

Aanvraag erkenning

permanente vorming

(Art. 3 Vormingsreglement van 30 maart 2021)

**In te vullen door de FBC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Referentienummer** |  |
| **Datum behandeling** |  |
| **Verslaggever** |  |

**VOORSTEL VAN BESLISSING (in te vullen door de verslaggever van de FBC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Beslissing** |  |
| **Naam** |  |
| **Datum** |  |

**In te vullen door de aanvrager**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam aanvrager** |  |
| **Contactpersoon** |  |
| Functie |  |
| Telefoon |  |
| E-mail |  |
| **Titel van de opleiding** |  |

Inhoud

1. **PROCEDURE van toepassing**
2. **INHOUDELIJK DOSSIER (art. 20)**
3. **BIJLAGEN : ADMINISTRATIEF DOSSIER: (Art. 18 en 19)**
4. **EVALUATIE INHOUDELIJKE VOORWAARDEN PERMANENTE VORMING (ART. 16)**
5. **AANVRAAG E-LEARNING**
6. **AANVRAAG OPLEIDING « ON DEMAND »**

**Dank om hieronder de gegevens in te vullen voor elk van bovenstaande punten.**

**Uw aanvraag dient in totaal 4 bijlagen te hebben (zie punt 3).**

Dank om het formulier **zorgvuldig in te vullen en het ons in Word-formaat** te bezorgen!

Aanvragen tot goedkeuring van een opleiding moeten

**minstens twee maanden voor de datum van de opleiding** worden ingediend.

1. PROCEDURE van toepassing

**Schrap wat niet past**

* 18, §1 : (enkel erkenning permanente vorming)
* 18, §2: (erkenning basisopleiding én permanente vorming)
* Art. 18, §2, 2de lid: (vereenvoudigde erkenning permanente vorming binnen 3 jaar na erkenning als vormingscentrum)
* Art. 18, §3 (intervisie):
1. INHOUDELIJK DOSSIER (art. 20)

|  |  |
| --- | --- |
| **Namen van de betrokken opleiders** |  |
| Erkend bemiddelaar: ja / nee |  |
| **Vermelding aantal uren van de opleiding**  |  |
| Start |  |
| Einde |  |
| Aantal pauzes en duurtijd ervan**\*** |  |

\*Minimum aanvaardbaar:

* 45 minuten voor lunchpauzes
* 15 minuten koffiepauze na elke 2 uur opleiding

(Bij een opleiding van zes uren zonder lunchpauze, moet er minimum voor een totaal aan één uur pauzes voorzien worden)

Beschrijving van het opleidingsprogramma permanente vorming conform de voorwaarden van hoofdstuk III van het Vormingsreglement  (minstens 200 woorden).

|  |
| --- |
|  |

1. BIJLAGEN: ADMINISTRATIEF DOSSIER: (Art. 18 en 19)

**Dank om de volgende documenten toe te voegen als bijlage:**

1. Aanvraag tot erkenning (art. 18, §1)
2. Rechtspersonen: Uittreksel statuten of oprichtingsakte met aanduiding van maatschappelijk doel + publicatie Belgisch Staatsblad
3. Model attest van effectieve deelname aan de opleiding (moet vermelden “opleiding goedgekeurd voor xx u. door de Federale Bemiddelingscommissie”)
4. Cv’s:
* Cv van de opleiders die vermeld worden in het programma:
* Cv van de erkend bemiddelaar of expert die supervisie geeft (art 16, § 3):
* Cv van de erkend opleider-bemiddelaar die opleiding, andere dan intervisie en supervisie, geeft of begeleidt (art 16, §5; is de coördinator zoals bedoeld in art 1.3):

**Gelieve voor cv's de meest recente versies te gebruiken!**

1. INHOUDELIJKE VOORWAARDEN PERMANENTE VORMING (ART. 16)

**Doelgroep**

|  |
| --- |
|  |

**Theoretische opleiding**

|  |  |
| --- | --- |
| Beschrijving  |  |
| Beschrijving direct nut voor de bemiddelingspraktijk |  |
| Gegeven of begeleid door minstens één erkend bemiddelaar-opleider (cfr. art. 16, §5 men bedoelt de coördinator zoals bepaald in art 1. 3):  |  |

**Praktijkopleiding**

|  |  |
| --- | --- |
| Beschrijving  |  |
| Gegeven of begeleid door minstens één erkend bemiddelaar-opleider (cfr. art. 16 §5, bedoelt men de coördinator zoals bepaald in art 1, 3): |  |

**Supervisie (art 16, §3, lid 2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Beschrijving  |  |
| Begeleiding door een erkend bemiddelaar of externe expert met minimaal 5 jaar professionele ervaring (cv) hetzij in één van de domeinen van bemiddeling, hetzij in het geven van supervisies. |  |

**Intervisie (art. 16, §4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Beschrijving  |  |
| Gegeven en begeleid door een erkend bemiddelaar |  |
| Minstens 5 deelnemers |  |

1. AANVRAAG E-LEARNING (voor aanvragen « on demand »: zie punt 6):

****

**Punten 1 / 2 / 3 / 4 (hierboven) moeten ook worden ingevuld.**

**Algemene beschrijving gebruikte online tool**

|  |
| --- |
|  |

**Beschrijving waarborgen tijdens het geven van de opleiding**

|  |  |
| --- | --- |
| Toegankelijkheid |  |
| Kwaliteit/stabiliteit |  |
| Attestering bevestiging aanwezigheid |  |
| Vertrouwelijkheid |  |
| Interactie |  |

**Docenten**

|  |  |
| --- | --- |
| Ervaring met de tool |  |

**Evaluatiemethode**

|  |  |
| --- | --- |
| Beschrijving  |  |
| Modaliteiten  |  |

1. AANVRAAG OPLEIDING “ON DEMAND”:

****

**Punten 1 / 2 / 3 / 4 (hierboven) moeten ook worden ingevuld.**

**Algemene beschrijving gebruikte tool**

|  |
| --- |
|  |

**Beschikbaarheidsperiode van de opleiding (geldigheidsduur toegang deelnemer)**

|  |
| --- |
|  |

**Beschrijving waarborgen tijdens het geven van de opleiding wat betreft:**

|  |  |
| --- | --- |
| Toegankelijkheid |  |
| Kwaliteit/stabiliteit |  |
| Attestering bevestiging aanwezigheid |  |
| Vertrouwelijkheid |  |
| Interactie (mogelijkheid tot contactname bij vragen: bv. via mail) |  |

**Docenten**

|  |  |
| --- | --- |
| Ervaring met de tool |  |

**Evaluatiemethode (= hoe wordt er gecheckt dat de deelnemer de volledige opleiding heeft gevolgd en dat de inhoud van de vorming ook werd begrepen)**

|  |  |
| --- | --- |
| Beschrijving  |  |
| Modaliteiten  |  |