

Veelgestelde vragen Federgon Academy

Cursus Diensten aan Particulieren: Traject Sociale wetgeving

Inhoud

Waaruit bestaat de cursus?	1
Waarover gaan de klassikale sessies?	1
Waar vinden de cursussen en examens plaats?	2
Hoe kan ik mij inschrijven voor deelname aan de cursus ?	2
Wat als ik geen bevestigingsmail ontvang ?	2
Kan ik mijn inschrijving omzetten of annuleren?.....	2
Wat als ik een beperkte mobiliteit heb?.....	2
Wat moet ik meenemen naar het examen?	2
Wat moet ik weten voor het examen?	3
Bij wie kan ik terecht met vragen over de leerstof?	3
Wanneer krijg ik te horen of ik geslaagd ben?.....	3
Kan ik mijn examen inzien?.....	3
Kan ik een herexamen afleggen?	3
Wat als ik vragen heb over het Federgon Academy Programma ?.....	3
Kan ik een duplicaat van mijn attest aanvragen ?	3

Waaruit bestaat de cursus?

Het volledige cursustraject bestaat uit twee klassikale lesdagen en het examen. Op de eerste bijeenkomst krijg je een syllabus. Na het succesvol afleggen van het examen, ontvangen de deelnemers een attest.

LET OP: het is ook mogelijk om enkel voor het examen in te schrijven. Er staat altijd in de bevestigingsmail aangeduid of de inschrijving voor het hele traject of enkel voor het examen geldt.

Waarover gaan de klassikale sessies?

Ter introductie wordt er algemene informatie over Federgon en over de cursus en het examen gegeven. Vervolgens wordt de inhoud van de sociale wetgeving met betrekking tot dienstencheques gepresenteerd. Hierbij wordt de theoretische uitleg toegepast op praktijksituaties en is er ruimschoots gelegenheid tot interactie tussen de cursisten en docent.

De inhoud van de opleiding wordt op 'chronologische' volgorde gepresenteerd. Na een introductie over wat sociale wetgeving is en nadat is uitgelegd wat is toegestaan (en wat niet) in het kader van dienstencheques, zal de docent alles uitleggen wat je moet weten over het aangaan, uitvoeren, schorsen en beëindigen van arbeidscontracten voor dienstencheques.

Het doel van deze sessies is het geven van een compleet overzicht van de wetgeving rond dienstencheques. Dat alles gebeurt op een interactieve manier, dankzij casestudies en andere oefeningen.

Waar vinden de cursussen en examens plaats?

De cursussen en examens vinden plaats in Brussel. De precieze locaties zijn vermeld in de bevestigingsmail. Als er wijzigingen gebeuren, dan laten wij dit weten per mail. Die berichten versturen wij altijd naar zowel de ingeschreven kandidaat, als naar de opleidingsverantwoordelijke van je bedrijf.

Hoe kan ik mij inschrijven voor deelname aan de cursus ?

Inschrijvingen kunnen enkel gedaan worden door de opleidingsverantwoordelijke van elk bedrijf. Voor vragen hierover kun je dan ook bij hem of haar terecht.

Wat als ik geen bevestigingsmail ontvang ?

Als je geen bevestigingsmail ontvangt, is er wellicht een fout in je e-mailadres geslopen. Neem in ieder geval altijd contact op met je opleidingsverantwoordelijke, zodat die kan nagaan wat er aan de hand is! Als je mailadres niet correct bij ons bekend is, kunnen we je namelijk niet op de hoogte houden van eventuele wijzigingen.

Kan ik mijn inschrijving omzetten of annuleren?

Tot twee weken voor de start van een traject of examen kan de opleidingsverantwoordelijke van elk lid via persoonlijke hyperlinks inschrijvingen annuleren. Je kan dus bij hem/haar terecht voor vragen hierover. De naam van je opleidingsverantwoordelijke staat altijd vermeld in de bevestigingsmail.

Wat als ik een beperkte mobiliteit heb?

De locaties die wij gebruiken zijn in principe zonder problemen toegankelijk voor mindervaliden. We raden je echter aan om je opleidingsverantwoordelijke te vragen ons van te voren in te seinen als dit voor jou het geval is, zodat we er zeker voor kunnen zorgen dat er zich op de dag van de cursus of het examen geen problemen zullen voordoen.

Wat moet ik meenemen naar het examen?

Neem voor de zekerheid altijd je inschrijvingsbevestiging mee. In geval van twijfel kunnen we je zonder inschrijvingsbevestiging de toegang tot het examen weigeren.

Het examen is een openboekexamen. Dat houdt in dat je de syllabus, je aantekeningen en de slides mag gebruiken bij het maken van de opgaven. Je mag ook een rekenmachine en een kalender gebruiken. Het gebruik van een smartphone is echter verboden, ook voor het gebruik van de rekenfunctie!

Je mag tijdens het examen geen gebruik maken van oefeningen, dus geen voorbeeldexamenvragen en geen oefeningen die gemaakt zijn tijdens een opleiding.

Om fraude te voorkomen, kunnen mappen gecontroleerd worden door de surveillant.

De regels worden nog eens duidelijk herhaald bij de ingang van de zaal en op het examenformulier. Overtreding van de regels kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van deelname aan het examen, zonder recht op restitutie. Lees de richtlijnen op het examenformulier daarom goed! Bij vragen hierover kan je tijdens het examen terecht bij de Federgon zaalverantwoordelijke(n).

Wat moet ik weten voor het examen?

Het examen is een openboekexamen. De vragen gaan over de toepassing en principes van de wet- en regelgeving rond sociale wetgeving voor dienstenchequeswerknemers. Alle informatie kun je vinden in de syllabus. Het examen is vooral praktijkgericht.

Bij wie kan ik terecht met vragen over de leerstof?

Voor inhoudelijke vragen over de leerstof kun je een mail sturen naar legal@federgon.be. Met praktische vragen kun je terecht bij je opleidingsverantwoordelijke.

Wanneer krijg ik te horen of ik geslaagd ben?

Binnen een maand na het afleggen van het examen sturen wij de resultaten naar de opleidingsverantwoordelijken. Je ontvangt jouw resultaat, alsook een attest als je geslaagd bent voor het examen, via een digitaal certificatieplatform. Concreet ontvang je een mail met een activatielink waarmee je jouw resultatenbrief kunt raadplegen en eventueel jouw digitaal attest kunt activeren. Voor vragen hierover kun je bij je opleidingsverantwoordelijke terecht. Federgon geeft geen uitslagen van examens per telefoon of e-mail.

Van Federgon ontvang je een attest bij een score van minimaal 60% op beide onderdelen. Het staat je werkgever echter vrij om intern andere slagingspercentages te hanteren.

Kan ik mijn examen inzien?

Ja, dat kan. Wij bewaren alle examenformulieren een jaar lang.

Er zijn twee mogelijkheden:

- Schriftelijke feedback per mail ontvangen: u stuurt uw aanvraag naar academy@federgon.be met vermelding van uw voornaam, naam, en, belangrijk, de datum van het afgelegde examen. U ontvangt binnen de week een mail met een lijst van de thema's waarop een foutief antwoord werd gegeven.
- Afspraak vast te leggen om langs te komen bij Federgon en het afgelegde examen in te kijken. U maakt een afspraak op onze site <https://federgon.be/academy/examen-raadplegen/>. Gebruik een andere browser dan Internet Explorer! Tijdens de consultatie kan u geen notities nemen en is het gebruik van een smartphone niet toegelaten.

Kan ik een herexamen afleggen?

Ja, dat kan tegen betaling, ongeacht de vorige score. De opleidingsverantwoordelijke kan je hiervoor inschrijven.

Wat als ik vragen heb over het Federgon Academy Programma ?

Wend je in eerste instantie tot je opleidingsverantwoordelijke, deze heeft alle informatie van Federgon ontvangen en kan een aantal vragen wellicht meteen al beantwoorden.

Inhoudelijke vragen over de cursus of het examen kan je mailen naar de juridische dienst van Federgon: legal@federgon.be

Kan ik een duplicaat van mijn attest aanvragen ?

Ja, dat kan tot 5 jaar na het afleggen van het examen. Stuur hiervoor een mail met je naam, adres, je (toenmalige) werkgever en de datum van het examen aan academy@federgon.be. Je krijgt dan per post een duplicaat toegezonden.