

Handleiding Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden januari 2019

Voor u ligt de handleiding voor loopbaanadviseurs van de Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden. Hierin vindt u alle relevante informatie met betrekking tot het geven van een Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden en de daarbij horende subsidie aanvraag.

De Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden

Het Ontwikkeladvies is een tijdelijke subsidieregeling van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid als onderdeel van het Actieplan Perspectief voor Vijftigplussers. Loopbaanadviseurs kunnen werkende vijftigplussers een Ontwikkeladvies geven. Het doel van het Ontwikkeladvies is dat het deelnemers stimuleert om de regie van hun loopbaan in eigen handen te nemen. De rol van de leidinggevenden van de doelgroep is daarbij van groot belang. Zij dienen voldoende bewust te zijn van hun eigenbelang en verantwoordelijkheid voor het creëren van een veilige stimulerende omgeving voor werknemers om na te denken over de langere termijn loopbaan. Daarom is er naast het Ontwikkeladvies ook de mogelijkheid om leidinggevenden een training te geven. De subsidie voor een-op-een trainingen met leidinggevenden bedraagt € 300,-. De subsidie voor groepstrainingen (minimaal drie en maximaal 10 deelnemers) bedraagt € 900,-.

Looptijd

De regeling Tijdelijke Subsidieregeling Ontwikkeladvies Vijftigplussers loopt van 5 december 2017 tot 10 januari 2020 17:00 uur. In deze periode kunnen leidinggevenden aan 45-plussers getraind worden. U kunt hier enkel subsidie voor krijgen zolang het subsidieplafond niet is bereikt. Het is dus van belang dat u vóór het geven van een training op de website van [Uitvoering Van Beleid](#) controleert of er nog (voldoende) subsidiegeld beschikbaar is. U moet zelf een afweging maken of u het risico wilt nemen dat op het moment van subsidieaanvraag het subsidieplafond is overschreden.

Wat houdt de Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden in?

De training voor leidinggevenden heeft als doel dat leidinggevenden beseffen dat het zowel voor de leidinggevende als voor de werknemer van belang is dat de werknemer de regie van zijn loopbaan in eigen handen neemt. Hierbij wordt de leidinggevende beter toegerust om het gesprek met de werknemer aan te gaan over de ontwikkeling van diens loopbaan op lange termijn. Door hierop zicht te krijgen zal de leidinggevende de werknemers motiveren om gebruik te maken van het Ontwikkeladvies, zodat deze een wendbaardere positie krijgen op de arbeidsmarkt.

Wanneer kan ik als loopbaanadviseur gebruik maken van de subsidie?

Een loopbaanadviseur die gebruik wil maken van deze regeling dient over de vereiste opleidingen, ervaring en kennis te beschikken om het ontwikkeladviestraject naar behoren te kunnen uitvoeren.

Dit zijn in ieder geval :

- a. U beschikt over afgeronde opleidingen en trainingen die door Noloc of CMI als relevant worden aangemerkt bij de erkenning als Noloc erkend loopbaanprofessional of als CMI gecertificeerd loopbaanprofessional (een mens- of organisatiegerichte opleiding op minimaal hbo-niveau of minimaal een hbo-opleiding in een andere richting en aanvullende mens- of organisatiegerichte cursussen en trainingen);
- b. U heeft minimaal drie jaar relevante werkervaring heeft; en
- c. U verklaart zich te houden aan de gedragscode in bijlage 3 van de regeling.

Om de kwaliteit van de trainingen te waarborgen dient de loopbaanadviseur over ruime kennis en ervaring met de beroepsgroep te beschikken. Zie voor de specifieke vereisten die aan de loopbaanadviseur zijn gesteld in artikel 3 van de [Subsidieregeling](#).

Wie kan er deelnemen?

De Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden is beschikbaar voor leidinggevenden van vijftigplussers en daarbij de verantwoordelijkheid hebben voor het voeren van personeels- en functioneringsgesprekken.

Hoe kom ik in aanraking met potentiële deelnemers?

De Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden is beschikbaar voor alle leidinggevenden van 45-plussers. Het is geen vereiste dat de werknemers van de leidinggevende in kwestie een Ontwikkeladvies hebben gekregen. Desalniettemin gaan beide trajecten hand in hand en raadt het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan om deze gezamenlijk aan te bieden bij werkgevers. In de deelnemende beroepsgroepen heeft het ministerie nauw samengewerkt met belanghebbende partijen om de regeling tot stand te laten komen met gevolg dat tal van

werkgevers actief aan de slag gaan om het Ontwikkeladvies en de Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden in huis te halen. Zij doen dit bijvoorbeeld door zelf loopbaanadviseurs te benaderen of door hun medewerkers actief op het Ontwikkeladvies en leidinggevende medewerkers actief op de Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden te wijzen. Ook vakbonden en beroepsverenigingen kunnen een dergelijke aanpak kiezen. Daarnaast zullen potentiële deelnemers geattendeerd worden op plaatsen waar zij kennis kunnen nemen van loopbaanadviseurs in hun omgeving, bv via de websites van beroepsverenigingen als [Noloc](#) en [CMI](#). Als loopbaanadviseur kunt u ook zelf in actie komen om in contact te komen met geïnteresseerden.

Welke stappen onderneem ik na het vinden van een potentiële deelnemer?

1. Voorbereidend.

1.1 U dient zich voor aanvang van de Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden als loopbaanadviseur te registreren op de website www.ontwikkeladvies45plussers.nl. Dit is eenmalig. Hierna kunt u **na afronding** individuele trainingen of groepstrainingen aanmelden waarna u een e-mail krijgt toegestuurd met daarin het unieke nummer dat u nodig heeft om de subsidie aanvraag te doen.

Voor het aanvragen van het unieke nummer is het nodig dat u de deelnemers opgeeft die daadwerkelijk de training hebben gevolgd.

1.2 Verder moet u voor de start van een traject zich ervan vergewissen dat elke deelnemer voldoet aan de eisen om in aanmerking te komen voor een gesubsidieerde Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden.

U dient zich hierbij te vergewissen van de juiste identiteit van de beoogde deelnemer, functie en of men daadwerkelijk leidinggevende verantwoordelijkheden heeft voor de doelgroep. U mag er hierbij vanuit gaan dat deze vragen naar waarheid worden beantwoord, tenzij er aanwijzingen zijn voor het tegendeel. Indien er aanwijzingen zijn dat dit niet naar waarheid wordt beantwoord dient u te vragen naar documenten die de juistheid van de antwoorden aantonen.

Vervolgens laat u de deelnemer(s) het formulier Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens leidinggevende, ondertekenen. Wanneer de leidinggevende het toestemmingsformulier niet wenst te tekenen, kan de Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden niet voor subsidie in aanmerking komen.

3. De Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden

3.1 U dient de training in minimaal drie contacturen te geven. Dit mag in zowel een of meerdere bijeenkomsten.

3.2 De training moet minimaal de volgende onderdelen bevatten:

- Bewustwording van het eigen belang van de leidinggevende en zijn organisatie bij het ondersteunen van de werknemer en deelname van werknemers aan een ontwikkeladviestraject.
- De bedoeling en vorm van een Ontwikkeladvies aan werknemers. Welke onderdelen/onderwerpen komen daarin aan bod.
- Welke mogelijkheden er voor de werknemer zijn voor een vervolgtraject (het uitvoeren van een Ontwikkelplan) en de manier waarop zij de werknemers kunnen informeren en faciliteren.
- Kennis over algemene belemmeringen die werknemers kunnen hebben of ervaren en hoe hier mee om te gaan.
- Inzicht in persoonlijke belemmeringen, die een eventueel vervolgtraject in de weg kan/kunnen zitten, en hoe deze mogelijk op te lossen.
- Kennis over de ontwikkelingen binnen de branche/arbeidsmarkt.
- Gesprekstechnieken en -vaardigheden.

4. Getekende verklaringen

4.1 Prestatieverklaring Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden

Bij een individuele training dient u na afloop de Prestatieverklaring training ontwikkeladvies leidinggevenden individueel, samen met de deelnemer in te vullen en te ondertekenen. Bij een groepstraining geldt dit voor de "prestatieverklaring training ontwikkeladvies leidinggevenden groepsgewijs".

4.2 Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens leidinggevenden

Bij zowel de training ontwikkeladvies leidinggevende individueel als de training ontwikkeladvies leidinggevenden groepsgewijs dient u toestemmingsverklaring(en) te laten ondertekenen door de leidinggevende(n) die u heeft getraind. Indien het gaat om een training ontwikkeladvies leidinggevenden groepsgewijs dient van elke deelnemer een getekende toestemmingsverklaring aanwezig te zijn in het dossier.

5. Aanvragen van de subsidie

5.1 Nadat u het de Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden heeft afgerond moet u deze registreren bij website www.ontwikkeladvies45plussers.nl waarna u een e-mail krijgt toegestuurd krijgt met daarin het unieke nummer dat u nodig heeft om de subsidie aanvraag te doen.

5.2 Vervolgens kunt u de subsidie aanvragen op het [Subsidieportaal](#) van Uitvoering Van Beleid.

5.3 Op het [Subsidieportaal](#) van Uitvoering Van Beleid vult u het aanvraagformulier in. Hierbij zal van u gevraagd worden om de Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens leidinggevende en de Prestatieverklaring Ontwikkeladvies van de deelnemer in kwestie te uploaden. Ook heeft u het in stap 5.1 verkregen unieke nummer nodig. Op het [Subsidieportaal](#) vindt u meer informatie over hoe u de subsidie aanvraag snel en correct kunt afhandelen.

5.4 De subsidietoekenning aan de loopbaanadviseur die de Training Ontwikkeladvies Leidinggevenden heeft gegeven vindt achteraf plaats. Het risico van niet voldoen aan de subsidiecriteria en daarmee afwijzing van de subsidie ligt bij de loopbaanadviseur die de training heeft gegeven. U bent zelf verantwoordelijk erop toe te zien dat aan alle subsidiecriteria wordt/is voldaan. Dit geldt ook voor het risico met betrekking tot het subsidieplafond voor de regeling. De hiervoor benodigde informatie is te vinden op de website van [Uitvoering Van Beleid](#). Toekenning van een uniek nummer bij de registratie van de intake is geen garantie dat het subsidieplafond op moment van de feitelijke subsidieaanvraag nog niet bereikt zal zijn en de aanvraag nog voor subsidie in aanmerking komt.

6. De administratie

6.1 U bent verplicht dit dossier na het afronden van de training 7 jaar te bewaren.

6.2 Een volledig dossier bevat de volgende documenten:

- de Prestatieverklaring training ontwikkeladvies leidinggevenden individueel/groepsgewijs;
- de toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens;
- een afschrift van de subsidieaanvraag;
- een kopie van de e-mail met het unieke nummer;
- het bewijs van erkenning door Noloc of certificering door CMI,
- wanneer u niet door CMI bent gecertificeerd en wel door Noloc erkend dan moet u kunnen aantonen te voldoen aan artikel 3, eerste lid, onderdeel b;
- bent niet CMI gecertificeerd of Noloc erkend dan moet u kunnen aantonen te voldoen aan artikel 3, eerste lid, onderdelen a, b en c;
- een kopie van een wettig identiteitsbewijs van uzelf.
- documentatie waaruit blijkt dat de loopbaanadviseur in dienst is bij de aanvrager.

7 Toekenning en betaling

Binnengekomen aanvragen worden beoordeeld en er wordt bekeken of zij voldoen aan alle wettelijke voorschriften. Indien de aanvraag niet compleet/voldoet, dan ontvangt de aanvrager een voornemen tot afwijzen waarop binnen 14 dagen gereageerd kan worden. De aanvrager ontvangt uiterlijk binnen 22 weken na indiening van de aanvraag een vaststellingsbeschikking. Uitvoering Van Beleid streeft ernaar om alle binnengekomen aanvragen eerder te beschikken. De aanvragen die worden goedgekeurd, worden uiterlijk binnen 10 weken betaald. Uitvoering Van Beleid streeft ernaar de betaling eerder af te ronden.