

Handleiding Mijn Loopbaan voor partners voor registratie van de begeleiding van personen met een arbeidsbeperking

Deze handleiding is bestemd voor de externe partners van de VDAB die personen met een (vermoeden van) een arbeidsbeperking in begeleiding hebben.

Het is belangrijk dat de betrokken werkzoekenden ondersteund worden bij hun aanvragen voor (recht op) bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen (BTOM) of tewerkstelling in sociale werkplaatsen (SW) of lokale diensteneconomie (LDE).

De aanpak voor werknemers wijkt af van die voor werkzoekende burgers.

Bij werkzoekende burgers dient de consulent ondersteuning te geven en de nodige aanvragen/registraties uit te voeren. Hierbij wordt gestart bij het uitklaren van een vermoeden van een arbeidsbeperking en de registratie van attesten (indicaties) die de beperking staven. Hierna kan het recht op BTOM/LDE of advies SW aangevraagd worden.

Bij werknemers wordt de premie die hoort bij de BTOM door de werknemer of werkgever aangevraagd, waarbij uiteraard de nodige indicaties aanwezig moeten zijn om recht te krijgen op deze premie.

Voor meer info kan je burgers ook verwijzen naar de [VDAB website](#).

Overzicht procedure

Werkzoekende burgers

Werkzoekende burgers met een arbeidsbeperking kunnen het recht op BTOM/LDE of advies SW aanvragen. Belangrijk is dat deze vraag steeds kadert in een traject naar werk!

Wanneer je als consulent geconfronteerd wordt met een werkzoekende burger die een (vermoeden van) arbeidsbeperking heeft, dan dien je volgende procedure te volgen:

- 1 Jezelf toegang geven tot het vertrouwelijk luik en geattesteerde indicaties registreren ([zie 2](#))
- 2 Recht op BTOM/LDE of advies SW aanvragen ([zie 3](#))
- 3 Premie aanvragen (zie 4)

Werknemers

Werknemers richten de aanvraag tot het recht op BTOM (of evt LDE) rechtstreeks tot de VDAB - Dienst Arbeidsbeperking ([DABP](#)) van hun provincie.

Die oordeelt of betrokkene in aanmerking komt. Bij die aanvraag dient de werknemer zoveel mogelijk attesten en verslagen te voegen die de arbeidsbeperking aantonen.

Voor meer info omtrent deze aanvraagprocedure kan je de [VDAB website](#) raadplegen.

Procedure

1. Waar vind ik die gegevens in het VDAB-dossier? Toegang tot het vertrouwelijk luik

Via de tab 'PmaB' vind je de subtab 'Toegangsbeheer' waarmee je jezelf toegang kan geven tot de subtab 'Vertrouwelijk' waarin je de indicaties kan invoeren.

Opgelet: deze subtab 'toegangsbeheer' krijg je enkel te zien wanneer je zelf de klant in begeleiding hebt. Wanneer je deze subtab niet hebt en toch toegang nodig hebt tot het vertrouwelijk luik, dien je ofwel de begeleiding op jouw naam te zetten ofwel aan de DABP (dienst arbeidsbeperking van jouw provincie) de toegang te vragen.

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: 'Profiel & Gewenste jobs', 'Overzicht', 'Vacatures & Sollicitaties', 'Cv's', 'Ontwikkelingsplan', 'Documenten', 'Loopbaangegevens', 'Begeleiding', 'Dienstverlening', 'RVA', and 'Extra'. Below this is a sub-tab bar with 'Opleidingscheques', 'Loopbaancheques', and 'PmAB'. Under 'PmAB', there are sub-sub-tabs: 'Rechten', 'Premies', and 'Toegangsbeheer'. A red arrow points to the 'Toegangsbeheer' sub-tab. The main content area is titled 'Toegangsbeheer' and contains a table with the heading 'Hebben toegang tot het vertrouwelijk dossier'. The table has columns: 'Naam', 'Organisatie', 'Status', and 'Toegang tot'. The data row shows: 'Annemie Lesaffre', 'WERKZOEKENDENLIJN', 'GEBLOKKEERD', and '24-04-2015'. Below the table is a form titled 'Nieuwe gebruiker toegang geven' with a text input field for 'Gebruiker uitnodigen *', a checkbox for 'Gebruiker bericht sturen via e-mail', and a 'Toegang opslaan' button.

Je geeft jezelf toegang door je naam in te geven bij 'gebruiker uitnodigen' en daarna op 'toegang opslaan'.

This screenshot is identical to the previous one, but with the 'Nieuwe gebruiker toegang geven' form filled out. The 'Gebruiker uitnodigen *' field now contains the text 'tel'. A red arrow points to this field. The rest of the interface, including the navigation tabs and the table above, remains the same.

Vanaf dat moment heb je toegang tot het vertrouwelijk luik in het dossier en kan je de subtab 'indicaties' raadplegen.

Print dossier Reset paswoord Inzagerechten

[Profiel & Gewenste jobs](#) [Overzicht](#) [Vacatures & Sollicitaties](#) [CV's](#) [Ontwikkelingsplan](#) [Documenten](#) [Loopbaangegevens](#) [Begeleiding](#) [Dienstverlening](#) [RVA](#) [Extra](#)

[Opleidingscheques](#) [Loopbaancheques](#) [PmAB](#)

[Vertrouwelijk](#) [Rechten](#) [Premies](#) [Toegangsbeheer](#)

[Persoonsgegevens](#) [Indicaties](#) [ICF](#) [Contacten en documenten](#) [GTB](#)

Type doelgroepwerknemer

Deze gegevens zijn niet zichtbaar buiten het vertrouwelijke dossier :

Multipale problematieken
 PMAH

de burger geeft toestemming om deze gegevens te delen met andere consultants van VDAB en van partners.

[Bevestigen](#)

Indicaties

Nieuwe indicatie: [Toevoegen](#)

[Overzicht wijzigingen](#)

2. Geattesteerde indicaties registreren

Er mag slechts een indicatie geregistreerd worden als het bijhorende attest/document effectief kan voorgelegd worden!

De consultant moet (een kopie) van dit document in ontvangst nemen en opladen bij 'contacten en documenten' in het vertrouwelijk luik.

Print dossier Reset paswoord Inzagerechten

[Profiel & Gewenste jobs](#) [Overzicht](#) [Vacatures & Sollicitaties](#) [CV's](#) [Ontwikkelingsplan](#) [Documenten](#) [Loopbaangegevens](#) [Begeleiding](#) [Dienstverlening](#) [RVA](#) [Extra](#)

[Opleidingscheques](#) [Loopbaancheques](#) [PmAB](#)

[Vertrouwelijk](#) [Rechten](#) [Premies](#) [Toegangsbeheer](#)

[Persoonsgegevens](#) [Indicaties](#) [ICF](#) [Contacten en documenten](#) [GTB](#)

Contacten en documenten

Hieronder vind je de documenten en contacten

Contacten [+ Toevoegen](#) [Afdrukken](#)

Toon 10 rijen Filter:

Datum contact	Wijze	Doel	Creatie gebruiker	Organisatie
Je hebt nog geen contacten toegevoegd				

Documenten [+ Toevoegen](#)

Toon 10 rijen Filter:

Naam	Document	Datum	Gebruiker	Verwijder
Je hebt nog geen documenten toegevoegd				

[Overzicht wijzigingen](#)

Vervolgens kan je bij de subtab 'Indicaties' de gewenste indicatie(s) toevoegen. Je vult voor elke indicatie de betreffende gegevens in.

Print dossier Reset paswoord Inzagerechten

Profiel & Gewenste jobs Overzicht Vacatures & Sollicitaties CV's Ontwikkelingsplan Documenten Loopbaangegevens Begeleiding Dienstverlening RVA Extra

Opleidingscheques Loopbaancheques **PmAB**

Vertrouwelijk

Persoonsgegevens

Type doelgroep

Deze gegevens zijn

Multipel probleem

PMAH

de burger geeft

Bevestigen

Indicaties

Nieuwe indicatie

Overzicht wijzigingen

VAPH - erkenning

Ex-BUSO of ex-BLO-leerling zonder hogere kwalificatie

CLB - attest (buitengewoon onderwijs, GON, ION)

RVA - attest arbeidsongeschiktheid

VDAB arbeidsgeneeskundige dienst - attest arbeidsbeperking

VDAB screeningsdienst - attest arbeidsbeperking

Arts-specialist - attest arbeidsbeperking

Blijvende arbeidsongeschiktheid

Ziekenfonds (adv. geneesheer) - attest arbeidsongeschiktheid

Gesp. arbeidsonderzoeksdienst (GA) - attest arbeidsbeperking

Arbeidsgeneeskundige diensten - attest arbeidsbeperking

Rechtbank - attest

FOD Soc. Zekerheid - attest mbt zelfredzaamheid

Inkomensvervangende tegemoetkoming als PmH

Integratietegemoetkoming als PmH

Invalideitsuitkering i.h. kader v.d. ZIV

Bijkomende kinderbijslag als PMAH

Verhoogde kinderbijslag als ouder met een handicap

ACTIRIS - attest arbeidsbeperking

Toevoegen

↓

Opmerkingen: Bij aanduiding dat betrokkene een erkenning heeft door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (**VAPH**), voeg je de indicatie 'VAPH-erkenning' toe. Bij bevestigen ervan wordt de indicatie op toestand 'aangevraagd' gezet. Na gegevensuitwisseling met VAPH wordt die toestand automatisch op 'bevestigd' gezet.

De bevindingen van de arbeidsgeneeskundige dienst van de **RVA** worden automatisch ingevoerd door een elektronische gegevensuitwisseling. De indicatie 'Arbeidsgeneeskundige dienst-attest arbeidsbeperking' wordt dan als 'bevestigd' aangeduid.

3. Recht op BTOM/LDE aanvragen

Vooraleer er ikv deze tewerkstellingsondersteunende maatregelen tegemoetkomingen/premies kunnen aangevraagd worden, moet het recht op die tegemoetkoming/premie goedgekeurd zijn. Zeker voor werkzoekenden vraag je dus best dit recht aan zodra er voldoende elementen hiervoor aanwezig zijn.

Werkzoekenden kunnen in bepaalde gevallen ook aanspraak maken op bijkomende tegemoetkomingen voor het volgen van opleidingen.

Bij sollicitaties kunnen ze verwijzen naar dit recht op tewerkstellingsondersteunende maatregelen. Dit maakt de aanvraag voor de betreffende premies eenvoudiger voor werknemer en/of werkgever.

De aanvraag voor het recht op BTOM en LDE kan op twee mogelijkheden gebaseerd zijn

- 1 bepaalde criteria geven automatisch recht op BTOM
- 2 je kan als consulent een gespecialiseerde screening aanvragen ahv [het aanmeldingsformulier voor werkgevers en partners ifv ICF-indicering](#)

3.1 Criteria die automatisch recht geven

In het document 'Criteria die recht geven op bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen' (http://partners.vdab.be/cvs/cvs_handleiding.shtml#algemeen) kan je nakijken of de burger op basis hiervan een recht kan openen.

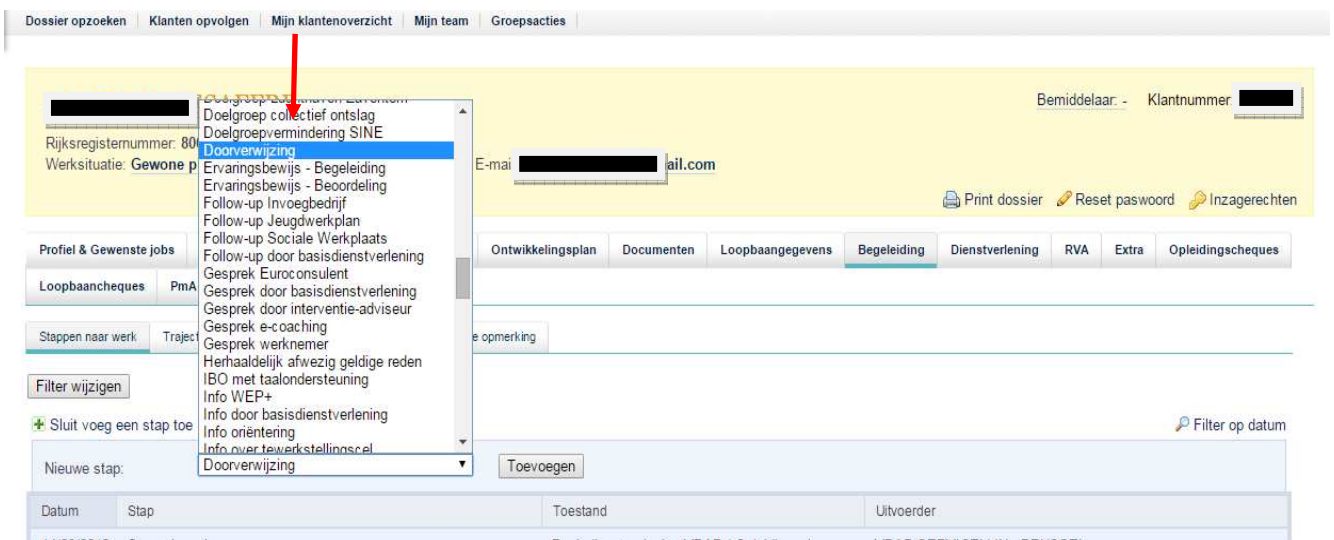
Je kan indien nodig ook het document '[Aanvraag tot medisch/psychisch/psychologisch advies](#)' meegeven aan de burger. Deze kan dit document laten invullen door zijn/haar arts-specialist en op deze manier de arbeidsbeperking laten attesteren.

Obv de beschikbare attesten stel je een dossier samen en registreer je je aanvraag recht in het VDAB dossier (zie 3.3). Je laat de aanvraag door de klant ondertekenen en verzend dit naar de DABP van je provincie.

3.2 Gespecialiseerde screening aanvragen ahv het aanmeldingsformulier

Wanneer er geen indicaties arbeidsbeperking voorhanden zijn die een automatisch recht geven op de gevraagde maatregel, dien je –ifv de aanvraag recht- een gespecialiseerde screening aan te vragen bij de dienst gespecialiseerde screening van VDAB (DABP triagepunt) ahv [het aanmeldingsformulier voor werkgevers en partners ifv ICF-indicering](#)

- Je vult zowel deel A van het aanmeldingsformulier in als de privacybijlage. Je vervolledigt ook de conclusie met een uitgeklaarde en goed gemotiveerde vraag.
- Je laadt het document op in MLB (onder PMAB, Vertrouwelijk, Contacten en Documenten,) en geeft het document de naam ‘aanmeldingsformulier ICF-indicering. Het opladen van dit document kent dezelfde werkwijze als hierboven in punt 2 omschreven bij het opladen van attesten ikv de indicatie)
- Je laadt de beschikbare attesten op in het vertrouwelijke luik van MLB
- Indien van toepassing, registreer je ook de indicaties arbeidshandicap (zie 2)
- Je maakt een doorverwijslijn aan naar het triagepunt, zie hieronder



Doorverwijslijn aanmaken naar het DABP triagepunt			
Provincie	OE triagepunt	e-mailadres triagepunt	Naam contactpersoon triagepunt
Antwerpen	10008112 (Antwerpen) 10012336 (Mechelen)	TRIAGE-ANTWERPEN@vdab.be	Christel Mous

	10007378 (Turnhout)		
Vlaams-Brabant	10012323	psychologische_dienst_vlaamsbrabant@vdab.be	Daniël De Poorter
Limburg	10008532	DABP-limburg@vdab.be	Kristien Nelissen
West-Vlaanderen	10008135	triage-westvlaanderen@vdab.be	Carmen De Schauwer of Daisy Duyck
Oost-Vlaanderen	10008134	triage-oostvlaanderen@vdab.be	Blanco laten

Op deze doorverwijslijn vermeld je bij 'info doorverwijskaart' "Met de ondertekening van deze doorverwijskaart stemt de werkzoekende ook in met een doorverwijzing voor screening naar GTB indien de gespecialiseerde screening van de VDAB dit nodig acht. Deze doorverwijzing naar GTB gebeurt volgens dezelfde hieronder vermelde afspraken voor de doorverwijzing naar de gespecialiseerde screening"

De dienst gespecialiseerde screening van VDAB zal jouw screeningsaanvraag bekijken en één van onderstaande beslissingen nemen:

- De indiceringsconsulent van VDAB nodigt werkzoekende uit voor de opmaak van een ICF verslag
- De VDAB-psycholoog nodigt de werkzoekende uit voor een screening en de opmaak van een ICF verslag
- Het dossier wordt doorverwezen naar GTB voor een consult bij de arts of ergotherapeut/kinesist of een werkvloertoets.

Na afloop is er dus steeds een ICF verslag beschikbaar dat de afstand tot de arbeidsmarkt van de betrokkene in kaart brengt en al dan niet de aanvraag voor het gevraagde recht tot BTOM, LDE of SW ondersteunt. Dit ICF verslag is terug te vinden in de tab 'PmAB' onder de subtab ICF.

The screenshot shows the VDAB portal interface. At the top, there are utility links: 'Print dossier', 'Reset paswoord', and 'Inzagerechten'. Below these are several navigation tabs: 'Profiel & Gewenste jobs', 'Overzicht', 'Vacatures & Sollicitaties', 'Cv's', 'Ontwikkelingsplan', 'Documenten', 'Loopbaangegevens', 'Begeleiding', 'Dienstverlening', 'RVA', and 'Extra'. Underneath, there are more specific tabs: 'Opleidingscheques', 'Loopbaancheques', and 'PmAB'. Below 'PmAB', there are sub-tabs: 'Vertrouwelijk', 'Rechten', 'Premies', and 'Toegangsbeheer'. At the bottom of the sub-tab area, there are further sub-sub-tabs: 'Persoonsgegevens', 'Indicaties', 'ICF', 'Contacten en documenten', and 'GTB'. A red arrow points to the 'PmAB' tab, and another red arrow points to the 'ICF' sub-tab.

The 'ICF' sub-tab is active, displaying a table titled 'ICF categorieën'. The table has columns for 'Categorie', 'Evaluatie', 'Doelstelling', and 'Motivatie'. The data is as follows:

Categorie	Evaluatie	Doelstelling	Motivatie
Functies			
Nauwgezetheid	licht probleem		bbbbbb
Psychische stabiliteit	geen probleem	ppp	
Vertrouwen	ernstig probleem		bb
Betrouwbaarheid	geen probleem		bbb
Activiteiten en participatie			
Omgevingsfactoren of externe factoren			
Persoonlijke factoren			
Andere Werkvaardigheden			

At the bottom of the table, there is a link: 'Overzicht wijzigingen'.

Opmerking: tegelijkertijd –met je aanvraag gespecialiseerde screening- kan je de werkzoekende ook al het 'aanvraag rechten' document laten ondertekenen (zie 3.3). Dit is niet verplicht, aangezien het mogelijk is dat je bij de aanvraag van de gespecialiseerde screening nog niet duidelijk weet welke maatregel het meest gepast is in het traject van de werkzoekende.

3.3 Registratie van de aanvragen tot recht

Ga naar de tab 'PmAB' en daaronder de subtab 'Rechten'. Bespreek met de werkzoekende welke rechten aangevraagd worden. Vink de rechten die niet aangevraagd worden uit!

Recht	Status	Aanvraag
Individueel maatwerk		
Tegemoetkoming in de loonkost - Vlaamse ondersteuningspremie (VOP)		<input type="checkbox"/>
Ondersteuning van een arbeidspostaanpassing (APA) en arbeidsgereedschap (AG)		<input type="checkbox"/>
Tolkuren voor doven en slechthorenden		<input type="checkbox"/>
Tegemoetkoming woon-werk-verplaatsing met gespecialiseerd vervoer		<input type="checkbox"/>
Tegemoetkoming woon-werk-verplaatsing met openbaar vervoer met begeleiding		<input type="checkbox"/>
Tegemoetkoming woon-werk-verplaatsing met gewoon gemotoriseerd vervoer		<input type="checkbox"/>
Collectief maatwerk		
Recht	Status	Aanvraag
Tewerkstelling in een beschutte werkplaats	Niet onderzocht	<input type="checkbox"/>
Ondersteuning voor maximum 2 jaar		<input type="checkbox"/>
Ondersteuning voor langer dan 2 jaar	Niet onderzocht	<input checked="" type="checkbox"/>
Lokale diensten economie		
Recht	Status	Aanvraag

Klik de toets 'Aanvraag rechten' aan.

Bij alle aangevraagde rechten wordt de status 'niet onderzocht' weergegeven.

Wanneer de DABP de aanvraag onderzocht heeft, zal de status van je aanvraag wijzigen in 'Toegekend' of 'Geweigerd'. Je ontvangt op dat ogenblik ook een mailbericht terug met de beslissing. DABP kan uiteraard ook bijkomende informatie vragen.

Eens rechten toegekend zijn, kan je voor één of meerdere rechten op dit werkblad een attest afdrukken en aan de klant meegeven.

Opm: Bij aanvraag voor een advies sociale werkplaats hoeft er geen formulier "aanvraag recht op tewerkstellingsondersteunende maatregelen voor personen met een arbeidsbeperking" ingediend te worden. Omwille van pragmatische redenen wordt er een recht op een tewerkstelling in een sociale werkplaats geregistreerd in de flap rechten geregistreerd. Strikt genomen hoort een tewerkstelling in een sociale werkplaats eigenlijk niet thuis in de flap rechten.

4. Tegemoetkomingen/premies aanvragen

Voor een werkzoekende of werknemer kan een aanvraag tot tegemoetkomingen/premies slechts gebeuren vanaf het moment dat deze het recht op BTOM heeft toegekend gekregen.

Opmerking: bij de tewerkstelling in een beschutte werkplaats of LDE bedrijf, dient deze stap niet gezet te worden. De uitbetaling van de subsidies aan de werkplaatsen wordt –op moment van aanwerving- geregeld door het departement.

Op de VDAB website vind je alle nodige informatie terug mbt aanvragen van deze premies op <https://www.vdab.be/arbeidshandicap/maatregelen#werknemer>