



BIJLAGE 2 OVERZICHT SCHOLINGSDIENSTEN

Datum: 1 februari 2026

Versie: 5.3

Status: Definitief



INHOUD

1	Inleiding	3
2	Clënten voor wie UWV Scholingsdiensten inkoop	5
3	Hoe gaat UWV om met de inzet van Scholingsdiensten in relatie tot de Cliënt en het perspectief op Werk?	7
4	Financiering	8
5	De Scholingsdiensten	9
5.1	Perceel 1: Opleidingen behorend tot het privaat onderwijs	9
5.2	Perceel 2: Ervaringscertificaten (EVC-procedures).....	13
5.3	Perceel 3: Opleidingen bekostigd door het Ministerie van OCW	14
6	Proces	17
6.1	Processtappen	17
6.2	Wijzigingen tijdens de Scholingsdienst	18
6.3	Voortijdige terugmelding van de Cliënt	18
6.4	Eindrapportage.....	19
7	Vergoedingssystematiek	20



1 INLEIDING

Dit document is een bijlage bij het Inkoopkader Scholingsdiensten 2021. Voor de in dit document gebruikte begrippen verwijzen wij u naar de definities zoals die zijn opgenomen in de Begrippenlijst bijbehorend het Inkoopkader Scholingsdiensten 2021 en de Raamovereenkomst.

UWV ziet al langere tijd het belang van de inzet van post-initieel arbeidsmarktgerichte scholing. Post - initieel onderwijs is het onderwijs dat een persoon volgt nadat hij de arbeidsmarkt heeft betreden. In een sterk veranderende arbeidsmarkt is het belangrijk om te kunnen blijven inspelen op vraag en aanbod. Daar waar banen in de ene sector verdwijnen, groeit juist de vraag naar gekwalificeerd personeel in een andere sector of beroep. Om gebruik te maken van deze arbeidsmarktkansen, is het nodig dat de Cliënten van UWV hun vaardigheden en kennis verdiepen, uitbreiden dan wel andere vaardigheden aanleren. UWV wil zich om deze reden, bij de uitvoering van zijn wettelijke re-integratietaken, nog nadrukkelijker richten op het scholen van zijn Cliënten. Enerzijds kan het om versterking gaan van vaardigheden en kennis in het eigen werkveld. Anderzijds stelt scholing onze Cliënten – daar waar nodig en noodzakelijk - in staat om zich (om) te scholen naar de sectoren of beroepen met duurzamere baankansen. Zo zijn zij in staat om mee te bewegen in de dynamiek van de arbeidsmarkt van vandaag en morgen.

Als onderdeel van de (wettelijk) opgedragen taak, koopt UWV, op basis van dit Inkoopkader, Scholingsdiensten voor Cliënten in. De Scholingsdiensten zijn slechts één van de re-integratie instrumenten die UWV voor Cliënten inkoop. De Cliënten van UWV kunnen om verschillende redenen zowel korte als langere tijd uit het arbeidsproces zijn. Ze kunnen bijvoorbeeld werkzaam zijn geweest in een krimpsector of –beroep, waardoor terugkeer in het oude beroep of functie niet meer mogelijk is. Of omdat ze op zoek zijn naar werk passend bij hun belasting en belastbaarheid. Inzet van Scholingsdiensten hebben tot doel om de arbeidsmarktpositie van deze Cliënten te verstevigen door kennis en/of vaardigheden te verdiepen of uit te breiden op weg naar passend werk in een kansrijk beroep¹.

Vanaf 1 april 2023 is het mogelijk dat er Cliënten worden aangemeld uit de doelgroep WIA-IVA en Wajong-DGA. De uitbreiding van de Cliëntgroep vloeit voort uit de Algemene Maatregel van Bestuur Experiment bredere inzet re-integratie instrumenten voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikte personen.

In dit document treft u informatie aan over de Cliënten voor wie Opdrachtgever deze Scholingsdiensten inkoop (hoofdstuk 2), hoe UWV de Scholingsdiensten inzet in relatie tot de Cliënt en het perspectief op werk (hoofdstuk 3), de financiering (hoofdstuk 4) en over de verschillende Scholingsdiensten (hoofdstuk 5). Hoofdstuk 6 bevat de werkwijze vanaf het moment waarop Opdrachtgever met de Cliëntovereenstemming heeft dat hij voor inkoop van een Scholingsdienst in aanmerking komt tot en met de beëindiging van de Scholingsdienst. U vindt informatie over de wijze waarop Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een Opdracht tot het opstellen van een offerte verleent, wat Opdrachtnemer daarin inzichtelijk dient te maken, hoe Opdrachtnemer de Scholingsdienst uitvoert en hoe Opdrachtnemer verantwoording dient af te leggen over de uitvoering van de Scholingsdienst en het behaalde Resultaat.

Voor Cliënten waarbij sprake is van onder curatelestelling en voor wie een ingesteld mentorschap geldt, dient dit document (ook) door diens wettelijk vertegenwoordiger te worden gelezen. Verder dient Opdrachtnemer de wens van de Cliënt te honoreren als hij zich tijdens een gesprek wil laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

Het Overzicht Scholingsdiensten kent meerdere versies. In onderstaande tabel is het versiebeheer en de geldigheidstermijn opgenomen. De datum waarop de Aanvraag voor de Scholingsdienst is verstuurd, bepaalt welke versie van toepassing is op de Inkooporder.

¹ Bij een kansrijk beroep gaat het om een beroep of functie waarvan UWV heeft geoordeeld dat er sprake is van voldoende tot goede kans op werk.



Versiebeheer	Begindatum	Einddatum
1.0 – 27 augustus 2020	01-01-2021	Vervallen
1.1 – 2 oktober 2020	01-01-2021	Vervallen
2.0 – 26 maart 2021	01-04-2021	Vervallen
3.0 – 31 mei 2022	01-06-2022	Vervallen
3.1 – 1 maart 2023	01-04-2023	Vervallen
3.2 – 1 maart 2024	01-04-2023	Vervallen
4.0 – 1 juli 2024	01-08-2024	Vervallen
5.0 – 1 januari 2025	01-01-2025	Vervallen
5.2 – 1 september 2025	01-09-2025	Vervallen
5.3 – 1 februari 2026	01-02-2026	Huidig



2 CLIËNTEN VOOR WIE UWV SCHOLINGSDIENSTEN INKOOPT

De volgende personen zullen door UWV voor Scholingsdiensten worden voorgedragen die onder dit Inkoopkader worden ingekocht. Het gaat hierbij om Cliënten die van UWV een uitkering ontvangen en voor wie UWV re-integratieverantwoordelijk is. Voor hen kan UWV een Opdracht tot het uitvoeren van dienstverlening onder dit Inkoopkader verstrekken.

Voor Cliënten die van UWV een uitkering ontvangen én voor wie UWV re-integratieverantwoordelijk is, is de inzet van de Scholingsdienst door UWV getoetst aan de Beleidsregels Scholing. Als uitkomst van deze toetsing is de Scholingsdienst voor de Cliënt als een noodzakelijke scholing aangemerkt;

* als onderdeel van deze toetsing is de Cliënt als *schoolbaar* aangemerkt. Dat betekent dat de Cliënt in staat is om de beoogde Scholingsdienst - eventueel aangepast en met inzet van voorzieningen aan zijn individuele situatie – te volgen én

* de Cliënt is klaar om te kunnen werken, alleen hij beschikt nog niet over de vereiste en benodigde vaardigheden en/of kennis voor de beoogde beroepsrichting/functie.

De samenstelling en achtergrond van de Cliënten die door UWV zullen worden voorgedragen voor een Scholingsdienst is divers. Het kan gaan om Cliënten:

- die al wat langer uit het arbeidsproces zijn, waardoor hun kennis en/of kunde niet meer aansluit op de beoogde beroepsrichting;
- die niet meer over actuele kennis in de eigen (oorspronkelijke) beroepsrichting/eigen beroep beschikken;
- door wie omscholing naar een ander beroep/functie noodzakelijk is omdat o.a. de persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden – al dan niet als gevolg van opgelopen arbeidsbeperkingen - niet meer passen bij de oorspronkelijke beroepsrichting of zij zijn werkzaam (geweest) in een krimpsector en/of
- die weinig of nog geen werkervaring hebben op de arbeidsmarkt.

Voor al deze Cliënten geldt dat er aanleiding is om vaardigheden en/of kennis ten behoeve van een (volledig) (nieuw) beroep/functie aan te leren of te actualiseren middels post initiële arbeidsmarktgerichte scholing. De beoogde beroepsrichting/beroep en/of functie staat vast.

Vanaf 1 april 2023 is het mogelijk dat er Cliënten worden aangemeld uit de doelgroep WIA-IVA en Wajong-DGA. De uitbreiding van de Cliëntgroep vloeit voort uit de Algemene Maatregel van Bestuur Experiment bredere inzet re-integratie instrumenten voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikte personen. Voor Cliënten uit deze doelgroep is de inzet van de Scholingsdienst door UWV eveneens getoetst aan de Beleidsregels Scholing.

2.1 INZET VAN VOORZIENINGEN

Als een Cliënt – naar het oordeel van UWV – structureel functionele beperkingen heeft, kan UWV hem in aanmerking brengen voor voorzieningen. De voorziening dient dan als compensatie van deze structureel functionele beperking. Het is de bedoeling dat de Cliënt – door inzet van de voorziening zijn werk kan uitvoeren dan wel onderwijs kan volgen. UWV kan ook een voorziening inzetten, als de Cliënt re-integratieactiviteiten – waaronder scholing - volgt op weg naar werk. Afhankelijk van de situatie van de Cliënt beoordeelt UWV of de Cliënt is aangewezen op een voorziening en welke instantie (UWV, gemeente of de opleidingsinstelling) de betreffende voorziening dient te verzorgen. In sommige situaties is het aan de opleidingsinstelling zelf om een voorziening te treffen (denk aan bijv. het rolstoeltoegankelijk maken van een gebouw).



Voorbeelden van een voorziening die UWV kan inzetten, zijn een tolkvoorziening voor een Cliënt die een auditieve beperking heeft of een vervoersvoorziening als een Cliënt niet in staat is van reguliere vervoersmiddelen gebruik te maken. In de Beleidsregel Protocol Voorzieningen is opgenomen onder welke omstandigheden UWV een voorziening tijdens het re-integratieproces, het volgen van post-initieel onderwijs kan inzetten. Volgt een Cliënt scholing via het 'praktijkleren', d.w.z. de combinatie parallel leren en werken, dan kan mogelijk de inzet van een (interne) Jobcoach aangewezen zijn voor het werkgedeelte. Raadpleeg daarvoor de Protocollen Interne Jobcoach en Jobcoach. Wil een Cliënt aanspraak maken op een voorziening, dan zal hij deze zelf bij UWV moeten aanvragen, zie voor meer informatie uwv.nl.



3 HOE GAAT UWV OM MET DE INZET VAN SCHOLINGSDIENSTEN IN RELATIE TOT DE CLIËNT EN HET PERSPECTIEF OP WERK?

Lang niet alle Cliënten van UWV zijn in staat om uitsluitend met de inzet van een Scholingsdienst weer aan het werk te gaan. Mogelijk moeten eerst andere activiteiten aan de scholing vooraf gaan om er voor te zorgen dat de Cliënt de Scholingsdienst succesvol kan volgen en afsluiten.

Als dat zo is, dan kan UWV of wel zelf dienstverlening (w.o. persoonlijke coachgesprekken, online dienstverlening) aanbieden; de Cliënt doorverwijzen naar eventuele partners voor dienstverlening (w.o. gemeenten en zorgverleners) of deze inkopen bij (re-integratie)bedrijven onder het Inkoopkader Re-integratiediensten UWV. De inzet van deze activiteiten zien er o.a. op toe dat de Cliënt geactiveerd en gemotiveerd wordt om weer aan het werk te gaan. Het gaat dan om activiteiten waarin de Cliënt weer (een nieuwe) focus krijgt op werk. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om inzicht te krijgen in competenties en te onderzoeken welk type werk/welke activiteiten het beste bij hem passen. Heet een Cliënt te maken met problematische schulden, dan dienen deze eerst beheersbaar te worden gemaakt als dit belemmerend werkt bij het succesvol volgen van een scholing. Het doel van deze activiteiten is te komen tot een niveau waarin de Cliënt in staat is weer te gaan werken. Beschikt de Cliënt na afronding van deze activiteiten over voldoende inzicht, kennis en vaardigheden in de beoogde beroepsrichting van werkhervatting? Dan zijn er geen (aanvullende) scholingsactiviteiten nodig. UWV verzorgt zelf de match met de arbeidsmarkt of schakelt een bedrijf in dat op zoek gaat naar passend werk. Het gaat dan om passend werk gelet op de eventuele arbeidsbeperkingen en bekwaamheden van de Cliënt. Zijn er lacunes in de kennis en kunde van de Cliënt, dan kan UWV aanvullend een Scholingsdienst inkopen ten behoeve van de beoogde beroepsrichting.

UWV heeft het kader waarbinnen scholing kan worden ingezet uitgewerkt in de Beleidsregels Scholing. Op basis van dit kader beoordeelt UWV of de Cliënt in staat is de scholing met succes af te ronden. Daarnaast beoordeelt UWV de arbeidsmarktrelevantie van de scholing, dat wil zeggen: welke kans heeft de Cliënt om na afronding van de Scholingsdienst weer aan het werk te kunnen gaan. Tot slot is de maximale duur van een scholing opgenomen. Als aan alle aspecten is voldaan, dan acht UWV de scholing voor de Cliënt noodzakelijk². Uitgangspunt is dat de meest effectieve weg naar duurzame arbeid centraal staat. Hoewel scholing loont, blijkt in de praktijk dat deze wel op het juiste moment in de keten van re-integratieactiviteiten op weg naar werk, moet worden ingezet.

Vrijstelling van verplichtingen

Acht UWV de inzet van een scholing noodzakelijk, dan kan UWV de Cliënt faciliteren met vrijstelling van een aantal uitkeringsverplichtingen. De Cliënt wordt dan vrijgesteld van zijn re-integratieverplichtingen zoals bijvoorbeeld de sollicitatieplicht of het aanvaarden van (passende) arbeid tijdens de opleidingsperiode. De vrijstelling van de verplichting tot solliciteren en het accepteren van werk vervalt 2 maanden voor de einddatum van de Scholingsdienst. Het idee is, dat een Cliënt, aansluitend aan zijn scholingsactiviteit, het werk hervat. Deze vrijstelling geldt uitsluitend voor Cliënten voor wie UWV een wettelijke re-integratieplicht heeft.

Faciliteren met budget

Acht UWV de inzet van scholing noodzakelijk? Dan kan UWV deze activiteiten inkopen voor de Cliënt. Hierbij geldt als voorwaarde dat UWV over budget beschikt. Zie hoofdstuk 4 Financiering.

3.1 BEGELEIDING BIJ SCHOLING

UWV gaat er vanuit dat de Cliënt door de opleidingsinstelling op reguliere wijze, zoals gebruikelijk voor de betreffende Scholingsdienst, wordt begeleid. Er zijn echter Cliënten, die extra begeleiding nodig zullen hebben. UWV zet dan deze extra begeleiding in, naast en aanvullend op de begeleiding van de opleidingsinstelling. Deze (extra) begeleiding maakt geen onderdeel uit van dit Inkoopkader maar wordt door UWV ingekocht onder het Inkoopkader Re-integratiediensten. Het kan voorkomen dat deze externe begeleider contact opneemt met de opleidingsinstelling om de begeleiding op elkaar af te stemmen.

² De Beleidsregels Scholing bevatten de uitwerking hoe UWV de noodzaak van de inzet van een scholing bepaalt voor een Klant.



4 FINANCIERING

Alleen onder voorwaarde dat UWV over een budget beschikt, én aan de voorwaarden voor financiering door UWV wordt voldaan én dat er nog voldoende financiële middelen resterend, zal UWV voor Cliënten Scholingsdiensten onder dit Inkoopkader kunnen inkopen.

Belangrijk is om te weten dat UWV geen Scholingsdiensten – als post initiële scholing - onder dit Inkoopkader inkoopt, als de Cliënt aanspraak maakt op een andere (voorliggende veelal publieke) financieringsbron. Het gaat dan onder andere om:

- * een tegemoetkoming op basis van de Wet studiefinanciering 2000;
- * een tegemoetkoming op basis van de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten;
- * een studievoorschot hoger onderwijs onder voorwaarde dat de Cliënt de voucher kan gebruiken voor de subsidiabele kosten van de Scholingsdienst;
- * subsidie heeft ontvangen op grond van de Subsidieregeling lerarenbeurs;
- * dat de Scholingsdienst volledig door een derde (bijvoorbeeld door een (toekomstige) werkgever of vanuit een O&O-fonds) zal worden gefinancierd.

UWV kan samen met derde partij(en) opleiding(en) financieren, de mogelijkheden voor Cofinanciering worden beschreven in de Beleidsregels Scholing.

Het merendeel van de genoemde financieringsbronnen zijn bedoeld om initieel onderwijs te bekostigen. Initieel onderwijs is het onderwijs dat personen volgen vanaf het moment dat zij leerplichtig worden, tot het moment dat zij de arbeidsmarkt opgaan. UWV koopt – zoals eerder opgemerkt - enkel en uitsluitend post-initieel onderwijs is. De hierboven genoemde lijst van financieringsbronnen is niet limitatief.

Voor de Scholingsdiensten die zijn ingekocht onder dit Inkoopkader vergoedt Opdrachtgever de kosten, op basis van de offerte afgesproken prijs, van zowel de Opleiding, boeken, (her)examen als de door opleider verplicht gestelde leermiddelen of beschermingsmiddelen. Vergoeding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- A.) de kosten van de Opleiding;
- B.) het 'boekengeld' (ook e-books);
- C.) de kosten van het (eventueel) afsluitende examen;
- D.) de kosten van een (eventueel) herexamen;
- E.) een opgave van door de opleider verplicht gestelde leermiddelen of beschermingsmiddelen, voor zover deze middelen direct noodzakelijk zijn voor het volgen en afronden van de Opleiding. Indien deze leermiddelen geïntegreerd zijn in de totale kosten van de opleiding volstaat het benoemen hiervan.

Ad. A) Het gaat hier om de kosten van het les/cursusgeld.

Ad. B) Het gaat hier om de kosten voor door de Opdrachtnemer verplichte aan te schaffen literatuur (w.o. readers, e-books, (werk)boeken). Zonder deze literatuur is de Opleiding niet te volgen.

Ad. C) Het gaat hier om de kosten van een (extern) examen dat Cliënten nodig hebben om de Opleiding met succes af te ronden. UWV wil vooraf inzicht hebben in de kosten van dit examen;

Ad. D) De kosten van een herexamen worden alleen vergoed als dit nodig blijkt te zijn. Opdrachtnemer meldt dit bij Opdrachtgever. Na goedkeuring wordt een nieuwe Inkooporder verstuurd, waarna Opdrachtnemer een factuur kan indienen.

Ad. E) Opleiders dienen bij het offeren van de door hen verplichte gestelde leer- en beschermingsmiddelen, rekening te houden met het volgende:

- Opdrachtgever vergoedt nimmer de kosten van elektronische apparatuur (zoals o.a. laptop, desktop, tablet, telefoon/smartphone);
- Als een Opdrachtnemer een wettelijke verplichting heeft om voor een basisuitrusting aan leermiddelen te zorgen voor zijn studenten (w.o. computers, kopieerapparaten en gereedschap); dan kan Opdrachtnemer deze kosten niet aan UWV factureren en als kosten opvoeren³.

³ Zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/middelbaar-beroepsonderwijs/kosten-mbo-opleiding>.



5 DE SCHOLINGSDIENSTEN

In dit hoofdstuk treft u de beschrijving aan van de Scholingsdiensten. Er zijn 3 Percelen, te weten:

- * Perceel 1: Opleidingen behorend tot het privaat onderwijs;
- * Perceel 2: EVC-procedure (Ervaringscertificaten);
- * Perceel 3: Opleidingen bekostigd door het Ministerie van OCW.

Perceel 1 versus Perceel 3

UWV stelt aan een Opleiding onder Perceel 1 en 3 vergelijkbare kwaliteitseisen, methodische eisen, doelen en resultaten. Het verschil tussen de Percelen is dus niet gelegen in de dienstverlening die UWV van opleiders vraagt, maar meer in het feit dat er voor door overheid gefinancierde onderwijsinstellingen hun door het Ministerie van OCW bekostigde opleidingsaanbod specifieke eisen vanuit voor hen relevante wetgeving gelden en waar UWV bij het inkopen bij hen rekening mee dient te houden.

5.1 PERCEEL 1: OPLEIDINGEN BEHOREND TOT HET PRIVAAT ONDERWIJS

Onder dit Perceel bieden opleiders hun private Scholingsaanbod aan als post-initieel onderwijs. Private Opleidingen worden niet door het Ministerie van OCW bekostigd. De Scholingsdiensten onder Perceel 1 zijn gericht op het verwerven van kennis en vaardigheden die nodig zijn om een beroep of functie uit te kunnen oefenen dan wel werkzaamheden in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep te kunnen verrichten.

Doelgroep

Het gaat hier om Cliënten die een (volledig dan wel onderdelen van een) (nieuw) beroep/functie dienen aan te leren middels een Opleiding. De beoogde beroepsrichting/beroep en/of functie staat vast.

Doel

De Cliënt beschikt na afronding van de Opleiding over actuele kennis en vaardigheden om het/de beoogde beroep/functie te kunnen uitoefenen. De Opleiding wordt met een erkend diploma of certificaat afgesloten. Een certificaat van deelname wordt niet gezien als een erkend certificaat. Uitsluitend ingeval van het praktijkleren kan een Opleiding leiden tot de afgifte van een praktijkverklaring.

Dienstverlening / Methodiek

UWV maakt een onderscheid in algemene eisen qua dienstverlening en methodiek die voor alle Opleidingen geldt, en een aantal specifieke eisen, die slechts voor een specifieke groep van Opleidingen geldt.

A.) Algemeen

Voor alle Opleidingen geldt, dat Opdrachtnemer inzichtelijk maakt aan UWV welke scholingsactiviteiten worden aangeboden in het kader van de betreffende Opleiding. Een Opleiding kan bestaan uit het aanleren van alle vaardigheden/kennis om een beroep of functie te kunnen uit oefenen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat een Opleiding bestaat uit het aanleren van delen van vaardigheden en/of kennis om een beroep of functie te kunnen gaan uitoefenen.

De begeleiding tijdens de Opleiding vindt plaats door een daartoe aangestelde (gekwalificeerde) docent, de Opleiding verloopt via een vooraf opgesteld programma. De opgedane kennis en/of vaardigheden worden getoetst. Indien UWV bij de aanmelding aangeeft dat dit noodzakelijk is, worden de scholingsactiviteiten afgestemd op de situatie van de Cliënt, bijv. in verband met zijn beperkte belastbaarheid. Opleider maakt tevens inzichtelijk of – vanuit de opleidingskant bezien – sprake is van het verplicht doorlopen van een zgn. Intake/geschiktheidstest alvorens de Cliënt toegelaten kan worden tot de Opleiding.

Voorbeelden van Opleidingen naar een volledig beroep of functie: opleiding APK-keurmeester, online marketeer, elektriciens, loodgieter, metaalbewerker, verzorgende, vormgever, eventmanager, marketing communicatieadviseur etc.



Voorbeelden van Opleidingen gericht op een (beperkt) aantal aspecten van een beroep of functie: Cursus voor behalen taxipas, veiligheidscertificaat, lasdiploma, leren beheersen van software zoals grafische en kantoorsoftware, training klantgericht communiceren, salestraining, training arbeidsrecht.

Voorbeeld 1

Een Cliënt was werkzaam in een praktisch beroep. Hij kan dit beroep niet meer uitoefenen vanwege zijn fysieke beperkingen. Er zijn kansen op de arbeidsmarkt voor een specifiek administratief beroep. De Cliënt beschikt nog niet over de nodige vaardigheden en hij gaat een Opleiding volgen om dit beroep te kunnen uitvoeren.

B.) Specifiek

Als onderdeel van het Perceel Opleidingen koopt UWV Opleidingen tot beroepschauffeur in. Veelal gaat het om het behalen van certificaten om een Cliënt zich als zodanig te kwalificeren. In het hierna opgenomen kader is een aantal voorbeelden genoemd die UWV kan kopen.

Een opleider maakt inzichtelijk of en welke specifieke toelatingscriteria er zijn om tot de opleiding tot beroepschauffeur te worden toegelaten. Tevens maakt de opleider inzichtelijk of het ondergaan van een medische keuring deel uit maakt van de toelatingseisen.

N.B. Mocht een Cliënt het rijvaardigheidsbewijs B (personenauto) sec wil behalen *zonder* enige relatie tot het uitoefenen van een chauffeursfunctie, dan koopt UWV dit rijvaardigheidsbewijs niet in. Het gaat dan om het aanleren van een algemeen gebruikelijke vaardigheid waar de Cliënt zelf verantwoordelijk voor is. Zijn er vacatures vacant in de pakketbezorging; de Cliënt is geschikt om deze werkzaamheden uit te voeren, maar hij beschikt nog niet over het rijvaardigheidsbewijs B? Dan kan UWV het behalen van dit rijbewijs – veelal gecombineerd met andere modules – inkopen, om de Cliënt op te leiden tot pakketbezorger.

Voorbeelden van in te kopen Rijvaardigheidsbewijzen:

Rijvaardigheidsbewijs C (vrachtwagen) en CE (vrachtwagen met aanhanger); D (bus) en DE (bus met aanhanger) en BE (personenauto met aanhanger).

Voorbeeld 2

Een Cliënt was taxichauffeur. Hij is werkloos geworden. Hij beschikt nog steeds over actuele kennis en vaardigheden om als taxichauffeur aan de slag te gaan. Er is in zijn regio vraag naar taxichauffeurs voor vervoer van zieken en gehandicapten. Hij beschikt nog niet over deze vaardigheden. Hij kan als Opleiding zijn aantekening halen voor Vervoer van zieken en gehandicapten.

C.) Opleidingen praktijkleren

UWV stelt een aantal specifieke methodische eisen aan de opleiding(svariant) praktijkleren. Praktijkleren is het aanleren van praktische vaardigheden *tijdens* het uitoefenen van werkzaamheden, eventueel gecombineerd met het opdoen van theoretische kennis. Tijdens het praktijkleren is er sprake van parallel leren én werken. Het opleidingsdeel voldoet aan de definitie van een 'Opleiding'. Het praktische gedeelte vindt plaats bij een werkgever dat een door SBB⁴ erkend leerbedrijf is. Tijdens het opleidingsdeel ontvangt de werkzoekende veelal loon. Voor een periode van maximaal 2 – 3 weken bestaat de mogelijkheid om te onderzoeken of er een match is tussen de werkgever die de praktijkleerplaats beschikbaar stelt en de Cliënt.

De leerwerkactiviteiten op de praktijkleerplaats⁵ worden in een SBB erkend leerbedrijf uitgevoerd. Dit is een bedrijf of organisatie waar de Cliënt in staat wordt gesteld om in de praktijk te leren dan wel het geleerde direct in de praktijk te oefenen. Met de Cliënt wordt een praktijkovereenkomst⁶ en een plaatsingsovereenkomst gesloten. Een

⁴ SBB is de Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven. Het SBB heeft naast het erkennen van leerbedrijven voor Vmbo en Mbo te zorgen voor voldoende stages en leerbanen en het bevorderen van de kwaliteit daarvan.

⁵ Artikel 7.2.9 van de Wet

⁶ artikel 7.2.8 van de Wet educatie en beroepsonderwijs



plaatsingsovereenkomst is een schriftelijke overeenkomst tussen de Cliënt, de werkgever en Opdrachtgever, waarin o.a. de duur van scholing is opgenomen en de rechten en plichten van de Cliënt en de mate van begeleiding.

De Cliënt dient in staat te worden gesteld om in een goede en veilige leer- en werkomgeving de aangeboden kennis en vaardigheden zich eigen te maken. De begeleider van het leerbedrijf (leermeester) kent de Cliënt, de opleiding en de daaraan gestelde eisen en is in staat om de Cliënt op de werkvloer op te leiden en te coachen.

De Cliënt leert zo al werkende weg de benodigde vaardigheden en kennis aan die behoren bij de functie. Voor Cliënten die niet in staat zijn om de gehele functie te kunnen uitvoeren, geldt dat zij een of meerdere taakgebieden van de betreffende functie aanleren. De Cliënt brengt het geleerde direct in de praktijk. Indien nodig biedt de leermeester extra ondersteuning op de praktijkleerplaats. Deze (extra) ondersteuning is vooral gewenst voor Cliënten met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt en voor wie de praktijkleerplaats (weer) een eerste werksetting is na periode van inactiviteit op de arbeidsmarkt

Het praktijkleren kent een aantal varianten:

** Het behalen van een diploma via BBL⁷*

Het betreft hier de beroepsbegeleidende leerweg. Een vorm van praktijkleren op Mbo-niveau waarbij een Cliënt gemiddeld genomen 4 dagen per week werkt bij een erkend leerbedrijf en 1 dag naar school gaat.

** Het behalen van een diploma via BOL⁸*

Beroepsopleidende leerweg. Een vorm van praktijkleren op Mbo-niveau waarbij de Cliënt gemiddeld genomen 1 dag stage loopt bij een erkend leerbedrijf en 4 dagen per week naar school gaat.

** Praktijkleren via de derde leerweg*

Het praktijkleren in de 3^e leerweg leidt tot dezelfde Mbo-opleiding als een BBL op en is hiermee het meeste vergelijkbaar. Het cruciale verschil is, dat in de 3^e leerweg praktijkleren de Cliënt geen verplicht aantal opleidings-/werkuren per jaar hoeft te volgen. De opleiding is flexibeler en duurt daardoor meestal korter. Deze variant biedt Cliënten de mogelijkheid om te kunnen studeren wanneer het hen uitkomt.

Het praktijkleren via de derde leerweg leidt tot een:

- *Mbo-diploma dat door het ministerie van OCW is erkend.*

- Mbo-certificaat

Een certificaat dat behaald kan worden na afronding van een door de minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschap vastgesteld arbeidsmarktrelevant onderdeel van een Mbo-kwalificatie dan wel keuzedeel, dat bij een erkend leerbedrijf of online/op school wordt gevolgd.

- Praktijkverklaring via derde leerweg

Een praktijkverklaring is speciaal ontwikkeld voor personen die niet beschikken over een startkwalificatie of die niet in staat zijn een volledige Mbo-opleiding te doorlopen en met een diploma af te sluiten. De praktijkverklaring wordt verstrekt over de aangeleerde processen op de werkvloer; er vindt geen (theoretisch) examen plaats.

Het praktijkleren met een praktijkverklaring leidt tot een getuigschrift/verklaring dat na afronding van een maatwerkopleiding behaald kan worden. Deze maatwerkopleiding bestaat uit het aanleren van delen (werkprocessen) uit een Mbo-kwalificatie bij een erkend leerbedrijf. Het kan om werkprocessen gaan uit een of meerdere kwalificaties en op verschillende niveaus.

⁷ UWV koopt uitsluitend praktijkleren via BBL en/of BOL als post-initieel onderwijs in, als een Klant geen aanspraak (meer) kan maken op een tegemoetkoming om initieel onderwijs te volgen. Bijvoorbeeld Klanten > 30 jaar die geen recht hebben op studiefinanciering.

⁸ Zie voor inhoud onder opmerking 8, hierboven.



Voorbeeld 3

Een Cliënt is niet in staat om een (volledige) beroepsopleiding tot kok te voltooien. Hij gaat bij een leerbedrijf in de horeca werken. Tijdens dit werken leert hij een aantal taken aan die tot het beroep van een kok behoort. Over deze geleerde taken krijgt hij een praktijkverklaring. Hij kan hiermee bij andere reguliere werkgevers terecht.

Voorbeeld 4

In de zorg bestaat er een tekort aan verzorgenden -IG. De opleiding duurt (combinatie leren en werken) 3 jaar. De doorlooptijd van deze leerbaan bedraagt drie jaar. UWV wijkt in dit geval gemotiveerd af van de maximale opleidingsduur van één jaar.

Voorbeeld 5

Een Cliënt – met niet aangeboren hersenletsel - gaat bij een kringloopwinkel allerlei werkzaamheden verrichten in het kader van praktijkleren. De looptijd van deze leerbaan bedraagt 6 maanden. Na beëindiging van deze periode ontvangt de Cliënt zijn praktijkverklaring.

Resultaat

Een Scholingsdienst uit Perceel 1 heeft als Resultaat dat de Cliënt de opleiding heeft afgesloten met het bijbehorende diploma of certificaat dat:

Opleider door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap erkend onderwijs verzorgt en opleidingen die leiden tot een door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap erkend diploma of certificaat (CREBO, CROHO), dan wel verband houdt met onderdelen van een door deze minister vastgesteld kwalificatiedossier, vastgestelde kwalificatie of een door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie geaccrediteerde opleiding, of;

- leidt tot een door het Nationaal Coördinatiepunt NLQF ingeschaalde kwalificatie, die is opgenomen in het NLQF-register, of;

- is afgegeven door een opleidingsinstituut, een trainingsbureau of een examenaanbieder die is opgenomen in het CRKBO-register of een vergelijkbaar keurmerk, of;

- is erkend door een landelijke branchesector, dan wel verband houdt met branchestandaarden of branchekwalificaties die worden gebruikt binnen sectoren en branches om de eisen die aan vakbekwame medewerkers worden gesteld aan te geven.

Let op: een bewijs van deelname is geen erkend certificaat.

UWV behoudt het recht om op basis van haar moverende redenen ervoor te kiezen om opleidingen uit het aanbod van een gecontracteerde opleider niet in het aanbod voor haar cliënten op te nemen.

Als het gaat om praktijkleren in de 3^e leerweg met een praktijkverklaring, dan is het Resultaat de praktijkverklaring. In het geval van het niet behalen van een praktijkverklaring bepaalt UWV of extra wordt ingezet om de vereiste werkprocessen aan te leren.

Doorlooptijd

De doorlooptijd van een Opleiding bedraagt maximaal één jaar. Indien een langere termijn nodig is, wordt dit na overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgesproken.

Voorbeeld 6

Stel de opleiding tot online marketeer kan de Cliënt op zijn eigen tempo volgen en afronden. De doorlooptijd bedraagt minimaal 4 doch uiterlijk 9 maanden. Bij een doorlooptijd van 4 maanden, bedraagt de studiebelasting tenminste 8 – 12 uur per week. Kan een Cliënt in verband met zijn beperkingen deze studiebelasting niet aan, dan kan hij kiezen voor de doorlooptijd van 9 maanden, met een studiebelasting van 3- 6 uur per week. Onder voorwaarde dat deze lagere studiebelasting wel passend voor hem is. Anders overlegt UWV over een meer passende studiebelasting.



Voorbeeld 7

Een Cliënt gaat de Opleiding nagelstylist volgen. De duur van deze Opleiding bedraagt maximaal 18 maanden. De doorlooptijd van de Opleiding bedraagt daarmee 18 maanden, UWV wijkt gemotiveerd en in overleg met Opdrachtnemer af van de maximale opleidingsduur van één jaar.

5.2 PERCEEL 2: ERVARINGSCERTIFICATEN (EVC-PROCEDURES)

Een Ervaringscertificaat is een overzicht opgesteld door een erkende EVC-aanbieder van de door de persoon in de praktijk – zowel in de werk- als privésituatie – opgedane en geleerde competenties op het gebied van kennis, vaardigheden en kwaliteiten.

EVC-procedure

Een EVC-procedure is het geheel van processtappen en instrumenten waarmee een EVC-aanbieder eerder of elders verworven competenties van een kandidaat beoordeelt ten opzichte van een voor EVC erkende onderwijs-, beroeps- of branchestandaard, en waarbij de uitkomsten worden vastgelegd in een ervaringscertificaat.

EVC-aanbieder

Een aanbieder van een EVC-procedure die erkend is op basis van de geldende EVC-Kwaliteitscode en die in het register van het Nationaal Kenniscentrum EVC⁹ is opgenomen, zie www.ervaringscertificaat.nl.

Doelgroep

Cliënten die hun kennis en vaardigheden niet middels een formeel leerproces op school hebben afgerond en deze niet met een diploma aan kunnen tonen. Zij hebben zich in de praktijk (verder) ontwikkeld via een non-formeel leertraject bijvoorbeeld op de werkplek, via aanvullende cursussen en of in de privésfeer.

Doel

De Cliënt kan na afronding van de procedure zijn (toekomstige) werkgever laten zien over welke kennis, vaardigheden en competenties hij beschikt. Hij kan deze aantonen op basis van de door een erkende EVC-aanbieder gehanteerde standaard. Zo krijgt de Cliënt – maar ook zijn toekomstige werkgever inzicht in zijn kwaliteiten en mate van vak- dan wel taakvolwassenheid. Indien het bemiddelingsberoep van de Cliënt duidelijk is, en het is mogelijk voor de gehanteerde standaard, wordt het ervaringscertificaat bekroond met een vakbekwaamheidsbewijs dat wordt afgegeven door het Kenniscentrum EVC.

Resultaat

De Cliënt beschikt over een persoonlijk ervaringscertificaat.

Doorlooptijd

De doorlooptijd van een Ervaringscertificaat bedraagt maximaal 6 maanden. Indien een langere termijn nodig is, wordt dit na overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgesproken.

⁹ Samenwerkingsverband van werkgevers- en werknemersorganisaties met als doel de kwaliteit en betrouwbaarheid van EVC als arbeidsmarktinstrument te borgen (zie www.ervaringscertificaat.nl).



5.3 PERCEEL 3: OPLEIDINGEN BEKOSTIGD DOOR HET MINISTERIE VAN OCW

Onder dit Perceel bieden door de overheid gefinancierde onderwijsinstellingen aan het Middelbaar Beroepsonderwijs (Mbo), dan wel bekostigde instellingen als bedoeld in het Hoger Beroeps- en wetenschappelijk onderwijs hun scholingsaanbod als post-initiële scholing aan. De Opleidingen in dit Perceel worden mede bekostigd door het Ministerie van OCW. De onderwijsinstellingen in het Mbo zijn instellingen die voldoen aan de vereisten in de [Wet educatie en beroepsonderwijs \(Web\)](#).¹⁰

Het Middelbaar Beroepsonderwijs kent een viertal niveaus:

- niveau 1: entreeniveau (assistent beroepsbeoefenaar);
- niveau 2: basisberoepsopleiding (medewerker / basisberoepsbeoefenaar)
- niveau 3: vakopleiding (zelfstandig medewerker / zelfstandig beroepsbeoefenaar)
- niveau 4: middenkader opleiding (midden kaderfunctionaris / gespecialiseerd beroepsbeoefenaar)

Deze kwalificatiestructuur is vastgelegd in de Wet educatie en beroepsonderwijs.

De instellingen in het Hoger Beroepsonderwijs en wetenschappelijk onderwijs zijn onderwijsinstellingen die voldoen aan de vereisten in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

De Opleidingen onder Perceel 3 zijn gericht op het verwerven van de (of een aantal) benodigde kennis en vaardigheden die nodig zijn om een beroep of functie uit te kunnen oefenen dan wel werkzaamheden in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep te kunnen verrichten.

Doelgroep

Het gaat hier om Cliënten die een (volledig dan wel onderdelen van een) (nieuw) beroep/functie dienen aan te leren middels een Opleiding. De beoogde beroepsrichting/beroep en/of functie staat vast.

Doel

De Cliënt beschikt na afronding van de Opleiding over actuele kennis en vaardigheden om het beoogde beroep/functie te kunnen uitoefenen. De Opleiding wordt met een erkend diploma of certificaat afgesloten. Uitsluitend ingeval van het praktijkleren kan een Opleiding leiden tot de afgifte van een praktijkverklaring.

Dienstverlening / Methodiek

UWV maakt een onderscheid in algemene eisen qua dienstverlening en methodiek die voor alle Opleidingen geldt, en een aantal specifieke eisen, die slechts voor een specifieke groep van Opleidingen geldt.

A.) Algemeen

Voor alle Opleidingen geldt, dat Opdrachtnemer inzichtelijk maakt welke scholingsactiviteiten worden aangeboden in het kader van de betreffende Opleiding. Een Opleiding kan bestaan uit het aanleren van *alle* vaardigheden/kennis om een beroep of functie te kunnen uitoefenen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat een Opleiding bestaat uit het aanleren van *delen* van vaardigheden en/of kennis om een beroep of functie te kunnen gaan uitoefenen.

De begeleiding tijdens de Opleiding vindt plaats door een daartoe aangestelde (gekwalficeerde) docent, de Opleiding verloopt via een vooraf opgesteld programma. De opgedane kennis en/of vaardigheden worden getoetst. Indien UWV bij de aanmelding aangeeft dat dit noodzakelijk is, worden de scholingsactiviteiten afgestemd op de situatie van de Cliënt, bijv. in verband zijn beperkte belastbaarheid. Opleider maakt tevens inzichtelijk of – vanuit de opleidingskant bezien – sprake is van het verplicht doorlopen van een zgn. Intake/geschiktheidstest alvorens de Cliënt toegelaten kan worden tot de Opleiding.

Voorbeeld 1

Een Cliënt was werkzaam in een praktisch beroep. Hij kan dit beroep niet meer uitoefenen vanwege zijn fysieke beperkingen. Er zijn kansen op de arbeidsmarkt voor een specifiek administratief beroep. De Cliënt beschikt nog niet over de nodige vaardigheden en hij gaat een Opleiding volgen om dit beroep te kunnen uitvoeren.

¹⁰ Zie artikel 1.1.1, onderdeel b, van de Web of instelling voor hoger onderwijs als bedoeld in artikel 1.1, onderdeel g, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.



B.) Specifiek

Een opleider maakt inzichtelijk of en welke specifieke toelatingscriteria er zijn om tot de opleiding te worden toegelaten. Tevens maakt de opleider inzichtelijk of het ondergaan van een medische keuring deel uit maakt van de toelatingseisen.

C.) Opleidingen praktijkleren

UWV stelt een aantal specifieke methodische eisen aan de Opleiding(svariant) praktijkleren. Praktijkleren is het aanleren van praktische vaardigheden *tijdens* het uitoefenen van werkzaamheden, eventueel gecombineerd met het opdoen van theoretische kennis. Tijdens het praktijkleren is er sprake van parallel leren én werken. Het opleidingsdeel voldoet aan de definitie van een 'Opleiding'. Het praktische gedeelte vindt plaats bij een werkgever dat een door SBB¹¹ erkend leerbedrijf is. Tijdens het opleidingsdeel ontvangt de werkzoekende veelal loon.

Voor een periode van maximaal 2 – 3 weken bestaat de mogelijkheid om te onderzoeken of er een match is tussen de werkgever die de praktijkleerplaats beschikbaar stelt en de Cliënt. De leerwerkactiviteiten op de praktijkleerplaats¹² worden in een SBB erkend leerbedrijf uitgevoerd. Dit is een bedrijf of organisatie waar de Cliënt in staat wordt gesteld om in de praktijk te leren dan wel het geleerde direct in de praktijk te oefenen. Met de Cliënt wordt een praktijkovereenkomst¹³ en een plaatsingsovereenkomst gesloten. Een plaatsingsovereenkomst is een schriftelijke overeenkomst tussen de Cliënt, de werkgever en Opdrachtgever, waarin o.a. de duur van scholing is opgenomen en de rechten en plichten van de Cliënt en de mate van begeleiding.

De Cliënt dient in staat te worden gesteld om in een goede en veilige leer- en werkomgeving de aangeboden kennis en vaardigheden zich eigen te maken. De begeleider van het leerbedrijf (leermeester) kent de Cliënt, de opleiding en de daaraan gestelde eisen en is in staat om de Cliënt op de werkvloer op te leiden en te coachen. De Cliënt leert zo al werkende weg de benodigde vaardigheden en kennis aan die behoren bij de functie. Voor Cliënten die niet in staat zijn om de gehele functie te kunnen uitvoeren, geldt dat zij een of meerdere taakgebieden van de betreffende functie aanleren. De Cliënt brengt het geleerde direct in de praktijk.

Indien nodig biedt de leermeester extra ondersteuning op de praktijkleerplaats. Deze (extra) ondersteuning is vooral gewenst voor Cliënten met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt en voor wie de praktijkleerplaats (weer) een eerste werksetting is na periode van inactiviteit op de arbeidsmarkt.

Het praktijkleren kent een aantal varianten:

*Het behalen van een diploma via BBL¹⁴

Het betreft hier de beroepsbegeleidende leerweg. Een vorm van praktijkleren op Mbo-niveau waarbij een Cliënt gemiddeld genomen 4 dagen per week werkt bij een erkend leerbedrijf en 1 dag naar school gaat.

*Het behalen van een diploma via BOL¹⁵

Beroepsopleidende leerweg. Een vorm van praktijkleren op Mbo-niveau waarbij de Cliënt gemiddeld genomen 1 dag stage loopt bij een erkend leerbedrijf en 4 dagen per week naar school gaat.

* Mbo-certificaat

Een certificaat dat behaald kan worden na afronding van een door de minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschap vastgesteld arbeidsmarktrelevant onderdeel van een Mbo-kwalificatie dan wel keuzedeel, die bij een erkend leerbedrijf of online/op school wordt gevolgd.

¹¹ SBB is de Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven. Het SBB heeft naast het erkennen van leerbedrijven voor Vmbo en Mbo te zorgen voor voldoende stages en leerbanen en het bevorderen van de kwaliteit daarvan.

¹² Artikel 7.2.9 van de Web

¹³ artikel 7.2.8 van de Wet educatie en beroepsonderwijs

¹⁴ UWV koopt uitsluitend praktijkleren via BBL en/of BOL als post-initieel onderwijs in, als een Klant geen aanspraak (meer) kan maken op een tegemoetkoming om initieel onderwijs te volgen. Bijvoorbeeld Klanten > 30 jaar die geen recht hebben op studiefinanciering.

¹⁵ Zie voor inhoud onder opmerking 8, hierboven.



Voorbeeld 2

Een Cliënt is niet in staat om een (volledige) beroepsopleiding tot kok te voltooien. Hij gaat bij een leerbedrijf in de horeca werken. Tijdens dit werken leert hij een aantal taken aan die tot het beroep van een kok behoort. Over deze geleerde taken krijgt hij een praktijkverklaring. Hij kan hiermee bij andere reguliere werkgevers terecht.

Voorbeeld 3

In de zorg bestaat er een tekort aan verzorgenden -IG. De opleiding duurt (combinatie leren en werken) 3 jaar. De doorlooptijd van deze leerbaan bedraagt drie jaar. UWV wijkt in dit geval gemotiveerd af van de maximale opleidingsduur van één jaar.

Voorbeeld 4

Een Cliënt – met niet aangeboren hersenletsel - gaat bij een kringloopwinkel allerlei werkzaamheden verrichten in het kader van praktijkleren. De looptijd van deze leerbaan bedraagt 6 maanden. Na beëindiging van deze periode ontvangt de Cliënt zijn praktijkverklaring.

Resultaat

Een Scholingsdienst uit Perceel 3 heeft als Resultaat dat de Cliënt de opleiding heeft afgesloten met het bijbehorende diploma of certificaat dat door het Ministerie van OCW is erkend en geregistreerd, dan wel verband houdt met onderdelen van het door het ministerie vastgestelde kwalificatiedossier, vastgestelde kwalificatie of een door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie geaccrediteerde opleiding.

Het praktijkleren wordt altijd afgesloten met een door Ministerie van OCW erkend en geregistreerd diploma of certificaat. In het geval van het niet behalen van een praktijkverklaring bepaalt UWV of extra wordt ingezet om de vereiste werkprocessen aan te leren.

Doorlooptijd

De doorlooptijd van een Opleiding bedraagt maximaal één jaar. Indien een langere termijn nodig is, wordt dit door Opdrachtgever beoordeeld.

Voorbeeld 5

Stel de opleiding tot online marketeer kan de Cliënt op zijn eigen tempo volgen en afronden. De doorlooptijd bedraagt minimaal 4 doch uiterlijk 9 maanden. Bij een doorlooptijd van 4 maanden, bedraagt de studiebelasting tenminste 8 – 12 uur per week. Kan een Cliënt in verband met zijn beperkingen deze studiebelasting niet aan, dan kan hij kiezen voor de doorlooptijd van 9 maanden, met een studiebelasting van 3- 6 uur per week. Onder voorwaarde dat deze lagere studiebelasting wel passend voor hem is. Anders overlegt UWV over een meer passende studiebelasting.

Voorbeeld 6

Een Cliënt gaat de Opleiding nagelstylist volgen. De duur van deze Opleiding bedraagt maximaal 18 maanden. De doorlooptijd van de Opleiding bedraagt daarmee 18 maanden, UWV wijkt gemotiveerd en in overleg met Opdrachtnemer af van de maximale opleidingsduur van één jaar.



6 PROCES

6.1 PROCESSTAPPEN

Bij de inkoop van een Scholingsdienst worden de onderstaande stappen gevolgd. Het gaat hier om een beschrijving van het proces op hoofdlijnen.

6.1.1 Processtappen perceel 1 en perceel 2

Oriënteren op passende Opdrachtnemer

De Cliënt zoekt samen met Opdrachtgever naar een voor de Cliënt passende Opdrachtnemer die de beoogde Scholingsdienst aanbiedt. Voordat de Cliënt zijn keuze bepaalt, kan hij van de mogelijkheid gebruik maken om bij een (of meerdere) bedrijven, informatie op te vragen.

Opvraag offerte

Opdrachtgever vraagt aan door de Cliënt geselecteerde Opdrachtnemer een offerte voor de gevraagde Scholingsdienst. Opdrachtnemer stelt binnen 14 kalenderdagen een offerte op en meldt wat de eerste mogelijkheid is dat de Cliënt met de gevraagde Scholingsdienst kan starten.

Versturen aanmelding Cliënt

Opdrachtgever beoordeelt de offerte en indien akkoord verstuurt Opdrachtgever een Aanmelding voor de betreffende Scholingsdienst met vermelding van een Inkoopordernummer.

Bevestigen aanmelding Cliënt

Opdrachtnemer verstuurt een ontvangstbevestiging van de aanmelding van de Cliënt voor de betreffende Scholingsdienst met vermelding van de definitieve startdatum.

Akkoord offerte, Inkooporder en Uitvoeren dienstverlening

Indien Opdrachtgever akkoord is met de startdatum, dan meldt hij dat aan Opdrachtnemer door middel van het document Inkooporder.

Bepalen Resultaat

Opdrachtnemer stelt binnen de daarvoor in paragraaf 6.4 en hoofdstuk 2 van het SLA opgenomen termijn een eindrapportage op en stuurt deze aan Opdrachtgever. Uit de eindrapportage dient te blijken met welk Resultaat de Scholingsdienst is beëindigd. Opdrachtgever beoordeelt of het Resultaat in de eindrapportage beantwoordt aan het overeengekomen Resultaat.

6.1.2. Processtappen Perceel 3

Oriënteren op passende opleider

De Cliënt zoekt samen met Opdrachtgever naar een voor de Cliënt passende Opdrachtnemer die de beoogde Scholingsdienst aanbiedt. Voordat de Cliënt zijn keuze bepaalt, kan hij van de mogelijkheid gebruik maken om bij een (of meerdere) bedrijven, informatie op te vragen.

Aanmelding Cliënt

Cliënt schrijft zich in via Studielink/CAMBO.

De cliënt zal een overzicht van de kosten van de opleiding aan UWV verstrekken. Hiervoor kan cliënt contact opnemen met Opdrachtnemer. Uit deze gegevens blijkt wat de opleidingskosten, eventuele additionele kosten en startdatum van de opleiding zijn. Het aanleveren van een offerte en aanmeldbevestiging vervalt hiermee.

Akkoord offerte, Inkooporder en Uitvoeren dienstverlening

Opdrachtgever verstrekt aan Opdrachtnemer een Inkooporder.

De betaling van het les-, wettelijke cursus- of collegegeld zal door Opdrachtgever direct aan het DUO of aan Opdrachtnemer plaatsvinden.

Bepalen resultaat



Cliënt informeert Opdrachtgever over het resultaat van de opleiding. Opdrachtgever beoordeelt of het Resultaat beantwoordt aan het overeengekomen Resultaat.

6.2 WIJZIGINGEN TIJDENS DE SCHOLINGSDIENST

Het kan voorkomen dat er zich - tijdens de uitvoering van de Scholingsdienst - omstandigheden voordoen, die consequenties hebben voor de te volgen Scholingsdienst. Te denken valt bijvoorbeeld aan een calamiteit die zich heeft voorgedaan, of dat voor de Cliënt een scholingsactiviteit moet worden ingezet die bij de start niet was voorzien. In dat geval vindt er overleg plaats tussen Opdrachtnemer, de Cliënt en Opdrachtgever. Dit kan leiden tot een tussentijdse bijstelling van de Scholingsdienst. Is er sprake van een tussentijdse bijstelling op de kosten en/of de duur van de opleiding, dan stuurt Opdrachtnemer een formulier bijstelling Scholingsdienst op en legt dit voor een nieuw akkoord voor aan Opdrachtgever. Voor Perceel 3 vraagt Opdrachtgever informatie op bij Cliënt als er sprake is van gewijzigde omstandigheden. Opdrachtgever beoordeelt de inhoud, duur en de kosten van de voorgestelde bijstelling. Bij akkoord verstuurt Opdrachtgever, indien de kosten of de duur van de opleiding wijzigen, een bijgestelde Inkooporder.

Vergoeding van bijgestelde opleidingskosten of een herexamen kan alleen plaats vinden als er sprake is van een actieve uitkeringsrelatie tussen Cliënt en UWV.

6.3 VOORTIJDIGE TERUGMELDING VAN DE CLIËNT

Opdrachtnemer spant zich in om de Cliënt de Scholingsdienst te laten afronden met het certificaat, diploma, praktijkverklaring of ervaringscertificaat.

Er kunnen echter uitzonderlijke omstandigheden zijn, die ervoor zorgen dat het niet mogelijk is de scholingsactiviteiten voor de Cliënt te continueren. Voortijdige terugmelding van de Cliënt kan uitsluitend plaatsvinden als er sprake is van een omstandigheid van de Cliënt die niet aan Opdrachtnemer is toe te schrijven. Te denken valt aan o.a.:

- * Overlijden van de Cliënt;
- * Verhuizing van de Cliënt waardoor voor deze een onacceptabele reistijd ontstaat;
- * Langdurige ziekte van de Cliënt.

Verhuizing

In het geval dat de Cliënt verhuist, kan de situatie ontstaan dat de reistijd van de Cliënt niet meer acceptabel is. Denk bijvoorbeeld aan de belasting en belastbaarheid van de Cliënt. Als continuering van de scholingsactiviteiten niet kan worden geborgd, meldt Opdrachtnemer de Cliënt Voortijdig bij Opdrachtgever terug met een eindrapportage.

Ziekte

Als de Cliënt tijdelijk en kortstondig uitvalt wegens ziekte (denk bijvoorbeeld aan een griep) dan mag dat niet tot voortijdige terugmelding van de Cliënt leiden. Duurt de ziekte echter langer, dan kan in overleg met Opdrachtgever Voortijdige terugmelding van de Cliënt plaatsvinden. Opdrachtnemer meldt de Cliënt terug met een eindrapportage.

Overleg met Opdrachtgever en Cliënt

Voornoemde opsomming van uitzonderlijke gevallen is niet limitatief. Wat de reden van terugmelding ook is, vóórdat de feitelijke terugmelding plaatsvindt, dient Opdrachtnemer dit met de Cliënt (m.u.v. in geval van overlijden) en Opdrachtgever af te stemmen. Alleen na instemming en goedkeuring van de Cliënt en Opdrachtgever, vindt de Voortijdige terugmelding van de Cliënt plaats. Opdrachtnemer stelt dan een eindrapportage op.

Financiële gevolgen Voortijdige terugmelding van de Cliënt

Als een Opdrachtnemer een Cliënt Voortijdig, dat wil zeggen voordat de Scholingsdienst volledig is doorlopen, aan Opdrachtgever terug meldt, dan kan dit financiële consequenties hebben. Dit is enkel aan de orde wanneer opdrachtnemer in gebreke blijft.

Voor Perceel 3 geldt dat de Opdrachtgever de informatie van de Cliënt ontvangt. Opdrachtnemer is niet verplicht hierover te rapporteren.

Zie het DFA voor meer informatie over de vergoedingssystematiek.



6.4 EINDRAPPORTAGE

Opdrachtnemer stelt een eindrapportage op binnen 14 kalenderdagen nadat de Scholingsdienst is beëindigd. Voor het opstellen van de eindrapportage maakt Opdrachtnemer gebruik van het door Opdrachtgever beschikbaar gestelde model eindrapportage Scholingsdienst; dit model is te vinden op uwv.nl. In deze eindrapportage geeft Opdrachtnemer aan of de Cliënt de Scholingsdienst volledig heeft afgerond en welk certificaat, diploma, praktijkverklaring of ervaringscertificaat al dan niet is behaald. Bij het niet behalen van het certificaat, diploma, praktijkverklaring of ervaringscertificaat geeft Opdrachtnemer aan wat hier de reden van is. Voor alle beëindigde Opleidingen in Perceel 3, Opleidingen bekostigd door het Ministerie van OCW, vraagt UWV deze gegevens op bij de Cliënt.

Op basis van de eindrapportage beoordeelt Opdrachtgever of de Scholingsdienst als beëindigd kan worden beschouwd. In het Service Level Agreement is opgenomen in welke situatie en op welk moment Opdrachtnemer een rapportage moet opleveren.



7 VERGOEDINGSSYSTEMATIEK

Opdrachtgever hanteert de bedragen van de door Opdrachtnemer verstrekte offerte voor de betaling van de Scholingsdiensten.

Voor meer informatie over de vergoedingssystematiek en de bewijslast van het resultaat wordt verwezen naar het DFA.