



Vlaanderen
is werk



OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020
Handleiding oproep 403 SCOPE –
Strategische competentieprognoses
voor erkende organisaties

Prioriteit uit OP: 10.iv – 'Investering in
onderwijs, opleiding en beroepsopleiding
voor vaardigheden en een leven lang leren'

Handleiding bij projectvoorstel SCOPE

Analyse

De bedoeling is dat u bij het beantwoorden van de vragen een duidelijk beeld geeft van de situatie van uw erkende organisatie alsook van het beoogde project. Gelieve het antwoord op **iedere vraag** te beperken tot ongeveer **2 pagina's**.

1 Relevantie

1.1 Situatieschets erkende organisatie

Vraag 1: Geef een korte situatieschets van uw erkende organisatie zowel naar werking als naar context.

Deze vraag zal niet gescoord worden, maar wordt gesteld om een duidelijk zicht te krijgen op uw erkende organisatie. We vragen concreet naar de volgende zaken:

- Werking: uit welke organisaties is de erkende organisatie opgebouwd en hoe verhouden zij zich ten opzichte van elkaar? Maak hierbij eventueel gebruik van een organigram.
- Context: op welke domeinen wordt er samengewerkt?

1.2 Waarom competentieprognose

Vraag 2: Beschrijf waarom het voor uw organisatie belangrijk is een competentieprognose uit te voeren met het oog op de uitdagingen die u in de toekomst verwacht en/of de problematieken waarmee uw organisatie vandaag al geconfronteerd wordt.

Beoordeling: Wordt er duidelijk gesitueerd waarom dit project relevant is voor de erkende organisatie alsook voor het beleid? Wordt duidelijk besproken aan welke uitdagingen en problematieken men tegemoet komt met de competentieprognose?

Met welke uitdagingen en/of problematieken heeft de erkende organisatie momenteel te maken zowel op vlak van innovatie, economie als competentiebeleid? Hoe kan het uitvoeren van een competentieprognose hieraan tegemoet komen? Welke uitdagingen worden in de toekomst verwacht? Op welke manier komt het project eveneens ten goede aan het beleid?

1.3 Samenstelling stuurgroep

Vraag 3: Beschrijf de samenstelling van de stuurgroep die het project zal monitoren. Licht daarbij de rol toe van de vertegenwoordigers van elke organisatie alsook van de sociale partners indien zij zetelen in deze stuurgroep. Voeg tevens de engagementsverklaringen voor deelname van de leden aan de stuurgroep toe als bijlage aan dit projectvoorstel.

Beoordeling: Is de stuurgroep representatief voor de erkende organisatie? Worden de juiste vertegenwoordigers geselecteerd en is de rolverdeling duidelijk? Worden de sociale partners betrokken?

Deze vraag wordt gesteld om een duidelijk zicht te krijgen op de volgende zaken:

- Leden stuurgroep: vertegenwoordiging van welke organisatie, welke rol zal elk lid opnemen, hoe zijn de organisaties die zij vertegenwoordigen gepositioneerd tegenover de toekomstige uitdagingen en tegenover het project? Hoe zullen zij samenwerken?

Er wordt in de beoordeling rekening gehouden met de inspanning van de promotor om de sociale partners, erkend door de SERV, te betrekken in de stuurgroep. Indien zij niet zetelen in de stuurgroep, wordt hun vertegenwoordiging verwacht in het adviescomité dat zal optreden als klankbord van het project.

2 Goed projectbeheer

2.1 Samenstelling adviescomité

Vraag 4: Beschrijf de samenstelling van het adviescomité dat als klankbord van het project zal optreden. Licht daarbij de rol toe van de vertegenwoordigers van het beleid alsook van de sociale partners indien deze laatstgenoemden niet zetelen in de stuurgroep. Voeg tevens de engagementsverklaringen voor deelname van de leden aan het adviescomité toe als bijlage aan dit projectvoorstel.

Beoordeling: Worden de juiste vertegenwoordigers geselecteerd om in het adviescomité te zetelen en is de rolverdeling duidelijk? Wordt het beleid betrokken? Worden de sociale partners betrokken indien zij geen deel uitmaken van de stuurgroep?

Deze vraag wordt gesteld om een duidelijk zicht te krijgen op de volgende zaken:

- Leden adviescomité: op welke manier zal het beleid worden vertegenwoordigd? Hoe zullen de sociale partners, erkend door de SERV, deelnemen aan het adviescomité, in het geval dat zij niet zetelen in de stuurgroep? Welke rol zal elk lid opnemen, hoe zijn deze actoren gepositioneerd tegenover de toekomstige uitdagingen en tegenover het project? Hoe zullen zij samenwerken?

Beschrijf de samenstelling, de werking, de frequentie van samenkomst, de mate van betrokkenheid, ...

2.2 Selectie onderaannemer

Vraag 7: Geef aan hoe u de onderaannemer selecteert die de erkende organisatie zal bijstaan in de uitvoering van de competentieprognose.

Beoordeling: Beschrijft de promotor duidelijk hoe de onderaannemer geselecteerd wordt? Wordt bovendien beroep gedaan op de juiste expertise buiten de erkende organisatie voor het uitvoeren van een dergelijke competentieprognose?

Het is van belang dat er kennis van zaken aanwezig is. Iemand die de uitvoering van het project in goede banen kan leiden. Iemand die reeds ervaring heeft met het maken van competentievoorspellingen.

Beschrijf welke expertise u zal aankopen. Indien u reeds een onderaannemer geselecteerd hebt, moet u aangeven op welke manier dit verlopen is.

3 Haalbaarheid

3.1 Visie en methode

Vraag 5: Verduidelijk de visie van uw erkende organisatie op competentiebeleid en licht de methode toe die u zal gebruiken voor het uitvoeren van de competentieprognose. Indien u wenst af te wijken van de VLAMT-handleiding, gelieve de afwijkingen kort toe te lichten alsook te beargumenteren waarom u afwijkt.

Beoordeling: Wordt de visie van de erkende organisatie op competentiebeleid grondig beschreven? Licht men toe welke methode men zal gebruiken voor het uitvoeren van de competentieprognose? Bij afwijken van de VLAMT-handleiding, worden zowel de inhoud als de reden van de afwijking verduidelijkt?

Deze vraag peilt enerzijds naar de gezamenlijke visie van de erkende organisatie op competentiebeleid.

Anderzijds peilt deze vraag ook naar de methode aan de hand waarvan u de competentieprognose zal uitvoeren. Wordt hiervoor gebruik gemaakt van de methode zoals beschreven in de VLAMT-handleiding of wordt ervoor gekozen hiervan af te wijken? In het geval van afwijking, beschrijf hier dan welke stappen en acties u wenst te wijzigen, hoe u de inhoud ervan zal aanpassen, en licht daarbij steeds toe waarom u de methode wijzigt.

3.2 Plan van aanpak

Vraag 6: Geef een concreet plan van aanpak hoe u de competentieprognose zal uitvoeren, al dan niet conform de VLAMT-handleiding. Hierbij neemt u een indicatieve timing op basis van het planningssjabloon op en beschrijft u de opeenvolgende acties. Breng de acties minimaal onder in de opeenvolgende fasen uit de oproepfiche: vooronderzoek, fase met bedrijfsbezoeken, fase van besluitvorming.

Beoordeling: Worden de noodzakelijke fasen opgenomen in het plan van aanpak en worden alle acties daarin ondergebracht? Is de inhoud van elke actie duidelijk? Is het plan op maat van de erkende organisatie? Is de timing realistisch?

Het is de bedoeling dat u verwoordt hoe de acties en subacties die u hebt opgenomen in het planningssjabloon in relatie staan tot elkaar en hoe u deze zal uitvoeren.

De timing die u in het planningssjabloon voorziet voor de uitvoering van de verschillende acties is uiteraard indicatief. Het is dus mogelijk om hier tijdens de looptijd van het project van af te wijken. Aangezien er echter geen verlenging van de projectduur mogelijk is, raden wij u aan om voldoende tijd voor iedere actie te voorzien zodat u alle acties kan uitvoeren binnen de looptijd van het project. Onder deze vraag beschrijft u dus eveneens wat de logica is achter de volgorde van de acties zoals u ze wil uitvoeren en geeft u aan op basis waarvan u de duur van de verschillende acties hebt ingeschat.