**OPLEIDINGSPLAN VOOR NIEUWE DIENSTENCHEQUEMEDEWERKERS – DOCUMENT TER VOORBEREIDING**

Dit document kan gebruikt worden ter voorbereiding van het indienen van het elektronische opleidingsplan in het systeem: <http://starters.vormingdienstencheques.be/login>.

**!** Bedrijven met OR/SD of CPBW: in het elektronische opleidingsplan (systeem) dient u dit **ondertekend** opleidingsplan\* op te laden als bewijs. [Meer info](https://vorm-dc.be/opleidingen/subsidies-en-verplichtingen/meer-info-over-de-subsidies/het-opleidingsplan/) vindt u op onze website.

\**U kan evengoed een ondertekend verslag van de OR/SD of het CPBW waarin het opleidingsplan werd genoteerd en goedgekeurd, opladen.*

Naam bedrijf:

Adres:

Tel. Fax.

RSZ-nummer:

Ondernemingsnummer: BE

Sociale zetel:

Naam van de verantwoordelijke binnen het bedrijf:

Datum:

**Bedrijven met OR/SD/CPBW - Handtekeningen van de verantwoordelijken:**

**- van het bedrijf:**

**- van leden OR/SD/CPBW (+ naam, voornaam en functie):**

# Opleiding nieuwe medewerkers

**Deelnemers – doelgroep**

Alle nieuwe dienstenchequemedewerkers die, in het kader van het protocol akkoord gesloten op 7 mei 2014 betreffende de vorming van nieuwe werknemers, een minimumopleiding van 9 uur (tot een max. van 18 uur) volgen die start binnen de 6 maanden na aanwerving.

**Periode waarbinnen cursussen kunnen gegeven worden**

Geef aan in kwartalen (Q1/Q2/Q3/Q4) en het jaar (bv. Q3 2020 – Q2 2021).

Van tot

**Vermoedelijk aantal cursisten:** personen

# Externe opleiding

Gegevens betreffende de lesgever(s) of het bedrijf die de cursus verzorgt.\*

Naam:

Adres:

Tel. Fax.

\* Gelieve bovenstaand kader hieronder te kopiëren, indien het om meerdere bedrijven gaat (copy-paste).

**Lijst opleidingen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Onderwerp | Titel opleiding | Aantal uren per opleiding |
| ERGONOMIE |  |  |
|  |  |  |
| PREVENTIE & VEILIGHEID |  |  |
|  |  |  |
| KLANTGERICHT WERKEN |  |  |
|  |  |  |
| WERKORGANISATIE |  |  |
|  |  |  |
| PRODUCTEN-EN MATERIALENKENNIS |  |  |
|  |  |  |
| HUISHOUDELIJK STRIJKEN |  |  |

# Interne opleiding

Gegevens betreffende de lesgever(s) die de interne opleiding verzorgt.\*

Naam:

Functie:

Werkervaring:

\* Gelieve bovenstaand kader hieronder te kopiëren, indien het om meerdere bedrijven gaat (copy-paste).

**Lijst opleidingen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Onderwerp | Titel opleiding | Aantal uren peropleiding |
| ERGONOMIE |  |  |
|  |  |  |
| PREVENTIE & VEILIGHEID |  |  |
|  |  |  |
| KLANTGERICHT WERKEN |  |  |
|  |  |  |
| WERKORGANISATIE |  |  |
|  |  |  |
| PRODUCTEN-EN MATERIALENKENNIS |  |  |
|  |  |  |
| HUISHOUDELIJK STRIJKEN |  |  |