



**Aanvraag tot goedkeuring van een opleiding ingediend door  
een externe opleider**

**Dit formulier dient voor het begin van de betrokken opleiding ingevuld en ondertekend  
opgestuurd te worden naar het Secretariaat van het opleidingsfonds dienstencheques**

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL  
Secretariaat opleidingsfonds dienstencheques  
Sint-Lazarusplein 2  
1035 Brussel

Voor alle informatie:

Per e-mail: [ofdc@gob.brussels](mailto:ofdc@gob.brussels)

Telefonisch: 02/204.16.31

## I. - Contactgegevens van de onderneming

Ondernemingsnummer (KBO-nummer) :

Naam/Firmanaam van de onderneming :

Adres van de maatschappelijke zetel:

Straat  Nr.  Bus

Postcode  Gemeente

Adres vestigingseenheid :

Straat  Nr.  Bus

Postcode  Gemeente

Contactpersoon :

Dhr.  Mevr.

Naam

Telefoon  E-Mail

Website waarop de informatie staat betreffende de opleiding :

## II. - Categorie opleiding

(slechts één keuze mogelijk)

### OP HET TERREIN

*Een opleiding gegeven op de werkplek van de dienstenchequewerknemer terwijl die presteert in het kader van een arbeidsovereenkomst dienstencheques. Deze opleiding kan zowel gegeven worden door een persoon die behoort tot de onderneming of door een externe firma/persoon.*

Te voorziene bewijsstukken: een verklaring met de naam van de opleiding, datum, begin- en einduur, naam en handtekening van de opleider, rijksregisternummer, naam en handtekening van de dienstenchequewerknemer en desgevallend de factuur van de externe opleider.

### EXTERN

*Een opleiding gegeven door een externe firma/persoon, die zich niet afspeelt op het terrein.*

Te voorziene bewijsstukken: de factuur van de externe opleider en een aanwezigheidslijst ondertekend door de verschillende dienstenchequewerknemers (met inbegrip van hun rijksregisternummer), met de naam van de opleiding, de naam van de externe opleider, datum en begin- en einduur van de opleiding.



### III. - Informatie betreffende de opleiding

Vak 1 : BASISINFORMATIE

Benaming van de opleiding :

Duur  uur

Doel van de opleiding en beknopte omschrijving van de inhoud van de opleiding *(een gedetailleerde omschrijving van de inhoud van de opleiding moet als bijlage toegevoegd worden)*

De opleiding is gebaseerd op :

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> attitude  | <input type="checkbox"/> efficiënt organiseren | <input type="checkbox"/> ergonomie                            |
| <input type="checkbox"/> omgaan met klanten  | <input type="checkbox"/> veiligheid en hygiëne | <input type="checkbox"/> communicatie                         |
| <input type="checkbox"/> EHBO  | <input type="checkbox"/> assertiviteit         | <input type="checkbox"/> initiatief nemen en klantgerichtheid |
| <input type="checkbox"/> het gebruik van Nederlands/Frans/Engels op de werkvloer                   |  |   |
| <input type="checkbox"/> het leren van gebarentaal   |  |   |
| <input type="checkbox"/> ander onderwerp gelinkt met de functie van de<br>dienstenchequewerknemer: |  | <input type="text"/>  |

De opleiding streeft naar een specialisatie of professionele mobiliteit van de dienstencheque medewerker:

Relevantie van de opleiding t.a.v. de functie

## Vak 2 : OPLEIDER

Vul de naam en het statuut van de opleiders die bevoegd zijn om deze opleiding te verstrekken in onderstaande tabel in. Het cv, het diploma (de diploma's), het attest (de attesten) en/of ander(e) document(en) die de competentie van de opleider voor de verstrekte materie aantonen moeten bij deze aanvraag gevoegd worden.

Naam et voornaam	Nr. KBO indien zelfstandige onderaannemer

## Vak 3 : ORGANISATIE EN PEDAGOGIE VAN DE OPLEIDING

- Ramin van het betrokken aantal dienstenchequewerknemers (in totaal of per groep):

In totaal

Per groep

- Voorgestelde pedagogische methode en terbeschikkinggestelde pedagogische tools

- Vereiste voorkennis :  Ja  Neen

Indien ja: welke:

- Gebruik van pedagogische dragers :  Ja  Neen

Indien ja: welke? (syllabus, PowerPoint, brochure DC-opleiding,... )

- Overwogen datum of periode:

Prijs van de opleiding incl. btw (per persoon, per groep, per dag, verplaatsingskosten,...)

## IV. - Verklaring op erewoord

- Ik aanvaard dat Brussel Economie en Werkgelegenheid persoonsgegevens die op mij betrekking hebben op zijn website publiceert in de lijst met door het Brusselse opleidingsfonds dienstencheques erkende opleidingen.
- Ik wil, op volgend(e) e-mailadres(sen), de newsletter (en/of specifieke mailings) van Brussel Economie en Werkgelegenheid ontvangen. Zo blijf ik, conform zijn [vertrouwelijkheidsbeleid](#), op de hoogte van zijn activiteiten :

### TE BEZORGEN DOCUMENTEN

- Een gedetailleerde omschrijving van de inhoud van de opleiding waarvoor deze aanvraag wordt ingediend.
- CV, diploma's, attesten van de opleider(s) die zijn (haar/hun) capaciteiten en ervaring voor de verstrekte stof aantonen.
- Dit correct ingevulde en ondertekende document

Aantal pagina's als bijlage :

Uw aanvraag zal pas goedgekeurd worden als alle bovenstaande documenten aan het Secretariaat opleidingsfonds bezorgd zijn:

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL  
Secretariaat opleidingsfonds dienstencheques  
Sint-Lazarusplein 2  
1035 Brussel

Voor de onderneming,

Naam :  Dhr.  Mevr.

Fonctie :

Datum

Handtekening

