|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Motivatie aanvraag verhoging/verlenging VOP** | LOGO_IS-WERK_NAAKT_CS5 |
|  | Departement Werk & Sociale Economie**Vlaamse ondersteuningspremie**Koning Albert II-laan 35 bus 20, 1030 BRUSSELvop@wse.vlaanderen.be | In te vullen door de dienstontvangstdatum |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |

*Als u van plan bent om een verhoging of verlenging aan te vragen van de Vlaamse ondersteuningspremie, vragen we u om vooraf dit formulier zo volledig en zorgvuldig mogelijk in te vullen. We raden u aan om dit samen met de werknemer of zijn verantwoordelijke te doen.*

*U dient de verhoging of verlenging elektronisch aan te vragen in het WSE-loket (*[*https://wse-loket.vlaanderen.be*](https://wse-loket.vlaanderen.be)*):*

* *scan het ingevulde en ondertekende formulier eerst in om er een PDF-bestand van te maken*
* *sla dit PDF-bestand op op uw computer*
* *laad dit PDF-bestand op in het WSE-loket wanneer u de aanvraag aanmaakt,
meer bepaald in deel 3 Dossiergegevens, onderaan bij Documenten:
> klik op de knop Bladeren om het PDF-bestand op uw computer te selecteren
> klik vervolgens op de knop Opladen om het PDF-bestand bij uw elektronische aanvraag te voegen.*

*Wij bezorgen uw aanvraag samen met dit formulier aan VDAB.*

*Een deskundige van VDAB zal vervolgens een afspraak met u maken om uw bedrijf te bezoeken en na te gaan of uw aanvraag gegrond is.*

* *tijdens dit bezoek voert de deskundige zowel met u als uw werknemer een gesprek.*
* *uw werknemer kan zich voorbereiden op dit gesprek. Meer info hierover vindt u op* [*http://vdab.be/arbeidshandicap/gesprek.shtml*](http://vdab.be/arbeidshandicap/gesprek.shtml)
* *bovendien kan hij zich tijdens het gesprek laten bijstaan door een derde (vroegere trajectbegeleider, jobcoach, familielid...)*
* *heeft u nog vragen over dit gesprek? Contacteer bij VDAB de dienst Arbeidsbeperking van uw provincie (contactgegevens vindt u op* [*http://vdab.be/arbeidshandicap/adressen\_DAH.shtml*](http://vdab.be/arbeidshandicap/adressen_DAH.shtml)*)*

*\* Verplicht in te vullen.*

|  |  |
| --- | --- |
| **VOP-DOSSIERNUMMER\*:** | **VOP -** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Identificatiegegevens werkgever \* |
|  |
| Naam bedrijf: |  |
| Adres van tewerkstelling: |  |
| Naam contactpersoon: |  |
| Telefoon contactpersoon: |  |
| E-mail contactpersoon: |  |
| Wanneer is de contactpersoon het best bereikbaar: |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Identificatiegegevens werknemer \* |
| Voornaam: |  |
| Naam: |  |
| Rijksregisternummer werknemer: |  |
| Type contract: |  |
| Werkregime (deeltijds, voltijds…): |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Welk takenpakket voert de werknemer uit? \* |

Beschrijf gedetailleerd de taken van de werknemer. Moet hij flexibel zijn, werkt hij nauw samen met collega’s, enz.:

|  |
| --- |
|  |

Is het takenpakket van de werknemer anders dan dat van collega’s die dezelfde functie uitoefenen? In welke zin? Zijn er bijvoorbeeld bepaalde taken die hij niet kan uitvoeren, heeft hij andere taken ter vervanging, in welke taken is de werknemer sterk, …?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Uurrooster \* |

Duid aan op welke dagen de werknemer werkt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Maandag
 | * Dinsdag
 | * Woensdag
 | * Donderdag
 |
| * Vrijdag
 | * Zaterdag
 | * Zondag
 |  |

Hebt u voor de werknemer een afwijkend uurrooster opgesteld omwille van zijn arbeidshandicap?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Bijkomende randvoorwaarden**  |

Heb je nood aan extra ondersteuning voor je werknemer? Bijvoorbeeld omdat hij vaker afwezig is, extra hulp nodig heeft van collega’s, meer en langere rustpauze nodig heeft, extra begeleiding nodig heeft, minder kwaliteitsvol werk aflevert, ...?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Bijkomende opmerkingen** |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Inschatting \***  |

Welk ondersteuningspercentage vindt u noodzakelijk om de integratie- en inschakelingskosten van uw werknemer op te vangen?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ondertekening \***  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *Datum* |  | *Handtekening*  |