

## Overeenkomst voor loopbaanbegeleiding

Tussen

En

Naam, (werkingsnaam), voornaam en  
adres  
van de werknemer/zelfstandige:

Kessels & Smit, the Learning Company cvba  
Begoniastraat 4  
9150 Kruibeke  
Ond.nr. BE0861.237.462

.....  
.....  
.....  
.....

Vertegenwoordigd door:

.....

Hierna genoemd “**klant**”

hierna genoemd “**de gemandateerde onderneming**”

wordt overeengekomen wat volgt:

### Artikel 1: Situering

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

### Artikel 2: Doelstelling van de loopbaanbegeleiding

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

### Artikel 3: Dienstverlening

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

De klant heeft recht op maximaal twee loopbaancheques om de zes jaar.

Per aangeboden cheque heeft de klant recht op vier uur professionele begeleiding.

Tussen twee gesprekken mag er maximaal 12 maanden verlopen.

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

de procedure, de inhoud en het verloop van de loopbaanbegeleiding. De manier waarop deze vier uur gespreid wordt naar frequentie en duur alsook de inhoud en de gebruikte methodiek wordt bepaald in overleg tussen de klant en de loopbaanbegeleider. De infomomenten maken geen deel uit van de vier uur begeleiding maar zijn wel inbegrepen in de loopbaancheque.

De gemandateerde onderneming verstrekt tot een jaar na de beëindiging van het afsluitende gesprek nazorg aan de klant die daarom vraagt. Onder nazorg wordt verstaan de behandeling van bijkomende vragen met het oog op de versterking van de realisatiegraad van het persoonlijk ontwikkelingsplan. De nazorg maakt geen deel uit van de vier uur begeleiding maar is wel inbegrepen in de loopbaancheque. De nazorg omvat maximaal 30 minuten per pakket of maximum 1 uur per 8 uur begeleiding. De vorm van deze nazorg is vrij te bepalen (gesprek, telefonisch, e-coaching, ...).

De klant ontvangt van de gemandateerde onderneming een gepersonaliseerd attest als een arbeidsmarktgerichte opleiding deel uitmaakt van zijn persoonlijk ontwikkelingsplan. Met dit attest kan de klant opleidingscheques aanvragen voor die specifieke opleiding vermeld in zijn POP.

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

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

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

#### **Artikel 4: Financiële bijdrage**

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

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

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

#### **Artikel 5: Gebruik van de loopbaancheque**

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

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

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

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

#### **Artikel 6: Privacy**

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

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

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

#### **Artikel 7: Gedragscode**

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

#### **Artikel 8: Klachtenprocedure**

De klant kan een klacht i.v.m. gesubsidieerde loopbaanbegeleiding indienen bij de gemandateerde onderneming zelf via Katrien Massa : [kmassa@kessels-smit.com](mailto:kmassa@kessels-smit.com) of bij de VDAB, als regisseur van het Vernieuwd Loopbaanlandschap via de website (klachtenformulier, <http://www.vdab.be/vdab/klachten.shtml>).

Als derde mogelijkheid kan de klant klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsdienst via het klachtenformulier op de website [www.vlaamseombudsdienst.be](http://www.vlaamseombudsdienst.be) of het gratis nummer 1700.

Opgemaakt in 2 exemplaren te op .....

Voor de gemandateerde onderneming De klant

(voornaam en naam)  
Loopbaanbegeleider

(voornaam en naam)

Bijlage: gedragscode