

Wat zijn de sectorale bepalingen  
in verband met opleiding?

---

Wat is het verplicht minimum?

---

Ken je het sectoraal model opleidingsplan?  
Het opleidingsgesprek? Het opleidingsbilan?

---

Welke zijn de  
sectorale hulpmiddelen?

---

# OPLEIDING

WEGWIJS IN DE SECTORALE  
VERPLICHTINGEN EN HULPMIDDELEN

# OPLEIDING

## EEN GOED OVERLEG WAARD!

---

Opleiding maakt een verschil. Het helpt werknemers om hun werk beter uit te voeren, en mee te kunnen met veranderingen op de werkvloer. Dat is goed voor het bedrijf.

Maar opleiding is ook goed voor de werknemer zelf. Door opleiding te volgen, blijven werknemers bij in hun job. Ze blijven competitief op de arbeidsmarkt en kunnen eventueel doorgroeien. Zowel werkgevers als werknemers hebben er dus belang bij om te investeren in opleiding.

Opleiding gaat niet alleen over cursussen die werknemers buiten het bedrijf volgen. Er zijn nog andere manieren waarop werknemers iets kunnen bijleren. Meer en meer kiezen voedingsbedrijven ervoor om opleiding op maat van het eigen bedrijf te organiseren, via een externe lesgever, ofwel door een interne opleider aan te stellen. En ook op de werkvloer zelf kan je 'leren' organiseren. Met een goede begeleiding van een meter of peter kunnen werknemers op korte tijd bijvoorbeeld een nieuwe machine leren bedienen of een bepaalde werkmethode aanleren.

Om ten volle te profiteren van de positieve effecten van opleiding is een goede planning nodig: welke werknemers, welke opleidingen, interne of externe lesgever, budget, eventuele vervanging tijdens de opleiding, evaluatie, ...

Dit alles is een grondige bespreking op de ondernemingsraad waard! Zo staat het ook in het sectorakkoord. Vanaf 2014 moet er in de ondernemingsraad van elk voedingsbedrijf overleg zijn over het onthaalbeleid en over een opleidingsplan. Dat opleidingsplan moet minimaal de elementen van het sectormodel omvatten. Is er geen ondernemingsraad? Dan gebeurt het overleg met de vakbondsafvaardiging.

En er is meer: zo heeft elke werknemer een keer per jaar recht op een opleidingsgesprek en kunnen werknemers een oplistingsopvragen van alle opleidingen die ze met tussenkomst van IPV gevolgd hebben.

Blader verder om te weten wat de sectorale verplichtingen zijn en welke hulpmiddelen er voor voedingsbedrijven bestaan. Draai deze brochure om voor tips voor een constructief overleg. Zo heeft ook jouw bedrijf straks een stevig opleidingsplan.

# De sectorale CAO-verplichtingen

## Op bedrijfsniveau gelden de volgende verplichtingen:

- Een bepaald percentage van de arbeidstijd moet gespendeerd worden aan vorming: 1,20% in 2013 en 1,30% in 2014.
- Een bedrijf is verplicht om met de vakbond te overleggen over een opleidingsplan, dat conform moet zijn met het sectoraal model. Daarnaast moet het onthaalbeleid overlegd worden. Wordt dit niet gedaan, dan heeft het bedrijf geen recht meer op tussenkomsten van IPV.
- Elke werknemer beschikt over een initiatiefrecht om een gesprek te vragen met de verantwoordelijke over zijn/haar opleidingsmogelijkheden
- Elke werknemer kan een opleidingsbilan aanvragen bij IPV: een overzicht van de opleidingen die gevolgd zijn met een tussenkomst van IPV.

## Ook op sectorniveau bevat de CAO enkele verplichtingen:

- Vorming van risicogroepen: dit zijn de investeringen die de sector moet doen ten belope van 0,15% van de loonmassa in het systeem van het werknemersleercontract/ industrieel leerlingenwezen, de opleiding van werkzoekenden en de opleiding van laaggeschoolden en 50-plussers.
- Werkgeversbijdragen bestemd voor vorming: voor arbeiders gaat het om 0,30% van de bruto loonmassa, voor bedienden om 0,20%. Met deze middelen organiseert IPV opleidingen voor voedingsbedrijven, gratis of tegen een verlaagd tarief.

Meer informatie over de verplichtingen en rechten op bedrijfsniveau vind je op de volgende bladzijden. Je ontdekt er ook de hulpmiddelen die de sector je aanbiedt om aan de verplichtingen tegemoet te komen.

### De verplichtingen:

- **Fiche 1:** Verplicht minimum aantal uren opleiding
- **Fiche 2:** Sectoraal model van het opleidingsplan
- **Fiche 3:** Initiatiefrecht opleidingsgesprek
- **Fiche 4:** Recht op een IPV-opleidingsbilan
- **Fiche 5:** Verplicht overleg over het onthaalbeleid

### De hulpmiddelen:

- **Fiche 6:** IPV, voor opleiding en advies
- **Fiche 7:** Betaald educatief verlof



# FICHE OPLEIDING 1

## ‘Verplicht minimum aantal uren opleiding’

*Art. 3. § 2 van de CAO permanente vorming 2013-2014 :*

*In 2013 moet 1,2% van de arbeidstijd gespendeerd worden aan opleiding, in 2014 1,3%. Haalt jouw bedrijf dit verplichte minimum?  
Ga het na in de sociale balans!*

De sociale balans is een meetinstrument van de federale overheid om de evoluties op vlak van werkgelegenheid en opleidingsinspanningen binnen het bedrijfsleven in kaart te brengen. Ze bevat informatie over de tewerkgestelde personen, de personeelsbewegingen tijdens het boekjaar en inlichtingen over opleidingsactiviteiten waarvan de kost ten laste is van de werkgever.

## Welke inlichtingen over opleidingsactiviteiten kan je in de sociale balans terugvinden, en waar?

Afdeling drie van de sociale balans bevat «Inlichtingen over de opleidingen voor de werknemers tijdens het boekjaar ». Het gaat over de codes 5801 tot en met 5853.

**Je vindt er de volgende informatie terug:**

### 1 De initiatieven tot voortgezette beroepsopleiding van formele aard ten laste van de werkgever.

- Dit zijn cursussen en stages die op voorhand gepland zijn en gegeven worden door interne of externe lesgevers;
- Ze worden gegeven op een plaats die duidelijk gescheiden is van de werkplek;
- Doel: de kennis van werknemers vergroten of hun vaardigheden verbeteren;
- Wie een dergelijke opleiding volgt, krijgt een aanwezigheidsattest.

### 2 De initiatieven van minder formele of van informele aard ten laste van de werkgever.

- Dit zijn minder geplande vormingsactiviteiten, die wel een rechtstreekse band met het werk hebben;
- Voorbeelden: on-the-job-training, coaching, studiebezoeken, zelfstudie, bijwonen van conferenties, workshops,...

### 3 De initiatieven tot initiële beroepsopleiding ten laste van de werkgever.

- Dit zijn opleidingen aan personen die in de onderneming tewerkgesteld zijn in het kader van alternerend leren en werken;
- Doel: behalen van een officieel erkend diploma of certificaat;
- Duurtijd: minstens 6 maanden.

Voor elk type initiatief geeft de sociale balans het **aantal betrokken werknemers**, het **aantal gevolgde uren opleiding** en de **nettokosten** voor de onderneming, opgesplitst naar geslacht.

# Bereken het verplicht aantal uren dat jouw bedrijf moet organiseren

Zoek in de sociale balans het aantal **daadwerkelijk gepresteerde uren**:

- Werkt jouw bedrijf volgens het **volledige model**, dan vind je het totaal aantal daadwerkelijk gepresteerde uren bij het totaal van **code 1013**.
- Werkt jouw bedrijf volgens het verkort model, dan vind je het totaal aantal daadwerkelijk gepresteerde uren bij het totaal (boekjaar) van **code 101**

Neem hiervan 1,2% voor 2013 of 1,3% voor 2014  
(vermenigvuldig het aantal gepresteerde uren met 0,012 of 0,013).

Dit is het minimum aantal uren dat jouw bedrijf moet spenderen aan vorming.

## SOCIALE BALANS - VOLLEDIG MODEL – CODE 1013

WERKNEMERS WAARVOOR DE ONDERNEMING EEN  
DIMONA-VERKLARING HEEFT INGEDIEND OF DIE ZIJN  
INGESCHREVEN IN HET ALGEMEEN PERSONEELSREGISTER

<i>Tijdens het boekjaar</i>	<b>Codes</b>	<b>Totaal</b>	<b>1. Mannen</b>	<b>2. Vrouwen</b>
<b>Gemiddeld aantal werknemers</b>				
Voltijds .....	1001	.....	.....	.....
Deeltijds .....	1002	.....	.....	.....
Totaal in voltijdse equivalenten (VTE) .....	1003	.....	.....	.....
<b>Aantal daadwerkelijk gepresteerde uren</b>				
Voltijds .....	1011	.....	.....	.....
Deeltijds .....	1012	.....	.....	.....
<b>Totaal</b> .....	<b>1013</b>	.....	.....	.....
<b>Personeelskosten</b>				
Voltijds .....	1021	.....	.....	.....
Deeltijds .....	1022	.....	.....	.....
Totaal .....	1023	.....	.....	.....
<b>Bedrag van de voordelen bovenop het loon</b>	<b>1033</b>	.....	.....	.....

## SOCIALE BALANS - VERKORT MODEL – CODE 101

WERKNEMERS WAARVOOR DE ONDERNEMING EEN  
DIMONA-VERKLARING HEEFT INGEDIEND OF DIE ZIJN  
INGESCHREVEN IN HET ALGEMEEN PERSONEELSREGISTER

*Tijdens het boekjaar  
en het vorige Boekjaar*

	<b>Codes</b>	1. Voltijds	2. Deeltijds	3. Totaal (T) of totaal in voltijdse equi- valenten (VTE)	3P. Totaal (T) of totaal in voltijdse equi- valenten (VTE)
		(boekjaar)	(boekjaar)	(boekjaar)	(Vorig boekjaar)
Gemiddeld aantal werknemers ....	100	.....	.....	.....	.....
Aantal daadwerkelijk gepresteerde uren .....	101	.....	.....	.....	.....
Personeelskosten .....	102	.....	.....	.....	.....

## Haalt jouw bedrijf het verplicht aantal uren vorming?

Zoek in de sociale balans het totaal aantal uren vorming dat jouw bedrijf heeft georganiseerd en vergelijk dit met het minimum dat je berekend hebt.

Let op: je moet hiervoor verschillende codes optellen:

$(5802 + 5812) + (5822 + 5832) + (5842 + 5852)$ .

De codes verwijzen naar de verschillende types opleiding. Er is ook telkens een onderscheid gemaakt tussen de uren van de mannen en de vrouwen.

De gegevens zijn dezelfde in het verkort en het volledig model van de sociale balans.



## INLICHTINGEN OVER DE OPLEIDINGEN VOOR DE WERKNEMERS TIJDENS HET BOEKJAAR

	Codes	Mannen	Codes	2. Vrouwen
<b>Totaal van de formele voortgezette beroepsopleidingsinitiatieven ten laste van de werkgever</b>				
Aantal betrokken werknemers .....	5801	.....	5811	.....
Aantal gevolgde opleidingsuren .....	5802	.....	5812	.....
Nettokosten voor de onderneming .....	5803	.....	5813	.....
waarvan brutokosten rechtstreeks verbonden met de opleiding .....	58031	.....	58131	.....
waarvan betaalde bijdragen en stortingen aan collectieve fondsen .....	58032	.....	58132	.....
waarvan ontvangen tegemoetkomingen (in mindering) .....	58033	.....	58133	.....
<b>Totaal van de minder formele en informele voortgezette beroepsopleidingsinitiatieven ten laste van de werkgever</b>				
Aantal betrokken werknemers .....	5821	.....	5831	.....
Aantal gevolgde opleidingsuren .....	5822	.....	5832	.....
Nettokosten voor de onderneming.....	5823	.....	5833	.....
<b>Totaal van de initiële beroepsopleidingsinitiatieven ten laste van de werkgever</b>				
Aantal betrokken werknemers .....	5841	.....	5851	.....
Aantal gevolgde opleidingsuren .....	5842	.....	5852	.....
Nettokosten voor de onderneming.....	5843	.....	5853	.....



### Hulpmiddel voor een correcte registratie van de opleidingsinspanningen

De vormingsbalans van IPV helpt HR-verantwoordelijken om opleidingsinspanningen te registreren en te berekenen:

[www.ipv.be/vormingsbalans](http://www.ipv.be/vormingsbalans)



# FICHE OPLEIDING 2

## 'Sectoraal model opleidingsplan'

*Art. 4 CAO permanente vorming 2013-2014 :*

*Een voedingsbedrijf vanaf 20 werknemers moet voortaan een opleidingsplan opstellen volgens het sectoraal model. Dit wil zeggen een opleidingsplan dat minimaal de elementen van het sectoraal model omvat, met daarin bijzondere aandacht voor de risicogroepen.*

*Werkgevers moeten dit opleidingsplan overleggen met de ondernemingsraad of bij afwezigheid met de vakbondsafvaardiging binnen het bedrijf. Dit is een voorwaarde om financiële tussenkomsten te krijgen voor opleidingen van IPV.*

## Bijlage

### Sectoraal model - Opleidingsplan Voedingsnijverheid

Naam bedrijf : .....

RSZ-nummer: .....

Loopijd plan : .....

#### I. Belangrijkste doelstellingen van het opleidingsplan

.....

.....

#### II. Concrete initiatieven (formeel én informeel\*) opleiding

doelpubliek (afdeling, doelgroep)	opleiding (thema, titel, korte omschrijving)	Aantal deelnemers (exact of raming)	opleidingsduur (in dagen of uren)	periode (exacte datum of maand)	opleidingsvorm (formeel of informeel*)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

\* Informele opleiding: begeleiding door meesters of peters, on-the-job training, coaching, jobrotatie, toolboxmeetings, zelfstudie (afstandsonderwijs, e-learning), studiebezoeken, conferenties, workshops, ...

### III. Participatie risicogroepen

Welke initiatieven zullen er genomen worden voor de werknemers uit de risicogroepen:

<b>Omschrijving</b>	<b>Acties</b>
De kortgeschoolde werknemers (hoogstens diploma lager secundair onderwijs)	
De werknemers van minstens 50 jaar	
De werknemers bedreigd door ontslag	
Personen met een verminderde arbeidsgeschiktheid	
Personen die sinds minder dan een jaar werken en niet-werkend waren op het ogenblik van hun indiensttreding	
De jongeren die nog geen 26 jaar oud zijn en opgeleid worden, hetzij in een stelsel van alternerend leren, hetzij in het kader van een individuele beroepsopleiding in een onderneming	
Andere doelgroepen zoals vermeld in de sectorale CAO van 22/10/2013 betreffende de permanente vorming, met name .....	

#### IV. Overleg

Indien er een ondernemingsraad is, of bij ontstentenis een vakbondsafvaardiging: het opleidingsplan werd overlegd op .... / ..... met

- de ondernemingsraad
- de syndicale afvaardiging

#### V. Evaluatie van het plan

Indien er een ondernemingsraad is, of bij ontstentenis een vakbondsafvaardiging: het opleidingsplan zal geëvalueerd worden op .... / ..... met

- ondernemingsraad
- vakbondsafvaardiging

Naam en handtekening van de syndicale vertegenwoordigers:



*Meer informatie over het opleidingsplan en invulversies (Pdf, Word, Excel) zijn terug te vinden op [www.ipv.be/sectorcao](http://www.ipv.be/sectorcao).*





# FICHE OPLEIDING 3

## ‘Initiatiefrecht opleidingsgesprek’

*Sectoraal akkoord 2013-2014 :*

*Elke werknemer beschikt over een initiatiefrecht om een onderhoud te vragen met de verantwoordelijke over zijn/haar opleidingsmogelijkheden.*

# Wat is een opleidingsgesprek?

In een opleidingsgesprek maken leidinggevenden (en/of de HR-verantwoordelijke) en medewerkers afspraken over de noodzakelijke opleidingen.

Dit kan gaan over cursussen die werknemers buiten het bedrijf volgen, maar net zo goed over opleidingen op de werkvloer onder begeleiding van een lesgever, coach, meter of peter.

Bedrijven die al functionerings- en/of evaluatiegesprekken voeren, kunnen het opleidingsgesprek hiermee combineren. Maar het is ook op zich zinvol om stil te staan bij de opleidingsnoden.

## Hoe ga je te werk?

**1** Een goed opleidingsgesprek begint bij een goede voorbereiding, zowel door de leidinggevende als door de werknemer. Dit kan best gebeuren aan de hand van een vast stramien zodat iedereen weet waar hij aan toe is.

**2** In het gesprek bepaal je eerst de opleidingsbehoeften.

### Denk hierbij aan het volgende:

- heeft de werknemer opleiding nodig om zijn huidige functie volgens de verwachtingen uit te voeren?
- zijn er opleidingsacties nodig om de werknemer voor te bereiden op veranderingen in zijn functie?
- heeft de werknemer zelf opleidingsvragen in het kader van zijn huidige job of om een andere job in het bedrijf te kunnen uitoefenen?

**3** Bepaal vervolgens de prioriteiten.

- 4 Maak op basis van de prioriteiten een lijst van opleidingsacties voor de komende periode. Maak die zo concreet mogelijk: welke opleidingsactie, de duur, de periode, de vorm (intern/extern), de plaats, de lesgever,... . Leg voor elke opleidingsactie ook vast wat je ervan verwacht, zodat je de acties achteraf ook kan evalueren.

Opleiding	Duur	Periode	Vorm	Plaats	Lesgever	Evaluatie
Opleiding 1	...	...	...	...	...	...
Opleiding 2	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

- 5 Maak een kort verslag dat zowel de leidinggevende als de medewerker ondertekenen.

- 6 Zorg voor een goede opvolging. Tref de nodige maatregelen zodat de opleidingsacties kunnen doorgaan zoals afgesproken.

- 7 Evalueer de opleidingsacties achteraf. De leidinggevende en de werknemer doen dit best samen.

## Zo doe je het goed

Als je met opleidingsgesprekken start, informeer dan alle betrokkenen op een grondige manier: waarom zijn er gesprekken, hoe zullen ze verlopen, wanneer vinden ze plaats, ...

Vergeet leidinggevendenden niet op te leiden om een goed opleidingsgesprek te voeren als zij hier nood aan hebben.

Plan de gesprekken op gepaste tijdstippen, zodat zowel de leidinggevende als de werknemer er voldoende aandacht aan kunnen geven.

Contacteer IPV als je de opleidingsmogelijkheden onvoldoende kent of als je begeleiding wenst rond het organiseren van opleidingsgesprekken: [www.ipv.be/contact](http://www.ipv.be/contact). IPV kan je ook informeren over de financieringsmogelijkheden.



# FICHE OPLEIDING 4

## 'Recht op een IPV- opleidingsbilan'

*Sectoraal akkoord 2013-2014 :*

*IPV zal aan de werknemers een opleidingsfiche bezorgen met een overzicht van alle gevolgde opleidingen via IPV.*



Het **IPV-opleidingsbilan** geeft een overzicht van de opleidingen die een bepaalde werknemer gevolgd heeft met tussenkomsten van IPV.

Werknemers die een dergelijk overzicht wensen en werken voor een voedingsbedrijf, kunnen dit overzicht zelf of via hun werkgever opvragen bij IPV.

## Welke informatie bevat dit IPV-opleidingsbilan?

1. Naam van de werknemer
2. Titel van de gevolgde opleiding
3. Tijdstip waarop de opleiding gevolgd werd
4. Duurtijd van de gevolgde opleiding
5. Naam van de lesgever/opleidingsinstantie

Het overzicht geeft aan dat de werknemer in kwestie een bepaalde opleiding bijgewoond heeft. Voor een kopie van formele attesten van bijvoorbeeld opleidingen als heftruckchauffeur of EHBO dient de werknemer zich te wenden tot de lesgever/opleidingsinstantie.

### Procedure om het IPV-opleidingsbilan te bekomen:

[www.ipv.be/mijnopleidingen](http://www.ipv.be/mijnopleidingen)





# FICHE OPLEIDING 5

## ‘Verplicht overleg over het onthaalbeleid’

*Sectoraal akkoord 2013-2014:*

*Met name met de ondernemingsraad en bij ontstentenis, de vakbondsafvaardiging, zal overlegd worden over de praktische toepassing van het KB van 25 april 2007 in de onderneming en met name over de faciliteiten en opleiding van de ervaren werknemers die worden aangeduid voor de begeleiding van de beginnende werknemer.*



Een goed onthaal zorgt voor een win-win situatie voor iedereen: de werkgever, de nieuwkomer en ook de collega's. Een goede begeleiding zorgt ervoor dat nieuwkomers zich sneller thuis voelen in het bedrijf, zich beter in hun vel voelen, sneller hun nieuwe functie onder de knie krijgen en bijgevolg productiever zijn. Ook voor de directe collega's is dat aangenamer, want nieuwe collega's opvangen en inwerken zorgt voor extra druk op de werkvloer.

## Verplicht overleg over het onthaalbeleid

Overleg over het onthaalbeleid is niet alleen wettelijk verplicht, het is ook een voorwaarde voor financiële tussenkomsten voor opleidingen van IPV.

## Werken met meters/peters

Werken met een ervaren medewerker (peter/meter) die nieuwkomers begeleidt tijdens hun eerste weken, kan de integratie en het leerproces van de nieuwe medewerkers versnellen. Daarenboven verplicht het KB van 25 april 2007 de werkgever ertoe een ervaren werknemer aan te stellen om nieuwkomers te begeleiden.

Men kan beter niet zo maar iemand aanduiden als peter of meter vanwege zijn ervaring. De persoon moet zijn kennis en ervaring ook kunnen overdragen. Vaak heeft de ervaren medewerker nog een bijkomende **opleiding 'peter- en meterschap'** nodig om zich de nodige vaardigheden eigen te maken.

IPV organiseert dergelijke opleidingen aan aantrekkelijke voorwaarden. Voor meer informatie over deze opleidingen: Daniëlle Verlaet, 0473 654 284.

[www.beteronthaal.be](http://www.beteronthaal.be)

**Wil jouw bedrijf werk maken van een goed onthaalbeleid, ga dan zeker een kijkje nemen op de website [www.beteronthaal.be](http://www.beteronthaal.be). Je vindt er:**

- de verplichtingen van de werkgever bij het onthaal van nieuwe werknemers en uitzendkrachten
- tips en instrumenten om een onthaalbeleid uit te werken, in de vorm van checklists, voorbeelden, praktische tools, getuigenissen van voedingsbedrijven, ...
- checklists om het onthaalbeleid in jouw bedrijf te evalueren



# FICHE OPLEIDING 6

## ‘IPV, voor opleiding en advies’

*IPV is de sectorale opleidingsorganisatie van de voedingsindustrie die instaat voor de organisatie en financiering van opleidingen voor voedingsbedrijven. Voorts kunnen werkgevers bij IPV terecht voor advies op het vlak van personeelsbeleid in de ruime zin van het woord. Zo kan IPV jouw bedrijf ook ondersteunen bij de opmaak van een goed opleidingsplan of de organisatie van opleidingsgesprekken.*

IPV staat voor Initiatieven voor Professionele Vorming van de Voedingsindustrie.

IPV organiseert onder andere opleidingen voor werknemers van de paritaire comités 118 (arbeiders voedingsindustrie) en 220 (bedienden voedingsindustrie). En dit tegen een voordelig tarief omdat IPV werkt met de werkgeversbijdragen bestemd voor vorming, zoals bepaald in de CAO.

IPV wordt paritair beheerd door de werkgeversfederatie van de voedingsindustrie Fevia, de Belgische Confederatie van de bakkers en de vakbonden van de voedingsindustrie.

Naast opleidingen kunnen voedingsbedrijven bij IPV terecht voor advies om hun personeelsbeleid beter aan te pakken. Hieronder vind je een overzicht van wat concreet mogelijk is:

## Bij IPV kan je terecht voor opleidingen

IPV organiseert opleidingen, gratis of tegen een sterk gereduceerd tarief. Bedrijven kunnen inschrijven op het open aanbod of vragen naar een maatopleiding, afgestemd op de noden van het bedrijf en haar werknemers. Ook uitzendmedewerkers kunnen de IPV-opleidingen volgen. De opleidingen gaan over de volgende thema's:

- **Voedselveiligheid & autocontrole:** HACCP, hygiëne, reiniging en desinfectie, etikettering, autocontrole, Comeos Food voor KMO's, BRC, IFS, ISO 22000, interne auditor, GMP-HACCP-training, hygiënebeleid, ...
- **Voedingsspecifieke opleidingen – voedingstechnologie:** Diverse opleidingen in productietechnologieën (destillatie, drogen, koeling, verhitting, filtratie, ...), opleidingen voor de vleessector, bakkersopleidingen, voedingsleer, chocoladeproductie en -bewerking, zuivelopleidingen (melk, yoghurt, kaas...), stofexplosie voor maalderijen, bierbrouwen, productie van mengvoeders, ...
- **Logistiek:** Heftruck, reachtruck, magazijnier, elektrotranspallet, orderpicktruck, stapelaar, rijbewijs C, rijbewijs CE, organisatie van magazijn/warehouse, organiseren van transport, ...

- **Techniek, onderhoud en productie:** Elektriciteit en schakeltechnieken, onderhoudsmechanica, BA4/BA5, analytisch storingzoeken, SMED (reductie stilstandtijden van machines), pneumatica, hydraulica, autocad, frequentiesturingen, lagertechnieken, automatisatie ...
- **Milieu:** Milieusensibilisatie, afvalwaterzuivering, interne auditor milieu volgens ISO 14001 ...
- **Veiligheid en welzijn op het werk:** Sensibilisatie arbeidsveiligheid, EHBO, ergonomie, brandpreventie en -bestrijding, preventieadviseur, technische beveiliging & keuring van machines, voedingsbeleid, rookbeleid, ...
- **Talen:** Nederlands, Frans of Duits op de werkvloer voor allochtonen of laaggeletterden, nieuwe spelling, Engels, Pools, ...
- **Informatica:** Word, Excel, Access, Visual Basic, SAP, boekhoudkundige pakketten, databanken, ICT-basisvaardigheden voor laaggeschoolden, ...
- **Commerciële en financiële vaardigheden:** Onderhandelen, financiën en boekhouding, klachtenbehandeling, verkopen met resultaat, prospecteren, exportmanagement, ...
- **Persoonlijke vaardigheden:** coachen van een team, assertief communiceren, evaluatiegesprekken voeren, presentaties maken, projectmanagement, opleidingsplannen opstellen, structureren van werkplekieren, een efficiënt onthaalbeleid, ...



**Voor meer informatie:** kijk op [www.ipv.be/zoek](http://www.ipv.be/zoek).

Of contacteer Lieve Ruelens, [lieve.ruelens@ipv.be](mailto:lieve.ruelens@ipv.be), 0472 11 86 22.

# Bij IPV kan je terecht voor advies over personeelsbeleid

IPV ondersteunt voedingsbedrijven om vorming en ontwikkeling van werknemers een volwaardige plaats te geven binnen het personeelsbeleid. IPV adviseert bedrijven op het vlak van:

## • Competentiebeheer en opleidingsplanning:

Wens je zicht te krijgen op de nodige competenties binnen je bedrijf?  
Wil je nagaan hoe je huidige werknemers nog kunnen doorgroeien of wat je nieuw aangeworven medewerkers al kennen en kunnen?

Kan je hulp gebruiken bij het opstellen van functie-, competentie- of werkpostprofielen binnen je bedrijf?

Wil je werk maken van een goed uitgewerkt opleidingsplan en op een gestructureerde manier de stappen uitwerken om daartoe te komen?  
Wil je bepalen welke opleidingen en acties nodig zijn, hoe je ze best aanpakt en inplant, en hoe je ze uiteindelijk opvolgt en evalueert?

## • Onthaal nieuwe werknemers en leren op de werkplek:

Wil je het onthaal van nieuwe medewerkers op punt stellen?  
Met duidelijke afspraken over de informatie die zij moeten krijgen en de opvang op de werkvloer?

Wens je te werken met peters en meters, maar weet je niet hoe hieraan te beginnen?

Worden mensen op de werkplek opgeleid en zijn die opleidingen voor verbetering vatbaar?

## • Personeelsbeleid:

Wil je het personeelsbeleid in zijn geheel verbeteren? Met een doorlichting van thema's zoals personeelsplanning, onthaal en opleiding, die zicht geeft op sterke punten en verbeterpunten? En een coaching om hier werk van te maken?

De IPV-adviseurs geven gratis eerstelijnsadvies of verwijzen voor een uitgebreider advies door naar een externe expert met ervaring in de voedingsindustrie. Tegelijk worden de verschillende mogelijkheden van financiële steun voor dergelijk extern advies meegegeven.



### Voor meer informatie:

Els Mertens, [els.mertens@ipv.be](mailto:els.mertens@ipv.be), 0473 65 42 87



# Bij IPV kan je terecht voor enkele praktische websites

IPV ondersteunt voedingsbedrijven in hun personeelsbeleid met enkele thematische websites over onthaalbeleid, competentiebeleid, opleidingen voedselveiligheid en kwaliteit.

## [www.competentindevoeding.be](http://www.competentindevoeding.be)

Deze website helpt je om in je personeelsbeleid veel meer rekening te houden met de kennis en kunde die nodig zijn om goede resultaten te behalen: welke competenties heb je nodig, en hoe hou je hiermee rekening bij aanwervingen, evaluaties, opleidingsplanning,...? Op de website vind je instrumenten en methodes, uitgetest en aangepast aan de sector. Met een minimum aan theoretische concepten en een maximum aan praktische voorbeelden.

## [www.beteronthaal.be](http://www.beteronthaal.be)

Beter Onthaal biedt ondersteuning in het uitwerken van een onthaalbeleid. Een goed onthaalbeleid vermindert de snelle uitstroom van pas aangeworven personeel. Het zorgt ervoor dat de rekruteringsinspanningen, die steeds meer tijd en geld kosten, niet verloren gaan. Je vindt op de website een bundeling van wettelijke informatie, praktische info, checklists, instrumenten, nuttige tips en getuigenissen.

## [www.vliegingdesoep.be](http://www.vliegingdesoep.be)

Gratis opleidingstool waarmee je de basisregels over hygiëne in ongeveer een kwartiertje overloopt. Goed als opfrissing voor medewerkers of om nieuwkomers snel startklaar te krijgen.

## [www.leertipsvoedselveiligheid.be](http://www.leertipsvoedselveiligheid.be)

Instrument om het effect van uw interne trainingen over hygiëne en voedselveiligheid te verhogen. Dit zowel voor klassieke groepsopleidingen, werkplekleren, zelfstudie of andere leervormen.

# Bij IPV kan je terecht voor inspiratie

Nood aan inspiratie rond waardevolle opleidingsinitiatieven of een vernieuwende aanpak? Op de website van IPV vind je tal van getuigenissen van voedingsbedrijven.

[www.ipv.be/getuigenissen](http://www.ipv.be/getuigenissen)



### Voor meer informatie:

Lieve Ruelens, [lieve.ruelens@ipv.be](mailto:lieve.ruelens@ipv.be), 0472 11 86 22



# FICHE OPLEIDING 7

## 'Betaald educatief verlof'

*Via het stelsel van het betaald educatief verlof kunnen werkgevers een deel van de loonkost van de werknemer recupereren wanneer deze opleiding volgt.*

Betaald educatief verlof is een individueel vormingsverlof voor werknemers uit de privésector. Werknemers hebben via betaald educatief verlof recht op afwezigheid op het werk om zich te vormen of bij te scholen. De werkgever kan via het systeem een deel van de loonkost terugvorderen van de federale overheid.

Voor werkgevers is de loonkost een belangrijk deel van de opleidingskost. Deze loonsubsidie kan mogelijks ook jouw werkgever overtuigen om opleiding te organiseren.

**Opgelet:** BEV werd geregionaliseerd vanaf 1 juli 2014. We moeten dus regionale beslissingen afwachten om te weten hoe BEV zal functioneren in 2015.

## Voorwaarden voor betaald educatief verlof

### De belangrijkste voorwaarden zijn:

1. de werknemer moet vast tewerkgesteld zijn (hetzij voltijds, hetzij deeltijds)
2. de opleiding moet minstens 32 uur duren binnen een periode van 365 kalenderdagen
3. het moet een erkende opleiding zijn
4. de opleiding vindt plaats tijdens de werkuren (of met recuperatie)

## Welke opleidingen zijn erkend voor BEV?

Naast heel wat algemene opleidingen die voor alle sectoren erkend zijn voor BEV, zorgt IPV vzw voor de erkenning van opleidingen specifiek voor de voedingsindustrie.

### Voor alle sectoren:

[www.meta.fgov.be](http://www.meta.fgov.be) - in de metagids (van A tot Z : kijk bij B -> Betaald Educatief Verlof) vind je info over de wetgeving bij de toekenning van BEV in het kader van permanente vorming van de werknemers.

### Voor de voedingsindustrie:

Het gaat om opleidingen die kaderen binnen volgende thema's:

- Voedselveiligheid en kwaliteit
- Veiligheid en welzijn op het werk
- Logistiek
- Voedingsspecifieke opleidingen rond zuivel, vlees, bier, suiker, chocolade, en bakkers
- Persoonlijke vaardigheden
- Milieu
- Techniek, productie en onderhoud
- Informatica
- Commerciële en financiële vaardigheden
- Talen

Opleidingen, gevolgd door eenzelfde persoon, binnen eenzelfde thema kunnen met elkaar gecombineerd worden om zo 32 of meer uren BEV te krijgen (vb. Excel en Word).

## **Hoeveel krijgt de werkgever terug?**

De werkgever ontvangt per goedgekeurd uur betaald educatief verlof een forfait. Voor het schooljaar 2013-2014 zal dit forfait max. 22,08 euro bedragen (het juiste bedrag zal slechts in de loop van de maand februari 2015 gekend zijn).

## **Aanvraag voor BEV?**

Om van BEV te kunnen genieten, moet de werkgever per werknemer een aanvraag indienen bij de dienst BEV van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.



**Voor meer informatie:** kijk op [www.ipv.be/bev](http://www.ipv.be/bev).