

Programma

Europese Stages



Gids voor de ondernemingen

Actiris International is de internationale plaatsingsdienst van Actiris, de Brusselse openbare tewerkstellingsdienst.

Actiris International zet zich in voor de mobiliteit en inzetbaarheid van jongeren en biedt Brusselse jongeren daarom, via het programma Europese stages, stages in het buitenland aan. Concreet bestaat de voornaamste opdracht van Actiris International erin om Brusselaars **tewerk te stellen of stage te laten lopen** bij in het buitenland gevestigde ondernemingen.

Door uw vertrouwen te stellen in het programma Europese stages, verzekert u zich van:

- **Bereidwillige versterking** en de mogelijkheid om uw werklust te doen evolueren.
- Een **frisse en externe kijk**.
- Een **hefboom voor internationale performantie** binnen uw bedrijf.
- De mogelijkheid om **competenties** aan te boren die intern ontbreken.
- De mogelijkheid om een medewerker die een **vreemde taal beheerst** en kennis van een vreemde markt heeft, gratis te consulteren.
- Een **leergierige** en dus vaak hardwerkende nieuweling.
- Een gelegenheid om deze tijd als een gratis proefperiode te gebruiken om **nieuwe talenten te ontdekken**.
- Een **gratis preselectie**. In Brussel zijn er heel wat kandidaten die maar wat graag in het buitenland willen werken of die staan te popelen om een internationale eerste werkervaring op te doen. Actiris beschikt over een uitgebreide databank met kandidaten die bereid zijn in het buitenland te werken.

Een jongere voor 6 maanden aanwerven

De Europese stages willen jonge Brusselse werkzoekenden tussen 18 en 29 jaar de gelegenheid geven om gedurende 26 weken (ongeveer 6 maanden) een voltijdse bedrijfsstage in een Europees bedrijf te lopen.

Een verblijf in het buitenland in het kader van een beroepservaring draagt immers niet enkel bij tot een verbetering van de beroepsvaardigheden van de jongeren in hun sector, maar kan ook hun leercapaciteit voor talen stimuleren alsook hun interculturele vaardigheden bevorderen, bijdragen tot hun persoonlijke ontwikkeling en hen meer zelfvertrouwen geven. Het uiteindelijke doel is de kansen van de stagiair te verhogen om na de stage snel een baan binnen het beroepsdomein van de stage te vinden (in België of in het buitenland).



Website:

www.actirisinternational.be

E-mail:

stageseu@actiris.be

Telefoon:

0032 2 563 24 47

Adres:

Sterrenkundelaan 14
1210 Brussel

Een stagiair met een beurs inzetten

De stagiair ontvangt een stagebeurs. Het bedrag van deze beurs varieert tussen 2.191 en 8.279 euro naargelang van het gastland. De beurs dekt evenwel niet alle kosten. Het is een vergoeding en geen bezoldiging. De betaling van deze beurs gebeurt in twee keer: zodra de overeenkomsten zijn ondertekend (vóór de aanvang van de stage), wordt 80% van het budget van de beurs van de stagiair uitbetaald. Dit bedrag is een voorschot voor de volledige stage.

De overige 20% van de beurs wordt uitbetaald wanneer de stagiair ons de documenten heeft bezorgd die nodig zijn om het dossier af te sluiten, namelijk: het stageverslag, de originele Europass Mobiliteit¹ en de bijbehorende *maandelijkse evaluatiefiches*.

Om tijdens de stageperiode verzekerd te zijn, moet de stagiair een verzekering voor repatriëring en bijstand in het buitenland alsook een particuliere verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten. Beide verzekeringen moeten voor 6 opeenvolgende maanden geldig zijn.

Verder moet de stagiair ons een kopie bezorgen van zijn Europese ziekteverzekeringskaart die de volledige duur van zijn stage geldig moet blijven.

Opdat de stagiair volledig verzekerd zou zijn, vragen wij u een verzekering af te sluiten die de lichamelijke schade dekt die de stagiair tijdens zijn stageperiode zou kunnen oplopen, m.a.w. tijdens de stage zelf en bij zijn verplaatsingen, alsook de schade die het gevolg zou zijn van een handeling van de stagiair tijdens de uitvoering van de stageovereenkomst.

Stageonderneming worden

Als u via het programma Europese stages een Brusselse stagiair in uw bedrijf wenst te verwelkomen, dan vult u het document "*Stageaanbieding*" in. Op die manier kunnen wij uw verzoek analyseren en uw aanvraag goedkeuren overeenkomstig de *criteria voor de goedkeuring van stageondernemingen* (zie laatste bladzijde) en de juiste kandidaten zoeken.

Een gepersonaliseerd beheer van uw werkaanbieding

- De kandidaat-stagiairs worden gepreselecteerd naargelang uw behoeften;
- Een consulent internationale mobiliteit fungeert als enig aanspreekpunt voor uw dossier.
- Op basis van een individueel onderhoud worden voor 1 vacature tot 3 kandidaten gepreselecteerd.

De samenwerking is gebaseerd op een wederzijds vertrouwen tussen Actiris International en de werkgever. Dit vormt de garantie voor een kwaliteitsvolle selectieprocedure, maar eveneens voor de degelijke opvolging van de stagiair. Actiris International vraagt u dan ook het exclusieve beheer van uw stageaanbieding.

Zodra wij de stageaanbieding hebben ontvangen en goedgekeurd, gaan we na of onze database potentiële kandidaten bevat. Indien dit het geval is, nodigen wij hen uit om te solliciteren. Met alle kandidaten die belangstelling hebben betoond voor deze stageplaats zal er een preselectiegesprek plaatsvinden. Vervolgens zullen u hoogstens 3 kandidaten worden doorgestuurd die het best aan het gezochte profiel voldoen. U kunt vervolgens contact opnemen met de kandidaten en uw keuze maken.

¹De Europass Mobiliteit is een bewijs van de technische, linguïstische, sociale en organisatorische vaardigheden die tijdens de stage werden verworven. De stagiair en de stagemeester moeten het document samen invullen.

De kandidaat selecteren en de stageovereenkomst ondertekenen

Zodra u heeft laten weten welke kandidaat u heeft gekozen, komen de drie partijen (uzelf, de toekomstige stagiair en Actiris) een datum voor de aanvang van de stage overeen. Daarna zal de pedagogische overeenkomst u ter ondertekening worden doorgestuurd. Deze overeenkomst moet u ons terugsturen per e-mail en per post, in vier originele ondertekende exemplaren.

De toekomstige stagiair zal, op voorwaarde dat hij administratief in orde is (verzekeringen en ziekenfonds), worden uitgenodigd om de overeenkomsten vóór het begin van de stage bij ons te komen ondertekenen. De stagiair ondertekend eveneens een overeenkomst met Actiris waarin hem de beurs wordt toegekend.

De stagiair omkaderen

Teneinde de stagiair optimaal te omkaderen en hem actief aan het leven van de onderneming te laten deelnemen, zal de stageonderneming een stagemeeester moeten aanduiden die de stagiair tijdens deze eerste beroepservaring in het buitenland zo goed mogelijk moet begeleiden.

Wij vragen u bovendien om ons de aanwezigheid van de stagiair vanaf de eerste stagedag (via e-mail) te bevestigen en ons maandelijks een evaluatiefiche toe te sturen. Dit document doet dienst als aanwezigheidsattest. Deze fiche zal in het bijzijn van de stagiair door de stagemeeester moeten worden ingevuld teneinde hem feedback te kunnen geven over zijn werk en hem zelf de kwaliteit van zijn prestaties als stagiair te laten beoordelen.

Tot slot, na afloop van de stage vullen de stagemeeester en de stagiair de Europass Mobiliteit in ter beoordeling van de vaardigheden die de stagiair tijdens de stage heeft opgedaan.

De stage afsluiten als een springplank naar werk

Teneinde de kansen van de stagiair op een job na zijn stage te vergroten, wordt het ten zeerste aanbevolen om een referentiebrieven voor de stagiair te schrijven.

RESPECTIEVE VERBINTENISSEN

ACTIRIS INTERNATIONAL VERBINDT ZICH, ALS ORGANISATOR VAN DE EUROPESE STAGES, TOT HET VOLGENDE:

Vóór de stage

- Zich vergewissen dat de stagiair-kandidaat alle dimensies van zijn geografische mobiliteit in beschouwing heeft genomen en dat zijn intentie om 6 maanden weg te zijn realistisch is;
- U alle nuttige informatie verschaffen voor de goede organisatie van de stage;
- De verschillende administratieve documenten voorbereiden die nodig zijn voor de toekenning van een beurs voor de stagiair: samenstelling van de mobiliteitsovereenkomst en de pedagogische overeenkomst, nazicht van de geldigheid van de verzekeringsdocumenten van de stagiair;
- De beurs toekennen bedoeld om de reis-, verblijfs- en verzekeringskosten van de stagiair te dekken;
- U de gegevens doorgeven van de referent-consulent verantwoordelijk voor de opvolging van de stage bij Actiris International alsook u te gelegener tijd de andere nodige documenten bezorgen.

Tijdens de stage

- U alsook de stagiair inlichten en administratief ondersteunen;
- De communicatie en transparantie tussen de 3 partijen in goede banen leiden;
- Maandelijks contact houden met de stagemeeester voor de opvolging van de stage.

Het einde van de stage

- Het verloop van de stage evalueren;
- Het gevalideerde getuigschrift *Europass Mobiliteit* aan de stagiair overhandigen. Dit is een bewijs van de technische, linguïstische, sociale en organisatorische vaardigheden die tijdens de stage werden verworven;
- Als contact fungeren voor de stageonderneming in geval deze een beroep wenst te doen op een nieuwe stagiair.

OM DE GRATIS DIENSTEN VAN ACTIRIS INTERNATIONAL TE GENIETEN, MOET DE STAGEONDERNEMING ZICH TOT HET VOLGENDE VERBINDEN:

Vóór de stage

- Actiris International het exclusieve beheer van de in te vullen stageaanbieding toevertrouwen;
- Bepalen welke kennis, kwaliteiten en vaardigheden de stagiair dient te hebben of te verwerven;
- Een gedetailleerd stageprogramma opstellen om een kwaliteitsvolle stage te waarborgen en erop toezien dat het een leerrijke stage voor de kandidaat is;
- Bepalen welke taken de stagiair dient te vervullen;
- Een stagemeeester aanduiden die erop toeziet dat de stagiair de vastgelegde doelstellingen bereikt en die fungeert als gesprekspartner voor Actiris International;
- In overleg met de stagiair en Actiris International een duidelijk en kwaliteitsvol stagekader bepalen;
- Actiris International de ondertekende *pedagogische overeenkomst* in 4 originele exemplaren per post bezorgen en dit ten laatste 2 weken vóór het begin van de stage. Daarnaast een gescande versie van het ondertekende document per kerende mail doorsturen.

Tijdens de stage

- De stagiair gedurende 6 maanden in de onderneming ontvangen en de stagedoelstellingen zoals overeengekomen naleven, of deze in samenspraak met de stagiair en Actiris International aanpassen;
- Een verzekering voor de stagiair afsluiten die de lichamelijke schade dekt die hij tijdens zijn stageperiode zou kunnen oplopen, m.a.w. tijdens de stage zelf en bij zijn verplaatsingen, alsook de schade die het gevolg zou zijn van een handeling van de stagiair tijdens de uitvoering van de stageovereenkomst;
- De aanwezigheid van de stagiair vanaf de eerste stagedag via e-mail bevestigen;
- Een *maandelijkse evaluatiefiche*, ondertekend door de stagemester, bezorgen (de evaluatiefiche wordt u per e-mail opgestuurd in de loop van de eerste stagemaand);
- Elk probleem zo snel mogelijk bij de referent-consulent van Actiris International melden.

Het einde van de stage

- De gelopen professionele stage aan de hand van het document *Europass Mobiliteit* bekrachtigen (het wordt u per e-mail opgestuurd in de loop van de laatste stagemaand);
- Actiris International inlichten als de stagiair na afloop van de stage wordt aangeworven.

Criteria voor de goedkeuring van de stageondernemingen

Een kandidatuur en een stageaanbod afkomstig van een buitenlandse stageonderneming die in het programma *Europese stages* kadert, wordt goedgekeurd en geselecteerd als tegelijk wordt voldaan aan de onderstaande administratieve en pedagogische criteria, de chronologische lijst voor de indiening van de dossiers, de eerdere samenwerking en de beschikbare budgetten.

Kandidaat-stageondernemingen die in het kalenderjaar dat voorafgaat geen stagiair hebben gehad of zij die na afloop van een stage een arbeidsovereenkomst aan een stagiair hebben toegekend, krijgen voorrang.

Administratieve criteria

- Bij de overheidsdiensten van het gastland geregistreerd zijn, over een ondernemingsnummer beschikken en in een gezonde financiële toestand verkeren.
- Een bedrijfszetel hebben en de plaats van tewerkstelling van de stagiair vastleggen in één van de 31 lidstaten van het EURES-netwerk²;
- De stagiair de geschikte ruimte en het juiste materiaal ter beschikking stellen, zodat deze de aan hem toevertrouwde opdrachten kan vervullen;
- Over minstens 2 voltijdse personeelsleden op de stageplaats beschikken (werknemers of vennoten);
- Tijdens de stageperiode niet meer stagiairs dan vaste personeelsleden in dienst hebben.

Pedagogische criteria

- Een "leerstage" voorstellen, d.w.z. een stage die de perfectionering en/of verwerving beoogt van beroepsvaardigheden die nodig zijn om na afloop van de stage een job in het betrokken domein (sector en/of functie) uit te oefenen;
- Een referent-stagebegeleider (voor maximaal 2 stagiairs tegelijkertijd) ter beschikking stellen die technisch en pedagogisch bekwaam is wat de specifieke inhoud van de aangeboden stage betreft.

² De lidstaten van het netwerk van de European Employment Services zijn Duitsland, Oostenrijk, Bulgarije, Cyprus, Kroatië, Denemarken, Spanje, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Letland, Lichtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Noorwegen, Nederland, Polen, Portugal, de Tsjechische Republiek, Roemenië, het Verenigd Koninkrijk, Slovenië, Zwitserland en Zweden.