
TERUGBETALING VAN OPLEIDINGSKOSTEN DOOR HET OPLEIDINGSFONDS DIENSTENCHEQUES

FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Algemene Directie Werkgelegenheid en Arbeidsmarkt
Secretariaat Opleidingsfonds dienstencheques

Januari 2014

Secretariaat Opleidingsfonds Dienstencheques

tel.: 02/233.47.17

E-mail: opleidingsfonds.dienstencheques@werk.belgie.be

De redactie van deze brochure werd afgesloten op 10 januari 2014

Coördinatie: Directie van de communicatie

Redactie: Directie van de integratie van de werkzoekenden van de Algemene

Directie Werkgelegenheid en Arbeidsmarkt

Omslag en lay-out: Rilana Picard

Druk: FedoPress

Verantwoordelijke uitgever: FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Wettelijk depot: D/2014/1205/02

©FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Alle rechten voorbehouden voor alle landen. Niets uit deze uitgave mag geheel of gedeeltelijk worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of enige wijze, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Directie van de communicatie van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Indien de verveelvoudiging van teksten uit deze brochure echter strikt niet-commercieel gebeurt, voor informatieve of pedagogische doeleinden, is dit toegestaan met bronvermelding en, in voorkomend geval, met vermelding van de auteurs van de brochure.



Voorwoord

Via het Opleidingsfonds dienstencheques moedigt de federale overheid opleidingsinspanningen binnen de dienstenchequesector aan. Als een dienstencheque-onderneming investeert in de opleiding van haar werknemers met een arbeidsovereenkomst dienstencheques, kan ze rekenen op een (gedeeltelijke) terugbetaling van de vormingskosten.

Het Opleidingsfonds dienstencheques biedt een compensatie aan bij werkgerelateerde en EHBO-opleidingen. Een dienstencheque-onderneming kan zo'n opleiding laten geven door iemand die voor de onderneming werkt of vertrouwen op de expertise van een extern vormingsinstituut. Ook bij opleidingen op het terrein is er een terugbetaling mogelijk.

Vorig jaar werden de terugbetalingsmogelijkheden van het Opleidingsfonds versterkt en uitgebreid. Zo kan een dienstencheque-onderneming sinds 1 oktober 2013 een tegemoetkoming ontvangen (van €150 of €350) als een werknemer uit de 60%-doelgroep een opleidingstraject afwerkt binnen de drie maanden na zijn indiensttreding.

Verder bedraagt de compensatie voor de loonkost van de dienstencheque-werknemer €14,50 per uur (in plaats van €12,60) bij interne en externe opleidingen.

Deze brochure bevat meer informatie over de aanvraag tot goedkeuring, de aanvraag tot terugbetaling en de tegemoetkoming bij een opleidingstraject.



Inhoudstafel

Voorwoord	3
Inhoudstafel.....	5
Wat is het Opleidingsfonds dienstencheques?.....	6
Hoe de terugbetaling van de opleidingskosten verkrijgen?	7
Optie 1: Terugbetaling van een opleiding via het opleidingsbudget.....	8
Procedure.....	8
Opleidingscategorieën.....	9
Terugbetaalde bedragen.....	10
Voorbeelden.....	11
Optie 2: Tegemoetkoming bij een opleidingstraject.....	12
Procedure.....	13
Voorbeeld.....	13
Contact	14
Bijlage 1: lijst met goedgekeurde externe opleidingen (externe opleider)	16
Bijlage 2: lijst met goedgekeurde opleidingen op het terrein (externe opleider)	42



Wat is het Opleidingsfonds dienstencheques?

Via het Opleidingsfonds dienstencheques wenst de federale regering de opleidingsinspanningen binnen de dienstenchequesector te ondersteunen.

Het Opleidingsfonds subsidieert enkel werkgerelateerde en EHBO-opleidingen. Zo is er bijvoorbeeld een terugbetaling mogelijk bij een opleiding over:

- omgaan met klanten
- ergonomie
- efficiënt organiseren
- communicatie
- assertiviteit
- attitude
- veiligheid en hygiëne
- poetstechnieken
- strijktechnieken
- het gebruik van het Nederlands/Frans/Duits.

Opleidingen die onvoldoende verband hebben met de functie van de dienstenchequewerknemer, zijn dus uitgesloten. Verder biedt het Opleidingsfonds dienstencheques geen terugbetaling bij vormingen rond onderwerpen die normaal gezien aan bod komen tijdens het onthaal of behoren tot de interne werkorganisatie (bv. de bespreking van loon- en arbeidsvoorwaarden, het takenpakket, afwezigheden, vakantie, invulvoorwaarden dienstencheques,...).



Hoe de terugbetaling van de opleidingskosten verkrijgen?

Erkende dienstencheque-ondernemingen beschikken over twee subsidiemogelijkheden:

Optie 1: Terugbetaling van een opleiding via het opleidingsbudget

Het Opleidingsfonds dienstencheques kent jaarlijks een opleidingsbudget toe aan elke dienstencheque-onderneming. Een dienstencheque-onderneming kan dat bedrag ontvangen indien ze één of meerdere goedgekeurde opleidingen organiseert voor haar dienstenchequewerknemers. Het Opleidingsfonds dienstencheques voorziet een gedeeltelijke terugbetaling van de opleidingskosten bij interne opleidingen, externe opleidingen en opleidingen op het terrein.

Meer info: zie pagina 8.

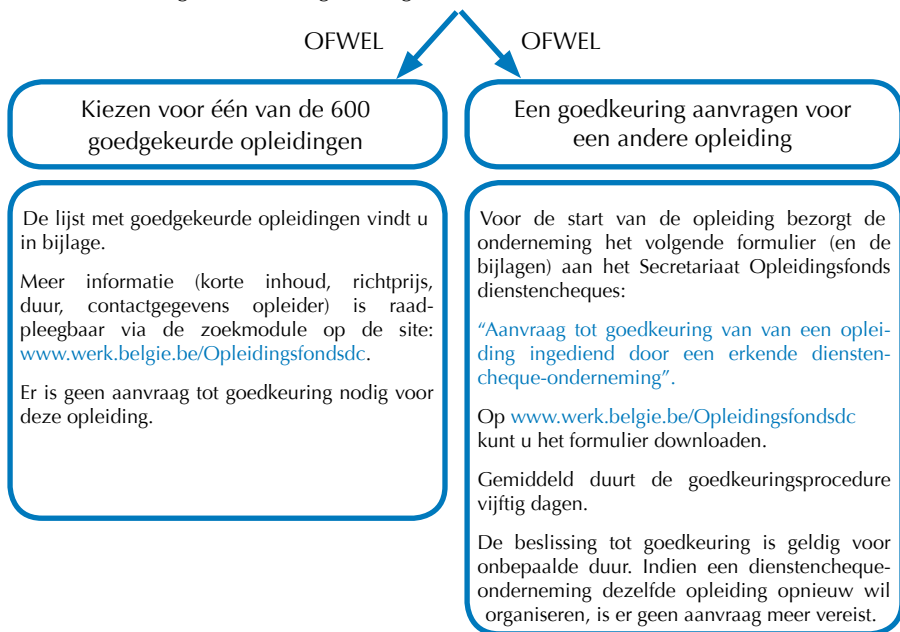
Optie 2: Tegemoetkoming bij een opleidingstraject

Sinds 1 oktober 2013 kan een dienstencheque-onderneming €150 of €350 ontvangen als een nieuwe dienstenchequewerknemer uit de 60%-doelgroep binnen de drie maanden na de indiensttreding een opleidingstraject volgt van minimum negen of minimum achttien uren. Deze bedragen worden niet verrekend op het opleidingsbudget van de onderneming. Het traject moet bestaan uit (één of meerdere) goedgekeurde externe opleidingen (waarvoor de opleidingsinstelling reeds een goedkeuring heeft gekregen).

Meer info: zie pagina 12.

Optie 1: Terugbetaling van een opleiding via het opleidingsbudget

Het Opleidingsfonds dienstencheques betaalt enkel goedgekeurde opleidingen terug. Een onderneming die een terugbetaling wenst, moet:



Procedure

Nadat de goedgekeurde opleiding afgelopen is, verstuurt de dienstencheque-onderneming een aanvraag tot terugbetaling naar het Secretariaat Opleidingsfonds dienstencheques. Het formulier is beschikbaar op www.werk.belgie.be/Opleidingsfondsc

Volgende bewijsstukken zijn noodzakelijk:

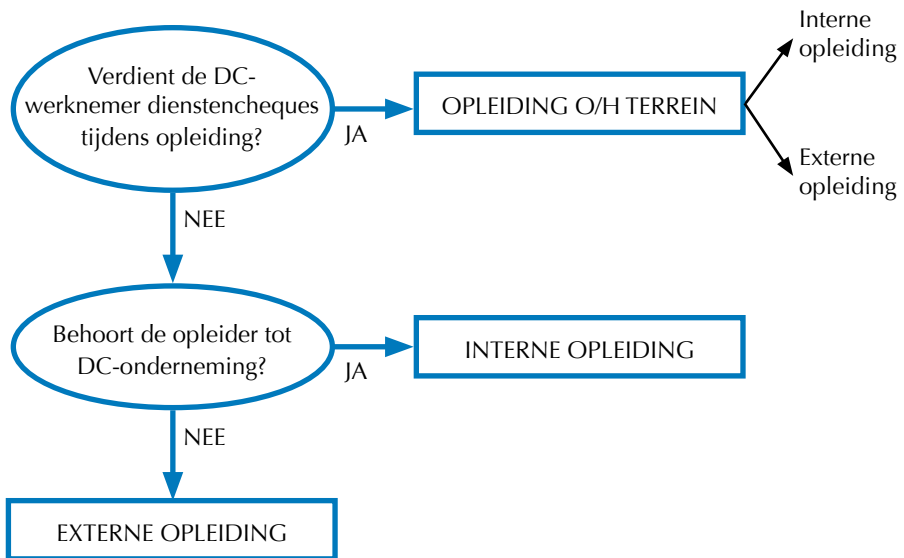
- een door de werknemer ondertekende aanwezigheidslijst met:
 - de naam van de opleiding
 - de naam van de opleider
 - de datum
 - het begin- en einduur
 - de handtekening van de opleider (bij een interne opleiding of een opleiding op het terrein).
- de factuur (bij een externe opleider).

Voor opleidingen die eindigen in 2014, heeft de dienstencheque-onderneming tot en met 30 juni 2015 de tijd om een terugbetalingsaanvraag te bezorgen.

Elke terugbetaling gebeurt via het opleidingsbudget van het jaar waarin de goedgekeurde opleiding afloopt.

Opleidingscategorieën

Niet alle opleidingen brengen dezelfde kosten met zich mee, daarom maakt het Opleidingsfonds dienstencheques een onderscheid tussen drie opleidingscategorieën: opleiding OP HET TERREIN, INTERNE opleiding en EXTERNE opleiding.



Wanneer de dienstenchequewerknemer op het moment van de opleiding dienstencheques aan het verdienen is voor de onderneming (door te poetsen bij een klant, hemden te strijken van een klant in een centrale,...), gaat het om een opleiding op het terrein. De opleiding kan zowel gegeven worden door iemand die voor de dienstencheque-onderneming werkt (interne opleider) als door een extern iemand (externe opleider).

Als de dienstenchequewerknemer geen dienstencheques aan het verdienen is tijdens de opleiding, gaat het om een interne of een externe opleiding. We spreken over een interne opleiding indien de opleider behoort tot de dienstencheque-onderneming (bv. de zaakvoerder, de personeelsverantwoordelijke). Wanneer de opleider niet voor de dienstencheque-onderneming werkt, is het een externe opleiding. De plaats waar de opleiding zich afspeelt, heeft geen enkel belang.

Werknemers met een arbeidsovereenkomst dienstencheques mogen enkel opleiding geven als ze dit doen tijdens de uitoefening van een (andere) arbeidsovereenkomst voor bedienden.

Terugbetaalde bedragen

Compensatie	Opleiding o/h terrein	Interne opleiding	Externe opleiding
Loonkost van de dienstenchequewerknemer	-	€14,50/ u.	€14,50/ u.
Kost van de opleider	Intern: €40/ u. Extern: Factuur*	€40/ u	Factuur**
Omkaderingskosten	-	€10/ halve dag	-

* De factuur van de externe opleider wordt gelimiteerd tot €40 per uur opleiding.

** De factuur van de externe opleider wordt gelimiteerd tot €100 per dag opleiding per dienstenchequewerknemer.

Tijdens een opleiding op het terrein is de werknemer dienstencheques aan het verdienen, daarom is er enkel een compensatie voorzien voor de kost van de opleider. Bij een interne en externe opleiding is er daarnaast een forfaitaire tussenkomst voor de loonkosten van de werknemer. Een dienstenchequewerknemer moet dus een loon ontvangen voor de opleidingsuren. Ten slotte biedt het opleidingsfonds €10 per gestarte halve dag bij een interne opleiding ter compensatie van de omkaderingskosten.

Als een onderneming tussenkomsten ontvangt via een andere weg, kan ze voor die specifieke kosten geen terugbetaling krijgen via het Opleidingsfonds dienstencheques. Wanneer een onderneming bijvoorbeeld de terugbetaling van de lonen en de sociale bijdragen vraagt binnen het kader van het betaald educatief verlof, is de compensatie van de loonkosten door het Opleidingsfonds uitgesloten. De terugbetaling van de factuur is dan wel nog mogelijk.

Voorbeelden

- 10 dienstenchequewerknemers volgen een externe opleiding 'EHBO' van vier uren en de externe opleider factureert €350:
 - Compensatie loonkosten dienstenchequewerknemer: 10 (werknemers) X €14,50 X 4 (uren) = €580
 - Compensatie kost opleider: (factuur van) €350
 - Het Opleidingsfonds dienstencheques betaalt in totaal €930 terug (indien de dienstencheque-onderneming nog over voldoende opleidingsbudget beschikt).

- De zaakvoerder geeft vier uren uitleg over 'poetstechnieken en werkvolgorde' terwijl de dienstenchequewerknemer aan de slag is in het huis van de dienstenchequegebruiker (opleiding op het terrein).
 - Compensatie van de kosten van de opleider: €40 X 4 (uren) = €160.
 - Het Opleidingsfonds dienstencheques betaalt 160€ terug (indien de dienstencheque-onderneming nog over voldoende opleidingsbudget beschikt).

- De personeelscoach (die bij de dienstencheque-onderneming werkt) geeft aan zes dienstenchequewerknemers een opleiding van 2,5 uren over 'de veiligheidswaarschuwingen op schoonmaakproducten' (interne opleiding).
 - Compensatie loonkosten dienstenchequewerknemer: 6 (werknemers) X €14,50 X 2,5 (uren) = €217,50
 - Compensatie kost opleider: €40 X 2,5 (uren) = €100
 - Compensatie omkaderingskosten: €10
 - Het Opleidingsfonds dienstencheques betaalt €327,50 terug (indien de dienstencheque-onderneming nog over voldoende opleidingsbudget beschikt).

Optie 2: Tegemoetkoming bij een opleidingstraject

Per kwartaal moet zestig procent van de dienstenchequewerknemers, die door een exploitatiezetel van een erkende onderneming nieuw aangeworven worden, uitkeringsgerechtigde volledige werkloze en/of gerechtigde op een leefloon zijn.

Als een nieuwe dienstenchequewerknemer uit de 60%-doelgroep binnen de drie maanden na de indiensttreding een opleidingstraject volgt, kan een erkende dienstencheque-onderneming een tegemoetkoming aanvragen van:

- €150 bij een traject van minimum 9 uren
- €350 bij een traject van minimum 18 uren.

Dit opleidingstraject moet bestaan uit één of meerdere goedgekeurde externe opleidingen (waarvoor de opleidingsverstrekker reeds een goedkeuring heeft gekregen). De lijst van goedgekeurde opleidingen vindt u in bijlage.

Per dienstenchequewerknemer is er slechts één aanvraag mogelijk.

De dienstencheque-onderneming ontvangt het bedrag (€150/ €350) zonder dat haar toegewezen opleidingsbudget vermindert. Een onderneming die haar budget volledig heeft benut, kan zo toch nog een compensatie krijgen.

De tegemoetkoming van €150 of €350 is niet mogelijk als de dienstencheque-onderneming voor deze opleiding(en) een terugbetaling ontvangt van het Opleidingsfonds dienstencheques (Optie 1). Een cofinanciering via een sectoraal vormingsfonds is echter wel toegestaan. Tussenkomen via andere instanties (bv. opleidingscheques, betaald educatief verlof,...) worden in mindering gebracht.

In bepaalde gevallen kan het voor de onderneming interessanter zijn om (niet te kiezen voor de €150 of €350 maar) per opleiding een gedeeltelijke terugbetaling te vragen van de loonkost en de factuur via het opleidingsbudget (zie pagina 8-11).

Procedure

De dienstencheque-onderneming hoeft voor het opleidingstraject geen goedkeuring aan te vragen. Het volstaat om volgend formulier (en de bewijsstukken) na het einde van het traject aan het Secretariaat Opleidingsfonds dienstencheques te bezorgen: "Aanvraag tot tegemoetkoming bij een opleidingstraject gevolgd door een nieuwe werknemer uit de 60%-doelgroep".

Dit formulier is te vinden op: www.werk.belgie.be/Opleidingsfondscd. Voor een opleidingstraject dat afloopt in 2014 heeft de dienstencheque-onderneming tot en met 30 juni 2015 de tijd om een terugbetalingsaanvraag in te dienen.

Naast het formulier zijn de volgende bewijsstukken noodzakelijk:

- een factuur van de externe opleider voor elke opleiding;
- een door de werknemer ondertekende aanwezigheidslijst met de naam van de opleiding, de naam van de externe opleider, de datum en het begin- en einduur voor elke opleidingsessie;
- het bewijs dat de dienstenchequewerknemer tot de 60%-doelgroep behoort:
 - kopie RVA-atteest (uitkeringsgerechtigd werkloze) of
 - kopie OCMW-atteest (leefloner).

Voorbeeld

- Een nieuwe dienstenchequewerknemer uit de 60%-doelgroep treedt in dienst op 5 januari en volgt onderstaand opleidingstraject:
 - 7 februari: 4 uren opleiding 'Werkorganisatie' (goedkeuringsnummer: E24)
 - 20 februari: 4 uren opleiding 'Productkennis' (goedkeuringsnummer: E341)
 - 3 maart: 6 uren opleiding 'Assertiviteit' (goedkeuringsnummer: E59)
 - 2 april: 4 uren opleiding 'Ergonomie voor beginners' (goedkeuringsnummer: E193).

Het traject duurde 18 uren, de dienstencheque-onderneming kan dus €350 ontvangen van het Opleidingsfonds dienstencheques.



Contact

Uw vragen en de goedkeurings- en terugbetalingsformulieren kan u richten aan het Secretariaat Opleidingsfonds dienstencheques:

FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Secretariaat Opleidingsfonds dienstencheques

Ernest Blerotstraat 1

1070 Brussel

tel.: 02 233 47 17

fax: 02 233 46 75

E-mail: opleidingsfonds.dienstencheques@werk.belgie.be

Meer info over het Opleidingsfonds dienstencheques kan u vinden op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg:

www.werk.belgie.be/opleidingsfondsdc

Voor de aanvraagformulieren klikt u in het blauwe kader rechtsboven op «Procedures en formulieren».

De lijst met goedgekeurde opleidingen vindt u in de rubriek «Erkenningen».





Bijlage 1: lijst met goedgekeurde externe opleidingen (externe opleider)

- Terugbetaling van een opleiding via het opleidingsbudget: de opleidingen in deze lijst werden reeds goedgekeurd. De onderneming hoeft dus geen aanvraag tot goedkeuring te doen. Het volstaat om een aanvraag tot terugbetaling in te dienen nadat de opleiding is afgelopen.
- Compensatie van een opleidingstraject gevolgd door een nieuwe werknemer uit de 60%-doelgroep: een tegemoetkoming (van €150 of €350) is enkel mogelijk wanneer een nieuwe dienstenchequewerknemer een traject van 9 uren of 18 uren volgt dat samengesteld is uit één of meerdere van onderstaande opleidingen.

Meer info over de opleidingen (korte inhoud, duur, richtprijs, contactgegevens opleider,...) kan u vinden via de zoekmodule bij «Erkenningen» op www.werk.belgie.be/opleidingsfondsc

Elke maand keurt de vertegenwoordiger van de minister van Werk nieuwe opleidingen goed, die meteen op de website verschijnen.

Goed-keuringsnr	Opleidingsnaam	Externe opleider
E2	Méthodes de travail et ergonomie pour le nettoyage à domicile	Ipso sprl
E3	Maîtrise des produits/revêtements lors du nettoyage à domicile	Ipso sprl
E4	Attitudes professionnelles et déontologie	Formacoach
E5	Communication en situation professionnelle	Formacoach
E8	Entretien des locaux	COBEFF asbl
E9	Repassage du linge	COBEFF asbl
E10	Produits d'entretien bio	COBEFF asbl
E11	Ecologie/gestion des déchets	COBEFF asbl

E12	Contact clientèle/communication	COBEFF asbl
E13	Assertivité	COBEFF sprl
E14	Huishoudelijk strijken	Vokans
E15	M'organiser, gérer mon temps et mes priorités	BRUXELLES FORMATION Entreprises
E16	Faire face aux situations problématiques, aux clients difficiles	BRUXELLES FORMATION Entreprises
E17	Apprendre à dire 'non' et poser ses limites	BRUXELLES FORMATION Entreprises
E18	Communiquer clairement et m'affirmer calmement	BRUXELLES FORMATION Entreprises
E19	Ergonomisch schoonmaken	VDAB
E20	Productenkennis en veilig gebruik	VDAB
E22	Strijken voor beginners	VDAB
E23	Strijken voor gevorderden	VDAB
E24	Werkorganisatie	VDAB
E25	Interieuronderhoud	VDAB
E26	Sanitaironderhoud	VDAB
E27	Reinigen voor verticale oppervlakken	VDAB
E28	Onderhoud van verschillende vloeren	VDAB
E29	Taalondersteuning (Ndl): fv. huishoudelijke schoonmaak	VDAB
E30	Huishoudelijke hulp	VDAB
E33	Huishoudelijk strijken	Wonen en Werken Opleiding vzw
E37	L'organisation du nettoyage dans une maison	CREASOL asbl
E38	Les produits d'entretien	CREASOL asbl
E39	Le nettoyage des vitres	CREASOL asbl

E40	Le repassage du linge	CREASOL asbl
E41	Techniques de nettoyage	IBFFP (Bruxelles Formation)
E43	Nettoyage des sanitaires, salles de bains, vitres et parois	FOREM
E44	Techniques de repassage	FOREM
E46	Accompagnement et consolidation dans le poste de travail : le savoir-faire avec les clients	Mission Régionale pour l'Emploi de Liège
E48	Accompagnement et consolidation dans le poste de travail : l'assertivité	Mission Régionale pour l'Emploi de Liège
E49	Accompagnement et consolidation dans le poste de travail : la détection des besoins de formation et la conduite vers les formations	Mission Régionale pour l'Emploi de Liège
E50	Accompagnement et consolidation dans le poste de travail : la communication	Mission Régionale pour l'Emploi de Liège
E52	Rugsparend werken voor niet-zorgpersoneel	vzw VORM
E55	Professioneel schoonmaken in de thuiszorg	vzw VORM
E56	Dringende hulpverlening voor niet-zorgpersoneel	vzw VORM
E57	Omgaan met privacy	vzw VORM
E59	Assertiviteit	vzw VORM
E73	Nettoyage des sols	FOREM
E75	Technique de nettoyage et communication	MARC PIERARD SPRL
E77	Communication-services aux personnes-Déontologie	FOREM
E78	Repassage-perfectionnement	FOREM
E79	Entretien sanitaire	FOREM
E80	Entretien cuisine	FOREM
E81	Technologie des produits	FOREM

E82	Organisation du travail en général	FOREM
E83	Ergonomie et sécurité	FOREM
E84	Lessivage	FOREM
E87	Déontologie : j'adopte les meilleures attitudes	AGES asbl
E88	Français - Je communique avec les utilisateurs	AGES asbl
E90	Mobilité - Je sais lire un plan, utiliser internet pour trouver les horaires des bus et des trains.	AGES asbl
E91	Werkorganisatie	Agora vzw
E92	Klantvriendelijkheid-klantgerichtheid	Agora vzw
E93	Beroepsgeheim en discretie	Agora vzw
E94	Familiarisation aux produits, organisation du travail	ASBL AGIR ENSEMBLE
E95	Ergonomisch werken: knie- en enkelklachten (3 u.)	VIAC vzw
E96	Ergonomisch werken: nek- en schouderklachten (3 u.)	VIAC vzw
E97	Ergonomisch werken: elleboog- en polsklachten (3 u.)	VIAC vzw
E98	Rugschool (3 u.)	VIAC vzw
E99	Bewust schoonmaken (3 u.)	VIAC vzw
E100	Ik deed de deur open...en daar lag hij/zij (3 u.)	VIAC vzw
E101	Omgaan met moeilijk gedrag van bejaarden (3 u.)	VIAC vzw
E102	Beroepshouding, deontologie en ethiek (3 u.)	VIAC vzw
E103	La communication avec le client	SEMAPHORE CONSEIL SCRL FS
E108	Nettoyage d'un intérieur	FOREM
E114	Méthodes de nettoyage - Moyens techniques	MARC PIERARD SPRL
E115	Produits de nettoyage - moyens chimiques	MARC PIERARD SPRL

E116	Entretien des sanitaires	COBEFF ASBL
E117	Entretien cuisine	COBEFF ASBL
E118	Entretien général de la maison	COBEFF ASBL
E119	Repassage débutant	COBEFF ASBL
E120	Repassage intermédiaire	COBEFF ASBL
E121	Repassage perfectionnement	COBEFF ASBL
E122	Produits d'entretien 'Faits Maison'	COBEFF ASBL
E123	Produits bio	COBEFF ASBL
E124	Travailler en sécurité	SEMAPHORE Conseil srl FS
E125	Nettoyage à domicile...Oui mais comment s'y prendre?	SEMAPHORE Conseil srl FS
E128	Beroepsgeheim en privacy	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E129	Petits travaux de couture	FOREM
E131	Basisopleiding voor nieuwe medewerkers dienstchequebedrijf	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E132	Opleiding was- en strijktechnieken	Training Solutions N.V.
E133	Particuliere schoonmaaktechnieken	Training Solutions N.V.
E134	Ergonomisch werken	Vormingscentrum HIVSET
E135	Klantvriendelijkheid: omgaan met klanten en kritiek	Vormingscentrum HIVSET
E137	NODW-Nederlands op de werkvloer	Vokans
E138	Assertivité : 'comment trouver sa place ?'	PLI asbl
E139	Savoir dire NON et entendre un NON	PLI asbl
E140	Attitude professionnelle et déontologie	PLI asbl
E141	Gestion de conflits sur le lieu de prestation	PLI asbl
E142	Communication en situation professionnelle	PLI asbl

E144	Werkorganisatie en planning	WONEN EN WERKEN OPLEIDING VZW
E145	Communicatie en beroepshouding	WONEN EN WERKEN OPLEIDING VZW
E146	Nederlands voor huishoudhulp-1	WONEN EN WERKEN OPLEIDING VZW
E147	Nederlands voor de huishoudhulp - 2	WONEN EN WERKEN OPLEIDING VZW
E148	Productkennis voor de thuishulp	Groep INTRO vzw
E149	Travailler en sécurité	EVOLUTION
E150	Technique de nettoyage	EVOLUTION
E151	Sanitair poetsen	Groep INTRO vzw
E152	Onderhoud keuken	Groep INTRO vzw
E153	Onderhoud in de woning	Groep INTRO vzw
E154	Mijn job, mijn trots (3 u.)	VIAC vzw
E155	Omgaan met conflicten (3 u.)	VIAC vzw
E156	EHBO basismodule: Omgaan met noodsituaties (3 u.)	VIAC vzw
E157	EHBO basismodule: Reanimatie (3 u.)	VIAC vzw
E158	Fit op het werk (3 u.)	VIAC vzw
E159	Onderhoudstechnieken (3 u.)	VIAC vzw
E160	Time-management voor poetshulpen (3 u.)	VIAC vzw
E161	Schoonmaaktechnieken	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E162	Schoonmaakadviezen: Ergonomie	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E163	Attitude	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E164	EHBO	H.I.P. Adviesbureau Comm. V

E165	Strijktechnieken	VDAB
E166	Strijktechnieken	VDAB
E167	Strijktechnieken voor dienstencheque-werknemers strijkc centrale	VDAB
E168	Strijktechnieken voor dienstencheque-werknemers strijkc centrale (2x)	VDAB
E173	Strijktechnieken en ergonomisch werken	Vokans
E174	Schoonmaakadviezen: Keukenhygiëne	H.I.P. ADVIESBUREAU Comm. V
E175	Schoonmaakadviezen: Allochtone werknemers 3 lessen	H.I.P. ADVIESBUREAU Comm. V
E180	Amélioration de la communication orale et écrite	ASBL PROCESSUS
E181	Organisation du nettoyage	FORMA SERVICES SCRL FS
E182	Techniques de lavage de vitres	FORMA SERVICES SCRL FS
E183	Entretien du linge	FORMA SERVICES SCRL FS
E184	Prévention des maux de dos/ergonomie	FORMA SERVICES SCRL FS
E185	Aide-ménagère mais pas bonne à tout faire !	FORMA SERVICES SCRL FS
E186	Professionele schoonmaaktechnieken	ALPHEIOS BELGIUM NV
E187	EHBO - basisprincipes	ALPHEIOS BELGIUM NV
E188	Communicatie voor beginners	ALPHEIOS BELGIUM NV
E189	Communicatie voor gevorderden	ALPHEIOS BELGIUM NV
E190	Deontologie en attitude	ALPHEIOS BELGIUM NV
E191	Efficiënt werken	ALPHEIOS BELGIUM NV
E192	Veilig Werken	ALPHEIOS BELGIUM NV
E193	Ergonomie voor beginners	ALPHEIOS BELGIUM NV

E194	Ergonomie voor gevorderden	ALPHEIOS BELGIUM NV
E195	Stress en Burn-out	ALPHEIOS BELGIUM NV
E196	Communiquer avec le client	FORMA SERVICES SCRL FS
E197	Repassage	FORMA SERVICES SCRL FS
E198	Couture	FORMA SERVICES SCRL FS
E201	H.I.P. Schoonmaakadviezen : Werkorganisatie	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E202	H.I.P. Schoonmaakadviezen : Starteropleiding 3 lessen	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E203	Nederlands op de Werkvloer - module A1	Job en Coach
E204	Nederlands op de Werkvloer - module A2 vervolmaking	Job en Coach
E205	Nederlands op de Werkvloer - module A2 basis	Job en Coach
E206	Klantgerichte communicatie voor huishoud- hulpen	Anigee Communication
E207	Technologie des produits : comprendre et uti- liser correctement les moyens chimiques mis à disposition pour le nettoyage à domicile	IBFFP
E209	Stress Burn-out	VZW Solidariteit voor het Gezin
E210	Professionele Schoonmaaktechnieken	VZW Solidariteit voor het Gezin
E211	Veilig Werken	VZW Solidariteit voor het Gezin
E212	EHBO - Basisprincipes	VZW Solidariteit voor het Gezin
E213	Communicatie voor beginners	VZW Solidariteit voor het Gezin
E214	Communicatie voor gevorderden	VZW Solidariteit voor het Gezin

E215	Deontologie	VZW Solidariteit voor het Gezin
E216	Efficiënt Werken	VZW Solidariteit voor het Gezin
E217	Ergonomie voor beginners	VZW Solidariteit voor het Gezin
E218	Ergonomie voor gevorderden	VZW Solidariteit voor het Gezin
E221	Hygiëne in de keuken (3 u.)	VIAC vzw
E222	Ecoute active et assertivité	CENECO Belgium sprl
E223	Eerste hulp voor dienstenchequewerknemers	Vormingsinstituut Rode Kruis Vlaanderen VZW
E224	Sensibilisation à l'autoprotection du travailleur	CROIX ROUGE DE BELGIQUE
E228	Initiation technique au métier d'aide-ménager	Formation PME ASBL Liège-Huy-Waremme
E229	Communication, éthique et organisation des tâches	Formation PME ASBL Liège-Huy-Waremme
E230	Ergonomie et sécurité	Formation PME ASBL Liège-Huy-Waremme
E231	Renforcement de compétences et de savoir-être	FORMA SERVICES SCRL FS
E232	Pouvoir poser ses limites, savoir dire 'non' au client	FORMA SERVICES SCRL FS
E233	Le petit plus qui fidélise le client	FORMA SERVICES SCRL FS
E234	Nettoyer à fond : mode d'emploi	FORMA SERVICES SCRL FS
E235	Image personnelle, attitude et communication	IMAGE-en-SOI pour AWP Consult bvba
E236	Module 3. Ergonomie	IBFFP (BRUXELLES FORMATION)
E238	Les petits travaux de couture	Formation PME ASBL Liège-Huy-Waremme

E239	Le repassage du linge	Formation PME ASBL Liège-Huy-Waremme
E240	Déontologie et professionnalisme	FORMA SERVICES SCRL FS
E241	Acquisition d'une meilleure connaissance de son environnement de travail	FORMA SERVICES SCRL FS
E245	Wokken	DIV IGO Leuven
E248	Maîtrise des produits et techniques les plus utilisées	FORMA SERVICES SCRL FS
E249	Schoonmaakadviezen: productenkennis	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E251	Klantgericht werken	Vokans
E252	Poetstechnieken	SimoenConsult
E254	Organisatie en overleg	SimoenConsult
E255	Premier secours	FORMA SERVICES SCRL FS
E256	Entretien des vitres et surface verticale chez le particulier	IPSO sprl
E258	Grenzen in de zorg	Zorg-Saam vzw
E261	Was- en strijktechnieken	ALPHEIOS BELGIUM
E262	Praktische assertiviteit (3 u.)	VIAC vzw
E263	Klantvriendelijk werken en attitude (3 u.)	VIAC vzw
E264	Nederlands op de werkvloer	VDAB
E265	Ergonomie en veiligheid	Securex Externe Dienst en Bescherming vzw
E266	Taalcoaching op de werkvloer	VZW KOPA
E267	Jobcoaching op de werkvloer	VZW KOPA
E268	Beroepsgeheim, privacy en roddelen (2 x 3 u.)	VIAC VZW
E270	Techniques de repassage à l'attention des travailleuses titres-services	Mobitex
E271	Révélez-vous !	Vis-à-Vis

E274	Coaching individuel	Forma Services
E275	Schoonmaaktechnieken	Begeleidingsdienst Limburgs Mijng gebied vzw
E276	Ergonomie, santé, sécurité. Les bons réflexes !	Marc Pierard Belgian Clean Academy
E278	Communicatie	Begeleidingsdienst Limburgs Mijng gebied vzw
E280	Veiligheid en hygiëne	SimoenConsult
E281	Repassage de base	MARC PIERARD
E282	Organisation, gestion du temps (nettoyage pièce par pièce)	MARC PIERARD
E283	Le ménage écologique	MARC PIERARD
E284	Entretien des différents types de sols	MARC PIERARD
E285	Sensibilisation aux comportements professionnels	MARC PIERARD
E286	Nederlandse woordenschat onderhoud van woningen	Vokans
E288	Techniques de nettoyage professionnel	Alpheios Belgium SA
E289	Secourisme □ principes de base	Alpheios Belgium SA
E290	Travailler de façon efficace	Alpheios Belgium SA
E291	Travailler de façon ergonomique	Alpheios Belgium SA
E292	Techniques de lavage et repassage	Alpheios Belgium SA
E294	Entretien des locaux chez des particuliers	iConsult asbl
E295	Praktische valpreventie	Explorensia VOF
E296	EHBO deel 2	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E297	Handhygiëne	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E298	Cours de français (FLE) pour travailleurs allophones actifs dans le nettoyage domestique dans le secteur des Titres-Services	Bruxelles Formation, Bruxelles Formation Langues

E299	Organisation, gestion du temps (nettoyage pièce par pièce)	IBFFP (Bruxelles Formation)
E301	Déontologie	Sinnaeve Sylvie
E302	Techniques de nettoyage - formation générale	Sinnaeve Sylvie
E304	Nettoyage écologique à domicile	IPSO SPRL
E305	Jobcoaching en taalcoaching op de werkvloer (EXTERN)	Vokans
E306	Travailler en toute sécurité	Mobitex
E307	Ergonomie des postures	ABC Ergonomics SPRL
E308	Techniques de nettoyage et organisation du travail	mobitex
E310	Professionele schoonmaaktechnieken	ALPHEIOS BELGIUM NV
E311	Weerbaar reageren op ongewenste toenaderingen	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E312	Omgaan met verschillen	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E315	Positief zelfbeeld en beslist opkomen voor jezelf	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E318	Omgaan met kritiek	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E319	Zorgen voor jezelf. Omgaan met stress op het werk	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E320	Hoe ik ook mijn best doe, er is altijd iets wat ik niet goed doe	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E321	Oog en oor hebben voor non-verbale communicatie	School voor Bestuursrecht West-Vlaanderen
E322	Job- en taalcoaching	WONEN EN WERKEN OPLEIDING VZW
E323	Prévention des accidents liés aux techniques de nettoyage	C.I.F.O.P.
E325	Attitudes, image de soi et communication professionnelles	Forma Services
E326	Produits d'entretien et nettoyage écologique	Forma Services

E327	Job- en taalcoaching op de werkvloer	Stad Gent - Dienst Werk
E328	Werken met dienstencheques - Veilig en gezond werken	Mensura EDPB
E329	Travailler avec des titres-services	Mensura SEPP
E332	Communicatie I voor poetsvrouwen	Explorensia VOF
E333	Communicatie II voor poetsvrouwen	Explorensia VOF
E334	Omgaan met stress voor poetsvrouwen	Explorensia VOF
E335	Omgaan met agressie voor poetsvrouwen	Explorensia VOF
E336	Ergonomie I voor poetsvrouwen	Explorensia VOF
E337	Veiligheid op de werkvloer voor poetsvrouwen	Explorensia VOF
E338	EHBO voor poetsvrouwen	Explorensia VOF
E339	Productkennis en schoonmaaktechnieken voor de huishoudhulp	Explorensia VOF
E340	Professioneel en efficiënt schoonmaken voor de huishoudhulp	Explorensia VOF
E341	Productkennis voor de huishoudhulp	Explorensia VOF
E342	Werkplanning en schoonmaaktechnieken voor de huishoudhulp	Explorensia VOF
E343	Ergonomie II voor poetsvrouwen	Explorensia VOF
E344	Werkplanning en werkorganisatie voor de huishoudhulp	Explorensia VOF
E345	Werkplanning en productkennis voor de huishoudhulp	Explorensia VOF
E349	Efficiënt en klantgericht aan de slag als poetshulp	Vokans
E350	Techniques de nettoyage professionnel	Alpheios Belgium SA
E351	Communicatie op de werkvloer	Vokans
E355	Lastige contactmomenten : kansen voor jezelf en de relatie	van Eekelen
E356	Een goede collegiale sfeer geeft vleugels	van Eekelen
E357	Communicatie vanuit mezelf (basiscursus)	van Eekelen
E359	Nederlands op de werkvloer	Job en Coach
E360	Veiligheid voor huishoudhulpen	vzw Vorm

E363	Starten met proper Nederlands	Huis van het Nederlands provincie Antwerpen VZW
E364	Starten met proper Nederlands	Huis van het Nederlands Gent VZW
E365	Starten met proper Nederlands	Huis van het Nederlands Brussel vzw
E366	Starten met proper Nederlands	Huis van het Nederlands Vlaams-Brabant
E368	Gestion du stress	Cobeff
E369	Technique vitres et miroirs	Cobeff
E370	Connaissance des produits : partie I	Cobeff
E371	Connaissance des produits : partie II	Cobeff
E373	Technique de nettoyage intérieur	Vargas Meza Liannella
E374	Communicatie I voor strijk(st)ers	Explorensia VOF
E375	Starten met proper Nederlands	Huis van het Nederlands Antwerpen
E376	Secourisme	Devenirs ASBL
E377	Partage d'expériences professionnelles et utilisation de techniques de nettoyage	Devenirs ASBL
E382	Communication avec les clients et les collègues	Devenirs ASBL
E383	Ecole du dos et prévention de l'arthrose	Devenirs ASBL
E385	Nederlands op de werkvloer : productkennis bij het poetsen	Vormingscentrum HIVSET VZW
E386	EHBO deel 1 : mogelijke aandoeningen en letsels tijdens het werk als huishoudhulp	Vormingscentrum HIVSET VZW
E387	Reanimatie	Vormingscentrum HIVSET
E388	Nederlands op de werkvloer: 'Werken in een ander land'	Vormingscentrum HIVSET VZW
E389	Nederlands op de werkvloer : algemene terminologie gelinkt aan het beroep van huishoudhulp	Vormingscentrum HIVSET VZW
E391	EHBO deel 2 : verwondingen en andere mogelijke ongevallen als huishoudhulp	Vormingscentrum HIVSET
E392	Ergonomie	Raskin Maud - Les fées d'Ortho

E393	Organisation du ménage	Raskin Maud - Les fées d'Ortho
E394	Aide-ménagère : Les clés du succès !	SRXEVENT SPRL
E395	Prévention des problèmes de dos	Véronique Morre
E396	Décoder et soulager le stress	Véronique Morre
E398	Basisopleiding voor dienstenchequesmedewerkers	CLEAN ADVICE BVBA
E399	Opleiding voor dienstencheques medewerkers met minstens 12 maanden ervaring	CLEAN ADVICE BVBA
E400	Strijken met PEVE kennis	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E401	Preventie van rugklachten en met daarbij de juiste hef- en tilprincipes	Vormingsinstituut Rode Kruis-Vlaanderen VZW
E404	Werkplezier : blijf gemotiveerd aan de slag!	DV Consulting BVBA
E405	Efficiënt communiceren op de werkvloer : deel 2	DV Consulting BVBA
E406	Efficiënt communiceren op de werkvloer : deel 1	DV Consulting BVBA
E407	Basisopleiding voor dienstencheques medewerkers - Strijken in kleinhuishouding	CLEAN ADVICE BVBA
E409	Initiation à l'informatique/Internet	Form A Pro
E412	Communication	Form A Pro
E414	Assertiviteitstraining	VZW KOPA WERKWILLIG
E415	Omgaan met klanten	VZW KOPA WERKWILLIG
E416	Individuele job- en taalcoaching	VZW KOPA WERKWILLIG
E421	Education à la protection de l'environnement	Form A Pro
E423	Français pour non francophone (FLE)	Form A Pro
E425	Art culinaire	Form A Pro
E426	Maintenance et rangement du linge	Form A Pro
E427	Entretien et maintenance de l'habitation	Form A Pro
E429	Chauffeur TPRM module 2	Géo Services Asbl
E430	Chauffeur TPRM module 1	Géo Services Asbl
E431	Chauffeur TPRM module 3	Géo Services Asbl

E433	Workorganisation for cleaning a house	VOF SAGHOS
E436	Nederlands op de werkvloer	ELAN LANGUAGES
E437	Métiers du nettoyage : se gérer et être efficace	Perspectives ASBL
E439	Ergonomisch werken en hef- en tiltechnieken	Familiehulp vzw
E442	Samenwerken = samen spreken (3,5 u)	Fenrir Consult BVBA
E443	Samenwerken = samen spreken (7,5 u)	Fenrir Consult BVBA
E444	Aide Ménagère Module 1	Géo Services ASBL
E445	Aide Ménagère Module 2	Géo Services ASBL
E446	Aide Ménagère Module 3	Géo Services ASBL
E447	Aide Ménagère Module 4	Géo Services ASBL
E448	Aide Ménagère Module 5	Géo Services ASBL
E449	Aide Ménagère Module 6	Géo Services ASBL
E450	Aide Ménagère Module 7	Géo Services ASBL
E451	Aide Ménagère Module 8	Géo Services ASBL
E452	Aide Ménagère Module 9	Géo Services ASBL
E453	Aide Ménagère Module 10	Géo Services ASBL
E454	Aide Ménagère Module 11	Géo Services ASBL
E455	Aide Ménagère Module 12	Géo Services ASBL
E456	Onderhoud vloeren	Job en Coach BVBA
E457	Strijken	Job en Coach BVBA
E458	Productkennis	Job en Coach BVBA
E459	Onderhoud sanitair	Job en Coach BVBA
E460	Onderhoud Verticale Oppervlakken	Job en Coach BVBA
E461	Werkorganisatie	Job en Coach BVBA
E462	Professioneel omgaan met klanten voor huishoudhulp	Vokans
E467	Opfrismodule schoonmaak	Job en Co VZW
E468	Jobcoaching	Groep INTRO vzw
E470	Samenwerken in team	Zorg-Saam vzw
E472	Preventie van rug- en andere fysieke problemen	IDEWE VZW

E473	Beroepsgeheim en privacy	Yamas Communicatie BVBA
E474	Veilig en planmatig fietsen	Vokans
E475	Omgaan met moeilijke klanten	Yamas Communicatie BVBA
E476	Fijn dat ik positief kan zijn (2 X 3 u.)	VIAC vzw
E477	Formation de base pour travailleurs Titres-Services	CLEAN ADVICE BVBA
E479	Manutention des charges pour les travailleurs Titres-Services	Croix-Rouge de Belgique
E480	Lavage de vitres : la bonne technique	Forma Concept
E481	Organisation du nettoyage chez les clients	Forma Concept
E482	Rugsparend werken voor niet-zorgpersoneel: oprissing	vzw VORM
E484	Premiers secours!	Marc Pierard Belgian Clean Academy
E485	Starterspakket voor huishoudhulpen	VOF SAGHOS
E486	Veiligheidsonthaal	Interleuven
E487	Bonheur au travail	DV Consulting bvba
E488	Communiquer efficacement sur le lieu de travail : 2ième partie	DV Consulting bvba
E489	Communiquer efficacement sur le lieu de travail : 1ère partie	DV Consulting bvba
E490	Ergonomie en veiligheid	Agora vzw
E491	Productkennis en schoonmaaktechnieken	Agora vzw
E492	Coaching en présentation	Ma bonne fée
E493	Ergonomie	FOREM
E494	Leren fietsen	Vokans
E495	Schoonmaaktechnieken voor dienstenequemedewerkers conform het Ervaringsbewijs Poetshulp	Boma NV
E497	Je commence demain !	Forma Services
E500	Préparation de repas équilibrés et nutrition	Forma Services
E502	L'hygiène alimentaire	Form A Pro

E503	L'hygiène du domicile	Form A Pro
E504	L'hygiène et le corps	Form A Pro
E506	Strijkinitiatie	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E507	Rugsparend werken	Vokans
E508	Veilig in en om het huis	Vokans
E509	Groene schoonmaak	Vokans
E510	Poetstechnieken	Vokans
E514	Professioneel handelen in een interculturele context	Azetta
E515	Veiligheid op de werkvloer - deel 1	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E516	Veiligheid op de werkvloer - deel 2	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E517	Communicatie en assertiviteit	VOF SAGHOS
E518	Organisatie en poetsen bij een klant	VOF SAGHOS
E519	Basis strijken in het huishouden	VOF SAGHOS
E520	Repassage dans le ménage	VOF SAGHOS
E521	Start to iron	VOF SAGHOS
E522	Quels produits utiliser et comment?	Idee Management
E523	Quelles méthodes choisir et avec quels moyens?	Idee Management
E524	Entretien des vitres, miroirs et des surfaces verticales	Idee Management
E525	De basis van interculturele communicatie	Azetta
E526	Poetsen specialisatie hedendaagse materialen (natuursteen, steentapijt, corian, inox,...)	School voor Bestuursrecht
E527	Ergonomie dans le nettoyage: comment travailler avec confort et en sécurité	Idee Management
E528	Connaissance des risques chimiques et électriques, étiquetage des produits, le tri	Idee management
E529	Ergonomie en veiligheid	Securex Externe Dienst Preventie en Bescherming VZW

E533	Praktijkgerichte training professionele schoonmaak voor uitvoerders in dienstenchequeverband - MODULE 1	Team at Work BVBA
E534	Praktijkgerichte training professionele schoonmaak voor uitvoerders in dienstenchequeverband - MODULE 2	Team at Work BVBA
E535	Praktijkgerichte training professionele schoonmaak voor uitvoerders in dienstenchequeverband - MODULE 3	Team at Work BVBA
E536	Praktijkgerichte training professionele schoonmaak voor uitvoerders in dienstenchequeverband - MODULE 4	Team at Work BVBA
E540	Jij bent iemand met stijl	Training Solutions NV
E541	Cours de Français	Zimmerman Mary Ghislaine
E542	Respect voor jezelf en anderen	Vokans
E543	NODW 1 Nederlands op de werkvloer	Vokans
E544	Sleutelen aan sleutelcompetenties	Vokans
E545	EHBO voor poetsvrouwen 1u 15 minuten	Explorensia VOF
E546	L'utilisation des produits d'entretien à domicile	IPSO Sprl
E547	Le nettoyage des différents type de sols et de revêtement à domicile	IPSO SPRL
E548	La connaissance des matériaux	Alba Concept
E549	Physique et chimie du nettoyage : principes de base	Alba Concept
E550	L'organisation du travail de nettoyage	Alba Concept
E551	Travailler de façon ergonomique	Jeunes Emploi Formation
E552	L'entretien des vitres, miroirs, parois verticales	Jeunes Emploi Formation
E553	Produits d'entretien écologiques et économiques	Jeunes Emploi Formation
E554	L'entretien des sanitaires	Jeunes Emploi Formation
E555	La technologie des produits d'entretien	Jeunes Emploi Formation
E556	Communiquer efficacement avec le client	Jeunes Emploi Formation

E557	Notions d'hygiène de base pour cuisiner chez les particuliers	Parten-es ASBL
E558	Ergonomie/sécurité pour le nettoyage à domicile	IPSO
E560	Organisation du nettoyage chez les particuliers	Parten-es ASBL
E561	Trucs et astuces qui font les bonnes aides ménagères	Parten-es ASBL
E562	Textielzorg	Vokans
E563	Eerste hulp voor dienstenchequewerknemers	IDEWE VZW
E564	Respectvol communiceren	IDEWE VZW
E568	Aide à la préparation des repas	FOREM
E569	Afspraken nakomen	Agora vzw
E570	Beroepseer en beroepstrots	Agora vzw
E571	Gemotiveerd aan de slag blijven	Agora vzw
E572	Assertiviteit	Agora vzw
E573	Zorg voor jezelf	Agora vzw
E574	Omgaan met stress op de werkvloer	Agora vzw
E576	NODW 2 Nederlands op de werkvloer	Vokans
E577	Organisation du travail	Training Solutions NV
E578	Utilisation des produits	Training Solutions NV
E579	Ergonomie	Training Solutions NV
E581	Gebruik van producten	Training Solutions
E582	Ergonomie	Training Solutions
E583	Werkorganisatie	Training Solutions
E584	Repassage	Training Solutions
E585	Ergonomie I voor strijk(st)ers	Explorensia VOF
E586	Vitres - miroirs	Training Solutions NV
E588	Organisation du ménage	VOF SAGHOS
E589	Bientôt, j'aurai mon permis	Multimobil
E590	Atelier s'épanouir, se découvrir dans son travail Cursus 1	Parten-es ASBL

E591	Atelier s'épanouir, se découvrir dans son travail CURSUS 2	Parten-es ASBL
E592	Poetsen specialisatie - Gebruik van gevaarlijke schoonmaakproducten en praktische tips	School voor Bestuursrecht
E593	Organisation, gestion du temps (nettoyage pièce par pièce)	Diversa Invest Group
E594	Formation aux produits d'entretien naturels (Remue-ménage)	EPNBW ASBL (Crie de Villers)
E595	De gezonde Vlaamse keuken	VZW Solidariteit voor het Gezin
E597	Product- en materiaalkennis	Dienstenaanhuis CVBA
E598	Startopleiding nieuwe medewerkers	Dienstenaanhuis CVBA
E599	Rugsparende technieken	MEDIWET vzw
E600	Accompagnement pratique	FormaServices scrlls
E601	Veilig poetsen	Services@work bvba
E602	Organisatie poetsen van een woning	Services@work bvba
E605	Techniques de lavage de vitres	Elsen Jean-François
E606	Usage des produits et techniques courantes	Elsen Jean-François
E608	Ik zou willen/moeten NEEN zeggen, maar zeg toch JA	Yamas Communicatie
E609	Organisation du nettoyage - perfectionnement	Forma Services SCRL FS
E610	Maîtrise des produits et techniques - perfection- nement	Forma Services SCRL FS
E611	Opleiding was- en strijktechnieken	BI Training vzw
E612	Particuliere schoonmaaktechnieken	BI Training vzw
E613	Jij bent iemand met stijl	BI Training vzw
E614	Organisation du travail	BI Training asbl
E615	Utilisation des produits	BI Training asbl
E616	Ergonomie	BI Training asbl
E617	Gebruik van producten	BI Training vzw
E618	Werkorganisatie	BI Training vzw
E619	Ergonomie	BI Training vzw
E620	Repassage	BI Training asbl

E621	Vitres - miroirs	BI Training asbl
E625	Nederlands op de werkvloer	P-CTM bvba
E626	Nettoyage 100 naturel	Jean-François Elsen
E627	Fidéliser le client : trucs et astuces	Jean-François Elsen
E628	Connaissance des supports	Cobeff
E629	Opkomen voor jezelf	Loca Labora VZW/Loca Consult
E630	Hoe speel ik in op de verwachtingen van de klant?	Loca Labora VZW/Loca Consult
E632	Veiligheid voor anderstalige dienstenchequewerknemers	Levanto VZW
E633	Omgaan met noodsituaties	B2B services GCV
E634	Formation aide ménagère	TRS SPRL
E635	Bewust schoonmaken (4 u.)	VIAC vzw
E636	Time-management voor poets hulpen (4 u.)	VIAC vzw
E637	Hygiëne in de keuken (4 u.)	VIAC vzw
E638	Confiance en soi et assertivité	Pirard
E639	CLE : calculer, lire et écrire □ amélioration des compétences en français (oral, lu et écrit) et en mathématiques	Lire et écrire en Wallonie
E640	Méthodologie et organisation du travail de l'aide-ménagère	ASBL Le Cid
E642	Fit op het werk (4 u.)	VIAC vzw
E643	Rugsparende tiltechnieken voor huishoudelijke activiteiten (4 u.)	VIAC vzw
E644	Elleboog- en polsklachten (4 u.)	VIAC vzw
E645	Nek- en schouderklachten (4 u.)	VIAC vzw
E646	Knie- en enkelklachten (4 u.)	VIAC vzw
E647	CLE: calculer, lire et écrire □ amélioration des compétences en français (oral, lu et écrit) et en mathématiques	Funoc ASBL
E648	EHBO binnen de dienstenchequesector	vzw zorg.be
E650	Ergonomie	Groep INTRO vzw

E651	Omgaan met conflicten (4 u.)	VIAC vzw
E652	Praktische assertiviteit (4 u.)	VIAC vzw
E653	Jobcoaching op de werkvloer	vzw WEB
E654	Mijn job, mijn trots (4 u.)	VIAC vzw
E655	Omgaan met moeilijk gedrag van bejaarde klanten (4 u.)	VIAC vzw
E656	Handhygiëne voor verzorgend en onderhoudspersoneel	IDEWE VZW
E657	Klantvriendelijk werken en attitude (4 u.)	VIAC vzw
E658	Werkorganisatie en schoonmaaktechnieken	Dienstenaanhuis CVBA
E659	Stappenplan onderhoud huishoudtoestellen	Argos vzw
E660	Omgaan met doelgroepen	Argos vzw
E661	Hef- en tiltechnieken	Argos vzw
E662	EHBO in het huishouden	Argos vzw
E663	Huishoudelijk afvalbeheer	Argos vzw
E664	Assertief communiceren	Argos vzw
E665	Deontologie	Argos vzw
E666	Stappenplan onderhoud leefruimtes	Argos vzw
E667	Gebruik van Nederlands op de werkvloer	Argos vzw
E669	Verwachtingen communiceren	Argos vzw
E670	Samenwerken	Centrum voor Basiseducatie vzw - Leerpunt Waas Dender
E672	ICT Start	Centrum voor Basiseducatie vzw - Leerpunt Waas Dender
E673	Schriftelijk communiceren op de werkvloer	Centrum voor Basiseducatie Zuid-Oost-Vlaanderen
E674	Poetsen in het Nederlands	Centrum voor Basiseducatie Zuid-Oost-Vlaanderen
E675	Notions d'ergonomie	Parten-es ASBL
E676	Techniques de repassage	Parten-es ASBL

E677	Améliorer ses compétences relationnelles en tant qu'intervenant à domicile	Parten-es ASBL
E678	Notions de premiers secours, les bonnes réactions	Parten-es ASBL
E679	Gestes - postures et sécurité adaptés au métier d'intervenant au domicile des particuliers.	Parten-es ASBL
E680	Voet- en beenkwesities	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E681	Ma Motivation : Mon travail	MARZUCCO PINA
E682	Garder sa motivation	RANDSTAD BELGIUM
E683	Gérer les situations difficiles	RANDSTAD BELGIUM
E684	Gérer son stress	RANDSTAD BELGIUM
E685	Communiquer efficacement avec son particulier	RANDSTAD BELGIUM
E686	Avoir confiance en soi pour se positionner	RANDSTAD BELGIUM
E687	Avoir une attitude adaptée	RANDSTAD BELGIUM
E688	Beroepshouding, deontologie en ethiek (4 u.)	VIAC vzw
E689	Onderhoudstechnieken (4 u.)	VIAC vzw
E690	Efficiënt huishouden	Argos vzw
E691	EHBO basismodule - Omgaan met noodsituaties (4 u.)	VIAC vzw
E692	EHBO basismodule - Reanimatie (4 u.)	VIAC vzw
E693	Beroepsgeheim, privacy en roddelen (4 u.)	VIAC vzw
E694	Fijn dat ik positief kan zijn (4 u.)	VIAC vzw
E695	Materialenleer - leefruimte, keuken en badkamer	Familiehulp vzw
E696	Schoonmaaktechnieken	Familiehulp vzw
E697	Materialenleer - vloeren	Familiehulp vzw
E698	Ecologisch schoonmaken	Familiehulp vzw
E699	Poetsen is een wetenschap	Familiehulp vzw
E700	De gezonde Vlaamse keuken	ALPHEIOS BELGIUM NV
E701	Onderhoudsproducten	Familiehulp vzw
E702	Bewuste beroepshouding	Agora vzw

E703	Bewuste beroepshouding	Agora vzw
E704	Omgangskunde	Agora vzw
E705	Vorming voor anderstalige huishoudhulpen	Agora vzw
E706	Ergonomie voor poets hulpen	vzw Partena Gezond
E709	Ergonomie et troubles musculo squelettiques pour les repasseurs/euses.	Forma Services SCRL FS
E710	Gestion de stress et estime de soi	Forma Services SCRL FS
E711	Comment retrouver de nouvelles motivations dans son travail ?	Forma Services SCRL FS
E712	Assertiviteit	WEB VZW
E715	Klantvriendelijkheid	WEB VZW
E716	Deontologie-beroepsgeheim	WEB VZW
E718	Déontologie et éthique professionnelle de l'aide-ménagère	ASBL Le Cid
E719	Communication et assertivité	ASBL Le Cid
E720	Gestion de conflits	ASBL Le Cid
E721	Ergonomie voor dienstenchequewerknemers	Job en Coach
E722	Workshop: ramen wassen	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E723	Workshop: poetsen tot in de puntjes	H.I.P. Adviesbureau Comm. V
E725	EHBO voor dienstencheque-medewerkers	Meducation@Work VOF
E726	Taalcoaching op de werkvloer	vzw WEB
E729	Duits op de werkvloer	Elan Languages
E730	Frans op de werkvloer	Elan Languages
E731	Nettoyage et entretien des bois	FOREM
E732	Nettoyage et entretien revêtements textiles	FOREM
E733	Fournir un service orienté client : public cible : clients défavorisés	FOREM
E734	Nettoyage et entretien spécifiques	FOREM
E741	Spaar je fysieke lichaam + EHBO	Attentia NV
E742	Poetstechnieken	Runtime

E743	Huishoudelijk strijken	Groep INTRO vzw
E744	Ik deed de deur open en daar lag hij/zij (4 u.)	VIAC vzw
E745	Lachen, een gezond werkinstrument (4 u.)	VIAC vzw
E746	Lachen, een gezond werkinstrument (3 u.)	VIAC vzw
E747	Premiers Secours	Groupe d'Intervention premiers secours asbl
E748	Besmettingsgevaar op de werkplek? (4 u.)	VIAC vzw
E749	Besmettingsgevaar op de werkplek? (3 u.)	VIAC vzw
E750	Opfrissen van basiskooktechnieken (4 u.)	VIAC vzw
E753	Formation à l'ergonomie et à la prévention des maux de dos dans le milieu professionnel des Titres-Services	Platteau Natacha
E754	Professioneel en efficiënt schoonmaken voor de huishoudhulp (18 u.)	Explorensia VOF
E755	Efficiënt strijken (3 u.)	VIAC vzw
E756	Efficiënt strijken (4 u.)	VIAC vzw
E759	Klantgericht communiceren	TalentIndex
E760	Veilig aan het werk - veiligheidspreventie op en rond de werkvloer	TalentIndex
E761	Joepie het is maandag! - gemotiveerd op de werkvloer	TalentIndex
E763	Secourisme	Aid and Security Lifeguard School Sprl
E764	Gestion du stress au travail	WACHEUL Nicole
E765	Cours de langues	Tourneur Julie - L'Ecole des Langues



Bijlage 2: lijst met goedgekeurde opleidingen op het terrein (externe opleider)

In de meeste gevallen wordt een opleiding op het terrein gegeven door iemand van de onderneming zelf (de zaakvoerder, de personeelscoach,...). Toch zijn er externe opleiders die een goedkeuring kregen voor een opleiding op het terrein. Bij de volgende opleidingen hoeft de dienstencheque-onderneming geen goedkeuring meer aan te vragen.

Meer info over de opleidingen (korte inhoud, duur, richtprijs, contactgegevens opleider,...) kan u vinden via de zoekmodule bij «Erkenningen» op www.werk.belgie.be/opleidingsfondsdc

Onderstaande opleidingen kunnen echter geen deel uitmaken van het opleidingstraject waarvoor het opleidingsfonds een tegemoetkoming voorziet van €150 of €350.

Goed-keuringnr	Opleidingsnaam	Externe opleider
E127	Individuele werkplekcoaching voor dienstenchequewerknemers	GROEP INTRO vzw
E259	Contact clientèle/communication	BClean
E260	Jobcoaching en taalcoaching op de werkvloer	Vokans
E273	Coaching individueel	Forma services
E384	Coaching op de werkvloer	Services@Work bvba
E483	Organisation, gestion du temps (nettoyage pièce par pièce)	Marc Pierard Belgian Clean Academy
E537	Praktijkgerichte training professionele schoonmaak voor uitvoerders in dienstenchequeverband - MODULE 5	Team At Work BVBA
E538	Praktijkgerichte training professionele schoonmaak voor uitvoerders in dienstenchequeverband - MODULE 6	Team At Work BVBA
E604	Organisation du nettoyage	Elsen Jean-François
E724	Rugsparende technieken	MEDIWET vzw
E736	Poetsopleiding op de werkvloer	Alternatief vzw
E738	Organisatie en poetsen bij een klant	VOF SAGHOS

