**Aanvraagformulier project « Professionele groepsbegeleiding »**

**2024**

*in te vullen door de werkgever*

1. **IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER**

**INSTELLING**

Naam van de instelling ………………………………………………………………………………

Erkenningsnummer ………………………………………………………………………………

Adres ……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Volledig RSZ-nummer (025 of 125) \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ - \_ \_

KBO-nummer ……………………………………………………………………………………………………

Rekeningnummer BE . . . . . . . . . . . . . .

Aantal bedden ……………………………………………

**CONTACTPERSOON**

Naam van de contactpersoon ………………………………………………………………………………………………………

Functie ………………………………………………………………………………………………………

Telefoonnummer ………………………………………………………………………………………………………

E-mail ……………………………………………@………………………………………………………

Wens je de nieuwsbrief van het Fonds te ontvangen?

* JA: ……………………………………………@………………………………………………………
* Ik ontvang deze al
* Nee, bedankt

**VERANTWOORDELIJKE AANVRAAG (indien verschillend van contactpersoon)**

Naam van de contactpersoon ………………………………………………………………………………………………………

Wens je de nieuwsbrief van het Fonds te ontvangen?

* JA: ……………………………………………@………………………………………………………
* Ik ontvang deze al
* Nee, bedankt

1. **MOTIVATIE**

Waarom wil u deze begeleiding opstarten? Wat wil u met de begeleiding bereiken?

……………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..

1. **DE OPLEIDINGSVERSTREKKER**

**Een beschrijving van het aanbod van de begeleider toevoegen (methode, inhoud en planning)**

Naam van de begeleider ………………………………………………………………………………………………………

Juridische vorm ………………………………………………………………………………………………………

Adres ………………………………………………………………………………………………………

Telefoonnummer ………………………………………………………………………………………………………

Faxnummer ………………………………………………………………………………………………………

E-mail ………………………………………………………………………………………………………

Waarom heeft u voor deze begeleider gekozen?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Wordt er een **voorbereidende vergadering** georganiseerd met deze externe opleidingsverstrekker?

Ja Neen

* Zo ja, geef het aantal uren op dat voorzien wordt (max. 2u) : ………
* Indien u een 3e voorbereidende vergadering organiseert en u hiervoor een tussenkomst van het Fonds wenst, gelieve hier deze extra vergadering te motiveren:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **DEELNEMERS**

Vul onderstaande tabel in door 1 regel per groep in te voeren

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Groepen | Aantal voorziene werknemers behorende tot doelgroep (80%) | Aantal voorziene werknemers niet behorende tot doelgroep (20%) | Aantal voorziene uren | Welke type begeleiding ?  1= team- begeleiding  2= intervisie | Welke thematiek? | Klassikale vorming of online vorming |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |
| TOTAAL |  |  |  |  |  |  |

* Voorziene startdatum: ………………………………………………………………………………………………………………………………….
* Voorziene einddatum: ………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **MTB (Maximaal Toegestaan Budget)**

Dit deel moet alleen worden ingevuld door instellingen met meerdere sites (campussen).

**Hoe wilt u uw financieringsvraag indienen?**

* Ik wil graag een globale aanvraag indienen via de hoofdinstelling  
    
  In dit geval:
  + - De aanvraag en adminstratieve opvolging gebeurt op het niveau van de hoofdinstelling (indienen van één aanvraag voor alle sites, gezamenlijk beheer van bewijsstukken, enz.)
    - Het Fonds voorziet geen budget per site, aangezien de instelling over een algemeen budget beschikt dat verdeeld moet worden over de verschillende sites.
* Ik wil graag een aanvraag indienen per site.  
    
  In dit geval:
  + - De aanvraag en de administratieve opvolging gebeurt op het niveau van elke site afzonderlijk (indienen van één aanvraag per site, afzonderlijk beheer van bewijsstukken, enz.)
    - Elke site beschikt over een specifiek budget en moet dit respecteren. Het is dus niet mogelijk om een budget over te dragen naar een andere site.

**Let op:** Het Fonds baseert zich op de 1e financieringsaanvraag. De gekozen methode is van toepassing op alle andere financieringsaanvragen voor dit project.

1. **FINANCIERING VAN DE BEGELEIDING**

**U vraagt subsidies aan voor een begeleiding die u zelf organiseert**

*Vul onderstaande tabel in.*

De ingediende facturen of onkostennota’s kunnen betrekking hebben op de volgende kostenrubrieken:

|  |  |
| --- | --- |
| **KOSTENRUBRIEKEN** | **BEDRAG** |
| Bezoldiging externe lesgever |  |
| Verplaatsingskosten externe lesgever  *(max. € 25 per sessie van min. 2u)* |  |
| Kosten materiaal (kopies, syllabus, huur PC’s, …)  *(Max 5%)* |  |
| Catering (koffiepauze, maar geen lunch) |  |
| Huur lokaal (enkel in geval van externe locatie) |  |
| **Totaalbedrag gevraagd aan het SFPZ** |  |

**Opmerkingen:**

* Het door het Fonds toegewezen budget wordt berekend op basis van de volgende elementen:

o Geschat aantal begeleidingsuren en aantal deelnemers

o Door het Fonds vastgestelde financiële limieten

o De werkelijke kosten van de begeleiding

o Als de kosten van de begeleiding die u via bovenstaande tabel heeft doorgegeven lager zijn dan door het Fonds vastgestelde financiële limieten, selecteert het Fonds de kosten van de begeleiding zoals door u aangegeven. Het doel van deze procedure is om te voorkomen dat er onnodig budget wordt gereserveerd in het MTB van de instelling.

* Het **toegekend bedrag** baseert zich op het geschatte aantal begeleidingsuren en deelnemers die door uw instelling worden opgegeven, rekening houdend met de vooropgestelde criteria en de maximumprijs die werd vastgelegd.
* **Werknemers die niet tot de doelgroep behoren** zoals omschreven in de richtlijnen, mogen zich aansluiten bij een groep en de opleiding volgen. Echter, zij zullen niet in aanmerking genomen worden bij de berekening van de financiering.
* De **eindafrekening** en de betaling gebeurt op basis van de ingediende facturen en onkostennota’s, maar hier wordt eveneens rekening gehouden met de criteria zoals vermeld in de richtlijnen en het aantal effectieve deelnemers. Wij willen uw aandacht vestigen op het feit dat het uitbetaald bedrag op basis van het effectief aantal deelnemers lager kan liggen dan het initieel toegekend bedrag.

1. **DOCUMENTEN TOE TE VOEGEN AAN HET AANVRAAGDOSSIER**

Een **uittreksel** **van het verslag van de OR/CPBW** waarin dit initiatief werd **besproken en goedgekeurd.**

1. **ENGAGEMENTSVERKLARING**

**Ik verklaar kennis te hebben genomen van de richtlijnen van dit project en ben akkoord dat elke uitbetaling voor dit project gelieerd is aan het bezorgen van volgende documenten aan het Fonds:**

* Alle facturen en onkostennota’s
* De aanwezigheidslijsten met de handtekeningen van alle deelnemers
* De lijst met anonieme gegevens van alle deelnemers (Excel)

*Alle documenten dienen uiterlijk op 1 maart van het jaar volgend op de opleiding aan het Fonds te worden bezorgd.*

|  |  |
| --- | --- |
| Handtekening **werkgever** | Handtekening **OR of CPBW** |

Gelieve het volledig ingevulde aanvraagformulier per mail te bezorgen op[**vorming-sfpz@fe-bi.org**](mailto:vorming-sfpz@fe-bi.org).