan werken, namelijk door uw ziekte is het nog niet gelukt om zelfstandig een passende en duurzame baan te vinden.

Om u hierbij te helpen wordt een werkfit traject ingezet. Ik verwacht van u zich aan de afspraken houdt en meewerkt aan uw re-integratie en herstel.

De aanpak is gericht op:

Het verbeteren van uw persoonlijke effectiviteit:

Coaching persoonlijke effectiviteit om goed duidelijk te krijgen: "wie is klant, wat belemmert klant en houdt klant tegen om zelf niet goed in beweging te kunnen komen; focus en doelen stellen; hoe bereiken we resultaat om werkfit te worden om de stap naar werkhervatting te maken, in beeld brengen belasting - belastbaarheid, leren omgaan met beperkingen / belemmeringen, psychische weerbaarheid verhogen; empowerment; inzicht en vertrouwen geven in eigen mogelijkheden; in balans te komen/ stabiel worden / terug komen in eigen kracht. Reflectie en spiegelen van eigen gedrag; leren keuzes maken, motivatie omhoog brengen en klant op de juiste manier in beweging krijgen. "

Het in beeld brengen van uw positie op de arbeidsmarkt:

Coaching onderzoeken mogelijkheden en kansen op de arbeidsmarkt door onderstaande onderdelen, die van toepassing zijn in te zetten:

Onderdeel 1: Arbeidsmarkt oriëntatie en positie Onderdeel 2: Competenties

Onderdeel 3: Kernkwaliteiten Onderdeel 4: Vacatures en leren lezen

Onderdeel 5: Star solliciteren Onderdeel 6: CV en zoekprofiel Onderdeel 7:

Netwerken. Onderdeel 8: Informatie en advies schakelcursussen SmartPLUS; Diverse opleidingen met baangarantie; maatwerk en begeleiding bij scholing (wat houdt dat in). Onderdeel 9: Bemiddeling naar werkgevers

Met onze aanpak en door de deelname aan voornoemde onderdelen en coaching wordt tevens een zoekprofiel en cv gemaakt die gebruikt kan worden voor een wew, of vrijwilligerswerk, opleidingen met baangarantie of een proefplaatsing of direct een arbeidsovereenkomst met uren opbouw.

Werkplekken worden in beeld brengen, gehunt en bemiddeld. Dit kan betekenen, dat klant tijdens het traject of direct na het traject geplaatst wordt op betaald werk.

Inzet: Werkfit traject / 41 uren begeleiding in 6 maanden (inclusief administratieve uren).

Van u wordt naar vermogen en redelijkheid eigen initiatief verwacht t.o.v. huiswerk opdrachten om het beoogde resultaat aan het eind van het traject te halen. Verder wordt van u verwacht dat u bij alle gesprekken/lessen aanwezig bent.

De duur van het re-integratie traject staat herstel (beeindiging van de ziektewet) of eerdere werkhervatting in passend werk niet in de weg.

Bij wijzigingen, werkhervatting of stagnatie dient u direct contact op te nemen met de re-integratie begeleider via telefoonnummer 088-898 9294.



- 5.3 Hoe verdeelt u de begeleidingsuren over de re-integratieactiviteiten? *Geef per re-integratieactiviteit aan hoeveel uren u hiervoor nodig denkt te hebben. Rond de begeleidingsuren af op hele uren. Van de begeleidingsuren mag u maximaal 3 uren gebruiken als administratieve uren.*
- Heeft u hieronder niet genoeg ruimte? Ga dan verder op een bijlage. Vermeld daarop de naam van uw organisatie, het burgerservicenummer van de klant en het ordernummer.*

Re-integratieactiviteit	Aantal begeleidingsuren
Persoonlijke effectiviteit	19
Arbeidsmarktorientatie	19
Administratie	03
Totaal aantal begeleidingsuren, inclusief administratieve uren (maximaal 41 uren)	41

- 5.4 Wanneer begint de eerste re-integratieactiviteit? Bij akkoord UWV

- 5.5 Beschrijf de afspraken die u samen heeft gemaakt om de re-integratieactiviteiten tot een succes te maken. Welke inspanningen levert u allebei?
- Met klant is afgesproken, dat klant aan de opdracht gesteld door het UWV en de afspraken hoe we dat gaan doen bij 5.2. zich zal inzetten om de re-integratie activiteiten tot een succes te maken.
- Klant is verder er op gewezen, dat er een wettelijke re-integratie verplichting is. De rechten en plichten zijn genoemd bij punt 9.
- Met klant is verder afgesproken, dat als we resultaat willen halen, dat klant altijd bereikbaar moet zijn, moet reageren als wij bellen of iets vragen, op afspraken moet komen en mee zal moeten werken.
- Wanneer klant tijdens het traject aangeeft, dat bijvoorbeeld de gezondheid verslechterd is en klant niet in staat is om aan de opdracht te voldoen om werkfit te worden dan zal klant zelf en SmartPLUS hier direct melding van maken bij het UWV. Het UWV zal dan moeten beslissen hoe het traject verder wordt ingevuld / afgehandeld of dat het traject terug gemeld kan worden.
- Klant is verteld, dat wanneer klant niet bereikbaar is of slecht bereikbaar of niet reageert of niet meewerkt aan het traject, dat een melding gedrag volgt bij de adviseur of arbeidsdeskundige. Dan kan een 3 gesprek of wederhoor bij het UWV plaatsvinden. Het UWV kan ook beslissen, dat een boete of maatregel wordt opgelegd.
- Als laatste is klant geïnformeerd, dat SmartPLUS de re-integratiebegeleider / arbeidsdeskundige UWV op de hoogte houdt van relevante wijzigingen.

- 5.6 Als u met de invulling van de re-integratieactiviteiten afwijkt van het werkplan of Plan van aanpak, geef dan aan op welke onderdelen u ervan afwijkt en waarom.

6 Doorlooptijd

- 6.1 Wat is de maximale individuele doorlooptijd van de re-integratiedienst? Aantal maanden 06

7 Visie op dienstverlening

- 7.1 Wat verwacht de klant van de inzet en het resultaat van de re-integratiedienst? En van de begeleiding door uw organisatie? Dat hij werkfit wordt.
- 7.2 Wat is uw visie op de re-integratiemogelijkheden van de klant? Als klant mee werkt en zich inspant zal klant werkfit worden en de stap tijdens of na dit traject naar passend betaald werk kunnen maken.
- 7.3 Wat verwacht u van de inzet en het resultaat van de re-integratiedienst? Dat ik werkfit word.



8 Specialistisch uurtarief

- 8.1 Is er sprake van specialistisch uurtarief? Nee ▶ Ga verder met rubriek 9.
 Ja
- 8.2 Motiveer welke specialistische expertise voor de klant nodig is en hoeveel uren u adviseert. Aantal uren
Motivering
- 8.3 Wat is het in rekening te brengen (hogere) uurtarief voor de specialistische expertise? Motiveer waarom dit tarief noodzakelijk is. *Vermeld het specialistisch uurtarief exclusief reiskosten van de klant. Als UWV akkoord gaat met het uurtarief, wordt dit tarief verhoogd met € 4. In het totaalbedrag zijn dan de reiskosten van de klant opgenomen.*
Uurtarief exclusief btw €
Motivering

9 Rechten en plichten**De klant heeft het recht om:**

- iemand mee te nemen naar gesprekken met het re-integratiebedrijf;
- zijn gegevens bij het re-integratiebedrijf in te zien en eventueel te verbeteren;
- bezwaar te maken bij UWV tegen onderdelen van het re-integratieplan waar hij het niet mee eens is;
- een klacht in te dienen bij het re-integratiebedrijf of UWV als hij ontevreden is over de manier waarop hij door het re-integratiebedrijf wordt behandeld.

De klant heeft de plicht om:

- op alle uitnodigingen van het re-integratiebedrijf in te gaan;
- alle benodigde informatie aan het re-integratiebedrijf te geven;
- de gemaakte afspraken na te komen die in het re-integratieplan staan;
- de afspraken uit het werkplan of Plan van aanpak te blijven nakomen;
- het re-integratiebedrijf op de hoogte te brengen van elke wijziging die van belang kan zijn voor de re-integratie.

10 Ondertekening**Contactpersoon re-integratiebedrijf**



Naam M. Picauly

Datum en handtekening 07-11-2024

Klant

Naam I.I. Manetas

Datum en handtekening 07-11-2024



Ioannis Ilias Manetas (Nov 8, 2024 14:12 GMT+1)







Manetas re-plan werkfit maken 2000965624

Final Audit Report

2024-11-08

Created:	2024-11-07
By:	Marty Picauly (mp@smartplus4u.nl)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA7KOAF_qiLnUvQxxqo5gLVZIRCr7NhHt5

"Manetas re-plan werkfit maken 2000965624" History

-  Document created by Marty Picauly (mp@smartplus4u.nl)
2024-11-07 - 11:51:53 AM GMT- IP address: 195.240.184.26
-  Document emailed to ioannis.ilias0@gmail.com for signature
2024-11-07 - 11:52:16 AM GMT
-  Email viewed by ioannis.ilias0@gmail.com
2024-11-07 - 12:45:59 PM GMT- IP address: 146.75.162.59
-  Signer ioannis.ilias0@gmail.com entered name at signing as Ioannis Ilias Manetas
2024-11-08 - 1:12:11 PM GMT- IP address: 84.241.204.144
-  Document e-signed by Ioannis Ilias Manetas (ioannis.ilias0@gmail.com)
Signature Date: 2024-11-08 - 1:12:13 PM GMT - Time Source: server- IP address: 84.241.204.144
-  Agreement completed.
2024-11-08 - 1:12:13 PM GMT