



Vlaanderen
is werk

INVESTEERT IN
JOUW TOEKOMST
ESF

OP ESF Vlaanderen 2014–2020

Projectfiche

404 Werkinleving voor jongeren – WIJ3

ESF Vlaanderen

Oproep 404: Werkinleving voor jongeren – WIJ3

Inhoud

Situering	2
Doelgroep.....	2
De initiatie van de overdracht van bemiddeling door VDAB.....	2
Verloop van het bemiddelingsproces	3
Registratie in MLP	4
1. opstart van de service wij3 – intensieve bemiddeling voor jongeren.....	4
2. het bemiddelingsproces.....	4
3. afsluiten van het bemiddelingsproces	5
4. up-to-date houden klantendossier	6
Procedure bij niet-medewerking	6
bemiddeling tijdens en na transmissie	6
Trajectacties op aanvraag: registratie	6
1. aanvraag screening arbeidsbeperking	6
2. knipperlicht "evaluatie jongeren in bit".....	7
3. vrijstelling van beschikbaarheid tijdens opleiding, studie of stage (voss).....	7
Monitoring	10
Mobiliteitstegemoetkoming	10
Handige links	10
Contactpersoon bij ESF Vlaanderen.....	11
Contactpersonen bij VDAB.....	11
Overzicht promotoren	12



Situering

De ESF-oproep 404 Werkinleving voor Jongeren (WIJ3) kadert binnen het ESF operationeel programma 2014-2020, investeringsprioriteit 9i Maatschappelijk kwetsbare doelgroepen vorderen richting arbeidsmarktgerichte integratie o.a. via maatschappelijke participatie. Doelstelling is om voor laaggeschoolde jongeren de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen.

De projecten starten op 1 oktober 2017 (met uitzondering van de projecten in Limburg die pas starten op 01/01/2018) en lopen af op 31 december 2020.

Doelgroep

Tot de finale doelgroep behoren laaggeschoolde jongeren met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De oproep richt zich specifiek op jongeren:

- die tenminste 17 jaar en maximaal 25 jaar zijn op het moment van toeleiding naar het project (leeftijdscriterium);
- met maximaal (kwalificatiecriterium):
 - een getuigschrift van het lager onderwijs
 - een getuigschrift van het buitengewoon secundair onderwijs,
 - een getuigschrift van de derde graad beroepssecundair onderwijs,
 - een getuigschrift van de tweede graad in het algemeen, technisch of kunstonderwijs,
 - een getuigschrift deeltijds BSO-onderwijs
 - een getuigschrift van leertijd (middenstandsopleiding).

Afwijkingen op het leeftijds- en kwalificatiecriterium moeten worden goedgekeurd door VDAB.

Flow:

1. De VDAB-bemiddelaar motiveert de afwijking via mail.
2. De VDAB-projectopvolger geeft de goedkeuring.

De initiatie van de overdracht van bemiddeling door VDAB

De initiatie van de overdracht van de bemiddeling van de deelnemers door VDAB start voor

1. Gekende partners bij VDAB op 1 oktober 2017;
2. Voor niet-gekende partners bij VDAB kunnen de projecten starten nadat de toegang tot MLP in orde is gebracht en de MLP-opleidingen zijn afgerond;
3. Voor de projecten in Limburg op 1 januari 2018.

De initiatie van de overdracht is mogelijk tot en met 31 december 2019.

VDAB engageert zich om de bemiddeling van 3.130 jongeren over te dragen naar de promotoren van de WIJ-projecten. De aantallen zijn verdeeld volgens de volgende percelen:

PERCEEL	Aantal VDAB-toeleidingen	Promotor
Antwerpen	786	De Ploeg
Streekbeleid voor de regio rand rond Antwerpen / Antwerpen	161	SBS
Streekplatform Kempen	279	WEB
Versterkt Streekbeleid Rivierenland	233	WEB
Taskforce Spitsregio Leuven	100	BLM
Themawerkgroep Werk & Economie – Halle Vilvoorde	166	Vokans
RESOC Noord-West-Vlaanderen	157	Randstad
Samenwerkingsverband Versterkt Socio-economisch Streekbeleid Midwest	41	Mentor
Projectvoorstel Zuid West-Vlaanderen - Versterkt Streekbeleid	85	Mentor
Samenwerkingsverband Streekbeleid regio Westhoek	24	Argos
Versterkt Streekbeleid 'Regionetwerk Gent	344	SBS
Naar een versterkt streekbeleid in de regio Waas & Dender	283	SBS
Samenwerkingsverband Streekbeleid Zuid-Oost-Vlaanderen	146	Mentor
LIRES - Limburg	326	BLM
Totaal aantal jongeren	3.131	

Het aantal jongeren is berekend door VDAB op basis van een inschatting van het aantal potentiële WIJ-jongeren in 2016. De aantallen worden opgevolgd door ESF en VDAB. Indien mogelijk en wenselijk kunnen de aantallen (alsook het budget) verhoogd worden per perceel.

Flow:

1. De VDAB-projectopvolger informeert ESF wanneer blijkt dat de aantallen behaald zullen worden.
2. ESF stelt een nieuwe begroting voor aan de promotor.

Promotoren kunnen vanuit het eigen netwerk ook zelf jongeren toeleiden naar de WIJ.

Flow:

Promotoren moeten de jongere in dit geval aanmelden bij de VDAB-werkwinkel.

Verloop van het bemiddelingsproces

De doelstelling van de oproep is om voor laaggeschoolde jongeren de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. Om de afstand weg te werken, ontwikkelen de promotoren flexibele en intensieve begeleidingen naar werk.

De promotoren stellen zelf een methodiek voor. Elementen die binnen deze actieplannen aan bod kunnen komen zijn: de persoonlijke situatie van de jongeren in kaart te brengen, wegwerken van randproblematieken, oriëntatie, loopbaandenken (op korte en lange termijn), werken aan soft skills, competenties versterken, aanvullen van het MLP-dossier, sport, bedrijfsbezoeken, deelname aan jobbeurzen, aanbieden van werkplekleren, jobhunting, nazorg, enzovoort. De uitvoering van dit aanbod wordt op maat van elke individuele deelnemer ingevuld.

Sport is een onderdeel van het bemiddelingsproces. Het partnerschap kan zelf de rol van sport verder definiëren volgens het kader dat werd meegegeven door de VUB. Volgende opties worden meegegeven:

- Sport als sociaal middel
- Sport als toepassingsmiddel
- Sport als leermiddel

De hierboven beschreven opties hoeven elkaar niet uit te sluiten. Zo kan bijvoorbeeld optie 1 aangeboden worden naast een andere optie. We laten promotoren toe om zelf te kiezen voor welke optie(s) men wenst te gaan, met daarbij dan – afhankelijk van de gekozen optie(s) – het voldoen aan de voorwaarden.

Registratie in MLP

De stappen in het bemiddelingsproces van de deelnemer worden geregistreerd in Mijn Loopbaan voor Partners (MLP). Voor elke promotor wordt een financieringsnummer aangemaakt. Dit nummer is achteraan in deze fiche opgenomen.

De handleidingen zijn terug te vinden op:

https://partners.vdab.be/cvs/projecten_werkinlevingjongeren.shtml
 én https://partners.vdab.be/cvs/cvs_handleiding.shtml#algemeen

De minimale verwachtingen vanuit ESF zijn

1. een 1^e afsprakenblad (getekend door begeleider en deelnemer)
2. registratie van de sleutelmomenten in SMP+
3. een eindadvies (getekend door begeleider en indien mogelijk getekend door deelnemer).

1. OPSTART VAN DE SERVICE WIJ3 – INTENSIEVE BEMIDDELING VOOR JONGEREN

Bij de initiatie van de overdracht van de bemiddeling door VDAB krijgt de bemiddelaar van de promotor inzage in het dossier. De bemiddelaar aanvaardt de service door aan te duiden dat de jongere op de eerste afspraak “aanwezig” is. Op dit moment wordt het bemiddelaarschap overgedragen van VDAB naar de promotor (wordt vanaf dit moment bemiddelaar).

Promotoren kunnen **vanuit het eigen netwerk** ook zelf jongeren naar WIJ3 toeleiden. Promotoren moeten de jongere in dit geval aanmelden bij de VDAB-werkwinkel. Wanneer de VDAB-bemiddelaar inschat dat de jongere tot de doelgroep van dit project behoort, zal hij de overdracht van de bemiddeling naar de promotor initiëren.

2. HET BEMIDDELINGSPROCES

Binnen de ESF-oproep Werkinleving voor Jongeren (WIJ3) moet er voor elke deelnemer een **dienstverlening** geregistreerd worden.

1. Invullen van het dienstverleningsmenu
2. Afsprakenblad maken en laten ondertekenen door de jongere en bemiddelaar
3. Start bemiddelingsproces aanduiden: pas wanneer de eerste afspraak is afgewerkt met 'aanwezig' wordt de link 'start bemiddelingsproces' zichtbaar in de flap 'afspraken' bij de

rubriek 'Lopende services'. **Vergeet zeker niet om hier op te klikken; indien je dit niet doet zal de service intensieve bemiddeling niet starten!**

Tijdens het bemiddelingsproces moet de bemiddelaar het dienstverleningsmenu verder aanvullen volgens de bemiddelingscyclus (inschatten, afspraken maken, opvolgen).

Volgende werkplekinstrumenten kunnen ingezet worden in de ESF-begeleiding:

- beroepsverkenkende stage (BVS),
- beroepsopleiding en opleidingsstage voor competentieontwikkeling¹,
- IBO om een reële kans op tewerkstelling te benutten voor de klant,
- beroepsinlevingsstage (BIS) voor competentieontwikkeling.

De werkplekinstrumenten moeten geregistreerd worden in “stappen naar werk” (met uitzondering van BIS). Informatie over de registratie vind je op de volgende webpagina: http://partners.vdab.be/cvs/cvs_handleiding.shtml (handleiding 'registreren van stages' en handleiding 'registreren van opleidingen').

Informatie over BIS vind je op volgende webpagina:

<https://werkgevers.vdab.be/werkgevers/beroepsinlevingsstage>.

Een antwoord op veel gestelde vragen over BIS vind je in dit document:

<https://docs.google.com/document/d/19G-YhIAW6ldNKh2t-6jhNvMmoG8vY8YRMonlt3kBIC8/edit>

3. AFSLUITEN VAN HET BEMIDDELINGSPROCES

De duurtijd van een bemiddelingsproces wordt bepaald door de begeleidingsnoden van de deelnemer. De maximale duurtijd van een bemiddelingsproces is 18 maanden. Deze 18 maanden beginnen te lopen van zodra de bemiddelaar de start van het bemiddelingsproces aangeduid heeft in het MLP-dossier. Voor klanten waarvan het bemiddelingsproces 12 maanden loopt, gaan ESF en VDAB na of er nog voldoende acties worden ondernomen in de begeleiding.

Afsluitregels:

- Automatische afsluiting van het bemiddelingsproces na 18 maanden (maximum duurtijd).
- In alle dossiers met een openstaand bemiddelingsproces wordt dit proces automatisch afgesloten een maand voor het einde van de oproep (30/11/2020).

Wanneer het bemiddelingsproces afgesloten is, krijgt de bemiddelaar van de promotor een signaal om het eindadvies op te maken in het dienstverleningsmenu. Wanneer de bemiddelaar het eindadvies bewaart, sluit ook de service af en verdwijnen de inzagerechten.

¹ Een erkende opleiding door VDAB of partners van VDAB.

4. UP-TO-DATE HOUDEN KLANTENDOSSIER

Het is belangrijk dat het klantendossier steeds up-to-date blijft. Let er op dat het jobdoelwit en de aanwezige competenties correct aangeduid zijn. Controleer ook steeds de contactgegevens van de klant. Het is belangrijk om de werkzoekende te leren werken met Mijn Loopbaan.

Procedure bij niet-medewerking

Indien de promotor vaststelt dat een deelnemer de afspraken in de uitvoering van de bemiddeling naar werk niet nakomt of niet ingaat op een contactmoment van de bemiddelaar, is de dienstverlener verplicht hiervan melding te maken bij VDAB en een schriftelijke rapportering over te maken van de stappen die de promotor reeds zelf ondernomen heeft om de deelnemer tot de orde te roepen.

De promotor kan zelf geen informatie over zijn klant aan de VDAB-controledienst overmaken. Hij kan wel een aanvraag doen voor een bemiddelingsgesprek bij een VDAB-bemiddelaar. De promotor moet alle bewijsstukken bijhouden in het kader van transmissie (uitnodigingen, aangetekende zendingen, werkweigeringen,...). Het is de VDAB-controledienst die de beslissing neemt of een werkzoekende al dan niet geschorst wordt naar aanleiding van een transmissie van VDAB.

Meer informatie is te vinden in [de handleiding](#). Het sjabloon “Aanvraag tot bemiddeling WIJ3” vind je terug op de [partnerwebsite van VDAB](#).

BEMIDDELING TIJDENS EN NA TRANSMISSIE

De bemiddelingsopdracht stopt niet na een transmissie. De werkzoekende dient beschikbaar te zijn en te blijven tot de beslissing van de controledienst en (indien van toepassing) tijdens de daaropvolgende sanctie (indien ze ingeschreven blijven op CAT 14). Er moet een bemiddelingsaanbod worden gegeven. Dit betekent dat het mogelijk is om een tweede of derde bemiddelingsaanvraag te doen binnen één bemiddeling.

Trajectacties op aanvraag: registratie

1. AANVRAAG SCREENING ARBEIDSBEPERKING

Indien er tijdens een bemiddeling aanwijzingen (of eventueel attesten) boven komen die er op wijzen dat een werkzoekende kampt met een arbeidsbeperking, kan er een gespecialiseerd onderzoek aangevraagd worden bij de Dienst Arbeidsbeperking (DABP). Deze aanvraag verloopt volgens onderstaande procedure:

1. Vul in de flap dienstverlening de drempels in waarmee de klant geconfronteerd wordt in zijn zoektocht naar werk. Bij de drempels is er plaats om alle relevante informatie te noteren. De privacyregels zijn hiervoor van toepassing.

2. Laat bijkomend de klant de '[vraag naar onderzoek](#)' ondertekenen en laad dit formulier op in het vertrouwelijk luik, eventueel samen met andere documenten zoals medische attesten.
3. Maak een doorverwijslijn aan naar het triagepunt. Vermeld bij 'info doorverwijskaart' op de doorverwijskaart zelf de onderstaande tekst: "Met de ondertekening van deze doorverwijskaart stemt de werkzoekende ook in met een doorverwijzing voor screening naar GTB indien de gespecialiseerde screening van VDAB dit nodig acht. Deze doorverwijzing naar GTB gebeurt volgens dezelfde hieronder vermelde afspraken voor de doorverwijzing naar de gespecialiseerde screening".
4. Maak een 'aanvraag advies psycholoog lijn' in het dossier van de klant en zet deze op 'aanvraag'.

Het DABP triagepunt zal bekijken welke screening het meest wenselijk is voor de klant: intern bij VDAB of een doorverwijzing naar GTB (voor een consult bij arts/ergotherapeut of een werkvloertoets). Het advies dat uit de screening komt, wordt teruggekoppeld naar de aanvrager.

Meer informatie over arbeidsbeperking vind je op de [partnerwebsite van VDAB](#). Met verdere vragen rond personen met een arbeidsbeperking kan je terecht bij [DABP](#).

2. KNIPPERLICHT "EVALUATIE JONGEREN IN BIT"

Voor jongeren die ingeschreven zijn in categorie 02 en in begeleiding zijn bij een partner, gaat sinds 30-07-2018 het knipperlicht "Evaluatie jongeren in BIT" aan.

Indien je in het dossier van een jongere het knipperlicht "Evaluatie jongeren in BIT" ziet, neem je contact op met de VDAB-bemiddelaar (toeleider) en je informeert deze over het verloop van de begeleiding in de afgelopen evaluatieperiode.

Enkel VDAB is bevoegd voor de BIT-evaluatie en om een BIT-evaluatie te registreren!

3. VRIJSTELLING VAN BESCHIKBAARHEID TIJDENS OPLEIDING, STUDIE OF STAGE (VOSS)

Wanneer een werkzoekende met werkloosheidsuitkering een opleiding wil volgen, vraagt hij een vrijstelling van beschikbaarheid aan.

Klanten die een vrijstelling krijgen voor het volgen van een opleiding, studie of stage moeten:


- ingeschreven zijn bij VDAB zolang de vrijstelling loopt
- ingaan op afspraken bij VDAB in functie van opvolging
- zich houden aan de gemaakte afspraken bij aanvang studie, opleiding of stage

Klanten moeten niet:

- ingaan op een passende dienstbetrekking
- ingaan op een extra begeleidings-, bemiddelings-, of opleidingsaanbod
- actief naar werk zoeken gedurende de vrijstelling

Voor het toekennen van een vrijstelling van beschikbaarheid is het belangrijk om in te schatten of de opleiding waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd, past in de bemiddeling naar werk.

Daarnaast zijn er nog een aantal meer specifieke en formele criteria van toepassing, afhankelijk van de aard van de opleiding, studie of stage.

Als de opleiding erkend is door VDAB gebeurt de aanvraag tot vrijstelling automatisch bij de opmaak van de opleidingsovereenkomst. Bij de start van de opleiding wordt de vrijstelling automatisch toegekend aan de werkzoekende. De erkende opleidingen staan in de opleidingengids en zijn herkenbaar aan de hand van dit icoon 

Wanneer de werkzoekende een niet-erkende opleiding wil volgen, is wel een aanvraag voor vrijstelling van beschikbaarheid nodig.

Hoe aanvragen?

Er zijn 2 mogelijkheden:

1. Een klant in jouw portefeuille heeft zelf een aanvraag voor vrijstelling ingediend:
 - Je krijgt van de centrale pool vrijstellingen een e-mail met de vraag om binnen de 5 werkdagen een advies te formuleren. Je geeft dit advies door te antwoorden op deze e-mail.
 - Indien de pool binnen de termijn van 5 werkdagen geen antwoord krijgt, zal er contact opgenomen worden met jou als bemiddelaar. Komt er dan nog geen advies, dan beslist de pool op basis van de informatie die aanwezig is in het dossier. Deze beslissing is bindend en wordt dus niet herzien.
 - Motiveer steeds je positief of negatief advies. De pool zal op basis hiervan een positieve of negatieve inschatting noteren in het dossier.
 - Als partnerbemiddelaar blijf je uitvoerder van de dienstverlening. Neem de klant in formele opvolging indien de inschatting positief is en neem het volgen van een opleiding, studie of stage met vrijstelling op in een formeel afsprakenblad. Laat de klant dit afsprakenblad ondertekenen en volg verder op.
2. Jij vraagt een vrijstelling aan voor jouw klant:
 - Nadat je samen met de klant hebt ingeschat dat een opleiding, studie of stage de tewerkstellingskansen aanzienlijk verhoogt, vraag je de vrijstelling aan via de subtab 'vrijstellingen' onder de tab 'extra'.
 - Zorg ervoor dat je het opleidingsattest reeds ingescand hebt om op te laden. Zonder opleidingsattest kan je geen aanvraag doen. Je moet dit opleidingsattest dus verplicht toevoegen (via de knop 'bestand kiezen'). Andere documenten zoals een lessenrooster of leerprogramma zijn niet voldoende en kunnen enkel dienen ter aanvulling van de aanvraag.
 - Vul alle velden van het aanvraagformulier in en klik op 'aanvraag indienen'.
 - Schrijf je advies weg in het toelichtingsveld van het dienstverleningsmenu

Opvolgen van de werkzoekende

Als bemiddelaar volg je het verloop van de opleiding, studie of stage op.

- Dat er opvolging zal gebeuren, staat vermeld op het formeel afsprakenblad.

- Je contacteert de werkzoekende minimaal 2-maandelijks. → Je vraagt naar de voortgang van de opleiding, studie of stage (resultaten, aanwezigheidsattesten indien beschikbaar,...). Het is aan de werkzoekende om jou te informeren over het verloop en de voortgang van de opleiding, studie of stage – de opleidingsverstrekker mag omwille van de privacy geen gegevens rechtstreeks aan jou doorgeven.
- Een meer intensieve opvolging is aangewezen als je twijfelt aan het goed verloop van de opleiding, studie of stage.
- Als blijkt uit de opvolging dat het volgen van de studie, opleiding of stage met vrijstelling niet vlot verloopt, kan de bemiddelaar van de opdrachtnemer hierover een bemiddelingsgesprek aanvragen bij de VDAB. De VDAB onderneemt de nodige actie en gaat na waarom de eerder gemaakte afspraken niet zijn gevolgd. Indien blijkt uit het bemiddelingsgesprek dat het gaat om een onterechte weigering om de acties m.b.t. de opleiding uit te voeren, wordt het dossier overgemaakt aan de controledienst van VDAB én wordt gevraagd om de vrijstelling stop te zetten.
- Als de werkzoekende aangeeft dat er een verlenging nodig is van de lopende vrijstelling (bv verschuiving uurrooster, ziekte,...) dan stelt de partnerbemiddelaar aan admin.vrijstellingen@vdab.be de gemotiveerde vraag.
- Ziet de werkzoekende af van het volgen van de opleiding dan stelt de partnerbemiddelaar de vraag om te annuleren aan admin.vrijstellingen@vdab.be.

Kan de klant opleiding volgen zonder vrijstelling?

Voor opleidingen die overdag doorgaan en de zoektocht naar werk in de weg staan, gaat dat niet.

Wanneer kan het wel?

- Als het gaat om opleiding buiten de kantooruren. Zo kan de klant overdag solliciteren en ingaan op uitnodigingen.
- Korte opleidingen (minder dan 4 weken) of opleidingen die minder dan 20 uren duren, kan de klant volgen zonder vrijstelling. Dit op voorwaarde dat de klant actief naar werk zoekt én meewerkt met de VDAB. Verwijs in dit geval de klant altijd door naar de uitbetalingsinstelling voor meer informatie.
- Als het gaat om afstandsonderwijs, open leren of zelfstudie.

Kunnen schoolverlaters een vrijstelling krijgen voor niet-erkende opleidingen?

Neen. Een vrijstelling krijgen, gaat niet omdat de schoolverlater nog geen uitkering van RVA ontvangt.

Verwijs de klant daarom steeds door naar de uitbetalingsinstelling voor bijkomende informatie.

Een schoolverlater die een opleiding volgt en waarvan de beroepsinschakelingstijd (BIT) binnen de maand afloopt, kan al een aanvraag indienen.

Bijkomende info

Voor bijkomende informatie over vrijstellingen kan je terecht op <https://www.vdab.be/vrijstellingen>.

Monitoring

De monitoring van het project geschiedt op basis van de relevante gegevens in het VDAB-klantendossier.

De MLP-registratie laat ESF en VDAB toe eenduidig te rapporteren over het aantal werkzoekenden dat deelneemt aan de projecten en over de behaalde resultaten.

ESF stelt deze MLP-gegevens maandelijks ter beschikking van de promotor. De promotor vult maandelijks de lijst van indicatoren aan en stuurt de aangevulde tabel daarna terug naar maandtabellen@wse.vlaanderen.be.

Mobiliteitstegemoetkoming

VDAB voorziet in een aantal tegemoetkomingen voor vervoersonkosten ten voordele van werkzoekenden met mobiliteitsproblemen. Zo is er de Lijnkaart die geldig is voor maximaal 10 ritten met De Lijn (afhankelijk van de afstand) en zijn er de treintickets aan verminderde prijs.

DE LIJNKAART

Werkzoekenden in een bemiddelings- of begeleidingstraject die zich moeten verplaatsen i.k.v. begeleidingsacties binnen het afgesproken traject (sollicitaties, infosessie, ...) EN die financiële problemen aanhalen om die actie niet uit te voeren komen in aanmerking voor een lijnkaart.

Om een lijnkaart aan te vragen vul je het '[Formulier voor de aanvraag van een rittenkaart](#)' in samen met de jongere. De werkzoekende dient zich vervolgens aan te melden in een Werkwinkel met het ingevulde formulier.

TREINTICKET AAN VERMINDERDE KOSTPRIJS

Meer informatie omtrent treintickets vind je op <https://www.vdab.be/mobiliteit>.

Handige links

- Digitaal startpakket voor jongeren:
<https://www.vdab.be/startpakket/jongeren>
- Informatie over de beroepsinschakelingstijd:
<http://www.rva.be/nl/documentatie/infoblad/t35>
<https://www.vdab.be/wegwijs/inschrijving1.shtml>
- Werkloosheid en recht op vakantie:
<http://www.rva.be/nl/documentatie/infoblad/t89>

Contactpersoon bij ESF Vlaanderen

Anneleen Dewitte
Oproepbeheerder
Departement Werk en Sociale Economie, Afdeling ESF
Ellipsgebouw - Koning Albert II-laan 35 bus 20, 1030 Brussel
T 02/5528319
E anneleen.dewitte@wse.vlaanderen.be

Contactpersonen bij VDAB

Veerle Verhaert
Inhoudelijk expert jongeren en arbeidsmarkt
T +32 2 506 29 16 (Brussel) / +32 14 44 52 03 (Turnhout)
E veerle.verhaert@vdab.be

Sarah Sierens
Expert kwaliteit/audit
E regie@vdab.be

Overzicht promotoren

Binnen de ESF-oproep 404 Werkinleving voor Jongeren (WIJ3) werden 14 projecten goedgekeurd. Enkel de promotor zal registreren in MLP.

Percelen	naam perceel	fin. Nrs.	penhouder/ aanbieder	begeleidings- partner	ikp	oe
Antwerpen	WIJ3_ANTW_01	EEWG070	De Ploeg vzw	De Ploeg vzw	68383/0	10000897
				Arktos	7624/13	10007963
				Obelisk	10287155/0	10010962
Antwerpse Rand	WIJ3_ANTW_02	EEWG083	SBS	SBS	183669/0	10008045
Kempen	WIJ3_ANTW_03	EEWG071	Werkervaringsbedrijven (WEB)	Werkervaringsbedrijven (WEB)	158711/0	10001816
				De Ploeg vzw	68383/0	10000897
				Arktos	7624/13	10007963
Rivierenland	WIJ3_ANTW_04	EEWG072	Werkervaringsbedrijven (WEB)	Werkervaringsbedrijven (WEB)	158711/0	10001816
				De Ploeg vzw	68383/0	10000897
				Arktos	7624/13	10007963
Leuven	WIJ3_VLAAMSBR_01	EEWG073	Begeleidingsdienst Limburgs Mijngebied	Begeleidingsdienst Limburgs Mijngebied	80225/0	10002926
				Groep Intro	10161256-0	10004008
Halle-Vilvoorde	WIJ3_VLAAMSBR_02	EEWG074	Vokans	Vokans	143175/0	10005395
Noord-West- Vlaanderen	WIJ3_WESTVL_01	EEWG075	Randstad Belgium	Randstad Belgium	14806/0	10008122
Midwest	WIJ3_WESTVL_02	EEWG076	Mentor vzw	Mentor vzw	10177677/0	10003027
				Groep Intro	10161256/0	10004008
Zuid-West- Vlaanderen	WIJ3_WESTVL_03	EEWG077	Mentor vzw	Mentor vzw	10177677/0	10003027
				Groep Intro	10161256/0	10004008

Westhoek	WIJ3_WESTVL_04	EEWG078	Argos, Centrum voor Vormings- en Activeringsprojecten	Argos, Centrum voor Vormings- en Activeringsprojecten	6844/0	1817
Gent	WIJ3_OOSTVL_01	EEWG079	SBS	SBS	183669/0	10008045
Waas & Dender	WIJ3_OOSTVL_02	EEWG080	SBS	SBS	183669/0	10008045
Zuid-Oost-Vlaanderen	WIJ3_OOSTVL_03	EEWG081	Mentor vzw	Mentor vzw	10177677/0	10003027
				Groep Intro	10161256/0	10004008
Limburg	WIJ3_LIM_01	EEWG082	Begeleidingsdienst Limburgs Mijng gebied	Begeleidingsdienst Limburgs Mijng gebied	80225/0	10002926