**Expertiseborging (bijlage K)**

Dit document mag **max. 5 pagina’s** bevatten.

Loopbaancentra die werken **met werknemers en/of onderaannemers** dienen **alle** vragen, **behalve vraag 8 en vraag 10**, te beantwoorden.
Werk je **zonder werknemers en/of onderaannemers** dan vul je **enkel vragen 7, 8 en 10** in.
Het is belangrijk alle vragen, die van toepassing zijn op je specifieke situatie, te beantwoorden.
Indien dit niet gebeurt, wordt het dossier als niet-ontvankelijk geëvalueerd.

1. **Hoe wordt de expertise en ervaring van de professionele deskundige gedeeld met de andere loopbaanbegeleiders (werknemers en onderaannemers)?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Geef aan wat de professionele deskundige persoonlijk zal doen om zijn expertise m.b.t. loopbaanbegeleiding concreet door te geven aan de andere loopbaanbegeleiders.**

|  |
| --- |
|  |

1. **Geef aan wanneer en hoe de professionele deskundige bereikbaar is voor de andere loopbaanbegeleiders.**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hoe of op basis waarvan werf/selecteer je nieuwe loopbaanbegeleiders?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hoe leid je nieuwe loopbaanbegeleiders op en werk je ze in?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hoe volg je de kwaliteit van de dienstverlening van de loopbaanbegeleiders op?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hoe behandel je moeilijke cases/dossiers?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hoe zorg je ervoor dat je als loopbaanbegeleider bijblijft met nieuwe evoluties binnen het vakdomein?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hoe zorg je ervoor dat al je loopbaanbegeleiders (werknemers en onderaannemers) bijblijven met nieuwe evoluties binnen het vakdomein?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hoe zorg je ervoor dat je goed geïnformeerd blijft over de administratieve procedures, evoluties, planning, campagnes, m.a.w. alle informatie die door VDAB wordt gecommuniceerd?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hoe zorg je ervoor dat alle betrokken medewerkers goed geïnformeerd blijven over de administratieve procedures, evoluties, planning, campagnes, m.a.w. alle informatie die door VDAB wordt gecommuniceerd?**

|  |
| --- |
|  |