

Actal

Onderzoek regeldruk stage, leerwerk en instroom flexwerk

December 2014

kpmg.nl



Managementsamenvatting

Achtergrond

De arbeidsmarkt is de afgelopen decennia ingrijpend veranderd. Zo is het aantal flexibele arbeidsrelaties in omvang en belang sterk toegenomen. Eventuele belemmeringen voor instroom in flexibele arbeid dienen te worden aangepakt om een goede werking van de arbeidsmarkt te bevorderen. Voor een goed functioneren van de arbeidsmarkt zijn tevens goede en vakbekwame arbeidskrachten nodig. Stages en leerwerktrajecten zijn belangrijk om de vakbekwaamheid te verwerven en om aansluiting te vinden bij de arbeidsmarkt. Om de werking van de arbeidsmarkt te optimaliseren en de aansluiting met onderwijs verder te verbeteren heeft KPMG in opdracht van Actal onderzoek uitgevoerd naar de regeldruk omtrent stages en leerwerktrajecten in het beroepsonderwijs (MBO en HBO) en instroom in flexwerk en de mogelijkheden deze regeldruk te verminderen. De hoofdvraag luidt als volgt:

Hoe kan de regeldruk bij stages, leerwerktrajecten en bij de instroom in flexwerk worden verminderd?

Reikwijdte en aanpak

Dit onderzoek richt zich op de regeldruk rondom stages en leerwerktrajecten in het beroepsonderwijs. De stage (of beroepspraktijkvorming, BPV) is een onderdeel van een opleiding waarin een student ervaring op doet in de praktijk. Met stages richten we ons in dit onderzoek op verplichte stages om praktijkervaring op te doen binnen de BOL-trajecten (middelbaar beroepsonderwijs) en binnen de voltijdsopleidingen (hoger beroepsonderwijs). Soms worden deze stages gecombineerd met een baan in het bedrijf, in dat geval spreken we over een leerwerktraject. In dit onderzoek wordt met een leerwerktraject bedoeld op het combineren van leren en werken. In het middelbaar beroepsonderwijs heeft dit betrekking op de BBL-trajecten (beroepsbegeleidende leerweg) en in het hoger beroepsonderwijs heeft dit betrekking op dualetrajecten. De regeldruk rondom stages en leerwerktrajecten is in kaart gebracht voor studenten, leerwerkbedrijven en onderwijsinstellingen. Gelet op de werkgelegenheidsontwikkeling op de langer termijn is hierbij gefocust op de sectoren zorg en techniek. Bij instroom in flexwerk is de regeldruk voor werkzoekenden en bedrijven onderzocht, hierbij is niet specifiek op de sectoren zorg en techniek gefocust. De regeldruk rondom stages, leerwerktrajecten en de instroom in flexwerk is in kaart gebracht aan de hand van deskresearch, interviews en een expertworkshop.

Conclusie onderzoek

Op basis van het onderzoek zijn de volgende hoofdconclusies getrokken:

- 1 Onvoldoende afstemming en gebrek aan digitalisering zorgt voor regeldruk.
- 2 Regelgeving leidt tot beperking instroom in flexwerk.

Ad 1. Onvoldoende afstemming en gebrek aan digitalisering zorgt voor regeldruk

Stage- en leerwerktrajecten zijn vanuit de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op het hoger onderwijs en onderzoek verplicht onderdeel van MBO- en HBO-opleidingen. Deze wetten geven onderwijsinstellingen de ruimte om zelf invulling te geven aan stage- en leerwerktrajecten. De vrijheden van onderwijsinstellingen leiden ertoe dat een grote mate van diversiteit ontstaat in de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het proces rondom stage- en leerwerktrajecten, en de regeldruk die hierbij wordt ervaren. Ook leerwerkbedrijven hebben eigen processen en procedures op dit vlak.

De belemmeringen rondom stage- en leerwerktrajecten zijn met name te herleiden tot onvoldoende afstemming tussen onderwijsinstellingen en het bedrijfsleven en een gebrek aan digitalisering. Gevolg is een mismatch tussen vraag en aanbod van stage- en leerwerktrajecten en inefficiënties in de operationele uitvoering ervan. De verwachting is dat deze belemmeringen ten aanzien van stage- en leerwerktrajecten niet uniek zijn voor de sectoren zorg en techniek, maar dat dezelfde belemmeringen ook spelen in andere sectoren.

Bij stages in zowel het MBO als het HBO is het matchen van een individuele student aan een specifiek leerwerkbedrijf in een specifieke periode een zeer tijdrovend proces, omdat vraag en aanbod van stage- en leerwerkplaatsen in de regio vaak niet in balans is. Vanuit de onderwijsinstelling is een stagecoördinator hier per student gemiddeld 15 minuten mee bezig. Het gebrek aan voldoende geschikte stageplaatsen in de eigen regio resulteert voor studenten in hogere (reis)kosten, lagere inkomsten en in het ergste geval tot studieovertraging.

Voor bedrijven is met name de administratieve afhandeling rondom zowel stages als leerwerktrajecten een tijdrovend proces. Dit betreft zowel de administratieve handelingen in de voorbereiding op aanbieden van een stage of leerwerkplek aan een student, als het van feedback voorzien en accorderen van praktijkopdrachten. Onregelmatige diensten en hoge werkdruk maken het in de zorg lastig om voldoende tijd in te ruimen voor de begeleiding.

Ad 2. Regelgeving leidt tot beperking instroom flexwerk

Bij de regeldruk rondom de instroom in flexwerk is onderscheid te maken tussen de regeldruk die werkzoekenden (pas afgestudeerden en mensen met bijstands- of WW-uitkering), bedrijven en ZZP-ers ervaren. Voor deze groepen vloeien de verplichten voort uit de Werkloosheids- of Bijstandswet, Wet flexibiliteit en zekerheid en vanuit de Belastingdienst.

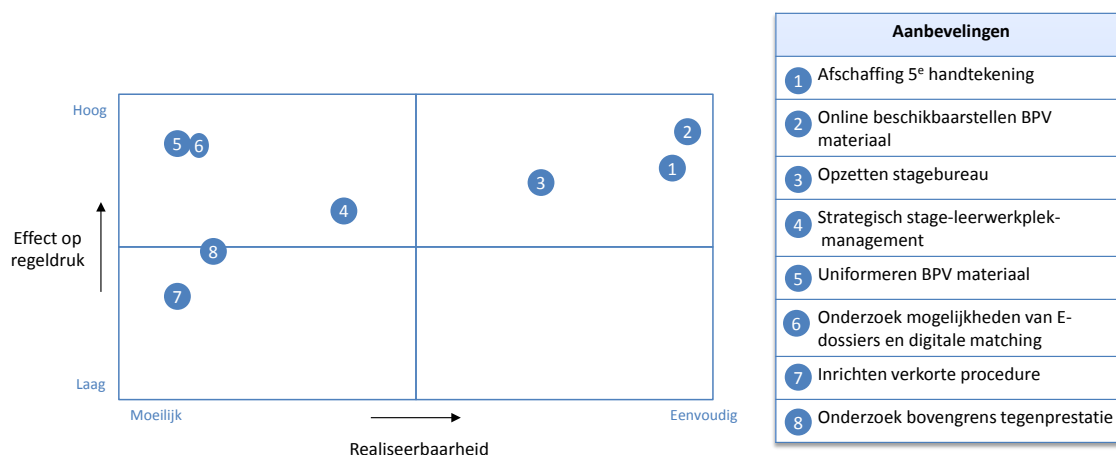
Mensen in de bijstand weigeren in sommige gevallen flexwerk om te voorkomen dat zodra ze weer werkloos geraken in de financiële problemen komen. Deze financiële problemen zijn het gevolg van het gebrek aan inkomsten tijdens de periode waarin het besluit over de aanvraag van de nieuwe bijstandsuitkering op zich laat wachten. In andere gevallen kunnen zich financiële problemen voordoen op het moment dat iemand naast de wisselende inkomsten nog een aanvullende uitkering ontvangt. De verrekening van deze aanvulling kent een vertraging van een maand.

Bedrijven maken bewust de keuze om medewerkers een flexibele arbeidscontract aan te bieden en hier extra administratieve handelingen voor uit te voeren. In vergelijking met medewerkers met een vast contract nemen de administratieve lasten toe, doordat de frequentie waarmee handelingen worden uitgevoerd toeneemt. Bij de gesprekken met bedrijven werd voornamelijk de aanstaande invoering van de Wet Werk en Zekerheid (WWZ) als een belemmering gezien, omdat als gevolg hiervan de inhoudelijke nalevingskosten verder zullen toenemen.

Een bijzondere groep bij de instroom in flexwerk zijn ZZP-ers. ZZP-ers maken de keuze om als zelfstandig ondernemer verder te gaan. Zij ervaren voornamelijk regeldruk tijdens het opstarten van de eigen onderneming. Hierbij zijn de administratieve lasten als gevolg van wettelijke verplichtingen beperkt tot het inschrijven bij de Kamer van Koophandel (KvK) en aanmelden bij de Belastingdienst. Meer regeldruk wordt ervaren bij het inrichten van een bedrijfsadministratie en de vrijwillige keuze voor het al dan niet afsluiten van arbeidsongeschiktheids- en aansprakelijkheidsverzekering of pensioenregeling.

Mogelijkheden om regeldruk terug te dringen

Uit het onderzoek zijn diverse aanbevelingen naar voren gekomen om de regeldruk rondom stages, leerwerktrajecten en de instroom in flexwerk terug te dringen. De verbetervoorstellen uit dit onderzoek zijn geëvalueerd op basis van draagvlak, gemak van implementatie en verwachte kosten. Dit is terug te zien in onderstaande figuur waarin de verbetervoorstellen zijn afgezet op basis van de realiseerbaarheid en de verwachte impact op de regeldruk:



Stage- en leerwerktrajecten

Op korte termijn kunnen de volgende verbeterpunten doorgevoerd worden:

I. Schaf verplichte vijfde handtekening af

Artikel 7.2.9 lid 1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) verplicht kenniscentra om de praktijkovereenkomst (POK) mede te ondertekenen. Naar alle waarschijnlijkheid wordt deze verplichting op korte termijn afgeschaft, dit door inspanningen van de MBO-raad en S-BB (samenwerking beroepsonderwijs bedrijfsleven). Om de lasten rondom ondertekening van de POK verder te laten afnemen is het advies aan het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW) om - indien mogelijk met de ingang van komend schooljaar - ook de verplichte handtekening van ouders van studenten jonger dan 18 jaar af te schaffen. Ter illustratie, iemand van 16 jaar mag wel conform artikel 612 van het Burgerlijk Wetboek zelfstandig een arbeidsovereenkomst tekenen, maar in de huidige situatie geen praktijkovereenkomst.

II. Stel tijdig benodigde informatie en BPV materiaal online beschikbaar

Studenten en bedrijven dienen bij stage- en leerwerktrajecten op verschillende momenten op verzoek van de onderwijsinstelling (evaluatie)formulieren in te vullen. Deze (evaluatie)formulieren zijn echter niet altijd beschikbaar op het moment dat bijvoorbeeld de praktijkbegeleider deze wil gebruiken. Om dit te ondervangen kunnen onderwijsinstellingen de benodigde formulieren vanaf de start van de stages en leerwerktrajecten online beschikbaar stellen voor bedrijven. Ditzelfde geldt voor het online beschikbaar stellen van aanvullend informatie- en/of trainingsmateriaal. Ten aanzien van trainingsmateriaal valt te denken aan de ontwikkeling van e-learnings voor de training van praktijkbegeleiders. Bij het online beschikbaar stellen van de informatie is van belang dat onderwijsinstellingen dit tijdig doen. Onderwijsinstellingen hoeven

deze informatie dan ook niet meer via de post aan te bieden. Er zijn geen wettelijke belemmeringen om dit te doen.

III. Richt een stagebureau op

Het door de onderwijsinstelling matchen van individuele studenten aan een specifiek leerwerkbedrijf gebeurt veelal handmatig, waardoor dit erg arbeidsintensief is. Om dit proces van matching efficiënter in te richten is het aan te bevelen om als MBO- en HBO-onderwijsinstellingen een stagebureau op te richten dat de plaatsing van alle studenten op stage-/leerwerkplekken verzorgt. Aandachtspunt hierbij is het maken van duidelijke prestatieafspraken tussen betrokken onderwijsinstellingen en het stagebureau. Op dit moment zijn er reeds voorbeelden van onderwijsinstellingen die op (regionaal) niveau samenwerken in een stagebureau. Ook zijn er voorbeelden van grote (landelijk opererende) bedrijven die over een eigen stagebureau beschikken. Dit geldt echter niet voor kleinere bedrijven.

IV. Maak regionale afspraken over opleidingsaanbod, deelnemers en het aanbod van stage- en leerwerkplekken

Het vinden van een geschikte stage- of leerwerkplek voor studenten wordt bemoeilijkt door een disbalans in vraag en aanbod naar personeel. Deze disbalans is veelal terug te voeren op te weinig afstemming tussen vraag en aanbod. Een aantal onderwijsinstellingen heeft bijvoorbeeld vanuit de 'drive' om de aansluiting met bedrijfsleven te verbeteren, eenzijdig veranderingen doorgevoerd zoals het aanbieden van duostages. Voor het bedrijfsleven is het echter niet altijd mogelijk om direct dergelijke vernieuwende vormen van stages in hun bedrijfsvoering in te passen. Vanuit wet- en regelgeving zijn geen beperkingen bekend die afstemming tussen vraag en aanbod belemmeren. Initiatieven, zoals hiervoor genoemd, zijn dan ook kansrijker op het moment dat deze uitkomst bieden voor zowel onderwijsinstelling als bedrijfsleven. Het ministerie van OCW en onderwijsinstellingen (bijvoorbeeld via kenniscentra / S-BB) dienen daarom op regionaal niveau actieve afstemming tussen onderwijsinstellingen, werkveld, (lokale) politiek en eventueel betrokken beroepsverenigingen te bevorderen. Doel is te komen tot een (bindend) convenant waarin afspraken worden gemaakt om te komen tot een balans tussen vraag en aanbod naar stage- en leerwerkplekken voor de komende jaren en een optimale aansluiting tussen onderwijs en regionale arbeidsmarkt. We spreken hier over strategisch stage- en leerwerkplekmanagement (vergelijkbaar met de uitvoering van strategisch personeelsmanagement), waarbij bedrijven en onderwijsinstellingen hun planningshorizon op elkaar af stemmen. Zij hanteren nu vaak een verschillende planningshorizon van respectievelijk 1 jaar (boekjaar) en 4 jaar (opleidingsduur). Voorbeelden maatregelen zijn de hiervoor genoemde duostages of het beter gebruik maken van de a-synchroniteit tussen onderwijs en bedrijfsleven. Op korte termijn zorgt het inregelen van deze overleggen en de afstemming hieromtrent mogelijk voor een stijging van de lasten. De verwachting is dat wanneer het strategisch stage- en leerwerkplekmanagement eenmaal is ingeregeld dit voor alle betrokkenen de regeldruk doet afnemen.

V. Werk in gezamenlijkheid toe naar versimpelde en meer uniforme BPV methoden

Onderwijsinstellingen, verenigd via de MBO-raad en Vereniging Hogescholen, dienen de lead te nemen in het opstellen van een concreet plan van aanpak dat inzicht biedt in de route naar meer gestandaardiseerde BPV-methoden. De huidige wet- en regelgeving kent

hiervoor geen belemmeringen. Hiertoe moet een landelijke werkgroep ingericht worden die bestaat uit een vertegenwoordiging van zowel MBO- als HBO- onderwijsinstellingen en het werkveld. Deze werkgroep kan toewerken naar een plan van aanpak dat inzicht biedt in hoe per specifieke branche de route loopt naar een meer gestandaardiseerde BPV methode. Aandachtspunt voor de werkgroep is om er zorg voor te dragen dat de gestandaardiseerde BPV methode geen optelsom is van de bestaande BPV methoden. Door de combinatie van MBO- en HBO-instellingen en het werkveld wordt een optimale aansluiting en kennisdeling tussen MBO- en HBO- opleidingen gewaarborgd. Het is hierbij aan te raden aan te haken bij en te leren van ervaringen van bestaande initiatieven zoals het Consortium Beroepsonderwijs en in een vroegtijdig stadium de Onderwijsinspectie te betrekken bij de ontwikkeling zodat tot simpele maar kwalitatief verantwoorde methodes gekomen kan worden.

VI. *Onderzoek de mogelijkheden van digitalisering van het stage- en leerwerktraject*

Wij bevelen de onderwijsinstellingen aan om samen met het werkveld de mogelijkheden tot digitalisering van het stage- en leerwerktraject verder te onderzoeken. Concreet kan hierbij aangesloten worden op bestaande onderzoeken en initiatieven uitgevoerd door bijvoorbeeld S-BB. Hierbij kan gedacht worden aan e-dossiers per student en een digitaal en online matchingsysteem (bijvoorbeeld als uitbreiding van het huidige stagemarkt.nl). Ook het digitaal ondertekenen van een POK behoort wettelijk al sinds 2003 tot de mogelijkheden¹. Dit is echter nog geen gemeengoed. Om te voorkomen dat kleinere organisaties relatief hoge kosten dienen te maken voor bijvoorbeeld e-herkenning dient voor deze bedrijven de mogelijkheid voor het handmatig tekenen van de overeenkomsten te blijven bestaan.

Instroom flexwerk

Ten aanzien van de instroom in flexwerk doen wij de volgende aanbevelingen:

VII. *Verkort procedure instroom bijstand voor flexwerkers*

Gemeenten dienen een verkorte procedure in te voeren om te voorkomen dat mensen die vanuit de bijstand voor een periode van minder dan zes maanden aan het werk gaan en daarna hun baan verliezen in de financiële problemen komen. Hierbij kan een verkorte procedure voor instroom in bijstand door gemeenten worden overwogen. Praktisch kan hierbij overwogen worden om de 'oude' informatie opnieuw te laten 'herleven'. Dit verkort de wachttijd voor mensen die na een korte periode van flexwerk terugstromen in de bijstand. Dit verkleint de kans op financiële problemen en neemt hiermee een belemmering bij instroom flexwerk weg.

VIII. *Onderzoek de wenselijkheid van bovengrens van tegenprestatie*

Bijstandsgerechtigden in de gemeente Rotterdam geven aan, de in Rotterdam geldende tegenprestatie van 20 uur vrijwilligerswerk per week in combinatie met vijf verplichte sollicitaties per week als regeldruk te ervaren². Door de verplichte tegenprestatie zijn werkzoekenden tijdens een sollicitatieprocedure minder flexibel. Na invoering van de

¹ Beleidsregel. Elektronische ondertekening praktijkovereenkomst (pok) door Kenniscentra voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven (voorheen landelijke organen). Geldig op 29 oktober 2014.

² Werkzoekenden geven aan per sollicitatie voor het zoeken van de vacature, inlezen in de functie en de organisatie, contact opnemen met de organisatie, aanpassen van CV, schrijven van motivatiebrief ongeveer vier à vijf uur bezig te zijn.

Participatiewet kennen alle gemeenten in Nederland een dergelijke tegenprestatie. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) zou na invoering van de Participatiewet de omvang van de tegenprestatie in verschillende gemeenten moeten evalueren en onderzoeken of er een nut en noodzaak bestaat om de omvang van de tegenprestatie te maximeren op een bepaalde bovengrens, om te voorkomen dat bijstandsgerechtigden onvoldoende tijd hebben om aan hun sollicitatieplicht te voldoen. Dit zou voor de bijstandsgerechtigden in Rotterdam de ervaren regeldruk verminderen.

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting		i
1	Achtergrond en reikwijdte	9
1.1	Aanleiding	9
1.2	Doelstelling van de opdracht	9
1.3	Vraagstelling	10
1.4	Reikwijdte opdracht	10
1.5	Leeswijzer	11
2	Opzet onderzoek	12
2.1	Stakeholders: focus op beleving ‘kerngroep’	12
2.2	Arbeidsmarktsectoren: afbakening voor zorg en techniek	13
2.3	Grootte bedrijven: MKB staat centraal	14
2.4	Gehanteerde aanpak	14
2.4.1	Deskresearch KPMG	14
2.4.2	Interviews burgers, bedrijven en betrokken organisaties	14
2.4.3	Expertworkshop stage en leerwerktrajecten	15
3	Regeldruk studenten, werkgevers en onderwijsinstellingen bij stage en leerwerktrajecten	17
3.1	Stage- en leerwerktrajecten: vier praktijkvoorbeelden	17
3.1.1	Praktijkvoorbeeld 1: stage BOL-opleiding verpleegkunde	17
3.1.2	Praktijkvoorbeeld 2: leerwerktraject BBL-opleiding autotechnicus	19
3.1.3	Praktijkvoorbeeld 3: stage HBO werktuigbouwkunde	21
3.1.4	Praktijkvoorbeeld 4: duale opleiding HBO verpleegkunde	21
3.2	Ervaren regeldruk	23
3.2.1	Ervaren regeldruk studenten	24
3.2.2	Ervaren regeldruk stage- en leerwerkbedrijven	26
3.2.3	Ervaren regeldruk onderwijsinstellingen	31
3.3	Knelpunten	34
3.4	Verbetermogelijkheden	38
4	Regeldruk werkzoekenden en werkgevers bij instroom in flexwerk	42
4.1	Ervaren regeldruk	42
4.1.1	Ervaren regeldruk werkzoekenden	42
4.1.2	Ervaren regeldruk werkgevers	44
4.1.3	Ervaren regeldruk ZZP-ers	46
4.2	Knelpunten	48
4.3	Verbetermogelijkheden	50

5	Conclusie en aanbevelingen	52
5.1	Conclusie: belemmeringen bij aansluiting arbeidsmarkt	52
5.2	Aanbevelingen	53
A	Bronnen	57
B	Overzicht administratieve lasten	58
C	Deelnemers interviews en expertworkshop	61

1 Achtergrond en reikwijdte

1.1 Aanleiding

De arbeidsmarkt is de afgelopen decennia ingrijpend veranderd. Vast werk en vaste banen domineren de arbeidsmarkt in Nederland niet meer. Flexibele arbeidsrelaties hebben hun intrede gedaan. Het gaat hier om personen die een arbeidsovereenkomst hebben van beperkte duur of personen die niet voor een vast overeengekomen aantal uren in dienst zijn. Voorbeelden zijn een tijdelijk dienstverband met vaste uren, oproep- en invalkrachten, uitzendkrachten en werknemers met een tijdelijk of vast dienstverband zonder vaste uren. Het aantal flexibele arbeidsrelaties is in omvang en belang sterk toegenomen. Van de huidige beroepsbevolking heeft 19% flexwerk. Als zelfstandigen zonder personeel (ZZP-ers) worden meegeteld, dan is dit percentage ruim 31%. Deze veranderingen op de arbeidsmarkt zijn structureel van aard. Eventuele belemmeringen voor instroom in flexibele arbeid dienen dan ook te worden aangepakt om een goede werking van de arbeidsmarkt te bevorderen.

Voor een goed functioneren van de arbeidsmarkt zijn ook goede en vakbekwame arbeidskrachten nodig. Stages en leerwerktrajecten zijn belangrijk om de vakbekwaamheid te verwerven en om aansluiting te vinden bij de arbeidsmarkt. De stage (of beroepspraktijkvorming) is onderdeel van een opleiding waarin een student ervaring op doet in de praktijk. Soms worden deze stages gecombineerd met een baan in het bedrijf, in dat geval spreken we over een leerwerktraject. Het beleid van het kabinet Rutte-Asscher heeft als één van de aandachtspunten om de aansluiting van het beroepsonderwijs (middelbaar- en hoger beroepsonderwijs) op de arbeidsmarkt te verbeteren. Om dit te verwezenlijken vindt in het beroepsonderwijs steeds meer samenwerking plaats tussen onderwijsinstellingen en het bedrijfsleven. Deze samenwerking krijgt op verschillende manieren vorm. Een specifieke vorm is publiek-private samenwerking in de Centra voor Innovatief vakmanschap (MBO) en Centres of Expertise (HBO). Het succes en verdere verbetermogelijkheden van deze vorm van samenwerking zijn in juni 2013 onderzocht door de commissie Van der Touw.

Samenwerking tussen onderwijsinstellingen en het bedrijfsleven helpt om scholieren en studenten voor te bereiden op de arbeidsmarkt. Om de verschillende samenwerkingsmogelijkheden optimaal te kunnen benutten is het nodig dat alle (onnodige) administratieve belemmeringen en regeldruk voor werkzoekenden/scholieren en bedrijven bij stages en leerwerktrajecten worden weggenomen. Dit geldt tevens voor de belemmeringen bij de instroom in flexwerk.

Om de werking van de arbeidsmarkt te optimaliseren en de aansluiting met onderwijs verder te verbeteren, wil Actal mogelijkheden om de regeldruk omtrent stages, leerwerktrajecten en instroom flexwerk te verminderen in kaart brengen. Hiertoe heeft Actal aan KPMG gevraagd om een onderzoek te verrichten naar de regeldruk bij stages, leerwerktrajecten en bij instroom in flexwerk.

1.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de opdracht is het in kaart brengen van de administratieve belemmeringen en regeldruk bij stages, leerwerktrajecten en instroom in flexwerk, teneinde concrete voorstellen te formuleren om de belemmeringen te verminderen dan wel weg te nemen. Aan KPMG is gevraagd om door onderzoek inzicht te verschaffen in:

- de regeldruk voor de individuele burger (scholier/student dan wel werkzoekende) en de onderneming (in de hoedanigheid van opdrachtgever/werkgever);
- de (belangrijkste) ervaren belemmeringen voor de individuele burger op weg naar stage, leerwerktraject of werk;
- de (belangrijkste) ervaren belemmeringen voor een ondernemer bij het aanbieden en invullen van een stage, leerwerktraject of flexibel arbeidscontract;
- mogelijkheden om de belemmeringen te verminderen dan wel weg te nemen.

1.3 Vraagstelling

KPMG hanteert voor deze opdracht de volgende centrale vraagstelling:

Hoe kan de regeldruk bij stages, leerwerktrajecten en bij de instroom in flexwerk worden verminderd?

Daarbij zijn de volgende deelvragen gehanteerd:

- 1 Met welke relevante wettelijke regelingen en sectorregelingen hebben de doelgroepen te maken bij de drie processen (stage, leerwerktraject, instroom flexwerk)?
- 2 Wat zijn (aanvullend op wettelijke regelingen en sectorregelingen) criteria die invloed hebben op de door de doelgroepen ervaren regeldruk?
- 3 Welke administratieve belemmeringen en regeldruk ervaren de doelgroepen in het onderzoek bij het doorlopen van de verschillende processtappen?
- 4 Wat is de omvang van de regeldruk die met het onderzoek in beeld is gebracht?
- 5 Welke aanbevelingen kunnen worden gedaan om de gesignaleerde regeldruk en administratieve belemmeringen te verminderen respectievelijk weg te nemen?

1.4 Reikwijdte opdracht

- Het onderzoek richt zich op de term ‘ervaren regeldruk’. Dit kan betrekking hebben op zowel administratieve lasten / toezichtslasten als (inhoudelijke) nalevingskosten en irritaties.
- De beleving van de individuele burger en ondernemer staan centraal. Naast het inzichtelijk maken van de regeldruk richten wij ons op het vaststellen van specifiek die regeldruk, welke belemmeringen oplevert voor burgers en ondernemers bij stages en leerwerktrajecten en bij de instroom in flexwerk. Deze analyse geeft de focus aan voor het identificeren van mogelijkheden om de regeldruk te verminderen.
- Dit onderzoek heeft zich enkel gericht op de stages en leerwerktrajecten in het kader van de verplichte beroepspraktijkvorming. Vrijwillige stages en leerwerktrajecten vallen buiten scope.
- In dit onderzoek wordt met een stage bedoeld op de verplichting voor studenten om praktijkervaring op te doen. In het middelbaar beroepsonderwijs heeft dit betrekking de BOL-trajecten (beroepsopleidende leerweg) en in het hoger beroepsonderwijs heeft dit betrekking op de stages binnen de voltijdstrajecten.

- In dit onderzoek wordt met een leerwerktraject bedoeld op het combineren van leren en werken. In het middelbaar beroepsonderwijs heeft dit betrekking op de BBL-trajecten (beroepsbegeleidende leerweg) en in het hoger beroepsonderwijs heeft dit betrekking op de duale-trajecten.
- Rondom een leerwerktraject maken de betrokkenen separaat afspraken over het leergedeelte en over het werkgedeelte. Deze afspraken worden afzonderlijk beschreven in overeenkomsten, te weten de praktijkovereenkomst en de arbeidsovereenkomst. In specifieke gevallen of sectoren (bijvoorbeeld schoonmaak) kan het voorkomen dat de afspraken rondom het leer- en het werkgedeelte geïntegreerd zijn in één overeenkomst. In dit onderzoek vallen leerwerkovereenkomsten, waarin werknemer en werkgever aanvullende afspraken maken over onder meer de kosten van aanvullende bijscholingsactiviteiten van werknemer, buiten beschouwing.
- Dit onderzoek is niet gericht op het in beeld brengen van de totale administratieve lasten en inhoudelijke nalevingskosten voor burgers / bedrijven in Nederland (als gevolg van stages, leerwerktrajecten en instroom flexwerk), maar richt zich op de belangrijkste belemmeringen voor een student respectievelijk werkzoekende. Waar mogelijk zijn de lasten in euro's (bedrijven) en uren (burgers) wel geraamd op individueel niveau, conform de berekeningswijze van de handleiding Meten is Weten II.

1.5 Leeswijzer

De opzet van het onderzoek is in hoofdstuk 2 beschreven. Dit onderzoek focust zich op regeldruk rondom stages, leerwerktrajecten en instroom in flexwerk. De regeldruk rondom stages en leerwerktrajecten kent veel overeenkomsten. Daarom geeft hoofdstuk 3 een overzicht van de ervaren regeldruk voor studenten, bedrijven en onderwijsinstellingen voor stage- en leerwerktrajecten gezamenlijk. Indien de regeldruk echter enkel betrekking heeft op stages of leerwerktrajecten dan wordt dit expliciet vermeld. Hoofdstuk 4 geeft een overzicht van de ervaren regeldruk voor werkzoekenden, bedrijven en ZZP-ers rondom de instroom in flexwerk. Tot slot, wordt in hoofdstuk 5 een overzicht gegeven van de belangrijkste conclusies en aanbevelingen.

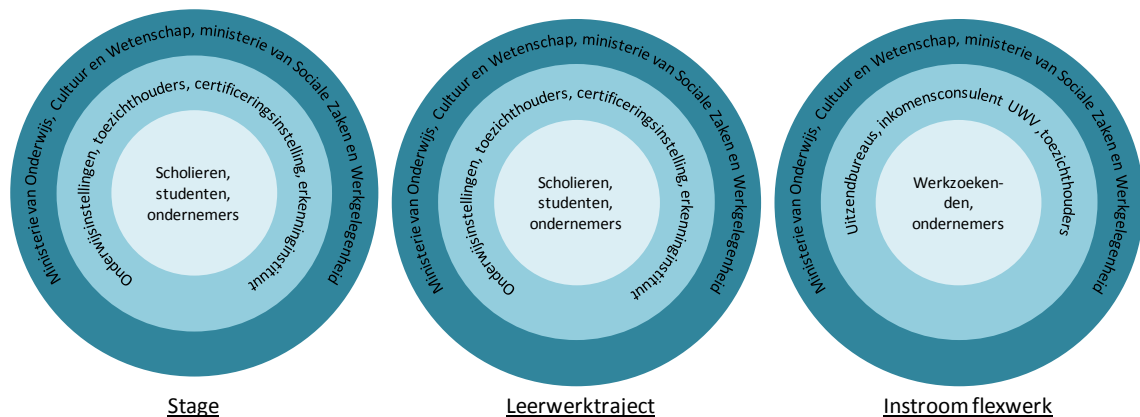
2 Opzet onderzoek

Doel van het onderzoek is om de regeldruk en belemmeringen in kaart te brengen bij stages, leerwerktrajecten en instroom in flexwerk. Dit zijn echter drie onderwerpen met een eigen dynamiek. Bij de drie processen rondom het aanbieden, verwerven en uitvoeren/aanvaarden van een stage, leerwerktraject of flexibele arbeidsrelatie zijn bovendien veel partijen betrokken binnen een palet aan arbeidsmarktsectoren. De opzet van het onderzoek is dan ook ten aanzien van drie gebieden vastgesteld:

- 1 Stakeholders
- 2 Arbeidsmarktsectoren
- 3 Grootte bedrijven

2.1 Stakeholders: focus op beleving ‘kerngroep’

Voor dit onderzoek is een ‘bullseye’ model opgesteld, waarin een driedeling in de betrokkenen wordt onderkend:



- 1 *kerngroep (roos van het model)*: De kerngroep bestaat uit de betrokkenen waarvoor de belemmeringen in kaart moeten worden gebracht. De kerngroep bestaat enerzijds uit burgers (scholieren en studenten) die op zoek zijn naar een stage, of leerwerktraject.

Naast burgers bestaat de kerngroep uit instromers in flexwerk. Deze groep komt voort uit verschillende typen werkzoekenden. Naast bijvoorbeeld de pas afgestudeerden zijn er mensen die vanuit een uitkeringssituatie aan de slag willen en ZZP-ers die op basis van een flexibel arbeidscontract aan de slag willen. Deze drie typen zijn in het onderzoek betrokken om inzicht te krijgen in belemmeringen bij instroom flexwerk.

Ook de ondernemingen die een stage of leerwerktraject aanbieden of werkgever zijn van medewerkers met een flexibele arbeidsrelatie zijn onderdeel van de kerngroep. Een bijzondere categorie hierbinnen is de ZZP-er. Deze is ook in het onderzoek betrokken (als aanbieder van stage of leerwerk trajecten).

Voor de kerngroep is het van groot belang dat de aansluiting met de arbeidsmarkt wordt geoptimaliseerd. Om dit te bewerkstelligen is het van belang dat we in dit onderzoek juist

voor deze doelgroepen de belemmeringen in kaart te brengen. Zij staan dan ook centraal tijdens het onderzoek.

- 2 *Middenveld (middelste ring)*. De kerngroep betreft de betrokkenen die zich uiteindelijk primair bezighouden met de stage, leerwerktraject of de flexibele arbeidsrelatie. Hierbij hebben zij te maken met een middenveld van organisaties die in de verschillende processtappen (van aanbieden tot uitvoeren / aanvaarden) een rol spelen. Dit resulteert voor de kerngroep mogelijk in (aanvullende) criteria en verplichtingen waar zij aan moeten voldoen. De organisaties in het middenveld kennen een grote diversiteit. Dit varieert van (stagebegeleiders van) MBO- en HBO-instellingen, toezichthouders, uitzendbureaus, certificeringsinstellingen en erkenningsinstituten tot de inkomensconsulent en werkcoach van het UWV.
- 3 *Wetgever (buitenste ring)*. In Nederland stelt de wetgever de kaders waaraan de aanpalende organisaties en de kerngroep moeten voldoen. Stages en leerwerktrajecten kennen een onderwijskundige oorsprong. Op dit beleidsterrein is het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) verantwoordelijk voor de wettelijke kaders. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) is verantwoordelijk voor wet- en regelgeving rondom arbeidsparticipatie en flexibele arbeidscontracten.

2.2 Arbeidsmarktsectoren: afbakening voor zorg en techniek

Voor een optimale werking van de arbeidsmarkt is het van belang dat vraag en aanbod van vakbekwaam personeel goed op elkaar aansluit. Dit betekent dat scholieren en studenten die een stageplaats of leerwerkplaats zoeken een beroepsopleiding volgen waarnaar vanuit de ondernemers vraag bestaat. Ditzelfde geldt voor de werkzoekenden. De toegevoegde waarde van dit onderzoek is het grootst als de (ervaren) regeldruk voor burgers en ondernemers verminderd kan worden in sectoren waar de komende jaren een mismatch wordt verwacht tussen vraag en aanbod van personeel. Recent onderzoek van het Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt³ toont aan dat de verwachte knelpunten in de personeelsvoorziening voor werkgevers het grootst zijn als zij personeel willen werven met een zorgopleiding. Dit betreft zowel beroepen op MBO-, HBO- en WO-niveau. Tevens worden er knelpunten in de personeelsvoorziening verwacht in de techniek. Dit betreft dan werktuigbouwkundigen op alle opleidingsniveaus, maar ook voor bijvoorbeeld de opleiding HBO civiele techniek.

De werkgelegenheidsontwikkeling in de periode tot 2018 maakt duidelijk dat zowel in de zorg als in de techniek een tekort aan vakbekwaam personeel dreigt. Dit maakt dat juist bij deze sectoren de aansluiting tussen het onderwijs en de arbeidsmarkt van belang is. Dit zijn namelijk sectoren waar een niet goed functionerende arbeidsmarkt als eerste tot uiting komt. Deze twee sectoren dienen daarom in dit onderzoek als uitgangspunt.

³ Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt. De arbeidsmarkt naar opleiding en beroep tot 2018. Maastricht, december 2013.

2.3 Grootte bedrijven: MKB staat centraal

Regeldruk kan de aansluiting tussen arbeidsmarkt en onderwijs flink belemmeren. Dit is naar verwachting vooral voor ondernemingen in het midden- en kleinbedrijf (MKB) het geval. In tegenstelling tot grote ondernemingen hebben MKB-bedrijven beperkte naamsbekendheid en beschikken zij meestal niet over specifieke werving en selectie medewerkers (of afdelingen). Het ontbreken van deze faciliteiten maakt het voor ondernemingen in het midden- en kleinbedrijf moeilijker om stages- en leerwerktrajecten aan goede studenten te koppelen. De extra regeldruk neemt bij een kleine ondernemer relatief gezien meer tijd in beslag dan bij grote ondernemingen. Het MKB staat mede centraal in dit onderzoek, omdat deze groep nadrukkelijk belang heeft bij een goede werking van de arbeidsmarkt.

2.4 Gehanteerde aanpak

Het doel van de opdracht is inzicht verschaffen in de belemmeringen die de kerndoelgroep ervaart op weg naar een stage/ leerwerktraject c.q. een flexibel arbeidscontract, als ook mogelijkheden en best practices om deze belemmeringen weg te nemen. Wanneer er alleen sprake zou zijn van wettelijke verplichtingen die voor elke partij gelden zou een single case benadering, waarin een partij per type stakeholder betrokken wordt, afdoende zijn. Voor dit onderzoek werd een grote kans op diversiteit in verplichtingen verwacht, waardoor het van belang was meerdere partijen per type stakeholder te betrekken. Dit heeft de basis gevormd voor de gehanteerde aanpak en vormt daarmee het fundament voor de hierna beschreven deskresearch, interviews en validatie.

2.4.1 Deskresearch KPMG

Startpunt van het onderzoek vormde de deskresearch. In de deskresearch zijn de volgende documenten bestudeerd⁴:

- Relevante wet- en regelgeving;
- Sectorregelingen;
- Richtlijnen vanuit betrokken organisaties (Instellingen, KvK, MBO- en HBO Raad);
- Overige onderzoeken en documenten, zoals de nationale studenten enquêtes, MBO monitor, HBO monitor.

De wettelijke verplichtingen en criteria zijn op basis van deskresearch inzichtelijk gemaakt en hebben als toetsingskader gefungeerd voor de interviews met de kerngroep en het middenveld. Door drie afzonderlijke processen als uitgangspunt te nemen zijn we in staat geweest om inzicht te krijgen in de (ervaren) regeldruk van betrokkenen. Hierbij staan de kern-doelgroepen centraal.

2.4.2 Interviews burgers, bedrijven en betrokken organisaties

De eisen en verplichtingen die de wetgever oplegt zijn onderzocht tijdens een deskresearch. De resultaten uit dit deskresearch vormden de startpositie voor de verdiepende interviews met de betrokken organisaties (zie bijlage C voor een overzicht van gesprekspartners). Omdat de in het

⁴ Bijlage A geeft een gedetailleerd overzicht van de geraadpleegde documenten en bronnen.

onderzoek betrokken stakeholders te maken kunnen hebben met een diversiteit aan verplichtingen, is er voor gekozen om per proces (case) een groter aantal interviews te houden binnen de kerngroep. Hierbij is met drie organisaties uit het MKB gesproken. Op deze manier zijn eventuele verschillen in verplichtingen inzichtelijk gemaakt.

Met elke partij in het middenveld is een interview gehouden om te bepalen in welke mate zij zelf regeldruk ervaren, om te achterhalen wat de basis is voor hun eigen criteria en werkwijze (en daarmee de oorsprong voor de regeldruk van de kern doelgroepen) en om oplossingsmogelijkheden te identificeren. Uitzondering hierop vormen de onderwijsinstellingen, omdat zowel een MBO als een HBO instelling per onderwerp is geïnterviewd (om eventuele best practices te kunnen identificeren). Daarmee zijn twee verschillende onderwijsinstellingen per case geïnterviewd.

Op basis van alle gehouden interviews is tevens inzicht verkregen in de mogelijkheden om de regeldruk terug te dringen. De interviews waren semigestructureerd en zijn langs de volgende topics gevoerd:

Administratieve lasten	Inhoudelijke nalevingskosten	Informatievoorziening	Overige lasten	Verbeter-mogelijkheden
• Doorlopen van de handelingen • Duur van de handelingen • Frequentie handeling • Toezicht en handhaving	• Inhoudelijke nalevingskosten	• Wijze van informatie uitwisseling • Frequentie van informatie-uitwisseling	• Knelpunten • Irritaties • Onbegrip	• Mogelijkheden tot vermindering regeldruk

Tabel 2.1 Overzicht topics interviews

2.4.3 Expertworkshop stage en leerwerktrajecten

Op basis van de input uit de interviews is de regeldruk in kaart gebracht voor de drie onderscheiden doelgroepen: studenten, werkzoekenden en ondernemers. Voor iedere doelgroep is per knelpunt:

- een omschrijving gegeven;
- de wettelijke of beleidsoorsprong benoemd;
- een raming van de bijbehorende kosten gegeven (waar relevant);
- eventuele mogelijkheden om de knelpunten weg te nemen omschreven.

Bovenstaande is opgenomen in een nota van bevindingen. Deze nota is besproken met de opdrachtgever en vormde de basis voor verificatie in de expertworkshop.

Tijdens deze workshop, waarin betrokken stakeholders hebben geparticipeerd (uit de kerngroep, het middenveld en wetgevende partijen) zijn enerzijds de bevindingen uit de interviews

gevalideerd en anderzijds mogelijke verbetervoorstellen om de (ervaren) regeldruk te verminderen geïdentificeerd.

Een overzicht van de deelnemers aan de expertworkshop is gegeven in bijlage C.

3 Regeldruk studenten, werkgevers en onderwijsinstellingen bij stage en leerwerktrajecten

Dit hoofdstuk beschrijft de regeldruk voor studenten, werkgevers en onderwijsinstellingen bij stages en leerwerktrajecten. Deze drie stakeholders zijn betrokken bij het een vijftal processtappen:

- Matchen van student en stage-/leerwerkbedrijf
- Aanvragen en behouden van erkenning als leerwerkbedrijf
- Teken en van overeenkomsten
- Begeleiden en uitvoeren van de stage
- Afronden van de stage

De wijze waarop studenten, bedrijven en onderwijsinstellingen bij deze processen betrokken zijn verschilt. Om deze verschillen te duiden begint dit hoofdstuk met vier praktijkvoorbeelden. Deze praktijkvoorbeelden geven inzicht in de mate van (ervaren) regeldruk. In het vervolg van dit hoofdstuk bespreken we deze regeldruk voor studenten, werkgevers en onderwijsinstellingen. Dit wordt gevolgd door een overzicht van de ervaren knelpunten en verbetermogelijkheden om deze knelpunten weg te nemen.

3.1 Stage- en leerwerktrajecten: vier praktijkvoorbeelden

Dit onderzoek richt zich op de regeldruk bij stages en leerwerktrajecten in zowel het MBO als HBO in de sectoren zorg en techniek. De regeldruk voor studenten, bedrijven en onderwijsinstellingen verschilt afhankelijk van de keuzes die de onderwijsinstelling maakt. Dit hangt sterk samen met de wijze waarop onderwijsinstellingen het onderwijs hebben ingericht ten aanzien van (a) verhouding verantwoordelijkheid studenten en onderwijsinstelling en (b) gekozen methode voor beroepspraktijkvorming. Om deze variaties in kaart te brengen is een viertal cases beschreven. Aan de hand van deze cases is de regeldruk aangegeven die studenten, bedrijven en onderwijsinstellingen in de verschillende situaties ervaren. De cases en de regeldruk hierbij zijn gebaseerd op inzichten uit de interviews, de namen zijn gefingeerd.

3.1.1 Praktijkvoorbeeld 1: stage BOL-opleiding verpleegkunde

De 17-jarige Jasper is net gestart met het derde jaar van een BOL-opleiding tot verpleegkundige. Deze opleiding volgt hij aan een MBO-instelling in het oosten van Nederland. In het derde jaar van zijn opleiding is een verplichte stage van 20 weken opgenomen, bij voorkeur binnen een ziekenhuis.

Voor het vinden van een stageplek is Jasper volledig afhankelijk van zijn onderwijsinstelling, omdat de onderwijsinstelling bij alle stages de studenten aan een stagebedrijf koppelt (matchen). De stagecoördinator die verantwoordelijk is voor de derdejaars stages voert de matching in stappen uit. Voor de 100 derdejaarsstudenten is hij een dag bezig met de eerste matching. Hierbij bemerkt de stagecoördinator dat er te weinig stageplekken zijn voor al zijn studenten. Het nabellen om deze extra stageplekken te regelen neemt gemiddeld 20 minuten in beslag per benodigde stageplek. Wanneer de stagecoördinator voldoende stageplekken beschikbaar heeft voor al zijn

studenten volgt de definitieve matching, waarna hij het beoogd stagebedrijf van Jasper schriftelijk informeert over Jasper en zijn stage. Deze laatste stappen nemen voor de stagecoördinator ongeveer 2,5 dag in beslag.

Jasper heeft voor aanvang van zijn stage een kennismakingsgesprek bij het ziekenhuis waar hij stage gaat lopen. Dit ziekenhuis is al jarenlang een erkend leerwerkbedrijf. Het enige nadeel van de stageplek is dat het ziekenhuis in Rotterdam ligt en Jasper dus dagelijks op en neer moet reizen. Aangezien Jasper geen OV-studentenkaart heeft is hij per week ongeveer EUR 100 kwijt aan reiskosten. Door de lange reistijd en de onregelmatige werktijden kan Jasper tijdens zijn stageperiode minder werken voor zijn bijbaan. Hierdoor loopt Jasper gemiddeld EUR 50 aan inkomsten per week mis. Gelukkig heeft hij volgens de cao-ziekenhuizen wel recht op een stagevergoeding.

Door de administratieafdeling van zijn onderwijsinstelling is handmatig een praktijkovereenkomst (POK) opgesteld (duur 15 minuten per student). Jasper moet zorgen dat niet alleen hij, maar ook zijn ouders de POK ondertekenen, aangezien hij minderjarig is. Het ondertekenen van deze POK neemt vijf minuten in beslag. Vervolgens laat Jasper de POK door het ziekenhuis ondertekenen, waarna hij de getekende POK in zijn stagedossier opneemt. Het stagebureau van het ziekenhuis waar hij stage gaat lopen zorgt ervoor dat zijn stagecontract en geheimhoudingsverklaring gereed zijn. Tevens moet Jasper een verklaring ondertekenen waarin hij aangeeft ingeënt te zijn tegen Hepatitis B. Ook zijn de benodigde pasjes voor zijn toegang tot het ziekenhuis aangevraagd en is een werkplek voor hem geregeld. Het stagebureau is hier ongeveer vier uur mee bezig geweest.

Bij de start van de stage is een stagedocent van de school een keer langs gekomen om te praten met Jasper en zijn praktijkbegeleider. Tijdens dit gesprek is afgesproken dat de praktijkbegeleider en de stagedocent in het vervolg alleen nog telefonisch contact hebben. Dit bespaart de stagedocent de nodige reistijd.

Vanwege de wisselende diensten wordt Jasper tijdens zijn stage door verschillende verpleegkundigen begeleid. Tijdens de begeleiding helpen de verpleegkundigen Jasper met het leren van nieuwe verpleegkundige handelingen. Zijn voortgang houdt Jasper bij in zijn stageverslag, hierin werkt hij ook zijn praktijkopdrachten uit. Deze documenten neemt Jasper op in zijn stagedossier. Dit stagedossier bespreekt Jasper met zijn praktijkbegeleider bij het ziekenhuis. Van zijn onderwijsinstelling moet hij ook wekelijks een evaluatieformulier in laten vullen door één van zijn collega's, daarnaast houdt Jasper bij of hij wel voldoende uren stage loopt. Eén keer in de twee weken heeft Jasper een voortgangsgesprek met zijn praktijkbegeleider, waarin die zijn opdrachten van feedback voorziet en aftekent. De praktijkbegeleider begeleidt ook studenten van andere onderwijsinstellingen die stage lopen in het ziekenhuis en is blij dat hij bij Jasper niet 22 formulieren hoeft in te vullen voor de eindbeoordeling, zoals bij een andere student wel het geval is. Aan het einde van de stage is de praktijkbegeleider ongeveer een uur bezig met voorbereiden van de eindbeoordeling, waarna deze in een eindgesprek van anderhalf uur wordt besproken met Jasper en de stagedocent.

Na afloop van de stage moet Jasper zijn opdrachten, evaluatieformulieren, POK en urenregistratie aanleveren bij de stagecoördinator. De stagecoördinator is gemiddeld per student nog een half uur bezig met de controle van de volledigheid van het dossier en de archivering ervan. Het ontbreken van een POK of een onvolledig urenregistratie kan ertoe leiden dat de onderwijsinstelling minder financiering ontvangt vanuit het ministerie van OCW.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de regeldruk in dit praktijkvoorbeeld.

	Regeldruk	Student	Bedrijf	Onderwijsinstelling
1.	Match student en stage-/leerwerkbedrijf	Jasper is 1 uur bezig met kennismakingsgesprek op verzoek van het ziekenhuis.	Het ziekenhuis is 1 uur bezig met kennismakingsgesprek op eigen verzoek.	De onderwijsinstelling draagt zelf zorg voor matching van student en bedrijf. De stagecoördinator is ongeveer 3,5 werkdag bezig met matchen van 100 studenten aan een bedrijf.
2.	Aanvragen en behouden erkenning erkend leerwerkbedrijf	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
3.	Tekenen overeenkomst(en)	Jasper en zijn ouders zijn 15 minuten bezig met het ondertekenen van de overeenkomsten, waaronder de vanuit de WEB verplichte POK.	Het ziekenhuis is in totaal 4 uur bezig met het opstellen van stageovereenkomst en geheimhoudingsverklaring en aanmaken van een werkaccount voor Jasper.	De onderwijsinstelling is vanuit de WEB verplicht om een POK op te stellen, te ondertekenen en bij te houden in stagedossier. Benodigde tijd is 15 minuten.
4.	Begeleiding en uitvoering stage / leerwerktraject	Tijdens de stage is Jasper EUR 150 kwijt aan extra reiskosten en gederfde inkomsten. Gedurende de stage heeft hij 5 uur afstemming met zijn praktijkbegeleider van het ziekenhuis. Daarnaast is sprake van 'training on the job'.	Tijdens de stage is de praktijkbegeleider van het ziekenhuis 6 uur bezig met de begeleidingsafspraken en contact met stagedocent van school. Daarnaast is sprake van 'training on the job'.	Gedurende de stage heeft de stagedocent een uur telefonisch contact met de praktijkbegeleider van het ziekenhuis. Dit staat los van de inspanning bij reguliere lesdagen.
5.	Afronden stage/leerwerktraject	Het eindgesprek met stagedocent en praktijkbegeleider neemt een uur in beslag.	Het eindgesprek met stagedocent en Jasper neemt (inclusief voorbereiding) 2,5 uur in beslag.	Het eindgesprek met praktijkbegeleider en Jasper neemt (inclusief voorbereiding) 2,5 uur in beslag. Daarnaast nog 30 minuten voor bijhouden stagedossier Jasper als verplichting voor Onderwijsinspectie
	Totaal	7 uur en EUR 3.000 aan extra reiskosten en gederfde inkomsten.	13,5 uur.	Ongeveer 4 dagen.

3.1.2 Praktijkvoorbeeld 2: leerwerktraject BBL-opleiding autotechnicus

Els (19 jaar) zit momenteel in het eerste leerjaar van haar BBL-opleiding tot autotechnicus niveau 3. Tijdens de BBL-opleiding (duur 2 jaar) combineert Els 4 dagen per week werken bij een autogarage met een dag per week naar school gaan.

Toen Els vorig jaar startte met haar BBL-traject moest ze zelf zorgen voor een geschikte werkplek. Het vinden van een geschikte plek vond Els nog niet zo eenvoudig, omdat er in een straal van 25 kilometer slechts een beperkt aantal vacatures beschikbaar was. Na een viertal sollicitaties werd Els bij de vijfde autogarage aangenomen. Een voormalig klasgenoot van Els had minder geluk, deze klasgenoot kon niet voor 1 oktober (eis van de onderwijsinstelling) een geschikte werkplek vinden en moest daardoor stoppen met de opleiding. In de klas van Els was dit het geval bij een van de vijftien klasgenoten.

De autogarage waar Els aan de slag kan was alleen nog geen erkend leerwerkbedrijf. Het bedrijf moest online een formulier invullen om de erkenning aan te vragen. Dit nam ongeveer tien minuten in beslag. Vervolgens volgde nog een bezoek van iemand van het kenniscentrum aan de autogarage. Na een gesprek van ongeveer een uur bleek alles in orde en was de autogarage erkend

als geschikt leerwerkbedrijf. Wel moest de beoogd praktijkbegeleider van Els nog verplicht een avond (2-3 uur) naar een gratis cursus om meer kennis te verkrijgen over de opleidingen en het begeleiden van studenten.

Voor de start van de opleiding had Els een intakegesprek (duur 45 minuten) met haar loopbaanbegeleider van de onderwijsinstelling. Tevens moest een aantal formaliteiten worden geregeld, zoals het ondertekenen van een arbeidsovereenkomst en een praktijkovereenkomst door zowel Els, de onderwijsinstelling, het leerwerkbedrijf en het kenniscentrum (Innovam).

Het leerwerkbedrijf waar Els komt te werken maakt hiervoor de kosten voor onder meer salaris, opleidingsvergoeding, werkkleding en materialen, boeken en aanvullende cursussen. Het bedrijf maakt hierbij aanspraak op diverse subsidies, waaronder de subsidieregeling praktijkleren. Voor het aanvragen van een praktijksubsidie moet het leerwerkbedrijf verschillende gegevens aanleveren, waaronder de praktijkovereenkomst en loonstroken. De tijd die het kost om een subsidie aan te vragen varieert voor het stagebedrijf van een half uur tot twee uur per subsidieaanvraag. Deze tijd is nog los van de benodigde tijd voor het bijhouden van de specifieke subsidieadministratie.

Bij haar werk wordt Els begeleidt door haar collega's, die haar leren wat het werken in een autogarage inhoudt en hoe ze bepaalde handelingen moet verrichten. Om haar BBL-opleiding te voltooien moet Els verschillende praktijkopdrachten uitvoeren en dit bijhouden in haar praktijkmap. Deze praktijkmap wordt gecontroleerd door haar praktijkopleider bij haar leerwerkbedrijf. Het bijhouden van de praktijkmap heeft voor Els alleen niet de hoogste prioriteit, waardoor de praktijkbegeleider (op het laatste moment) de hele praktijkmap nog moet controleren en moet goedkeuren. De praktijkbegeleider is hier dan in één keer gemiddeld 6 uur mee bezig. Tot slot controleert de loopbaanbegeleider van de onderwijsinstelling in een half uur nog de praktijkmap.

Gedurende het leerjaar gaat Els wekelijks een dag naar de theorielessen bij de onderwijsinstelling. Dan heeft ze ook contact met haar begeleider vanuit de onderwijsinstelling. Deze begeleider bezoekt periodiek (meestal één en soms twee keer per jaar) haar leerwerkbedrijf.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de regeldruk in dit praktijkvoorbeeld.

	Regeldruk	Student	Bedrijf	Onderwijsinstelling
1.	Match student en stage-/leerwerkbedrijf	Door Els solliciteren op een leerwerkplaats nam in totaal 10 uur in beslag. Tevens had Els een intakegesprek van 45 minuten met haar onderwijsinstelling.	De autogarage is 1 uur bezig met sollicitatie van Els.	Een intakegesprek met Els van 45 minuten bij de start van de opleiding.
2.	Aanvragen en behouden erkenning erkend leerwerkbedrijf	-	Aanvragen van een erkenning duurde in totaal ongeveer 70 minuten (eis vanuit de WEB). Daarnaast moest de praktijkbegeleider nog 3 uur naar een verplichte training (eis van kenniscentrum).	-
3.	Tekenen overeenkomst(en)	Els is 10 minuten bezig met het ondertekenen van de overeenkomsten, waaronder de vanuit de WEB verplichte POK en de arbeidsovereenkomst	De autogarage is 1 uur bezig met het gereedmaken van de administratie voor Els. Daarnaast zijn ze 3 uur bezig met het aanvragen van twee subsidies.	De onderwijsinstelling is vanuit de WEB verplicht om een POK op te stellen, te ondertekenen en bij te houden in stagedossier. Benodigde tijd is 15 minuten.

	Regeldruk	Student	Bedrijf	Onderwijsinstelling
4.	Begeleiding en uitvoering stage / leerwerktraject	Sprake van 'training on the job'.	Controleren van de praktijkopdrachten van Els neemt 6 uur in beslag per jaar. Begeleiden bezoek loopbaanbegeleider neemt 2 uur per jaar in beslag. Daarnaast het aanbieden van 'training on the job'.	Loopbaanbegeleider vanuit onderwijsinstelling bezoekt autogarage twee keer per jaar, in totaal 2 uur. Contacten tijdens de lesdag van Els zijn hierin niet meegenomen.
5.	Afronden stage/leerwerktraject	N.v.t.	N.v.t.	Controle praktijkmap met opdrachten door loopbaanbegeleider ongeveer 0,5 uur.
	Totaal	10 uur en 55 minuten.	17 uur en 10 minuten.	Ongeveer 3,5 uur.

3.1.3 Praktijkvoorbeeld 3: stage HBO werktuigbouwkunde

Voor zijn HBO-opleiding werktuigbouwkunde is aankomend derdejaarsstudent Ibrahim (20 jaar) op zoek naar een stageplek. Ibrahim begint zijn zoektocht naar een stageplek in juli, zodat hij genoeg tijd heeft om een stageplek te vinden voordat het schooljaar in september weer begint. In zijn zoektocht naar een geschikte plek benadert Ibrahim in eerste instantie 7 organisaties, maar geen van de organisaties blijkt een plek beschikbaar te hebben. Per organisatie is Ibrahim hier 2 uur mee bezig. Het niet kunnen vinden van een stageplek zorgt bij Ibrahim voor stress. Immers, als hij geen plek heeft aan het begin van het schooljaar loopt hij een half jaar studievertraging op. Om dit te voorkomen neemt Ibrahim contact op met de stagecoördinator van zijn school, in de hoop dat zijn stagecoördinator wellicht nog contacten heeft bij bedrijven. Samen met zijn stagecoördinator benadert Ibrahim gericht nog een drietal bedrijven, echter ook nu weer zonder succes. Het is Ibrahim niet gelukt om tijdig een stageplek te vinden, waardoor hij de stage op een later moment moet inhalen. Ibrahim loopt hierdoor een half jaar studievertraging op.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de regeldruk in dit praktijkvoorbeeld.

	Regeldruk	Student	Bedrijf	Onderwijsinstelling
1.	Match student en stage-/leerwerkbedrijf	Ibrahim is 20 uur bezig met het vinden van een stageplek, verplichting vanuit de WHO.	De tien bedrijven zijn gezamenlijk ongeveer 5 uur bezig met het doornemen en afwijzen van Ibrahim's verzoek.	De stagecoördinator heeft Ibrahim geholpen met zijn contacten bij drie bedrijven, duur 6 uur. Verplichting vanuit de WHO.
2.	Aanvragen en behouden erkenning erkend leerwerkbedrijf	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
3.	Tekenen overeenkomst(en)	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
4.	Begeleiding en uitvoering stage / leerwerktraject	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
5.	Afronden stage/leerwerktraject	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
	Totaal	20 uur	5 uur	6 uur

3.1.4 Praktijkvoorbeeld 4: duale opleiding HBO verpleegkunde

Anton (24 jaar) heeft na het behalen van zijn MBO verpleegkunde een aantal jaren in de zorg gewerkt. Twee jaar terug is hij gestart met een vervolgopleiding, want hij wil graag een HBO opleiding verpleegkunde volgen. Stages vormen een belangrijk onderdeel van deze opleiding, omdat het ministerie van SZW eist dat studenten verpleegkunde 2.300 uur stage lopen. Gelukkig

voor Anton hoeft zij niet zelf zijn stage te regelen, maar zorgt zijn onderwijsinstelling dat hij een stageplek krijgt toegewezen. De stage duurt 40 weken.

De stagecoördinator van de onderwijsinstelling koppelt niet zelf de studenten aan een zorginstelling, maar maakt hierbij gebruik van de diensten van een regionaal stagebureau. Voor gemiddeld EUR 80 per student zorgt dit stagebureau ervoor dat alle studenten een stageplek hebben. Het stagebureau onderhoudt hierbij de contacten tussen zorginstelling, onderwijsinstellingen en studenten. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een online systeem dat op basis van een aantal parameters (leerjaar student, voorkeur student, type stage, reisafstand) voor iedere student een geschikte stageplek vindt. Voor Anton wordt een stageplek bij een ziekenhuis in zijn woonplaats gevonden.

Voor aanvang van de stage moet Anton een aantal documenten tekenen en overleggen: stageovereenkomst (onderwijsinstelling en stagebedrijf moeten deze ook tekenen), arbeidsovereenkomst en een geheimhoudingsverklaring. Ook moet hij een kopie van zijn ID en een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aanleveren. Het ziekenhuis vergoedt aan Anton de kosten voor de VOG. Aangezien Anton geen inenting voor Hepatitis B heeft moet hij iedere drie maanden zijn bloed laten testen. De kosten hiervoor zijn voor rekening van het ziekenhuis. Verder is een medewerker van het ziekenhuis ongeveer 2,5 uur bezig met het regelen van een aantal praktische zaken, zoals werkkleding, toegangspas, werknemersaccount etc.

In de eerste twee weken van de stage vindt een afspraak plaats tussen Anton, zijn eerste begeleider bij het ziekenhuis en zijn stagedocent vanuit school. Tijdens dit gesprek wordt de stage doorgenomen. Gedurende de stage bezoekt de stagedocent nog tweemaal het ziekenhuis, waarvan één keer voor de eindbeoordeling. Gemiddeld duren deze gesprekken één tot anderhalf uur per gesprek.

Anton heeft in het ziekenhuis te maken met wisselende diensten, waardoor hij door verschillende collega's begeleidt wordt gedurende zijn stage. Tijdens zijn stage mag Anton een deel van de handelingen zelfstandig uitvoeren en een deel onder supervisie van zijn begeleiders. Tijdens de begeleiding helpen de verpleegkundigen Anton met het leren van nieuwe verpleegkundige handelingen. Gedurende zijn stage moet hij verschillende opdrachten maken en evaluaties laten invullen door collega's. Deze opdrachten en evaluaties bespreekt Anton wekelijks in een half uur met zijn eerste begeleider in het ziekenhuis. Aan het einde van de stage doet zijn begeleider vanuit het ziekenhuis een voorstel voor de eindbeoordeling. Hiervoor vult de eerste begeleider een evaluatieformulier in (twee A4), waarmee de begeleider ongeveer een uur bezig is.

De onderwijsinstelling van Anton moet van iedere stage een dossier bijhouden. Studenten moeten hiervoor een aantal zaken fysiek aanleveren, waaronder de stageovereenkomst, urenregistratie, gemaakte opdrachten en evaluaties. Vanuit de onderwijsinstelling is de stagecoördinator nog gemiddeld 30 minuten per student bezig met de controle van de stagedossiers. Het ontbreken van een van deze documenten kan ertoe leiden dat de onderwijsinstelling minder financiering ontvangt vanuit het ministerie van OCW.

Om aanspraak te maken op subsidies voor de begeleiding van Anton dient het ziekenhuis ook een dossier bij te houden. Dit dossier bevat onder meer de getekende contracten van Anton, als ook de werkroosters en overzichten van afspraken tussen Anton en zijn begeleiders. De betreffende dossiers dient het ziekenhuis tot vijf jaar na de stageperiode te bewaren. Indien de dossiers ontbreken of onvolledig zijn, dan heeft het ziekenhuis mogelijk geen recht op de betreffende subsidies.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de regeldruk in dit praktijkvoorbeeld.

	Regeldruk	Student	Bedrijf	Onderwijsinstelling
1.	Match student en stage-/leerwerkbedrijf	N.v.t.	N.v.t.	Inzet stagebureau kost de onderwijsinstelling EUR 80 per student.
2.	Aanvragen en behouden erkenning erkend leerwerkbedrijf	-	-	-
3.	Tekenen overeenkomst(en)	Anton is 30 minuten bezig met het ondertekenen van de overeenkomsten, waaronder de vanuit de WHO verplichte stageovereenkomst.	Het ziekenhuis is in totaal 2,5 uur bezig met het opstellen van stageovereenkomst en geheimhoudingsverklaring en aanmaken van een werkaccount voor Anton. Vergoeding voor kosten VOG bedragen EUR 30,05.	Ondertekenen van stageovereenkomst duurt ongeveer 10 minuten.
4.	Begeleiding en uitvoering stage / leerwerktraject	Gedurende de stage heeft hij 20 uur afstemming met zijn praktijkbegeleider van het ziekenhuis. Daarnaast is sprake van 'training on the job'.	Gedurende de stage bezoekt de stagedocent twee keer het ziekenhuis voor een afspraak met de praktijkbegeleider van Anton. Totale tijd van de afspraken is 2,5 uur. Tijdens de stage is de praktijkbegeleider van het ziekenhuis 20 uur bezig met begeleidingsafspraken. Daarnaast is sprake van 'training on the job'.	Gedurende de stage bezoekt de stagedocent twee keer het ziekenhuis voor een afspraak met de praktijkbegeleider van Anton. Totale tijd van de afspraken is 2,5 uur. Dit staat los van de inspanning bij reguliere lesdagen.
5.	Afronden stage/leerwerktraject	Het eindgesprek met de stagedocent en praktijkbegeleider duurt anderhalf uur.	Het eindgesprek met stagedocent en Anton neemt (inclusief voorbereiding) 3 uur in beslag.	Het eindgesprek met praktijkbegeleider en Anton neemt (inclusief voorbereiding) 3 uur in beslag. Daarnaast nog 30 minuten voor bijhouden stagedossier Jasper als verplichting voor Onderwijsinspectie
	Totaal	22 uur	28 uur en EUR 30,05	6 uur en 10 minuten en EUR 80

3.2 Ervaren regeldruk

Deze paragraaf geeft een overzicht van de (ervaren) regeldruk van studenten, bedrijven en onderwijsinstellingen die betrokken zijn bij stage- en leerwerktrajecten. Bij de regeldruk is aangegeven welke lasten voortvloeien uit wet- en regelgeving. Een deel van de ervaren regeldruk vloeit voort uit de wijze waarop bijvoorbeeld onderwijsinstellingen en kenniscentra invulling geven aan hun wettelijke taken.

Zowel bedrijven als onderwijsinstellingen ervaren regeldruk ten gevolge van toezicht in het kader van aan stage- en leerwerktraject gelieerde activiteiten. In beide gevallen uit dit zich in het bijhouden van dossiers om aan te tonen dat individuele studenten een stage- dan wel leerwerktraject heeft gevolgd bij het betreffende bedrijf of onderwijsinstelling.

Zoals blijkt uit de praktijkvoorbeelden in de vorige paragraaf verschilt de ervaren regeldruk afhankelijk van de keuze die een onderwijsinstelling maakt rondom de invulling van de onderwijsmethode. Om deze reden wordt de ervaren regeldruk in deze paragraaf kwalitatief beschreven, echter waar mogelijk vindt een kwantificering van de regeldruk plaats. Bijlage B geeft een overzicht van de administratieve lasten en de oorsprong van deze lasten.

3.2.1 Ervaren regeldruk studenten

De door studenten ervaren regeldruk doet zich met name voor bij het vinden van een stage- of leerwerkplek en tijdens het uitvoeren en de afronding van het traject. Hierbij zijn studenten betrokken bij de volgende processen en voeren zij daarbij de volgende handelingen uit:

- 1 Match student en stage- / leerwerkbedrijf
 - Zoeken stage- of leerwerkplaats voor student (matchen)
 - Schrijven motivatiebrief en CV
 - Voeren kennismakingsgesprek
- 2 Teken en overeenkomst(en)
 - Aanleveren VOG, ID, loonbelastingverklaring
 - Aanleveren deskundigheidsverklaring praktijkbegeleider
 - Teken en praktijkovereenkomst / stageovereenkomst
 - Teken en arbeidsovereenkomst / geheimhoudingsverklaring
- 3 Begeleiding en uitvoering stage- / leerwerktraject
 - Bijhouden stagedossier
- 4 Afronden stage-/leerwerktraject
 - Aanleveren bewijs urennorm
 - Invullen evaluatieformulier stage
 - Afronden stagedossier

Hieronder volgt per processtap een overzicht van de (ervaren) regeldruk.

Ad 1. Match student en stage- /leerwerkbedrijf: tijdrovend en stressvol proces van zoeken naar een stage

De verplichting om beroepspraktijkvorming op te doen is in het MBO terug te voeren op de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en in het HBO op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WVO). Uit deze wetten is niet expliciet te herleiden wie verantwoordelijk is voor het vinden van een stage- of leerwerkplek. Bij het vinden van stages geldt zowel in het MBO als het HBO en zowel binnen de zorg als in de techniek dat de lasten voor studenten samenhangen met de mate waarin zij zelf verantwoordelijk zijn voor het vinden van een stage. Indien studenten zelf een stageplek moeten zoeken dienen zij bedrijven hiervoor te benaderen. Om inzicht te krijgen welke bedrijven stage- of leerwerkplekken aanbieden kunnen studenten gebruik maken van www.stagemarkt.nl. De ervaring van studenten is echter dat deze website geen accuraat beeld geeft van de beschikbare plekken. De vervolgstappen verschillen per student van direct langsgaan bij potentiële bedrijven tot het schriftelijk benaderen van bedrijven. Een student is hierbij per bedrijf dat wordt benaderd gemiddeld 30 tot 120 minuten mee bezig. Wanneer de onderwijsinstelling zorgt voor een stageplek, dan moet gemiddeld 30% van de studenten nog op gesprek bij het stagebedrijf. Studenten geven aan dat het gemak waarmee een stageplek wordt gevonden afhangt van:

- De beschikbaarheid van branche specifieke stageplekken in de regio. Zo zijn in het MBO in de zorgsector met name in de regio Noord, Oost, Zuidwest en Zuidoost een tekort aan stageplekken en leerbanen t.o.v. het aantal studenten. Vraag en aanbod in aan stageplaatsen en leerbanen in de technieksector zijn over het algemeen in evenwicht⁵. Uit de gesprekken met HBO-onderwijsinstellingen komt naar voren dat in de Randstad het aantal aangeboden stageplaatsen in zowel de zorg als de techniek in de afgelopen jaren is afgenomen. Gevolg hiervan is dat studenten (zowel MBO als HBO) steeds vaker uitwijken naar een stage in een andere regio. Een student wordt dan mogelijk geconfronteerd met hogere kosten als gevolg van extra reis- en verblijfskosten. Als voorbeeld: een MBO-student (jonger dan 18) maakt in veel gevallen nog geen aanspraak op een OV-studentenkaart en draait dus zelf op voor de extra reiskosten. Dit verandert overigens met de komst van de OV-studentenkaart voor MBO-studenten. Ook onderwijsinstellingen ontplooiën initiatieven om het aantal stageplekken te vergroten, bijvoorbeeld door het aanbieden van interne stageplekken binnen de onderwijsinstelling. Nadeel hierbij is dat dit studenten niet altijd de beoogde praktijkervaring biedt.
- Reputatie van de onderwijsinstelling onder de stage- en leerbedrijven. Indien stage- en leerbedrijven reeds goede ervaringen hebben opgedaan met studenten van een specifieke onderwijsinstelling zijn zij sneller geneigd om ook in de toekomst studenten van deze specifieke onderwijsinstelling een stageplek of leerbaan aan te bieden. In sommige gevallen wordt een onderwijsinstelling zelfs actief door de bedrijven zelf benaderd om stageplekken en leerbanen te vervullen.

Uit de interviews komt naar voren dat wanneer het studenten niet lukt om tijdig een geschikte stageplek te vinden dit voor stress zorgt, omdat, zoals in het geval van Ibrahim in praktijkvoorbeeld 3, het risico bestaat dat de student (zowel MBO als HBO) dan studievertraging oploopt (met bijkomende kosten). Studievertraging kan ook het gevolg zijn van verkeerde matching van student en stageplaats door de onderwijsinstelling (of het stagebureau dat hiervoor ingezet is). MBO-studenten die wij spraken gaven aan dat stageplekken soms niet geschikt zijn om de vereiste praktijkopdrachten uit te voeren. Gevolg is dat de student een extra stage moet lopen om alsnog deze praktijkopdrachten te kunnen afronden. Dit zorgt voor studievertraging.

“Vorig jaar had ik een stageplek waar ik niet alle praktijkopdrachten kon doen, die moet ik dit jaar allemaal inhalen”

“Op mijn vorige stageplek hadden ze geen HBO-ers in huis die me konden begeleiden”

Wanneer studenten een leerwerktraject willen volgen, dan dienen zij altijd zelf een leerwerkplek te vinden. Studenten in zowel de techniek als zorg geven hierbij aan dat de soms beperkte werkgelegenheid in de regio het vinden van een leerwerkplek bemoeilijkt.

Ad 2. Teken en overeenkomst(en): het formaliseren van afspraken tussen student, bedrijf en onderwijsinstelling in overeenkomsten

Voor stages in zowel het MBO als in het HBO geldt dat de afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst tussen bedrijf, onderwijsinstelling en student. Bij het MBO verloopt dit via de praktijkovereenkomst (POK) en in het HBO is hiervoor een drie-partijen-overeenkomst (stageovereenkomst). Beide vloeien voort uit de onderliggende wetgeving (WEB en WHO). De student ontvangt de betreffende overeenkomst meestal van de onderwijsinstelling, waarna deze

⁵ S-BB. Barometer van de stageplaatsen – en leerbanenmarkt d.d. maart 2014.

wordt ondertekend. Indien een student jonger is dan 18 jaar zijn ook de ouders van de student verplicht de overeenkomst te tekenen. Dit geldt in zowel het MBO als het HBO. Naast de praktijk- en stageovereenkomst tekent de student meestal ook een arbeidsovereenkomst bij het bedrijf voor de duur van de stage of het leerwerktraject.

Afhankelijk van de stageplek worden (als gevolg van sectorspecifieke regelingen) aanvullende eisen gesteld aan de student, zoals het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring, het overleggen van een ID, loonbelastingverklaring, Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of het deelnemen aan functiegerichte onderzoeken. Deze laatste twee zijn sectorafhankelijk en komen veelvuldig voor in de zorg. De kosten voor een VOG bedragen ongeveer EUR 30,05 of EUR 24,55 bij digitaal aanvragen (Dienst Justis, 2014) en worden meestal door het leerwerkbedrijf vergoed. De functiegerichte onderzoeken zijn specifiek voor zorg stages en leerwerkplekken waar studenten in direct contact met bloed kunnen komen. Specifieke inentingen zijn in dit geval vereist, voordat ze in de zorginstelling aan de slag kunnen. Indien een student vanuit principiële overwegingen ervoor kiest om geen inentingen te nemen, dan dient de student periodiek (ieder kwartaal) deel te nemen aan een bloedonderzoek.

Het invullen en ondertekenen van de praktijk- dan wel stageovereenkomst en de arbeidsovereenkomst duurt bij de meeste studenten relatief kort, ongeveer 10 minuten. Alleen indien er bijvoorbeeld aanvullende geheimhoudingsverklaringen zijn (eis van bedrijf) duurt dit langer, ongeveer 30 minuten.

Ad 3. Begeleiding en uitvoering stage-/leerwerktraject: verlies aan inkomsten door onregelmatige stagetijden

Afhankelijk van de sector waarin de student opgeleid wordt, wordt de student tijdens een stage geconfronteerd met onregelmatige werktijden (zie ook praktijkvoorbeeld 1). Hierdoor is de student beperkt of niet in staat een bijbaan te hebben en dit kan, ondanks de stagevergoeding, tot inkomstenderving voor de betreffende student leiden. Dit speelt met name in de zorg, waar onregelmatige werktijden frequent voorkomen.

Ad 4. Afronden stage-/leerwerktraject: tijdens en na de stage bijhouden van een stagedossier

Zowel in het MBO als in het HBO wordt van studenten verwacht dat zij een stagedossier bijhouden. In beide gevallen is dossiervorming een verplichting vanuit de onderwijsinstelling, omdat deze aan de Onderwijsinspectie, de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie) en het ministerie van OCW moeten kunnen aantonen dat studenten een stage hebben gelopen. Voor de onderwijsinstellingen is hier ook een deel van de financiering van afhankelijk.

Het stagedossier bevat onder meer de getekende praktijkovereenkomst, de urenverantwoording, evaluatieformulieren en (afgetekende praktijk) opdrachten. Het bijhouden van een stagedossier en de lasten die hiermee gepaard gaan verschillen per onderwijsinstelling. De studenten die wij spraken voor dit onderzoek geven aan, verspreid in de tijd, minder dan een uur bezig te zijn met de documenten voor het stagedossier.

3.2.2 Ervaren regeldruk stage- en leerwerkbedrijven

Stage- en leerwerkbedrijven ervaren tijdens alle fasen van stage- of leerwerktrajecten regeldruk. Een deel van deze regeldruk is direct te herleiden tot verplichtingen vanuit de WEB en specifieke sectorregelingen. Andere lasten zijn het gevolg van eisen vanuit de onderwijsinstellingen die te herleiden zijn tot de WEB en de WHO. Hierbij hebben stage- en leerwerkbedrijven te maken met de volgende processen waarin zij de volgende handelingen uitvoeren:

- 1 Match student en stage- / leerwerkbedrijf
 - Werven studenten voor stage- of leerwerkplek
 - Beantwoorden vragen van studenten
 - Voeren kennismakingsgesprek
- 2 Aanvragen en behouden erkenning erkend leerwerkbedrijf
 - Invullen aanvraagformulier erkenning leerwerkbedrijf
 - Begeleiden werkbezoek kenniscentrum bij aanvraag erkenning
 - Trainen BPV-begeleider
 - Begeleiden kenniscentrum voor her-erkenning
 - Invullen kwaliteitsenquêtes kenniscentrum
 - Begeleiden tweejaarlijks bezoek kenniscentrum
- 3 Teken en overeenkomst(en)
 - Aanleveren deskundigheidsverklaring praktijkbegeleider
 - Teken praktijkovereenkomst / stageovereenkomst
 - Opstellen en teken arbeidsovereenkomst / geheimhoudingsverklaring
 - Aanvragen subsidies
- 4 Begeleiding en uitvoering stage- / leerwerktraject
 - Bijhouden stagedossier
 - Begeleiden van student
 - Beoordelen stageopdrachten/verslagen student
 - Afstemmen stagebegeleider met praktijkopleider
- 5 Afronden stage/leerwerktraject
 - Aanleveren bewijs urennorm
 - Invullen evaluatieformulier stage
 - Beoordelen overall beeld stage (eindbeoordeling)

In het vervolg van deze paragraaf wordt de ervaren regeldruk bij deze processen nader toegelicht.

Ad 1. Match student en stage-/leerwerkbedrijf: leerbedrijven zetten geen aanvullende wervingsactiviteiten in voor het invullen van stages

Bedrijven kennen geen wettelijke verplichting om stage- of leerwerkplekken aan te bieden. De keuze om dit wel te doen zorgt ten aanzien van het werven van studenten niet direct voor ervaren regeldruk. Bedrijven geven namelijk aan niet structureel bezig te zijn met wervingsactiviteiten voor het vullen van stageplaatsen. Bedrijven geven wel aan soms gericht een vacature uit te zetten waar het specifieke (afstudeer)onderzoeken of stages betreft. De selectie van studenten vergt meer

tijd, hierbij worden CV en motivatiebrieven van student doorgenomen en geven veel van de bedrijven in dit onderzoek aan dat er een intakegesprek plaatsvindt (ongeveer een uur). Grote zorgbedrijven, met een groot aantal stageplaatsen, geven aan niet altijd een intakegesprek te hebben, omdat dit te tijdrovend is.

Voor leerwerkplaatsen beschikken bedrijven wel over vacatures. Dit geldt zowel in de zorg als de techniek. Bedrijven geven aan dat de selectie van BBL-studenten in de zorg een tijdrovend proces is, waarbij ongeveer een jaar voorafgaand aan de startdatum van het leerwerktraject wordt gestart met het plaatsen van een vacature, screenen van sollicitatiebrieven, toetsen van taal- en rekenkennis van studenten, houden van een selectiebijeenkomst en het definitief selecteren van kandidaten. Bedrijven in de techniek geven aan dat de selectie van kandidaten voor een leerwerkplek niet afwijkt van de selectie van reguliere kandidaten. Mogelijke verklaring hiervoor is een verschil in vraag en aanbod van BBL trajecten in de zorg.

Ad 2. Aanvragen en behouden erkenning erkend leerwerkbedrijf: kwaliteitseisen ten aanzien van praktijkopleiders

Zoals praktijkvoorbeeld 2 illustreert dienen stage- en leerwerkbedrijven die MBO-studenten willen begeleiden, hiervoor een erkenning aan te vragen. Dit is een verplichting vanuit de WEB. Voor het begeleiden van HBO studenten is geen wettelijke erkenning noodzakelijk.

Het invullen van een aanvraagformulier voor de erkenning kan digitaal en neemt ongeveer 10 minuten in beslag. Vervolgens volgt een locatiebezoek van ongeveer een tot anderhalf uur door een medewerker van het kenniscentrum (erkenningsinstituut). Hierna bepaalt het kenniscentrum of het beoogde leerwerkbedrijf aan de gestelde criteria voldoet. Een van de criteria is het hebben van een voldoende gekwalificeerde praktijkopleider. Naast een passende vooropleiding, behaalde diploma's én aantoonbare relevante werkervaring dient een beoogde praktijkopleider tevens ervaring te hebben in het opleiden en begeleiden van studenten. In het geval dat een beoogde praktijkopleider geen ervaring heeft met het opleiden en begeleiden van studenten dient deze een verplichte basistraining praktijk opleiden / leermeester te volgen. De duur van deze training varieert per kenniscentrum, maar binnen de zorg is sprake van een tweedaagse training. Dit betekent voor een ondernemer dat zijn werknemer die twee dagen zijn reguliere werk niet kan uitvoeren. Tevens vindt iedere vier jaar een her-erkenning plaats, waarbij bedrijven wederom bezoek krijgen van een medewerker van het kenniscentrum (dit duurt ongeveer een uur).

Om de kwaliteit van de begeleiding te waarborgen worden vanuit de kenniscentra eisen gesteld aan de praktijkopleiders van MBO-studenten. Praktijkopleiders in de technieksector (autotechniek) geven aan jaarlijks verplicht een bijscholingsavond te hebben. In de zorgsector worden vergelijkbare bijscholingsactiviteiten (ook door de onderwijsinstellingen) wel aangeboden maar zijn deze niet verplicht gesteld. Bedrijven geven aan deze bijscholingsavonden op prijs te stellen, maar vooral de kleinere ondernemers geven aan dat deze bijscholing wel veel tijd vergt. Ook HBO-onderwijsinstellingen bieden op vrijwillige basis aanvullende cursusavonden aan. In de HBO sector zijn er namelijk geen wettelijke eisen voor bedrijven om een erkend leerwerkbedrijf te zijn, dan wel een gecertificeerd praktijkopleider te hebben.

Uit gesprekken met medewerkers van kenniscentra kwam naar voren dat er een klein aantal bedrijven (exakte aantallen zijn niet bekend) is die er bewust voor kiest géén erkenning aan te vragen als men door het erkenningsinstituut op de hoogte wordt gebracht van de eisen die gesteld worden aan erkenning.

Ad 3. Teken en overeenkomst(en): formaliseren van afspraken tussen student, bedrijf en onderwijsinstelling in overeenkomsten

Net als de studenten dienen ook de stage- en leerwerkbedrijven de POK en de stageovereenkomsten te ondertekenen. Dit is een verplichting die voortvloeit uit de WEB en WHO. Deze overeenkomsten worden op papier opgesteld en door alle betrokken partijen ondertekend. Om dit te verwezenlijken worden in de praktijk de overeenkomsten minimaal drie keer heen en weer gestuurd. Dit is een tijdrovend proces (qua doorlooptijd), omdat het vaak nog extra afstemming vraagt tussen bedrijf, onderwijsinstelling en student. Hierbij speelt, met name in vakantieperiodes, dat onderwijsinstellingen niet bereikbaar zijn en studenten hun studentenmail niet uitlezen. In sommige gevallen ontvangen bedrijven foutieve mailadressen van studenten. Het tijdig inzichtelijk hebben van de juiste gegevens van de studenten is noodzakelijk om intern in het bedrijf bijvoorbeeld 'accountants' (voor bijvoorbeeld digitale werkomgeving) aan te kunnen maken. De doorlooptijd van deze interne procedures varieert van twee tot vier weken. Gevolg is dat voor de student nog geen 'werkplek' (betreft digitale werkomgeving en persoonlijk account) gereed is bij de start van de stage. Tevens komt hierdoor geregeld voor dat bedrijven de getekende overeenkomsten te laat ontvangen om tijdig een subsidie aan te kunnen vragen voor het begeleiden van stagiaires en/of het aanbieden van leerbanen. Zonder een door alle partijen getekende POK en aanvullende formulieren kan de subsidie niet aangevraagd worden. Zowel onderwijsinstellingen als bedrijven geven aan dat het in de praktijk op regelmatige basis voorkomt dat een student al aan een stage begint voordat de overeenkomsten door alle partijen getekend zijn.

Zoals onder andere praktijkvoorbeeld 4 illustreert, laten bedrijven studenten vaak nog aanvullende formulieren en documenten invullen en aanleveren, zoals formulieren specifiek voor de aanvraag van subsidies, geheimhoudingsverklaringen, kopie ID, kopie studenten OV en het aanleveren van een VOG. Deze aanvullende eisen vinden hun oorsprong deels in specifieke sectorregelingen (VOG) en zijn soms op initiatief van het bedrijf (geheimhoudingsverklaring). Werkgevers in de zorg hebben bijvoorbeeld de wettelijke verantwoordelijkheid om maatregelen te nemen ter voorkoming van besmetting van medewerkers (en patiënten) met hepatitis B. Het controleren of een medewerker (student) de vereiste inentingen heeft maakt onderdeel uit van het functiegericht onderzoek. Afhankelijk van de eisen van het bedrijf en de specifieke sectoreisen geven bedrijven aan anderhalf tot vier uur per student bezig te zijn met ondersteunende administratieve processen.

Ad 4. Begeleiding en uitvoering stage-/leerwerktraject: variatie in de administratieve afhandeling van de begeleiding in de dagelijkse praktijk

In de WEB of de WHO zijn geen expliciete verplichtingen voor bedrijven opgenomen over de wijze waarop zij studenten dienen te begeleiden tijdens hun stage- of leerwerktraject. Wel schrijven beide wetten voor dat de onderwijsinstelling te allen tijde verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het onderwijs (beroepspraktijkvorming maakt hier onderdeel van uit). De ervaren regeldruk voor het begeleiden van studenten is verschillend naar gelang het type stage. Zo geven bedrijven aan dat HBO-studenten over het algemeen zelfstandiger werken dan MBO-studenten, waardoor HBO-studenten minder begeleiding nodig hebben. Bij een stage maakt het tevens uit of het een afstudeer- of een praktijkstage betreft. De praktijkstages staan in dit onderzoek centraal. In zowel de zorg als de techniek zijn deze stages gericht op het verkrijgen van ervaring in het

“Ik begeleid nu meerdere studenten. Voor de één moet ik meer dan 20 formulieren invullen, voor de ander bijna niks”

uitvoeren van specifieke handelingen. Zowel bedrijven in de zorg als in de techniek geven aan dat het in de praktijk begeleiden van studenten voornamelijk gebeurt volgens het principe 'training on the job'. Hierbij werkt een student (zowel bij stage- als bij een leerwerktraject) mee in het reguliere proces en wordt hierbij begeleid door een dagelijkse begeleider. Deze training on the job maakt volgens de bedrijven onderdeel uit van hun reguliere bedrijfsvoering en is vaak ook kenmerkend voor de sector (bijvoorbeeld in de zorg of in de autotechniek). Praktijkbegeleiders in ziekenhuizen geven aan dat door de afname van het aantal patiënten op een zaal het moeilijker is om een student te begeleiden. Voorheen waren een praktijkbegeleider en een student samen zes patiënten op een zaal aan het verzorgen, waarbij nu veel vaker sprake is dat de praktijkbegeleider en de student een of twee patiënten op een zaal verzorgen. Praktijkbegeleiders geven hiervan aan dat het gevolg is dat door deze ontwikkeling veel moeilijker is om de student zelfstandig handelingen te laten uitvoeren.

Naast de training on the job zijn bedrijven tijd kwijt met het controleren van praktijkopdrachten. Hierbij ontstaat vaak een piekbelasting van de praktijkbegeleider omdat studenten, net als Els in praktijkvoorbeeld 2, het maken van de opdrachten uitstellen. Dit speelt met name bij BBL-trajecten. Indien studenten de praktijkopdrachten bijhouden dan is de begeleider hier maandelijks ongeveer een uur per student mee bezig, bij de piekbelasting gaat het eenmalig om ca. 4,5 tot 6 uur.

De inspanning voor de wekelijkse begeleiding van MBO- en HBO-studenten tijdens hun stage varieert, maar gemiddeld is een praktijkbegeleider per student anderhalf uur per week bezig (controleren van opdrachten en begeleidingsgesprekken). Concreet gaat het hierbij om het nakijken van praktijkopdrachten, stageverslagen en het beoordelen van een proeve van bekwaamheid, welke vaak in tweevoud dienen te worden opgeleverd. De hoeveelheid praktijkopdrachten en de formulieren die hiermee zijn gemoeid is afhankelijk van de onderwijsmethode van de onderwijsinstelling. Afhankelijk van de onderwijsmethode dient een stagebedrijf tot 22 verschillende formulieren per student bij te houden. Grotere bedrijven begeleiden vaker studenten van verschillende onderwijsinstellingen, waardoor zij met verschillende eisen voor de begeleiding te maken krijgen.

Aan het einde van een stageperiode volgt de beoordeling van de student. Voor deze beoordeling dient een stagebedrijf als voorbereiding op een eindgesprek evaluatieformulieren in te vullen. Dit resultaat wordt besproken in een gesprek tussen student, onderwijsinstelling en stagebedrijf. Inclusief voorbereiding is een bedrijf hier gemiddeld 2 tot 2,5 uur mee bezig.

Naast de tijd voor het begeleiden van studenten zijn bedrijven in bijvoorbeeld de zorg vanuit de cao verplicht om studenten een stagevergoeding te geven. Studenten die een leerwerktraject volgen krijgen voor het gedeelte dat zij werken salaris, daarnaast betalen de meeste leerwerkbedrijven (een gedeelte van) de opleidingskosten en de hiervoor benodigde materialen.

Ad 5. Afronden stage-/leerwerktraject: dossiervorming als eis voor subsidieregelingen waar leerbedrijven aanspraak op kunnen maken

Bedrijven die studenten begeleiden kunnen hiervoor vaak een subsidie aanvragen. De administratieve lasten die gepaard gaan met het aanvragen van een subsidie verschillen per subsidieregeling. De meeste subsidies zijn persoonsgebonden (student), waarvan het aanvragen maximaal 2 uur per student in beslag neemt. Uit de gesprekken komt tevens naar voren dat het noodzakelijk is een administratie bij te houden na het toekennen van een subsidie, met daarin bijvoorbeeld bewaarplicht van bewijsmateriaal inzake uren, begeleiding etc.

3.2.3 Ervaren regeldruk onderwijsinstellingen

De door onderwijsinstellingen ervaren regeldruk varieert per onderwijsinstelling en per opleiding. Onderwijsinstellingen ervaren in alle fasen van stage- of leerwerktrajecten regeldruk, maar het zwaartepunt ligt met name bij de beginfase van stage- of leerwerktrajecten (het matchen). Een deel van deze lasten zijn te herleiden tot de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WVO). Andere lasten zijn het gevolg van de wijze waarop de onderwijsinstellingen de processen rondom stage- of leerwerktrajecten hebben ingericht. Hierbij hebben onderwijsinstellingen te maken met de volgende processen, waarbij ze de volgende handelingen uitvoeren:

- 1 Match student en stage- / leerwerkbedrijf
 - Inventariseren beschikbaarheid stage- of leerwerkplaatsen
 - Beantwoorden vragen van studenten
 - Zoeken stage- en leerwerkplaats voor student (matchen)
- 2 Teken en overeenkomst(en)
 - Opstellen praktijkovereenkomst
 - Teken en praktijkovereenkomst
- 3 Begeleiding en uitvoering stage- / leerwerktraject
 - Bijhouden stagedossier
 - Begeleiden van student
 - Beoordelen stageopdrachten/verslagen student
 - Afstemmen stagebegeleider met praktijkopleider
- 4 Afronden stage/leerwerktraject
 - Afronden stagedossier
 - Beoordelen overall beeld stage (eindbeoordeling)

In het vervolg van deze paragraaf wordt de ervaren regeldruk bij deze processen nader toegelicht.

Ad 1. Match student en stage-/leerwerkbedrijf: toewijzen van studenten aan een stageplek

De verplichting om beroepspraktijkvorming op te doen is in het MBO terug te voeren op de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en in het HBO op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WVO). Uit deze wetten is echter niet expliciet te herleiden wie verantwoordelijk is voor het vinden van een stage- of leerwerkplek voor een student. Hiermee gaat het om het koppelen van individuele studenten aan individuele bedrijven in een specifieke periode. Wel staat in artikel 7.2.7 lid 1 van de WEB het volgende:

“Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat beroepsopleidingen zodanig zijn ingericht dat deelnemers, ongeacht of zij eerst worden ingeschreven voor een opleidingsdomein of voor een kwalificatiedossier, de kwalificatie binnen de vastgestelde studieduur kunnen bereiken.”

Op basis hiervan mag van MBO-onderwijsinstellingen in het verwacht worden dat zij studenten en leerbedrijven ondersteunen bij het vinden en uitvoeren van stage- of leerwerktrajecten.

Zo is in het reglement van de kenniscentra en het later opgestelde BPV-protocol specifiek opgenomen dat de MBO onderwijsinstellingen naast het ondersteunen van de student bij het zoeken naar een stage- of leerwerkplek ook zorg moeten dragen voor een goede match tussen de student en het stage- / leerwerkbedrijf. Dat betekent concreet dat een student weet wat hij/zij tijdens het stage- of leerwerktraject wil leren en dat de leerbehoefte van de student past bij de leermogelijkheden van het stage-/ leerwerkbedrijf.

Daarnaast wordt van de onderwijsinstelling verwacht (volgens BPV-protocol) te zorgen voor een heldere voorlichting vóór de start van het stage- of leerwerktraject over verantwoordelijkheden en verplichtingen van bedrijf en school (bijvoorbeeld over verzekeringen). Vervolgens is de onderwijsinstelling verantwoordelijk voor het opzetten van een praktijkovereenkomst (MBO) of stageovereenkomst (HBO) waarin concrete afspraken worden gemaakt met het stage-/leerwerkbedrijf over de vorm en inhoud van de BPV, de manier en frequentie van de begeleiding, het persoonlijk leerprogramma van de student en de toetsingsmethoden.

De wijze waarop de onderwijsinstelling de verplichting van ondersteuning van student en stage- of leerwerkplek vervult verschilt. In het onderzoek is een variatie in processen naar voren gekomen zowel tussen zowel MBO als HBO instellingen en tussen de sectoren zorg en techniek. De variatie in processen wordt voornamelijk bepaald door de mate waarbij onderwijsinstellingen de verantwoordelijkheid van het matchen van studenten, leerbedrijven en beschikbare stage- of leerwerkplekken op zich neemt. Het gaat hier dan met name om het matchen van studenten en stageplekken aangezien leerwerkplekken veelal door de student zelf gezocht worden.

Indien een onderwijsinstelling zelf studenten koppelt (matchen) aan een stage-/leerwerkbedrijf, dan wordt deze processtap door de in het onderzoek betrokken onderwijsinstellingen ervaren als een tijdrovende klus. De onderwijsinstelling dient te inventariseren hoeveel studenten er op stage moeten, wat voor soort stage de betreffende student dient te lopen en wat zijn/haar individuele wensen en/of behoeften zijn. Vervolgens bekijkt de onderwijsinstelling hoeveel stageplekken er beschikbaar zijn in de regio. Op basis van bovenstaande elementen worden stagiaires en stageplekken gematched, zo veel als mogelijk rekening houdend met reisafstanden van de individuele studenten.

Het matchen van studenten en stageplekken gebeurt veelal handmatig via opgestelde overzichten in Excel. Deze werkzaamheden worden in veel gevallen uitgevoerd door een stagecoördinator (al dan niet een docent die voor een gedeelte van zijn/haar aanstelling is belast met stagecoördinatie). Deze stagecoördinator is gemiddeld minimaal 15 minuten per student bezig met het matchen van studenten en stageplekken. Dit is exclusief het onderhouden van de contacten met de stagebedrijven.

In het geval dat er niet voldoende stageplekken beschikbaar zijn, dan zal de stagecoördinator actief bedrijven in de regio benaderen. De beschikbaarheid van stageplekken in de regio worden door onderwijsinstellingen in zowel de zorg als de techniek als knelpunt ervaren en steeds vaker moet buiten de regio naar stageplekken gezocht worden. Het gaat hier met name om stageplekken in ziekenhuizen (zorg).

“Iedere student op de juiste stageplek krijgen kost me elk jaar weer ontzettend veel tijd. Door allerlei interne regels en procedures ben ik nog eens twee keer zo veel tijd kwijt ”

In het onderzoek zijn tevens voorbeelden naar voren gekomen waarbij de matchingswerkzaamheden door de onderwijsinstelling belegd zijn bij stagebureaus. Deze stagebureaus zijn intern opgezet voor enkel de betreffende opleiding van de onderwijsinstelling of meerdere samenwerkende MBO- en HBO-instellingen in de regio. Een regionaal stagebureau brengt bij de onderwijsinstelling kosten in rekening à ongeveer EUR 80 per geplaatste student.

Over het algemeen maakt een regionaal opererend stagebureau het veel gemakkelijker en goedkoper om regionale contacten met leerbedrijven te onderhouden. Daarnaast zijn er voorbeelden bekend van een regionaal stagebureau dat gebruik maakt van een online en digitale tool om studenten en stageplekken gemakkelijker te matchen.

Soms wordt een student zelf verantwoordelijk gehouden voor het vinden van een geschikte stageplek. De onderwijsinstelling biedt hierbij dan wel begeleiding aan de student met het oog op kwaliteit en aansluiting van de stageplek bij de opleiding. Belangrijkste taak is dan het goedkeuren van de door studenten voorgestelde stages, dit varieert van 10 minuten tot een uur per student. Dit laatste is het geval wanneer het om een voor de onderwijsinstelling nieuw stagebedrijf gaat waarmee aanvullend contact wordt opgenomen. Uiteraard wordt door de onderwijsinstellingen hulp geboden aan studenten die dreigen niet tijdig een juiste stageplek te vinden. Dit geldt in veel gevallen ook voor studenten die geen geschikte leerwerkplek kunnen vinden.

Ad 2. Teken en overeenkomst(en): gebrek aan digitalisering van de administratieve afhandeling

Zoals reeds aangegeven is het matchen van student met beschikbare stageplekken een tijdrovende klus waarbij veel administratieve handelingen worden verricht. Ook nadat een student gematched is met een stageplek dient nog een aantal administratieve handelingen plaats te vinden. Veel van deze administratieve handelingen worden handmatig uitgevoerd en worden door het gebrek aan digitalisering door de betrokkenen als ‘minder efficiënt’ ervaren.

Als voorbeeld, nadat een student is gematched met een stageplek dient vanuit de MBO-onderwijsinstelling (verplichting vanuit WEB) een praktijkovereenkomst (POK) te worden opgesteld.

Het opstellen van de POK is een administratieve handeling die op aanwijzen van de stagecoördinator veelal wordt uitgevoerd door de administratieve afdeling van de onderwijsinstelling (hier is men gemiddeld 2 minuten per student mee bezig). Vervolgens wordt de POK door de onderwijsinstelling rondgestuurd naar alle betrokken partijen ter ondertekening. In andere gevallen is een standaardpraktijkovereenkomst online beschikbaar voor studenten zodat zij deze zelf kunnen invullen en (laten) ondertekenen.

In een aantal gevallen dient naast de POK ook een aantal andere aanvullende formulieren te worden ingevuld en ondertekend. Deze formulieren verschillen per onderwijsinstelling en de noodzaak en hoeveelheid aanvullende formulieren lijkt vooral zijn oorsprong te vinden in interne kwaliteitszorgsystemen van onderwijsinstellingen. Soms eisen onderwijsinstellingen bijvoorbeeld een aanvullende verklaring van de praktijkopleider waarin hij/zij aangeeft een gekwalificeerde praktijkopleider te zijn, terwijl andere onderwijsinstellingen hierbij vertrouwen op het kenniscentrum dat het leerwerkbedrijf heeft gecertificeerd.

Ad 3. Begeleiding en uitvoering stage-/leerwerktraject: benodigde tijd voor begeleiding als gevolg van aard en locatie van stages

De WEB en WHO bevatten geen expliciete eisen over de wijze waarop onderwijsinstellingen begeleiding moeten bieden aan studenten. De invulling van de begeleiding is daarmee een taak van de onderwijsinstelling zelf, waarover zij verantwoordelijkheid moeten afleggen richting

Onderwijsinspectie en NVAO. Onderwijsinstellingen verwachten van stagedocenten dat zij, gedurende het stage- of leerwerktraject, bij elke student locatie-/voortgangsbezoeken afleggen. De aard en locatie van het stage- of leerwerktraject beperken de mogelijkheden die de stagedocent hierbij heeft.

Als een student bijvoorbeeld stage loopt in een bejaardentehuis kun je als stagecoördinator, vanwege de werkdruk in de ochtend, hier enkel in de middag terecht. Aanvullend, zoals eerder aangegeven moeten studenten door een beperkt aanbod van stageplekken steeds vaker uitwijken naar stageplekken buiten de regio. Dit heeft tot direct gevolg dat ook de stagecoördinator meer reistijd nodig heeft om zijn/haar stagestudenten te bezoeken. Het aantal contactmomenten tussen stagedocent, student en stagebedrijf verschilt per onderwijsinstelling van een paar keer telefonisch afstemming tot drie fysieke afspraken (start, tussentijds en eind) gedurende de stageperiode. Bij leerwerkstudenten is er vanuit de onderwijsinstelling meestal een of twee keer per jaar een bedrijfsbezoek bij het leerwerkbedrijf.

Ad 4. Afronden stage-/leerwerktraject: bijhouden van een stagedossier per student

De regie op ondertekening van de POK en eventuele aanvullende formulieren is vanuit de WEB en de WHO belegd bij de onderwijsinstelling. Dit betekent in de praktijk dat de stagecoördinator naast de administratieve afdeling van de POK, bezig is met nabellen en najagen van de betrokken partijen. In sommige gevallen delegeert de onderwijsinstelling deze verantwoordelijkheid voor het ondertekenen van de POK en aanvullende formulieren naar de student maar de onderwijsinstelling blijft, ook vanuit eigen belang vanwege de afhankelijkheid met de bekostiging, altijd eindverantwoordelijk. Per te laat ingeleverde POK is een onderwijsinstelling gemiddeld 20 minuten kwijt met nabellen van student en stagebedrijf.

Naast het verzamelen van een ondertekende POK en aanvullende formulieren houden de stagecoördinatoren de stagedossiers van zijn/haar studenten bij. Hierbij valt te denken aan door het bedrijf ondertekende urenstaten. Deze urenstaten zijn nodig als onderbouwing voor de te ontvangen bekostiging vanuit het Ministerie van OCW richting de Onderwijsinspectie en de NVAO. Daarnaast verzamelt de stagedocent vaak de ondertekende praktijkopdrachten van de studenten die vervolgens op volledigheid gecontroleerd wordend oor de stagecoördinator. Het najagen van de student en het leerwerkbedrijf op volledigheid van het dossier kost een stagecoördinator ongeveer 30 minuten per student. Zoals eerder aangegeven hangt dit ook deels samen met de gekozen BPV-methode.

3.3 Knelpunten

In de voorgaande paragrafen is de door de verschillende betrokkenen ervaren regeldruk geschetst. Mede op basis van deze inzichten zijn tijdens dit onderzoek een viertal knelpunten naar voren gekomen waar het gaat om stage- en/of leerwerktrajecten, te weten:

1. De matching van studenten en beschikbare stage- / leerwerkplekken vergt veel tijd;
2. Regionaal beperkte beschikbaarheid van branche specifieke stage- of leerwerkplekken;
3. (Administratieve afhandeling van de) begeleiding in dagelijkse praktijk tijdrovend en inefficiënt proces;
4. Hoge en niet eenduidige eisen om gebruik te kunnen maken van subsidieregelingen.

De verwachting is dat deze knelpunten ten aanzien van stage- en leerwerktrajecten niet uniek zijn voor de sectoren zorg en techniek, maar dat dezelfde knelpunten ook spelen in andere sectoren. Bovenstaande knelpunten zullen achtereenvolgens nader worden toegelicht.

Ad 1. De matching van studenten en beschikbare stage- / leerwerkplekken vergt veel tijd

Zoals eerder beschreven bij de toelichting van de administratieve lasten per actor wordt het matchen van studenten en beschikbare stage- / leerwerkplekken zowel binnen de MBO sector als HBO sector als een zeer tijdrovend proces ervaren. De mate waarin deze noodzakelijke processtap in het stage- of leerwerktraject als knelpunt wordt ervaren is afhankelijk van in hoeverre de specifieke opleiding binnen de onderwijsinstelling de verantwoordelijkheid voor het matchingproces naar zich toegetrokken heeft en de manier waarop binnen de onderwijsinstelling op opleidingsniveau de matchingprocessen zijn ingericht (kwaliteitssystemen). Wanneer de onderwijsinstelling de verantwoordelijkheid van het vinden van een stage- of leerwerkplek bij de student heeft neergelegd zal de student meer regeldruk en stress ervaren dan wanneer de onderwijsinstelling de matching volledig op zich neemt. In het laatste geval maakt het nog verschil of de onderwijsinstelling wel of niet gebruik maakt van een (regionaal) stagebureau.

Er is hierbij geen duidelijk onderscheid te maken tussen MBO instellingen en HBO instellingen. Bij de in het onderzoek betrokken onderwijsinstellingen is wel een verschil tussen de zorg en technieksector merkbaar. Binnen de technieksector lijken verantwoordelijkheden veelal meer bij de student belegd en ondersteunt de onderwijsinstelling enkel wanneer een student geen stage- of leerwerkplek dreigt te vinden. Binnen de zorgsector trekt de onderwijsinstelling de verantwoordelijkheid voor het matchen van studenten en stage-/leerwerkplekken naar zich toe.

Het matchen van studenten en stage-/leerwerkplekken is met name een tijdrovend proces door de vele administratieve handelingen die verricht dienen te worden. Afhankelijk van de onderwijsinstelling dienen naast de inventarisaties t.b.v. de matching, de POK ook aanvullende formulieren ingevuld en ondertekend te worden. Deze handelingen worden in de meeste gevallen handmatig uitgevoerd. Door de in het onderzoek betrokken actoren wordt unaniem aangegeven dat het gebrek aan digitalisering / ondersteuning van automatisering het toch al ingewikkelde proces van matching en de administratieve afhandeling ervan als knelpunt wordt ervaren.

Als laatste geven leerbedrijven aan dat de communicatie met onderwijsinstellingen tijdens het matchingproces als lastig wordt ervaren. Zo gaven meerdere organisaties aan dat de onderwijsinstelling van hun studenten de terugkomdag of stagedag van hun studenten eenzijdig had gewijzigd. Het leerwerkbedrijf diende dit vervolgens zelf in te passen in hun planning. Tevens gaven bedrijven aan dat het bij vragen of onduidelijkheden voor hen in verband met schoolvakanties vrijwel niet mogelijk is om contact op te nemen met de onderwijsinstelling. Ook tussentijdse communicatie met studenten verloopt moeizaam, omdat bedrijven onjuiste e-mailadressen van studenten ontvangen van de onderwijsinstellingen. Of indien de e-mailadressen juist zijn verwijzen deze vaak naar een studentenmail die de studenten gedurende de vakantieperiode niet uitlezen.

“We wisten niet wat de vaste schooldag van een BBL student zou worden maar de hele zomer was de school niet bereikbaar. Hierdoor konden we haar de eerste week niet inroosteren”

Ad 2. Regionaal beperkte beschikbaarheid van branche specifieke stage- of leerwerkplekken

Een tweede knelpunt waar onderwijsinstellingen en studenten mee worden geconfronteerd is de regionale beperkte beschikbaarheid van branche specifieke stage- of leerwerkplekken. Er zijn geen duidelijke verschillen zichtbaar tussen de MBO- en HBO sector of tussen de specifieke opleidingssectoren (zorg en techniek) binnen dit onderzoek. De mate waarin de beschikbaarheid van branche specifieke stage- of leerwerkplekken als knelpunt wordt ervaren verschilt per regio, per opleiding en daarbinnen per opleidingsniveau. Er wordt door de onderwijsinstellingen wel aangegeven dat er binnen leerbedrijven een steeds grotere vraag is naar ouderejaars- en/of HBO-stagiaires. Dergelijke stagiaires zijn makkelijker inzetbaar in het reguliere arbeidsproces en vragen minder begeleiding.

De beperkte beschikbaarheid van branche specifieke stage- of leerwerkplekken maakt het matchingsproces nog lastiger. Zoals het verhaal van Ibrahim in praktijkvoorbeeld 3 illustreert, kan het voorkomen dat studenten (noodgedwongen) op een stageplek terecht komen die minder geschikt is en/of onvoldoende past bij het ontwikkelniveau van de student of dat er helemaal geen geschikte leerwerkplek gevonden wordt. Dit kan in het ergste geval leiden tot studievertraging van individuele studenten omdat de benodigde praktijkuren niet behaald zijn en er aan het einde van de opleiding een extra stage gelopen dient te worden.

Daarnaast moet er, zoals ook het geval is bij Els in praktijkvoorbeeld 1, steeds vaker buiten de regio gezocht worden naar stage- of leerwerkplekken. Dit kan hogere reis- en verblijfkosten voor de student tot gevolg hebben. Zeker in het geval van MBO studenten die jonger zijn dan 18 jaar is dit een fikse kostenpost omdat zij nog geen aanspraak kunnen maken op een OV-studentenkaart. Overigens worden deze aanvullende reiskosten in een aantal gevallen door het leerwerkbedrijf vergoed.

Uiteraard leidt het buiten de regio stagelopen van studenten ook voor de onderwijsinstelling tot hogere reis- en verblijfkosten wanneer de stagedocent geconfronteerd wordt met een hogere reistijd. Als gevolg kiezen stagedocenten er soms noodgedwongen bewust voor minder vaak een fysiek bezoek aan de stageplekken af te leggen. De contactmomenten worden dan vaker telefonisch afgehandeld.

Ad 3. (Administratieve afhandeling van de) begeleiding in dagelijkse praktijk tijdrovend en inefficiënt proces

De in het onderzoek betrokken leerbedrijven geven aan de dagelijkse begeleiding in de praktijk van stagiaires of leerwerkstudenten an sich niet als knelpunt te ervaren. Het is de administratieve afhandeling van deze begeleiding dat als knelpunt wordt ervaren. Concreet gaat het hierbij om het nakijken van praktijkopdrachten, stageverslagen en het beoordelen van een proeve van bekwaamheid.

De inspanning voor de wekelijkse begeleiding van MBO- en HBO-studenten tijdens hun stage varieert. De begeleiding van MBO studenten kent veel meer kaders en richtlijnen kennen dan HBO stages. Daarnaast kan er ook onderscheid gemaakt worden tussen afstudeer- en praktijkstages. Als laatste kunnen HBO studenten veelal veel zelfstandiger werken waardoor minder intensieve begeleiding noodzakelijk is.

De hoeveelheid praktijkopdrachten en formulieren die hiermee zijn gemoeid is afhankelijk van de onderwijsmethode van de onderwijsinstelling. De administratieve afhandeling van de

begeleiding van MBO studenten is afhankelijk van de specifieke BPV-methode die de onderwijsinstelling van de student hanteert, veelal ingegeven door de identiteit van de betreffende onderwijsinstelling. Grotere bedrijven begeleiden vaker studenten van verschillende onderwijsinstellingen, waardoor zij met verschillende eisen voor de begeleiding te maken krijgen.

Daarnaast wordt vanuit de Onderwijsinspectie en NVAO van de onderwijsinstelling ook verwacht een stagedossier bij te houden waarin een groot aantal van eerder genoemde documenten in dienen te worden opgenomen. Belangrijk aanvullend onderdeel hierbij is het opnemen van een urenregistratie van de studenten.

Ook bij de administratieve afhandeling van de dagelijkse begeleiding speelt het gebrek aan digitalisering een rol. Formulieren worden veelal door de student uitgeprint en ingevuld en ondertekend door de praktijkbegeleider. Vervolgens wordt het formulier door de student gescand en per mail aan de onderwijsinstelling verzonden. De onderwijsinstelling print het formulier wederom uit en voegt deze handmatig toe aan het stagedossier van de student.

Naast de behoefte aan digitale afhandeling van de dagelijkse begeleiding geven leerbedrijven aan dat de communicatie met de onderwijsinstelling ook gedurende een stage- of leerwerktraject aandacht behoeft. Gedurende een stage- of leerwerktraject hebben de bedrijven vaak op een aantal gezette momenten contact met de onderwijsinstellingen. Bij stage vaak bij de start, halverwege en aan het einde van het traject. Bij leerwerktrajecten volgt meestal één of twee keer per jaar een bezoek van de stagebegeleider van de onderwijsinstelling aan het bedrijf. Bedrijven geven aan dat het moeizaam is om tussentijds (snel) contact op te nemen met de onderwijsinstelling, bijvoorbeeld bij onduidelijkheden in de administratieve afhandeling van de dagelijkse begeleiding. Bedrijven die een leerwerkplek aanbieden ervaren het beperkte contact met de onderwijsinstelling ook als een probleem.

Ad 4. Hoge en niet eenduidige eisen om gebruik te kunnen maken van subsidieregelingen

De in het onderzoek betrokken leerbedrijven geven aan dat zij, in ruil voor de begeleiding van studenten, aanspraak kunnen maken op diverse subsidieregelingen. Er heerst binnen het werkveld onduidelijkheid omtrent deze subsidieregelingen door de veelheid aan verschillende regelingen en de voortdurende veranderingen in het aanbod van subsidieregelingen.

Rondom stage-/leerwerktrajecten gelden veel verschillende subsidieregelingen, zowel op niveau van Rijk, provincie, gemeente en sector. Er zijn een aantal algemene branche overstijgende subsidieregelingen zoals bijvoorbeeld vanuit RVO (Rijksdienst voor Ondernemerschapp), Belastingdienst en UWV die aangevuld worden met landelijke branche specifieke subsidies (voor techniek bijvoorbeeld 'HBO studenten die opleiding volgen in de techniek (inclusief landbouw en natuurlijke omgeving)'). Daarnaast worden er op regionaal en gemeentelijk niveau subsidiegelden beschikbaar gesteld.

De kenniscentra en de bedrijven geven aan dat het voor bedrijven vaak lastig is om het overzicht te bewaren bij al deze subsidieregelingen. Met enige regelmaat worden de kenniscentra door bedrijven benaderd voor informatie en ondersteuning bij het verkrijgen van subsidiegelden. Uit het onderzoek komt ook naar voren dat sommige bedrijven voor de aanvraag van subsidies gebruikmaken van een subsidieadviesbureau.

Daarnaast verandert het aanbod van beschikbare subsidieregelingen voortdurend en blijken de regelingen in de praktijk erg complex. Een voorbeeld is de subsidie praktijkleren die sinds 1 januari 2014 de regeling afdrachtvermindering loonbelasting onderwijs heeft vervangen. In de

ogen van de in dit onderzoek betrokken leerbedrijven wordt hiermee een zekere tegemoetkoming in de kosten via de loonbelasting vervangen door een onzekere subsidie, omdat voor de subsidieregeling jaarlijks een vast budget beschikbaar is. Voor bedrijven wordt pas aan het einde van het jaar duidelijk of en zo ja, hoeveel subsidie zij krijgen toegekend. In een aantal gevallen verloopt de subsidiestroom via de onderwijsinstelling waardoor het lastiger wordt voor leerbedrijven om tijdig aanspraak te kunnen maken op subsidiegelden. Dit kan een negatief effect hebben op de reeds onder druk staande beschikbaarheid van regionale branche specifieke aantal stage- of leerwerkplekken.

3.4 Verbetermogelijkheden

Deze paragraaf beschrijft de mogelijkheden om de regeldruk rondom de instroom in flexwerk te verminderen. De benoemde verbetermogelijkheden zijn vastgesteld op basis van informatie uit interviews en uit de expertworkshop. Op basis hiervan zijn in dit onderzoek meerdere verbetervoorstellen geïdentificeerd die soms op dezelfde knelpunten ingrijpen. Voor de volledigheid geeft deze paragraaf een overzicht van alle verbetervoorstellen.

A. Zorg voor een efficiënter en effectiever matchingsproces

Digitaliseer het matchingsproces door de opzet van een online portal

Uit de gesprekken met de stagecoördinatoren van de MBO- en HBO-opleidingen blijkt dat het werken met een digitale leeromgeving voor de stage- en leerwerkplekken nog geen gemeengoed is. Een van de mogelijke oplossingen om te komen tot een efficiënter proces van matching van student en stage- / leerwerkplek is, naast het verbeteren van stagemarkt.nl, verdere digitalisering van het matchingproces. Op dit moment zijn er reeds externe stagebureaus die het matching geautomatiseerd hebben. Om dit verder te digitaliseren valt te denken aan het ontwikkelen van een online portal voor studenten, onderwijsinstellingen en leerbedrijven waarbij geautomatiseerde matching kan plaatsvinden. Daarnaast moet het mogelijk worden om praktijk-/stageovereenkomsten en eventuele aanvullende formulieren online en digitaal te ondertekenen. De bestaande wetgeving biedt hiervoor geen belemmeringen. Hiervoor is verbetering van de kwaliteit van de beschikbare gegevens en een centrale toepassing van brongegevens (persoonsgegevens, opleidingsgegevens etc.) noodzakelijk. Hier worden op dit moment plannen voor uitgewerkt door o.a. S-BB.

Vergroot efficiëntie in matchingsproces door inzet stagebureau

Een andere oplossing kan zijn het opzetten van een werkend stagebureau dat voor meerdere onderwijsinstellingen in de regio, zowel MBO als HBO, de matching van studenten en stage-/leerwerkplekken verzorgt. Het stagebureau functioneert dan als één aanspreekpunt voor de leerbedrijven namens alle onderwijsinstellingen en kan toezien dat BPV perioden tussen onderwijsinstellingen onderling optimaal op elkaar afgestemd worden. Niet alle in het onderzoek betrokken onderwijsinstellingen zijn positief over het gebruik van een stagebureau. Zij geven aan dat stagebureaus ook steeds meer geconfronteerd worden met een afname in stageplekken, waardoor de onderwijsinstelling alsnog zelf bedrijven dient te benaderen.

Verminder lasten door afschaffen van verplichte vierde handtekening

Betrokkenen bij het onderzoek geven aan dat door de afschaffing van de verplichte handtekening van het kenniscentrum de administratieve afhandeling van de POK's kan versnellen. Afzien van deze zogenaamde verplichte vierde handtekening zal leiden tot efficiëntere en snellere administratieve afhandeling. Deze verbetering zal op korte termijn al worden doorgevoerd. Er kan overwogen worden om de verplichte handtekening van ouders van studenten jonger dan 18 jaar ook af te schaffen. Hier spelen echter ook onderwerpen als ouderbetrokkenheid een rol.

Ter vergelijking: op dit moment mag iemand van 16 wel een arbeidsovereenkomst tekenen (conform artikel 612 Burgerlijk Wetboek), maar niet zelf de praktijkovereenkomst ondertekenen.

“Studenten die jonger zijn dan 18 jaar mogen wel een arbeidsovereenkomst aangaan maar op de praktijkovereenkomst moeten ouders ineens meetekenen ”

Sta digitale ondertekening van praktijkovereenkomsten toe

Digitalisering van het stage-leerwerktraject en bijbehorende documenten die nodig zijn voor subsidieaanvragen en de verantwoording ervan. Specifiek wordt aandacht gevraagd voor de mogelijkheid tot digitale ondertekening van de POK en afschaffing van de verplichte vierde handtekening van het kenniscentrum. Deze processtappen vertragen het proces en zorgen ervoor dat de ondertekende POK vaak (te) laat bij de leerbedrijven terecht komt om subsidieaanvragen tijdig in te kunnen dienen. Het digitaal ondertekenen van de POK door de kenniscentra is al sinds 2003 wettelijk toegestaan.

B. Stroomlijn regionaal vraag en aanbod in stage- en leerwerkplekken

Leg aanbieden van stage- en leerwerkplekken vast in convenanten

Een andere mogelijke oplossing is het aanbieden van stage- en leerwerkplekken door bedrijven een meer dwingend karakter te geven. Hiertoe kan een convenant gesloten worden tussen onderwijsinstellingen en het werkveld waarin dwingende afspraken worden opgenomen over het opleiden van studenten van alle niveaus en van alle leerjaren. Dit vraagt om actieve afstemming tussen werkveld, onderwijsinstellingen, (lokale) politiek en eventueel betrokken beroepsverenigingen. Deze convenanten kunnen tegemoet komen aan de huidige verschillen in de gehanteerde planningshorizon van bedrijven (1 jaar, boekjaar) en onderwijsinstellingen (4 jaar, opleidingsduur). Tevens kan de lokale politiek haar steentje bijdragen door bij het uitzetten van aanbestedingen en offerteaanvragen de verplichting tot het aanbieden van stage-/leerwerkplekken voor studenten uit de regio als eis voor gunning op te nemen⁶. Dit laatste kan voor MKB een drempel betekenen om in te schrijven op dergelijke aanvragen.

S-BB heeft een studiebijsluiter ontwikkeld met informatie over de kwaliteit van de opleidingen en perspectieven op de arbeidsmarkt. De bijsluiter heeft draagvlak bij het bedrijfsleven, onderwijs en jongerenorganisaties. Hierdoor wordt transparantie gecreëerd om de juiste student op de juiste plek te krijgen.

Een laatste mogelijkheid tot oplossing van de beperkte beschikbaarheid van stage-/leerwerkplekken is het door de onderwijsinstelling in afstemming met het werkveld instellen van een numerus fixus. Ook deze oplossing dient door de onderwijsinstellingen in de regio in

⁶ Binnenlands Bestuur (2014). Bedrijf moet stage aanbieden bij aanbesteding in gemeente. 1 oktober 2014.

gezamenlijkheid met het werkveld te worden opgepakt. Enkel dan kan men waarborgen dat er op termijn voldoende stage- / leerwerkplekken voor alle studenten beschikbaar zijn.

Vergroot aantal stageplaatsen door aanbieden van duostages

Door het gebrek aan stageplaatsen binnen met name de Zorgsector (zowel MBO als HBO) wordt er door onderwijsinstellingen gezocht naar creatieve oplossingen om het aanbod van stageplaatsen te vergroten, door onder meer het aanbieden van duostages: in sommige gevallen delen studenten hun stageplek (twee studenten beide 2,5 dag per week). Bedrijven vinden door scholen geïnitieerde voorstellen tot vergroten aantal stageplekken niet uitvoerbaar. Bedrijven zien duostages niet als een oplossing en geven aan dit eerder als een last te ervaren. Dit betekent in de praktijk een extra belasting van het stagebedrijf omdat er niet één maar twee studenten ingewerkt dienen te worden. Daarnaast is ervaring van het stagebedrijf dat de inwerkperiode per student langer is, omdat studenten niet fulltime stage lopen en daardoor dingen vergeten. Daarnaast geven de in het onderzoek betrokken bedrijven aan dat studenten zo een onvolledig beeld krijgen van de werkzaamheden, omdat deze slechts op een bepaald aantal specifieke dagen aanwezig zijn op de stageplek.

Vergroot aantal stageplaatsen door aanpassen stageperiodes

In een aantal gevallen kiest de onderwijsinstelling ervoor af te wijken van reguliere stageperiodes en studenten van november tot april op stage te sturen. Hierdoor is het voor bedrijven lastig om stagiaires te plaatsen, omdat er dan op bepaalde momenten twee keer zoveel stagiaires werkzaam zijn op afdelingen (stageperiodes onderwijsinstelling wijken dan af van reguliere stageperiodes binnen bedrijf). Dit is in de zorg vaak niet haalbaar en heeft invloed op de kwaliteit van de dienstverlening richting de patiënt en de kwaliteit en benodigde tijd voor begeleiding van de studenten.

Maak gebruik van de a-synchroniteit tussen onderwijsinstellingen en bedrijven

De a-synchroniteit tussen onderwijsinstellingen en leerbedrijven wordt als knelpunt ervaren en zal naar alle waarschijnlijkheid nooit volledig opgelost kunnen worden. Een mogelijke oplossing voor de beperkte beschikbaarheid van branche specifieke stage- en leerwerkplekken is door juist gebruik te maken van deze a-synchroniteit. Dit betekent dat stages waar mogelijk ook in het weekend of vakantieperiodes moeten worden aangeboden. Op deze wijze wordt het leerwerkbedrijf niet geconfronteerd met een hoger aantal stagiaires per stageperiode maar kan het aantal stageplekken wel vergroot worden. Nadeel van deze oplossing kan zijn dat er in weekenden en vakantieperiodes juist ook minder praktijkopleiders aanwezig zijn en dat de bedrijven mogelijk op basis van cao-afspraken een hogere vergoeding moeten uitkeren.

Aanvullend, S-BB adviseerde mei 2014 aan het ministerie OCW dat de leermogelijkheden bij leerbedrijven beter benut moeten worden. Dat is mogelijk door binnen bestaande wet- en regelgeving ook leerbedrijven te erkennen voor het verzorgen van de beroepspraktijkvorming voor delen uit het kwalificatiedossier en ZZP-ers meer in te zetten als leerwerkbedrijf.

C. Zorg voor optimale inzet en gebruik van BPV-methoden

Digitaliseer bestaande BPV-methoden in een online portal

Zowel vanuit onderwijsinstellingen als leerbedrijven komt de roep om bestaande BPV-methoden te digitaliseren in een gezamenlijk systeem voor meerdere rollen binnen de onderwijsinstelling, het werkveld en voor de student. Het systeem moet de student als individu als uitgangspunt nemen

(bijv. E-dossier per student) en aansluiten op bestaande systemen van zowel de onderwijsorganisaties als het werkveld. Dit vraagt om directe betrokkenheid van alle actoren.

Een minimale oplossing kan zijn het door onderwijsinstellingen digitaal beschikbaar stellen van beoordelingsformulieren etc. aan leerbedrijven zodat plaats- en tijdonafhankelijk gewerkt kan worden. Van de student kan bijvoorbeeld gevraagd worden alle ondertekende formulieren, opdrachten, urenverantwoordingen etc. digitaal te uploaden in een elektronische leeromgeving. Wanneer een onderwijsinstelling het stagedossier van de student niet meer fysiek hoeft bij te houden kan heel gemakkelijk per student een digitaal dossier worden opgesteld.

Uniformeer de BPV-methoden maakt begeleiden voor bedrijven eenvoudiger

Uniformering van BPV-methoden kan hiervoor ook een oplossing zijn. De keuze van een onderwijsinstelling voor een bepaalde BPV-methode raakt aan de onderwijssystematiek van de betreffende onderwijsinstelling, en wordt ingegeven door de identiteit van de onderwijsinstelling. Aanvullend vragen verschillende doelgroepen (bijv. BOL/BBL, opleidingsniveau etc.) om een andere onderwijsmethodiek. Daarnaast maken bedrijven vaak ook maatwerkafspraken met scholen. Onderwijsinstellingen lijken deze diverse doelgroepen (studenten) en de diverse bedrijven alleen goed te kunnen bedienen als er een bepaalde ruimte is om verschillende BPV-methodieken te kiezen.

Verbeter de trainingsmogelijkheden voor praktijkopleiders en stagebegeleiders

Aanvullend zouden praktijkopleiders meer getraind moeten worden in de omgang met studenten en/of didactische vaardigheden en beoordelingsvaardigheden zodat het voor hen makkelijker wordt om te gaan met de verschillen in BPV- methoden. Hier is een belangrijke rol weggelegd voor de onderwijsinstellingen om ervoor te zorgen dat begeleiders vanuit de bedrijven voldoende geëquipeerd zijn. Dit kan door het aanbieden van trainingen, alsook door het bij de start van een stagetraject goed informeren en instrueren van de begeleiders bij het bedrijf. Tevens is het mogelijk om voor de training van praktijkopleiders en stagebegeleiders gebruik te maken van digitale leeromgevingen waarin e-learnings worden aangeboden.

D. Zorg voor optimale inzet en gebruik van BPV-methoden

Zorg voor afstemming tussen controles Onderwijsinspectie en subsidieverstrekker

In de huidige praktijk bevat de subsidieadministratie veel overlap met de personeels- en stage/leerwerkadministratie. Dit betreft overlap in personeelsinformatie van de student en begeleiders, roosters etc. Deze informatie dient op dit moment voor sommige subsidieregelingen vijf jaar bewaard te blijven. Het inkorten of afschaffen van de bewaarplicht voor de subsidieadministratie zorgt voor een afname van de regeldruk. Dit is mogelijk indien bijvoorbeeld de Onderwijsinspectie of accountant op een andere manier de betrouwbaarheid van de gegevens reeds gecontroleerd heeft en akkoord heeft bevonden. Een nadeel van deze aanpak is mogelijk het feit dat de Onderwijsinspectie en de accountant controleren middels (representatieve) steekproeven. Gevolg is dat bedrijven geen dubbele administratie hoeven te voeren. Bij kleinere bedrijven richt de accountant zich mogelijk niet op de subsidieadministratie, waardoor het wel controleren van deze administratie voor extra lasten zorgt.

Overige verbeteringen dienen zich te richten op de invoering van landelijke/gecentraliseerde subsidieportal met overzicht van alle beschikbare subsidieregelingen per sector per regio.

4 Regeldruk werkzoekenden en werkgevers bij instroom in flexwerk

Dit hoofdstuk beschrijft de regeldruk voor werkzoekenden, werkgevers en ZZP-ers bij de instroom in flexwerk. Zoals in hoofdstuk 2 aangegeven neemt de ZZP-er hierin een bijzondere positie in. Deze wordt in dit hoofdstuk dan ook apart behandeld. De werkzoekenden en werkgevers zijn betrokken bij het een vijftal processen:

- Werk zoeken/aanbieden
- Sollicitatieprocedure
- Arbeidsmarktbegeleiding
- Administratieve verwerking nieuwe medewerker
- Aan de slag

In het vervolg van dit hoofdstuk wordt de regeldruk bij deze processen voor werkzoekenden en werkgevers nader toegelicht. Hierbij wordt tevens stilgestaan bij de door ZZP-ers ervaren regeldruk. Vervolgens worden de inhoudelijke nalevingskosten beschreven, gevolgd door een overzicht van de ervaren knelpunten en verbetermogelijkheden om deze knelpunten weg te nemen.

4.1 Ervaren regeldruk

Deze paragraaf geeft een overzicht van de door werkzoekenden, werkgevers en ZZP-ers ervaren regeldruk waar het de instroom in flexwerk betreft. Bij de ervaren regeldruk is specifiek aangegeven welke lasten voortvloeien uit wet- en regelgeving. Een deel van de ervaren regeldruk vloeit echter voort uit de wijze waarop werkgevers hun personeelsbeleid inregelen en de keuzes die de ZZP-er als ondernemer maakt.

De regeldruk die werkzoekenden, werkgevers en ZZP-ers ervaren is sterk afhankelijk van de positie waarin men verkeert en de keuzes die eerder zijn gemaakt. Vanwege deze diversiteit wordt de ervaren regeldruk in deze paragraaf kwalitatief beschreven. Waar mogelijk vindt echter wel een kwantificering van de regeldruk plaats. Bijlage B geeft een overzicht van de administratieve lasten en de oorsprong van deze lasten.

4.1.1 Ervaren regeldruk werkzoekenden

De term werkzoekende is een breed begrip, aangezien mensen vanuit verschillende situaties werk kunnen zoeken. In dit onderzoek maken we onderscheid tussen de situatie waarin mensen vanuit een periode van werkloosheid (WW of bijstand) of na afronding van een opleiding op zoek zijn naar werk. De huidige praktijk leert dat werkzoekenden bij het aanvaarden van werk eerst een vorm van een flexcontract krijgen. Dit onderzoek laat zien dat werkzoekenden met de volgende processen en handelingen te maken hebben:

- 1 Werk zoeken/aanbieden
 - Inventariseren beschikbaarheid vacatures
 - Oriënteren en nadere verdieping in bedrijven

2 Sollicitatieprocedure

- Voorbereiding op sollicitatieprocedure
- (Verplicht) solliciteren (incl. motivatiebrief, CV en gesprek(ken))
- Teken en arbeidscontract

3 Arbeidsmarktbegeleiding

- Afstemmen met werkcoach
- Doorgeven sollicitatieverplichtingen
- Bijhouden dossier met sollicitaties
- Doorgeven wijzigingen (neven)inkomsten via wijzigingsformulier

4 Aan de slag

- Administreren uren van medewerkers met nul-urencontract

Uit dit onderzoek komt naar voren dat werkzoekenden regeldruk ervaren rondom de processen 1 tot en met 3. De ervaren regeldruk wordt hieronder nader toegelicht.

Ad 1. Werk zoeken/aanbieden: pas afgestudeerden ervaren geen administratieve lasten

Voor pas afgestudeerden gelden er geen wettelijke verplichtingen waar het de instroom in flexwerk betreft. Dit levert geen administratieve lasten op. Wel ervaren pas afgestudeerden druk/stress bij het ‘moeten’ vinden van een baan, vooral wanneer dit langere tijd niet lukt. De regionale werkgelegenheid in een sector is hierbij van invloed op de mate van succes bij het vinden van een baan. Dit heeft ook invloed op de tijd die pas afgestudeerden bezig zijn met één sollicitatie. Pas afgestudeerden zijn gemiddeld vier tot vijf uur bezig met het vinden van een vacature, verdiepen in het bedrijf, aanpassen van CV en het schrijven van een motivatiebrief. Bij uitnodiging voor een gesprek volgt hierop nog de tijd van een gesprek (ongeveer een uur) en voorbereiding op dit gesprek (een tot twee uur).

Een deel van de studenten vraagt een uitkering aan. Dit is meestal wanneer het voor langere tijd niet lukt om werk te vinden. In dat geval worden zij gezien als werkzoekende vanuit de bijstand.

Ad 2. Sollicitatieprocedure: omvang tegenprestatie in bijstand beperkt instroom in flexwerk

Vanaf 1 januari 2015 treedt de participatiewet in werking. Artikel 9 van deze wet bevat de verplichting jegens bijstandsgerechtigden om een tegenprestatie te leveren. De omvang van deze tegenprestatie is in te vullen door de verantwoordelijke gemeente. In een aantal gemeenten is op dit moment al sprake van een verplichte tegenprestatie. Voor dit onderzoek is gesproken met bijstandsgerechtigden uit de gemeente Rotterdam. Rotterdam is een van de gemeenten waar nu al een tegenprestatie geldt. Deze tegenprestatie houdt de verplichting in om 20 uur per week vrijwilligerswerk uit te voeren. Naast deze 20 uur vrijwilligerswerk dient iemand 5 sollicitaties per week te versturen of sollicitatiegesprekken te hebben. Uit gesprekken met bijstandsgerechtigden uit de gemeente Rotterdam blijkt begrip voor de tegenprestatie. Tegelijkertijd werd hierbij aangegeven dat door de 20 uur vrijwilligerswerk onvoldoende tijd over blijft om goed en serieus te solliciteren. Bijstandsgerechtigden hebben immers de verplichting om vijf sollicitaties per week te versturen of sollicitatiegesprekken te hebben. Uit de gesprekken blijkt dat iemand gemiddeld vier uur bezig is met het voorbereiden en versturen van een brief voor een

sollicitatie. Dit staat nog los van de tijd die gepaard gaat met het voorbereiden en houden van sollicitatiegesprekken, waar iemand gemiddeld 3 uur mee bezig is.

Ad 3. Arbeidsmarktbegeleiding: mensen in bijstand en WW moeten bij wisselende inkomsten wijzigingen doorgeven

Als iemand vanuit de bijstand of WW een aanstelling krijgt met een variabel aantal uren, dan zullen de inkomsten van deze persoon variëren. Indien de inkomsten van deze persoon daarmee onder het sociaal minimum komen of het aantal uren lager is dan het aantal uren recht op WW, dan heeft deze persoon recht op een aanvullende uitkering. De hoogte van deze aanvulling varieert per maand, afhankelijk van de inkomsten van die persoon. Hiervoor dient maandelijks een wijzigingsformulier ingevuld te worden, zodat maandelijks de hoogte van de aanvullende uitkering kan worden bepaald. Het invullen van een dergelijk formulier gaat voor mensen met WW online via de werkmap op www.werk.nl van het UWV. Wijzigingen in inkomsten naast een bijstandsuitkeringen moet iemand in de bijstand bij zijn/haar gemeente aangeven. In de gemeente Rotterdam betreft dit het handmatig invullen van een wijzigingsformulier, waarna dit ingevulde formulier samen met bewijsstukken moet worden opgestuurd naar of worden ingeleverd op een locatie van de gemeente.

4.1.2 Ervaren regeldruk werkgevers

Werkgevers geven aan zelf bewust te kiezen voor het gebruik van flexibele arbeidscontracten. Bedrijven geven hierbij aan dat dit hen de flexibiliteit biedt die ze nodig hebben om in te kunnen spelen op onzekere marktomstandigheden. Zo kiezen zorginstellingen bewust voor het gebruik van contracten met een variabel aantal uren en voor een vaste duur, zodat zij kunnen inspelen op de zorgvraag in de eigen regio. Bedrijven geven aan hiermee ook bewust te kiezen voor de extra lasten die dit met zich meebrengt bij de volgende processen en handelingen:

- 1 Werk zoeken/aanbieden
 - Opstellen vacature
 - Inventariseren beschikbaarheid vacatures
- 2 Sollicitatieprocedure
 - (Verplicht) solliciteren (incl. motivatiebrief, CV en gesprek(ken))
 - Opstellen en aanbieden flexcontract
 - Versturen informatie naar medewerker⁷
 - Teken arbeidscontract
 - Doen van aanbod aan medewerkers met een 0-urencontract
- 3 Administratieve verwerking nieuwe medewerker
 - Invoeren gegevens nieuwe medewerker in personeelssysteem
 - Invoeren gegevens nieuwe medewerker in salarisadministratie

⁷ Onder meer informatie over de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, de loonbelastingverklaring, pensioenregeling etc.

- Aanvragen pensioen

4 Aan de slag

- Houden kennismakingsbijeenkomst
- Inwerken nieuwe medewerkers
- Administreren uren van medewerkers met nul-urencontract
- Controleren looptijd arbeidsrelatie
- Bepalen verlengen contract medewerker met tijdelijke aanstelling
- Verlengen/opzeggen tijdelijk contract

Uit dit onderzoek komt naar voren dat bedrijven voornamelijk aangeven regeldruk te ervaren waar het stap 3 en 4 betreft. De ervaren regeldruk wordt hieronder nader toegelicht.

Ad 3. Administratieve verwerking nieuwe medewerker: administreren nieuwe medewerkers en verlengen van contracten

Het hebben van (meer) flexibele arbeidsrelaties vergt niet zozeer extra administratieve handelingen, maar wel het vaker uitvoeren van specifieke administratieve handelingen (bijvoorbeeld het aanmelden van nieuwe, tijdelijke, medewerkers). Uit de gesprekken komt naar voren dat het opnemen van een nieuwe medewerker met een nieuw dienstverband in de administratie ongeveer 25 tot 40 minuten duurt. Het verlengen van een dienstverband of het omzetten van contract voor bepaalde tijd naar onbepaalde tijd kost ongeveer vijf minuten. Voor deze processen gelden geen wettelijke verplichtingen.

Ad 4. Aan de slag: bijhouden duur arbeidsrelatie medewerkers

Bedrijven moeten van medewerkers met tijdelijke contracten bijhouden a) hoelang een medewerker al werkzaam is voor de organisatie en b) hoeveel tijdelijke contracten deze medewerker al heeft gehad. In de huidige situatie (Wet flexibiliteit en zekerheid) heeft een medewerker na drie jaar recht op een vaste aanstelling. Binnen de Wet werk en zekerheid (WWZ) wordt deze termijn teruggebracht tot twee jaar. Het administreren van deze gegevens kan veelal via de reguliere personeelsadministratiesystemen, maar kleinere bedrijven beschikken mogelijk niet over dergelijke systemen. Ook kwam tijdens de gesprekken naar voren dat niet alle personeelsadministratiesystemen de mogelijkheid hebben om dit soort informatie op persoonsniveau te registreren. Organisaties dienen hiervoor dus mogelijk hun personeelsadministratiesysteem aan te passen, dit brengt aanvullende kosten met zich mee.

Ad 4. Aan de slag: omzetten nul-urencontracten in de zorg vaste uren contracten

In het in 2013 afgesloten zorgakkoord is afgesproken dat in de zorg per 1 januari 2015 geen nul-urencontracten meer worden gebruikt. Dit is ook het uitgangspunt in de in september 2014 gesloten cao Verpleeg- en verzorgingstehuizen en thuiszorg. Bedrijven in de zorg dienen dan ook voor 1 december 2014 al hun medewerkers met een nul-urencontract een nieuwe aanbieding te doen. Organisaties in de zorg dienen hun medewerkers schriftelijk te laten weten of wel/geen aanbieding wordt gedaan. Dit brengt op korte termijn extra lasten met zich mee. De in het onderzoek gesproken organisaties konden nog niet inschatten wat de impact is van deze extra lasten.

Ad 4. Aan de slag: aanzeggen contracten en betalen transitievergoeding na invoering Wet Werk en Zekerheid

Tijdens alle gesprekken met werkgevers werd, mogelijk vanwege de actualiteit, gerefereerd naar de invoering van de Wet Werk en Zekerheid (WWZ) en de extra lasten die dit voor bedrijven met zich mee brengt: de aanzegplicht en betalen van transitievergoeding. De aanzegplicht houdt in dat de werkgever verplicht wordt om de werknemer uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt schriftelijk te informeren of de arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet⁸. De transitievergoeding is bedoeld om de overgang naar een andere baan voor de werknemer te vergemakkelijken en de gevolgen van ontslag te verzachten. Alle werknemers met een dienstverband van tenminste 24 maanden van wie de arbeidsovereenkomst i) wordt opgezegd door de werkgever na verkregen toestemming van het UWV, of ii) wordt ontbonden door de kantonrechter of iii) op initiatief van de werkgever niet wordt verlengd, hebben recht op de transitievergoeding. De memorie van toelichting bij de WWZ raamt de lasten hiervoor op EUR 11 miljoen per jaar.

4.1.3 Ervaren regeldruk ZZP-ers

In Nederland kan iedereen besluiten om als zelfstandige zonder personeel (ZZP-er) verder te gaan. Een (startend) ZZP-er heeft hierbij met een aantal wettelijke verplichtingen te maken, bijvoorbeeld ten aanzien van inschrijving bij de Kamer van Koophandel en bij de Belastingdienst. Andere verplichtingen vloeien voort uit de keuzes die een (startend) ZZP-er maakt. ZZP-ers ervaren rondom de volgende processen regeldruk:

1 Starten als ZZP-er

- Bedenken van bedrijfsnaam
- Kiezen van rechtsvorm
- Inschrijven bij Kvk
- Aanmelden bij Belastingdienst als ZZP-er
- Aanvragen VAR-verklaring
- Bepalen tarief
- Opzetten van bedrijfsadministratie
- Pensioen regelen

2 Afsluiten verzekeringen

- Afsluiten arbeidsongeschiktheidsverzekering
- Afsluiten aansprakelijkheidsverzekering

3 Verkrijgen van opdrachten

- Bijhouden van online gepubliceerde marktvragen
- Netwerk onderhouden

⁸ Deze is niet van toepassing op de praktijkovereenkomst.

- Inschrijven via offerte
- Inschrijven via tussenpersoon
- Aanvragen en aanleveren VOG aan opdrachtgever
- Opstellen contract en (laten) tekenen

4 Tijdens en na opdracht

- Factureren aan opdrachtgever
- Controleren of aan betalingsverplichtingen is voldaan
- Bijhouden van bedrijfsadministratie / doen van btw-aangifte

De door ZZP-ers ervaren regeldruk wordt in het vervolg van deze paragraaf nader geduid.

Ad 1. Starten als ZZP-er: aanmelden bij Kamer van Koophandel en Belastingdienst

Wanneer iemand besluit om te starten als ZZP-er zijn er verschillende praktische en administratieve zaken die geregeld moeten worden. Verplicht hierbij is de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en de aanmelding bij de Belastingdienst. Beide kan digitaal en neemt bij elkaar maximaal 30 minuten in beslag. Voorafgaand aan het inschrijven bij de Kamer van Koophandel dient de (dan nog toekomstig) ZZP-er wel een geschikte rechtsvorm te hebben gekozen. Het kiezen van een geschikte rechtsvorm zorgt voor de nodige uitdagingen. Zo is het voor iemand die van oorsprong geen kennis heeft van rechtsvormen niet duidelijk wat de voor- en nadelen zijn van verschillende rechtsvormen. Dit vraagt van de aspirant ZZP-er enig uitzoekwerk (ongeveer vier tot acht uur) en in sommige gevallen de consultatie van een externe adviseur. In veel gevallen besluiten ZZP-ers om te kiezen voor de rechtsvorm eenmanszaak.

Ad 1. Starten als ZZP-er: opzetten van een bedrijfsadministratie is tijdrovend en complex

De Belastingdienst verplicht ZZP-ers om jaarlijks een balans en een winst- en verliesrekening op te stellen. Om dit te kunnen opstellen dient de ZZP-er te beschikken over een bedrijfsadministratie. Het opzetten van een dergelijke administratie wordt door niet-financieel aangelegde ZZP-ers als een uitdaging ervaren. ZZP-ers roepen hierbij geregeld de hulp in van een administratiekantoor. De kosten voor een administratiekantoor bedragen gemiddeld EUR 80 tot 100 per uur.

Ad 3. Verkrijgen van opdrachten: eis om recente VOG zorgt jaarlijks voor extra kosten

Afhankelijk van de sector waarin een ZZP-er werkt vragen veel organisaties een ZZP-er om een VOG. Dit geldt bijvoorbeeld in de zorg en wanneer iemand voor de overheid werkt. Hierbij geldt vaak de eis dat de VOG niet ouder mag zijn dan een maand. Wanneer een ZZP-er bijvoorbeeld evenredig verspreid over het jaar voor tien verschillende opdrachtgevers werkt, dient deze dat jaar tien VOG's te overleggen. De kosten van een VOG bedragen EUR 30,05 of bij digitaal aanvragen EUR 24,55 per keer en worden niet vergoed door de opdrachtgever.

Ad 4. Tijdens en na de opdracht: Gebrek aan uniformiteit in urenregistratie zorgt voor extra administratie

ZZP-ers dienen een urenregistratie voor de Belastingdienst bij te houden in de eigen bedrijfsadministratie. Een ZZP-er dient zijn/haar uren ook te verantwoorden richting de opdrachtgever. De eisen die opdrachtgevers stellen aan de urenregistratie wijken vaak af van de eisen van de Belastingdienst. Ook binnen één opdrachtgever heeft een ZZP-er te maken met

verschillende wijzen van verantwoording. Zo dient de ZZP-er zijn/haar uren vaak te administreren in het urenregistratiesysteem van de klant en daarnaast dient de ZZP-er zijn/haar uren inzichtelijk te maken op de factuur.

4.2 Knelpunten

Mede op basis van de hiervoor beschreven ervaren regeldruk zijn ten aanzien van instroom in flexwerk een aantal knelpunten te identificeren.

1. *Angst voor financiële problemen beperken de instroom in flexwerk vanuit WW en bijstand*

Het voordoen van financiële problemen kent twee mogelijke oorzaken: enerzijds kan een flexibele arbeidsrelatie zorgen voor wisselende inkomsten en anderzijds bestaat de mogelijkheid dat iemand terugvalt in de bijstand na afloop van tijdelijk contract.

Als iemand vanuit de bijstand een aanstelling krijgt met een variabel aantal uren, dan zullen de inkomsten van deze persoon variëren. Indien de inkomsten van deze persoon daarmee onder het sociaal minimum komen, dan heeft deze persoon recht op een aanvullende bijstandsuitkering. De hoogte van deze aanvulling varieert per maand, afhankelijk van de inkomsten van die persoon. Hiervoor dient maandelijks een wijzigingsformulier ingevuld te worden, zodat maandelijks de hoogte van de aanvullende uitkering kan worden bepaald. Deze aanvullende uitkering wordt uitgekeerd in de volgende maand. De verrekening in de volgende maand kan tot gevolg hebben dat iemand niet meer aan zijn/haar betalingsverplichtingen kan voldoen. Voorgaande geldt ook voor mensen met een WW-uitkering. Al vindt dan een vergelijking plaats met het aantal uren dat iemand recht heeft op een WW-uitkering. Wisselingen in de inkomsten dienen te worden gemeld, in dit geval bij het UWV. Op deze wijze wordt maandelijks de hoogte van de aanvullende WW-uitkering bepaald en uitgekeerd in de volgende maand. De verrekening in de volgende maand kan tot gevolg hebben dat iemand niet meer aan zijn/haar betalingsverplichtingen kan voldoen.

Wanneer iemand vanuit de bijstand werk accepteert voor een periode van minder dan zes maanden, dan bouwt deze persoon geen WW-uitkering op. Na afloop van het tijdelijke contract dient deze persoon opnieuw een beroep te doen op de bijstand. Na afloop van het contract dient dus opnieuw een bijstandsuitkering te worden aangevraagd. Voor jongeren onder de 27 geldt in dat geval altijd een zoektijd van vier weken. In sommige gemeenten geldt deze zoektijd voor alle leeftijden. Pas na deze vier weken wordt de aanvraag voor bijstand in behandeling genomen. Gemeenten hebben vanaf dat moment nog maximaal acht weken (Algemene wet bestuursrecht, artikel 4:13) om met een schriftelijke beslissing te komen. Dit betekent dat de aanvraag van een bijstandsuitkering maximaal 12 weken in beslag neemt, een periode waarin de betreffende persoon in principe geen inkomsten heeft. Iemand heeft gedurende de wachtperiode wel recht op een voorschot (90% van de uitkering). Dit voorschot volgt vier weken na aanvraag van de uitkering⁹. Gedurende deze vier weken zijn er geen inkomsten, wat er in specifieke gevallen toe kan leiden dat iemand niet meer aan zijn/haar betalingsverplichtingen kan voldoen.

2. *Na korte periode van werk wordt terugval in bijstand gezien als nieuwe situatie*

Zoals in paragraaf 4.2.1 beschreven geldt voor mensen die vanuit de bijstand tijdelijk werk accepteren het risico dat ze na afloop van het contract terugvallen in de bijstand. Zodra dit gebeurt dienen zij opnieuw de aanvraagprocedure te doorlopen. Dit is een procedure die acht tot twaalf

⁹ Rijksoverheid (2014). Hoe vraag ik een bijstandsuitkering aan?. 8 oktober 2014.

weken duurt, als gevolg van de verplichte zoektijd en de aanpalende wachtperiode tot een besluit is genomen.

3. Omvang van de tegenpresentatie in bijstand belemmert zoektocht naar werk

Gemeenten geven op verschillende wijzen invulling aan de tegenprestatie die vanaf 1 januari 2015 gekoppeld is aan het ontvangen van een uitkering. Binnen de gemeente Rotterdam is gekozen voor een tegenprestatie die overeenkomt met het uitvoeren van 20 uur vrijwilligerswerk per week, zie ook paragraaf 4.2.1. Door de verplichte tegenprestatie zijn werkzoekenden tijdens een sollicitatieprocedure minder flexibel.

4. Invoering WWZ zorgt voor verhoging inhoudelijke nalevingskosten

Door de invoering van de Wet Werk en Zekerheid wordt een verhoging van de inhoudelijke nalevingskosten voor werkgevers verwacht. Dit komt door de introductie van een aanzegplicht en het mogelijk betalen van een transitievergoeding. Dit betekent dat de werkgever minimaal een maand voor de einddatum van een contract de werknemer moet hebben geïnformeerd over het al dan niet verlengen van het contract. Op basis van de memorie van toelichting van de WWZ zijn de lasten hiervoor geraamd op EUR 8 miljoen per jaar. Een tweede punt uit de WWZ die lasten verhogend werkt is het betalen van een transitievergoeding. Werknemers krijgen vanaf 1 januari 2015 recht op een transitievergoeding als ze twee jaar of langer in dienst zijn en hun arbeidsovereenkomst eindigt. De kosten hiervoor zijn volgens de memorie van toelichting van het wetsvoorstel geraamd op respectievelijk EUR 8 miljoen en EUR 11 miljoen. Deze toename in de inhoudelijke nalevingskosten waren dus bekend op het moment dat besluitvorming heeft plaatsgevonden.

5. Afsluiten verzekeringen en pensioen vergt veel tijd van startende ZZP-er

Wanneer iemand start als ZZP-er dient hij/zij niet alleen na te denken over allerlei praktische zaken, zoals een bedrijfsnaam, logo, wel/geen zakelijke auto, maar ook dient men afspraken te maken over een aantal aanvullende, vrijwillige regelingen, zoals:

- De keuze om wel/geen pensioen af te sluiten. Uit eerder onderzoek blijkt dat voor het regelen van het pensioen een ZZP-er eenmalig gemiddeld ongeveer twee uur en een kwartier bezig is. Jaarlijks het pensioen en de bijbehorende administratie bijhouden vraagt twee uur en veertig minuten¹⁰.
- Het wel/niet afsluiten van een arbeidsongeschiktheidsverzekering en het kiezen van de juiste vorm hierbij. De kosten van een arbeidsongeschiktheidsverzekering bedragen jaarlijks ongeveer EUR 2.000 tot EUR 4.000 per jaar. Uit de gesprekken met ZZP-ers blijkt dat je als ZZP-er goed moet opletten wat voor verzekeringsproduct de verzekeraar aanbiedt. Sommige arbeidsongeschiktheidsverzekeringen dekken bijvoorbeeld geen arbeidsongeschiktheid voor 'burn out' of overspannen zijn, terwijl dit volgens de ZZP-ers juist een van de grootste risico's is. ZZP-ers kiezen er meestal voor om meerdere verzekeraars met elkaar te vergelijken. Per verzekeraar is een ZZP-er hier veertig tot vijftig uur mee bezig. Deze tijd zit hem in het aanvragen van de verzekering, het hebben van meerdere gesprekken met de bewuste verzekeraar, het aanleveren van

¹⁰ KPMG (in opdracht van Actal). Regeldruk pensioenopbouw flexibele arbeidsrelaties: werknemers, ZZP-ers en werkgevers. September 2013.

(medische)achtergrondinformatie, opvragen en opsturen van medisch dossier en het ondergaan van een medische keuring.

- Het wel/niet afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering, waarbij onderscheid is te maken tussen een beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Verschil tussen beide zit hem in de reikwijdte van de aansprakelijkheid, wat resulteert in verschil in jaarlijkse kosten van jaarlijks respectievelijk EUR 800 tot 1.000 tegenover EUR 80. Het uitzoeken en vergelijken van type aansprakelijkheidsverzekeringen neemt ongeveer 20 uur in beslag.

6. *Eis vanuit werkgevers om recente VOG*

ZZP-ers dienen bij veel van de opdrachten die zij willen uitvoeren een VOG te overleggen. Werkgevers stellen hierbij vaak de eis dat een VOG ‘recent’ moet zijn. Dit houdt vaak in dat de VOG niet ouder mag zijn dan een maand. Afhankelijk van het aantal opdrachten dat een ZZP-er jaarlijks uitvoert kan dit ertoe leiden dat telkens een nieuwe VOG, à EUR 30, aangevraagd moet worden. Indien een ZZP-er tien VOG’s per jaar moet overleggen resulteert dit in een kostenpost van EUR 300.

7. *Gebrek aan uniformiteit in administratieve vereisten*

In paragraaf 4.2.3 staat beschreven dat de (uren)administratie die ZZP-ers moeten aanleveren aan hun opdrachtgevers afwijkt van de bedrijfsadministratie die bijgehouden moet worden voor de Belastingdienst. Dit gebrek aan uniformiteit leidt ertoe dat ZZP-ers dezelfde informatie op verschillende wijzen dienen te administreren.

4.3 **Verbetermogelijkheden**

Deze paragraaf beschrijft de mogelijkheden om de regeldruk rondom de instroom in flexwerk te verminderen. De benoemde verbetermogelijkheden zijn vastgesteld op basis van de interviews.

1. *Invoeren verkorte procedure bij terugval in bijstand*

Binnen de gemeente Amsterdam geldt dat de Dienst, Werk en Inkomen een aanvraag voor een bijstandsuitkering sneller kan afhandelen op het moment dat de uitkering kortgeleden is gestopt. Deze snelle procedure geldt als de aanvraag binnen 30 dagen na het beëindigen van de bijstandsuitkering opnieuw wordt aangevraagd¹¹. Om de belemmeringen voor de instroom in flexwerk weg te nemen is het wenselijk om een vorm van deze verkorte procedure binnen alle gemeenten in Nederland in te voeren. Hierbij zou de grens moeten liggen op het aantal dagen dat je moet werken om in aanmerking te komen om weer WW op te bouwen (zes maanden). Dit neemt de belemmering weg voor mensen die nu in de bijstand zitten om een contract voor minder dan zes maanden te aanvaarden.

2. *Onderzoek de nut en noodzaak van een maximum op de omvang van de tegenprestatie*

De verplichte tegenprestatie bij het ontvangen van bijstand is op dit moment reeds door een aantal gemeenten op vrijwillige basis ingevoerd. De gemeente Rotterdam is één van deze gemeenten. Bij de invoering van de Participatiewet wordt de tegenprestatie voor alle gemeenten in Nederland verplicht. Daar in dit onderzoek enkel met bijstandsgerechtigden uit de omgeving Rotterdam is gesproken geeft dit mogelijk een vertekend beeld van de (toekomstige) invulling van de tegenprestatie door gemeenten. Doel van dit onderzoek was niet om de invulling van de

¹¹ Gemeente Amsterdam (2014). Bijstandsuitkering (WWB) aanvragen. 6 oktober 2014.

tegenprestatie door gemeenten te evalueren. Een eerste korte zoektocht laat zien dat er verschillen ontstaan in de wijze waarop gemeenten de tegenprestatie zullen invullen. Zo zijn bijvoorbeeld de gemeenten Leiden en Wassenaar voornemens de tegenprestatie in beginsel te baseren op acht uur per week¹²¹³. Deze verschillende uitgangspunten maken dat de (ervaren) regeldruk voor bijstandsgerechtigden verschilt en dit draagt mogelijk ertoe bij dat de instroom in (flex)werk verbeterd. Na invoering van de Participatiewet dient op basis van landelijke ervaringen met de tegenprestatie gericht onderzocht te worden of er een nut en noodzaak bestaat om de omvang van de tegenprestatie te maximaliseren.

¹² Gemeente Leiden (2014). Vaststellen voor inspraak 'Notitie en concept verordening Tegenprestatie Participatiewet Leiden 2015'. 15 juli 2014.

¹³ Gemeente Wassenaar (onbekend). Verordening tegenprestatie participatiewet gemeente Wassenaar, datum onbekend.

5 Conclusie en aanbevelingen

In dit onderzoek zijn de administratieve belemmeringen en regeldruk bij stages, leerwerktrajecten en instroom in flexwerk in kaart gebracht, teneinde te komen tot voorstellen om deze geïdentificeerde belemmeringen te verminderen.

5.1 Conclusie: belemmeringen bij aansluiting arbeidsmarkt

Dit onderzoek is geïnitieerd om de werking van de arbeidsmarkt te optimaliseren en de aansluiting met onderwijs verder te verbeteren. Doel van dit onderzoek was het in kaart brengen van de administratieve belemmeringen en regeldruk bij stages, leerwerktrajecten en instroom in flexwerk, teneinde concrete voorstellen te formuleren om de belemmeringen te verminderen dan wel weg te nemen. Uit dit onderzoek blijkt dat betrokkenen bij stage- en leerwerktrajecten met andere belemmeringen hebben te maken dan betrokkenen bij instroom in flexwerk. In het vervolg wordt hier dan ook onderscheid naar gemaakt.

Onvoldoende afstemming en gebrek aan digitalisering zorgt voor regeldruk

Stage- en leerwerktrajecten zijn vanuit de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en de wet op het hoger onderwijs en onderzoek (WHO) verplicht onderdeel van MBO- en HBO-opleidingen. Deze wetten geven onderwijsinstellingen de ruimte om de stage- en leerwerktrajecten zelf invulling te geven. Zo zijn er zowel in het MBO als in het HBO verschillen zichtbaar in de wijze waarop onderwijsinstellingen invulling geven aan het proces van het vinden tot het uitvoeren van een stage- en of leerwerkplek. Ook leerbedrijven hebben eigen processen en procedures op dit vlak.

De belemmeringen rondom stage- en leerwerktrajecten zijn met name te herleiden tot onvoldoende afstemming tussen onderwijsinstellingen en het bedrijfsleven en een gebrek aan digitalisering. Gevolg is een mismatch tussen vraag en aanbod van stage- en leerwerktrajecten en inefficiënties in de operationele uitvoering ervan. Dit leidt op hoofdlijnen tot een aantal knelpunten:

- Het plaatsen van studenten op een stage- of leerwerkplek wordt bemoeilijkt, waardoor de benodigde tijd hiervoor voor onderwijsinstellingen toeneemt.
- De disbalans tussen vraag en aanbod van voldoende geschikte stageplaatsen in de eigen regio resulteert voor studenten in hogere (reis)kosten of in het ergste geval in studievertraging.
- In de operationele uitvoering is voor stage- en leerwerkbedrijven met name de administratieve afhandeling rondom stage- en leerwerktrajecten een tijdrovend en onduidelijk proces.
- Begeleiding van een student vraagt ook op gezette momenten afstemming tussen student en praktijkbegeleider. Met name in de zorg geven studenten en stage- en leerwerkbedrijven aan dat het door onregelmatige diensten en de hoge werkdruk in praktijk lastig is om hier voldoende tijd voor in te ruimen.

De verwachting is dat deze belemmeringen ten aanzien van stage- en leerwerktrajecten niet uniek zijn voor de sectoren zorg en techniek, maar dat dezelfde belemmeringen ook spelen in andere sectoren.

Regelgeving leidt tot beperking instroom in flexwerk

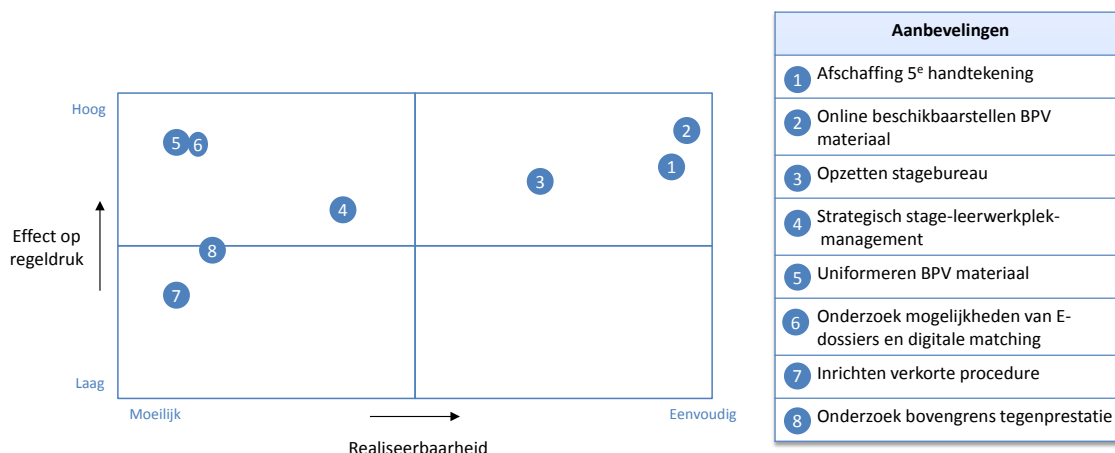
Bij de regeldruk rondom de instroom in flexwerk is onderscheid te maken naar de regeldruk die werkzoekenden, bedrijven en ZZP-ers ervaren. Het grootste deel van de regeldruk voor deze stakeholders is te herleiden tot verplichtingen vanuit de werkloosheids- of bijstandswet, wet flexibiliteit en zekerheid en vanuit de Belastingdienst. Uit dit onderzoek komen een aantal bevindingen naar voren voor de werking van de arbeidsmarkt ten aanzien van de instroom in flexwerk:

- Pas afgestudeerden hebben niet te maken met wettelijke verplichtingen waar zij aan moeten voldoen, hierdoor hebben zij geen administratieve lasten bij het zoeken naar (flex)werk.
- Bij terugval in de bijstand duurt het goedkeuren van een nieuwe aanvraag 8 tot 12 weken. De angst om na een korte periode van tijdelijk werk gedurende deze aanvraagperiode in de financiële problemen te komen weerhoudt mensen in de bijstand van het accepteren van tijdelijke arbeidsrelaties met een relatief korte duur (minder dan 6 maanden).
- De omvang van de tegenprestatie bij het ontvangen van een bijstandsuitkering beperkt de mogelijkheden om te solliciteren.
- De keuze van bedrijven voor flexibele arbeidsrelaties zorgt voor een toename van de administratieve lasten.
- Bedrijven zien als gevolg van de introductie van de Wet Werk en Zekerheid de administratieve lasten toenemen rondom flexibele arbeidsrelaties.
- ZZP-ers ervaren voornamelijk regeldruk tijdens het opstarten van de onderneming. Hierbij zijn de administratieve lasten als gevolg van wettelijke verplichtingen beperkt tot het inschrijven bij de Kamer van Koophandel en aanmelden bij de Belastingdienst.

Veel van de regeldruk voor ZZP-ers is gekoppeld aan het vrijwillig afsluiten van werkloosheids- en aansprakelijkheidsverzekeringen en pensioenregeling.

5.2 Aanbevelingen

Uit het onderzoek zijn diverse aanbevelingen naar voren gekomen om de regeldruk rondom stages, leerwerktrajecten en de instroom in flexwerk terug te dringen. De verbetervoorstellen uit dit onderzoek zijn geëvalueerd op basis van draagvlak, gemak van implementatie en verwachte kosten:



Stage- en leerwerktrajecten

Op korte termijn kunnen de volgende verbeterpunten doorgevoerd worden:

I. Schaf verplichte vijfde handtekening af

Artikel 7.2.9 lid 1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) verplicht kenniscentra om de praktijkovereenkomst (POK) mede te ondertekenen. Naar alle waarschijnlijkheid wordt deze verplichting op korte termijn afgeschaft, dit door inspanningen van de MBO-raad en S-BB (samenwerking beroepsonderwijs bedrijfsleven). Om de lasten rondom ondertekening van de POK verder te laten afnemen is het advies aan het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW) om - indien mogelijk met de ingang van komend schooljaar - ook de verplichte handtekening van ouders van studenten jonger dan 18 jaar af te schaffen. Ter illustratie, iemand van 16 jaar mag wel conform artikel 612 van het Burgerlijk Wetboek zelfstandig een arbeidsovereenkomst tekenen, maar in de huidige situatie geen praktijkovereenkomst.

II. Stel tijdig benodigde informatie en BPV materiaal online beschikbaar

Studenten en bedrijven dienen bij stage- en leerwerktrajecten op verschillende momenten op verzoek van de onderwijsinstelling (evaluatie)formulieren in te vullen. Deze (evaluatie)formulieren zijn echter niet altijd beschikbaar op het moment dat bijvoorbeeld de praktijkbegeleider deze wil gebruiken. Om dit te ondervangen kunnen onderwijsinstellingen de benodigde formulieren vanaf de start van de stages en leerwerktrajecten online beschikbaar stellen voor bedrijven. Ditzelfde geldt voor het online beschikbaar stellen van aanvullend informatie- en/of trainingsmateriaal. Ten aanzien van trainingsmateriaal valt te denken aan de ontwikkeling van e-learnings voor de training van praktijkbegeleiders. Bij het online beschikbaar stellen van de informatie is van belang dat onderwijsinstellingen dit tijdig doen. Onderwijsinstellingen hoeven deze informatie dan ook niet meer via de post aan te bieden. Er zijn geen wettelijke belemmeringen om dit te doen.

III. Richt een stagebureau op

Het door de onderwijsinstelling matchen van individuele studenten aan een specifiek leerwerkbedrijf gebeurt veelal handmatig, waardoor dit erg arbeidsintensief is. Om dit proces van matching efficiënter in te richten is het aan te bevelen om als MBO- en HBO-onderwijsinstellingen een stagebureau op te richten dat de plaatsing van alle studenten op

stage-/leerwerkplekken verzorgt. Aandachtspunt hierbij is het maken van duidelijke prestatieafspraken tussen betrokken onderwijsinstellingen en het stagebureau. Op dit moment zijn er reeds voorbeelden van onderwijsinstellingen die op (regionaal) niveau samenwerken in een stagebureau. Ook zijn er voorbeelden van grote (landelijk opererende) bedrijven die over een eigen stagebureau beschikken. Dit geldt echter niet voor kleinere bedrijven.

IV. Maak regionale afspraken over opleidingsaanbod, deelnemers en het aanbod van stage- en leerwerkplekken

Het vinden van een geschikte stage- of leerwerkplek voor studenten wordt bemoeilijkt door een disbalans in vraag en aanbod naar personeel. Deze disbalans is veelal terug te voeren op te weinig afstemming tussen vraag en aanbod. Een aantal onderwijsinstellingen heeft bijvoorbeeld vanuit de 'drive' om de aansluiting met bedrijfsleven te verbeteren, eenzijdig veranderingen doorgevoerd zoals het aanbieden van duostages. Voor het bedrijfsleven is het echter niet altijd mogelijk om direct dergelijke vernieuwende vormen van stages in hun bedrijfsvoering in te passen. Vanuit wet- en regelgeving zijn geen beperkingen bekend die afstemming tussen vraag en aanbod belemmeren. Initiatieven, zoals hiervoor genoemd, zijn dan ook kansrijker op het moment dat deze uitkomst bieden voor zowel onderwijsinstelling als bedrijfsleven. Het ministerie van OCW en onderwijsinstellingen (bijvoorbeeld via kenniscentra / S-BB) dienen daarom op regionaal niveau actieve afstemming tussen onderwijsinstellingen, werkveld, (lokale) politiek en eventueel betrokken beroepsverenigingen te bevorderen. Doel is te komen tot een (bindend) convenant waarin afspraken worden gemaakt om te komen tot een balans tussen vraag en aanbod naar stage- en leerwerkplekken voor de komende jaren en een optimale aansluiting tussen onderwijs en regionale arbeidsmarkt. We spreken hier over strategisch stage- en leerwerkplekmanagement (vergelijkbaar met de uitvoering van strategisch personeelsmanagement), waarbij bedrijven en onderwijsinstellingen hun planningshorizon op elkaar af stemmen. Zij hanteren nu vaak een verschillende planningshorizon van respectievelijk 1 jaar (boekjaar) en 4 jaar (opleidingsduur). Voorbeelden maatregelen zijn de hiervoor genoemde duostages of het beter gebruik maken van de a-synchroniteit tussen onderwijs en bedrijfsleven. Op korte termijn zorgt het inregelen van deze overleggen en de afstemming hieromtrent mogelijk voor een stijging van de lasten. De verwachting is dat wanneer het strategisch stage- en leerwerkplekmanagement eenmaal is ingeregeld dit voor alle betrokkenen de regeldruk doet afnemen.

V. Werk in gezamenlijkheid toe naar versimpelde en meer uniforme BPV methoden

Onderwijsinstellingen, verenigd via de MBO-raad en Vereniging Hogescholen, dienen de lead te nemen in het opstellen van een concreet plan van aanpak dat inzicht biedt in de route naar meer gestandaardiseerde BPV-methoden. De huidige wet- en regelgeving kent hiervoor geen belemmeringen. Hiertoe moet een landelijke werkgroep ingericht worden die bestaat uit een vertegenwoordiging van zowel MBO- als HBO- onderwijsinstellingen en het werkveld. Deze werkgroep kan toewerken naar een plan van aanpak dat inzicht biedt in hoe per specifieke branche de route loopt naar een meer gestandaardiseerde BPV methode. Aandachtspunt voor de werkgroep is om er zorg voor te dragen dat de gestandaardiseerde BPV methode geen optelsom is van de bestaande BPV methoden. Door de combinatie van MBO- en HBO-instellingen en het werkveld wordt een optimale aansluiting en kennisdeling tussen MBO- en HBO- opleidingen gewaarborgd. Het is hierbij aan te raden aan te haken bij en te leren van ervaringen van bestaande initiatieven

zoals het Consortium Beroepsonderwijs en in een vroegtijdig stadium de Onderwijsinspectie te betrekken bij de ontwikkeling zodat tot simpele maar kwalitatief verantwoorde methodes gekomen kan worden.

VI. Onderzoek de mogelijkheden van digitalisering van het stage- en leerwerktraject

Wij bevelen de onderwijsinstellingen aan om samen met het werkveld de mogelijkheden tot digitalisering van het stage- en leerwerktraject verder te onderzoeken. Concreet kan hierbij aangesloten worden op bestaande onderzoeken en initiatieven uitgevoerd door bijvoorbeeld S-BB. Hierbij kan gedacht worden aan e-dossiers per student en een digitaal en online matchingsysteem (bijvoorbeeld als uitbreiding van het huidige stagemarkt.nl). Ook het digitaal ondertekenen van een POK behoort wettelijk al sinds 2003 tot de mogelijkheden¹⁴. Dit is echter nog geen gemeengoed. Om te voorkomen dat kleinere organisaties relatief hoge kosten dienen te maken voor bijvoorbeeld e-herkenning dient voor deze bedrijven de mogelijkheid voor het handmatig tekenen van de overeenkomsten te blijven bestaan.

Instroom flexwerk

Ten aanzien van de instroom in flexwerk doen wij de volgende aanbevelingen:

VII. Verkort procedure instroom bijstand voor flexwerkers

Gemeenten dienen een verkorte procedure in te voeren om te voorkomen dat mensen die vanuit de bijstand voor een periode van minder dan zes maanden aan het werk gaan en daarna hun baan verliezen in de financiële problemen komen. Hierbij kan een verkorte procedure voor instroom in bijstand door gemeenten worden overwogen. Praktisch kan hierbij overwogen worden om de ‘oude’ informatie opnieuw te laten ‘herleven’. Dit verkort de wachttijd voor mensen die na een korte periode van flexwerk terugstromen in de bijstand. Dit verkleint de kans op financiële problemen en neemt hiermee een belemmering bij instroom flexwerk weg.

VIII. Onderzoek de wenselijkheid van bovengrens van tegenprestatie

Bijstandsgerechtigden in de gemeente Rotterdam geven aan, de in Rotterdam geldende tegenprestatie van 20 uur vrijwilligerswerk per week in combinatie met vijf verplichte sollicitaties per week als regeldruk te ervaren¹⁵. Door de verplichte tegenprestatie zijn werkzoekenden tijdens een sollicitatieprocedure minder flexibel. Na invoering van de Participatiewet kennen alle gemeenten in Nederland een dergelijke tegenprestatie. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) zou na invoering van de Participatiewet de omvang van de tegenprestatie in verschillende gemeenten moeten evalueren en onderzoeken of er een nut en noodzaak bestaat om de omvang van de tegenprestatie te maximeren op een bepaalde bovengrens, om te voorkomen dat bijstandsgerechtigden onvoldoende tijd hebben om aan hun sollicitatieplicht te voldoen. Dit zou voor de bijstandsgerechtigden in Rotterdam de ervaren regeldruk verminderen.

¹⁴ Beleidsregel. Elektronische ondertekening praktijkovereenkomst (pok) door Kenniscentra voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven (voorheen landelijke organen). Geldig op 29 oktober 2014.

¹⁵ Werkzoekenden geven aan per sollicitatie voor het zoeken van de vacature, inlezen in de functie en de organisatie, contact opnemen met de organisatie, aanpassen van CV, schrijven van motivatiebrief ongeveer vier à vijf uur bezig te zijn.

A Bronnen

Literatuurlijst:

Binnenlands Bestuur (2014). Bedrijf moet stage aanbieden bij aanbesteding in gemeente.
<http://www.binnenlandsbestuur.nl/financien/nieuws/bedrijf-moet-stage-aanbieden-bij-aanbesteding-in.9447265.lynkx>. 1 oktober 2014.

Gemeente Amsterdam (2014). Bijstandsuitkering (WWB) aanvragen.
<http://www.amsterdam.nl/veelgevraagd/?caseid=%7B8FA13137-7E74-436A-9235-6517600FA873%7D>. 6 oktober 2014.

Gemeente Leiden (2014). Vaststellen voor inspraak 'Notitie en concept verordening Tegenprestatie Participatiewet Leiden 2015'. 15 juli 2014.

Gemeente Wassenaar (onbekend). Verordening tegenprestatie participatiewet gemeente Wassenaar, datum onbekend.

KPMG (in opdracht van Actal). Regeldruk pensioenopbouw flexibele arbeidsrelaties: werknemers, ZZP-ers en werkgevers. September 2013.

Participatiewet

Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt. De arbeidsmarkt naar opleiding en beroep tot 2018. Maastricht, december 2013.

Rijksoverheid (2014). Hoe vraag ik een bijstandsuitkering aan?.
<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bijstand/vraag-en-antwoord/hoe-vraag-ik-een-bijstandsuitkering-aan.html>. 8 oktober 2014.

S-BB. Barometer van de stageplaatsen – en leerbanenmarkt d.d. maart 2014.

Werkloosheidswet

Wet educatie en beroepsonderwijs

Wet flexibiliteit en zekerheid

Wet op het hogeronderwijs en onderzoek

Wet werk en zekerheid

Wet werk en bijstand

Websites:

www.actal.nl

www.wetten.overheid.nl

www.rijksoverheid.nl

www.s-bb.nl

www.consortiumMBO.nl

www.MBOraad.nl

www.vereniginghogescholen.nl

www.onderwijsinspectie.nl

www.stagemarkt.nl

B Overzicht administratieve lasten

De administratieve lasten voor studenten, bedrijven (vanuit perspectief leerwerkbedrijf en als werkgever), onderwijsinstellingen, werkzoekenden en ZZP-ers zijn weergegeven in onderstaande tabellen.

	Regeldruk	Student	Bedrijf	Onderwijs- instelling	Oorsprong
1.	Match student en stage- / leerwerkbedrijf				
	a. Werven studenten voor stage- of leerwerkplek		X		-
	b. Inventariseren beschikbaarheid stage- of leerwerkplaatsen			X	Wet educatie en beroepsonderwijs en Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
	c. Beantwoorden vragen van studenten		X	X	
	d. Zoeken stage- of leerwerkplaats voor student (matchen)	X		X	Wet educatie en beroepsonderwijs en Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
	e. Schrijven motivatiebrief en CV	X			Onderwijsinstelling/bedrijf
	f. Voeren kennismakingsgesprek	X	X		Bedrijf
2.	Aanvragen en behouden erkenning erkend leerwerkbedrijf				
	a. Invullen aanvraagformulier erkenning leerwerkbedrijf		X		Wet educatie en beroepsonderwijs
	b. Begeleiden werkbezoek kenniscentrum bij aanvraag erkenning		X		Wet educatie en beroepsonderwijs
	c. Trainen BPV-begeleider		X		Wet educatie en beroepsonderwijs
	d. Begeleiden kenniscentrum voor her-erkenning		X		Wet educatie en beroepsonderwijs
	e. Invullen kwaliteitsenquêtes kenniscentrum		X		Kenniscentrum
	f. Begeleiden tweejaarlijks bezoek kenniscentrum		X		Kenniscentrum
3.	Tekenen overeenkomst(en)				
	a. Aanleveren VOG	X			Bedrijf/sector
	b. Aanleveren deskundigheidsverklaring praktijkbegeleider	X	X		Wet educatie en beroepsonderwijs
	c. Opstellen praktijkovereenkomst			X	Wet educatie en beroepsonderwijs
	d. Tekenen praktijkovereenkomst	X	X	X	Wet educatie en beroepsonderwijs
	e. Tekenen stageovereenkomst / geheimhoudingsverklaring	X	X		Burgerlijk wetboek
	f. Aanvragen subsidies		X		Specifieke subsidieregelingen
4.	Begeleiding en uitvoering stage/leerwerktraject				
	a. Bijhouden stagedossier	X		X	Onderwijsinspectie / NVAO
	b. Begeleiden van student		X	X	Wet educatie en beroepsonderwijs en Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
	c. Beoordelen stageopdrachten/verslagen student		X	X	Wet educatie en beroepsonderwijs en Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
	d. Afstemmen stagebegeleider met praktijkopleider		X	X	Wet educatie en beroepsonderwijs en Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
5.	Afronden stage/leerwerktraject				
	a. Aanleveren bewijs urennorm	X	X		Onderwijsinspectie / NVAO

	Regeldruk	Student	Bedrijf	Onderwijs- instelling	Oorsprong
	b. Invullen evaluatieformulier stage	X	X		Onderwijsinstelling
	c. Afronden stagedossier	X		X	Wet educatie en beroepsonderwijs / Onderwijsinspectie / NVAO
	d. Beoordelen overall beeld stage (eindbeoordeling)		X	X	Wet educatie en beroepsonderwijs en Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

	Regeldruk	Werkzoek- ende	Bedrijf	Oorsprong
1.	Werk zoeken/aanbieden			
	a. Opstellen vacature		X	
	b. Inventariseren beschikbaarheid vacatures	X	X	
	c. Oriënteren en nadere verdieping in bedrijven	X		
2.	Sollicitatieprocedure			
	a. Voorbereiding op sollicitatieprocedure	X		
	b. (Verplicht) solliciteren (incl. motivatiebrief, CV en gesprek(ken))	X	X	Werkloosheidswet en Algemene bijstandswet
	c. Opstellen en aanbieden flexcontract		X	Burgerlijk wetboek
	d. Versturen informatie naar medewerker		X	
	e. Teken en arbeidscontract	X	X	Burgerlijk wetboek
	f. Doen van aanbod aan medewerkers met een 0- urencontract		X	Sociaal akkoord zorg
3.	Arbeidsmarktbegeleiding			
	a. Afstemmen met werkcoach	X		
	b. Doorgeven sollicitatieverplichtingen	X		Werkloosheidswet en Algemene bijstandswet
	c. Bijhouden dossier met sollicitaties	X		Werkloosheidswet en Algemene bijstandswet
	d. Doorgeven wijzigingen (neven)inkomsten via wijzigingsformulier	X		Algemene bijstandswet
4.	Administratieve verwerking nieuwe medewerker			
	a. Invoeren gegevens nieuwe medewerker in personeelsysteem		X	
	b. Invoeren gegevens nieuwe medewerker in salarisadministratie		X	
	c. Aanvragen pensioen		X	
5.	Aan de slag			
	a. Houden kennismakingsbijeenkomst		X	
	b. Inwerken nieuwe medewerkers		X	
	c. Administreren uren van medewerkers met nul- urencontract	X	X	
	d. Controleren looptijd arbeidsrelatie		X	Wet flexibiliteit en zekerheid en wet werk en zekerheid

	Regeldruk	Werkzoek- ende	Bedrijf	Oorsprong
	e. Bepalen verlengen contract medewerker met tijdelijke aanstelling		X	Wet flexibiliteit en zekerheid en wet werk en zekerheid
	f. Verlengen/opzeggen tijdelijk contract		X	Wet flexibiliteit en zekerheid, Wet werk en zekerheid

	Regeldruk	ZZP-er	Oorsprong
1.	Starten als ZZP-er		
	a. Bedenken van bedrijfsnaam	X	
	b. Kiezen van rechtsvorm	X	
	c. Inschrijven bij Kvk	X	Handelsregisterwet
	d. Aanmelden bij Belastingdienst als ZZP-er	X	Belastingdienst
	e. Aanvragen VAR-verklaring	X	Belastingdienst
	f. Bepalen tarief	X	
	g. Opzetten van bedrijfsadministratie	X	
	h. Pensioen regelen	X	
2.	Afsluiten verzekeringen		
	a. Afsluiten arbeidsongeschiktheidsverzekering	X	
	b. Afsluiten aansprakelijkheidsverzekering	X	
3.	Verkrijgen van opdrachten		
	a. Bijhouden van online gepubliceerde marktvragen	X	
	b. Netwerk onderhouden	X	
	c. Inschrijven via offerte	X	
	d. Inschrijven via tussenpersoon	X	
	e. Aanvragen en aanleveren VOG aan opdrachtgever	X	Bedrijf/sector
	f. Opstellen contract opstellen en (laten) tekenen	X	
4.	Tijdens en na opdracht		
	a. Factureren aan opdrachtgever	X	
	b. Controleren of aan betalingsverplichtingen is voldaan	X	
	c. Bijhouden van bedrijfsadministratie / doen van btw-aangifte	X	

C Deelnemers interviews en expertworkshop

Deze bijlage geeft een overzicht van de gehouden interviews en een overzicht van de deelnemers aan de expertworkshop.

Omwille van de privacy van de geïnterviewden en om te voorkomen dat bedrijfsspecifieke gegevens te koppelen zijn aan de casus volgt hieronder een geanonimiseerd overzicht van de interviews. Actal beschikt over een overzicht van de geïnterviewden.

Organisatie	Type organisatie	Datum interview
Onderwijsinstelling		
Stagecoördinator 1	MBO instelling 1- Zorg	11 juli 2014
Stagecoördinator 2	MBO instelling 1 - Techniek	1 september 2014
Stagecoördinator 3	MBO instelling 2 - Zorg	14 juli 2014
Stagecoördinator 4	MBO instelling 2 - Techniek	16 juli 2014
Stagecoördinator 5	HBO instelling 1 - Zorg	22 september 2014
Stagecoördinator 6	HBO instelling 2 – Zorg	9 september 2014
Stagecoördinator 7	HBO instelling 2 - Techniek	23 september 2014
BPV consulent 1	MBO instelling 2	9 september 2014
Coördinator Regionaal BPV bureau	Zorg	15 juli 2014
Leerbedrijven		
Praktijkopleider 1	Leerbedrijf 1 - Techniek	7 augustus 2014
HR adviseur 1	Leerbedrijf 2 - Techniek	6 augustus 2014
Praktijkopleider 2	Leerbedrijf 2 - Techniek	23 juli 2014
Praktijkopleider 3	Leerbedrijf 3 - Zorg	7 augustus 2014
HR adviseur 2	Leerbedrijf 2 - Techniek	16 juli 2014
Stagebureau medewerker 1&2	Leerbedrijf 3 - Zorg	30 juli 2014
Praktijkopleider 4	Leerbedrijf 4 - Techniek	24 september 2014
Studenten		
Studenten 1 & 2	MBO instelling 1 -Zorg	1 september 2014
Student 3 & 4	MBO instelling 1 - Zorg	3 oktober 2014
Student 5 & 6	MBO instelling 1 - Techniek	3 oktober 2014
Student 7	HBO instelling 1 - Zorg	15 oktober 2014
Student 8	HBO instelling 1 - Zorg	15 oktober 2014
Student 9	HBO instelling 2 - Zorg	16 oktober 2014
Overig		
Product- & procesbeheerder kwaliteit & erkennen	Kenniscentrum 1	11 juli 2014
Projectleider kwalificatiestructuur	Kenniscentrum 2	16 juli 2014
Beleidsmedewerkers 1 & 2	Ministerie SZW	7 oktober 2014

Organisatie	Type organisatie	Datum interview
Instroom in flexwerk		
Werkzoekende 1		2 oktober 2014
WW uitkeringsgerechtigde 1		4 juli 2014
Inkoper flexibele arbeid	Bedrijf 1	9 september 2014
HR Manager 1	Bedrijf 2	29 juli 2014
HR Manager 2	Bedrijf 3	26 augustus 2014
Manager interne flexpool	Bedrijf 4	20 augustus 2014
Projectleider uitstroom bijstand	Bedrijf 5	21 juli 2014
ZZP-er 1		22 juli 2014
Jobcoach	Gemeente Rotterdam	13 augustus 2014

Aan de expertworkshop op 8 oktober 2014 hebben onderstaande personen deelgenomen.

Naam	Organisatie
A. Hettinga	Hogeschool Rotterdam
W. Waijboer	Haga ziekenhuis
I. Pronk	Haga ziekenhuis
E. Schaper	MBO Amersfoort
G. Noordermeer	Croon
M. van Gravensteijn	Haagse Hogeschool
G. van Beek	Kenteq
R. Verweij	Calibris
R. Egberts	Frames
F. van Dijk	Maasstad ziekenhuis
E. Wijers	Maasstad ziekenhuis
E. Bauer	Ministerie van OCW
H. Beurskens	MBO raad
P. Veelenturf	MBO raad

kpmg.nl

© 2014 KPMG Advisory N.V., ingeschreven bij het handelsregister in Nederland onder nummer 33263682, is lid van het KPMG-netwerk van zelfstandige ondernemingen die verbonden zijn aan KPMG International Cooperative ("KPMG International"), een Zwitserse entiteit. Alle rechten voorbehouden. Gedrukt in Nederland.

De naam KPMG, logo en 'cutting through complexity' zijn geregistreerde merken van KPMG International Cooperative.