**ACTIVITEITENVERSLAG**

**Jaar 202….**

**DEEL I: IDENTIFICATIE**

**Gegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| **Firmanaam**(rechtspersoon) /**Identiteit** (onderneming natuurlijke persoon) |  |
| **Rechtsstatuut** indien rechtspersoon |  |
| **Ondernemingsnummer** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Btw-plichtig?** | 🔾 Ja | 🔾 Nee |  |
| **Oprichtingsdatum** |  |
| **Totaal aantal werknemers (in VTE)** |  |
| **Maatschappelijke zetel** |
| Straat |  | Nr. |  | Bus |  |
| Postcode  |  | Plaats |  | Land |  |
| **Website** |  |
| **Bankgegevens** |
| Rekeningnummer (IBAN)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | BIC |  |
| Bankrekeninghouder  |
| Naam |  | Voornaam |  |
| Maatschappelijke naam  |  |  |  |
| Straat |  | Nr. |  | Bus |  |
| Postcode  |  | Plaats |  | Land |  |

**Gegevens van de persoon die de organisatie in rechte mag verbinden**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Naam |  | Voornaam |  |
| Functie |  |
| E-mail |  | Telefoon |  |
| De correspondentie gebeurt **per e-mail**, behalve wanneer u dit vakje aankruist |  |

**Gegevens van de contactpersoon (indien verschillend van het vorige punt)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Naam |  | Voornaam |  |
| Functie |  |
| E-mail |  | Telefoon |  |
| De correspondentie gebeurt **per e-mail**, behalve wanneer u dit vakje aankruist |  |

De activiteiten

1. **Beschrijf de begeleidingsprogramma's (verwezenlijkingen, werkwijze, tijdschema), en het soort uitgaven dat in dit kader werd gedaan[[1]](#footnote-1)**
2. **Beschrijf in voorkomend geval de eventuele, belangrijke wijzigingen of problemen sinds de opstart van het oorspronkelijke begeleidingsprogramma**
3. **Beschrijf hoe uw partnerships met ACTIRIS, de OCMW's en eventueel anderen is verlopen (vermeld ze met naam)**

**Werden er met die partners overeenkomsten aangegaan?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Beschrijf de communicatie om ruchtbaarheid te geven aan uw activiteiten (website, newsletters, sociale media, brochures, beurs, ...)**

|  |
| --- |
|  |

## De resultaten

Vermeld:

1. **Het aantal begeleide projectdragers:**
* in voorbereidingsfase:
* in testfase:
1. **Het aantal projectdragers dat na afloop van de testfase doorstroomt naar het ondernemersstatuut**:
2. **Het aantal projectdragers dat na afloop van de testfase doorstroomt naar tewerkstelling in loondienst**:
3. **Het aantal projectdragers dat werd doorverwezen**:
* bij de aanvang van het project:
* in de loop van het project:
1. **Waarom was de doorverwijzing noodzakelijk?**
* Gebrek aan bekwaamheid van de kandidaten:
* Specialisatie valt buiten het activiteitendomein van de coöperatie:
* Andere: (leg uit)
1. **Beschrijf hoe de vastgelegde doelstellingen werden behaald of, in voorkomend geval, waarom ze niet werden behaald.**

|  |
| --- |
|  |

1. **De sociaaleconomische factoren**

**In welke activiteitensectoren werden de ondernemingen opgericht?**

Toerisme, cultuur, evenementen:

Sociale of gezondheidssector:

Leefmilieu:

Digitale economie:

Creatieve sector:

Nijverheidsberoepen:

Voedingsindustrieberoepen (horeca en agrovoeding):

Erfgoedberoepen:

Andere:

**Vermeld het aantal vrouwen:**

* begeleid in de voorbereidingsfase:
* begeleid in de testfase:
* dat na afloop van de begeleiding naar tewerkstelling in loondienst is doorgestroomd:
* dat een onderneming heeft opgericht:
* Vermeld de sectoren waarin die ondernemingen werden opgericht:
1. **Tevredenheidspeiling**

Graag een gunstige en een ongunstige getuigenis van de projectdragers over hun ervaringen. Zo wordt de tevredenheidsgraad van de projectdragers gemeten.

Graag een gunstige en een ongunstige getuigenis van de partners over hun ervaringen. Zo wordt de tevredenheidsgraad van de partners gemeten.

**Aan het verslag toe te voegen documenten:**

* De tabel met de kwantitatieve criteria
* De lijst met de ondernemingsnummers (KBO) voor alle opgerichte ondernemingen
* De cv's van de begeleiders in de voorbereidings- en testfase

Gedaan op , te

Handtekening

Functie

1. Lonen – Huur – Onderhoud van het pand – Verplaatsingskosten – Communicatiekosten – Vergoedingen aan derden en aannemers – Kantoorbenodigdheden – Afschrijvingen en investeringen – Afschriften – Documentatie – Informatica – Niet-terugvorderbare belastingen en taksen – Financiële lasten – Uitzonderlijke lasten – Andere uitgaven [↑](#footnote-ref-1)