

Voorsprong in leren



Infofiche voor KMO's

Inhoud

Korte samenvatting.....	2
1.1 Wat?.....	2
1.2 Doelgroep.....	2
1.3 Hoe inschrijven?.....	2
1.4 Wie zijn de dienstverleners.....	3
1.5 Looptijd.....	3
1.6 Timing.....	3
2. Aandachtspunten.....	4
2.1 Staatssteun i.k.v. de-minimis.....	4
2.2 Onkostenvergoeding bij (laattijdige) annulering of bij afwezigheid zonder verwittiging.....	4
2.3 Verwerking van persoonsgegevens.....	5
3. Contact en meldpunt klachten dienstverlening.....	6



Korte samenvatting

1.1 Wat?

Met Voorsprong in leren worden KMO's ondersteund om de leergoesting en de inzetbaarheid van hun medewerkers te verhogen. Europa WSE selecteerde vier dienstverleners die begeleidingen en interventies zullen uitvoeren bij KMO's die hiervoor een aanvraag indienen. De focus van de begeleiding ligt enerzijds op het optimaliseren van concrete leeractiviteiten, vertrekkende van wetenschappelijk onderbouwde hefbomen, en anderzijds op het bevorderen van de context waarin de leeractiviteit is ingebed, met name het leerklimaat van de organisatie.

1.2 Doelgroep

Voorsprong in leren richt zich tot alle KMO's op de Vlaamse arbeidsmarkt, zowel uit de profit als de social-profit. Om te bepalen of een onderneming een KMO is, hanteren we de drempels uit de Europese definitie: een onderneming is een KMO als het minder dan 250 werknemers telt én een balanstotaal van max. 43 miljoen euro of een jaaromzet van max. 50 miljoen euro heeft. Binnen Voorsprong in leren laten we de cijfers van verbonden of partnerondernemingen buiten beschouwing bij de bepaling van KMO volgens de Europese definitie of niet.

Organisaties uit de publieke sector zoals overheidsadministraties en – diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau kunnen geen gebruik maken van dit aanbod indien de finale doelgroep het eigen personeel is. Voor deze dienstverlening kunnen enkel organisaties die gevestigd zijn in het Vlaams Gewest een aanvraag indienen. Organisaties met vestiging in het Brussels Gewest, zijn dus uitgesloten van deelname.

1.3 Hoe inschrijven?

Dit kan door het online aanmeldingsformulier in te vullen op [Voorsprong in leren | Vlaanderen.be](https://voorspronginleren.vlaanderen.be). Na een eerste administratieve controle volgt een intake bij een door Europa WSE aangewezen dienstverlener. De initiële vraagstelling bij aanmelding dient als startpunt voor verdere verkenning van de hulpvraag tijdens de intake. Het is in wederzijdse overeenstemming met de dienstverlener dat de daadwerkelijke noden en doelen van een mogelijk traject bepaald worden.

Aan de hand van deze resultaten maakt de dienstverlener samen met de organisatie een actieplan op. Na ondertekening van het actieplan start de begeleiding, die erop gericht is om concrete leeractiviteiten te optimaliseren én een werkomgeving te creëren die leergoesting bij de medewerkers stimuleert.

Als de aanvraag voor meerdere (zuster)ondernemingen of meerdere vestigingen van toepassing is en een gezamenlijke begeleiding wenselijk is, kan de onderneming ervoor kiezen slechts één aanvraag in te dienen. In de hulpvraag beschrijft de onderneming welke andere vestigingen of ondernemingen betrokken zijn. De bepalingen



uit 1.2. Doelgroep gelden dan voor elk van de afzonderlijke ondernemingen, die al dan niet gezamenlijk begeleid worden.

1.4 Wie zijn de dienstverleners

Vier teams van dienstverleners werden door Europa WSE aangesteld om de KMO's te begeleiden met het optimaliseren van de leeractiviteiten en de leercultuur waarin deze gebed zijn. Elk van deze dienstverleners werd een regio toegekend. De geselecteerde dienstverleners per regio zijn:

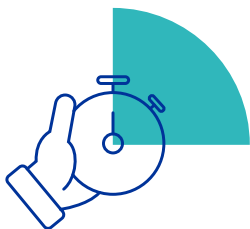
- **Alert!** voor de provincie West-Vlaanderen;
- **Vico Consult** voor de provincie Oost-Vlaanderen;
- **Room without a roof** voor de provincie Antwerpen;
- **Obelisk** voor de provincies Vlaams-Brabant en Limburg.

Aanvragen van KMO's worden na een administratieve controle op basis van hun vestigingsplaats toegewezen aan één van bovenstaande dienstverleners. Het adres van de vestiging waar de begeleiding gebeurt, bepaalt de dienstverlener. Wanneer een onderneming begeleiding wenst voor meerdere (zuster)ondernemingen of vestigingen in Vlaanderen, wordt nagegaan in hoeverre het inhoudelijk aangewezen is om deze vestigingen gezamenlijk dan wel afzonderlijk te begeleiden. Daarbij wordt rekening gehouden met de regio waarin de vestigingen zich bevinden. Indien vestigingen in verschillende regio's liggen, kan het zijn dat er verschillende HR-dienstverleners worden toegewezen.

1.5 Looptijd

De begeleidingen variëren in duur naargelang de hulpvraag. Op basis van een intake zal de dienstverlener in samenspraak met de KMO een actieplan opmaken. Dat actieplan vermeldt het aantal begeleidingsuren en de doorlooptijd van de begeleiding. Het opstellen van de actieplannen en de hieruit volgende begeleidingen zullen steeds maatwerk zijn. Zo kan een begeleiding een kortere of langere looptijd hebben afhankelijk van de nood, tijd en ruimte van de KMO voor de uitvoering van het project.

1.6 Timing



Organisaties kunnen zich continu aanmelden tot en met 31 januari 2028 en dit tot de daartoe voorziene middelen uitgeput zijn. In geval de dienstverleners aan hun maximale capaciteit zitten, bestaat de kans dat er wachtlijsten zullen zijn.

2. Aandachtspunten

2.1 Staatssteun i.k.v. de-minimis

De begeleidingen in het kader van deze overheidsopdracht zijn de-minimis steun in de zin van artikel 3 van Verordening (EU) 2023/2831 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimisteun.

Het totale bedrag aan de-minimisteun dat de organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan 300 000 EUR binnen een periode van drie jaar die op voortschrijdende grondslag wordt beoordeeld. Indien de som van de reeds ontvangen de-minimisteun en de de-minimis steun die de organisatie zou ontvangen in het kader van dit project hoger is dan 300 000 EUR over een rollende periode van drie jaar, wordt het goedgekeurde steunbedrag voor dit project verminderd tot het maximaal mogelijke bedrag. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun.

Elke deelnemende organisatie, die middelen zal ontvangen in het kader van een begeleiding, moet bij ondertekening van het actieplan een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun. In deze verklaring moeten alle de-minimissubsidies opgesomd worden die toegekend of ontvangen werden in een periode van drie belastingjaren voorafgaand aan het moment van de toekenning van de steun.

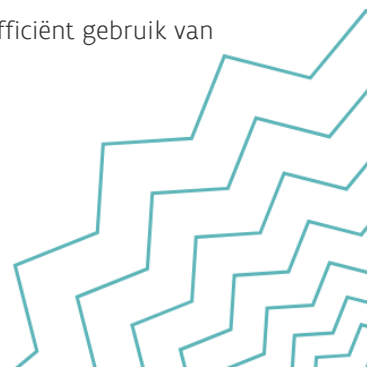
Het de-minimis plafond moet op groepsniveau bekeken worden bij verbonden ondernemingen die 50% aandelen hebben of een dominerende invloed, zoals bepaald in artikel 2 lid 2 van de Verordening.

Europa WSE voert steekproefcontroles uit op de verklaringen op eer. Hiertoe zal Europa WSE bij de deelnemende organisaties die via steekproef geselecteerd worden, subsidiebesluiten en de 7-rekeningen waar subsidies op geboekt worden opvragen, op basis waarvan de reeds ontvangen steun i.k.v. de-minimis wordt gecontroleerd. Indien de drempel overschreden wordt zal de begeleiding stopgezet worden en kan overgegaan worden tot een gedeeltelijke of volledige terugvordering van de reeds verleende de-minimis steun.

2.2 Onkostenvergoeding bij (laattijdige) annulering of bij afwezigheid zonder verwittiging

De begeleiding die wordt aangeboden in het kader van Voorsprong in leren wordt volledig gefinancierd met steun van Europa en de Vlaamse overheid. Dankzij deze subsidies kunnen de aangestelde leercoaches dienstverlening zonder enige kost aanbieden.

In het kader van deze gratis begeleiding wensen we te benadrukken dat het belangrijk is om gemaakte afspraken na te komen. Elke begeleiding is maatwerk en vraagt een grondige voorbereiding van de dienstverlener. Laattijdige annuleringen of het niet opdagen zonder voorafgaande verwittiging kunnen leiden tot een inefficiënt gebruik van tijd en (belastings-)middelen.



Om deelnemende organisaties die een laattijdige annulering van een afspraak overwegen, ervan bewust te maken, en om bij de erkende dienstverlener geen financieel nadeel te laten ontstaan, wordt in de mogelijkheid voorzien voor de dienstverlener om onder bepaalde voorwaarden een vergoeding te vragen aan de organisatie die laattijdig een afspraak annuleert. De vergoeding compenseert enerzijds in de kosten van de voorbereidingstijd van de dienstverlener en anderzijds in de kosten van de vrijgekomen tijd die door het last minute karakter van de annulering niet meer kan ingevuld worden door een afspraak met een andere klant.

De deelnemende organisatie kan een afspraak in het kader van de begeleiding door de dienstverlener annuleren. Bij een eerste annulering is er geen schadevergoeding verschuldigd. Een volgende annulering van dezelfde afspraak kan enkel mits betaling van een schadevergoeding door de KMO aan de dienstverlener, zonder tussenkomst van de Europa WSE, overeenkomstig volgende voorwaarden:

- Annulering van de afspraak minder dan veertien (14) dagen en meer dan zeven (7) dagen voorafgaand aan de afspraak: betaling van een schadevergoeding ten belope van de helft van de waarde van de afspraak (duurtijd van de afspraak in uren, vermenigvuldigd met het uurtarief van de begeleider), met een minimum van 75 euro, tenzij er een nieuwe afspraak wordt vastgelegd binnen de zeven (7) dagen voor of na de oorspronkelijke afspraak.
- Annulering van de afspraak binnen zeven (7) dagen voorafgaand aan de afspraak: betaling van schadevergoeding ten belope van twee derde van de waarde van de afspraak (duurtijd van de afspraak in uren, vermenigvuldigd met het uurtarief van de begeleider), met een minimum van 125 euro, tenzij er een nieuwe afspraak wordt vastgelegd binnen de zeven (7) dagen voor of na de oorspronkelijke afspraak.

De vergoeding is verschuldigd zonder dat de dienstverlener ertoe gehouden is enige schade aan te tonen. Het betreft steeds een afspraak in kader van begeleiding, na de ondertekening van het actieplan. Voor een annulering van een intake kan geen schadevergoeding aangerekend worden.

2.3 Verwerking van persoonsgegevens

De dienstverlener treedt op als verantwoordelijke voor de verwerking voor alle persoonsgegevens die hij rechtstreeks of onrechtstreeks inzamelt en verwerkt voor zijn doeleinden, in het bijzonder voor de verplichtingen vanuit de overheidsopdracht Leergoesting.

De organisatie die begeleiding ontvangt in het kader van Voorsprong in leren zal per deelnemer de volgende persoonsgegevens doorgeven aan de dienstverlener:

- Unieke identificatie (zoals RRN of bisnummer);
- Naam en voornaam;
- Geboortedatum;
- Telefoonnummer;
- Start en einde van de actie.



Europa WSE zal via de unieke identificatie andere bestaande databronnen raadplegen met als doeleinde rapportering aan de Europese Commissie. Het gaat hier over de verzamelplicht van onderwijsgegevens (zoals diploma), adres, gezondheidsgegevens (handicap), nationaliteit, buitenlandse achtergrond, werkgelegenheidsgegevens en loongegevens voor iedere deelnemer. Deze verzamelplicht komt voort vanuit de gemeenschappelijke output-en resultaatsindicatoren zoals opgenomen is in bijlage I van de ESF+-verordening (EU) 2021/1057.

De persoonsgegevens worden doorgegeven door de dienstverleners aan Europa WSE via de beveiligde systemen PLATOS.

De rechtmatigheidsgrond voor de verwerking door de beheerautoriteit is artikel 6.1.c van de AVG, de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan de wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust. Dezelfde rechtmatigheidsgrond legitimeert de doorgifte van de persoonsgegevens door de dienstverlener aan DWSE. De dienstverlener informeert de medewerkers van deelnemende KMO's waar vereist onder de bepalingen van artikels 13 en 14 van de AVG. Hij informeert daarbij ook over de latere doorgifte van de gegevens aan DWSE. De dienstverlener is ertoe gehouden samen te werken met DWSE bij inbreuken en verzoeken van de toezichthoudende autoriteit.

3. Contact en meldpunt klachten dienstverlening

Heeft u vragen over deze oproep, dan kan u zich steeds wenden tot het algemeen mailadres:

Voorspronginleren@vlaanderen.be

Bent u niet tevreden over de werking van de dienstverleners of de dienstverlening die u aangeboden krijgt, probeer dan in eerste instantie met de desbetreffende dienstverlener tot een oplossing te komen.

Kreeg u na contact met de dienstverlener geen bevredigende oplossing, dan kan u een klacht indienen via Voorspronginleren@vlaanderen.be