

Kader Aantonen Bekwaamheid voor Taakdelegatie

PRAKTISCHE HANDREIKING VOOR CASEMANAGERS EN BEDRIJFSARTSEN

Het RSC-kader Aantonen Bekwaamheid voor Taakdelegatie biedt casemanagers die in taakdelegatie (willen gaan) werken de mogelijkheid om hun bekwaamheid aan te tonen. Dit gebeurt door ondersteuning te bieden bij het beantwoorden van de acht vragen die het Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfsartsen voorschrijft. Met deze opzet biedt dit hulpmiddel ook de bedrijfsarts houvast. Het beoordelingskader is ook integraal te vinden in de RSC Werkwijzer Casemanagement in Taakdelegatie.

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

REGISTER

Specialistisch
Casemanagement®

RSC

1 Functie/beroepsprofiel

A Vragen in het Beoordelingskader Bekwaamheid

(Bron: Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfs-artsen)

- Welke functie vervult de functionaris en wat is het beroepsprofiel?
- Sluiten de functie en het beroepsprofiel aan op de te delegeren taak/taken?

B Beantwoording

Geregistreerde specialisaties en titels

Het RSC maakt op het gebied van casemanagement onderscheid tussen diverse specialisaties, die elk een eigen titel hebben. Hierbij is de titel CMTD® specifiek gericht op gediplomeerden Casemanager Taakdelegatie. Casemanagers die niet over deze titel beschikken, kunnen taakdelegatie wel als aanvullende specialisatie hebben.

De titels die het RSC erkent zijn:

- ROV® voor gediplomeerden Regie op Verzuim.
- ROZ voor gediplomeerden Regie op Ziektewet.
- ROW voor gediplomeerden Regie op Werkvermogen.
- RCM® voor gediplomeerden Post Bachelor Register Casemanagement.
- RSZ® voor gediplomeerden Post Bachelor Riskmanagement Sociale Zekerheid/ Risk Management Sociale Zekerheid en Inzetbaarheid.
- RCMC® voor gediplomeerden Post Bachelor Register Casemanagement plus Post Bachelor Risk Management Sociale Zekerheid OF voor gediplomeerden Register Case- en Caremanagement.
- ADVI voor gediplomeerden Post Bachelor Register Arbeidsdeskundige.
- CMTD® voor gediplomeerden Casemanager Taakdelegatie

Kwaliteitsborging door faculteiten

Bovenstaande specialisaties zijn bij het RSC ondergebracht in faculteiten die zorgen voor de kwaliteitsborging van elk specialistisch deel van het vakgebied. De faculteiten reageren op actuele ontwikkelingen, geven input voor de opleidingen en dragen onderwerpen aan voor de bijscholingsprogramma's. De RSC-faculteiten zijn:

- Casemanager Taakdelegatie (CMTD)
- Werkgeverregievoering (ROV, RCM, RCMC, ROZ)
- Inzetbaarheid (ROW, ADVI, Conflicthantering)
- Riskmanagement Sociale Zekerheid/inkomensmarkt (RSZ)

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

Aanvullende specialisaties

Naast de met titels aangeduide specialisaties kent het RSC een structuur van aanvullende specialisaties. De mogelijkheid van aanvullende specialisatie is een vrije keuze. Bij het RSC aangesloten casemanagers zijn hier dus niet toe verplicht. Door het RSC erkende aanvullende specialisaties zijn:

- Taakdelegatie
- Conflicthantering
- Kompasgesprek
- Regie op Ziektewet

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

2 Opleidingen/competentieprofielen

A Vragen in het Beoordelingskader Bekwaamheid

(Bron: Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfsartsen)

Beschikt de functionaris over een opleidingsachtergrond met bijbehorende competentieprofielen die relevant zijn voor de te delegeren taak/taken?

B Beantwoording

Opleidingsvoorwaarden RSC

Om in het RSC-register te kunnen worden opgenomen, moet een casemanager voldoen aan strikte opleidingsvoorwaarden. Inschrijving is alleen mogelijk na afronding van een van de door het RSC geaccrediteerde opleidingen. De casemanager beschikt dan over een diploma van de HAN University of Applied Sciences.

Examinering en toetsingskaders

De schriftelijke examinering van de door het RSC geaccepteerde opleidingen is in handen van het onafhankelijke exameninstituut Cylin. Deze specialist op het gebied van de examinering van opleidingen sociale zekerheid verzorgt ook de examens bij de PE-toetsen van het RSC.

- Schriftelijke examens worden opgesteld door professionals die geen lessen verzorgen. Deze examens worden anoniem nagekeken.
- De examens van de opleidingen Register Casemanagement, Specialist Taakdelegatie, Re-integratiespecialist Regie op Werkvermogen en Specialist Conflicthantering omvatten een assessment. Dit wordt afgenomen door gekwalificeerde inhoudsdeskundigen, communicatiedeskundigen en acteurs. De beoordeling vindt plaats volgens het vreemde ogen principe. De acteur wordt niet ingezet bij de lessen en ten minste 1 beoordelaar heeft geen lessen verzorgd.
- Cylin hanteert strikte toetsingskaders die zijn gebaseerd op het RTTI-model (Reproductie, Toepassing 1, Toepassing 2, Inzicht). Het RSC treedt op als toezichthouder en evalueert periodiek met de opleiders.
- De Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN) beoordeelt als diplomaverstrekker voor CS Opleidingen het niveau van de examens van deze opleider. Dit gebeurt op basis van het RTTI-model.
- Cylin levert de examens ook aan andere opleidingsinstituten zoals Saxion/HCS. Alle opleiders zijn welkom om via Cylin register casemanagers te toetsen. De examens worden altijd door de examencommissie beoordeeld op basis van de juiste RTTI-verhouding. Alle deelnemende opleiders

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

kunnen afgevaardigden voor deze examencommissie leveren. Verder geldt als voorwaarde dat er altijd onafhankelijk nagekeken moet worden ter borging van de onafhankelijkheid. Het RSC is actief pleitbezorger voor één examennorm voor alle opleiders, om kwaliteitsverschillen tussen register-casemanagers te voorkomen.

Beroepscompetentieprofiel casemanager in taakdelegatie

De casemanager in taakdelegatie werkt onder auspiciën van de bedrijfsarts en verzorgt namens deze geneeskundige specialist de communicatie met directie, leidinggevend en medewerkers over de inzetbaarheid van werknemers. De casemanager baseert zich hierbij op de adviezen van de bedrijfsarts over alle vraagstukken die aan de orde gesteld worden omtrent gezondheid, het verbeteren van arbeidsomstandigheden en de inzetbaarheid. Hij of zij neemt hierbij steeds de zorgplicht en het medisch beroepsgeheim van de bedrijfsarts in acht. Ook respecteert de casemanager steeds de privacyregels conform de door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) opgestelde Beleidsregels voor verwerking van persoonsgegevens van zieke werknemers.

De casemanager in taakdelegatie velt géén eigenstandige medische oordelen en brengt ook géén eigenstandige medische adviezen uit. Beide taken zijn voorbehouden aan de bedrijfsarts. Wel is de casemanager in taakdelegatie een belangrijke communicatieschakel. Binnen de verzuimbegeleiding ondersteunt hij of zij de bedrijfsarts in de eerste uitvraag bij de werknemer wat er allemaal speelt (triage). De casemanager vraagt de functie uit, brengt in kaart waar de werknemer beperkingen bij ervaart en legt het dagverhaal van de werknemer vast. Hierdoor kan bedrijfsarts veel tijd besparen bij het vaststellen van de mogelijkheden en beperkingen en bij het vaststellen en uitbrengen van adviezen voor de re-integratie.

Op dit moment ligt de focus van casemanagers in taakdelegatie doorgaans in hoofdzaak op verzuimbegeleiding en re-integratieactiviteiten. Er is echter een ontwikkeling waarneembaar waarbij de aandacht steeds vaker ook uitgaat naar preventieve maatregelen. Namens de bedrijfsarts fungeert de casemanager hierbij als casebegeleider die erop is gericht om de werknemer optimaal en snel op diens mogelijkheden in te zetten. De casemanager brengt hierbij veel wettelijke kennis in op gebied van sociale zekerheid, verzuim en re-integratie.

Functieomschrijving

- 1 Het registreren van de verzuimmelding en vervolgens het uitvoeren van een bedrijfsgeneeskundige triage (alleen de uitvraag). Deze kan omvatten:
 - a Het uitvragen bij de werknemer van informatie omtrent werk en gezondheid:
 - welke beperkingen de werknemer ervaart;

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

- functie en benodigde geschiktheid voor de functie;
 - dagverhaal van de werknemer;
 - behandeling en medicatie.
- b Het uitvragen bij de leidinggevende van informatie omtrent het werk van de werknemer:
- de functie van de werknemer;
 - mogelijke werkgerelateerde factoren en bijzonderheden.
- 2 Het afstemmen van de triage met de bedrijfsarts die de sociaal-medische beoordeling opstelt over mogelijkheden en adviezen. Hierbij is van belang:
- a Alleen de bedrijfsarts adviseert over interventies en stelt verwijzing op voor arbeidsrelevante klachten.
- b De bedrijfsarts stelt de probleemanalyse op; de casemanager in taakdelegatie kan uitsluitend ondersteuning bieden in de eerste vastlegging.
- 3 Het terugkoppelen van de sociaal-medische beoordeling van de bedrijfsarts aan werkgever en werknemer. Dit kan omvatten:
- a Communicatie namens de bedrijfsarts over de mate van arbeidsgeschiktheid van een werknemer voor zijn functie: uitleg over de vertaling naar mogelijkheden en beperkingen in relatie tot het verrichten van werkzaamheden, conform het advies van de bedrijfsarts.
- 4 Ondersteuning bieden bij het opvragen van informatie van de behandelend specialisten. Dit kan omvatten:
- a Machtiging van de werknemer vragen.
- b Bewerkstelligen dat de bedrijfsarts medische informatie in gesloten envelop ontvangt.
- 5 Samenwerken in een multidisciplinair team met bedrijfsverpleegkundige, arbeidsdeskundige en providers zoals bedrijfsmaatschappelijk werk, psychologen en behandelaars. Dit kan omvatten:
- a Namens de bedrijfsarts diens adviezen ten aanzien van mogelijkheden en beperkingen inbrengen binnen Sociaal-medische overleggen.

Competentieprofiel

Competentie A | Ethisch handelen

- De casemanager in taakdelegatie is zich er voortdurend van bewust dat hij of zij alle activiteiten verricht onder auspiciën en onder het beroepsgeheim van de bedrijfsarts. In het bijzonder is de casemanager zich bewust van

1
**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2
**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3
BEVOEGDHEDEN

4
WERKERVARING

5
MEDISCHE KENNIS

6
**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7
**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8
**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

de noodzaak om niet zelf te interpreteren of te adviseren en alle kaders te hanteren zoals de bedrijfsarts die heeft bepaald.

- Bij de uitvraag en triage neemt de casemanager in taakdelegatie verantwoordelijkheid voor de aard en de inhoud van zijn of haar zorgverlening in de communicatie met alle partijen. Luisteren, samenvatten en doorvragen zonder zelf te interpreteren of adviseren vormen hierbij de basis.
- De casemanager in taakdelegatie is zich er voortdurend van bewust dat arbeidsparticipatie binnen een gezonde werksituatie en -organisatie belangrijk is voor de werkende. Indien er stagnaties zijn tussen de werkende, de werkomgeving en het werk, legt de casemanager deze ter advies neer bij de bedrijfsarts.

Kennis

De casemanager in taakdelegatie:

- Is ingeschreven in het register voor specialistisch casemanagement, met de specialisatie Casemanager Taakdelegatie (CMTD) of de aantekening Taakdelegatie.
- Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij of zij als casemanager in taakdelegatie te werk is gesteld en kan deze organisatie in kaart brengen.
- Heeft up-to-date kennis van arbeidsrecht en socialezekerheidsrecht omtrent alle wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, verzuim en arbeidsongeschiktheid.
- Heeft kennis van het krachtenveld waarin de bedrijfsarts acteert en kent de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie.

Vaardigheden

De casemanager in taakdelegatie:

- Is in staat op alle niveaus binnen de organisatie te communiceren. Zowel mondeling als schriftelijk en met zowel interne als externe partijen.
- Is in staat zich te verplaatsen in de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie, zoals de directie, werknemers en collega-deskundigen, en is zich daarbij voortdurend bewust van het belang van professioneel handelen onder auspiciën van de bedrijfsarts.

Houding

De casemanager in taakdelegatie:

- Neemt als taakgedelegeerde dezelfde onafhankelijke positie in tussen werkgever en werknemer als de delegerende bedrijfsarts. De casemanager oordeelt niet, trekt geen partij en past oordeelsvrije uitvraag toe.
- Is in staat vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijk-situatie om daar uitleg over te geven.

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

- Is vanuit de eigen professie in staat een balans te vinden tussen de belangen van verschillende partijen met het oog op het juist vertegenwoordigen van de bedrijfsarts.
- Hanteert correcte omgangsvormen, met respect voor alle betrokken partijen.
- Is in staat proactief te handelen, zoals het uit eigen beweging aansturen op het uitbrengen van een advies door de bedrijfsarts.

Competentie 2 | **Adviesvaardigheden**

De casemanager in taakdelegatie kan op adequate wijze mondeling en schriftelijk communiceren en rapporteren over de bevindingen en adviezen van de bedrijfsarts, zodat opdrachtgever en werknemer doelmatig worden geïnformeerd en hierop kunnen voortbouwen.

Kennis

De casemanager in taakdelegatie:

- Heeft kennis van communicatietechnieken zoals actief luisteren, informeren, dialogiseren en presenteren.
- Heeft kennis van interventietechnieken zoals overtuigen en trainen.

Vaardigheden

De casemanager in taakdelegatie:

- Is in staat te luisteren, overtuigen, motiveren, communiceren en draagvlak te creëren en houdt hierbij rekening met de belangen en verantwoordelijkheden van verschillende partijen.
- Is in staat oordeelsvrij en onpartijdig te handelen.
- Is in staat samen te werken met andere disciplines, zoals casemanagers van de werkgever en interventionisten.
- Is in staat langdurig verzuim en re-integratie te begeleiden met als focus de werknemer aan de slag te krijgen in werk dat past bij diens mogelijkheden en beperkingen.
- Is in staat interventietechnieken toe te passen, zoals overtuigen en trainen.

Houding

De casemanager in taakdelegatie:

- Stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op.
- Stelt zich collegiaal op en heeft een open houding naar collega-dienstverleners.
- Stelt zich kritisch op zonder veroordelend te zijn.
- Stelt zich realistisch op bij het schrijven en uitbrengen van de adviezen die de bedrijfsarts heeft gegeven en houdt rekening met mogelijke weerstanden van werkgever of werknemer zonder af te doen aan het advies van de bedrijfsarts.

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

- Is vasthoudend in het monitoren van (de implementatie van) het door de bedrijfsarts uitgebrachte advies.

Competentie 3 | **Resultaatgericht functioneren / Organisatie**

De casemanager in taakdelegatie spant zich in voor een goede organisatie van het werkproces, zodat hij of zij efficiënt en effectief kan functioneren. De casemanager neemt verantwoordelijkheid, organiseert het eigen werk en werkt evenwichtig aan verdere ontwikkeling van zichzelf en van de organisatie waaraan hij of zij als taakgedelegeerde bijdragen levert.

Kennis

De casemanager in taakdelegatie:

- Heeft up-to-date kennis van het arbeidsrecht en socialezekerheidsrecht en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.
- Heeft basiskennis van veelvoorkomende oorzaken waardoor mensen uitvallen.
- Heeft basiskennis van arbeids- en organisatiekunde (bedrijfskunde).

Vaardigheden

De casemanager in taakdelegatie:

- Is op de hoogte van vernieuwende mogelijkheden binnen het eigen vakgebied en is in staat deze toe te passen.
- Werkt onder supervisie van de bedrijfsarts en binnen de wettelijke kaders samen met andere zorgverleners en ondersteunende medewerkers.
- Is in staat meetbare, haalbare en duidelijke doelstellingen te formuleren.
- Is in staat goed om te gaan met geautomatiseerde registratiesystemen voor verzuim en re-integratie, en met de rollen en toegangsrechten die daarbinnen met het oog op de privacy en het medisch beroepsgeheim zijn geformuleerd.

Houding

De casemanager in taakdelegatie:

- Hanteert correcte omgangsvormen, met respect voor alle betrokken partijen.
- Stelt zich oplossingsgericht op, met aandacht voor door andere betrokkenen aangedragen suggesties en het door de bedrijfsarts beoogde resultaat.
- Is vasthoudend in het (tussentijds) evalueren van activiteiten, met oog voor het beoogde resultaat.

Competentie 4 | **Professioneel handelen**

De casemanager in taakdelegatie brengt het advies van de bedrijfsarts op een integere, oprechte en betrokken wijze en kent de ethische waarden van het

1
**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2
**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3
BEVOEGDHEDEN

4
WERKERVARING

5
MEDISCHE KENNIS

6
**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7
**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8
**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

eigen beroep en dat van de bedrijfsarts. Tevens stelt hij of zij zich continu op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het vakgebied. De casemanager in taakdelegatie integreert op adequate wijze alle competenties en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen. Hij of zij kent de grenzen van de competenties en handelt daarbinnen, dan wel schakelt andere deskundigen in en stelt zich toetsbaar op. De casemanager in taakdelegatie is zich te allen tijde bewust dat hij of zij werkt onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts en zal niets doen om de bedrijfsarts te schaden.

Kennis

De casemanager in taakdelegatie:

- Heeft up-to-date kennis van het arbeidsrecht en socialezekerheidsrecht en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen en houdt maandelijks het Permanent Actueel programma van het RSC bij.
- Heeft kennis van dit competentieprofiel.
- Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).
- Heeft kennis van de vindplaatsen en bronnen van voor het vakgebied relevante informatie.

Vaardigheden

De casemanager in taakdelegatie:

- Is in staat voor zichzelf een persoonlijk opleidingsplan op te stellen en dit uit te voeren.
- Is in staat vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijk-situatie.
- Is in staat rekening te houden met de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie, zoals de directie, werknemers en collega-deskundigen.
- Is in staat rekening te houden met onvoorziene omstandigheden.
- Is in staat proactief te handelen, zoals het uit eigen beweging aansturen op het uitbrengen van een advies door de bedrijfsarts.
- Is in staat (collegiale) feedback te leveren en te ontvangen.

Houding

De casemanager in taakdelegatie:

- Stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op.
- Stelt zich integer en betrouwbaar op.
- Stelt zich nieuwsgierig op ten aanzien van het eigen vakgebied.
- Is betrokken bij het eigen werk en laat in het handelen zien een veilige en gezonde werkplek belangrijk te vinden.
- Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle gesprekspartners.

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

Competentie 5 | Samenwerken, verbinden en integreren

De casemanager in taakdelegatie werkt namens de bedrijfsarts samen met andere deskundigen en met betrokkenen in klantorganisaties. Hij of zij verbindt de uitkomsten van analyse en onderzoek met de vraagstelling en met resultaten van andere relevante activiteiten. Hierbij geeft de casemanager op verzoek van de bedrijfsarts integrale advisering van de bedrijfsarts door aan de samenwerkende partijen indien dit relevant is en past binnen de kaders van de privacywetgeving.

Kennis

De casemanager in taakdelegatie:

- Heeft kennis van de arbosector en kent de belangrijkste richtlijnen voor de bedrijfsarts.
- Heeft kennis van communicatietechnieken zoals luisteren, informeren en presenteren.

Vaardigheden

De casemanager in taakdelegatie:

- Is in staat analytisch te denken.
- Is in staat medische vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijksituatie.
- Is in staat verschillende inzichten omtrent werk en gezondheid te combineren zonder zelf te interpreteren en te adviseren.
- Is in staat te reflecteren.
- Is in staat te luisteren naar verschillende partijen binnen en buiten de organisatie en daar een verslag van te maken ter informatie voor de bedrijfsarts.
- Is in staat goed samen te werken binnen geautomatiseerde registratiesystemen voor verzuim en re-integratie, en hierbij goed om te gaan met de rollen en toegangsrechten die daarbinnen met het oog op de privacy en het medisch beroepsgeheim zijn geformuleerd.

Houding

De casemanager in taakdelegatie:

- Heeft een open houding naar collega's en andere partijen.
- Is sensitief in de samenwerking met anderen.

Competentie 6 | Maatschappelijk handelen

De casemanager in taakdelegatie staat namens de bedrijfsarts voor de kwaliteit van goede bedrijfsgezondheidszorg voor werkenden en is zich bewust van het belang van participatie en gezondheidsbevordering in relatie tot werk. Hij of zij

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

kent de belangen van de werkende, de organisatie en de maatschappij, handelt bij advisering op basis van de beroepswaarden en neemt alle relevante wettelijke bepalingen in acht.

Kennis

De casemanager in taakdelegatie:

- Heeft kennis van de sector waarin de bedrijfsarts werkzaam is en kent de daarin toegepaste branche specifieke processen.

Vaardigheden

De casemanager in taakdelegatie:

- Is in staat te anticiperen op ontwikkelingen.
- Is in staat kansen en risico's te herkennen en deze voor advies neer te leggen bij de bedrijfsarts.
- Is in staat te handelen volgens de relevante wettelijke bepalingen.
- Is in staat zichzelf en de adviezen en probleemanalyse van de bedrijfsarts op adequate wijze te presenteren.
- Is in staat een relevant sociaal netwerk te creëren en te onderhouden.

Houding

De casemanager in taakdelegatie:

- Stelt zich initiatiefrijk op.
- Kan anderen stimuleren en motiveren.
- Is sensitief in het contact met opdrachtgevers.
- Stelt zich innovatief op.
- Toont lef.
- Toont flair.

Competentie 7 | Voorlichting, training en instructie

De casemanager in taakdelegatie kan de kennis, inzichten en adviezen van de bedrijfsarts overbrengen aan alle lagen van de beroepsbevolking. Hiertoe ontwerpt hij of zij methodieken en past deze toe.

Kennis

De casemanager in taakdelegatie:

- Heeft basiskennis van psychologie.
- Heeft kennis van relevante en geschikte begeleidingsmethoden/-stijlen en werkvormen.
- Heeft kennis van communicatietechnieken zoals luisteren, informeren en presenteren.
- Heeft relevante kennis van doelgroepgerichte didactische methoden en technieken.

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

Vaardigheden

De casemanager in taakdelegatie:

- Is in staat een scholingsplan op te stellen en een scholingsprogramma te ontwikkelen.
- Is in staat een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie te verzorgen, hierbij de juiste overdrachtsvorm en stijl te kiezen en effectief om te gaan met groepen mensen.
- Is in staat tot het geven van feedback.
- Is in staat met groepen mensen te communiceren.
- Is in staat instructiemateriaal af te stemmen op verschillende doelgroepen.
- Is in staat procedures en werkinstructies te schrijven en te beoordelen.
- Is in staat nieuwe collega's te begeleiden en te coachen.
- Is in staat een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie te evalueren.
- Is in staat om de adviezen en probleemanalyse van de bedrijfsarts op adequate wijze te presenteren.
- Is in staat groepen mensen te enthousiasmeren.

Houding

De casemanager in taakdelegatie:

- Stelt zich zelfverzekerd en assertief op.
- Is creatief.
- Heeft stimulerende overtuigingskracht.
- Stelt zich zowel onbevagen als betrokken op ten aanzien van deelnemers aan een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie.
- Biedt een luisterend oor.
- Heeft een analytische houding ten opzichte van het werkproces en het eigen handelen daarin.
- Staat open voor kritiek.

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

3 Bevoegdheden

A Vragen in het Beoordelingskader Bekwaamheid

(Bron: Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfsartsen)

Beschikt de functionaris over de bevoegdheden voor de uitvoering van de te delegeren taak/taken?

B Beantwoording

Voorwaarden voor toegang tot medische informatie

Het RSC Standpunt Casemanagement in Taakdelegatie, de door het RSC erkende opleidingen tot gediplomeerd Casemanager Taakdelegatie (CMTD) en de door het RSC erkende cursussen voor de aanvullende specialisatie Taakdelegatie gaan er allemaal vanuit dat een casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts onder strikte voorwaarden meer mag weten over de (medische) situatie van de werknemer dan de werkgever, leidinggevende of casemanager die namens de werkgever de procesregie verzorgt. De achterliggende gedachte is dat dit noodzakelijk is om de bedrijfsarts optimaal te ondersteunen, diens (afgeleide) medische beroepsgeheim te respecteren en zorgvuldig de grenzen van de taakdelegatie te (helpen) bewaken. De privacywetgeving schrijft voor dat de toegang beperkt blijft tot de informatie die nodig is om de gedelegeerde taak of taken uit te voeren. Voor het overige is het uiteraard aan de bedrijfsarts om te bepalen welke bevoegdheden de casemanager precies krijgt.

Uitsluiting rolvermenging

Het RSC Standpunt Casemanagement in Taakdelegatie en de RSC Werkwijzer Casemanagement in Taakdelegatie sluiten beide uit dat een casemanager die in taakdelegatie werkt tegelijkertijd de rol van procesregisseur verzuim vervult namens de werkgever. Als de casemanager in taakdelegatie een dienstverband heeft bij de werkgever, schrijven beide instrumenten aanvullende maatregelen voor om de onafhankelijkheid van de bedrijfsarts te waarborgen (zie in de Werkwijzer kernvoorwaarde 6 en stap 1.2).

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

4 Werkervaring

A Vragen in het Beoordelingskader Bekwaamheid

(Bron: Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfs-artsen)

Beschikt de functionaris over de relevante kennis, vaardigheden en verworven competenties voor de te delegeren taak/taken?

B Beantwoording

Permanente educatie (PE)

Om een verworven inschrijving in het RSC-register en de bijhorende titel(s) te behouden, moet een casemanager zijn of haar kennis en vaardigheden actueel houden. Hiervoor werkt het RSC met een programma voor permanente educatie (PE). Dit omvat 2 verplichte bijscholingen per jaar, een minimumvereiste van 25 te behalen studiepunten in 2 jaar en eens in de 3 jaar een verplichte PE-toets. De examinering is in handen van het onafhankelijke en in sociale zekerheid gespecialiseerde exameninstituut Cylin.

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

5 Medische kennis

A Vragen in het Beoordelingskader Bekwaamheid

(Bron: Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfsartsen)

Beschikt de functionaris over de noodzakelijke medische kennis voor de te delegeren taak/taken?

B Beantwoording

Uitgangspunt RSC-standpunt en opleidingen

Het RSC Standpunt Casemanagement in Taakdelegatie hanteert als uitgangspunt dat taken van de bedrijfsarts die specifieke medische kennis vereisen, niet geschikt zijn voor delegatie aan een casemanager. Het RSC-standpunt is op dit punt bewust specifieker (en strenger) dan het NVAB-Standpunt Taakdelegatie, dat is opgesteld vanuit het perspectief van delegatie aan een hele reeks professionals met en zonder medische kennis. Volgens het RSC-standpunt kunnen de volgende taken in principe niet aan een casemanager worden gedelegeerd, omdat goede uitvoering ervan vraagt om specifieke medische kennis, vaardigheid en scholing:

- Lichamelijk onderzoek verrichten.
- Aanvullend onderzoek (functie, lab) aanvragen.
- Oordeel vormen op basis van de verzamelde gegevens en advisering.

Bij de overige in het NVAB-standpunt aangewezen taken is gedeeltelijke of volledige delegatie aan een casemanager volgens het RSC-standpunt onder voorwaarden mogelijk. Die ruimte is er dus juist omdat de uitvoering ervan geen specifieke medische kennis, vaardigheid en scholing vraagt waar de opleiding tot Casemanager Taakdelegatie en de specialisatie Casemanagement niet in voorzien.

Een kwestie die duidelijk van het voorgaande moet worden onderscheiden, is dat een casemanager in taakdelegatie te maken krijgt met medische informatie en deze als zodanig zal moeten weten te herkennen. Het RSC-standpunt, de door het RSC erkende opleidingen tot gediplomeerd Casemanager Taakdelegatie (CMTD) en de door het RSC erkende cursussen voor de aanvullende specialisatie Taakdelegatie gaan er allemaal vanuit dat een casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts onder strikte voorwaarden meer mag weten over de (medische) situatie van de werknemer. De achterliggende gedachte is dat dit noodzakelijk is om de bedrijfsarts optimaal te ondersteunen, diens (afgeleide) medische beroepsgeheim te respecteren en zorgvuldig de grenzen van de taakdelegatie

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

te (helpen) bewaken. Het valt moeilijk te ontkennen dat hier enige medische kennis voor nodig is. Deze is echter van een geheel andere orde dan de kennis die nodig is om medische oordelen te vellen.

Doelen opleiding tot CMTD

Concrete doelen van de opleidingen tot CMTD zijn dat de casemanager:

- de eerste uitvraag na een ziekmelding kan doen, zodat het voor de bedrijfsarts snel duidelijk wordt of diens vroege betrokkenheid noodzakelijk is of wellicht een andere interventie;
- antwoord kan geven op vragen van de leidinggevende of casemanager regievoering, als zij na ontvangst van het advies van de bedrijfsarts willen weten welke werkzaamheden de verzuimende werknemer nog wel zou kunnen doen.
- ter voorbereiding van het advies van de bedrijfsarts op basis van het principe van Inzetbaarheid, Mogelijkheden en Arbeidsrecht (IMA) met de werknemer kan overleggen over zijn belastbaarheid: wat is er nog wel mogelijk?
- vanuit zijn of haar specifieke kennis over sociale wetgeving en arbeidsrecht de bedrijfsarts ook kan informeren over relevante niet-medische zaken;
- oog heeft voor de mogelijkheid dat er procedures van toepassing zijn die in het belang van werknemer en werkgever moeten worden opgepakt en (medisch) onderbouwd, zoals bij regres.

Doelen cursussen voor aanvullende specialisatie taakdelegatie

Concrete doelen van de cursussen voor de aanvullende specialisatie Taakdelegatie zijn dat de casemanager:

- de eerste uitvraag na een ziekmelding kan doen, zodat het voor de bedrijfsarts snel duidelijk wordt of diens vroege betrokkenheid noodzakelijk is of wellicht een andere interventie;
- hiervoor op de juiste manier in opdracht van de bedrijfsarts telefonische gesprekken met zieke werknemers kan voeren;
- vanuit zijn of haar specifieke kennis over sociale wetgeving en arbeidsrecht de bedrijfsarts ook kan informeren over relevante niet-medische zaken.
- oog heeft voor de mogelijkheid dat er procedures van toepassing zijn die in het belang van werknemer en werkgever moeten worden opgepakt en (medisch) onderbouwd, zoals bij regres.

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**

6 Registratie beroepsregister

A Vragen in het Beoordelingskader Bekwaamheid

(Bron: Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfsartsen)

Beschikt de functionaris over een registratie in een beroepsregister die relevant is voor de te delegeren taak/taken?

B Beantwoording

Registratie met titels en aantekeningen

Een casemanager die zich heeft laten registreren bij het RSC, heeft een eigen registratienummer en mag de bijbehorende titel(s) voeren. Daarnaast kan hij of zij één of meerdere aanvullende specialisaties behalen. Die erkent het RSC met aantekeningen bij de titel(s).

Specifiek op taakdelegatie gerichte titels en aantekeningen zijn:

- De titel CMTD voor gediplomeerden Casemanager Taakdelegatie.
- De aantekening ‘Taakdelegatie’ voor casemanagers die met succes de aanvullende specialisatie taakdelegatie hebben afgerond.

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

7 Communicatieve vaardigheden

A Vragen in het Beoordelingskader Bekwaamheid

(Bron: Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfsartsen)

Beschikt de functionaris over de benodigde communicatieve vaardigheden voor de te delegeren taak/taken?

B Beantwoording

Training door rollenspelen en gespreks oefeningen

De door het RSC erkende opleidingen tot gediplomeerd Casemanager Taakdelegatie (CMTD) en cursussen voor de aanvullende specialisatie Taakdelegatie besteden beide specifiek aandacht aan communicatieve vaardigheden die bij taakdelegatie van belang zijn. Dit gebeurt niet alleen in de vorm van theoretische kennis; cursisten nemen bijvoorbeeld ook deel aan rollenspelen en gespreks oefeningen om deze in de praktijk te brengen.

Doelen opleidingen tot CMTD

Concrete doelen van de opleidingen tot CMTD zijn dat de casemanager:

- een effectief gesprek kan voeren met verzuimende werknemers;
- de werknemer kan activeren om na te denken over de mogelijkheden in werkhervatting;
- een goed gespreksverslag kan maken dat toegevoegde waarde heeft voor de bedrijfsarts;
- bij alle partijen maximaal draagvlak kan creëren, met de beleving van de werknemer als centraal uitgangspunt;
- objectief en neutraal kan luisteren en zorgvuldig om kan gaan met een eventueel beperkte toegang tot medische gegevens;
- kan werken binnen de toegestane kaders van de AVG (en dus van de Beleidsregels 'De zieke werknemer' van de Autoriteit Persoonsgegevens).

Zie ook de uitwerking van communicatieve vaardigheden in het beroepscompetentieprofiel casemanager in taakdelegatie.

Doelen cursussen voor aanvullende specialisatie Taakdelegatie

Concrete doelen van de cursussen voor de aanvullende specialisatie Taakdelegatie zijn dat de casemanager:

- een effectief telefonisch gesprek kan voeren met verzuimende werknemers;
- een goed gespreksverslag kan maken dat toegevoegde waarde heeft voor de bedrijfsarts;

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

- objectief en neutraal kan luisteren en zorgvuldig kan omgaan met een eventueel beperkte toegang tot medische gegevens;
- kan werken binnen de toegestane kaders van de AVG (en dus van de Beleidsregels 'De zieke werknemer' van de Autoriteit Persoonsgegevens).

Zie ook de uitwerking van communicatieve vaardigheden in het beroepscompetentieprofiel casemanager in taakdelegatie.

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

8 Lidmaatschap beroepsvereniging

A Vragen in het Beoordelingskader Bekwaamheid

(Bron: Beoordelingskader Bekwaamheid in de Werkwijzer Taakdelegatie voor bedrijfs-artsen)

Beschikt de functionaris over een lidmaatschap van een beroepsvereniging die relevant is voor de delegeren taak/taken?

B Beantwoording

Stichting voor belangenbehartiging en kwaliteitsbewaking

Het RSC is een stichting voor iedereen die als gediplomeerd casemanager werkzaam is binnen het vakgebied van case- en caremanagement. De stichting behartigt de belangen van geregistreerden en stelt een openbaar te raadplegen register voor klanten en samenwerkende partners beschikbaar.

Het RSC wil een constante bijdrage leveren aan het actualiseren van kennis op het gebied van de sociale zekerheid en arbeidsongeschiktheid. Dit doet het RSC door:

- tijdig informatie te verstrekken over ontwikkelingen in de sociale zekerheid en over wetswijzigingen;
- jaarlijks verplichte bijscholingen voor geregistreerde RSC'ers te organiseren voor handhaving van de inschrijving;
- het onderhouden en verhogen van de kennis en vakbekwaamheid van de geregistreerde RSC'ers door middel van studie, discussie, ervaringsuitwisseling, de inrichting van een informatiepunt, het volgen van en bericht geven over belangrijke jurisprudentie en het uitgeven van vakpublicaties;
- het organiseren van contacten met andere partijen, besturen en beroepsverenigingen, publiek en privaat, die actief zijn op het gebied van arbeidsongeschiktheid;
- het bevorderen van aandacht en bijdragen tot discussie en meningsvorming voor de advisering en begeleiding van tijdelijke en langdurige arbeidsongeschiktheid bij arbeidsorganisaties en andere publieke en private partijen die direct of indirect met het vakgebied te maken hebben.

RSC gedrags- en beroepscode

Casemanagers die zich bij het RSC registreren, gaan de verplichting aan om de RSC-reglementen na te leven. De basis hiervan is een algemene gedragscode. RSC-geregistreerden die binnen taakdelegatie werken, leven daarnaast verplicht een aanvullende beroepscode (professioneel statuut) na, die is opgezet als een spiegelbeeld van het professioneel statuut voor bedrijfsartsen van de NVAB.

1

FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL

2

OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER

7

COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN

8

LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING

Voor eventuele klachten over het handelen van een RSC-geregistreerde casemanager die na onderling overleg nog niet zijn opgelost kent het RSC een klachtencommissie en een klachtenreglement. De klachtencommissie bestaat uit twee RSC-geregistreerden en een onafhankelijke voorzitter met een juridische achtergrond. Klachtenreglement en klachtencommissie zien toe op alle door het RSC erkende titels. Bij de titel Casemanager Taakdelegatie (CMTD) geldt hierbij een kanttekening. Een casemanager die in taakdelegatie werkt, valt immers binnen de klachtenregeling of tuchtrechtelijke aansprakelijkheid van de delegerende bedrijfsarts zolang hij of zij zich door een bepaalde handelswijze aantoonbaar aan de door de bedrijfsarts geformuleerde werkafspraken en instructies houdt. De aansprakelijkheid verschuift naar de casemanager wanneer de situatie niet aan dit vereiste voldoet.

1

**FUNCTIE/
BEROEPSPROFIEL**

2

**OPLEIDINGEN/
COMPETENTIE-
PROFIELEN**

3

BEVOEGDHEDEN

4

WERKERVARING

5

MEDISCHE KENNIS

6

**REGISTRATIE BEROEPS-
REGISTER**

7

**COMMUNICATIEVE
VAARDIGHEDEN**

8

**LIDMAATSCHAP
BEROEPSVERENIGING**