

Element voor werkgevers

OUTPLACEMENT

Individueel of groepsgewijs

Wanneer?

Soms ontstaat er een situatie waardoor een werkgever en een werknemer niet samen verder kunnen. Door samenwerkingsproblemen, conflict, of bijvoorbeeld economische omstandigheden (als er werk wegvalt, doordat belangrijke opdrachten worden geannuleerd). Het allerbelangrijkste is dat de medewerker zo snel mogelijk een nieuwe baan vindt. Dat beperkt de onzekerheid, de schade en de pijn die anders gauw de boventoon krijgen. Met de grondige en doelgerichte begeleiding van Element kunt u uw medewerker helpen om vlotter de overstap te maken naar een nieuwe baan en nieuw perspectief.

Inhoud

In kennismakingsgesprekken met u en uw medewerker bespreken we de situatie, de oorzaken en de arbeidsmarktpositie van de medewerker. Op basis daarvan maak ik een programma en een offerte voor een outplacementtraject dat (meestal) verloopt via de volgende fasen.

- Inventarisatie. Kennis, ervaring en kwaliteiten, van de medewerker op een rij zetten, en ook eventuele beperkingen en praktische randvoorwaarden. Werkstijlanalyse, indien nodig een capaciteitenonderzoek uitvoeren. Bepalen welke andere functies en organisaties binnen bereik liggen. Goed CV opstellen.
- Training. De medewerker leert vragen stellen over functies en vacatures, om te kunnen achterhalen of ze matchen met het eigen profiel, leert hoe hij via email, brief en internetsites op vacatures kan reageren en oefent zijn/haar eigen presentatie in oriënterende contacten en sollicitatiegesprekken.
- Arbeidsmarktwerking. Inzetten van internetsites en uitzend/werving&selectiebureaus die zich specifiek richten op de functies en organisaties waar hij/zij naar zoekt, actief benaderen van deze kanalen, maar ook gericht organisaties benaderen waar de betreffende functies te vinden zijn, en het eigen netwerk actief betrekken bij het zoeken van banen of relevante contacten. Jobsearch.
- Sollicitatiebegeleiding. Actieve ondersteuning bij het onderzoeken van vacatures, voorbereiden van vraaggesprekken, schrijven van sollicitatiebrieven, vervolgens met het voorbereiden en oefenen van sollicitatiegesprekken. Adviseren over contractuele punten (bijv. proeftijd, duur van het contract, opzegbepalingen) en bijstaan bij afweging van kansen en risico's. Naar behoefte coach ik de medewerker gedurende de proeftijd in de nieuwe baan.

Periode

De intensiteit en de duur van programma hangen af van de situatie. Normaalgesproken is de benodigde termijn minimaal 4 maanden, maximaal 12. De aanvullende afspraken tussen werkgever en werknemer (over beschikbare tijd, financiële afwikkeling en de wijze van beëindiging van het dienstverband) hebben veel invloed op de zwaarte en duur van het traject.



WERKBALANS EN LOOPBAANTRAINING

Kosten

Op offertebasis, zowel voor individueel als groepsgewijs programma.

Resultaat

Na afloop van de begeleiding heeft de medewerker een nieuwe baan, of hij/zij is actief aan het solliciteren, en goed toegerust om deze verder op eigen kracht, binnen afzienbare tijd, te vinden.

Meer informatie?

- E-mail: info@element-dejong.com
- Telefoon overdag: 020-6931101
- Voicemail? Spreek in wanneer ik u het beste kan terugbellen!
- Afspraak voor een oriënterend gesprek