



Project 'Personeel begeleiden in tijden van een gezondheidscrisis'

Richtlijnen 2022

Sinds het ontstaan van de gezondheidscrisis, moet het ziekenhuispersoneel het hoofd bieden aan een hoog en aanhoudend werktempo en aan langdurige stress: hoe besmetting vermijden, de blijvende patiëntenstroom, het vervangen van zieke collega's, ...

Het vraagt een constante aanpassing door nieuwe maatregelen, nieuwe diensten, nieuwe teams, ...

Hoe het « normale » werkritme opnieuw aanvatten na een crisisperiode?

Hoe emoties of bepaald gedrag beheersen?

Hoe afstemmen tussen collega's die op het werkveld zijn en zij die telewerken?

Hoe gemotiveerd blijven na de zoveelste golf?

Het Sociaal Fonds voor de Ziekenhuizen besloot het project dat in 2020 in het leven werd geroepen, te verlengen om de ziekenhuizen verder te helpen omgaan met deze uitdagingen.

Wij nodigen u uit om aandachtig onderstaande informatie te lezen alvorens een aanvraag in te dienen.

INFORMATIE EN ALGEMENE VOORWAARDEN

- ✎ De instelling moet een ziekenhuis zijn onder paritair comité 330.
- ✎ De opleiding kan plaatsvinden van **15 januari 2022 tot 15 december 2022** en mag pas **starten na goedkeuring van het Fonds**.
- ✎ De aanvraag dient te gebeuren m.b.v. het aanvraagformulier van het Fonds.
- ✎ Het aanvraagdossier zal opgemaakt worden in samenwerking met het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) en in samenspraak met de arbeidsgeneesheer. De volledige aanvraag moet goedgekeurd worden door de ondernemingsraad en/of CPBW. Hiervoor wordt enerzijds de handtekening van beide partijen gevraagd op het aanvraagformulier. Anderzijds wordt er gevraagd het uittreksel van het verslag van de ondernemingsraad/CPBW waar het project is goedgekeurd als bijlage toe te voegen.
- ✎ De tussenkomst van het Fonds dekt enkel de kosten van de opleiding, de loonkosten van de deelnemers worden niet vergoed.
- ✎ **Voor het luik vorming:** de instelling is vrij om de vorming intern of extern te organiseren, door interne of externe lesgevers. Indien de instelling wenst dat de vorming door intern personeel gegeven wordt, kan de loonkost van de lesgever enkel worden gefinancierd op voorwaarde dat
 - deze werknemer vervangen wordt in zijn normale functie voor de uren dat hij lesgeeft en dat dit expliciet wordt besproken en goedgekeurd door het CPBW of ondernemingsraad.
 - de interne lesgever exclusief de functie van opleider heeft in het ziekenhuis (graag vermelding hiervan in het verslag van OR/CPBW).
- ✎ **Voor het luik teambegeleiding:** de lesgever moet een externe professionele begeleider zijn.
- ✎ De opleidingsuren van de werknemer worden als werkuren beschouwd.
- ✎ Het Fonds zal geen preventie-eenheden terugbetalen die eventueel voor deze opleiding kunnen worden ingezet op basis van de tarifieringsregeling betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk.
- ✎ Er is geen dubbele financiering toegestaan. De financiële tussenkomsten van het Fonds zijn maar verworven voor zover er geen andere betoelaging van de opleiding mogelijk is of wordt.
- ✎ De instelling kan van de deelnemers geen enkele financiële bijdrage voor de vorming vragen.



DOELGROEP

Rekening houdend met de uitzonderlijke situatie die een gezondheidscrisis met zich meebrengt en om zoveel mogelijk personeel te ondersteunen, heeft het Sociaal Fonds de doelgroep vergroot. Voor elke vorming of begeleiding moet 70% van het personeel beantwoorden aan de definitie van de risicogroepen. Dit wil zeggen het personeel met een maximum diploma hoger secundair onderwijs (met inbegrip van het A2 verpleegkundig personeel) en ten uitzonderlijke titel:

- ✓ het verpleegkundig personeel met diploma bachelor en het ander personeel met max. een diploma bachelor
- ✓ personeelsleden met een masterdiploma die ouder zijn dan 50 jaar
- ✓ personeelsleden met een masterdiploma met een verminderde arbeidsgeschiktheid¹
- ✓ personeelsleden met een masterdiploma die minder dan een jaar in dienst zijn en voor de indiensttreding werkloos waren

De overige 30% hoeft niet onderworpen te zijn aan deze criteria.

AANBOD

1. Teambegeleiding bij terugkeer na crisisperiode

Vele werknemers werden tijdens de pandemie geconfronteerd met moeilijke situaties. Sommige werknemers hebben de behoefte om hun ervaringen te verwerken alvorens ze weer aan het werk kunnen (posttraumatisch beheer).

Ook zijn er werknemers die een ander team hebben vervoegd tijdens deze coronacrisis. Ruimte maken om als team opnieuw samen te komen en de operationele werkwijze opnieuw te definiëren, lijkt nuttig. Binnen hetzelfde team zijn een aantal werknemers ingezet op de COVID-afdelingen en anderen niet; hoe deze 2 realiteiten binnen één team beheren?

De teambegeleiding kan opgezet worden in de vorm van supervisie, intervisie of groepscoaching. Indien nodig kan het voorbereidende werk uitgevoerd worden door het kader- of directiepersoneel opdat zij de situatie kunnen analyseren en de teams voldoende ondersteuning bieden.

2. Welzijn van de werknemers

Het Fonds wenst tegelijk ook de initiatieven rond het welzijn van de werknemers op het werk te ondersteunen zoals o.a. mindfulness, stretchen, relaxatie, yoga, ... Deze initiatieven rond stress, angst en uitputting kunnen eveneens in aanmerking komen tot financiering van het Fonds.

Deze thema's kunnen in de vorm van vorming of groepscoaching opgezet worden. Individuele coaching komt niet in aanmerking.

¹ Met personen met een verminderde arbeidsgeschiktheid wordt bedoeld:

- a) de personen die voldoen aan de voorwaarden om ingeschreven te worden in een regionaal agentschap voor personen met een handicap
- b) de personen met een definitieve arbeidsongeschiktheid van minstens 33%
- c) de personen die voldoen aan de medische voorwaarden om recht te hebben op een inkomen vervangende of een integratietegemoetkoming ingevolge de wet van 27/02/1987 op de tegemoetkomingen aan personen met een handicap
- d) de personen die als doelgroep werknemer tewerkgesteld zijn of waren bij een werkgever die valt onder het toepassingsbeleid van het PC voor de beschutte en sociale werkplaatsen
- e) de gehandicapte die het recht op verhoogde kinderbijslag opent op basis van een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van 66%
- f) de personen die in het bezit zijn van een attest afgeleverd door de Algemene Directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen de persoon met een invaliditeitsuitkering of een uitkering voor arbeidsongevallen of beroepsziekte in het kader van programma's tot werkherhervatting .
- g) de persoon met een invaliditeitsuitkering of een uitkering voor arbeidsongevallen of beroepsziekten in het kader van programma's tot werkherhervatting



3. Andere initiatieven

Het Fonds financiert ook andere initiatieven of pilootprojecten van de instellingen. De instelling wordt gevraagd argumenten op te geven die het belang van het initiatief aantonen. Deze voorstellen zullen voorgelegd worden ter goedkeuring aan het Beheerscomité.

Het Fonds financiert **maximum 24 uur per werknemer** voor de gehele periode van het project.

KEUZE VAN DE OPLEIDINGSVERSTREKKER

De instelling is vrij te kiezen welke opleidingsverstrekker de begeleiding verzorgt. We vestigen wel uw aandacht op het feit dat de voorkeur uitgaat naar opleidingsverstrekkers die actief zijn in de social-profit en die qua doelstellingen en tarieven in de geest van de social-profit werken. Het gaat hier dus voornamelijk over vzw's en publieke operatoren.

ONLINE VORMINGEN EN VORMINGEN OP AFSTAND

Het Fonds aanvaardt ook de financiering van online vormingen en vormingen op afstand.

1. Welke vorming komt in aanmerking?

- ✓ Een klassieke vorming in e-learning (online vorming en op afstand), virtuele klassen, MOOC (Massive Open Online Course = gratis online cursus toegankelijk voor onbeperkt aantal deelnemers), webinars (online seminars/conferenties), blended learning (combinatie e-learning met klassikale vorming), ...
- ✓ Het aangeboden thema van de vorming moet in lijn liggen met het project Post Covid-19 zoals eerder beschreven
- ✗ Het Fonds neemt de kosten voor de ontwikkeling van een E-learning module niet op zich

2. Voor wie?

- ✓ De doelgroep zoals eerder beschreven.
Opgelet: de vorming kan plaatsvinden op het werk of van thuis uit. **De vorming wordt steeds beschouwd als arbeidstijd.** Het personeel dat tijdelijk werkloos is, komt niet in aanmerking.

3. Financiële tussenkomst van het Fonds

- ✎ **Individuele inschrijving:** €20/uur/persoon en maximum €80/persoon/dag.
- ✎ **Vorming in groep:** minimaal 6 deelnemers en een maximum van €200/uur/groep. Dat komt neer op een maximale tussenkomst van €800/sessie van 4 uur.
- ✎ In beide gevallen vraagt het Fonds zowel de factuur als de aanwezigheidsattesten op die door de lesgever worden voorzien.



FINANCIERINGSWIJZE

Voor de berekening van het toegekende bedrag worden enkel bovengenoemde kosten in aanmerking genomen. Dit bedrag is gelimiteerd met een maximumprijs:

- **Vorming:** maximum prijs per uur/deelnemer van €12,50 en €125 per uur/groep
- **Begeleiding:** maximum €140 per uur per groep (alle kosten inbegrepen) met een minimum deelname van 6 werknemers (voor online vormingen zie hoger)

Het project voorziet financiering voor de volgende kosten:

KOSTEN M.B.T DE OPLEIDINGSVERSTREKKER

- ✎ Bezoldiging lesgever of begeleider
 - ✎ Verplaatsingskosten lesgever of begeleider (maximum €25 per sessie van minimaal 2 u)
 - ✎ **Voorbereidende vergadering** tussen externe opleider en het ziekenhuis met als doel ieders behoefte te identificeren. Deze vergadering is ook een uitwisselmoment over de gebruikte aanpak en methode.
 - ✓ Tussenkost van het Fonds: een vergadering van max. 2u met een plafond van €40/u, op basis van factuur van de lesgever
 - ✓ Om zo goed mogelijk aan uw behoeften te voldoen i.h.k.v. vorming/begeleiding, kan het Fonds in bepaalde gevallen een tweede voorbereidende vergadering financieren:
 - wanneer het team, de gebruikte techniek of het betreffende beroep verschilt
 - bij verandering van externe opleider/begeleider
 - na een jaar
- Opmerking:** het Fonds raadt aan de voorbereidende vergaderingen vooraf te groeperen (op basis van gelijkaardige diensten).
Indien u een 3^e voorbereidende vergadering organiseert en waarvoor u een tussenkomst van het Fonds wenst, gelieve deze te motiveren op het aanvraagformulier. Na overleg met het beheerscomité wordt de beslissing aan de instelling gecommuniceerd.

ANDERE ONKOSTEN

- ✎ Kosten didactisch materiaal, syllabus, kopies (dit mag max 5% van de totale kosten bedragen)
- ✎ Kosten gelinkt aan de aankoop van materiaal in lijn met het opgezette initiatief (bvb. yogamatjes, ...)
- ✎ Huur lokaal (enkel indien vorming doorgaat in externe lokalen)
- ✎ Catering (koffiepauze, maar geen lunch)

OPMERKING

- ✎ Indien de vorming of begeleiding gegeven wordt door een **externe opleidingsverstrekker**, gebeurt de betaling op basis van een **factuur**.
- ✎ Indien de vorming gegeven wordt door een **interne opleidingsverstrekker**, gebeurt de betaling op basis van een **onkostennota** opgemaakt door het ziekenhuis. Een model van de onkostennota kan u op onze website vinden.

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 (bedrag vastgelegd op basis van geschat aantal deelnemers).

Eventuele **afwezig omwille van overmacht** (ziekte, ongeval, weersomstandigheden, staking,...) kunnen mits vermelding van hun naam op deelnemerslijst (zonder handtekening dus) mee in rekening worden gebracht, met een maximum van 20% van het voorziene aantal deelnemers en op basis van een officieel document (doktersattest, attest NMBS,..) dat de afwezigheid kan staven.



De totale som van de uitbetalingen kan in geen geval het bedrag dat goedgekeurd is door het Fonds overschrijden.

PRAKTISCHE MODALITEITEN

1. Aanvraagdossier

De geïnteresseerde instellingen dienen een volledig aanvraagdossier in bij het Fonds:

- ✎ Aanvraagformulier van het Fonds
- ✎ Een kopie van het akkoord van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of de OR (uittreksel uit het verslag van de vergadering, in geval van interne lesgever ook de concrete beslissingen rond de vervanging van deze werknemer)
- ✎ Het programma van de vorming opgesteld door de opleidingsverstrekker, indien van toepassing

2. Beslissing SFPZ

- ✎ Het SFPZ zal elk volledig aanvraagdossier behandelen en nadien de instellingen verwittigen van de genomen beslissing.
- ✎ Het toegekend bedrag baseert zich op het geschat aantal deelnemers dat door uw instelling werd opgegeven, rekening houdend met de vooropgestelde criteria en de maximale financiële limieten die werden vastgelegd.
- ✎ De opleiding mag niet starten voor goedkeuring van het Fonds.
- ✎ De betalingen gebeuren op basis van de ontvangen bewijsstukken.

3. Administratieve opvolging

Volgende documenten² moeten aan het SFPZ worden bezorgd:

- ✓ Een aanwezigheidslijst:
 - Hetzij een papieren versie (cfr. document op onze website) met handtekeningen per groep en evt. officiële documenten ter staving van afwezigheid
 - Hetzij een exportlijst gehaald uit het registratiesysteem van de instelling vergezeld van een verklaring op eer ter bevestiging van de correctheid van deze gegevens (cfr. document op onze website)
 - Hetzij in geval van online opleidingen een attest van de opleidingsverstrekker
- ✓ Een lijst met anonieme deelnemersgegevens³ - in elektronische versie per mail (Excel). Ieder ander formaat zal niet aanvaard worden door het Fonds.
- ✓ De facturen en onkostennota's die betrekking hebben op deze sessies.

Gelieve de documenten zo spoedig mogelijk aan het Fonds te bezorgen en ten laatste op 1 maart van het jaar dat volgt op de opleiding.

Bv.: vorming in december 2022 > bewijsstukken ten laatste 1 maart 2023 bij het Fonds

- ➔ **Documenten bezorgd binnen deze termijn, worden meteen door de administratieve cel verwerkt.**
- ➔ **Documenten bezorgd buiten deze termijn, worden niet meer aanvaard door het Fonds.**

² Gelieve hiervoor de documenten van het Fonds te gebruiken. U kan deze op onze website terugvinden: www.priveziekenhuizen.org

³ Bovenstaande gegevens worden verzameld en bewaard door het Fonds teneinde het subsidiedossier te verwerken. Daarnaast worden deze gegevens geanonimiseerd voor statistische doeleinden. U kan onze volledige privacy policy vinden op: <https://www.fe-bi.org/nl/privacypolicy>.



Het Fonds zal na ontvangst van genoemde documenten een (voorlopige) afrekening versturen en in geval van positief saldo het bedrag storten.

4. Eindafrekening

De stortingen met betrekking tot de eindafrekening zullen worden verricht na controle van de naleving van de criteria én na ontvangst van:

- ✎ de facturen/onkostennota's
- ✎ de laatste aanwezigheidslijsten
- ✎ de laatste deelnemersgegevens

De instelling dient het Fonds onmiddellijk te verwittigen in geval van wijzigingen, zoals bv.:

- ✎ Het niet starten (annulering van de actie), uitstellen of niet volledig realiseren van het project
- ✎ Een beroep doen op een andere opleidingsverstrekker dan vermeld in het dossier
- ✎ Indien de contactgegevens wijzigen

5. Evaluatie

Het Fonds voorziet een enquête per project om te peilen naar uw ervaringen, opmerkingen en suggesties. Mogen wij vragen deze na afloop van de opleidingen in te vullen? Jullie zullen de link via mail ontvangen wanneer de vorming afgelopen is.

Wij wensen u alvast veel succes met uw vormingen! U kan ons steeds contacteren voor bijkomende inlichtingen.

CONTACTGEGEVENS VAN HET FONDS

Voor het indienen van een **aanvraag**: vorming-sfpz@fe-bi.org

Voor de **administratieve opvolging** van de dossiers: vorming-sfpz@fe-bi.org

Of telefonisch bij:

Leen Vincx	02 227 61 50 (verantwoordelijke NL)
Yolande Van Ackere	02 227 62 08 (verantwoordelijke FR)
Cato Coremans	02 227 60 07
Anouk Ferdinande	02 227 59 72
Linda Diallo	02 211 14 88

Alle administratieve documenten kan u downloaden via onze website www.fe-bi.org