

# ROUTEKAART AANVULLENDE LOOPBAANBEGELEIDING

ARBEIDSMARKTREGIO GRONINGEN  
DOELGROEP: JONGEREN T/M 27 JAAR

## NIVEAU 1 TIJDENS OPLEIDING

### Onderwijs

- Voert (studie)loopbaangesprekken met de studenten
- Bereidt studenten voor op route arbeid of route doorstroom niveau 2
- Brengt de studenten op de hoogte van de mogelijkheden van aanvullende loopbaanbegeleiding
- Geeft 16 weken voor diplomering student advies 'arbeid' of advies 'doorstroom' en legt dit advies vast
- Verwijst studenten met advies arbeid door naar contactpersoon aanvullende LOB

### Contactpersoon aanvullende LOB

- Gaat in gesprek met studenten die advies arbeid hebben gekregen over het vinden van een passende werkplek
- Indien nodig wordt samen met de student het overgangsdokument voor de arbeidsmarktregio ingevuld

### Werkcoach arbeidsmarktregio

- Wanneer het overgangsdokument is ontvangen, nodigt de werkcoach de student uit voor gesprek, indien mogelijk op school.

## NIVEAU 1 NA OPLEIDING

### Onderwijs

### Contactpersoon aanvullende LOB

### Werkcoach arbeidsmarktregio

- Houdt overzicht op studenten die naar arbeid zijn gegaan en neemt indien nodig en gewenst contact met hen op
- Onderhoudt contact met werkcoaches arbeidsmarktregio over jongeren die naar arbeid zijn gegaan
- Monitort studenten met advies arbeid die doorgestroomd zijn naar niveau 2

- Biedt ondersteuning aan de studenten die doorverwezen zijn door de contactpersoon aanvullende LOB

Noorderpoort   
inZicht

  
Alfa-college

  
D.C. TERRA

  
ROC  
menso alting

# ROUTEKAART AANVULLENDE LOOPBAANBEGELEIDING

ARBEIDSMARKTREGIO GRONINGEN  
DOELGROEP: JONGEREN T/M 27 JAAR

## NIVEAU 2 TIJDENS OPLEIDING

### Onderwijs

- Voert (studie)loopbaangesprekken met de studenten
- Bereidt studenten voor op de arbeidsmarkt of route doorstroom niveau 3/4
- Brengt de studenten op de hoogte van de mogelijkheden van aanvullende loopbaanbegeleiding
- Bespreekt voor diplomering met student:
  - of student gaat doorstuderen of richting arbeid gaat en legt dit vast;
  - vraagt toestemming om na diplomering contact met student te mogen opnemen;
  - of, wanneer de student naar arbeid gaat, al een gesprek met de contactpersoon aanvullende LOB wenst;

### Contactpersoon aanvullende LOB

- Gaat in gesprek met studenten die zijn doorverwezen door slb'er of aangegeven hebben ondersteuning te wensen
- Indien nodig wordt samen met de student het overgangsdokument voor de arbeidsmarktregio ingevuld
- Gaat in gesprek met gediplomeerde Entree student die uitvalt op niveau 2 en vult indien nodig samen met student overgangsdokument voor de arbeidsmarktregio in

### Werkcoach arbeidsmarktregio

- Wanneer het overgangsdokument is ontvangen, nodigt de werkcoach de student uit voor gesprek, indien mogelijk op school.

## NIVEAU 2 NA OPLEIDING

### Onderwijs

- Neemt +/- 18 weken na diplomering contact op met de studenten die richting arbeid zijn gegaan en hier toestemming voor hebben gegeven
- Verwijzen studenten door die aangeven hulp nodig te hebben bij het vinden van een passende plek naar de contactpersoon aanvullende LOB

### Contactpersoon aanvullende LOB

- Gaat in gesprek met studenten die doorverwezen zijn door het onderwijs
- Bepaalt samen met de student welke ondersteuning gewenst is en wie daarbij betrokken dienen te worden
- Verwijst wanneer nodig student door naar werkcoach arbeidsmarktregio en vult samen met student het overgangsdokument in
- Houdt overzicht op eigen locatie of de studenten die naar arbeid zijn gegaan benaderd zijn door het onderwijs

### Werkcoach arbeidsmarktregio

- Biedt ondersteuning aan de studenten die doorverwezen zijn door de contactpersoon aanvullende LOB

# ROUTEKAART AANVULLENDE LOOPBAANBEGELEIDING

ARBEIDSMARKTREGIO GRONINGEN  
DOELGROEP: JONGEREN T/M 27 JAAR

## NIVEAU 3/4 TIJDENS OPLEIDING

### Onderwijs

- Voert (studie)loopbaangesprekken met de studenten
- Verwijst gediplomeerde niveau 2 studenten die uitvallen op niveau 3/4 door naar contactpersoon aanvullende LOB als student dit wenst
- Brengt de studenten op de hoogte van de mogelijkheden van aanvullende loopbaanbegeleiding
- Bereidt studenten voor op de arbeidsmarkt of route doorstroom niveau 4/hbo
- Bespreekt voor diplomering met student:
  - of student gaat doorstuderen of richting arbeid gaat en legt dit vast;
  - of aanvullende loopbaanbegeleiding gewenst is bij de overstap
  - Verwijst studenten die aangeven extra ondersteuning nodig te hebben om de overstap naar de arbeidsmarkt te maken door naar de contactpersoon aanvullende LOB

### Contactpersoon aanvullende LOB

- Gaat in gesprek met studenten die aangeven ondersteuning nodig te hebben
- Indien nodig wordt samen met de student het overgangsdokument voor de arbeidsmarktregio ingevuld

### Werkcoach arbeidsmarktregio

- Wanneer het overgangsdokument is ontvangen, nodigt de werkcoach de student uit voor gesprek, indien mogelijk op school.

## NIVEAU 3/4

## NA OPLEIDING

### Onderwijs

### Contactpersoon aanvullende LOB

### Werkcoach arbeidsmarktregio

- Aanspreekpunt voor gediplomeerde studenten die aangeven alsnog ondersteuning nodig te hebben

- Biedt ondersteuning aan de studenten die doorverwezen zijn door de contactpersoon aanvullende LOB

# ROUTEKAART AANVULLENDE LOOPBAANBEGELEIDING

ARBEIDSMARKTREGIO GRONINGEN  
DOELGROEP: JONGEREN T/M 27 JAAR

## MONITORING EN EVALUATIE

Jaarlijks evalueren de centraal contactpersonen van de mbo-instellingen, leden van de kerngroep en de arbeidsmarktregio de beschreven werkwijze in deze routekaart, de samenwerking en het overgangsdokument.

## CENTRALE CONTACTPERSONEN

### MBO

- **DCTerra**  
Peter Warntjes  
E-mail: p.warntjes@dcterra.nl
- **Alfa-college**  
Wisanne Compagne  
E-mail: wa.compagne@alfa-college.nl
- **Noorderpoort**  
Roy de Vries  
E-mail: a.devries@noorderpoort.nl
- **Menso Alting**  
**Loes van Doorn**  
E-mail: l.doorn@rocmensoalting.nl

### Arbeidsmarktregio

- Stefan de Vries  
Email: Stefan.de.Vries@groningen.nl

# BIJLAGE 2

## PROFIELEN

### PROFIEL Contactpersoon aanvullende LOB

Deze rol vervult een brugfunctie tussen het onderwijs en de arbeidsmarktregio. Het gaat hier om een rolomschrijving. Het is aan de mbo-instellingen bij welke functie deze rol neergelegd wordt.

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

#### 1. Verbinding en coördinatie

De contactpersoon arbeidsmarkt/mbo:

- fungeert als contactpersoon voor de werkcoaches van de arbeidsmarktregio op locatie;
- werkt op de mbo-instelling nauw samen met werkcoaches, eerstelijnsbegeleiders, tweedelijnsbegeleiders en andere betrokkenen om de doorstroom naar de arbeidsmarkt te bevorderen

#### 2. Informatie en voorlichting binnen de scholen

De contactpersoon arbeidsmarkt/mbo:

- informeert huidige en gediplomeerde studenten over de begeleiding die zij kunnen bieden
- houdt de betrokken medewerkers van de mbo-locaties op de hoogte van ontwikkelingen, informeert over (gewijzigde) samenwerkingsafspraken en is beschikbaar voor vragen.

#### 3. Begeleiding en ondersteuning

De centrale contactpersoon:

- Begeleidt niveau 1 en niveau 2 studenten bij de overstap naar de arbeidsmarkt. Dit doet ze door:
  - In gesprek te gaan met studenten die de overstap naar de arbeidsmarktregio gaan maken
  - Hen te ondersteunen bij deze overstap (bijv. opstellen CV) en het invullen van het overgangsdokument;
  - Door te verwijzen naar de arbeidsmarktregio en de student ondersteunen bij deze overstap

#### 4. Monitoring en evaluatie

- Houdt zicht op studenten niveau 1 en 2 die naar arbeid gaan en monitort of zij ondersteuning nodig hebben;
- Houdt zicht studenten van niveau 3 en 4 die hebben aangegeven ondersteuning nodig te hebben bij de overstap naar de arbeidsmarkt
- Evalueert de effectiviteit van de samenwerkingsafspraken;
- Signaleert eventuele knelpunten in de doorstroom van deze studenten, maakt dit kenbaar bij de centrale contactpersoon van de mbo-instelling en heeft daarin een adviserende rol.

## PROFIEL Centraal contactpersoon

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

### 1. Verbinding en coördinatie

De centrale contactpersoon:

- fungeert als een school overstijgend contactpersoon tussen de arbeidsmarktregio en het mbo;
- werkt nauw samen met de contactpersoon arbeidsmarkt/mbo van de mbo-locaties. Deze samenwerking richt zich op de uitvoering van de procesafspraken in de routekaart en het signaleren en oplossen van knelpunten of bijzonderheden op casusniveau.

### 2. Informatie en voorlichting binnen de scholen

De centrale contactpersoon houdt de contactpersonen arbeidsmarkt/mbo van de mbo-locaties op de hoogte van ontwikkelingen, informeert over (gewijzigde) samenwerkingsafspraken en is beschikbaar voor vragen.

### 3. Samenwerking met externe partners

De centrale contactpersoon:

- fungeert als contactpersoon voor de centrale contactpersonen van de arbeidsmarktregio's. Daarbij gaat het om vragen over de uitvoering van de procesafspraken binnen de mbo-instelling;
- werkt samen met collega's van gemeenten, het sociaal domein en hulpverleningsinstanties om de overgang te vergemakkelijken en eventuele knelpunten vroegtijdig te signaleren en op te lossen.

### 4. Monitoring en evaluatie

De centrale contactpersoon:

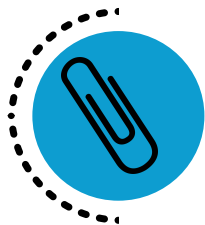
- Monitort met de contactpersonen mbo-arbeidsmarkt de vraag naar ondersteuning en analyseert trends in regio's/sectoren
- evalueert samen met de locatie coördinatoren de effectiviteit van de samenwerkingsafspraken, signaleert eventuele knelpunten en stelt verbeteringen voor;

### 5. Extern

- De kerngroep vanuit het regionale programma evalueert twee keer per schooljaar samen met de centrale contactpersonen van de andere mbo-instellingen en de arbeidsmarktregio de gezamenlijke afspraken
- Het mbo voert regie in de evaluatie en borging van de samenwerkingsafspraken. De mbo-instellingen benoemen één regiehouder.

De kerngroep:

- Initieert jaarlijks een overleg met de centrale contactpersonen van de mbo-instellingen en de arbeidsmarktregio
- Koppelt de voortgang van de samenwerkingsafspraken terug in het provinciaal afstemmingsoverleg;
- Is verantwoordelijk voor het aanpassen van de routekaart;
- Is verantwoordelijk voor de informatievoorziening aan externe samenwerkingspartner



## BIJLAGE 4

### Overgangsdokument

**Hier komt een link naar het overgangsdokument**

Wanneer het formulier akkoord bevonden is, zal er een digitale versie beschikbaar komen voor alle locaties, zodat het formulier digitaal ingevuld kan worden.