

Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling  
**Begeleiding diplomagelijkschakeling**

Deze handleiding is bestemd voor consulenten die een begeleiding diplomagelijkschakeling registreren in het VDAB-dossier van inburgeringsklanten.

**Inhoudstafel**

1. De start van een begeleiding diplomagelijkschakeling .....	2
2. Het verdere verloop van een begeleiding diplomagelijkschakeling.....	4
3. Het afsluiten van een begeleiding diplomagelijkschakeling .....	5
4. Toevoegen van het verslag 'NARIC' als document.....	7
5 Aanvullen van het Mijn loopbaandossier .....	9

## Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling

### 1. De start van een begeleiding diplomagelijkschakeling

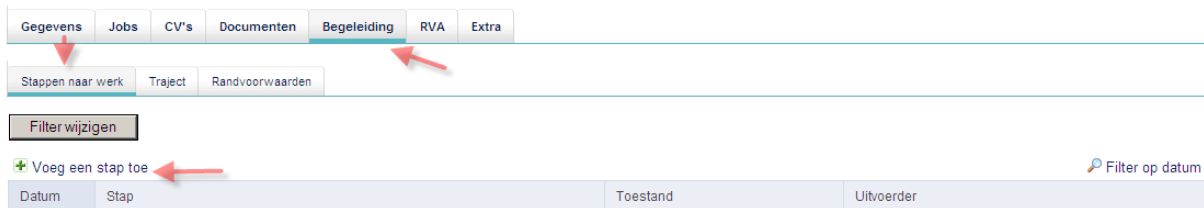
Een inburgeringsklant wordt door VDAB naar jou doorverwezen als blijkt dat hij een buitenlands diploma heeft dat niet erkend is en begeleiding nodig heeft in de procedure voor diploma-erkenning.

Een begeleiding diplomagelijkschakeling omvat minstens het volgende:

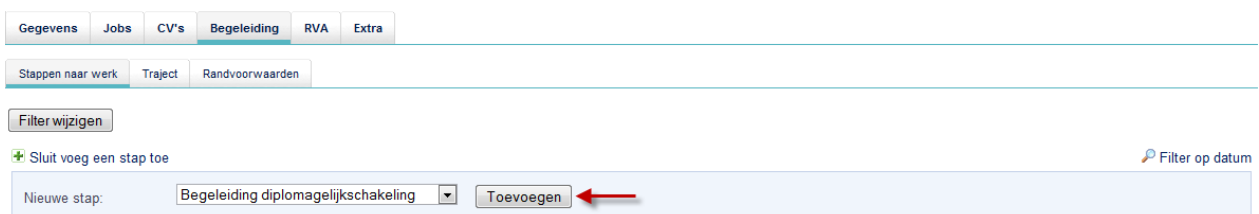
- Een intakegesprek waarbij behaalde diploma's en verworven competenties van de werkzoekende in kaart worden gebracht;
- Toelichting aan de werkzoekende bij de procedure en opmaak van het dossier;
- Opvolging/begeleiding van het dossier tot al dan niet erkenning;
- Duiding aan de werkzoekende ivm het behaalde resultaat;
- Een terugkoppeling naar de VDAB-consulent.

Van al deze stappen, moeten sporen in Mijn loopbaan terug te vinden zijn. Vandaar het belang van een correcte registratie.

De begeleiding diplomagelijkschakeling registreer je in het scherm 'Stappen naar werk'. Dit vind je in het dossier via de tab 'Begeleiding', subtab 'Stappen naar werk'.



In de klaplijst met nieuwe stappen kies je voor 'Begeleiding diplomagelijkschakeling'.



Als je vervolgens op de knop 'Toevoegen' klikt, wordt het detailscherm geopend.

## Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling

Stappen naar werk   Traject   Randvoorwaarden


---


**Stap: Begeleiding diplomagelijkschakeling**

Toestand :  \*

Datum :  /  /  Voorbeeld: 28/08/2013 \* [ huidige datum ]

Uitbestedingsnummer :

Aanvrager : EDUWVL (10003450)  \*  
WI 01 EDU

Uitvoerder : EDUWVL (10003450)  \* [ eigen gegevens ]  
WI 01 EDU

Samenvatting:

[ Terug zonder bevestigen ]   [ Bevestigen ]

### Toestand

Met de toestand ‘Bezig’ registreer je dat de begeleiding diplomagelijkschakeling gestart is.

### Datum

Hier noteer je de datum waarop je de start van de begeleiding registreert.

### Uitbestedingsnummer(Financieringsnummer)


Een uitbestedingsnummer (Financieringsnummer) geeft aan in kader van welk project je registreert. Jouw organisatie is op de hoogte welk uitbestedingsnummer(Financieringsnummer) je dient te kiezen.

### Aanvrager

Aangezien jij de start van de begeleiding registreert, worden jouw gegevens hier automatisch ingevuld.

Je kan deze gegevens wijzigen door het symbool  open te klikken.

### Uitvoerder

Ook hier worden jouw gegevens automatisch ingevuld. Je kan deze gegevens wijzigen door het symbool  open te klikken.

### Samenvatting

Je noteert in het tekstveld ‘Samenvatting’ de afspraken die je met je klant maakt.

Als je alles ingevuld hebt, klik je op de knop ‘Bevestigen’ om de gegevens op te slaan.

## Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling


### 2. Het verdere verloop van een begeleiding diplomagelijkschakeling

Telkens wanneer je contact hebt met de burger, noteer je een samenvatting hiervan in zijn dossier.

In de overzichtslijst van ‘Stappen naar werk’ vind je de lijn ‘Begeleiding diplomagelijkschakeling’ die je zelf (zie eerste deel van deze handleiding) hebt aangemaakt. De toestand van deze lijn staat op ‘Bezig’.

Stappen naar werk			Traject	Randvoorwaarden
<a href="#">Filter wijzigen</a>				
+ Voeg een stap toe <span style="float: right;">Filter op datum</span>				
Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder	
28/05/2013	Begeleiding diplomagelijkschakeling	Bezig	EDUWVL - BRUSSEL-STAD	

Als je op de blauwe link ‘Begeleiding diplomagelijkschakeling’ klikt, wordt het detailscherm geopend.

Stappen naar werk			Traject	Randvoorwaarden
<a href="#">Terug zonder bevestigen</a>				
<b>Begeleiding diplomagelijkschakeling</b>				
Toestand	:	Bezig	*	
Datum	:	28 / 05 / 2013	Voorbeeld: 28/08/2013 * huidige datum	
Uitbestedingsnummer	:			
Aanvrager	:	EDUWVL (10003450)		
		WM 01 EDU		
Uitvoerder	:	EDUWVL (10003450) 	eigen gegevens	
		WM 01 EDU		
Samenvatting:	:	<input type="text"/>		
<a href="#">Bevestigen</a>				

### Samenvatting

Je noteert in het tekstveld ‘Samenvatting’ de afspraken die je met de klant maakt.

De ingevoerde gegevens worden bewaard als je op de knop ‘Bevestigen’ klikt.

## Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling

### 3. Het afsluiten van een begeleiding diplomagelijkschakeling

Het einde van een begeleiding diplomagelijkschakeling wordt ook genoteerd in de rubriek ‘Stappen naar werk’ van Mijn Loopbaan voor partners. In de overzichtslijst van ‘Stappen naar werk’ vind je de lijn ‘Begeleiding diplomagelijkschakeling’.

Stappen naar werk			
Traject			
Randvoorwaarden			
<a href="#">Filter wijzigen</a>			
+ Voeg een stap toe <span style="float: right;">Filter op datum</span>			
Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder
28/05/2013	<a href="#">Begeleiding diplomagelijkschakeling</a>	Bezig	EDUWVL - BRUSSEL-STAD

Als je op de blauwe link ‘Begeleiding diplomagelijkschakeling’ klikt, wordt het detailscherm geopend.

Stappen naar werk	
Traject	
Randvoorwaarden	
<a href="#">Terug zonder bevestigen</a>	
<b>Begeleiding diplomagelijkschakeling</b>	
Toestand	: <input type="text" value="Bezig"/> *
Datum	: <input type="text" value="Bezig"/> / <input type="text" value="2013"/> Voorbeeld: 28/08/2013 * <input type="button" value="huidige datum"/>
Uitbestedingsnummer	: <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Annulatie"/> <input type="button" value="Stopzetting"/> <input type="button" value="uitgevoerd"/>
Aanvrager	: EDUWVL (10003450) WM 01 EDU
Uitvoerder	: EDUWVL (10003450) <input type="button" value="eigen gegevens"/> <input type="button" value="Bevestigen"/>
Samenvatting:	<input type="text"/>

Wanneer het resultaat van de erkenning bekend en besproken is met de burger, registreer je dit in zijn dossier.

#### Toestand

Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling

Met de toestand ‘Uitgevoerd’ geef je het einde van een begeleiding diplomagelijkschakeling aan.

Indien de begeleiding vroegtijdig afgebroken werd, kies je voor de toestand ‘Stopgezet’.

### **Datum**

Hier noteer je de datum waarop de begeleiding eindigt.


### **Uitbestedingsnummer (Financieringsnummer)**

Het uitbestedingsnummer (Financieringsnummer) heb je normaal gezien al ingevoerd bij de aanvraag van de begeleiding. Laat dit ongewijzigd.

### **Aanvrager**

Hier staan de gegevens van de persoon die de begeleiding aangevraagd heeft. Meestal ben jij dit.

### **Uitvoerder**

Je kan de gegevens van de uitvoerder wijzigen door het symbool  open te klikken.

### **Samenvatting**

In het tekstveld ‘Samenvatting’ noteer je eventuele opmerkingen en bevindingen.

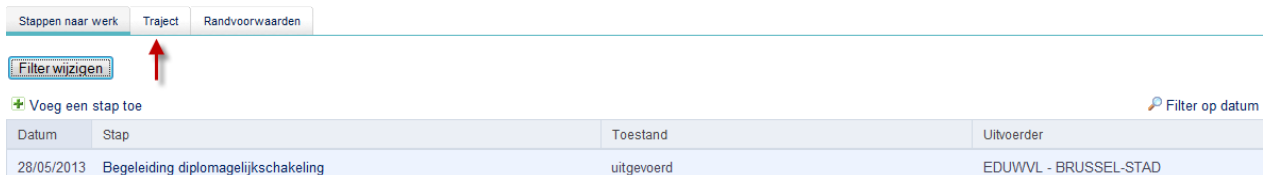
Als je op de knop ‘Bevestigen’ hebt geklikt, wordt de lijn afgesloten. ‘Uitgevoerd’ en ‘Stopgezet’ zijn eindtoestanden. De lijn is niet meer wijzigbaar. Alleen het tekstveld ‘Samenvatting’ kan nog gedurende twee weken aangevuld worden.

## Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling

### 4. Toevoegen van het verslag 'NARIC' als document

Wanneer het eindresultaat van de erkenning bekend is, voeg je het verslag 'NARIC' aan het dossier toe.

Dit doe je onder de subtab 'Traject'



Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder
28/05/2013	Begeleiding diplomagelijkschakeling	uitgevoerd	EDUWVL - BRUSSEL-STAD

Je komt terecht op het scherm 'Overzicht/Traject'  
Kies bij 'Documenten overzicht' voor '+Voeg toe'



**Acties:**

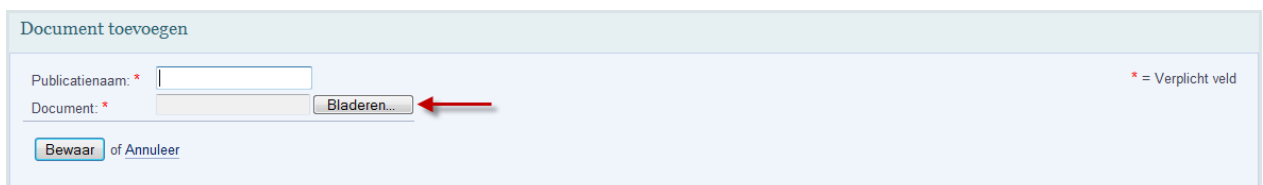
Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder
25/03/2013	<a href="#">Begeleidingstraject</a>	Aangevraagd	VDAB / T&O ANTWERPEN - ANTWERPEN
04/09/2008	<a href="#">Begeleidingstraject</a>	Uitgevoerd	LWW MORTSEL - VDAB - MORTSEL

**Gewenste jobs**

Job	Omschrijving	Ervaring
AFFICHE-ONTWERPER	(Specialist in visuele communicatie)	Geen

**Documenten overzicht** + Voeg toe Volledige logging

Je klikt op bladeren en kiest het gewenste bestand.



**Document toevoegen**

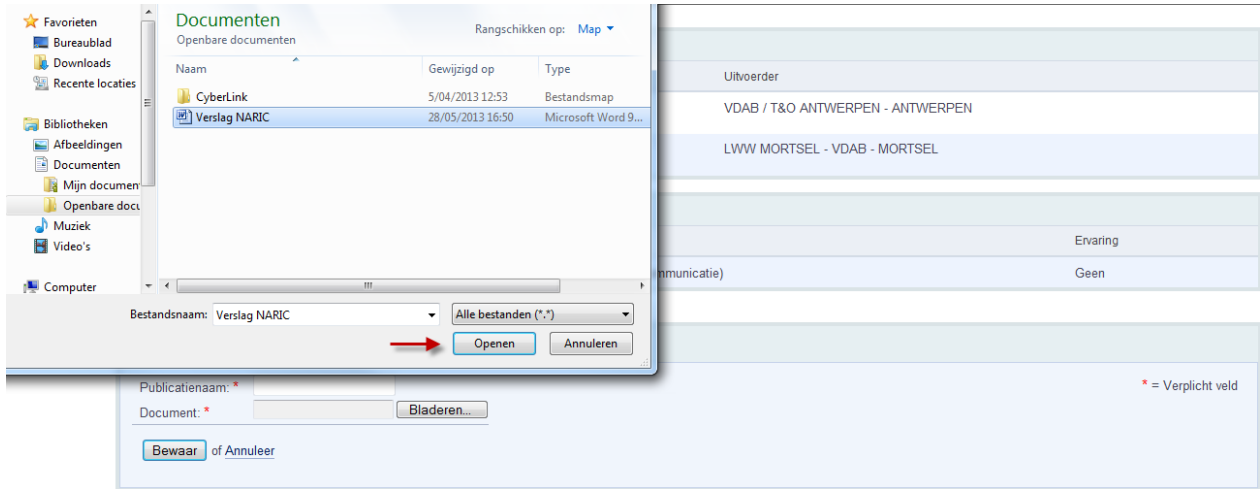
Publicatienaam: \*

Document: \*  **Bladeren...**

of

\* = Verplicht veld

## Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling



Documenten

Naam	Gewijzigd op	Type
CyberLink	5/04/2013 12:53	Bestandsmap
Verslag NARIC	28/05/2013 16:50	Microsoft Word 9...

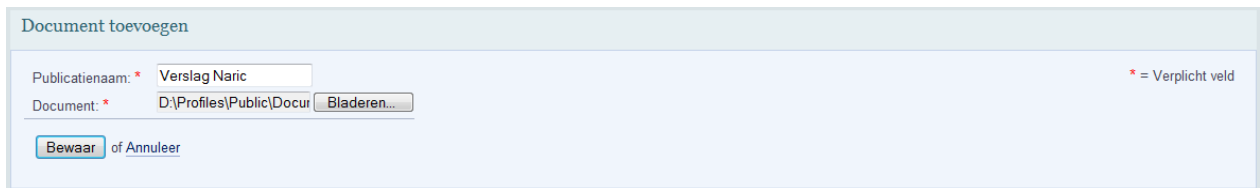
Bestandsnaam: Verslag NARIC | Alle bestanden (\*.\*) | **Openen** | Annuleren

Publicatienaam: \*  \* = Verplicht veld

Document: \*

of

Noteer als publicatienaam ‘Verslag NARIC’ en bewaar.



Document toevoegen

Publicatienaam: \*  \* = Verplicht veld

Document: \*

of

Het verslag is zo opgenomen in het dossier van de burger en blijft daar raadpleegbaar.

Stappen naar werk **Traject** Randvoorwaarden

Acties:

Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder
25/03/2013	<a href="#">Begeleidingstraject</a>	Aangevraagd	VDAB / T&O ANTWERPEN - ANTWERPEN
04/09/2008	<a href="#">Begeleidingstraject</a>	Uitgevoerd	LWW MORTSEL - VDAB - MORTSEL

Gewenste jobs

Job	Omschrijving	Ervaring
AFFICHE-ONTWERPER	(Specialist in visuele communicatie)	Geen

Documenten overzicht

Document	Datum toevoegen	Toegevoegd door	Logging	Verwijder
Verslag NARIC 	28-05-2013	EDUWVL01	log	



## Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling

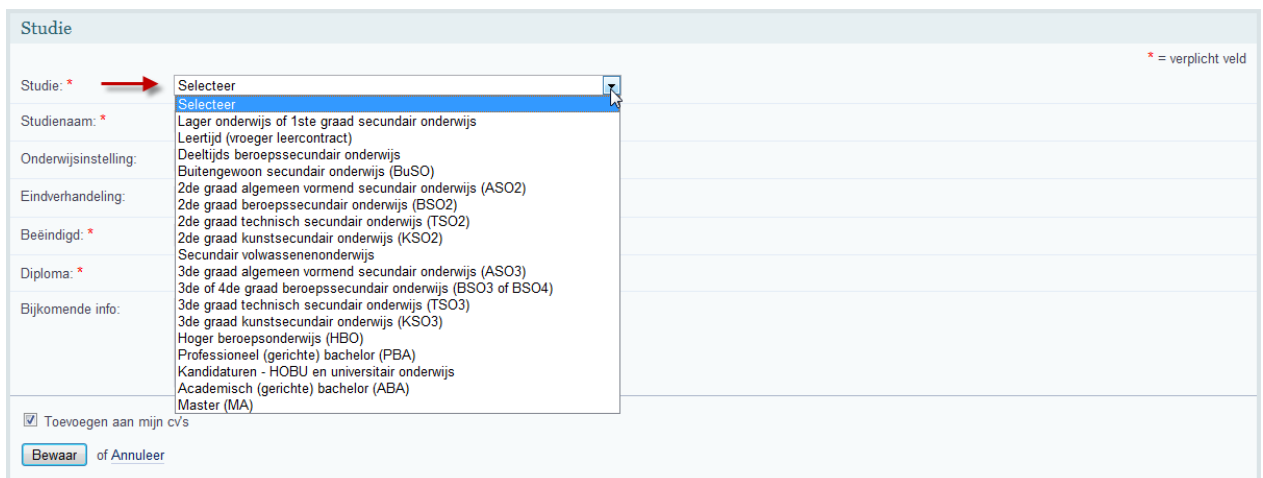
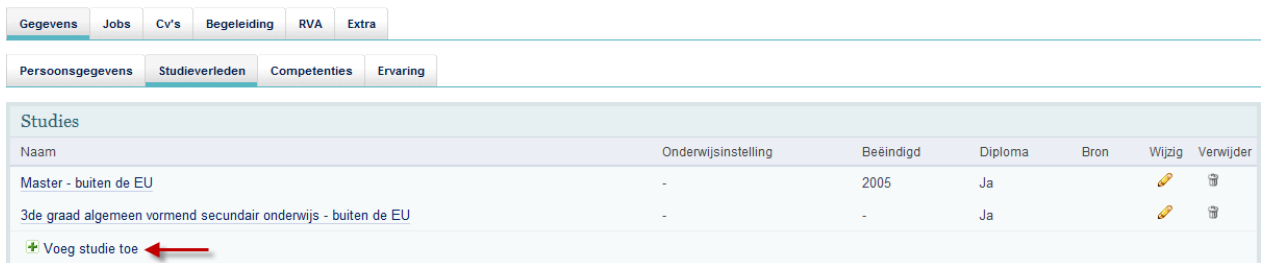
### 5 Aanvullen van het Mijn loopbaandossier

Wanneer het diploma erkend werd, vul je dit uiteraard ook aan in het dossier van de werkzoekende.

Diplomagegevens vind je terug onder de tab ‘Gegevens’, subtab ‘Studieverleden’



Klik op ‘Voeg studie toe’ en kies het juiste diploma in de studieboom.



Noteer ‘Erkend door NARIC’ in het tekstveld ‘Bijkomende info’ en klik nadien op bewaar.

## Handleiding begeleiding diplomagelijkschakeling

Studie \* = verplicht veld

Studie: \*  
 Master (MA) [vrijval]  
 Studiegebied Diergeneeskunde [vrijval]  
 Diergeneeskunde: Onderzoek en industrie [vrijval]

Studienaam: \*  
 Master Diergeneeskunde: Onderzoek en industrie [vrijval]

Onderwijsinstelling: [vrijval]

Eindverhandeling: [vrijval]

Beeïndigd: \* [vrijval] (vul een jaartal in)

Diploma: \*  
 Ja  Nee

Bijkomende info:  
 Erkend door NARIC [vrijval] ←

Toevoegen aan mijn cv's

of  ←

Het correcte diploma werd toegevoegd. Vergeet niet om de oude diploma's te verwijderen!

Gegevens Jobs Cv's Begeleiding RVA Extra

✓ De wijzigingen zijn bewaard  
 Je cv's werden gewijzigd

Persoonsgegevens **Studieverleden** Competenties Ervaring

Naam	Onderwijsinstelling	Beeïndigd	Diploma	Bron	Wijzig	Verwijder
Master - buiten de EU	-	2005	Ja		←	→
Master Diergeneeskunde: Onderzoek en industrie	-	2005	Ja		←	→
3de graad algemeen vormend secundair onderwijs - buiten de EU	-	-	Ja		←	→

+ Voeg studie toe

Wanneer de werkzoekende tijdens de begeleiding nieuwe competenties verwerft of een nieuw adres heeft, pas je dit uiteraard ook aan.

Meer informatie over het beheren van het Mijn loopbaan-dossier vind je terug in de webcursus Mijn loopbaan voor partners.