

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.9 Het vormen, trainen en opleiden van het personeel	Khb 4.6.9d	1/5
-----------------------	---	------------	-----

Beoordeeld: 08.11.11	Goedgekeurd: 13.02.12	Geldig vanaf: 14.02.12
----------------------	-----------------------	------------------------

Doel

- het verbeteren van de doeltreffendheid van de hulp- en dienstverlening (SMK 3.5),
- het actualiseren van de kennis inzake ontwikkelingen in de hulp- en dienstverlening (SMK 3.3).

Toepassingsgebied

alle medewerkers

Verwante documenten en hulpmiddelen

- vormingsplan
- verslag dagelijks , beleid
- betalingsbewijzen.
- vormingsovereenkomst langdurige opleiding
- registratieformulier
- evaluatieformulier “vorming”

Vormingsinhouden

Vormingsinhouden en -prioriteiten evolueren tengevolge van interne en externe tendensen. Jaarlijks zal de Adviesraad op initiatief van de vormingsverantwoordelijke en de stuurgroep vorming inhouden en prioriteiten concretiseren in een vormingsplan. Onderstaande tekst geeft meerdere concrete voorbeelden weer

Procedures

- Registratie: Alle vormingsvragen en suggesties komen terecht bij de vormingsverantwoordelijke en worden geregistreerd op een formulier.
- Goedkeuring: De vormingsverantwoordelijke weegt bij elke vormingsvraag af of de inhoud beantwoordt aan een van de volgende criteria: aansluiten bij de missie en de doelstellingen van het centrum, bij het jaarprogramma en/of bij de functie die de persoon in het Centrum uitoefent, het vermijden van spraakverwarring in de teams en budgettaire prioriteiten. Bij onduidelijkheid wordt de vraag voorgelegd aan het Dagelijks Beleid. Binnen de maand krijgt de aanvrager bericht vanwege de vormingsverantwoordelijke.
- Evaluatie en opvolging: De medewerker die een vorming heeft genoten, vult ten laatste 30 dagen na het beëindigen van de vorming het evaluatieformulier “vorming” in. Dat kan digitaal gebeuren [<http://www.jeugdzorgterelst.be/jte/bevragingen/vorming.html>] of op papier. Een evaluatie op papier wordt binnen dezelfde termijn aan de kwaliteitscoördinator bezorgd.
Voor vormingen die gespreid zijn over een periode van meer dan 6 maanden, vult de medewerker bij wijze van tussentijdse evaluatie ook elk semester het evaluatieformulier “vorming” in en bezorgt het aan de kwaliteitscoördinator .

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.9 Het vormen, trainen en opleiden van het personeel	Khb 4.6.9d	2/5
-----------------------	---	------------	-----

Vormingscategorieën en voorziene tussenkomsten

.2005. Basisopties

De werknemer is zelf verantwoordelijk voor navorming omtrent de basisopleiding. Wanneer het personeelscomité bepaalde deskundigheden die niet in een basisopleiding vervat zitten, noodzakelijk acht, zal het Centrum de totale kostprijs en de gepresteerde uren van deze verplicht te volgen vorming op zich nemen.

In alle andere situaties is er openheid voor tussenkomst bij vorming op initiatief van de werknemer mits voorafgaand akkoord. Elke vraag krijgt een individuele benadering. Waar collectieve vorming mogelijk is, krijgt die prioriteit op individuele.

Categorieën

1 Interne vorming, studiedagen, congressen, externe intervisie.

Alle werknemers komen in aanmerking.

Het Centrum neemt alle kosten en werktijd op zich.

De selectie van deelname gebeurt door de vormingsverantwoordelijke binnen de perken van het budget.

2. Verplichte vorming

Vorming die intern noodzakelijk wordt geacht voor medewerkers in dit centrum, die door de overheid wordt opgelegd.

Deze opleidingen zijn meestal kortlopend en gericht op meerdere of alle personeelsleden.

Het Centrum neemt alle kosten op zich.

Gepresteerde uren gelden als werktijd.

Voorbeelden: EHBO, brandpreventie, in service training onderhoud, PC-gebruik, interne vorming AST.

Voorbeelden vanuit de overheid: grootkeukenhygiëne, HACCP, functie veiligheidsverantwoordelijke, kwaliteitscoördinator.

3 Kort- en langdurende externe vorming

Enkel voor werknemers met een contract van onbepaalde duur, tenzij wettelijk recht op betaald educatief verlof.

Binnen deze vormingscategorie worden de opleidingskosten gedeeld tussen werknemer en werkgever. (zie punt modaliteiten externe vorming). Wederzijdse rechten en plichten worden afgesproken in de schriftelijke vormingsovereenkomst van het Centrum.

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.9 Het vormen, trainen en opleiden van het personeel	Khb 4.6.9d	3/5
-----------------------	---	------------	-----

3.1.Modaliteiten binnen externe kort- en langdurende externe vorming

3.1.1.

Specialisaties, zowel op werknemers- als op werkgeversinitiatief, met een duidelijke meerwaarde voor het centrum, doch niet als dusdanig essentieel om deze verplicht te laten volgen.

Kortdurende en langdurende opleidingen met meestal één of een beperkt aantal deelnemers van de voorziening.

Het betreft hier een brede waaier aan initiatieven die te maken hebben met **hulpverleners in al zijn aspecten**: verblijfshulpverlening, pedagogische zorg voor minderjarigen, begeleiding van ouderschap, netwerkhelpverlening, teamsamenwerking, diagnostiek en therapie.

Daarnaast initiatieven die te maken hebben met **organisatie, administratie en logistiek**: grootkeukenmanagement, kwaliteitszorg, interne communicatie.

De tussenkomst van het centrum:

- de helft van het inschrijvingsgeld met een maximum van 620 € ten laste van de werknemer voor

het inschrijvingsgeld op de gehele vormingscyclus. Dit geldt eveneens voor deeltijders tenzij zij een tweede werkgever of zelfstandig statuut hebben.

- Persoonlijk Vormingsbudget (PVB):

- Voor wie?
Elke medewerker van JTE die een contract van onbepaalde duur heeft en die langer dan 6 maanden in dienst is, krijgt een persoonlijk vormingsbudget (PVB).
- Voor welke kosten?
Het PVB mag worden gebruikt voor alle opleidingskosten die niet worden gedragen door het centrum. De kosten beperken zich tot de inschrijvingsgelden die moeten betaald worden aan de vormingsorganisatie.
- Welk bedrag?
Elke voltijdse werknemer heeft recht op 100 € PVB per kalenderjaar. Bij deeltijdse prestaties staat het PVB in verhouding tot de prestatie-breuk. Als je in een bepaald jaar geen gebruik maakt van het PVB, kun je dit opsparen. Deze cumul heeft wel een maximum: het niet-opgebruikte PVB van het huidige jaar mag aangevuld worden met de opgespaarde PVB's van de 4 voorafgaande jaren.
- Praktisch:
 - Terugbetaling gebeurt na voorlegging van bericht van goedkeuring en betalingsbewijzen aan de personeelsdienst.
 - Tijdscrediet, of ziekteverlof van 12 maanden of langer schorsen het recht op het PVB.
 - Het PVB vervalt op het ogenblik van opzeg, of wanneer de medewerker uit dienst gaat.

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.9 Het vormen, trainen en opleiden van het personeel	Khb 4.6.9d	4/5
-----------------------	---	------------	-----

- een gemiddelde compensatie van maximum 180 uren per jaar berekend met volle lesdagen (8 u) of halve lesdagen (4 u) voor voltijders. Deeltijders: urencompensatie pro rata van hun tewerkstellingspercentage.

Indien dagelijks beleid oordeelt dat de individuele of teambelasting geen urencompensatie toelaat, wordt enkel compensatie toegekend indien betrokkenen de opleiding uitstelt.

3.1.2

Voor initiatieven die te maken hebben met **persoonlijke groei**, vormingsinhouden situeren zich vooral op de persoonlijke component van de medewerkers (werken rond stressbestendigheid, assertieve communicatie bedraagt de tussenkomst de helft van het inschrijvingsgeld, met een maximum van 620 € ten laste van de werkgever. Voor deze opleidingen geldt geen urencompensatie.

4. Tegemoetkoming in vervoerskosten bij vorming.

Vormingsinspanningen zijn een onderdeel van het werk en goedgekeurde vormingsaanvragen worden – binnen de grenzen vastgelegd in het kwaliteitshandboek – gelijkgesteld met gewerkte prestaties. Dit betekent dat de medewerker op die dagen een verplaatsingsvergoeding krijgt volgens de bepalingen voor dienstverplaatsingen.

Aansluitend op de afspraken gemaakt in de CAO die de vervoerskosten regelt en rekening houdend met ons streven naar een milieubewuste houding moedigen we het alternatief van openbaar vervoer aan.

De medewerker die er voor kiest om het openbaar vervoer te gebruiken voor de verplaatsingen naar een goedgekeurde externe vormingsactiviteit, krijgt de gemaakte kosten terugbetaald. We kunnen centraal zorgen voor bestelling van treintickets om zo te voorkomen dat de medewerker dit moet voorschieten.

Vervoer met de fiets wordt terugbetaald via de regeling voor fietsvergoeding.

Als de werknemer er voor kiest om niet met het openbaar vervoer of de fiets te gaan heeft hij de keuze om rechtstreeks naar de vormingsplaats te gaan, of via Ter Elst te komen en een voertuig van Ter Elst te reserveren voor de verplaatsing.

Een verplaatsing vanuit Ter Elst met eigen wagen kan maar wordt enkel vergoed als de medewerker geen voertuig van Ter Elst ter beschikking heeft. In dit geval wordt de vergoeding bepaald volgens de modaliteiten van de dienstverplaatsing.

Voor opleidingen die uitsluitend ondersteund worden met het persoonlijk vormingsbudget is er geen tussenkomst in vervoerskosten.

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.9 Het vormen, trainen en opleiden van het personeel	Khb 4.6.9d	5/5
-----------------------	---	------------	-----

Samengevat:

	Openbaar vervoer	Fiets	Wagen Ter Elst	Eigen wagen
Vertrek van thuis uit	Kosten openbaar vervoer	Fietsvergoeding		Vergoeding woon-werk aan normaal aantal kilometers
Vertrek vanuit Ter Elst	Vergoeding woon-werk + kosten openbaar vervoer	Fietsvergoeding, zowel voor traject woon-werkverkeer als de dienstverplaatsing	Vergoeding woon-werk	Vergoeding woon-werk +dienstverplaatsing

In het geval meerdere medewerkers dezelfde studiedag volgen, dient de zuinigste vervoerwijze gekozen te worden. De medewerkers doen hun voorstel aan de vormingsverantwoordelijke of personeelsverantwoordelijke die al dan niet zijn akkoord geeft.

Registraties

registratie	wie	indexering	bewaartermijn
vormingsplan	vormingsverantwoordelijke	op datum	2 jaar