



**Samenwerkingsovereenkomst om werkzoekenden
met een VDAB-overeenkomst in een door openbare besturen
opgerichte, erkende of gesubsidieerde onderwijsinstelling op te
nemen.**

Inkoopordernummer: volgt bij opstart
Financieringsnummer: O00volgnr

Tussen

1. de **Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding**, publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid, waarvan de zetel gevestigd is te 1000 Brussel, Keizerslaan 11, vertegenwoordigd door Louis Greif, directeur arbeidsmarktdiensten Oost-Vlaanderen,

hierna aangeduid als VDAB

en

2. de **Stad Gent**, in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van ... september 2013, hier vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen, waarvoor optreden:
 - mevrouw Elke Decruynaere, schepen van Onderwijs, Opvoeding en Jeugd (voor de burgemeester bij delegatiebesluit van 3 januari 2013) en
 - de heer Paul Teerlinck, stadssecretaris
 beiden met zetel ten stadhuize, Botermarkt 1 te 9000 Gent,

hierna aangeduid als “Stad Gent”

is het volgende overeengekomen:

Artikel 1.

Deze overeenkomst heeft tot voorwerp de **erkenning** van een door het Centrum voor Volwassenenonderwijs Leerdorp (hierna “CVO Leerdorp”) specifiek voor VDAB-cursisten opgezette opleiding **“Hulpkok” als VDAB-opleiding volgens hieronder vermelde voorwaarden.**

De opleiding vindt plaats in de gebouwen van het Centrum voor Leren en Werken – Stad Gent, Wittemolenstraat 9 te 9040 Gent (Sint-Amandsberg).

Het CVO Leerdorp maakt hiertoe gebruik van de volgende infrastructuur:

- de keuken (het kookeiland, de koude keuken, de afwaskeuken)
- de kleedkamers
- een aangrenzend klaslokaal
- het aangrenzende restaurant
- de sanitaire voorzieningen

De opleiding wordt erkend tijdens het schooljaar 2013-2014. Er worden 2 opleidingstrajecten hulpkok ingericht, die elk maximaal 5280 cursistenuren en 440 instructie-uren (lestijden leerkracht) omvatten. Een opleidingstraject wordt pas opgestart als er door de VDAB minimum 8 cursisten worden toegeleid. Maximaal kunnen 12 cursisten tegelijk per opleidingstraject deelnemen. De VDAB streeft ernaar steeds de maximale bezetting van de opleidingstrajecten te realiseren.

Een opleidingstraject hulpkok duurt maximaal 5 maanden, en bestaat uit de volgende modules

- basis keuken
- initiatie warme keuken
- dagschotels met vlees en gevolgelte
- dagschotels met vis
- nagerechten.

De toegeleide VDAB-cursisten worden allen als cursist ingeschreven bij het CVO Leerdorp.

Artikel 2.

Het CVO Leerdorp zal met behulp van de “Opleidingengids” en “Mijn Loopbaan voor Partners” (het Cliëntvolgsysteem) de gegevens in verband met de uitgevoerde begeleidings- of opleidingsacties toevoegen aan het klantendossier en een correcte cursistenadministratie omtrent prestaties, vergoedingen en contracten uitvoeren conform de geldende VDAB-reglementering.

De prestaties van de lopende maand dienen wekelijks en ten laatste op de eerste werkdag van de volgende maand ingegeven te worden.

Het CVO Leerdorp is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens.

Hierbij wordt de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer gerespecteerd, m.n.:

- Strikte vertrouwelijkheid waarborgen van de persoonsgegevens opgenomen in het individuele klantendossier (IKL-dossier).
- Gevoelige, medische en gerechtelijke persoonsgegevens niet verwerken in het klantendossier.
- Geen gegevens van deelnemers meedelen aan derden. Met “derden” worden alle andere personen (natuurlijke en rechtspersonen) dan deze die uit hoofde van hun taak over de persoonsgegevens dienen te beschikken bedoeld.

De registratie van de stage-uren in “Mijn Loopbaan” gebeurt door de VDAB.

Elk oneigenlijk gebruik van de persoonsgegevens van het IKL-dossier door de medecontractant leidt tot onmiddellijke beëindiging van onderhavige overeenkomst, zonder voorafgaande ingebrekestelling, en geeft aanleiding tot de teruggave van al de bedragen die de medecontractant in uitvoering van onderhavige overeenkomst heeft ontvangen.

Artikel 3.

De uitvoering zal verlopen volgens de beschrijving die door beide partijen is goedgekeurd en in de bijlagen is gevoegd. Deze beschrijving legt de methodologie, de planning, de resultaatsformulering en de rapporteringmodaliteiten vast.

Aan de opleidingstrajecten wordt door het CVO Leerdorp zodanig vormgegeven dat ze aan de specifieke vereisten van de VDAB qua inhoud en duur voldoen. Ze moeten echter ook voldoen aan de vigerende onderwijswetgeving en kwalificeerbaar blijven vanuit onderwijsperspectief.

Artikel 4.

De VDAB staat in voor het organiseren van infosessies, selectie- en intakegesprekken van de cursisten. Het CVO Leerdorp neemt hieraan actief deel. De aanvaarding van de cursist gebeurt in gemeenschappelijk overleg.

Vooraleer een deelnemer opgenomen wordt, staat de VDAB tijdig in voor het wettelijk voorziene medische onderzoek.

Enkel cursisten die voldoende geschikt bevonden zijn, worden tot de opleiding toegelaten.

De VDAB behoudt zich het recht voor om werkzoekende cursisten aan het project toe te voegen, indien het vereiste aantal deelnemers niet wordt gehaald of wanneer deelnemers de opleiding/begeleiding vroegtijdig beëindigen. Het toevoegen van deelnemers is toegelaten tot 2 weken na de start van de opleiding.

Artikel 5.

Indien de deelnemers de opleiding met goed gevolg beëindigen, zal hen een VDAB-getuigschrift en een certificaat volwassenenonderwijs afgeleverd worden.

Artikel 6.

De personeelsleden die ingezet worden voor de uitvoering van deze overeenkomst zijn door de Stad Gent verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

De cursisten die aan het project deelnemen, worden door de VDAB verzekerd tegen arbeidsongevallen en ongevallen op de weg naar en van de plaats van de uitvoering en naar alle andere plaatsen die hier rechtstreeks mee verband houden.

Artikel 7.

De VDAB betaalt aan de cursist de voordelen bedoeld in artikel 6, §1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 2009 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en de beroepsopleiding.

De VDAB-opleiding Hulpkok, bedoeld in artikel 1, wordt uitsluitend verstrekt door leerkrachten van het CVO Leerdorp, die daarvoor gesubsidieerd worden door de Vlaamse Gemeenschap.

De VDAB staat geenszins in voor wedden of gedeelten van wedden van deze personeelsleden.

Kosten die voortvloeien uit de in artikel 4 vermelde engagementen van de VDAB zijn uitsluitend ten laste van de VDAB.

Het gedeelte van de inschrijvingsgelden van de cursisten, dat niet wordt gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, is ten laste van de VDAB.

Voor de inrichting van de in artikel 1 vermelde opleiding betaalt de VDAB aan de Stad Gent een vergoeding per cursist voor studiekosten en gebruik materiaal en infrastructuur (zie bijlage 3: Financiële afspraken - kostenberekening). Het aantal cursisten dat na twee weken op opleidingstraject is ingeschreven vormt de basis voor de berekening van de vergoeding.

De kosten worden per opleidingstraject gefactureerd. De factuur voor het opleidingstraject dat begin september (begin schooljaar) opstart, wordt ten laatste op 15 januari 2014 aan de VDAB bezorgd. De kosten van het opleidingstraject dat begin 2014 start, worden ten laatste op 15 juli 2014 gefactureerd.

Alle facturen dienen verstuurd te worden naar VDAB-CLA (Centrale Leveranciersadministratie), Keizerslaan 11, 1000 Brussel.

Artikel 8.

Het CVO Leerdorp en de VDAB voeren in onderling overleg publiciteit voor het project.

Het CVO Leerdorp behoudt zich het recht voor om de cursisten te informeren over mogelijke vervolgopleidingen in het CVO Leerdorp. Het CVO Leerdorp verbindt zich ertoe de informatie pas te verstrekken 6 maanden nadat de cursisten de opleiding voltooid hebben en het certificaat "Hulpkok" behaald hebben.

De Stad engageert zich ertoe dit voorrecht niet te laten interfereren met de doelstelling van deze overeenkomst een uitstroom van minimaal 70 % naar de arbeidsmarkt te realiseren, en doet wat in haar macht ligt om deze doelstelling effectief te helpen realiseren.

Artikel 9.

De medecontractant verbindt er zich toe om op de plaats van uitvoering, een kopie bij te houden van het cursistencontract.

Artikel 10.

Een vroegtijdige opzegging van deze overeenkomst is mogelijk wanneer één van beide partijen zijn verplichtingen niet nakomt of wanneer in onderling overleg besloten wordt om het project te beëindigen.

Artikel 11.

De VDAB staat in voor het sectorgericht begeleiden van de cursisten tijdens de opleiding, het organiseren en opvolgen van stages, periodieke evaluaties, bemiddeling naar tewerkstelling en nazorg.

Artikel 12.

Ingevolge de samenwerkingsovereenkomst van 30 april 2004 tussen de Staat en de Gewesten, dient VDAB gegevens over werkzoekenden uit te wisselen met de RVA. Het betreft objectief vastgestelde weigeringen van passende dienstbetrekkingen, onbeschikbaarheid voor de arbeidsmarkt, weigering van (beroeps)opleiding en weigering van positieve medewerking.

De VDAB geeft alle geregistreerde acties door aan RVA.

Daarenboven signaleert VDAB aan RVA vastgestelde gevallen van :

- weigeren om te solliciteren op passende jobaanbiedingen of foute houding tijdens de sollicitatiegesprekken,
- weigeren het trajectplan uit te voeren,
- niet starten of stopzetten van een beroepsopleiding,
- weigeren om in te gaan op een uitnodiging,
- onvoldoende positieve medewerking aan opleidings/begeleidingsacties.

De medecontractant is verplicht dergelijke gevallen aan VDAB te rapporteren. Enkel VDAB oordeelt over de feiten, en beslist of er al dan niet overgegaan wordt tot transmissie.

Enkel en alleen de VDAB zal deze gegevens doorgeven aan RVA. De medecontractant heeft de plicht de VDAB op de hoogte te brengen van het niet of onvoldoende meewerken van de werkzoekende.

Artikel 13.

De Stad Gent – CVO Leerdorp verbindt zich ertoe:

- 1) de overeenkomst voor opleiding met de cursist af te sluiten voordat de opleiding begint of ten laatste de eerste dag van de opleiding;
- 2) te waken over de gezondheid en de veiligheid van de cursisten, het ordelijke verloop van de opleiding en de onpartijdige behandeling;
- 3) de cursisten geen taken te laten verrichten die vreemd zijn aan de opleiding en productief zijn voor de medecontractant;
- 4) de cursisten te beschermen tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag;
- 5) de cursisten te verzekeren tijdens de opleiding inzake aansprakelijkheid.
De VDAB is niet aansprakelijk voor de schade die cursisten eventueel veroorzaken aan het CVO Leerdorp of aan derden.
Wat zijn aansprakelijkheid betreft dient de cursist door de medecontractant en zijn aansprakelijkheidsverzekeraar beschouwd te worden als een aangestelde van de medecontractant en dient de aansprakelijkheid geregeld te worden conform art 18 en 19 van de wet van 3 juli 1978 inzake de arbeidsovereenkomsten. De medecontractant verbindt er zich toe zijn aansprakelijkheidsverzekeraar op de hoogte te brengen van het aanstellen van cursisten.
- 6) de geldende wetgeving ter bestrijding van discriminatie strikt na te leven, zowel tijdens de uitvoering van de overeenkomst als na het beëindigen van de overeenkomst. Alle inbreuken op dit artikel door het CVO Leerdorp leiden tot onmiddellijke beëindiging van onderhavige overeenkomst, zonder voorafgaande ingebrekestelling en geeft aanleiding tot de terugvordering van alle bedragen die het CVO Leerdorp in uitvoering van onderhavige overeenkomst heeft ontvangen;
- 7) de bepalingen van het A.R.A.B. en de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk na te leven.

Alle persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen die blijken nodig te zijn naar aanleiding van een risicoanalyse van de betrokken opleiding(en) ten einde deze opleiding(en) op een veilige wijze te laten verlopen. Deze persoonlijke beschermingsmiddelen moeten voldoen aan de richtlijnen van de Codex, Titel V (werken met Chemische, Carcinogene en Biologische Agentia) en aan titel VII en dat de

werkmiddelen die ter beschikking worden gesteld van de cursist voldoen aan de werkmiddelenrichtlijn van de Codex, Titel VI, hoofdstuk 1 en volgende;

- 8) tijdens het project de deelnemers de in acht te nemen veiligheidsvoorschriften aan te leren en erover te waken dat deze worden toegepast;
- 9) in het geval van een opleiding van meer dan 20 uur per maand gedurende minstens 1 maand aan alle werkloze cursisten maandelijks het aanwezigheidsattest (formulier C-98) ingevuld en ondertekend te bezorgen, ofwel op de laatste werkdag van de maand (bij maandoverschrijdende opleiding) ofwel in de loop van de maand op de laatste opleidingsdag. De cursist dient dit formulier samen met zijn controlekaart, via zijn uitbetalingsinstelling, over te maken aan de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening;
- 10) ervoor te zorgen dat het project kosteloos is voor de deelnemers. Dit betekent o.a. dat de nodige cursussen, gereedschappen, materialen en hulpmiddelen gratis ter beschikking gesteld worden.

Artikel 14.

De VDAB beoordeelt de samenwerking op basis van de volgende kwalitatieve en kwantitatieve elementen:

- a. Minimaal 70% van de aan het examen deelnemende cursisten slaagt en participeert na uitstroom (uit de opleiding) en stage aan de arbeidsmarkt;
- b. minstens proportionele aanwezigheid van kansengroepen;
- c. de kwaliteit van de technisch-pedagogische opvolging.

Het CVO Leerdorp gaat akkoord om dezelfde kwaliteitsmetingen te laten uitvoeren die de VDAB overeenkomstig zijn beheerscontract uitvoert.

Het CVO Leerdorp staat aan de afgevaardigde van de VDAB en zijn interne audit toe om de onderhavige overeenkomst op te volgen en alle stukken die met de uitvoering verband houden op vraag ter inzage voor te leggen.

De diverse betrokkenen engageren zich ertoe de samenwerking ten laatste in de maand juli te evalueren. Hiertoe roept de VDAB een evaluatievergadering samen, waaraan minimaal één vertegenwoordiger van de VDAB, één vertegenwoordiger van het CVO Leerdorp en één vertegenwoordiger van de Stad Gent – Departement Onderwijs en Opvoeding deelnemen. Tijdens deze vergadering worden zowel het proces (het verloop van de samenwerking) als het product geëvalueerd (uitstroomcijfers en tewerkstellingscijfers bij uitstroom, na 6 maanden en na 12 maanden, voor zover beschikbaar).

Artikel 15.

De medecontractant verbindt er zich toe de stukken zoals opleidingscontracten, verzendbewijzen van aangetekende brieven en financiële documenten voor een periode van 10 jaar te bewaren. Dergelijke stukken kunnen opgevraagd worden als “bewijsmateriaal”.

Artikel 16.

VDAB behoudt zich het alleenrecht op indiening van deze middelen binnen een Europees programma.

De bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst.

Aldus opgemaakt te Gent op datum in drie exemplaren, waarbij elke partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

Namens de Stad Gent,

Voor de burgemeester
(bij delegatiebesluit van 3 januari 2013)

De stadssecretaris

Elke DECRUYNAERE
Schepen van Onderwijs, Opvoeding en Jeugd

Paul TEERLINCK

Voor de Vlaamse Dienst voor
Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding

Louis GREIF
Directeur Arbeidsmarktdiensten
Oost-Vlaanderen

BIJLAGE 1**TECHNISCH-PEDAGOGISCHE OMSCHRIJVING VAN HET PROJECT**

- **Type module:** module 4: technische beroepsopleiding (niveau BSO 3) tot hulpkok verzorgd door het CVO.
- Naast dit technische opleidingsgedeelte zijn er nog andere opleidingsonderdelen. Deze andere onderdelen, waar de VDAB (of zijn partnerorganisatie CBE Leerpunt) voor instaat, zijn de volgende:
 - Basis ICT : in de weken voorafgaand aan de start van de vaktechnische opleiding tot hulpkok
 - Sollicitatie- en communicatieve vaardigheidstraining (tijdens herfst- of krokusvakantie + 0,5 dag/week gedurende een periode van een maand als voorbereiding op het solliciteren naar een stageplaats)
 - Rekenen: cursisten die niet slagen in de rekestest, zijn verplicht extra rekenles te volgen (dit zal waarschijnlijk nog kunnen ingepast worden op vrijdagvoormiddag)
 - De stage die de VDAB aan deze opleiding heeft verbonden, wordt georganiseerd, begeleid en opgevolgd vanuit VDAB door Pascale Van Aelst, sectoraal begeleider horeca. De stage is een onderdeel van de VDAB-opleiding en is verplicht. De registratie van de stage-uren in het individuele klantendossier gebeurt door de VDAB. Ook de begeleiding na de opleiding en nazorg van de cursisten worden opgenomen door de VDAB.
- **Doelstelling:** werkzoekenden (ingeschreven bij VDAB) opleiden tot het beroep van hulpkok
- **Doelgroep:** werkzoekenden; de opleiding staat (ook) open voor de prioritaire kansengroepen (kortgeschoolden, allochtonen, ouderen, PmAH) voor zover wordt voldaan aan de instapvoorwaarden
- **Opname kansengroepen :** zie hierboven; participatie van kansengroepen wordt gestimuleerd.
- **Organisatie van de toeleiding:** De VDAB staat in voor de toeleiding, screening en selectie, m.a.w. verzorgt de infosessies en voert de gesprekken met de kandidaat-cursisten. VDAB (servicemanager Els Van De Velde) publiceert de opleiding in de Opleidingengids van VDAB. Bij de infosessies, gegeven door de sectoraal begeleider van VDAB, is een medewerker van het CVO aanwezig, bij voorkeur de instructeur; ingeval de instructeur verhinderd is aanwezig te zijn, zorgt het CVO voor een vervanger. De CVO-medewerker (instructeur of diens vervanger/collega) is ook aanwezig bij de (intake)gesprekken met de kandidaat-cursisten. VDAB ziet erop toe dat de kandidaten voldoende kennis van het Nederlands hebben (er is een NODO-instructeur van VDAB aanwezig bij de gesprekken met de kandidaten).
- **Publiciteitsvoering:** via de kanalen van de VDAB. Zie ook artikel 10 van onderhavig erkenningscontract.
- **verplichte screeningsacties:**
 - Medisch onderzoek: door VDAB georganiseerd.
- **Andere instapvoorwaarden :** Na het infomoment wordt een motivatiegesprek afgenomen. Het is mogelijk dat daarnaast een proef wordt afgenomen om het beginniveau of de leercapaciteit te bepalen; op die manier wordt een beter inzicht verkregen in de kennis en vaardigheden die de kandidaat op dat moment al heeft en kan aan de kandidaat een beter advies worden gegeven mbt deze of een andere opleiding.
- **Aantal cursisten:** 12 per groep
- **Aantal groepen cursisten:** 2 op jaarbasis (2 per schooljaar)

- **Aantal uren:** 440 lestijden (bij het CVO).
- **Dagritme/uurregeling:** ma/di/do van 14:15 tot 22:00 uur
woensdag van 8:30 tot 16:00 uur
vr van 14:15 tot 18:15 uur
- **Aantal dagen per week:** zie hierboven
- **Programma en structuur:**

Het programma omvat de binnen het CVO gegeven modules die leiden tot het brevet hulpkok:

- Module A1: Basis keuken (40 uren)
- Module A2: Initiatie warme keuken (80 uren)
- Module A3: Koude keuken (80 uren)
- Module A4: Dagschotels met vlees en gevogelte (80 uren)
- Module A5: Dagschotels met vis (80 uren)
- Module A6: Nagerechten (80 uren)

Er wordt voor elke cursus een moduleplan opgemaakt, waarin per dag (54 lesdagen) de leerinhouden volgens goedgekeurd leerplan zijn weergegeven; daarbij staan telkens opmerkingen, aanvullingen en aanwijzingen genoteerd (bvb te gebruiken keukentermen).

- **Methodiek :** groepsleren + individuele stage; 16 weken in totaal. Na de opleiding bij het CVO gaat de cursist 4 weken stage lopen in een horecazaak. De organisatie en opvolging van de stage neemt de VDAB (sectoraal begeleider) voor zijn rekening.
- Nodig **didactisch materiaal:** handboek / papieren cursus ter beschikking gesteld door de leerkracht(en) hotel (CVO). De cursisten hebben ook toegang tot een elektronisch leerplatform.
- Interne **evaluatieprocedures** (wie, wat, wanneer): zie artikels 7 en 16 van onderhavig erkenningscontract. VDAB-sectoraal begeleider (Pascale Van Aelst of bij vervanging Jan De Noyette) volgt adhv wekelijkse bezoeken op hoe de cursus verloopt. Maandelijks heeft zij met de lesgever een bespreking van de cursisten.

Stopzettingprocedures (redenen, meldingsprocedures): zie artikel 4 “huishoudelijk reglement” van de Afsprakennota. De beslissing om tot stopzetting over te gaan wordt genomen in onderling overleg tussen de betrokken partijen (Stad Gent/CVO, VDAB); de feitelijke stopzetting wordt uitgevoerd door de VDAB. In het huishoudelijk reglement, dat aan elke cursist wordt meegegeven, staat inzake stopzetting het volgende te lezen: “ **De opleiding kan stopgezet worden**”

- o Volg je de huisregels van het opleidingscentrum niet, dan kan de directeur van de VDAB, CVO, of zijn afgevaardigde, de opleiding zonder opzegging stopzetten. Dit geldt ook indien u valse stukken zou hebben voorgelegd met het oog op uw toelating.
- o Indien een cursist niet geschikt is om de afgesproken cursus af te werken, dan kan de directeur van de VDAB, CVO, of zijn afgevaardigde, de opleiding vroegtijdig stopzetten.”

- **Projectmedewerkers:**
VDAB:

- Pascale Van Aelst (sectoraal begeleider horeca; toeleider, technisch-inhoudelijk projectopvolger, stageopvolger – nazorg cursisten (opvolging tewerkstelling)). Bij afwezigheid van Pascale treedt Jan de Noyette (VDAB-consulent) op als haar vervanger
- Els Van de Velde (servicemanager, aan wie Pascale Van Aelst/Jan De Noyette rapporteert – Els publiceert de opleiding in VDAB-opleidingengids)
- Eric De Lie (projectopvolger vanuit VDAB-Arbeidsmarktregie: opvolging bezetting cursus, resultaten in termen van slagen voor de opleiding en tewerkstellingsresultaten achteraf.
- Hilde Moens (lesgever basis ICT)
- Ilse Buyst (NODO-instructeur; gaat na of de cursisten voldoende Nederlands kennen – NODO is voorzien op woensdag)

CVO

- Hervé Van Dyck: instructeur modules hulpkok
- Chris Verstraete: registratie in Mijn Loopbaan

- **Resultaatsformulering:** zie artikel 16 van onderhavig erkenningscontract.

Rapporteringsmodaliteiten:

Op scharniermomenten, bij het einde van het project en bij problemen (organisatorisch en/of met de cursist), zal de medecontractant aan de VDAB-Sectoraal Begeleider Horeca, Pascale Van Aelst, e-mailadres: pascale.vanaelst@vdab.be of aan haar vervanger (van wie de coördinaten alsdan zullen worden meegedeeld), rapporteren over de vorderingen van de deelnemer.

Op het einde van een opleiding moet ten laatste 1 week na het beëindigen van de opleiding het CVS-dossier van elke cursist geüpdatet worden, o.a. conform de competentiefiche zoals in bijlage 2. Uiteraard is de registratie in Mijn Loopbaan ook een vorm van rapportering inzake het verloop van de opleiding voor elke cursist.

Naam cursist: RRnr(Klantnr):
 Competentierapport voor: **Hulpkok**

0	Geen kennis	Nee
-	Weinig kennis	
+	Goede kennis	
++	Zeer goede kennis	Ja

Basiscompetenties	0	-	+	++
- Bereidingen en gerechten controleren op smaak, kwaliteit en presentatie	0	0	0	0
- De basisproducten in de horeca herkennen	0	0	0	0
- De werkplek organiseren en onderhouden	0	0	0	0
- Gerechten bereiden aan de hand van een technische fiche	0	0	0	0
- Gerechten voorbereiden en schikken	0	0	0	0
- Normen voor hygiëne bij omgaan met voedingsproducten toepassen (HACCP)	0	0	0	0
Specifieke competenties	0	-	+	++
- De basis kooktechnieken toepassen	0	0	0	0
- Onder begeleiding dagschotels bereiden	0	0	0	0
- Onder begeleiding kook- en baktechnieken voor verschillende vleessoorten, nagerechten en koude gerechten uitvoeren	0	0	0	0
Sleutelvaardigheden	0	-	+	++
- Aandachtig zijn		0	0	0
- Betrouwbaar zijn		0	0	0
- Creatief zijn		0	0	0
- Discipline bezitten		0	0	0
- Flexibel zijn		0	0	0
- Hygiënisch zijn		0	0	0
- Imagobewustzijn bezitten		0	0	0
- Kwaliteitsbewust zijn		0	0	0
- Leerbekwaam zijn		0	0	0
- Leergierig zijn		0	0	0
- Nauwkeurig werken		0	0	0
- Ordelijk zijn	0	0	0	0
- Planmatig werken		0	0	0
- Samenwerken		0	0	0
- Stressbestendig zijn		0	0	0
Persoonskenmerken	0	-	+	++
- Een geur- en smaakgeheugen hebben	0			0
- Een goede smaakzin hebben	0			0
- Over een goed uithoudingsvermogen beschikken	0			0
- Verzorgd voorkomen	0			0
Arbeidsomstandigheden	0	-	+	++
- Als extra (arbeidscontract voor een enkele opdracht in de horeca)	0			0
- Avondwerk	0			0
- Beschermings- of veiligheidskledij dragen	0			0
- Blootstelling aan geuren	0			0
- Deeltijds werk	0			0
- Onderbroken dienst	0			0
- Rechtstaand werk	0			0
- Voltijds	0			0
- Weekendwerk en op feestdagen	0			0
- Werken in hoge temperaturen (+35°C)	0			0
- Werken met piekperiodes	0			0
Werkdomeinen en specialisaties	0	-	+	++
- Banket- of receptiezaal	0			0
- Centrale en industriële keuken	0			0
- Gaarkeuken	0			0
- Gastronomisch restaurant	0			0
- Massarestauratie (selfservice, cafetaria...)	0			0
- Middenklasse restaurant	0			0
- Traiteur	0			0