

Veelgestelde vragen Federgon Academy

Traject Sociale wetgeving – Advanced - Uitzendarbeid

Inhoud

Waaruit bestaat een volledig traject?.....	1
Hoe kan ik mij inschrijven ?.....	1
Wat als ik geen bevestigingsmail ontvang ?	1
Kan ik mijn inschrijving omzetten of annuleren?.....	1
Wat als ik een beperkte mobiliteit heb?.....	2
Wat moet ik meenemen naar het examen?	2
Wat moet ik weten voor het examen?	2
Bij wie kan ik terecht met praktische vragen of met vragen over de leerstof?.....	2
Wanneer krijg ik te horen of ik geslaagd ben?.....	2
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 een volledig traject?

Je ontvangt de syllabus sociale wetgeving per post rond de startdatum. Hiermee kan je aan de slag om de stof zelfstandig door te nemen en specifieke vragen op te stellen.

Tevens ontvang je een link voor een webinar. Deze webinar geeft een overzicht van de belangrijkste wetswijzigingen van de voorbije 5 jaar als ook van de belangrijkste algemene noties van de sociale wetgeving. Nadien kan je enkele oefeningen maken.

Hoe kan ik mij inschrijven ?

Enkel de opleidingsverantwoordelijke van elk bedrijf kan consulenten inschrijven. Voor vragen hierover kan 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 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. Zo kunnen we ervoor zorgen dat er zich op de dag van de cursus of het examen geen problemen 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 en de slides van de webinar mag gebruiken bij het maken van de opgaven. Je mag ook een rekenmachine en een kalender gebruiken. Je mag geen gebruik maken van oefeningen, dus geen voorbeeldexamenvragen of andere oefeningen.

Ook het gebruik van mobiele telefoons is verboden, ook voor het gebruik van de rekenfunctie! Om fraude te voorkomen, kunnen mappen gecontroleerd worden door de persoon die toezicht houdt.

De regels worden nog eens duidelijk herhaald bij de ingang van de zaal en op een blad. Overtreding van de regels kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van deelname aan het examen, zonder recht op restitutie. Lees de richtlijnen daarom goed! Bij vragen hierover kan je tijdens het examen terecht bij de persoon die toezicht houdt.

Wat moet ik weten voor het examen?

Het examen is een openboekexamen. De vragen gaan over de toepassing en principes van de sociale wetgeving. Alle informatie kan je in de syllabus vinden. Het examen is vooral praktijkgericht.

Bij wie kan ik terecht met praktische vragen of met vragen over de leerstof?

Inhoudelijke vragen over de cursus of het examen kunnen gericht worden aan de juridische dienst van Federgon: legal@federgon.be

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

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 75%.

Kan ik mijn examen inzien?

Ja, dat kan. Wij houden de ingevulde antwoordformulieren één jaar ter beschikking.

Er zijn twee mogelijkheden:

- Schriftelijke feedback per mail ontvangen: je stuurt jouw aanvraag naar academy@federgon.be met vermelding van je voornaam, naam en, belangrijk, de datum van het afgelegde examen. Je 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. Je maakt een afspraak op onze site <https://federgon.be/academy/examen-raadplegen/>. Gebruik een andere browser dan Internet Explorer! Tijdens de consultatie kan je 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.

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.