



Onbegrensd leren

Ondernemend leren

COACHING & COUNSELING  
VAN MEDEWERKERS  
OP HET  
FAREL COLLEGE &  
OOSTWENDE COLLEGE

*maart 2021  
Matthijs Boer  
boerm2@farel.nl*

## Inhoudsopgave

<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>VERANTWOORDING</b> .....	<b>4</b>
<b>UITGANGSPUNTEN</b> .....	<b>4</b>
<b>COACHING IN UITVOERING</b> .....	<b>5</b>
<i>Doelgebieden</i> .....	5
<i>Trajectvormen</i> .....	5
<i>Procedures coachtrajecten</i> .....	5
<b>TRAJECTDUUR</b> .....	<b>8</b>
<i>Lengte coachtrajecten</i> .....	8
<i>Lengte counseling</i> .....	9
<b>PRIVACY</b> .....	<b>9</b>
<i>Data</i> .....	10
<b>RELATIE MET DE SCHOOLLEIDING</b> .....	<b>10</b>
COACHING/ADVISERING VAN DE SCHOOLLEIDING .....	10
<i>Coaching leidinggevende(n)</i> .....	10
<i>Coaching afdelingsleiders</i> .....	10
<i>Advisering schoolleiding</i> .....	10
RAPPORTAGE .....	11
<b>RICHTLIJN DOORVERWIJZINGEN</b> .....	<b>11</b>
DOORVERWIJZINGEN VAN DE PERSONEELSCOACH NAAR:.....	11
<i>(Extern) vertrouwenspersoon (in veel gevallen voorafgegaan door overleg)</i> .....	11
<i>Externe hulpverlening</i> .....	11
<i>P&amp;O</i> .....	11
<i>Vakbond</i> .....	11
<i>Verzuimconsulent</i> .....	11
DOORVERWIJZING NAAR DE PERSONEELSCOACH DOOR: .....	12
<i>Vertrouwenspersoon</i> .....	12
<i>Afdelingsleider/leidinggevende</i> .....	12
<i>Docentcoach</i> .....	12
<i>Verzuimconsulent</i> .....	12
<b>STATUS NOTITIE</b> .....	<b>12</b>

## Inleiding

Sinds 2017 beschikken het Farel College en het Oostwende College over een intern coach/counselor (personeelscoach). Naar aanleiding van een wisseling in bezetting, is er opnieuw gekeken naar de invulling van deze functie. Hierbij is er een scheiding aangebracht in de coaching van leerlingen en de coaching van medewerkers. In deze notitie worden de verschillende mogelijkheden en de werkwijzen rondom coaching en counseling van medewerkers concreet uitgewerkt. De procedures en kaders verduidelijken de plaats die de personeelscoach inneemt binnen de algehele support van medewerkers. De notitie is samengesteld in nauw overleg met de medewerkers die hier een rol in spelen.

## Verantwoording

Het Farel College en Oostwende College zijn onderdeel van de Meerwegen Opleidingschool. De opleidingschool beschouwt zichzelf als een startpunt, van een leven lang ontwikkelen door de leraar als professional. Nadat leraren bevoegd zijn wordt ontwikkeling gestuurd door meer persoonlijke leer- of ontwikkeldoelen, die in voortgangs- en ontwikkelgesprekken kunnen worden afgesproken. Dergelijke leerdoelen passen in het kader zoals dat in het beroepsbeeld van de leraar is verwoord en passen in de visie van de organisatie op het leren van leraren.

De personeelscoach kan ingezet worden bij de begeleiding van docenten in het werken aan hun leer- of ontwikkeldoelen. Daarmee draagt de personeelscoach bij aan de doelstelling van het Farel College en Oostwende College omtrent de blijvende ontwikkeling van docenten.

Coaching kan op individueel niveau ingezet worden om de uitvoering van het Meerjaren Beleidsplan te ondersteunen.

Het onderwijs is, door de oplopende personeelstekorten, een kwetsbare sector gebleken. Docenten die uitvallen zijn niet makkelijk te vervangen. Dit vraagt om een kwalitatief HRM beleid waarbinnen preventie een steeds grotere rol inneemt. Dit wordt onder andere vormgegeven door de jaarlijkse gesprekscyclus, waarin aandacht is voor het welbevinden en de werkdrukbeleving. In gevallen waarbij er behoefte is aan extra begeleiding, kan de personeelscoach een bijdrage leveren aan het preventief beleid van HRM.

## Uitgangspunten

Binnen de organisatie zijn verschillende medewerkers die coachende werkzaamheden verrichten ten behoeve van docenten. Er zijn Keiwijzer-coaches, werkplekbegeleiders, docentcoaches en er is een personeelscoach.

De *Keiwijzer-coaches* worden opgeleid vanuit het bedrijf B&T. Zij begeleiden docenten eens in de vier jaar, bij het opstellen van hun Persoonlijk Ontwikkelingsplan.

*Werkplekbegeleiders* worden opgeleid binnen de Meerwegen Opleidingschool en begeleiden aanstaande docenten in hun stages binnen de organisatie.

De *docentcoaches* zijn onderdeel van de Meerwegen Opleidingschool en coachen startende docenten gedurende de eerste drie lesjaren. De coaching is met name gericht op het ontwikkelen van competenties die relevant zijn voor de uitvoering van docenttaken.

De *personeelscoach* is beschikbaar voor alle medewerkers en verschaft meerdere vormen van coaching binnen een breed doelgebied.

Deze notitie richt zich op de werkwijze van coaching door de personeelscoach.

De personeelscoach staat bovenal in dienst van de medewerker, zodat deze optimaal kan bijdragen aan de ontwikkeling van leerlingen.

Hierom moeten medewerkers erop kunnen vertrouwen dat het persoonlijk belang bewaakt wordt en de vertrouwelijkheid binnen de gesprekken geborgd is. Daarom heeft coaching een vrije en onafhankelijke plaats binnen de organisatie. Dit heeft consequenties voor het contact tussen de personeelscoach en de schoolleiding. De vertrouwelijkheid van de coachgesprekken vormen hierin het uitgangspunt, en integriteit en discretie zijn van groot

belang. Ook dient er rekening gehouden te worden met de beeldvorming omtrent de onafhankelijke positie van coaching. De suggestie dat de personeelscoach de belangen van de organisatie vooropstelt moet voorkomen worden. Alleen vanuit deze waarden ontstaat er de benodigde ruimte tot volledige openheid binnen een coachtraject.

## Coaching in uitvoering

In de volgende paragrafen wordt aandacht besteed aan de uitvoering van coaching. Achtereenvolgens staan de doelgebieden binnen coaching, de mogelijke coachvormen en de verschillende procedures beschreven.

### *Doelgebieden*

Medewerkers kunnen coachtrajecten doorlopen binnen zes verschillende doelgebieden:

1. Persoonlijke ontwikkeling
2. Professionele ontwikkeling
3. Welbevinden
4. Teamfunctioneren
5. Arbeidsrelaties
6. Conflicthantering

### *Trajectvormen*

Er bestaan veel verschillende soorten coaching en counseling. De meesten richten zich op individuele begeleiding. Bij conflictcoaching is het ook mogelijk dat de verschillende partijen gezamenlijk begeleiding krijgen. Teamcoaching vindt altijd plaats op groepsniveau. In deze organisatie worden vijf trajectvormen aangeboden:

1. Individuele coaching
2. Teamcoaching
3. Conflictcoaching
4. Intervisie
5. Counselinggesprekken

### *Procedures coachtrajecten*

Het initiatief tot een coachingsvraag kan op verschillende wijzen ontstaan en leidt tot afzonderlijke procedures.

## Scenario 1

### *Coaching op initiatief medewerker*

Er bestaan verschillende aanleidingen die een medewerker tot een coachverzoek kunnen aanzetten. Bijvoorbeeld op advies van anderen (leidinggevende/ vertrouwenspersoon/ Arbo-arts). In dit scenario komt het besluit tot een coachverzoek geheel vrijwillig tot stand.

### Procedure

- Intakegesprek
- Opstellen coachingsovereenkomst
- Coach stelt leidinggevende op de hoogte van voorgenomen traject (wijze en duur)
- COACHTRAJECT (*inclusief tussenevaluatie met de medewerker*)
- Afsluiting coachtraject (*inclusief eindevaluatie met de medewerker*)
- Coach stelt leidinggevende een procesverslag beschikbaar
- Optioneel: indien gewenst door de medewerker vindt er een 3-gesprek plaats met coach, medewerker en leidinggevende.

## Scenario 2

### *Coaching op initiatief leidinggevende*

In dit scenario ziet de leidinggevende aanleiding voor het doen van een coachverzoek. Het traject wordt door de medewerker zelf doorlopen maar start met een driegesprek tussen leidinggevende, personeelscoach en medewerker. Het traject wordt afgesloten met een driegesprek waarin naar behoefte afspraken worden gemaakt. Deze driegesprekken vinden plaats op neutraal terrein (indien mogelijk in de vaste coach-ruimte).

### Procedure (\*)

- Leidinggevende checkt of er ruimte is in de agenda van de personeelscoach
- Leidinggevende stelt medewerker in een gesprek op de hoogte van de oproep tot een coachtraject
- Driegesprek waarin een coachingsovereenkomst wordt opgesteld met:
  - a) de hulpvraag/ het leerdoel
  - b) de voorgenomen trajectduur
- COACHTRAJECT (*inclusief tussenevaluatie met medewerker*)
- Coach stelt leidinggevende een procesverslag beschikbaar en plant een driegesprek
- Driegesprek:
  - a) bespreken van opbrengsten mbt de hulpvraag
  - b) eventueel worden door leidinggevende en medewerker afspraken gemaakt
- Afsluiting coachtraject (*inclusief eindevaluatie met medewerker*)

*(\*) Het is mogelijk dat voorafgaand aan- of tijdens het coachtraject duidelijk wordt dat er sprake is van te weinig veranderdruk en de medewerker niet gemotiveerd raakt tot gedragsverandering. In dat geval zal de personeelscoach het traject afbreken en een driegesprek arrangeren waarin dit besproken wordt.*

### Scenario 3

#### Conflicthantering

Zolang er geen arbeidsrechtelijke consequenties te verwachten zijn, is coaching op het gebied van conflicthantering mogelijk. Het conflict kan zich zowel tussen leidinggevende en medewerker afspelen als ook tussen medewerkers onderling. De personeelscoach stelt zich hierin meerzijdig partijdig op. Het initiatief voor een traject kan zowel vanuit een leidinggevende alsook vanuit medewerkers genomen worden. Een medewerker kan te allen tijde de voorkeur uitspreken voor externe conflictbemiddeling.

#### Procedure

- Coach en initiatiefnemer bepalen wie een gesprek arrangeert
- Gesprek met alle betrokkenen:
  - a) conflict verkennen
  - b) vaststellen of interne coaching de geschikte begeleidingsvorm is
  - c) bepalen trajectvorm en trajectduur
- Coach stelt leidinggevende op de hoogte van voorgenomen traject (wijze en duur)
- COACHTRAJECT
- Afsluiting coachtraject (*inclusief eindevaluatie*)
- Coach stelt leidinggevende een procesverslag beschikbaar met, zolang de vertrouwelijkheid het toelaat, de praktische afspraken.

*Op voorhand wordt afgesproken dat, als een medewerker lopende een traject besluit de gesprekken te staken, de personeelscoach de leidinggevende hiervan op de hoogte stelt. Als er tijdens het traject toch arbeidsrechtelijke consequenties in beeld komen dan zal de personeelscoach het traject stopzetten en doorverwijzen naar P&O.*

### Scenario 4

#### Teamcoaching

Teamcoaching kan ingezet worden met een (dreigend) conflict als aanleiding. In dat geval zal de procedure van scenario 3 gevolgd worden.

Teamcoaching kan echter ook onderdeel zijn van het professioneel ontwikkelen.

Bijvoorbeeld teams die beter willen leren samenwerken, meer rendement willen halen of de communicatie willen verbeteren. De procedure van teamcoaching verschilt in geringe mate van de procedure conflicthantering.

#### Procedure:

- Coach en initiatiefnemer bepalen wie een sessie arrangeert
- Sessie 1:
  - a) opstellen teamanalyse
  - b) bepalen trajectvorm en trajectduur
- Coach stelt betrokken leidinggevend en op de hoogte van het traject (wijze en duur)
- COACHTRAJECT
- Afsluiting coachtraject (*inclusief eindevaluatie*)
- Na afloop van het traject besluit het team gezamenlijk welke inhoudelijke informatie in het procesverslag gedeeld wordt. De personeelscoach stelt betrokken leidinggevend en het procesverslag beschikbaar.

## Scenario 5

### Intervisie

Kortgezegd is intervisie ‘georganiseerd overleg tussen collega’s om het functioneren te verbeteren’. Het is mogelijk om op incidentele basis een intervisiebijeenkomst te houden. Echter, vaak vinden bijeenkomsten van een intervisiegroep op structurele basis plaats en niet in trajectvorm. De meest voor de hand liggende vorm van begeleiding door de personeelscoach, is ondersteuning bij het opzetten van een intervisiegroep die in een vaste frequentie bijeen wil komen. De personeelscoach kan hierbij de rol van intervisiebegeleider vervullen en toewerken naar een zelfstandig functionerende intervisiegroep. Het initiatief voor begeleiding bij intervisie kan zowel vanuit de schoolleiding als vanuit de medewerkers zelf genomen worden.

### Procedure

- Coach en initiatiefnemer overleggen wie een sessie arrangeert
- Sessie 1:
  - a) behoeftes verkennen
  - b) afspraken over frequentie, vertrouwelijkheid, aard van de inbreng
  - c) bepalen begeleidingsbehoefte personeelscoach
  - d) actieve oefenvorm(en) intervisie
- Coach stelt leidinggevende op de hoogte van voorgenomen vorm en frequentie
- Eventueel: Begeleiding bij volgende sessies

## Scenario 6

### Counseling

De personeelscoach is beschikbaar voor counseling. Hierbij is geen sprake van een procedure. In deze organisatie is counseling erop gericht om gedachten en gevoelens te verhelderen. Het gaat om het vinden van de interne rust en antwoorden om een ontwikkeling mogelijk te maken. De counselor creëert een goede relatie waarin medewerkers zich veilig voelen om hun problemen te delen en gevoelens te uiten. Mede hierom is counseling anoniem; de personeelscoach registreert ter legitimatie enkel het totaal aan counseling besteedde uren.

Als counseling uitmondt in een coachtraject zal de personeelscoach de procedure volgen zoals beschreven in *scenario 1*. Een coachtraject is nooit anoniem.

## Trajectduur

### Lengte coachtrajecten

Een gangbaar traject bestaat uit 5-10 sessies van een uur. De personeelscoach en medewerker kunnen besluiten een traject te verlengen tot maximaal 12 sessies. Als e-coaching als coachvorm wordt gebruikt, staan deze zelfde aantallen voor het aantal werkweken waarbinnen het traject plaatsvindt.

Verruiming van de limiet vindt in individuele gevallen plaats na overleg met de betrokken locatiedirecteur of rector.



### *Lengte counseling*

Bij counseling is er geen sprake van een traject. Een medewerker heeft de mogelijkheid om eventuele problemen met de personeelscoach te delen. In een aantal gevallen zullen de counselingsgesprekken de medewerker voldoende grond bieden om zelfstandig verder te gaan. Het is ook mogelijk dat counseling uitmondt in een coachingsverzoek en er een aansluitend coachtraject wordt opgestart.

Vanuit de visie dat de begeleiding van medewerkers een oplossingsgerichte vorm heeft als ook vanuit financieel oogpunt, is counseling in tijdsduur begrensd. Een medewerker kan in normale omstandigheden aanspraak maken op 8 uren counseling per jaar. Verruiming van deze norm vindt in individuele gevallen plaats na overleg met de betrokken locatiedirecteur of rector.

### Privacy

Alle coach- en counselingsgesprekken (en ook de conversaties via communicatiemiddelen zoals e-mail en tekstberichten) zijn vertrouwelijk. Niets dat is besproken is bedoeld om daarbuiten te worden gecommuniceerd, zonder toestemming van de medewerker. Als er echter gegronde redenen zijn om te menen dat het doorbreken van de geheimhouding het enige en laatste middel is om direct gevaar voor personen te voorkomen, dan wel wanneer wettelijke bepalingen of een rechterlijke beslissing daartoe verplicht, zal de hiervoor noodzakelijke inhoudelijke informatie aan derden openbaar worden gemaakt. Als te voorzien is dat een dergelijke situatie zich kan voordoen, stelt de personeelscoach de betrokkene ervan op de hoogte dat hij in dat geval genoodzaakt kan zijn de geheimhouding te doorbreken, tenzij door een dergelijke mededeling acuut gevaar voor hemzelf of derden kan ontstaan.

Omdat de organisatie de coaching faciliteert zijn medewerkers verantwoording verschuldigd. Dit betekent dat de personeelscoach na afloop van het traject een procesverslag rapporteert aan de betreffend leidinggevende (zie paragraaf Relatie met de schoolleiding – rapportage).

In het intakegesprek vraagt de personeelscoach de medewerker toestemming voor de mogelijkheid om:

- de casus anoniem in te brengen in supervisie/intervisiegesprekken.
- op basis van tendensen, die uit de gesprekken met medewerkers naar voren komen, de schoolleiding te adviseren. Als er bijvoorbeeld vaak wordt gesproken over een hoge werkdruk, biedt dit de mogelijkheid om de schoolleiding hierover te adviseren. Deze informatie wordt op anonieme basis gedeeld en is nooit herleidbaar tot een persoon.

Naast bovenstaande gevallen verstrekt de personeelscoach nooit inhoudelijke informatie aan derden. De medewerker kan zelf besluiten in hoeverre hij of zij openheid biedt over het leerproces en de leerdoelen.

### *Data*

De organisatie biedt de mogelijkheid voor veilige en geheel vertrouwelijke opslag van alle privacygevoelige data, zoals gespreksverslagen. Hierbij is gewaarborgd dat deze data door niemand anders dan alleen de personeelscoach, toegankelijk is.

## Relatie met de schoolleiding

Zoals in de paragraaf *Uitgangspunten* is uitgewerkt, zal de relatie tussen personeelscoach en schoolleiding zorgvuldig moeten verlopen. Hiermee wordt belangenverstrengeling voorkomen en ontstaat ruimte tot volledige openheid van de medewerker. Hieronder staan de aandachtspunten met betrekking tot coaching en advisering van de schoolleiding beschreven. Ook de vorm waarin de personeelscoach de schoolleiding rapporteert wordt behandeld.

### Coaching/advisering van de schoolleiding

#### *Coaching leidinggevende(n)*

In de relatie leidinggevende-personeelscoach is het belangrijk dat er voldoende persoonlijke afstand blijft. Hierdoor blijft een zakelijke opstelling mogelijk. Ook biedt het de personeelscoach ruimte voor het adresseren van problemen.

Binnen een coachrelatie is juist volledige openheid essentieel. Daarom kunnen degenen die in een leidinggevende positie staan ten opzichte van de personeelscoach, niet deelnemen aan een coachtraject. In de huidige situatie betekent dit dat de rector, plaatsvervangend rector, locatiedirecteur en plaatsvervangend locatiedirecteur niet in aanmerking komen voor interne coachtrajecten. Op deze manier blijft de werkgever-werknemer verhouding in evenwicht.

#### *Coaching afdelingsleiders*

Afdelingsleiders komen in aanmerking voor coaching zolang dit niet ten koste gaat van (het beeld van) de onafhankelijke positie van de personeelscoach. In de praktijk betekent het dat de coachvraag gericht is op de afdelingsleider zelf en dat informatie over individuele teamleden anoniem wordt besproken. Hierdoor wordt de personeelscoach geen partij in de driehoek afdelingsleider – medewerker – coach. De medewerker kan er zo op vertrouwen dat de personeelscoach een onafhankelijke partij vormt binnen de organisatie. Een verzoek tot coaching loopt via de rector.

#### *Advisering schoolleiding*

Leden van de schoolleiding kunnen de personeelscoach benaderen voor advisering rondom het contact met- en de ondersteuning van medewerkers. De schoolleiding deelt gevoelige informatie alleen op anonieme basis. Als er sprake is van moeizame arbeidsverhoudingen, waarin conflictcoaching (op termijn) tot de mogelijkheden behoort, wordt hier niet met de personeelscoach over gesproken.

De personeelscoach kan bij advisering van de schoolleiding gebruik maken van algemene informatie uit coachgesprekken met medewerkers. Als er bijvoorbeeld vaak wordt gesproken over een hoge werkdruk, is het mogelijk dat de personeelscoach de schoolleiding hierover adviseert. Deze informatie wordt op anonieme basis gebruikt. Gespreksinformatie die herleidbaar is tot een individu, wordt nooit gedeeld.

## Rapportage

De personeelscoach informeert de betrokken leidinggevende actief over de procesmatige kant van de coachtrajecten. Zowel voorafgaand- als afsluitend aan het traject wordt informatie over de werkwijze en de lengte van het traject gedeeld in een procesverslag. Ook van eventuele wijzigingen (zoals een verlenging, doorverwijzing of het vroegtijdig stopzetten van een traject) wordt de leidinggevende op de hoogte gebracht.

Counseling is anoniem. Ten behoeve van de legitimering registreert de personeelscoach het geheel aan counseling bestede uren.

De personeelscoach administreert de inzet in gemaakte uren met betrekking tot de coachactiviteiten. Desgevraagd kan aan de schoolleiding een urenverantwoording worden overlegd.

## Richtlijn doorverwijzingen

Bij de support voor medewerkers zorgen duidelijke lijnen en kaders voor de juiste begeleiding op het juiste moment. Met name de momenten waarop contact wordt gezocht met iemand die de juiste expertise bezit, zijn van belang.

Doorverwijzingen *van* de personeelscoach naar:

*(Extern) vertrouwenspersoon (in veel gevallen voorafgegaan door overleg)*

- Bij vormen van grensoverschrijdend gedrag waaraan mogelijk (arbeids)rechterlijke consequenties verbonden zijn
- Bij ongewenst gedrag waarbij de medewerker niet in staat is het te doen stoppen
- Bij een klokkenluider met een melding over fraude of misstanden

*Externe hulpverlening*

- Indien de personeelscoach of medewerker het traject vroegtijdig afbreekt en de medewerker hulp behoeft
- Wanneer er sprake is van een psychische aandoening
- In geval van zware problematiek (zoals traumaverwerking, zware depressie etc.)
- Indien na een traject van 12 sessies blijkt dat er nog een langdurig traject nodig is om het gewenste doel te bereiken

*P&O*

- Als er sprake is van een arbeidsconflict

*Vakbond*

- Als er sprake is van een arbeidsgeschil waarbij P&O teveel een partij is en waarbij expertise van de bond nodig is

*Verzuimconsulent*

- Als uitval onafwendbaar lijkt en de gesprekken onvoldoende resultaat opleveren

Doorverwijzing *naar* de personeelscoach door:

### *Vertrouwenspersoon*

Een vertrouwenspersoon kan doorverwijzen naar coaching zolang de medewerker toe kan werken naar een oplossing en als advisering door de vertrouwenspersoon niet afdoende is.

Bijvoorbeeld bij:

- Conflicten waarbij geen sprake is van arbeidsrechtelijke gevolgen
- Vertrouwensbreuk tussen werknemers en leidinggevende of tussen werknemers onderling
- Lichte vormen van ongewenst gedrag
- Privésituaties

### *Afdelingsleider/leidinggevende*

- Als de persoonlijke begeleiding van een medewerker teveel tijd vraagt (vanaf 3 gesprekken over een specifiek thema)
- Als een kwestie jarenlang speelt en er geen (of te weinig) sprake is van vooruitgang
- Als duidelijk is dat de problematiek niet passend is gezien de gezagsverhoudingen
- Als er sprake is van verzuim waarbij coaching op enige wijze een bijdrage kan leveren aan welzijn/ verbetering

### *Docentcoach*

- Als de gecoachte medewerker vooral begeleiding nodig heeft op gebieden die niet vallen binnen 'vaardigheden die nodig zijn bij de uitvoering van docenttaken'
- Indien de begeleiding meer tijd vraagt dan de docentcoach beschikbaar heeft

### *Verzuimconsulent*

- Als er sprake is van een re-integratietraject en coaching een bijdrage kan leveren aan het welbevinden of herstel
- Ter preventie van oplopen verzuim

## Status notitie

Deze notitie is bedoeld als leidraad voor degenen die betrokken zijn bij de support van medewerkers. Het biedt hen inzicht in de verscheidenheid aan coachtrajecten, in de wijze van handelen van de personeelscoach en de plaats die deze functie inneemt binnen de organisatie.

De notitie moet gezien worden als groeidocument. Het is mogelijk dat er in de toekomst nieuwe vormen van coaching mogelijk worden of dat ervaringen tot nieuwe inzichten leiden. Op basis daarvan kan de notitie worden aangepast of zaken toegevoegd worden. Medewerkers die te maken krijgen met eventuele wijzigingen worden hierin meegenomen.