**Tips: invullen actieplan Ondersteuning Alternerend Leren**

*Om de kwaliteit van de uitvoering van de begeleidingsacties te onderbouwen moet er voor elke jongere die deelneemt aan het project, een* ***actieplan*** *bestaan.*

*In het actieplan moeten de volgende gegevens ingevuld worden:*

*-gegevens van de jongere, begeleiders van de organisatie, onderwijsverstrekker, begin- en einddatum*

*-een overzicht van de beginsituatie*

*-een beknopte beschrijving van het trajectverloop, de begeleidingsacties*

*-de eindsituatie/doorstroom van de jongere*

***Het actieplan biedt een startpunt voor een eventuele verdere begeleiding door de onderwijsverstrekker. Het laat toe om een gerichte begeleiding mogelijk te maken en is een communicatie instrument tussen alle betrokken partijen.***

*Voor alle duidelijkheid: Het actieplan geeft een beknopte beschrijving weer van het trajectverloop en de begeleidingsacties. Dit document is een werkinstrument en wordt idealiter gebruikt om feedback te geven aan de onderwijsverstrekker.*

**Beginsituatie**

Mogelijke leidraad:

-belangrijke informatie uit de historiek van de jongere (o.m. aangeleverd door de onderwijsverstrekker of door de jongere zelf)

-drempels

-werkpunten

-aandachtspunten, beoogde doelstellingen voor het begeleidingstraject

-afspraken met de onderwijsverstrekker

**Trajectverloop en begeleidingsacties**

Logboek met een beknopte weergave van begeleidingsacties en notities die van belang zijn voor de begeleiding en die de evolutie van de begeleiding/vorderingen van de jongere weergeven.

Enkele voorbeelden:

* een geschikte werkplaats vinden
* gesprek met de ouders in verband met…
* tewerkstelling gestart bij …
* interventie na opstart wegens vaak te laat komen
* telefonische en of ter plaatse tussentijdse evaluatie: stage loopt beter dan bij de start, jongere komt op tijd, …
* coaching op de werkvloer voor het bijwerken van …(specifieke) competenties
* afstemming met school over einde traject/warme overdracht
* individuele loopbaangerichte vorming: CV maken, vacatures zoeken
* solliciteren bij …

**Let op**: Begeleidingsacties buiten de kantooruren of tijdens weekends of tijdens verlofperiodes neem je ter verantwoording van je tijdsbesteding beter op in het actieplan.

**Eindsituatie/doorstroom**

Kort het eindresultaat en het vervolgtraject noteren.