

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 226.724



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN 7
NOVEMBER 2005 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE
GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Over

VRT: Nota aan de leden van het sectorcomité XVIII m.b.t.

- i-Leren

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Yves Leterme, minister-president van de Vlaamse regering, voorzitter;
2. de heer Geert Bourgeois, Vlaams minister van Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media en Toerisme, ondervoorzitter;
3. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening;
4. de heer Tony Mary, gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse Radio- en Televisieomroep.

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:
mevrouw Laurette Muylaert
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:
de heer Jean-Paul Van der Vurst
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:
de heer Jos Mermans

anderzijds,



Werd een éénparig akkoord afgesloten over bijgaande nota aan de leden van het sectorcomité XVIII m.b.t. VRT: i-Leren

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, 07 -11- 2005

DE AFVAARDIGING VAN DE REPRESENTATIEVE VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der Openbare Diensten:

L. Moylaert
L. MOYLAERT

Voor de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten

J. van der Vurst
J. van der Vurst

Voor het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt

Cécile Eerbeek
Cécile Eerbeek

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

De Voorzitter,

Yves Leizerme

Yves Leizerme
Minister-president van de Vlaamse regering

Geert Bourgeois

Geert Bourgeois
Vlaams minister van Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media en Toerisme

Dirk Van Mechelen
Vlaams minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening

Tony Mary
i/s Tony Mary
gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse Radio- en Televisieomroep





Vlaamse Radio- en Televisieomroep
HR & Facility Management

TVC – 54946 – 25.10.2005

Nota aan het Sectorcomité XVIII van 7 november 2005

Betreft: I-leren

1. Inleiding

De directie biedt de medewerker de mogelijkheid te i-leren. Eén van de modaliteiten bestaat uit het i-leren thuis binnen de arbeidstijd via sociale promotie. In dit kader worden er maximum 3 halve dagen sociale promotie per jaar toegekend en betreft het opleidingen die relevant zijn voor de huidige of toekomstige functie van de VRT-medewerker. Het hierna volgende voorstel kreeg tijdens het BOC van 24 oktober 2005 een eenparig positief advies.

2. Voorstel tekstwijziging Administratief Statuut en SAC

2.1 Administratief Statuut

- De titel van "Afdeling 3 : Studieverlof voor het volgen van leergangen en colleges" (onder Hoofdstuk 9 – Maatregelen van sociale promotie) wordt geschrapt en vervangen door "Afdeling 3 : Studieverlof voor het volgen van leergangen en colleges en voor i-leren thuis".

- Tussen de tekst van artikel 138 en artikel 139 wordt volgende tekst ingevoegd:
"Artikel 138 bis

Aan de personeelsleden die gebruik wensen te maken van de mogelijkheid om thuis te i-leren aan de hand van i-modules die worden ter beschikking gesteld via de VRT en die daartoe toelating krijgen van hun hiërarchie, worden per kalenderjaar maximum 3 halve dagen studieverlof toegekend.

Dit studieverlof wordt aangevraagd door het invullen van de verlofkaart; in het blanco veld wordt "verlof sociale promotie" vermeld en aangevinkt.

Er wordt geen financiële tegemoetkoming verleend voor het i-leren."

2.2 SAC

In bijlage 7 van het SAC 2003-2006 "Toelichting bij artikel 34 – Sociale Promotie", dat een uittreksel bevat uit het Administratief Statuut, worden dezelfde wijzigingen doorgevoerd.

3. Bijlage

De richtlijn i-leren wordt als bijlage opgenomen bij deze nota.

4. Ingangsdatum

De mogelijkheid om in het kader van i-leren maximum 3 halve dagen sociale promotie per jaar op te nemen, wordt met terugwerkende kracht vanaf 1 september 2005 in voege gebracht.

H. De Vreese
algemeen directeur HR & Facility Management

Richtlijn i-leren

Doelstelling

Deze richtlijn heeft tot doel om de modaliteiten voor het gebruik van i-leren te regelen. Op deze manier wordt gegarandeerd dat binnen de geldende reglementaire context optimaal gebruik kan worden gemaakt van de mogelijkheden die i-leren biedt.

Definitie i-leren

i-leren is de verzamelnaam voor verschillende vormen van zelfstandig leren met ondersteuning van de computer. Om een i-module te kunnen volgen, heb je enkel een PC met een internetaansluiting nodig.

Aanbod via i-leren

- **Pc-opleidingen:** eindgebruikerssoftware (vb Word, Excel, PowerPoint)
- **Talen:** Frans, Engels, Duits. Combi-leren: i-leren met telefonische coaching
- **Managementmodules:** Engelstalige vaardigheidsopleidingen (vb. coachen, delegeren) en theoretische modules (vb. financiën, marketing)
- **IT en datacommunicatie-opleidingen:** Engelstalige gespecialiseerde opleidingen (vb. softwareontwikkeling, webdesign, internet- en netwerktechnologieën)

Toekenning

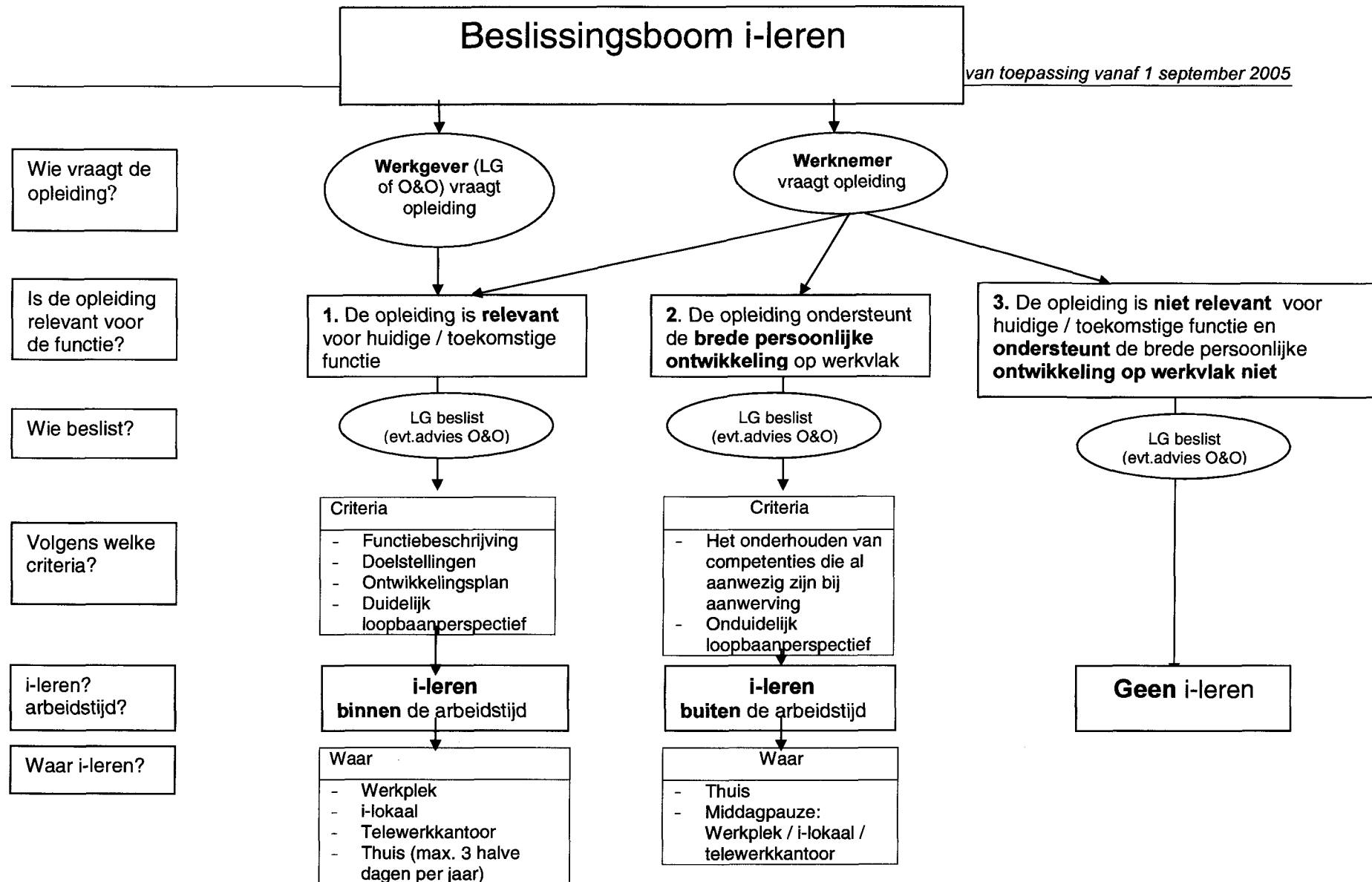
- Een **persoonlijke inlogcode** voor een i-leermodule wordt enkel toegekend:
 - Aan VRT-personeelsleden die aan de VRT verbonden zijn door middel van een arbeidscontract (bepaalde of onbepaalde duur) of door middel van een statuut
 - mits goedkeuring van de hiërarchisch leidinggevende

Registratie

De dienst Opleiding & Ontwikkeling heeft toegang tot de gegevens ivm de frequentie van gebruik en vorderingen gerealiseerd door de gebruiker van de i-leermodule. Deze gegevens worden gebruikt om algemene statistische overzichten samen te stellen en ter opvolging van de gebruiker door de dienst Opleiding & Ontwikkeling. Deze gegevens worden niet aan de hiërarchisch leidinggevende gecommuniceerd zonder toestemming van de gebruiker.

Beslissingsboom i-leren

van toepassing vanaf 1 september 2005



Toelichting bij de beslissingsboom voor toekenning van i-modules

- Wie vraagt de opleiding?
 - De werkgever kan een van zijn medewerkers vragen om een opleiding te volgen. De werkgever kan de hiërarchisch leidinggevende zijn of de dienst Opleiding en Ontwikkeling.
 - De werknemer kan zelf het initiatief nemen om een opleiding te volgen.
- Is de opleiding relevant voor de functie?
 - De opleiding is relevant voor de huidige / toekomstige functie van de medewerker.
 - De opleiding ondersteunt de brede persoonlijke ontwikkeling van de medewerker op professioneel vlak.
 - De opleiding beantwoordt niet aan één van de twee hoger genoemde voorwaarden.
- Wie beslist tot welke categorie een opleidingsvraag behoort?
 - Indien de werkgever de opleiding vraagt, dan wordt er steeds vanuit gegaan dat de opleiding relevant is voor de huidige / toekomstige functie.
 - Indien de medewerker de opleiding aanvraagt dan kan de opleiding tot de drie verschillende categorieën behoren. De hiërarchisch leidinggevende van de medewerker beslist tot welke categorie een specifieke vraag behoort. De leidinggevende baseert zich hiervoor op de criteria die in deze richtlijn opgenomen zijn. Hij / zij kan steeds advies vragen bij de medewerkers van de dienst Opleiding & Ontwikkeling Algemeen, Opleiding & Ontwikkeling Televisie of Opleiding & Ontwikkeling Radio.
- Wat zijn de criteria om te bepalen tot welke categorie een opleidingsvraag voor een i-module behoort?
 - Een opleidingsvraag is relevant voor de huidige / toekomstige functie indien ze beantwoordt aan een of meerder van volgende criteria:
 - de opleidingsvraag houdt verband met de taken zoals beschreven in de functiebeschrijving van de medewerker
 - de opleidingsvraag houdt verband met de doelstellingen van de medewerker
 - de opleidingsvraag is opgenomen in het persoonlijk ontwikkelingsplan van de medewerker
 - de opleidingsvraag houdt verband met een duidelijk omschreven loopbaanperspectief
 - De opleiding kan de brede persoonlijke ontwikkeling van de medewerker op professioneel vlak ondersteunen indien ze beantwoordt aan een of meerder van volgende criteria:
 - de opleiding draagt bij tot het onderhouden van competenties waarvan verondersteld wordt dat ze reeds aanwezig zijn bij aanwerving.
 - de opleidingsvraag houdt verband met een onduidelijk of onrealistisch loopbaanperspectief
- Kan i-leren binnen de arbeidstijd?
 - Indien de opleidingsvraag relevant is voor de huidige / toekomstige functie, dan kan de medewerker binnen de arbeidstijd i-leren. De medewerker moet dan duidelijke afspraken maken met zijn / haar leidinggevende over waar en hoe lang hij / zij kan i-leren.
 - Indien de medewerker een opleiding volgt ter ondersteuning van zijn of haar brede persoonlijke ontwikkeling dan gebeurt het i-leren buiten de arbeidstijd.

- Waar kan je i-leren?
 - Binnen de arbeidstijd:
 - Aan je eigen bureau:

Je kunt i-leren aan je bureau, tenminste als dit niet stoort voor je collega's en als het voor jezelf rustig genoeg is om te kunnen leren.
 - In het i-lokaal:

Er is ook een i-lokaal (3N23) beschikbaar en dit elke dinsdagvoormiddag en iedere vrijdag (ganse dag). Je kunt een plaats in het i-lokaal reserveren door de gewenste datums in te vullen op het inschrijvingsformulier of door een mail te sturen naar i-leren@vrt.be.
 - Satelliet- of telewerkkantoor:

Als je een telewerker bent, kan je vanuit het satelliet- of telewerkkantoor i-leren. Informatie over telewerken vind je op Insite>kiosk>wegwijs@hrm>telewerken.
 - Thuis:

Je kunt maximum 3 halve dagen per jaar thuis i-leren. Hiervoor vul je op je verlofkaart het blanco veld "verlof voor sociale promotie" in.
 - Buiten de arbeidstijd:
 - Op de VRT, tijdens de middagpauze:

Tijdens je middagpauze kan je gebruik maken van het i-lokaal (aanvraag via i-leren@vrt.be) of je kunt aan je bureau i-leren. De dagen dat je in een telewerkkantoor werkt, kan je ook daar tijdens de middagpauze i-leren.
 - Thuis:

Buiten de arbeidstijd kan je thuis – of zelfs bij vrienden en buren - zo veel en zo vaak i-leren als je wilt.

Inwerkingtreding

Deze richtlijn geldt vanaf 1 september 2005 tot herroeping of aanpassing.