|  |
| --- |
| Naam van de operator: |

**Kandidaatsdossier**



**Ingediend in het kader van de projectoproep betreffende de maatregel**

**“ICT-cheques specifiek en beroepsgericht aanbod”**

**Januari 2022 – December 2025**

PO 2/2022-ICT-cheques

**INHOUDSTAFEL**

[Inleiding 3](#_Toc75942039)

[1. ALGEMENE KENMERKEN VAN DE TEWERKSTELLINGSOPERATOR 4](#_Toc75942040)

[1.1. Identificatie van de operator 4](#_Toc75942041)

[1.2. Bankgegevens 5](#_Toc75942042)

[1.3. Voorstelling van de operator 5](#_Toc75942043)

[2. Voorstelling van uw project 7](#_Toc75942044)

[2.1. Overeenstemming van uw kandidaatstelling met uw algemene activiteitenkader 7](#_Toc75942045)

[2.2. Aandacht voor de gelijkheid van kansen en de risico's op discriminatie 9](#_Toc75942046)

[2.3. Sterke punten van uw dienstenaanbod 9](#_Toc75942047)

[3. expertise, voorziene middelen, methodologisch kader 9](#_Toc75942048)

[3.1. Expertise 9](#_Toc75942049)

[3.2. Middelen 9](#_Toc75942050)

[3.3. Promotie van het project 10](#_Toc75942051)

[3.4. Aanpak en methodologie 10](#_Toc75942052)

[4. Beheer van uw project 14](#_Toc75942053)

[4.1. Human resources 14](#_Toc75942054)

[4.2. Beheer van het project en evaluatie 15](#_Toc75942055)

[4.3. Flexibiliteit van het project 15](#_Toc75942056)

[5. definitie van de evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier 15](#_Toc75942057)

[6. Lijst met te controleren elementen 16](#_Toc75942058)

[7. LIJST VAN DE AAN HET KANDIDAATSDOSSIER TOE TE VOEGEN DOCUMENTEN 16](#_Toc75942059)

[8. Handtekening 17](#_Toc75942060)

Inleiding

1. Het selectiecomité baseert zich voornamelijk op uw kandidaatsdossier om uw project te evalueren. Het is dan ook belangrijk dat dit kandidaatsdossier de kwaliteit van het voorgestelde project weergeeft en een overzicht geeft van de specifieke kenmerken die eigen zijn aan uw project. We raden u bijgevolg aan om uw kandidaatsdossier met zorg op te stellen, maar daarbij wel bondig te blijven. Wij verwachten dat u alle nuttige informatie in uw aanvraagdossier opneemt, ook al bent u reeds partner van Actiris. Illustreer uw antwoorden met concrete voorbeelden, maar focus op wat essentieel is. Wij vragen eveneens dat u uw antwoorden beargumenteert. Wij moeten over alle voor het onderzoek nuttige elementen kunnen beschikken zodat we geen toevlucht hoeven te nemen tot deducties of interpretaties.
2. Bij de samenstelling van uw kandidaatsdossier dient u het lastenboek opgemaakt in het kader van de projectoproep PO 2/2022 – ICT-cheques betreffende de maatregel “ICT-cheques specifiek en beroepsgericht aanbod” als uitgangspunt te nemen.

Het lastenboek is een algemeen kader dat u aan uw eigen situatie en methodologische aanpak aanpast.

1. Uw kandidaatsdossier kan enkel ontvankelijk worden verklaard als de in punt 8 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd.

# ALGEMENE KENMERKEN VAN DE TEWERKSTELLINGSOPERATOR

**1.1. Identificatie van de operator**

|  |
| --- |
| **Juridische benaming en afkorting van de inschrijvende tewerkstellingsoperator:**  **Ondernemingsnummer:** |
| **Rechtspersoonlijkheid van de tewerkstellingsoperator:** |
| **Contactperso(o)n(en) m.b.t. dit kandidaatsdossier:**  Voornaam en NAAM:  Functie:  Telefoon:  Fax:  E-mail: |
| **Contactpers(o)n(en) voor de werkzoekenden en tewerkstellingsconsulenten van Actiris**[[1]](#footnote-1)**:**  Voornaam en NAAM:  Functie:  Telefoon:  Fax:  E-mail: |
| **Juridisch verantwoordelijke(n):**  Voornaam en NAAM:  Functie: |
| **Perso(o)n(en) met handtekeningsbevoegdheid:**  Voornaam en NAAM:  Functie: |
| **Adres van de hoofdzetel:** |
| **Adres waar de actie waarvan sprake in deze projectoproep zal plaatsvinden:** |
| **Website:** |
| **Is de operator btw-plichtig?  JA  NEEN** |

**1.2. Bankgegevens**

|  |
| --- |
| **Rekening geopend op naam van:** |
| **Rekeningnummer (IBAN):** |
| **BIC:** |
| **Naam van de bank:** |

**1.3. Voorstelling van de operator**

|  |
| --- |
| **Beschrijf in hoogstens een pagina de historiek, de opdracht en de doelstellingen van uw organisatie en som bondig al haar activiteiten op** **(beperk u daarbij dus niet tot de activiteiten beoogd door deze projectoproep).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Som argumenten op die benadrukken wat u van andere tewerkstellingsoperatoren onderscheidt, wat uw meerwaarde is enz. (toegankelijkheid, dienstenaanbod, soorten begeleiding ...) en die tevens beantwoordt aan de behoeften van werkzoekenden inzake de ontwikkeling in IT-vaardigheden (selectiecriteria: relevantie).** |
|  |

1. Voorstelling van uw project

**2.1. Overeenstemming van uw kandidaatstelling met uw algemene activiteitenkader**

|  |
| --- |
| **Toon aan hoe uw kandidaatstelling een beroep doet op de ervaring en de expertise van uw organisatie in het begeleiden van de werkzoekende. (selectiecriterium: coherentie)** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf de belangrijkste diensten die vergelijkbaar zijn met deze die door de onderhavige projectoproep worden beoogd en die u de laatste drie jaar heeft gerealiseerd. Vermeld minstens 3 diensten, verduidelijk in het bijzonder de gelijkaardige activiteiten en voeg de contactgegevens toe van de organisatie waarvoor u de diensten heeft uitgevoerd. (selectiecriterium: coherentie)** | | | | | | |
| **Soort activiteiten (incl. begin- en einddatum)** | **Doelgroep** | **Methodologie** | **Aantal begunstigden** | **Resultaten** | **Verband met deze projectoproep** | **Contactpersoon** |
| *Voeg voor elk type activiteit een nieuwe lijn in* |  | *Vermeld i.h.b. of het om groeps- of individuele opleidingen ging* |  | *Geef weer wat de resultaten waren, bijvoorbeeld in termen van verbetering van de vaardigheden van de begunstigden, of andere relevante informatie* | *Verduidelijk in hoeverre u deze activiteit vergelijkbaar acht met de activiteiten in het kader van deze projectoproep* | *Vermeld hier het mailadres en het gsm-nummer van de contactpersoon* |
| *Voeg voor elk type activiteit een nieuwe lijn in* |  |  |  |  |  |  |
| *Voeg voor elk type activiteit een nieuwe lijn in* |  |  |  |  |  |  |

**2.2. Aandacht voor de gelijkheid van kansen en de risico's op discriminatie**

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u rekening houdt met mogelijke discriminerende factoren om zo meer gelijkheid van kansen na te streven voor iedereen. (selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** |
|  |

## **2.3. Sterke punten van uw dienstenaanbod**

|  |
| --- |
| **Wat zijn de sterke punten van uw dienstenaanbod wanneer het gaat om het bereiken van de beoogde doelstellingen van deze projectoproep? (selectiecriterium: relevantie)** |
|  |

1. expertise, voorziene middelen, methodologisch kader

## **3.1. Expertise**

|  |
| --- |
| **Licht uw expertise toe op het vlak van de begeleiding van de doelgroep van deze oproep. (selectiecriterium: kwaliteit van de uitvoering)** |
|  |

## **3.2. Middelen**

|  |
| --- |
| **Wat zijn de voorziene middelen om het project uit te voeren? (selectiecriterium: kwaliteit van de uitvoering)** |
| Materiële en technische middelen: *met name computers/laptops, didactisch materiaal en documentatie ter beschikking gesteld van de begunstigden* |
| Logistieke middelen: *preciseer het aantal lokalen, de grootte, de locatie, of ze toegankelijk zijn voor personen met beperkte mobiliteit enz. Gelieve enkele foto's toe te voegen.* |

## **3.3. Promotie van het project**

|  |
| --- |
| **Hoe zal uw organisatie het project promoten** (bijvoorbeeld via website, flyer, andere) **en ervoor zorgen dat het aantrekkelijk voor het publiek is? (selectiecriterium: doeltreffendheid)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf in tien lijnen wat de specificiteit van uw organisatie is.** Deze tekst kan door Actiris gebruikt worden bij de promotie van (website, interne documenten en documenten voor werkzoekenden) en de communicatie over de maatregel. |
|  |

## **3.4. Aanpak en methodologie**

|  |
| --- |
| **Beschrijf de aanpak en methodologie die u aanbiedt. Hoe past u uw methodologie aan de diverse behoeften en profielen van de werkzoekenden aan? (selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Hoe wordt het onthaal van de werkzoekenden/leerlingen georganiseerd in het kader van dit project?** (bevoegde medewerker(s), openingsuren, vrije toegang of enkel op afspraak) **(selectiecriterium: kwaliteit van de uitvoering)** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **In welke contacttalen zal het onthaal van werkzoekenden gebeuren binnen uw organisatie?** Voeg desgevallend andere talen toe waarin het onthaal van werkzoekenden kan plaatsvinden. **(selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** | |
| NEDERLANDS  FRANS | JA / NEEN  JA / NEEN |
| **In welke talen worden de opleidingen gegeven?**  De opleidingen in beide talen geven, vormt een grote troef waarmee rekening zal worden gehouden bij de selectie van de partners. **(selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** | |
| NEDERLANDS  FRANS | JA / NEEN  JA / NEEN |

|  |
| --- |
| **Op welke manier is uw organisatie in staat zich flexibel te tonen en opleidingen te organiseren in functie van de vraag? (selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vermeld de software waarvoor uw organisatie zich kandidaat stelt in het kader van deze projectoproep. U kunt ook andere software voorstellen, maar Actiris behoudt zich het recht voor deze voorstellen al dan niet te aanvaarden. (selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** | |
| 1. **Specifiek aanbod:** |  |
| * Infografie / PAO |  |
| * + Adobe After Effects | JA / NEEN |
| * + Adobe Premiere Pro | JA / NEEN |
| * + Illustrator | JA / NEEN |
| * + Indesign | JA / NEEN |
| * + Photoshop | JA / NEEN |
| * Webdesign / content management - CMS |  |
| * + CSS | JA / NEEN |
| * + HTML | JA / NEEN |
| * + Javascript | JA / NEEN |
| * + Python | JA / NEEN |
| * + Wordpress | JA / NEEN |
| 1. **Beroepsgericht aanbod:** | JA / NEEN |
| * Administratie - HR: software voor loonverwerking |  |
| * + SAP | JA / NEEN |
| * Communicatie - marketing - PR: tools voor digitale marketing |  |
| * + Google Adwords | JA / NEEN |
| * + Google Analytics | JA / NEEN |
| * + Sociale media | JA / NEEN |
| * Boekhouding - boekhoudkundige software |  |
| * + Cegid | JA / NEEN |
| * + Ciel | JA / NEEN |
| * + EBP | JA / NEEN |
| * + Sage | JA / NEEN |
| * + SAP | JA / NEEN |
| * + WinBooks | JA / NEEN |
| * Bouw - Ontwerp en techniek + Industrie - Technisch tekenen: CAO/DAO |  |
| * + Autocad | JA / NEEN |
| * + Fusion 360 | JA / NEEN |
| * + Revit Architecture | JA / NEEN |
| * + Revit MEP | JA / NEEN |
| * + Sketchup | JA / NEEN |

Als u dat wenst, kunt u ook andere software voorstellen. Houd daarbij rekening met de potentiële vraag en met de impact op de invulling van de groepen. Actiris behoudt zich het recht voor deze voorgestelde software al dan niet te aanvaarden.

Gelieve een korte beschrijving van de software en uw argumenten voor het voorstel toe te voegen.

…

|  |
| --- |
| **Beschrijf voor elke software waarvoor u zich kandidaat stelt, het volgende:** |
| * de **opleidingsniveaus**: beginner, gevorderd; * de **duur** van de opleiding (per niveau); * de **noodzakelijke** voorkennis; * de **te behalen** doelstellingen; * het **gedetailleerd** programma.   **Deze inlichtingen worden door Actiris gebruikt om de werkzoekenden te informeren.**  **(selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** |
| **…** |

1. Beheer van uw project

## **Human resources**

Onderstaande vragen hebben in de eerste plaats betrekking op de opleiders die uw organisatie aanduidt in het kader van deze projectoproep.

Daarnaast dient u eveneens de eventuele onthaal-, coördinatie- en secretariaatsfuncties te vermelden die zullen instaan voor de opleiding.

De opleiders voldoen idealiter aan de volgende criteria:

* minstens twee jaar ervaring hebben in het verstrekken van opleidingen omtrent informaticasoftware;
* lesgeven in hun eigen taal of perfect tweetalig zijn;
* over essentiële pedagogische kwaliteiten beschikken om de cursisten te coachen en bij te staan;
* met de pedagogische/didactische tools kunnen werken en er gepast gebruik van maken;
* het opleidingsprogramma bijsturen en aanpassen indien nodig.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Beschrijf de functies van de personen die voor de acties zullen worden ingezet (opleiders en ondersteunende functies) volgens onderstaande elementen.** (Indien bepaalde functies nog niet zijn ingevuld, vermeld dan het functieprofiel voor de te rekruteren medewerkers.)  **Voeg als bijlage bij uw dossier een gedetailleerd curriculum vitae (cv) van de opleiders toe. Zorg ervoor dat de bovenstaande criteria duidelijk afleidbaar zijn uit het cv. (selectiecriterium: kwaliteit van de uitvoering)** | | | | |
| **Naam en voornaam** | **Naam van de functie** | | **Detail van de taken**  (verbonden aan het project) | **Diploma** (vermeld ook jaar van het behalen) | **Ervaring met de software waarvoor uw organisatie solliciteert[[2]](#footnote-2)** | **Juridische relatie tot uw organisatie** (arbeidsovereenkomst, freelance-overeenkomst, andere)**[[3]](#footnote-3)** |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |

## **Beheer van het project en evaluatie**

|  |
| --- |
| **Licht toe welke methodes uw organisatie in de opleiding zal integreren rekening houdend met de doelgroep en met als doel de groepsdynamiek en de toewijding te bevorderen.**  **Beschrijf hoe uw organisatie op het einde van de opleiding de kennis van de begunstigde evalueert. Welke methodes en welke test worden gebruikt?**  (Voeg als bijlage een standaardevaluatieformulier toe dat u op het einde van de opleiding zal gebruiken.)  **Voorziet uw organisatie in een opvolging van de begunstigde na afronding van de opleiding?** Zo ja, licht toe wat er precies voorzien wordt, met welke doelstellingen en gedurende welke periode.  **Beschrijf hoe uw organisatie de efficiëntie van het project zal evalueren.** Geef aan hoe u eventuele knelpunten of belemmeringen zal aanpakken en wegwerken. Beschrijf tevens de kwaliteitscontroles die uw organisatie tijdens de opleidingen zal uitvoeren.  **Beschikt uw organisatie over een of meerdere (kwaliteits)certificaten?**  Zo ja:   * Geef aan om welk certificaat het gaat; * Licht kort toe wat die certificering juist inhoudt; * Verduidelijk wat de aanvangs- en einddatum van het certificaat is.   Zo nee, beschrijf hoe het kwaliteitsbeleid binnen uw organisatie wordt georganiseerd.  **(selectiecriterium: efficiëntie)** |
|  |

## **Flexibiliteit van het project**

|  |
| --- |
| **Toon aan hoe u in staat bent om het project aan de omstandigheden aan te passen (bv. aan de context van de COVID-19-crisis). Beschrijf de methodes, de tools en de activiteiten die hiervoor zijn voorzien. (selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** |
|  |

5. definitie van de evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier

**Relevantie**: relevantie van de aanpak en de voorgestelde acties voor het publiek dat door deze projectoproep en de bijbehorende doelstellingen wordt beoogd.

**Kwaliteit van de opzet**: mogelijkheid om de begeleiding aan te passen aan de diversiteit onder de beoogde werkzoekenden, aan hun behoeften en aan de behoeften van de arbeidsmarkt.

**Kwaliteit van de uitvoering**: beschikbare menselijke, materiële en logistieke middelen en de in het kader van de maatregel voorgestelde uitvoering.

**Coherentie**: verband tussen de expertise en de ervaring van de operator, de behoeften van de beoogde werkzoekenden en de oplossingen die tot tewerkstelling kunnen leiden.

**Doeltreffendheid**: snelheid van de uitvoering van de maatregel en van de begeleiding van de werkzoekenden. Zichtbaarheid naar de werkzoekenden, Actiris en de werkgevers toe. Complementariteit, samenwerking, networking.

**Efficiëntie**: maximalisering van het omrekeningspercentage van de begeleiding tussen het vaststellen van de behoeften van de werkzoekenden en de positieve uitstroom.

6. Lijst met te controleren elementen

Ter herinnering: om in aanmerking te komen voor de in het kader van deze oproep beoogde subsidiëring, moeten de projecten cumulatief aan de volgende toelaatbaarheidsvereisten voldoen. Indien dit niet het geval is, zal het project automatisch van een analyse en dus van een mogelijke selectie worden uitgesloten.

Dankzij het onderstaande rooster kunt u vóór de verzending van uw dossier nagaan of daadwerkelijk is voldaan aan alle vereiste elementen.

|  |  |
| --- | --- |
| **VOORWAARDEN WAARAAN MOET ZIJN VOLDAAN** | OK? |
| BETREFFENDE DE TEWERKSTELLINGSOPERATOR EN HET PROJECT | |
| Het project wordt door één enkele operator gedragen. |  |
| De drager is een particuliere instelling waarvan de statuten de organisatie en het verstrekken van informaticaopleidingen (software) als maatschappelijk doel vermelden. |  |
| De drager beschikt over een vestigingseenheid op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. |  |
|  | |
| Het kandidaatsdossier wordt uiterlijk op 10 september 2021 (vóór middernacht) via het platform “MijnActiris Partner” (MAP) ingediend. |  |
| BETREFFENDE DE BEGUNSTIGDEN | |
| Het project is volledig gratis voor de deelnemers. |  |
| Het project vindt plaats op het Brusselse grondgebied. |  |
| Het ingediende project richt zich tot de doelgroep van de onderhavige oproep. |  |

7. LIJST VAN DE AAN HET KANDIDAATSDOSSIER TOE TE VOEGEN DOCUMENTEN

* In het Staatsblad gepubliceerde statuten;
* Delegatie van handtekening (in voorkomend geval);
* Financiële balans voor de laatste 3 jaar;
* Origineel document van de RSZ dat bewijst dat de vereiste kwartaalaangiftes tot en met het vierde trimester van het voorgaande jaar werden ingediend;
* Document van de FOD Financiën dat bewijst dat de operator in orde is met de bedrijfsvoorheffing. Dit document moet tijdens het lopende jaar zijn uitgereikt;
* Document dat bewijst dat de operator in orde is met de btw (in voorkomend geval);
* Voor een handelsonderneming of coöperatieve vennootschap: document van de griffie van de rechtbank van koophandel waarin staat dat de operator niet failliet is;
* Voor een vzw: document waarin staat dat de organisatie niet in vereffening is. Dit mag een verklaring op eer van de voorzitter van de organisatie of een attest van de rechtbank van koophandel zijn;
* Document dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator een analytische of gescheiden boekhouding in elektronische vorm gebruikt. In dit document worden minstens de volgende elementen beschreven: naam en datum van de software, versie, opties;
* Actueel organigram van de tewerkstellingsoperator;
* De cv's van de opleiders die de opleidingsmodules zullen organiseren;
* Een voorbeeld van het didactisch materiaal en van de documentatie die tijdens de opleiding ter beschikking van de begunstigde zullen worden gesteld.

1. Handtekening

De ondergetekende verklaart:

* dat de informatie vervat in dit kandidaatsdossier echt en waarheidsgetrouw is;
* te hebben kennisgenomen van:
  + het lastenboek van de projectoproep PO 2/2022-ICT-cheques betreffende de maatregel “ICT-cheques specifiek en beroepsgericht aanbod” 2022-2025;
  + de financiële gids

Naam van de juridisch verantwoordelijke of naam van de persoon met handtekeningsbevoegdheid:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Stempel van de organisatie:

1. *Als uw project wordt geselecteerd, worden deze gegevens (telefoon, fax, e-mail) op de website* [*www.actiris.be*](http://www.actiris.be) *vermeld.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Vermeld het aantal georganiseerde opleidingen en studenten, voor elke software. [↑](#footnote-ref-2)
3. Indien uw organisatie over geco-medewerkers beschikt, gelieve dit eveneens expliciet te vermelden. Met “geco” wordt verwezen naar personen werkzaam onder het stelsel van gesubsidieerde contractueel als bepaald in het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 28 november 2002 betreffende het stelsel van de gesubsidieerde contractuelen. [↑](#footnote-ref-3)