

Deze fiche is als volgt gestructureerd:

<b>I</b>	<b>Algemene bepaling van de oproep.....p. 2</b>
I.1	Promotor en partner
I.2	Fasering en timing
I.3	Budget, financiering en voorschotten
I.4	Doel en aanpak van de oproep
I.5	Belangrijke aandachtspunten voor elk project
**	
<b>II</b>	<b>Oproepcriteria ..... P. 3</b>
II.1	Ontvankelijkheid
II.2	Financiële criteria
II.3	Inhoudelijke criteria
**	
<b>III</b>	<b>Procedure toegepast op deze oproep..... p. 7</b>
III.1	Procedure voor indiening kwaliteitsdossier
III.2	Procedure voor indiening projectaanvraag
III.3	Procedure voor beoordeling en beslissing
III.3.1	Principe van 3 lezers
III.3.2	Criteria en scoring
III.3.3	Deadlines
III.4	Procedure voor rapportering
III.5	Procedure voor controle
**	
<b>IV</b>	<b>Beleidskader van de oproep..... p. 9</b>
IV.1	Europees beleidskader
IV.1.1	EU 2020
IV.1.2	Transnationale samenwerking
IV.2	Vlaams beleidskader- Vlaams Hervormingsprogramma 2008-2010
IV.3	Vlaams beleidskader- Werkgelegenheids en Investeringsplan (WIP)
IV.4	Operationeel Programma
**	
<b>V</b>	<b>vragen bij deze oproep ..... P.11</b>

## I Algemene bepaling van de oproep

### I.1 Promotor en partner

.....

Deze gesloten oproep richt zich tot de promotoren die lid zijn van de Horizontale Commissie die reeds een project hadden lopen binnen de voorbije oproepen transnationaliteit type II – fase 1 en 2.

Bovendien is indiening voor fase 3 enkel mogelijk na een goede afhandeling van fase 2 en na een positieve validering (aangestuurd door het ESF-Agentschap) van tenminste één product uit fase 2.

### I.2 Fasering en timing

.....

Deze oproep wordt permanent opengesteld.

- Er wordt niet gewerkt met een vaste indieningsdatum. **Promotoren kunnen een project indienen na een positieve validering van (tenminste) 1 product uit fase 2.**
- Vanaf indiening zal de projectaanvraag voorgelegd worden ter evaluatie.
- De goedgekeurde projecten kunnen van start gaan na bekrachtiging door de thematische Commissie.
- De oproep blijft permanent opengesteld en wordt pas afgesloten van zodra alle middelen zijn opgebruikt.
- De goedkeuring van de projecten is voorzien binnen de 12 weken na indieningsdatum.

Projecten kunnen een looptijd hebben van **maximaal 12 maanden**, met mogelijkheid tot verlenging met zes maanden mits motivatie.

### I.3 Budget, financiering en voorschotten

.....

#### I.3.1 Budget

.....

Het totaalbudget voor deze oproep bedraagt in totaal 1.500.000 EUR waarvan 900.000 EUR uit ESF-middelen komt en 600.000 EUR uit het Vlaams Cofinancieringsfonds.

#### I.3.2 Financiering

.....

Deze oproep past onder prioriteit 5 (transnationaliteit) van het operationeel programma en kan gebruik maken van middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds (VCF).

Maximale subsidie per project (fase 3-huidige oproep) bedraagt 89.000 EUR, waarvan 53.400 EUR ESF-middelen en 35.600 EUR Vlaamse middelen uit het VCF.

De financieringsstructuur is :

- 60,0% ESF-middelen
- 40,0% Vlaamse middelen uit het VCF;

### I.3.3 Voorschotten

---

Promotoren hebben recht op een voorschot van 70% van de toegewezen middelen uit het VCF.

### I.4 Doel en aanpak van de oproep

---

De bedoeling van deze projecten is om de gevalideerde producten te dissemineren en toe te passen.

In de derde fase van het transnationaal project worden de instrumenten die men in de andere Europese lidstaten heeft leren kennen gedissemineerd en gemainstreamd in Vlaanderen. Op die manier kunnen bedrijven en organisaties en in Vlaanderen ook de vruchten plukken van de instrumenten, modellen en inzichten die in het buitenland succesvol bleken.

#### Disseminatie

Disseminatie vormt een hoofdactiviteit in fase 3. Dissemineren betekent meer dan enkel informatie over de opgedane ervaring verspreiden. Om te dissemineren moet een weloverwogen plan worden opgemaakt waarin wordt aangegeven hoe men met het buitenlands instrument bij verschillende doelgroepen het meeste effect kan verkrijgen. Een disseminatiestrategie is dus meer dan een verzameling losse activiteiten en meer dan enkel informatie over de opgedane ervaring verspreiden

#### Mainstreaming

Mainstreaming is het inbedden van veranderingen in organisaties. Binnen deze oproep kan mainstreaming begrepen worden als het inbedden en verankeren van de gevalideerde instrumenten/modellen binnen een aantal organisaties.

Een disseminatiestrategie kan als volgt opgesteld worden:

- Ga terug naar de lijst van belanghebbenden (uit het fase 1 en 2-project);
- Bepaal voor elke belanghebbende, afhankelijk van de fase waarin het project zich zal bevinden:

- Doelen van disseminatie:
  - o Informeren
  - o Aanleren/overdragen
  - o Motiveren/beïnvloeden om iets te doen
  - o Consulteren
  - o Eigenaarschap creëren.
- Principes: regelmaat, direct/indirect, van alles aan iedereen?
- Kernboodschap: waarop wordt de aandacht gericht?
- Stijl: objectief versus enthousiast, informeel versus formeel, stimulerend versus neutraal, wollig versus feitelijk, interactief of gesloten?
- Communicatie middelen:
  - o rapporten (over voortgang, evaluatie, ad hoc)
  - o presentaties
  - o vergaderingen
  - o persoonlijke gesprekken
  - o coaching, road shows, workshops, training
  - o e-mail, extra/intranet, affiches, video, cd, bulletins, magazine etc.
  - o

De onderstaande tabel is een handig hulpmiddel om het overzicht te bewaren.

Project fase: fase x	Doelstelling	Principes	Kernboodschap	Stijl	Middelen
Belanghebbende 1					
Belanghebbende 2					
Belanghebbende 3					
Belanghebbende 4					
Belanghebbende 5					
Belanghebbende 6					
etc.					

Project fase: fase y	Doelstelling	Principes	Kernboodschap	Stijl	Middelen
Belanghebbende 1					
Belanghebbende 2					
Belanghebbende 3					
Belanghebbende 4					
Belanghebbende 5					
Belanghebbende 6					
etc.					

Andere fasen...

Bovenstaande tabel wordt aangevuld opgeladen in de ESF-applicatie.

Het is wel duidelijk dat in fase 3, het gewicht veel meer zal liggen op aanleren/overdragen en motiveren/beïnvloeden om iets te doen en dat veel meer gebruik zal gemaakt worden van middelen als coaching, training etc.

De zichtbaarheid van het ESF is in fase 3 zeer belangrijk. Hiermee bedoelen we dat duidelijk gemaakt moet worden dat dit project is kunnen tot stand komen dankzij de bijdrage van het ES

## I.5 Belangrijke aandachtspunten voor elk project

---

### I.5.1 Principes

---

De oproep die gelanceerd wordt past binnen het kader van uitwisselingen naar aanleiding van mogelijke beleidsontwikkelingen (het tweede type van transnationale en interregionale samenwerking opgenomen in het OP, cfr supra).

### I.5.2 Horizontale aandachtspunten – gender, diversiteit en milieu

---

#### I.5.2.1 Diversiteit

De promotor heeft binnen zijn project aandacht voor diversiteit met bijzondere aandacht voor laaggeschoolden, allochtonen, ouderen (50+) en personen met een handicap.

#### I.5.2.2 Gendermainstreaming

Gendermainstreaming wil zeggen dat in reguliere projecten en in regulier beleid, in principe bedoeld voor zowel mannen als vrouwen, rekening wordt gehouden met eventuele sekse-verschillen, op zodanige wijze dat emancipatie wordt bevorderd. Gendermainstreaming wordt daarom ook wel aangeduid als het integreren van het M/V-perspectief.

Gendermainstreaming is een top down strategie en moet als een proces worden aanzien om gelijkheid tussen mannen en vrouwen te bereiken.

In elke organisatie of project spelen een aantal dimensies mee waar men rekening moet mee houden.

- Dimensie 1: strategie (beleidsdoelstellingen, bepaalde principes waar men voor staat zoals bijvoorbeeld een mission statement)
- Dimensie 2: structuren (processen, procedures,...)
- Dimensie 3: cultuur (waarden, know how, die bijvoorbeeld nodig zijn in HR-ontwikkelingen)

De gendermainstreaming moet geïntegreerd worden in al deze bestaande aspecten of dimensies.

### I.5.2.3 Milieu

De promotor en de projectuitvoerders hebben binnen hun project aandacht voor duurzame ontwikkeling met bijzondere aandacht voor bescherming en verbetering van het milieu.

### II.5.3 Draagvlak bij alle stakeholders

---

Gezien het thema van de oproep, is een actieve samenwerking met stakeholders van belang ( zie criteria validering).

### II.5.4 Lissaboncode (= 'thema' in ESF-Applicatie)

---

De Lissaboncode die aan het fase 3-project wordt toegekend, moet overeenkomen met de Lissaboncode uit fase 1 en 2.

<b>II Oproepcriteria</b>
--------------------------

### II.1 Ontvankelijkheid

---

Uw projectvoorstel is ontvankelijk indien:

- De promotor een kwaliteitsopstap/ kwaliteitslabel verworven heeft.
- De communicatie in het Nederlands verloopt
- Het aanvraagdossier ondertekend wordt ingediend via de webapplicatie <http://esf2007-2013.vlaanderen.be>

### II.2 Financiële criteria

---

De *generieke financiële criteria* zijn op deze oproep van toepassing met uitzondering van de volgende bepalingen met betrekking tot de in te dienen kosten..

- **Standardschaal personeel: Voor de kosten van hoofdrubriek 1 (personeelskosten) wordt de standardschaal voor eenheidskost gebruikt.**

Werken met standaardschalen houdt in dat een maximaal vastgelegd bedrag per bepaalde eenheid wordt toegekend. Er wordt met andere woorden gefinancierd op basis van de gerealiseerde eenheden.

Het voorstel voor deze oproep 'Transnationaliteit- type 2- Fase 3' houdt in dat een gerealiseerd **VOLTIJDS EQUIVALENT** op jaarbasis (= 220 totale mandagen inhoudelijke werking door een intern personeelslid) als eenheid wordt beschouwd. Per gerealiseerd voltijds equivalent (dient te worden aangetoond via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, ...) wordt, op jaarbasis, met een standaardschaal ter waarde van **62.913,56 euro** gerekend voor een junior A111<sup>1</sup> (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit. Als eenheid gelden de uren/dagen die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering. Uren/dagen die door interne personeelsleden besteed worden aan administratieve taken tellen niet mee als eenheid. De kost voor het uitvoeren van indirecte taken is immers reeds mee opgenomen in het standaardbedrag van 62.913,56euro voor een voltijds equivalent.

Voor een senior A111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt met een standaardschaal van **70.448,51euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend, terwijl voor een senior A111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit een standaardschaal van **76.712,35 euro** voor een voltijds equivalent voorzien wordt. Ook hier geldt dat alle uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering als eenheid beschouwd worden en moeten aangetoond worden via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, enzovoort. Per personeelslid moet het aantal jaren anciënniteit tevens duidelijk bewezen worden.

Daarnaast wordt tevens een standaardschaal van **46.389,09 euro** gerekend voor een junior B111<sup>2</sup> (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit. Voor een senior B111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt een standaardschaal van **50.409,48 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend, terwijl voor een senior B111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit met een standaardschaal van **53.643,61 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend wordt. Hier geldt eveneens dat alle uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering als eenheid beschouwd worden en moeten aangetoond worden via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, enzovoort.

Een standaardschaal van **39.247,26euro** voor een junior C111<sup>3</sup> (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit voor een gerealiseerd voltijds equivalent wordt ook voorzien. Voor een senior C111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt een standaardschaal van **43.448,49 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend, terwijl de standaardschaal voor een senior C111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit **46.787,46 euro** bedraagt. Hier geldt tevens dat alle uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de

---

<sup>1</sup> Voor de functie van A111 Vlaamse overheid - Adjunct van de directeur is een algemeen universitair of masterdiploma nodig.

<sup>2</sup> Voor de functie B111 Vlaamse overheid – Deskundige is een graduaats- of bachelordiploma noodzakelijk.

<sup>3</sup> Voor de functie van C111 Vlaamse overheid - Medewerker is een diploma secundair onderwijs nodig.

projectuitvoering als eenheid beschouwd worden en moeten aangetoond worden via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, enzovoort.

Het profiel van de betrokken interne personeelsleden zal het onderwerp van controle vormen en bij rapportering moeten het niveau en de noodzakelijke ervaring dan ook grondig aangetoond worden.

De directe relatie tussen de opgebouwde planning en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. Planningen die deze garantie niet geven, lopen risico op kortingen bij goedkeuring.

Bij rapportering wordt nagegaan of de vooropgestelde medewerkers de geplande activiteiten realiseerden. Indien niet, kan ook hier een korting doorgevoerd worden.

De promotor mag binnen deze oproep naast het intern personeel, ook een beroep doen op experts/onderaannemers *mits* een grondige motivatie en aangetoonde toegevoegde waarde van dit extern personeel. Hiervoor wordt de maximale standaardkost van 125 EUR/uur gehanteerd. Dit maximumbedrag is conform de 'generieke financiële criteria' een totaalbedrag.

- De kosten van hoofdrubriek 2 (deelnemerskosten) zijn niet subsidiabel.
- Bij hoofdrubriek 3 (directe kosten) en 5 (transnationale kosten) wordt gewerkt op basis van reële kosten conform de "generieke financiële criteria" (géén standaardkost)
- Voor projecten binnen prioriteit 5 transnationaliteit geldt een forfait voor de indirecte kosten ter waarde van 15% van de directe kosten. Deze forfait is echter al verrekend binnen de standaardschalen voor de drie personeelscategorieën en kan dus **NIET** meer worden ingebracht.
- Maximale subsidie per project: de subsidie is beperkt tot maximaal **89.000,00** euro per project (waarvan **35.600,00** euro uit het Vlaams cofinancieringsfonds en **53.400,00** euro vanuit het ESF).

### II.3 Inhoudelijke criteria

.....

De beoordelingscriteria voor deze oproep zijn haalbaarheid en goed beheer.

Voor de concrete toepassing van deze criteria verwijzen we naar hoofdstuk V Vragen bij de oproep.



### III Procedure toegepast op deze oproep

De kandidaat-promotor vindt alle procedures van het ESF-Agentschap terug op de website <http://www.esf-agentschap.be/Templates/Content.aspx?id=128&LangType=2067>.

#### III.1 Procedure voor indiening kwaliteitsdossier

Voorafgaand aan de kandidaatstelling voor ESF-projectuitvoering moeten promotoren zich registreren in de ESF-applicatie en de kwaliteitsopstap (geldigheidsduur van drie jaar) ingediend hebben. Het verwerven van deze opstap, verloopt via de ESF-applicatie ([www.esf-agentschap.be](http://www.esf-agentschap.be)). Partners dienen de kwaliteitsopstap verworven te hebben voor de aanvang van hun activiteiten tenzij anders omschreven.

Voor de kwaliteitsopstap zijn er 4 mogelijkheden. In het 'vrijstellingenluik' van de ESF-applicatie verduidelijken de organisaties hun situatie t.a.v. de drie eerste mogelijkheden, de auditcel toetst vervolgens de aangebrachte bewijzen. Indien één van deze 3 mogelijkheden weerhouden wordt, is de organisatie vrijgesteld van de opmaak van de opmaak van de kwaliteitspaper. De organisatie kan in deze laatste situatie toch kiezen voor de opmaak van deze kwaliteitspaper én andere kwaliteitsbewijzen inbrengen:

- o de organisatie heeft het ESF-label
- o de organisatie heeft een kwaliteitslabel/-certificaat, erkend door het ESF-Agentschap (zie lijst op de website)
- o de organisatie kan een recent (4 jaar max.) en positief inspectieverslag voorleggen van een erkende inspectie-/doorlichtingsdienst waarbij een kwaliteitsmanagementsysteem als referentiekader wordt gehanteerd.
- o de organisatie heeft geen van de 3 voorgaande mogelijkheden en maakt een kwaliteitspaper op die door de ESF-auditcel wordt beoordeeld. De handleiding voor de opmaak van deze kwaliteitspaper is beschikbaar op de ESF-website.

Na de eerste projectopstart begint de kwaliteitsopvolgingscyclus waarbij de ESF-auditcel via audits ter plaatse de organisatiekwaliteit van de promotoren opvolgt. Organisaties worden (ruim) voorafgaand aan de audit uitgenodigd op een collectieve infosessie. Partnerorganisaties worden niet mee opgenomen in de kwaliteitsopvolgingscyclus.

#### III.2 Procedure voor indiening projectaanvraag

Projectvoorstellen worden ingediend via een webbased formulier in de ESF-applicatie (adres : <https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>).

Er wordt niet gewerkt met een vaste indieningsdatum. Er kan doorlopend ingediend worden.

Vanaf indiening zal de projectaanvraag voorliggend worden ter evaluatie.

### III.3 Procedure voor beoordeling en beslissing

#### III.3.1 Principe van 3 lezers

De beoordelaars worden gerekruteerd door het ESF-Agentschap uit organisaties die vertegenwoordigd zijn in de Horizontale Commissie en geen projectvoorstel ingediend hebben in deze ronde.

#### III.3.2 Criteria en scoring

De beoordelingscriteria voor deze oproep zijn haalbaarheid en goed beheer (zie criteria).

Op elk van de twee criteria worden punten gegeven (op 100%). De minimale score voor goedkeuring bedraagt 60% voor haalbaarheid en en 60% voor goed beheer.

Ingeval er onvoldoende middelen zijn om alle positief gescoorde projecten te financieren, wordt een rangschikking van de projecten gemaakt. Het gemiddelde van de scoring per criterium door de 3 lezers wordt eerst vergeleken met de minimale scoring (i.c.60/60). Daarna wordt de minimumscore voor elk criterium met hetzelfde percentage verhoogd (bijvoorbeeld  $\langle 60+60*1\% \rangle < 60+60*1\% \rangle$  daarna 2% ...) en wordt dezelfde vergelijking gemaakt. Het % wordt verhoogd totdat men een lijst verkrijgt met projecten waarvoor voldoende middelen beschikbaar zijn.

#### III.3.3 Deadlines

De goedkeuring van de projecten is voorzien binnen de 12 weken na indieningsdatum.

### III.4 Procedure voor rapportering

De promotor rapporteert drie maanden na afloop van het project.

### III.5 Procedure voor controle

De controle van uw activiteiten gebeurt door het ESF-Agentschap. Na de uitbetaling van uw rapport, kunt u ook nog controle krijgen van o.a. de cetrificeringsautoriteit, de audit autoriteit en de bevoegde Europese instanties.

## IV Beleidskader van de oproep

### IV.1 Europees beleidskader

#### IV.1.1 EU 2020

De EU 2020-strategie biedt een visie op Europa's socialemarkteconomie voor de komende tien jaar. Eén van de pijlers is 'groei voor iedereen'. Eén van de geformuleerde kerninitiatieven daarbij is een agenda voor nieuwe vaardigheden en banen. Deze agenda moet de arbeidsmarkten moderniseren en de mensen meer kansen geven door een leven lang leren mogelijk te maken, zodat de participatiegraad toeneemt en vraag en aanbod op de arbeidsmarkt beter op elkaar worden afgestemd, onder meer dankzij een grotere arbeidsmobiliteit.

#### IV.1.2 Transnationale samenwerking

De aandacht voor transnationaliteit is een garantie om zeer alert te kunnen inspelen op een zich globaliserende economie die de grenzen van de regio overstijgt. Kennisdeling en –uitwisseling van initiatiefnemende promotoren en hun partner(s), sociale partners en beleidsontwikkelaars is een cruciale succesfactor om de tendensen en maatschappelijke ontwikkelingen voor de toekomst te herkennen. Het wordt cruciaal dat beleidsactoren verkennen hoe beleidsterreinen die de groei en jobs aanbelangen evolueren; deze kennisdeling en –uitwisseling is tevens een garantie voor de Europese objectieven. De doorstroming ervan binnen de lidstaat een succesfactor voor de dynamiek en de verbondenheid van het programma.

#### IV.2 Vlaams beleidskader- Vlaams Hervormingsprogramma 2008-2010

De twee centrale doelstellingen van het Vlaamse werkgelegenheidsbeleid zijn een verhoging van de werkzaamheidsgraad en het creëren van meer ruimte voor het ontwikkelen van talenten van iedereen. In het licht van deze twee doelstellingen werden in het Vlaamse Hervormingsprogramma (VHP) 2008-2010 vijf beleidsprioriteiten op het gebied van werk vooropgesteld. Transnationaliteit sluit aan bij de vijf beleidsprioriteiten:

- Actief ouder worden aanmoedigen en herstructureringen in goede banen leiden (**VHP-prioriteit 1**)
- De aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt verbeteren en het levenslang leren stimuleren (**VHP-prioriteit 2**)
- Een sluitende preventieve aanpak van de werkloosheid realiseren en langdurig werklozen kansen bieden via een versterkt curatief beleid (**VHP-prioriteit 3**)
- De evenredige deelname van allochtonen en andere kansengroepen op de arbeidsmarkt bevorderen (**VHP-prioriteit 4**)
- Een vlotte combinatie van arbeid en zorg mogelijk maken (**VHP-prioriteit 5**)

De prioriteiten van toepassing op het project worden door de promotor aangekruist bij het beantwoorden van de vragen onder de hoofding 'beleid'. De promotor kan meer dan één VHP-prioriteit aanvinken.



#### IV.3 Vlaams beleidskader- Werkgelegenheids en Investeringsplan (WIP)

.....

Meer duurzame werkgelegenheid en meer kansen voor ondernemerschap binnen een innovatiegedreven, competitieve en duurzame kennismaatschappij zijn topprioriteiten voor de Vlaamse sociale partner en de Vlaamse regering. De beleidsnota Werk 2009-2014 stelt duidelijk dat er nood is aan het beter positioneren van Vlaanderen in Europees perspectief en dat Vlaanderen lessen moet trekken uit de manier waarop beleid gevoerd wordt in landen en regio's die beter presteren. In de Beleidsnota Sociale economie 2009-2014 wordt veel belang gehecht aan samenwerking op Europees niveau en op die manier houdt Vlaanderen gelijke tred met de ontwikkelingen op Europees en internationaal niveau.

#### IV.4 Operationeel Programma

.....

De oproep situeert zich binnen Prioriteit 5 - Transnationaliteit. Transnationaliteit is een horizontale prioriteit en sluit in deze oproep thematisch aan bij de eerste, tweede en derde verticale prioriteit van het Operationeel Programma.

**V vragen bij deze oproep**

Vragen bij deze oproep- Fase 3:

Vraagnr	Vraag projectvoorstel	Beoordelings-criterium	Beoordelvraag
1	Hoe verwerkt u de optionele en bindende voorstellen die geformuleerd werden in uw valideringsverslag?	H	Houdt men rekening met de optioneel geformuleerde voorstellen uit het valideringsverslag?  Onderneemt men de nodige acties voor het verwerken van de bindende voorstellen uit het valideringsverslag?
2	Voeg een tijdspad toe conform het sjabloon in schema 1 voor fase 3. Hou zeker rekening met de activiteiten zoals beschreven in de oproepfiche	G/H	Is het tijdspad opvolgbaar (G) en volledig (H) ?
3	Beschrijf uw disseminatiestrategie	G	Zijn de frequentie van communicatie, de communicatiedoelen, keuze qua communicatiestijl, -focus, -dragers en -kanalen aangepast aan de verschillende belanghebbenden bij disseminatie en aan de projectfasering ?
4	Beschrijf, indien van toepassing, het partnerschap in uw project. Wat is de meerwaarde van de verschillende partners ?	H	Is het partnerschap breed genoeg, zijn de juiste partners betrokken in de fasen van ontwerp, uitvoering en inbedding ?
5	Welke kwalificaties of ervaring zet het project in voor het uitvoeren van fase 3 ?	G	Zijn de competenties aanwezig voor een succesvolle uitvoering van fase 3 ?

Schema 1 : tijdspad

Hieronder volgt een ingevuld voorbeeld.

(Sub)Activiteiten	fasen/maanden						
	FASE	Fase 1 opstarten			Fase 2 uitrollen		Fase 3 ...
	Jaar	2007			2008		
	Maand	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Maart
<b>1. Assertieve attitude</b>							
1.1 Assertiviteitstraining geven							
1.1.1 Slides ontwikkelen		a					
1.1.2 Handleiding ontwikkelen			b				
1.1.3 Training geven				C		D	
1.2 Assertiviteitscoaching							
1.2.1 Coaching concept ontwikkelen		e					
1.2.2 Coachen opleiden			F				
1.2.3 Coaching sessies				G			
<b>2. Kinderopvang</b>							
2.1 Kinderopvang bemensen							
2.1.1 Recruteren	h	i					
2.1.2 Opleiden			J				
2.2 Kinderopvangruimte inrichten							
2.2.1 Aannemer selecteren			k				
2.2.2 Werken uitvoeren			L				
2.3 Kinderopvang open houden				M		N	
Etc.							

Mijlpalen (hoofdletter indien definitief)	Waarop kan getoetst worden	Datum bereik mijlpaal
a	Slides goedgekeurd	nov/07
b	Handleiding goedgekeurd	dec/07
C	10 deelnames geregistreerd	jan/08
D	15 deelnames geregistreerd	mrt/08
e	Coaching handboek	nov/07
F	2 opgeleide coachen	dec/07
G	5 coaching sessies	jan/08
h	2 personen gerecruteerd	okt/07
i	3 personen gerecruteerd	nov/07
J	5 gekwalificeerde personen	dec/07
k	Contract getekend	dec/07
L	50 vierk. Meter ruimte ingericht	dec/07
M	2 personen full time aanwezig tussen 8 en 18u	jan/08
N	5 personen full time aanwezig tussen 8 en 18u	mrt/08

## Vragen rapportering

Rapportering op basis van maandelijkse mijlpaalopvolging :

- Variantie-analyse
- Zelfevaluatie