

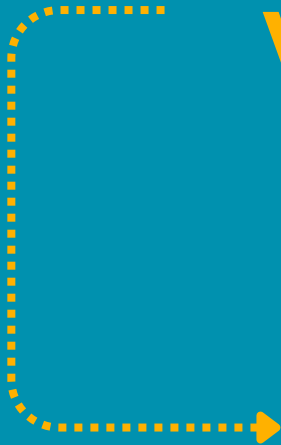


talentindex



**HANDLEIDING
WERKGEVERS**

**AANVRAAG
VLAAMS
OPLEIDINGS
VERLOF**



INHOUDS TAFEL

01

Inleiding

02

Wie komt in aanmerking?

03

Stappenplan

04

Info en contact

01

INLEIDING

Door het WSE (Werk en Sociale Economie) erkende opleidingen komen in aanmerking voor Vlaams Opleidingsverlof (VOV). Dit is de opvolger van het Betaald Educatief Verlof. Erkende opleidingen staan aan de hand van een uniek ODB-nummer opgenomen in de Opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives.

TALENTINDEX HEEFT MOMENTEEL EEN ERKENNING VOOR DE VOLGENDE OPLEIDINGEN:



SAMEN GROEIEN

Communiceren en coachen in de werkomgeving

[MEER INFO HIER](#)



DEMENTIE

Wat, omgang, voeding, ergonomie en de inrichting van de ruimte

[MEER INFO HIER](#)



LEIDINGGEVEN

De code doorbroken van het leidindgeven.

[MEER INFO HIER](#)



PROFESSIELE VAARDIGHEDEN (DC)

Sociale wetgeving, effectieve communicatie en psychosociaal welzijn

[MEER INFO HIER](#)

WIE KOMT IN AANMERKING? 02

- Een voltijds tewerkgestelde werknemer uit de privésector in Vlaanderen heeft jaarlijks recht op **125 uren** Vlaams Opleidingsverlof.
- Een werknemer moet **minimaal 50% tewerkgesteld** zijn om recht te hebben op VOV.
- De werknemer wordt zijn normale loon **doorbetaald** tijdens het volgen van een erkende vorming.
- Voor uren Vlaams Opleidingsverlof ontvang je als werkgever een subsidie van het WSE. Zo kan je als werkgever een **forfaitair bedrag van 21,30 euro per uur VOV terugbetaald** krijgen.



HOE AANVRAGEN?

Om in aanmerking te komen voor de subsidie zijn zowel Talentindex, als opleidingsverstrekker, en jij, als werkgever, gebonden aan een aantal administratieve formaliteiten.

We leggen op de volgende pagina stap voor stap uit wat je moet doen om in orde te zijn.

03 STAPPENPLAN

01

VOV-uren per deelnemer berekenen

02

Aanvraag opleiding

03

Attest inschrijving

04

Werknemers informeren

05

Aanvraag indien bij het WSE-loket

06

Registratie aanwezigheden

07

Registratie DmfA

08

Certificaat van deelname

09

Dossier opvolgen

10

Opvolgen van betalingen

11

Info en contact

1

VOV-UREN PER DEELNEMER BEREKENEN

Het is handig om vooraf te weten hoeveel uren VOV er per medewerker kunnen worden toegekend, zodat je niet voor onaangename verrassingen komt te staan.

Via [deze simulator](#) kan je berekenen op hoeveel uren VOV ieder van jouw medewerkers recht heeft, naargelang het werkregime in de maand maart van het betreffende schooljaar.

Opgelet! Er mag enkel VOV worden opgenomen wanneer een werkdag overlapt met lestijd.

Bijv.: een medewerker werkt op donderdag 4 uren in de voormiddag volgens zijn/haar uurrooster. De opleiding valt op donderdag voor een volledige dag. Je kan voor deze medewerker beroep doen op slechts 4 uren VOV.



AANVRAAG OPLEIDING

2

Je vraagt de gewenste opleiding aan bij Talentindex. Je bezorgt daarbij het rijksregisternummer van iedere deelnemer aan Talentindex zodat wij een attest van inschrijving kunnen opmaken.

3 ATTEST VAN INSCHRIJVING

Talentindex bezorgt jou voor iedere deelnemer binnen de 8 dagen na jouw aanvraag een attest van inschrijving. Talentindex laadt de attesten op in het WSE-loket.

Het attest moet minimaal volgende noodzakelijke gegevens bevatten om in aanmerking te komen voor een terugbetaling:

- ▶ Naam, voornaam en rijksregisternummer van de deelnemer
- ▶ Naam van de opleidingsverstrekker & KBO-nummer
- ▶ De naam van de opleiding of desgevallend van de verschillende modules
- ▶ ODB-nummer (nummer dat aan de betreffende opleiding werd toegekend in de Opleidingsdatabank). Als verschillende modules een ander ODB-nummer hebben, moet dit vermeld staan.
- ▶ De start- en einddatum van de opleiding
- ▶ Het aantal contacturen (per module indien van toepassing)

4

Als werkgever ben je verplicht om jouw deelnemende werknemers te informeren dat er VOV zal aangevraagd worden voor een opleiding.

Dit kan aan de hand van het inschrijvingsattest of een ander document waaruit de inhoud van de opleiding blijkt, door welke opleidingsinstelling deze gegeven zal worden en wat de duur is.

Een opleiding kan alleen met VOV gevolgd worden als de werknemer hier geen bezwaar tegen heeft. DWSE brengt de werknemer steeds op de hoogte van de goedkeuring van de VOV-aanvraag via **Mijn burgerprofiel**. Dit is via e-mail of per brief.

WERKNEMERS INFORMEREN

5 AANVRAAG INDIENEN BIJ HET WSE-LOKET

Met de inschrijvingsattesten moet je als werkgever zelf een terugbetalingsaanvraag indienen voor Vlaams Opleidingsverlof via het WSE-loket van het Vlaams Departement Werk en Sociale Economie. Houd hiervoor ook het mailadres van de deelnemende werknemers bij de hand.

Je kan een aanvraag indienen vanaf **ten vroegste drie maanden voor de start** van een opleiding en **uiterlijk binnen de 3 maanden na de start** van de opleiding.

Je dient bij jouw aanvraag een aantal gegevens in te vullen. We doorlopen hier de te volgen stappen:

01 [Log in via de website](#)



Mocht dit niet lukken, kan je bellen naar 1700 en vragen naar een medewerker 'gebruikersbeheer'.

02 Eens ingelogd, selecteer je de correcte onderneming.

Je krijgt dan volgend scherm te zien:

The screenshot shows the WSE-loket website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Startpagina, Mijn lopende dossiers, **Start nieuwe aanvraag** (circled in orange), Administratieve taken, Berekeningen, Labels, erkenningen & registraties, and Mijn ondernemingen. Below the menu is a search bar with the text 'Maatregel zoeken'. Below the search bar, there are four search results displayed in a grid. The first result is 'Vlaams Zorgkrediet', the second is 'Aanwervingsincentive', the third is 'Vlaams Opleidingsverlof' (circled in orange), and the fourth is 'Opleidingsdatabank'. A dashed orange arrow points from the 'Start nieuwe aanvraag' menu item to the search bar, and another dashed orange arrow points from the search bar to the 'Vlaams Opleidingsverlof' result. A text box next to the arrow says: 'Je klikt op **'start nieuwe aanvraag'** en je selecteert **'Vlaams Opleidingsverlof'**'.

5 AANVRAAG INDIENEN BIJ HET WSE-LOKET

Je ziet vervolgens dit scherm:

Contactgegevens werkgever

Gegevens van de werkgever die de terugbetaling aanvraagt. We gebruiken deze gegevens om de werkgever op de hoogte te brengen over de beslissingen en betalingen die gebeuren naar aanleiding van deze aanvraag

Voornaam Achternaam

E-mail

Telefoonnummer

Betaalgegevens werkgever

Het rekeningnummer van de werkgever die de terugbetaling aanvraagt. De vergoedingen voor deze aanvraag zullen op onderstaande bankrekening worden overgeschreven.

IBAN BIC

[Volgende](#) [HULP NODIG?](#)

03 Vul hier de contactgegevens van jou als werkgever in en klik op 'volgende'.

Op de volgende pagina vul je alle gegevens in m.b.t. de opleiding.

Opleiding

ODB-registratienummer [Opzoeken >](#)
Registratienummer niet geldig

Naam opleiding/module -

Opleidingsverstrekker -

Startdatum
vermeld op inschrijvingsattest

Einddatum
vermeld op inschrijvingsattest

Opleiding Voorstel werkgever
 Initiatief werknemer

[Toevoegen](#) [Wissen](#)

Je kan verschillende werknemers en opleidingen toevoegen.

Werknemer

Rijksregisternummer

Voornaam

Achternaam

E-mail werknemer

Tewerkstellingpercentage van de totale tewerkstelling

04 Vink 'voorstel werkgever' aan.

5 AANVRAAG INDIENEN BIJ HET WSE-LOKET

05 Bestaat de opleiding uit verschillende modules?

Klik dan op **'toevoegen'**. Je kan vervolgens ook de volgende modules inbrengen.

Eenmaal alle modules zijn ingebracht, controleer je het overzicht. Wanneer alles correct is, klik je op **'volgende'**.

06 Tenslotte klik je op **'indienen'**. Je krijgt dan volgend scherm:



07 Jow aanvraag is nu ingediend.

Je ontvangt van het WSE-loket een bevestigingsmail met vermelding van jouw aanvraagnummer.



REGISTRATIE AANWEZIGHEDEN 6

Om van Vlaams Opleidingsverlof gebruik te kunnen maken, is de werknemer verplicht de opleiding nauwgezet te volgen. Een werknemer mag **niet meer dan 10% van de lestijd ongewettigd afwezig** zijn. Wordt deze limiet overschreden dan wordt het persoonlijk maximum aan VOV-uren waarop men recht heeft in het volgend schooljaar verminderd.

Ter info: Als opleidingsverstrekker heeft Talentindex de opdracht om de aanwezigheid in iedere les op te volgen en online te registreren in het WSE-loket, en dit ten laatste 1 maand na afloop van de opleiding. Talentindex houdt daartoe iedere lesdag een aanwezigheidslijst bij die door de aanwezige deelnemers, alsook door de docent, ondertekend wordt.

Als een werknemer **niet aanwezig** is tijdens de les, dan is er **geen recht op VOV**. Een werknemer kan dus niet méér uren VOV opnemen dan het aantal effectief gevolgde lessen.

Bv. De werknemer is ingeschreven voor 32 lessen. Hij volgt er maar 28. Hij heeft recht op maximaal 28 uren VOV.

Wanneer een werknemer gewettigd afwezig is, d.w.z. aan de hand van een doktersattest, dan schrijft het WSE-loket voor dat de **werknemer zelf dit attest dient bij te houden tot 3 jaar na het einde van het schooljaar waarin de opleiding eindigt**. Het departement Werk en Sociale Economie kan dit bij de betrokken werknemer opvragen.

**! BRENG UW DEELNEMENDE
MEDEWERKERS HIERVAN OP
DE HOOGTE !**



7

REGISTRATIE DMFA

Dmfa = déclaration multifonctionelle / multifunctionele Aangifte



Als werkgever registreer je voor jouw deelnemende werknemers per kwartaal het aantal opgenomen VOV-uren in Dmfa (bij code 5 en in het bijhorend inlichtingenveld). Je krijgt het aantal uren terugbetaald dat overeenkomt met de aanwezigheidsattesten die Talentindex online indient bij het departement WSE.

LINK



Dmfa: Over Dmfa - Sociale zekerheid

Lees informatie over Dimona, Dmfa en ASR.

[socialsecurity.be](https://www.socialsecurity.be)

CERTIFICAAT VAN DEELNAME

8

Talentindex bezorgt na afloop van de opleiding aan iedere deelnemer een certificaat van deelname waarop de naam van de gevolgde opleiding vermeld staat en welke competenties verworven werden.

DOSSIER OPVOLGEN

9

Ga in het WSE-loket naar 'mijn lopende dossiers':

WSE LOKET - DEPARTEMENT WERK EN SOCIALE ECONOMIE (DWSE) - HOOFDZETEL (2199323857 - OVO000076)

Startpagina | **Mijn lopende dossiers** | Start nieuwe aanvraag | Administratieve taken | Berekeningen | Labels, erkenningen & registraties

Mijn Overzicht

0	19	0
Onafgewerkte aanvragen	Ingediende aanvragen	Afgekeurde aanvragen

Tijdelijk opgeslagen aanvragen | **Ingediende aanvragen**

Persoon	Dossier
Persoon naam	Dossiernummer
<input type="text"/>	VG-VOV-12345678
Rijksregisternummer	Datum ingediend
XXXXXX-XXXXXX	dd.mm.jjjj tot dd.mm.jjjj
Voor sommige maatregelen kunt u niet zoeken op basis van rijksregisternummer	Maatregel
	Vlaams Opleidingsverlof
	Dossier status
	Selecteer een optie

Filteren [Maak filters leeg](#)

Zoeken binnen het Vlaams Opleidingsverlof
Het luik voor het Vlaams Opleidingsverlof bevat een meer geavanceerd zoekscherm.
Indien u het gewenste dossier hier niet terug kunt vinden, kunt u de zoekopdracht daar verfijnen.

[Naar het zoekscherm](#)

Overzicht Vlaams opleidingsverlof

Dossiers

Alle (7) | 19-20 (5) | 20-21 (1) | 21-22 (1) | **22-23** | 23-24

> [Toon Filters \(0\)](#)

Werknemer	Rijksregisternummer	Opleiding	Registratienummer	Dossiernummer	Status	Fase
-----------	---------------------	-----------	-------------------	---------------	--------	------

OPVOLGEN VAN BETALINGEN 10

Hier kunt u de berekeningsnota's terugvinden die voor uw onderneming gegenereerd zijn

Startpagina | Mijn lopende dossiers | Start nieuwe aanvraag | Administratieve taken | **Berekeningen** | Labels, erkenningen & registraties

Berekeningen

Hier kunt u de berekeningsnota's terugvinden die voor uw onderneming gegenereerd zijn, onder

- > Vlaamse Ondersteuningspremie
Alle berekeningsnota's voor de maatregel Vlaamse Ondersteuningspremie
- > Aanwervingsincentive
Alle berekeningsnota's voor de maatregel Aanwervingsincentive
- > **Vlaams Opleidingsverlof**
Alle berekeningsnota's voor de maatregel Vlaams Opleidingsverlof
- > Maatwerk
Alle berekeningsnota's voor Maatwerk

Startpagina | Mijn lopende dossiers | Start nieuwe aanvraag | Administratieve taken | **Berekeningen** | Labels, erkenningen & registraties

< Vlaams Opleidingsverlof

Berekeningsnota's per werknemer | **Berekeningsnota's per betaling** | Overzicht dossiers | Schooljaarafrekening

Werknemer

Filteren | [Maak filters leeg](#)

Werknemer	Schooljaar	Datum berekening	Type afrekening
Geen berekeningsnota's beschikbaar			

Meer gedetailleerde informatie over de berekeningsnota en het dossieroverzicht kan je terugvinden in [dit filmpje](#) en op de pagina met info over de betalingen: <https://www.vlaanderen.be/aanvraagprocedure-werkgever/betalingen-voor-vlaams-opleidingsverlof>

04

INFO EN CONTACT

VLAAMSE OVERHEID



Bel gratis 1700

TALENTINDEX



www.talentindex.be



nancy@talentindex.be



talentindex