

**Procedure voor het indienen van een aanvraag om opgenomen te worden in de lijst  
van organisatoren eerste hulp opleidingen  
(Artikel I.5-11 van de codex over het welzijn op het werk)**

---

**1. INLICHTINGEN BETREFFENDE DE AANVRAGER**

**1.1. Identiteit van de aanvrager**

Benaming\* :

Adres:

Telefoon:

Fax :

E-mail:

Webpage:

KBO-nummer (Kruispuntbank van Ondernemingen):

**1.2. Identiteit en hoedanigheid van de aanvrager**

Naam:

Voornaam:

Functie in de onderneming:

Datum:

Handtekening van de aanvrager:

---

\* Indien het een personenvennootschap of een feitelijke vennootschap betreft gelieve naam en voornaam alsmede de hoedanigheid van de werkgever(s) te vermelden.

## **2. INLICHTINGEN EN DOCUMENTEN NODIG VOOR DE BEHANDELING VAN UW AANVRAAG**

2.1. Het adres waar de leslokalen zich bevinden.

2.2. Het adres waar het les- en oefenmateriaal zich bevinden.

2.3. De opgave van kwalificaties van de lesgevers waarop de organisator een beroep doet, inzonderheid hun:

- diploma's,
- ervaring,
- curriculum en
- de wijze waarop zij hun kennis en vaardigheden actueel houden (zich bijscholen).

⇒ Gelieve deze bijlagen toe te voegen.

2.4. Een schriftelijke verklaring waarbij de instelling de verbintenis aangaat de voorwaarden bedoeld in artikel I.5-10 van de codex over het welzijn op het werk, na te leven.

⇒ Gelieve het document 'Organisatie van de cursussen' (zie bijlage), ondertekend toe te voegen.

## **3. BLENDED LEARNING**

*Een opleiding in de vorm van blended learning komt in aanmerking voor onderzoek van het aanvraagdossier. De theoretische kennis kan dus eventueel via e-learning, maar de praktische vaardigheden dienen persoonlijk aangeleerd te worden door de lesgever en ingeoeft te worden door de cursisten. De evaluatie van de opleiding kan niet op afstand gebeuren.*

Indien u een aanvraagdossier voor een opleiding via blended learning indient, gelieve dan een gedetailleerd programma van de opleiding op te sturen waaruit duidelijk blijkt welk deel van de opleiding via e-learning zal gegeven worden en welk deel klassikaal, en hoeveel uur er aan elk onderdeel zal besteed worden.

#### **4. INFORMATIE TE VERSTREKKEN MET HET OOG OP DE VERMELDING OP DE WEBSITE**

Voor wie gaat u de opleiding en jaarlijkse bijscholing organiseren ?

- intern (eigen personeel)
- intern en extern
- extern (derden)

#### **5. INFORMATIE TE VERSTREKKEN MET HET OOG OP HET ONDERZOEK VAN HET AANVRAAGDOSSIER**

5.1. Welke cursus zult u gebruiken ?

5.2. Hoe stelt u de cursus ter beschikking van de cursisten ?

5.3. Welk kwaliteitsbewakingssysteem voorziet u?

*Om de kwaliteit van de verstrekte opleiding blijvend te garanderen, dient u een methode te voorzien om de verschillende aspecten van de opleiding op te volgen: de pedagogische capaciteiten van de lesgevers (een evaluatie door de cursisten?), het updaten van hun kennis en van de cursussen, de toestand van het cursusmaterieel en het leslokaal, ....*

Voeg een korte beschrijving van het kwaliteitsbewakingssysteem toe dat u voorziet of hou het ter beschikking van de Inspecteurs van de Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk die het aanvraagdossier zullen onderzoeken.

## BIJLAGE

### Organisatie van de cursussen

**Art. I.5-10.** - De instellingen of werkgevers die een vorming en bijscholing verstrekken met het oog op het verwerven van de basiskennis en -vaardigheden van hulpverlener, voldoen aan de volgende voorwaarden:

- 1° er zorg voor dragen dat de inhoud van de cursussen beantwoordt aan de drie doelstellingen bedoeld in de bijlage I.5-1 en de best beschikbare praktijken voortdurend integreert;
- 2° op de gepaste tijdstippen beschikken over en alleen een beroep doen op lesgevers die geactualiseerde kennis en vaardigheden bezitten in de onderwezen materies;
- 3° over de gepaste middelen beschikken, inzonderheid leslokalen en les- en oefenmateriaal;
- 4° de cursus derwijze organiseren dat hij minimum 15 lessen omvat, de pauzes niet inbegrepen, waarbij respectievelijk minimaal 3 lessen gewijd worden aan doelstelling 1, 6 lessen aan doelstelling 2 en 6 lessen aan doelstelling 3;
- 5° jaarlijkse bijscholingen organiseren, die minimaal 4 lessen omvatten en gericht zijn op het behoud van de basiskennis en vaardigheden en het bijbrengen van nieuwe of geëvolueerde eerste hulppraktijken of -kennis;
- 6° het aantal cursisten per lesgever en per les beperken tot maximaal 15;
- 7° na het beëindigen van de cursus aan de cursisten een getuigschrift afleveren op basis van een competentie-evaluatie;
- 8° zich ertoe verbinden de voormelde vereisten voortdurend te eerbiedigen.

Werkgevers die eigen werknemers tot hulpverlener opleiden mogen voor de bijscholing van deze werknemers van het jaarlijks karakter van de bijscholing bedoeld in het eerste lid, 5°, afwijken onder dezelfde voorwaarden als bepaald in artikel I.5-9, tweede lid.

\*

Hiermee verklaar ik de verbintenis aan te gaan om de hierboven vermelde voorwaarden voortdurend te eerbiedigen.

Naam:

Voornaam:

Functie in de onderneming:

Datum:

Handtekening van de aanvrager: