

2025-2026

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 secundair onderwijs & cursisten CVO's	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 duaal leren	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 2025-2026

	16 Juni - sept '25	juli – nov '25	Jan – maart '26	April - juni '26
7 ^{de} leerjaar verzorgende/zorgkundige	Als de dienst een aanvraag binnenkrijgt via een school verwijst hij/zij steeds door naar de online stagetool & de regionale trekker alsook de uiterste inschrijfdatum. Deze zijn ook terug te vinden op de VIVO website: https://www.vivosocialprofit.org/centraal-aanmeldingssysteem-werkplekieren-de-gezinszorg? Opgelet! Tussen 30 juni 12 uur en 15 augustus 12 uur mogen scholen geen leerlingen ingeven. Indien men dit wel doet worden de leerlingen pas zichtbaar op 19 september!	30/06/2025 12 uur tot 15/08/2025, 12 u 1^{ste} ronde stagematching: leerlingen met voorkeursdienst . Scholen mogen op dat moment leerlingen niet ingeven! 05/09/2025, 12u tot 19/09/2025, 12u 2^e ronde stagematching : leerlingen met voorkeursdienst 19/09/2025, 12u tot 30/09/2025, 12u 3e ronde stagematching voor alle leerlingen secundair onderwijs. Dit is een streefdatum. De tool blijft nadien openstaan om een maximaal zicht te hebben op het aantal aanvaarde stageplekken.	Tool blijft open. Graag alle wijzigingen doorgeven.	
Duaal leren	16/06/2025 tot 01/12/2025 Leerlingen duaal uitnodigen. Neem contact op met de school/leerling i.f.v. een sollicitatiegesprek. Noteer na afloop van dit gesprek de genomen beslissing, in de tool.		Tool blijft open. Graag alle wijzigingen doorgeven.	
3 ^{de} graad dubbele finaliteit gezondheidsgz	16/6/2025 tot 05/09/2025 Diensten verwijzen scholen door naar de tool	19/09/2025, 12u tot 07/10/2025, 12u Diensten geven leerlingen een plek. Streefdatum 7 oktober. Nadien blijft de tool open om wijzigingen in te geven, opdat we accurate info bekomen.	Tool blijft open. Graag alle wijzigingen doorgeven.	

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 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 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.

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.

The screenshot shows the 'vivo Overzicht' (Overview) page. On the left, there is a vertical sidebar with several icons. Two arrows point to specific icons: one to the 'Contactpersoon stageplaats' icon and another to the 'CVO' icon. The main area displays a table with columns for 'Naam', 'Telefoon', and 'Email'. Below the table, there are several rows of student names, each with a corresponding 'Edit' icon (pencil) to its right. A green '+Toevoegen' (Add) button is located in the top right corner.

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.

The screenshot shows the 'vivo Secundair onderwijs' (Secondary Education) page. The left sidebar is visible with the same icons as the previous screenshot. The main area has a 'Dienst' (Service) tab selected, with two arrows pointing to the 'Studenten' and 'Aanvaarde studenten' (Accepted students) sub-tabs. Below the tabs, there are input fields for 'Name', 'Province' (with 'Antwerpen' selected), 'School', and 'Postal code'. There are also checkboxes for 'Means of transport' (Auto, Bromfiets, Elektrische fiets, Fiets, Openbaar vervoer) and a 'Filter' button. A 'Sort' dropdown menu is located at the bottom right. The text 'Nog geen studenten gevonden' (No students found) is displayed at the bottom.

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' web application. The main area is titled 'Dienst' and contains a filter section. The filter section has tabs for 'Studenten' and 'Aanvaarde studenten'. Below the tabs are input fields for 'Name', 'Province' (set to 'Antwerpen'), 'School', and 'Postal code'. There are also checkboxes for 'Means of transport' (Auto, Bromfiets, Elektrische fiets, Fiets, Openbaar vervoer). A 'Filter' button is located to the right of these fields. An arrow points to the 'Filter' button. Below the filter fields is a 'Sort' dropdown menu. The status 'Nog geen studenten gevonden' is displayed 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 screenshot is a close-up of the 'Sort' dropdown menu. The dropdown is open, showing the option 'Naam z-a'. An arrow points to the 'Sort' label and the dropdown menu.

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	onbeslist meer info
Gegevens stage Vorm Alternierend Aantal uren/week Totaal te realiseren uren 58 Periodes 15/02/2022 - 08/05/2022 07/05/2022 - 31/08/2022 De student moet 2 periodes stage lopen.						
Gegevens stage-/werkplekbegeleider Naam Van Ranst Marc						
Gegevens stagiair Verblijfplaats MArkt 2 8475 Roeselare West-Vlaanderen Vervoermiddel 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	onbeslist ▼ meer info

Gegevens stage
Vorm
Alternerend
Aantal uren/week
Totaal te realiseren uren
58
Periodes
15/02/2022 - 08/05/2022
07/05/2022 - 31/08/2022
De student moet **2 periodes** stage lopen.

Gegevens stage-/werkplekbegeleider
Naam
Van Ranst Marc

Gegevens stagiair
Verblijfplaats
MArkt 2
8475 Roeselare
West-Vlaanderen
Vervoermiddel
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

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

niet aanvaard ▼

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

Status aanvaard

markeer als 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^{ste} instantie zijn de studenten nog altijd gesorteerd per provincie, postcode en achternaam.

Wanneer in de 2^{de} fase een student door een tweede dienst als aanvaard wordt gemarkeerd, krijgt deze 2^{de} 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.

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.

Dienst

Studenten Aanvaarde studenten

Name Province School Postal code

Antwerpen

Means of transport

☐ Auto ☐ Bromfiets ☐ Elektrische fiets ☐ Fiets ☐ Openbaar vervoer

Filter

Sort

Nog geen studenten gevonden

Je kan filteren op:

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

Provincie School Postcode Vervoer

☐ Auto ☐ Bromfiets ☐ Elektrische fiets ☐ Fiets ☐ Openbaar vervoer

Filter

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	
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

uitgenodigd

meer info

Gegevens stage

Vorm

Alternierend

Aantal uren/week

19

Periodes

21/06/2021 - 25/06/2021

Welke dagen

Dinsdag, Donderdag, Zondag

Gegevens stage-/werkplekbegeleider

Naam

Mentor1

Email

tw@vivosocialprofit.org

Telefoon

02456789

Gegevens stagiair

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 afspreeken.

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	onbeslist ▼ 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.

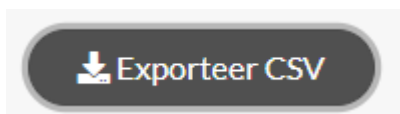
Per student wordt bijgehouden hoe vaak een bepaalde status werd gekozen door een dienst. Deze gegevens zijn beschikbaar via de export van de beheerder.



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.

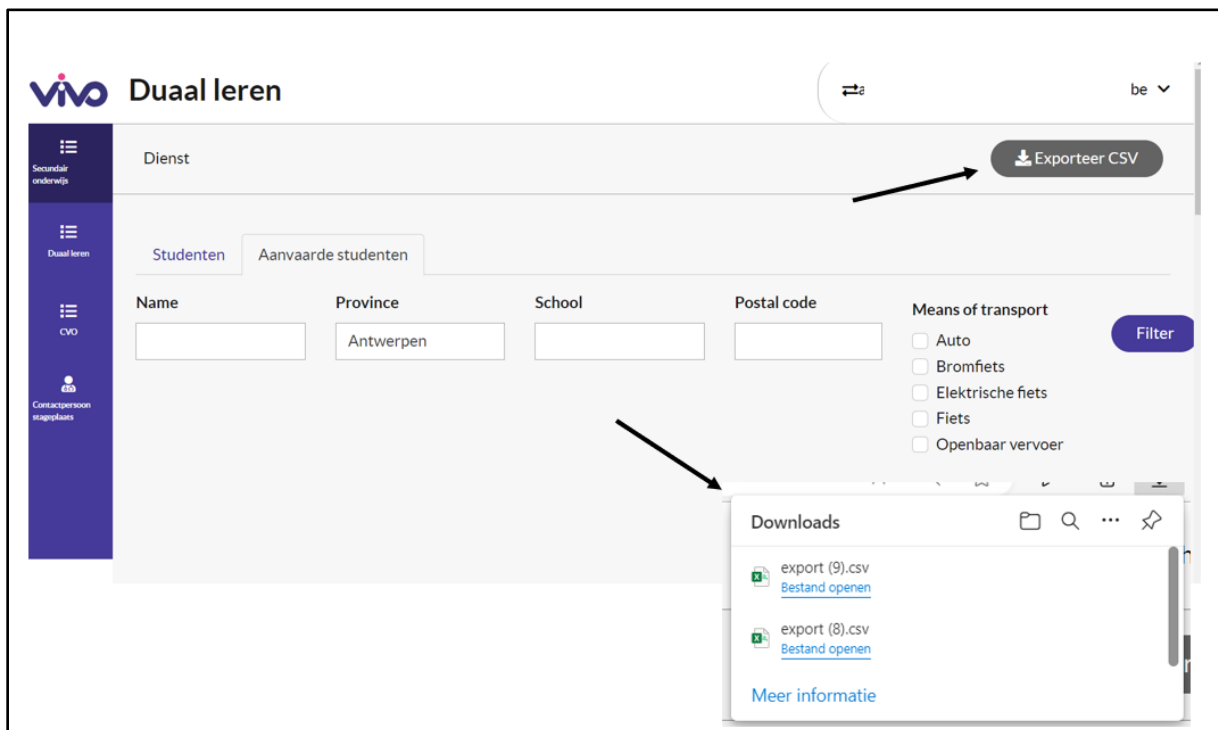
5. Gegevens exporteren via CSV/EXCEL



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 verkenner.
- ✓ Open dit bestand in Excel
- ✓ (Indien gewenst kan het bestand vervolgens met de desgewenste extensie worden opgeslagen. Excel, CSV, Pdf, ...)



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.