

Re-integratie en bedrijven

Situering

Op 1 januari 2016 werd een nieuw raamakkoord gesloten tussen het Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV), de ziekenfondsen, de gespecialiseerde dienst voor trajectbepaling (GTB) en de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB). Via dit akkoord ontvangt VDAB middelen. VDAB engageert zich om deze middelen te investeren in dienstverlening die ter beschikking staat van personen met een gezondheidsprobleem.

Een deel van deze middelen wordt ingezet voor opleidingsprojecten op de werkvloer naar knelpuntberoepen voor personen met gezondheidsproblemen.

Doel

De doelstelling is om mensen met gezondheidsproblemen te heroriënteren of te herscholen zodat ze na het volgen van de opleiding toegeleid kunnen worden naar een knelpuntberoep.

Aangezien werkgevers een meer prominente rol en verantwoordelijkheid krijgen, wil VDAB projecten realiseren in samenwerking met bedrijven, ten behoeve van personen met gezondheidsproblemen, die aantonen dat ziek zijn niet noodzakelijk betekent dat je niet kunt werken.

Via deze projecten wil VDAB bedrijven stimuleren om opleidingen op te zetten voor het heroriënteren en herscholen van personen met gezondheidsproblemen, die omwille van deze problemen hun beroep niet meer kunnen uitoefenen. De opleidingen moeten gericht zijn op de doorstroom naar knelpuntberoepen.

Duurtijd

De subsidieoproep loopt 2 jaar en kan met 1 jaar verlengd worden. De opleidingen starten steeds na de ondertekening van de projectovereenkomsten.

Doelgroep

Deelnemers aan dit project:

- zijn woonachtig in Vlaanderen;
- hebben al werkervaring;
- hebben gezondheidsproblemen waardoor zij hun huidig beroep niet meer kunnen uitvoeren;
- wensen een ander beroep uit te voeren, waarvoor ze niet over de nodige competenties beschikken;
- beschikken al dan niet over een arbeidscontract (bij het opleidende bedrijf of bij een ander bedrijf);

- beschikken over een positief advies van een arbeidsgeneeskundige dienst om de opleiding te volgen.

De gezondheidsproblemen leiden tot een arbeidsongeschiktheid die door omscholing weggewerkt kan worden, waardoor de deelnemer opnieuw aan het werk kan.

Projecten

1. Opleiding chauffeur C/CE bij bpost

Doel van de opleiding	Personen met werkervaring en gezondheidsproblemen opleiden op de werkvloer naar het knelpuntberoep Chauffeur C/CE.
Opleidingsinhoud	Theorieopleiding rijbewijs C, vakbekwaamheid en examen, praktijkopleiding rijbewijs C/CE en examen, werkpleklerin.
Aantallen	Maximaal 20 deelnemers
Toeleidingsperiode	01 juli 2018 tot 31 december 2018
Opleidingsduur	minimaal 4 weken - 20 uur/week Minimaal 6 halve dagen theorie en 1 halve dag theorie examen + 6 halve dagen praktijk en 1 halve dag praktijk examen + 2 weken werkpleklerin
Locatie	Een bpost sorteercentrum (Antwerpen/Brussel/Gent)

Procedure

Toeleiding

De promotor kan zelf deelnemers rekruteren die voldoen aan de voorwaarden van de doelgroep en kan hiervoor alle nodige kanalen aanspreken. VDAB ondersteunt door andere kandidaat-deelnemers toe te leiden.

De definitieve toeleiding naar de opleiding gebeurt door VDAB.

Inzagerechten

Bij de definitieve toeleiding verleent VDAB inzagerecht in het klantendossier van de deelnemer aan de promotor. Dit inzagerecht wordt door de deelnemer verleend bij de opmaak van de doorverwijskaart.

De opdrachtnemer kan aan een onderaannemer inzagerecht in het dossier van een deelnemer verlenen door samen met de deelnemer een [inzageformulier](#) in te vullen en over te maken aan VDAB.

Registratie in 'Mijn Loopbaan'

De promotor registreert alle relevante gegevens i.v.m. de opleiding in Mijn Loopbaan voor Partners (MLP).

Alle handleidingen voor deze registratie vind je terug op onze website:

http://partners.vdab.be/cvs/cvs_handleiding.shtml

Gebruik ze zeker!

Toegang tot MLP

Om toegang te krijgen tot MLP volgt de promotor de stappen beschreven op onze website:

https://partners.vdab.be/cvs/cvs_systoegang.shtml.

Een MLP-gebruiker krijgt pas toegang tot MLP na het volgen van een opleiding bij VDAB. Er worden voor deze opleiding door VDAB geen kosten aangerekend aan de promotor.

Verplichte registraties in MLP

<p>Registreren van de opleiding en afdrukken opleidingscontract</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aanmaak opleidingscode(s): de promotor maakt een opleidingscode (E-code) aan voor elke opleiding, zoals beschreven in de handleiding Opleidingenmanager voor MLP-gebruiker. 2. Registratie van de opleiding: de promotor registreert de opleiding zoals beschreven in de handleiding Registreren van opleidingen. 3. Opleidingscontract: de promotor drukt het opleidingscontract af en laat het handtekenen door de betrokken partijen.
<p>Registreren van prestaties en aanwezigheden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestaties: de promotor registreert de gepresteerde uren per deelnemer, zoals beschreven in de handleiding Registreren van prestaties en vergoedingen. 2. Aanwezigheidslijsten: de in MLP geregistreerde prestaties zijn aan te tonen door gehandtekeningde aanwezigheidslijsten. De promotor gebruikt hiervoor verplicht de lijsten van VDAB. De handleiding Aanwezigheidslijsten van cursisten beschrijft hoe deze lijsten gegenereerd kunnen worden. De cursisten handtekenen de lijst per dagdeel en de lesgever of instructeur tekent voor akkoord per dagdeel. Registraties in MLP gebeuren conform deze gehandtekeningde aanwezigheidslijsten. Een correcte en tijdige registratie van de aanwezigheden is belangrijk in functie van de uitbetaling van cursistenvergoedingen aan de rechthebbende deelnemers. De opdrachtnemer bewaart alle bewijsstukken van afwezigheden (bv. doktersbriefjes).
<p>Einde van de opleiding: competentierapport, opleidingsattest en C91</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Competentierapport: op het einde van de opleiding maakt de promotor een competentierapport op voor elke deelnemer, dat weergeeft welke competenties de deelnemer verworven heeft tijdens de opleiding. De promotor scoort de competenties in het dossier van de deelnemers, drukt het competentierapport af en laat het handtekenen door de betrokken partijen. De werkwijze staat beschreven in de handleiding Competenties en competentierapporten scoren.

2. Opleidingsattest: op het einde van de opleiding bezorgt de promotor een opleidingsattest van de gevolgde opleiding aan de deelnemer. Dit attest bevat minimaal de inhoud van de opleiding en de duurtijd.
3. Opladen in MLP: de promotor laadt het gehandtekende competentierapport en het opleidingsattest in het MLP-dossier van de deelnemer.
4. C91 afdrukken vanuit de leerweg :
<https://partners.vdab.be/sites/web/files/doc/partners/cvs/LeerwegCommunicatieVoorPartners.pdf>

De opdrachtnemer draagt in deze de volle verantwoordelijkheid voor de juistheid en correctheid van de ingevoerde gegevens in MLP. Gerechtelijke gegevens mogen niet verwerkt worden. Voor de verwerking van medische gegevens moet de deelnemer toestemming verlenen.

Up-to-date houden klantendossier

Het is belangrijk dat het klantendossier steeds up-to-date blijft. Let er op dat contactgegevens, het rekeningnummer, het jobdoelwit en de aanwezige competenties aangevuld zijn en het opgestelde CV gepubliceerd werd.

Uitvoerende partners

Promotor	Opleiding	IKP	OE	Financieringsnummer
Bpost	Chauffeur C/CE	476-0	10020936	COOS601

Contactpersonen

Projectopvolger: Guido Deschacht (guido.deschacht@vdab.be)

Expert samenwerking: Sarah Sierens (regie@vdab.be)

Inhoudelijk expert: Wendy Ranschaert (wendy.ranschaert@vdab.be)