

2024-2025

# Handleiding Diensten Gezinszorg

*DE DIENSTEN VOOR GEZINSZORG KUNNEN VIA HET CENTRAAL  
AANMELDSYSTEEM ALLE STAGEAANVRAGEN VANUIT SECUNDAIRE  
SCHOLEN, DUALE SCHOLEN EN CENTRA VOOR  
VOLWASSENENONDERWIJS OPVOLGEN IN 1 OVERZICHT.*

## Inhoud

1.	Timing schooljaar 2024-2025 .....	2
2.	Inloggen .....	3
1.1.	Eerste keer inloggen .....	3
1.2.	Op een later tijdstip inloggen .....	3
1.3.	Technische problemen .....	3
3.	Contactpersoon stage .....	3
4.	Stagematching per type student .....	4
4.1.	Stagematching invullen voor <b>secundair onderwijs &amp; cursisten CVO's</b> .....	4
4.1.1.	Overzicht van alle aanvragen .....	4
4.1.2.	Studenten filteren en zoeken .....	6
4.1.3.	Status van aanvraag aanpassen .....	7
4.2.	Werkplekken invullen voor leerlingen <b>duaal leren</b> .....	8
4.2.1.	Overzicht van alle aanvragen .....	9
4.2.2.	Studenten filteren en zoeken .....	10
4.2.3.	Status van aanvraag aanpassen .....	11
5.	Gegevens exporteren via CSV/EXCEL .....	13

## 1. Timing schooljaar 2024-2025

	<b>15 Juni - sept '24</b>	<b>Sept – nov '24</b>	<b>Jan – maart '25</b>	<b>April - juni '25</b>
<b>Secundair onderwijs</b>	<p>Als de dienst een aanvraag binnenkrijgt via een school verwijst hij/zij steeds door naar de online stagetool &amp; de regionale trekker alsook de uiterste inschrijfdatum.</p> <p>Deze zijn ook terug te vinden op de VIVO website:  <a href="https://www.vivosocialprofit.org/centraal-aanmeldingssysteem-werkplekleren-de-gezinszorg?">https://www.vivosocialprofit.org/centraal-aanmeldingssysteem-werkplekleren-de-gezinszorg?</a></p>	<p><b>6/09/2024, 12u tot 20/09/2024, 12u</b>            1<sup>e</sup> ronde <a href="#">stagematching</a>            Secundair onderwijs</p> <p><b>Na 20/09/2024:</b>            Neem voor aanvaarde jongeren contact op met de school i.f.v. verdere praktische opvolging.</p> <p><b>20/09/2024, 12u tot 30/09/2024, 12u</b>            2<sup>e</sup> ronde <a href="#">stagematching</a> voor alle leerlingen secundair onderwijs</p>	<p>Nieuwe stageaanvragen worden onderling tussen school &amp; dienst geregeld</p>	
<b>Duaal leren</b>	<p><b>17/06/2024 tot 30/11/2024</b>  <a href="#">Leerlingen duaal uitnodigen</a>. Neem contact op met de school/leerling i.f.v. een sollicitatiegesprek.</p> <p>Noteer na afloop van dit gesprek de genomen beslissing, in de tool.</p>			
<b>CVO</b>	<p><b>6/09/2024, 12u tot 30/09/2024, 12u</b></p> <p><a href="#">Stagematching</a> cursisten voor stageperiode sept – dec 2024</p>	<p><b>15/11/2024, 12u tot 30/11/2024, 12u</b></p> <p><a href="#">Stagematching</a> cursisten voor stageperiode jan – maart 2025</p>	<p><b>1/02/2025, 12u tot 15/02/2025, 12u</b></p> <p><a href="#">Stagematching</a> cursisten voor stageperiode april – juni 2025</p>	<p><b>15/05/2025, 12u tot 30/05/2025, 12u</b></p> <p><a href="#">Stagematching</a> cursisten voor stageperiode september – december 2025</p>

## 2. Inloggen



**Open de tool in Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge of een andere browser met uitzondering van Internet Explorer, deze wordt niet langer ondersteund.**

### 1.1. Eerste keer inloggen

Dit gebeurt op uitnodiging via het mailadres dat jullie doorgaven aan de regionale trekkers/VIVO. Er zijn per dienst meerdere login's mogelijk. Hiervoor neem je contact op met VIVO. Na aanmaak login ontvang je in de opgegeven mailbox een mail van [info@stagematching.org](mailto:info@stagematching.org) via de welke je je account kan activeren. Klik in het bericht op 'activeer' en geef een paswoord in.

### 1.2. Op een later tijdstip inloggen

Later inloggen kan via: <http://stagematching.org>. Je logt in met je mailadres. Paswoord vergeten? Geen probleem, klik op 'paswoord vergeten' en je ontvangt een email (check daarbij ook zeker ook je SPAM) via dewelke je je wachtwoord kan vernieuwen.

### 1.3. Technische problemen

Onze hulplijn is bereikbaar op werkdagen (behalve op woensdag) tussen 9u30 en 12u en 13u en 15u. Vragen kunnen gesteld worden via mail: [stages@vivosocialprofit.org](mailto:stages@vivosocialprofit.org) of via 02/2503777 (vraag naar Tine Winnelinckx of Lesley Vincent).

## 3. Contactpersoon stage

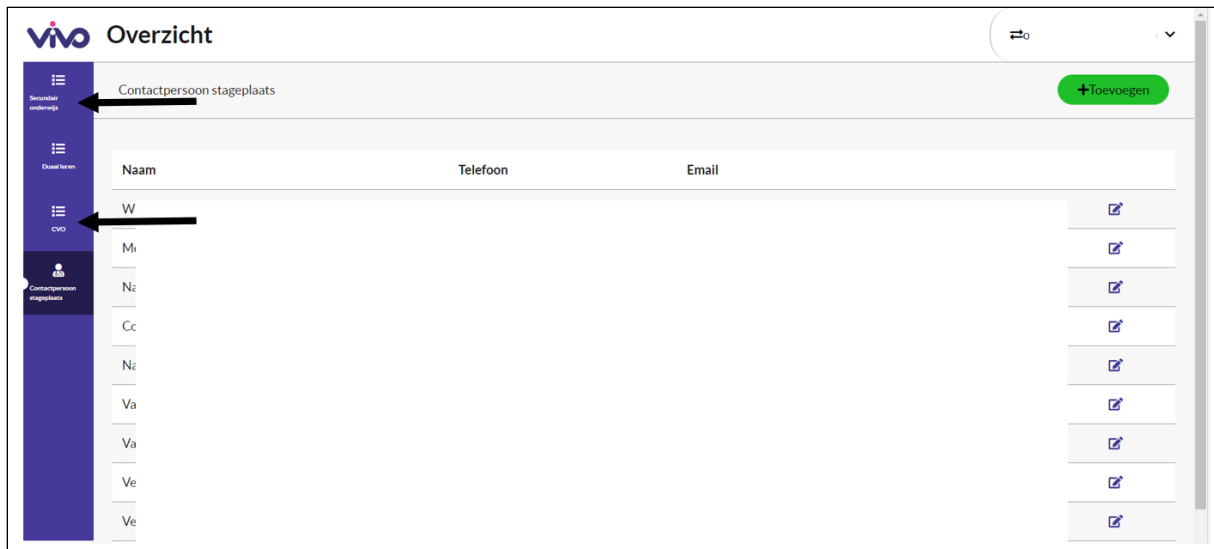
Voor we van start gaan met het aanvaarden van leerlingen, moeten we de contactpersonen aanmaken in de tool. Deze contactpersonen zal je later toewijzen aan de leerlingen. Je geeft hiervoor **naam**, **telefoonnummer** en **email** in.

The screenshot shows the VIVO 'Overzicht' dashboard. The main content area is titled 'Contactpersoon stageplaats'. A modal window titled 'Stagementor toevoegen' is open, allowing the user to add a new contact person. The modal form has fields for 'Naam \*', 'Telefoon \*', and 'Email \*', each with a corresponding input box. A blue '+Toevoegen' button is at the bottom of the modal. In the top right corner of the dashboard, there is a green '+Toevoegen' button. Arrows point to these buttons.

## 4. Stagematching per type student

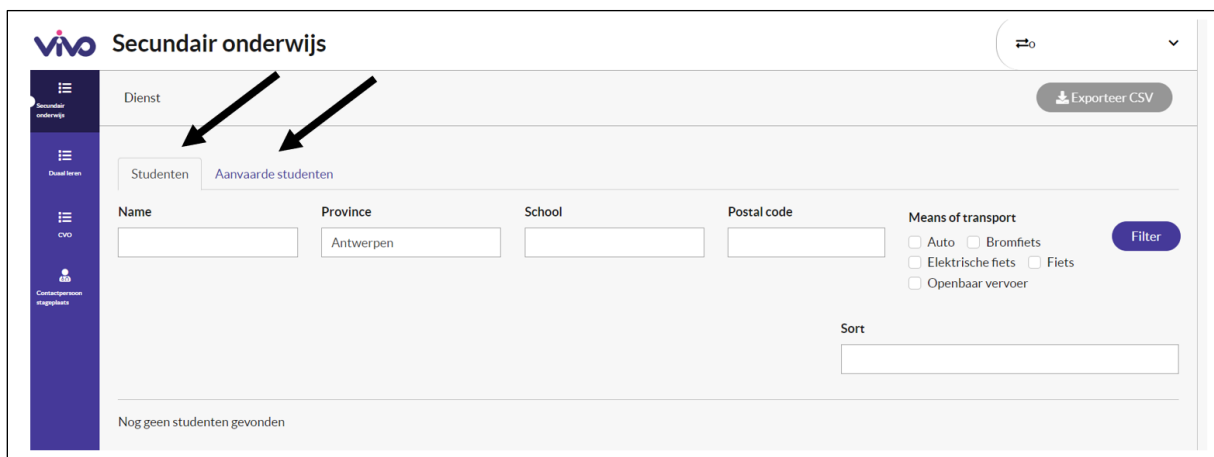
### 4.1. Stagematching invullen voor **secundair onderwijs & cursisten CVO's**

Zorg dat je eerst en vooral nakijkt welke studenten je moet plaatsen. Dit kan je doen door middel van de knoppen aan de zijkant links.



#### 4.1.1. Overzicht van alle aanvragen

Je vindt 2 tabbladen terug. Een tabblad met studenten zonder stageplaats en een tabblad met de door jouw dienst aanvaarde studenten.



In eerste instantie (**ronde 1**) krijg je enkel de gegevens te zien van de studenten gelinkt aan jouw provincie en die jouw dienst als voorkeursdienst ingaven.

Desgewenst kan je filteren op:

- ✓ Naam
- ✓ Provincie
- ✓ School
- ✓ Postcode
- ✓ Vervoersmiddel

The screenshot shows the VIVO 'Secundair onderwijs' interface. At the top, there is a header with the VIVO logo and the text 'Secundair onderwijs'. Below this, there is a navigation bar with 'Dienst' and a search icon. The main content area has a sidebar on the left with 'Algemeen onderwijs', 'Duidel maken', 'CVO', and 'Centraal gemeenschappelijk strategienet'. The main area contains a filter section with the following fields: 'Name' (empty), 'Province' (Antwerpen), 'School' (empty), 'Postal code' (empty), and 'Means of transport' (Auto, Bromfiets, Elektrische fiets, Fiets, Openbaar vervoer). There is a 'Filter' button and an 'Exporteer CSV' button. A 'Sort' dropdown is also present. The text 'Nog geen studenten gevonden' is visible at the bottom.

Je kan eveneens sorteren op

- ✓ Naam
- ✓ Postcode
- ✓ En datum van inschrijving (op deze manier kan je zien wie zich nog recent heeft aangemeld).

This is a close-up screenshot of the VIVO interface, focusing on the filter and sort options. The 'Name' field is empty, 'Province' is 'Antwerpen', 'School' is empty, and 'Postal code' is '9550'. The 'Means of transport' section has checkboxes for 'Auto', 'Bromfiets', 'Elektrische fiets', 'Fiets', and 'Openbaar vervoer'. The 'Filter' button is visible. The 'Sort' dropdown is open, showing 'Naam z-a' as the selected option.

Van elke student krijg je de volgende info te zien. In jouw overzicht staan enkel die leerlingen die nog beschikbaar zijn. Standaard staat de status op 'onbeslist'.

Student	School	Verblijfplaats	Stage periode	Vervoer	Totaal uren
Leen 1	Testschool2	MArkt 2 8475 Roeselare West-Vlaanderen	15/02/2022 - 08/05/2022 07/05/2022 - 31/08/2022	Fiets	58
<div style="text-align: right;"> <span>onbeslist</span> </div> <div style="text-align: right;"> <span>meer info</span> </div>					
<b>Gegevens stage</b>					
<b>Vorm</b>		<b>Aantal uren/week</b>	<b>Periodes</b>		
Alternerend		Totaal te realiseren uren 58	15/02/2022 - 08/05/2022 07/05/2022 - 31/08/2022		
De student moet 2 periodes stage lopen.					
<b>Gegevens stage-/werkplekbegeleider</b>					
<b>Naam</b>					
Van Ranst Marc					
<b>Gegevens stagiair</b>					
<b>Verblijfplaats</b>		<b>Vervoermiddel</b>			
MArkt 2 8475 Roeselare West-Vlaanderen		Fiets			

Wanneer je meer informatie wenst over de student, klik je op de knop “meer info” en krijg je meer informatie over de aanvraag te zien.



***Pas wanneer een student wordt aanvaard of uitgenodigd op gesprek, krijg je het rijksregisternummer van de student en het emailadres en telefoonnummer van de stage-/werkplekbegeleider en student te zien. Krijg je de info niet te zien? Vernieuw de pagina (Ctrl+F5)***

#### 4.1.2. Studenten filteren en zoeken

Als je studenten over grotere regio's verspreid moet je kunnen selecteren met regioverantwoordelijken. Er zijn verschillende manieren om dit te doen:

- ✓ Je kan alle regioverantwoordelijken op een afgesproken tijdstip laten inloggen in de tool met je login en wachtwoord om de aanvragen in de regio te bekijken. Als leerlingen dan worden aanvaard kan dit rechtstreeks in de tool gebeuren, of je doet dit tijdens een overleg rechtstreeks in de tool.
- ✓ Eventueel kan je daarbij ook een Excel bestand gebruiken om je overzicht beter te behouden. Dat kan je downloaden via CSV (zie verder in handleiding).



***Je kan niet gelijktijdig met dezelfde login en paswoord in de tool. Dat moeten jullie dan wel onderling afspreken.***

Bij het bekijken van de aanvragen kan je leerlingen filteren op:

- ✓ **Mobiliteit** (openbaar vervoer, fiets, ...): klik de gewenste vervoersmiddelen aan
- ✓ **Regio:** je kan zoeken op postcode, voor regio's is het mogelijk om te zoeken op de eerste 2 cijfers van de postcode
- ✓ **School:** geef de naam van de school in waarmee jullie regelmatig samenwerken
- ✓ **Provincie:** kijk in de 2e ronde van stagematching ook naar de omliggende provincies, dit kan door bij filter provincie het vak leeg te laten of door te filteren op omliggende provincies

### 4.1.3. Status van aanvraag aanpassen

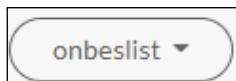
Per student kan je, in functie van de genomen beslissing, de status van de student wijzigen.

Student	School	Verblijfplaats	Stage periode	Vervoer	Totaal uren	
Leen 1	Testschool2	MArkt 2 8475 Roeselare West-Vlaanderen	15/02/2022 - 08/05/2022 07/05/2022 - 31/08/2022	Fiets	58	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">onbeslist ▾</div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">meer info</div>
<b>Gegevens stage</b>						
<b>Vorm</b>		<b>Aantal uren/week</b>	<b>Periodes</b>			
Alternerend		Totaal te realiseren uren 58	15/02/2022 - 08/05/2022 07/05/2022 - 31/08/2022			
De student moet <b>2</b> periodes stage lopen.						
<b>Gegevens stage-/werkplekbegeleider</b>						
<b>Naam</b> Van Ranst Marc						
<b>Gegevens stagiair</b>						
<b>Verblijfplaats</b>		<b>Vervoermiddel</b>				
MArkt 2 8475 Roeselare West-Vlaanderen		Fiets				

De keuzemogelijkheden zijn:

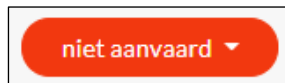
- ✓ **Onbeslist:** Deze status is standaard ingesteld.
- ✓ **Niet aanvaard:** De student krijgt geen stageplek bij jullie.
- ✓ **Onbeslist:** Er werd nog geen beslissing genomen.
- ✓ **Aanvaard:** De student krijgt een stageplek bij jullie.

#### 4.1.3.1. Status onbeslist



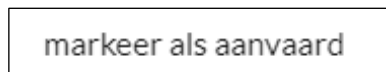
Dit is de standaardstatus. Er werd nog **geen beslissing** genomen. Meerdere diensten kunnen aan eenzelfde student deze status geven.

#### 4.1.3.2. Status niet aanvaard



De student krijgt **geen stageplek** bij jullie. Meerdere diensten kunnen aan eenzelfde student deze status geven.

Status aanvaard



De student krijgt **een stageplek** bij jullie. Na het aanvaarden van de student, dien je de stagementor nog te selecteren alsook de stageperiode welke de student bij de dienst terecht kan. Desgewenst kan er ook nog extra informatie toegevoegd worden in het vak notities.

Deze student is **niet langer zichtbaar** voor de andere diensten. Uiteraard blijft deze student voor jullie dienst wel zichtbaar.

Aanvaard deze student

Let op: Van zodra je een student aanvaardt kan dit niet meer ongedaan gemaakt worden.

Stagementor \*

Test ▾

Stageperiodes \*

15/02/2022 - 08/05/2022

07/05/2022 - 31/08/2022

Notities \*

Annuleer Aanvaard



### Wanneer de 1ste fase is afgerond:

- ✓ Worden alle **studenten** die nog **geen stageplek** vonden **zichtbaar voor alle diensten**.
- ✓ De studenten die reeds **de status “aanvaard”** hebben, zijn **enkel zichtbaar voor de dienst** die de student als aanvaard markeerde.

In 1<sup>ste</sup> instantie zijn de studenten nog altijd gesorteerd per provincie, postcode en achternaam.

Wanneer in de 2<sup>de</sup> fase een student door een tweede dienst als aanvaard wordt gemarkeerd, krijgt deze 2<sup>de</sup> dienst een error.



***Neem als dienst contact op met de jongere en/of school in functie van de praktische opvolging van de aanvaarde leerlingen.***

## 4.2. Werkplekken invullen voor leerlingen **duaal leren**

Zorg dat je eerst en vooral nakijkt welke studenten je moet plaatsen. Dit kan je doen door middel van de knoppen aan de zijkant links.

The screenshot shows the 'Duaal leren' interface. On the left is a dark blue sidebar with icons and labels: 'Secundair onderwijs', 'Duaal leren', 'CVO', and 'Contactpersoon stageplek'. The main content area has a header 'Duaal leren' and a search bar with 'Dienst' selected. Below the search bar are two tabs: 'Studenten' and 'Aanvaarde studenten'. The 'Studenten' tab is active, showing a search form with fields for 'Name', 'Province' (set to 'Antwerpen'), 'School', and 'Postal code'. There are also checkboxes for 'Means of transport' (Auto, Broodfiets, Elektrische fiets, Openbaar vervoer) and a 'Sort' dropdown menu. At the bottom, it says 'Nog geen studenten gevonden'.

#### 4.2.1. Overzicht van alle aanvragen

Je vindt 2 tabbladen terug. Een tabblad met studenten zonder stageplaats en een tabblad met de door jouw dienst aanvaarde studenten.

The screenshot shows the 'Duaal leren' dashboard. At the top, there is a 'Dienst' header and a search icon. Below this, there are two tabs: 'Studenten' and 'Aanvaarde studenten'. The 'Aanvaarde studenten' tab is active. The search area includes fields for 'Name', 'Province' (with 'Antwerpen' selected), 'School', and 'Postal code'. There are also radio buttons for 'Means of transport': 'Auto', 'Bromfiets', 'Elektrische fiets', 'Fiets', and 'Openbaar vervoer'. A 'Filter' button is on the right. Below the search area, there is a 'Sort' dropdown menu. At the bottom, it says 'Nog geen studenten gevonden'.

Je kan filteren op:

- ✓ Provincie
- ✓ School
- ✓ Postcode
- ✓ Vervoersmiddel

This is a close-up of the search filters. It shows the 'Provincie' dropdown menu, the 'School' text input, the 'Postcode' text input, and the 'Vervoer' radio buttons. A 'Filter' button is also visible.

In jouw overzicht staan enkel die leerlingen die nog beschikbaar zijn. Standaard staat de status op 'onbeslist'. Wanneer je meer informatie wenst over de student, klik je op de knop "meer info."

Student	School	Verblijfplaats	Stage periode	Vervoer	Status
tine test2	Testschool 1	test 11 mechelen Vlaams-Brabant	14/06/2021 - 17/06/2021	Auto, Elektrische fiets	onbeslist meer info

Van elke student krijg je de volgende info te zien:

Leerling3 Duaal	Testschool 1	Werkplekstraat 9215 Gent Oost-Vlaanderen	21/06/2021 - 25/06/2021	Elektrische fiets	<a href="#">uitgenodigd</a>  <a href="#">meer info</a>
<b>Gegevens stage</b>					
Vorm Alternierend	Aantal uren/week 19	Periodes 21/06/2021 - 25/06/2021	Welke dagen Dinsdag, Donderdag, Zondag		
<b>Gegevens stage-/werkplekbegeleider</b>					
Naam Mentor1	Email tw@vivosocialprofit.org	Telefoon 02456789			
<b>Gegevens stagiair</b>					
Email leerling@duaal.be	Telefoonnummer 0489313135	Rijksregisternummer 123456123213515	Opmerkingen opmerking		
Verblijfplaats Werkplekstraat 9215 Gent Oost-Vlaanderen	Vervoermiddel Elektrische fiets				



***Pas wanneer een student wordt aanvaard of uitgenodigd op gesprek, krijg je het rijksregisternummer van de student en het emailadres en telefoonnummer van de stage-/werkplekbegeleider en student te zien.***

#### 4.2.2. Studenten filteren en zoeken

Als je studenten over grotere regio's verspreid moet je kunnen selecteren met regioverantwoordelijken. Er zijn verschillende manieren om dit te doen:

- ✓ Je kan alle regioverantwoordelijken op een afgesproken tijdstip laten inloggen in de tool met je login en wachtwoord om de aanvragen in de regio te bekijken. Als leerlingen dan worden aanvaard kan dit rechtstreeks in de tool gebeuren, of je doet dit tijdens een overleg rechtstreeks in de tool.
- ✓ Eventueel kan je daarbij ook een Excel bestand gebruiken om je overzicht beter te behouden. Dat kan je downloaden via CSV (zie verder in handleiding).



***Je kan niet gelijktijdig met dezelfde login en paswoord in de tool. Dat moeten jullie dan wel onderling afspreken.***

Bij het bekijken van de aanvragen kan je leerlingen filteren op:

- ✓ **Provincie:** kijk in de 2e ronde van stagematching ook naar de omliggende provincies, dit kan door bij filter provincie het vak leeg te laten of door te filteren op omliggende provincies
- ✓ **School:** geef de naam van de school in waarmee jullie regelmatig samenwerken
- ✓ **Postcode:** je kan zoeken op postcode, voor regio's is het op korte termijn mogelijk om te zoeken op de eerste 2 cijfers van de postcode
- ✓ **Vervoersmiddel:** mobiliteit (openbaar vervoer, fiets, ...): klik de gewenste vervoersmiddelen aan

### 4.2.3. Status van aanvraag aanpassen

Per student kan je, in functie van de genomen beslissing, de status van de student wijzigen.

Student	School	Verblijfplaats	Stage periode	Vervoer	Totaal uren	
Leen 1	Testschool2	MArkt 2 8475 Roeselare West-Vlaanderen	15/02/2022 - 08/05/2022 07/05/2022 - 31/08/2022	Fiets	58	<input type="button" value="onbeslist"/> <input type="button" value="meer info"/>

De keuzemogelijkheden zijn:

- ✓ **Onbeslist:** Deze status is standaard ingesteld of je kan hiervoor opteren als er nog geen beslissing genomen.
- ✓ **Niet uitgenodigd:** De student wordt niet uitgenodigd op gesprek.
- ✓ **Uitgenodigd:** De student wordt uitgenodigd op gesprek.
- ✓ **Niet aanvaard:** De student krijgt geen stageplek bij jullie.
- ✓ **Aanvaard:** De student krijgt een stageplek bij jullie.
- ✓ **Niet opgedaagd/gestopt:** Student is niet komen opdagen.

In **eerste instantie** kan je enkel kiezen tussen onbeslist of uitgenodigd.

#### 4.2.3.1. Status onbeslist

**markeer als onbeslist**

Na uitnodiging kan je volgende statussen aanduiden. Er werd nog geen beslissing genomen. Dit is de standaardstatus. Meerdere diensten kunnen deze status voor eenzelfde student aanduiden.

#### 4.2.3.2. Status niet uitgenodigd

**markeer als uitgenodigd**

De student wordt niet uitgenodigd op gesprek. Meerdere diensten kunnen deze status voor eenzelfde student aanduiden

#### 4.2.3.3. Status uitgenodigd

**markeer als niet uitgenodigd**

De student wordt uitgenodigd op gesprek. Meerdere diensten kunnen deze status voor eenzelfde student aanduiden.

In **tweede instantie** zijn er nog andere statussen waarvoor kan geopteerd worden.

#### 4.2.3.4. Status aanvaard

**aanvaard**

De student krijgt een werkplek bij jullie. Het is nu mogelijk om een opmerking toe te voegen. Deze student is niet langer zichtbaar voor de andere diensten. Uiteraard blijft deze student voor jullie dienst wel zichtbaar.

#### 4.2.3.5. Status niet aanvaard

**niet aanvaard**

De student wordt na het gesprek niet weerhouden. Meerdere diensten kunnen deze status voor eenzelfde student aanduiden.

#### 4.2.3.6. Status niet opgedaagd/gestopt



De student komt niet opdagen tijdens het gesprek bijvoorbeeld omdat hij gestopt is met de opleiding. Meerdere diensten kunnen deze status voor eenzelfde student aanduiden.

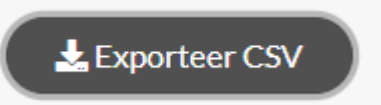
Per student wordt bijgehouden hoe vaak een bepaalde status werd gekozen door een dienst. Deze gegevens zijn beschikbaar via de export van de beheerder.



***Nadat een jongere werd uitgenodigd voor een gesprek geef je in de tool het eindresultaat nog in. Zo kunnen we opvolgen of de jongere ook effectief een werkplek vond bij jullie.***

***Neem als dienst contact op met de jongere en/of school in functie van de stage.***

## 5. Gegevens exporteren via CSV/EXCEL

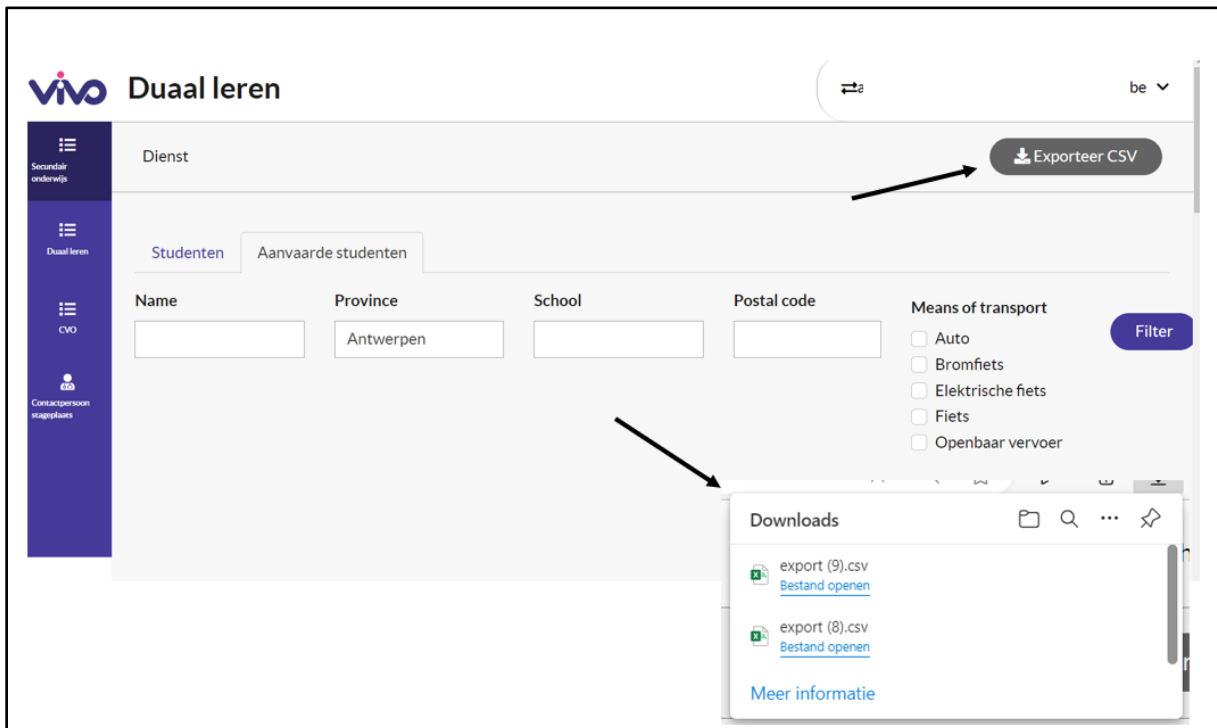


Exporteer CSV

Als je de knop 'Exporteer CSV' aanklikt, wordt er een CSV-bestand gedownload, dat kan je openen in Excel.

### 5.1. Hoe werkt het?

- ✓ Je klikt op 'Exporteer CSV'
- ✓ Of er opent een pop-up scherm met de downloads of je vindt het bestand terug bij je downloads via verkennen.
- ✓ Open dit bestand in Excel
- ✓ (Indien gewenst kan het bestand vervolgens met de desgewenste extensie worden opgeslagen. Excel, CSV, Pdf, ...)



The screenshot shows the VIVO Duaal leren interface. At the top right, there is a button labeled 'Exporteer CSV'. Below it, a search and filter interface is visible with fields for 'Name', 'Province' (set to 'Antwerpen'), 'School', and 'Postal code'. To the right, there are checkboxes for 'Means of transport' (Auto, Bromfiets, Elektrische fiets, Fiets, Openbaar vervoer) and a 'Filter' button. A download pop-up window is open in the bottom right corner, showing two CSV files: 'export (9).csv' and 'export (8).csv', each with a 'Bestand openen' link and a 'Meer informatie' link at the bottom.

Gegevens die nog niet werden ingevoerd in de tool (zoals bvb. Status) worden nog niet weergegeven.



**Als je Excel bestanden trekt om de stagematching per regio beter vorm te geven, vergeet dan zeker ook niet de aanvaarde leerlingen in de tool in te geven.**

Vanuit VIVO mag je een standaard mailing verwachten bij elke start en afsluit van een bepaalde ronde. Tijdens het openstaan van de aanvragen sturen we bovendien e-mails met de vermelding hoeveel aanvragen nog open staan.