

WELKOM

Je staat op het punt om een opleiding via VDAB te volgen. Hoewel elke opleiding anders is, is het uiteindelijke doel altijd hetzelfde: een job vinden die bij je past. Als je kiest voor een opleiding via VDAB, dan kies je voor een boeiend leertraject, aangepast aan je persoonlijke behoeften en de verwachtingen van de huidige arbeidsmarkt.

VDAB kan dit dankzij de financiële middelen die de Vlaamse Overheid en de Europese Gemeenschap bereid zijn in jouw vorming te investeren. We rekenen dan ook op jouw inzet, motivatie, teamspirit en optimisme om van dit project een succesverhaal te maken, zowel voor jezelf als voor je medecursisten.

In deze brochure vind je alvast informatie over praktische afspraken, je rechten en plichten en tips om op het einde van je opleiding snel werk te vinden. Neem de tijd om deze aandachtig door te nemen. Wij wensen je alvast succes!



Vriendelijke groeten,
Fons Leroy
Gedelegeerd bestuurder VDAB

START METEEN GOED



Onze cursistenadministratie maakt bij de start van de opleiding een contract op in meerdere exemplaren. Als je het opleidingscontract ondertekent, bevestig je dat je akkoord gaat met de gemaakte afspraken.

Welke documenten heb je nodig?

Wil je met alles in orde zijn?
Dan heb je deze documenten nodig.

Je opleidingscontract

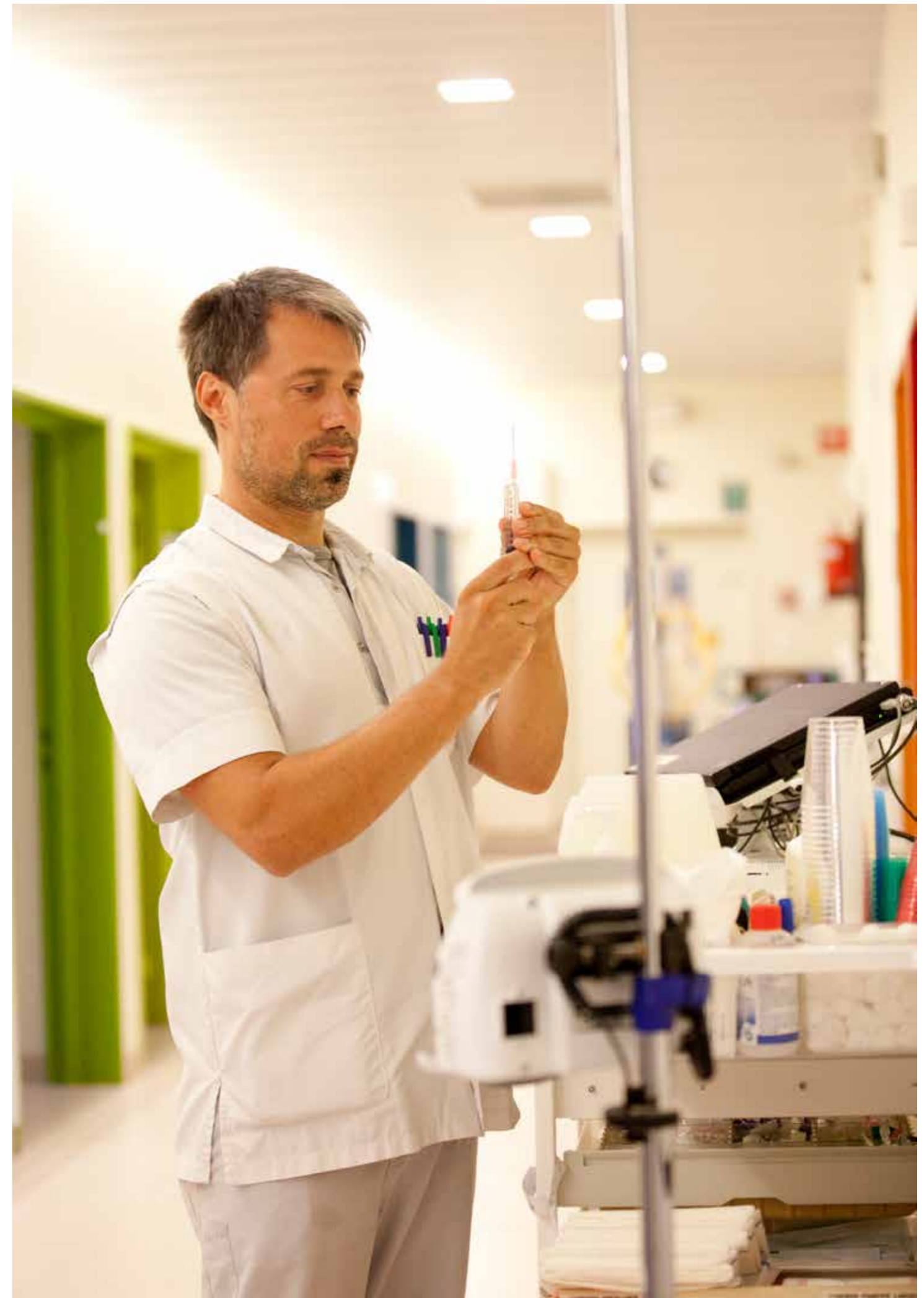
Als je een OCMW-uitkering krijgt, bezorg dan één exemplaar van het contract aan je OCMW.

Je controlekaart

Als je een uitkeringsgerechtigde werkzoekende bent, blijf je de controlekaart op het einde van de maand aan de uitbetalingsinstelling bezorgen.

Het formulier C91

Dit formulier krijg je op het einde van de opleiding. Hierop staat vermeld dat je de opleiding hebt beëindigd. Je levert dit formulier af bij je uitbetalingsinstelling.



AANWEZIGHEID

Wil je een interessante job, waar je je opgedane kennis en vaardigheden kunt inzetten? Neem dan een goede start door aanwezig te zijn en actief deel te nemen aan de opleiding.

Wanneer ben je aanwezig?

Altijd. Net zoals te laat komen (of andere inbreuken op het huishoudelijk reglement) geeft ongewettigde afwezigheid immers aanleiding tot stopzetting van de opleiding. Dat heeft op zijn beurt een negatieve impact op jouw werkloosheidsuitkering aangezien VDAB dit communiceert aan de controle-dienst.

Je bewijst je aanwezigheid als je de aanwezigheidslijst handtekent. Hou rekening met het volgende:

- toegelaten afwezigheden komen in aanmerking om je globale afwezigheidspercentage te berekenen;
- het is verboden het opleidingscentrum te verlaten zonder toelating.

Als je te laat binnenkomt, deel je de reden hiervan onmiddellijk mee aan je instructeur.

Wat doe je als je niet aanwezig kan zijn?

Verwittig de cursistenadministratie voor 10 uur.

Stel: je bent 1 dag ziek

- De volgende dag vul je het attest 'verklaring op eer' in bij de cursistenadministratie.

Let op! Je kan dit attest maximaal 1 keer per maand gebruiken. Indien je binnen de maand nog eens een dag ziek bent, ga je naar de dokter. Volg de stappen bij 'Je bent minstens 2 dagen ziek'.

Stel: je bent (minstens) 2 dagen ziek

- Ga in dit geval zeker naar de dokter en geef het doktersattest af aan de cursistenadministratie.
- Vraag de dokter om het document 'vertrouwelijk' in te vullen en bezorg dit nadien zelf aan je ziekenfonds.
- Noteer de letter 'Z' op je controlekaart op de dagen dat je ziek bent.
- De uitbetalingsinstelling vult het kaartje 'werkherhating' in en dit bezorg je dan weer aan je ziekenfonds.

Let op! Laattijdige aangifte geeft aanleiding tot een verlies van je uitkering. Zorg er dus zeker voor dat de documenten ingevuld zijn vanaf de eerste volledige ziektedag!

Stel: je wordt ziek in het opleidingscentrum

- Verwittig in dit geval zeker je instructeur en de cursistenadministratie.
- Ga naar de EHBO-dienst of naar je dokter. Als je naar de dokter gaat, vraag je wel eerst toestemming aan je instructeur.

Als je de dag nadien nog ziek bent, volg je dezelfde stappen als bij 'Je bent minstens 2 dagen ziek'.

Ga je solliciteren?

Prima! Bespreek voorafgaand je sollicitatieafspraken met je instructeur. Verlaat het opleidingscentrum enkel met zijn toelating. Vraag een sollicitatiebewijs aan de werkgever en bezorg dit nadien aan de cursistenadministratie.

Je plant je vakantie

Het is belangrijk dat je alle lessen van de opleiding volgt en dat je slechts in uitzonderlijke gevallen wegblijft. Je neemt je vakantiedagen op tijdens de in het programma voorziene collectieve verlofdagen. De vakantiedagen duid je op je controlekaart aan met een 'V'.

ARBEIDSONGEVAL

Een arbeidsongeval is geen pretje. Gelukkig ben je verzekerd bij arbeidsongevallen als je:

- op weg bent naar of van het opleidingscentrum of stageplaats;
- in het opleidingscentrum bent of bij de uitvoering van een praktisch werk buiten het opleidingscentrum;
- op stage bent.

Wie verwittigt je bij een ongeval?

Je verwittigt zo snel mogelijk deze drie instanties:

- **Onze cursistenadministratie**
Meld elke verwonding, hoe klein ook, onmiddellijk aan de cursistenadministratie en de verantwoordelijke van het opleidingscentrum. Enkel dan wordt het als arbeidsongeval beschouwd. De cursistenadministratie bezorgt je de nodige documenten voor de verzekeringsmaatschappij.
- **De geneesheer**
De documenten, afgeleverd door de cursistenadministratie, laat je invullen door de behandelende geneesheer. Deze documenten stuur je zo snel mogelijk naar de cursistenadministratie. Als je de kosten van de verzorging of verpleging zelf hebt betaald, geef je het getuigschrift voor verstrekte hulp of de rekening van de apotheek aan de cursistenadministratie.
- **Je ziekenfonds**
Geef elk ongeval zeker aan bij je ziekenfonds.

Een arbeidsongeval op de openbare weg

Verwittigt de politie bij een ongeval op de weg en noteer het nummer van het proces-verbaal. Vraag, indien mogelijk, aan minstens twee personen of ze willen getuigen. Noteer hun naam en adres.

Bij ongevallen op openbare voertuigen, bij het in-of uitstappen, op het perron of op de (rol)trappen van de NMBS, verwittigt je onmiddellijk de buschauffeur, de treinwachter, de stationschef of de spoorwegpolitie.

VERGOEDINGEN

Belangrijke opmerkingen

- Meld elke adreswijziging of verandering van bankrekeningnummer onmiddellijk aan de cursistenadministratie en aan je uitbetalingsinstelling.

[Let op! We betalen enkel uit op een geldig Belgisch rekeningnummer.](#)

- Als je wil weten of deze opleiding een impact heeft op je werkloosheids- of inschakelingsuitkering, neem dan contact op met je uitbetalingsinstelling.
- Eindigt je beroepsinschakelingstijd als schoolverlater tijdens de opleiding? Breng je bemiddelaar op de hoogte en vraag je inschakelingsuitkering aan.

Werkloosheidsuitkering en kinderbijslag

Als je er recht op hebt, behoud je deze uitkeringen. Hou er rekening mee dat, afhankelijk van je dossier, je werkloosheids- uitkering kan wijzigen. Je uitbetalingsinstelling of hulpkas kan je hierover meer informatie geven.

Stimulanspremie

Je hebt recht op een premie van één euro bruto per uur effectieve aanwezigheid als je aan **een van deze voorwaarden voldoet**:

- Je bent uitkeringsgerechtigde werkloze met gezinslast en je bent bij de start van de opleiding minstens een jaar ingeschreven als niet werkende werkzoekende.
- Je bent leefloongerechtigde met minstens één persoon ten laste.
- Je hebt recht op steunverlening met minstens één persoon ten laste.

Voorwaarde is dat je minimum 150 uren opleiding presteert, en dat de opleiding minimum 24 uur per week telt.

Een attest van RVA of OCMW bewijst dat je in aanmerking komt. De attestering door RVA gebeurt elektronisch waardoor de toekenning van de premie automatisch gebeurt. De premie wordt uitbetaald nadat je 150 uren gepresteerd hebt.

[Opgelet : van deze vergoeding wordt nog bedrijfsvoorheffing afgehouden.](#)

Onder bepaalde voorwaarden heb je als niet-werkende werkzoekende met een arbeidsbeperking ook recht op deze premie. Contacteer de VDAB-bemiddelaar voor meer informatie.



Verplaatsingsvergoeding

Bij de start van de opleiding of stage kies je als cursist voor een gratis abonnement van De Lijn of een vergoeding van 0,15 euro/kilometer. Het abonnement geeft recht op alle gewone diensten van trams en (trolley)bussen van De Lijn in heel Vlaanderen.

Vraag dit abonnement aan bij de VDAB-bemiddelaar.

De verplaatsingsvergoeding van 0,15 euro/kilometer wordt berekend ongeacht het vervoermiddel en vanaf de eerste kilometer voor de verplaatsing tussen de verblijfplaats en het opleidingscentrum of stagebedrijf.

De verplaatsingsvergoeding is enkel geldig tijdens de opleiding en de stage.

Verblijfsvergoeding

Als de afstand tussen je woonplaats en het opleidingscentrum te groot is (meer dan 13 uren per dag), kan je een beroep doen op een verblijfsvergoeding. De tijdelijke verblijfplaats moet betalend zijn en moet zich op een redelijke afstand (max. 15 km, afhankelijk van de mogelijkheden in de buurt van het opleidingscentrum) van de opleidings- of stageplaats bevinden. Voorwaarde is dat je een huurovereenkomst of een bewijs van overnachting voorlegt. Bespreek dit op voorhand met de VDAB-bemiddelaar.

Vergoeding voor kinderopvang

Cursisten krijgen de werkelijke kosten voor voltijdse kinderopvang terugbetaald tot de kinderen naar school kunnen gaan.

Voor schoolgaande kinderen in het kleuter- en basisonderwijs worden de kosten voor buitenschoolse kinderopvang vergoed.

Ook middagtoezicht op school wordt beschouwd als opvang.

De terugbetaling geldt enkel voor de opvang, niet voor de maaltijden.

Je bewijst de gemaakte kosten aan de hand van een onkostennota. De opvang moet gebeuren in een erkende instelling. VDAB betaalt de uitgaven terug voor de periode dat je effectief opleiding of stage volgt of gevolgd hebt.

[Opgelet! Je betaalt de kinderopvangfacturen eerst zelf.](#)

[VDAB betaalt je terug op basis van de ingediende onkostennota.](#)

[VDAB kan steeds een betalingsbewijs of factuur opvragen.](#)

Handig!

In het opleidingscontract staat vermeld of je al dan niet recht hebt op een vergoeding. Als je twijfelt, ga langs bij de cursistenadministratie. Je krijgt een loonstrook thuis bij elke uitbetaling van deze vergoedingen.

Gratis bij je loonstrook krijg je de nieuwsflash 'Bijblijven', boordevol interessante informatie over solliciteren, opleidingen, vacatures, jobbeurzen en andere activiteiten. Met andere woorden: de perfecte manier om bij te blijven.

De bedrijfsstage

Een stage maakt integraal deel uit van de opleiding. Door deze stage krijg je de mogelijkheid om je verder te bekwamen en je in te werken in een functie en/of een bedrijf. Je blijft de VDAB-vergoedingen die je tijdens je opleiding kreeg verder ontvangen.



TIJDENS JE OPLEIDING

Bij de theorie hoort de praktijk

VDAB zorgt ervoor dat de opleidingen zo goed mogelijk de beroepsrealiteit weerspiegelen door o.a. een nauwe samenwerking met bedrijven. Zo kan je niet alleen een opleiding volgen in het opleidingscentrum, maar heb je bovendien de mogelijkheid om tijdens je opleiding een stage te volgen in een bedrijf. Dit verhoogt je kansen om na je opleiding snel aan de slag te kunnen gaan.

Zo ziet een stage eruit:

- De stage gaat door tijdens je opleiding.
- De duurtijd van de stage is afhankelijk van de sector.
- De stage is gratis voor de werkgever.
- Je blijft het statuut van werkzoekende behouden tijdens de stage.
- Je zoekt zelf een stageplaats. Je stagebegeleider kan je hierbij helpen.
- Tijdens de stage krijg je een aangepaste en persoonlijke opvolging van je stagebegeleider.

Al aan een Individuele Beroepsopleiding (IBO) gedacht?

Beschik je na de opleiding nog niet over alle competenties die je nodig hebt voor een bepaalde vacature? Volg dan een IBO. Tijdens de IBO leer je de nodige competenties op de werkvloer bij de werkgever. Je behoudt je statuut van werkzoekende en VDAB betaalt je, bovenop de uitkering, een productiviteitspremie zodat je aan het einde van de maand een normaal loon hebt. Zo'n IBO kan 1 tot 6 maanden duren, afhankelijk van de competenties die je nog moet ontwikkelen.

De opleiding wordt vastgelegd in een opleidingsprogramma waar zowel de werkgever, jijzelf als VDAB zich akkoord mee verklaren. Tijdens de IBO komt een VDAB-bemiddelaar langs om je vorderingen in de opleidingen te bespreken en het opleidingsplan bij te sturen indien nodig. Je hoeft niet te wachten om een IBO op te starten tot het einde van je opleiding. Je kan een IBO inzetten tijdens de opleiding. Je doet dan geen stage meer maar je start direct met een IBO.

Meer info hierover vind je op vdab.be/ibo of contacteer de VDAB-Servicelijn op 0800 30 700.

Je vindt werk

Proficiat! Contacteer de VDAB-bemiddelaar en geef de gegevens van je tewerkstelling door. Je opleidingscontract wordt dan stopgezet. We wensen je alvast veel succes met je nieuwe job.

Als je tijdens de opleiding werk vindt, bespreek je dit eerst met je instructeur. Je verwittigt ook de cursistenadministratie van VDAB en de VDAB-bemiddelaar.

Stopzetting

Loopt de opleiding of stage anders dan verwacht? Praat erover met je instructeur of je VDAB-bemiddelaar. Zij helpen je graag verder.

Let op! Stopzetting kan enkel met een geldige reden. Als je werkloosheidsuitkeringen krijgt en je de opleiding stopzet zonder geldige reden, zal de controledienst van VDAB een onderzoek instellen dat kan leiden tot een schorsing.

VDAB kan beslissen de opleiding of stage stop te zetten wanneer:

- blijkt dat je niet (meer) de vereiste geschiktheid bezit om met goed gevolg de opleiding te beëindigen;
- je door langdurige afwezigheid (door bv. ziekte of ongeval) niet meer kan inpikken op de opleiding;
- er een gegronde reden is voor stopzetting. Bijvoorbeeld na ernstige inbreuken op het huishoudelijk reglement door o.a. herhaaldelijk te laat komen, (ongewettigde) afwezigheid, gebrek aan respect voor medecursisten, docenten, materiaal.

Let op! Word je omwille van een gegronde of dringende reden uit de opleiding of stage gezet, dan wordt je dossier overgedragen aan de controledienst van de VDAB. Dit kan gevolgen hebben voor je uitkeringen.

JE OPLEIDING VOLTOOID

Op zoek naar werk

Tijdens de laatste periode van de opleiding verwacht VDAB dat je intensief op zoek gaat naar een passende job. De VDAB-bemiddelaar of de instructeur in het opleidingscentrum zal hierover afspraken met je maken en je ondersteunen bij je sollicitatieinspanningen. Hij/zij ondersteunt je nog minstens drie maanden na afloop van de beroepsopleiding. Probeer ook zeker onze tips in het kadertje hiernaast.

Eindevaluatie en getuigschrift

Op het einde van de opleiding evalueren we je kennis en vaardigheden wat vertaald wordt in een competentierapport. Na een succesvolle opleiding krijg je een getuigschrift. Neem het getuigschrift en competentierapport zeker mee als je solliciteert bij werkgevers.

Documenten einde opleiding voor uitkeringsgerechtigde werkzoekenden

De cursistenadministratie bezorgt je een formulier C91. Dit bezorg jij aan je uitbetalingsinstelling.

Nog geen werk gevonden?

Geen paniek. Denk eraan dat je steeds beroep kan doen op de VDAB-bemiddelaar als je vragen hebt. Samen zetten we de zoektocht naar een geschikte job verder.

Tips om een job te vinden:

- Je **beheert je sollicitaties zelf**, volgt ze op en geeft feedback in de 'sollicitatiewerkmap' op vdab.be/mijnloopbaan.
- Je zal merken dat in vdab.be/mijnloopbaan een apart luik '**competenties**' staat. Hier noteer je je competenties (ook de gescoorde competenties uit het competentierapport worden hierin opgenomen). Deze competenties kan je nadien makkelijk naast de specifieke vereisten van een job leggen. Bovendien krijg je zo een beter beeld van wat voor jou belangrijk is. Neem dus even de tijd om te onderzoeken wie jij bent, waar je goed in bent en welke job je wil doen.
- **Bewaar je zoekopdrachten** door zelf selectiecriteria in te stellen. Zo zie je met één klik jouw vacatures. Bovendien kan je ervoor kiezen om nieuwe vacatures die beantwoorden aan je selectie ook via mail of sms te ontvangen. Dan ben je er als eerste bij. Dit doe je op vdab.be/mailopmaat.
- **Publiceer je cv op de VDAB-website:** zo bereik je met één klik honderden geïnteresseerde werkgevers. Surf snel naar vdab.be/mijnloopbaan en registreer je.
- **Tips en advies over solliciteren** vind je op vdab.be/solliciteren. Onze **online sollicitatiecoaches** helpen je graag verder met vragen over je cv en sollicitatiebrief. Oefen nu alvast samen met de sollicitatiecoach je sollicitatiegesprek.
- **VDAB-vacaturedatabank:** je vindt er elke dag ruim 90.000 vacatures. Surf snel naar vdab.be/jobs.
- **JobberSquare:** je vindt er vacatures en stageplaatsen van bedrijven uit paritair comité 200 (www.cevora.be/jobbersquare)
- Heb je een smartphone, download dan onze **VDAB-'vind een job' app** voor iPhone, iPad of Android.
- Bezoek je een jobbeurs en wil je je bezoek efficiënt organiseren? Download dan onze **VDAB-'jobbeurzen'-app**.

Huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement bepaalt wat wel en niet kan tijdens je aanwezigheid in het opleidingscentrum. In elk opleidingscentrum hangt het huishoudelijk reglement uit. Neem dit zeker door!

Gebruik van de pauzeruimte

Er is een middagpauze en een koffiepauze in de voor- en namiddag. Eten in de leslokalen is verboden. Roken mag enkel in de rokerszone.

Bezit van soft- en/of harddrugs

Bij vaststelling van bezit van soft- en/of harddrugs, wordt de opleiding onmiddellijk stopgezet wegens dringende redenen. Bij vermoeden van alcohol- of drugsbezit, kunnen de kastjes opgedaan worden in het bijzijn van de politie.

Lokalen, meubilair, materiaal en sanitair

Iedereen werkt graag in een mooie en aangename omgeving. Respecteer het werk van de mensen die het opleidingscentrum netjes houden. Je opleiding wordt stopgezet omwille van dwingende redenen, als je moedwillig meubilair, lokalen of sanitair beschadigt. Je betaalt zelf de herstellkosten.

Veiligheid

We informeren je over de veiligheidsvoorschriften, de preventie en bescherming, EHBO, de brandbestrijding en de ontruiming. Leef deze regels strikt na, voor je eigen veiligheid en die van je medecursisten. Voor bepaalde technische opleidingen is het dragen van veiligheidsschoenen of andere beschermingsmiddelen verplicht.

Opgelet: laat nooit geld of voorwerpen van waarde onbeheerd achter. VDAB is niet verantwoordelijk voor verlies door diefstal.

Brandveiligheid en evacuatie

Indien het opleidingscentrum over een eigen procedure 'brandveiligheid en evacuatie' beschikt, delen we deze aan het begin van de opleiding mee. Hou je bij brand en evacuatie alvast aan volgende regels:

- Verlaat onmiddellijk het opleidingscentrum via de kortste en veiligste weg.
- Keer in geen geval naar het lokaal terug.
- Gebruik geen liften.
- Begeef je naar het verzamelpunt en blijf daar.
- Verzamel je per opleiding en wacht nadere instructies af.
- Hinder de hulpdiensten niet.
- Verplaats je wagen niet.

Hartproblemen, fysische of psychische problemen, ben je zwanger? Meld dit aan je instructeur of VDAB-bemiddelaar! Bij een evacuatieoefening zal je op voorhand worden ingelicht zodat je het gebouw op een rustige manier kan verlaten.

Gebruik van computers en het internet

Als je tijdens de opleiding computers en/of internet gebruikt, volg je de wetgeving over het reproduceren van softwarepakketten en het gebruik van het internet. Bovendien respecteer je volgende richtlijnen:

- Kopieer geen software.
- Breng geen eigen informatiedragers (sticks, externe schijven,...) mee naar het opleidingscentrum, tenzij je een schriftelijke toelating hebt van de docent. Die toelating bevat de reden van de uitzondering en de inhoud die de informatiedrager mag bevatten.
- Alleen als er les is, of onder toezicht of met akkoord van een docent, ben je in de lokalen waarin zich computers bevinden.
- Gebruik het internet enkel in functie van de uit te voeren opdrachten.
- Eet en drink niet in het computerlokaal.

Milieuzorg

VDAB werkt actief mee aan een beter en schoner milieu en voert actie op verschillende terreinen: afvalbeheer, energie- en waterverbruik en mobiliteit. We streven naar minder papierverbruik, checken of toestellen 's avonds zijn uitgeschakeld. Iedereen, zowel personeel als cursisten, draagt zijn steentje bij. En jij dus ook.

Wist je dat we alle VDAB folders op milieuvriendelijke wijze drukken? Bij de start van de opleiding krijg je alle informatie over de manier waarop jij zorg kan dragen voor het milieu.

Tip: In je opleidingscentrum organiseren we op regelmatige basis evacuatieoefeningen. Het document met de richtlijnen bij brandalarm en de samenstelling van de interventieploegen vind je in de gangen. Lees de richtlijnen aandachtig. Op elke verdieping zijn er verantwoordelijken voor brandbestrijding en ontruiming. Volg hun richtlijnen strikt op.



RECHTEN EN PLICHTEN

Als werkzoekende heb je heel wat rechten...

Recht op arbeid

Wie werk zoekt, heeft recht op een job en een eerlijke kans op de arbeidsmarkt. VDAB staat je bij in het vinden van een geschikte job. Bovendien zorgen wij ervoor dat alles wettelijk in orde is.

Recht op opleiding en begeleiding

De VDAB-bemiddelaar begeleidt je actief tijdens de hele opleiding. Samen stippelen jullie een stappenplan uit om na de opleiding een passende job te vinden. De VDAB-bemiddelaar in het opleidingscentrum ondersteunt je zoektocht naar werk nog minstens drie maanden na afloop van de opleiding.

Recht op gelijke kansen

Man of vrouw, blank of zwart, arm of rijk, jong of oud, Belg of buitenlander, gelovig of niet: wij zijn er voor iedereen. Personen met een beperking krijgen specifieke ondersteuning als zij dit wensen.

Word je geconfronteerd met problemen of heb je vragen over geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag tijdens de opleiding? Bespreek dit zeker met je instructeur of de VDAB-bemiddelaar.

Recht op informatie

Tijdens de opleiding heb je recht op een kwaliteitsvolle opvolging en begeleiding door je instructeur of de VDAB-bemiddelaar. Een verslag hiervan vind je in je technisch-pedagogisch dossier. Het dossier bestaat uit:

- een overzicht van het programma (opleidingsinhoud, oefeningen, ...);
- de afspraken die je met je instructeur hebt gemaakt;
- een eindbeoordelingsformulier.

Recht op inspraak

Eén keer per jaar organiseert VDAB een cursistendag. Tijdens deze dag kan je problemen aankaarten in een overlegvergadering. Voorwaarde is wel dat de onderwerpen voor meerdere cursisten zinvol zijn. De concrete datum van de cursistendag kondigen we aan via affiches. Voor meer informatie kan je terecht bij de cursistenadministratie.

Recht op een goede dienstverlening

Ben je niet tevreden over de opleiding of de organisatie, bespreek dit met de verantwoordelijke van het opleidingscentrum. Je kan ook terecht bij de VDAB-Servicelijn op het gratis nummer 0800 30 700.

... en ook wel wat plichten.

Dit is wat we vragen van alle cursisten, en dus ook van jou.

Behandel iedereen met respect

Ga respectvol om met andere cursisten, je instructeur en de VDAB-bemiddelaar. Als je tijdens je opleiding ontoelaatbaar gedrag stelt, dan wordt je opleiding stopgezet en je dossier overgedragen aan de controledienst van de VDAB. Dit kan gevolgen hebben voor je uitkering.

Reageer!

Als je een uitnodiging of een afspraak van VDAB of je opleidingscentrum krijgt, vragen wij je om te reageren. Zorg ervoor dat je aanwezig bent. Lukt dit niet? Verwittig ons tijdig. Je krijgt deze afspraken of uitnodigingen via mail, telefonisch of per brief. Kijk dus regelmatig je mailbox, voicemail of postbus na.

Kan je omwille van dringende zaken niet ingaan op een uitnodiging of afspraak, dan kan je deze verplaatsen. Neem hiervoor contact op met de bemiddelaar die vermeld staat in de brief. Reageer je niet, dan wordt je dossier overgedragen aan de controledienst. Dit kan gevolgen hebben voor je uitkeringen.

Krijg je een werkloosheidsuitkering? Dan heb je een aantal verplichtingen met betrekking tot je zoektocht naar werk. Bijvoorbeeld: krijg je een jobaanbod waarvan de vereisten overeenkomen met de competenties die je tijdens de opleiding verworven hebt, dan moet je dit jobaanbod aanvaarden.

Vervolledig je VDAB-dossier

Het is belangrijk dat je dossier correcte informatie bevat. Ben je verhuisd? Pas je dossier zelf aan op vdab.be/mijnloopbaan of contacteer de VDAB-Servicelijn op het gratis nummer 0800 30 700.

Zoek actief naar werk

Het is jouw plicht om actief naar werk te blijven zoeken, ook in het kader van deze opleiding. De VDAB-bemiddelaar en je instructeur helpen je hierbij.

Tijdens de opleiding

Je scherpt je technische competenties aan tijdens de opleiding en je krijgt begeleiding bij de (verdere) ontwikkeling van gepaste werkattitudes.



PRIVACY

Bij inschrijving als werkzoekende bij VDAB nemen we automatisch je persoonsgegevens op in de VDAB-databank. Info over je opleiding vermelden we ook in je dossier. Als je twijfels hebt over de juistheid van je gegevens, mag je je dossier inkijken en aanpassen bij de cursistenadministratie of bij de VDAB-bemiddelaar.

Om je zo goed mogelijk te helpen bij je zoektocht naar werk, is het belangrijk dat ook de VDAB-partners in de Werkwinkel, zoals het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap (PWA), OCMW en de Gespecialiseerde trajectbegeleiding (GTB) toegang hebben tot je dossier.

Wil je toch niet dat onze partners je dossier inkijken? Geen probleem. Laat dat even weten aan de VDAB-bemiddelaar of bel de VDAB-Servicelijn op het gratis nummer 0800 30 700. Deze beslissing kan je achteraf nog altijd wijzigen.

Foto's nemen of filmen is niet toegestaan zonder toestemming van de betrokkene.

Meer informatie over de wet op de privacy krijg je bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139 in 1000 Brussel of op de website www.privacy.fgov.be.

Ben je niet tevreden over de VDAB-dienstverlening? Bel dan naar de Servicelijn op het gratis nummer 0800 30 700, elke werkdag van 8 uur tot 19 uur.

VDAB

Keizerslaan 11 - 1000 Brussel

Tel. 0800 30 700

info@vdab.be - vdab.be

