

Geregistreeerde overeenkomsten aanpassen

Trajectbegeleider SO en VWO

In een geregistreeerde overeenkomst kan u nog bepaalde aanpassingen doen. Elke aanpassing moet geregistreeerd worden in het digitale loket.

Surf naar app.werkplekduaal.be en log in met uw e-ID of een andere digitale sleutel (Zie ook [Handleiding voor opleidingsverstrekkers](#) – Toegangsbeheer).

Klik op de tab 'Overeenkomsten'. Klik in de menubalk (links) op 'Overeenkomsten'. Zoek de geregistreeerde overeenkomst(en) die u wil aanpassen via de zoekbalk. Geef één of meerdere zoektermen in en klik op 'Zoeken'.

Open de detailpagina van de overeenkomst die u wil aanpassen via het oogsymbool.

Sorteer de lijst op- of aflopend via een klik op de blauwe lijsttitels.

The screenshot shows the 'Overeenkomsten' page with the following search filters:

- Referentie: O/...../.....
- Onderneming: BLUE MOON - 0447.259.080
- Vestiging: (empty)
- Opleiding: (empty)
- Lerende: Naam
- Status: Lopend

Below the filters is a table with the following data:

Onderneming	Vestiging	Opleiding	Lerende	Van	Tot	
BLUE MOON	Anderlecht	Aanvuller duaal <input type="checkbox"/> vwo	Line Paepels	01.09.2021	30.06.2023	
BLUE MOON	Anderlecht	Aanvuller duaal <input type="checkbox"/> vwo	Yvonne De Rijck	01.09.2022	30.06.2024	
BLUE MOON	Aartselaar	Aanvuller duaal <input type="checkbox"/> vwo	Tom Spil	01.09.2022	30.06.2024	

AANPASSINGEN ZONDER ONDERTEKEND ADDENDUM

De volgende aanpassingen kunnen zonder ondertekend addendum: leerlingenpremie alternerende opleiding, uurrooster, mentor, trajectbegeleider of opleidingsplan.

Verwittig steeds alle partijen van de aanpassingen die u aanbracht.

Klik bovenaan in de detailpagina van de overeenkomst op 'Aanpassen'.

Dashboard Erkenningen Overeenkomsten Ondernemingen

Overzicht overeenkomsten > O/20220826/000074 Historiek

Status	Onderneming	Lerende	Opleiding	Erkenning
Lopend	Mega World	DELPHINE DE BOCK	Administratief medewerker vwo	E/20220804/000171 Goedgekeurd

Aanpassen Vroegtijdig beëindigen

Het volgend scherm geeft een overzicht van de gegevens die u kan aanpassen.

Vb. Mentor aanpassen.

Klik op 'Mentor' en kies in de keuzelijst een andere (erkende) mentor die verder zal instaan voor de opleiding van de lerende. Klik daarna op 'Opslaan'.

Als er geen andere mentor beschikbaar is of de gewenste mentor staat niet in de keuzelijst dan is de mentor (nog) niet opgenomen in de erkenning. De onderneming zal eerst de nieuwe mentor moeten toevoegen aan de erkenning. Het behandelend partnerschap zal de nieuw toegevoegde mentor beoordelen aan de hand van de erkenningsvoorwaarden. Pas na goedkeuring kan de mentor optreden in een overeenkomst. Hou rekening met 14 dagen!

Status Onderneming Lerende Opleiding Erkenning

Lopend Mega World CINDY VAN MOL Kassier Uitdovend SO E/20230803/000011 Goedgekeurd

Overeenkomst aanpassen

- + **Einddatum & arbeidsduur**
Verleng de overeenkomst en/of wijzig de arbeidsduur.
- + **Leerlingenpremie alternerende opleiding**
Geef het rekeningnummer en de toestemming van de leerling door.
- + **Uurrooster**
Vervang het huidige uurrooster door een nieuw uurrooster.
- + **Werkplek**
Pas de werkplek van de lerende aan door een andere vestiging (en mentor) te selecteren die erkend is voor dezelfde opleiding.
- **Mentor**
Kies een andere mentor.
Mentor * ⓘ
Sabine test
Sabine test
Tom Baert
- + **Adres lesplaats**
Pas het adres van de lesplaats aan.
- + **Trajectbegeleider**
Pas de trajectbegeleider aan.
- + **Opleidingsplan**
Vervang het huidige opleidingsplan door een nieuw opleidingsplan.

U krijgt de melding 'Overeenkomst werd succesvol aangepast'.

- Mentor
Kies een andere mentor.
Mentor * ⓘ
Tom Baert

Overeenkomst werd succesvol aangepast. Opslaan

AANPASSINGEN MET ONDERTEKEND ADDENDUM

De volgende aanpassingen vereisen een ondertekend addendum: einddatum of arbeidsduur, werkplek, adres lesplaats (secundair onderwijs) of opleidingsverstrekker vestigingen (volwassenonderwijs). Er wordt een addendum opgemaakt als bijlage bij de overeenkomst. Dit addendum moet door de betrokken partijen ondertekend worden.

Vb. De duurtijd van de overeenkomst verlengen.

Klik op 'Einddatum & arbeidsduur' en wijzig de einddatum door de kalender te gebruiken of typ een nieuwe einddatum in het veld.

Klik op 'Opslaan'. Daarna kan u het document onmiddellijk of op een later tijdstip downloaden. (Niet van toepassing bij deeltijdse arbeidsovereenkomsten)

Van zodra de duurtijd van een overeenkomst langer wordt dan 4 maand, moeten de gegevens leerlingpenpremie ingevuld worden. De taak 'Info leerlingpenpremie invullen' wordt aangemaakt van zodra het addendum is geregistreerd.

Overeenkomst aanpassen

Einddatum & arbeidsduur
Verleng de overeenkomst en/of wijzig de arbeidsduur.

! **Leerlingpenpremie alternerende opleiding**
Als de duurtijd van de overeenkomst door de verlenging 4 maanden of meer wordt, krijgt de leerling mogelijk recht op de leerlingpenpremie alternerende opleiding. Na de registratie van het addendum kan u de toestemming en het rekeningnummer van de leerling invullen en de ondertekende verklaring van de leerling opladen. Meer info over de voorwaarden en de verklaring vindt u op [leerlingpenpremie alternerende opleiding](#).

Overeenkomst aanpassen

Einddatum & arbeidsduur
Verleng de overeenkomst en/of wijzig de arbeidsduur.

Tot
30.06.2025

Aantal lesuren
12,00

Aantal werkuren
25,00

+ **Leerlingpenpremie alterne**
Geef het rekeningnummer en de to

+ **Uurrooster**
Vervang het huidige uurrooster door

+ **Werkplek**
Pas de werkplek van de lerende aan door een andere vestiging (en mentor) te selecteren die erkend is voor dezelfde opleiding.

juni 2025						
ma	di	wo	do	vr	za	zo
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Opslaan

Vb. Vestiging opleidingsverstrekker aanpassen in het VWO.

Klik op 'opleidingsverstrekker vestigingen' en kies in de keuzelijst een andere vestiging van uw opleidingsinstelling. Klik daarna op 'Opslaan'.

Status	Onderneming	Lerende	Opleiding	Erkenning
Lopend	Mega World	DELPHINE DE BOCK	Administratief medewerker vwo	E/20220804/000171 Goedgekeurd

Overeenkomst aanpassen

- + **Einddatum & arbeidsduur**
Verleng de overeenkomst en/of wijzig de arbeidsduur.
- + **Uurrooster**
Vervang het huidige uurrooster door een nieuw uurrooster.
- + **Werkplek**
Pas de werkplek van de lerende aan door een andere vestiging (en mentor) te selecteren die erkend is voor dezelfde opleiding.
- + **Mentor**
Kies een andere mentor.
- **Opleidingsverstrekker vestigingen**
Pas de vestigingen aan waar de lessen doorgaan

1258 - Aalst x Selecteer item

1234 - Gent
1259 - Oudenaarde
+ 1260 - Oudenaarde
+ 1261 - Ronse

ADDENDUM DOWNLOADEN

Klik onmiddellijk nadat u de wijziging hebt opgeslagen op 'Registreren'.

Overeenkomst aanpassen

▼ **Einddatum & arbeidsduur**
Verleng de overeenkomst en/of wijzig de arbeidsduur.

Addendum registreren
Uw aanpassingen werden opgenomen in een addendum bij de overeenkomst. Gelieve op registreren te klikken om het addendum voor ondertekening te downloaden.

[Registreren](#)

Als u het addendum op een later tijdstip wil downloaden kan dit via de taak 'Addendum afwerken'. Zie handleiding "Dashboard - Taken behandelen"

Klik bij stap 1 op 'Downloaden'.

Aanmaakdatum	Gebruiker
12.07.2022 10:53	ACM Opleidingsverstrekker

Aanpassingen

Einddatum	09-06-2023 10.06.2023
Lesuren	12:00-14:00
Wekelijkse arbeidsduur	12:00-36:00

Addendum registreren

1 **Stap 1: Addendum ter ondertekening downloaden**
Laatste keer gedownload op 08.08.2022 13:07

[Downloaden](#)

Druk het document af voor ondertekening door alle partijen. Denk hierbij, indien nodig, ook aan de [verklaring leerlingenpremie](#). Na ondertekening moet u de documenten inscannen en daarna opladen en registreren in app.werkplekduaal.be. Bezorg elke partij een ondertekend addendum als bijlage bij de overeenkomst.

ADDENDUM VERWIJDEREN

Het aangemaakte addendum vindt u terug in de takenlijst op het dashboard van het digitale loket onder 'Addendum afwerken'. Klik op het addendum dat u wil registreren.

Hebt u een foutieve aanpassing gedaan, dan kan u het aangemaakte addendum vóór registratie nog verwijderen.

Dit kan via de taak 'Addendum registreren'. Klik op 'Verwijderen'.

Addendum registreren

- 1** **Stap 1: Addendum ter ondertekening downloaden**
Laatste keer gedownload op 12.10.2023 10:45 Downloaden
- 2** **Stap 2: Ondertekend addendum opladen**

Bijlage toevoegen Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen
- 3** **Stap 3: Ondertekend addendum registreren** Addendum registreren

< Terug Verwijderen

Of via de detailpagina van de overeenkomst. Klik op het vuilbaksymbool.

Lesplaats	Addenda		
Arbeidsduur			
Vergoeding			
Bijlagen	Volgnummer	Datum	
Addenda	1	12.10.2023 10:44	Registreren Verwijderen
Contacten			

EEN OVEREENKOMST VROEGTIJDIG BEËINDIGEN

[Een overeenkomst](#) kan vóór het verstrijken van de einddatum vroegtijdig beëindigd worden op vraag van één van de partijen of omdat het opleidingstraject eerder afgelopen is. De opleidingsverstrekker registreert de vroegtijdige beëindiging van een overeenkomst in het digitale loket.

De overeenkomst kan op verschillende manieren beëindigd worden. U kan hiervoor gebruik maken van modelbrieven. De Infofiche voor de onderneming – Beëindiging van de overeenkomst en de modelbrieven kan u terugvinden op [deze website](#).

De beëindigingsbrief moet bij de registratie niet opgeladen worden.

Open de detailpagina van de overeenkomst en klik op 'Vroegtijdig beëindigen'.

Status	Onderneming	Lerende	Opleiding	Erkenning
Lopend	Mega World	DELPHINE DE BOCK	Administratief medewerker vwo	E/20220804/000171 Goedgekeurd
				Aanpassen Vroegtijdig beëindigen

In het volgende scherm klikt u op het kalendersymbool en kiest u de nieuwe einddatum van de overeenkomst zoals deze vermeld werd op het beëindigingsdocument. Of u typt de nieuwe einddatum in het vak.

De einddatum is de laatste effectief gewerkte dag.

Overeenkomst vroegtijdig beëindigen

Datum van vroegtijdige beëindiging *

dd.mm.jjjj

Om inzicht te krijgen in redenen van vroegtijdige beëindiging overeenkomsten, vragen we u om hieronder eerst aan te geven welke van onderstaande partijen volgens jou het meest aanleiding is geweest tot beëindigen van de overeenkomst.

januari 2021

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
					1	2
28	29	30	31			
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

-- Kies een partij --

[Beëindigen](#)

Klik in het veld 'Kies een partij' en kies de partij die het meest aanleiding gaf tot het beëindigen van de overeenkomst.

Om inzicht te krijgen in redenen van vroegtijdige beëindiging overeenkomsten, vragen we u om hieronder eerst aan te geven welke van onderstaande partijen volgens jou het meest aanleiding is geweest tot beëindigen van de overeenkomst.

-- Kies een partij --

- Kies een partij --
- Onderneming
- Lerende
- Opleidingsverstrekker

Er opent een keuzelijst met mogelijke redenen van beëindiging van een overeenkomst. Vink de reden aan die het meest aansluit bij de situatie. Klik daarna op 'Beëindigen'.

Ook bij een beëindiging in onderling akkoord moet u de reden opgeven die aanleiding gaf tot beëindiging van de overeenkomst.

Duid hieronder de reden aan. Indien er meerdere redenen mogelijk zijn, kiest u de meest toepasselijke.

- Er is geen mentor meer
- De onderneming is overgenomen, stopgezet of failliet
- De onderneming is niet (meer) erkend
- De onderneming pleegt (zware) inbreuken bij de uitvoering van de overeenkomst
- De onderneming kan de fysieke en geestelijke gezondheid van de leerling niet garanderen
- Er zijn omstandigheden (overmacht, verhuis, wijziging van activiteiten, ...) die het verloop van de opleiding op de werkplek ernstig belemmeren
- De samenwerking tussen onderneming en opleidingsverstrekker verloopt niet goed
- De onderneming sluit met de leerling een reguliere arbeidsovereenkomst af
- Er is een mismatch tussen leerling en onderneming

[Beëindigen](#)

De detailpagina van de overeenkomst opent opnieuw met de bevestiging van de vroegtijdige beëindiging.

Overeenkomst ×

O/20220826/000076 werd vroegtijdig beëindigd.

Contact

Departement Werk en Sociale Economie
www.vlaanderen.be/werkplekduaal/opleidingsverstrekkers
werkplekduaal@vlaanderen.be