

Richtlijn Werkervaringsstage (WES) voor TWE OCMW

versie 21/08/2018

De werkervaringsstage (WES) is een betaalde stage voor werkzoekenden met een overbrugbare afstand tot de arbeidsmarkt (NEC). De WES kan pas ingezet worden na de artikel 60 tewerkstelling.

Heb je een vraag of probleem over de WES?

Neem contact op met de backoffice werkpleklers via wpl@vdab.be.

Ga meteen naar [de handleiding met het administratief stappenplan WES voor TWE OCMW](#).

1. **Doelstelling**

De werkervaringsstage is gericht op

- het versterken van generieke competenties
- en / of het opbouwen van relevante werkervaring

zodat de werkzoekende aan de slag kan in het normaal economisch circuit (NEC).

Generieke competenties (ook soft skills of arbeidsattitudes genoemd) worden van elke werknemer verwacht, los van de werkvloer of het takenpakket.

Relevante werkervaring betekent dat de stagiair ofwel een opleiding heeft gevolgd ofwel reeds gewerkt heeft in dat beroep.

De WES focust niet op oriëntatie of op het aanleren van technische (beroeps)competenties. Daar bestaan andere instrumenten werkpleklers voor.

De WES is een betaalde stage: de stagiair ontvangt 200 euro bruto per maand voor een voltijdse stage.

2. **Doelgroep**

Voorwaarden voor de stagiair

- de klant zit in een TWE-traject
- de klant heeft een gebrek aan generieke competenties en/of relevante werkervaring
- de klant heeft een overbrugbare afstand tot het normaal economisch circuit (NEC)

De WES kan pas ingezet worden na de artikel 60 tewerkstelling.

Werkzoekenden met een profiel sociaal-economisch circuit (SEC) komen niet in aanmerking voor een WES.

3. Stagebedrijf

Een bedrijf kan optreden als stagebedrijf voor een werkervaringsstage:

- zowel private, publieke als non-profit bedrijven
- indien het bedrijf gelegen is in Vlaanderen of in Brussel en kiest voor de dienstverlening van VDAB
- indien er een reële werkvloer en realistische werkomgeving wordt aangeboden
- indien er een stagementor is die de stagiair kan coachen in het verbeteren van generieke competenties en/of het opdoen van relevante werkervaring (uitvoering opleidingsplan)
- indien het zorgt dat de stagiair burgerlijk aansprakelijk verzekerd is
- indien het de stagiair aangeeft bij Dimona, type DWD (Dimona Without Dmfa)
- het ervoor zorgt dat de stagiair over de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) beschikt en ziet op het correct gebruik ervan.

De WES is gratis voor het stagebedrijf en er is geen aanwervingsverplichting na afloop.

Gesimuleerde omgevingen of leerbedrijven komen niet in aanmerking voor een WES. Omdat het afsprakenkader rond stages in dienstencheque-bedrijven vaak niet wordt gerespecteerd, raden we af om een WES te laten doorgaan bij een dienstencheque-bedrijf.

Bedrijven in **sociale economie** (sociale werkplaatsen, beschutte werkplaatsen, lokale diensteneconomie) kunnen uitzonderlijk optreden als stagebedrijf op voorwaarde dat dit gedurende de eerste 12 maanden van het TWE-traject gebeurt.

4. Duurtijd

Een werkervaringsstage duurt minimum 4 weken en maximum 6 maanden aan minimum 20 uren per week.

Bespreek vooraf met de werkzoekende of hij tijdens de periode van collectieve sluiting van het bedrijf verlof kan/wil opnemen. Perioden van ziekte, moederschapsrust, ongeval of overmacht, schorsen de WES. De bemiddelaar kan beslissen om de duurtijd van de WES te verlengen met de periode van schorsing.

bv. WES van 4 maanden, de stagiair wordt 3 weken ziek → de bemiddelaar kan beslissen om de duurtijd te verlengen naar 4 maanden + 3 weken.

Meerdere werkervaringsstages na elkaar zijn mogelijk op voorwaarde dat de stagiair stage loopt op duidelijk verschillende werkplekken en in duidelijk verschillende functies. Dit moet duidelijk naar voor komen uit de opleidingsplannen.

5. Opleidingsplan

Voor de start van de werkervaringsstage wordt er een opleidingsplan opgesteld met

- de aan te leren competenties
- de wijze waarop deze competenties zullen aangeleerd worden (de opleidingsacties)
- een tijdspad
- de gegevens van de mentor op de stagevloer

De competenties liggen in lijn met de jobaspiratie(s).

Het opleidingsplan wordt opgeladen in het dossier van de stagiair onder 'Begeleiding' > 'Traject' > onderaan 'Documenten'. Geef het document een duidelijke naam bv. WES-opleidingsplan + periode.

Maak gebruik van [het sjabloon opleidingsplan werkervaringsstage](#) om je opleidingsplan vorm te geven.

6. Arbeidsregime

De werkervaringsstage bedraagt minimum 20 uren per week en maximum 40 uren per week.

Elk arbeidsregime (ploegen, nacht) is toegestaan op voorwaarde dat er begeleiding is voor de stagiair.

De stagiair mag **geen** overuren presteren. Enkel in de horeca mag de cursist tot maximum 9 uren per dag presteren. De overuren moeten dezelfde week gecompenseerd worden zodat de 40 uren per week niet overschreden worden.

Een WES-stagiair mag werken op zondag als dit behoort tot het normale werkregime van het stagebedrijf.

Een WES-stagiair mag in overleg met het stagebedrijf jaarlijkse vakantie opnemen.

Ingeval het stagebedrijf actief is op feestdagen, is het af te raden dat de WES-stagiair dan meedoet vanuit de ervaring dat er op dat moment te weinig omkadering is voor de stagiair.

7. Verzekering

Het stagecontract voor de werkervaringsstage wordt door de bemiddelaar aangemaakt in Mijn Loopbaan.

De stagiair is verzekerd tegen arbeidsongevallen door VDAB.

Het stagebedrijf zorgt voor de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

8. Stagepremie en andere financiële voordelen voor de stagiair

Tijdens de werkervaringsstage ontvangt de stagiair cursistenvergoedingen.

Dat betekent dat de kinderopvang en de verplaatsingskosten worden terugbetaald.

Meer informatie over cursistenvergoedingen vind je bij '[Handleiding, attesten en formulieren](#)' onder de rubriek 'Registreren van prestaties en vergoedingen'.

Daarnaast ontvangt de stagiair een WES-stagepremie van 200 euro bruto per maand van VDAB. Van deze 200 euro wordt 11,11% bedrijfsvoorheffing afgehouden.

Tot voor kort werd hier aangegeven dat de cursist deze inkomsten moest aangeven bij RVA via een formulier C1F. Na besprekingen met RVA werd beslist dat de in het kader van de Werkervaringsstage (WES) door de VDAB toegekende premie niet moet aangegeven worden. Er hoeft bijgevolg geen C1F ingediend te worden. Ook een C1 is niet nodig

De berekening van de WES-premie gebeurt als volgt:

$$\frac{(\text{aantal resterende kalenderdagen van de maand})}{\text{totaal aantal dagen van de kalendermaand}} \times \frac{(\text{aantal uren stagecontract})}{35} \times 200 \text{ euro} = \text{premie}$$

Van deze premie wordt 11,11% bedrijfsvoorheffing afgehouden.

Voorbeeld:

een stagiair start op 23/6/2017 met zijn WES. Hij zal per week 30 uren stage lopen.

$$\left(\frac{8}{30} \right) \times \left(\frac{30}{35} \right) \times 200 = 45,71 \text{ euro} - 11,11\% = 40,6311 \text{ euro}$$

De stagiair zal voor juni 40,63 euro WES-premie ontvangen.

De WES-premie wordt automatisch berekend op basis van de gegevens van het stagecontract. Je hoeft dit niet te registreren.

9. Werkpostfiche, medisch onderzoek en PBM's

De bemiddelaar vraagt het stagebedrijf om de werkpostfiche ingevuld terug te bezorgen.

De bemiddelaar scant de werkpostfiche in en mailt deze aan ldpb@vdab.be.

Meer informatie over de werkpostfiche en het medisch onderzoek vind je onder het luik 'Medisch onderzoek' [op de website van VDAB](#).

Indien nodig, ondergaat de stagiair een medisch onderzoek voor de start van de WES.

De bemiddelaar vraagt het medisch onderzoek aan [via de handleiding 'aanvragen medisch onderzoek'](#). Hou hierbij rekening met een wachttijd.

Indien de bemiddelaar of het stagebedrijf niet wil wachten, mag de bemiddelaar of stagebedrijf zelf een medisch onderzoek organiseren en betalen. Deze kosten kunnen niet teruggevorderd worden van VDAB of de stagiair.

Het stagebedrijf stelt de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) ter beschikking van de stagiair en ziet toe op het correct gebruik ervan.

10. Begeleiding tijdens de WES

Voor de start van de werkervaringsstage wordt het opleidingsplan goed besproken met bemiddelaar, stagiair en stagebedrijf.

Tijdens de WES voorziet het stagebedrijf in een (of meerdere) stagementor(en) om de competenties aan te leren (uitvoeren opleidingsplan).

De bemiddelaar komt minimum 3 keer op stagebezoek: 1 keer bij de start, 1 keer in het midden en 1 keer op het einde van de WES. Telkens wordt het opleidingsplan besproken en eventueel bijgestuurd. Indien er problemen zijn, moeten er meer tussentijdse opvolgbezoeken worden gepland. Een samenvatting schrijf je weg in het dossier van de klant ('begeleiding tijdens stage').

11. Stopzetten

De bemiddelaar kan beslissen om de werkervaringsstage stop te zetten:

- indien de periode van schorsing te lang duurt
- indien één van de partijen zijn contractuele verplichtingen niet nakomt
- indien er andere redenen zijn die maken dat het beter is dat de WES wordt stopgezet.

Indien de WES wordt stopgezet door de klant / orde en tucht kan dit gevolgen hebben voor de burger. Er kan een transmissie wordt opgestart naar de controledienst en de klant loopt het risico dat zijn werkloosheidsuitkering (tijdelijk) wordt geschorst.

12. Bëeindigen

Na de WES doe je een update in het dossier door de verworven competenties te scoren en de opgedane ervaring toe te voegen.

13. Administratief stappenplan

Klik hier voor [de handleiding met het administratief stappenplan voor TWE OCMW](#).