

Infosessie SectorplanPlus 2022-2024 | variant 3

Toelichting namens alle regio's door:

- *Maurits Follender - Grossfeld*
projectleider WZW
- *Ton van Soest*
projectleider WGV Zorg en Welzijn Oost/Flever
- *Chantalle Dorenberg*
projectleider Zorg aan Zet
- *SSC*





Partijen en termen

- **Ministerie van VWS** Subsidieverstrekker
- **RegioPlus** Aanvrager en penvoerder
- **Shared Service Center** SSC / afdeling van RegioPlus die de registraties beoordeelt
- **AMR commissie** Arbeidsmarkt Relevantie Commissie / beoordeelt ingediende trajecten (T-nummers) op inhoud en voorwaarden
- **PL** Regionaal Projectleider; eerste aanspreekpunt in jouw regio

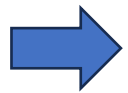
Partijen en termen

- **Programma van Eisen** Informatie over de regeling, de mogelijkheden en de voorwaarden.
Dit document vind je bij de downloads in het portaal als je bent ingelogd.
- **Opleidingsproject (V)** Informatie over de ingediende aanvraag voor subsidie.
- **Traject (T)** Naam en inhoud scholing.
- **Registratie (R)** Gegevens over de scholing in combinatie met de deelnemers.
- **Variant** Het tijdvak waarop de subsidie betrekking heeft.
- **Activiteit A** BBL trajecten
- **Activiteit B** HBO Duaal trajecten
- **Activiteit C** Training en opleiding
- **Medewerkers** Personen met een account in het portaal
- **Deelnemers** Personeel dat een scholing volgt

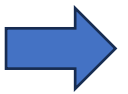
Opleidingsproject (V-nummer)

De aangevraagde subsidiebedragen worden beoordeeld op basis van de toegekende beschikking door het Ministerie van VWS. Hiermee wordt voor alle organisaties duidelijk hoeveel subsidie men krijgt toegekend.

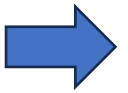
- Login in
- Ga naar OPLEIDINGSPROJECTEN
- Klik op het V nummer
- We kennen de status GERESERVEERD en AANGEVRAAGD



AANGEVRAAGD is het bedrag dat de organisatie heeft begroot en ingediend.
GERESERVEERD is het bedrag dat is toegekend en waarop de organisatie recht heeft bij een correcte verantwoording.



Bij een landelijke overvraag van de totale subsidie in Variant 3, wordt een verdeelsleutel toegepast waardoor het toegekende subsidiebedrag per opleidingsproject mogelijk lager is dan het aangevraagde bedrag.



De subsidiebedragen per hoofdactiviteit A / B / C zijn gemaximeerd en niet uitwisselbaar.
Een organisatie kan nooit meer uitgekeerd krijgen dan is aangevraagd per hoofdactiviteit A / B / C.

Traject (T)

- Traject staat voor de scholing die is/wordt aangeboden
- Elk traject heeft een uniek T-nummer (bijvoorbeeld T1234)

Activiteit A en B

- Alle T-nummers staan in een lijst gebaseerd op de Crebo/Croho nummers
- Het T nummer kan uit de lijst wordt geselecteerd

Activiteit C

- Zelf een traject aanmaken
- Maak per opleiding **één T-nummer** aan
- Een T-nummer kun je vaker gebruiken
- Zorg ervoor dat de naam van het traject overeenkomt met de inhoud ervan
- Dien een traject pas definitief in als alle informatie compleet is. Na indiening is een traject niet meer aan te passen
- De AMR Commissie beoordeelt de trajecten. [Klik hier](#) voor info over de AMR commissie (ga naar punt 3)

Registratie (R)

- Registratie staat voor een student, of een groep deelnemers die eenzelfde scholing volgt
- Elke registratie heeft een uniek **R-nummer** (bijvoorbeeld R12345)

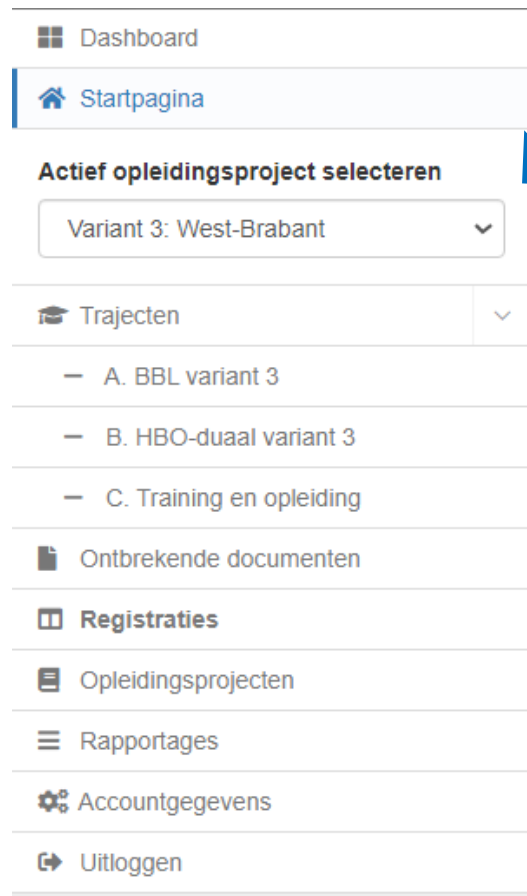
Activiteiten A en B

- 1 deelnemer per registratie

Activiteiten C

- Het aantal deelnemers, dat (op dezelfde data) hetzelfde traject volgt
- Per registratie max. 30 personen
- Is de groep groter, dan maak je een nieuwe registratie aan voor het resterende aantal
- Docenten zijn GEEN deelnemers

Traject (T)



Dashboard

Startpagina

Actief opleidingsproject selecteren

Variant 3: West-Brabant

Trajecten

- A. BBL variant 3
- B. HBO-duaal variant 3
- C. Training en opleiding

Ontbrekende documenten

Registraties

Opleidingsprojecten

Rapportages

Accountgegevens

Uitloggen

1. Selecteer jouw opleidingsproject (variant 3 en arbeidsmarktregio)
2. Selecteer een van deze trajecten:
A - kies een traject uit de lijst o.b.v. het crebonummer (dit vind je op de POK/leerwerkovereenkomst)

B - kies een traject uit de lijst o.b.v. het crohonummer (dit vind je op de POK/leerwerkovereenkomst)

C - maak via de groene button een traject aan
 vul alle vakken* in én dien dit in voor de AMR commissie

+ Nieuw traject

Indien het een training is om medewerkers op te leiden tot praktijkopleider, of het is een vervolgentraining voor praktijkopleiders, dan vul je bij de laatste vraag 'ja' in.

Registratie (R)

Variant 3: Noord en midden Limbur

+ Nieuw traject

Zoek op Code of Naam... Extra filter Filter

Naam	AMR	Datum laatste statuswijziging	Aantal registraties
T30483 - Wondzorg	✓	24-04-2024	1 + Registratie toevoegen
T30270 - Gastvrij communiceren	✓	10-04-2024	1 + Registratie toevoegen
T25869 - DISC Training	✓	22-11-2023	1 + Registratie toevoegen
T25816 - Urologie	✓	22-11-2023	1 + Registratie toevoegen

3. Ga naar het T nummer en klik rechts op de groene button
4. Vul de gegevens in en sla op
5. Voeg deelnemers toe aan de registratie
Bij A en B - **max. 1 persoon** per registratie
Bij C - **max. 30 personen** per registratie



TIP!

Op de salarisstrook van de deelnemer en in de POK/leerwerkovereenkomst vind je alle gegevens, die nodig zijn om de basisgegevens van de deelnemers correct in te voeren.

Activiteit C – Groepsgrootte en lesuren

- De groepsgrootte moet worden ingevoerd bij toevoeging van een registratie; deze grootte kan later worden aangepast als er iets verandert in de tijd
- De groepsgrootte is een belangrijk gegeven; dit is een van de variabelen op basis waarvan de subsidie wordt berekend
- Het gaat om de grootte van de groep/klas waarin de training wordt gevolgd. Dus ook externe deelnemers hierbij meegerekend.
- Bij een groepsgrootte van 4 of kleiner vragen we om een toelichting. Hiervoor verschijnt een notitieveld waarin moet worden toegelicht waarom de groepsgrootte passend is bij de training. Mochten hier nog vragen over zijn vanuit het SSC dan kan het zijn dat er aanvullende onderbouwing gevraagd wordt.
- Bij lesuren vanaf 100 uur verschijnt een soortgelijk notitieveld voor toelichting op het aantal uur.

LET OP!

Zorg ervoor dat de groepsgrootte/aantal lesuren goed is ingevoerd in de registratie voordat je de prestatieverklaring afdruckt en laat ondertekenen. De aantallen in de registraties moeten overeenkomen met de aantallen op de geüploade prestatieverklaring.

Deadlines

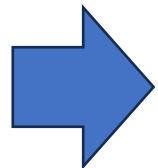
Datum	Activiteit	Project
01/07/2024	Aanmaken van alle registraties van opleidingsactiviteiten onder activiteit A, B en C die <i>op of voor 31 mei 2024</i> zijn gestart . Definitief indienen van alle registraties van opleidingsactiviteiten onder activiteit A, B en C die <i>op of voor 31 mei 2024</i> zijn afgerond .	Variant 3 Variant 3
01/10/2024	Definitief indienen van alle registraties van opleidingsactiviteiten onder activiteit A, B en C , die <i>op of voor 31 augustus 2024</i> zijn afgerond .	Variant 3



Aanmaken: registratie aanmaken en deelnemers toevoegen.

Gestart/afgerond: lees de omschrijvingen goed bij de deadlines

Definitief Indienen: alle deelnemers zijn toegevoegd, de documenten zijn ge-upload en alle vakjes zijn geheel grijs. Klik dan op de geactiveerde blauwe button [registratie definitief indienen].



In het portaal SectorplanPlus 2022-2024 vind je het actuele overzicht van deadlines (ook van variant 1 en 2).

Bekijk het overzicht zelf met regelmaat, vanuit het portal worden geen reminders verstuurd hierover.

Registraties – de verantwoording

Activiteit A en B

1. Leerwerkovereenkomst
2. Loonstrook Start
3. Loonstrook Eind
4. Prestatiebewijs

Activiteit C

1. Loonstrook Start
2. Prestatiebewijs

! Activiteit C

De verantwoordingsdruk voor deze activiteit is sterk verminderd. Dit is echter alleen mogelijk indien goed wordt gelet op invoering van de juiste lessen en de juiste groepsgrootte.

Leerwerkovereenkomst bij A en B

- Betreft de POK / BPVO
- Een drie partijenovereenkomst (tussen de opleider/werkgever/deelnemer), ook **ondertekend door de drie partijen**
- Is er geen drie partijenovereenkomst bij activiteit B dan is een alternatief mogelijk [Klik hier](#) voor de Checklist administratieve verantwoording

Een aantal mogelijkheden zijn toegestaan bij de verantwoording m.b.t. de ondertekening van de deelnemer en opleider:

	BPVO/POK	Diploma/Deelnamebewijs
1	Ondertekend	Ondertekend
2	Niet-ondertekend	Ondertekend
3	Ondertekend	Niet-ondertekend

Niet-rechtsgeldige digitale ondertekeningen en uitdraaien uit opleidingssystemen worden gezien als 'niet-ondertekend'.

Loonstrook Start bij A – B – C

Registratie gegevens		Bewerken
Activiteit	A. BBL variant 3	
Traject	T27102 - Verzorgende-IG niveau 3 - 25656	
Startdatum	08-01-2024	
Einddatum	31-12-2025	
Eerste indieningsdatum	--	
Laatste indieningsdatum	--	
Dienstverband uren per week	20	
Aantal uren per deelnemer	0,00	
Aantal deelnemers	1	
In bulk beoordeeld?	✘	

- Het betreft de loonstrook van de maand die is ingevoerd bij Startdatum in de registratie
- Blijkt deze startdatum later niet juist te zijn, dan kun je deze zelf wijzigen via de knop [bewerken]
- Check voor indienen van de registratie of de startdatum correct is ingevuld en de maand correspondeert met de loonstrook die is ge-upload.

Loonstrook Eind bij A en B

De scholing is **afgerond** voor of op 31-08-2024:

- Loonstrook van de maand van laatste scholingsdag de maand moet corresponderen met de maand van de einddatum in de registratie
- Check altijd eerst de ingevoerde einddatum voor je de Loonstrook Eind gaat uploaden

Let op!

indien diploma eerder is behaald dan laatste scholingsdag volgens POK/leerwerkovereenkomst, dan geldt de datum diploma als einddatum in de registratie;

De scholing is **nog niet afgerond** op 31-08-2024:

- Loonstrook van laatste subsidiabele maand; augustus 2024;

Prestatiebewijs bij A en B

De scholing is **afgerond** voor of op 31-08-2024:

- Diploma / getuigschrift / uitdraai uit DUO via de medewerker
- Deelnamebewijs vanuit de registratie
Check de start- en einddatum en laat deze ondertekenen door het opleidingsinstituut na de ingevulde einddatum + logo opleider

De scholing is **nog niet afgerond** op 31-08-2024:

- Deelnamebewijs vanuit de registratie
Check de start- en einddatum laat deze ondertekenen door het opleidingsinstituut na 31-08-2024!
of
- Uitdraai DUO student als bewijs dat deze nog in opleiding is na 31-08-2024
Dus uitdraai maken na deze datum!
- Wordt de opleiding nog in september 2024 afgerond en beschik je over het diploma?
Dan mag je dat ook uploaden, mits voor de gestelde deadline

Prestatiebewijs bij C

Wat dient als prestatiebewijs?

Enkel de prestatieverklaring is een geldig prestatiebewijs!

De scholing is **afgerond** voor of op 31-08-2024:

- Prestatieverklaring downloaden via de blauwe button in de registratie of via downloads
- Let op de voorwaarden over de datum ondertekening
- Bij online les (geen e-learning) vinkt de docent aan wie heeft deelgenomen en ondertekent deze volgens de voorwaarden

De scholing is **nog niet afgerond** op 31-08-2024:

- Idem als hierboven maar bij laatste lesdag en scholingsuren ga je uit van de dag en de uren die vallen binnen de subsidiabele scholingsperiode tot en met 31 augustus 2024.
Met andere woorden: Lesuren na 31-08-2024 worden niet meegeteld voor subsidie.

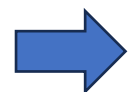
Verantwoordingsdocumenten

Activiteit A en B

Leerwerkovereenkomst	Loonstrook start	Loonstrook eind	Prestatiebewijs
•	•	•	•
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Activiteit C

Loonstrook start	Prestatiebewijs
•	•
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Documenten meteen correct aanleveren?
Raadpleeg eerst [de checklist](#) (te vinden bij de downloads).

Verantwoordingsdocumenten

Loonstrook start -

+ Upload

Documenten

^ 📎 loonstrook-start-[REDACTED]

Gekoppelde deelnemers:

Document velden

Datum in dienst

⊗ Document laten vervallen

Zijn de documenten compleet voor [REDACTED]

Ja Nee

Waarom is een vlakje half grijs?

De documenten zijn nog niet compleet aangemeld.
In dit geval de Loonstrook Start.

Klik op het half-grijze vlakje, voeg eventueel documenten toe en klik op 'ja' in de pop-up.

Leerwerkovereenkomst	Loonstrook start	Loonstrook eind	Prestatiebewijs	Loonkosten	Subsidie
•	•	•	•	•	
■	◑	□	□	Niet compleet	€ 2.232,87

Subsidieberekening

Subsidie is alleen mogelijk voor scholingsdagen binnen de subsidiabele periode.

Bij A en B wordt dit bepaald aan de hand van de kalenderdagen scholing en op basis van de ingevoerde start- en einddatum.

Bij C wordt de subsidie bepaald aan de hand van de groepsgrootte (dus hele klas) + aantal lesuren, die zijn ingevoerd en op de prestatieverklaring staan.

Voor alle C activiteiten geldt een standaardtarief per uur.

Definitie lesuren:

De lesuren onder leiding van een docent. Zelfstudie/thuisstudie wordt niet meegeteld.

Subsidieberekening

Waarom is de subsidie in rood opgenomen?

Leerw...	Loonst...	Loonst...	Presta...	Loonk...	Subsidie
●	●	●	●	●	
■	■	■	□	Niet co...	€ 904,11

De registratie is nog **niet compleet**. In dit geval mist het prestatiebewijs.
Zodra u het prestatiebewijs uploadt, zal de tekst veranderen in een andere kleur.
Bij goedkeuring krijgt het subsidiebedrag de kleur groen.

Uitvallers in een groep

In de groep zijn één of meer uitvallers, moet de registratie opnieuw?

Nee!

Er kan gekozen worden om deelnemers niet mee te nemen. Bijv. als een deelnemer niet deelnam aan de scholing of weigert de prestatieverklaring te ondertekenen.

Klik op 'niet compleet' achter de naam van de betreffende deelnemer en kies voor 'niet meenemen'. De verantwoordingsplicht voor deze persoon vervalt dan.

Deze button is alleen van toepassing bij C registraties voor een groep.

Loonstrook start	Prestatiebewijs	Interne kosten en verletkos...	Subsidie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Niet meenemen"/>	€ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Compleet"/>	€ 102,70
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Compleet"/>	€ 102,70
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Niet meenemen"/>	€ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Compleet"/>	€ 102,70
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Compleet"/>	€ 102,70
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Compleet"/>	€ 102,70
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Compleet"/>	€ 102,70
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Compleet"/>	€ 102,70
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Compleet"/>	€ 102,70

Uitvallers individueel / registratie vervallen

Andere manieren van annuleren van deelnemers/registraties:

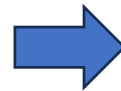
Op deelnemerniveau:

1. Ga naar de registratie en klik op de pen links voor de naam van de deelnemer;
2. Vul de annuleerdatum in en sla op;

Sluiten ✕

Registratie gegevens

Project	Variant 3: Noord en midden Limburg ⓘ
Activiteit	A. BBL en derde leerweg variant 3
Traject	T27102 - Verzorgende-IG niveau 3
Dienstverband uren per week*	<input type="text" value="20,00"/>
Opleidingsstartdatum*	<input type="text" value="08-01-2024"/> 📅
Opleidingsseinddatum*	<input type="text" value="31-12-2025"/> 📅
<input type="button" value="⊗ Annuleer"/>	<input type="button" value="⊗ Opslaan"/>
	<input type="button" value="⊗ Registratie vervallen"/>



Op registratieniveau:

1. Ga naar de registratie en klik op de pen in de blauwe button 'bewerken'
2. Klik op de rode button 'registratie vervallen'

Veel voorkomende fouten in de verantwoording

Trajecten

- De inhoud van de training is niet specifiek/volledig genoeg ingevuld waardoor de AMR commissie het traject niet kan beoordelen
- AMR nog niet ingediend ter controle via de button
- BHV / EHBO / EVC en e-learning zijn NIET subsidiabel en worden door de AMR commissie afgekeurd
- Scholingsuren die niet juist zijn ingevuld (kan wel bij de registratie worden aangepast)

Registraties

- Loonstroken verkeerde maand
- Start en einddata niet aangepast als gaandeweg de opleiding iets verandert in deze data
- Geen POK met drie handtekeningen
- Documenten uploaden in Word of in een ander bewerkbaar bestand (moet PDF of JPG zijn)
- Bij C geldt als prestatiebewijs alleen de Prestatieverklaring. Een certificaat of diploma als prestatiebewijs wordt bij C afgekeurd (of men moet de uren via een extra bijlage verklaren)
- Handtekeningen op de prestatieverklaring die of te vroeg (eerder dan de einddatum) of te laat worden ondertekend (binnen 2 en 4 weken na laatste lesdag)

Goed om te weten!

- Je kunt in het portaal via de menubutton ‘rapportages’ zelf een rapportage downloaden in excel;
- Online, klassikale scholingen onder C zijn subsidiabel mits de docent ondertekent volgens de eisen; en op de prestatieverklaring aanvinkt wie aanwezig is;
- Digitale handtekening is toegestaan op basis van bepaalde voorwaarden. Deze voorwaarden vind je bij de [‘veelgestelde vragen’](#) onder 2.09;
- Zorg ervoor dat minstens 1 gebruiker met een account hoofdcontactpersoon is in het portaal (zie accountgegevens – medewerkers);
- Houdt het overzicht van gebruikers in het account goed bij. Als een gebruiker niet meer in dienst is, zet dit account dan op inactief (ook vanwege AVG oogpunt);
- **Let in het registratie overzicht op de [filterbalk](#). Staat deze nog aan, dan zie je niet alle registraties. Je kunt de balk via het X uitzetten;**
- Je kunt alleen registraties indienen voor controle als én projectovereenkomst is goedgekeurd en het traject door de AMR is goedgekeurd (C activiteiten);
- De uitbetaling van de subsidie volgt na afloop van de projectperiode en over tussentijdse voorschotten is nog niets bekend.

Goed om te weten!

- Er is een **handleiding** voorhanden voor het aanmaken van trajecten, registraties en het uploaden van projectdocumenten. [Klik hier](#) om deze te downloaden
- Raadpleeg bij uploaden van de verantwoordingsdocumenten altijd eerst de **checklist**. Zo weet je of ze voldoen aan de vereisten. [Klik hier](#) om deze lijst te downloaden
- In het portaal vind je een pagina met NIEUWS en VEELGESTELDE VRAGEN. Bij een vraag kun je ook eerst die pagina's checken.
- Wie is jouw regionaal projectleider?
[Via deze pagina](#) (scroll eerst helemaal naar beneden) kun je jouw regio kiezen. De vermelde links bij de regio leiden je naar de juiste projectleider.

Variant 4

Het indienen van een aanvraag voor subsidie in variant 4 is vanaf nu mogelijk!
Aanvragen kan **tot en met 15 juli as.**

Alle info vind je in het **Programma van Eisen.**
[Klik hier](#) voor de link naar het document.

Einde

Hartelijk dank voor jullie aanwezigheid!

Namens alle regionaal projectleiders
en het SSC

