

Beroepscompetentieprofiel RNVC

Dit document is goedgekeurd door ALV van 8 november 2022.

Beroepsnorm Examinering Casemanager

De RNVC geregistreerde casemanagers hebben als toegevoegde waarde dat zij als geen ander in staat zijn om een belanghebbende te adviseren over de wijze waarop deze de financiële risico's voortkomend uit de sociale zekerheid beheersbaar kan maken en de schadelast voortkomend uit verzuim of arbeidsongeschiktheid kan verminderen.

De RNVC geregistreerd casemanager is werkzaam in de gebieden preventie, verzuim, re-integratie en inzetbaarheid. Dit doet de casemanager vanuit diverse rollen en werkvelden, te weten:

- Casemanager vanuit de rol van werkgever
- Casemanager vanuit de rol van verzekeraar
- Casemanager/ procesbegeleider vanuit de rol van de arbodienst
- Adviseur verzuim, re-integratie en inzetbaarheid
- Taakgedelegeerde bedrijfsarts

Een RNVC geregistreerd casemanager kan een werkgever, werknemer en/ of bedrijfsarts ondersteunen binnen de preventie, verzuimbegeleiding, re-integratie en inzetbaarheid door ondersteuning te bieden en te adviseren rondom de processen (en formulieren) binnen de Wet Verbetering Poortwachter. De casemanager kan op organisatieniveau patronen herkennen op en afhankelijk van het functieprofiel hierover adviseren.

De kerncompetenties van een door het RNVC geregistreerd casemanager zijn:

1. **Verbinden:** De kwaliteit om verschillende zichtpunten te verbinden. Je eigen boodschap verkondigen, maar ook open staan voor wat een ander te melden heeft. En het verbinden van de verschillende partijen (werknemer, werkgever en de verschillende andere professionals).
2. **Regisseren:** doelen en prioriteiten bepalen en benodigde acties, tijd en middelen aangeven om deze doelen te verwezenlijken.
Schadelast beheersen: de voortgang van processen, taken of activiteiten een proces initiëren en bewaken.
3. **Signaleren:** Opmerken dat er iets aan de hand is, de eerste stap in het proces. Na het signaleren volgen het analyseren en het benoemen van de behoeften. Dan komt het maken en realiseren van een plan en waar nodig ook (her)evalueren.

4. Adviseren: iets in een organisatie proberen te veranderen of verbeteren, zonder dat je over directe macht of middelen beschikt.
5. Initiatief onderhouden vakmanschap: uit eigen beweging, zonder aansporing van iemand anders, actie ondernemen en de mate waarin je nieuwe informatie in je opneemt en deze vervolgens effectief toepast in diverse (werk)situaties. Zichzelf ontwikkelen in het eigen vakgebied. Het vak beheersen.
6. Integer: je oefent je functie adequaat en zorgvuldig uit, met inachtneming van je verantwoordelijkheden en de geldende regels; niet vatbaar zijn voor frauduleuze handelingen.
7. Schriftelijk communiceren: het effectief schriftelijk overbrengen van boodschappen aan anderen, rekening houdend met voorkennis en niveau van de lezers.
8. Mondeling communiceren: het vermogen om methodisch of volgens protocol gesprekken te voeren, ideeën mondeling uit te dragen en aan anderen te presenteren. Spreken in duidelijke taal; het taalgebruik aanpassen aan het niveau van de ander.
9. Luisteren: verbale en non-verbale boodschappen op kunnen nemen en begrijpen, doorvragen bij onduidelijkheden.
10. Onafhankelijk: acties ondernemen en uitspraken doen die getuigen van een eigen visie of mening; anderen niet naar de mond praten.

Aanvullende kerncompetenties CROV:

- planmatig werken: Het eigen werk op zo'n manier organiseren dat de resultaten die gehaald moeten worden binnen de gestelde tijd en met de aanwezige middelen worden gerealiseerd.
- Procesmatig handelen: De verschillende stappen sluiten op elkaar aan. Daarbij wordt rekening gehouden met het effect dat de ene stap op de andere heeft. Het handelen is bewust: De uitvoerder weet wat men doet (planning) en waarom (doel).

Aanvullende kerncompetenties RCCM:

- Analyseren: het systematisch ontleden van een complex probleem in zijn elementen; complexe informatie begrijpen; goed verbanden kunnen leggen en geldige conclusies trekken.
- Anticiperen: vooruit lopen op en herkennen van situaties en verhoudingen.
- Daadkrachtig: Op het juiste moment beslissingen nemen en standpunten innemen en zich hieraan committeren door ze uit te spreken en/of ernaar te handelen.

- Organiseren van het werk: Effectief bepalen van doelen en prioriteiten. Benodigde acties, mensen, tijd of middelen inzetten om bepaalde doelen te bereiken.

Aanvullende kerncompetenties RCMT:

- Inlevingsvermogen: Feiten en mogelijke handelswijzen in het licht van de juiste criteria tegen elkaar afwegen.
- Samenwerken: op effectieve wijze (mee)werken aan een gezamenlijk resultaat
- Probleemanalyse: problemen signaleren, belangrijke informatie herkennen, relevante gegevens zoeken en hiertussen verbanden leggen; mogelijke oorzaken van problemen zien.

Examinering

- Schriftelijke toets op toepassingsniveau van relevante wettelijke kaders en jurisprudentie op het gebied van verzuim en re-integratie .
- Mondeling examen, getoetst basis van de competenties.

Curriculum basis, als onderdeel voor toelating register RNVC

- Minimaal 60 contacturen met 100 studiebelastingsuren
- De opleiding de volgende thema's omvat:
 - Arbeid en gezondheid
 - Arbeid en organisatie
 - Wettelijk kader
 - Professionaliseren

Thema Arbeid en Gezondheid	
Basis	
	• De RNVC geregistreerd casemanager maakt zowel werkgever als werknemer steeds attent op de wettelijke aspecten en volgt de relevante sociale wetgeving op de voet. • Kent de richtlijnen en leidraden rondom de veelvoorkomende oorzaken van arbeidsongeschiktheid. • Kent de relevante informatie en heeft kennis van de vindplaatsen op het gebied van leidraden, richtlijnen en protocollen voor verzuim en re-integratie • Is in staat om preventieve adviezen te formuleren binnen de kaders van de arbo-wetgeving en leidraden

CROV	
	• Kent de beleidsregels “de zieke werknemer” en handelt hiernaar in overeenstemming met de rol binnen de organisatie. • Is in staat om werkgever en/ of werknemer voor te lichten over de toepassing van richtlijnen en leidraden en de gevolgen voor inzet in werk. • Is in staat om overstijgend aan individueel verzuim een trend in gezondheidsklachten te signaleren en bespreekbaar te maken. • Weet welke providers in te zetten bij medische, arbeid of sociale problematiek.
RCCM	
	• Kent een aantal verzuimmodellen, zodat de casemanager passend bij de omvang en cultuur van de klant een analyse kan maken. • Kent de beleidsregels “de zieke werknemer” en handelt hiernaar in overeenstemming met de eigen rol binnen de organisatie. • Is in staat om werkgever en/ of werknemer voor te lichten over de toepassing van richtlijnen en leidraden en de gevolgen voor inzet in werk. • Is in staat om overstijgend aan individueel verzuim een trend in gezondheidsklachten te signaleren en bespreekbaar te maken. • Weet welke providers in te zetten bij medische, arbeid of sociale problematiek.
RCMT	
	• Vraagt de medische en sociale anamnese uit zonder zelf te interpreteren, adviseren en binnen de kaders zoals de bedrijfsarts deze heeft bepaald • Kent de richtlijnen en leidraden rondom psychosociale arbeidsbelasting (PSA) • Is in staat om preventieve adviezen te formuleren binnen de kaders van de arbo-wetgeving en leidraden.

Arbeid en Organisatie	
Basis	
	• De RNVC geregistreerd casemanager herkent patronen op organisatieniveau die het verzuim beïnvloeden • Weet wat de maatgevende functie is en wat het criterium voor passende arbeid inhouden. • Probeert een optimale wisselwerking tussen bedrijfscultuur en (wettelijk) verplichte regelgeving te realiseren.
CROV	
	• Kan een bedrijfscultuur omschrijven en de impact op individueel verzuim herkennen. • Herkent en adviseert over de verschillende interventiemogelijkheden ter voorkoming en bekorting van verzuim/arbeidsongeschiktheid en ter bevordering van re-integratie
RCCM	
	• Kan een bedrijfscultuur omschrijven en de impact op individueel verzuim herkennen

	• Kent een aantal organisatiemodellen, zodat de casemanager passend bij de omvang en cultuur van de klant een analyse kan maken en een advies kan uitbrengen. • Herkent en adviseert over de verschillende interventiemogelijkheden ter voorkoming en bekorting van verzuim/arbeidsongeschiktheid en ter bevordering van re-integratie
RCMT	
	• Vraagt de werkanamnese uit zonder zelf te interpreteren, adviseren en binnen de kaders zoals de bedrijfsarts deze heeft bepaald • Kan patronen op organisatieniveau herkennen die het verzuim beïnvloeden en kan dit bespreekbaar maken met de bedrijfsarts. • Weet wat de maatgevende functie is en wat de criteria voor passende arbeid inhouden.

Wettelijk Kader	
Basis	
	• De RNVC geregistreerd casemanager kent de Beleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens en voert gesprekken en werkt verslagen uit binnen deze beleidsregels. • Kent het arbeidsrecht, socialezekerheidsrecht op het gebied van arbeidsomstandigheden, verzuim en arbeidsongeschiktheid en past dit toe bij uitvoer van de werkzaamheden • Kan een advies uitbrengen die in lijn is met de Beleidsregels van het AP en conform de relevante (wettelijke) bepalingen • Weet welke verhaalsmogelijkheden er zijn en weet werkgever en/ of werknemer hierover te adviseren.
Crov	
	• Kan een advies uitbrengen conform de Werkwijzer Poortwachter • Kan werkgever en werknemer informeren over de wettelijke kaders en financiële gevolgen van verzuim. • Kan een kosten-baten analyse maken.
RCCM	
	• Kan een advies uitbrengen conform de Werkwijzer Poortwachter • Kan werkgever en werknemer informeren over de wettelijke kaders en financiële gevolgen van verzuim. • Kan een kosten-baten analyse maken. • kent de arbowetgeving en weet aan welke basiseisen “goed werkgeverschap” dient te voldoen • Kan werkgever adviseren over de invulling van goed werkgeverschap, verzuim, re-integratie en inzetbaarheid binnen de context van de arbowetgeving, Burgerlijk wetboek en sociale zekerheid.

RCMT	
	(zie basis)

Professionaliseren	
Basis	
	<u>Samenwerken</u> • De RNVC geregistreerd casemanager kent de stakeholders binnen het werkveld en onderkent de belangen van de diverse stakeholders • Handelt daarbij volgens eigen professie • Kan samenwerken met andere disciplines zoals casemanagers, taakgedelegeerden, interventie partijen <u>Communicatie mondeling</u> • Is in staat om de gesprekken te voeren, volgens de methode luisteren, samenvatten en doorvragen • Is in staat om uitleg en advies te geven over eigen vakkennis en praktijkervaringen. • Is in staat om te luisteren, overtuigen, motiveren, communiceren en draagvlak te creëren, rekening houdend met de belangen en verantwoordelijkheden van verschillende partijen <u>Communicatie schriftelijk</u> • Kan een advies meetbaar, haalbaar en duidelijk formuleren • Kan werken in een geautomatiseerd registratiesysteem <u>Professionele ontwikkeling</u> • Levert en ontvangt collegiale feedback • Is in staat te reflecteren en daarnaar te handelen • Stelt zich oplossingsgericht op, met aandacht voor anderen en altijd met het beoogde resultaat voor ogen • Is in staat om op basis van feedback en reflectie om te komen tot de benodigde professionele ontwikkeling.
Crov	
	<u>Samenwerken</u> • Weet werkgever en werknemer zodanig te stimuleren dat zij tot een gezamenlijk plan van aanpak komen <u>Communicatie mondeling</u> • Kan communicatie afstemmen op de doelgroep • Heeft inzicht in de impact van (eigen) non-verbaal gedrag. <u>Communicatie schriftelijk</u> • Maakt een rapport, welke op de structuur van de klant is afgestemd. • Kan informatie op casusniveau verwoorden en presenteren. • Onderbouwt adviezen en aanbevelingen en komt indien noodzakelijk met een alternatief voorstel of tekst.

	<u>Professionele ontwikkeling</u> • Levert en ontvangt collegiale feedback • Is in staat te reflecteren en daarnaar te handelen • Stelt zich oplossingsgericht op, met aandacht voor anderen en altijd met het beoogde resultaat voor ogen • Is in staat om op basis van feedback en reflectie om te komen tot de benodigde professionele ontwikkeling.
RCCM	
	<u>Samenwerken</u> • Kent de kerndeskundigen vanuit de arbowetgeving en werkt hiermee samen voor een optimale advisering en invulling van het verzuim, re-integratie en inzetbaarheidsbeleid. <u>Communicatie mondeling</u> • Kan leidinggevend coachen bij zowel individuele als organisatieverzuimvraagstukken. • Kan een voorlichting, presentatie of training geven. <u>Communicatie schriftelijk</u> • Is in staat om een adviesrapport op te stellen. <u>Professionele ontwikkeling</u> • Levert en ontvangt collegiale feedback • Is in staat te reflecteren en daarnaar te handelen • Stelt zich oplossingsgericht op, met aandacht voor anderen en altijd met het beoogde resultaat voor ogen • Is in staat om op basis van feedback en reflectie om te komen tot de benodigde professionele ontwikkeling.
RCMT	
	<u>Samenwerken</u> • Kent de samenwerkingsafspraken met de bedrijfsarts die vastgelegd moeten worden bij taakdelegatie. • Signaleert stagnatie, sneller herstel en rode vlaggen en bespreekt dit met de bedrijfsarts • Kent de stakeholders binnen het werkveld en onderkent de belangen van de diverse stakeholders • Handelt daarbij volgens eigen professie, onder auspiciën van de bedrijfsarts • Kan samenwerken met andere disciplines zoals casemanagers, interventie partijen <u>Communicatie mondeling</u> • Is in staat om de gesprekken te voeren, volgens de methode luisteren, samenvatten en doorvragen • Oordeelt niet en past oordeelsvrije uitvraag toe. • Is in staat om uitleg en advies te geven over eigen vakkennis en praktijkervaringen.

	• Is in staat om te luisteren, overtuigen, motiveren, communiceren en draagvlak te creëren, rekening houdend met de belangen en verantwoordelijkheden van verschillende partijen <u>Communicatie schriftelijk</u> • Kan een advies meetbaar, haalbaar en duidelijk formuleren • Kan werken in een geautomatiseerd registratiesysteem <u>Professionele ontwikkeling</u> • Levert en ontvangt collegiale feedback • Is in staat te reflecteren en daarnaar te handelen • Stelt zich oplossingsgericht op, met aandacht voor anderen en altijd met het door de bedrijfsarts beoogde resultaat voor ogen • Is in staat om op basis van feedback en reflectie om te komen tot de benodigde professionele ontwikkeling.
--	---