

////////////////////////////////////

HANDLEIDING KAVO-TOOL

**Handleiding voor
stageplaatsverantwoordelijken
01.09.2017**

////////////////////////////////////

INHOUD

1	CONTACT	3
2	IK BEN EEN STAGEPLAATSVERANTWOORDELIJKE.....	3
2.1	Registreren: startscherm	3
2.2	Meerdere stageplaatsen	6
2.3	Deelnemers aan een stageplaats toevoegen	7
2.4	Deelnemers beoordelen na stage	8
2.5	Deelnemers sneller opzoeken via het tabblad 'Gekoppelde deelnemers'	9



1 CONTACT

Welkom op www.mijnkadervorming.be

Heb je vragen of heb je hulp nodig, neem dan contact op met:



2 IK BEN EEN STAGEPLAATSVERANTWOORDELIJKE

2.1 REGISTREREN: STARTSCHERM

- Klik op de startpagina op de grijze balk 'Registreren als stageplaatsverantwoordelijke'.
- Er opent zich een nieuw venster.



- Als je met je cursor over het grijze vraagtekenbalkje beweegt, verschijnt de volgende info: 'Het wachtwoord moet minimaal 6 karakters bevatten waarvan minstens 1 cijfer en 1 hoofdletter'.

Registreren als stageplaatsverantwoordelijke

Voornaam: *

Achternaam: *

E-mailadres: *
Het e-mailadres zal op de website worden gepubliceerd bij uw stageplaats.

Telefoonnummer: *

Wachtwoord: *

Toon wachtwoord:

Herhaal wachtwoord: *

Ervaring stageplaatsverantwoordelijke

Ik verklaar dat op deze stageplaats de stagebegeleiders voldoen aan een van de onderstaande criteria:

- Heeft een attest van instructeur
- Heeft een attest van hoofdanimator. Pas op: enkel geldig bij stagebegeleider kandidaat-animator en kandidaat-hoofdanimator!!
- Heeft een diploma of getuigschrift hoger onderwijs van studies die minimaal zestig uren pedagogische vorming omvatten
- Is een beroepskracht met pedagogische bevoegdheid op een jeugddienst of in het jeugdwerk
- Heeft aantoonbare specifieke vorming gevolgd met betrekking tot het begeleiden van stagiairs in het jeugdwerk

Aanbod

- Animator
- Hoofdanimator
- Instructeur

Stageperiodes

- Gedurende het jaar (in de weekends)
- Gedurende het jaar (op woensdagnamiddag)
- Gedurende het jaar (na schooluren)
- Tijdens de zomervakantie
- Tijdens de paasvakantie
- Tijdens de kerstvakantie
- Tijdens de herfstvakantie
- Tijdens de krokusvakantie
- Tijdens specifieke vormingsessies (enkel voor instructeurs)

Bevestigen

2.2 MEERDERE STAGEPLAATSEN

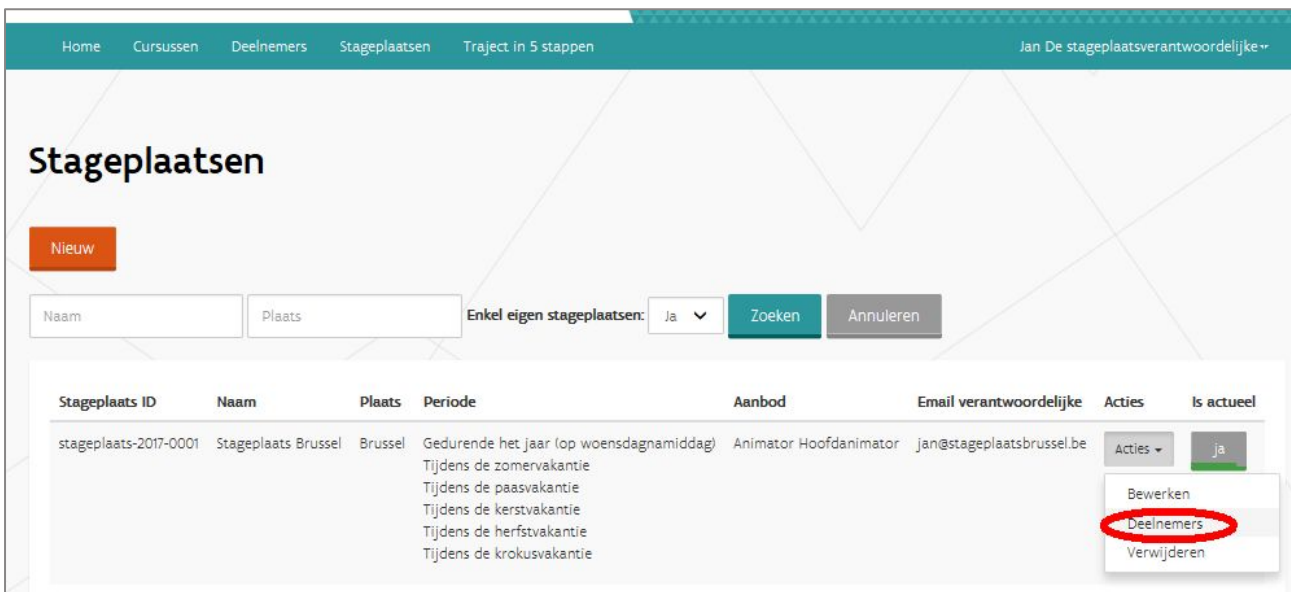
- Ben je stageplaatsverantwoordelijke en wil je meerdere stageplaatsen ingeven in www.mijnkadervorming.be, registreer je dan eerst voor één stageplaats.
- Binnen de twee weken ontvang je een e-mail met de melding dat je stageplaats al dan niet werd goedgekeurd. In deze e-mail is ook een activatielink opgenomen. Daar moet je op klikken om je registratie te voltooien. Zodra die stageplaats is goedgekeurd, kun je meerdere stageplaatsen ingeven met je e-mailadres en een zelf gekozen wachtwoord. Je kunt je immers maar één keer registreren als stageplaatsverantwoordelijke met hetzelfde e-mailadres.

////////////////////////////////////

2.3 DEELNEMERS AAN EEN STAGEPLAATS TOEVOEGEN

Voor een deelnemer aan zijn stage kan beginnen, moet hij aan een stageplaats gekoppeld worden. Een deelnemer kan alleen door de stageplaatsverantwoordelijke of door de vereniging aan een stageplaats worden toegewezen.

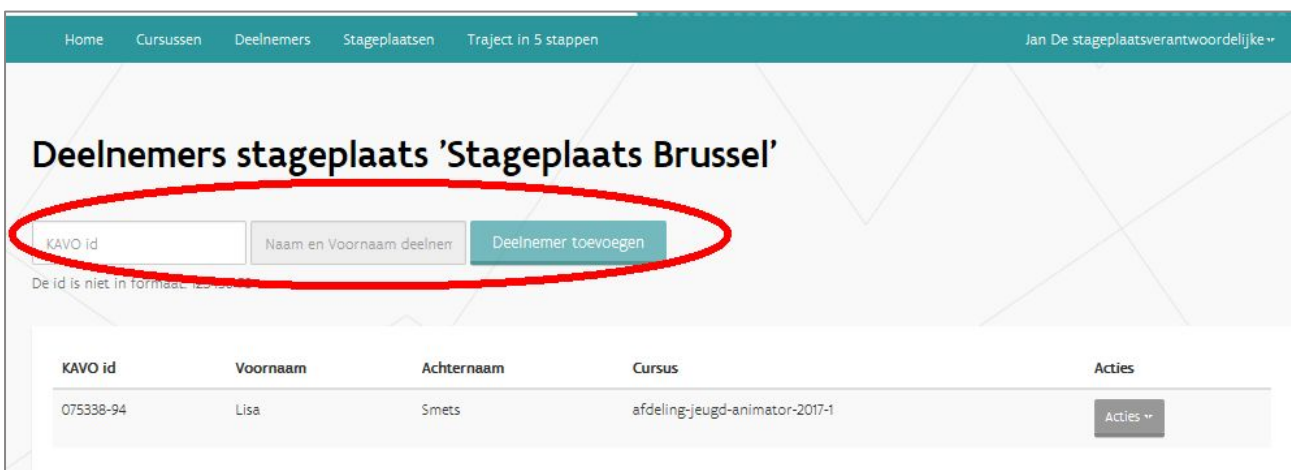
- Log in als stageplaatsverantwoordelijke (via de startpagina) en klik bovenaan in de groene menubalk op het tabblad 'Stageplaatsen'. Je krijgt een overzicht van de stageplaatsen. Kies voor 'Enkel eigen stageplaatsen'.
- Klik rechts op de pagina op het grijze balkje 'Acties' naast de gegevens van je stageplaats. Klik daarna op de optie 'Deelnemers'.



The screenshot shows the 'Stageplaatsen' overview page. The navigation bar includes 'Home', 'Cursussen', 'Deelnemers', 'Stageplaatsen', and 'Traject in 5 stappen'. The user is logged in as 'Jan De stageplaatsverantwoordelijke'. The main heading is 'Stageplaatsen'. There is a 'Nieuw' button and search filters for 'Naam' and 'Plaats'. A dropdown menu for 'Enkel eigen stageplaatsen' is set to 'Ja'. The search buttons are 'Zoeken' and 'Annuleren'. Below is a table with columns: Stageplaats ID, Naam, Plaats, Periode, Aanbod, Email verantwoordelijke, Acties, and Is actueel. The first row is selected, and a dropdown menu is open next to the 'Acties' column, with 'Deelnemers' circled in red.

Stageplaats ID	Naam	Plaats	Periode	Aanbod	Email verantwoordelijke	Acties	Is actueel
stageplaats-2017-0001	Stageplaats Brussel	Brussel	Gedurende het jaar (op woensdagnamiddag) Tijdens de zomervakantie Tijdens de paasvakantie Tijdens de kerstvakantie Tijdens de herfstvakantie Tijdens de krokusvakantie	Animator Hoofdanimator	jan@stageplaatsbrussel.be	Acties ▾ ja Bewerken Deelnemers Verwijderen	

- Er opent zich een nieuw venster. Hier kun je als stageplaatsverantwoordelijke het KAVO ID en de voor- en achternaam van de stagiair toevoegen. Klik daarna op 'Deelnemer toevoegen'.



The screenshot shows the 'Deelnemers stageplaats 'Stageplaats Brussel'' form. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Deelnemers stageplaats 'Stageplaats Brussel''. There are three input fields: 'KAVO id', 'Naam en Voornaam deelnemer', and a 'Deelnemer toevoegen' button. The 'KAVO id' field is circled in red. Below the form is a table with columns: KAVO id, Voornaam, Achternaam, Cursus, and Acties. The first row is highlighted.

KAVO id	Voornaam	Achternaam	Cursus	Acties
075338-94	Lisa	Smets	afdeling-jeugd-animator-2017-1	Acties ▾

2.4 DEELNEMERS BEOORDELEN NA STAGE

Op het einde van de stage moeten de deelnemers worden beoordeeld, ofwel door de stageplaatsverantwoordelijke, ofwel door de vereniging.

- Log in als stageplaatsverantwoordelijke (via de startpagina) en klik bovenaan in de groene menubalk op het tabblad 'Stageplaatsen'. Je krijgt een overzicht van de stageplaatsen. Kies voor 'Enkel eigen stageplaatsen'.
- Klik rechts op de pagina op het grijze balkje 'Acties' naast de gegevens van je stageplaats. Klik daarna op de optie 'Deelnemers'.

Stageplaats ID	Naam	Plaats	Periode	Aanbod	Email verantwoordelijke	Acties	Is actueel
stageplaats-2017-0001	Stageplaats Brussel	Brussel	Gedurende het jaar (op woensdagnamiddag) Tijdens de zomervakantie Tijdens de paasvakantie Tijdens de kerstvakantie Tijdens de herfstvakantie Tijdens de krokusvakantie	Animator Hoofdanimator	jan@stageplaatsbrussel.be	Acties ▾ ja Bewerken Deelnemers Verwijderen	

- Bij elke deelnemer zie je de knop 'Acties'. Klik op acties en vervolgens op de knop 'Evalueren'. Vervolgens kom je in het venster 'Traject opvolging' terecht.
- In het venster 'Traject opvolging' kan de stageplaatsverantwoordelijke de gegevens van de stagebeoordeling inbrengen.
- Pas als deze gegevens zijn ingevuld, kan het volledige traject worden beoordeeld bij de eindevaluatie.

Via de zoekbalk kun je het KAVO-ID van de deelnemer ingeven om zo sneller een deelnemer op te zoeken, in plaats van telkens opnieuw terug te keren naar het tabblad 'Deelnemers' van jouw stageplaats. Opgelet: deelnemers die hun traject reeds hebben afgewerkt bij jouw stageplaats, blijven hier ook in staan.

ID	Naam	E-mailadres	Rijksregisternummer aanwezig	Cursussen	Acties
633208-25	Chuck Berry	hi@chuckberry.com	Ja	afdeling-jeugd-animator-2017-1	Acties ▾
075338-94	Lisa Smets	lisa@deelnemer.be	Ja	afdeling-jeugd-animator-2017-1	Acties ▾
626489-06	Jan Doe	jan@deelnemer.be	Ja	afdeling-jeugd-animator-2017-1	Acties ▾ Beoordelen animator Trajectgeschiedenis