

WERKWIJZE GESPECIALISEERDE SOFTWARE

Met deze werkwijze kan je een personeelslid met een handicap, met inbegrip van chronische ziekte, ondersteunen bij het aanvragen gespecialiseerde software voor personeelsleden met een handicap.

VOOR JE START...

CONTROLEER OF HET PERSONEELSLID VOLDOET AAN DE RANDVOORWAARDEN:

- Het personeelslid heeft een **erkenning van een handicap of chronische ziekte** die onder de definitie handicap/chronische ziekte van de Vlaamse overheid valt ([zie overzicht via deze link](#)).

1 ADMINISTRATIEVE AANVRAAGPROCEDURE

1. Het personeelslid dient een aanvraag in bij de entiteit.
2. De entiteit gaat in **dialogo** met het personeelslid indien nodig.
3. De entiteit kan een **consultatie inboeken** bij één van de experts handicap van de dienst Diversiteitsbeleid om informeel advies in te winnen.
 - o De experts handicap kunnen op basis van hun expertise meer inzicht geven in de mogelijkheden voor het personeelsleden en belangrijke aspecten onderstrepen, zodat het overleg met alle betrokkenen vlotter kan verlopen.
 - o De entiteit **vanaf 1 oktober** een consultatie inboeken via een afsprakentool, meer info via [deze link](#).

10. Indien de entiteit aangesloten is op Vlimpers, deelt de entiteit mee dat **het personeelslid** zich verplicht moet **registeren** op Vlimpers als personeelslid met een handicap ([meer info via deze link](#)). Entiteiten die niet aangesloten zijn op Vlimpers registeren het personeelslid volgens het interne afsprakenkader.



2 ADMINISTRATIEVE BESTELPROCEDURE BIJ EEN POSITIEF ADVIES

1. De entiteit bezorgt de interne afsprakennota, het ondertekend IP of het ondertekend addendum met de offerte(s) aan de dienst Diversiteitsbeleid via het mailadres onbeperктаandeslag@vlaanderen.be.
2. De dienst Diversiteitsbeleid plaatst de bestelling.



Opgelet!

Communiqueer duidelijk met het personeelslid dat **deze uitvoering soms enige tijd vraagt wegens een compatibiliteitsproblematiek** tussen de specifieke software en de entiteit-gebonden programma's én IT- portalen binnen Vlaamse overheid.

Communiqueer dit nogmaals aan het personeelslid als de uitvoering **langer duurt dan 60 dagen** wegens deze problematiek.

////////////////////////////////////
////////////////////////////////////