

# Veelgestelde vragen Federgon Academy

---

*Opleiding Diensten aan Particulieren: 'Sociale wetgeving'*

## Inhoud

Waaruit bestaat de cursus?.....	1
Waarover gaan de klassikale sessies/e-learningmodule?.....	1
Waar vinden de opleidingsdagen van een gewoon traject plaats? .....	2
Hoe kan ik mij inschrijven voor deelname aan de cursus ? .....	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 weten voor het examen?.....	2
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 de cursus?

De gewone volledige trajecten bestaan uit een klassikale opleiding van twee volledige dagen en het examen. Op de eerste lesdag krijg je de syllabus.

De digitale trajecten bestaan uit de toegang tot de e-learningmodule die per mail wordt toegestuurd, de syllabus die per post wordt toegestuurd en het examen. In de e-learningmodule, kan je, op jouw eigen tempo en wanneer het jou past, de slides van de les doornemen en bij elke slide luisteren naar de bijhorende (opgenomen) uitleg van onze jurist. Je kan er ook enkele oefeningen maken. Ongeveer een week voor het examen kan je tijdens een Zoom-sessie vragen stellen aan onze jurist.

Het is ook mogelijk om enkel voor het examen in te schrijven. Er staat altijd in de bevestigingsmail aangeduid of de inschrijving voor het volledige traject of enkel voor het examen geldt.

## Waarover gaan de klassikale sessies/e-learningmodule?

De inhoud van de sociale wetgeving met betrekking tot dienstencheques wordt gepresenteerd. Hierbij wordt de theoretische uitleg toegepast op praktijksituaties.

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, legt de docent alles uit wat je moet weten over het aangaan, uitvoeren, schorsen en beëindigen van arbeidscontracten voor dienstencheques.

Het doel is het geven van een compleet overzicht van de wetgeving rond dienstencheques.

### **Waar vinden de opleidingsdagen van een gewoon traject plaats?**

De fysieke opleidingsdagen vinden plaats in Brussel. De precieze locatie is vermeld in de bevestigingsmail. Als er wijzigingen gebeuren, dan laten wij dit weten per mail. Die berichten versturen wij altijd naar zowel de deelnemer, 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 en praktische info versturen.

### **Kan ik mijn inschrijving wijzigen of annuleren?**

Tot twee weken voor de start van een traject of een examen kan je opleidingsverantwoordelijke 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 locatie die wij gebruiken is 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 opleidingsdag geen problemen zullen voordoen.

### **Wat moet ik weten voor het examen?**

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

Het examen bestaat uit meerkeuzevragen en elke vraag heeft één juist antwoord.

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.

Het examen gebeurt online. Je hebt een computer en een goede internetverbinding nodig.

Twee dagen voor het examen, ontvang je een mail van het online examensysteem 'Evalbox'. In de mail zal je een link en logingegevens vinden die jou toegang zullen geven tot het examen. Om te vermijden dat de mail bij jouw spam terecht komt, raden we aan om het emailadres van Evalbox (contact@evalbox.com) toe te voegen aan jouw contacten.

### **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](mailto:legal@federgon.be). Met praktische vragen kun je terecht bij je opleidingsverantwoordelijke.

### **Wanneer krijg ik te horen of ik geslaagd ben?**

Binnen twee weken na het afleggen van het examen sturen wij de resultaten naar de opleidingsverantwoordelijken. Een week later, ontvang je 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%. Het staat je werkgever echter vrij om intern andere slagingspercentages te hanteren.

### **Kan ik mijn examen inzien?**

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

Er zijn twee mogelijkheden:

- Schriftelijke feedback per mail ontvangen: u stuurt uw aanvraag naar [academy@federgon.be](mailto: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.

### **Kan ik een duplicaat van mijn attest aanvragen ?**

Ja, dat kan tot vijf 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](mailto:academy@federgon.be).