

VOORJAAR 2024

OPLEIDINGSBROCHURE

Voor werknemers van PC 116 & 207



MET MEER
DAN 130 **GRATIS**
OPLEIDINGEN

 Co-valent



Voorwoord

Beste,

Hier zijn we weer met een nieuwe brochure met onze opleidingen voor het voorjaar van 2024. Een speciale editie, want het is de laatste in deze huisstijl... Begin 2024 lanceren we een nieuw logo, huisstijl én website. We houden je zeker op de hoogte, zo zal je in januari nog een nieuwe poster ontvangen waarmee je jouw medewerkers en collega's kan informeren over ons aanbod.

We merkten in 2023 dat de inschrijvingen na de covid-periode terug zijn gestegen. Om die reden hebben we dan ook onze planning voor 2024 iets uitgebreid. We hopen op die manier zo goed mogelijk de opleidingsnoden van jouw bedrijf in te kunnen vullen.

In de kijker in deze brochure staan o.a. de Arbeidsdeal en het opleidingsplan dat elk bedrijf vanaf 20 werknemers moet opstellen. We hebben een opleiding uitgewerkt die jou hierin begeleidt zodat je gericht aan de slag kan om een opleidingsplan op te stellen.

Naast onze eigen opleidingen kunnen werknemers uit onze sector* via Co-valent ook kosteloos een selectie van de opleidingen van onze 4 competentiecentra volgen. We lichten onze samenwerking met deze 4 partners dan ook graag toe.

Tot ziens in 2024,

Vanwege het hele Co-valent team

Lieve



**DEEL DEZE BROCHURE
GERUST VERDER.
VIA DEZE CODE KAN JE DE
BROCHURE OOK DOWNLOADEN**

*Werknemers uit het paritair comité (PC) 116 en 207
in de sector chemie, kunststoffen en life sciences.

Je vormingsfonds Co-valent ...

- 1 verbindt** verschillende partners rond een gemeenschappelijke missie: "Developing talents creates chemistry!"
- 2 ondersteunt en stimuleert** competentieontwikkeling en tewerkstelling van (toekomstige) werknemers en kansengroepen in de sector.
- 3 ondersteunt en coördineert** ook projecten die door partners worden uitgevoerd



Een covalente binding of atoombinding is een binding tussen atomen waarin de atomen één of meer gemeenschappelijke elektronenparen hebben.



Dienstverlening door Co-valent

Het beheerscomité van Co-valent is paritair samengesteld en bestaat uit vertegenwoordigers van werknemersorganisaties (ABVV, ACV en ACLVB) en vertegenwoordigers van werkgevers alsook de federatie van de sector (essenscia).



Gratis
opleidingsaanbod



Advies rond duurzaam
competentiebeleid



Subsidies voor opleidingen die
het bedrijf zelf organiseert

Ondersteuning van de werking en initiatieven van partners:

- Steun voor de werking van de sectororganisaties
- Kennis rond techniek en chemie in het onderwijs versterken
- Initiatieven rond tewerkstelling van kansengroepen
- Versterken van kwetsbare bevolkingsgroepen via projecten van internationale solidariteit



BEZOEK ONZE WEBSITE **CO-VALENT.BE**

Ontdek ons gratis opleidingsaanbod

Co-valent biedt aan alle werknemers van PC 116 en 207 een breed gamma aan opleidingen die voor hen **volledig gratis** zijn.

Als onderneming van onze sector mag je ervan meegenieten. Je personeel opleiden draagt niet enkel bij tot de motivatie en ontwikkeling van je medewerkers, maar versterkt ook de kwaliteit en efficiëntie van jouw activiteiten.

Onze opleidingen worden op basis van de noden van de sector geselecteerd en onze partners beschikken over expertise die de kwaliteit van ons aanbod garandeert. Bovendien wordt elke opleiding door de deelnemers geëvalueerd. Dit laat ons toe om de inhoud en methodes continu aan te passen.

Ons aanbod is breed en gevarieerd. We zorgen voor een **goede geografische spreiding** en voor een vergelijkbaar Franstalig en Nederlandstalig aanbod. Zo bereiken we zowel **arbeiders als bedienden**, en dit voor de subsector van uw bedrijf.

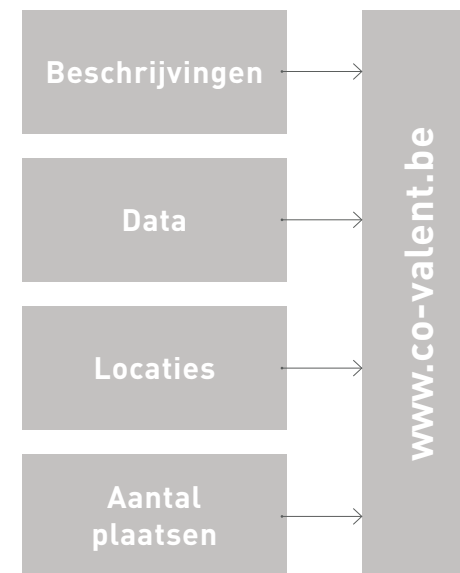
WE BIEDEN
EEN BREED
GAMMA
AAN **GRATIS**
OPLEIDINGEN
AAN ALLE
WERKNEMERS.

VOOR WIE

Alle werknemers van paritair comité 116 en 207.
Niet toegankelijk voor uitzendkrachten en zelfstandigen.

De opleidingsvormen zijn gevarieerd

- 1 Praktische technische opleidingen
- 2 Blended learning
- 3 Klassikale groepsopleidingen
- 4 Webinars
- 5 Digitale groepsopleidingen
- 6 Digitale opleidingstrajecten
- 7 Individuele coaching



ORGANISEERT JE BEDRIJF ZELF INTERN OPLEIDINGEN OF WERK JE SAMEN MET EEN EXTERNE OPLEIDINGSVERSTREKKER?

Dan kan je voor deze kosten achteraf een tussenkomst aanvragen bij Co-valent.

Je vindt alle informatie over deze subsidieaanvragen op onze website **www.co-valent.be**, onder de rubriek Werkgever → Subsidie → Subsidiedossier bij Co-valent.

Inschrijvings- en annulatievoorwaarden 2024

Jezelf of een medewerker inschrijven verloopt via onze website. Hier kan je de volledige planning voor het voorjaar 2024 consulteren.

Om iedereen kansen te geven om deel te nemen, mag een bedrijf maximaal een kwart van de plaatsen innemen. Indien 10 dagen vóór de start van de opleiding blijkt dat de opleiding nog niet volzet is, dan kan hierop uitzondering gemaakt worden.

Stel, je schreef een medewerker in, maar je collega kan toch niet deelnemen?

Je kan kosteloos annuleren tot 10 werkdagen vóór de start van de opleiding. Gelieve een annulatie liefst zo snel mogelijk via mail te melden aan connect@co-valent.be, zodat wij de vrijgekomen plaats nog kunnen invullen.

WIST JE DAT:

JE EEN INGESCHREVEN MEDEWERKER DOOR EEN COLLEGA KAN VERVANGEN? STUUR ONS IN DAT GEVAL, LIEFST UITERLIJK 2 WERKDAGEN VÓÓR DE START VAN DE OPLEIDING, EEN E-MAIL MET DE GEGEVENS VAN DE NIEUWE DEELNEMER.

Bij laattijdige annulatie (zonder vervanging) of ongewettigde afwezigheid worden er onkosten aan jouw bedrijf doorgerekend. Deze onkosten bedragen 200€ voor de technische opleidingen alsook opleidingen waarvoor specifiek materiaal nodig is. De onkosten voor alle andere opleidingen bedragen 50€ in totaal voor laattijdige annulaties en 50€/opleidingsdag voor ongewettigde afwezigheden.

⊕ Voor de taalopleidingen kan een sessie 48 uur op voorhand geannuleerd worden. Bij laattijdige annulatie wordt het uur afgetrokken van het 20u-pakket en vanaf drie laattijdige annulaties zullen we onze kost doorrekenen. Dit is 50€ per sessie.

Opleidingssubsidies

Organiseert je bedrijf zelf interne opleidingen of werk je samen met een externe opleidingsverstrekker? Dan kan je voor deze kosten achteraf een tussenkomst aanvragen bij Co-valent.

Je vindt alle informatie over deze subsidieaanvragen op onze website www.co-valent.be onder de rubriek: Werkgever → Subsidies → Subsidiedossier bij Co-valent.

Heb je hier in het verleden al gebruik van gemaakt? Dan wijzen we je graag nog even op enkele belangrijke veranderingen – en dit vanaf de opleidingen georganiseerd na **1/1/2023**.

- Een bedrijf kan nog steeds maximaal 0,15% van de loonmassa via de opleidingssubsidies ontvangen. Voor kmo's die aan bepaalde criteria voldoen blijft een verhoogd subsidiebedrag van toepassing. De definitie van een kmo werd wel aangepast: het gaat nu om alle bedrijven met maximum 50 werknemers.
- We berekenen de tussenkomst op basis van een all-in forfait per persoon (35€/persoon/uur).
- Voor langlopende opleidingen komen we maximaal voor 40 uur/persoon tussen. Op die manier sluiten we de langlopende opleidingen niet meer uit, maar wordt er wel gewerkt met een maximaal subsidiebedrag per opleiding.
- We komen enkel tussen in de opleidingen die je bedrijf zelf organiseert – de gratis Co-valent opleidingen komen niet meer in aanmerking.

Voor verdere vragen hierover kan je altijd telefonisch of per mail bij ons terecht.



Ontdek hier ons opleidingsaanbod



**Elektriciteit,
meet- en
regeltechnieken**

12



**Proces-
technieken**

13



**Veiligheid,
kwaliteit
en milieu**

14



Farma

14



**Mechanische
technieken**

15



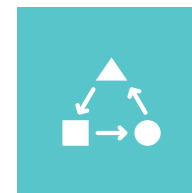
Logistiek

16



Hefwerktuigen

17



Kunststoffen

18



Talen

18



Bureautica

19



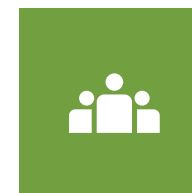
**Welzijn op
het werk**

20



**Persoonlijke
vaardigheden**

21



**Management
& HR**

22



Kmo's

23



Elektriciteit, meet- en regeltechnieken



BA4 voor niet-elektriciens	1 dag	Brasschaat, Geel, Gent, Hasselt, Kortrijk, Mechelen
BA4/BA5 voor elektriciens	2 dagen	Brasschaat, Geel, Gent, Hasselt, Kortrijk, Mechelen
Veilig schakelen op hoogspanning	1 dag	Kortrijk
Debietmetingen voor E&I technici	1 dag	Brasschaat
Drukmetingen voor E&I technici	1 dag	Brasschaat
Gestructureerd storingzoeken voor techniciens	2 dagen	Oostakker, Roeselare, Westerlo
Industriële electriciteit basis – blended learning traject	9 dagen	Kortrijk
Instrumentatie (meettechnieken) voor procesoperators	2 dagen	Brasschaat
Looptesten en gestructureerd storingzoeken op een E&I kring voor E&I technici in een procesinstallatie	1 dag	Brasschaat
Meettechnieken, passingen en tekeninglezen voor onderhoudstechniciens	1 dag	Brasschaat
Niveaumetingen voor E&I technici	2 dagen	Brasschaat
PLC basis – Module 1	6 dagen	Kortrijk
PLC basis – Module 2	6 dagen	Kortrijk
Regeltechniek voor beginnende paneloperators	2 dagen	Brasschaat
Regeltechniek voor buitenoperators	1 dag	Brasschaat
Regeltechniek voor E&I technici	2 dagen	Brasschaat

Regelventielen voor E&I technici	1 dag	Brasschaat
S7-1500 – omscholing van Simatic manager naar TIA portal	3 dagen	Brasschaat
Siemens S7-1500 systeembeheer en storingzoeken met TIA portal	5 dagen	Brasschaat
Siemens S7-300 systeembeheer en storingzoeken	5 dagen	Brasschaat
Temperatuurmetingen voor E&I technici	1 dag	Brasschaat
Upgradetraject elektriciteit – module 1: industriële elektriciteit	3 dagen	Geel, Lokeren, Roeselare
Upgradetraject elektriciteit – module 2: elektrische motoren	3 dagen	Geel, Lokeren, Roeselare
Upgradetraject elektriciteit – module 3: industriële sensoren	2 dagen	Geel, Lokeren, Roeselare
Van productiemedewerker tot eerstelijns-onderhoudstechniek – industriële elektriciteit basis	18 dagen	Kortrijk
Van productiemedewerker tot eerstelijns-onderhoudstechniek – onderhoudsmechanica basis	9 dagen	Kortrijk
Frequentiesturingen	2 dagen	Aalst, Geel



Procestechnieken



Industriële destillatie – basis	2 dagen	Brasschaat
Bijzondere destillatietechnieken	2 dagen	Brasschaat
Process fundamentals – chemie I basisbegrippen	1 dag	Brasschaat
Process fundamentals – chemie II chemische reactoren	1 dag	Brasschaat
Process fundamentals – toegepaste fysica	1 dag	Brasschaat



Veiligheid, kwaliteit en milieu



ATEX – basis explosiebeveiliging	1 dag	Brasschaat
ATEX – explosiebeveiliging elektrisch equipment voor E&I technici	2 dagen	Brasschaat
Chemische risico's	1 dag	Berchem, Gent
Interne audittechnieken volgens ISO 19011	1 dag	Berchem, Gent
Lean management	2 dagen	Berchem, Gent, Westerlo
Observeren van (on-)veilig gedrag en feedback geven	1 dag	Brasschaat
Veiligheidsgerichte procestraining – veilig uitvoeren van operaties	2 dagen	Brasschaat



Farma & Biotechnologie



Basis in validatie 1 – equipment & system qualification	1 dag	Niel
Basis in validatie 2 – goede praktijken in equipment & system qualification	1 dag	Niel
 Introductie tot kwaliteitszorg	2 dagen	Niel
 Audit behaviour	1 dag	Niel
Behandelen en schrijven van technische deviaties	1 dag	Niel
GMP – basis	1 dag	Niel
 GMP – ATP productie – basis	1 dag	Niel

Leidinggeven vanuit kwaliteitsperspectief	2 dagen	Niel
Projectmanagement	1 dag	Niel
 QA training	2 dagen	Niel
Schrijven van werkinstructies	1 dag	Niel



Mechanische technieken



Centrifugaalpomp voor onderhoudstechniekers – basis	1 dag	Brasschaat
Centrifugaalpomp in een procesomgeving	2 dagen	Brasschaat
Condenspotten en stoom voor operators	1 dag	Brasschaat
Flensmonteur – veilig sleutelen – beknopt	1 dag	Brasschaat
Koppelingen en riemen voor onderhoudstechniekers	1 dag	Brasschaat
Lagers voor onderhoudstechniekers	1 dag	Brasschaat
Pomptechnologie voor productie	3 dagen	Brasschaat
Sealtechnologie voor onderhoudstechniekers	1 dag	Brasschaat
Volumetrische pompen voor onderhoudstechniekers	1 dag	Brasschaat
Pneumatica – basis	2 dagen	Lokeren, Roeselare, Westerlo



Nieuwe opleiding



Logistiek



TIG-lassen – basis	4 dagen	Brussel, Houthalen
ADR-reglementering voor bedienden	1 dag	Antwerpen, Hasselt
Accijnzen – basis	2 dagen	Sint-Niklaas
Douane – basis	3 dagen	Berchem, Sint-Niklaas
Beheer van transportdocumenten internationale handel	2 dagen	Berchem, Nazareth
De link tussen douane en BTW	1 dag	Sint-Niklaas
Handleiding voor een correcte waardering van goederen voor douanedoelinden	1 dag	Nazareth
Het CMR verdrag en het CMR vervoersdocument	1 dag	Nazareth
Incoterms 2020 - basis	1 dag	Nazareth
Indeling van goederen – tarificatie en classificatie	2 dagen	Nazareth
Oorsprongscertificaten – de oorsprong van goederen met zijn commerciële en fiscale impact	1 dag	Nazareth
Ladingbeveiliging – de 4 V's: veiligheid, verantwoordelijkheid, verpakking, verzekering	1 dag	Nazareth
De prestaties van je vervoerder al metend evalueren	1 dag	Nazareth



Hefwerktuigen *



Heftruck of reachtruck – zonder ervaring	5 dagen	Brussel, Erpe-Mere, Evergem, Genk, Herentals, Machelen, Roeselare, Waarloos, Wevelgem
Heftruck of reachtruck – opfrissing	1-3 dag(en)	Brussel, Erpe-Mere, Evergem, Genk, Herentals, Machelen, Roeselare, Waarloos, Wevelgem
Heftruck of reachtruck – herattestering	1-3 dag(en)	Brussel, Erpe-Mere, Evergem, Genk, Herentals, Machelen, Roeselare, Waarloos, Wevelgem
Hoogwerker – basis	3 dagen	Erpe-Mere, Herentals
Hoogwerker – opfrissing	1 dag	Erpe-Mere, Herentals
Rolbrug – basis	2 dagen	Genk, Kortrijk
Rolbrug – opfrissing	1 dag	Genk, Kortrijk

* Voor de taal-, hefwerktuigen-, en Office à la carte opleidingen worden de opleidingsdata pas na de inschrijving vastgelegd.



Kunststoffen



Spuitgieten – basis	3 dagen	Genk, Kortrijk
Grondstoffentechnologie – basis	1 dag	Kortrijk
Profielextrusie – basis	1 dag	Kortrijk
Kennismaken met kunststoffen en verwerkingstechnieken	1 dag	Genk, Kortrijk
Kennismaking folie extrusie	1 dag	Kortrijk
Compounderen – praktijkgerichte basiscursus	1 dag	Kortrijk
Spuitgieten voor gevorderden	3 dagen	Kortrijk
Wegwijs in de basisanalyses van kunststoffen	1 dag	Kortrijk



Talen *



Nederlands op de werkvloer	20u	In jouw bedrijf
1-to-1 online taalles* - Nederlands - Frans - Engels - Duits	20u coaching + e-learning	Online

*De 1-to-1 taalopleidingen bestaan uit een individuele coaching, gebaseerd op de specifieke noden en het niveau van de deelnemer. Meer concreet zijn het 20 sessies van één uur, op afstand, met een coach, in combinatie met toegang tot een e-learning platform met gevarieerde oefeningen. De opleiding wordt binnen een periode van 6 maanden gevolgd, dit om het ritme te behouden en op die manier een goed resultaat te garanderen. Na een screening worden de data rechtstreeks tussen de deelnemer en de lesgever ingepland.



Online



Bureautica



Excel basis	3 dagen	Berchem, Gent, Hasselt Online
Excel basis voor operators	2 dagen	Kortrijk
Excel gevorderden	3 dagen	Berchem, Gent, Hasselt Online
VBA Excel	3 dagen	Online
Haal het maximum uit Outlook	1 dag	Berchem, Gent Online
Power BI	3 dagen	Berchem, Gent Online
Sharepoint voor de eindgebruiker	1 dag	Online



Office à la carte *



Access	3 dagen	Berchem, Gent Online
Excel	3 dagen	Berchem, Gent Online
Office 365	0,5 dag	Berchem, Gent Online
OneNote	1 dag	Berchem, Gent Online
Outlook	2 dagen	Berchem, Gent Online
Powerpoint	2 dagen	Berchem, Gent Online
Teams	0,5 dag	Berchem, Gent Online
Word	2 dagen	Berchem, Gent Online



Welzijn op het werk



Boost je mentale weerbaarheid	2 dagen	Berchem, Gent, Westerlo
Preventie van stress en burn-out bij medewerkers (voor leidinggevende)	2 dagen	Berchem, Gent
Hoe stress ombuigen naar positieve energie	2 dagen	Berchem, Gent
 Minder stress, meer sereniteit – digitaal traject LEARNAPPY	1 maand toegang (inhoud duurtijd: 4u)	Online
Op zoek naar een gezonde integratie van je werk en je leven, ook bij telewerk	1 dag	Berchem, Gent
Perfectionisme – wat zijn de valkuilen van (te) goed willen doen?	1 dag	Berchem, Gent, Westerlo
Emotionele intelligentie	2 dagen	Gent, Westerlo
Blended traject: introductie tot mindful werken	2 dagen	Berchem
 De geheimen onthuld voor een welzijnsbeleid dat werkt	0,5 dag	Online
Een geslaagde re-integratie van je medewerker na langdurige afwezigheid	1 dag	Berchem, Gent, Westerlo
Vertrouwenspersoon – basis	5 dagen	Antwerpen, Brugge, Geel, Gent, Hasselt, Kortrijk, Turnhout
Vertrouwenspersoon – bijscholing	0,5 dag	Antwerpen, Brugge, Geel, Gent, Hasselt, Lier, Kortrijk, Turnhout



LEARNAPPY is een online platform waarop Co-valent een reeks digitale opleidingen aanbiedt. De opleidingen bestaan uit video modules, oefeningen, praktijkfiches en inhoud over een bepaald onderwerp. De docent is beschikbaar om vragen te beantwoorden en de deelnemer krijgt 1 maand toegang tot het platform, wat hem/haar toelaat om de opleiding te volgen wanneer het voor hem/haar het best past.



Nieuwe opleiding



Online



Persoonlijke vaardigheden



 Assertiviteit	2 dagen	Berchem, Gent, Hasselt Online
 Assertiever communiceren, dat kan! – digitaal traject LEARNAPPY	1 maand toegang (inhoud duurtijd: 4u)	Online
 Leer je tijd effectiever gebruiken	2 dagen	Berchem, Gent, Hasselt Online
 Bondgenoot van je tijd – digitaal traject LEARNAPPY	1 maand toegang (inhoud duurtijd: 4u)	Online
 Bereid je voor en slaag in je beoordelingsgesprek (voor de medewerker)	2 dagen	Berchem
Beter samenwerken in team – "Sta eens in mijn schoenen"	2 dagen	Berchem, Gent
 Intervisie-dag voor mentoren	1 dag	Berchem, Gent Online
Conflicthantering	1 dag	Berchem, Gent, Hasselt
 Doeltreffend aantekeningen maken en verslagen schrijven	2 dagen	Berchem, Gent
 Schrijven met impact	2 dagen	Berchem, Gent
Dynamisch presenteren	2 dagen	Berchem, Gent, Westerlo
Vergader met resultaat	1 dag	Berchem, Gent



Nieuwe opleiding



Online



LEARNAPPY

	Dynamische en efficiënte vergaderingen animeren op afstand	2 dagen	Berchem, Gent
	Projectmatig werken	2 dagen	Berchem, Gent Online
	Een project leiden en coördineren op afstand	2 dagen	Berchem, Gent
	Verandering begrijpen en aandurven	2 dagen	Berchem, Gent

Management & HR



	Opstellen van een opleidingsplan	1 dag	Berchem, Gent, Westerlo
	Talentbeleid of competentiemanagement: waarop zet jij in ?	0,5 dag	Online
	Van evaluatiegesprek naar ontwikkelingsgesprek	0,5 dag	Online
	Coachend leiding geven module 1: situationele factoren bij het leiding geven	2 dagen	Berchem, Gent, Westerlo Online
	Coachend leiding geven module 2: persoonlijkheidsfactoren bij het leiding geven	2 dagen	Berchem, Gent, Westerlo Online
	Coachend leiding geven module 3: moeilijke situaties in de praktijk	2 dagen	Berchem, Gent, Westerlo
	De survival kit voor leidinggevend - digitaal traject LEARNAPPY	1 maand toegang (inhoud duurtijd: 4u)	Online
	Verzuimgesprekken	1 dag	Berchem, Gent
	Motiverende gesprekken met je medewerkers	2 dagen	Berchem, Gent

	Jouw team begeleiden in veranderingsprocessen	2 dagen	Berchem, Gent
	Digitaliseer je content en processen	2 dagen	Gent, Leuven
	Leiding geven aan een team in hybride modus	2 dagen	Berchem, Gent
	Innovatielab 'Anders organiseren'	4 dagen	Elke dag een verschillende locatie: Gent, Nazareth, bij een deelnemende bedrijf, Izegem
	Mentorschap op de werkvloer	2 dagen	Berchem, Gent Online
	Opleiding tot werkplekcoach	2 dagen	Kortrijk, Gent, Westerlo



Kmo's



	Financiële structuur van een kmo analyseren en evalueren	2 dagen	Berchem
	De digitale strategie van de juiste marketing van een kmo	2 dagen	Berchem, Gent

Vormingsfonds Co-valent en de 4 sectorale competentiecentra – samen sterk in opleiding

Weet jij waar je terecht kan voor de opleidingsvragen van jouw medewerkers? Het opleidingslandschap en -aanbod is zeker en vast uitgebreid en versnipperd te noemen.

Co-valent wil als vormingsfonds zorgen voor een opleidingsaanbod dat de basisonderwijs zoveel mogelijk invult. Dat kunnen we natuurlijk niet alleen. Onze belangrijkste partners voor de sector specifieke en technische opleidingen zijn onze 4 sectorale competentiecentra. Heel wat van hun opleidingen zijn gratis te volgen door jouw medewerkers via de ondersteuning door Co-valent.

Onze competentiecentra zetten daarnaast ook in op zowel opleidingen voor werkzoekenden als de ondersteuning van leerkrachten en acties voor studenten.

De 4 competentiecentra beschikken over aangepaste infrastructuur om de werkomgeving én -processen op een zo levensacht mogelijke manier na te bootsen. Zo leren alle deelnemers op een actieve manier én wordt de theorie onmiddellijk toegepast.

ACTA \ Brasschaat

De partner voor technische opleidingen voor de industrie en meer specifiek voor de procesindustrie. De context waarin ACTA werkt is: productie, onderhoudstechniek, engineering en logistiek, met telkens aandacht voor veiligheidsbewust handelen.

ViTalent \ Niel

ViTalent is het gespecialiseerde opleidingscentrum voor de farmaceutische en biotechnologische sector dat beschikt over een oppervlakte van 1.500m² met leslokalen, labo's, praktijkruimtes en een cleanroom.

PlastIQ \ Kortrijk en Genk

Richt zich tot de toekomstige en huidige werknemers in de kunststofsector met opleidingen aan echte machines om de competenties te verstevigen en de instroom van geschoolde medewerkers in de kunststofindustrie te verzekeren.

aptaskil \ Seneffe, en binnenkort ook Luik en Gosselies

aptaskil is het competentiecentrum voor productieberoepen (productie, kwaliteitscontrolelaboratorium, onderhoud, enz.) in de chemische, farmaceutische en biotechnologische industrie.



Arbeidsdeal, individueel opleidingsrecht en opleidingsplan... een korte opfrissing

Arbeidsdeal, individueel opleidingsrecht en opleidingsplan... een korte opfrissing.

Op 3 oktober 2022 keurde de federale overheid de zogenaamde Arbeidsdeal goed. Dit is een wet die o.a. bepaalt dat bedrijven met meer dan 20 werknemers jaarlijks een opleidingsplan moeten opstellen. Voor individuele werknemers wordt een recht op een minimum aantal opleidingsdagen per jaar toegekend. Verder vermeldt deze wet ook maatregelen rond arbeidsduur (bv. 4-dagenweek) en het recht op de connectie en bepalingen rond monitoring door de sectoren van enerzijds diversiteit en inclusie en knelpuntberoepen anderzijds.

De praktische uitvoering ligt bij de bedrijven.

Individueel opleidingsrecht

Via de sectorale cao rond vorming 2023-2024 hebben onze sociale partners gebruik gemaakt van de mogelijkheid om een aangepaste invulling aan te geven voor het individueel opleidingsrecht. Waar je vroeger je opleidingsplicht kon invullen via een gemiddeld aantal opleidingsdagen per werknemer, heeft elke werknemer nu het recht om voor zichzelf opleiding te vragen aan de werkgever. Het aantal dagen individueel recht is afhankelijk van de grootte van je bedrijf. We vatten die hieronder samen:

< 10 werknemers (voltijds equivalenten (VTE))	gemiddeld 1 dag opleiding/jaar voor voltijdse werknemers over periode van 5 jaar ALS 6 maanden effectief gepresteerd in een kalenderjaar
tussen 10 en 20 werknemers	minimum 1 dag opleiding /voltijdse werknemer/jaar (vast te stellen voor 30 september van het jaar)
> 20 of meer werknemers	vanaf 2024: minimum 5 opleidingsdagen/werknemer/jaar

Belangrijk: ongeacht de bedrijfsgrootte heeft elke werknemer tijdens het eerste jaar van tewerkstelling recht op één dag opleiding rond het thema veiligheid, preventie en/of ergonomie.

De opleidingen van Co-valent en de sectorale competentiecentra kunnen jouw bedrijf helpen om dit recht mee in te vullen. Via onze opleidingssubsidies kan je ondersteuning krijgen voor opleidingen die je zelf organiseert met een interne of externe lesgever.

Opleidingsplan

Heeft jouw bedrijf 20 VTE of meer in dienst, dan moet een opleidingsplan opgemaakt worden. In dit opleidingsplan maak je een overzicht van de opleidingen die je als bedrijf voorziet in dat jaar. Dit kan op niveau van elke werknemer individueel of per afdeling of functie. Ons advies is om hierover zeker samen met je medewerkers – in grote bedrijven ook samen met je vakbondsafgevaardigden – in gesprek te gaan.

**ONTDEK OP PAGINA 28 MEER INFORMATIE OVER
ONZE NIEUWE OPLEIDING DIE JE HELPT OM
EEN OPLEIDINGSPLAN OP TE STELLEN**

Op onze website vind je nog meer informatie over de **Arbeidsdeal** en het opleidingsplan. Contacteer ons via connect@co-valent.be als je graag een template ontvangt voor het opleidingsplan.



Ontdek onze nieuwe opleiding “Opstellen van een opleidingsplan”

DOELSTELLINGEN

Dankzij deze opleiding leert de deelnemer een doordacht opleidingsplan op te stellen, in lijn met de behoeften van het bedrijf en zijn werknemers.

DOELGROEP

Managers en leidinggevenden.

PROGRAMMA

- Inleiding: waarom een trainingsplan opstellen (impact en voordelen voor bedrijf, team en individu, wetgeving)?
- Context voor effectief leren:
 - 7 kenmerken van het leerproces
 - Elementen die het leerproces bevorderen en definiëren
 - Leercyclus van Kolb
 - Leerstijlen van individuen identificeren en een antwoord geven
- De behoeften van het bedrijf definiëren:
 - Wat zijn de doelstellingen van het bedrijf?
 - De vaardigheden bepalen die nodig zijn
 - Analyse van bestaande vaardigheden
 - Welke veranderingen zijn gepland in het bedrijf?
 - Met welke terugkerende problemen wordt het bedrijf geconfronteerd?
 - Welke bronnen zijn er in het bedrijf beschikbaar?
 - Wat zijn de behoeften op individueel niveau?
- De cirkel van het opleidingsplan:
 - Voorbereiding (waarom en wanneer een training kiezen, doelstellingen definiëren)
 - Implementatie (materialen, middelen, timing, budget)
- Opvolging van het opleidingsplan:
 - Welke ondersteuning moet gebruikt worden?
 - Wat moet er gemonitord worden (aanwezigheid ja/nee, verworven vaardigheden, evaluatie...)
 - Evaluatie: hoe beoordeel je de effectiviteit van een training?
 - Factoren die de trainingseffectiviteit beïnvloeden (obstakels, interne communicatie en bewustmaking van managers, interne facilitatorrollen ontwikkelen)
- Kennis behouden en doorgeven:
 - Een leercultuur binnen het bedrijf ontwikkelen
- Workshop: praktische toepassing en individueel actieplan

Notities

Bereid je voor en slaag in je beoordelingsgesprek (voor de medewerker)

DOELSTELLINGEN

Bereid je voor om je beoordelingsgesprek te gebruiken als hefboom voor autonomie en motivatie en word zo een volwaardige deelnemer aan je professionele ontwikkeling.

In deze training leer je hoe je meer rust krijgt in interviews, een zelfverzekerde en constructieve houding om beter te luisteren en te begrijpen te ontwikkelen, alsook open te staan voor kritiek, feedback te geven en te ontvangen, nieuwe doelstellingen te bepalen & een actieplan te ontwikkelen.

DOELGROEP

Elke medewerker.

PROGRAMMA

- Een beoordelingsgesprek voorbereiden:
 - Het nut begrijpen, de relatie met de evaluatie, een balans opstellen, decoderen en analyseren van de evaluatievragenlijst
 - Voer uw zelfevaluatie van uw huidige activiteit uit vanuit een gezichtspunt (zakelijke vaardigheden, verwachte gedragsvaardigheden, relaties op het werk, kwaliteit van het werk, gebieden van evolutie en groei identificeren)
- Tijdens het beoordelingsgesprek:
 - Een assertieve houding aannemen
 - Emotioneel omgaan met delicate situaties
 - Je emoties temmen
 - Een constructieve dialoog tot stand brengen en houden

Doeltreffend aantekeningen maken en verslagen schrijven

DOELSTELLINGEN

In deze opleiding leert de deelnemer:

- Geschikte tools voor te bereiden het maken van aantekeningen, afhankelijk van het soort vergadering en de agenda
- De essentie vatten van wat tijdens de vergadering wordt besproken, rekening houdend met het specifieke doel van het verslag
- Doeltreffend aantekeningen maken met behulp van passende technieken
- Zijn aantekeningen structureren volgens het gewenste soort verslag
- Een leesbaar en doeltreffend verslag schrijven dat voldoet aan de verwachtingen van de ontvangers

DOELGROEP

Iedereen die regelmatig aantekeningen moet maken tijdens een vergadering en na dien het verslag van die vergadering moet schrijven.

PROGRAMMA

- Inleiding:
 - Wat is een doeltreffend verslag en hoe schrijf je dat?
 - Criteria waaraan een goed verslag moet voldoen: duidelijke, hapklare tekst met nuttige, betrouwbare, beknopte inhoud
 - Hoe kom je daartoe? Door te anticiperen en doeltreffend aantekeningen te maken
- Vóór de vergadering:
 - Agenda opstellen en kaders voor het maken van aantekeningen voorzien
 - De vergadering en de agenda voorbereiden
 - Technieken voor het maken van aantekeningen, afhankelijk van het soort vergadering en bespreking
 - Kaders voor het maken van aantekeningen, met en zonder agenda
- Tijdens de vergadering:
 - Aantekeningen maken
 - Afkortingen en symbolen
 - Roosters als bijlagen
- Na de vergadering:
 - Het verslag schrijven (goed geordend, chronologisch of synthetisch, duidelijk, bondig en getrouw)

Schrijven met impact

DOELSTELLINGEN

In deze opleiding leert de deelnemer schrijf- en communicatietechnieken te verwerven om duidelijke, precieze en doeltreffende teksten op te stellen (afstemmen op de lezers, eigen teksten evalueren en verbeteren, in zijn onderneming bijdragen aan een beter schriftelijke interne en externe communicatie).

DOELGROEP

Iedereen die af en toe of regelmatig zakelijke, commerciële en/of administratieve teksten schrijft en een goede schrijfvaardigheid wil ontwikkelen voor dit soort teksten communicatie.

PROGRAMMA

- Inleiding: Wat is een doeltreffende tekst en hoe schrijf je die (leesbaarheidsparameters, voordelen van duidelijke teksten voor de afzender en voor de ontvanger)
- Het schrijfproces:
 - Het publiek en het doel van de tekst bepalen
 - Informatie verzamelen, sorteren en ordenen
 - De inhoud structureren: zes plannen voor zes communicatiedoelstellingen
 - De tekst voorbereiden: concept – inleiding – conclusie
 - Een duidelijke en vlotte tekst schrijven (zeven leesbaarheidsparameters)
 - Een aantrekkelijke lay-out gebruiken die de leesbaarheid ten goede komt
 - Zijn tekst doeltreffend reviseren: zich bij het herlezen en verbeteren in de schoenen plaatsen van de lezer
 - E-mail correct gebruiken
 - Een samenvatting uitwerken

Financiële structuur van een kmo analyseren en evalueren

DOELSTELLINGEN

Bij de inleiding in de jaarrekening worden de balans en de resultatenrekening verduidelijkt, en gaan we dieper in op het verschil tussen opbrengsten en ontvangsten, en tussen kosten en uitgaven.

Daarna bekijken we de mogelijke financiële structuren van een kmo aan de hand van winstgevendheid, liquiditeit en solvabiliteit.

Alle gebruikte economische termen worden daarbij met een voorbeeld op een hands-on manier verduidelijkt.

DOELGROEP

Niet-economisch opgeleide bedrijfsleiders van kmo's.

PROGRAMMA

- Dag 1:
- We starten met een concrete en authentieke casus (voorbeeld) van een onderneming.
- In de voormiddag starten we laagdrempelig, we gebruiken nog geen vakjargon. Na de middag bekijken we dit voorbeeld met de economische bril: gebruik van correcte termen en toelichting ervan.
- Dag 2:
- We kijken vanuit de casus naar de opbouw van balans en resultatenrekening
 - Financiële analyse van de onderneming op basis van liquiditeit, solvabiliteit en winstgevendheid
 - Budgetteren & controleren in 6 stappen
 - Eenvoudige voorbeelden en uitleg van alle onderstaande economische woorden:
 - Activiteiten inschatten
 - Financieringsbronnen bepalen
 - Balans opmaken
 - Resultatenrekening opmaken met opbrengsten en kosten
 - Begroten van uitgaves en inkomsten
 - Ahv de omzet gaan we naderbij bekijken hoe het zit met:
 - de winstgevendheid
 - de liquiditeit
 - en de solvabiliteit



A. Reyerslaan 80
1030 Brussel
T. +32 2 238 99 24
connect@co-valent.be
www.co-valent.be

