

Overeenkomst voor loopbaanbegeleiding

Tussen

Naam: _____

Voornaam: _____

Adres: _____

Hierna genoemd "klant"

En

OrienteEuro bvba
Witte Patersstraat 4
1040 Brussel
0666.514.219

Vertegenwoordigd door: Roger Alan Cohen

hierna genoemd "de gemandateerde onderneming"

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1: Situering

Deze overeenkomst wordt gesloten in uitvoering van artikel 4, §1, 3° van het besluit van de Vlaamse regering van 17/05/2013 betreffende de loopbaanbegeleiding en de wijziging van diverse bepalingen van dit besluit; en punt 18 van de bijlage bij dit besluit.

Artikel 2: Doelstelling van de loopbaanbegeleiding

De doelstelling is om de klant een professionele ondersteuning te bieden bij het nemen van loopbaankeuzes en –beslissingen naar aanleiding van zijn loopbaanvraag. Tijdens de loopbaanbegeleiding leert de klant zijn/haar loopbaancompetenties ontdekken, versterken of ontwikkelen zodat hij/zij een beter inzicht verwerft in zijn/haar (levens)loopbaan en bijgevolg een meer concrete visie op zijn/haar toekomst krijgt.

Artikel 3: Dienstverlening

Loopbaanbegeleiding is de professionele ondersteuning bij het opmaken van een persoonlijk ontwikkelplan (POP), zodat de klant zelf zijn/haar eigen loopbaan in handen kan nemen. Het persoonlijk ontwikkelingsplan stelt de reflecties over de loopbaan, de competenties en het benoemen van een loopbaandoel centraal en kan resulteren in de opmaak van een actieplan ter versterking van de eigen arbeidsmarktpositionering. De klant engageert zich om de opgemaakte POP aan de gemandateerde onderneming te bezorgen.

De klant heeft recht op maximaal twee loopbaancheques om de zes jaar. Voor de eerste loopbaancheque heeft de klant recht op vier uur professionele begeleiding, voor de tweede loopbaancheque drie uur. Tussen twee gesprekken mag er maximaal 12 maanden verlopen.

Deze begeleiding gebeurt in het Nederlands en vindt hoofdzakelijk individueel plaats, verspreid over minimaal twee dagen. Vooraf wordt de klant duidelijk geïnformeerd over de aanvang, de planning, de procedure, de inhoud en het verloop van de loopbaanbegeleiding.

De manier waarop deze uren begeleiding gespreid wordt naar frequentie en duur alsook de inhoud en de gebruikte methodiek wordt bepaald in overleg tussen de klant en de loopbaanbegeleider. De

infomomenten maken geen deel uit van de geregistreerde uren van de begeleiding maar zijn wel inbegrepen in de dienstverlening met de loopbaancheque

De gemandateerde onderneming verstrekt tot een jaar na de beëindiging van het afsluitende gesprek nazorg aan de klant die daarom vraagt. Onder nazorg wordt verstaan de behandeling van bijkomende vragen met het oog op de versterking van de realisatiegraad van het persoonlijk ontwikkelingsplan. De nazorg maakt geen deel uit van de geregistreerde uren van de begeleiding (vier uur voor de eerste loopbaancheque en drie uur voor de tweede loopbaancheque) maar is wel inbegrepen in de dienstverlening met de loopbaancheque. De nazorg omvat maximaal 30 minuten per pakket of maximum 1 uur per 7 uur begeleiding. De vorm van deze nazorg is vrij te bepalen (gesprek, telefonisch, e-coaching, ...).

De klant ontvangt van de gemandateerde onderneming een gepersonaliseerd attest als een loopbaangerichte opleiding deel uitmaakt van zijn persoonlijk ontwikkelingsplan. Met dit attest kan de klant opleidingsverlof, -krediet en -cheques aanvragen voor die specifieke opleiding vermeld in zijn POP.

De klant kan in Mijn loopbaan de registraties van de loopbaanbegeleider nagaan.

De klant heeft het recht om op elk ogenblik de begeleiding stop te zetten. Het centrum kan de begeleiding langs zijn kant enkel stopzetten mits gegronde redenen en na afstemmen met de contactpersoon van VDAB.

Indien de klant niet aanwezig kan zijn op de afgesproken datum of uur, verwittigt hij/zij de loopbaanbegeleider zo snel mogelijk en dit ten laatste 1 werkdag voorafgaand aan de afspraak.

Artikel 4: Financiële bijdrage

De klant vraagt een loopbaancheque aan bij de VDAB via Mijn Loopbaan. De kosten van deze loopbaanbegeleiding bedragen veertig euro per loopbaancheque.

Bij vroegtijdige stopzetting van het pakket kan de eigen bijdrage in geen geval teruggevorderd worden, ook niet gedeeltelijk.

De klant is geen enkele andere geldelijke bijdrage verschuldigd aan de gemandateerde onderneming.

Artikel 5: Gebruik van de loopbaancheque

Met deze overeenkomst kent de klant zijn loopbaancheque toe aan de gemandateerde onderneming. De klant verbindt zich ertoe deze loopbaancheque niet meer toe te kennen aan een ander loopbaancentrum.

De klant vraagt de loopbaancheque aan op eigen verzoek en eigen initiatief.

De loopbaancheque kan enkel gebruikt worden in het kader van loopbaanbegeleiding en niet voor andere dienstverlening zoals outplacement, opleiding, vorming, training, jobcoaching, therapie ...

Indien de loopbaanbegeleiding gestart werd voordat de klant de loopbaancheque ontvangen heeft en de klant blijkt geen recht te hebben, vervalt deze overeenkomst. De gemandateerde onderneming ontvangt voor de reeds gepresteerde uren in dat geval geen vergoeding.

Artikel 6: Privacy

De gegevens die het loopbaacentrum over de burger van VDAB verkrijgt en verzamelt, mogen enkel gebruikt worden in het kader van de dienstverlening rond de loopbaancheque.

Het loopbaacentrum zal in opdracht van VDAB en conform de de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG of GDPR) de loopbaanvraag van de burger inventariseren en het POP bewaren in het kader van controle van de dienstverlening.

De verwerkersovereenkomst die het loopbaacentrum moet ondertekenen, bevat verdere afspraken rond gegevensbescherming in het kader van loopbaanbegeleiding.

Artikel 7: Gedragscode

De gedragscode die door de loopbaanbegeleiders moet toegepast worden is in bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

Artikel 8: Klachtenprocedure

De klant kan een klacht i.v.m. gesubsidieerde loopbaanbegeleiding indienen bij de gemandateerde onderneming zelf via rogercohen@orientaeuro.be of bij VDAB, via de website (klachtenformulier, <http://www.vdab.be/vdab/klachten.shtml>).

Als derde mogelijkheid kan de klant klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsdienst via het klachtenformulier op de website www.vlaamseombudsdienst.be of het gratis nummer 1700.

Opgemaakt in 2 exemplaren te

op

Voor de gemandateerde onderneming

(handtekening)

(voornaam en naam)

Loopbaanbegeleider

De **klant**

(handtekening)

(voornaam en naam)

Bijlage: gedragscode

Gedragcode voor deelnemers aan loopbaanbegeleiding door gemandateerde dienstverleners toe te passen bij de uitvoering van de opdracht.

Algemene bepalingen

De gedragscode is een inspanningsverbintenis van de gemandateerde en zijn medewerkers die diensten aan de werkende aanbieden. De gemandateerde organisatie maakt deze gedragscode aan de werkende over.

1. De gemandateerde organisatie gaat het engagement aan om onder meer de volgende wetgeving voor de werkende in loopbaanbegeleiding strikt toe te passen en na te leven :
 - de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);
 - de wetgeving betreffende de gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden, de toegang tot het arbeidsproces, de beroepsopleiding en de promotiekansen voor de toegang tot een zelfstandig beroep;
 - de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden;
 - de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie.
2. De gemandateerde organisatie gaat het engagement aan om alles in het werk te stellen om een effectieve loopbaanbegeleiding te bieden met het oog op de opmaak van een persoonlijk ontwikkelingsplan voor de deelnemers. De loopbaanbegeleider streeft er naar de uren begeleiding, vermeld in artikel 4, §1, eerste lid, 1°, a), per pakket in te zetten op maat van de deelnemer. De loopbaanbegeleiding is in hoofdzaak een individueel proces (in dialoog - facetoface of e-coaching - tussen loopbaanbegeleider en klant).
3. De gemandateerde organisatie verbindt er zich toe de grootst mogelijke beroepsbekwaamheid, integriteit en vakkennis aan te bieden en op elk moment de hoogst mogelijke ethische normen in acht te nemen bij de uitvoering van haar opdrachten.
4. De gemandateerde organisatie zet alleen personeel in dat voldoende gekwalificeerd en opgeleid is voor de opdracht. Als het tegendeel blijkt, kan het mandaat geschorst of ingetrokken worden. Als dat aangewezen is, doet de organisatie een beroep op deskundig advies of verwijst ze de klant door naar een deskundige. De gemandateerde organisatie ziet erop toe dat de professionele competentie van haar loopbaanbegeleiders verder ontwikkeld wordt.
5. De gemandateerde organisatie vermengt geen professionele en niet-professionele activiteiten en garandeert een professionele afstand tot de deelnemer te bewaren.
6. De gemandateerde organisatie draagt er zorg voor dat haar loopbaanbegeleiders zich op geen enkele wijze laten leiden door de belangen of behoeften van de eigen organisatie of van andere organisaties.
7. De gemandateerde organisatie licht de werkende op voorhand in over de klachtenprocedures (minstens de eigen procedure, de procedure van de VDAB en de coördinaten van de Vlaamse Ombudsdienst) en brengt hem op de hoogte van de gedragscode.
8. De gemandateerde organisatie benadert de werkende met respect tijdens de loopbaanbegeleiding. Haar houding is gebaseerd op eerbied van de persoon en zijn levensbeschouwelijke overtuiging. Ze past het recht toe op gelijke behandeling en non-discriminatie op gebied van geslacht, seksuele geaardheid, nationale of etnische afkomst, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke stand, fortuin,

geboorte, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap of fysieke eigenschap, zogenaamd ras, afstamming en huidskleur.

9. De gemandateerde organisatie ondertekent een overeenkomst met afspraken over de verwerking van persoonsgegevens die de VDAB voorlegt.
13. De loopbaanbegeleider legt een zekere terughoudendheid aan de dag. Hij dringt niet verder door in de persoonlijke levenssfeer van de klant dan noodzakelijk is om de opdracht te doen slagen.
14. De gemandateerde organisatie legt geen contacten met derden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de werkende. De werkende kan die toestemming pas geven nadat het voor hem duidelijk is waarom dat contact met derden wordt gelegd en wat ervan wordt verwacht.

Specifieke bepalingen

Houding en rol van de loopbaanbegeleider

15. De klant staat centraal in het dienstverleningsproces : hij klaart zijn eigen (levensloop)baan uit en maakt zelf de keuzes. De dienstverlener ondersteunt de klant bij dat proces.
16. De loopbaanbegeleider gaat een inspanningsverbintenis aan ten opzichte van de klant. Hij gaat het engagement aan om alles in het werk te stellen zodat de loopbaanbegeleiding kwaliteitsvol verloopt. Er is geen garantie over het bereiken van een resultaat, maar wel op voldoende inspanningen om de doelstelling te kunnen bereiken. Deze doelstelling is om klanten een beter inzicht te geven in hun (levens)loopbaan zodat ze een meer concrete visie op hun toekomst krijgen. Bij de bijeenkomsten en tussentijdse opdrachten wordt dat doel op elk moment voor ogen gehouden.
17. Het gemandateerde centrum zorgt voor transparantie van de dienstverlening. De loopbaanbegeleider zorgt ervoor dat elke klant die gebruik maakt van de dienstverlening, van bij de start een duidelijk beeld heeft van de inhoud en afbakening of mogelijkheden en beperkingen van loopbaanbegeleiding. Bij de aanvang van de dienstverlening zorgt de dienstverlener ervoor dat de klant een begrip heeft van:
 - de doelstellingen van de loopbaanbegeleiding, met inbegrip van de eigen verantwoordelijkheid en autonomie in het beheer van de (levens)loopbaan
 - de diensten die geleverd worden door de dienstverlener en de planning ervan;
 - de financiële bijdrage die de klant moet betalen voor de dienstverlening;
 - de betalingswijze, de mogelijkheid en de voorwaarden om loopbaancheques voor werknemers te gebruiken;
 - de hoeveelheid tijd die de klant moet investeren om te komen tot een volwaardige loopbaanbegeleiding;
 - de achtereenvolgende stappen van het dienstverleningsproces zelf;
 - het feit dat eventuele infomomenten (en de toelichting van de gedragscode) geen deel uitmaken van pakket 1;
 - het feit dat de klant recht heeft op nazorg na afloop van een traject loopbaanbegeleiding en dat tot maximaal een jaar na het afsluitende gesprek een vraag van de werkende over de uitvoering van zijn persoonlijk ontwikkelingsplan kort behandeld wordt, met als doelstelling de realisatiegraad van het persoonlijk ontwikkelingsplan van de werkende te versterken;
 - het recht om de zes jaar gebruik te maken van de loopbaanbegeleiding;
 - de methodieken die in het dienstverleningsproces worden gebruikt;
 - het afrondingsmoment van de dienstverlening;
 - het concept persoonlijk ontwikkelingsplan als eindresultaat van een loopbaanbegeleiding;
 - de deontologische regels die de loopbaanbegeleider tijdens de dienstverlening moet volgen;
 - de mogelijkheid om klachten te formuleren over de dienstverlening, de loopbaanbegeleider of het loopbaancentrum.

18. Een overeenkomst tussen de klant en gemandateerd centrum wordt ondertekend na de intake, dus bij het tweede contactmoment van het pakket. In de overeenkomst wordt melding gemaakt van de financiële bijdrage van de klant, en van het recht op loopbaanbegeleiding om de zes jaar. De gedragscode is bij de overeenkomst gevoegd. Deze overeenkomst wordt bij elk pakket opgemaakt en ondertekend door de klant en de loopbaanbegeleider.
19. Tijdens de loopbaanbegeleiding respecteert de loopbaanbegeleider de eigen verantwoordelijkheid, zelfsturing en autonomie van de klant. Dat uit zich als volgt :
- De loopbaanbegeleider beslist niet in de plaats van de klant en dringt geen keuzes op. Hij helpt de klant bij het zelf maken van keuzes die van belang zijn voor zijn verdere (levens)loopbaan. Bij het aanreiken van mogelijkheden van dienstverlening en opleiding treedt de loopbaanbegeleider strikt neutraal op. Daarbij is zijn enige doelstelling een traject te bepalen dat het beste aansluit bij de behoeften en aspiraties van de klant, rekening houdend met zijn gezins- en familiesituatie;
 - De klant neemt vrijwillig deel aan de loopbaanbegeleiding. De zelfbeschikking van de klant komt tot uiting in het recht om de professionele relatie met de loopbaanbegeleider al dan niet aan te gaan, voort te zetten of te beëindigen. De loopbaanbegeleider laat de begeleiding niet langer duren dan nodig is voor de klant, rekening houdend met het feit dat de klant recht heeft op vier uur voor het eerste pakket en drie uur voor het tweede pakket. Er wordt geen intensieve dienstverlening aangeboden als een korte, eenvoudige dienstverlening volstaat.
20. De loopbaanbegeleider erkent zijn professionele en persoonlijke grenzen beperkingen en verwijst de klant door indien nodig. Hij doet indien nodig een beroep op professioneel advies en ondersteuning. Hij hanteert alleen die methoden waarvoor hij de vereiste competenties heeft. Screenings- en testinstrumenten en methodieken zijn maar een ondersteuning van de aanpak die gehanteerd wordt in de loopbaandienstverlening en vormen geen doel op zich. De dienstverlener zorgt voor een voldoende balans tussen een aanbod dat ondersteunend en informatief is voor de deelnemer (informatie, schema's, processen, individueel of in groep) en een activerend aanbod (effectieve en actiegerichte begeleiding). Als een aanpak niet bijdraagt tot de doelstellingen zoals die in de definitie van de loopbaanbegeleiding zijn beschreven, kan VDAB de aanpak verbieden in het kader van de dienstverlening met de loopbaancheques.
21. De loopbaanbegeleider laat zich bij doorverwijzingen (naar opleiding, arbeidsbemiddeling, hulpverlening enzovoort) op geen enkele wijze leiden door de belangen of behoeften van de eigen organisatie of van andere organisaties. Hij dringt geen keuze op. In het persoonlijk ontwikkelingsplan en de daaraan verbonden acties staat het belang van de klant voorop.
22. Bij onderaanneming onderschrijven de dienstverleners van loopbaanbegeleiding de gedragscode. Het gemandateerde centrum is ervoor verantwoordelijk dat de dienstverlening van dezelfde kwaliteit is.

(Artikels 10, 11 en 12 werden naar aanleiding van de wetwijziging d.d. 17/05/2019 geschrapt.)