|  |
| --- |
| Naam van het outplacementkantoor: |

**Kandidaatsdossier**



**Kandidaatsdossier**

**Ingediend in het kader van :**

**Projectoproep AP6/2020  
  
« Outplacementacties in het kader van het Opveringsfonds »**

**2020-2021**

Projectoproep n° AP 6/2020 – Outplacement

**Inhoudstafel**

[Voorwoord 3](#_Toc54719545)

[1. Algemene kenmerken van het outplacementkantoor 4](#_Toc54719546)

[1.1. Identificatie van het outplacementkantoor 4](#_Toc54719547)

[1.2. Bankgegevens 5](#_Toc54719548)

[1.3. Voorstelling van het outplacementkantoor 5](#_Toc54719549)

[1.3. Capaciteit van het outplacementkantoor 5](#_Toc54719550)

[1.5. Taalvaardigheid 6](#_Toc54719551)

[1.4. Sectorale dimensie 6](#_Toc54719552)

[2. Voorstelling van uw project 6](#_Toc54719553)

[2.1. Aandacht voor de gelijkheid van kansen en de risico's op discriminatie 6](#_Toc54719556)

[2.2. Expertise en ervaring 6](#_Toc54719557)

[2.3. Specificaties 7](#_Toc54719558)

[3. Middelen en beheer 7](#_Toc54719559)

[3.1. Gebouwen en toegankelijkheid 7](#_Toc54719560)

[3.2. Technische middelen 7](#_Toc54719561)

[3.3. Human ressources 8](#_Toc54719562)

[3.4. Opvolgingsinstrumenten en beheer 8](#_Toc54719563)

[4. Methodologische kader 8](#_Toc54719564)

[4.1. Aanpak 8](#_Toc54719565)

[4.2. Acties 9](#_Toc54719566)

[4.3. Aanpassingsvermogen van het project 10](#_Toc54719567)

[5. Evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier 11](#_Toc54719568)

[6. Check-list 12](#_Toc54719569)

[7. Documenten die aan het kandidaatsdossier moeten worden toegevoegd 12](#_Toc54719570)

[8. handtekening 13](#_Toc54719571)

Voorwoord

1. Het selectiecomité zal zich voornamelijk op uw kandidaatsdossier baseren om uw project te evalueren. Het is dan ook belangrijk dat dit aanvraagdossier de kwaliteit van het voorgestelde project weergeeft en een overzicht geeft van de specifieke kenmerken die eigen zijn aan uw project. Daarom raden wij u aan om uw aanvraagdossier met zorg op te stellen en tegelijk te waken over de beknoptheid ervan: idealiter mag het kandidaatsdossier niet langer zijn dan 25 pagina's.

Wij verwachten dat u alle nuttige informatie in uw aanvraagdossier opneemt. 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.

1. Bij de samenstelling van uw kandidaatsdossier vragen wij u om te verwijzen naar het lastenboek dat bij de projectoproep nr. AP 6/2020 – « Outplacementacties in het kader van het Opveringsfonds » hoort.
2. Het lastenboek is een algemeen kader dat u aan uw eigen situatie en methodologische aanpak aanpast.
3. Het kandidaatsdossier kan enkel ontvankelijk worden verklaard als de in punt 7 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd.
4. Het maximum aantal regels / pagina's wordt voor elk antwoord aangegeven, gelieve deze instructies in uw antwoorden te respecteren. **De inhoud die het aantal aangegeven regels/pagina's overschrijdt, zal door Actiris niet in aanmerking worden genomen.**

# Algemene kenmerken van het outplacementkantoor

* 1. **Identificatie van het outplacementkantoor**

|  |
| --- |
| **Benaming en afkorting van het outplacementkantoor :**  **Ondernemingsnummer:** |
| **Rechtspersoonlijkheid van de outplacementkantoor:** |
| **Contactperso(o)n(en) voor deze projectoproep:**  Voornaam en NAAM:  Functie:  Telefoon:  E-mail: |
| **Contactpers(o)n(en) voor de werkzoekenden en de diensten van Actiris :**  Voornaam en NAAM:  Functie:  Telefoon:  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 activiteiten waarvan sprake in de projectoproep zullen plaatsvinden :** |
| **Website :** |
| **Is het outplacementkantoor btw-plichtig? ?**  **JA**  **NEE** |
| **Nummer van de erkenning of gelijkgestelde vergunning van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest:** |

* 1. **Bankgegevens**

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

**1.3. Voorstelling van het outplacementkantoor**

|  |
| --- |
| **Beschrijf in hoogstens één pagina de missie en de doelstellingen van uw organisatie en som al uw activiteiten op (dus niet alleen de activiteiten die op de huidige projectoproep betrekking hebben). Benadruk wat u onderscheidt, uw toegevoegde waarde, enz.** |
|  |

* 1. **Capaciteit van het outplacementkantoor**

|  |
| --- |
| **Gelieve het aantal werkzoekenden op te geven dat u zal kunnen opnemen om de outplacementacties te starten in december 2020.** |
| **Maximum aantal in december 2020 :** |

|  |
| --- |
| **Gelieve aan te geven hoeveel werkzoekenden u van 1.1.2021 tot 31.12.2021 op jaarbasis zal kunnen ondersteunen?** [[1]](#footnote-1) |
| **Maximum aantal in 2021 :** |

**1.5. Taalvaardigheid**

|  |
| --- |
| **Gelieve de taal/talen te vermelden waarin de outplacementacties zullen worden aangeboden (gelieve aan te kruisen wat van toepassing is en uw jaarlijkse capaciteit aan te geven).** |
| * **Nederlands, capaciteit in 2021:** * **Frans, capaciteit in 2021:** * **andere: gelieve te specificeren : , capaciteit in 2021:** |

* 1. **Sectorale dimensie**

|  |
| --- |
| **Indien uw organisatie affiniteiten heeft met bepaalde domeinen/professionele sectoren, gelieve**  **deze te specificeren en te beschrijven (max. 15 regels).** |
|  |

1. Voorstelling van uw project
3. 1. **Aandacht voor de gelijkheid van kansen en de risico's op discriminatie**

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u rekening zal houden met de mogelijke elementen van discriminatie teneinde gelijkheid van kansen na te streven voor iedereen (max 1 pagina).** |
|  |

* 1. **Expertise en ervaring**

|  |
| --- |
| **Beschrijf in detail uw expertise en ervaring in de omgang met de doelgroep van deze oproep en de resultaten die u eerder met deze doelgroep behaalde (max. 1 pagina - zie punt C.6 van het lastenboek).** |
|  |

**2.3. Specificaties**

|  |
| --- |
| **Beschrijf de job-hunting-activiteiten en plaatsingen specifiek aan de COVID-19 crisis die u kan aanleveren of andere specifieke activiteiten die u aan werkzoekenden die het slachtoffer zijn van een faillissement kunt aanbieden (max. 1 pagina).** |
|  |

1. Middelen en beheer

## **3.1. Gebouwen en toegankelijkheid**

|  |
| --- |
| **Geef een toelichting van de lokalen die ter beschikking zullen worden gesteld voor de uitvoering van de outplacementacties (max 15 regels).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Bieden uw gebouwen en lokalen gemakkelijk toegang aan personen met een verminderde mobiliteit ? Indien wel, op welke wijze (max 15 regels) ?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Het is belangrijk dat uw organisatie gemakkelijk bereikbaar is zowel op fysiek als op virtueel vlak (zowel voor de Actirisconsulenten als voor de werkzoekenden). Hoe gaat u dit verzekeren? (max 15 regels).** |
|  |

## **3.2. Technische middelen**

|  |
| --- |
| **Beschrijf de voorziene (technische en materiële) middelen die ter beschikking zullen worden gesteld om het project uit te voeren? (max 15 regels).** |
|  |

## **3.3. Human ressources**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf de functies van de personen die in het kader van deze projectoproep voor de acties zullen worden ingezet en het profiel dat wordt gevraagd om deze functies in te vullen (zie punt G.1 van het lastenboek).**  **Vermeld het overeenkomstig aantal voltijdse equivalenten.**  **Preciseer de juridische link die bestaat of zal ontstaan (arbeidsovereenkomst, overeenkomst, andere, ...).**  Met "persoon die in het project wordt ingezet" bedoelen we personen met wie een juridische relatie bestaat. Gelieve het C.V. van 3 personen uit de tabel toe te voegen aan uw kandidaatsdossier toe te voegen. | | | | |
| **Functie**  (benaming van de functie en beschrijving van de link met het project) | **Relevante ervaring**(\*) **diploma's en/of nuttige kwalificaties voor de functie**  (\*) minstens het aantal jaren anciënniteit erkend door de werkgever | **% VTE's ingezet voor het project** | **Juridische link** | **Voornaam en NAAM**  (indien persoon reeds is aangeworven) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **3.4. Opvolgingsinstrumenten en beheer**

|  |
| --- |
| 1. **Hoe bent u van plan om de specifieke projectacties op te volgen en te evalueren (max. 15 regels)?** 2. **Over welke managementinstrumenten beschikt uw organisatie (max. 15 regels) ?** |
|  |

1. Methodologische kader

## **4.1. Aanpak**

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u snel het eerste contact met de werkzoekende tot stand zal brengen? (max. 15 regels zie punt G.7 van het lastenboek).**  **Beschrijf hoe de implementatie van uw dienstenaanbod de werkzoekende zal motiveren om zijn begeleiding te voltooien (max 15 regels).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Wat gaat u ondernemen om de systematische opvolging van de werkzoekenden te verzekeren (max. 15 regels)?** |
|  |

|  |
| --- |
| **In het geval dat de werkzoekende de begeleiding wenst op te zeggen, hoe bent u van plan om dit te verhelpen (max 15 regels)?** |
|  |

## **4.2. Acties**

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u de collectieve outplacementacties zal uitvoeren (max 15 regels – zie punt G.7 van het lastenboek).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u de individuele coaching voor werkzoekenden zal implementeren (max. 15 regels zie punt G.7 van het lastenboek).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u de werkzoekende gaat begeleiden naar de verschillende mogelijke positieve uitstromen (werk, stage, opleiding, erkenning van vaardigheden/competenties, hervatting van de studies) (max. 1 pagina - zie punt G. 9.2 van het lastenboek).** |
|  |

## **4.3. Aanpassingsvermogen van het project**

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u uw methodologie/aanpak zal aanpassen aan de behoeften en het profiel van de werkzoekende om de positieve impact van de uitgevoerde acties te verhogen (max. 1 pagina - zie punt G.8 van het lastenboek).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u uw methodologie zal aanpassen in functie van de evolutie van de Covid-19 gezondheidscrisis (max. 15 regels).** |
|  |

1. Evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier

* Capaciteit van de operator om het project uit te voeren (40%). Dit criterium bevat de volgende subcriteria:  
  + In aanmerking nemen van mogelijke discriminatiefactoren: 10%.
  + Ervaring/expertise en resultaten met de doelgroep : : 10
  + Het aanleveren van specifieke activiteiten en acties van de operator: 25%.
  + Toegankelijkheid en kwaliteit van de lokalen: 10%.
  + De kwaliteit van de ter beschikking gestelde technische en materiële middelen 10%.
  + De kwaliteit van de toegekende human ressources-inspanningen aan de outplacementacties : 25%.
  + De kwaliteit van de opvolgings- en beheersinstrumenten: 10%.
* Relevantie van het project (60%). Dit criterium bevat de volgende subcriteria:
  + Relevantie van de methodologie/aanpak op het niveau van de opvolging van werkzoekenden (snelle aanpak, preventie van absenteïsme/stopzetting): 20%.
  + Relevantie van het dienstenaanbod op het niveau van de collectieve outplacementacties: 10%
  + Relevantie van het dienstenaanbod op het niveau van individuele coaching: 10%.
  + Relevantie van de begeleiding naar de verschillende oplossingen van de positieve uitstroom: 25%.
  + Het vermogen van de operator om zijn methodologie/aanpak aan te passen aan de behoeften van de werkzoekende zodat de gerealiseerde acties een zo positief mogelijke impact hebben : 25%.
  + De flexibiliteit van de operator om zijn methodologie aan te passen aan de evolutie van de Covid-19 gezondheidscrisis door coaching op afstand te voorzien, virtuele sessies voor te stellen, enz.: 10%

1. Check-list

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 elementen opgenomen in het punt “Vereisten waaraan moet zijn voldaan**

|  |  |
| --- | --- |
| **VOORWAARDEN WAARAAN MOET ZIJN VOLDAAN** | OK ? |
| BETREFFENDE het outplacementkantoor EN HET PROJECT | |
| Het project wordt door één enkele operator gedragen. |  |
| De kandidatuur dient ingediend te worden door een particulier bureau voor arbeidsbemiddeling dat bij de directie van het tewerkstellingsbeleid van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel is geregistreerd om outplacementactiviteiten uit te voeren |  |
| De drager beschikt over een vestigingseenheid op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. |  |
| De kandidatuur kan enkel ingediend te worden door een outplacementkantoor dat niet reeds subsidies ontvangt in het kader van een partnershipovereenkomst met Actiris in 2020 en/of 2021 overeenkomstig het besluit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 28 februari 2008 tot uitvoering van artikel 7 van de ordonnantie van 18 januari 2001 betreffende de organisatie en werking van de Brusselse gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling. |  |
| Het project wordt in het kandidaatsdossier ingevuld. |  |
| Het kandidaatsdossier wordt uiterlijk op 16 november 2020 (voor middernacht) via het platform Mon Actiris Partner (MAP) ingediend. |  |
| De operator is in staat om jaarlijkse minimum 400 werkzoekenden te begeleiden. |  |
| 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 onderhavige oproep. |  |

1. Documenten die aan het kandidaatsdossier moeten worden toegevoegd

* 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 het outplacementkantoor de vereiste kwartaalaangiftes tot en met het tweede trimester van het lopende jaar heeft ingediend;
* Document van de FOD Financiën dat bewijst dat het outplacementkantoor in orde is met de bedrijfsvoorheffing. Dit document moet tijdens het lopende jaar zijn uitgereikt.
* Document dat bewijst dat het outplacementkantoor in orde is met de btw (in voorkomend geval).
* Voor een handelsonderneming of een coöperatieve vennootschap: document van de Griffie van de Ondernemingsrechtbank dat bewijst dat het outplacementkantoor niet failliet is verklaard.
* Voor een vzw: document dat bewijst dat het outplacementkantoor 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 het outplacementkantoor 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 het outplacementkantoor.
* Attest van uw bank dat uw bankrekening wel degelijk toebehoord aan het outplacementkantoor
* Gelieve het C.V. van 3 personen toe te voegen zoals aangegeven in punt 3.3

1. handtekening

De ondergetekende verklaart:

* dat de informatie vervat in dit kandidaatsdossier echt en waarheidsgetrouw is;
* te hebben kennisgenomen van het lastenboek van projectoproep nr. PO 6/2020 « Outplacementacties in het kader van het Opveringsfonds ».

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

Functie:

Datum:

Handtekening:

Stempel van de organisatie:

1. Het aantal werkzoekenden die op jaarlijkse basis door de outplacementkantoren begeleid zullen worden, werd geschat op 1400. Het outplacementbureau moet in staat zijn om jaarlijks minstens 400 werkzoekenden te begeleiden. De begeleidingen dienen ten laatste te starten in 2021, maar kunnen voortgezet worden in 2022. [↑](#footnote-ref-1)