

TE VOLGEN PROCEDURE VOV-SECTORALE BEROEPSOPLEIDINGEN

1. WAT IS VOV?

Het Vlaams Opleidingsverlof kan omschreven worden als het recht toegekend aan werknemers uit de privésector om erkende opleidingen te volgen met behoud van loon.

Na de opleiding kan de werkgever de loonkost grotendeels terugvorderen bij het Vlaams Gewest. De tegemoetkoming voor het schooljaar 2019-2020 bedraagt maximaal **21,30 euro/uur**.

Sinds de algemene nationale Cao's van 30-05-2011 (PC 120) en 27-06-2011 (PC 214) werd overeengekomen dat Cobot aanvragen voor erkenning van sectorale beroepsopleidingen in het stelsel van VOV kan indienen. Dit om de participatiegraad aan opleiding te verhogen. Het betreft opleidingen die tijdens de werkuren van de betrokken werknemers doorgaan en waarvoor de werkgever (een gedeelte van) de loonkosten kan recupereren.

2. WAT ZIJN DE SECTORALE VOORWAARDEN?

→ De sectorale beroepsopleiding is erkend en gescreend door het PC 120 of PC 214.

→ Als het gaat over een **opleiding op de werkvloer** met een **interne opleider**, dan moet de opleider over de nodige kwalificaties beschikken. M.a.w. hij/zij moet een specifieke opleiding gevolgd hebben, bv. de Cobotopleiding "Hoe opleiding geven op de werkvloer?".

Als het een **opleiding betreft op de werkvloer of op een andere locatie**, kan dit ook met een **externe opleider**, erkend door Cobot.

→ In het geval dat de werknemer op eigen initiatief een andere erkende opleiding volgt, dan heeft deze opleiding voorrang. Werknemers van wie de rechten in het stelsel van VOV zijn uitgeput, mogen om deze redenen echter niet uitgesloten worden van deelname aan erkende sectorale beroepsopleidingen gedurende de rest van het schooljaar.

→ De onderneming legt haar aanvraag ter goedkeuring voor aan de **ondernemingsraad of syndicale delegatie**. Is er geen syndicale delegatie, dan wordt deze aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan het **personeel**. Ook de betrokken werknemer wordt hiervan in kennis gesteld.

→ U dient **vóór de aanvang** van de opleiding **elektronisch** uw **aanvraag** in bij Cobot via een webapplicatie met gebruikersnaam en paswoord, gekoppeld aan uw bedrijf.

3. WAT ZIJN DE VOORWAARDEN VAN DEPARTEMENT WSE?

→ De opleiding komt voor in de databank voor Vlaamse opleidingsincentives. Deze databank wordt jaarlijks aan een screening onderworpen en kan dus wijzigen!

<https://www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank>

→ De opleiding omvat minstens 32 uur (uitzondering: mentoropleiding) en de terugbetaling is beperkt tot maximaal 125 uur per schooljaar.

→ De werknemer is **minstens 50%** tewerkgesteld in de **privésector** in het **Vlaams Gewest**. (situatie a.d.h.v. de DmfA in september)

→ Er wordt een **aanwezigheidsregister** bijgehouden, elke dag ondertekend door zowel cursist als lesgever/mentor. De opleidingsuren moeten samen met de loonverwerking van de werknemer doorgegeven worden aan uw sociaal secretariaat dat de **DmfA aangifte** invult.

4. SOORTEN OPLEIDINGEN

4.1. OPLEIDINGEN OP DE WERKVLOER – WERKPLEKLEREN

Deze aanvraag kan uitsluitend aangevraagd worden via de Cobot webapplicatie: “Vlaams Opleidingsverlof”.

Om tot deze applicatie toegelaten te worden moet uw bedrijf over een login beschikken. Eenmaal ingelogd in de applicatie komt u bij volgend scherm terecht:

Wijzgbare VOV aanvragen

| Deelnemer | Start | Titel | Status |
|-----------|-------|---|----------------------------------|
| 2/09/19 | | Bobijnen | opleidingsgegevens aan te vullen |
| 6/09/19 | | Inpakken van weefselrollen met behulp van inpakautomaat | opleidingsgegevens aan te vullen |
| 16/09/19 | | Regelen platweefmachines | opleidingsgegevens aan te vullen |
| 6/11/19 | | Digitaal bedrukken | aangevraagd |
| 5/11/19 | | Logistiek heftruckbestuurder | aangevraagd |


[Een nieuwe aanvraag starten](#)

Gegevens van het organiserende bedrijf

| | |
|--------------------------|-----------------------|
| Bedrijf: | Cobot |
| Straat + nr: | Poortakkerstraat 92 |
| Postcode: | 9051 |
| Plaats: | Sint-Denijs-Westrem |
| Voornaam contactpersoon: | Michel |
| Naam contactpersoon: | Loncke |
| Functie: | Senior Adviseur |
| e-mail: | sabine.reyne@cobot.be |
| Telefoon: | 09 2222614 |

Welkom in de webapplicatie Vlaams Opleidingsverlof (formule werkplekleren).
Via deze applicatie kan u uw aanvragen indienen om werknemers een sectorale beroepsopleiding te laten volgen in het stelsel van VOV.
Het gaat in deze applicatie uitsluitend om opleidingen op de werkplek zelf waarbij een werknemer onder begeleiding van een interne opleider (peter/meter) de jobgebonden taken aanleert.
Let wel:
Een opleiding kan pas starten na de goedkeuring van de aanvraag!
De interne opleider (peter/meter) die de opleiding op de werkplek geeft, moet beschikken over de nodige kwalificatie.
Vraag hierover meer informatie bij Cobot vzw. Na goedkeuring van uw aanvraag ontvangt u een mail met de nodige instructies om uw dossier verder te beheren.

Dashboard



Gegevens van het organiserende bedrijf: De contactpersoon is de persoon met wie alle overleg over uw VOV-dossiers zal gevoerd worden. Hij/zij zal ook de inschrijvingsbewijzen per mail ontvangen.

Wijzgbare VOV aanvragen: Deze lijst bevat al uw dossiers waarin u aanpassingen kunt aanbrengen.

- status aangevraagd: dossiers die u hebt ingediend en die Cobot mag behandelen.
- status opleidingsgegevens aan te vullen: het dossier werd goedgekeurd door Cobot en u moet nu de effectieve opleidingsgegevens aanvullen.
- status opleidingsgegevens aangevuld: u hebt aangegeven klaar te zijn met het aanvullen van de effectieve opleidingsgegevens en Cobot mag de verwerking verder zetten.


In behandeling: Deze lijst bevat al uw dossiers die in behandeling zijn en waarin u bijgevolg zelf geen aanpassingen kunt aanbrengen.

Afgewerkt: Deze lijst bevat uw dossiers waarvan Cobot de aanwezigheden al opgeladen heeft in het [WSE-loket](#).

- **Een nieuwe aanvraag starten**

Bij het aanklikken “Een nieuwe aanvraag starten” komt u op een volgend scherm terecht. Daar vult u de gegevens in van de deelnemer en van de opleiding.

De applicatie is zo ontwikkeld dat u voor elke deelnemer die een opleiding op de werkvloer in het stelsel van VOV zal volgen, **afzonderlijk een aanvraag moet indienen**.

| | |
|---|--|
| Deelnemer | |
| | <input checked="" type="radio"/> Dhr. <input type="radio"/> Mevr |
| Voornaam:* | <input type="text"/> |
| Naam:* | <input type="text"/> |
| Vestiging / Afdeling: | <input type="text"/> |
| E-mail adres: * | <input type="text"/> |
| Nationaliteit:* | -----Selecteer----- ▼ |
| Geboortedatum:* | <input type="text"/> |
| Rijksregisternummer:* | <input type="text"/> |
| Statuut: * | -----Selecteer----- ▼ <input checked="" type="radio"/> gewoon contract <input type="radio"/> met interimcontract |
| Opleidingsgegevens | |
| Thema:* | Selecteer een thema ▼ |
| Opleiding:* | Selecteer een opleiding ▼ |
| Theoretisch aantal uren die de opleiding omvat:* | <input type="text"/> |
| Begindatum van de opleiding:* | <input type="text"/>  |
| Einddatum van de opleiding:* | <input type="text"/>  |
| Datum indien vroegtijdig stopgezet: | <input type="text"/>  |
| Voornaam interne opleider:* | <input type="text"/> |
| Naam interne opleider:* | <input type="text"/> |
| Functie interne opleider:* | <input type="text"/> |
| Laad hier het gehandtekte registratiedocument op met de opleidingsuren (max: 1MB per bestand) | |
| <input type="text"/> | Bladeren... |
| <input type="text"/> | Bladeren... |
| <input type="text"/> | Bladeren... |
| Selecteer een van onderstaande:* | |
| <input type="radio"/> Deze aanvraag is besproken en goedgekeurd en zal verder opgevolgd worden door de ondernemingsraad <input type="radio"/> Deze aanvraag is besproken en goedgekeurd en zal verder opgevolgd worden door de syndicale delegatie <input type="radio"/> Bij ontstentenis van een ondernemingsraad of syndicale delegatie is deze aanvraag voorgelegd aan het personeel | |
| Bevestig door aan te vinken:* | |
| <input type="checkbox"/> De betrokken werknemer ontvangt een kopie van het inschrijvingsattest  | |
| <input type="checkbox"/> Ik ben klaar. Cobot mag mijn aanvraag verder verwerken. <small>Om uw dossier te kunnen behandelen dient u tenminste de velden gemarkeerd met een sterretje in te vullen</small> | |
| <input type="button" value="Opslaan en sluiten"/> | |

| |
|-------------------------|
| Code |
| Datum beslissing |
| Paritair comité |
| Maximale opleidingsduur |
| Programma |

* : Verplichte velden

Gegevens van de deelnemer: Alle velden met uitzondering van 'vestiging/afdeling' moeten ingevuld worden.

E-mailadres: Als de persoon zelf niet beschikt over een mailadres, dan mag dit van de verantwoordelijke ingevuld worden. Naar dit adres wordt het inschrijvingsbewijs en deelnamecertificaat gestuurd.

Thema: Alle erkende beroepsopleidingen zijn ondergebracht in een thema. Zo kan u makkelijker de erkende beroepsopleiding opzoeken.

Opleiding: Klik de sectorale beroepsopleiding aan die u wenst te organiseren. De maximale duur en het opleidingsprogramma verschijnen meteen rechts op uw scherm.

Begin- en einddatum van de opleiding: Vul hier bij aanvraag de voorzien begin- en einddatum van de opleiding in. Deze data mogen achteraf niet meer gewijzigd worden want deze zijn een sleutel voor WSE om gegevens aan elkaar te linken.



cobot

Datum indien vroegtijdig gestopt: Als de opleiding niet volledig werd afgewerkt en dus vroegtijdig is stopgezet vult u hier de datum van stopzetting in. Is een opleiding vroeger dan voorzien afgewerkt maar het volledige programma werd doorlopen, dan vult u hier niets in!

Voornaam, naam en functie interne opleider: Vul hier de gegevens in van de interne opleider (peter/meter) die zal instaan voor de opleiding van bovenvermelde werknemer. Let wel: de opleider moet over de nodige kwalificaties beschikken.

Laad hier het gehandtekening registratiedocument op: Na afloop van de opleiding, scan de ingevulde en gedagtekende registratiedocumenten in en laad ze hier dan op in de applicatie.

Selecteer een van onderstaande: Conform de afspraken tussen de sociale partners moet u bevestigen dat deze aanvraag voorgelegd is aan de ondernemingsraad of bij ontstentenis ervan aan de syndicale delegatie of bij ontstentenis aan het personeel (juiste vakje selecteren a.u.b.).

Bevestig door aan te vinken: Vanuit de overheid is het een verplichting dat de werknemer op de hoogte moet zijn dat hij deelneemt aan een opleiding waarvan de werkgever een deel van zijn loon terugvordert. Daarom vraagt Cobot hier nogmaals uitdrukkelijk om dit hen te laten weten.

Ik ben klaar. Cobot mag ...: Via dit aankruisvakje geeft u te kennen dat Cobot de controle over het dossier mag overnemen om het verder te verwerken. Van zodra Cobot overneemt kan u geen wijzigingen meer aanbrengen tot Cobot het eventueel terug openstelt voor u. Als u het dossier tussentijds wenst op te slaan, zonder in te dienen, kan u dit vakje nog even leeg laten.

U zal deze optie tweemaal nodig hebben: de eerste maal om aan te geven dat uw initiële aanvraag klaar is, waarna Cobot de goedkeuringsprocedure kan starten. En een tweede maal nadat u alle effectieve opleidingsgegevens heeft aangevuld.

- **Opvolging**

De ingeschreven persoon en de verantwoordelijke binnen uw bedrijf (zie rode pijl op pagina 2) ontvangen per mail een inschrijvingsbewijs. Aan de hand van dit inschrijvingsbewijs kan u als werkgever een terugbetalingsaanvraag indienen via het [WSE-loket](#). Let op! Neem exact de gegevens van het inschrijvingsbewijs over: geen data aanpassen!

Ook ontvangt de aanvrager een deels ingevuld registratiedocument dat dagdagelijks moet ondertekend worden door zowel de cursist als de interne opleider.

Binnen de 2 weken na afloop van de opleiding bezorgt u Cobot de ondertekende aanwezigheidslijst.

Cobot laadt dan de aanwezigheden op in het WSE-loket en stuurt een deelnamecertificaat per mail aan de deelnemer.

Vergeet niet als werkgever de gevolgde uren ook in de DmfA aangifte te vermelden: zowel code 5 als de bijhorende inlichtingzone!!!!

- **Merk op:**

- Onder opleidingsuren worden uitsluitend die uren begrepen waarin de cursist dubbel loopt met de toegewezen interne opleider. M.a.w. uitsluitend de uren instructie en de uren praktijkoefening die geen extra productieoutput genereren en dit onder begeleiding/toezicht van de interne opleider.

- De registratie gebeurt per dagdeel. De werkpaauze wordt immers afgetrokken van de opleidingsuren. In de kolom 'Totaal aantal opleidingsuren' noteert u het netto aantal opleidingsuren per dag.

- Het aantal uur dat terugvorderbaar is, is beperkt tot maximum de theoretische duur dat toegekend werd aan de opleiding. Als u meer uur opleiding registreert, leidt dit niet tot meer uren die u kunt terugvorderen.

- Waarom moet ik als bedrijf binnen de twee weken na afloop van de opleiding de registraties aan Cobot bezorgen? Omdat Cobot de registraties binnen de maand na afloop opleiding moet opladen in het WSE-loket. Als we deze later ontvangen kunnen we niet garanderen dat de gegevens tijdig aan WSE bezorgd worden.

- Kunnen we een CSV bestand van Cobot ontvangen om alle inschrijvingen in 1 keer aan WSE te bezorgen? Momenteel kan dit nog niet maar het is wel de bedoeling om deze inschrijvingsbewijzen ook via CSV te bezorgen aan de textielbedrijven.
- Het bedrijf kan de opleidingsuren van personen die opleiding gevolgd hebben onder het statuut van uitzendkracht niet zelf recupereren. Hiervoor kan het bedrijf eventueel een regeling treffen met het betreffende uitzendkantoor. Het VOV-inschrijvingsbewijs wordt steeds naar het textielbedrijf opgestuurd. Het is de taak van het bedrijf om het inschrijvingsbewijs door te sturen naar het desbetreffende uitzendkantoor.
- Enkel werknemers die minstens 50% tewerkgesteld zijn in de privésector in het Vlaams Gewest komen in aanmerking voor Vlaams Opleidingsverlof. Referentie is de maand september van het opleidingsjaar (DmfA). Als de werknemer in september minder dan 50% tewerkgesteld is, geldt het tewerkstellingspercentage van de maand waarin de eerste opleiding start.
- Een werknemer met een 4/5^e tewerkstelling zal tot het maximum van zijn toegewezen aandeel recht hebben, zelfs al duurt de opleiding langer. Deze proratisering wordt toegepast op de 125 uur.

4.2. OPEN OPLEIDINGEN via www.textielopleidingen.be

Deze aanvraag gebeurt meteen bij het online inschrijven.

Bij inschrijven voor een open opleiding die VOV-gelabeld is, is er een invulveld voorzien met de keuze:

Vlaams opleidingsverlof (VOV):

Mijn werkgever wenst gebruik te maken van VOV

Mijn werkgever wenst NIET gebruik te maken van VOV

Rijksregisternummer

Het inschrijvingsbewijs wordt naar het e-mail adres gestuurd dat u bovenaan heeft ingevuld. Indien dit niet het adres van de cursist is, gelieve dit dan aan de cursist te bezorgen alsook aan de personeelsdienst.

Als u aanvinkt "Mijn werkgever wenst gebruik te maken van VOV", dan moet u extra het rijksregisternummer invullen.

De ingeschreven persoon zal dan een inschrijvingsbewijs ontvangen per mail (naar het adres opgegeven bij inschrijving), die dit op zijn beurt aan de werkgever moet overhandigen.

Aan de hand van dit inschrijvingsbewijs kan u als werkgever een terugbetalingsaanvraag indienen via het [WSE-loket](#).

Na afloop van de opleiding zal Cobot de aanwezigheden opladen in het WSE-loket en een deelnamecertificaat per mail aan de deelnemer bezorgen.

Vergeet niet als werkgever de gevolgde uren ook in de DmfA aangifte te vermelden: zowel code 5 als de bijhorende inlichtingzone!!!!

4.3. BEDRIJFSINTERNE OPLEIDINGEN via 'sectorale tegemoetkoming'

Deze aanvraag wordt samen ingediend met en via de "aanvraag sectorale tegemoetkoming voor bedrijfsinterne opleidingen". Daarbij vinkt u aan: 'De werkgever wenst gebruikt te maken van Vlaams Opleidingsverlof' als de opleiding erkend is. Na aanvinken verschijnt een bijkomend veld voor het

rijksregisternummer en extra aanvinkopties.

De werkgever wenst gebruik te maken van Vlaams Opleidingsverlof (VOV) indien de opleiding gecertificeerd is.

Rijksregisternummer:

Bevestig het volgende:

- Deze aanvraag is besproken en goedgekeurd en zal verder opgevolgd worden door de ondernemingsraad
- Deze aanvraag is besproken en goedgekeurd en zal verder opgevolgd worden door de syndicale delegatie
- Bij ontstentenis van een ondernemingsraad of syndicale delegatie is deze aanvraag voorgelegd aan het personeel
- De betrokken werknemer ontvangt een copy van het inschrijvingsbewijs

De ingeschreven persoon en de aanvrager ontvangen per mail een inschrijvingsbewijs. Aan de hand van dit inschrijvingsbewijs kan u als werkgever een terugbetalingsaanvraag indienen via het WSE-loket. Tevens ontvangt de aanvrager een aanwezigheidsdocument dat moet ondertekend worden door zowel de cursisten als de lesgever.

Binnen de twee weken na afloop van de opleiding bezorgt u Cobot deze ondertekende aanwezigheidslijsten. Cobot laadt deze op in het WSE-loket en stuurt een deelnamecertificaat per mail aan de deelnemer.

Vergeet niet als werkgever de gevolgde uren ook in de DmfA aangifte te vermelden: zowel code 5 als de bijhorende inlichtingzone!!!!