



**Aanvraag tot goedkeuring van een opleiding ingediend door
een erkende dienstencheque-onderneming**

**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

Telefonisch: 02/204.16.31

I. - Contactgegevens van de onderneming

Erkenningsnummer:
Ondernemingsnummer (KBO-nummer) :
Naam/Firmanaam van de onderneming :

Adres van de maatschappelijke zetel:

Straat Nr. Bus
Postcode Gemeente

Paritaire commissie van de dienstenchequewerknemers:

322.01 121 318 PWA OCMW Andere :

Contactpersoon :

Naam
Telefoon E-Mail

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.

INTERN

Een opleiding gegeven door een opleider die behoort tot de onderneming, die zich niet afspeelt op het terrein.

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

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 dienstenequewerknemer: | | <input type="text"/> |

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

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. Als hij geen cv heeft, kan de onderneming d.m.v. een bijlage uitleggen waar de opleider competent voor is.

	Externe persoon / firma	Interne persoon
Naam		
Ondernemingsnummer (KBO-nummer):		

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 als ze verstrekt wordt door een externe dienstverlener:



IV. - Verklaring op erewoord

- Ik verklaar dat de opleiding waarop deze aanvraag betrekking heeft nog niet begonnen is.

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.

Functie :

Datum

Handtekening

