

**Hoe gaat u om met het aanmelden van leerlingen/stagiaires en het afronden van leerjaren/stages? AAG heeft een basis neergezet, waarmee we een maatwerkoplossing voor u kunnen inrichten die voldoet aan uw in-, door- en uitstroomprocessen voor leerlingen en stagiaires.**

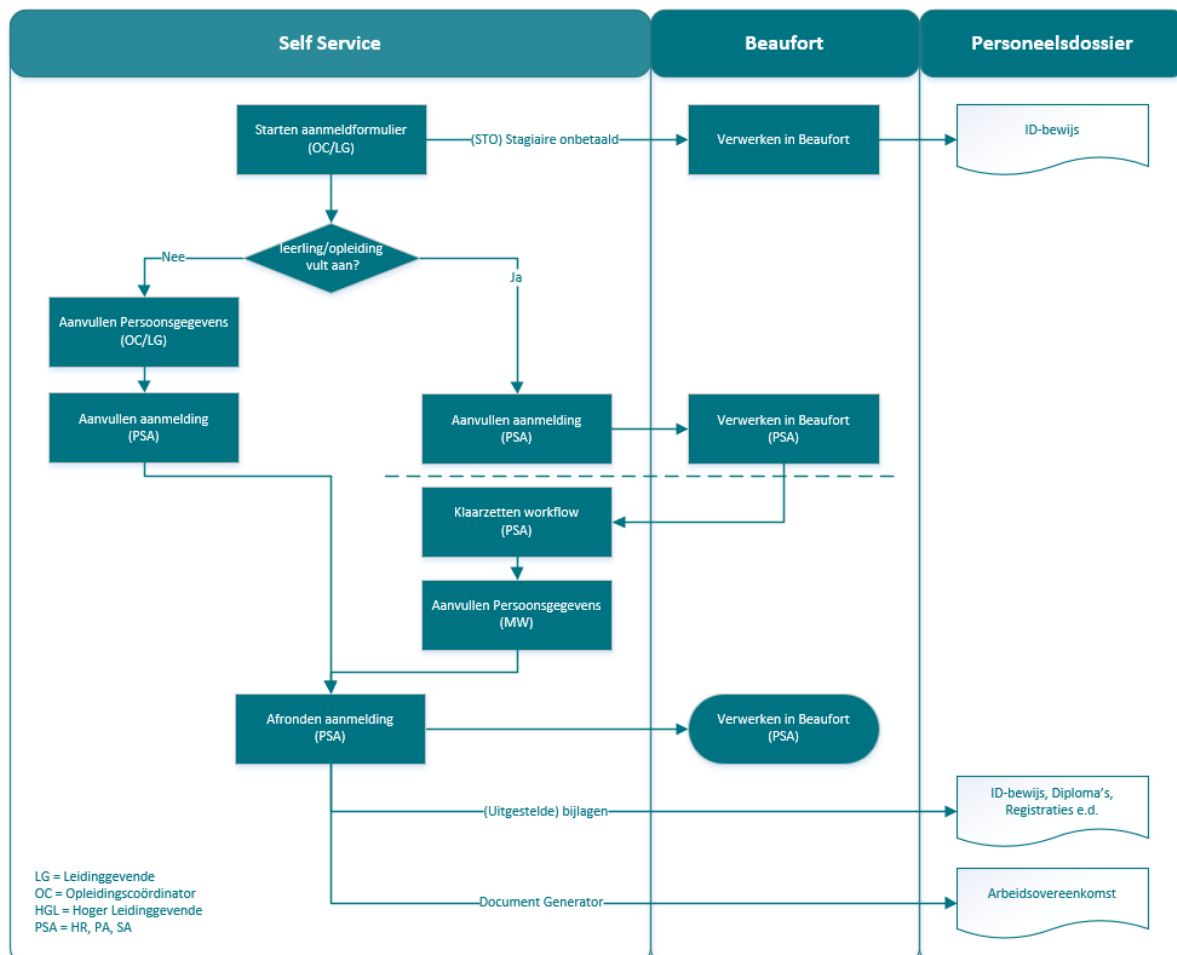
Wanneer de doelgroep leerlingen/stagiaires buiten de reguliere in-, door- en uitstroomworkflows wordt gelaten en in aparte workflows wordt belegd, kunnen de workflows efficiënter worden ingericht. Dat heeft vooral te maken met de stappen in het proces, welke vaak bij andere rollen zijn belegd (denk aan een rol als opleidings-/leerlingcoördinator) en met de specifieke variabelen en profielen voor leerlingen en stagiaires die gericht kunnen worden aangestuurd.

### Piekmomenten

De mutaties voor deze specifieke doelgroep kennen piekmomenten. Het afmelden en afronden vindt immers vaak plaats bij de overgang in schooljaren. AAG presenteert twee workflows om het aanmelden van leerlingen/stagiaires en het afronden van leerjaren/stages optimaal te ondersteunen:



### Aanmelden leerling/stagiaire



### Hoe werkt het?

Na het starten van de workflow wordt een aantal basisgegevens uitgevraagd. Wanneer het een onbetaalde stagiaire betreft, wordt de mutatie na het vullen van dit formulier op basis van de soort arbeidsrelatie meteen verwerkt in Beaufort.

Wanneer het een betaalde leerling of stagiaire betreft, zoals een BBL-leerling, BOL-leerling of betaalde stagiaire kan de leerling of zelfs de opleiding eventueel zelf de aanvullende persoonsgegevens vullen. Afhankelijk van de keuze wordt er een account aangemaakt en de workflow klaargezet voor de leerling of opleiding om zelf de aanvullende persoonsgegevens te vullen (de verkorte flow) of wordt de reguliere workflow afgerond en de aanvullende persoonsgegevens door de opleidingscoördinator of leidinggevende gevuld.

Op basis van de soort overeenkomst en het leerjaar worden de functie en het salaris automatisch gevuld. In het geval van een interne BBL-er kan worden afgeweken van het salaris.

### Afronden leerjaar/stage

De tegel is in deze opzet geautoriseerd voor de opleidingscoördinator. Deze kan de mutatie zelf aansturen of klaarzetten voor de leidinggevende.

**Afronden leerjaar/stage**

Omschrijving	Nieuwe gegevens
Soort overeenkomst	Leerling, 2e leerjaar
Huidige einddatum leerjaar/stage	30-06-2019
Vervolgactie *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leerling – omzetten leerjaar behaald</li> <li>Leerling – verlengen leerjaar niet behaald</li> <li>Leerling – aannemen opleiding behaald</li> <li>Leerling – afmelden opleiding gestopt/behaald</li> <li>Stagiaire – stage eindigt</li> <li>Stagiaire – stage verlengen</li> </ul> </div>
Nieuwe einddatum bij verlengen	

Verder

### Vervolgacties

- Wanneer de leerling wordt afgemeld of de stage eindigt, wordt de huidige einddatum automatisch meegenomen en het dienstverband afgesloten. Bij het aannemen van de leerling nadat de opleiding is behaald geldt hetzelfde, maar volgt er een alert/actie om een nieuw dienstverband aan te maken.
- Wanneer het leerjaar of de stage verlengd moet worden, kan er een nieuwe einddatum worden ingevuld. Daarna volgt de mogelijkheid om indien gewenst de afdeling, uren of het salaris aan te passen.
- In de meeste gevallen zal een leerjaar behaald worden en vervolgt de leerling het leertraject binnen de organisatie. De afdeling en uren kunnen indien gewenst worden aangepast en de functie wijzigt automatisch naar het nieuwe leerjaar. Op het salarisscherm wordt het salaris gevuld conform de functie. Wanneer het een interne BBL-leerling betreft, kan hiervan worden afgeweken middels een garantiesalaris.

### Maatwerk

Uiteraard zijn uw specifieke wensen mogelijk. Zo kunnen autorisaties anders worden ingericht of de stagiaires uit de workflow gelaten worden.

### Met een goed gesprek!

Benieuwd naar wat wij voor u kunnen betekenen? Laat het ons weten via telefoonnummer 073 – 640 97 51 of bekijk de uitgebreide informatie op [www.aag.nl](http://www.aag.nl).