



Projectvoorstel Stad Gent – Dienst Werk en Activering

Binnen oproep “Ondersteuning Alternerend Leren – schooljaren 2025-2026 en 2026-2027

(Tekstversie - in te voeren in applicatie Platos)

1: Financieringsschema

1.1: Vul hier uw standaardkosten in

Bedrag = bedrag ondertekend protocol

189.062,67 euro

2: Methodiek en Inhoud – Relevantie (12 ptn)

2.1: Beschrijf kort de inhoudelijke uitwerking van uw project met vermelding van doelstelling.

Op welke wijze wordt het project georganiseerd? Welke doelstellingen worden nagestreefd? Welke meerwaarde biedt dit project?

Wij hebben een aanbod van **individuele begeleiding van jongeren tijdens hun leertraject op een werkplek**, met als doel het **versterken van hun generieke en technische competenties**. We zetten hiervoor **3 ervaren jobcoaches** in.

We zoeken voor elke jongere een passende werkervaring. Dat kan door middel van een **stageovereenkomst of een overeenkomst van alternerende opleiding**, of een opeenvolging ervan, al naargelang het profiel en de groei van de jongere:

- Zijn jongeren **arbeidsbereid** maar missen ze nog de nodige generieke arbeidsgerichte competenties om de stap naar een overeenkomst van alternerende opleiding te zetten, dan gaan we op zoek naar een passende stageplaats.
- Zijn jongeren wel al **arbeidsrijp**, of zijn ze naar dat niveau gegroeid, dan gaan we op zoek naar een werkgever die een overeenkomst van alternerende opleiding wil aangaan.

We beschikken over een **breed netwerk aan potentiële werkplaatsen** zodat we voor elke jongere op maat kunnen werken en/of in functie van hun evolutie kunnen variëren. Dit netwerk hebben we

door de jaren heen ontwikkeld (als brugpromotor / organisator aanloopfase, IBAL, OAL) en blijft ook verder groeien.

- Diverse diensten van Stad en OCMW Gent staan open voor onze leerjongeren op de werkvloer. Onder andere in het Dienstenbedrijf Sociale Economie, waar werkervaring (voor diverse doelgroepen) de primaire doelstelling is. Maar ook heel wat andere interne diensten geven deze werkervaringskansen.
- Als regisseur Sociale Economie heeft Stad Gent een goed contact en samenwerking met maatwerkbedrijven in Gent.
- Vanuit dienst Activering en Werk hebben we een samenwerking met heel wat non-profitorganisaties en profitbedrijven uit het Gentse, voor diverse vormen van werkervaringstrajecten en projecten.
- We blijven steeds op zoek gaan naar nieuwe werkvloeren om mee samen te werken.

Dit brede spectrum aan potentiële werkplaatsen maakt dat wij heel sterk **op maat** kunnen werken. We plaatsen elke jongere op een werkvloer die op dat moment aan zijn of haar noden en capaciteiten tegemoet komt:

- werkplaatsen waar de focus ligt op algemene arbeidsgerichte vaardigheden en attitudes;
- laagdrempelige, goed omkaderde werkvloeren in een beschermde omgeving;
- werkplaatsen met hogere verwachtingen wat betreft zelfstandigheid, techniciteit, variatie aan taken,... en/of waar dit stelselmatig kan opgebouwd of bijgestuurd worden.
- en dit uiteraard in diverse functies en sectoren, overeenstemmend met de studierichting van de jongere.

Tijdens de coaching krijgt de jongere een beter zicht op zijn competenties, interesses en talenten die hij kan inzetten in een job. Op die manier draagt de coaching ook bij tot het **leerproces** van de jongere, ook als het traject niet leidt tot een duurzaam resultaat. Elke coaching is een leerervaring op zich en bevordert de eigen loopbaanontwikkeling.

Twee principes staan in onze aanpak centraal, nl. de appreciative inquiry en empowerment.

- **De appreciative inquiry** is de waarderende benadering: mensen, organisaties en situaties worden op een positieve, opbouwende wijze benaderd. De 3 coaches in het project volgden in het verleden de opleiding "Vuurwerkt" (georganiseerd door vormingsorganisatie STEBO) waar ze deze coachingstechniek aanleerden. Centraal hierbij staat de wijze van vragen stellen en in gesprek gaan met de jongere. Niet vanuit de klassieke, probleemoplossende benadering (benoemen van het probleem, analyseren van oorzaken en voorstellen van oplossingen). De waarderende benadering vertrekt vanuit positieve ervaringen, dingen die wel werken of gewerkt hebben, en die jongeren vitaliteit geven en enthousiast maken. Juiste vragen stellen staat centraal in deze waarderende aanpak, om denkpatronen om te buigen van problemen naar mogelijkheden. Vragen die peilen naar bezieling en drijfveren spreken de krachten van de jongeren aan.
- **Empowerment:** jongeren motiveren en versterken is de rode draad doorheen het traject. Hen eigenaar maken van hun traject, zelf bewuste keuzes laten maken en zelf stappen zetten om hun plannen waar te maken. Ook daarvoor beheersen de coaches diverse technieken.

2.2: Beschrijf de methodiek die u gebruikt om de competenties van arbeidsbereide en/of arbeidsrijpe jongeren te versterken in functie van het verwerven en behouden van een duurzame tewerkstelling?

Welke methodieken worden gebruikt? Wordt er een tijdspad gevolgd? Locatie? Beschikt u over een geschikte uitrusting? Welke activiteiten kunnen plaatsvinden? Zijn er overlegmomenten met partners? Op welke wijze zou de jongere een effect van de ondersteuning kunnen ervaren? Doet u aan zelfreflectie?

1. Aanmelding en intake

Het zijn steeds de scholen die een jongere aanmelden. Dit kan gedurende het ganse schooljaar. De scholen doen dit schriftelijk, via een zelf ontwikkeld **aanmeldingsformulier** die relevante startinformatie bevat: persoonsgegevens, motivatie voor de aanmelding op dat moment, het resultaat van de screening, de houding van de jongere op school, de competenties waarop moet ingezet worden in de begeleiding, mogelijke valkuilen,...

De scholen sturen dit aanmeldingsformulier over het algemeen naar één specifieke coach. Immers, de 3 begeleiders hebben doorheen de jaren elk een eigen specialisatie opgebouwd (zie ook vraag rond deskundigheid). Daardoor is het voor de scholen mogelijk om gericht aan te melden bij één bepaalde coach, op basis van het profiel van de jongere.

Niettemin kunnen we hiervan afwijken, steeds in overleg met elkaar en de school.

Op elke schriftelijke aanmelding volgt een mondeling (telefonisch of persoonlijk) gesprek om de aanmelding te bespreken en te beslissen om de coaching op te starten (of eventueel toch niet).

De coach die de begeleiding opneemt nodigt de jongere vervolgens uit voor een **intakegesprek**. Dit organiseren we laagdrempelig en op maat: op school of een andere makkelijk te bereiken locatie voor de jongere.

In dit gesprek worden een aantal belangrijke zaken besproken/verduidelijkt: wederzijdse kennismaking, de doelstellingen van de begeleiding, afspraken rond de te nemen stappen, wat doet de jongere zelf, wat doet de coach, de verwachtingen van de jongere,...

Bijzondere aandacht hebben we voor de TOCI's. Het Regionaal Overlegplatform (voorloper van het POF) Gent en Rand ontwikkelde een gemeenschappelijk systeem van basiscompetentiemeting: het traject-overstijgend competentie-instrument (TOCI). Dat heeft als doel om binnen elke context waar de jongere terecht komt (school, werkvloer,...) gebruik te maken van dezelfde basiscompetenties volgens een uniforme methode. Het zelfevaluatieformulier is hierop gebaseerd.

Op basis hiervan leggen we de doelstellingen van de begeleiding vast, samen met de jongere. We stellen een begeleidingsovereenkomst op die elke partij (coach, jongere en school) ondertekent.

2. Begeleiding

Op basis van de resultaten van de screening en het intakegesprek gaan we over tot de begeleiding, die inhoudelijk verschilt naargelang de fase waarin de jongere zich bevindt.

2.a De jongere is arbeidsbereid, maar nog niet arbeidsrijp

In dit geval gaan we **op zoek naar een geschikte stageplaats** om werkervaring op te doen en te wennen aan werken. Dit kan een werkplaats zijn waarmee we al samenwerken, maar evengoed gaan we op zoek naar een nieuwe werkplaats die nog beter tegemoet komt aan de leernoden van de jongere. Voor een eerste stage-ervaring is een stageplaats met zo weinig mogelijk drempels vaak essentieel.

In deze zoektocht neemt de jobcoach meestal de lead. Vertrekkend van het profiel van de jongere en de kennis van onze werkplaatsen wordt snel duidelijk welke werkplaats(en) geschikt kunnen zijn. We leggen contacten, wegen opties af, samen met de jongere.

Wanneer er een stageplaats gevonden is, plannen we een **kennismakingsgesprek op de werkvloer**, tussen de jongere, de coach en de mentor op de stageplaats.

- De jongere krijgt de nodige informatie over de werkvloer, het takenpakket, de regels en afspraken, veiligheidsvoorschriften, de collega's,...
- We waken erover dat dit haalbaar is voor een jongere in de stagecontext (bijvoorbeeld niet meteen weekendwerk in deze fase).
- De coach bezorgt het opleidingsplan aan de stageplaats, zodat de te behalen competenties duidelijk zijn.
- We maken concrete afspraken voor de eerste werkdag, en voor de opvolging en evaluatie doorheen de stage.
- Omdat een voltijds engagement belangrijk is zorgen we ervoor dat een jongere minimum 2 volledige werkdagen per week op de werkvloer aanwezig is. Indien 2 dagen werken nog niet haalbaar is, start de jongere met minder uren die hij nog aanvult met een luikje interne aanloopfase op school (vorming).
- Naarmate de stage positief evolueert, is opbouw naar 3 dagen zeker mogelijk.
- Van meet af aan benadrukt de jobcoach het belang van aanwezigheid en het nakomen van de afspraken. We wijzen de jongere hiermee op hun rechten en plichten bij het aangaan van een engagement als stagiair en verhogen hiermee de kansen op een goede start.

We maken een **stageovereenkomst** op die ondertekend wordt door alle partijen voor de start.

Eens de stage gestart is, volgt de coach het **functioneren van de jongere op de werkplaats** zeer nauw op.

- De mentor en de coach **wisselen frequent informatie uit** over het verloop van de stage, zowel bij een positief als moeizaam verloop. De coach is vlot aanspreekbaar en neemt ook zelf regelmatig en proactief contact op. Wanneer er zich problemen voordoen of de jongere de afspraken niet nakomt brengt de mentor de coach zo snel mogelijk op de hoogte. Zo kan de coach kort op de bal spelen en dit zo snel mogelijk bespreken met de jongere. Dit kan zowel op de werkvloer, als op school gebeuren.

- **Randvoorwaarden** en de **leefsituatie** op diverse levensdomeinen kunnen een impact hebben op het functioneren van de jongere in de stage. Gezinssituatie, woonsituatie, vrijetijdsbesteding en netwerk, mobiliteit,... De jobcoach heeft veel aandacht voor deze randvoorwaarden. Wanneer die een negatief effect hebben op het werken probeert de coach dit samen met de jongere om te buigen. Hoe kan de thuissituatie/omgeving beter georganiseerd worden zodat dit niet langer een hinderpaal maar wel een hulpmiddel is voor het goed functioneren op de stageplaats? Dit impliceert ook dat we contact nemen en onderhouden met de ouders van de jongere.
- Om **laagdrempelig** met de jongeren te **communiceren** maken we veelvuldig gebruik van tekstberichten (Whatsapp, Messenger,..). Ook voor de mentor/stageplaats en de school is de coach vlot bereikbaar.

De coach is de **spilfiguur tussen alle betrokken partijen**.

Op regelmatige basis vindt er een **evaluatiegesprek** plaats op de werkvloer, tussen de jongere, de werkgever, de coach en de begeleider(s) vanuit de school (trajectbegeleider en/of praktijkleerkracht).

- Dit is een uitgebreid en formeel evaluatiegesprek. Een eerste vindt plaats na ongeveer een maand, vervolgens per semester, of eerder indien noodzakelijk.
- Evaluatie van de competenties aan de hand van het TOCI formulier en het opleidingsplan van de school.
- De ervaring van de jongere staat centraal. De jongere bereidt het evaluatiegesprek zelf voor aan de hand van een zelfevaluatie. De jongere benoemt bij elke competentie concrete voorbeelden uit zijn werk en zijn prestaties. We leggen hier de ervaring/beoordeling van de mentor naast. Dit gesprek maakt duidelijk of de jongere de competentie reeds onder de knie heeft of niet. We moedigen de jongere aan kritisch te zijn voor zichzelf, maar zichzelf ook voldoende te waarderen.
- Ook de technische competenties (volgens opleidingsplan) worden vanzelfsprekend beoordeeld. De coach heeft bijzondere aandacht voor de vraag of de huidige taken volstaan en goed gekozen zijn om de technische vaardigheden voldoende onder de knie te krijgen. We sturen bij indien nodig.
- Via SMART-geformuleerde acties leggen we concrete doelstellingen voor de komende periode vast: wat gaan we doen om welke competenties verder te versterken (zowel die uit de TOCI's als de technische vaardigheden). Bijvoorbeeld door het uitvoeren van nieuwe taken of varianten.
- We stellen ons bij elke evaluatie actief de vraag of de jongere klaar is voor doorstroom naar een andere stageplaats of een OAO. Zo lang als nodig maar zo kort als mogelijk: dat geldt immers niet enkel voor het ganse traject, maar ook voor elke fase.
- We nemen een samenvatting van het evaluatiegesprek op in het actieplan.

Daarnaast zijn er diverse **andere contactmomenten**:

- **Tussentijdse gesprekken op de werkplaats**
 - Informeler van aard maar eveneens belangrijk om het functioneren continu op te volgen

- **Tussentijdse gesprekken op school**
 - o De coach gaat ook vaak langs op de school tijdens lesdagen van de jongere. Omdat elke coach verschillende jongere van eenzelfde school begeleidt, zijn deze bezoeken op school een ideale gelegenheid om met meerdere jongeren op dezelfde dag bij te praten. Ook dit soort gesprekken, zonder het bijzijn van de stagementor, zijn belangrijk en leveren andere gespreksstof op.
- **Contacten met ouders / huisbezoeken**
 - o Dit is het geval wanneer de thuissituatie een invloed heeft op het verloop van de stage. Bijvoorbeeld door onvoldoende steun van thuis uit, of net overbezorgdheid, moeilijke gezinssituaties,...
- **Telefonisch, mail,... contact met diverse partijen :**
 - o jongere, mentor, trajectbegeleider, praktijkleerkracht, ouders, eventuele andere hulp- of dienstverlenende actoren,...

Bij de opvolging van de stage hoort ook het stilstaan bij een potentiële **doorstroom van de ene naar een andere stageplaats, of van een stage naar een overeenkomst van alternerende opleiding**, om de competenties verder te kunnen versterken.

- Een jongere die op een sterk begeleide en beschermde stageplaats is gestart, omdat daaraan op dat moment nood was, heeft er baat bij na verloop van tijd naar een andere setting over te stappen om verdere groei en arbeidsrijpheid te blijven ontwikkelen. Zodra we een nieuwe stageplaats vinden, zetten we de eerste stage daarom stop, maar allerm minst in een negatieve sfeer.
- Omgekeerd, wanneer de lat op de stageplaats te hoog blijkt te liggen, en er een haalbaarder alternatief voorhanden is, dan is ook een overstap in die richting wenselijk. Een stapje terug is soms nodig om daarna terug stappen vooruit te zetten.
- Enkele voorbeelden: de overstap van een keuken in een woonzorgcentrum naar een sociaal restaurant met een ruimer takenpakket zoals kassawerk of opdienen aan tafel. Of een winkelbediende die start in een kleine winkel met weinig producten en een kleine klantengroep en vervolgens doorgroeit naar een grotere winkel waar meer productkennis nodig is, ze sneller en zelfstandiger moeten werken,...
- Bij elke nieuwe stageplaats maken we een nieuwe stageovereenkomst op en maken we de nodige afspraken. Ook de overstap naar een overeenkomst van alternerende opleiding (OAO) is mogelijk wanneer we de jongere voldoende arbeidsrijp beschouwen.

2.b De jongere is arbeidsbereid én arbeidsrijp maar vindt nog geen geschikte werkgever

Dit kan een volgende stap zijn in een lopend traject, dus als vervolg op stage(s), of we starten in een nieuw traject meteen op dit niveau.

Met deze categorie jongeren gaan we gericht zoeken naar een geschikte werkgever voor een **overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)**.

- Dat kan dezelfde werkplaats zijn als van een eerdere stage, maar we leggen de lat beduidend hoger (op vlak van uren, taken, moeilijkheidsgraad,...).
- In andere gevallen gaan we op zoek naar een nieuwe werkgever voor een OAO. Die laten we meestal nog voorafgaan door een korte stage, zodat de verschillende partijen op voorhand

toch al even kunnen ervaren of de match in orde is. Omdat er voor een OAO verschillende administratieve zaken in orde gebracht moeten worden (naast het contract, is er de eventuele erkenning als werkplek duaal) is er na de beslissing sowieso nog een korte periode waarin dit mogelijk is. Een stage is administratief snel geregeld en kan die periode overbruggen.

- Voor bepaalde jongeren is werkervaring door middel van een OAO een voorwaarde om hun certificaat te behalen. Dit is het geval bij leerlingen uit het 7^{de} jaar duaal leren. Zij kunnen geen stage meer lopen, enkel een OAO komt in aanmerking voor de werkcomponent van hun duale opleiding.
- Maar ook jongeren die in de tweede of derde graad al arbeidsrijp zijn, kunnen een OAO aangaan. In elk schooljaar zijn de aan te leren competenties in overeenstemming met het leerplan voor dat jaar.

De **zoektocht** naar een geschikte nieuwe werkgever nemen we samen met de jongere op.

- In veel gevallen heeft de jongere die zoektocht al eerder aangevat (bijvoorbeeld in de interne aanloopfase op school), maar nog zonder succes.
- In tegenstelling tot de zoektocht naar een stageplaats, gaan we deze zoektocht meer bij de jongere zelf leggen, en werken we vooral ondersteunend.
- Cruciaal in deze fase van de begeleiding is dus het helpen zoeken en solliciteren.
- We gaan in op de sollicitatievaardigheden en -ervaring van de jongere.
- We gaan aan de slag met diverse tools:
 - o Opmaak van een goed en aantrekkelijk CV
 - o Het VDAB klantendossier actualiseren
 - o Kennismaking en leren werken met verschillende sollicitatiekanalen:
 - Gepubliceerde vacatures:
 - VDAB website
 - Andere vacaturewebsites (stepstone, Jobat, regiojobs,...)
 - Websites van grote bedrijven/organisaties in de regio
 - Kranten, facebookgroepen en -pagina's,...
 - Verborgene arbeidsmarkt:
 - Het netwerk van de deelnemer: tewerkstellingsplaatsen van familie, bedrijven uit de buurt, waar de jongere soms komt,...
 - Het netwerk van onze eigen organisatie (zie ook het antwoord op de vraag rond de arbeidsmarkt).
 - Actieve jobprospectie en jobfinding
 - o Sterktes en werkpunten van de jongere in kaart brengen
 - o Een werkgever contacteren
 - Sollicitatiebrieven opmaken
 - Oefenen telefonisch gesprek of ander eerste contactname
 - o Het sollicitatiegesprek
 - Do's en don'ts
 - Lichaamshouding, het voorkomen
 - Rollenspelen, oefenen van een gesprek
 - o Feedbackgesprekken over gevoerde sollicitaties

Na elke coaching krijgt de jongere een concrete **opdracht** voor tussendoor mee, bijvoorbeeld : zoek 3 bedrijven waar je zou willen werken, leg 3 contacten met een werkgever, spreek 3 mensen in je netwerk aan die je zouden kunnen helpen om een werkgever te vinden,... De ondernomen acties worden dan de volgende sessie besproken.

We starten zo snel mogelijk met het effectief contacteren van potentiële werkgevers. We laten de jongere zoveel mogelijk **zelf doen**, maar ondersteunen sterk en treden ook zelf op de voorgrond bij de contacten met de potentiële werkgever. We werken hier echt op maat. Bepaalde jongeren kunnen dit minder zelf in handen nemen dan andere.

Bovendien, zodra de jongere er aan de slag gaat, hoort de ondersteuning door de jobcoach er ook bij. Het is dus van meet af aan belangrijk dat de coach ook aanwezig is. De jongere moet zichzelf verkopen. De jobcoach moet de OAO verkopen.

Om bedrijven te overtuigen benadrukken we de **win-win** voor beide partijen:

- Een aanwervingsprocedure is een tijdrovende bezigheid zonder garantie op succes. Via een OAO ziet de werkgever een potentieel vaste medewerker instromen in een andere formule, die bovendien financieel interessant is. De werkgever kan de jongere ook meteen opleiden op de manier die nodig is om mee te draaien in die specifieke organisatie.
- De coach informeert, ondersteunt en ontlast de werkgever bij de administratieve procedure en de aanwervingsvereisten (in het bijzonder de erkenning tot leerwerkplek).
- De coach biedt verdere ondersteuning na de aanwerving.
- Het geeft uiting aan een sociaal engagement en een positief imago van de werkgever, dat we mee kunnen helpen uitdragen naar de buitenwereld bvb. via een persbericht, een nieuwsbrief,...

We kunnen als **Stad Gent** ook **zelf optreden als werkgever**. Verschillende stadsdiensten werken graag en frequent met dit type medewerkers, voornamelijk diensten met knelpuntvacatures zoals in kinderopvang, ouderenzorg of groenwerk. De kans op doorstroom nadien is hier erg groot.

Maar ook in andere stadsdiensten die een interessante werk- en leeromgeving kunnen zijn voor onze jongeren, kunnen wij OAO's voorstellen. Als Stad proberen we hierin een voorbeeldfunctie op te nemen.

Tenslotte, tijdens dit type begeleiding (gericht op het zoeken en initiëren van een werkgever voor een OAO) houdt de coach de trajectbegeleider van de school op de hoogte van de aanwezigheid, inzet, medewerking en vorderingen van de jongere in zijn zoektocht naar dit betaald werk.

2.c De jongere is arbeidsmarktbereid en arbeidsmarktrijp en gaat aan de slag met een overeenkomst in het kader van alternerend leren.

Dit is de fase waarin de jongere effectief aan de slag gaat met een OAO. Hier spreken we dus terug van begeleiding van de werkervaring zelf. Die is vergelijkbaar met begeleiding tijdens stage: de grote principes zijn hetzelfde (opvolgen van het functioneren – formele evaluaties – afstemming met diverse partijen,...).

Maar toch zijn er duidelijke verschillen. De lat ligt tijdens een OAO hoger, de doelstellingen en competenties worden op een andere manier besproken en beoordeeld. De balans tussen TOCI's en technische competenties ligt in deze fase anders dan tijdens stages. TOCI's hebben de jongeren op dit moment normaalgezien al verworven. Tijdens een OAO wordt het verwerven van de technische competenties primair. De coach heeft hiervoor bijzondere aandacht: niet alleen het verwerven zelf, maar ook of de mogelijkheid tot het verwerven voldoende aanwezig is op de werkvloer.

De coach plant voorafgaand aan de start een **opstartgesprek** op de werkplek, samen met de jongere en de werkgever.

- Gaat het om een overstap van stage naar OAO, dan voeren we een gesprek waarin we overlopen wat er verandert (ivm taken, werkafspraken, te volgen procedures,...).
- Gaat het om een nieuwe werkplaats, dan gaan we op alle facetten dieper in: een goed zicht krijgen op de taken, wat houdt de job precies in, hoe zal die aangeleerd worden, hoe zal de functie en het takenpakket evolueren,... We maken werkafspraken rond uurrooster, pauzes, verwittigen bij ziekte, andere zaken uit het arbeidsreglement,...

We bepalen de **evaluatiecriteria** en wanneer, hoe en door wie dit zal gebeuren. De coach licht toe wat zijn rol is in het verhaal zowel ten aanzien van de jongere als de werkgever, maakt afspraken rond opvolging en contacten,...

De coach wordt ingezet als **tijdelijke en externe expert** in het bedrijf, met instemming van de werkgever, de werknemer en de school.

Tijdens de OAO passen we dezelfde types contactmomenten toe als tijdens stage: formele evaluaties afgewisseld met tussentijdse gesprekken op de werkvloer of op school, ad hoc contacten bvb. bij acute problemen, contacten met omgeving, afstemming met partners...

Jobcoachingsgesprekken zijn gericht op het verloop van de werkervaring. Bij aanvang gaat dit vooral over de zaken die in een beginfase primeren, zoals onthaal, inwerking,... Latere gesprekken behandelen het verloop, het contact met collega's en leidinggevende, taakuitvoering, eventuele bijsturing, tevredenheid, motivatie, eventuele belemmeringen die een negatieve invloed hebben,... De jobcoach heeft veel aandacht voor de evolutie die de jongere maakt, de wijze waarop alle partijen hierop betrokken zijn en hun verantwoordelijkheid opnemen. Vaste gespreksitems zijn arbeidsattitudes, communicatieve vaardigheden, motivatie en prestaties.

Coachingsgesprekken bij schakelmomenten: voor schakelmomenten heeft de jobcoach bijzondere aandacht. Bijvoorbeeld de doorstroom naar een andere OAO werkgever met andere / extra leerkansen. Deze momenten betekenen soms een verandering in de inhoud of de voorwaarden van de tewerkstelling, en vereisen zowel bij de jongere als de werkgever mogelijks een aanpassing. Bijvoorbeeld: van dagwerk naar 2-ploegenstelsel of weekendwerk,...

Andere belangrijke methodische aspecten:

- **2-klantenbenadering**
 - o Niet enkel de jongere maar ook het bedrijf beschouwen we als onze "klant". We richten ons op de behoeften en wensen van beide partijen om een succesvolle en duurzame match te realiseren. De coaching richt zich niet zozeer op het aanpassen van, maar wel op het kwalitatief en efficiënt laten inwerken van de nieuwe

werkkracht. We focussen dus op meer dan de nieuwe werknemer alleen, we focussen ook op de context waarin die functioneert: het bedrijf, binnen een ploeg van collega's.

- **Maatwerk**

- De doelstellingen van de verschillende actoren worden duidelijk in beeld gebracht en benoemd.
- Verschillende zaken zijn onderwerp van coaching:
 - De jobcoach biedt ondersteuning inzake werkattitude, werkafspraken, communicatie, werktempo, samenwerken,...
 - Hij biedt de jongere inzicht in zijn eigen competenties en aandachtspunten
 - Aandacht voor de randvoorwaarden zoals mobiliteit, sociaal netwerk, die een invloed kunnen hebben op het functioneren op de werkvloer
 - Administratieve ondersteuning (rond loon, verlof,...)

3. Algemeen in alle fasen

- De coach houdt de **trajectbegeleider van de onderwijsinstelling** op zeer regelmatige basis op de hoogte van aanwezigheid, evolutie, eventuele problemen mbt het functioneren van de jongere op de werkplaats. Omgekeerd vraagt en krijgt de coach ook input rond het functioneren op school. Zo vormen ze in feite een tandem en bepalen ze een gezamenlijke aanpak.

De jobcoach houdt ook contact met de praktijkleerkracht. Samen beoordelen ze de uitvoering van de te behalen technische competenties.

- Elke school heeft, binnen bepaalde contouren, evenwel de vrijheid van een eigen manier van werken. Wij passen ons daaraan aan. Dat betekent bijvoorbeeld dat de wijze van en intensiteit van samenwerking met de praktijkleerkracht en de trajectbegeleider kan variëren.
- Jongeren kunnen gemakkelijk **doorstromen** van één stageplaats naar een andere of naar een overeenkomst van alternerende opleiding op dezelfde of een andere werkplaats. Zodra tijdens de stage duidelijk wordt dat de jongere arbeidsrijp is wordt van die overstap werk gemaakt. Dezelfde coach blijft de jongere opvolgen, er is een naadloze overgang en er gaat geen informatie of voorgeschiedenis verloren.
- Om onze werking continu te optimaliseren en onszelf kritisch in vraag te stellen, voorzien we tijdens het project een **klantenbevraging** bij zowel de jongeren als de mentoren van werkplaatsen. We peilen naar hun mening / tevredenheid over de samenwerking en de meerwaarde van de coach. We gebruiken deze feedback om onze aanpak te optimaliseren.

2.3: Toon aan dat voor elke jongere de “warme overdracht” gegarandeerd wordt op het einde van een traject.

Wat doet u met jongeren die de doelstelling bereiken? Wat doet u met jongeren die de doelstelling niet bereiken? Leert u de jongere zijn eigen loopbaan beheren?

Een begeleiding duurt **zo lang als nodig maar zo kort als mogelijk**. Toeleidingen gebeuren doorheen het ganse schooljaar. Ze duren soms tot het einde van het schooljaar, maar niet altijd. Door begeleidingen stop te zetten wanneer de tijd daar rijp voor is, creëren we blijvend ruimte voor de opstart van nieuwe begeleidingen.

- Bij een **positief traject** wordt de coaching overbodig wanneer de doelstellingen bereikt zijn. Dan ronden we, na overleg met de school, de jongere en de werkplaats, de begeleiding af. De jongere heeft voor de rest van het schooljaar voldoende aan de ondersteuning op de werkplek zelf, en door de school.
- Bij een **problematisch traject**, wanneer de werkervaring niet goed loopt, de jongere niet meewerkt, de werkvloer niet verder wil met de jongere, ... zetten we in overleg met de school de begeleiding stop en melden we de jongere terug aan bij de school. Samen denken we na over het meest passende vervolgtraject. En zorgen we nadien ook daar voor een warme overdracht. Ook deze negatieve ervaring moet aangegrepen worden als leermoment. Het stopzetten van onze begeleiding kan ook een sterk signaal zijn tav de jongere nl. dat kansen niet gegrepen werden. In bepaalde gevallen wordt de jongere later opnieuw aangemeld. We maken dan een afsprakennota om te vermijden dat de geschiedenis zich herhaalt. Maar los daarvan krijgt de jongere een nieuwe start.

In alle gevallen organiseren we een **eindevaluatie en afrondingsgesprek** met de jongere, de werkplaats en de begeleider van de onderwijsinstelling. Zowel bij succesvolle als bij minder geslaagde begeleidingen is het een belangrijk moment om aan te grijpen als leermoment. Voor de jongere op de eerste plaats, maar ook voor de coach, de school en de werkplaats.

De coach bezorgt aan de trajectbegeleider van de onderwijsinstelling een exemplaar van **het ingevulde actieplan**, waarin de verschillende trajectstappen beschreven werden. Dit is belangrijke informatie over de begeleiding die niet verloren mag gaan, en waarop de trajectbegeleider verder werkt.

De trajectlijn in MLP wordt afgesloten met een korte samenvatting van de belangrijkste stappen (werkplaatsen en periodes). Die informatie is nuttig voor VDAB.

Bij laatstejaars die kunnen **afstuderen** op het einde van het schooljaar hebben we doorheen het schooljaar al aandacht voor doorstroom naar regulier betaald werk. Specifiek voor jongeren die aan de slag zijn binnen Stad en OCMW Gent, bereiden we hen voor op de interne selectieprocedure voor reguliere aanwerving. De coaches kunnen dit zelf doen of kunnen hiervoor beroep doen op een collega vormingswerker die hierin gespecialiseerd is. Bij jongeren aan de slag bij een externe werkgever streven we er ook naar dat zij er verder tewerkgesteld kunnen worden. Wanneer dit toch niet mogelijk is, stimuleren we de jongere om tijdig een nieuwe job te zoeken. We moedigen aan om een afspraak te maken bij VDAB en de jongere kan onze contactgegevens meedelen aan een nieuwe bemiddelaar, ivf het uitwisselen van relevante informatie.

3: Kennis en vertrouwdheid met de arbeidsmarkt – Relevantie (8 ptn)

3.1: Definieer uw rol binnen uw regionaal partnerschap

Met welke partners werkt u samen? Biedt uw organisatie nog andere projecten aan binnen het regionaal partnerschap?

- Dienst Activering en Werk is vertegenwoordigd in het **Provinciaal Overleg Forum Duaal Leren** (POF) en neemt er een actieve rol in op. In dit forum is er een netoverschrijdende samenwerking met alle onderwijsinstellingen in Gent en rand die aanloopfase en Duaal Leren aanbieden. Al deze scholen kunnen beroep doen op ons voor Ondersteuning Alternierend Leren.
- Samen met de andere aanbieders van Ondersteuning Alternierend Leren in onze regio, organiseren we de **trimestriële overleggen OAL**. Naast alle aanbieders zijn de toeleidende scholen, de opdrachthouder van het Departement Onderwijs en Vorming en de POF-voorzitter hierop aanwezig / uitgenodigd. De organisatoren hanteren een beurtrol voor de agenda-opmaak, het voorzitterschap en de verslaggeving van elk overleg. In dit overleg staat afstemming centraal en worden gemeenschappelijke acties geïnitieerd.
- De aanbieders van Ondersteuning Alternierend Leren vormen ook onder elkaar een belangrijk netwerk. De coaches en/of projectverantwoordelijken stemmen maandelijks af op een **partneroverleg**. De partners informeren elkaar over hun interne stand van zaken, ze overleggen over caseload, maken/ bespreken gemeenschappelijke afspraken, personeelsinzet, methodieken, wisselen tips en good practices uit, vragen collegiaal consult bij moeilijke cases, werken eventuele gezamenlijke acties uit zoals bv. de aanwezigheid op een beurs...
- De projectverantwoordelijke neemt actief deel aan het **sectoroverleg OAL**, een netwerk van alle OAL-aanbieders uit de verschillende provincies.
- Ondersteuning Alternierend Leren is het **enige project** waar de dienst Werk en Activering van Stad Gent actief in is in het kader van het Provinciaal Overleg Forum Duaal Leren. Uiteraard worden er wel nog andere projecten door de dienst opgenomen in totaal andere partnerschappen, waar andere doelgroepen mbt verhogen van de werkzaamheidsgraad, worden bereikt.

3.2: Toon uw kennis en vertrouwdheid met de arbeidsmarkt aan.

Hebt u een netwerk van lokale bedrijven en andere tewerkstellingsplaatsen opgebouwd? Hoe is dit netwerk tot stand gekomen? Neemt u deel aan lokale arbeidsmarktfora? Werkt u samen met VDAB, GTB...?

Via de OAL coaches

De coaches beschikken over een uitgebreid en uiteenlopend netwerk aan mogelijke tewerkstellingsplaatsen voor onze jongeren. Zij hebben dit uitgebouwd door de jaren heen (OAL en

de voorafgaande projecten zoals brugprojecten, aanloopfase en IBAL) en dit blijft evolueren. Elk schooljaar werken we met nieuwe werkgevers samen.

Aan werkgevers waar zij in een concrete case succesvol mee samenwerken, vragen zij of ze ook openstaan voor stage / tewerkstelling van andere jongeren. Ook in de periodes dat er geen jongere aan de slag is, is het zinvol om af en toe contact te houden. We houden onszelf op die manier zichtbaar.

Via de dienst Activering en Werk

De ruimere dienst waar de OAL coaches deel van uitmaken, Dienst Activering en Werk van Stad en OCMW Gent, organiseert verschillende soorten dienstverlening voor Gentse werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt. We zetten diverse tewerkstellingsmaatregelen in en werken hiervoor samen met heel wat werkgevers / werkplaatsen. Voorbeelden zijn: begeleiding van arbeidsmatige activiteiten, trajecten "tijdelijke werkervaring" met art. 60§7 tewerkstelling voor leefloongerechtigden, het lokaal partnerschap "Jobteam" dat outreachend en zeer laagdrempelig de meest kwetsbare werkzoekenden op weg helpt,...

Het lijkt dan ook geen twijfel dat er over al deze dienstverlening heen een ruim netwerk aan werkgevers en bedrijven uit zowel profit als non-profit uitgebouwd is waarmee we samenwerken voor de toeleiding en bemiddeling van onze klanten.

De samenwerking en afstemming binnen onze dienst over verschillende dienstverlening / projecten heen, zorgt er voor dat we met z'n allen mee de vruchten kunnen plukken van opgebouwde bedrijfscontacten.

Een aantal concrete voorbeelden van hoe wij hierbij praktisch te werk gaan:

- Een interne database van werkgeverscontacten
- Een interne werkgroep "bedrijvenberaad": maandelijks overleg waarbij (nieuwe) contacten met bedrijven gedeeld worden en waar de vragen van bedrijven ifv samenwerking / toeleiding van werkzoekenden op tafel gelegd worden en besproken. In deze werkgroep zijn arbeidsconsulenten van verschillende teams en projecten vertegenwoordigd, waaronder ook 1 van onze OAL-coaches.

Ook andere samenwerkingsverbanden en contacten/projecten die onze dienst heeft uitgewerkt met diverse stakeholders kunnen nuttig zijn voor zowel het vinden van werkplaatsen / vacatures, als andere interessante opportuniteiten voor onze jongeren.

- **Slim Verbinden:** onze werking die allerlei interessante zaken uit de regio Gent verzamelt en deelt met alle arbeidsbemiddelaars voor kwetsbare werkzoekenden in Gent (intern en extern): rekruteringsacties, vacatures, open-job-dagen, beurzen, nieuwe opleidingen,...
- **North Sea Port Talent:** dit project helpt vacatures in de Gentse haven invullen. Dit gebeurt onder andere door het bundelen en bekendmaken van vacatures, het vacaturegericht opleiden van kandidaat-werknemers en het ontsluiten van de grensoverschrijdende arbeidsmarkt.

- Het open partnerschap **Gent, Stad in werking** is een vaste waarde in het lokaal werkgelegenheidsbeleid van de stad Gent. Het partnerschap bestaat uit publieke en private actoren uit het brede werkveld van werk, bemiddeling, opleiding, onderwijs en welzijn. Het engageert zich om een gemeenschappelijke strategie uit te werken en verschillende initiatieven op te zetten. Dit gebeurt steeds met het oog op kwaliteitsvol werk voor iedereen. Binnen Gent, Stad in Werking staat een nieuwe actiegroep in de stijgers die medio 2025 van start gaat, met het Onderwijscentrum Gent als trekker: 'de brug tussen bedrijven en scholen'. De projectverantwoordelijke van OAL zal hier deel van uitmaken en het resultaat van de actiegroep zal de OAL werking verder kunnen versterken.

- Ook in het **Arbeidspact Gent** bundelen we de krachten met diverse partners. **Van school naar werk** is de deelpijler die gericht is op de verbinding tussen de studierichtingen, de kennisdomeinen en de beroepswereld.

- De **Convenant Stad/OCMW Gent – VDAB Gent** is dan weer een bilaterale samenwerking met VDAB waarin we samen de krijtlijnen vastleggen voor hun samenwerking in functie van een toekomstgericht en inclusief werkgelegenheidsbeleid. De huidige convenant loopt van 2020 tot en met 2025. De voorbereidingen voor een nieuwe convenant vanaf 2026 zijn lopende. Deze convenant is een engagement om samen strategieën te ontwikkelen en acties uit te rollen, steeds op maat van de noden en kansen van de stad Gent of de Gentse arbeidsmarkt. Er zijn concrete afspraken gemaakt om de samenwerking op het terrein zichtbaar te maken. Daarom werden er naast de algemene principes ook 3 beleidsprioriteiten vastgelegd. Elke beleidsprioriteit werd uitgewerkt tot een concreet actieplan met afspraken naar trekkersrol, inbreng en verantwoordelijkheid.
 - De 3 beleidsprioriteiten van de huidige convenant waar diverse acties rond lopen, zijn:
 - Vacatures sneller en gericht invullen (vraagzijde & slim verbinden)
 - Alle talenten aan de slag krijgen (aanbodzijde)
 - Transitie faciliteren en duurzame loopbanen.

Via andere diensten van Stad Gent:

Samenwerking met **Dienst Economie:**

- Reikt socio-economische vergunningen en starterscontracten uit aan nieuwe bedrijven

- Dienstverlening OOG (ondersteuningspunt ondernemers Gent): dit is het eerste aanspreekpunt voor alle ondernemers in Gent waar zij met allerlei vragen terecht kunnen: rond premies, wegwijs in de opstart van een zaak, vragen naar ruimte,...

4: Expertise en capaciteit – Haalbaarheid (8 ptn)

4.1: Geef aan hoe het project beheerd wordt op het vlak van de personeelsinzet in functie van de garantie op degelijke begeleiding van de jongere.

Hoeveel personeelsleden worden ingezet voor dit project? Welk equivalent wordt voorzien per personeelslid? Hoe garandeert u een begeleiding van 1 september tot en met 30 juni?

We zetten **3 jobcoaches** in, samen voor een inzet van **2 VTE** (0,7 ; 0,8 en 0,5 VTE). Door de inzet van 3 verschillende mensen garanderen we de mogelijkheid tot toeleiding doorheen het volledige schooljaar. Wij gaan op geen enkel moment een toeleidingspauze hanteren naar de scholen toe. We **garanderen de continuïteit** gedurende het volledige schooljaar en de begeleidingen kunnen zo lang lopen als nodig.

De 3 coaches kunnen elkaar indien nodig **vervangen**. Zij zijn flexibel en vertrouwd met elkaars werk. Tegelijk hebben ze **elk een eigen expertise en specialisatie** uitgebouwd doorheen de jaren. Dat vergemakkelijkt dan weer de keuze van een toeleider voor een bepaalde coach.

De coach staat in voor de **opvolging van het ganse traject** van de jongere. Ook als de jongere op een andere werkplaats terecht komt, zal de coach dezelfde blijven. Hierdoor kunnen coach en jongere een vertrouwensrelatie opbouwen, wat het leerproces van de jongere alleen maar ten goede zal komen en de coach ook extra voldoening geeft.

Bij korte afwezigheden wegens ziekte of verlof zijn de andere coaches en de teamcoach stand by voor dringende zaken. Bij eventuele langere afwezigheid worden de dossiers verdeeld voor tijdelijke opvolging door een beschikbare coach.

De coaches nemen hun eigen verlof zoveel mogelijk op tijdens de schoolvakanties, zij passen zich aan de onderwijscontext aan. Zij gaan makkelijk en flexibel om met de piekperiodes in een schooljaar (voornamelijk start en einde).

De **coördinatie van het project** ligt bij de projectverantwoordelijke / teamcoach van de OAL-coaches. Door de reorganisatie van onze dienst, is er sinds het schooljaar 2024-2025 een andere projectcoördinator / teamcoach. Met een jarenlange ervaring op de dienst in vergelijkbaar projectbeheer is de inwerking vlot verlopen. Zij waarborgt de goede uitvoering van het project, coacht en ondersteunt de coaches in hun dagelijks werk.

De vroegere verantwoordelijke is als huidig clusterverantwoordelijke van de cluster waarvan OAL deel uitmaakt nog steeds nauw betrokken. Zowel de projectcoördinator als de OAL-coaches zelf kunnen nog steeds bij haar terecht.

4.2: Toon de deskundigheid van uw organisatie/begeleiders aan in functie van het begeleiden van jongeren als opstap naar een duurzame tewerkstelling in het NEC.

Over welke expertise beschikt uw organisatie? Welke is de expertise/specialisatie van de betrokken personeelsleden in functie van dit project? Taakafbakening/samenwerking?

Dienst Activering en Werk

In dienst Activering en Werk van Stad en OCMW Gent zijn 2 voorheen afzonderlijke diensten, van Stad Gent enerzijds en van OCMW Gent anderzijds, samengevloeid tot 1 logisch geheel.

We zijn, vroeger elk afzonderlijk en op heden dus samen, reeds meer dan 30 jaar actief op vlak van coaching op de werkvloer en begeleiding van werkzoekenden richting de arbeidsmarkt, in het

bijzonder kwetsbare werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt (mensen met belemmeringen op diverse levensdomeinen, laaggeschoolden, allochtone origine, langdurig werkzoekenden, leefloners...). En dit in heel veel verschillende projecten en reguliere werking.

Voor jongeren hebben we een aantal specifieke werkingen:

- een methodische cel voor de meest kwetsbare jongeren met leefloon (instellingsverleden,...) waarin een welzijnswerker en een activeringsbegeleider intensief rond en met de jongere samenwerken.
- een groepswerking 'eXtra Time' voor jongeren in een traject sociale activering die nog niet klaar zijn voor de stap naar een werkvloer en er in groep, aangevuld met individuele ondersteuning, aan brede generieke competenties werken.
- Project JOWGO (Jongeren en hun welzijn in de Gentse Onderwijscontext): Een onderzoeks- en actiegericht project, gefinancierd door de POD Maatschappelijke Integratie. In Gent blijft het aantal jongeren dat ongekwalificeerd uitstroomt groot. Veel van deze jongeren worden begeleid binnen OCMW Gent. Met het JOWGO-project onderzoeken we hoe we deze jongeren beter kunnen ondersteunen zodat zij een kwalificatie behalen. We ontwikkelen ondersteunende tools en bieden welzijnswerkers handvatten om de jongeren hierin beter bij te staan. Daarnaast ondernemen we acties om de samenwerking tussen welzijnswerkers en actoren uit het onderwijsveld te versterken. We zetten ook in op extra ondersteuning bij het vinden van studentenarbeid.

De OAL coaches

Onze 3 OAL coaches zijn een sprekend voorbeeld van de know how en ervaring binnen de dienst. Zij hebben elk een lange ervaring als coach in diverse projecten / maatregelen gericht op het bemiddelen van kwetsbare werkzoekenden richting de arbeidsmarkt. Kwalitatieve intake, een trajectplan opstellen, bemiddeling naar werkplekieren, evaluaties op de werkvloer, doorstroom faciliteren: in elk project hebben zij dit toegepast.

Alle 3 werken ze al een aantal jaren als coach in projecten met jongeren, die de afgelopen jaren naar aanleiding van gewijzigd beleid regelmatig bijgestuurd / omgevormd werden. Zij hebben deze overgangen (van brugprojecten naar aanloopfase en IBAL naar OAL) alle 3 mee vorm gegeven en mee geïmplementeerd. Zij tonen een grote interesse voor en affiniteit met onderwijs en in het bijzonder het Duaal Leren.

De coaches hebben een bachelordiploma maatschappelijk werk of een masterdiploma in humane wetenschappen. Door de jaren heen volgden zij heel wat bijscholingen zoals de opleidingen kwalificerende intake, jobhunting, VuurWerkt, Krachtboom, verbindende communicatie. Zoveel als mogelijk participeren zij ook aan studiedagen, netwerkbijeenkomsten,... rond relevante thema's.

Hun individuele profiel in detail:

- Coach 1
 - o 20 jaar dienst
 - o Projecten:
 - WEP+
 - Intensief Werkplekieren (SIW en TIW)

- specifiek voor jongeren : Brugprojecten / Aanloopfase / IBAL
 - Gespecialiseerd in de “zachte sector”: zorgberoepen, horeca, onderhoud en retail.
- Coach 2
 - 18 jaar dienst
 - Projecten:
 - Jongerenactieplan
 - WEP+
 - specifiek voor jongeren : Brugprojecten / Aanloopfase / IBAL
 - Gespecialiseerd in de “harde sector”: technische beroepen
- Coach 3
 - 34 jaar dienst, En voorheen werkzaam bij het Comité Bijzondere Jeugdzorg.
 - Projecten:
 - WEP+
 - specifiek voor jongeren : Brugprojecten / Aanloopfase/ IBAL
 - Startbanen schoolspotters
 - Gespecialiseerd in werkgeversbenadering en het vacaturegericht zoeken van nieuwe werkplaatsen in functie van OAO.

5: Indicatoren – Haalbaarheid (4 ptn)

5.1: Hoeveel trajecten en welk percentage doorstroom verwacht u te behalen?

Is dit cijfer realistisch? Kunt u dit staven met cijfers of ervaringen uit het verleden in een gelijkaardig project?

Binnen OAL begeleiding realiseerden we de afgelopen jaren volgende output:

- 2022-2023: 96 trajecten en 96% positieve doorstroom (volgens criteria op dat moment)
- 2023-2024: 109 trajecten en 79% positieve doorstroom (volgens criteria op dat moment)
- 2024 – 2025: op 20/04/2025 een voorlopig aantal van 93 trajecten

Voor de voorliggende projectperiode willen we minimum 90 trajecten realiseren per schooljaar met een positief doorstroomcijfer van minimum 70%.

Dat is een realistische inschatting als we dit naast bovenstaande cijfers leggen. Het is ook geen einddoel, maar een minimum.

6: Projectbeheer - Adequate bestuurlijke capaciteit (8 ptn)

6.1: Toon aan dat u de nodige expertise bezit omtrent de administratieve en financiële opvolging van uw project en beschrijf hiervoor de personeelsinzet.

Administratie op niveau begeleidingsdossier

Elke coach staat zelf in voor de administratieve opvolging van zijn dossiers. Ze hanteren een **checklist** om ervoor te zorgen dat ze geen document of stap uit het oog verliezen.

Zij voeren nauwgezet de **administratieve richtlijnen** van het project uit: de tijdsregistratie, de actieplannen, de begeleidingsplannen, de richtlijnen voor het uploaden naar platos, de begeleidingslijn in MLP,... De projectcoördinator voert periodiek steekproeven uit op de administratieve nauwkeurigheid en correctheid van de dossiers en stuurt bij indien nodig.

Het **actieplan** is voor de coaches meer dan een administratieve verplichting maar ook een gebruiksinstrument. Hierin houden ze nauwgezet bij welke stappen in het traject worden gezet. Het neerschrijven van acties, gebeurtenissen, evaluaties,... is voor henzelf ook een reflectiemoment omtrent het verloop van de begeleiding, en een hulp wanneer ze terug moeten grijpen naar eerdere zaken.

In de dossiers waarin we als Stad Gent werkgever zijn met een **overeenkomst van alternerende opleiding**, heeft de coach een aantal extra administratieve taken: in functie van de aanwerving (aanvragen medisch onderzoek,...), maar ook op vlak van personeelsadministratie (aan- en afwezigheden in de interne tijdsregistratie,...). Ook deze taken beheersen zij.

Alle documenten worden gedurende 12 jaar bewaard in het **digitaal archief** van de Stad Gent.

Administratie op niveau van het projectdossier

De projectcoördinator staat in voor het projectbeheer **van A tot Z**: de opmaak van het projectdossier, de controle/goedkeuringen van de tijdsregistratie, de rapporteringen en de opvolging van de controleverslagen. Ze volgt doorheen het schooljaar de besteding van de middelen op.

Ze bereidt de **besluitvorming** tav het stadsbestuur voor, het inschrijven van de uit te geven en te ontvangen middelen in de **budgetten**,...

Ze onderhoudt hiervoor de nodige contacten met diverse **ondersteunende diensten**: bestuursondersteuning, financiële dienst, HR,...

6.2: Toon aan dat uw organisatie over de nodige kennis beschikt omtrent de te gebruiken elektronische registratiesystemen.

De **Platos-applicatie** voor het projectbeheer en voor de tijdsregistratie gebruiken wij al meerdere jaren, zowel in dit project als in andere projecten. Zowel de coaches als de projectverantwoordelijke zijn met beiden vertrouwd en passen de richtlijnen correct toe.

Hetzelfde geldt voor de Mijn Loopbaan - tool van **VDAB**. De coaches registreren de begeleidingslijn en gebruiken de tool ook als werkinstrument. In het voorjaar van 2025 ondergaat deze tool

belangrijke veranderingen. De coaches volgden reeds het inleidende webinar van VDAB en volgen deze transitie verder op.

Daarnaast werken de coaches met het **interne cliëntregistratiesysteem** van Stad/ OCMW Gent, waarin specifieke gegevens ingevoerd worden. Dit laat ons toe om bepaalde indicatoren gemakkelijk te monitoren en in kaart te brengen, en geeft de OAL begeleiding een zichtbare plek naast onze andere dienstverlening, voor interne rapportering.