

Veelgestelde vragen Federgon Academy

Basiscursus Uitzendarbeid: Traject Sociale wetgeving en welzijn op het werk

Inhoud

Waaruit bestaat een volledig opleidingstraject?	1
Waarover gaat de klassikale sessie?	1
Wat is de e-learning module?	2
Waar vinden de cursus en het examen plaats?	2
Hoe kan ik mij inschrijven?.....	2
Wat als ik geen bevestigingsmail ontvang?	2
Kan ik mijn inschrijving wijzigen 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?	4
Wat als ik vragen heb over het Federgon Academy Programma ?	4
Kan ik een duplicaat van mijn attest aanvragen?	4

Waaruit bestaat een volledig opleidingstraject?

Het volledig opleidingstraject bestaat uit een syllabus, een klassikale sessie over de sociale wetgeving gegeven door een jurist van Federgon, een facultatieve klassikale sessie over preventiebeleid bij uitzendarbeid gegeven door Preventie & Interim, de toegang tot de e-learningmodule en het examen. Per post krijg je rond de startdatum de syllabus. Vanaf de start van het traject tot aan het examen krijg je bovendien toegang tot een e-learningmodule. De inloggegevens daarvoor worden per e-mail toegestuurd. Na het succesvol afleggen van het examen, krijg je een attest.

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

Waarover gaat de klassikale sessie?

De klassikale sessie van Federgon, die aan het einde van het traject plaatsvindt, gaat dieper in op de stof die je in zelfstudie hebt voorbereid. Er is veel ruimte voor oefeningen, casussen en vraag en antwoord.

De klassikale sessie van Preventie & Interim is facultatief. Het doel van deze opleiding is inzicht verwerven in de rol van het uitzendkantoor en de gebruiker wat betreft het veilig aan het werk zetten van uitzendkrachten. Ook de rol van Preventie & Interim wordt uitgebreid toegelicht. De registratie hiervoor dient apart te gebeuren via hun website of per mail naar info@p-i.be. De geplande data zijn op hun website te vinden: <https://www.p-i.be/nl/opleidingen/preventiebeleid-bij-uitzendarbeid>.

Wat is de e-learning module?

De e-learningmodule is een online leeromgeving waar je toegepaste oefeningen per onderwerp kunt maken.

Waar vinden de cursus en het examen plaats?

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

Hoe kan ik mij inschrijven?

Inschrijvingen kunnen enkel gedaan worden door de opleidingsverantwoordelijke van elk bedrijf, via persoonlijke hyperlinks. 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, krijg je namelijk geen toegang tot de e-learningmodule en kunnen we je niet op de hoogte houden van eventuele wijzigingen.

Kan ik mijn inschrijving wijzigen 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, de slides en je aantekeningen 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, geen oefeningen die gemaakt zijn tijdens een opleiding en geen prints van de oefeningen uit de e-learning.

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 op het examenformulier daarom goed! Bij vragen hierover kan je tijdens het examen terecht bij de surveillant.

Wat moet ik weten voor het examen?

Het examen is een openboekexamen. De vragen gaan over de toepassing en principes van de sociale wetgeving en de regels over veiligheid op het werk voor uitzendkrachten. Alle informatie kun je vinden in de syllabus. Het examen is vooral praktijkgericht.

Het examen bestaat uit twee onderdelen: een Federgondeel (opgedeeld in een theoretisch gedeelte en een case study) en een vragenreeks van Preventie & Interim (welzijn & veiligheid). Bij herexamen binnen het jaar volgend op het eerste examen, hoef je enkel het deel in te vullen waarvoor je nog niet geslaagd bent. Om te slagen voor het examen dien je een score van minstens 75% te behalen, zowel voor het deel Federgon als voor het deel Preventie & Interim. Het staat je werkgever echter vrij om intern andere slagingspercentages te hanteren. Geslaagde kandidaten krijgen een attest toegestuurd.

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 aan 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 kan geen uitslagen van examens per telefoon of e-mail doorgeven.

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: 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. Bij herexamen binnen het jaar volgend op het eerste examen, hoef je enkel het deel in te vullen waarvoor je nog niet geslaagd bent.

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 kunnen gericht worden aan 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.