

INSPIRATIEDAG

DUAAL LEREN

SECUNDAIR ONDERWIJS



De overeenkomst van alternerende opleiding (OAO) en de sociale wetgeving

DEPARTEMENT WERK EN SOCIALE ECONOMIE
AFDELING Duaal leren en sectoren



Vlaamse
overheid

WELKOM

Welkom!

- ▶ Koffie en water
 - Op de gang
 - Glazen en tassen zijn beschikbaar
 - Hartelijk bedankt om na de workshop alles in de bakken te verzamelen
- ▶ We wensen u een boeiende workshop toe waarin u geïnspireerd wordt en anderen inspireert!

Agenda

- ▶ De overeenkomst van alternerende opleiding
 - Hoe opmaken
 - Types overeenkomsten
 - Partijen in de overeenkomst
 - Arbeidsduur
 - Leervergoeding
 - Registratie van de overeenkomst

- ▶ Informatie op de website
 - Wegwijs in de stappenplannen



Vlaanderen
is werk

Opmaken van een OAO

De overeenkomst opmaken kan in het digitale loket of met een papieren exemplaar. Waar geef je de voorkeur aan en waarom?



Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO) opmaken

- ▶ Verantwoordelijkheid opleidingsverstrekker (trajectbegeleider)
- ▶ Bij voorkeur in het digitale loket app.werkplekduaal.be
 - Meest recent model = vastgelegd door de Vlaamse regering
 - × Mag niet gewijzigd worden!
 - Alleen met erkende vestigingen/erkende opleidingen/erkende mentoren
 - Waarschuwing als de einddatum overeenkomst = voorbij einddatum erkenning
 - × Onderneming moet erkenning hernieuwen

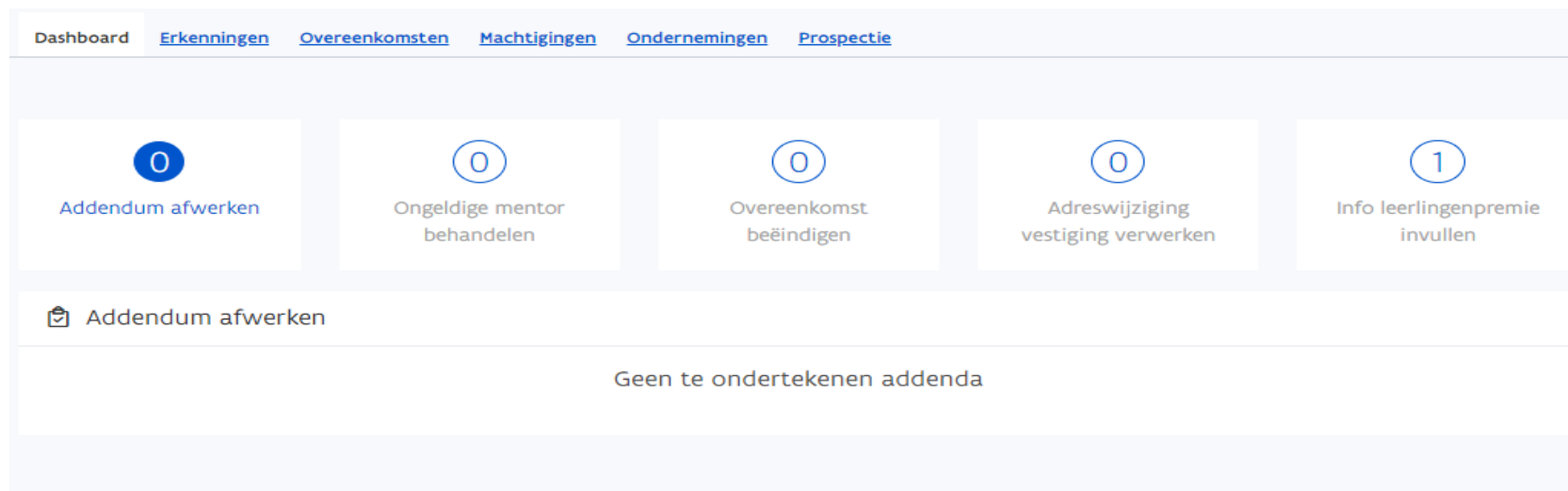
Toegang digitale loket app.werkplekduaal.be

- ▶ Onlinedienst Vlaamse Overheid
 - e-ID + kaartlezer (pincode) of digitale sleutel vb. Itsme
 - ▶ Opleidingsverstrekker wordt toegevoegd door het Departement voor Werk en Sociale Economie (DWSE)
 - Na goedgekeurde programmatieaanvraag
 - ▶ In het gebruikersbeheer Vlaamse Overheid
 - Hoofd lokale beheerder opleidingsinstelling (meestal directie)
 - ▶ Hoofd lokale beheerder kan aan personeelsleden gebruiksrechten toekennen
 - Rol trajectbegeleider
 - Rol beheerder
 - × vb. administratief medewerker
- Zie [Handleiding](#)

Rol trajectbegeleider in het digitale loket

- ▶ Opstellen en registreren van een overeenkomst
- ▶ Controle erkenning onderneming/vestiging/mentor
 - Mentor erkend? – Mentoropleiding gevolgd?
 - × [Mentoropleiding per sectoraal partnerschap](#)
 - Aantal lerenden (SO+VWO) per vestiging
 - Aantal lerenden (SO+VWO) per mentor
 - × Raadpleeg het [overzicht per sector](#)
- ▶ Wijzigingen in de geregistreerde overeenkomst
 - Aanpassingen van vb. trajectbegeleider, mentor
- ▶ Beëindiging van de overeenkomst
- ▶ Takenlijst opvolgen

Dashboard trajectbegeleider



Onze dienstverlening

Erkenningen

Hier kunt u nagaan of werkplekken erkend zijn.

Overeenkomsten

Hier kunt u overeenkomsten voor uw lerenden opmaken, registreren en raadplegen.

Machtigingen

Hier kunt u erkenningsaanvragen indienen voor ondernemingen waarvoor u gemachtigd bent.

Beheerscherm

Hier kunt u het profiel van uw opleidingsinstelling raadplegen.

Handleiding

Klik hier voor een uitgebreide handleiding over het gebruik van dit digitaal loket.



Vlaanderen
is werk

Er zijn verschillende types overeenkomsten. Heb ik als trajectbegeleider de vrije keuze over welke overeenkomst ik gebruik?



Overeenkomsten duaal leren

- ▶ Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)
 - > 20u per week werkplekieren
- ▶ Stageovereenkomst van alternerende opleiding (SAO)
 - <20u per week werkplekieren
- ▶ Uitzonderingen
 - Deeltijdse arbeidsovereenkomst (DA)
 - × Sociale maribel (social profit)
 - × Zeevisserij
 - Overeenkomsten met een leerbedrijf buiten Vlaamse Gemeenschap: Regelgeving interregionale mobiliteit (IRM)
 - × Wallonië
 - × Nederland

Overeenkomsten Leren & werken (uitdovend)

▶ Niet duale opleidingen

→ Deeltijds beroeps secundair onderwijs (DBSO)

× Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)

× Deeltijdse arbeidsovereenkomst sociale maribel

× Deeltijdse arbeidsovereenkomst (<20u/week werkplekcomponent)

→ Leertijd

× Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)

× Deeltijdse arbeidsovereenkomst sociale maribel

Type overeenkomsten kiezen

- ▶ OAO of SAO: wordt bepaald in het standaardtraject of curriculumdossier
→ Zoekfunctie op de [website van het departement onderwijs en vorming](#)
- ▶ Deeltijdse arbeidsovereenkomst sociale maribel
→ Mogelijk in een onderneming uit de non-profitsector
→ Contacteer het sectoraal partnerschap
- ▶ Leerbedrijf buiten de Vlaamse gemeenschap
→ Plaatselijke regelgeving volgen
 - × Nederland
 - × Wallonië→ Raadpleeg onze [Infofiches](#)

Is een OAO een overeenkomst tussen de leerling en de onderneming?



OAO = drie partijen (tripartite)

- ▶ Leerling
 - ▶ Erkende onderneming
 - ▶ Opleidingsverstrekker
-
- ▶ Rechten en plichten voor alle partijen in de overeenkomst
→ Overlopen bij de ondertekening van de overeenkomst

Leerling

- ▶ Toelatingsvoorwaarden
 - Voldaan aan de deeltijdse leerplicht
 - Nieuw! vanaf 1/9/2024: geslaagd voor de 1e graad
 - × Gunstige beslissing toelatingsklassenraad (Edulex 9.2.6.1 [Toelatingsvoorwaarden](#))
- ▶ Naam leerling
 - Minderjarige leerling: Naam wettelijke vertegenwoordiger
- ▶ Rijksregisternummer
 - Buitenlandse leerling = Identificatienummer van de sociale zekerheid (INSZ-nummer) [aanvragen](#)
 - Opgelet! Meerderjarige leerling met nationaliteit buiten EER: wettig verblijf vereist!
 - × Raadpleeg de [Infofiche](#)
- ▶ Adres leerling

leerlingenpremie alternerende opleidingen

- ▶ Vervangt startbonus
- ▶ Bedrag per schooljaar: 500€
 - Belastbaar
- ▶ Administratie
 - Rekeningnummer leerling toevoegen in de overeenkomst
 - Verklaring leerling: toestemming aanvraag leerlingenpremie
- ▶ Aanvraag = door registratie van de overeenkomst in het digitale loket

- ▶ Meer info en de voorwaarden vind je op de website:
www.vlaanderen.be/leerlingenpremie-alternerende-opleiding

Onderneming

- ▶ Naam vertegenwoordiger onderneming
→ Meestal zaakvoerder
- ▶ Gegevens onderneming en vestiging
→ In het digitale loket = erkend
 - × Keuzelijst erkende vestigingen voor die opleiding
- Gekoppeld aan de Kruispuntbank voor ondernemingen

Premie Kwalificerend Werkplekieren

- ▶ Vervangt stagebonus, mentorkorting en doelgroepvermindering
- ▶ Bedrag per schooljaar: 1000€
 - Belastbaar
- ▶ Administratie onderneming
 - Het rekeningnummer toevoegen in het digitale loket
 - × Bij erkenningsaanvraag of na de erkenning
 - toestemming geven voor het ontvangen van de premie
- ▶ Aanvraag: door registratie van de overeenkomst in het digitale loket

- ▶ Info en voorwaarden vind je op de website:
www.vlaanderen.be/premie-kwalificerend-werkplekieren

Gegevens opleidingsverstrekker

- ▶ Adres hoofdvestiging of maatschappelijke zetel
 - Gegevens in digitale loket
- ▶ Lesplaats
 - Hetzelfde als de hoofdzetel
 - Andere lesplaats
 - × Adres toevoegen
- ▶ Naam vertegenwoordiger opleidingsverstrekker
 - Meestal schooldirectie
- ▶ Naam trajectbegeleider

Wat is het doel van een duale opleiding?



Artikel 1: De opleiding

- ▶ Opleiding waarvoor de leerling is ingeschreven = erkende opleiding in de vestiging
- ▶ Individueel opleidingsplan van de leerling op basis van het standaardtraject
 - Afstemming van het leerprogramma tussen opleidingsverstrekker en leerwerkplek
 - × Welke competenties worden aangeleerd
 - op de leerwerkplek
 - bij de opleidingsverstrekker
 - Zowel bij de opleidingsverstrekker als op de leerwerkplek
 - Bevat de specifieke noden van de leerling
 - Opgemaakt door de trajectbegeleider in overleg met de onderneming/mentor en leerling

Moet de begindatum van de overeenkomst de 1e dag op de leerwerkplek zijn?



Artikel 2: Begindatum

- ▶ Begindatum kan lesdag of dag op de leerwerkplek zijn
- ▶ Belangrijk voor de onderneming → sociale verplichtingen aan verbonden
 - Dimona aangifte 'IN' – code ALT of RTA (bouwsector)
 - × Uiterlijk op het ogenblik dat de leerling de prestaties begint (lesdag of dag op de leerwerkplek)
 - Aangifte aan de RSZ (Dmfa)
 - Medisch onderzoek en risicoanalyse
 - × Voor MINDERJARIGE LEERLINGEN altijd VERPLICHT VÓÓR DE START van de overeenkomst!
- ▶ Bespreek dit vooraf met de onderneming!

Artikel 2: Einddatum

- ▶ Voorziene einddatum = meestal 30/6
 - Uiterlijk het voorziene einde van het opleidingstraject = 30/06 van het (laatste) schooljaar
 - × Vb. opleiding logistiek dual = opleiding van 2 jaar
leerling start 15/09/2022 uiterste einddatum = 30/06/2024
 - Andere einddatum als vast staat dat de leerling tijdens het schooljaar van werkplek zal veranderen (opeenvolgende overeenkomsten)
 - × Vb. kinderbegeleider dual:
OAO van 15/09/2022 tot 14/03/2023 (baby's en peuters)
OAO van 15/03/2023 tot 30/06/2023 (schoolgaande kinderen)

Moet elke leerwerkplek van een onderneming erkend zijn?



Artikel 3: Leerwerkplek en mentor

- ▶ Leerwerkplek = erkende vestiging
 - Waar de opleiding plaatsvindt of waar de leerling is ingeschreven
 - × Vb. Bouw: vertrekplaats naar de werf
- ▶ Erkende mentor
 - Gelinkt aan de vestiging waar de leerling wordt opgeleid
- ▶ Rol mentor
 - Opleiden op de werkvloer
 - Ondersteuning van de leerling
 - Contactpersoon trajectbegeleider
 - Evaluator
 - × Mentoropleiding verplicht binnen een bepaalde tijd na de erkenning!
 - × [Overzicht mentoropleiding per partnerschap](#)

Is een OAO hetzelfde als een deeltijdse arbeidsovereenkomst?



Artikel 5: Arbeidsduur

- ▶ De OAO is een voltijdse overeenkomst
 - Het totaal van de uren bij de opleidingsverstrekker + de uren op de leerwerkplek
 - × Lesuren worden gelijkgesteld met een arbeidsuur van 60 minuten
 - × Totaal = de gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming
 - × Afwijkingen mogelijk
 - Vb. bouwsector

Verskil gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en effectieve arbeidsduur

- ▶ In de overeenkomst
 - Gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur in de onderneming
 - × Max. 38u/week (arbeidswetgeving)
 - × Minder op basis van CAO of onderneming
 - Opgelet! Voor een OAO minimaal 20u/week werkplekieren
 - Vb. detailhandel met voltijdse arbeidsduur 35u/week:
lescomponent 16u/week = 19u op de leerwerkplek = geen OAO mogelijk!
- ▶ Uurrooster
 - Effectieve arbeidsduur
 - Meer dan 38u/week = Arbeidsduurvermindering (ADV dagen)
 - × Op het einde van de referteperiode heeft de leerling niet meer uren gepresteerd dan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur (38u)

VB. Effectieve arbeidsduur in de onderneming = 38u/week

Artikel 5

De gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur in de onderneming bedraagt op jaarbasis38.... uren per week.¹

¹ Als de effectieve arbeidsduur in de onderneming meer bedraagt dan de gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur op jaarbasis in de onderneming, moeten compensatiedagen worden toegekend aan de leerling.



Vb. Effectieve arbeidsduur in de onderneming = 35u/week

- ▶ Op basis van CAO
→ vb. PC 311 (grote kleinhandelszaken)

Artikel 5

De gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur in de onderneming bedraagt op jaarbasis35..... uren per week.¹

¹ Als de effectieve arbeidsduur in de onderneming meer bedraagt dan de gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur op jaarbasis in de onderneming, moeten compensatiedagen worden toegekend aan de leerling.

Vb. Effectieve arbeidsduur in de onderneming = 40u/week

► Fout

Artikel 5

De gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur in de onderneming bedraagt op jaarbasis ~~40~~ uren per week.¹

¹ Als de effectieve arbeidsduur in de onderneming meer bedraagt dan de gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur op jaarbasis in de onderneming, moeten compensatiedagen worden toegekend aan de leerling.

► Goed

Artikel 5

De gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur in de onderneming bedraagt op jaarbasis ...38... uren per week.¹

Als de effectieve arbeidsduur in de onderneming meer bedraagt dan de gemiddelde wekelijkse voltijdse arbeidsduur op jaarbasis in de onderneming, moeten compensatiedagen worden toegekend aan de leerling.

Effectieve arbeidsduur = het uurrooster

- ▶ Verplichte bijlage bij de overeenkomst
- ▶ Voor alle uren, zowel voor de opleidingsdagen bij de opleidingsverstrekker als op de leerwerkplek
 - Het exacte aanvangs- en einduur van de opleidingsdag
 - Het tijdstip en de duur van de pauzes
- ▶ Als de effectieve arbeidsduur > 38u
 - Inhaalrustdagen vermelden
 - Vb. PC Bouw: effectieve arbeidsduur = 40u/week
 - 12 inhaalrustdagen op jaarbasis (jan-dec)
- ▶ Verschillende uurroosters mogelijk

Vb. Vast uurrooster

► Elke week hetzelfde

→ [Modeldocument](#) (vrijblijvend te gebruiken)

→ Toevoegingen mogelijk

- × Inhaalrustdagen
- × Pedagogische studiedagen
- × GIP
- × Pedagogische studiedagen
- × ...

VOORBEELD: BIJLAGE bij de overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)

De wekelijkse arbeidsduur van de overeenkomst bedraagt **40** uren per week. Dit stemt overeen met de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van toepassing op de onderneming.

De lesuren en de met lessen gelijkgestelde activiteiten zijn daarin inbegrepen en worden gelijkgesteld met een arbeidsduur van 60 minuten.

Als het alterneringsschema of de uren op de werkplek niet iedere lesweek identiek zijn, worden de verschillende uurroosters in deze bijlage bij de overeenkomst gevoegd

dagen	Onderneming ¹		Opleidingsverstrekker	
	Voormiddag	Namiddag	Voormiddag	Namiddag
Maandag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van 8:20 tot 12:00	Van 12:30 tot 16:50
Dinsdag	Van 7:30 tot 12:00	Van 12:30 tot 16:30	Van.....tot.....	Van.....tot.....
Woensdag	Van 7:30 tot 12:00	Van 12:30 tot 16:30	Van.....tot.....	Van.....tot.....
Donderdag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van 8:20 tot 12:00	Van 12:30 tot 16:50
vrijdag	Van 7:30 tot 12:00	Van 12:30 tot 16:30	Van.....tot.....	Van.....tot.....
Zaterdag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....
zondag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....

Rustpauzes toegekend in de voor- en/of in de namiddag (indien van toepassing en geen werktijd):

Opleidingsverstrekker
Voormiddag: **van 10:00 tot 10:15**
Namiddag: **van 14:15 tot 14:30**

Onderneming
Voormiddag: **van 10:00 tot 10:15**
Namiddag: **van 15:00 tot 15:15**

De leerling heeft recht op inhaalrustdagen op 26/12/2023 – 27/12/2023 – 28/12/2023 – 29/12/2023 – 3/01/2024 – 4/01/2024 – 5/01/2024 – 6/01/2024 – 19/05/2024 – 14/08/2024 – 30/10/2024 – 31/10/2024

Pedagogische studiedag: maandag 15/05/2023 - De leerling gaat dan naar de leerwerkplek: Van 8:00 tot 12:00 en van 12:30 tot 16:30; middagpauze van 12:00 tot 12:30

Vb. Variabel uurrooster

dagen	Onderneming ¹		Opleidingsverstrekker	
	Voormiddag	Namiddag	Voormiddag	Namiddag
Maandag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van 8:20 tot 12:00	Van 12:30 tot 16:50
Dinsdag	Vantot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....
Woensdag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....
Donderdag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van 8:20 tot 12:00	Van 12:30 tot 16:50
vrijdag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....
Zaterdag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....
zondag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....

► Tweewekelijks wisselende uurroosters

→ de twee uurroosters toevoegen aan het uurrooster met de opleidingsdagen (vrijblijvend modeldocument)

dagen	Onderneming: even weken		Onderneming: oneven weken	
	Voormiddag	Namiddag	Voormiddag	Namiddag
Maandag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....
Dinsdag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....
Woensdag	Van 6:00 tot 10:00	Van 10:30 tot 14:30	Van 10:00 tot 14:00	Van 14:30 tot 18:30
Donderdag	Van 6:00 tot 10:00	Van 10:30 tot 14:30	Van 10:00 tot 14:00	Van 14:30 tot 18:30
vrijdag	Van 6:00 tot 10:00	Van 10:30 tot 14:30	Van 10:00 tot 14:00	Van 14:30 tot 18:30
Zaterdag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....
zondag	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....	Van.....tot.....

Erg variabele uurroosters

- ▶ Wekelijks wisselende uurroosters

- Of alle uurroosters, niet noodzakelijk wederkerend, toevoegen aan het uurrooster met de opleidingsdagen (vrijblijvend modeldocument).

- Of het gedeelte van het arbeidsreglement waarin de uurroosters opgenomen zijn toevoegen aan het uurrooster met de opleidingsdagen (vrijblijvend modeldocument)

Uurrooster in het digitale loket

▶ AANDACHTSPUNTEN:

- Alle uurroosters of bijlage arbeidsreglement samenvoegen in één document (pdf of jpg)
- Slechts één bijlage kan worden opgeladen
 - × Als je een nieuw uurrooster oplaadt wordt de vorige bijlage verwijderd
- Arbeidsreglementering moet gerespecteerd worden
 - × Jeugdige werknemers = specifieke bescherming

▶ Meer info over arbeidsduur

- De website van de [FOD WASO](#)
- [Webinar](#) en [Infofiche](#)

De onderneming moet aan de leerling met een OAO een leervergoeding betalen. Mag ze de hoogte ervan zelf bepalen?



Artikel 7: De leervergoeding

- ▶ Wordt bepaald op basis van de vooropleiding van de leerling
- ▶ De bedragen worden vastgelegd door de Vlaamse regering
 - Berekend op de percentages van het gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen (GGMMI)
 - Wijzigen bij overschrijden spilindex
- ▶ De bedragen moeten door iedereen gevolgd worden
 - Geen hogere vergoeding mogelijk
 - Maaltijdcheques mag (niet verplicht tenzij specifiek vermeld in CAO)
- ▶ Verhoging volgend opleidingsjaar = 1 september
- ▶ Raadpleeg de website voor de meest [recente vergoedingen](#)

Overzicht leervergoedingen en voorwaarden



Bedrag (sinds 01/04/2024)	
588,70 euro/maand	De leerling krijgt deze leervergoeding tijdens het eerste opleidingsjaar van de alternerende opleiding als hij/zij de tweede graad van het secundair onderwijs nog niet met succes beëindigd heeft.
649,60 euro/maand	<p>De leerling heeft de tweede graad van het secundair onderwijs met succes beëindigd en start met een alternerende opleiding.</p> <p>De leerling heeft een eerste jaar van een alternerende opleiding met succes beëindigd en start in een tweede opleidingsjaar van een alternerende opleiding of in een eerste opleidingsjaar van een andere alternerende opleiding.</p>
700,40 euro/maand	<p>De leerling heeft het eerste jaar van de derde graad van het secundair onderwijs met succes beëindigd.</p> <p>De leerling heeft al twee opleidingsjaren van een alternerende opleiding met succes beëindigd. Het kan eventueel om verschillende alternerende opleidingen gaan.</p> <p>De leerling heeft de kwalificatiefase van het buitengewoon secundair onderwijs (OV3) met succes beëindigd.</p>

De leervergoeding (vervolg)

- ▶ Verschuldigd voor alle uren opleiding = uren leerwerkplek + uren opleidingsverstrekker
 - Afwezigheden kunnen invloed hebben op de vergoeding
 - × [Schoolvakanties](#) m.u.v. de dagen opleiding tijdens de schoolvakanties (mits een leeropportunity)
 - × Ziekte
 - × Toegestane afwezigheden

Wie is verantwoordelijk voor de opmaak en registratie van de overeenkomst in het digitale loket?



Artikel 12: Handtekeningen en bijlagen

- ▶ Opmaak overeenkomst en registratie
 - Verantwoordelijkheid trajectbegeleider
 - Voorkeur in het digitale loket (werkversie)
 - Downloaden en afdrukken
 - × Elke partij een exemplaar
 - × Zie [Handleiding](#)
 - Ondertekening door de drie partijen
 - × + Wettelijk vertegenwoordiger als de leerling <18j
- ▶ Bijlagen bij de overeenkomst
 - Uurrooster
 - Arbeidsreglement (ondernemer)
 - [Bepalingen van het decreet](#) betreffende de rechten en plichten van de partijen en betreffende de schorsing en beëindiging van de overeenkomst

Artikel 12: Registratie van de overeenkomst

- ▶ De OAO opgesteld in het digitale loket = werkversie
 - De werkversie is 90 dagen beschikbaar
- ▶ Registratie van de ondertekende overeenkomst in het digitale loket
 - Wijzigingen eerst in de werkversie toepassen
 - Definitief uurrooster toevoegen vóór de registratie
 - Opleidingsplan toevoegen
 - Verklaring door de leerling i.v.m. leerlingenpremie toevoegen
 - Ondertekende OAO opladen
- ▶ Registratie = aanvraag voor de Premie Kwalificerend werkplekleren en voor de leerlingenpremie alternerend leren
 - Registreer de overeenkomst tijdig!



Vlaanderen
is werk

Informatie op de website

Wegwijs in de stappenplannen
Leerwerkplekken: het zoekinstrument

Informatie voor trajectbegeleiders

www.vlaanderen.be/werkplekduaal/opleidingsverstrekkers

▶ Stappenplan

→ Begeleiding bij de werkplekcomponent

× Info voor ondernemingen

× Info voor leerlingen

× Opmaak overeenkomst

→ Handleidingen - tutorials

▶ Ondersteuningsaanbod voor trajectbegeleiders

→ Infofiches – webinars - tutorials

→ Online infosessies – Events

→ Leerwerkplekken zoeken

× Zoekinstrument → www.duaalleren.vlaanderen



Informatie voor kandidaat ondernemingen

www.vlaanderen.be/werkplekduaal/ondernemingen

- ▶ Stappenplan opleiden op de leerwerkplek
 - Erkenning
 - × Voorwaarden
 - × procedure
 - × Erkenningsaanvraag → door onderneming
 - Mentor
 - × mentoropleiding
 - Info gebruik van het digitale loket app.werkplekduaal.be
 - × Handleidingen
 - × Tutorials
- ▶ Incentives



Vragen?

- ▶ Vragen over het digitale loket
- ▶ Sociaal - juridische vragen over de werkplekcomponent
→ E-mail naar werkplekduaal@vlaanderen.be

- ▶ Vragen over de lescomponent
→ E-mail naar duaalleren@vlaanderen.be





werkplekduaal@vlaanderen.be



vlaanderen.be/werkplekduaal/opleidingsverstrekkers



duaalleren.vlaanderen



Vlaamse
overheid



BEDANKT

VOOR UW AANDACHT



Vlaamse
overheid

V R A G E N ?