

Opleiding Advanced Uitzendarbeid



Informatiefolder voor Federgon-leden

Beste opleidingsverantwoordelijke,

In een dynamische sector als de onze, waar alles draait om mensen, is het een must om te investeren in de medewerkers die onze sector draaiende houden.

Uitzendconsulenten zijn het visitekaartje van onze sector. Dagelijks hebben ze contact met klanten, werkzoekenden en uitzendkrachten. Het is belangrijk dat deze contacten professioneel en efficiënt zijn; ze zijn immers van onschatbare waarde voor onze business.

Federgon hecht veel belang aan de kwaliteit van de dienstverlening van haar leden. De federatie zet zich hier elke dag opnieuw voor in, onder meer met de Federgon Academy. Tijdens de verschillende opleidingen inspireren experts uw medewerkers en helpen hen om hun kennis en vaardigheden verder aan te scherpen.

Voor uitzendconsulenten met meer dan vijf jaar ervaring organiseren wij de opleiding 'Sociale wetgeving – Advanced'. De consulenten worden op de hoogte gebracht van de belangrijkste wetswijzigingen van de voorbije vijf jaar en krijgen tevens een opfrissing van de algemene noties van de sociale wetgeving.

Een succesvol examenresultaat van uw uitzendconsulenten is één van de pijlers voor het Certified Membership. U vindt alle informatie over deze opleiding in deze folder.

Vriendelijke groeten,

Het team van de Federgon Academy



Het opleidingstraject

>> Voor wie?

De opleiding is bedoeld voor uitzendconsulenten met meer dan 5 jaar ervaring. Voor leden die het Certified Membership willen krijgen of behouden, is het verplicht dat alle consulenten slagen voor het examen.

>> Doel van de opleiding

Na deze opleiding kennen de consulenten de wetwijzigingen van de voorbije vijf jaar en kunnen ze deze toepassen. Tevens krijgen de consulenten een opfrissing van de algemene noties van de sociale wetgeving.

>> Waaruit bestaat een volledig opleidingstraject?

Een volledig traject bestaat uit:

- een **syllabus Sociale Wetgeving** waarin de belangrijkste wetwijzigingen van de voorbije vijf jaar zijn gemarkeerd. De consulenten krijgen deze toegestuurd bij de start van het traject.
- een **link voor de e-learning**: de consulenten krijgen een link naar een e-learningmodule waarin de juristen van Federgon uitleg geven over de belangrijkste wetwijzigingen van de voorbije 5 jaar en de consulenten enkele oefenvragen kunnen maken.
Deze e-learning vervangt de klassikale sessie van de basisopleiding. De consulenten kunnen de e-learning volgen wanneer hen dit uitkomt en hoeven niet naar Brussel te komen.
- deelname aan het **examen**.



Inschrijven

>> *Inschrijvingsmogelijkheden en prijzen (excl. BTW)*

Er zijn drie inschrijvingsmogelijkheden:

1. Het **volledige** geïntegreerde **leertraject**: € 280*.
2. Toegang tot de **e-learning en het examen**: € 225*. Dit omvat geen syllabus.
3. Enkel het **examen**: € 55. Deze inschrijving omvat geen syllabus en geen toegang tot de e-learning.

***NIEUW vanaf januari 2021!** Als uw bedrijf onder de bevoegdheid van het Paritair Comité 200 valt, geniet u meteen via ons van een financiële tussenkomst van Cevora (Opleidingscentrum van PC 200), op voorwaarde dat u alle velden van het inschrijvingsformulier grondig hebt ingevuld en dat de consulent de volledige opleiding/e-learning volgt.

Per inschrijving waarvoor we de premie aanvragen, zullen we € 5 administratieve kosten aanrekenen.

Bedrag van de **financiële tussenkomst**:

- voor het volledige traject: **€ 80**. U betaalt € 205 in plaats van € 280.
- voor 'e-learning + examen': **€ 55**. U betaalt € 175 i.p.v. € 225.

U ontvangt van ons hiervoor een factuur ten belope van het verminderde tarief (= prijs van de opleiding – premiebedrag) en € 5 administratiekost.

>> *Wie kan inschrijven?*

Elk lid kan bij Federgon een opleidingsverantwoordelijke aanwijzen. Die verantwoordelijke krijgt dan **persoonlijke** (!) hyperlinks en kan hiermee cursisten inschrijven.

Om dubbele inschrijvingen te vermijden en opvolging te garanderen, raden wij u aan om gebruik te maken van een **algemeen e-mailadres** (bv. 'opleidingen@...'). Bij afwezigheid of vervanging van een opleidingsverantwoordelijke kan een collega op die manier gemakkelijk de inschrijvingen overnemen.

>> Hoe inschrijven?

- U schrijft uw consulenten in via uw persoonlijke hyperlinks.
- U kan de consulenten inschrijven tot twee weken voor de start van een traject of een examen.
- Noteer bij de inschrijving het juiste postadres van de deelnemer. Naar dit adres versturen wij de syllabus. Als wij een syllabus opnieuw moeten versturen wegens een foutief adres, factureren we een tweede levering (€ 10 excl. BTW).
- Let ook op dat u bij de inschrijving het juiste e-mailadres ingeeft. Na inschrijving ontvangen zowel u als de ingeschreven deelnemer een bevestigingsmail met meer informatie over o.a. het exacte tijdstip en de locatie. Gelieve deze mail grondig te lezen en te bewaren.
- U kan op elk moment een overzicht van de ingeschreven deelnemers consulteren via de inschrijvingslinks. Onderaan de inschrijvingspagina ziet u telkens wie u voor de betreffende opleiding/examen heeft ingeschreven.
- Opgelet: bij inschrijving voor een volledig traject is het niet mogelijk om de verschillende onderdelen los te koppelen. Het is bv. niet mogelijk om enkel het examen te annuleren of om, zonder bijkomende inschrijving, deel te nemen aan een examen van een ander traject.



>> *Annuleringen en wijzigingen*

Tot twee weken voor de start (van een traject of een examen) kan u een inschrijving kosteloos annuleren of wijzigen. Dit kan alleen via uw persoonlijke hyperlinks. Zowel de cursist als uzelf ontvangen hiervan een bevestigingsmail.

Weet u minder dan twee weken voor de start dat uw consulent niet deelneemt, dan blijft het volledige bedrag sowieso verschuldigd.

- Mits een administratiekost van € 140 (excl. BTW) kan u de inschrijving van uw consulent annuleren en verplaatsen naar een andere datum of kan u een collega inschrijven voor een traject op een andere datum.
- Mits een administratiekost van € 50 (excl. BTW) kan u een collega inschrijven voor dit traject. De syllabus wordt in dit geval verstuurd naar het adres dat bij de oorspronkelijke inschrijving is doorgegeven.

Eens een traject gestart is, is het niet meer mogelijk om wijzigingen of annuleringen aan te vragen. Indien u een geldig bewijs (doktersbriefje, overlijdensbericht familielid, ...) binnen de week na het examen verstuurt naar academy@federgon.be wordt de helft van de kostprijs van het examen niet aangerekend. Ontslag door of van de werknemer komt niet in aanmerking.



Didactisch materiaal

U kan de meest recente versie van de syllabus steeds elektronisch terugvinden op de extranetpagina van Federgon Academy*.

Daarnaast is het steeds mogelijk om buiten een opleidingstraject een syllabus te bestellen (bv. voor deelnemers die enkel voor het examen zijn ingeschreven) via academy@federgon.be. De kostprijs bedraagt € 50 (excl. BTW) per syllabus en € 10 (excl. BTW) per leveringsadres (t.e.m. 5 syllabi voor eenzelfde adres).

*<https://federgon.sharepoint.com/sites/Extranet/SitePages/Federgon-Academy.aspx>





Het examen

Het is een openboekexamen. We raden de deelnemers aan om hun inschrijvingsbevestiging mee te nemen!

De regels voor het examen (o.a. geen gsm, niet afkijken, geen antwoordformulieren bijhouden) worden enkele dagen op voorhand per mail verstuurd en nog eens duidelijk herhaald op het examen. Wie deze regels niet opvolgt, kan weggestuurd worden zonder recht op terugbetaling.

De deelnemers mogen geen gebruik maken van oefeningen: dus geen voorbeeldexamenvragen of andere oefeningen.

Binnen de maand na het examen ontvangt u de resultaten per mail. Een week later ontvangen de deelnemers hun resultaten, alsook een attest als ze geslaagd zijn, via een digitaal certificatieplatform. Concreet ontvangen zij een mail met een activatielink waarmee zij hun resultatenbrief kunnen raadplegen en eventueel hun digitaal attest kunnen activeren.

Om te slagen voor het examen moet de deelnemer een score van minstens 75% behalen.

Om privacyredenen geven wij telefonisch geen informatie over examenresultaten.

De Federgon Academy houdt de examenresultaten en attesten vijf jaar bij. Nadien is het niet meer mogelijk om resultaten of duplicaten van attesten op te vragen.



Vragen ?

Wegens het groot aantal deelnemers aan de verschillende trajecten en om het groot aantal binnenkomende vragen te beperken (en u dus een betere dienstverlening te garanderen), willen we u vragen dat ingeschreven consulenten zich met hun praktische vragen richten tot u, hun opleidingsverantwoordelijke. Voor hen staat er op onze website een overzicht met veelgestelde vragen: www.federgon.be/academy.

Aan de hand van deze informatiebrochure, de bevestigingsmails en het overzicht met veelgestelde vragen beschikt u over zeer ruime informatie en bent u de meest aangewezen persoon om vragen van uw medewerkers te beantwoorden. Kan u uw consulent niet verder helpen of heeft u zelf nog vragen? Bundel de verschillende vragen en neem contact met ons op.

Het team van de Federgon Academy helpt u graag verder!



U kan ons bereiken via academy@federgon.be
of telefonisch tussen 9u en 12u via 02/203 38 03.