

**Handboek  
Nieuwe Medewerkers**

**Arkin Jeugd & Gezin**

## **Inhoudsopgave**

### **1. Basisinformatie**

- instructie Pandveiligheid
- Kameralarm (locatieboekje)
- inloggegevens e-learning Psygis
- evt. organogram
- werkinstructie aanvraag verlof, ziek/bettermelding
- Regeling 24: meerkeuze arbeidsvoorwaarden
- Regeling 27: reis- en verblijfskosten
- Regeling 36: klachtenregeling voor medewerkers
- Regeling 37: gedragscode ('Zo doen we dat bij Arkin')
- Formulier: nieuwe medewerker
- Formulier: reiskosten
- Formulier: vaccinatie hepatitis B
- Formulier: loonheffing
- Formulier: no-risk polis/subsidie

### **2. Inwerktraject**

2.1 Doel

2.2 Omvang

2.3 Hoe word je ingewerkt?

2.4 Programma inwerktraject

### **3. Opdrachten**

### **4. Logboek met instructie voor voorbereiding van en reflectie op opdrachten**

## **1. Basisinformatie**

## **2. Inwerktraject**

Het inwerktraject vindt plaats in de eerste week. Bepaalde activiteiten, zoals het meelopen met collega's en het bezoeken van andere locaties, lopen later door. In het inwerktraject krijg je veel informatie te horen en te lezen.

### **2.1 Doel inwerktraject**

In het inwerktraject maak je kennis met:

- de organisatie: op verschillende niveaus, van producten van de organisatie tot verschillende onderdelen en locaties tot directe collega's;
- de processen waarmee zij in hun werk te maken krijgen: overlegstructuur, planning, maar ook systemen als Psygis, en heel praktische zaken als 'hoe kan ik printen' en het kameralarm;
- de eigen rol en taken.

### **2.2 Omvang**

Het inwerktraject neemt een week in beslag. Activiteiten als het meelopen met collega's en het bezoeken van andere locaties kunnen niet allemaal in de eerste week gepland worden, en lopen dus na de eerste week door.

### **2.3 Hoe word je ingewerkt?**

Om je effectief kennis te laten maken met alle aspecten van het werk, zijn er verschillende activiteiten voor je gepland.

In deze Handleiding vind je het programma voor de eerste week. Je mentor kan je hier nog meer informatie over verschaffen. In dat programma is ruimte opgenomen om je een aantal opdrachten te laten doen, zodat je actief kennisneemt van de organisatie, de processen en je eigen rol en taken. Deze opdrachten vind je verderop in deze handleiding.

Daarnaast is het de bedoeling dat je een logboek bijhoudt, om voor jezelf orde aan te brengen in alle eerste indrukken die je opdoet. In dit logboek vind je ook een korte instructie voor reflectie. Door te reflecteren op wat je meemaakt en doet, geef je jezelf de mogelijkheid de indrukken te laten bezinken. Het wordt zo voor jou helder welke vragen je nog hebt voor je mentor, wat je een volgende keer anders wil doen of wat voor jou aandachtspunten zijn.

### **2.4 Programma inwerktraject**

Bij het programma maken we onderscheid tussen dag 1 en de overige dagen in de week.

#### *Dag 1*

Op deze dag maak je kennis met je werkplek, en alles daar dicht omheen:

- je mentor
- je directe collega's, teamgenoten
- het gebouw (je werkplek, 'huishoudelijke zaken': zie deel I van dit handboek, hoe kun je printen en kopiëren, waar haal je koffie en waar lunch je, e.d.)
- intranet: Arkinnet

Om je actief kennis te laten maken, voer je opdracht 1 t/m 3 uit (zie verderop in deze handleiding). Bij voldoende tijd kun je een start maken met opdracht 4. Aan het eind van de dag schrijf je bevindingen op in het Logboek.

### *Dag 2 t/m 5*

Op deze dagen ga je actief aan de slag met het kennismaken met de organisatie, de processen en het werk. Het volgende staat onder meer op het programma:

- verder met opdracht 4 en 5 (e-learning Psygis)
- kennismaken met directe collega's en processen: opdracht 6 t/m 9
- gesprek met een leidinggevende: opdracht 10
- een start maken met meeloop-activiteiten en locatiebezoeken (opdracht 11): een behandeling, intake op de poli, cliëntbespreking, bespreking digibord FACT, psychiatrisch consult, crisisdienst 1eCH, Meelopen heeft als doel de organisatie en de collega's te leren kennen, maar ook beeld te krijgen van het eigen werk: met wie werk ik samen, wat is mijn rol daarin en wat is de rol van de ander;
- aan het eind van week 1: evaluerend gesprek met de mentor, in overleg samen verder vormgeven komende periode.

Aan het eind van elke dag schrijf je je bevindingen op in het logboek.

### **3. Opdrachten**

Hieronder vind je de opdrachten voor het inwerktraject. Je kunt de antwoorden opschrijven in het logboek of in een apart schrift.

#### ***Oriënteer je op Arkinet (de organisatie)***

1. Intranet heet binnen Arkin Arkinet. Op deze site vind je veel informatie over Arkin: de verschillende merken, de mensen die er werken, het aanbod van trainingen dat tot je beschikking staat, en dergelijke.  
Surf eens over Arkinet en beantwoord daarbij de volgende vragen:
  - Welke merken zijn er en wat houden de merken in?
  - Welke locaties zijn er?
  - Bezoek het leerportaal. Welk trainingsaanbod is voor jouw functie beschikbaar en relevant?
  - Bezoek de servicedesk en zoek uit hoe je meldingen maakt.
2. Stel je zelf voor op en met behulp van Arkinet.
  - Zoek op Arkinet het onderdeel 'Wie is wie' op. Zoek je zelf op en vul je profiel verder aan (foto, ervaring, hobby).
  - Zoek op Arkinet op hoe je je voicemail instelt voor je telefoon. Stel je voicemail in.

#### ***Richt je werkplek in (processen en praktische zaken)***

3. Om te kunnen printen heb je een code nodig. Zoek uit hoe je die code kunt krijgen en zorg dat je die krijgt.
4. Er staat een e-learning voor je klaar om Psygis te leren kennen. Doe de e-learning.
5. Na afronding van de e-learning: zoek een werkinstructie op in Psygis.
6. Als je een arts bent: zoek uit hoe het elektronisch voorschrijfsysteem werkt.

#### ***Oriënteer je op je werk: taken en rollen***

7. Er zijn voor jou afspraken gemaakt met verschillende collega's. Ga na bij je mentor of je zelf nog afspraken moet maken. Maak deze afspraken, en bereid de gesprekken goed voor. Vraag behalve naar inhoudelijke zaken ook naar processen: welke overleggen zijn er (zie opdracht 8), hoe komt de planning tot stand (zie opdracht 9).
8. Je spreekt deze week verschillende collega's. Verzamel in deze gesprekken informatie over de overlegstructuur waarmee je te maken hebt vanuit jouw functie. Beschrijf:
  - Hoe elk overleg genoemd wordt
  - Hoe frequent elk overleg is
  - Wat het doel is van elk overleg
  - Wie met welke functie deelneemt aan het overleg

9. Zoek uit (door middel van gesprekken met collega's en andere bronnen) hoe de planning tot stand komt.

10. Gesprek met de leidinggevende

Bereid dit gesprek goed voor. Gebruik de informatie die je eerder hebt verzameld van Arkinnet en uit verschillende gesprekken met collega's. Zo kun je vragen stellen over het merk waarvoor je werkt, de visie van je leidinggevende op het werk, en dergelijke.

11. Meelopen en locatie-bezoeken

Er zijn voor jou enkele afspraken gemaakt om mee te lopen met collega's binnen Arkin en om andere locaties te bezoeken.

- Ga bij je mentor na welke afspraken er gepland zijn, en welke nog gepland moeten worden.
- Zoek uit op welke manier je de nog te plannen afspraken zelf kunt maken.
- Plan die afspraken in.
- Per meeloop-activiteit volg je de volgende stappen:
  - a. voorbereidingsopdracht: Zoek op intranet op met wie je meeloopt, om welke activiteit het gaat, formuleer voor jezelf wat je hiervan verwacht, al dan niet op basis van je ervaring in vorige functies
  - b. opdracht tijdens het meelopen: Houd ogen en oren open, en stel vragen aan degene met wie je meeloopt– waarom pak je het aan zoals je het aanpakt, wat is voor jou belangrijk in deze aanpak, maar ook: hoe werken wij samen, wat verwacht je voor jouw werk van mij en wat kan ik van jou verwachten
  - c. verwerkingsopdracht: Gebruik je kennis en ervaring: wat is je opgevallen, zou jij vanuit je ervaring bepaalde dingen anders doen, wat kan er beter, waarom?

**LOGBOEK  
INWERKTRAJECT  
ARKIN JEUGD & GEZIN**

van: .....

datum: .....



### **Waarom een logboek?**

In dit logboek leg je vast wat je in de eerste week bij Arkin doet en leert. Als nieuwkomer doe je veel verschillende indrukken op in de eerste dagen op een nieuwe werkplek. Dit logboek helpt je bij het ordenen van die indrukken en het leren ervan.

Daarnaast helpt het logboek je:

- om na te denken over wat je geleerd hebt en wat je in de komende tijd wil leren;
- om je bewust te worden van de informatie die je nog nodig hebt voor het uitoefenen van je functie.

### **Geen werkleren zonder reflecteren!**

Bij al die nieuwe indrukken is het zaak zo nu en dan de dingen rustig op een rijtje te zetten voor jezelf. Daarom vind je in dit logboek reflectievragen. Deze vragen zetten je aan het denken over wat je hebt geleerd, wat er goed ging, waar je tegenaan liep en wat je in het vervolg anders zou doen. Zo krijg je voor jezelf ook helder wat je nog mist aan informatie, welke vragen je nog hebt.

### **Hoe gebruik je dit logboek?**

Dit logboek vul je aan het eind van de dag in gedurende de eerste week. Neem daar even rustig de tijd voor. Je vindt per dag ruimte om de antwoorden op de vragen en opdrachten te noteren, maar ook je reflectie, en eventuele vragen aan je mentor.

**Dag 1**

Beschrijf hieronder je eerste indrukken aan de hand van de volgende vragen:

- Wat voor gevoel houd ik over aan mijn eerste dag?
- Wat is me opgevallen?
- Waar liep ik tegenaan?
- Is het me mee- of tegengevallen? Waarom?
- Lukt het me de opdrachten zelfstandig uit te voeren, of zou ik daar hulp bij willen?
- Hoe pak ik dat aan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Eventuele vragen voor de mentor zijn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Dag 2**

Beschrijf hieronder je ervaringen vandaag aan de hand van de volgende vragen:

- Wat heb ik gedaan vandaag?
- Wat is me daarbij opgevallen?
- Waar liep ik tegenaan?
- Is het me mee- of tegengevallen? Waarom?
- Lukt het me de opdrachten zelfstandig uit te voeren, of zou ik daar hulp bij willen?
- Hoe pak ik dat aan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Eventuele vragen voor de mentor zijn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Dag 3**

Beschrijf hieronder je ervaringen vandaag aan de hand van de volgende vragen:

- Wat heb ik gedaan vandaag?
- Wat is me daarbij opgevallen?
- Waar liep ik tegenaan?
- Is het me mee- of tegengevallen? Waarom?
- Lukt het me de opdrachten zelfstandig uit te voeren, of zou ik daar hulp bij willen?
- Hoe pak ik dat aan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Eventuele vragen voor de mentor zijn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Dag 4**

Beschrijf hieronder je ervaringen vandaag aan de hand van de volgende vragen:

- Wat heb ik gedaan vandaag?
- Wat is me daarbij opgevallen?
- Waar liep ik tegenaan?
- Is het me mee- of tegengevallen? Waarom?
- Lukt het me de opdrachten zelfstandig uit te voeren, of zou ik daar hulp bij willen?
- Hoe pak ik dat aan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Eventuele vragen voor de mentor zijn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Dag 5**

Beschrijf hieronder je ervaringen vandaag aan de hand van de volgende vragen:

- Wat heb ik gedaan vandaag?
- Wat is me daarbij opgevallen?
- Waar liep ik tegenaan?
- Is het me mee- of tegengevallen? Waarom?
- Lukt het me de opdrachten zelfstandig uit te voeren, of zou ik daar hulp bij willen?
- Hoe pak ik dat aan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Eventuele vragen voor de mentor zijn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **Eindgesprek met de mentor**

Je hebt nu een week lang collega's gesproken, je ingelezen en rondgekeken. Er staan waarschijnlijk nog wat meeloopactiviteiten en locatiebezoeken voor je gepland. In een eindgesprek met de mentor kun je aangeven hoe je verder wil de komende weken. Heb je behoefte aan meer inwerktijd of wil je snel zelfstandig aan de slag? Samen met je mentor bekijk je in dit gesprek wat er mogelijk is.

Maak ter voorbereiding voor jezelf de balans op:

- Waar ben je de afgelopen week tegenaan gelopen? Wat ging goed, wat zou je anders willen doen?
- Hoe zou je zelf de komende weken willen invullen?
- Wat kun je zelfstandig en waar zou je meer begeleiding in willen hebben?
- Welke vragen heb je nog voor je mentor?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Evaluatie**

We zijn nieuwsgierig naar je ervaringen met het inwerkprogramma. Wil je zo vriendelijk zijn om jouw ervaringen op te schrijven, tijdens en na het inwerktraject. Wat werkte goed? Wat heb je gemist? Welke verbeteringen zie je? Je kunt je bevindingen hieronder noteren en deze aan ons retourneren.

Opmerkingen: