

*Vlaamse overheid*  
*ESF Agentschap Vlaanderen VZW*



Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking

Bestek nr. 20130708

Aanduiding van een expert voor de ondersteuning van de thematische werking 'opleidingen in bedrijven' .

---

Wijze van Gunning: Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking

---

Indienen offertes: Uiterlijk op 30/08/2013 om 12u

Adres: ESF Agentschap Vlaanderen vzw  
Louis Vervloet  
Algemeen directeur  
Gasthuisstraat 31 (5e verdieping)  
1000 Brussel

## I. ALGEMENE BEPALINGEN

---

### I. 1. AANBESTEDENDE OVERHEID

Deze opdracht wordt uitgeschreven door het  
ESF Agentschap Vlaanderen VZW  
Gasthuisstraat 31, 5<sup>de</sup> verdieping  
1000 Brussel

Verder het ESF Agentschap of de opdrachtgever.

Alle briefwisseling m.b.t. deze opdracht moet naar die entiteit worden gestuurd. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor het ESF Agentschap Vlaanderen VZW moet betekend zijn aan ESF Agentschap Vlaanderen VZW, t.a.v. Louis Vervloet, Gasthuisstraat 31, 1000 Brussel. Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak, overdracht van schuldvordering of een ander exploit. Hetzelfde adres geldt ook voor de aangetekende brief waarbij een schuldvordering wordt overgedragen of in pand gegeven.

### I. 2. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

Aanduiding van een expert voor de ondersteuning van het thematische netwerk 'Opleidingen in bedrijven'.

Deze opdracht is een opdracht voor diensten in de zin van art. 3 van de Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006.

### I. 3. GUNNINGSWIJZE EN OPENING OFFERTES

De gunning van deze opdracht gebeurt via onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, op basis van artikel 26 §1, 1<sup>o</sup>a van de Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006.

### I. 4. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

- Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 (hierna: Wet Overheidsopdrachten);
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011 (hierna: KB Plaatsing);
- Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken van 14 januari 2013 (hierna: KB Uitvoering);
- Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 juni 2013.

## I. 5. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

Als dit bestek spreekt over gunnings- of aanbestedingsdocumenten, dan bedoelt het daarmee het bestek, de plannen en alle bijhorende documenten die gediend hebben als basis voor het indienen van de offertes.

## I.6. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

## II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN <sup>1</sup>

---

### A. Plaatsing van de opdracht

#### A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT

##### A.1. RSZ-VERPLICHTINGEN (ART. 61, §1 & §2,5° EN 62 KB PLAATSING)

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in art. 61, §1 & §2,5°.

Voor de Belgische inschrijver vraagt de aanbestedende overheid het RSZ-attest via elektronische weg op conform art. 60, §1.

De buitenlandse inschrijver, alsook de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie, voegt bij zijn offerte een attest of een verklaring volgens de bepalingen van art. 62, §2.

#### A. 2 Selectiecriteria:

De indiener toont zijn technische vaardigheden aan met:

- Curriculum vitae
- Lijst van soortgelijke diensten in de laatste vijf jaar
- Voorbeelden van rapporten en presentaties

De volgende kennis en ervaring moeten duidelijk blijken in de bovenbedoelde documenten:

- Kennis van het thema opleidingen in bedrijven in Vlaanderen en Europa.
- Kennis van bestaande tools en instrumenten rond behoefte detectie zoals beschreven in de projectinhoud.
- Ervaring met betrekking tot het leiden van workshops en faciliteren van groepsprocessen.

#### A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD

##### A.3.1. OPENING EN INDIENING VAN DE OFFERTES

De uiterste indieningsdatum van de offertes is 30/08/2013 om 12 uur.

---

<sup>1</sup> De nummers van de artikelen waarnaar wordt verwezen, stemmen overeen met de nummers van de artikelen van het KB van 8.1.1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken en van het KB van 26.9.1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken en van de algemene aannemingsvoorwaarden als bijlage bij laatstgenoemd besluit.

De offertes worden overgelegd:

schriftelijk via een postdienst verzonden naar of door een drager afgegeven op  
volgend adres: Adres: ESF Agentschap Vlaanderen vzw  
Louis Vervloet  
Algemeen directeur  
Gasthuisstraat 31 (5e verdieping)  
1000 Brussel

De inschrijver moet de offerte – besteknummer 20130708 in een definitief  
gesloten envelop steken en daarop in grote drukletters vermelden: OFFERTE –  
NIET OPENEN.

#### A.3.2. VORM EN INHOUD OFFERTE

De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij zijn offerte en  
inventaris moet invullen op het bij dit bestek behorende formulier.

#### A.3.3. VOORDRACHT VAN ONDERAANNEMERS (ART. 12 KB PLAATSING EN ART. 12 KB UITVOERING)

De inschrijver vermeldt welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in  
onderaanneming te geven en de identiteit van de onderaannemers die hij  
voorstelt.

De opdrachtnemer is verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te  
zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere  
onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende  
overheid.

#### A. 4. Prijs

Deze opdracht is een opdracht voor een globale prijs die niet meer mag zijn  
dan 38 000 Euro inclusief BTW.

Op verzoek van de aanbestedende overheid verstrekt de inschrijver alle  
nodige inlichtingen om het prijsonderzoek van zijn offerte mogelijk te maken.  
De aanbestedende overheid kan ofwel zelf overgaan tot ofwel een persoon  
aanduiden voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige  
stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van  
de gegevens die de inschrijver in het raam van het prijsonderzoek heeft  
verstrek.

#### A.5.. TAALGEBRUIK

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en  
schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

#### A.6. GUNNINGSCRITERIA

De gunningscriteria zijn:

1. Visie op behoeftedetectie (20%)
2. Aanpak en methodiek (40%)
3. Competentieprofiel van de ingezette medewerker(s) (20%)
4. Goed projectbeheer (20%)

Deze gunningscriteria zullen gebruikt worden om het ingediend dossier van de kandidaat te beoordelen. De inhoud van deze gunningscriteria worden hieronder in detail verklaard.

Met de ingediende offerte beantwoordt de inschrijver de vragen in onderstaande tabel die toelaten om de gunningscriteria te toetsen.

	criterium	Vragen aan kandidaat	Beoordelingswijze	Punten
1	visie	Bespreek uw expertise in het domein van het opleidingsbeleid bij organisaties. Deel uw standpunt met betrekking tot detectie van opleidingsbehoeften bij werknemers Geef een schets van de knelpunten en opportuniteiten binnen het huidig HR-opleidingsbeleid bij organisaties.	Heeft de expert een duidelijke expertise van het onderwerp 'opleidingen in bedrijven' en meer bepaald van 'detectie van opleidingsbehoeften bij werknemers'? Heeft de expert een goed begrip van de huidige verbetermogelijkheden binnen dit domein? Heeft de expert een zicht op 'good practices'? Geeft de expert een aantal mogelijke opportuniteiten aan?	/20
2	aanpak en methodiek	Beschrijf de sessies inhoudelijk, rekening houdend met de te bereiken doelstellingen. Geef aan rond welke topics u zal werken en welke (verschillende) interactievormen met de deelnemers u zal hanteren. Beschrijf hoe deze workshops aansluiten bij de noden van de promotoren. Geef aan hoe de uitgewisselde ervaring en kennis als basis zal dienen voor de handleiding die zal worden uitgeschreven.	Wordt het inhoudelijk programma concreet en duidelijk omschreven? Leidt de vorm in de inhoud van workshops tot kennisuitdeling tussen de promotoren? Is het aannemelijk dat de workshops zullen leiden tot de succesvolle opmaak van een handleiding?	/20
3	aanpak en methodiek	Bespreek het timeframe van de sessies. Geef aan hoeveel sessies u zal organiseren. Beschrijf de middelen (persoondagen en andere) die worden ingezet voor de verschillende onderdelen van de opdracht (sessies en uitschrijven handleiding). Geef een raming van het budget voor deze sessies.	Is de planning transparant en garandeert deze een goede opvolging? Zijn er haalbare mijlpalen voorzien? Zijn voldoende middelen (persoondagen en andere) ingezet voor de activiteiten?	/20
4	competenties /profiel van de adviseurs	Welke profielen zal u inzetten om het takenpakket van adviseur op te nemen? Toon aan dat deze profielen over voldoende ervaring en competenties beschikken in het begeleiden van workshops en het uitschrijven van rapporten. Geef waar mogelijk de cv's van de personen mee. Geef hierbij een overzicht van relevante ervaringen.	Geeft de opdrachtnemer voldoende aan welke profielen ingezet worden? Toont de opdrachtnemer hierbij aan dat deze profielen over voldoende ervaring en competenties beschikken in het begeleiden van sessies en het schrijven van een handleiding? Wordt hiervoor een overzicht gegeven van relevante ervaringen inzake een dergelijke opdracht?	/20
5	Projectbeheer	Toon aan welke ervaring de projectcoördinator heeft inzake het coördineren van een dergelijke opdracht. Geef hierbij een overzicht van relevante ervaringen.	Toont de opdrachtnemer voldoende aan of de projectcoördinator ervaring heeft inzake het coördineren van deze opdracht? Hoe scoort de opdrachtnemer in vergelijking met andere indieners?	/20
	TOTAAL			/100

## A.7.. GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van honderd twintig kalenderdagen, ingaand de dag na de zitting voor de opening van de offertes.

De inschrijver heeft de mogelijkheid om bijkomende vragen te stellen over dit bestek en de offerteaanvraag.

De vragen kunnen enkel gesteld worden via [onthaal@esf.vlaanderen.be](mailto:onthaal@esf.vlaanderen.be) met onderwerp 'Bestek Themawerking opleidingen in bedrijven'.

Gelieve per vraag aan te geven over welk bestekonderdeel er verduidelijking gewenst is door uw vraag te beginnen met de titel van het betreffende bestekonderdeel, het titelnummer en de pagina van het bestek.

Om het ESF-Agentschap Vlaanderen de mogelijkheid te geven de nodige specialisten te raadplegen is het noodzakelijk dat de vragen uiterlijk 21 augustus 2013 bij de opdrachtgever toekomen. Vragen die later toekomen worden niet meer beantwoord. De vragen worden vervolgens uiterlijk op 27 augustus beantwoord.

De opdrachtgever beslist vrij om al dan niet te antwoorden op de overgemaakte vragen. Indien de opdrachtgever dit wenselijk of nodig acht, kan aan de betrokken inschrijver gevraagd worden om nadere toelichting te verstrekken bij de vragen.

De behandelde vragen en antwoorden worden uiterlijk 27 augustus overgemaakt aan alle kandidaten.

De gestelde vragen en antwoorden maken integraal deel uit van het bestek.

## B. Uitvoering van de opdracht

### B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

#### B.1.1. UITVOERINGSTERMIJN (ART. 147 KB UITVOERING)

De opdracht vangt aan de dag volgend op de kennisgeving van het sluiten van de overeenkomst en loopt tot 31/12/2014. Indien nodig kan de periode waarin de opdracht loopt, op verzoek van de aanbestedende overheid en binnen de overeengekomen prijs, met maximaal zes maanden worden verlengd.

#### B.1.2. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

- a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;
- b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- d) het opstellen van de processen-verbaal;
- e) de opleveringen;



#### ART. 4 EN 5. BETALINGSMODALITEITEN EN VOORSCHOTTEN

Er wordt een betaling gegeven van maximaal 30% van de volledige som van de opdracht (max. 30% van het toegekende bedrag voor de opdracht), vijf maanden na de opstart na ontvangst van een gedetailleerde rapportering van de uitgevoerde activiteiten. Het resterende bedrag wordt uitbetaald na uitvoering van de opdracht.

De opdrachtnemer zal voor de te betalen bedragen facturen opmaken, gestaafd door een activiteitenverslag (procesverslag) en de nodige bewijsstukken.

De facturen zullen worden toegestuurd aan de opdrachtgever.

De betaling geschiedt op rekening van de opdrachtnemer.

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na het einde van de maand, waarin de factuur werd ingediend.

## B.2. Betalingen

### B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)

De diensten worden in globo betaald na de oplevering.

### B.2.2. PROCEDURE (ART. 150 EN 160 KB UITVOERING)

- a) De factuur geldt als schuldvordering.
- b) De betaling vindt plaats binnen een termijn van 30 dagen na de datum van ontvangst van de factuur, of 30 dagen na het beëindigen van de diensten indien de factuur voor het beëindigen wordt ontvangen of de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.
- c) *Facturen worden gericht aan:  
ESF Agentschap Vlaanderen VZW  
TAV Louis Vervloet.  
Gasthuisstraat 31, 5<sup>de</sup> verdieping  
1000 Brussel*

De Factuur vermeldt:

1. een uniek factuurnummer;
2. naam, adres en het ondernemingsnummer van de dienstverlener;
3. het IBAN en/of BIC waarop moet gestort worden;
4. het project "ondersteuning van de thematische werking 'opleidingen in bedrijven' .";
5. de periode waarvoor gefactureerd wordt;
6. detail van de prestaties.

### B.2.3. OVERIGE BEPALINGEN

- a) Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond naar de hogere of lagere tweede decimaal, al naargelang de derde decimaal minstens 5 of minder bedraagt.
- b) Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

### B.3. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID

1. Alle resultaten en rapporten opgesteld door de opdrachtnemer in uitvoering van onderhavige opdracht, zijn eigendom van de opdrachtgever.
2. De inschrijver is verplicht in zijn offerte aan te geven welke intellectuele eigendomsrechten, waarvan hij titularis is of waarvoor hij van een derde een gebruikslicentie moet verkrijgen, nodig zijn voor het geheel of een deel van de uit te voeren prestaties.
3. De gegevens die de opdrachtgever ter beschikking stelt van de opdrachtnemer met het oog op het uitvoeren van onderhavige opdracht, mogen niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch meegedeeld aan derden.
4. Onverminderd de bepalingen van artikel 17 van de wet van 3 juli 1978 met betrekking tot de arbeidsovereenkomst, verbindt de opdrachtnemer zich ertoe alle maatregelen te treffen, vereist om het geheim karakter van de gegevens en onderzoeksresultaten aangaande uitvoering van de opdracht te doen eerbiedigen door het door hem tewerkgesteld personeel en door elke andere persoon die hier toegang heeft.
5. De inschrijver zal alle informatie welke hij bij het contacteren, of bij de uitvoering van de werkzaamheden verwierf, geheim houden.

### B.4. RECHTSVORDERINGEN

#### B.4.1. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73 KB UITVOERING)

Elke rechtsvordering van de dienstverlener wordt ingesteld bij een Nederlandstalige Belgische rechtbank, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding.

### B.5. OPLEVERING

#### B.5.1. Oplevering

De oplevering gebeurt éénmalig na de afwerking van de handleiding.

#### B.5.2. Kosten van de oplevering.

De kosten van de prestaties die in verband met de opleveringen worden geleverd door derden worden ten laste van de dienstverleners aangerekend tegen de door deze derden gefactureerde kostprijs.

De kosten van de prestaties die de dienstverlener in verband met de oplevering zelf uitvoert, blijven te zijn laste.

### III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

---

#### A. Kader

Het Europees Sociaal Fonds Vlaanderen Vzw lanceerde 5 oproepen 'opleidingen in bedrijven' (9, 17, 100, 193 en 252) die passen onder prioriteit 1 – Talentenactivering en duurzame integratie op de arbeidsmarkt van het operationeel programma. Deze oproepen kaderen eveneens op de volgende wijze binnen de volgende Europese en Vlaamse beleidskaders:

##### *Europees beleidskader*

De EU 2020 strategie biedt een visie op Europa's sociale markteconomie voor de komende tien jaar. Eén van de pijlers is 'groei voor iedereen'. Eén van de geformuleerde kerninitiatieven daarbij is een agenda voor nieuwe vaardigheden en banen. Deze agenda moet de arbeidsmarkten moderniseren en de mensen meer kansen geven door een leven lang leren mogelijk te maken, zodat de participatiegraad toeneemt en vraag en aanbod op de arbeidsmarkt beter op elkaar worden afgestemd, onder meer dankzij een grotere arbeidsmobiliteit.

Deze oproepen kaderen alvast in deze nieuwe strategie die men in Vlaanderen zal moeten uitvoeren.

De oproepen 'Opleiding in bedrijven' kaderen in Code 62 van de Lissabonstrategie, met name 'Ontwikkeling van systemen en strategieën voor levenslang leren bij bedrijven; opleiding en diensten voor werknemers om hun aanpassingsvermogen te vergroten; bevordering van ondernemerschap en innovatie'.

In het kader van het europactplus ging Vlaanderen bovendien het engagement aan om ervoor te zorgen dat 15% van de beroepsactieve bevolking zou deelnemen aan levenslang en levensbreed leren. Momenteel zit Vlaanderen nog een heel eind van de Pact-doelstelling en er wordt weinig vooruitgang geboekt. In Europees perspectief hangt het Vlaamse Gewest in het midden van het peloton, maar met een ruime achterstand op de koplopers: in de Scandinavische landen doet 25% van de werkenden aan levenslang leren.

##### *Vlaams beleidskader*

De twee centrale doelstellingen van het Vlaamse werkgelegenheidsbeleid zijn een verhoging van de werkzaamheidsgraad en het creëren van meer ruimte voor het ontwikkelen van talenten van iedereen. In het licht van deze twee doelstellingen werden in het Vlaamse Hervormingsprogramma (VHP) 2008-2010 vijf beleidsprioriteiten op het gebied van werk vooropgesteld.

Onderstaande prioriteit is van toepassing op deze oproepen:

De aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt verbeteren en het levenslang leren stimuleren (VHP-prioriteit 2)

In kader van Vlaanderen in Actie is een belangrijk aandachtspunt het Nieuw Industrieel Beleid dat duurzaamheid en competitiviteit van de Vlaamse ondernemers wil stimuleren door middel van een 'transformatief ondernemerschap'. Het Nieuw Industrieel Beleid (NIB) maakt dat engagement

concreet en reikt beleidsmaatregelen aan om de economie in Vlaanderen ook effectief meer ondernemend, innovatiever, groener en sociaal sterker te maken.

Deze oproepen sluiten aan bij de derde pijler van het NIB, een beleid voor competentieontwikkeling en arbeidsorganisatie.

Ook de beleidsnota van de Vlaamse Minister van Werk neemt actie tot de versterking van de arbeidsmarkt en het levenslang leren. Om de doorbraak uit het Pact 2020 van 15% deelname aan levenslang en levensbreed leren te realiseren zijn de komende jaren extra inspanningen nodig, anno 2011 blijft deze deelname in Vlaanderen immers beperkt tot 7,5%. Om meer en beter opgeleide mensen aan de slag te krijgen en te houden, moet er voluit ingezet worden op de competentieversterking van mensen en in het bijzonder van kwetsbare groepen bij werknemers, bij (toekomstige) zelfstandigen, bij medewerkers in KMO's en in micro-ondernemingen, bij werkzoekenden, bij uitstromers en vroegtijdige schoolverlaters.

Op dit moment lopen er nog 63 projecten binnen oproep 252 .Deze zijn gestart vanaf november 2012 en hebben een maximale looptijd van 24 maanden (oproepfiche en inhoudelijke fiche zie bijlage).

ESF stelt als voorwaarde bij oproepen die kaderen binnen het thema 'Opleidingen in bedrijven' om de opleiding te koppelen aan de behoefte van de werknemers. Meer concreet bevraagt ESF volgende voorwaarden:

- Wordt er duidelijk aangetoond hoe dat er, in kader van dit project, rekening wordt gehouden met de behoeften van de werknemers inzake opleiding?
- Op welke manier wordt dit geanalyseerd / achterhaald?
- Wordt er een behoefteanalyse opgesteld?
- Worden de manieren waarop naar de behoeften wordt gepeild gedetailleerd omschreven?
- Is de mate van betrokkenheid zeer hoog gaande van het zelf aanvragen van opleidingen naar eerder een verplichting volgens een opleidingsmatrix, opgesteld per functie. Zijn er hieromtrent al concrete acties opgezet?

Ondanks deze ESF-voorwaarde werd in een evaluatiestudie van het HIVA vastgesteld dat ondernemingen of organisaties zulk behoefteonderzoek bij werknemers nog niet gestructureerd geïntegreerd hebben in het opleidingsbeleid. Als er wordt ingespeeld op opleidingsbehoeftes van werknemers gebeurt dit eerder ad-hoc, gebaseerd op de noden van de organisatie. Het onderzoek concludeerde dan ook dat verschillende praktijken reeds ingang gevonden hebben bij ondernemingen, organisaties en sectorfondsen (zoals naar de opleidingsbehoefte van de werknemer peilen van de werknemer bij functioneringsgesprek, of vertrekken vanuit een competentie- of functieprofiel). Echter, de meerderheid van de opleidingen die worden aangeboden, worden geanalyseerd in functie van de noden van het bedrijf (gestuurd door klanten e.d.) eerder dan de individuele noden van de werknemer of de loopbaanmogelijkheden van de werknemer buiten het bedrijf. Op deze manier verschilt de behoeftedetectie die in werkelijkheid gebeurt met de beoogde doelen van ESF.

Ter versterking van de lopende projecten binnen deze oproep is er geopteerd om een expert aan te stellen die op een laagdrempelige manier de promotoren de gelegenheid biedt om met elkaar kennis uit te wisselen tijdens een aantal **sessies**, alsook op vraag van deze promotoren thema's verder uitdiept en uitklaart.

Het zwaartepunt hiervan moet liggen op een praktijkgerichte en hanteerbare leidraad voor behoefte detectie in de organisatie. Hierbij wordt bovendien specifiek aandacht besteedt aan de aanpak binnen KMO's en tav kansengroepen.

Behoeftedetectie bij werknemers vormt de rode draad doorheen deze themawerking. Rond dit topic zal de opdrachtnemer een **handleiding** opstellen. Deze handleiding dient enerzijds de theoretische en waar nodig wetenschappelijke elementen aan te geven over het peilen naar VTO-behoefte in organisaties en anderzijds dit te versterken met de ervaringen van promotoren en met (laagdrempelige) voorbeelden en praktijken uit voorgaande ESF projecten.

Voor dit laatste zal de expert kunnen beschikken tot toegang met betrekking tot deze projecten Hij/zij zal tevens kunnen putten uit de ervaringen opgedaan tijdens projecten rond persoonlijke ontwikkelingsplannen.. Tevens is er een HIVA studie uitgevoerd met betrekking tot de projecten gelopen in oproep 9 en 17. Ten slotte kan de expert relevante literatuur over het topic als grondslag gebruiken tijdens de sessies alsook in de uitgeschreven handleiding, evenwel met een praktisch en bruikbaar nut in de context van een organisatie.

Deze handleiding zal tijdens een slotevent bekend gemaakt worden.

Ze zal ook beschikbaar zijn en meegegeven worden tijdens infosessies van mogelijks nieuwe oproepen rond opleidingen zodat deze kan gebruikt worden ter versterking van de nieuwe opleidingsdossiers alsook voor de evaluatoren als kapstok kan gebruikt worden bij het beoordelen van opleidingen.

De themawerking dient opgestart te worden, in het najaar van 2013 (oktober) om verder te lopen in 2014 met als eindpunt 2014 . De focus van deze themawerking zal zich situeren in 2014.

## B. Taken

Taken die dienen uitgevoerd te worden door de contractant:

1. Het leiden van **kennis- en ervaringsuitwisselingssessies** met het oog op input van de deelnemende promotoren in functie van het opmaken van de handleiding. De promotoren van oproepen rond opleidingsbeleid, met in het bijzonder oproep 252, zijn hierbij de doelgroep. Dit houdt in:
  - Het faciliteren van de uitwisseling van ervaringen van promotoren over hun lopende projecten
  - Interactie- en overlegmomenten faciliteren
  - Het adviseren van promotoren tijdens de kennis- en ervaringsuitwisselingssessies vanuit de rol van expert en de achterliggende kennis van het topic mbt knelpunten.
  - Input van de deelnemers kunnen synthetiseren ifv de handleiding rond behoefte detectie bij werknemers.
2. Het opstellen van een **handleiding rond behoeftedetectie** bij werknemers op basis van:
  - de ervaringen van de promotoren tijdens de ervaringsuitwisselingssessies;

- het aftoetsen van de aanpak bij positief beoordeelde projecten uit de voorbije oproepen (9, 17, 100, 193 en 252) opleidingsbeleid en t.o.v. de HIVA evaluatie
- de inzichten in de literatuur over dit topic;
- de ervaringen opgedaan tijdens projecten rond persoonlijke ontwikkelingsplannen.

Het zwaartepunt voor het samenstellen van de handleiding ligt bij de info uit de uitgewisselde kennis- en ervaringen op de sessies met promotoren.

Deze handleiding dient voorgesteld te worden tijdens een slotevent. De druk, layout van deze publicatie alsook het logistieke met betrekking tot het ESF event zal voor rekening genomen worden van het ESF-Agentenschap Vlaanderen en behoort niet tot de opdracht van de opdrachtnemer.

### C. Timing

Het contract vangt aan op 1 oktober met als einddatum 31 december 2014. De handleiding dient opgeleverd te worden op 1 november 2014

#### IV. OFFERTEFORMULIER

---

*Aanduiding van een expert voor de ondersteuning van de thematische werking 'opleidingen in bedrijven'.*

*OFWEL*<sup>2</sup> :

De ondergetekende :  
(naam en voornaam)

Hoedanigheid of beroep :

Nationaliteit :

Woonplaats :  
(land, gemeente, straat, nummer)

*OFWEL* :

De vennootschap :  
(handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit, zetel)

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n)

*OFWEL* :

De ondergetekenden, die zich tijdelijk hebben verenigd voor deze opdracht,  
(voor elk van hen dezelfde gegevens als hierboven)

verbindt of verbinden zich op zijn of hun roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van bovenvermeld bestek, van de in dat bestek beschreven opdracht, tegen de som van :

(in cijfers, inclusief BTW) :

---

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.



(in letters, inclusief BTW) :

A. ALGEMENE INLICHTINGEN

- Inschrijving bij de RSZ : nr. of nrs.
- BTW (alleen in België) : nr. of nrs.

B. ONDERAANNEMERS

De onderaannemers die zullen worden aangewend, hebben als nationaliteit:

C. BETALINGEN

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.  
..... van de financiële instelling .....  
..... geopend op naam van .....  
.....

Gedaan te ..... op .....

De inschrijver(s),

## Bijlage 1:

Ter illustratie wordt de oproepfiche Opleiding in bedrijven toegevoegd als bijlage aan dit bestek. De promotoren in de kennis- en ervaringsuitwisselingsessies hebben een goedgekeurd project in uitvoering bij het ESF-Agentschap.

Oproepfiche oproep 252



ESF-programma doelstelling 2  
2007 - 2013

Fiche oproep 252  
Opleiding in bedrijven

Prioriteit uit OP: Prioriteit 1 –  
Talentenactivering en duurzame  
integratie op de arbeidsmarkt

Deze oproepfiche kwam tot stand na consultatie met het Departement Werk & Sociale Economie, de Vlaamse arbeidsmarktregisseur en de SERV op 03/05/2012.

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door de Thematische Commissie op 10/05/2012.

Deze fiche is als volgt gestructureerd :

- I Algemene bepalingen van de oproep
  - I.1 Promotor en partners
  - I.2 Fasering en timing
  - I.3 Budget, financiering en voorschotten
    - I.3.1 Budget
    - I.3.2 Financiering
    - I.3.3 Voorschotten
  - I.4 Ondersteuning ESF-Agentschap bij de indiening
  
- II Oproepcriteria
  - II.1 Ontvankelijkheid
  - II.2 Financiële criteria
  - II.3 Inhoudelijke criteria
    - II.3.1 Beleidskader van de oproep
      - II.3.1.1 Europees beleidskader
      - II.3.1.2 Vlaams beleidskader – Vlaams Hervormingsprogramma + Vlaanderen In Actie
      - II.3.1.3 Vlaams beleidskader – Vlaamse beleidsagenda's
      - II.3.1.4 Operationeel Programma
    - II.3.2 Doelgroepen van de oproep
    - II.3.3 Activiteiten van de oproep
    - II.3.4 Resultaten van de oproep
    - II.3.5 Lessen uit het verleden en goede praktijken
    - II.3.6 Beoordelingsbijlagen
  
- III Procedures toegepast op deze oproep
  - III.1 Procedure voor indiening kwaliteitsdossier
  - III.2 Procedure voor indiening projectaanvraag
  - III.3 Procedure voor beoordeling en beslissing
    - III.3.1 Principe van 3 lezers
    - III.3.2 Criteria en scoring
  - III.4 Procedure voor bevoorschotting

- III.5 Procedures voor rapportering, (zelf) evaluatie en thematische werking
  - III.5.1 Rapportering en (zelf)evaluatie
  - III.5.2 Thematische werking
- III.6 Procedures voor controle

I	Algemene bepalingen oproep
---	----------------------------

### I.1 Promotor en partners

Deze oproep is rechtstreeks gericht naar bedrijven in het Vlaams Gewest, maar ook naar paritair beheerde fondsen, ... die als promotor een opleidingsproject opstellen voor werkenden.

Deze oproep richt zich voornamelijk naar kleine en middelgrote ondernemingen (KMO's), maar ook grote ondernemingen (GO's) kunnen deelnemen. Concreet betreft het in deze oproep alle ondernemingen en organisaties die geconfronteerd worden met een snel veranderende en alsmat complexere wordende externe omgeving.

Personen die opleidingsverstrekkers zijn (behoudens paritair beheerde fondsen) of organisaties die door een beheersovereenkomst verbonden zijn met een overheid en/of dotatie ontvangen, kunnen geen aanvraag indienen. Ook overheidsadministraties en -diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau kunnen niet deelnemen aan deze oproep. Organisaties uit de social profit kunnen wel kandideren.

Deze oproep richt zich voornamelijk naar kleine - en middelgrote ondernemingen (KMO's), maar ook grote ondernemingen (GO) kunnen deelnemen. Een KMO en een GO worden gedefinieerd volgens de Europese definitie (zie 'definities en begrippen'). Grote ondernemingen die reeds subsidies hebben toegewezen in kader van oproep 9 of oproep 100 binnen het 'ESF-programma doelstelling 2 2007-2013' kunnen niet meer kandideren als promotor of partner binnen deze oproep, dit geldt evenzo voor verbonden- en partnerondernemingen (zie 'definities en begrippen').

Partnerschappen zijn binnen deze oproep niet verplicht maar worden wel toegestaan.

### I.2 Fasering en timing

Deze oproep verloopt als volgt:

- o De oproep wordt opengesteld op 15 mei 2012 en loopt tot 31 augustus 2012. Indien het budget niet is uitgeput, kan het ESF-Agentschap beslissen de oproep opnieuw open te stellen.
- o De ingediende projectvoorstellen worden geanalyseerd door 3 onafhankelijk van elkaar werkende lezers (zie III.3.1)
- o De beslissing wordt gecommuniceerd voor eind oktober 2012.
- o De goedgekeurde projecten kunnen van start gaan op 1 november 2012. Goedgekeurde projecten van organisaties die ook binnen oproep 193 een project lopende hebben kunnen pas van start gaan vanaf 1 maart 2013, na afloop van het lopend project. De projecten hebben een maximale looptijd van 2 jaar of 24 maanden.
- o Een eventuele verlenging van het project is mogelijk voor maximaal 6 maanden en dient uitgebreid gemotiveerd te worden. Een verlenging van de looptijd moet aangevraagd worden ten laatste 3 maanden voor het oorspronkelijke einde van het project. Deze extra maanden looptijd zullen mogelijks in een bijkomende rapportering verwerkt worden. Deze verlenging leidt niet tot een wijziging van budget en/of verhoging van het maximale subsidiebedrag.

### I.3 Budget, financiering en bevoorschotting

#### I.3.1 Budget

Het oproepbudget voor de oproep 'Opleiding in bedrijven' bedraagt 13.400.000 EUR, waarvan 6.030.000 EUR ESF (45%) en 7.370.000 EUR VCF (Vlaams cofinancieringsfonds) (55%).

### I.3.2 Financiering

Deze oproep past onder prioriteit 1 - Talentenactivering en duurzame integratie op de arbeidsmarkt van het operationeel programma en kan gebruik maken van middelen uit het VCF (Vlaams cofinancieringsfonds).

### I.3.3 Voorschotten

Promotoren die recht hebben op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, hebben recht op een voorschot van 70% van de toegewezen middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, zodra het ESF-Agentschap deze middelen vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds ontvangen heeft.

### I.4 Ondersteuning door het ESF-Agentschap bij de indiening van de aanvraag

De ondersteuning door het ESF-Agentschap bij de indiening van uw aanvraagdossier, bestaat uit :

- Ondersteuning door het ESF-Agentschap via e-mail tot uiterlijk vrijdag 31 augustus 2012 12u betreffende:
  - de inhoudelijke en financiële ondersteuning van de projecten ter attentie van Tine Polfliet ([tine.polfliet@esf.vlaanderen.be](mailto:tine.polfliet@esf.vlaanderen.be)) en Carine Pauwels ([carine.pauwels@esf.vlaanderen.be](mailto:carine.pauwels@esf.vlaanderen.be))
  - de ESF applicatie (IT-ondersteuning): [esfsupport@vlaanderen.be](mailto:esfsupport@vlaanderen.be)
  - het ESF kwaliteitslabel: [audit@esf.vlaanderen.be](mailto:audit@esf.vlaanderen.be)
- Publicatie op de website [www.esf-agentschap.be](http://www.esf-agentschap.be)
- Infosessie
 

Er zal een infosessie plaatsvinden op dinsdag 29 mei 2012 om 9u30 in het Ellipsgebouw (Koning Albert II-laan 35, 1030 Brussel. Tijdens deze vergadering worden de belangrijkste elementen van de oproep overlopen en is er gelegenheid tot vraagstelling. Verder info omtrent deze informatiesessie volgt weldra op de ESF-website. Deelname aan deze sessie is ten zeerste aangeraden.
- Documenten
  - Oproepfiche Oproep 'Opleiding in bedrijven'
  - Beoordelingshandleiding van een projectvoorstel Oproep 'Opleiding in bedrijven'
  - Generieke financiële criteria
  - Registratiehandleiding CVS
  - Detaillering kosten en financiering
  - Voorbeeld gehandtekende registratielijsten
  - Voorbeeld van een leerbewijs
  - Handleiding overheidsopdrachten
  - Brochure KMO definitie + Modelverklaring 'inlichtingen over de status van KMO'
  - Inhoudelijke fiche Opleiding in bedrijven (Lessen uit het verleden en goede praktijken)

Deze documenten zijn ook als bijlage toegevoegd aan de oproep in de webapplicatie.

II Oproepcriteria
-------------------

---

### II.1 Ontvankelijkheid

---

Uw projectvoorstel is ontvankelijk indien:

- o De promotor over een kwaliteitsopstap beschikt conform de procedure beschreven in III.1
- o De promotor en eventuele partners beschikken over rechtspersoonlijkheid, dan wel erkende sociale partners
- o De communicatie in het Nederlands verloopt
- o Het projectvoorstel uiterlijk 31 augustus 2012 ingediend is via een webbased formulier in de ESF-applicatie (adres : <https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>).

---

### II.2 Financiële criteria

---

De *generieke financiële criteria* zijn op deze oproep van toepassing. Met uitzondering van de in dit document specifieke opmerkingen die van toepassing zijn en de generieke financiële criteria vervangen.

Elke promotor die intekent voor ESF moet voldoende kredietwaardig zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.

Alle engagements worden verondersteld aangehouden te blijven doorheen het project.

Verder gelden de volgende *specifieke beperkingen* :

- **Standaardkosten**

Binnen deze oproep wordt gewerkt met standaardkosten. Dit betekent dat een vastgelegd bedrag per eenheid wordt toegekend. Voor deze oproep betekent dit een vaste standaardkost per subsidiabel cursistuur.

Het ESF-Agentschap stelt de standaardkost per subsidiabel cursistuur (met interne lesgever) voor deze oproep vast op 12,5 euro.

Dit betekent dat er bij interne lesgevers niet langer gewerkt wordt met reële kosten. De financiering wordt enkel en alleen bepaald door het aantal gerealiseerde cursisturen die aan de oproepcriteria voldoen.

Opleidingen worden ofwel volledig door interne lesgevers ofwel volledig door externe lesgevers gegeven, immers de cursusinhoud is dan ook verschillend.

Opleidingen die volledig worden uitbesteed aan een onderaannemer (externe lesgever) komen niet in aanmerking voor de standaardkosten. Dit soort opleidingen kunnen enkel onder de reële kosten (cfr. algemene financiële criteria, maximaal 125 euro per uur) van de uitbesteding ingebracht worden. De promotor moet voor deze onderaannemers kunnen garanderen dat er een marktraadpleging geweest is.

Opleidingen die volledig door een interne lesgever worden gegeven vallen wel onder de standaardkosten.

Dit impliceert dat u een afzonderlijke actiefiche moet opstellen per opleiding waarbij voor elke actiefiche (opleiding) ofwel interne lesgevers ofwel externe lesgevers worden voorzien.

De loonkosten van de werkende deelnemers op het ogenblik dat zij opleidingen volgen zijn niet mee verrekend in bovenvermelde

standaardkost. Deze kosten kunnen niet met ESF beheerde middelen (ESF en Vlaamse middelen) worden gesubsidieerd.

De berekening van deze loonkost is voor bedienden gebaseerd op ofwel het vast bruto maandloon van de eerste maand van de rapportperiode ofwel het minimum barema van de sector CAO. De berekening van deze loonkost is voor arbeiders gebaseerd op ofwel de uurloonkost van de loonfiche ofwel het minimum barema van de sector CAO. De berekening moet volgens één van beide mogelijkheden berekend worden en er kunnen geen andere loonkosten bijgevoegd worden in de berekeningswijze. Indien de promotor een sectorfonds is dient de loonberekening steeds gebaseerd te zijn op het minimum barema van de sector CAO. Voor bedienden wordt voor de omrekening naar een uur kost rekening gehouden met 220 mandagen per jaar en 7,6 uren per dag. Voor arbeiders wordt voor de omrekening naar een uur kost rekening gehouden met 250 mandagen per jaar en 7,6 uren per dag.

- Mogelijkheid 1: voor bedienden: jaarloonkost =  
bruto maandloon \* 13,92 (=12 maanden prestaties + 1 maand eindejaarspremie + 92% maandloon vakantiegeld) + 35 % van dit bedrag RSZ werkgever
- Mogelijkheid 2: voor arbeiders: jaarloonkost =  
Uurloon \* 7,6 daguren \* 250 jaardagen = bruto jaarloon  
+ 40 % RSZ werkgever op brutojaarloon aan 108%  
+ 10,27% van het brutojaarloon aan 108%  
(=vakantiegeld)
- Voorbeeld bedienden:  
bruto maandloon 1.900,00 euro \* 13,92 = 26.448,00 euro  
+ 35% RSZ (9.256,80 euro) = 35.704,80 euro jaarloonkost  
/ 220 mandagen per jaar = 162,29 euro dagkost  
/7,6 daguren = 21,35 euro uurkost
- Voorbeeld arbeiders:  
Uurloon 9,00 euro \* 7,6 daguren \* 250 jaardagen = 17.100,00 euro  
+ 40% RSZ van 108% jaarloon = 40% \* 18.468,00 = 7.387,20 euro  
+ 10,27% van 108% jaarloon = 10,27% \* 18.468,00 euro = 1.896,66 euro  
Totaal = 26.383,86 euro  
/ 250 mandagen per jaar = 105,54 euro dagkost  
/7,6 daguren = 13,89 euro uurkost
- Andere kosten:  
De werkingsmiddelen (directe kosten, hoofdrubriek 3 uit het kostenschema) zitten vervat in de bovenvermelde standaardkost.

De indirecte kosten bedragen 15% van de directe kosten (hoofdrubrieken 1 en 3 uit het kostenschema) en zitten vervat in de hoger vermelde standaardkost.

De totale subsidiabele kosten worden aldus bepaald door het aantal cursisturen maal de standaardkost en/of de reële kost van de uitbestede opleiding vermeerderd met de loonkost van de cursisten.

- Maximale subsidie per project: de subsidie is beperkt tot maximaal 150.000 EUR per project (waarvan 82.500 EUR uit het Vlaams Cofinancieringsfonds en 67.500 EUR vanuit het ESF).
- De subsidie bestaat uit:
  - 55% VCF – middelen na inbreng van de private /sectorale / BEV of andere cofinanciering;

- 45% ESF-middelen na inbreng van de private /sectorale/ BEV of andere cofinanciering;
- Indien bedrijven promotor zijn in deze oproep, is een minimale private inbreng in de projecten vereist van 30% voor KMO's en 50% voor grote ondernemingen.
- Indien een sectorfonds promotor is moet zij minimaal:
  - 30% private inbreng hebben indien zij alleen met KMO organisaties in het project werkt
  - 50% private inbreng hebben indien minstens 1 grote onderneming deelneemt aan het project.

Het sectorfonds dient steeds een eigen financiering in te brengen van 20% op de door henzelf gemaakte kosten in het project. Basis voor beoordeling bij rapportering zijn de afspraken hieromtrent gemaakt in de samenwerkingsovereenkomst. Sectorinbreng staat gelijk met private inbreng. Bovendien kan de loonkost cursisten nooit betaald worden met ESF of Vlaamse middelen.
- Personeelskosten en kosten deelnemers/cursisten zijn subsidiabele kosten.
- Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om een afdoend registratiesysteem uit te werken en te implementeren om de geleverde prestaties, de begeleidings- en opleidingsacties en/of het projectproces op een adequate wijze te registreren en te kunnen verantwoorden.  
De finale doelgroep moet daarenboven opgenomen worden in het cliëntvolgsysteem (CVS). Hoe dit dient te gebeuren is terug te vinden in de handleiding, beschikbaar bij deze oproep of via onze website [www.esf-agentschap.be](http://www.esf-agentschap.be) (Voor ESF-promotoren, luikje CVS).
- De subsidies die verleend worden aan de projecten zijn opleidingssteun in de zin van art. 38 – 39 van de Verordening (EG) Nr. 800/2008 van de Commissie van 6 augustus 2008 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag met de gemeenschappelijke markt verenigbaar worden verklaard (de algemene groepsvrijstellingsverordening).
- Overheidsopdrachten  
Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 4, wet 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

### II.3 Inhoudelijke criteria

Projecten worden beoordeeld aan de hand van de generieke criteria, die in detail worden toegelicht in de handleiding bij deze oproep, zijnde:

- Engagementen
- Omkadering opleidingsbeleid
- Aanpak en methodiek
- Projectopvolging

Het projectvoorstel komt in aanmerking als:

- Het projectvoorstel betrekking heeft op ten minste 10 deelnemers bij ondernemingen met 50 of meer werknemers. Ondernemingen met minder dan 50 werknemers dienen ten minste 10% van hun werknemers te betrekken in het project.



- De promotor een modelverklaring KMO statuut (enkel voor KMO's) heeft opgemaakt en als bijlage bij het projectvoorstel heeft opgenomen.
- De promotor over een strategisch opleidingsplan voor de organisatie beschikt en kan aantonen dat het project kadert binnen dat opleidingsplan. Het opleidingsplan is een verplichte bijlage bij het projectvoorstel.
- Indien het project ingediend wordt door één of meerdere bedrijven moet het, alvorens de aanvraag ingediend wordt, ter goedkeuring voorgelegd worden aan volgend paritair beheerd orgaan:
  - o De betrokken ondernemingsraad of -raden of, bij ontstentenis hiervan, aan de betrokken syndicale afvaardigingen;
  - o Bij gebrek aan een ondernemingsraad of een syndicale afvaardiging legt de aanvrager het project ter goedkeuring voor aan de vakbondsdelegatie of het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk (CPBW), op voorwaarde dat dit in de organisatie aanwezig is;
  - o Bij gebrek aan bovenstaanden legt de aanvrager het project ter goedkeuring voor aan het bevoegde SERR (Sociaal Economische Raad voor de Regio).

Deze ondertekende goedkeuring wordt als bijlage mee met het projectvoorstel gestuurd. Indien dit niet mogelijk is moet dit opgestuurd worden voor de aanvang van het project. Het project kan niet starten zonder deze ondertekende goedkeuring

### II.3.1 Beleidskader van de oproep

---

#### II.3.1.1 Europees beleidskader – EU2020, een strategie voor slimme, duurzame en inclusieve groei

---

De EU 2020-strategie biedt een visie op Europa's sociale markteconomie voor de komende tien jaar. Eén van de pijlers is 'groei voor iedereen'. Eén van de geformuleerde kerninitiatieven daarbij is een agenda voor nieuwe vaardigheden en banen. Deze agenda moet de arbeidsmarkten moderniseren en de mensen meer kansen geven door een leven lang leren mogelijk te maken, zodat de participatiegraad toeneemt en vraag en aanbod op de arbeidsmarkt beter op elkaar worden afgestemd, onder meer dankzij een grotere arbeidsmobiliteit.

Deze oproep kadert alvast in deze nieuwe strategie die men in Vlaanderen zal moeten uitvoeren.

De oproep 'Opleiding in bedrijven' kadert in Code 62, met name 'Ontwikkeling van systemen en strategieën voor levenslang leren bij bedrijven; opleiding en diensten voor werknemers om hun aanpassingsvermogen te vergroten; bevordering van ondernemerschap en innovatie'.

#### II.3.1.2 Vlaams beleidskader – Vlaams Hervormingsprogramma + Vlaanderen In Actie

---

De twee centrale doelstellingen van het Vlaamse werkgelegenheidsbeleid zijn een verhoging van de werkzaamheidsgraad en het creëren van meer ruimte voor het ontwikkelen van talenten van iedereen. In het licht van deze twee doelstellingen werden in het Vlaamse Hervormingsprogramma (VHP) 2008-2010 vijf beleidsprioriteiten op het gebied van werk vooropgesteld.

Onderstaande prioriteit is van toepassing op deze oproep:

- o De aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt verbeteren en het levenslang leren stimuleren (VHP-prioriteit 2)

In kader van Vlaanderen in Actie is een belangrijk aandachtspunt het Nieuw Industrieel Beleid dat duurzaamheid en competitiviteit van de Vlaamse

ondernemers wil stimuleren door middel van een 'transformatief ondernemerschap'. Het Nieuw Industrieel Beleid (NIB) maakt dat engagement concreet en reikt beleidsmaatregelen aan om de economie in Vlaanderen ook effectief meer ondernemend, innovatiever, groener en sociaal sterker te maken.

Deze oproep sluit aan bij de derde pijler van het NIB, een beleid voor competentieontwikkeling en arbeidsorganisatie.

#### II.3.1.3 Vlaams beleidskader – beleidsnota 'Een nieuwe arbeidsmarktvisie voor Vlaanderen 2009-2014'

Ook de beleidsnota van de Vlaamse Minister van Werk neemt actie tot de versterking van de arbeidsmarkt en het levenslang leren. Om de doorbraak uit het Pact 2020 van 15% deelname aan levenslang en levensbreed leren te realiseren zijn de komende jaren extra inspanningen nodig, anno 2008 blijft deze deelname in Vlaanderen immers beperkt tot 7,6 %. Om meer en beter opgeleide mensen aan de slag te krijgen en te houden, moet er voluit ingezet worden op de competentieversterking van mensen en in het bijzonder van kwetsbare groepen bij werknemers, bij (toekomstige) zelfstandigen, bij medewerkers in KMO's en in micro-ondernemingen, bij werkzoekenden, bij uitstromers en vroegtijdige schoolverlaters.

#### II.3.1.4 Operationeel programma

De oproep situeert zich binnen Prioriteit 1 – Talentenactivering en duurzame integratie op de arbeidsmarkt.<sup>3</sup>

Gendermainstreaming en diversiteit zijn 2 horizontale aandachtspunten die in alle projecten ingebed moeten worden en waarover ook gerapporteerd wordt.

##### Gendermainstreaming

De promotor en de projectuitvoerders zetten een systeem op waardoor gelijke kansen kunnen worden gegarandeerd. Het betreft gelijke kansen voor mannen en vrouwen, voor mensen die kwetsbaarder zijn omwille van hun etnische afkomst, geslacht, en dergelijke meer. Het aspect gender mag in dit alles dan ook niet uit het oog verloren worden want uiteindelijk kan dit leiden tot indirecte (onzichtbare) discriminatie.

Gendermainstreaming wil zeggen dat in reguliere projecten en in regulier beleid, in principe bedoeld voor zowel mannen als vrouwen, rekening wordt gehouden met eventuele sekse-verschillen, op zodanige wijze dat emancipatie wordt bevorderd. Gendermainstreaming wordt daarom ook wel aangeduid als het integreren van het M/V-perspectief.

Gendermainstreaming is een top down strategie en moet als een proces worden aanzien om gelijkheid tussen mannen en vrouwen te bereiken. In elke organisatie of project spelen een aantal dimensies mee waar men rekening moet mee houden.

- Dimensie 1: strategie (beleidsdoelstellingen, bepaalde principes waar men voor staat zoals bijvoorbeeld een mission statement)
- Dimensie 2: structuren (processen, procedures,...)
- Dimensie 3: cultuur (waarden, know how, die bijvoorbeeld nodig zijn in HR-ontwikkelingen)

De gendermainstreaming moet geïntegreerd worden in al deze bestaande aspecten of dimensies.

##### Diversiteit

<sup>3</sup> BRON: Operationeel Programma 2007-2013

De promotor en de projectuitvoerders hebben binnen hun project aandacht voor diversiteit met bijzondere aandacht voor de kansengroepen conform de definities gehanteerd door de Vlaamse arbeidsmarktregisseur.

#### Milieu

De promotor en de projectuivoerders hebben binnen hun project aandacht voor duurzame ontwikkeling en milieu, conform de in het Verdrag verankerde doelstelling inzake bescherming en verbetering van het milieu.

### II.3.2 Doelgroepen van de oproep

---

#### A. Werkenden die:

- Vallen onder de wetgeving op de arbeidsovereenkomsten of onder een soortgelijk wettelijk of reglementair statuut en;
- Tewerkgesteld zijn in bedrijven, filialen, instellingen of organisaties die in het Vlaams Gewest gevestigd zijn en die vallen onder de privé-sector of genieten van een vermindering van patronale bijdragen overeenkomstig het Koninklijk Besluit van 5 februari 1997 houdende maatregelen met het oog op de bevordering van tewerkstelling in de non-profit sector;

#### B. Personen die een zelfstandig beroep uitoefenen in het Vlaams Gewest

Binnen deze opleidingsprojecten moet minimum 30% van de cursisturen over het totale project worden besteed aan opleiding voor de kansengroepen.

De kansengroepen zijn:

- Kortgeschoolden (Laag- en midden geschoolden)
- Ouderen (50+)

overeenkomstig de definitie van de VDAB.

Vermits de deelnemers/cursisten de finale doelgroep vormen van deze oproep, dienen deze opgenomen te worden via het cliëntvolgsysteem (CVS) dat de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling, de Vlaamse arbeidsmarktregisseur, beheert. Het CVS op zich is geen bewijsvoering van een reguliere registratie, maar het resultaat van de verwerking van de brondocumenten.

Deze uren moeten opgenomen worden zoals in de algemene bepalingen van de oproep werd toegelicht.

Alle informatie kan ook teruggevonden worden in de CVS-handleiding, die als bijlage aan de oproep wordt toegevoegd.

Meer informatie omtrent de CVS is terug te vinden in de registratiehandleiding CVS (die als bijlage werd toegevoegd aan de oproep in de applicatie) maar ook via <http://partners.vdab.be/cvs/>

### II.3.3 Activiteiten van de oproep

---

#### Opleidingsacties

- Enkel opleidingsacties zijn subsidiabel (geen screeningsacties, noch examens)
- Enkel opleidingen met een algemene lesinhoud zijn subsidiabel. Wettelijk verplichte opleidingen kunnen niet in het project ingebracht worden.

- Iedere cursist ontvangt een leerbewijs waarin de gevolgde opleidingen naar competenties worden vertaald. Dit leerbewijs wordt eigendom van het individu, onmiddellijk na elke opleiding. Een voorbeeld hiervan vindt u als bijlage toegevoegd aan de oproep.
- Opleidingen moeten doorgaan in het Nederlands. Uitzonderingen op deze taalvereisten moeten in het projectvoorstel duidelijk gemotiveerd worden. Dit maakt onderdeel uit van een eventuele controle ter plaatse.
- De minimale opleidingsduur bedraagt 6 uur per deelnemer/cursist. Indien een deelnemer geen 6 uur heeft behaald, dan zijn de corresponderende cursisturen niet subsidiabel.
- Binnen deze opleidingsprojecten moet minimum 30% van de cursisturen over het totale project worden besteed aan kansengroepen. Indien deze percentages niet worden behaald, zijn de corresponderende cursisturen niet subsidiabel en worden deze in mindering gebracht.

#### II.3.4 Resultaten van de oproep

---

Wat is een positief resultaat?

Naar bereik:

- Bereik van bedrijven: groter bereik van KMO's dan in voorgaande oproepen (rationale: probleem van ondervertegenwoordiging van KMO's in acties voor levenslang leren);
- Bereik van werkenden: 30% cursisturen over totale project voor kansengroepen (rationale: probleem van ondervertegenwoordiging kansengroepen in acties voor levenslang leren, terwijl de behoeften hier juist groter zijn);

Naar directe resultaten:

- Zichtbaar maken van verworven competenties aan werkenden;
- Kennisinjectie in Vlaanderen via het bevorderen van competenties van werkenden op de arbeidsmarkt;
- Stimuleren van een goede omkadering inzake opleidingsbeleid;

Naar indirecte resultaten:

- Duurzame tewerkstelling voor werkenden.

#### II.3.5 Lessen uit het verleden en goede praktijken

---

Binnen deze oproep worden promotoren gestimuleerd om te werken aan een thema en/of eventuele combinaties van thema's die terug te vinden zijn in de inhoudelijke Fiche 'Opleiding in bedrijven' als bijlage bij de oproep. Centraal hierbij is dat de promotor bij de start van het project een keuze maakt met welke les hij doorheen het project rekening houdt en daarop ook ingaat bij de rapportering. Deze lessen hebben zowel betrekking op algemene lessen als op specifieke aandachtspunten voor kwetsbare groepen.

#### II.3.6 Beoordelingsbijlagen

---

Een aantal beoordelingsbijlagen moeten toegevoegd worden aan het projectvoorstel in de applicatie:

- Ten minste één ingevulde actiefiche  
Voor elke opleidingsactie dient een afzonderlijke actiefiche opgesteld te worden. Het clusteren van opleidingen wordt niet toegestaan. Het aantal cursisturen wordt bepaald op basis van deze actiefiches.
- Verduidelijking kosten- en financieringsschema

- Een ondertekende goedkeuring door een van de volgende paritair beheerde organen:
    - De betrokken ondernemingsraad of -raden of, bij ontstentenis hiervan, aan de betrokken syndicale afvaardigingen.
    - Bij gebrek aan een ondernemingsraad of een syndicale afvaardiging legt de aanvrager het project ter goedkeuring voor aan de vakbondsdelegatie of het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk (CPBW), op voorwaarde dat dit in de organisatie aanwezig is;.
    - Bij gebrek aan bovenstaanden legt de aanvrager het project ter goedkeuring voor aan het bevoegde SERR (Sociaal Economische Raad voor de Regio).
- Indien een oplevering van de goedkeuring niet mogelijk is bij de indiening van het projectvoorstel, dan dient het ESF-Agentschap, mits motivering van de verwachte goedkeuringsdatum, over het document te beschikken tegen uiterlijk de startdatum van het project. Het project kan niet opgestart worden zonder deze goedkeuring.
- Strategisch opleidingsplan (voor bijkomende toelichting zie 'Definities & Begrippen').
  - Ingevulde modelverklaring 'inlichtingen over de status van KMO' indien de promotor een KMO is.

III	Procedures toegepast op deze oproep
-----	-------------------------------------

De kandidaat-promotor vindt alle procedures van het ESF-Agentschap terug op de website <http://www.esf-agentschap.be>.

### III.1 Procedure voor behalen van de kwaliteitsopstap

Voorafgaand aan de kandidaatstelling voor ESF-projectuitvoering moeten promotoren zich registreren in de ESF-applicatie en de kwaliteitsopstap (geldigheidsduur van drie jaar) ingediend hebben. Het verwerven van deze opstap, verloopt via de ESF-applicatie ([www.esf-agentschap.be](http://www.esf-agentschap.be)).

Voor de kwaliteitsopstap zijn er 4 mogelijkheden. In het 'vrijstellingenluik' van de ESF-applicatie verduidelijken de organisaties hun situatie t.a.v. de drie eerste mogelijkheden, de auditcel toetst vervolgens de aangebrachte bewijzen. Indien één van deze 3 mogelijkheden weerhouden wordt, is de organisatie vrijgesteld van de opmaak van de opmaak van de kwaliteitspaper. De organisatie kan in deze laatste situatie toch kiezen voor de opmaak van deze kwaliteitspaper én andere kwaliteitsbewijzen inbrengen:

- o de organisatie heeft het ESF-label
- o de organisatie heeft een kwaliteitslabel/-certificaat, erkend door het ESF-Agentschap (zie lijst op de website)
- o de organisatie kan een recent (4 jaar max.) en positief inspectieverslag voorleggen van een erkende inspectie-/doorlichtingsdienst waarbij een kwaliteitsmanagementsysteem als referentiekader wordt gehanteerd.
- o de organisatie heeft geen van de 3 voorgaande mogelijkheden en maakt een kwaliteitspaper op die door de ESF-auditcel wordt beoordeeld. De handleiding voor de opmaak van deze kwaliteitspaper is beschikbaar op de ESF-website.

Na de eerste projectopstart begint de kwaliteitsopvolgingscyclus waarbij de ESF-auditcel via audits ter plaatse de organisatiekwaliteit van de promotoren

opvolgt. Organisaties worden (ruim) voorafgaand aan de audit uitgenodigd op een collectieve infosessie.

### III.2 Procedure voor indiening projectaanvraag

---

Projectvoorstellen worden ingediend via een webbased formulier in de ESF-applicatie (adres : <https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>)

De deadline voor de indiening is vrijdag 31 augustus 2012. Let wel de laatste aanvragen tot ondersteuning bij het indienen van een voorstel moeten ingediend worden via email op ten laatste vrijdag 31 augustus 2012 om 12u (zie boven).

### III.3 Procedure voor beoordeling en beslissing

---

#### III.3.1 Principe van 3 evaluatoren

De evaluatoren worden gerecruteerd binnen het ESF-Agentschap, de regie en de pilothouders. Indien de arbeidsmarktregisseur of de piloten geen projectvoorstel indienen, wordt naargelang de inhoud van de projectvoorstellen één van de beoordelaars gekozen uit hun organisatie.

#### III.3.2 Criteria en scoring

De beoordelingscriteria voor deze oproep zijn: (zie ook criteria II.3).

- Engagementsen
- Omkadering opleidingsbeleid
- Aanpak en methodiek
- Projectopvolging

De punten van elk criteria worden toegekend aan de hand van de beoordelingschalen in de beoordelingshandleiding bij deze oproep. Een projectvoorstel wordt als positief geëvalueerd wanneer een minimale totaalscore van 60% behaald wordt.

Los van scoring, krijgen succesvolle dossiers ingediend door KMO's voorrang op dossiers met participatie van grote ondernemingen.

Ingeval er onvoldoende middelen zijn om alle succesvolle projecten te financieren, wordt op basis van de scores een rangschikking van de projecten gemaakt tot uitputting van het budget.

Indien er gelijke scores aanwezig zijn wordt tussen deze projecten een bijkomende rangschikking aangebracht op basis van volgende elementen die hier in dalende volgorde van belangrijkheid aangegeven worden: score omkadering opleidingsbeleid, score engagementsen, score aanpak en methodiek.

### III.4 Procedure voor bevoorschotting

---

Voorschotten (indien financiering uit het VCF) worden automatisch betaald aan rechthebbende promotoren na ondertekening van de projectovereenkomst. Praktisch betekent dit :

- De uitbetaling van een voorschot bij de start van het project (na de ondertekening van de projectovereenkomst);
- De uitbetaling van een extra voorschot na een rapportbeoordeling;
- De uitbetaling van een voorschot voor de kalenderjaren 2012, 2013 en 2014 (proportioneel berekend volgens het aantal maanden)

De voorschotten kunnen echter pas uitgekeerd worden na ontvangst bij het ESF Agentschap van de middelen van het VCF.

### III.5 Procedures voor rapportering, thematische werking

---

Bij de opmaak van de begroting moet de promotor rekening houden met de noodzaak te participeren in evaluatie en thematische werking.

### III.5.1 Rapportering

De promotor rapporteert op diverse momenten over het project.  
De deadlines voor indiening van rapporteringen zijn voorzien op:

	Periode	Deadline
Eerste tussentijdse rapportering	01/11/2012-30/10/2013	31/01/2014
Eindrapportering	01/11/2013-30/10/2014	31/01/2015

Indien promotoren een lopend project hebben in oproep 193 dan wijzigen deze data.

	Periode	Deadline
Eerste tussentijdse rapportering	01/03/2013-28/02/2014	31/05/2014
Eindrapportering	01/03/2014-28/02/2015	31/05/2015

### III.5.2 Thematische werking

Deelnemen in deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de thematische werking rond themata binnen de cluster 'Competentiebeleid werknemers'. Hiertoe zal een themawerking opgezet worden over levenslang leren, die met een frequentie van maximaal 3 maal per jaar zal samenkomen.

### III.6 Procedures voor controle

De controle van uw activiteiten door het ESF-Agentschap gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd. Deze controle ter plaatse gebeurt door twee personen, waaronder ook uw projectbeheerder.

Na de uitbetaling van uw rapport, kunt u ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Gemeenschap en van de Europese instanties.

DEFINITIES & BEGRIPPEN
------------------------

Onderneming

Een onderneming iedere eenheid, ongeacht haar rechtsvorm, die een economische activiteit uitoefent.

Kleine en Middelgrote Onderneming (KMO) (zie ook bijlage Brochure KMO definitie als bijlage bij de oproep)

Kleine, middelgrote en micro-ondernemingen worden gedefinieerd aan de hand van het aantal werkzame personen en de omzet of het jaarlijkse balanstotaal.

Een middelgrote onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 250 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet niet meer dan 50 miljoen euro bedraagt of waarvan het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 43 miljoen euro bedraagt.

Een kleine onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 10 miljoen euro bedraagt.

Een micro-onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 10 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 2 miljoen euro bedraagt.

**NIEUWE DREMPELS (artikel 2)**

Categorie ondernemingen	Personeelsbezetting: arbeidsjareenheden (AJE)	Jaaromzet	of	Jaarlijks balanstotaal
Middelgroot	< 250	≤ 50 miljoen EUR (in 1996: 40 miljoen EUR)	of	≤ 43 miljoen EUR (in 1996: 27 miljoen EUR)
Klein	< 50	≤ 10 miljoen EUR (in 1996: 7 miljoen EUR)	of	≤ 10 miljoen EUR (in 1996: 5 miljoen EUR)
Micro	< 10	≤ 2 miljoen EUR (nieuw)	of	≤ 2 miljoen EUR (nieuw)

Om te bepalen of de onderneming nu al dan niet een KMO is, wordt daarnaast ook gekeken naar de gegevens van andere ondernemingen ('consolidatie'). Dit is het geval wanneer de onderneming geen zelfstandig bedrijf is.

Een bedrijf verliest zijn zelfstandigheid wanneer er een (of meer) partneronderneming(en) of verbonden ondernemingen is (zijn).

Dit wordt dan weer bepaald al naar gelang het type relatie dat zij met andere ondernemingen onderhouden met betrekking tot het aandeel in het kapitaal, de stemrechten of het recht om een dominante invloed uit te oefenen.



### Zelfstandige ondernemingen

Een onderneming is zelfstandig als zij:

- Geen participatie van 25% of meer heeft in een andere onderneming,
- Niet voor 25% of meer in handen is van een onderneming, een openbare instelling of verscheidene verbonden ondernemingen of openbare instellingen gezamenlijk, behoudens enkele uitzonderingen;
- Geen geconsolideerde rekeningen opstelt, niet opgenomen is in de rekeningen van een onderneming die geconsolideerde rekeningen opstelt en dus geen verbonden onderneming is.

Ook al wordt de drempel van 25% bereikt of overschreden, kan een onderneming toch als zelfstandig worden aangemerkt indien het hierbij om bepaalde categorieën investeerders gaat, zoals particuliere investeerders, de zgn. "business angels".

### Partnerondernemingen

Een partneronderneming is een onderneming die met andere ondernemingen significante financiële partnerschappen aangaat zonder dat de ene onderneming direct of indirect een effectieve controle uitoefent op de andere.

Een onderneming is 'partner' van een andere onderneming indien:

- Zij een participatie van meer dan 25% en minder dan 50% heeft in laatstgenoemde onderneming;
- Die andere onderneming een participatie van ten minste 25%, maar minder dan 50% heeft in de betrokken onderneming;
- De betrokken onderneming geen geconsolideerde rekeningen opstelt waarin die andere onderneming door consolidatie is opgenomen en zij niet door consolidatie is opgenomen in de rekeningen van die andere onderneming of van een onderneming die met die andere onderneming is verbonden.

### Verbonden ondernemingen

Verbonden ondernemingen zijn ondernemingen die deel uitmaken van een groep, via direct of indirect zeggenschap over de meerderheid van het kapitaal of de stemrechten (ook via akkoorden of in sommige gevallen via natuurlijke personen die aandeelhouder zijn), of door het potentieel om een overheersende invloed op een onderneming uit te oefenen. Het gaat dus om minder vaak voorkomende gevallen die zich over het algemeen heel duidelijk van de twee vorige soorten onderscheiden.

Om voor de ondernemingen interpretatieproblemen te vermijden, heeft de Europese Commissie dit type ondernemingen gedefinieerd door, zodra deze aan de onderhavige definitie zijn aangepast, de voorwaarden over te nemen van artikel 1 van [Richtlijn 83/349/EEG](#) van de Raad betreffende de geconsolideerde jaarrekening, die al jarenlang van kracht is. Over het algemeen weet een onderneming dus meteen dat zij verbonden is, aangezien zij krachtens deze richtlijn al geconsolideerde rekeningen moet opstellen of door consolidatie opgenomen is in de rekeningen van een andere onderneming die verplicht is dergelijke geconsolideerde rekeningen op te stellen.

### Kansengroepen

Een kansengroep is een groep van personen die minder dan gemiddeld vertegenwoordigd zijn op bepaalde maatschappelijke werkterreinen (hier: de Vlaamse arbeidsmarkt).

Het gaat daarbij om kort- en middengeschoolden en 50-plussers. Aangezien de registratie van de finale doelgroep verloopt via het CliëntVolgSysteem van de VDAB, wordt de VDAB-labeling voor kansengroepen gehanteerd:

#### Algemene opleiding

Artikel 39 van de Verordening (EG) Nr. 800/2008 van de Commissie van 6 augustus 2008 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag met de gemeenschappelijke markt verenigbaar worden verklaard (de algemene groepsvrijstellingsverordening).

Een algemene opleiding is een opleiding, die bestaat in onderricht dat niet uitsluitend of hoofdzakelijk op de huidige of toekomstige functie van de werknemer in de begunstigde onderneming gericht is, maar door middel waarvan bekwaamheden worden verkregen die in ruime mate naar andere ondernemingen of werkgebieden overdraagbaar zijn, zodat de inzetbaarheid van de werkende wordt verbeterd.

Een opleiding is 'algemeen' wanneer zij bijvoorbeeld

- Door verschillende onafhankelijke ondernemingen gezamenlijk wordt georganiseerd of ten goede kan komen aan werkenden van verschillende ondernemingen; dan wel
- Wanneer zij wordt erkend, gecertificeerd of gehomologeerd door een overheidsorgaan of –lichaam of door een ander lichaam of orgaan waarvan een lidstaat of de Gemeenschap de bevoegdheid daartoe heeft toegekend.

#### Strategisch opleidingsplan

Een opleidingsplan is een plan dat aangeeft met welke prioriteiten, ten behoeve van welke veranderingsplannen aan welke medewerkers, welke opleidingsinhouden moeten worden voorzien.

Het opleidingsplan is strategisch omdat het verankerd moet zijn in de globale strategie en de bedrijfsvoering van de onderneming. De bedrijfsstrategie wordt in dit plan vertaald in algemene richtlijnen en prioriteiten op het vlak van training en opleiding.

Vraagstelling bij deze oproep
-------------------------------

#### *1. Vragen projectvoorstel*

##### *1.1 Algemene vragen projectvoorstel*

#### Belanghebbende

- 1.1. Wie is de finale doelgroep van uw project? Geef hun belangrijkste relevante kenmerken (opleidingsniveau, leeftijdsklasse, kenmerken van jobs die uitgeoefend worden,...). Geef ook informatie over de betreffende gendersaspecten (respectievelijke rollen/ posities van mannen en vrouwen) en de acties m.b.t. gendermainstreaming die de organisatie onderneemt.
- 1.2. Geef het totale aantal deelnemers die dit project hoopt te bereiken, opgesplitst in mannen/vrouwen.
- 1.3. Beschrijf de samenstelling van de beoogde doelgroep met betrekking tot de kansengroepen (werknemers ouder dan 50 jaar, kort- en middengeschoolden).
- 1.4. Gaat minimaal 30% van de cursisturen in het totale project naar kansengroepen?
- 1.5. Welke inspanningen onderneemt de organisatie om dit doel te bereiken?

- 1.6. In welke mate worden opleidingen aangepast aan de kansengroepen?
- 1.7. Is dit project goedgekeurd door de relevante instanties (ondernemingsraad, SERR, ...)? Voeg deze goedkeuring toe als verplichte bijlage.
- 1.8. Is uw organisatie en eventuele partnerorganisaties een klein-of middelgrote organisatie (KMO) of een grote organisatie? Voeg de modelverklaring van zowel de promotor-als de partnerorganisatie toe als verplichte bijlage.
- 1.9. Is de wetgeving overheidsopdrachten op uw organisatie van toepassing?  
Zo nee, waarom niet?  
Gaat u kosten maken tussen 5500 euro en 67000 euro (excl btw) of boven de 67000 euro (excl btw)
- 1.10. Hoe gaat u registreren in het project? Licht dit toe aan de hand van een voorbeeld.

#### Problematiek

- 1.11. Beschrijf hoe dit project past in uw strategisch opleidingsplan, of ingeval van sectorfondsen in uw sectorale behoefteanalyse? (Voeg dit als bijlage toe)
- 1.12. Welke (strategische) visie heeft u, of welk toekomstperspectief wilt u bereiken in kader van het opleidingsbeleid binnen uw specifieke organisatie. U kan zich hiervoor laten inspireren op de geleerde lessen uit de inhoudelijke fiche Opleiding in bedrijven als bijlage bij de oproep.
- 1.13. Toon aan dat de opleidingsacties in het project voldoen aan de behoeften van de werkenden?
- 1.14. In welke mate worden de deelnemers betrokken bij de opleidingen (keuze van de opleiding, uitvoering, evaluatie...)? Welke inspanningen onderneemt de organisatie om de deelnemers te betrekken bij de opleiding?
- 1.15. Krijgt iedereen gelijke kansen tot het volgen van een opleiding? Welke acties worden hieromtrent opgezet?

#### Werkprogramma

- 1.16. Hoeveel bedraagt het aantal cursisturen die gegeven worden in dit project?
- 1.17. Hoe worden in kader van dit project de lesgevers aangesteld? Naar welke specifieke vereisten wordt gekeken? Welke criteria bepalen de keuze voor een interne of externe lesgever?

#### Partnerschap

- 1.18. Beschrijf, indien van toepassing, het partnerschap in uw project. Wat is de meerwaarde van de verschillende partners?
- 1.19. Wat is de taakverdeling binnen het partnerschap?

#### Duurzaamheid

- 1.20. Wordt opgevolgd of de verworven competenties daadwerkelijk aansluiten bij de behoeften? In welke mate zijn de opleidingen toepasbaar in het dagelijkse werk van de deelnemer?
- 1.21. Worden de opleidingen geëvalueerd door de deelnemers? Zo ja, leidt dit tot aanpassingen van de opleidingen? Zo nee, waarom niet?
- 1.22. Beschrijf het door u gebruikte leerbewijs. Bevat het leerbewijs alle competenties? Wordt er een leerbewijs per opleiding afgeleverd

onmiddellijk na elke opleiding? Licht dit toe aan de hand van een voorbeeld.

## Management

- 1.23. Beschrijf hoe het project wordt opgevolgd vanuit de verschillende niveaus binnen de organisatie en/of partnerorganisaties. Wie neemt welke verantwoordelijkheden op bij deze opvolging? In welke mate levert de organisatie inspanningen om alle opleidingen als gepland te laten doorgaan? Wordt de planning regelmatig opgevolgd/bijgestuurd?

### *1.2 Vragen actiefiche (per opleidingsactie) projectvoorstel*

- 2.1 Naam van de opleidingsactie
- 2.2 Omschrijf de opleidingsactie inhoudelijk.
- 2.3 Geef het kernwoord van deze opleiding.
- 2.4 Duid het meest relevante vakgebied aan.
- 2.5 Toon aan dat de opleiding ook in andere bedrijven en/of sectoren kan gebruikt worden en dus algemeen van aard is.
- 2.6 Welke methodiek wordt gehanteerd bij deze opleiding vb. klassikaal, individueel, on the job,...? Hoe komt deze methodiek de doelgroep ten goede?
- 2.7 Hoeveel cursisturen telt deze opleiding?
- 2.8 Geef het aantal cursisturen van deze opleidingsactie weer per kansengroep.
- 2.9 Wie is de lesgever (intern of extern)?
- 2.10 Hoeveel lesgeversuren omvat deze opleiding?
- 2.11 Hoe kadert deze opleiding in het strategisch opleidingsbeleid/sectorale behoefteanalyse van de organisatie/sector?
- 2.12 Welk direct voordeel levert de opleiding aan de cursist?
- 2.13 Wat is het effect voor de deelnemer van deze opleiding op de arbeidsmarkt.

### *2. Vragen beoordeling projectvoorstel*

Vragen beoordeling projectvoorstel

1. ENGAGEMENTEN (35 PUNTEN)
-----------------------------

1.1. Gaat 30% van de cursisturen over het totale project naar kansengroepen? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel*

*Vraag 1.4 Gaat minimaal 30% van de cursisturen in het totale project naar kansengroepen*

*Antwoord per opleiding in actiefiche van het projectvoorstel.*

*Vraag 2.8. Geef het aantal cursisturen van deze opleidingsactie weer per kansengroep.*

Blijkt duidelijk uit het antwoord op de vraag EN de opsomming in de actiefiches dat over het totale project 30% van de cursisturen wordt gegeven aan de kansengroepen (50+ en laag-en midden geschoolden)? Wordt dit elders tegengesproken of in twijfel getrokken?

Uit de actiefiches blijkt duidelijk dat in dit project 30% van de cursisturen aan de kansengroepen wordt gegeven.	/5 pt
Uit de actiefiches is het waarschijnlijk dat in dit project 30% van de cursisturen aan de kansengroepen wordt gegeven.	/2 pt
Het is onwaarschijnlijk dat 30% van de cursisturen aan de kansengroepen wordt gegeven.	/0 pt

1.2 Onderneemt de organisatie inspanningen om de doelstelling van 30% kansengroepen te bereiken? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel*

*Vraag 1.5 Welke inspanningen onderneemt de organisatie om dit doel (kansengroepen) te bereiken?*

Er is een verschil tussen het ondernemen van duidelijke inspanningen en acties of daarentegen gewone opvolging of men de kansengroepen wel bereikt.

Tijdens de projectperiode wordt een duidelijke opvolging van het aantal kansengroepen gedaan. Er worden ook inspanningen /acties geleverd om dit bereik op peil te houden en indien mogelijk te verhogen.	/5 pt
Het bereik van kansengroepen wordt in het oog gehouden en bijgestuurd. Er worden geen concrete acties vooropgesteld.	/2 pt
Er is alleen projectopvolging of de kansengroepen wel bereikt zullen worden.	/0 pt

1.3. Worden de opleidingen aangepast aan de kansengroepen? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel.*

*Vraag 1.6 In welke mate worden opleidingen aangepast aan de kansengroepen?*

Hier gaat het voornamelijk over de organisatie van de opleidingen, de evaluatie van de opleiding, maar ook de inhoud en de methodieken van de opleiding?... Wordt dit alles speciaal aangepast aan de kansengroepen ?

De opleidingen worden aangepast aan de kansengroepen. Er wordt concreet omschreven op welke manier dit gebeurt.	/5 pt
Uit de omschrijving blijkt dat de opleidingen worden aangepast aan de kansengroepen. Hoe dit effectief gebeurt wordt minder concreet omschreven.	/3 pt
Het is onduidelijk of de opleidingen worden aangepast aan de kansengroepen.	/0 pt

1.4. Informatie met betrekking tot het leerbewijs? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel.*

*Vraag 1.22 Beschrijf het door u gebruikte leerbewijs. Bevat het leerbewijs alle competenties? Wordt er een leerbewijs per opleiding afgeleverd onmiddellijk na elke opleiding? Licht dit toe aan de hand van een voorbeeld.*

Maakt het voorbeeld duidelijk hoe het leerbewijs is opgesteld? Is het leerbewijs een vertaling van de competenties uit de gevolgde opleiding? Of wordt enkel het inhoudelijk programma van de opleiding opgesomd?

Uit de toelichting blijkt duidelijk dat het leerbewijs een vertaling is van de competenties uit de gevolgde opleidingen.	/5 pt
Uit de toelichting blijkt deels dat het leerbewijs een vertaling is van de competenties uit de gevolgde opleidingen.	/3 pt
Uit de toelichting blijkt dat leerbewijs enkel het opleidingsprogramma bevat, en geen vertaling van de opleiding naar competenties.	/2 pt
Uit de toelichting blijkt dat het leerbewijs onvoldoende aantoont wat de opleiding inhoudt of wat de aangeleerde competenties zijn.	/0 pt

1.5. Aard van de opleidingen? (max. 10 punten)

*Antwoord per opleiding in actiefiche van het projectvoorstel.*

*Vraag 2.5 Toon aan dat de opleiding ook in andere bedrijven en/of sectoren kan gebruikt worden en dus algemeen van aard is.*

Is het duidelijk dat de opleiding algemeen van aard is. Wordt via argumenten aangetoond dat de opleiding ook in andere bedrijven en/of sectoren kan gebruikt worden.

Op basis van de actiefiches blijkt dat alle opleidingsacties ook in andere bedrijven en/of sectoren kunnen gebruikt worden en dus algemeen van aard zijn.	/10 pt
Op basis van de actiefiches blijkt dat de meeste opleidingsacties (75%) ook in andere bedrijven en/of sectoren kunnen gebruikt worden en dus algemeen van aard zijn	/7 pt
Op basis van de actiefiches blijkt dat sommige opleidingsacties (minder dan 75%) ook in andere bedrijven en/of sectoren kunnen gebruikt worden en dus algemeen van aard zijn.	/3 pt
Op basis van de actiefiches blijkt dat de opleidingsacties niet in andere bedrijven en/of sectoren kunnen gebruikt worden en dus niet algemeen van aard zijn.	/0 pt

1.6. Visie naar de toekomst en meegenomen lessen? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel.*

*Vraag 1.12 Welke (strategische) visie heeft u, of welk toekomstperspectief wilt u bereiken in kader van het opleidingsbeleid binnen uw specifieke organisatie. U kan zich hiervoor laten inspireren op de geleerde lessen uit de inhoudelijke fiche Opleiding in bedrijven als bijlage bij de oproep.*

Wordt er voldoende nagedacht over het opleidingsbeleid binnen de organisatie? Is er een duidelijke visie waar de organisatie naar toe wil? Of lijkt het of er eerder ad hoc beslissingen worden genomen in functie van het opleidingsbeleid.

Uit de toelichting blijkt dat er een duidelijke visie over het opleidingsbeleid is en er nagedacht wordt over hoe dit kan evolueren in de toekomst. De visie is uitgebreid omschreven.	/5 pt
Uit de toelichting blijkt dat er wordt nagedacht over het opleidingsbeleid in de organisatie, maar dit is slechts beperkt omschreven.	/3 pt
Uit de toelichting blijkt onvoldoende dat er een visie over het opleidingsbeleid is.	/0 pt

2. OMKADERING OPLEIDINGSBELEID (25 PUNTEN)
--

2.1. Strategisch opleidingsplan of sectorale behoefteanalyse? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel*

*Vraag 1.11 Beschrijf hoe dit project past in uw strategisch opleidingsplan, of in geval van sectorfondsen in uw sectorale behoefteanalyse?*

*Antwoord per opleiding in actiefiche van het projectvoorstel.*

*Vraag 2.11 Hoe kadert deze opleiding in het strategisch opleidingsbeleid / sectorale behoefteanalyse van de organisatie / sector?*

Wordt er voor iedere opleiding en/of thema van een opleiding beschreven hoe deze opleiding kadert binnen het strategisch opleidingsplan of de sectorale behoefteanalyse?

Alle opleidingsactiviteiten en/of thema's van het project zijn opgenomen binnen het strategisch opleidingsplan of de sectorale behoefteanalyse en worden duidelijk omschreven	/5 pt
De meeste opleidingsactiviteiten en/of thema's (75%) van het project zijn opgenomen binnen het strategisch opleidingsplan of de sectorale behoefteanalyse.	/3 pt
Sommige opleidingsactiviteiten en/of thema's (minder dan 75%) van het project zijn opgenomen binnen het strategisch opleidingsplan of de sectorale behoefteanalyse.	/2 pt
Er zijn weinig of geen opleidingsactiviteiten en/of thema's van het project opgenomen binnen het strategisch opleidingsplan of de sectorale behoefteanalyse.	/0 pt

2.2. Voldoen de opleidingsacties aan de behoeften van de werkenden? (max. 15 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel*

*Vraag 1.13 Toon aan dat de opleidingsacties in het project voldoen aan de behoeften van de werkenden*

*Vraag 1.14 In welke mate worden de deelnemers betrokken bij de opleidingen (keuze van de opleiding, uitvoering, evaluatie,...) Hoe wordt dit aangemoedigd?*

Wordt er duidelijk aangetoond hoe dat er, in kader van dit project, rekening wordt gehouden met de behoeften van de werknemers inzake opleiding. Op welke manier wordt dit geanalyseerd / achterhaald? Wordt er een behoefteanalyse opgesteld? Worden de manieren waarop naar de behoeften wordt gepeild gedetailleerd omschreven? Is de mate van betrokkenheid zeer hoog gaande van het zelf aanvragen van opleidingen naar eerder een verplichting volgens een opleidingsmatrix, opgesteld per functie. Zijn er hieromtrent al concrete acties opgezet?

Er is duidelijk een uitgebreid voortraject aan het project. Er wordt toegelicht met welke technieken er gepeild wordt naar de behoeften van de deelnemers. De deelnemers zijn tevens actief betrokken bij de keuze van de opleidingen. Er wordt duidelijk aangetoond dat rekening gehouden wordt met de behoeften bij de deelnemers.	/15 pt
--	--------



Er is een voortraject aan het project. Er wordt toegelicht hoe er rekening wordt gehouden met de behoeften van de deelnemers. De deelnemers worden deels betrokken bij de keuze van de opleidingen.	/10 pt
De behoeften van de werkenden inzake opleiding worden beperkt omschreven en komen beperkt aan bod in het project. De deelnemers worden deels betrokken bij de keuze van de opleidingen.	/7 pt
Er is onvoldoende of geen rekening gehouden met de behoeften van de werkenden inzake opleiding.	/0 pt

### 2.3. Gelijke kansen bij het volgen van een opleiding? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel*

*Vraag 1.15 Krijgt iedereen gelijke kansen tot het volgen van een opleiding? Welke acties worden hieromtrent opgezet?*

Wordt er duidelijk aangetoond dat iedereen gelijke kansen krijgt tot het volgen van een opleiding? Zijn er hieromtrent al concrete acties opgezet?

Uit de toelichting en omschreven acties blijkt duidelijk dat iedereen gelijke kansen krijgt tot het volgen van een opleiding.	/5 pt
De toelichting en acties worden minder concreet omschreven, maar het lijkt waarschijnlijk dat iedereen gelijke kansen krijgt tot het volgen van een opleiding.	/3 pt
Er is onvoldoende rekening gehouden met gelijke kansen tot het volgen van een opleiding.	/0 pt

3. METHODIEK EN AANPAK (35 PUNTEN)
------------------------------------

3.1. Omschrijving van de finale doelgroep en genderproblematiek? ( max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel*

*Vraag 1.1. Wie is de finale doelgroep van uw project ? Geef hun belangrijkste relevante kenmerken (opleidingsniveau, leeftijdsklasse, kenmerken van jobs die uitgeoefend worden,...). Geef ook informatie over de betreffende genderaspecten (respectievelijke rollen/posities van mannen en vrouwen) en de acties m.b.t. gendermainstreaming die de organisatie onderneemt. .*

Worden de verschillende finale doelgroepen goed omschreven? Worden relevante kenmerken van de doelgroep vermeld? Wordt er rekening gehouden met de genderneutraliteit van de doelgroep. Wordt er aandacht besteed aan zowel "mannelijke" als "vrouwelijke" waarden bij bijv. het oplistten van aanwezige competenties en kenmerken?

De finale doelgroep met hun belangrijkste relevante kenmerken wordt goed omschreven. Er wordt rekening gehouden met de genderneutraliteit	/5 pt
De finale doelgroep met hun belangrijkste relevante kenmerken wordt voldoende omschreven. Er wordt rekening gehouden met de genderneutraliteit	/3 pt
De finale doelgroep met hun belangrijkste relevante kenmerken wordt vaag omschreven. Er wordt rekening gehouden met de genderneutraliteit	/1 pt
De finale doelgroep met hun belangrijkste relevante kenmerken wordt onvoldoende omschreven. Er wordt geen rekening gehouden met de genderneutraliteit	/0 pt

3.2. Worden de opleidingsacties goed omschreven? (10 punten)

*Antwoord per opleiding in actiefiche van het projectvoorstel.*

Wordt het inhoudelijk programma concreet en duidelijk omschreven? Is het duidelijk wat er precies aan bod komt in de opleiding? Is het clusteren van verschillende opleidingen vermeden?

Het programma van de opleidingsacties is duidelijk en concreet omschreven.	/10 pt
Het programma van de opleidingsacties wordt voldoende omschreven.	/7 pt
Het programma van de opleidingsacties wordt vaag en minder concreet omschreven.	/3 pt
Het programma van de opleidingsacties wordt nauwelijks of niet omschreven.	/0 pt

3.3. Opvolging aansluiting competenties bij de behoefte en de toepasbaar in het dagelijks werk van de deelnemer (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel*

*Vraag 1.20. Wordt opgevolgd of de verworven competenties daadwerkelijk aansluiten bij de behoeften? In welke mate zijn de opleidingen toepasbaar in het dagelijks werk van de deelnemers?*

Heeft men duidelijk aandacht voor de aansluiting van de aangeleerde competenties van de opleidingen bij de vastgestelde behoeften van de werknemers inzake opleiding. Kunnen de deelnemers de aangeleerde competenties toepassen op de werkvloer?

Het is duidelijk dat er nagekeken wordt dat de competenties die bij de opleiding verworven wordt ook daadwerkelijk aansluit bij de behoefte van de werknemer. Tevens is het duidelijk dat de opleiding toepasbaar is in het dagdagelijks werk van de werknemer.	/5 pt
Er wordt nagekeken of de competenties die bij de opleiding verworven worden ook daadwerkelijk aansluit en bij de behoefte van de werknemer. Tevens is het zeer waarschijnlijk dat de opleiding toepasbaar is in het dagdagelijks werk van de werknemer. Dit wordt algemeen omschreven.	/3 pt
Het is niet duidelijk dat er echt nagekeken wordt dat de competenties die bij de opleiding verworven worden ook daadwerkelijk aansluiten bij de behoefte van de werknemer. Tevens is het vaag dat de opleiding toepasbaar is in het dagdagelijks werk van de werknemer.	/0 pt

3.4. Evaluatie van de opleidingen (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel.*

*Vraag 1.21 Worden de opleidingen geëvalueerd door de deelnemers? Zo ja, leidt dit tot aanpassingen van de opleidingen? Zo nee, waarom niet?*

In welke mate worden opleidingen geëvalueerd en gebeurt er op basis van de evaluatie aanpassingen aan de opleidingen?

De opleidingen worden grondig geëvalueerd. Er wordt duidelijk omschreven hoe dit gebeurt. Op basis van deze evaluaties worden de opleidingen aangepast.	/5 pt
De opleidingen worden geëvalueerd, maar het is onduidelijk wanneer en hoe dit gebeurt. De opleidingen worden slechts gedeeltelijk aangepast.	/3 pt
De opleidingen worden onvoldoende geëvalueerd en aangepast.	/0 pt

3.5. Wordt de opleidingsmethodiek aangepast aan de doelgroep? (max. 5 punten)

*Antwoord per opleiding in actiefiche van het projectvoorstel.*

*Vraag 2.6. Welke methodiek wordt gehanteerd bij deze opleiding vb. klassikaal, individueel, on the job,...? Hoe komt deze methodiek de doelgroep ten goede?*

Wordt de methodiek (klassikaal, on the job,...) van de opleiding duidelijk toegelicht? Wordt duidelijk aangetoond hoe de opleiding of de opleidingsmethodiek aangepast aan de doelgroep? Maakt men onderscheid tussen opleidingen met zeer hoog bereik kansengroepen en een aanpassing van de opleidingen?

De methodiek wordt zeer goed toegelicht en men is voor elke opleiding alert voor afstemming op de doelgroep.	/5 pt
De methodiek wordt voldoende toegelicht en is voldoende afgestemd op de doelgroep.	/3 pt
De methodiek wordt vaag en beperkt toegelicht maar is voldoende afgestemd op de doelgroep.	/1 pt
De methodiek wordt onvoldoende toegelicht en het is onvoldoende duidelijk dat deze specifiek is afgestemd op de doelgroep.	/0 pt

1.8. Wordt het direct voordeel voor de deelnemer van de opleiding en het effect voor de finale doelgroep op de arbeidsmarkt omschreven? (5 punten)

*Antwoord per opleiding in actiefiche van het projectvoorstel.*

*Vraag 2.1. Welk direct voordeel levert de opleiding aan de cursist?*

*Vraag 2.13 Wat is het effect voor de deelnemer van deze opleiding op de arbeidsmarkt?*

Worden de voordelen en de effecten van de opleiding duidelijk en concreet omschreven? Blijkt uit de argumentatie in het projectvoorstel dat de werkende dankzij de opleiding sterker zal staan op de arbeidsmarkt.

De voordelen en effecten van de opleidingen zijn duidelijk en concreet omschreven. Uit de omschrijving blijkt dat de werknemer door deze opleiding sterker op de arbeidsmarkt staat.	/5 pt
De voordelen en effecten van de opleidingen zijn minder concreet omschreven. Het is waarschijnlijk dat de werknemer door deze opleiding sterker op de arbeidsmarkt staat.	/3 pt
De voordelen en effecten van de opleidingen zijn minder concreet omschreven. Het is onduidelijk of de werknemer door deze opleiding sterker op de arbeidsmarkt staat.	/2 pt
De voordelen en effecten van de opleidingen zijn onvoldoende omschreven. Het is onduidelijk of de werknemer of werkzoekende door deze opleiding sterker op de arbeidsmarkt staat.	/0 pt

4. PROJECTOPVOLGING (15 PUNTEN)
---------------------------------

## 4.1 Keuze interne of externe lesgevers? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel.*

*Vraag 1.17 Hoe worden in het kader van dit project de lesgevers aangesteld? Naar welke specifieke vereisten wordt gekeken? Welke criteria bepalen de keuze voor een interne of externe lesgever?*

Wordt de procedure om lesgevers aan te stellen duidelijk en concreet toegelicht? Blijkt uit de omschrijving van de procedure dat er goed wordt nagedacht over wie de opleiding zal geven? Is uit de omschrijving af te leiden dat de gekozen lesgevers de opleidingsactiviteiten tot een goed einde zullen brengen?

De procedure in de organisatie om lesgevers aan te stellen wordt duidelijk en concreet omschreven. Uit de omschrijving blijkt voldoende dat de gekozen lesgevers de opleidingsactiviteiten tot een goed einde zullen brengen.	/5 pt
De procedure in de organisatie om lesgevers aan te stellen is minder concreet omschreven. Uit de omschrijving blijkt voldoende dat de gekozen lesgevers de opleidingsactiviteiten tot een goed einde zullen brengen.	/3 pt
De procedure in de organisatie om lesgevers aan te stellen wordt minder concreet omschreven. Uit de omschrijving rijst er twijfel dat de gekozen lesgevers de opleidingsactiviteiten tot een goed einde zullen brengen.	/1 pt
De procedure in de organisatie om lesgevers aan te stellen wordt onvoldoende omschreven. Uit de omschrijving blijkt onvoldoende dat de gekozen lesgevers de opleidingsactiviteiten tot een goed einde zullen brengen.	/0 pt

## 4.2. Wordt, indien van toepassing, het partnerschap duidelijk omschreven. Is de taakverdeling opvolgbaar? (max. 5 punten indien van toepassing)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel.*

*Vraag 1.18 Beschrijf, indien van toepassing, het partnerschap in uw project?*

*Wat is de meerwaarde van de verschillende partners?*

*Vraag 1.19 Wat is de taakverdeling binnen het partnerschap?*

Is het duidelijk wie een partner wordt en wat de taakverdeling is binnen het partnerschap?

Het partnerschap wordt duidelijk en concreet omschreven. De taakverdeling is duidelijk en opvolgbaar.	/5 pt
Het partnerschap wordt minder concreet omschreven. De taakverdeling is echter voldoende opvolgbaar.	/3 pt
Het partnerschap wordt beperkt of vaag omschreven. De taakverdeling is onvoldoende opvolgbaar.	/0 pt
Niet van toepassing	--

4.3. Wordt voldoende verzekerd dat het project opgevolgd wordt vanuit de verschillende niveaus binnen de organisatie en/of partnerorganisaties? (max. 5 punten)

*Antwoord in algemeen luik projectvoorstel.*

*Vraag 1.23 Beschrijf hoe het project wordt opgevolgd vanuit de verschillende niveaus binnen de organisatie en/of partnerorganisaties. Wie neemt welke verantwoordelijkheden op bij deze opvolging? In welke mate levert de organisatie inspanningen om alle opleidingen als gepland te laten doorgaan? Wordt de planning regelmatig opgevolgd / bijgestuurd?*

Wordt duidelijk en concreet aangetoond hoe de overkoepelende organisaties en/of partners het project zullen opvolgen? Wordt een kwaliteitsvolle opvolging gegarandeerd?

De opvolging en coördinatie van het project vanuit overkoepelende organisaties wordt duidelijk en concreet omschreven. Er is een kwaliteitsvolle opvolging. Met toekenning van de verantwoordelijken.	/5 pt
De opvolging en coördinatie van het project vanuit overkoepelende organisaties wordt minder concreet omschreven. De opvolging is voldoende.	/3 pt
De opvolging en coördinatie van het project met overkoepelende organisaties wordt niet of vaag omschreven en is onvoldoende.	/0 pt

Vaste financiële vragen :

1. beoordeling kredietwaardigheid
2. beoordeling vraag overheidsopdrachten
3. beoordeling vraag registraties

### *3. Vragen rapportering*

Rapportering op basis van CVS-monitoringstabellen

- Variantie-analyse
- Hoe wordt de gekozen les(sen) uit de inhoudelijke fiche Opleiding in bedrijven verwerkt doorheen het project?
- CVS-registratie

### *4. Vragen rapportbeoordeling*

Mogelijkheid tot beperking toewijzing indien onvoldoende bereik en/of genomen engagementen bij projectvoorstel niet worden nageleefd.

## BIJLAGE 2 Inhoudelijke fiche Opleiding in bedrijven

### Situering

In de oproep 'Opleiding in bedrijven' worden algemene opleidingen voor werknemers gesubsidieerd. Uit evaluatie<sup>4</sup> blijkt dat opleidingen vooral renderen indien deze opleidingen gekaderd zijn binnen een goed uitgewerkt opleidingsbeleid. De omkadering van de opleiding (het beleid, het voortraject, het natraject) kan effectief het verschil maken. We willen organisaties aanmoedigen om hier aan mee te werken. Bij het uitwerken van een degelijk opleidingsbeleid is het belangrijk om met een aantal zaken rekening te houden. Daarom willen we alvast geleerde lessen meegeven inzake het competentie- en leerbeleid.

### Competentiemanagement

Competentiemanagement draait rond het erkennen, ontwikkelen en inzetten van competenties van werknemers in functie van zowel bedrijfsdoelen als persoonlijke wensen en ambities. Het vormt een instrument om zowel de organisatie als de mensen in samenhang te ontwikkelen.

In het kader van levenslang en levensbreed leren is het belangrijk dat werknemers in hun job de kans krijgen om zich verder te ontplooien door nieuwe competenties te ontwikkelen en bestaande verder uit te breiden. Dit betreft zowel jobgerelateerde als –overschrijdende competenties waardoor werknemers niet enkel de kans hebben om door te groeien binnen de organisatie, maar ook om persoonlijk verder te evolueren. Het is belangrijk dat binnen een HR-beleid voldoende aandacht geschonken wordt aan deze competentieontwikkeling en dat men bovendien manieren voorziet om dit competentie management te waarborgen en/of te installeren in een organisatie.

Ook op sectoraal niveau kunnen bijdragen geleverd worden tot een competentie management. Een sectorale visie kan leiden tot concrete acties op maat van ondernemingen.

### Lessen en principes competentie management

Het uitvoeren van een degelijk en gedragen competentie management is niet gebonden aan de aard van de organisatie, de sector of de doelgroepen waar binnen de organisaties mee gewerkt wordt. Algemeen geldt dat voor het voeren van een globaal beleid het belangrijk is dat:

- Het competentie management kwaliteitsvol is<sup>5</sup>. Dit betekent dat competentie management een ruimer kader moet omvat dan enkel het aanbieden van opleidingen. Het omvat alle werknemers, zonder een onderscheid te maken tussen de leeftijdscategorieën, waarbij vertrokken wordt van de aanwezige en de nog te ontwikkelen competenties en biedt een ruimer kader dan enkel formele opleiding. Het is de taak van de organisaties een omgeving te creëren waarin werknemers, hun job zo optimaal mogelijk kunnen uitvoeren. Het personeelsbeleid dient gericht te zijn op het creëren van deze optimale omstandigheden waarbij continue verbetering en investeren in mensen centraal staat.
- Het competentie management strategisch is. Het competentiebeleid en het opleidingsplan van de organisatie dient verankerd te zijn in een globale strategie en bedrijfsvoering van de organisatie. Het belang om op een gestructureerde wijze een competentiebeleid uit te bouwen, is heel vaak het resultaat van een concrete behoefte of verandering.
- Behoeft onderzoek op verschillende niveaus gebeurt. Er dient een bewustzijn te zijn van de verschillende niveaus waarop

<sup>4</sup> 'Opleidingen voor werknemers. Evaluatie van oproepen 9 en 17'. HIVA

<sup>5</sup> Meer informatie hierover is terug te vinden op de website [www.werk.be](http://www.werk.be).



behoefte detectie dient te gebeuren. Dit kan zowel op het organisatie- als het werknemersniveau. Bij behoefte detectie wordt er best rekening gehouden te worden met de specificiteit van de doelgroep.

- Het competentie management vertrekt vanuit een constructieve dialoog tussen werkgever en werknemers. Het opzetten en realiseren van een gestructureerd competentiebeleid kent een procesmatig verloop waarbij meestal vanuit één aspect van personeelsbeleid wordt vertrokken. Zo kan een onderneming bijvoorbeeld vertrekken vanuit de ervaring dat onvoldoende werknemers veilig werken en hiervoor opleiding voorzien. Een tweede stap kan dan het opstellen van Persoonlijke OntwikkelingsPlannen zijn,... Een gestructureerd competentiebeleid vergt ook het uitbreiden van duurzame structuren waarmee het personeel intensief kan betrokken worden in een open relatie met de werknemers en waar aanwezig hun vertegenwoordigers.
- Stel ambitieuze maar haalbare doelen: bedrijven zijn zelden klaar om in één adem alle aspecten van competentie management te integreren. Beter is zich te beperken tot één of enkele aspecten van competentie management. Vaak wordt van start gegaan met het opstellen en in gebruik nemen van competentieprofielen, het planmatiger aanpakken van competentie ontwikkeling, het structureel invoeren van functioneringsgesprekken, etc.
- Een gestructureerd competentiebeleid vereist dat op één of andere wijze een inzicht wordt verworven in aanwezige en gewenste competenties. Daarbij is het belangrijk dat tools een hulpmiddel blijven en geen doel op zich.
- Betrek een diverse doelgroep bij het algemene proces. Oudere werknemers met een zekere ervaring zijn hierbij een onmisbare schakel.
- Voor het opstellen van competentieprofielen zijn verschillende manieren beschikbaar. Methodes die gebruik maken van groeps gesprekken kunnen veel meer mensen aanspreken waardoor het competentie management door een bredere groep van werknemers gedragen is.
- Eerstelijnsleidinggevenden spelen vaak een sleutelrol bij de competentie ontwikkeling van werknemers. Aan de rol van deze verantwoordelijken dient dan ook voldoende aandacht geschonken te worden bij de uitbouw van een competentie management.
- Tenslotte is het belangrijk te weten dat men binnen een competentiebeleid oog heeft voor de competenties van werknemers, die na langdurige afwezigheid terugkeren naar de werkvloer. Men mag niet enkel kijken naar de beperkingen (disabilities) van wie na uitval terugkeert, maar moet ook kijken naar hun vaardigheden en mogelijkheden (abilities).

Om als sector een draagvlak te creëren voor een geïntegreerd competentie management en zelf een sleutelrol te spelen in de ontwikkeling en uitvoering ervan in de ondernemingen, dienen een aantal belangrijke aandachtspunten in acht genomen te worden:

- Uit onderzoek is gebleken dat de kenmerken van de sector mede bepalend zijn voor het uitvoeren van een competentie management: het gaat dan voornamelijk om de positie en afbakening van de doelgroep (wanneer men enkel voor één doelgroep werkt en wanneer die doelgroep relatief klein is ten opzichte van het totaal aantal werknemers in de sector, dan kan het voor een sector moeilijk zijn om maatregelen ingang te doen vinden, bijvoorbeeld indien een organisatie slechts 5% bedienden tewerkstelt ten opzichte van 95% arbeiders zal het moeilijker zijn om een maatregel te introduceren voor de bedienden in plaats van voor de arbeiders), het aandeel kleine en grote bedrijven in de sector en de economische toestand van de sector. Vooraleer van start te gaan met concrete acties is het dus essentieel de

- kenmerken van de sector te kennen en in functie hiervan een strategische sectorale visie te ontwikkelen.
- Een ander cruciaal element in het succes van een geïntegreerd competentie-management is de rol, visie en gedragenheid van en door de sociale partners. Zij vormen een draagvlak van competentie-management en zijn dus een belangrijke partner in dit hele verhaal. Daarom is het als sector niet alleen belangrijk te weten hoe de sociale partners staan tegenover competentie-management (bv koppeling aan loonvoorwaarden, draagvlak voor ervaringsbewijs, standpunt ten opzichte van het sectorconvenant, etc.) maar ook hoe, wanneer en hoeveel betrokkenheid gecreëerd dient te worden.
  - Ondernemingen hebben veelal een zeer specifieke reden waarom zij hun competentiebeleid verder willen opstarten en/of uitbreiden. Als sector kan het belangrijk zijn deze beweegredenen te kennen: wanneer een sector hier weet op in te spelen zal de kans op succes vergroten en kunnen ook andere aspecten van competentie-management (dan die ter realisatie van de initiële doelstellingen) aangekaard worden.
  - Om succesvolle acties met betrekking tot competentie-management aan te gaan is het belangrijk kennis en expertise op te bouwen over wat competentiebeleid kan inhouden en dit zowel op niveau van sociale partners als op het uitvoeringsniveau. Voorbeelden hiervan zijn het opstellen en ter beschikking stellen van een competentiewoordenboek, een competentiegids (op sectoraal niveau), een verzameling van goede praktijken uit de sector, etc.

De sector kan de juiste ondersteuning bieden voor het invoeren en implementeren van een goed competentie-management maar ook op organisatieniveau dient met een aantal lessen en principes rekening gehouden te worden voor een succesvol beleid. Daarbij is het belangrijk om:

- Hiertoe kan het klassieke competentie-management gebruikt worden dat uitgaat van: Wat moet iemand kennen voor een bepaalde job? Wat moet hij kunnen? Welke kennis en vaardigheden heeft hij nodig? En welke attitude is daarvoor belangrijk? Schenk daarbij voldoende aandacht dat de werknemers daar zelf een antwoord op formuleren en hen op zo een manier te betrekken bij het opstellen van het competentieprofiel<sup>6</sup> voor hun eigen job. Voor het opstellen van deze competentieprofielen zijn verschillende manieren beschikbaar. Methodes die gebruik maken van groepsgesprekken kunnen veel meer mensen aanspreken waardoor het competentie-management door een bredere groep van werknemers gedragen is.
- De sterktes en de interesses van de werknemers in hun job te verwerken. Praat met je medewerkers en vraag hen letterlijk 'Wat doe je graag in je job en wat zou je graag doen? Daarna dient de organisatie hier verder mee aan de slag te gaan.
- Elke werknemer te bevragen naar zijn plannen voor de komende vijf jaar.
- Men moet aandacht besteden aan een evenwichtige balans tussen mannelijke en vrouwelijke karakteristieken bij de opmaak van een competentieprofiel zodat dit genderneutraal is. Zo kan men bijvoorbeeld voor een projectmanager (m/v) naast de nadruk op beheren, coördineren en aansturen ook de aandacht vestigen op de vereiste van empathisch luisteren naar de opdrachtgevers, coachen van projectteam e.d..

---

<sup>6</sup> Een competentieprofiel is geen functieprofiel, maar handelt over de competenties die werknemers moeten bezitten voor het uitvoeren van een job. Een functieprofiel is breder dan een competentieprofiel en handelt over de rollen en bevoegdheden die werknemers vervullen binnen een bepaalde functie. Meer informatie over functieprofielen is terug te vinden in de inhoudelijke fiche 'Structuur'.

- Bij typisch 'vrouwelijke' functies is het belangrijk om rol doorbrekende competentieprofielen te voorzien door het vermijden van overdreven aandacht voor 'verzorgende' termen zoals ondersteunen, begeleiden, verzorgen, helpen,... Zorg er bij eerder traditioneel 'mannelijke' functies voor dat de functieomschrijving niet overwegend gericht is op kennis en vaardigheden zoals technieken, zelfstandigheid, besluitvaardigheid, ondernemend,...
- Tevens is het aangewezen om zoveel mogelijk de competentievereisten te verduidelijken. Zo betekent bijvoorbeeld inlevingsvermogen hebben dat men in staat is om boodschappen te horen en te begrijpen en dit op een actieve manier te tonen aan de ander(en).
- Maak hierbij geen onderscheid tussen werknemers. Loopbaanbegeleiding is iets wat je tijdens de hele loopbaan moet doen en niet enkel de laatste vijf jaar en wat bovendien kan en moet zonder onderscheid naar doelgroepen te maken.

### Leerbeleid

De opleidingen moeten gekaderd zijn binnen de visie van de organisatie en moeten deel uitmaken van het strategisch opleidingsplan van een organisatie. Dit is niet enkel een overzicht van de opleidingen die tijdens een werkjaar georganiseerd worden, maar maakt deel uit van de organisatiestrategie en draagt bij tot de voortdurende ontwikkeling en evolutie van de organisatie. Het leerbeleid van een organisatie beperkt zich echter niet tot het uitwerken van een opleidingsplan, maar bevat ook meer informele systemen, zoals mentorship. Werknemers leren steeds meer on-the-job en mentorship is dan ook een uitgelezen manier om de kennistransfer tussen werknemers te bevorderen. Mentorship draagt bij tot de creatie van een lerende organisatie en het (informele) leerbeleid versterkt. Dit vormt immers een onderdeel van een onderbouwd retentiebeleid, taakvariatie en kennisborging en is belangrijk als motivator voor werknemers. Mentorship betreft de persoonlijke begeleiding, waarbij leren en het opdoen van ervaringen centraal staan en de individuele mogelijkheden en nieuwe vaardigheden kunnen worden ontplooid via een proces waarbij de mentor de loopbaan en ontwikkeling van de mentee ondersteunt.

Een leerbeleid binnen een organisatie ontstaat echter niet zomaar. Pas wanneer een organisatie aandacht heeft voor de aanwezige competenties van haar werknemers en wil investeren in de competentieontplooiing van de werknemers kan er sprake zijn van een leerbeleid. Enkel op die manier komt een organisatie tot een strategisch opleidingsplan waarin werknemers zich kunnen herkennen en de opleidingen niet enkel als een verplicht nummer beschouwen.

### Lessen en principes leerbeleid

Indien binnen een organisatie gewerkt wordt aan leerbeleid is het belangrijk om volgende lessen in acht te nemen bij het uitwerken ervan:

- Mensen ontwikkelen zich voornamelijk aan de hand van uitdagende taken. Het opleidingsbeleid van een organisatie vereist daarom een risk management om mislukkingen te vermijden, maar dit op zo een manier zodat werknemers kunnen leren van moeilijke ervaringen.
- Bij opleidingen kan de bereidheid bij de doelgroep bevorderd worden. Wanneer het doel en de mogelijke baten (voor de prestaties, in de verdere loopbaan,...) van een opleiding duidelijk gesteld worden, werkt dit motiverend voor de cursist.
- Vormingen worden nog te vaak enkel formeel opgevat. Er wordt daarbij te weinig geïnvesteerd in werkplekleren, leerverhoudingen

zoals mentors en ontwikkelingservaringen zoals dubbellopen of jobschaduwning.

- Een leerbeleid binnen een organisatie ontstaat niet zomaar. Pas wanneer een organisatie aandacht heeft voor de aanwezige competenties van haar werknemers en wil investeren in de competentieontplooiing van de werknemers kan er sprake zijn van een leerbeleid. Enkel op die manier komt een organisatie tot een strategisch opleidingsplan waarin werknemers zich kunnen herkennen en de opleidingen niet enkel als een verplicht nummer beschouwen.
- Bij het zoeken naar de juiste manier van leren dient rekening gehouden te worden met de leerstijl van het individu en de opleidingscultuur van de organisatie. De operationalisering van leren dient rekening te houden met deze verschillende leerstijlen van de werknemers.
- Bij het plannen, ontwikkelen en organiseren van opleidingen dient men rekening te houden met de specifieke kenmerken van de doelgroep.
- De inhoud en de vorm van een training worden idealiter vastgesteld in samenspraak met de medewerker. Hierbij dient zeker in het oog gehouden te worden dat vorming specifiek op maat van oudere werknemers geen nut heeft aangezien afzonderlijke vorming een risico van stigmatisering kan inhouden.
- Leeftijdsdiversiteit bij de lesgevers is dan wel weer heel belangrijk. Zo kan computerles gegeven door een oudere persoon drempelverlagend werken bij oudere werknemers die moeilijk overweg kunnen met computers.
- Bij het opleidingsbeleid is het belangrijk om te monitoren hoeveel en welke medewerkers (geslacht, leeftijd, functies,...) een (externe) cursus volgen. Het komt vaak voor dat bepaalde groepen op de lange termijn minder aan opleidingen of aan managementtraining deelnemen. Zorg er ook voor dat deeltijdwerkers voldoende ontwikkelingsmogelijkheden krijgen.
- Het meteen toepassen en gebruiken van de aangeleerde competenties bevordert de duurzaamheid van de verworven competenties.
- Train-the-trainer-praktijken en interne opleidingen zijn een betere garantie voor een toepasbare opleiding met duurzame effecten.

Wanneer men werkt met mentorship moet men rekening houden met volgende principes:

- Mentorship moet geïntegreerd worden in de filosofie van de organisatie. Door middel van het creëren van een draagvlak en door dialoog tussen alle betrokken niveaus/werknemers wordt de wederzijdse betrokkenheid immers groter.<sup>7</sup>
- Denk bij mentoring niet stereotiep/automatisch dat bijvoorbeeld een oudere mannelijke manager een jonge vrouwelijke medewerker moet coachen, of dat oudere vrouwen enkel de mentor kunnen zijn van jongere vrouwen en niet van jongere mannen. Dat kan een grote invloed hebben op de manier waarop die jonge medewerker kijkt naar vrouwen binnen de organisatie.
- Een mentor moet in zijn nieuwe rol voldoende begeleiding en ondersteuning krijgen vanuit de organisatie bij de uitoefening van zijn nieuwe rol. Op deze manier blijven werknemers langer inzetbaar.
- Mentorship is niet beperkt tot oudere werknemers, ook personeelsleden vanuit andere leeftijdscategorieën kunnen leren van elkaar en ervaringen opdoen van anderen. Stigmatisering moet vermeden worden.
- Bij het integreren van mentorship binnen het HR-beleid van een organisatie is het belangrijk om de rol en de functieverwachtingen van

---

<sup>7</sup> ESF-project 'Mentorship Messer' – Messer Belgium – [www.messergroup.com/belgië](http://www.messergroup.com/belgië)

- de mentor te bepalen alsook een om een competentieprofiel op te maken.<sup>8</sup>
- Om de positie van de mentor in de organisatie te versterken is het aangewezen om een draagvlak te creëren binnen de organisatie. Op die manier maakt de organisatie duidelijk dat ze nog op een duurzame manier wil samenwerken om de waardevolle kennis en ervaring van de 50+ te valoriseren. Dit heeft een belangrijke sensibiliserend karakter naar de andere werknemers.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> ESF-project 'Mentor: Buddy in het Dr. Guislainziekenhuis' – Psychiatrisch Centrum Dr. Guislain – [www.guislain.be](http://www.guislain.be)

<sup>9</sup> ESF-project 'Zilveren schatten 50+' – Voka Kamer van Koophandel Oost-Vlaanderen – [www.voka.be/oost-vlaanderen](http://www.voka.be/oost-vlaanderen)