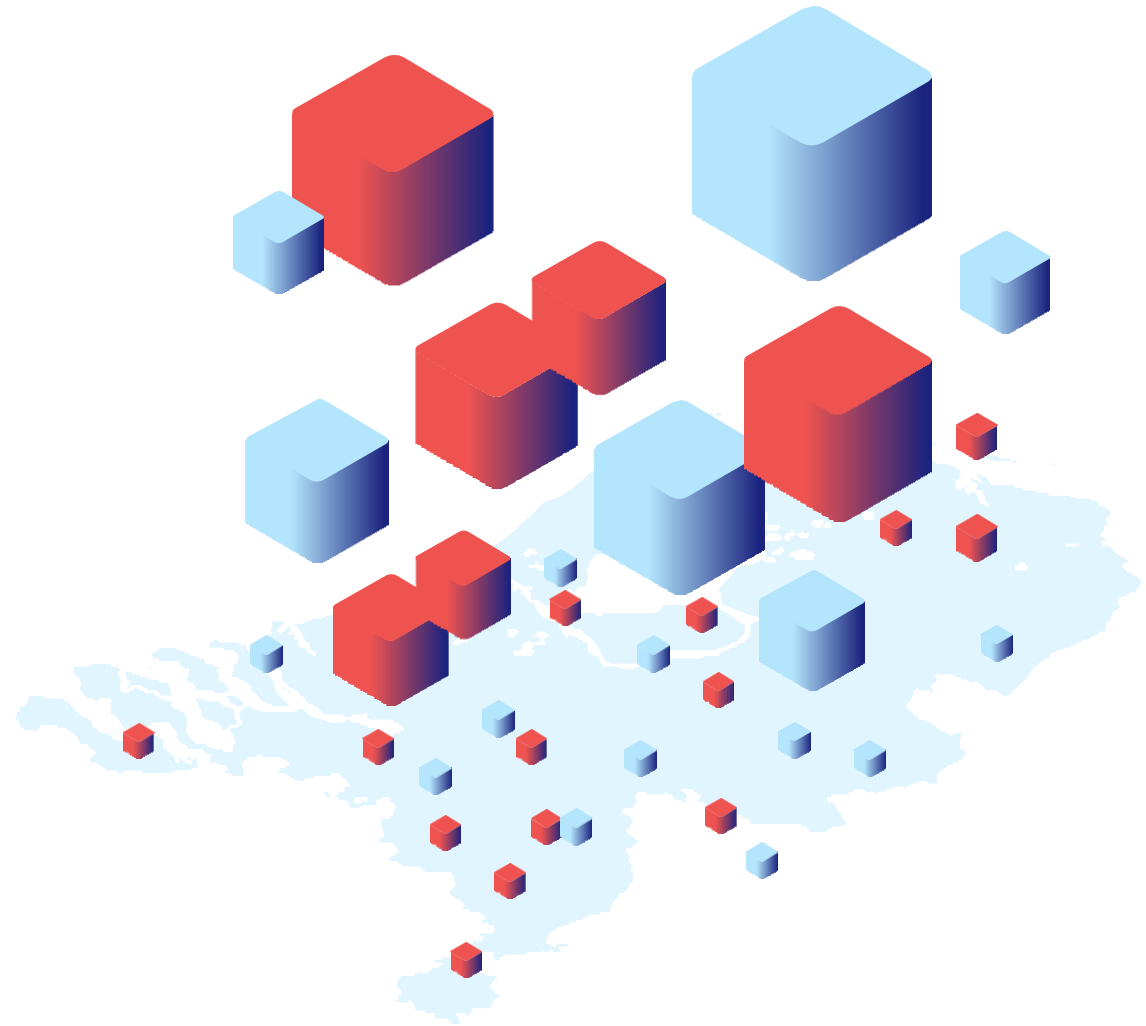




# Stappenplan aansluiten op Eva

11 | 12 | 2023





Om werkzoekenden optimaal te begeleiden is individueel maatwerk nodig. De haalbare eerstvolgende stap is voor ieder persoon anders en vraagt daarmee een andere aanpak. Daarom hebben gemeenten een rijk aanbod aan instrumenten om in te zetten, passend bij de verschillende doelgroepen in het uitkeringsbestand.

Maar hoe houd je overzicht, hoe weet je wat je kunt inzetten en onder welke voorwaarden? Welke instrumenten zijn effectief? Om gemeentelijke organisaties hierin te faciliteren, biedt VNG de digitale instrumentengids Eva aan.

**Eva staat voor  
effectief,  
vakbekwaam  
en actueel.**

Gemeentelijke organisaties kunnen Eva zelf vullen met instrumenten die bijdragen aan maximaal meedoen en/of de begeleiding naar werk. Door middel van filters en zoekfuncties kunnen professionals in één oogopslag zien welke instrumenten beschikbaar zijn voor een werkzoekende.

Naast maatwerk faciliteert Eva ook beleidsmatige verbeteringen door het aanbod inzichtelijk en transparant te maken. Gebruikers van de instrumentengids kunnen de instrumenten daarnaast een beoordeling geven. Zo krijgen anderen te zien hoe een instrument wordt gewaardeerd. Met Eva kun je samen met de klant passend aanbod vinden.

Eva is ontwikkeld door VNG, in samenwerking met gemeenten, TNO, Sam en Divosa. Het beheer en de technische doorontwikkeling van EVA is sinds januari 2024 in handen van Stichting Inlichtingenbureau. We werken samen om effectief gebruik van instrumenten te ondersteunen en deze kennis te verspreiden.

## Stap 1. Peil de behoefte en zorg voor bestuurlijk commitment

Peil de behoefte om aan te sluiten op Eva

- Eva geeft eenvoudig inzicht in de verschillende instrumenten voor werkzoekenden. Dit verbetert de dienstverlening aan werkzoekenden, en bevordert maatwerk.
- Professionals worden praktisch ondersteund om een passend instrument te bieden.
- De instrumenten worden ingevoerd aan de hand van een standaard format.

Zorg voor (bestuurlijk) commitment voor Eva

Krijg de handen op elkaar om te werken aan transparantie en overzicht van de instrumenten voor werkzoekenden.

**Ja**

Er is behoefte aan een centrale digitale instrumentengids en er is bestuurlijk commitment.  
Ga door naar **Stap 2**.

**Nee**

Er is (nog) geen behoefte of commitment.  
Wellicht kan het volgende helpen:

- Vraag een andere gemeente naar hun positieve ervaringen.
- Neem contact op met het Inlichtingenbureau voor een uitgebreidere toelichting, via [accountmanagement@inlichtingebureau.nl](mailto:accountmanagement@inlichtingebureau.nl).



## Stap 2. Inventariseer en beschrijf de instrumenten

Om instrumenten in Eva te kunnen invoeren is voorwerk nodig.

Je hebt een Eva-omgeving nodig. Deze krijg je als je bent aangesloten tijdens een 'aansluitsessie'.  
[Zie onze website voor meer informatie](#)

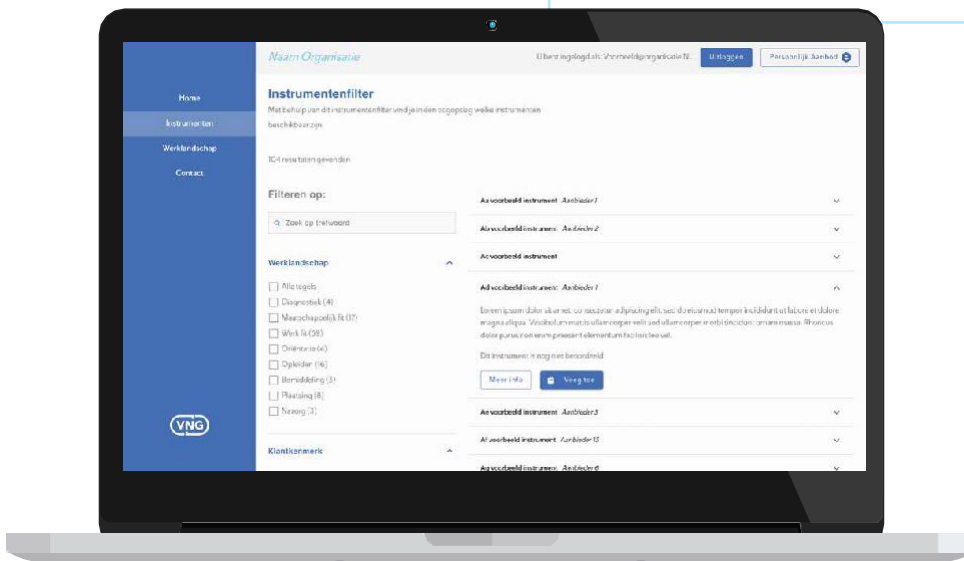
- Bekijk de vooraf opgenomen webinars. [Deze vind je op onze website](#)
- Inventariseer welke instrumenten er zijn.
- Deel de teksten en andere informatie van de instrumenten in volgens het instrumentenformat.
- De gemeentelijke organisatie is zelf verantwoordelijk voor het vullen van het format. Is een instrument niet compleet? Vul de ontbrekende informatie dan aan.

### Instrumentenformat

Herschrijf de teksten van elk instrument op dezelfde manier.

#### Tips

- Richt de teksten aan werkzoekenden.
- Eva kan gebruikt worden in het bijzijn van de werkzoekenden en informatie uit Eva kan direct aan hen worden nagezonden.
- Schrijf actief: korte en bondige zinnen.
- Gebruik geen vakjargon.





## Instrumentenformat 2023

<b>Organisatie</b>	<b>Onderscheidende aanpak</b>	<b>Tegels werklandschap</b> ▼	<b>Contactpersonen</b>
<b>Aanbieder</b> ▼	<b>Voorwaarden deelname</b>	<input type="checkbox"/> Melding <input type="checkbox"/> Diagnostiek <input type="checkbox"/> Oriëntatie <input type="checkbox"/> Maatschappelijk fit <input type="checkbox"/> Werk fit <input type="checkbox"/> Opleiden <input type="checkbox"/> Bemiddelingen <input type="checkbox"/> Plaatsing <input type="checkbox"/> Nazorg	<input type="checkbox"/> Intern <input type="checkbox"/> Extern <input type="text" value="Naam"/> <input type="text" value="Telefoon #"/> <input type="text" value="Mail"/>
<b>Naam instrument</b>	<b>Werkafspraken</b>	<b>Klantkenmerken</b> ▼	<b>Groep/Individueel</b>
<b>Samenvatting</b>	<b>Samenwerkingspartners</b>	<input type="checkbox"/> Psychosociale aandachtspunten <input type="checkbox"/> Lichamelijke aandachtspunten <input type="checkbox"/> Praktische aandachtspunten <input type="checkbox"/> Basisvaardigheden <input type="checkbox"/> Sociale- en culturele vaardigheden <input type="checkbox"/> Basis werknemersvaardigheden <input type="checkbox"/> Toekomstige werknemersvaardigheden <input type="checkbox"/> Sollicitatievaardigheden <input type="checkbox"/> Diplomerende, certificeren en praktijkverklaring <input type="checkbox"/> Werkervaring <input type="checkbox"/> Beroepskeuze, beroepsvoorkeur en beroepsoriëntatie <input type="checkbox"/> Willen en geloof in eigen kunnen <input type="checkbox"/> Zelfregie/zelfsturing <input type="checkbox"/> Sociale steun en netwerk	<b>Locatie(s) uitvoering</b> Naam / Type / Adres / Beschrijving
<b>Doel</b>	<b>Toelichting doelgroep</b>		<b>Doelgroepen</b> ▼
<b>Werkwijze</b>	<b>Aanvullende informatie</b>		<b>Registratiecodes</b>
<b>Uitvoeringsvorm</b>	<b>Aanmeldingsinstructies</b>		<b>Aanvullende inhoud</b> Links / Downloads / Videos
<input type="checkbox"/> (Bij)scholing <input type="checkbox"/> (Vrijwilligers)werk <input type="checkbox"/> Bemiddeling <input type="checkbox"/> Coaching <input type="checkbox"/> Leerwerktraject <input type="checkbox"/> Materiele ondersteuning <input type="checkbox"/> Onderzoek <input type="checkbox"/> Opleiding <input type="checkbox"/> Subsidie/Voucher <input type="checkbox"/> Tolken/Vertalen <input type="checkbox"/> Verwijzing <input type="checkbox"/> Vragenlijst	<b>Totale duur</b> <input type="text" value="#"/> Uren / Dagen / Weken / Maanden		<b>Beschikbare gebieden</b> Regios / Gemeenten / Wijken
	<b>Intensiteit</b> <input type="text" value="#"/> Uur per week		
	<b>Totale kosten</b> <input type="text" value="#"/> Euros		
	<b>Toelichtingen</b> Duur / Intensiteit / Kosten		



## Stap 3. Ken rollen toe in de Eva-omgeving

Ken de rollen toe en zorg voor inloggegevens. Voor de achterkant van Eva zijn dit de volgende rollen: **omgevingsbeheerder**, **instrumentbeheerder** en **gebruikersbeheerder**.  
Voor de voorkant van Eva is er één rol: **gebruiker**.



### Omgevingsbeheerder

- Mag de huisstijl van een omgeving instellen.
- Mag content - zoals nieuwsberichten, downloads, en video's van een omgeving beheren.
- Is contactpersoon voor de professionals in je organisatie.
- Mag gebruikers de rol omgeving gebruiksbeheerder toewijzen.

### Instrumentbeheerder

- Mag instrumenten toevoegen, wijzigen, en verwijderen.

### Gebruikersbeheerder

- Mag gebruikers aanmaken binnen de omgeving.

### Gebruiker

Voor de voorkant van Eva is er een login voor de professional. Hiermee kan je de instrumenten zoeken, inzien, delen en beoordelen. Hoe je rollen toekent lees je in:  
[Handleiding klantmanager \(gebruiker\)](#)  
[Handleiding cms \(beheerders\)](#)



## Stap 4. Instrumenten invoeren in Eva

De instrumenten worden ingevoerd in de achterkant van Eva.

De achterkant van Eva. De indeling van de achterkant (back-end) bevat dezelfde vragen als het instrumentenformat dat is gebruikt om de instrumenten uit te vragen.

Koppel een instrument aan een tegel van het werklandschap en de juiste klantkenmerken.

Je kunt ook downloads, links en filmpjes toevoegen.

### Tegels werklandschap

- Melding
- Diagnostiek
- Oriëntatie
- Maatschappelijk fit
- Werk fit
- Opleiden
- Bemiddelingen
- Plaatsing
- Nazorg

### Werklandschap

Het Werklandschap verbeeldt de dienstverlening aan werkzoekenden en werkgevers. Het Werklandschap geeft inzicht in de veelzijdige dienstverlening, structureert deze en laat de onderlinge verhoudingen zien.



### Klantkenmerken

- Psychosociale aandachtspunten
- Lichamelijke aandachtspunten
- Praktische aandachtspunten
- Basisvaardigheden
- Sociale- en culturele vaardigheden
- Basis werknemersvaardigheden
- Toekomstige werknemersvaardigheden
- Sollicitatievaardigheden
- Diplomeren, certificeren en praktijkverklaring
- Werkervaring
- Beroepskeuze, beroepsvoorkeur en beroepsoriëntatie
- Willen en geloof in eigen kunnen
- Zelfregie/zelfsturing
- Sociale steun en netwerk

### Klantkenmerken

De klantkenmerken zijn gebaseerd op het integratieve gedragsmodel (IGM)



## Stap 5. Gaan werken met Eva

Eva geeft inzicht en overzicht.

Het succes van Eva is afhankelijk van het juiste gebruik door de professional.



### Zo zorg je dat Eva goed gebruikt wordt

- Maak concrete afspraken over het gebruik van Eva binnen de gemeente. Onder andere over wanneer je het inzet, hoe vrijblijvend het gebruik is en hoe je de gebruikerstevredenheid in de gaten houdt.
- Neem de professionals, zoals klantmanagers, mee in het gebruik van Eva. Plan bijvoorbeeld een kick-off met een introductie, en verzorg trainingen, e-learnings, informatiemiddagen en supervisiebijeenkomsten. Blijf Eva regelmatig onder de aandacht brengen.
- Zorg dat er specialisten zijn die alles weten over het gebruik van Eva. Bijvoorbeeld instrumentenbeheerders of key users.

### Tips bij het gebruik van Eva

- Maak van een aantal enthousiaste professionals ambassadeurs. Zij kunnen hun collega's enthousiasmeren.
- Om Eva te kunnen raadplegen, is het belangrijk dat de browser up-to-date is. Internet Explorer is verouderd, en werkt niet. Handig om te weten: Eva werkt ook op mobiel en tablet.
- Evalueer het gebruik en kwaliteit van de instrumenten regelmatig. Wat ontbreekt er nog? Zijn er tegels van het werklandschap of klantkenmerken waar nog te weinig instrumenten aan gekoppeld zijn? De professionals kunnen in Eva de instrumenten een beoordeling geven. Dit kun je meenemen in de evaluaties.





## Contact en meer informatie

[servicedesk@inlichtingenbureau.nl](mailto:servicedesk@inlichtingenbureau.nl)

0800 222 11 22

### **Webpagina Dennis en Eva (inlichtingenbureau)**

- Op deze pagina vind je onder andere:
- Meer informatie over het Integratieve Gedragsmodel (IGM) en het Werklandschap
  - Artikel over de voordelen van Eva
  - Artikel over de voordelen van Dennis
  - Webinars over Dennis en Eva
  - Handleiding klantmanager
  - Handleiding cms
  - Instrumentenformat in pdf en Excel

