



MET DE STEUN VAN



BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST



GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE



talent.brussels



BRUSSEL PLAATSELIJKE BESTUREN

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

Omwille van de leesbaarheid werd in dit verslag geen gender-neutraal taalgebruik gehanteerd, maar het is niettemin zowel aan mannen en vrouwen als aan non-binaire personen gericht.



INHOUD

ONZE VERBINTENISSEN

INLEIDING

1. STRUCTUREN VAN DE GSOB

- 1.1 Leden van de structuren
- 1.2 GSOB-organigram in 2022
- 1.3 De diensten en hun taken

2. VERWEZENLIJINGEN VAN 2022

- 2.1 Bestuursondersteuning
- 2.2 Pedagogische coördinatie en opleidingencatalogus
- 2.3 Netwerken en interfaces

3. VOORUITZICHTEN

4. FINANCIËN

- 4.1 Balans 2022
- 4.2 Resultatenrekening 2022
- 4.3 Begroting 2023

ONZE VERBINTENISSEN



VISIE

Als partner van gewestelijke plannen die de overheidsberoepen van de toekomst schetsen, begeleiden we de overheidsdiensten bij het uitwerken van hun strategische visie.

EXPERTISE

We houden ons up-to-date op alle gebieden van het overheidsbeheer. We volgen nieuwigheden met aandacht op. We doen een beroep op competente specialisten.

SAMENWERKING

We werken samen met de sleutelactoren uit de besturen en we verenigen daarbij flexibiliteit, met respect voor alle betrokkenen, met de nauwgezetheid die nodig is voor een geslaagd projectbeheer.

AMBASSADEUR

We zorgen voor meer bekendheid van de moeilijkheden, de specifieke kenmerken, de successen en de fundamentele waarden van het openbaar ambt. We steunen de vrouwen en mannen die leven brengen in de besturen.

DE MENS

De burgers, die een efficiënte openbare dienstverlening verwachten, en de ambtenaren, die een voortdurende ontwikkeling van hun competenties vragen, herinneren er ons elke dag aan dat de zin van onze actie de mens is.

INLEIDING

In 2022 blijft de opleiding van overheidspersoneel om verschillende redenen van cruciaal belang:

- Verbetering van de kwaliteit van de openbare diensten: permanente opleiding zorgt ervoor dat overheidspersoneel over de nodige vaardigheden en kennis beschikt om hoogwaardige diensten aan de bevolking te kunnen aanbieden.
- Verbetering van de governance: opleidingen kunnen de transparantie, integriteit en verantwoordelijkheid van overheidspersoneel vergroten door hun de beste praktijken inzake governance en beheer van overheidsmiddelen aan te leren.
- Aanpassing aan veranderingen: dankzij opleidingen kan overheidspersoneel zich aanpassen aan nieuwe technologieën en politieke, economische en sociale veranderingen die hun werk kunnen beïnvloeden.
- Motivatie en betrokkenheid van de werknemers: opleidingen kunnen de motivatie en de betrokkenheid van de werknemers versterken door hun de kans te geven hun competenties te ontwikkelen en hun loopbaan verder te ontwikkelen.
- Gelijkheid en diversiteit: opleidingen kunnen bijdragen tot de bevordering van rechtvaardigheid en diversiteit door ervoor te zorgen dat alle werknemers gelijke kansen krijgen op het vlak van opleidingen en professionele ontwikkeling.

Het bovenstaande antwoordde een inmiddels bekende toepassing van artificiële intelligentie waaraan we vroegen wat de inzet was van de opleiding van overheidspersoneel in 2023. Al met al een aangepast, gemotiveerd en correct geformuleerd antwoord.

Er is dus op zijn minst een tweede, relevantere vraag die in deze tijden van budgettaire restricties moet worden gesteld: wat is nog de plaats van de mens in opleidingen – de ambtenaar die een opleiding wil volgen, het kader van het bestuur dat de toekomst van governance uittekent, de opleidingsingenieur zodra artificiële intelligentie in staat is om

menselijk gedrag, zoals creativiteit en het vermogen te redeneren en te plannen, na te bootsen?

De vraag is breed en kan worden beantwoord door bijvoorbeeld de voordelen van AI te omarmen bij de implementatie van bestuursprocessen of software voor het vooruitziend beheer van banen en vaardigheden in het openbaar ambt, of door te kijken naar de administratieve vereenvoudiging en automatisering die de band van veel burgers met hun bestuur hebben veranderd, vergemakkelijkt en vlotter gemaakt.

Van velen, maar niet van iedereen. Want daar waar het comfort van een meerderheid de uitsluiting van een minderheid versterkt, blijft de aanwezigheid van de mens zinvol.

We zouden hier ook op kunnen antwoorden door te kijken naar het sociaal werk in de OCMW's, de opvang van slachtoffers in onze politiezones, de relatie met migranten die op straat leven en die de gemeentelijke actoren moeten opvangen om de tekortkomingen van de federale staat te verhelpen, de zorg voor senioren in woonzorgcentra, de opvang van jongeren in onze scholen en gemeentelijke kinderdagverblijven, de opvang van niet-begeleide minderjarigen die massaal naar hier zijn gekomen als gevolg van gewapende conflicten. En ook daar blijft de mens onmisbaar voor de uitoefening van openbare opdrachten.

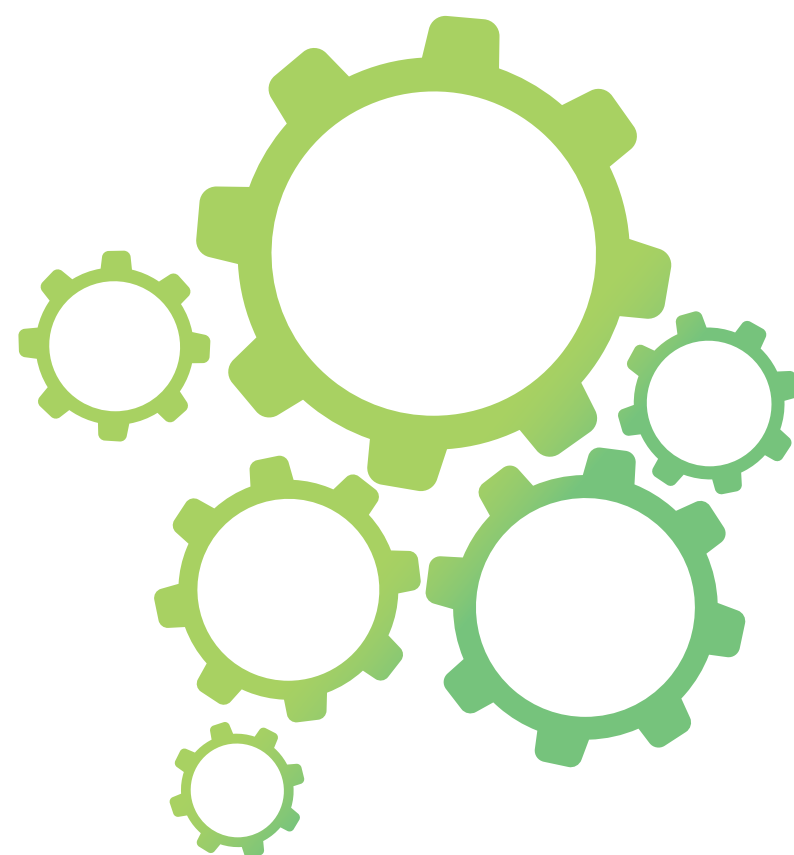
Op de keper beschouwd zullen vandaag, meer dan ooit, vragen rond ethiek en de efficiëntie en zin van het openbaar ambt – en dus ons werk – onze denkoefening voeden via de coaching- en opleidingsdiensten die we samen met de Brusselse lokale besturen ontwikkelen.

Valérie DIERKENS
Directrice

Dominique GILLARD
Voorzitster

1. STRUCTUREN VAN DE GSOB

VERGADERINGEN, ORGANIGRAM EN DIENSTEN



1.1 LEDEN VAN DE STRUCTUREN

1.2 GSOB-ORGANIGRAM IN 2023

1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN

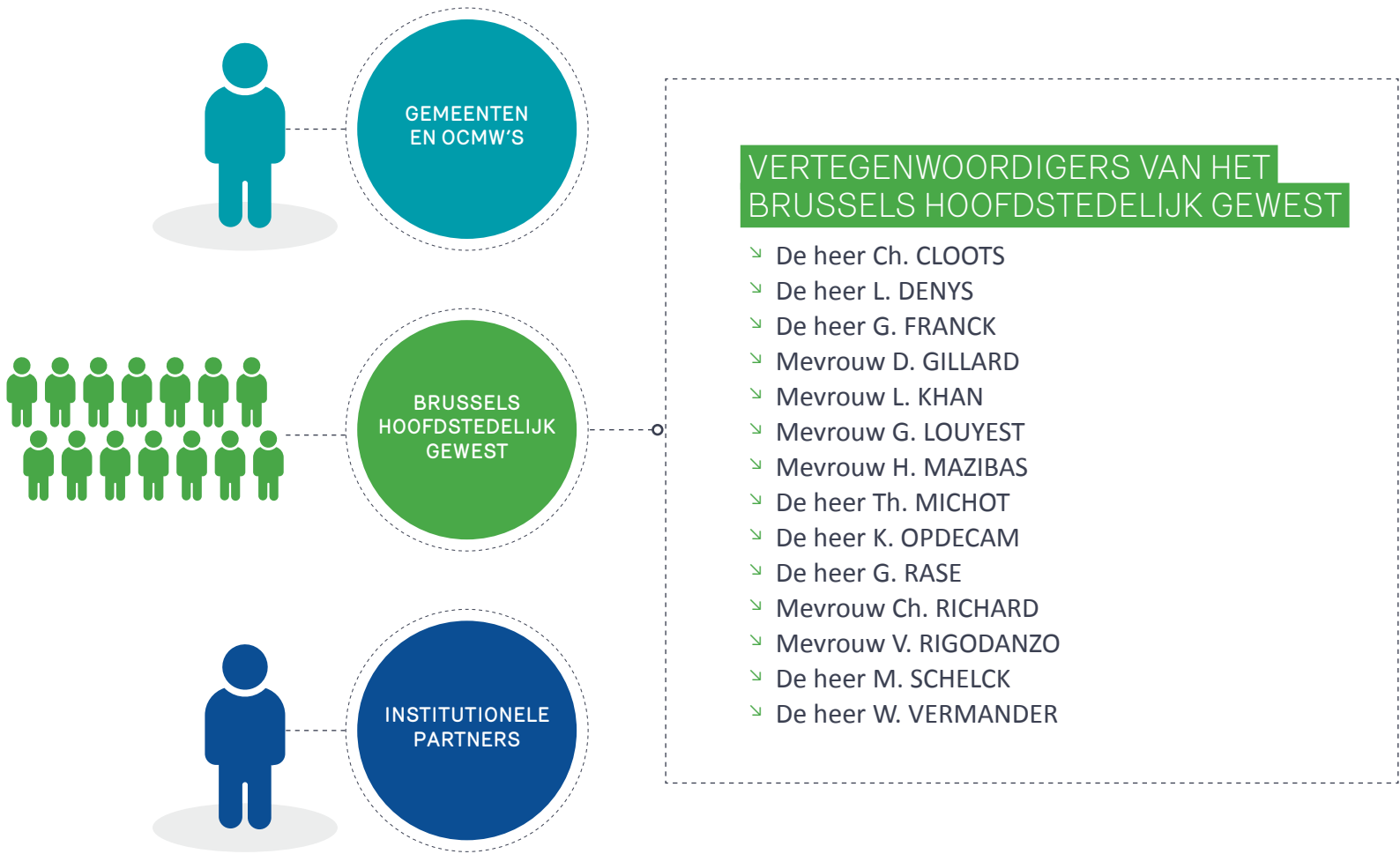
1.1 LEDEN VAN DE STRUCTUREN

1.1.1 LEDEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING



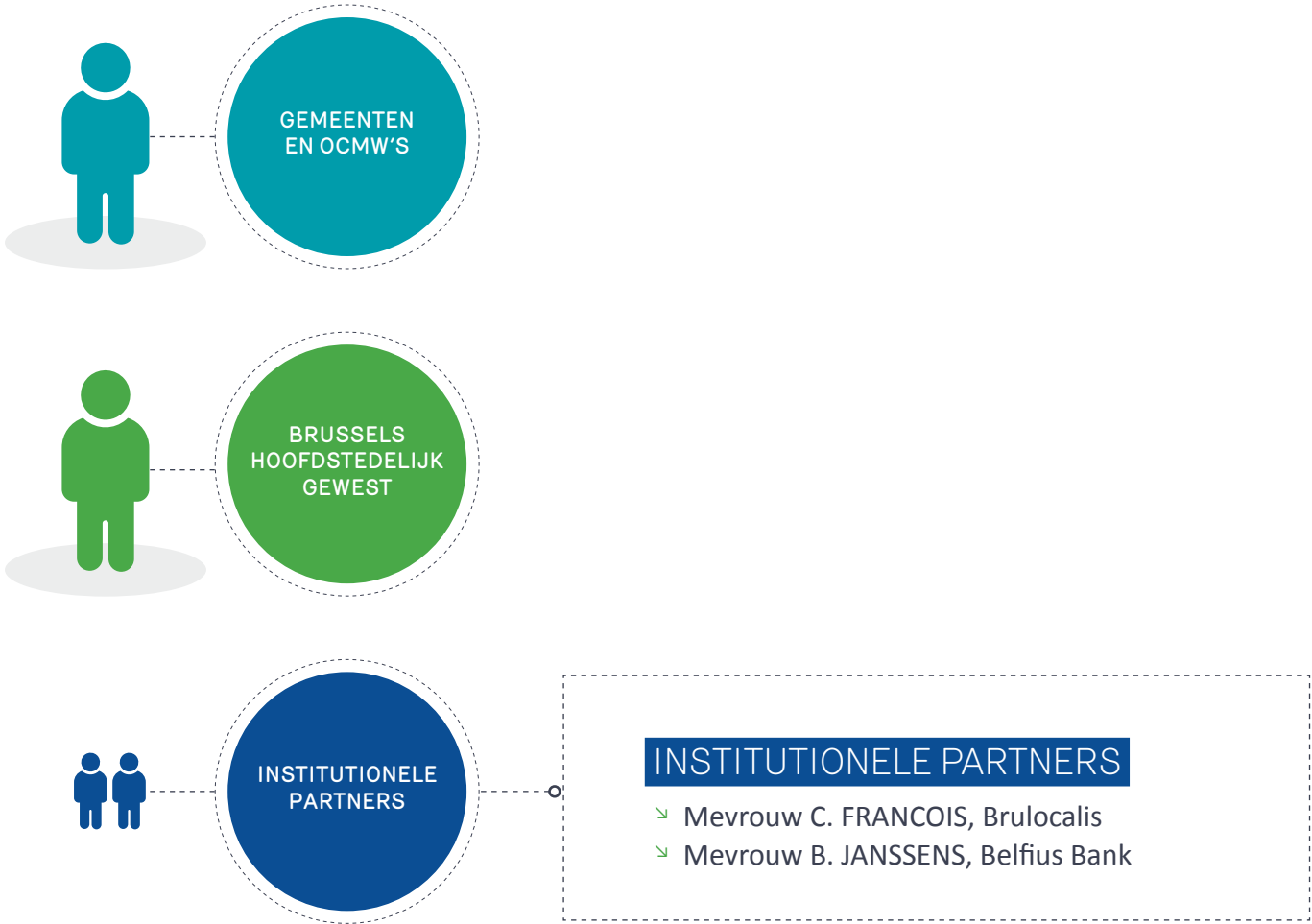
1.1 LEDEN VAN DE STRUCTUREN

1.1.1 LEDEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING



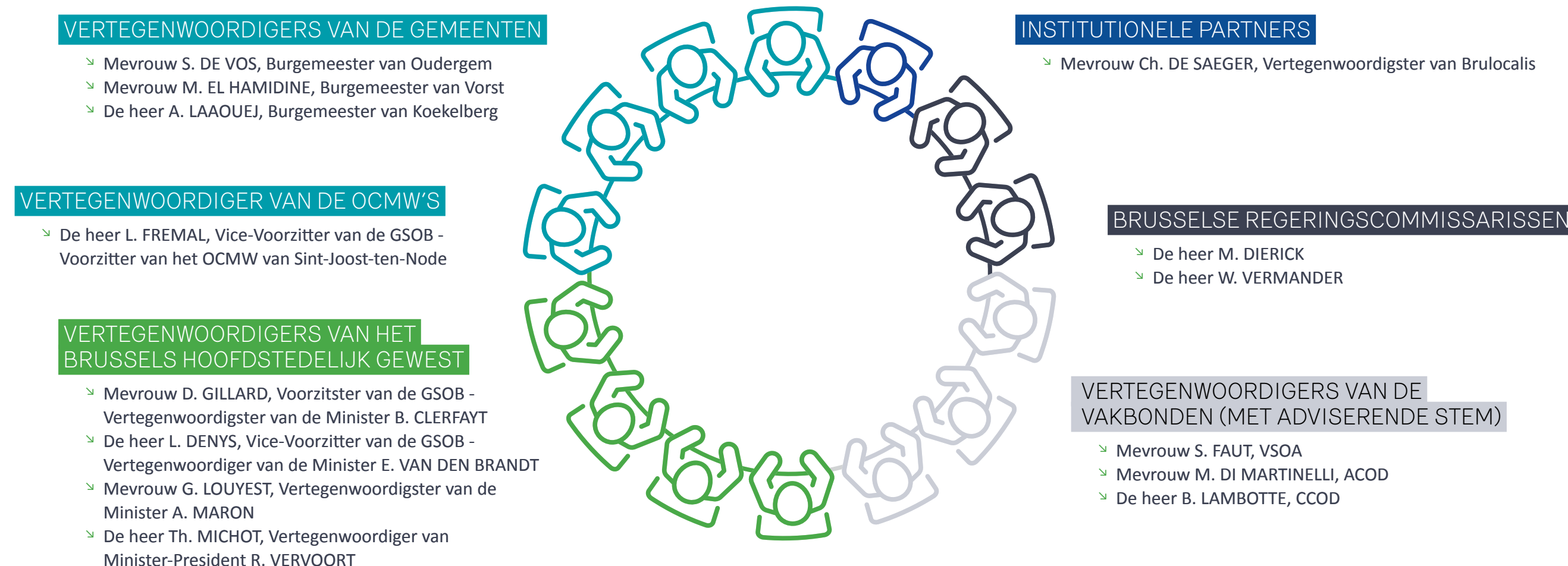
1.1 LEDEN VAN DE STRUCTUREN

1.1.1 LEDEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING

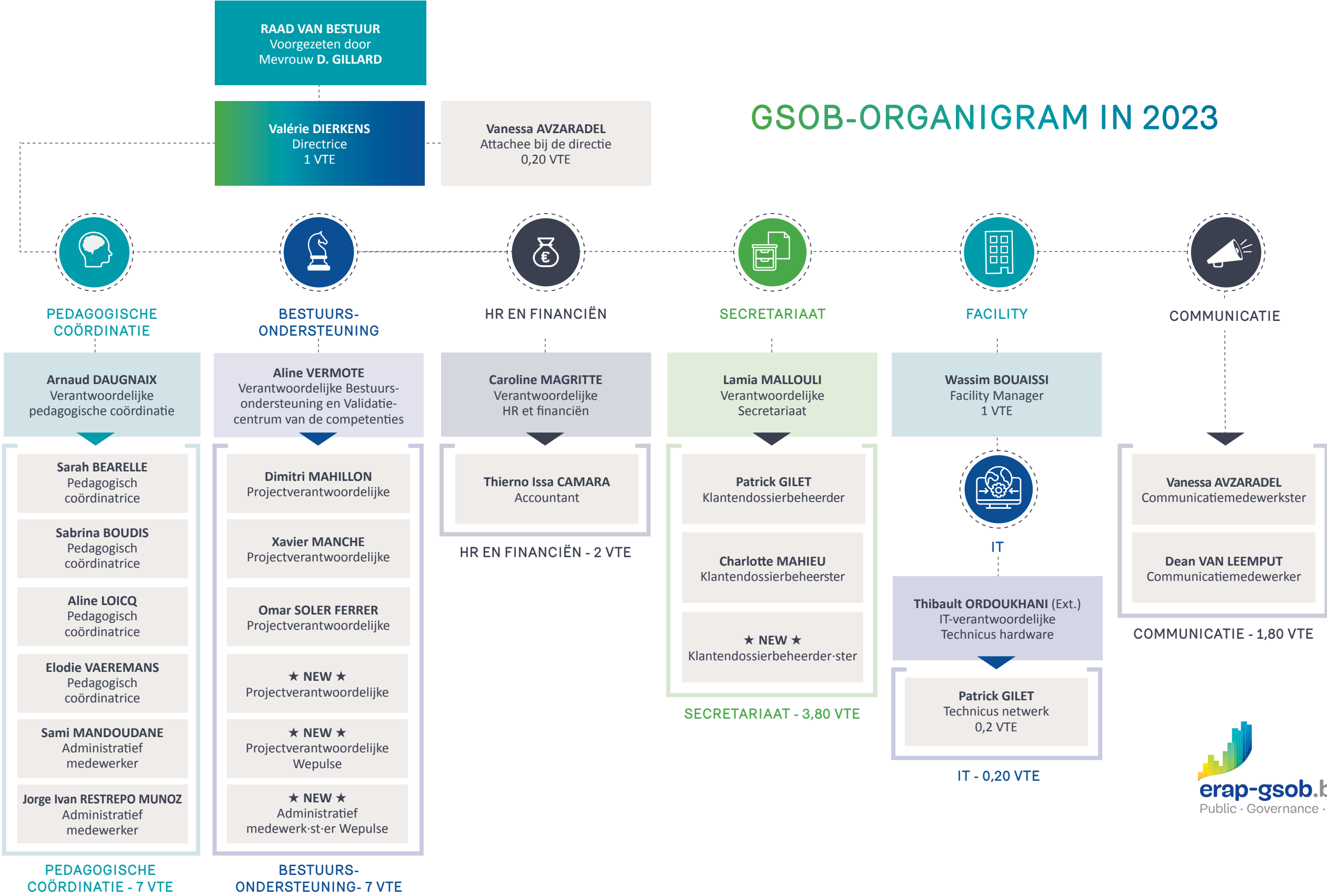


1.1 LEDEN VAN DE STRUCTUREN

1.1.2 LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR



GSOB-ORGANIGRAM IN 2023



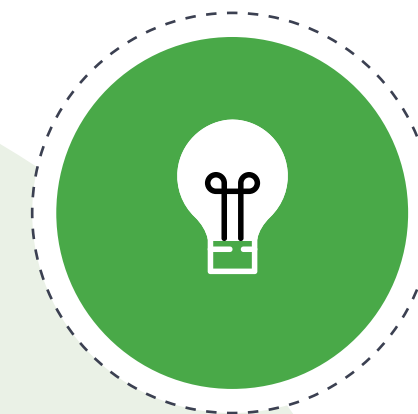
1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN



DIRECTIE

De directie is, in opdracht van de raad van bestuur, verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de GSOB, waaronder:

- Aanvragen van de verschillende administratieve, politieke en institutionele partners analyseren, en het reilen en zeilen binnen de plaatselijke en gewestelijke besturen volgen.
- In samenwerking met de stuurgroep, het strategisch plan van de GSOB opstellen en de doelstellingen voor de verschillende diensten vastleggen.
- Toezicht op de controle- en opvolgingsacties voor de financiën, de pedagogische ontwikkeling en implementatie van instrumenten voor goed bestuur en HR-organisatie, de communicatie en de kwaliteit van de diensten verleend aan de besturen.
- De beslissingen van de raad van bestuur uitvoeren.
- Het werk plannen en organiseren, en de stuurgroep coördineren.



1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN



PEDAGOGISCHE COÖRDINATIE

Deze dienst heeft als opdracht opleidingen uit te denken (doelstellingen, inhoud en methodologieën), de bestaande programma's aan te passen aan de specifieke vereisten van het terrein en de opleidingscatalogus bij te werken.

Als pleitbezorgers van synergieën tussen de politieke (Brusselse regering, conferentie van burgemeesters ...) en institutionele partners (gewestelijke instellingen, intergemeentelijke werkgroepen ...), de lokale besturen en de academische partners/opleiders, beantwoorden de pedagogische coördinatoren aan de opleidingsbehoeften van de lokale en regionale overheden. Daartoe zijn ze betrokken bij alle essentiële stappen van het proces, van de analyse van de behoeften van de besturen tot de evaluatie van de opleidingen en het opstellen van bestekken (of overeenkomsten). Ze dragen ook bij tot de promotie van de opleidingen die ze ontwikkelen door de technische fiches van deze opleidingen op te stellen.

Ondersteund door de directie houden zij de vinger aan de pols bij het Gewest en de gemeenten om proactief te kunnen handelen.

Ze houden ook toezicht op de technisch-pedagogische trends en innovaties binnen het domein. Waar nodig stellen ze nieuwe leermethodes voor, implementeren ze de juiste tools en begeleiden ze de opleiders bij het gebruik ervan.

Ze centraliseren de opleidingsaanvragen op maat en werken in dit kader gepersonaliseerde programma's uit voor de besturen die dat wensen.

Tot slot werken ze nauw samen met de projectleiders van de dienst Bestuursondersteuning om een geïntegreerd aanbod van advies- en opleidingsdiensten samen te stellen.



1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN



BESTUURSONDERSTEUNING

Dit is de dienst die zorgt voor de begeleiding bij het invoeren van bestuursinstrumenten en -processen, en erop toekijkt dat het HR-management in lijn is met het strategisch plan van de organisatie.

De projectverantwoordelijken van deze dienst zijn mannen en vrouwen voor wie het terrein geen geheimen heeft en die de besturen voorzien van begeleiding op maat bij de transversale strategische planning, een geïntegreerd HR-management, project- of teambeheer. Ze werken nauw samen met experts, coaches en consultants, met wie ze de coachingssessies organiseren en leiden.

Deel van hun opdracht is het creëren en bijwerken van tools die specifiek voor het plaatselijk bestuur zijn ontwikkeld, zoals Columbus voor het opstellen van functieomschrijvingen of de software Strat&Gov voor de opstelling van het transversaal strategisch plan (TSP) en projectbeheer.

Daarnaast zorgen zij voor een dynamisch HR-netwerk door de samenwerking tussen HR-professionals en partners van de GSOB (Columbus-werkgroep, thematische workshops, HR, diversiteitsworkshops, HR-platform, enz.) te bevorderen.



1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN

-  DIRECTIE
-  PEDAGOGISCHE COÖRDINATIE
-  BESTUURSONDERSTEUNING
-  HR EN FINANCIËN
-  SECRETARIAAT
-  FACILITY
-  IT
-  COMMUNICATIE

HR EN FINANCIËN

Deze dienst staat in voor alles wat te maken heeft met het logistieke aspect van het beheer van een expertisecentrum als de GSOB: reserveren van zalen, bestellingen voor catering of benodigdheden, beheer van het gebouw (toegang, onderhoud, energie, technische oplossingen), alles in verband met de veiligheid van het personeel en de bezoekers (verzekeringen, signalisatie, risico's en preventie).



1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN



SECRETARIAAT

Deze dienst is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de opleidingssessies (planning, inschrijvingen van de ambtenaren, samenstellen van de groepen, controleren van aanwezigheden, administratieve opvolging, facturatie, ...) en is de bevoorrechte gesprekspartner van de opleidingsafdelingen voor vragen over de organisatie van opleidingen.

De medewerkers van de dienst onthalen en begeleiden de deelnemers, lesgevers en bezoekers.

Ze staan ook in voor specifieke interne projecten zoals het secretariaat van de vergaderingen van de GSOB (algemene vergadering en raad van bestuur) of helpen bij de verantwoording van de subsidies.



1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN



FACILITY

Deze dienst staat in voor alles wat te maken heeft met het logistieke aspect van het beheer van een expertisecentrum als de GSOB: reserveren van zalen, bestellingen voor catering of benodigdheden, beheer van het gebouw (toegang, onderhoud, energie, technische oplossingen), alles in verband met de veiligheid van het personeel en de bezoekers (verzekeringen, signalisatie, risico's en preventie).



1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN



IT

De opdrachten van de IT-dienst bestrijken voornamelijk twee gebieden.

Enerzijds zorgt de dienst ervoor dat de GSOB kan beschikken over aangepast IT-materiaal, telefonie, al dan niet draadloze verbindingen enz., zodat de personeelsleden vlot kunnen werken in een moderne omgeving en de opleidingen worden gegeven in een omgeving die is aangepast aan de gekozen pedagogie en aan het gebruik van nieuwe onderwijstechnologieën.

Anderzijds levert de dienst technische expertise voor de ontwikkeling, verbetering of implementatie van software, zowel voor intern gebruik (beheerssysteem, telewerk, delen van documenten, ...) als voor extern gebruik (software Strat&Gov, Columbus-platform, e-learning, ...).

De IT-dienst ondersteunt de digitalisering van de activiteiten door technische oplossingen aan te bieden en de andere teams te begeleiden bij de digitale overgang.



1.3 DE DIENSTEN EN HUN TAKEN



COMMUNICATIE

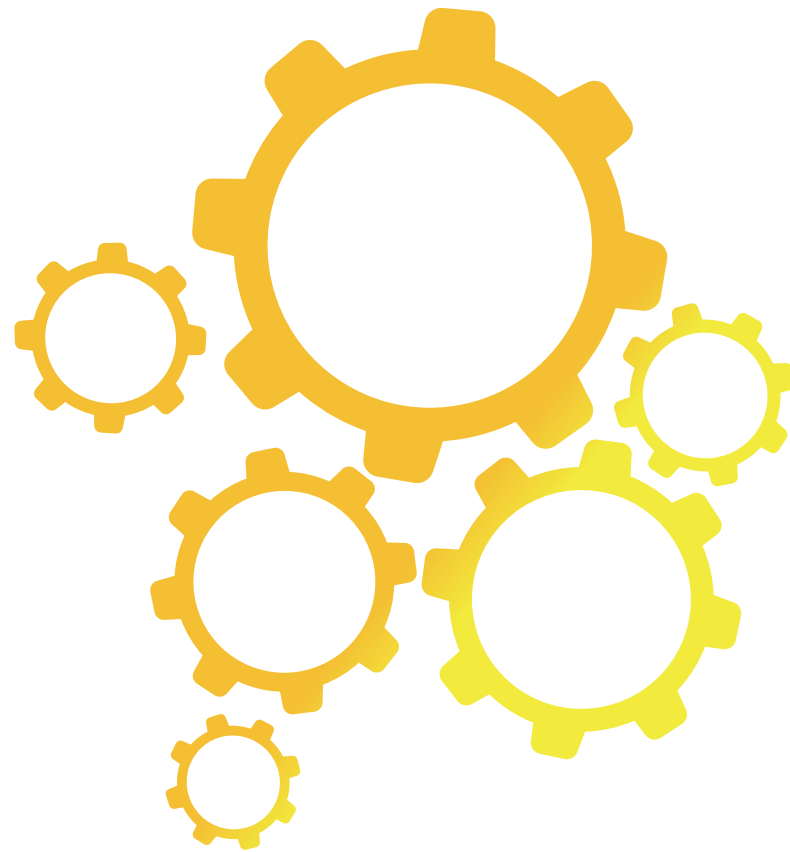
De communicatiedienst draagt het imago van de GSOB uit en promoot de activiteiten bij de plaatselijke en gewestelijke Brusselse besturen, de politieke instellingen (colleges, raden voor maatschappelijk welzijn, parlement en Brusselse regering) en de partners.

De communicatiemedewerkers bepalen de huisstijl, bedenken en creëren communicatiedragers, werken de website van de GSOB bij, voorzien de sociale media van content, produceren korte videofilmpjes en organiseren evenementen, allemaal volgens het communicatieplan dat in overleg met de directie is opgesteld. Zij coördineren ook communicatieprojecten met externe dienstverleners.

De dienst waakt over het imago van de GSOB en de samenhang van de aankondigingen en mededelingen.



2. VERWEZENLIJKINGEN IN 2022



2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

2.2 PEDAGOGISCHE COÖRDINATIE
EN OPLEIDINGENCATALOGUS

2.3 NETWERKEN EN INTERFACES

2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

CONSULTANCY- EN COACHINGAANBOD

De GSOB heeft, als facilitator voor verandering, een coachingsinstrument ontwikkeld om de besturen te ondersteunen in de uitdagingen voor een performant, efficiënt en transparant overheidsbeleid binnen het rechtskader. Onze teams omringen zich met consultants die de technische expertise leveren om de besturen te helpen concrete en duidelijke resultaten te boeken binnen een vastgelegd tijdsbestek. Ieder coachingsprogramma dat gericht is op 'bestuur' wordt voorafgegaan door een zorgvuldige analyse van wat al bestaat en van de problemen en de risico's die moeten worden ondervangen. Dankzij de aangeboden begeleiding kunnen de leidinggevende teams hun problemen vanuit een groter perspectief bekijken, een stand van zaken opmaken, de juridische, financiële maar ook menselijke risico's analyseren en een visie en actieplan ontwikkelen die worden gedragen door het hele directiecomité. De directe voordelen van de coachingsprogramma's zijn dat veranderingen op gang worden gebracht, een collectieve intelligentie wordt ontwikkeld en doelen worden geformuleerd die het leidinggevende team vanzelf naar hun verwezenlijking leiden.

Hernieuwing van de raamovereenkomst over consultancy en coachingaanbod in 'Strategische aanpak, governance, geïntegreerd HR-beheer, management & leiderschap'.

In 2022 werd de raamovereenkomst vernieuwd. Die omvat diverse coachingthema's: van de ontwikkeling van het transversaal strategisch plan over een strategisch HR-plan tot het beheer van de projecten(portefeuille).

Dit coachingaanbod, dat het resultaat is van een voortdurende verzameling van de behoeften van de Brusselse lokale en gewestelijke besturen, werd verrijkt met nieuwe thema's.



2.1 BESTUURSONDERSTEUNING



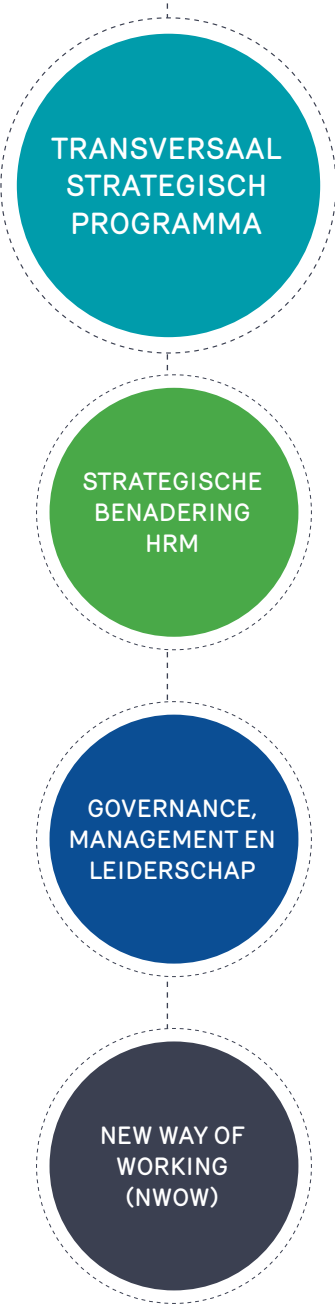
1. BEGELEIDING OP HET VLAK VAN MANAGEMENT EN LEIDERSCHAP

Het is de bedoeling enerzijds de directiecomités te begeleiden om zich sterker rond een gedeelde visie en hun prestaties te verbinden en anderzijds de managers individueel te begeleiden om hen te helpen hun leiderschap te versterken, de verschillende uitdagingen/problemen tijdens hun loopbaan aan te pakken en nieuwe praktijken aan te leren, zodat ze hun teams kunnen bijstaan bij de veranderingen die op hun weg liggen.

2. BEGELEIDING BIJ DE NWOW

De besturen kunnen voortaan rekenen op **meer steun op het gebied van NWOW** om hen te helpen in deze context die wordt gekenmerkt door de invoering van telewerk, de individualisering van de arbeidsrelatie, het toenemend gebruik van ICT, de ontwikkeling van flexibele werkmethoden en talrijke delokaliseringen. Afhankelijk van hun behoeften kunnen de besturen de consultancy- en coachingdiensten inzetten inzake **‘Uitwerking van een NWOW-plan’**, **‘Change management’**, **‘Invoering van telewerk’** en **begeleiding van de teams** om nieuwe praktijken/werkmethodes en vormen van samenwerking te ontwikkelen naar aanleiding van de evoluties die werden vastgesteld binnen de besturen.

2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

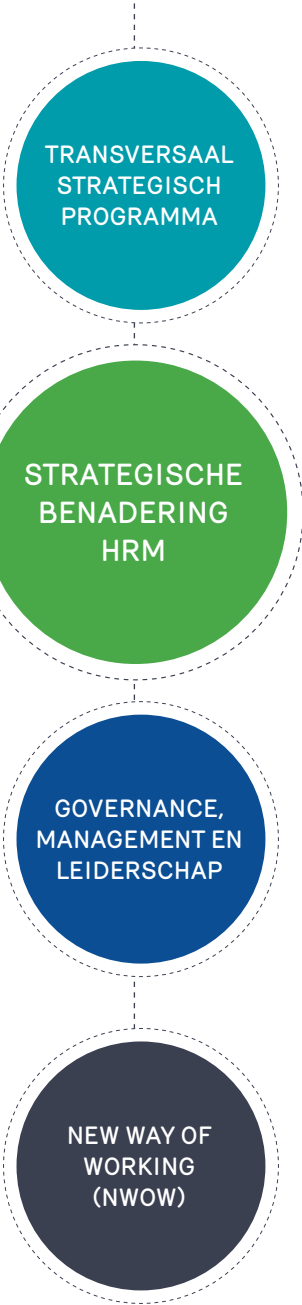


OPSTELLING VAN HET TSP			
WET. KADER		Om de driejarenplannen die worden opgelegd door art. 239 tot 263 van de nieuwe gemeentewet concreet vorm te geven, kunnen de lokale overheden gebruik maken van een instrument voor lokaal bestuur, het transversaal strategisch plan (TSP).	
DOEL- STELLING		De besturen ondersteunen bij de opstelling van hun TSP, dat een echt bestuursinstrument vormt waarmee ze kunnen anticiperen op uitdagingen en beantwoorden aan de lokale behoeften. Dit plan is een communicatie-instrument dat de dialoog tussen college/OCMW-raad en directiecomité bevordert, het directiecomité in beweging brengt, de hiërarchische lijn en de ambtenaren samenbrengt en de dialoog met de burger verzekert/versterkt.	
DOEL- GROEP		Directiecomité.	DUUR 10 halve dagen.

ZIJ PRATEN EROVER!



2.1 BESTUURSONDERSTEUNING



WET.
KADER

- Ordonnantie van 14 maart 2019 tot wijziging van de organieke wet betreffende de OCMW's.
- Ordonnantie van 27 februari 2014 tot wijziging van de Nieuwe Gemeentewet en haar uitvoeringsbesluiten.
- Ordonnantie van 4 september 2008 betreffende de strijd tegen discriminatie en de gelijke behandeling op het vlak van tewerkstelling of Ordonnantie 'Madrane'.

HR-COACHINGSPROGRAMMA'S - AUDIT- EN ADVIESFASEN

DOEL-
STELLING

- Audit: Een HR-diagnose opstellen.
- Advies: Ondersteuning bij de ontwikkeling van een visie en van een coherente, transversale HR-strategie die is afgestemd op de belangrijkste uitdagingen van de organisaties.

DOEL-
GROEP

Directiecomité.

DUUR

4 halve dagen.

KADER, ORGANIGRAM

DOEL-
STELLING

De besturen ondersteunen bij de opstelling van het kader en het organigram.

ZIJ PRATEN EROVER!



2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

TRANSVERSAAL
STRATEGISCH
PROGRAMMA

STRATEGISCHE
BENADERING
HRM

GOVERNANCE,
MANAGEMENT EN
LEIDERSCHAP

NEW WAY OF
WORKING
(NWOW)

INTERNE CONTROLE

WET.
KADER



- Ordonnantie van 5 maart 2009 tot wijziging van de nieuwe gemeentewet: artikelen 263-11, -12 en -13
- Ordonnantie van 14 maart 2019 tot wijziging van de organieke wet van 8 juli 1976: artikelen 107, 107bis, 107ter, 107quater

DOEL-
STELLING



De gemeentebesturen en OCMW's ondersteunen bij de invoering van een intern controlesysteem.

DOEL-
GROEP



Secretaris, contactpersoon interne controle.

DUUR



Maximaal 7 sessies
van 2 uur.

BEGELEIDING VAN DE LEIDENDE AMBTENAREN EN MANAGERS

DOEL-
STELLING



De teamverantwoordelijken ondersteunen in hun vooruitgang naar nieuwe praktijken, houdingen en managementcompetenties om wendbaarheid, vertrouwen en medeverantwoordelijkheid op alle niveaus te creëren.

DOEL-
GROEP



Leidend ambtenaar, teamverantwoordelijken.

DUUR



6 halve dagen.

WERKWIJZE VAN DE TEAMS

DOEL-
STELLING



De werkwijze van de teams in vraag stellen, eventuele moeilijkheden oplossen en vooruitkijken naar de toekomst met een groeiplan dat door het hele team wordt gedeeld.

DOEL-
GROEP



Coach, teamverantwoordelijke, teamleden.

DUUR



6 halve dagen.

2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

TRANSVERSAAL
STRATEGISCH
PROGRAMMA

STRATEGISCHE
BENADERING
HRM

GOVERNANCE,
MANAGEMENT EN
LEIDERSCHAP

NEW WAY OF
WORKING
(NWOW)

WERKING VAN HET DIRECTIECOMITÉ

WET.
KADER



- Ordonnantie van 5 maart 2009 tot wijziging van de Nieuwe Gemeentewet.
- Ordonnantie van 14 maart 2019 tot wijziging van de organieke wet betreffende de OCMW's.

DOEL-
STELLING



Een directiecomité omvormen tot een echt team is een garantie voor betere prestaties en leidt tot tijdswinst, een hechtere samenhang en een betere communicatie. Dit coachingsprogramma wil de efficiëntie van het directiecomité optimaliseren door de opdrachten van dit strategisch orgaan toe te lichten en door, in een participatief proces, de werkingsprincipes vast te stellen en op die stevige basis een werkingshandvest op te stellen.

DOEL-
GROEP



Directiecomité.

DUUR



4 halve dagen.

BEHEER VAN EEN PROJECTPORTEFEUILLE

DOEL-
STELLING



Om projecten efficiënt te kunnen beheren, moet een systeem worden opgezet voor opvolging, sturing, waarschuwing en arbitrage: de projectportefeuille. Dankzij dit beleidsinstrument kunnen de gegevens van de verschillende projecten worden geconsolideerd, geharmoniseerd en gesynthetiseerd teneinde het besluitvormingsproces te vergemakkelijken. Dit coachingsprogramma wil een begeleiding bieden om de projectportefeuilles binnen elk bestuur succesvol te beheren.

DOEL-
GROEP



Directiecomité, projectbeheerders.

DUUR



4 halve dagen.

PROJECTBEHEER

DOEL-
STELLING



Ondersteuning bieden om projecten te beheren, efficiënt te communiceren en de hervorming te sturen die gepaard gaat met de invoering van projecten binnen elk bestuur.

DOEL-
GROEP



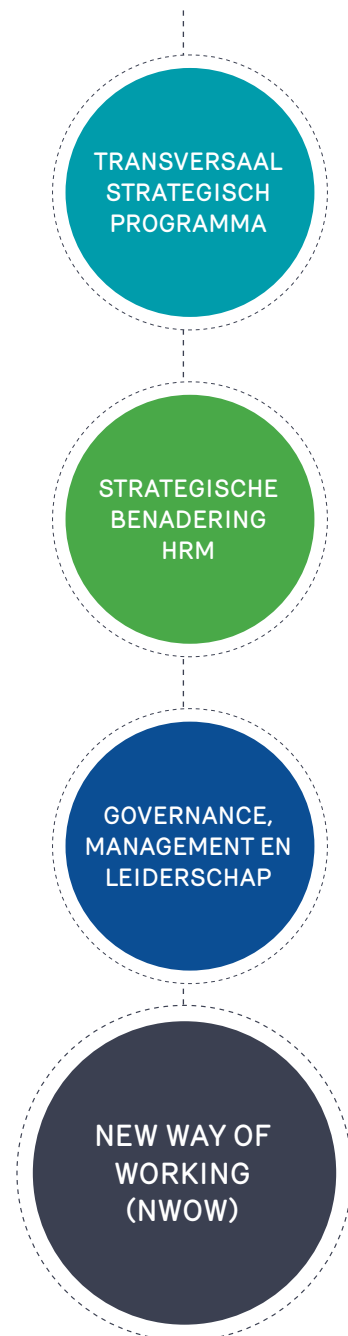
Directiecomité, projectbeheerders.

DUUR



4 halve dagen.

2.1 BESTUURSONDERSTEUNING



UITWERKING VAN HET NWOW-PLAN

DOEL- STELLING		De werkwijzen herdefiniëren en evolueren naar nieuwe vormen van werk en openbaar management in een context die wordt gekenmerkt door de invoering van telewerk, de individualisering van de arbeidsrelatie, het toenemend gebruik van ICT, de flexibiliteit in ruimte en tijd. De prioriteit van de uitdagingen bepalen en de uitwerking ondersteunen van een NWOW-plan met de assen 'Business', 'Behaviour', 'Bricks' en 'Bytes'.
-------------------	--	--

DOEL- GROEP		Coach, politiek vertegenwoordiger, secretaris en DHR, Facilities en/of IT-managers naargelang de vraag van het bestuur.	DUUR		8 halve dagen.
----------------	--	---	------	--	----------------

CHANGE MANAGEMENT

DOEL- STELLING		Ondersteuning bij de opbouw en concrete uitwerking van een aanpak, een methodologie en instrumenten inzake change management die aangepast zijn aan de context van de openbare sector, zodat de besturen de burgers van dienst kunnen blijven in een kader van technologische, maatschappelijke en economische transitie.
-------------------	--	---

DOEL- GROEP		Coach, secretaris, directiecomité, change managers, projectleiders.	DUUR		6 halve dagen.
----------------	--	---	------	--	----------------

DE IMPLEMENTATIE VAN DE NWOW BINNEN DE TEAMS

DOEL- STELLING		In de context van de veranderingen die plaatsvinden binnen de besturen, de vormen van samenwerking binnen de teams later evolueren om wendbaarheid, vertrouwen en medeverantwoordelijkheid te creëren op alle niveaus.
-------------------	--	--

DOEL- GROEP		Coach, teamverantwoordelijke, teamleden.	DUUR		6 halve dagen.
----------------	--	--	------	--	----------------

INVOERING VAN TELEWERK

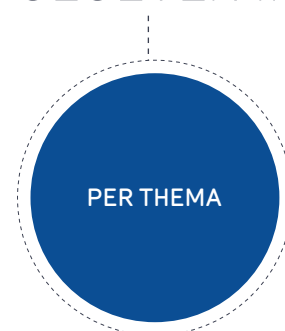
DOEL- STELLING		Begeleiden bij de invoering van telewerk en de bijbehorende cultuurveranderingen op alle niveaus. Dit is een procesprogramma.
-------------------	--	---

2.1 BESTUURSONDERSTEUNING



OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS

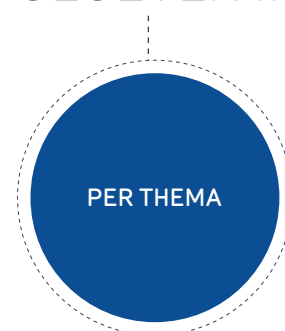
GEGEVEN IN 2022



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	ADMINISTRATIE	AANTAL ½ DAGEN
Begeleiding van de teams	Coaching van de SAPFA-teams	OCMW Elsene	4,00
	Coaching Procesbeheer	Gemeentebestuur Oudergem	1,00
Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	OCMW Sint-Jans-Molenbeek	1,00
		Gemeentebestuur Anderlecht	6,00
		Gemeentebestuur Etterbeek	3,00
		Gemeentebestuur Elsene	3,00
		Gemeentebestuur Sint-Gillis	4,00
		OCMW Vorst	3,00
		OCMW Schaarbeek	5,00
		Stad Brussel	3,00
Projectbeheer/projectportefeuille	Coaching Beheer van welzijns- en gezondheidsprojecten - bestemd voor Sociale Coördinaties	OCMW	4,00
Governance, management en leiderschap	Coaching in management	Gemeentebestuur Etterbeek	2,00
		Gemeentebestuur Anderlecht	10,75
	Coaching Werking van het directiecomité	Gemeentebestuur Evere	17,25
		Gemeentebestuur Etterbeek	7,00
		Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	1,00
		OCMW Evere	20,75
	Coaching Het werkingskader van het managementteam	Gemeentebestuur Koekelberg	9,25
Informatisering van de plaatselijke besturen	Softwaredemonstraties HR, Social, Finance - Wepulse	CIBG-GSOB	3,00
	Partnerschap CIBG - GSOB	CIBG-GSOB	1,00
	Partnerschap CIBG - GSOB 'Wepulse'	CIBG-GSOB	3,00
NWOW	Partnerschap CIBG - GSOB 'Regionaal centrum NWOW'	CIBG-GSOB	2,00
Strategische planning	Coaching Strategisch plan	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
		Gemeentebestuur Oudergem	15,00
		OCMW Anderlecht	2,50
		Buurthuis	9,00

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS

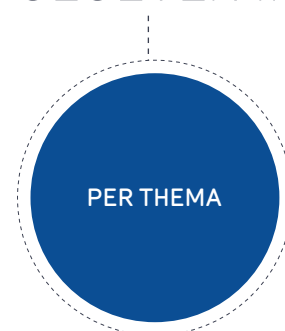
GEGEVEN IN 2022



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	ADMINISTRATIE	AANTAL ½ DAGEN
HR	Strategische planning	Masterclasses Een nieuwe toekomstvisie uittekenen na de crisis - bestemd voor de directeurs van RH's-RVT's	3,00
	Coaching Kader	Gemeentebestuur Anderlecht	3,00
		Gemeentebestuur Anderlecht	22,40
	Coaching Evaluatie	Gemeentebestuur en OCMW Sint-Agatha-Berchem	3,00
		Gemeentebestuur Ganshoren	3,00
		Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	5,00
		OCMW Anderlecht	11,00
		OCMW Evere	0,50
	Coaching Benoeming & loopbaan	Gemeentebestuur Koekelberg	1,00
	Coaching Opleidingsplan	Gemeentebestuur Anderlecht	3,00
		OCMW Schaarbeek	1,00
	Coaching Strategisch HR-plan	OCMW Sint-Jans-Molenbeek	9,00
		Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek	2,00
	Coaching Aanwerving	OCMW Elsene	6,50
		Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
HR - Columbus	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker' (preventiedienst)	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Onthaalmedewerker' (preventiedienst)	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Straatveger'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Diensthoofd'	OCMW Sint-Gillis	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Diensthoofd' (Backoffice)	OCMW Sint-Gillis	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider'	OCMW Sint-Gillis	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider' (Onthaal en medische facturatie)	OCMW Sint-Gillis	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider' (Betaling en inning van financiële steun)	OCMW Sint-Gillis	1,00

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS

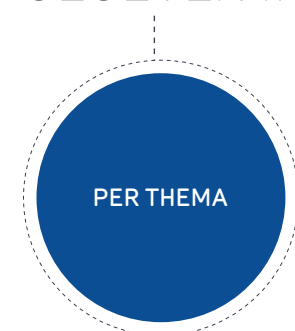
GEGEVEN IN 2022



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	ADMINISTRATIE	AANTAL ½ DAGEN
HR - Columbus	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker'	OCMW Sint-Gillis	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker' (Onthaal en medische facturatie)	OCMW Sint-Gillis	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker' (Betaling en inning van financiële steun)	OCMW Sint-Gillis	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Schoolconciërge'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Gebouwen en Huisvesting'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Leefomgeving'	Gemeentebestuur Anderlecht	2,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Cohesie, Sociale Zaken, Sport'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Demografie'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Financiën'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch directeur Gemeenschapsaangelegenheden FR'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch directeur Gemeenschapsaangelegenheden NL'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Preventie'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur HR'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Gezondheid'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Algemeen Secretariaat'	Gemeentebestuur Anderlecht	2,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Juridisch expert'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Dossierbeheerder'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Financieel dossierbeheerder'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Projectleider' (preventiedienst)	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Schoolverpleegkundige'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS

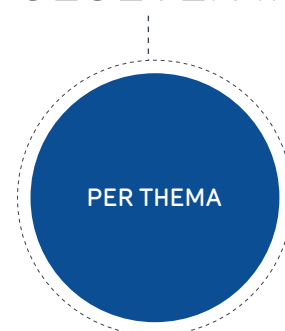
GEGEVEN IN 2022



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	ADMINISTRATIE	AANTAL ½ DAGEN
HR - Columbus	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Psychosociaal medewerker'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Schoolarts'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Lokale ombudsman'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Wegenwerker'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Kinderverzorger'	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
		Gemeentebestuur Anderlecht	17,00
	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	Gemeentebestuur en OCMW Sint-Agatha-Berchem	4,00
		Gemeentebestuur Ganshoren	5,00
		OCMW Sint-Gillis	3,00
	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus - Demografie	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Coaching invoering van de functiebeschrijvingen Columbus - Stadsontwikkeling	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus - Museum	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Coaching invoering van de functiebeschrijvingen Columbus - Preventiedienst	Gemeentebestuur Anderlecht	1,00
	Coaching Organigram	OCMW Sint-Gillis	3,00
	Ondersteuning Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Diensthoofd'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Medewerker schoonmaak externe ruimte'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Medewerker schoonmaak interne ruimte'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Keukenhulp'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Verpleeghulp'	OCMW Etterbeek	0,50
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Archivaris'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Leidend maatschappelijk assistent'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Maatschappelijk assistent'	OCMW Schaarbeek	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Bibliothecaris'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Communicatieverantwoordelijke'	OCMW Anderlecht	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Chauffeur'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Diensthoofd'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS

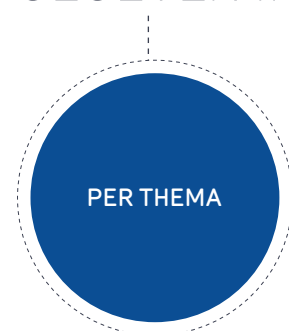
GEGEVEN IN 2022



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	ADMINISTRATIE	AANTAL ½ DAGEN
HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Conciërge'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
		Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Kok'	OCMW Schaarbeek	0,25
		Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Directeur kinderdagverblijf'	OCMW Schaarbeek	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Grafdelver'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Kerkhofwachter'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Financieel dossierbeheerder'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
		OCMW Evere	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Dossierbeheerder'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Project- en dossierbeheerder'	OCMW Etterbeek	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Graficus'	Gemeentebestuur Schaarbeek	1,00
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Drukker'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Verpleegkundige RH-RVT'	OCMW Etterbeek	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Verpleegkundige'	OCMW Etterbeek	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Tuinman'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Magazijnier'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Technicus'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Schoolbemiddelaar'	Gemeentebestuur Koekelberg	0,25
		Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Schrijnwerker'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Bouwvakker'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Wegenwerker'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Stratenmaker'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Schilder'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Loodgieter'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Loketmedewerker'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS

GEGEVEN IN 2022



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	ADMINISTRATIE	AANTAL ½ DAGEN
HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Loketmedewerker'	Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Psycholoog'	OCMW Schaarbeek	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Kinderverzorger'	OCMW Schaarbeek	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Aanwerver'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Contactpersoon interne controle'	Gemeentebestuur Ukkel	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Secretaris-generaal'	Gemeentebestuur Ukkel	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Administratieve ondersteuning'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Administratieve ondersteuning'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	0,25
	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Webmaster'	Gemeentebestuur Schaarbeek	1,00
Competentievalidatie	Juridische begeleiding bij de aanpassing van het reglement	Gemeentebestuur Jette	1,00
		Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek	1,00
		Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	1,00
	Juridische begeleiding bij de aanpassing van het reglement (algemene juridische oplossing)	Plaatselijke besturen	2,00
	Workshop voor de invoering van de competentievalidatie	Werkgroep die de plaatselijke besturen vertegenwoordigt	1,00
	Webinars 'Competentievalidatie binnen de plaatselijke besturen'	Plaatselijke besturen	3,00
TOTAAL			308,40

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS GEGEVEN IN 2022



ADMINISTRATIE	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur Anderlecht	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	6,00
	Governance, management en leiderschap	Coaching Werking van het directiecomité	10,75
	Strategische planning	Coaching Strategisch plan	1,00
	HR	Coaching Kader	3,00
		Coaching Evaluatie	22,40
		Coaching Opleidingsplan	3,00
	HR - Columbus	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker' (preventiedienst)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Onthaalmedewerker' (preventiedienst)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Straatveger'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Schoolconciërge'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Gebouwen en Huisvesting'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Leefomgeving'	2,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Cohesie, Sociale Zaken, Sport'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Demografie'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Financiën'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch directeur Gemeenschapsaangelegenheden FR'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch directeur Gemeenschapsaangelegenheden NL'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Preventie'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur HR'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Gezondheid'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Strategisch Directeur Algemeen Secretariaat'	2,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Juridisch expert'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Dossierbeheerder'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Financieel dossierbeheerder'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Projectleider' (preventiedienst)	1,00

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS GEGEVEN IN 2022



ADMINISTRATIE	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL ½ DAGEN	
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Projectleider’ (preventiedienst)	1,00	
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Schoolverpleegkundige’	1,00	
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Psychosociaal medewerker’	1,00	
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Schoolarts’	1,00	
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Lokale ombudsman’	1,00	
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Wegenwerker’	1,00	
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Kinderverzorger’	1,00	
		Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	17,00	
		Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus - Demografie	1,00	
		Coaching invoering van de functiebeschrijvingen Columbus - Stadsontwikkeling	1,00	
		Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus - Museum	1,00	
		Coaching invoering van de functiebeschrijvingen Columbus - Preventiedienst	1,00	
		Interne controle	Coaching Procesbeheer	1,00
		Strategische planning	Coaching Strategisch plan	15,00
Gemeentebestuur en OCMW Sint-Agatha- Berchem	HR	Coaching Evaluatie	3,00	
	HR - Columbus	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	4,00	
Gemeentebestuur Etterbeek	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	3,00	
	Governance, management en leiderschap	Coaching in management	2,00	
		Coaching Werking van het directiecomité	7,00	
Gemeentebestuur Evere	Governance, management en leiderschap	Coaching Werking van het directiecomité	17,25	
Gemeentebestuur Ganshoren	HR	Coaching Evaluatie	3,00	
	HR - Columbus	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	5,00	
Gemeentebestuur Elsene	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	3,00	
Gemeentebestuur Jette	Competentievalidatie	Juridische begeleiding bij de aanpassing van het reglement	1,00	

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS GEGEVEN IN 2022



ADMINISTRATIE	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur Koekelberg	Governance, management en leiderschap	Coaching Het werkingskader van het managementteam	9,25
	HR	Coaching Benoeming & loopbaan	1,00
	HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Schoolbemiddelaar'	0,25
Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek	HR	Coaching Aanwerving	2,00
	Competentievalidatie	Juridische begeleiding bij de aanpassing van het reglement	1,00
Gemeentebestuur Sint-Gillis	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	4,00
Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node	HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Medewerker schoonmaak externe ruimte'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Medewerker schoonmaak interne ruimte'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Keukenhulp'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Bibliothecaris'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Chauffeur'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Conciërge'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Kok'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Grafdelver'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Kerkhofwachter'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Drukker'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Tuinman'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Magazijnier'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Technicus'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Schrijnwerker'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Bouwvakker'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Wegenwerker'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Stratenmaker'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Schilder'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Loodgieter'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Loketmedewerker'	0,25

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS

GEGEVEN IN 2022



ADMINISTRATIE	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur Schaarbeek	HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Graficus'	1,00
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Webmaster'	1,00
Gemeentebestuur Ukkel	HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Contactpersoon interne controle'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Secretaris-generaal'	0,25
Gemeentebestuur Watermaal- Bosvoorde	HR	Coaching Evaluatie	5,00
Gemeentebestuur Sint-Lambrechts- Woluwe	Governance, management en leiderschap	Coaching Werking van het directiecomité	1,00
		Ondersteuning Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Diensthoofd'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Archivaris'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Leidend maatschappelijk assistent'	0,25
	HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Diensthoofd'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Conciërge'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Financieel dossierbeheerder'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Dossierbeheerder'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Schoolbemiddelaar'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Aanwerver'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Administratieve ondersteuning'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Administratieve ondersteuning'	0,25
Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	Competentievalidatie	Juridische begeleiding bij de aanpassing van het reglement	1,00
CIBG-GSOB	Informatisering van de plaatselijke besturen	Softwaredemonstraties HR, Social, Finance - Wepulse	3,00
		Partnerschap CIBG - GSOB	1,00
		Partnerschap CIBG - GSOB 'Wepulse'	3,00
	NWOW	Partnerschap CIBG - GSOB 'Regionaal centrum NWOW'	2,00
OCMW	Projectbeheer/projectportefeuille	Coaching Beheer van welzijns- en gezondheidsprojecten - bestemd voor Sociale Coördinaties	4,00
OCMW Anderlecht	Strategische planning	Coaching Strategisch plan	2,50
	HR	Coaching Evaluatie	11,00

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS

GEGEVEN IN 2022



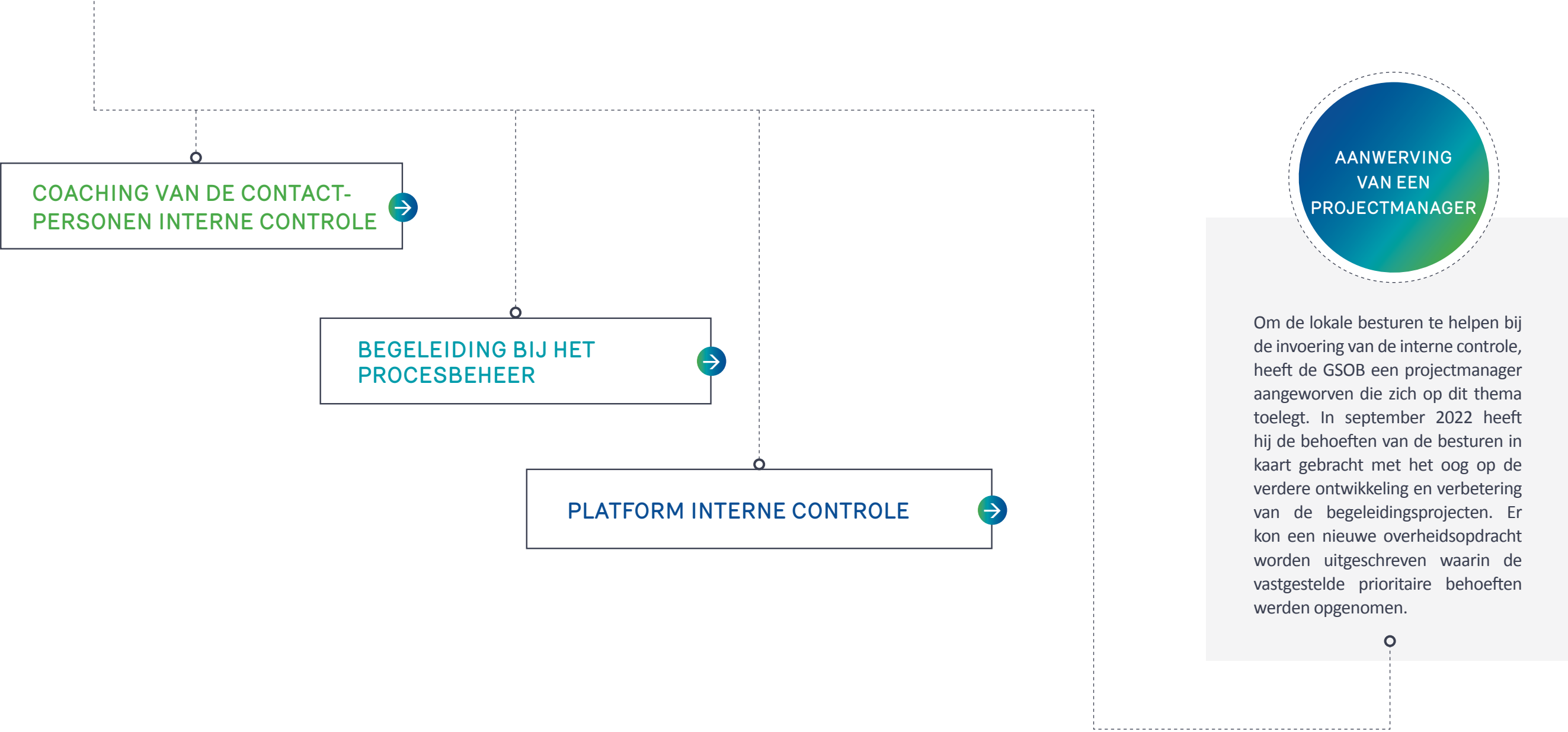
ADMINISTRATIE	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL ½ DAGEN
OCMW Anderlecht	HR	Coaching Evaluatie	11,00
	HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Communicatieverantwoordelijke'	0,25
OCMW Etterbeek	HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Verpleeghulp'	0,50
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Project- en dossierbeheerder'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Verpleegkundige RH-RVT'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Verpleegkundige'	0,25
OCMW Evere	Governance, management en leiderschap	Coaching Werking van het directiecomité	20,75
	HR	Coaching Strategisch HR-plan	0,50
	HR - Columbus	Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Financieel dossierbeheerder'	0,25
OCMW Vorst	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	3,00
OCMW Elsene	Begeleiding van de teams	Coaching van de SAPFA-teams	4,00
	HR	Coaching Aanwerving	6,50
OCMW Sint-Jans-Molenbeek	Interne controle	Coaching Procesbeheer	1,00
	HR	Coaching Strategisch HR-plan	9,00
OCMW Sint-Gillis	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	5,00
	HR	Coaching Opleidingsplan	1,00
	HR - Columbus	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Diensthoofd'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Diensthoofd' (Backoffice)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider' (Onthaal en medische facturatie)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider' (Betaling en inning van financiële steun)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker' (Onthaal en medische facturatie)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker' (Betaling en inning van financiële steun)	1,00
		Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	3,00

OVERZICHT VAN DE TSP- EN HR-COACHINGS GEGEVEN IN 2022



ADMINISTRATIE	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL ½ DAGEN
OCMW Sint-Gillis	HR - Columbus	Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Diensthoofd'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Diensthoofd' (Backoffice)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider' (Onthaal en medische facturatie)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider' (Betaling en inning van financiële steun)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker'	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker' (Onthaal en medische facturatie)	1,00
		Workshop Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker' (Betaling en inning van financiële steun)	1,00
		Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	3,00
		Coaching Organigram	3,00
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Maatschappelijk assistent'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Kok'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Directeur kinderdagverblijf'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Psycholoog'	0,25
		Ondersteuning Standaardfunctiebeschrijving 'Kinderverzorger'	0,25
Werkgroep die de plaatselijke besturen vertegenwoordigt	Competentievalidatie	Workshop voor de invoering van de competentievalidatie	1,00
Buurthuis	Strategische planning	Coaching Strategisch plan	9,00
RH's/RVT's	Strategische planning	Masterclasses Een nieuwe toekomstvisie uittekenen na de crisis - bestemd voor de directeurs van RH's-RVT's	3,00
Plaatselijke besturen	Competentievalidatie	Juridische begeleiding bij de aanpassing van het reglement (algemene juridische oplossing)	2,00
		Webinars 'Competentievalidatie binnen de plaatselijke besturen'	3,00
Stad Brussel	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	3,00
TOTAAL			308,40

BEGELEIDING BIJ DE INVOERING VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER



COACHING VAN DE CONTACTPERSONEN INTERNE CONTROLE



De lokale overheden zijn zich steeds meer bewust geworden van het belang van een openbare interne controle als onmisbaar instrument voor een efficiënter en transparanter beheer van de organisatie. Zo hebben de voorbije jaren steeds meer besturen een ‘Contactpersoon interne controle (M-V-X)’ aangesteld om de oprichting en invoering van dit systeem te ondersteunen.

De coaching van de contactpersonen interne controle heeft tot doel:

- de te gebruiken concepten en tools te verduidelijken
- de uitwerking van een plan en de invoering van beheersacties te ondersteunen
- begeleiding te bieden bij de naleving van de wettelijke voorschriften inzake interne controle.

De voorgestelde begeleiding moet rekening houden met het ritme, de behoeften en de eigen middelen van elk bestuur.

OVERZICHT VAN DE COACHINGS GEGEVEN IN 2022

ORGANISATIE	AANTAL ½ DAGEN COACHING
Gemeentebestuur Anderlecht	7
Gemeentebestuur Oudergem	1
Gemeentebestuur Etterbeek	3
Gemeentebestuur Elsene	3
Gemeentebestuur Sint-Gillis	4
Gemeentebestuur Schaarbeek	1
OCMW Schaarbeek	6
OCMW Vorst	1
OCMW Ukkel	1
Stad Brussel	3
TOTAAL ½ dagen coaching	30

BEGELEIDING BIJ HET PROCESBEHEER



Rekening houdend met de huidige uitdagingen is deze begeleiding bedoeld om de besturen te ondersteunen bij het modelleren van hun processen die verband houden met meer gerichte projecten, zoals de digitalisering van de processen en de optimalisering van de financiële processen, waarbij rekening wordt gehouden met de dimensie van de interne controle.

OVERZICHT VAN DE COACHINGS GEGEVEN IN 2022

ORGANISATIE	AANTAL ½ DAGEN COACHING
Gemeentebestuur Oudergem	1
OCMW Sint-Jans-Molenbeek	1
TOTAAL ½ dagen coaching	2

PLATFORM INTERNE CONTROLE



Brulocalis heeft een uitwisselingsplatform ontwikkeld dat gewijd is aan interne controle met als doel om vlotter resources te delen en goede praktijken uit te wisselen op dit vlak.

De GSOB ondersteunt Brulocalis en de WG interne controle bij dit initiatief door mee te werken aan de ontwikkeling van de structuur van het platform en door tools en modeldocumenten aan te reiken.

Zo werden in 2022 onderstaande resources ter beschikking gesteld op het platform:

- Het referentiesysteem voor interne controle
- Het modeldocument 'Procedurefiche'
- Het modeldocument 'Procesfiche'
- Het algemeen kader voor interne controle
- De ontwerp-functiebeschrijving van de coördinator interne controle

In 2023 zal de GSOB haar werk voortzetten om tools samen te stellen die aangepast zijn aan de lokale context en zo het dagelijkse werk van de contactpersonen te vergemakkelijken. Het platform wordt uitgebreid met:

- Een methodologische gids
- Een modeldocument 'Jaarverslag'
- Ontwerpprocedures en -processen

STRAT&GOV

Om de besturen te ondersteunen bij de opstelling van hun TSP (Transversaal Strategisch Plan), heeft de GSOB beslist om Strat&Gov te ontwikkelen, een IT-oplossing op maat.

Van bij het begin van het project, in maart 2019, werd een *UserGroup*, bestaande uit leden van verschillende lokale Brusselse besturen, samengesteld om te verzekeren dat de tool effectief tegemoetkomt aan de behoeften van de gebruikers.

De GSOB deed ook een beroep op de expertise van het CIBG en van Brussel Plaatselijke Besturen om een tool voor begrotingsplanning uit te werken, die geïntegreerd is in het bestelde boekhoudprogramma en is afgestemd op de rapporteringstabellen van de [driejarenplannen](#) ➡.

Sindsdien werden de ontwikkeling van de tool en de invoering ervan bij de besturen het hele jaar door voortgezet.

9 gemeentebesturen en 5 OCMW's gebruiken deze tool. In 2022 hebben het OCMW van Jette en het gemeentebestuur van Etterbeek dit ingevoerd.

GEMEENTEBESTUUR	OCMW
Anderlecht	Vorst
Oudergem	Evere
Elsene	Anderlecht
Sint-Gillis	Jette
Sint-Pieters-Woluwe	Sint-Gillis
Stad Brussel	
Evere	
Jette	
Etterbeek	

1

ONTWIKKELING VAN DE TOOL

MEER INFO

2

COMMUNICATIE- EN OPLEIDINGSMATERIAAL

MEER INFO

3

BEGELEIDING VAN DE PLAATSELIJKE BESTUREN

MEER INFO

4

ONTWIKKELING VAN DOCUMENTATIEMATERIAAL EN PEDAGOGISCHE VIDEO'S

MEER INFO

De ordonnantie van 5 maart 2009 tot wijziging van de nieuwe gemeentewet voert een plaatselijk bestuursplan in. De uitwerking van een driejarenplan is een van de governance-instrumenten waarin het plan voorziet.

Het omvat:

- Een oriëntatienota waarin de richtsnoeren voor 3 jaar worden gepresenteerd
- Een beheerplan waarin de oriëntatienota wordt vertaald in begrotingsramingen en -prognoses.

STRAT&GOV

Om de besturen te ondersteunen bij de opstelling van hun TSP (Transversaal Strategisch Plan), heeft de GSOB beslist om Strat&Gov te ontwikkelen, een IT-oplossing op maat.

Van bij het begin van het project, in maart 2019, werd een *UserGroup*, bestaande uit leden van verschillende lokale Brusselse besturen, samengesteld om te verzekeren dat de tool effectief tegemoetkomt aan de behoeften van de gebruikers.

De GSOB deed ook een beroep op de expertise van het CIBG en van Brussel Plaatselijke Besturen om een tool voor begrotingsplanning uit te werken, die geïntegreerd is in het bestelde boekhoudprogramma en is afgestemd op de rapporteringstabellen van de [driejarenplannen](#) ➡.

Sindsdien werden de ontwikkeling van de tool en de invoering ervan bij de besturen het hele jaar door voortgezet.

1

ONTWIKKELING VAN DE TOOL

MEER INFO

2

COMMUNICATIE- EN OPLEIDINGSMATERIAAL

MEER INFO

3

BEGELEIDING VAN DE PLAATSELIJKE BESTUREN

MEER INFO

4

ONTWIKKELING VAN DOCUMENTATIEMATERIAAL EN PEDAGOGISCHE VIDEO'S

MEER INFO



1. ONTWIKKELING VAN DE TOOL

Methodologie om de ontwikkelingsbehoeften in kaart te brengen en te prioriteren

Van bij het begin heeft de software Strat&Gov, naast ergonomische evoluties, verschillende ontwikkelingen doorgemaakt die werden gerealiseerd dankzij de feedback en veranderende vragen van de gebruikers en de contactpersonen van Strat&Gov.

Deze aanvragen werden opgetekend, geanalyseerd en geprioriteerd volgens de Agile methodologie. Elk 'project' werd vervolgens geanalyseerd volgens de MoSCoW-methode (Must have – Should have – Could have – Won't have) om de behoeften te kunnen prioriteren.

VERBETERING VAN VERSIE 3

- Projecten exporteren naar Excel
- De indicatoren invoeren gekoppeld aan de doelstellingen en hun rapportering
- Een Gantt-diagram invoeren voor elk project

STRAT&GOV

Om de besturen te ondersteunen bij de opstelling van hun TSP (Transversaal Strategisch Plan), heeft de GSOB beslist om Strat&Gov te ontwikkelen, een IT-oplossing op maat.

Van bij het begin van het project, in maart 2019, werd een *UserGroup*, bestaande uit leden van verschillende lokale Brusselse besturen, samengesteld om te verzekeren dat de tool effectief tegemoetkomt aan de behoeften van de gebruikers.

De GSOB deed ook een beroep op de expertise van het CIBG en van Brussel Plaatselijke Besturen om een tool voor begrotingsplanning uit te werken, die geïntegreerd is in het bestelde boekhoudprogramma en is afgestemd op de rapporteringstabellen van de [driejarenplannen](#) ➔.

Sindsdien werden de ontwikkeling van de tool en de invoering ervan bij de besturen het hele jaar door voortgezet.

1

ONTWIKKELING
VAN DE TOOL

MEER INFO

2

COMMUNICATIE- EN
OPLEIDINGSMATERIAAL

MEER INFO

3

BEGELEIDING VAN DE
PLAATSELIJKE BESTUREN

MEER INFO

4

ONTWIKKELING VAN
DOCUMENTATIEMATERIAAL EN
PEDAGOGISCHE VIDEO'S

MEER INFO

2. COMMUNICATIE- EN OPLEIDINGSMATERIAAL

De GSOB heeft twee promotievideo's gemaakt die op grote schaal zijn verspreid. De gebruikershandleidingen en de aangepaste opleidingsmaterialen werden bijgewerkt op basis van de ontwikkelingen van de tool.



STRAT&GOV

Om de besturen te ondersteunen bij de opstelling van de GSOB beslist om Strat&Gov te ontwikkelen, en van bij het begin van het project, in maart 2021, verschillende lokale Brusselse besturen, samen tegemoetkomt aan de behoeften van de gebruikers. De GSOB deed ook een beroep op de expertise van Besturen om een tool voor begrotingsplanning en boekhoudprogramma en is afgestemd op de realisatie. Sindsdien werden de ontwikkeling van de tool en de door voortgezet.

1

ONTWIKKELING
VAN DE TOOL

MEER INFO

3

BEGELEIDING VAN DE
PLAATSELIJKE BESTUREN

MEER INFO

3. BEGELEIDING VAN DE BESTUREN

ORGANISATIES	INFORMATIE	OPLEIDINGEN	ONDERSTEUNING BIJ DE INVOERING
Gemeentebestuur Anderlecht		► 12-04 pm	
Gemeentebestuur Oudergem		► 24-01 am, 25-02 am, 10-03 am, 28-04 am, 04-05 am	► 11-04 am, 03-05
Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem	► 07-02 pm		
Gemeentebestuur Etterbeek		► 03-05 pm, 17-08 pm, 08-09 pm, 30-09 am, 21-10 am	
Gemeentebestuur Evere		► 28-03 am	
Gemeentebestuur Ganshoren	► 15-02 pm		
Gemeentebestuur Elsene		► 09-06 am, 17-06 am	
Gemeentebestuur Jette	► 19-05 pm		
Gemeentebestuur Koekelberg	► 26-09 pm		
Gemeentebestuur Sint-Gillis			
Stad Brussel		► 13-01 pm, 01-02 pm, 17-03 am, 06-05 pm	
OCMW Anderlecht		► 01-06 pm, 10-06 am, 22-06 am, 29-06 am, 24-08 pm	► 12-05 pm
OCMW Evere		► 10-01 pm, 27-01 pm 03-02 pm, 22-04 am	
OCMW Vorst			
OCMW Jette		► 23-12 am	
OCMW Sint-Jans-Molenbeek			
OCMW Schaarbeek	► 03-10 pm, 06-12 am		
Net Brussel	► 13-06 pm		

TOTAAL

Aantal
gemeentebesturen ► 11

Aantal OCMW's ► 6

Aantal gewestelijke
organisaties ► 1

STRAT&GOV

Om de besturen te ondersteunen bij de opstelling van hun TSP (Transversaal Strategisch Plan), heeft de GSOB beslist om Strat&Gov te ontwikkelen, een IT-oplossing op maat.

Van bij het begin van het project, in maart 2019, werd een *UserGroup*, bestaande uit leden van verschillende lokale Brusselse besturen, samengesteld om te verzekeren dat de tool effectief tegemoetkomt aan de behoeften van de gebruikers.

De GSOB deed ook een beroep op de expertise van het CIBG en van Brussel Plaatselijke Besturen om een tool voor begrotingsplanning uit te werken, die geïntegreerd is in het bestelde boekhoudprogramma en is afgestemd op de rapporteringstabellen van de [driejarenplannen](#) ➡.

Sindsdien werden de ontwikkeling van de tool en de invoering ervan bij de besturen het hele jaar door voortgezet.

1

ONTWIKKELING VAN DE TOOL

MEER INFO

2

COMMUNICATIE- EN OPLEIDINGSMATERIAAL

MEER INFO

3

BEGELEIDING VAN DE PLAATSELIJKE BESTUREN

MEER INFO

4

ONTWIKKELING VAN DOCUMENTATIEMATERIAAL EN PEDAGOGISCHE VIDEO'S

MEER INFO



4. ONTWIKKELING VAN DOCUMENTATIE-MATERIAAL EN PEDAGOGISCHE VIDEO'S

Na afloop van de opleidingen werden de vragen verzameld die de gebruikers het vaakst stelden. Het team is bezig met het opstellen van een gebruikershandleiding, een FAQ en een glossarium, beschikbaar in het resource center van Strat&Gov.

Ook worden er pedagogische video's ontwikkeld.

De doelstellingen van deze tutorials zijn:

- zin geven om de software te gebruiken;
- gebruikers op elk moment toegang geven tot pedagogische inhoud;
- het leren voor, tijdens en na de opleiding ondersteunen en verbeteren.

Deze zullen in 2023 ter beschikking worden gesteld van de gebruikers.

COMPETENTIEVALIDATIE

De competentievalidatie biedt de mogelijkheid om competenties te erkennen die zijn verworven op basis van niet-formele en informele leerervaringen. Die uitdaging maakt deel uit van de inschakeling van de GSOB bij de uitvoering van de Strategie 2025 van het Gewest.

Om het systeem van competentievalidatie in de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te implementeren, is de GSOB contact blijven houden met de operatoren, met name het **Consortium de Validation des Compétences** (CVDV) voor de Franstaligen en **Ahovoks** voor de Nederlandstaligen. Er werden ontmoetingen georganiseerd om de banden te onderhouden en een vlotte samenwerking te verzekeren, maar ook om na te gaan welke acties de GSOB moet ondernemen om een relevant aanbod voor competentievalidatie op het Brusselse grondgebied te versterken.

De strategie die in 2021 werd uitgewerkt, werd voortgezet met als doel om concrete resultaten te behalen. Het project werd immers opgevat in twee fasen:

1. Het bestaande systeem implementeren binnen de lokale besturen.
2. Het systeem versterken door deel te nemen aan de ontwikkeling van nieuwe beroepskwalificaties die het best aangepast zijn aan de realiteit van de sector.

Zo werden lokale besturen uitgenodigd om deel te nemen aan een werkgroep. De vruchtbare gesprekken hebben tot concrete resultaten geleid.

- Analyse van de bestaande Titres de compétences/Beroepskwalificaties.
- Een standpunt over de toegang die deze beroepskwalificaties zouden kunnen geven tot functies binnen de plaatselijke besturen, alsook het niveau (E-D-C-B-A).
- Een lijst van criteria die moeten worden toegepast op de functies om de prioriteiten in de te ontwikkelen Titres de compétences en Beroepskwalificaties naar voren te halen.



COMPETENTIEVALIDATIE

1. ANALYSE VAN DE BESTAANDE SITUATIE:
SCREENING VAN DE REGLEMENTEN

De besturen werden geconsulteerd om hun reglementen en statuten te screenen. Aan de hand van deze screening kon worden bepaald welke besturen het systeem reeds konden toepassen in een situatie van aanwerving en/of interne mobiliteit.

Op basis van de balans die zo werd opgesteld, heeft de GSOB de fase van het project gericht op een meer specifieke begeleiding met als doel de reglementen en statuten aan te passen van de besturen die het systeem nog niet kunnen gebruiken.



COMPETENTIEVALIDATIE

2. COLLECTIEVE BEGELEIDING BIJ DE AANPASSING VAN DE REGLEMENTEN – UITWERKEN VAN EEN ALGEMENE JURIDISCHE OPLOSSING

De GSOB heeft een beroep gedaan op een juridisch expert en een advocatenkantoor aangesteld. Die kreeg de opdracht om een algemene oplossing uit te werken die in de reglementen van de besturen moet worden opgenomen. De samenwerking met de besturen heeft geleid tot:

- de analyse van de reglementen of uittreksels van reglementen;
- de verzameling van de behoeften, vragen en nuttige informatie;
- een specifiekere begeleiding van de besturen die dit wensen.



COMPETENTIEVALIDATIE

3. SPECIFIEKE BEGELEIDING BIJ DE AANPASSING VAN DE REGLEMENTEN – OP MAAT VAN ELKE LOKALE ENTITEIT

Om het juridische risico van het gebruik van het systeem op te vangen, heeft de GSOB een begeleiding op maat voorgesteld per entiteit (gemeentebestuur en OCMW van eenzelfde gemeente).

Vanaf september 2022 nam deze de vorm aan van

- de tussenkomst van een juridisch expert;
- de inzet van de besturen;
- bewustmakings-/informatiesessies voor de nieuwe stakeholders.



WORKSHOPS 'BEHEER VAN WELZIJNS- EN GEZONDHEIDSPROJECTEN' BESTEMD VOOR DE SOCIALE COÖRDINATIES

Binnen een OCMW is de sociale coördinatie een ruimte waar projecten kunnen worden samengebracht en uitgewerkt die betrekking hebben op de meest uiteenlopende gebieden: bestrijding van armoede en bestaansonzekerheid, sociale uitsluiting, niet-gebruik van rechten, bevordering van gezondheid en welzijn en vermindering van ongelijkheden op sociaal en gezondheidsvlak.

De sociale coördinatie vervult meerdere opdrachten ten gunste van de burgers, opgenomen in de organieke wet betreffende de OCMW's (art. 62), de omzendbrief inzake financiering van de GGC 2022-2026 en het Geïntegreerd welzijns- en gezondheidsplan 2022. Maar over welke tools en middelen beschikt ze om die doelstellingen te bereiken?

Om die vragen te beantwoorden, heeft het kabinet van de minister van Sociale Actie, Alain MARON, de GSOB belast met de begeleiding van de sociale coördinaties van de OCMW's bij de uitvoering van die opdrachten.

Zo werd een reeks van zes workshops rond het beheer van welzijns- en gezondheidsprojecten uitgewerkt voor de sociale coördinatoren en/of de verantwoordelijken binnen elk OCMW.

Deze workshops hebben tot doel de interne contacten te bevorderen, goede praktijken uit te wisselen en samen te bouwen aan tools die rechtstreeks op het terrein kunnen worden toegepast.

Het initiatief kon rekenen op aanzienlijke belangstelling van het doelpubliek met 34 inschrijvingen.

De eerste twee workshops vonden plaats in december 2022.



Na de vastlegging van het kader, de kennismakingen en de analyse van de verwachtingen van de deelnemers heeft de GSOB animatietechnieken gebruikt om de kennis van de deelnemers naar boven te halen en:

- de doelgroepen en hun behoeften te identificeren;
- actiemiddelen en hinderpalen in kaart te brengen;
- de belangrijkste problemen aan te pakken door de link te leggen met de behoeften van de doelgroepen.



De reeks van zes workshops wordt voortgezet in 2023, in samenwerking met de deelnemers om zo goed mogelijk te beantwoorden aan de verwachtingen die worden verwoord naarmate de workshops samen worden afgewerkt. Naast de afronding van het werkingshandvest zal de GSOB de deelnemers de tools van projectbeheer aanreiken en de invoering bevorderen van een methodologie die compatibel is met de verschillende sociale coördinaties. Zo moet een gemeenschappelijke aanpak het mogelijk maken synergieën tussen de verschillende deelnemers tot stand te brengen.

WORKSHOPS ‘BEHEER VAN WELZIJNS- EN GEZONDHEIDSPROJECTEN’ BESTEMD VOOR DE SOCIALE COÖRDINATIES

Binnen een OCMW is de sociale coördinatie een ruimte waar projecten kunnen worden samengebracht en uitgewerkt die betrekking hebben op de meest uiteenlopende gebieden: bestrijding van armoede en bestaansonzekerheid, sociale uitsluiting, niet-gebruik van rechten, bevordering van gezondheid en welzijn en vermindering van ongelijkheden op sociaal en gezondheidsvlak.

De sociale coördinatie vervult meerdere opdrachten ten gunste van de burgers, opgenomen in de organieke wet betreffende de OCMW’s (art. 62), de omzendbrief inzake financiering van de GGC 2022-2026 en het Geïntegreerd welzijns- en gezondheidsplan 2022. Maar over welke tools en middelen beschikt ze om die doelstellingen te bereiken?

Om die vragen te beantwoorden, heeft het kabinet van de minister van Sociale Actie, Alain MARON, de GSOB belast met de begeleiding van de sociale coördinaties van de OCMW’s bij de uitvoering van die opdrachten.

Zo werd een reeks van zes workshops rond het beheer van welzijns- en gezondheidsprojecten uitgewerkt voor de sociale coördinatoren en/of de verantwoordelijken binnen elk OCMW.

Deze workshops hebben tot doel de interne contacten te bevorderen, goede praktijken uit te wisselen en samen te bouwen aan tools die rechtstreeks op het terrein kunnen worden toegepast.

Het initiatief kon rekenen op aanzienlijke belangstelling van het doelpubliek met 34 inschrijvingen.

De eerste twee workshops vonden plaats in december 2022.

WORKSHOP 2:
OPDRACHTEN EN
WERKWIJZE

MEER INFO

022

In deze workshop werd gewerkt aan de opstelling van een werkingshandvest door de deelnemers te laten nadenken over de bestaansreden van de sociale coördinaties en hun opdrachten, met een verband tussen de wetteksten en de realiteit op het terrein. De deelnemers hebben ook de belanghebbenden geïdentificeerd, de actoren in hun ecosysteem en de culturele principes die hun relaties en interacties moeten bepalen.

De reeks van zes workshops wordt voortgezet in 2023, in samenwerking met de deelnemers om zo goed mogelijk te beantwoorden aan de verwachtingen die worden verwoord naarmate de workshops samen worden afgewerkt. Naast de afronding van het werkingshandvest zal de GSOB de deelnemers de tools van projectbeheer aanreiken en de invoering bevorderen van een methodologie die compatibel is met de verschillende sociale coördinaties. Zo moet een gemeenschappelijke aanpak het mogelijk maken synergieën tussen de verschillende deelnemers tot stand te brengen.

REEKS MASTERCLASSES VOOR DIRECTIES VAN WZC'S

De woonzorgcentra evolueren in een wereld die steeds complexer wordt en ingrijpend verandert: sociologische evoluties, verdere ontwikkeling van het aanbod van thuiszorg, tekort aan gekwalificeerd personeel, digitale transformatie en de komst van geneeskunde 4.0, veranderingen gekoppeld aan de verwachtingen van de begunstigden en individualisering van de behoeften, methode van collaboratief bestuur enz.

De gezondheidscrisis heeft de woonzorgcentra verplicht om snel nieuwe procedures en managementpraktijken in te voeren. Het management van en in onzekerheid heeft meer flexibiliteit, anticipatie en reactiviteit vereist, daar waar de mechanistische managementprocessen en -tools vaak silo's hadden gecreëerd in een verticaal management.

De geschiedenis leert dat elke crisis ook het startpunt is voor nieuwe wegen om te groeien. Wat zijn de uitdagingen? Wat zijn de kansen die deze pandemie creëert? Die vragen zijn essentieel om de strategische richtsnoeren opnieuw te definiëren, de prioriteiten vast te stellen en zin te geven aan het beheer van de komende jaren.

De reeks masterclasses van de GSOB was een unieke gelegenheid voor de directies van woonzorgcentra om:

- te profiteren van de inbreng van deskundigen over het behandelde thema;
- goede praktijken uit te wisselen op het niveau van de organisatie, het personeel en de bewoners in tijden van crisis/onzekerheid;
- samen oplossingen te ontwikkelen die overdraagbaar zijn naar alle WZC's;
- gebruik te maken van een resourcecentrum.

Deze reeks bestaat uit twee delen

1

DEEL 1

'EEN NIEUWE TOEKOMSTVISIE UITTEKENEN NA DE GEZONDHEIDSCRISIS'

In 2022 werden de eerste twee masterclasses georganiseerd. Daarbij hebben de directeurs van WZC's de situatie na de crisis geanalyseerd: ervaren uitdagingen en moeilijkheden, ervaringen delen en de geleidelijke opbouw van het resourcecentrum.

De reeks masterclasses wordt voortgezet in 2023 en behandelt het concept megatrends, de uitwerking van mogelijke scenario's en de uittekening van een innovatief levensproject.

2

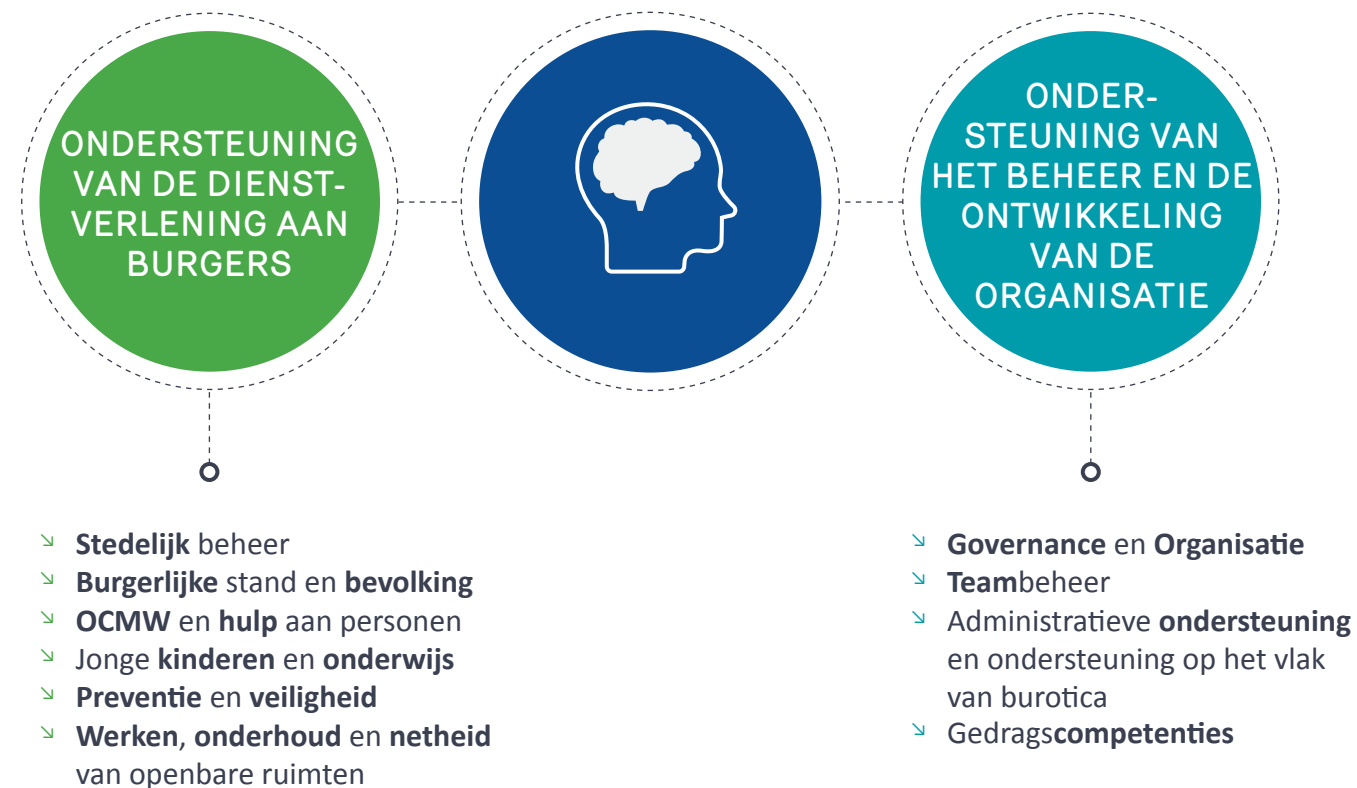
DEEL 2

'PSYCHOSOCIAAL WELZIJN VAN MANAGERS EN HUN TEAMS' - 2023

Het tweede deel van de reeks zal gericht zijn op de meervoudige impact van de crisis op de teams en op de rol en houding van het management ten opzichte van het innovatieve project.

2.2 PEDAGOGISCHE COÖRDINATIE EN OPLEIDINGENCATALOGUS

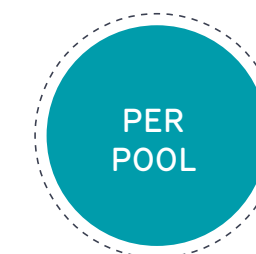
Er is een opleidingencatalogus van de GSOB voor de personeelsleden van de Brusselse overheidsinstanties. Die bevat enerzijds programma's gelinkt aan de opdrachten van de stad en anderzijds modules die gericht zijn op het versterken van de interne organisatie van de besturen.



Het pedagogisch team van de GSOB blijft op de hoogte van nieuwe opleidingsbehoeften. De coördinatoren behandelen de gewestelijke aanvragen, baseren zich voor overheidsbeheer op de actualiteit en zitten regelmatig samen met de plaatselijke besturen om nuttige en vernieuwende opleidingen voor te stellen. Onze catalogus is ook samengesteld om zo goed mogelijk aan te sluiten op de begeleidingsprogramma's en coachings aangeboden in het kader van bestuursondersteuning (strategische planning, invoering van een intern controlesysteem, geïntegreerd HR-management).

Bovendien is het altijd mogelijk om een nieuwe behoefte kenbaar te maken of een aanvraag in te dienen voor een aangepast opleidingsprogramma (zowel inhoudelijk als op het vlak van modaliteiten). Onze pedagogische coördinatoren blijven steeds beschikbaar en bereikbaar (hun contactgegevens zijn te vinden op de website). Zij onderzoeken elke aanvraag en bieden indien mogelijk een oplossing op maat aan.

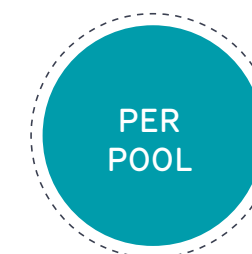
Dankzij de aanzienlijke financiële ondersteuning door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de GGC kon de GSOB nog heel wat opleidingen tegen verminderd tarief of gratis aanbieden aan de plaatselijke besturen (naargelang thema, doelgroep ...).



OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022

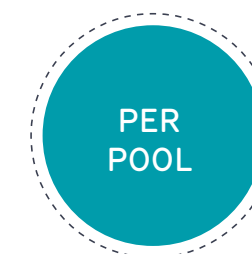
POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS	
		AANTAL	TOTAAL PER POOL
Stadsbeheer	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden - Workshop op maat	22	38
	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	16	
Jonge kinderen en Onderwijs	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel	21	39
	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel - Masterclass – De geschillen	18	
Preventie en Veiligheid	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Begeleiding van NBMV in hun maatschappelijk integratietraject	6	911
	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Benadering van NBMV in de openbare ruimte	11	
	Psychosociale interventie in collectieve noodsituaties: principes en praktijk	41	
	Crisiscommunicatie en mediatraining	19	
	Het schoolrecht begrijpen en toepassen zoals het van kracht is binnen de Federatie Wallonië Brussel	18	
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	19	
	Cybersecurity (voor IT-managers)	5	
	Gemeenschapswachten - Basisvorming	71	
	Beheer van agressiviteit (voor de gemeenschapswachten)	61	
	Opsporing van valse documenten en bestrijding van identiteitsfraude	60	
	Gedwongen huwelijken bestrijden	15	
	Voorkoming van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte (voor terreinmedewerkers)	62	
	Verslavingen en de benadering van drugsgebruik	64	
	Strijd tegen sociale dumping via overheidsopdrachten	12	
	Professionele houdingen tegenover radicalismes en polarisering (voor straathoekwerkers en jeugdwerkers)	15	
	Opstellen van milieuvoverlastrapporten op basis van Brusselse ordonnantie betreffende afvalstoffen	25	
	GAS - Vaststellende ambtenaar (Basisvorming)	38	
	GAS - Sanctionerend ambtenaar (initiële vorming)	11	
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	20	
	Bedrijfseerstehulp	95	
	Bedrijfseerstehulp - Bijscholing	146	
	Self-defense rijscholing (voor terreinmedewerkers)	65	
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	32	

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022



POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS	
		AANTAL	TOTAAL PER POOL
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Voertuigenbestuurders - Interactive theoretische defensief rijden	7	128
	Voertuigenbestuurders - Verkeerswetgeving / upgrade	19	
	Voertuigenbestuurders - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	19	
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	35	
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module: Wetgeving en het gebruik van de tachygraaf	16	
	Voertuigenbestuurders - Ladingzekering - sjoeren (enkel rijbewijs C)	4	
	Voertuigenbestuurders - EHBO	6	
	Conciërges - Module 2: Ergonomie bij schoonmaken	12	
	Conciërges - Module 3: Excel voor voorraadbeheer en opvolging van bestellingen	10	
Bestuur en Organisatie	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 1 - Professionele softskills	18	1.234
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 2 - Deontologie	18	
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 4 - Tools om werk te zoeken	25	
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 5 - Het aanwervingsgesprek	16	
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 7 - Aanwervingstesten: drill	26	
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus ABC met de volgende verdeling van de optionele modules:	372	
	> Met professionalisme onthalen	23	
	> Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	21	
	> Administratief recht toegepast op gemeenten	211	
	> Beheer van agressiviteit voor eerstelijns personeel	45	
	> Overheidsopdrachten in de praktijk	72	
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus DE	164	
	Administratief recht toegepast op gemeenten	15	
	Administratieve recht van toepassing op de gewestelijke Brusselse ION	27	
	Beheer van ziekteverzuim bestemd voor dienst- en departementshoofden	50	
	Virtueel loket van de Brusselse overheidsdiensten : begrijpen, gebruiken en begeleiden op Irisbox	79	
	Inleiding tot de overheidsopdrachten	21	
	Lokaal publiek management: Basicyclus 2021-2022	50	

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022



POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS	
		AANTAL	TOTAAL PER POOL
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2022-2023	28	
	Overheidsopdrachten in de praktijk	27	
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	58	
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	153	
	Aanmelden bij de online administratie: begrijpen en gebruiken van de authenticatiemodi	87	
Teambeheer	Code 4	47	302
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	27	
	Ontwikkelen leadership - Manager zijn in het openbaar ambt	34	
	Ontwikkelen leadership - Een koers bepalen, doelstellingen vastleggen en taken delegeren	13	
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	23	
	Ontwikkelen leadership - De communicatie van de manager	40	
	Ontwikkelen leadership - Omgaan met verandering	80	
	Evaluatie: gesprekstool en -technieken voor de evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	38	
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	28	1.455
	Met professionalisme onthalen	41	
	Communiceren per email	32	
	Excel 2010 - Databases en draaitabellen	85	
	Excel 2010 - Gevorderde functies	39	
	Excel – Gegevensbeheer	56	
	Excel – Grafieken	61	
	Excel 2010 - Basismodule	31	
	Tijd winnen met Outlook	54	
	Initiatie PC en Windows-omgeving	114	
	Digitale samenwerkingstools: Outlook (PC & tablet) en Teams	24	
	PowerPoint 2010 - Basis functies	2	
	PowerPoint 2010 - Gevorderde module	18	
	Vorbereiding op het SELOR-taalexamen (oude versie)	34	
	Vorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 30 uren	579	

PER
POOL

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2022

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS	
		AANTAL	TOTAAL PER POOL
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 30 uren	579	
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 45 uren	84	
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	8	
	Conversatietafels (beroepsgericht)	13	
	Word 2010 - Pagina-opmaak en sjablonen	29	
	Word 2010 - Basismodule	30	
	Word 2010 - Publipostage	21	
	Word 2010 - Afdruk samenvoegen	41	
	Word 2010 - Stijlen en lange documenten	31	
Gedragscompetenties	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	110	559
	Interpersoonlijke communicatie	68	
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	50	
	Conflictbeheer	39	
	Omgaan met agressie voor alle doelgroepen	74	
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	78	
	Beheer van tijd en prioriteiten	140	

TOTAAL
4.666

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022


 PER
GESLACHT

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		VROUWEN	MANNEN	TOTAAL	TOTAAL MANNEN
Stadsbeheer	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden - Workshop op maat	13	9	20	18
	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	7	9		
Jonge kinderen en Onderwijs	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel	16	5	27	12
	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel - Masterclass – De geschillen	11	7		
Preventie en Veiligheid	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Begeleiding van NBMV in hun maatschappelijk integratietraject	5	1	314	597
	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Benadering van NBMV in de openbare ruimte	7	4		
	Psychosociale interventie in collectieve noodsituaties: principes en praktijk	26	15		
	Crisiscommunicatie en mediatraining	12	7		
	Het schoolrecht begrijpen en toepassen zoals het van kracht is binnen de Federatie Wallonië Brussel	13	5		
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	0	19		
	Cybersecurity (voor IT-managers)	1	4		
	Gemeenschapswachten - Basisvorming	9	62		
	Beheer van agressiviteit (voor de gemeenschapswachten)	11	50		
	Opsporing van valse documenten en bestrijding van identiteitsfraude	35	25		
	Gedwongen huwelijken bestrijden	11	4		
	Voorkoming van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte (voor terreinmedewerkers)	17	45		
	Verslavingen en de benadering van drugsgebruik	17	47		
	Strijd tegen sociale dumping via overheidsopdrachten	9	3		
	Professionele houdingen tegenover radicalismes en polarisering (voor straathoekwerkers en jeugdwerkers)	8	7		
	Opstellen van milieuvoverlastrapporten op basis van Brusselse ordonnantie betreffende afvalstoffen	3	22		
	GAS - Vaststellende ambtenaar (Basisvorming)	7	31		
	GAS - Sanctionerend ambtenaar (initiële vorming)	5	6		
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	6	14		
	Bedrijfseerstehulp	47	48		
	Bedrijfseerstehulp - Bijscholing	45	101		
	Self-defense rijscholing (voor terreinmedewerkers)	7	58		
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	13	19		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022


 PER
GESLACHT

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		VROUWEN	MANNEN	TOTAAL	TOTAAL MANNEN
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Voertuigenbestuurders - Interactive theoretische defensief rijden	0	7	9	119
	Voertuigenbestuurders - Verkeerswetgeving / upgrade	0	19		
	Voertuigenbestuurders - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	0	19		
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	0	35		
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module: Wetgeving en het gebruik van de tachygraaf	0	16		
	Voertuigenbestuurders - Ladingzekering - sjoeren (enkel rijbewijs C)	0	4		
	Voertuigenbestuurders - EHBO	0	6		
	Conciërges - Module 2: Ergonomie bij schoonmaken	5	7		
	Conciërges - Module 3: Excel voor voorraadbeheer en opvolging van bestellingen	4	6		
Bestuur en Organisatie	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 1 - Professionele softskills	14	4	686	548
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 2 - Deontologie	14	4		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 4 - Tools om werk te zoeken	14	11		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 5 - Het aanwervingsgesprek	7	9		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 7 - Aanwervingstesten: drill	14	12		
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus ABC met de volgende verdeling van de optionele modules:	212	160		
	> Met professionalisme onthalen	14	9		
	> Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	10	11		
	> Administratief recht toegepast op gemeenten	127	84		
	> Beheer van agressiviteit voor eerstelijns personeel	24	21		
	> Overheidsopdrachten in de praktijk	37	35		
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus DE	57	107		
	Administratief recht toegepast op gemeenten	12	3		
	Administratieve recht van toepassing op de gewestelijke Brusselse ION	13	14		
	Beheer van ziekteverzuim bestemd voor dienst- en departementshoofden	30	20		
	Virtueel loket van de Brusselse overheidsdiensten : begrijpen, gebruiken en begeleiden op Irisbox	50	29		
	Inleiding tot de overheidsopdrachten	9	12		
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2021-2022	31	19		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022


 PER
GESLACHT

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		VROUWEN	MANNEN	TOTAAL	TOTAAL MANNEN
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2022-2023	20	8		
	Overheidsopdrachten in de praktijk	8	19		
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	30	28		
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	95	58		
	Aanmelden bij de online administratie: begrijpen en gebruiken van de authenticatiemodi	56	31		
Teambeheer	Code 4	8	39	125	177
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	18	9		
	Ontwikkelen leadership - Manager zijn in het openbaar ambt	21	13		
	Ontwikkelen leadership - Een koers bepalen, doelstellingen vastleggen en taken delegeren	8	5		
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	15	8		
	Ontwikkelen leadership - De communicatie van de manager	21	19		
	Ontwikkelen leadership - Omgaan met verandering	19	61		
	Evaluatie: gesprekstool en -technieken voor de evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	15	23		
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	17	11	897	558
	Met professionalisme onthalen	24	17		
	Communiceren per email	17	15		
	Excel 2010 - Databases en draaitabellen	47	38		
	Excel 2010 - Gevorderde functies	21	18		
	Excel – Gegevensbeheer	34	22		
	Excel – Grafieken	42	19		
	Excel 2010 - Basismodule	18	13		
	Tijd winnen met Outlook	40	14		
	Initiatie PC en Windows-omgeving	76	38		
	Digitale samenwerkingstools: Outlook (PC & tablet) en Teams	6	18		
	PowerPoint 2010 - Basis functies	0	2		
	PowerPoint 2010 - Gevorderde module	12	6		
	Vorbereiding op het SELOR-taalexamen (oude versie)	28	6		

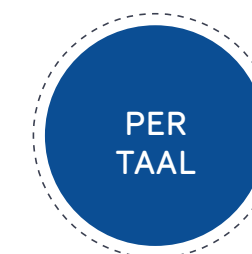
OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2022

PER
GESLACHT

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		VROUWEN	MANNEN	TOTAAL	TOTAAL MANNEN
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 30 uren	340	239		
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 45 uren	52	32		
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	8	0		
	Conversatietafels (beroepsgericht)	12	1		
	Word 2010 - Pagina-opmaak en sjablonen	20	9		
	Word 2010 - Basismodule	19	11		
	Word 2010 - Publipostage	15	6		
	Word 2010 - Afdruk samenvoegen	29	12		
	Word 2010 - Stijlen en lange documenten	20	11		
Gedragcompetenties	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	68	42	326	233
	Interpersoonlijke communicatie	44	24		
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	38	12		
	Conflictbeheer	12	27		
	Omgaan met agressie voor alle doelgroepen	21	53		
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	55	23		
	Beheer van tijd en prioriteiten	88	52		

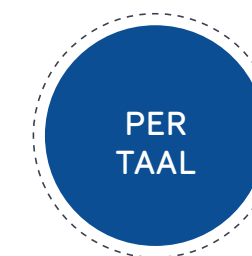
TOTAAL
1.476

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022



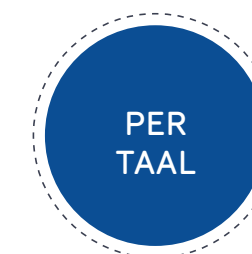
POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		FR	NL	TOTAAL FR	TOTAAL NL
Stadsbeheer	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden - Workshop op maat	22	0	38	0
	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	16	0		
Jonge kinderen en Onderwijs	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel	21	0	39	0
	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel - Masterclass – De geschillen	18	0		
Preventie en Veiligheid	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Begeleiding van NBMV in hun maatschappelijk integratietraject	6	0	887	24
	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Benadering van NBMV in de openbare ruimte	11	0		
	Psychosociale interventie in collectieve noodsituaties: principes en praktijk	41	0		
	Crisiscommunicatie en mediatraining	14	5		
	Het schoolrecht begrijpen en toepassen zoals het van kracht is binnen de Federatie Wallonië Brussel	18	0		
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	19	0		
	Cybersecurity (voor IT-managers)	5	0		
	Gemeenschapswachten - Basisvorming	71	0		
	Beheer van agressiviteit (voor de gemeenschapswachten)	60	1		
	Opsporing van valse documenten en bestrijding van identiteitsfraude	49	11		
	Gedwongen huwelijken bestrijden	15	0		
	Voorkoming van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte (voor terreinmedewerkers)	61	1		
	Verslavingen en de benadering van drugsgebruik	64	0		
	Strijd tegen sociale dumping via overheidsopdrachten	12	0		
	Professionele houdingen tegenover radicalismes en polarisering (voor straathoekwerkers en jeugdwerkers)	15	0		
	Opstellen van milieuvoverlastrapporten op basis van Brusselse ordonnantie betreffende afvalstoffen	25	0		
	GAS - Vaststellende ambtenaar (Basisvorming)	37	1		
	GAS - Sanctionerend ambtenaar (initiële vorming)	10	1		
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	20	0		
	Bedrijfseerstehulp	95	0		
	Bedrijfseerstehulp - Bijscholing	143	3		
	Self-defense rijscholing (voor terreinmedewerkers)	65	0		
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	31	1		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022



POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		FR	NL	TOTAAL FR	TOTAAL NL
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Voertuigenbestuurders - Interactive theoretische defensief rijden	6	1	123	5
	Voertuigenbestuurders - Verkeerswetgeving / upgrade	18	1		
	Voertuigenbestuurders - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	18	1		
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	34	1		
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module: Wetgeving en het gebruik van de tachygraaf	15	1		
	Voertuigenbestuurders - Ladingzekering - sjoeren (enkel rijbewijs C)	4	0		
	Voertuigenbestuurders - EHBO	6	0		
	Conciërges - Module 2: Ergonomie bij schoonmaken	12	0		
	Conciërges - Module 3: Excel voor voorraadbeheer en opvolging van bestellingen	10	0		
Bestuur en Organisatie	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 1 - Professionele softskills	18	0	1134	100
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 2 - Deontologie	18	0		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 4 - Tools om werk te zoeken	25	0		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 5 - Het aanwervingsgesprek	16	0		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 7 - Aanwervingstesten: drill	26	0		
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus ABC met de volgende verdeling van de optionele modules:	348	1		
	> Met professionalisme onthalen	23	0		
	> Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	21	0		
	> Administratief recht toegepast op gemeenten	210	1		
	> Beheer van agressiviteit voor eerstelijns personeel	45	0		
	> Overheidsopdrachten in de praktijk	72	0		
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus DE	164	0		
	Administratief recht toegepast op gemeenten	14	1		
	Administratieve recht van toepassing op de gewestelijke Brusselse ION	20	7		
	Beheer van ziekteverzuim bestemd voor dienst- en departementshoofden	47	3		
	Virtueel loket van de Brusselse overheidsdiensten : begrijpen, gebruiken en begeleiden op Irisbox	65	14		
	Inleiding tot de overheidsopdrachten	17	4		
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2021-2022	43	7		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022



POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		FR	NL	TOTAAL FR	TOTAAL NL
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2022-2023	26	2		
	Overheidsopdrachten in de praktijk	16	11		
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	52	6		
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	125	28		
	Aanmelden bij de online administratie: begrijpen en gebruiken van de authenticatiemodi	71	16		
Teambeheer	Code 4	47	0	292	10
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	27	0		
	Ontwikkelen leadership - Manager zijn in het openbaar ambt	34	0		
	Ontwikkelen leadership - Een koers bepalen, doelstellingen vastleggen en taken delegeren	13	0		
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	22	1		
	Ontwikkelen leadership - De communicatie van de manager	40	0		
	Ontwikkelen leadership - Omgaan met verandering	71	9		
	Evaluatie: gesprekstoel en -technieken voor de evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	38	0		
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	20	8	1430	25
	Met professionalisme onthalen	35	6		
	Communiceren per email	32	0		
	Excel 2010 - Databases en draaitabellen	85	0		
	Excel 2010 - Gevorderde functies	38	1		
	Excel – Gegevensbeheer	56	0		
	Excel – Grafieken	61	0		
	Excel 2010 - Basismodule	31	0		
	Tijd winnen met Outlook	54	0		
	Initiatie PC en Windows-omgeving	104	10		
	Digitale samenwerkingstools: Outlook (PC & tablet) en Teams	24	0		
	PowerPoint 2010 - Basis functies	2	0		
	PowerPoint 2010 - Gevorderde module	18	0		
	Vorbereiding op het SELOR-taalexamen (oude versie)	34	0		

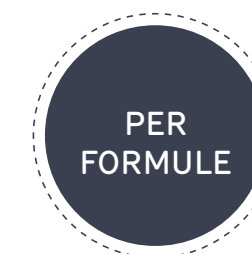
PER
TAAL

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2022

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		FR	NL	TOTAAL FR	TOTAAL NL
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 30 uren	579	0		
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 45 uren	84	0		
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	8	0		
	Conversatietafels (beroepsgericht)	13	0		
	Word 2010 - Pagina-opmaak en sjablonen	29	0		
	Word 2010 - Basismodule	30	0		
	Word 2010 - Publipostage	21	0		
	Word 2010 - Afdruk samenvoegen	41	0		
	Word 2010 - Stijlen en lange documenten	31	0		
Gedragcompetenties	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	106	4	516	43
	Interpersoonlijke communicatie	60	8		
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	50	0		
	Conflictbeheer	39	0		
	Omgaan met agressie voor alle doelgroepen	70	4		
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	75	3		
	Beheer van tijd en prioriteiten	116	24		

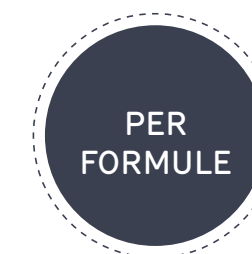
TOTAAL
1.476

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022



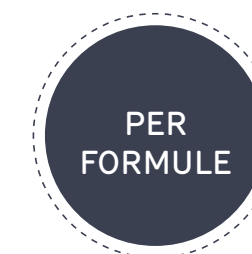
POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		ONLINE	FACE-TO-FACE	TOTAAL ONLINE	TOTAAL FACE-TO-FACE
Stadsbeheer	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden - Workshop op maat	0	22	0	38
	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	0	16		
Jonge kinderen en Onderwijs	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel	0	21	18	21
	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel - Masterclass – De geschillen	18	0		
Preventie en Veiligheid	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Begeleiding van NBMV in hun maatschappelijk integratietraject	0	6	0	911
	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Benadering van NBMV in de openbare ruimte	0	11		
	Psychosociale interventie in collectieve noodsituaties: principes en praktijk	0	41		
	Crisiscommunicatie en mediatraining	0	19		
	Het schoolrecht begrijpen en toepassen zoals het van kracht is binnen de Federatie Wallonië Brussel	0	18		
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	0	19		
	Cybersecurity (voor IT-managers)	0	5		
	Gemeenschapswachten - Basisvorming	0	71		
	Beheer van agressiviteit (voor de gemeenschapswachten)	0	61		
	Opsporing van valse documenten en bestrijding van identiteitsfraude	0	60		
	Gedwongen huwelijken bestrijden	0	15		
	Voorkoming van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte (voor terreinmedewerkers)	0	62		
	Verslavingen en de benadering van drugsgebruik	0	64		
	Strijd tegen sociale dumping via overheidsopdrachten	0	12		
	Professionele houdingen tegenover radicalismes en polarisering (voor straathoekwerkers en jeugdwerkers)	0	15		
	Opstellen van milieuvoverlastrapporten op basis van Brusselse ordonnantie betreffende afvalstoffen	0	25		
	GAS - Vaststellende ambtenaar (Basisvorming)	0	38		
	GAS - Sanctionerend ambtenaar (initiële vorming)	0	11		
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	0	20		
	Bedrijfseerstehulp	0	95		
	Bedrijfseerstehulp - Bijscholing	0	146		
	Self-defense rijscholing (voor terreinmedewerkers)	0	65		
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	0	32		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022



POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		ONLINE	FACE-TO-FACE	TOTAAL ONLINE	TOTAAL FACE-TO-FACE
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Voertuigenbestuurders - Interactive theoretische defensief rijden	0	7	10	118
	Voertuigenbestuurders - Verkeerswetgeving / upgrade	0	19		
	Voertuigenbestuurders - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	0	19		
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	0	35		
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module: Wetgeving en het gebruik van de tachygraaf	0	16		
	Voertuigenbestuurders - Ladingzekering - sjoeren (enkel rijbewijs C)	0	4		
	Voertuigenbestuurders - EHBO	0	6		
	Conciërges - Module 2: Ergonomie bij schoonmaken	0	12		
	Conciërges - Module 3: Excel voor voorraadbeheer en opvolging van bestellingen	10	0		
Bestuur en Organisatie	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 1 - Professionele softskills	0	18	295	939
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 2 - Deontologie	0	18		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 4 - Tools om werk te zoeken	0	25		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 5 - Het aanwervingsgesprek	0	16		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 7 - Aanwervingstesten: drill	0	26		
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus ABC met de volgende verdeling van de optionele modules:	39	333		
	> Met professionalisme onthalen	0	23		
	> Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	0	21		
	> Administratief recht toegepast op gemeenten	39	172		
	> Beheer van agressiviteit voor eerstelijns personeel	0	45		
	> Overheidsopdrachten in de praktijk	0	72		
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus DE	0	164		
	Administratief recht toegepast op gemeenten	0	15		
	Administratieve recht van toepassing op de gewestelijke Brusselse ION	0	27		
	Beheer van ziekteverzuim bestemd voor dienst- en departementshoofden	0	50		
	Virtueel loket van de Brusselse overheidsdiensten : begrijpen, gebruiken en begeleiden op Irisbox	79	0		
	Inleiding tot de overheidsopdrachten	21	0		
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2021-2022	0	50		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022



POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		ONLINE	FACE-TO-FACE	TOTAAL ONLINE	TOTAAL FACE-TO-FACE
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2022-2023	0	28		
	Overheidsopdrachten in de praktijk	11	16		
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	58	0		
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	0	153		
	Aanmelden bij de online administratie: begrijpen en gebruiken van de authenticatiemodi	87	0		
Teambeheer	Code 4	0	47	37	265
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	0	27		
	Ontwikkelen leadership - Manager zijn in het openbaar ambt	0	34		
	Ontwikkelen leadership - Een koers bepalen, doelstellingen vastleggen en taken delegeren	13	0		
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	0	23		
	Ontwikkelen leadership - De communicatie van de manager	0	40		
	Ontwikkelen leadership - Omgaan met verandering	0	80		
	Evaluatie: gesprekstoel en -technieken voor de evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	24	14		
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	0	28	997	458
	Met professionalisme onthalen	0	41		
	Communiceren per email	32	0		
	Excel 2010 - Databases en draaitabellen	56	29		
	Excel 2010 - Gevorderde functies	29	10		
	Excel – Gegevensbeheer	46	10		
	Excel – Grafieken	61	0		
	Excel 2010 - Basismodule	21	10		
	Tijd winnen met Outlook	22	32		
	Initiatie PC en Windows-omgeving	0	114		
	Digitale samenwerkingstools: Outlook (PC & tablet) en Teams	0	24		
	PowerPoint 2010 - Basis functies	2	0		
	PowerPoint 2010 - Gevorderde module	18	0		
	Vorbereiding op het SELOR-taalexamen (oude versie)	0	34		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022

PER
FORMULE

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		ONLINE	FACE-TO-FACE	TOTAAL ONLINE	TOTAAL FACE-TO-FACE
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 30 uren	579	0		
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 45 uren	0	84		
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	0	8		
	Conversatietafels (beroepsgericht)	0	13		
	Word 2010 - Pagina-opmaak en sjablonen	29	0		
	Word 2010 - Basismodule	30	0		
	Word 2010 - Publipostage	21	0		
	Word 2010 - Afdruk samenvoegen	20	21		
	Word 2010 - Stijlen en lange documenten	31	0		
Gedragcompetenties	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	44	66	119	440
	Interpersoonlijke communicatie	0	68		
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	0	50		
	Conflictbeheer	0	39		
	Omgaan met agressie voor alle doelgroepen	0	74		
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	0	78		
	Beheer van tijd en prioriteiten	75	65		

TOTAAL
1.476

PER
SESSIETYPE

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2022

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		GEMENGD	GESERVEERD / OP MAAT	TOTAAL GEMENGD	TOTAAL GERESERVEERD / OP MAAT
Stadsbeheer	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden - Workshop op maat	0	22	16	22
	Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	16	0		
Jonge kinderen en Onderwijs	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel	21	0	39	0
	Het disciplinaire regime van het onderwijspersoneel - Masterclass – De geschillen	18	0		
Preventie en Veiligheid	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Begeleiding van NBMV in hun maatschappelijk integratietraject	6	0	694	217
	Benaderen en begeleiden van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV) - Benadering van NBMV in de openbare ruimte	11	0		
	Psychosociale interventie in collectieve noodsituaties: principes en praktijk	41	0		
	Crisiscommunicatie en mediatraining	19	0		
	Het schoolrecht begrijpen en toepassen zoals het van kracht is binnen de Federatie Wallonië Brussel	18	0		
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	19	0		
	Cybersecurity (voor IT-managers)	5	0		
	Gemeenschapswachten - Basisvorming	71	0		
	Beheer van agressiviteit (voor de gemeenschapswachten)	61	0		
	Opsporing van valse documenten en bestrijding van identiteitsfraude	60	0		
	Gedwongen huwelijken bestrijden	15	0		
	Voorkoming van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte (voor terreinmedewerkers)	62	0		
	Verslavingen en de benadering van drugsgebruik	38	26		
	Strijd tegen sociale dumping via overheidsopdrachten	12	0		
	Professionele houdingen tegenover radicalismes en polarisering (voor straathoekwerkers en jeugdwerkers)	15	0		
	Opstellen van milieuvoverlastrapporten op basis van Brusselse ordonnantie betreffende afvalstoffen	25	0		
	GAS - Vaststellende ambtenaar (Basisvorming)	38	0		
	GAS - Sanctionerend ambtenaar (initiële vorming)	11	0		
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	20	0		
	Bedrijfseerstehulp	38	57		
	Bedrijfseerstehulp - Bijscholing	12	134		
	Self-defense rijscholing (voor terreinmedewerkers)	65	0		
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	32	0		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022

PER
SESSIETYPE

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		GEMENGD	GESERVEERD / OP MAAT	TOTAAL GEMENGD	TOTAAL GERESERVEERD / OP MAAT
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Voertuigenbestuurders - Interactive theoretische defensief rijden	7	0	128	0
	Voertuigenbestuurders - Verkeerswetgeving / upgrade	19	0		
	Voertuigenbestuurders - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	19	0		
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	35	0		
	Voertuigenbestuurders - Verplichte module: Wetgeving en het gebruik van de tachygraaf	16	0		
	Voertuigenbestuurders - Ladingzekering - sjarren (enkel rijbewijs C)	4	0		
	Voertuigenbestuurders - EHBO	6	0		
	Conciërges - Module 2: Ergonomie bij schoonmaken	12	0		
	Conciërges - Module 3: Excel voor voorraadbeheer en opvolging van bestellingen	10	0		
Bestuur en Organisatie	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 1 - Professionele softskills	0	18	793	441
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 2 - Deontologie	0	18		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 4 - Tools om werk te zoeken	0	25		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 5 - Het aanwervingsgesprek	0	16		
	Begeleiding van jongeren met een ABD - Module 7 - Aanwervingstesten: drill	0	26		
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus ABC met de volgende verdeling van de optionele modules:	372	0		
	➤ Met professionalisme onthalen	23	0		
	➤ Controle op stedenbouwkundige en patrimoniale aangelegenheden	21	0		
	➤ Administratief recht toegepast op gemeenten	211	0		
	➤ Beheer van agressiviteit voor eerstelijns personeel	45	0		
	➤ Overheidsopdrachten in de praktijk	72	0		
	Indiensttredende ambtenaren - Niveaus DE	164	0		
	Administratief recht toegepast op gemeenten	15	0		
	Administratieve recht van toepassing op de gewestelijke Brusselse ION	0	27		
	Beheer van ziekteverzuim bestemd voor dienst- en departementshoofden	0	50		
	Virtueel loket van de Brusselse overheidsdiensten : begrijpen, gebruiken en begeleiden op Irisbox	79	0		
	Inleiding tot de overheidsopdrachten	0	21		
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2021-2022	50	0		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN IN 2022

PER
SESSIETYPE

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		GEMENGD	GESERVEERD / OP MAAT	TOTAAL GEMENGD	TOTAAL GERESERVEERD / OP MAAT
	Lokaal publiek management: Basiscyclus 2022-2023	28	0		
	Overheidsopdrachten in de praktijk	0	27		
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	0	58		
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	25	128		
	Aanmelden bij de online administratie: begrijpen en gebruiken van de authenticatiemodi	60	27		
Teambeheer	Code 4	47	0	169	133
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	27	0		
	Ontwikkelen leadership - Manager zijn in het openbaar ambt	23	11		
	Ontwikkelen leadership - Een koers bepalen, doelstellingen vastleggen en taken delegeren	13	0		
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	10	13		
	Ontwikkelen leadership - De communicatie van de manager	0	40		
	Ontwikkelen leadership - Omgaan met verandering	11	69		
	Evaluatie: gesprekstoel en -technieken voor de evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	38	0		
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	0	28	897	558
	Met professionalisme onthalen	14	27		
	Communiceren per email	0	32		
	Excel 2010 - Databases en draaitabellen	47	38		
	Excel 2010 - Gevorderde functies	29	10		
	Excel – Gegevensbeheer	25	31		
	Excel – Grafieken	40	21		
	Excel 2010 - Basismodule	10	21		
	Tijd winnen met Outlook	32	22		
	Initiatie PC en Windows-omgeving	0	114		
	Digitale samenwerkingstools: Outlook (PC & tablet) en Teams	0	24		
	PowerPoint 2010 - Basis functies	0	2		
	PowerPoint 2010 - Gevorderde module	0	18		
	Vorbereiding op het SELOR-taalexamen (oude versie)	0	34		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2022

PER
SESSIETYPE

POLEN	VERSTERKTE OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		GEMENGD	GESERVEERD / OP MAAT	TOTAAL GEMENGD	TOTAAL GERESERVEERD / OP MAAT
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 30 uren	579	0		
	Voorbereiding op het SELOR-taalexamen - Modules van 45 uren	84	0		
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	0	8		
	Conversatietafels (beroepsgericht)	0	13		
	Word 2010 - Pagina-opmaak en sjablonen	8	21		
	Word 2010 - Basismodule	9	21		
	Word 2010 - Publipostage	0	21		
	Word 2010 - Afdruk samenvoegen	10	31		
	Word 2010 - Stijlen en lange documenten	10	21		
Gedragcompetenties	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	40	70	220	339
	Interpersoonlijke communicatie	28	40		
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	28	22		
	Conflictbeheer	28	11		
	Omgaan met agressie voor alle doelgroepen	24	50		
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	15	63		
	Beheer van tijd en prioriteiten	57	83		

TOTAAL
2.956

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

▶ GLOBAAL

▶ GEMEENTE

▶ OCMW

▶ POLITIEZONE

▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING

▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING

▶ ANDERE INSTELLINGEN

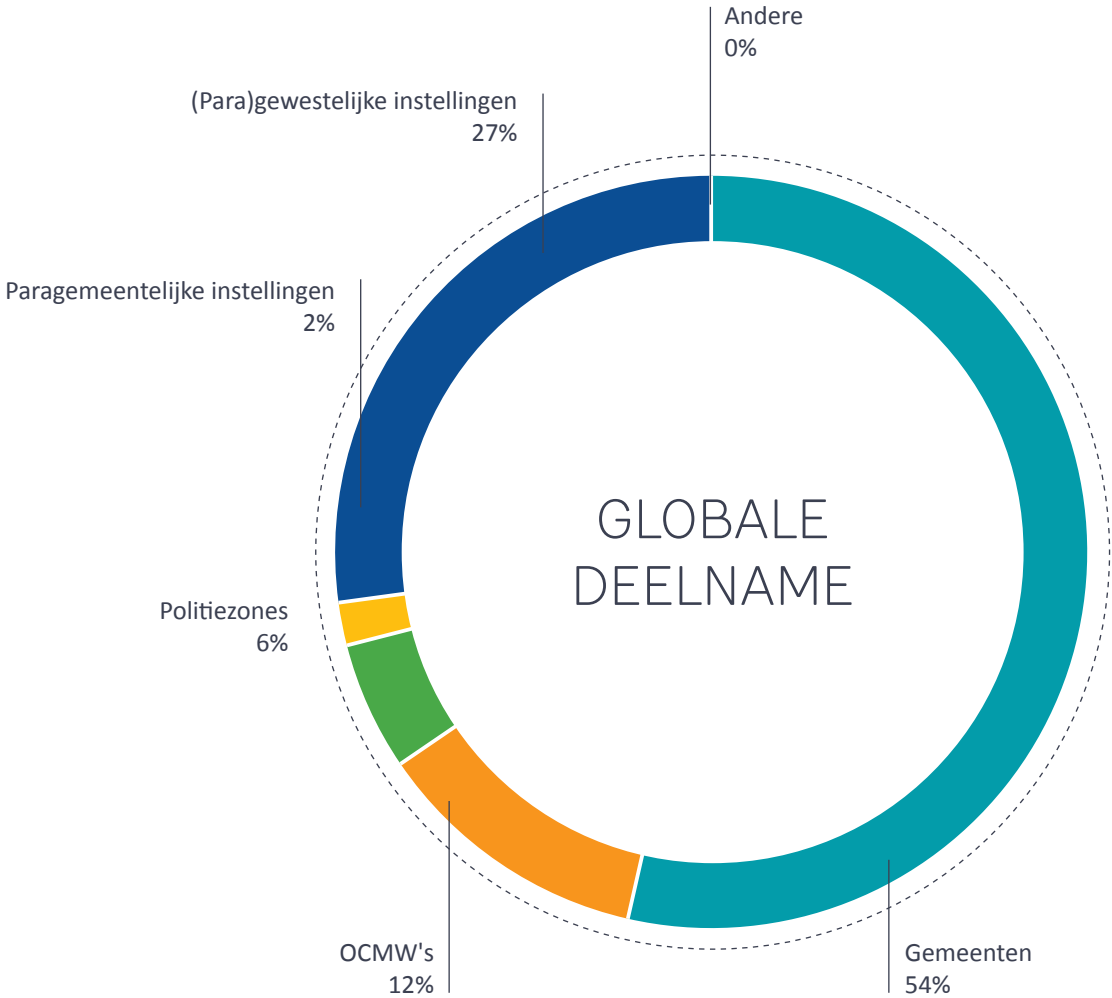
▶ PER VORMINGSPOOL

▶ PER GESLACHT

▶ PER TAAL

▶ PER FORMULE

▶ PER SESSIETYPE

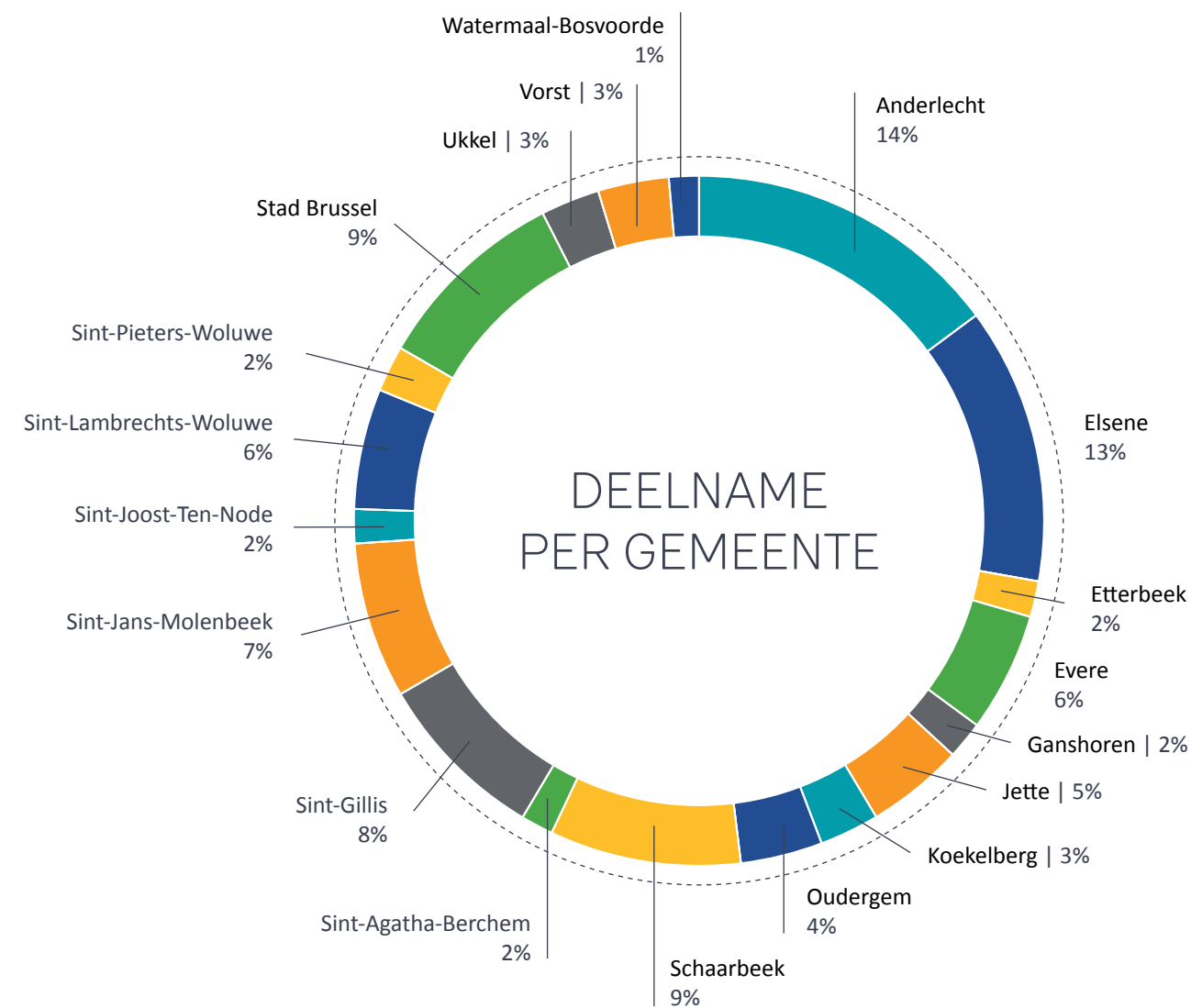


Verdeling van de inschrijvingen	
Gemeenten	2.499
OCMW's	556
Politiezones	258
Paragemeentelijke instellingen	86
(Para)gewestelijke instellingen	1.265
Andere*	2
TOTAAL	4.666

*Andere = CFWB (1), IGRETEC (1)

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

- ▶ GLOBAAL
- ▶ GEMEENTE
- ▶ OCMW
- ▶ POLITIEZONE
- ▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING
- ▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING
- ▶ ANDERE INSTELLINGEN
- ▶ PER VORMINGSPOL
- ▶ PER GESLACHT
- ▶ PER TAAL
- ▶ PER FORMULE
- ▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
Anderlecht	371
Elsene	324
Etterbeek	42
Evere	140
Ganshoren	44
Jette	114
Koekelberg	70
Oudergem	96
Schaarbeek	224
Sint-Agatha-Berchem	38
Sint-Gillis	202
Sint-Jans-Molenbeek	183
Sint-Joost-Ten-Node	40
Sint-Lambrechts-Woluwe	141
Sint-Pieters-Woluwe	54
Stad Brussel	229
Ukkel	69
Vorst	83
Watermaal-Bosvoorde	35
TOTAAL	2.499

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

▶ GLOBAAL

▶ GEMEENTE

▶ OCMW

▶ POLITIEZONE

▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING

▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING

▶ ANDERE INSTELLINGEN

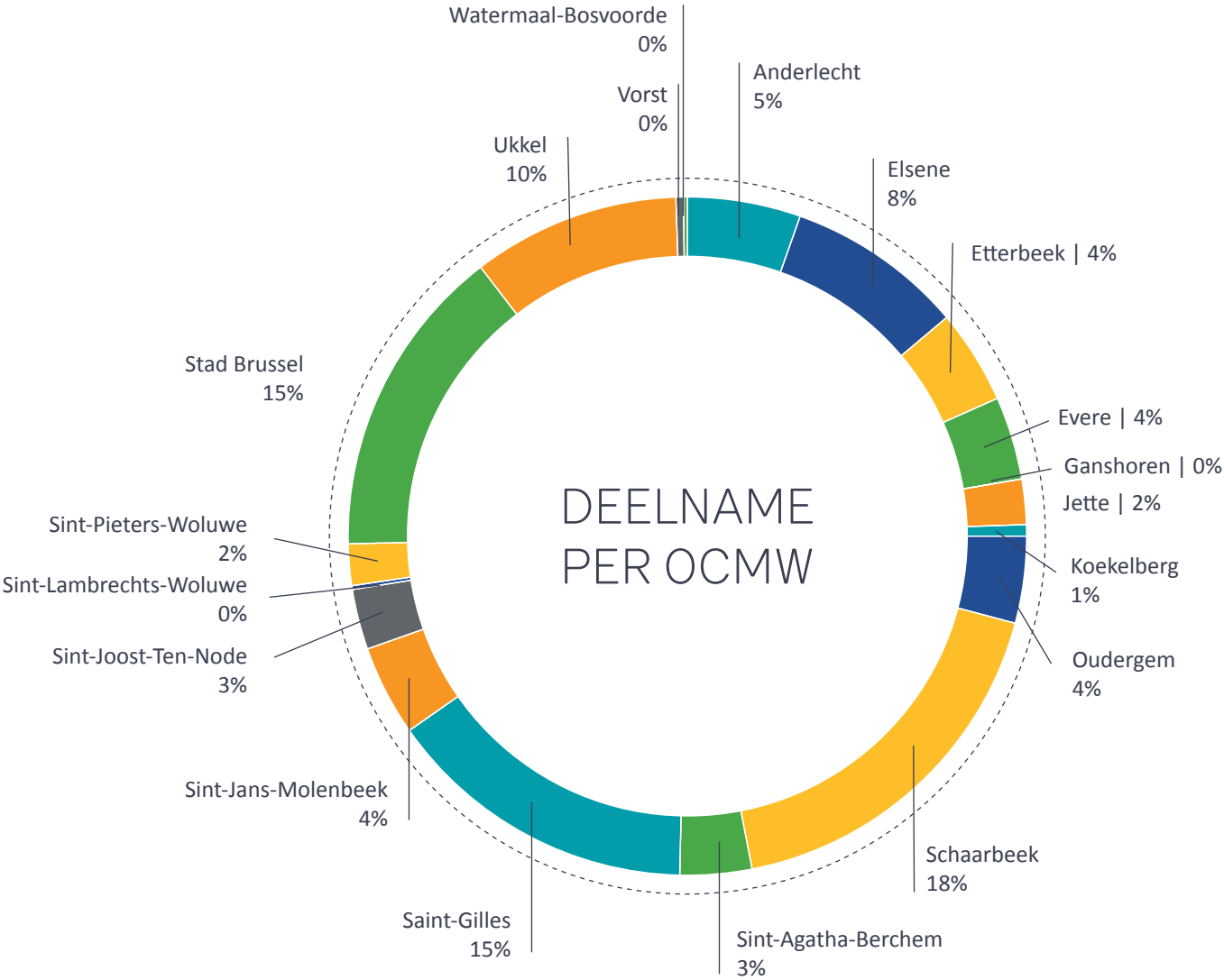
▶ PER VORMINGSPOOL

▶ PER GESLACHT

▶ PER TAAL

▶ PER FORMULE

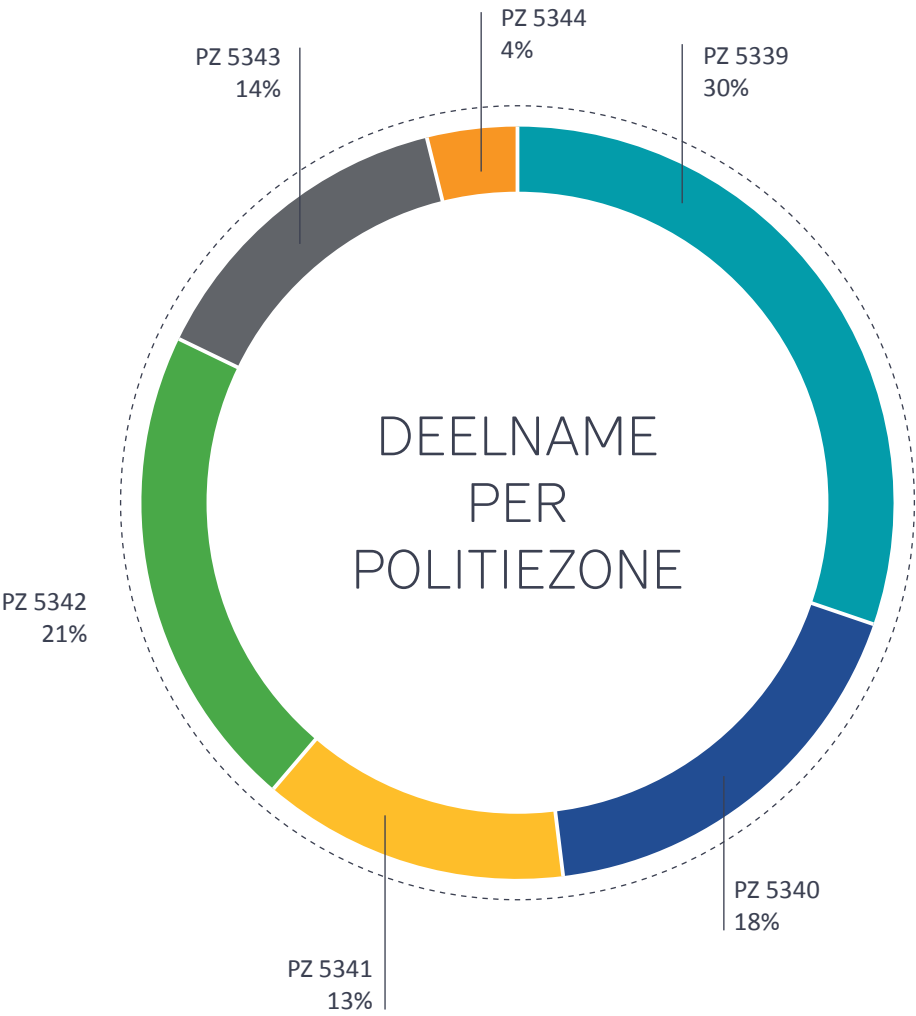
▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
Anderlecht	30
Elsene	47
Etterbeek	25
Evere	22
Ganshoren	0
Jette	12
Koekelberg	3
Oudergem	23
Schaarbeek	99
Sint-Agatha-Berchem	19
Sint-Gillis	83
Sint-Jans-Molenbeek	24
Sint-Joost-Ten-Node	16
Sint-Lambrechts-Woluwe	1
Sint-Pieters-Woluwe	11
Stad Brussel	83
Ukkel	55
Vorst	2
Watermaal-Bosvoorde	1
TOTAAL	556

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

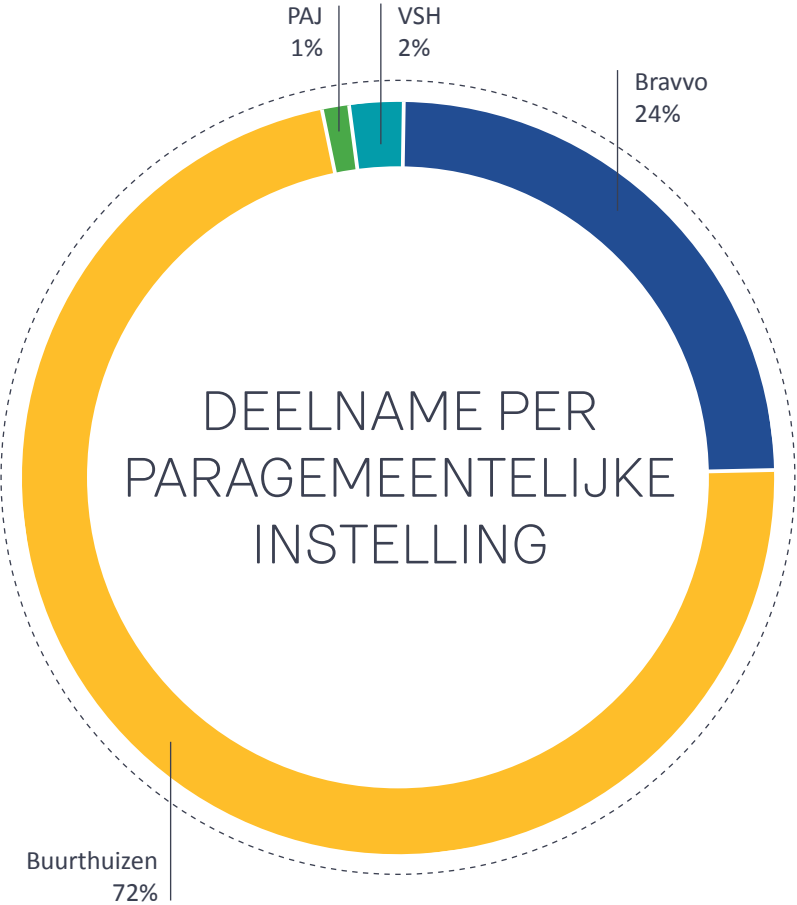
- ▶ GLOBAAL
- ▶ GEMEENTE
- ▶ OCMW
- ▶ POLITIEZONE
- ▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING
- ▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING
- ▶ ANDERE INSTELLINGEN
- ▶ PER VORMINGSPOOL
- ▶ PER GESLACHT
- ▶ PER TAAL
- ▶ PER FORMULE
- ▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
PZ 5339	78
PZ 5340	46
PZ 5341	34
PZ 5342	54
PZ 5343	36
PZ 5344	10
TOTAAL	258

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

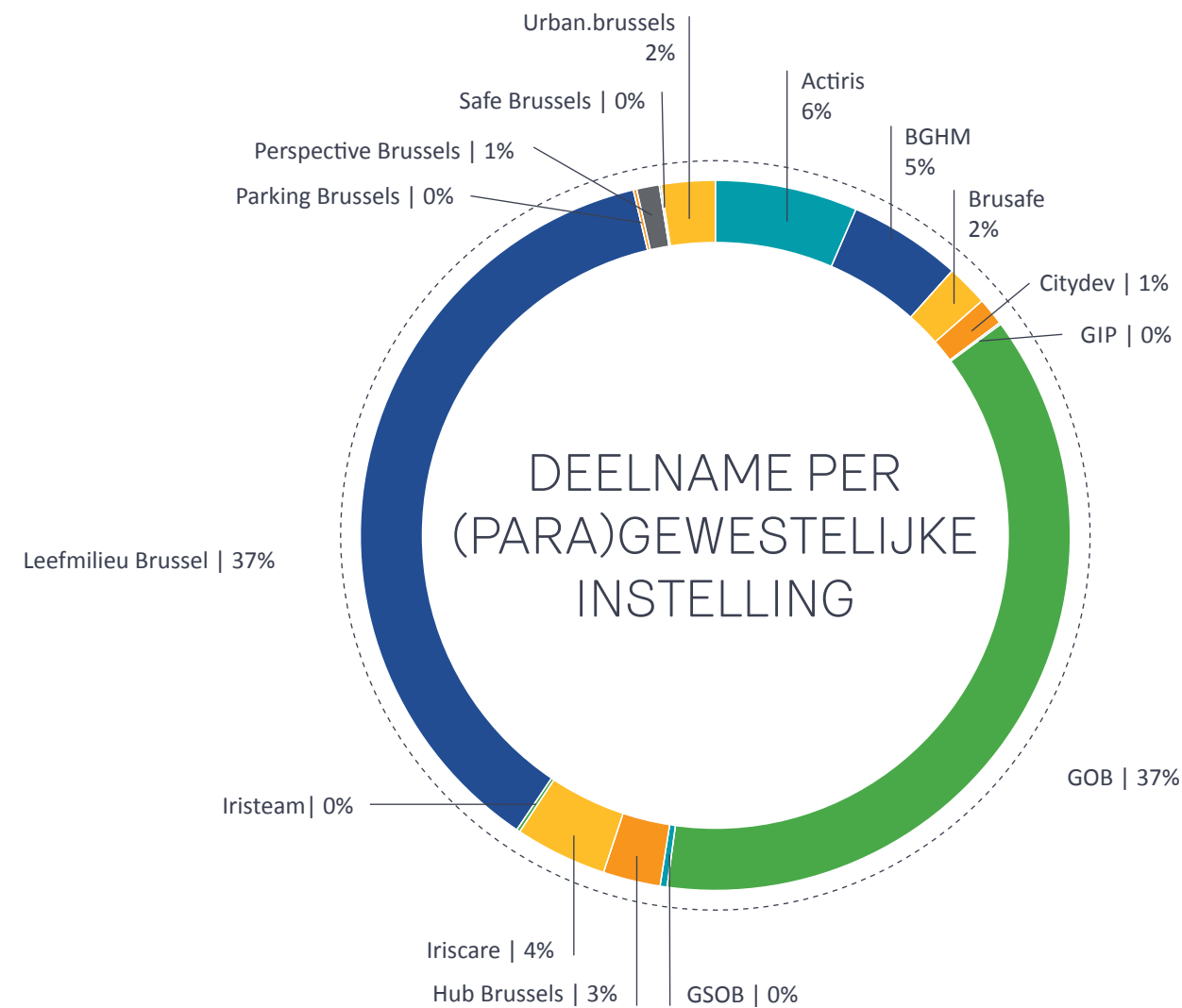
- ▶ GLOBAAL
- ▶ GEMEENTE
- ▶ OCMW
- ▶ POLITIEZONE
- ▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING
- ▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING
- ▶ ANDERE INSTELLINGEN
- ▶ PER VORMINGSPOOL
- ▶ PER GESLACHT
- ▶ PER TAAL
- ▶ PER FORMULE
- ▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
Bravvo	21
Buurthuizen	62
PAJ	1
VSH	2
TOTAAL	86

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

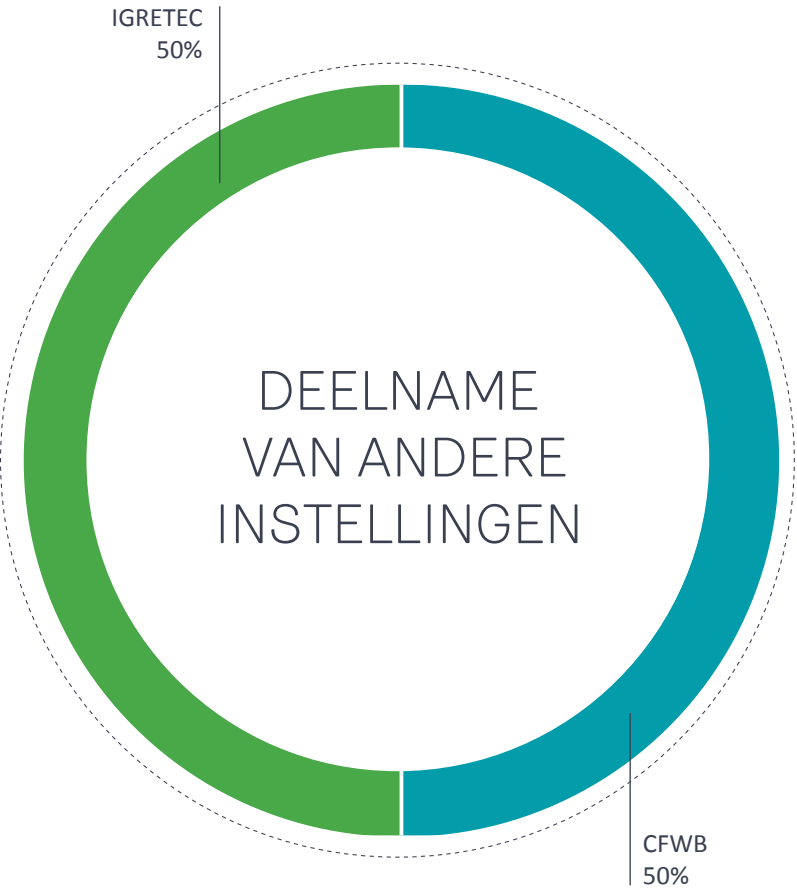
- ▶ GLOBAAL
- ▶ GEMEENTE
- ▶ OCMW
- ▶ POLITIEZONE
- ▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING
- ▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING
- ▶ ANDERE INSTELLINGEN
- ▶ PER VORMINGSPOL
- ▶ PER GESLACHT
- ▶ PER TAAL
- ▶ PER FORMULE
- ▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
Actiris	82
BGHM	65
Brusafe	24
Citydev	16
GIP	1
GOB	472
GSOB	4
HUB Brussels	33
Iriscare	53
Iristeam	2
Leefmilieu Brussel	466
Parking.brussels	2
Perspective Brussels	13
Safe Brussels	1
Urban.brussels	31
TOTAAL	1.265

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

- ▶ GLOBAAL
- ▶ GEMEENTE
- ▶ OCMW
- ▶ POLITIEZONE
- ▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING
- ▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING
- ▶ ANDERE INSTELLINGEN
- ▶ PER VORMINGSPOOL
- ▶ PER GESLACHT
- ▶ PER TAAL
- ▶ PER FORMULE
- ▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
CFWB	1
IGRETEC	1
TOTAAL	2

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

▶ GLOBAAL

▶ GEMEENTE

▶ OCMW

▶ POLITIEZONE

▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING

▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING

▶ ANDERE INSTELLINGEN

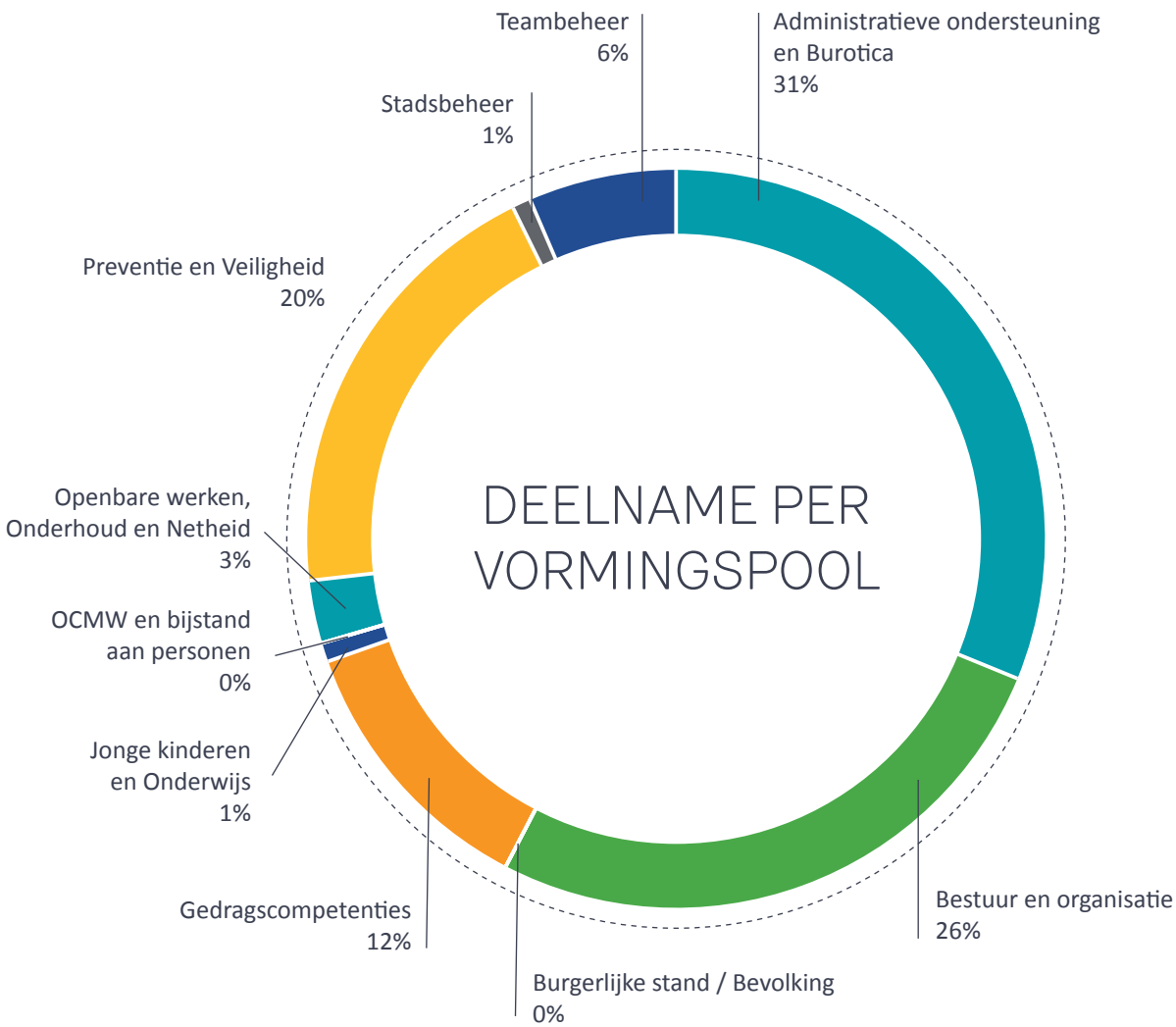
▶ PER VORMINGSPOOL

▶ PER GESLACHT

▶ PER TAAL

▶ PER FORMULE

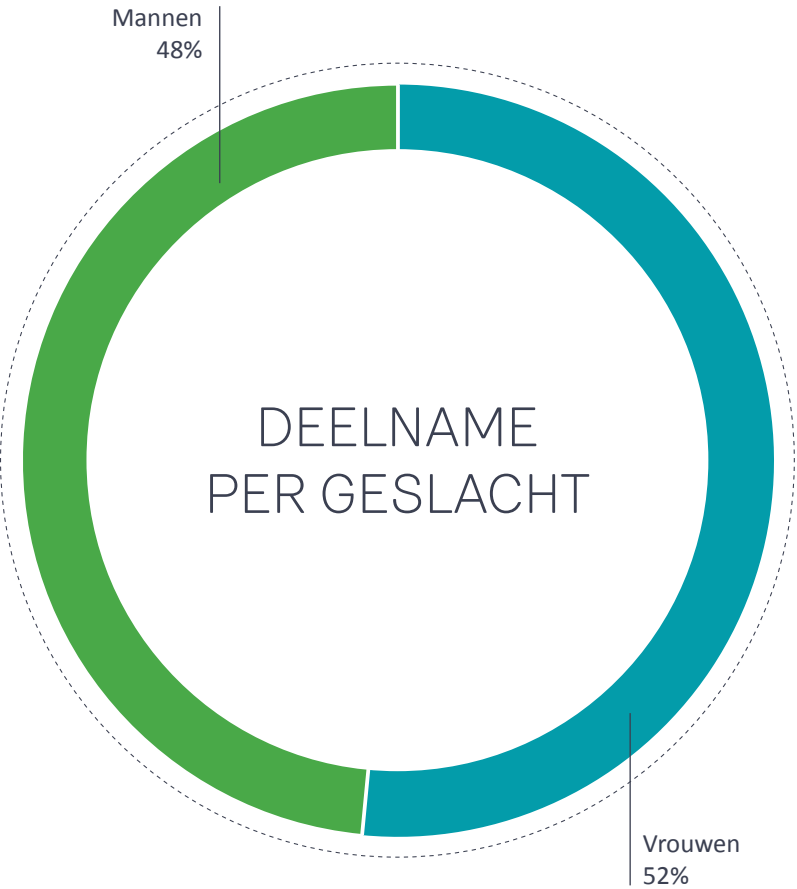
▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
Administratieve ondersteuning en Burotica	1.455
Bestuur en organisatie	1.234
Burgerlijke stand / Bevolking	0
Gedragcompetenties	559
Jonge kinderen en Onderwijs	39
OCMW en bijstand aan personen	0
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	128
Preventie en Veiligheid	911
Stadsbeheer	38
Teambeheer	302
TOTAAL	4.666

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

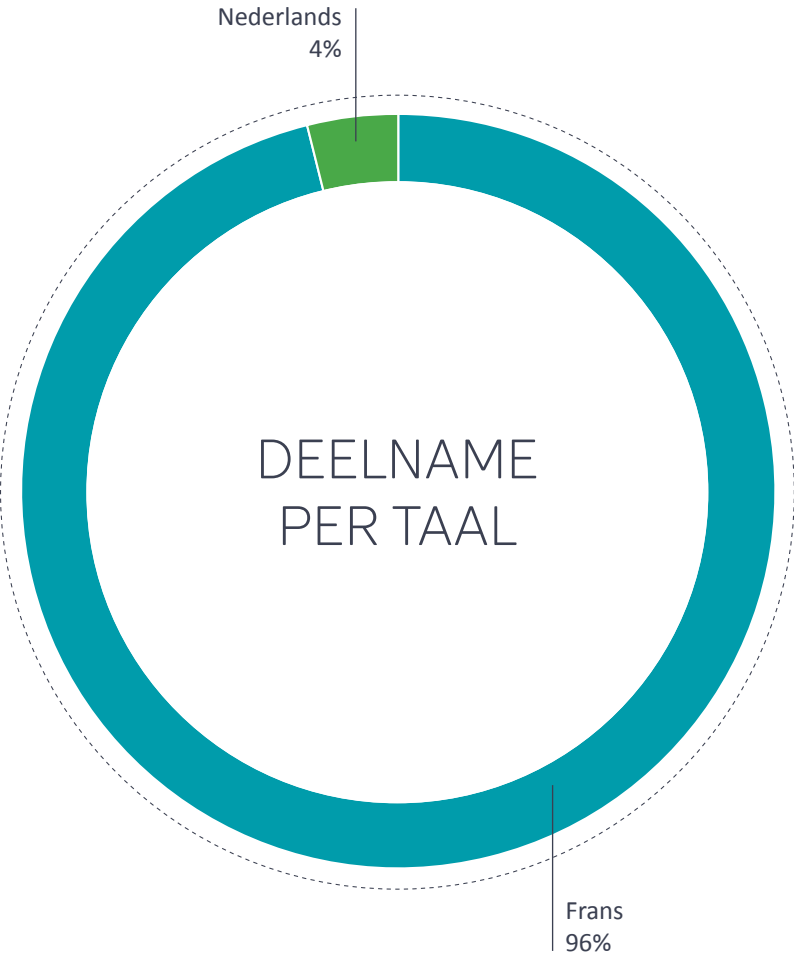
- ▶ GLOBAAL
- ▶ GEMEENTE
- ▶ OCMW
- ▶ POLITIEZONE
- ▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING
- ▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING
- ▶ ANDERE INSTELLINGEN
- ▶ PER VORMINGSPOOL
- ▶ PER GESLACHT
- ▶ PER TAAL
- ▶ PER FORMULE
- ▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
Vrouwen	2.404
Mannen	2.262
TOTAAL	4.666

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

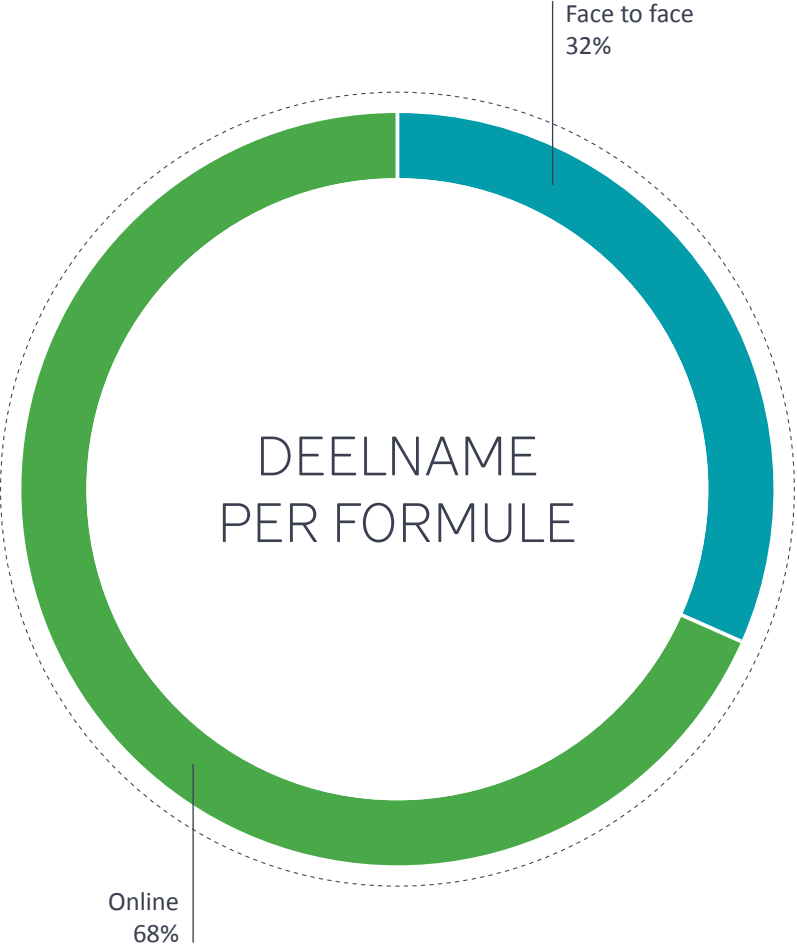
- ▶ GLOBAAL
- ▶ GEMEENTE
- ▶ OCMW
- ▶ POLITIEZONE
- ▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING
- ▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING
- ▶ ANDERE INSTELLINGEN
- ▶ PER VORMINGSPOOL
- ▶ PER GESLACHT
- ▶ PER TAAL
- ▶ PER FORMULE
- ▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
Frans	4.459
Nederlands	207
TOTAAL	4.666

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

- ▶ GLOBAAL
- ▶ GEMEENTE
- ▶ OCMW
- ▶ POLITIEZONE
- ▶ PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING
- ▶ (PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING
- ▶ ANDERE INSTELLINGEN
- ▶ PER VORMINGSPOOL
- ▶ PER GESLACHT
- ▶ PER TAAL
- ▶ PER FORMULE
- ▶ PER SESSIETYPE



Verdeling van de inschrijvingen	
Face to face	1.476
Online	3.190
TOTAAL	4.666

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN



Gereserveerde sessies / sessies op maat
37%



Gemengde sessies
63%

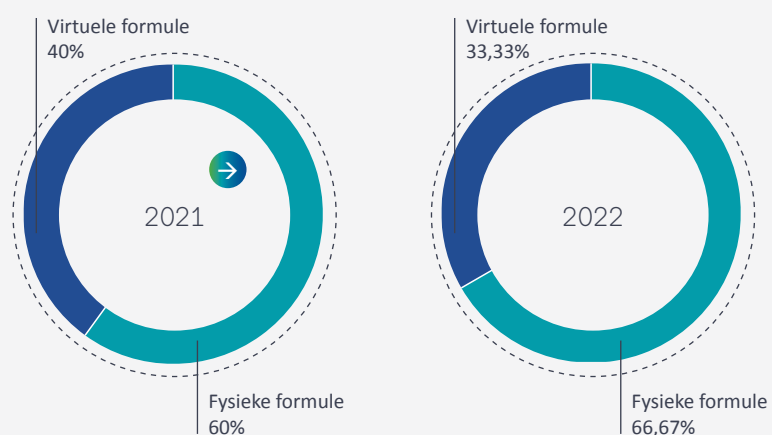
Verdeling van de inschrijvingen

Gemengde sessies	2.956
Gereserveerde sessies / sessies op maat	1.710
TOTAAL	4.666

DE DIGITALE STRATEGIE IN DE POSTCOVIDCONTEXT

In het kader van de gezondheidscrisis was het de bedoeling om het merendeel van de opleidings- en coachingdiensten om te zetten naar een virtuele formule, om de continuïteit van de opdrachten te verzekeren, ongeacht de evolutie van de pandemie en de toekomstige politieke beslissingen. In dat kader werd overwegend de voorkeur gegeven aan het format van een virtuele klas.

In 2022 is het aantal sessies dat fysiek en virtueel werd georganiseerd vergelijkbaar met dat van 2021.



Het merendeel van de sessies die in 2022 virtueel werden georganiseerd, is gericht op kantoorautomatisering en taalopleidingen (voorbereiding op de Selor-taaltesten). Daarbij komen nog programma's in soft skills. Na analyse blijkt dat de virtuele opleidingen over kantoorautomatisering beantwoorden aan de behoeften van de cursisten. Online talen aanleren levert daarentegen niet de verwachte resultaten op bij de Brusselse lokale ambtenaren, die de voorkeur geven aan de klassieke formule.

Deze cijfers wijzen op een groeiende belangstelling voor afstandsonderwijs in een virtueel klaslokaal in een postcovidthijd en bevestigen dat het pedagogische team de juiste strategie hanteert zonder de beperkingen en grenzen van virtuele opleidingen uit het oog te verliezen.

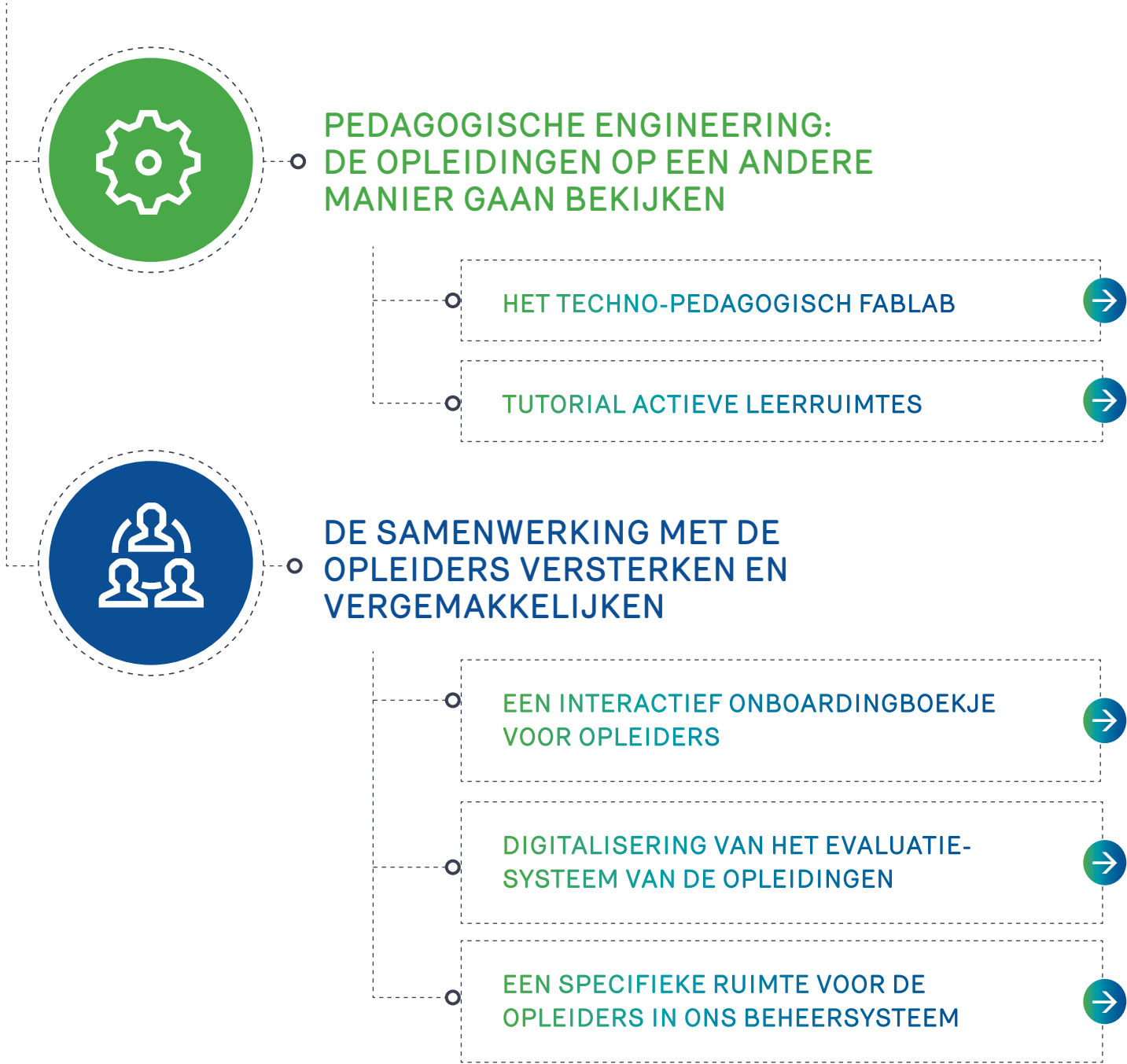
Op lange termijn is het de bedoeling diverse opleidingsmodaliteiten aan te bieden (een herinterpretatie van fysieke opleidingen, virtuele klassen, hybride opleidingen of blended learning, e-learning) om zo adequaat mogelijk in te spelen op de behoeften van de besturen afhankelijk van de leerdoelstellingen (te ontwikkelen kennis en competenties) en het profiel van de doelgroep.

Een ander opvallend element van 2022 is het aantal opleidingen dat wordt georganiseerd als een gereserveerde sessie of een sessie op maat. We zien een groeiende vraag naar dit soort sessies waarbij de pedagogische coördinatoren de behoeften waarop wordt ingespeeld verfijnen en desgevallend samen met de lesgevers het programma hierop afstemmen. Dat heeft bovendien nog andere voordelen:

- Een nauwere samenwerking tussen het personeel van de GSOB en dat van de besturen.
- Een meer doorgedreven kennis van de realiteit op het terrein van elk bestuur.
- Een voortdurende analyse van de evolutie van de opleidingencatalogus.

**MEER DAN
100 OPLEIDINGEN**
werden besteld als een
gereserveerde sessie
of een sessie op maat
in 2022.

DE PEDAGOGISCHE WERKGEBIEDEN



HET TECHNO-PEDAGOGISCH FABLAB →

Enerzijds nam het team in het kader van Brusafe deel aan een ‘techno-pedagogisch fablab’. Dit fablab werd gegeven door een ‘learning experience designer’ die de pedagogen van de vier scholen van Brusafe al enkele jaren adviseert en begeleidt. Het fablab stelde het team in staat om het engineeringproces van de opleidingen anders te gaan bekijken in het licht van digital learning en meer in het algemeen de evolutie van de opleiding in de voorbije jaren. Tijdens het fablab, gebaseerd op de ‘learning by doing’-aanpak, kon het team een eigen invulling geven aan **verschillende benaderingen en tools** → door die toe te passen op concrete opleidingsprojecten. Deze eigen invulling blijkt een troef voor de begeleiding van de opleiders bij het uitwerken of herwerken van een pedagogische sequentie.

In de praktijk was het de bedoeling om een digitale leerervaring uit te bouwen via een methodologie die bestaat uit de volgende vier stappen:

- analyseren;
- scenario’s uitschrijven;
- creëren;
- voorbereiden op de verspreiding.

DE PEDAGOGISCHE WERKGEBIEDEN



PEDAGOGISCHE ENGINEERING: DE OPLEIDINGEN OP EEN ANDERE MANIER GAAN BEKIJKEN

HET TECHNO-PEDAGOGISCH FABLAB →

TUTORIAL ACTIEVE LEERRUIMTES →



DE SAMENWERKING MET DE OPLEIDERS VERSTERKEN EN VERGEMAKKELIJKEN

EEN INTERACTIEF ONBOARDINGBOEKJE
VOOR OPLEIDERS →

DIGITALISERING VAN HET EVALUATIE-
SYSTEEM VAN DE OPLEIDINGEN →

EEN SPECIFIEKE RUIMTE VOOR DE
OPLEIDERS IN ONS BEHEERSYSTEEM →

TUTORIAL ACTIEVE LEERRUIMTES →

Anderzijds, ook in het kader van Brusafe, heeft het pedagogisch team gewerkt aan een tutorial over de actieve leerruimtes. In deze ruimtes kunnen verschillende leermethoden worden gehanteerd dankzij een moduleerbare configuratie en verschillende digitale voorzieningen. Deze tutorial, in samenwerking met de pedagogen van de drie andere scholen die deel uitmaken van Brusafe en met de hulp van een technopedagoog, wil de actieve leerruimtes promoten bij de opleiders en het gebruik ervan vergemakkelijken. De tutorial is online toegankelijk en bestaat uit een presentatievideo, een 360° rondleiding en een interactieve gebruikershandleiding. Aan de hand hiervan konden de pedagogen leren werken met verschillende pedagogische tools die nuttig zijn voor de begeleiding van de opleiders.

Deze tutorial vormt de eerste hoeksteen van een globale aanpak om de opleiders te begeleiden bij het opstellen of herwerken van pedagogische sequenties met uiteenlopende benaderingen waarbij de deelnemers centraal staan in hun eigen leerervaring. De volgende stap van het systeem is een 'train the trainers'.



Ontdek de actieve
leerruimte



DE PEDAGOGISCHE WERKGEBIEDEN



PEDAGOGISCHE ENGINEERING: DE OPLEIDINGEN OP EEN ANDERE MANIER GAAN BEKIJKEN

HET TECHNO-PEDAGOGISCH FABLAB →

TUTORIAL ACTIEVE LEERRUIMTES →



DE SAMENWERKING MET DE OPLEIDERS VERSTERKEN EN VERGEMAKKELIJKEN

EEN INTERACTIEF ONBOARDINGBOEKJE
VOOR OPLEIDERS →

DIGITALISERING VAN HET EVALUATIE-
SYSTEEM VAN DE OPLEIDINGEN →

EEN SPECIFIEKE RUIMTE VOOR DE
OPLEIDERS IN ONS BEHEERSYSTEEM →

EEN INTERACTIEF ONBOARDINGBOEKJE VOOR OPLEIDERS

Voortbouwend op de ervaring bij Brusafe is het pedagogische team eind 2022 beginnen te werken aan een boekje voor de opleiders. Dit boekje wil op een dynamische en interactieve manier alle nuttige informatie samenbrengen, informatie verschaffen over de essentiële procedures en zo de onboarding van de deelnemers vergemakkelijken. Het zal beschikbaar zijn in 2023.

DIGITALISERING VAN HET EVALUATIESYSTEEM VAN DE OPLEIDINGEN

Daarnaast heeft het pedagogische team, in het kader van de globale paperless strategie van de GSOB, nauw samengewerkt aan de ontwikkeling en de invoering van een nieuw evaluatiesysteem van de opleidingen. Sinds september 2022 worden de cursisten immers gevraagd om hun evaluaties, commentaren en suggesties door te geven via een online formulier dat toegankelijk is via een QR-code. Na afloop van de pilootfase zal de automatische verwerking van de formulieren sneller feedback opleveren voor de opleiders en de mogelijkheid bieden om indien nodig corrigerende maatregelen te nemen.

EEN SPECIFIEKE RUIMTE VOOR DE OPLEIDERS IN ONS BEHEERSYSTEEM

Tegelijkertijd heeft het pedagogische team zich gericht op de ontwikkeling van een specifieke ruimte voor de opleiders binnen het nieuwe beheersysteem van de GSOB. Deze ruimte, die gebruiksklaar is in 2023, zal hen toegang geven tot de planning van de sessies en de syntheses van de evaluaties die hen aanbelangen. Ze kunnen ook rechtstreeks communiceren met de pedagogische coördinatoren over een geplande of vorige sessie.



BX1 EN IMMERSION BIJ BRUSAFE

Het team van het programma 'En immersion' van BX1, de lokale Franstalige televisiezender, is met microfoons en camera's naar Brusafe afgezakt om de Brusselse kijkers onder te dompelen in onze opleidingen. Uiteraard behandelen ze uiteenlopende thema's en richten ze zich tot uiteenlopende doelgroepen, maar ze hebben allemaal tot doel om het Gewest te voorzien van bekwame en goed uitgeruste professionals om dagelijks te werken aan de ontwikkeling van een vredige gewestelijke stad die haar burgers veiligheid, hulp en sociale cohesie biedt.

Wat de GSOB betreft, zoomt het programma in op onze opleiding inzake mensenhandel, die de actoren van de lokale en regionale overheden in staat stelt de indicatoren van een abnormale situatie te herkennen en de juiste waarschuwingssignalen in gang te zetten.

Voor een
korte
kennismaking
met de GSOB:



OPEN DAGEN: EEN KIJK OP DE BEROEPEN IN DE PREVENTIE-/VEILIGHEIDSSECTOR IN HET BHG

Op zaterdag 23 april 2022 zette Brusafe de deuren van zijn campus open voor nieuwsgierige burgers die er hun werk van willen maken om de veiligheid en de goede samenleving van alle Brusselaars te verzekeren.

Op het programma: ontmoetingen met professionals in de preventie-/veiligheidssector, kennismaking met scholen en programma's van basis- of voortgezette opleidingen, voorstelling van de carrièremogelijkheden, overzicht van de infrastructuur van Brusafe en de innovatieve leersystemen, demonstraties en oefeningen enz. Alles om mensen warm te maken voor de sector, de weg te wijzen naar een omscholing, kennis te laten maken met de diversiteit van de beroepen of een toekomst te doen overwegen binnen de Brusselse keten voor preventie en veiligheid. Een intensieve dag waaraan het team van de GSOB uiteraard heeft meegewerkt, samen met lokale en regionale partnerbesturen.

Een succes dat hopelijk herhaald zal worden tijdens de editie 2023.

MODULES INZAKE SCHRIJFVAARDIGHEID



In 2022 werden opnieuw opleidingsmodules gelanceerd om de redactionele vaardigheden van de ambtenaren te verbeteren, zodat ze duidelijke, coherente en beknopte boodschappen kunnen formuleren.

Om meer homogeniteit te bieden in de groepen van deelnemers, de leerervaring van elke deelnemer te verbeteren en meer coherentie te creëren in de te behandelen competenties en kennis, hebben we verschillende lesniveaus ingevoerd, vereisten opgelegd voor twee modules ('De essentials van duidelijk taalgebruik' en 'Notulen van vergaderingen') en bepaalde opleidingen herwerkt op basis van de schrijfoefening, de functies van de communicatie die eraan ten grondslag liggen en bijgevolg de gevraagde redactionele vaardigheden. Een pedagogische keuze die tot doel heeft de leerprocessen te versterken en de efficiëntie, effectiviteit en inzet van een opleidingsaanpak moet optimaliseren.

Een overheidsopdracht gericht op schrijfvaardigheid die heeft geleid tot acht herwerkte modules die nu eens gericht zijn op taalregels, dan weer op specifieke redactionele vaardigheden:

- Revisie van grammatica, spelling en leestekens (3 niveaus bepaald door kennistest);
- Communiceren via e-mail (2 niveaus bepaald door zelfevaluatie);
- Schrijven om gelezen en begrepen te worden;
- De essentials van duidelijk taalgebruik (enkel voor personen die correct kunnen schrijven en de leesbaarheid naar hun bestemmingen toe willen verbeteren);
- Nota's nemen;
- Verslagen en beraadslagingen;
- Verslagen van vergaderingen;
- Verslag van maatschappelijk onderzoek.

OPVALLENDE FEITEN EN NIEUWIGHEDEN



NIET-BEGELEIDE MINDER-
JARIGE VREEMDELINGEN BENA-
DEREN EN BEGELEIDEN (NBMV)



DE BENADERING VAN ZWERVERS,
KWETSBARE PERSONEN EN DAKLOZEN



HET SCHOOLRECHT BEGRIJPEN
EN TOEPASSEN



VOORBEREIDENDE OPLEIDINGEN
OP DE SELOR-TAALEXAMENS:
DE WIJZIGINGEN



SAMENWERKING MET
EASY.BRUSSELS



DE TUCHTREGELING VAN HET
ONDERWIJZENDE PERSONEEL



OVERHEIDSOPDRACHTEN
IN DE PRAKTIJK



MODULES INZAKE
SCHRIJFVAARDIGHEID



STUDYLAB IN HET KADER VAN
DE ALGEMENE VERGADERING



NIET-BEGELEIDE MINDERJARIGE VREEMDELINGEN BENADEREN EN BEGELEIDEN (NBMV)



De voorbije jaren kampt het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met een massale toestroom van migranten uit voornamelijk Syrië, Noord- en West-Afrika en sinds enkele maanden ook uit Oekraïne. Velen van hen zijn niet-begeleide minderjarigen (NBMV) die aankomen zonder enige middelen.

Het is van essentieel belang hen snel te identificeren om hen te kunnen begeleiden in hun migratietraject met de garantie dat hun fundamentele rechten gerespecteerd worden. In het kader van het Globaal Veiligheids- en Preventieplan (GVPP) en het Gewestelijk Opleidingsplan (GOP) dat eruit voortvloeit, hebben we een opleidingsprogramma ontwikkeld met betrekking tot de benadering en de begeleiding van de NBMV's.

1 THEMA, 3 OPLEIDINGEN

Omdat de begeleiding en integratie van een NBMV gepaard gaan met verschillende stappen uitgevoerd door verschillende actoren elk met hun eigen actiemiddelen, stellen wij een opleiding voor die specifiek gericht is op de medewerkers die bij elke stap betrokken zijn.

- 1

BENADERING VAN NBMV IN DE OPENBARE RUIMTE

Voor de ambtenaren die hun functie uitoefenen in de openbare ruimte, in contact met de burger.
- 2

BEGELEIDING VAN NBMV IN HUN MAATSCHAPPELIJK INTEGRATIETRAJECT

Voor de maatschappelijk assistenten van het OCMW.
- 3

OMKADERING VAN NBMV IN HUN ONDERWIJSTRAJECT

Voor het school- en buitenschools personeel, met uitzondering van de leerkrachten.

De drie programma's geven allemaal een theoretische herhaling van de basisbegrippen, de context en het wettelijk kader. Vervolgens behandelen ze elk de problematiek en de te volgen beroepspraktijken afhankelijk van de rol van de deelnemers in het traject van de NBMV, waardoor een relevante en nuttige opleiding wordt gegarandeerd.

DE BENADERING VAN ZWERVERS, KWETSBARE PERSONEN EN DAKLOZEN



Zoals heel wat metropolen wordt Brussel geconfronteerd met een toenemende armoede, wat nieuwe opleidingsbehoeften creëert bij de spelers die hun opdracht vervullen in de openbare ruimte (straten, parken, ingangen van gebouwen enz.). De opleiding 'De benadering van zwervers, kwetsbare personen en daklozen' reikt hun de nodige sleutels aan om deze problematiek aan te pakken.

Deze opleiding duurt een dag en streeft de volgende doelstellingen na:

- De vooroordelen en stereotypen over dakloosheid doorbreken, met name door dit fenomeen in zijn context te plaatsen.
- De mechanismen van sociale uitsluiting begrijpen en de aanpak op het terrein aanpassen.
- De grenzen van de eigen functie afbakenen.
- De belangrijkste Brusselse operatoren kennen die actief zijn in dit domein en hun specifieke kenmerken/opdrachten/rollen.
- Een discours of problematiek analyseren en de juiste follow-upkanalen kiezen.

HET SCHOOLRECHT BEGRIJPEN EN TOEPASSEN ZOALS DAT VAN KRACHT IS BINNEN DE FEDERATIE WALLONIË-BRUSSEL



In de Federatie Wallonië-Brussel wordt het schoolleven geregeld door verschillende wetteksten. Deze diversiteit maakt het moeilijk om het schoolrecht te begrijpen, in het bijzonder voor de jongeren, die nochtans de belangrijkste betrokkenen zijn.

In hun taak om eerstelijnssteuning te bieden, krijgen schoolbemiddelaars, juristen en maatschappelijk werkers te maken met deze jongeren en hun gezinnen die niet begrijpen welke beslissingen er tegen hen worden genomen (weigering van inschrijving, overgang van klas, verandering van school of optie, procedure van definitieve uitsluiting enz.).

Deze opleiding, die theorie, praktijk en spel combineert, heeft tot doel de deelnemers wettelijke richtlijnen en praktische tips mee te geven om de materie te begrijpen en een algemeen beeld te schetsen van de actoren die in en rond de scholen van de Federatie Wallonië-Brussel werkzaam zijn.

Dit programma, dat voorzien is in het GOP, duurt twee dagen en wordt gegeven op de campus van Brusafe.

VOORBEREIDENDE OPLEIDINGEN OP DE SELOR-TAALEXAMENS: DE WIJZIGINGEN



Naar aanleiding van de feedback van de cursisten en hun bestuur en de evaluatie van het programma hebben we een aantal verbeteringen doorgevoerd. Deze betreffen zowel de praktische modaliteiten als de pedagogische aspecten:

- Aan het oorspronkelijke programma werden 15 opleidingsuren toegevoegd, wat het totale uurvolume op 45 uren per module brengt. Deze 15 extra uren worden besteed aan het aanleren van specifieke woordenschat en het oefenen van spreekvaardigheid (dialoog en presentatie), specifiek gericht op de functie.
- Om de inzet van de cursisten te bevorderen en de cohesie binnen de groep te versterken, werd de organisatorische flexibiliteit voor de lessen Nederlands verminderd. Concreet zijn de groepen en uurroosters vast en wordt de voorkeur gegeven aan een klassikale formule.

- De evaluaties op het einde van het niveau, die als te summatief en tijdrovend werden beschouwd, werden facultatief gemaakt. De enige uitzonderingen zijn de modules 16 en 20 van het programma, die worden gevolgd ter voorbereiding op een specifieke Selor-proef.
- Het pedagogisch systeem wordt versterkt voor de modules 16 en 20: er worden nu evenveel programma's op maat gecreëerd (30 lessen) als er Selor-proeven van elementair of voldoende niveau zijn. Zo worden er groepen georganiseerd die specifiek gewijd zijn aan spreek- of schrijfvaardigheid en wordt de eindevaluatie van de competenties van de kandidaten bijgestuurd. Het is de bedoeling om hun niveau te certificeren en ervoor te zorgen dat ze slagen, proef per proef.

In de praktijk was er in 2022 een grote vraag naar opleidingen, aangezien we 72 virtuele opleidingssessies hebben opgestart (voor in totaal 579 ambtenaren) en 12 klassikale sessies in de lokalen van de GSOB voor in totaal 84 ambtenaren.



SAMENWERKING MET EASY.BRUSSELS

Het meerjarig partnerschap dat in 2021 werd aangegaan met easy.brussels, het gewestelijk agentschap voor administratieve vereenvoudiging, kreeg in 2022 concreet vorm. Concreet werden er drie opleidingsmodules aan de catalogus toegevoegd, die kaderen in de uitvoering van het [Easy Way](#) ➡-plan, het gewestelijk plan voor administratieve vereenvoudiging.

› Virtueel loket van de Brusselse besturen: begrijpen, gebruiken & begeleiden op IRISbox

De administratieve ambtenaren staan op de eerste lijn om diensten te verlenen aan de gebruikers. Zij zijn dus de eerste actoren bij de vereenvoudiging van deze diensten en spelen een essentiële rol bij de integratie van nieuwe technologieën in de richting van een meer digitale administratie. Bij hun interacties met de gebruikers moeten de ambtenaren hen informeren over het bestaan van de IRISbox en hen indien nodig helpen bij het gebruik ervan.

De opleiding werd uitgewerkt en geleid door experts van paradigm.brussels, dat belast is met de invoering van de IRISbox bij de lokale besturen, en wil de deelnemers vertrouwd maken met deze tool om de begeleiding van de gebruikers te vergemakkelijken.

› Aanmelden bij de e-overheid: de authenticatiemethodes begrijpen en gebruiken

In de huidige verbonden samenleving moet de overheid de gebruikers een breed scala aan onlinediensten aanbieden, gaande van actuele en consistente informatie over de administratieve stappen tot de mogelijkheid om hun aanvragen elektronisch in te dienen en op te volgen, en dit altijd, overal en met de nodige veiligheidsgaranties.

Om toegang te krijgen tot de elektronische/onlinediensten van de overheid biedt de FOD Beleid en Ondersteuning (BOSA) verschillende digitale sleutels aan waarmee burgers zich online kunnen authenticeren. In de context van de gezondheidscrisis bleken deze digitale sleutels bijzonder nuttig omdat de gebruikers zo in alle veiligheid documenten konden raadplegen en opvragen zonder zich fysiek naar een loket te moeten begeven.

De opleiding werd ontwikkeld en gegeven door deskundigen van de FOD Beleid en Ondersteuning en heeft tot doel de eerstelijnsmedewerkers van de lokale overheden vertrouwd te maken met de verschillende online authenticatiemethodes om zo de begeleiding van de gebruikers te vergemakkelijken.

› Digitale ongelijkheden voorkomen en bestrijden in het kader van de digitalisering van de overheidsdiensten

In het kader van hun opdrachten moeten ambtenaren van de overheidssector omgaan met burgers die zich in een situatie van digitale ongelijkheid of ongelijkheden bevinden. Deze situaties, complex en specifiek voor elk individu, zijn vaak geworteld in situaties van sociale uitsluiting en hebben de neiging die nog te verergeren. In deze context moet het beroep van de overheidsambtenaren evolueren naar een meer uitgesproken begeleiding van de gebruikers, met inbegrip van een verwijzing naar de juiste speler op het gebied van digitale inclusie.

De opleiding wordt toevertrouwd aan experts van CABAN – het Collectief van Brusselse Actoren voor Digitale Geletterdheid – en bestaat uit drie luiken. In de eerste plaats wordt het verschijnsel van de digitale ongelijkheden uitgediept aan de hand van theoretische uiteenzettingen en concrete voorbeelden. Vervolgens wordt de houding geschetst die ambtenaren moeten aannemen om mensen in digitale moeilijkheden te begeleiden, en wordt de nadruk gelegd op de reflexen die de voorkeur verdienen op het vlak van de doorverwijzing. Ten slotte gaat de opleiding in op de ruimere kwestie van de functie van overheidsambtenaren en de evolutie daarvan in de context van digitalisering van de overheidsdiensten.

Bij elk van deze modules hoort een [bewustmakingskit](#) ➡ bestaande uit brochures, media en/of korte video's. Deze kits zijn online beschikbaar op de websites van de GSOB en easy.brussels.

Dankzij de gezamenlijke inspanningen van easy.brussels en de GSOB is de inschrijving voor de verschillende modules gratis. De sessies gaan in 2023 door.



DE TUCHTREGELING VAN HET ONDERWIJZEND PERSONEEL VAN HET OFFICIEEL ONDERWIJS GESUBSIDIEERD DOOR DE FEDERATIE WALLONIË-BRUSSEL

Sinds 2020 had de GSOB een opleidingsprogramma in de pijplijn in verband met de tuchtregeling van het onderwijzend personeel. Dit bestaat uit twee luiken: een opleiding en een masterclass. Vanwege de gezondheidscrisis werd de organisatie uitgesteld tot 2022.

Het opleidingsprogramma, uitgewerkt met de hulp van de Onderwijsraad van de Gemeenten en Provincies (CECP), bestaat uit drie modules. In de eerste komen de administratieve en disciplinaire procedures met betrekking tot het onderwijzend personeel aan bod, de tweede gaat dieper in op de motivering van de tuchtbeslissing en de derde, tot slot, bespreekt de impact van de tuchtprocedure en van de tuchtbeslissing op het salaris en de loopbaan van de leerkracht. De opleiding is gericht op ambtenaren die belast zijn met de tuchtdossiers en tot directeurs van de onderwijsinstelling(en) die deel uitmaken van het officieel onderwijsnet gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel.

De masterclass is vooral gericht op de verkozenen en de experts in dit thema. Tijdens de masterclass kunnen ze zich buigen over de netelige kwestie van de geschillen. Dit werd opgevat als een gelegenheid voor collega's en specialisten om van gedachten te wisselen over tuchtpraktijken en de valkuilen waarmee de besturen geconfronteerd worden.

Het programma kijkt vanuit twee gezichtspunten, want het werd uitgewerkt en wordt gegeven door een juridisch adviesbureau en de Algemene Directie Onderwijspersoneel - Expertisecentrum voor Statuten en Geschillen van de Federatie Wallonië-Brussel.

Naar aanleiding van de zeer positieve feedback zal een andere sessie van de opleiding op de agenda 2023 geplaatst worden.

OVERHEIDSOPDRACHTEN IN DE PRAKTIJK



In 2022 werden ook twee opleidingsprogramma's rond overheidsopdrachten gelanceerd.

Enerzijds een lange opleiding van negen halve dagen over de praktische aspecten van overheidsopdrachten, van het in kaart brengen van de behoeften tot het uitvoeren van de opdracht. Deze volledige opleiding is bestemd voor de personeelsleden die op regelmatige basis overheidsopdrachten uitvoeren en/of voor potentieel grote bedragen waarvoor alle plaatsingsprocedures moeten worden gevolgd. Ze schetst alle belangrijke stappen, belicht de aandachtspunten en reikt de cursisten de elementaire toolbox van de publieke inkoper aan. Net als de meeste opleidingen die de GSOB aanbiedt, is deze opleiding ook beschikbaar als een gereserveerde sessie of een sessie op maat, om te beantwoorden aan de specifieke behoeften van een Brusselse instelling.

Anderzijds een opleiding van twee halve dagen toegespitst op het speciale geval van de overheidsopdrachten van beperkte waarde. Medewerkers die enkel openbare bestellingen van beperkte waarde plaatsen, worden in deze beknopte en praktische module herinnerd aan het wettelijke kader, krijgen een checklist met de stappen en nuttige tips om valkuilen te vermijden.

De opleiding was in 2022 alvast een groot succes.

MODULES INZAKE SCHRIJFVAARDIGHEID



In 2022 werden opnieuw opleidingsmodules gelanceerd om de redactionele vaardigheden van de ambtenaren te verbeteren, zodat ze duidelijke, coherente en beknopte boodschappen kunnen formuleren.

Om meer homogeniteit te bieden in de groepen van deelnemers, de leerervaring van elke deelnemer te verbeteren en meer coherentie te creëren in de te behandelen competenties en kennis, hebben we verschillende lesniveaus ingevoerd, vereisten opgelegd voor twee modules ('De essentials van duidelijk taalgebruik' en 'Notulen van vergaderingen') en bepaalde opleidingen herwerkt op basis van de schrijfoefening, de functies van de communicatie die eraan ten grondslag liggen en bijgevolg de gevraagde redactionele vaardigheden. Een pedagogische keuze die tot doel heeft de leerprocessen te versterken en de efficiëntie, effectiviteit en inzet van een opleidingsaanpak moet optimaliseren.

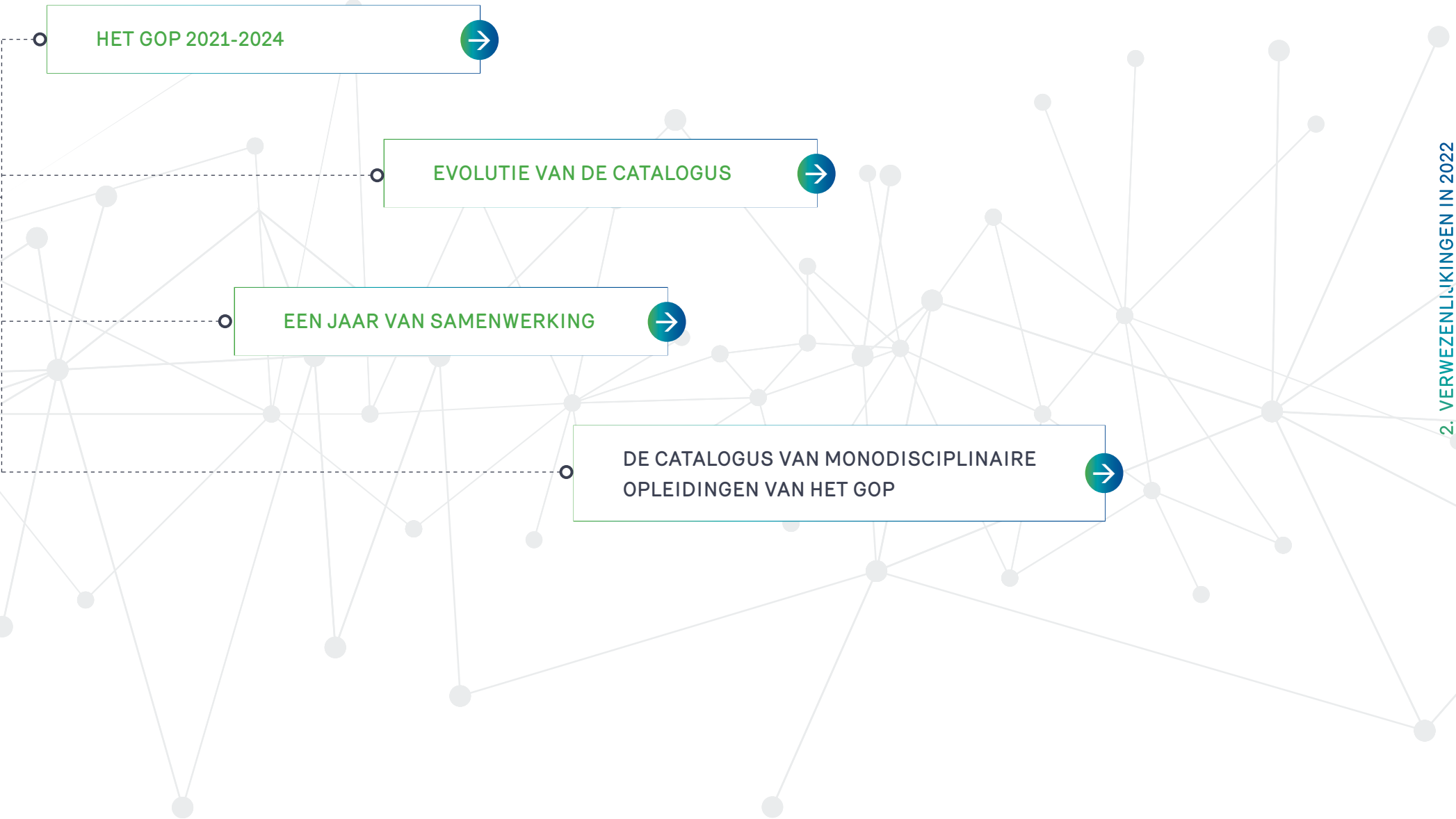
Een overheidsopdracht gericht op schrijfvaardigheid die heeft geleid tot acht herwerkte modules die nu eens gericht zijn op taalregels, dan weer op specifieke redactionele vaardigheden:

- Revisie van grammatica, spelling en leestekens (3 niveaus bepaald door kennistest);
- Communiceren via e-mail (2 niveaus bepaald door zelfevaluatie);
- Schrijven om gelezen en begrepen te worden;
- De essentials van duidelijk taalgebruik (enkel voor personen die correct kunnen schrijven en de leesbaarheid naar hun bestemmingen toe willen verbeteren);
- Nota's nemen;
- Verslagen en beraadslagingen;
- Verslagen van vergaderingen;
- Verslag van maatschappelijk onderzoek.

2.3 NETWERKEN EN INTERFACES

BETROKKENHEID BIJ BRUSAFE

De opleidingspool ‘Preventie & Veiligheid’ van de GSOB maakt integraal deel uit van Brusafe. De GSOB wordt ondersteund door safe.brussels (vroeger Brussel Preventie & Veiligheid) dat een subsidie toekent voor de financiering van een deel van de lonen en alle kosten voor de uitwerking en organisatie van de opleidingen van deze pool. Dankzij die subsidies zijn deze programma’s gratis en worden ze dus nog aantrekkelijker voor de besturen. De GSOB breidt haar opleidingsaanbod op het gebied van preventie en veiligheid geleidelijk uit door toepassing van het Gewestelijk Opleidingsplan (GOP), aangestuurd door Brusafe.



2.3 NETWERKEN EN INTERFACES

HET GOP 2021-2024

In 2021 werd een [GOP](#) goedgekeurd voor de periode 2021-2024. Dit sluit aan bij het strategische kader van het [PVPP](#), goedgekeurd in januari 2021, en maakt de synthese van de vier sectorale opleidingsplannen die werden uitgewerkt door de scholen die Brusafe vormen.

In 2022 hebben we de lancering van het GOP voortgezet door verschillende opleidingsprogramma's te ontwikkelen.



2.3 NETWERKEN EN INTERFACES

EVOLUTIE VAN DE CATALOGUS

Enkele van de nieuwe programma's die in de catalogus zijn opgenomen, zijn

- Niet-begeleide minderjarige vreemdelingen benaderen en begeleiden (NBMV) ➔
- De benadering van zwervers, kwetsbare personen en daklozen ➔
- Het schoolrecht begrijpen en toepassen zoals dat van kracht is binnen de Federatie Wallonië-Brussel ➔

Bovendien zal de initiële opleiding die de titel gemeenschapswacht uitreikt binnenkort uitgebreid worden met verschillende bijscholingsmodules. Deze hebben tot doel om de lessen die tijdens de initiële opleiding werden aangeleerd bij te houden en te verankeren. In 2022 werd er met de betrokken opleiders overlegd over de volgende drie thema's:

- Opdrachten en plichten van de gemeenschapswacht
- Observatietechnieken en rapportering
- Technieken inzake communicatie en conflictbeheersing

NIET-BEGELEIDE MINDERJARIGE VREEMDELINGEN BENADEREN EN BEGELEIDEN (NBMV)



De voorbije jaren kampt het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met een massale toestroom van migranten uit voornamelijk Syrië, Noord- en West-Afrika en sinds enkele maanden ook uit Oekraïne. Velen van hen zijn niet-begeleide minderjarigen (NBMV) die aankomen zonder enige middelen.

Het is van essentieel belang hen snel te identificeren om hen te kunnen begeleiden in hun migratietraject met de garantie dat hun fundamentele rechten gerespecteerd worden. In het kader van het Globaal Veiligheids- en Preventieplan (GVPP) en het Gewestelijk Opleidingsplan (GOP) dat eruit voortvloeit, hebben we een opleidingsprogramma ontwikkeld met betrekking tot de benadering en de begeleiding van de NBMV's.

1 THEMA, 3 OPLEIDINGEN

Omdat de begeleiding en integratie van een NBMV gepaard gaan met verschillende stappen uitgevoerd door verschillende actoren elk met hun eigen actiemiddelen, stellen wij een opleiding voor die specifiek gericht is op de medewerkers die bij elke stap betrokken zijn.

- 1

BENADERING VAN NBMV IN DE OPENBARE RUIMTE

Voor de ambtenaren die hun functie uitoefenen in de openbare ruimte, in contact met de burger.
- 2

BEGELEIDING VAN NBMV IN HUN MAATSCHAPPELIJK INTEGRATIETRAJECT

Voor de maatschappelijk assistenten van het OCMW.
- 3

OMKADERING VAN NBMV IN HUN ONDERWIJSTRAJECT

Voor het school- en buitenschools personeel, met uitzondering van de leerkrachten.

De drie programma's geven allemaal een theoretische herhaling van de basisbegrippen, de context en het wettelijk kader. Vervolgens behandelen ze elk de problematiek en de te volgen beroepspraktijken afhankelijk van de rol van de deelnemers in het traject van de NBMV, waardoor een relevante en nuttige opleiding wordt gegarandeerd.

DE BENADERING VAN ZWERVERS, KWETSBARE PERSONEN EN DAKLOZEN



Zoals heel wat metropolen wordt Brussel geconfronteerd met een toenemende armoede, wat nieuwe opleidingsbehoeften creëert bij de spelers die hun opdracht vervullen in de openbare ruimte (straten, parken, ingangen van gebouwen enz.). De opleiding 'De benadering van zwervers, kwetsbare personen en daklozen' reikt hun de nodige sleutels aan om deze problematiek aan te pakken.

Deze opleiding duurt een dag en streeft de volgende doelstellingen na:

- De vooroordelen en stereotypen over dakloosheid doorbreken, met name door dit fenomeen in zijn context te plaatsen.
- De mechanismen van sociale uitsluiting begrijpen en de aanpak op het terrein aanpassen.
- De grenzen van de eigen functie afbakenen.
- De belangrijkste Brusselse operatoren kennen die actief zijn in dit domein en hun specifieke kenmerken/opdrachten/rollen.
- Een discours of problematiek analyseren en de juiste follow-upkanalen kiezen.

HET SCHOOLRECHT BEGRIJPEN EN TOEPASSEN ZOALS DAT VAN KRACHT IS BINNEN DE FEDERATIE WALLONIË-BRUSSEL

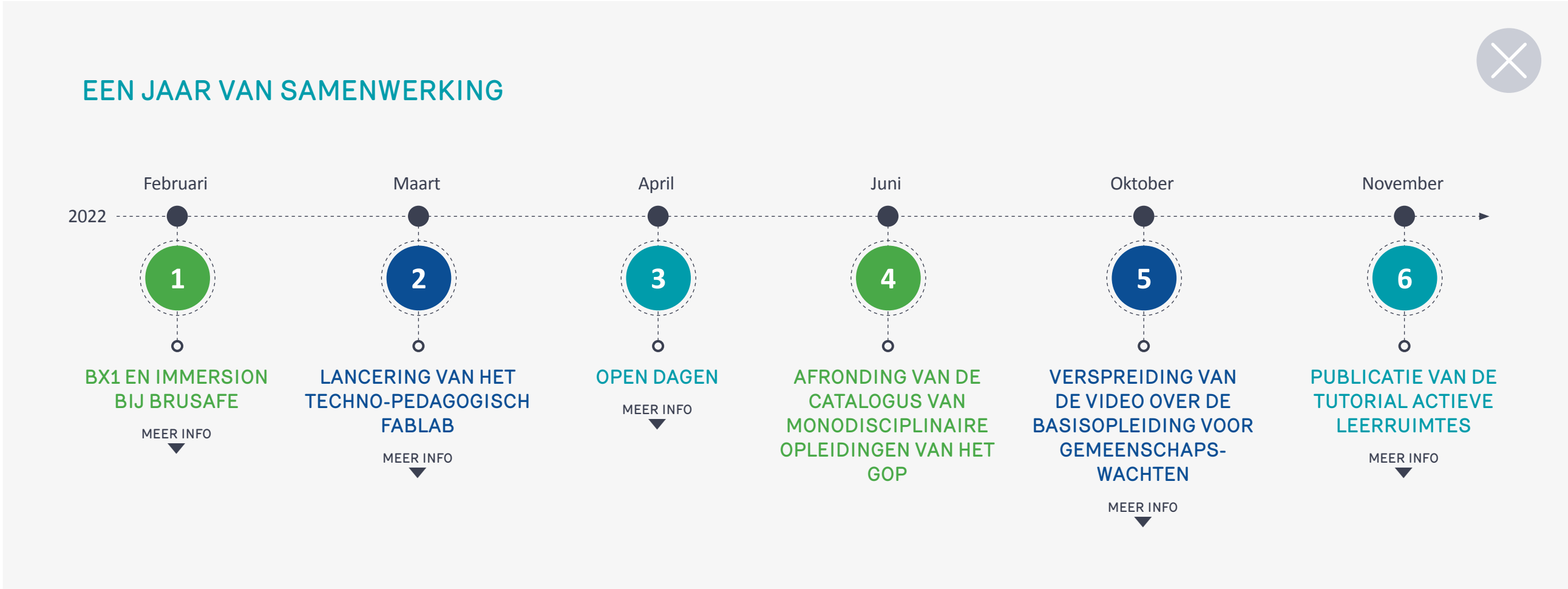


In de Federatie Wallonië-Brussel wordt het schoolleven geregeld door verschillende wetteksten. Deze diversiteit maakt het moeilijk om het schoolrecht te begrijpen, in het bijzonder voor de jongeren, die nochtans de belangrijkste betrokkenen zijn.

In hun taak om eerstelijnssteuning te bieden, krijgen schoolbemiddelaars, juristen en maatschappelijk werkers te maken met deze jongeren en hun gezinnen die niet begrijpen welke beslissingen er tegen hen worden genomen (weigering van inschrijving, overgang van klas, verandering van school of optie, procedure van definitieve uitsluiting enz.).

Deze opleiding, die theorie, praktijk en spel combineert, heeft tot doel de deelnemers wettelijke richtlijnen en praktische tips mee te geven om de materie te begrijpen en een algemeen beeld te schetsen van de actoren die in en rond de scholen van de Federatie Wallonië-Brussel werkzaam zijn.

Dit programma, dat voorzien is in het GOP, duurt twee dagen en wordt gegeven op de campus van Brusafe.



DE CATALOGUS VAN MONODISCIPLINAIRE OPLEIDINGEN VAN HET GOP

Met de medewerking van de pedagogische teams van de vier scholen die Brusafe vormen, is de catalogus van de monodisciplinaire opleidingen van het GOP voortaan terug te vinden op de website van de overkoepelende structuur. Een essentiële verwezenlijking om de zichtbaarheid van de door de scholen voorgestelde pedagogische opties te verbeteren.



2.3 NETWERKEN EN INTERFACES

BETROKKENHEID BIJ ENTO

In het kader van onze deelname aan [ENTO](#) ➔ werden er in 2022 twee evenementen georganiseerd.

ONTMOETING IN HET KADER VAN EEN STUDIEREIS VAN HET INET ➔

Op 11 mei had een ontmoeting plaats met de verantwoordelijken van de Franse territoriale gemeenschappen in het kader van een studiereis van het Institut national des études territoriales (INET). Naar aanleiding daarvan werkte de dienst Bestuursondersteuning een voormiddag uit met als thema 'Het recht op een waardig leven: van het grondwettelijk recht tot de toepassing door de lokale overheden'.

ENTO verdedigt het idee dat de lokale besturen, geleid door de principes van het openbaar bestuur, een essentiële rol spelen in een democratische samenleving. Dankzij de voorgestelde thematiek kon niet alleen worden herinnerd aan de zin (een van de zinnen) van de politiek-administratieve actie, maar kon ook de specificiteit van de Brusselse lokale besturen worden geïllustreerd, zowel vanuit institutioneel oogpunt als vanuit sociaal-medisch en economisch oogpunt. Dit evenement was bedoeld voor een publiek van Franse directeurs-generaal en vond plaats in het stadhuis van Brussel in aanwezigheid van politieke vertegenwoordigers en leden van het lokale bestuur. Naast tal van uitwisselingen tussen deelnemers en [aanwezigen](#) ➔ heeft de studievoormiddag bijgedragen tot een verrijking van de reflectie over de uitdagingen van de sociale actie op lokaal niveau en het belang benadrukt van de onderlinge afstemming tussen de bestuursstructuren.

STUDYLAB IN HET KADER VAN DE ALGEMENE VERGADERING

Er werd een studylab georganiseerd in het kader van een studiereis van de leden van ENTO naar België, gevolgd door de algemene vergadering van ENTO.

De 'studylabs' van ENTO hebben tot doel de verschillende leden samen te brengen rond een gemeenschappelijk thema om zo de kennisuitwisseling, de samenwerking en de wederzijdse verrijking te bevorderen. De vorige edities vonden plaats in Zwitserland (2021), Frankrijk (2019), Georgië (2019) en Oekraïne (2018). Dit jaar was het de beurt aan België.

Op 17 oktober, de dag van de strijd tegen de armoede, en in het verlengde van het thema dat eerder met het INET werd besproken, hadden de toespraken, gecoördineerd door de pedagogische dienst van de GSOB, betrekking op het fenomeen van het [niet-gebruik van rechten](#) ➔.

[Laurence NOEL](#) ➔ heeft, op basis van de vaststellingen van het Observatorium voor Gezondheid en Welzijn, een uiteenzetting gegeven over de mechanismen van onbestendig en onzichtbaar maken en de tijdsaspecten van het niet-gebruik van sociale rechten, voornamelijk in het Brussels Gewest. [Samira BENAYYAD](#) ➔ en [Frédéric LEMAIRE](#) ➔ stelden de federale dienst 'De ervaringsdeskundigen' van de POD Maatschappelijke Integratie voor, hun opdrachten en visies, hun methodologie en hun actiegebieden.

2.3 NETWERKEN EN INTERFACES

ENTO is een Europees netwerk van opleidingsorganisaties voor regionale en lokale overheden van de lidstaten van de Raad van Europa. <https://ento.org/fr>

Het INET maakt deel uit van het CNFPT, het Centre national de la fonction publique territoriale, dat als taak heeft de beroepsopleiding van de ambtenaren van de territoriale gemeenschappen te verzekeren. Het INET is een gespecialiseerde dienst die domeinen van de lokale openbare actie omvat, met name het strategisch management. In het algemeen staat het INET in Frankrijk in voor de opleiding van hogere kaderleden van de territoriale gemeenschappen.

» <https://inet.cnfpt.fr/linet/presentation-linet/propos-linet>

- Philippe CLOSE, burgemeester van de stad Brussel
- Valérie DIERKENS, directrice van de GSOB
- Luc SYMOENS, secretaris van de stad Brussel
- Valentina SILVA, adviseur sociale zaken op het kabinet van minister Alain MARON
- Georgy MANALIS, diensthoofd van de Federatie van de Brusselse OCMW's bij Brulocalis
- Jean SPINETTE, schepen van Sint-Gillis die het toezicht uitoefent op het OCMW
- Mathieu ROPERT, secretaris-generaal van het OCMW van Sint-Gillis
- Vincent LIBERT, secretaris-generaal van het OCMW van Oudergem

De term 'niet-gebruik van rechten' verwijst naar iedereen die geen gebruikmaakt van een openbaar aanbod, van de rechten en diensten waarop hij aanspraak kan maken.

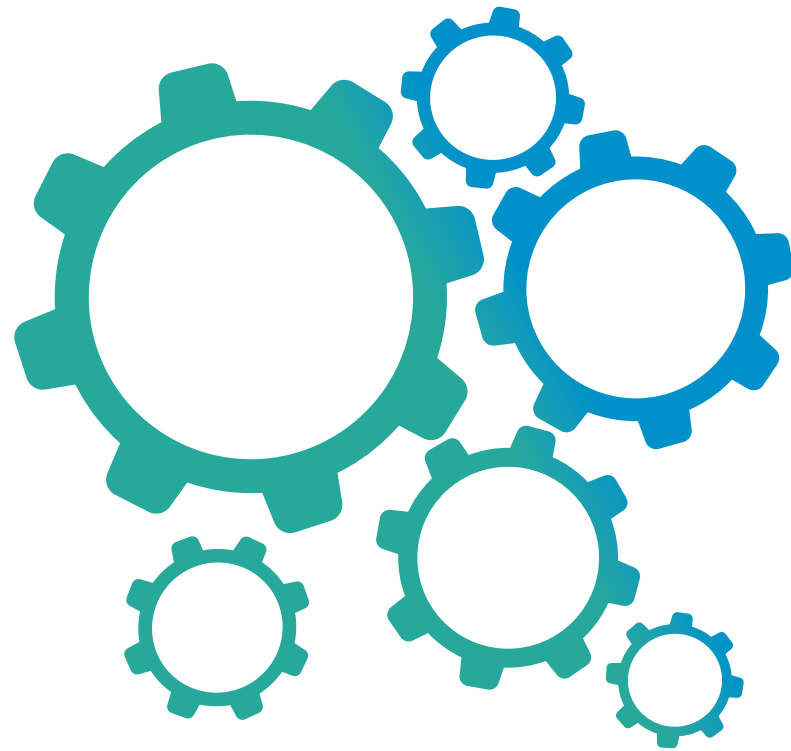
Bron: website van de POD Maatschappelijke Integratie

Laurence NOEL
Socioloog, onderzoeker bij het Observatorium voor Gezondheid en Welzijn van Brussel-Hoofdstad en wetenschappelijk medewerker (ULB).

Samira BENAYYAD
Bemiddelaar op het terrein inzake armoede en sociale uitsluiting binnen de POD Maatschappelijke Integratie.

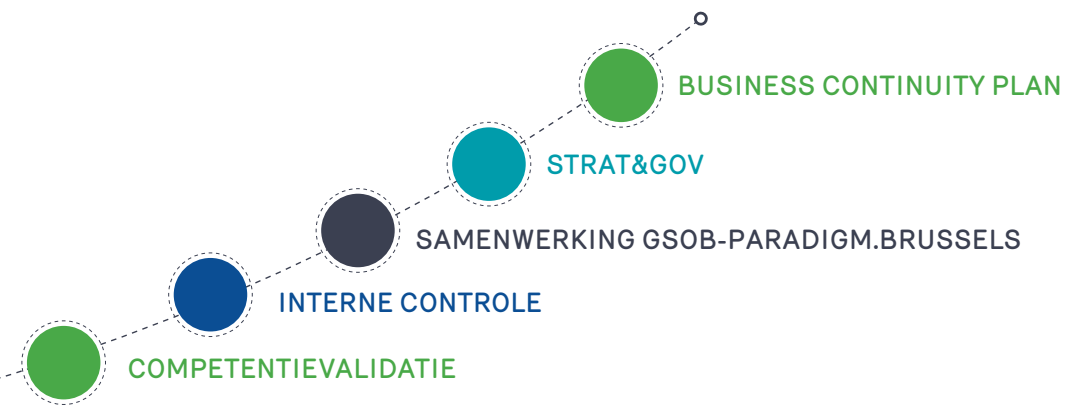
Frédéric LEMAIRE
Coördinator van de dienst 'Ervaringsdeskundigen' - POD Maatschappelijke Integratie.

3. VOORUITZICHTEN



Voortgestuwd op de weg van de digitalisering zal de GSOB in 2023 haar omschakeling voortzetten. Daarbij voegen zich steeds ambitieuzere projecten, altijd ten dienste van de Brusselse lokale en gewestelijke overheden. Want groeien, rijpen, innoveren of plannen zal ons DNA nooit veranderen.

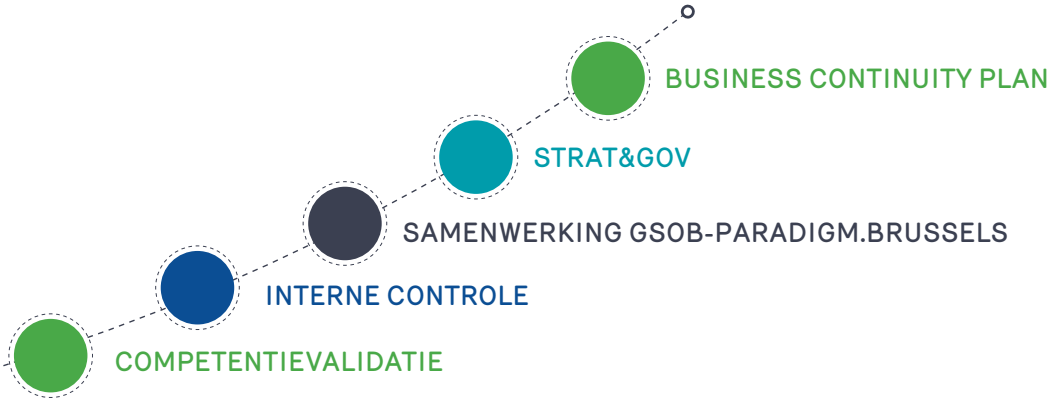
VOORUITZICHTEN



BUSINESS CONTINUITY PLAN

Besturen kunnen worden geconfronteerd met crisissen van verschillende oorsprong die een impact hebben op hun activiteiten: een brand, een cyberaanval, een pandemie, een terroristische daad, een nationale staking ... De onderbreking van bepaalde diensten kan echter, bij gebrek aan voorbereiding en anticipatie, bijzonder schadelijk zijn voor de veiligheid en vanuit gezondheids-, economisch en sociaal oogpunt. Daarom biedt de GSOB in 2023 een begeleiding op maat bij het uitwerken en invoeren van een business continuity plan (BCP). Dit plan is een echt strategisch managementinstrument om de besturen minder kwetsbaar te maken na een schadegeval of een verstorende gebeurtenis.

VOORUITZICHTEN

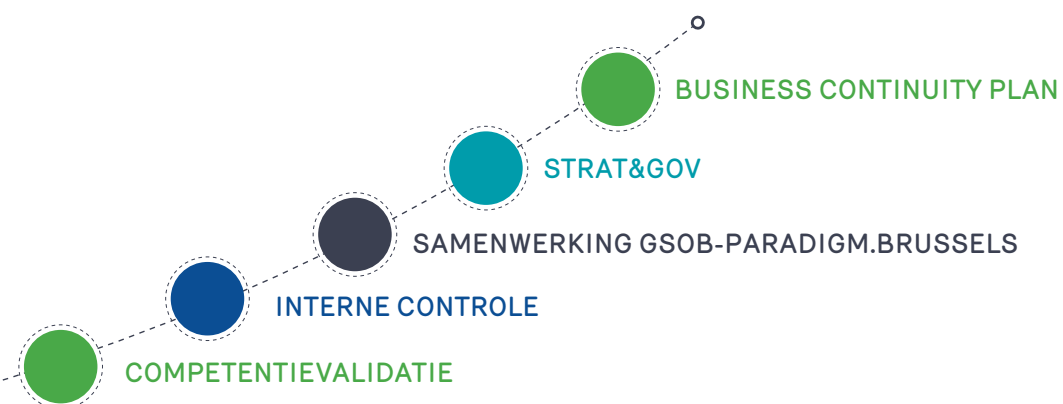


STRAT&GOV

Zoals alle door de GSOB ontwikkelde instrumenten maakt Strat&Gov deel uit van een continu verbeteringsproces. Hoewel het programma al heel wat mogelijkheden biedt, worden er in 2023 een aantal nieuwigheden gepland.

De UserGroup zal opnieuw worden ingeschakeld om goede praktijken uit te wisselen en de tool te verbeteren volgens de behoeften van de besturen.

VOORUITZICHTEN



SAMENWERKING GSOB-PARADIGM.BRUSSELS*

De COVID-19-crisis heeft benadrukt hoe belangrijk de digitale overgang in de lokale overheidsadministraties is om het continue aanbod van de diensten aan de burgers te garanderen. Digitalisering is een belangrijke uitdaging voor geïntegreerde dienstverlening aan de burgers en een verbetering van de efficiëntie van de organisaties.

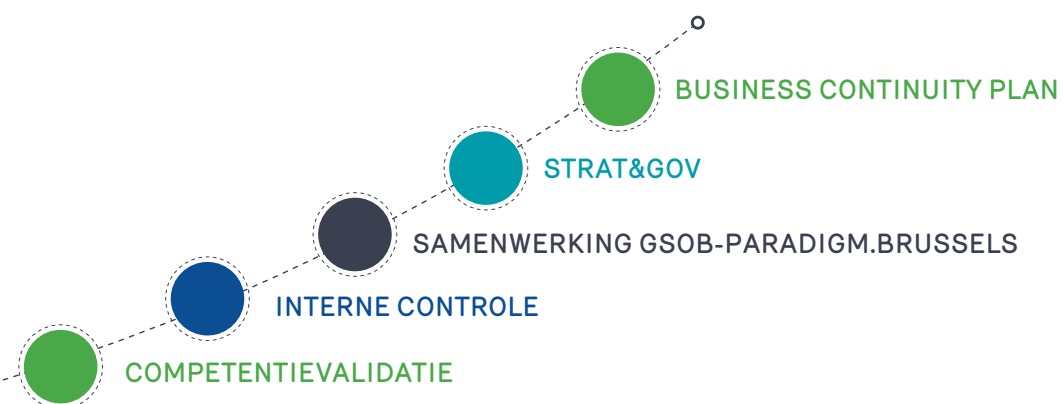
De GSOB werkt samen met het CIBG aan een coherente structurering van de diensten die aan de lokale besturen worden aangeboden in de volgende domeinen

- NWOW;
- Informatisering van de lokale besturen via het project Wepulse.

In 2023 zal deze samenwerking geconcretiseerd worden in de vorm van een partnerschapsovereenkomst.

*Vroeger CIBG

VOORUITZICHTEN



INTERNE CONTROLE

Het succes van hun coachings, de regelmatige betrokkenheid van een groot aantal besturen, de reeds heel positieve balans en de omvang van de lopende werkzaamheden motiveren de GSOB en het Gewest om de aangeboden steun voort te zetten, opdat het begonnen werk zou kunnen worden voltooid. Dit streven wordt formeel bevestigd in het Transversaal Strategisch Plan van de GSOB onder de doelstelling *'Begeleiding bij de invoering van het interne controlesysteem en bij procesbeheer binnen de lokale besturen'*. Deze doelstelling zal worden ingevoerd vanaf het eerste kwartaal 2023. De besturen zullen immers worden uitgenodigd op een webinar waarin de vier luiken van het nieuwe begeleidingsaanbod zullen worden voorgesteld.

ONDERSTEUNING BIJ DE IMPLEMENTATIE VAN EEN INTERNE CONTROLESYSTEEM & PROCESBEHEER



Op het programma, een presentatie van de vier luiken van de begeleiding:

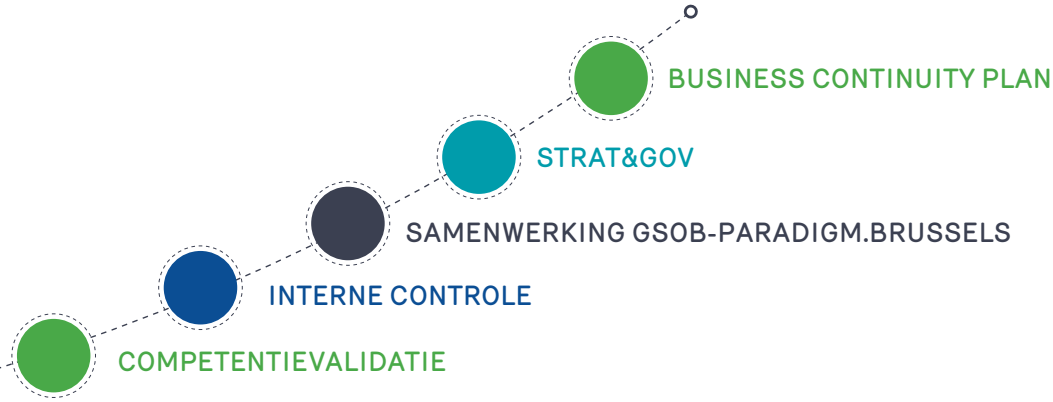
Verwacht maart 2023

In maart 2023 zal de dienst Bestuursondersteuning een webinar organiseren om het nieuwe begeleidingsprogramma voor de invoering van de interne controle voor te stellen.

- 1 BEGELEIDING VAN REFERENTIEPERSONEN VOOR INTERNE CONTROLE
- 2 THEMATISCHE WORKSHOPS
- 3 PROCESBEHEER
- 4 CONSULTANCY & COACHING BINNEN HET BESTUUR

NEW
MEER INFO

VOORUITZICHTEN



INTERNE CONTROLE

Het succes van hun coachings, de regelmatige betrokkenheid van een groot aantal besturen, de reeds heel positieve balans en de omvang van de lopende werkzaamheden motiveren de GSOB en het Gewest om de aangeboden steun voort te zetten, opdat het begonnen werk zou kunnen worden voltooid. Dit streven wordt formeel bevestigd in het Transversaal Strategisch Plan van de GSOB onder de doelstelling *‘Begeleiding bij de invoering van het interne controlesysteem en bij procesbeheer binnen de lokale besturen’*. Deze doelstelling zal worden ingevoerd vanaf het eerste kwartaal 2023. De besturen zullen immers worden uitgenodigd op een webinar waarin de vier luiken van het nieuwe begeleidingsaanbod zullen worden voorgesteld.

ONDERSTEUNING BIJ DE IMPLEMENTATIE VAN EEN INTERNE CONTROLESYSTEEM & PROCESBEHEER

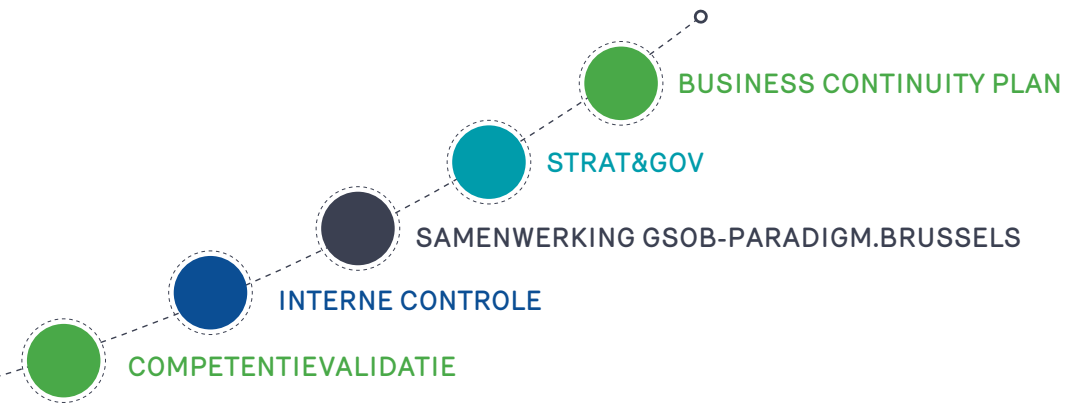


4 CONSULTANCY & COACHING BINNEN HET BESTUUR

Dit nieuwe begeleidingsluik ‘Consultancy & coaching binnen het bestuur’, gecreëerd als antwoord op de behoefte die door tal van besturen kenbaar werd gemaakt, zal de volgende lijnen uitzetten:

- de analyse van de specifieke context van het vragende bestuur en de stand van zaken;
- de risicoanalyse en de prioritering van deze risico’s;
- de methodologie om het systeem te implementeren;
- de sturing van het interne controlesysteem / opvolging van de beheersacties;
- de evaluatie van het interne controlesysteem;
- de identificatie van de domeinen die weerstand bieden en de invoering van het interne controlesysteem beïnvloeden;
- de inzet van de belanghebbenden en de communicatie.

VOORUITZICHTEN



COMPETENTIEVALIDATIE

AANPASSING VAN DE REGLEMENTEN

In 2023 zal het begonnen werk worden voortgezet met de ambitie om nog meer lokale overheidswerkgevers gebruik te laten maken van het systeem van competentievalidatie voor de aanwerving en/of interne mobiliteit, zonder juridische beperkingen.

OPRICHTING VAN EEN COMITÉ VAN DESKUNDIGEN

De GSOB zal de werkgroep opnieuw opstarten in de vorm van een ‘comité van deskundigen’. Dit orgaan is de ideale plaats om vragen in verband met de invoering van het systeem te beantwoorden en voorstellen uit te werken die collectief worden ingediend bij de partners van het project.

INTERACTIEVE PUBLICATIE

Om het gebruik van de Titres de compétences/Beroepskwalificaties binnen de lokale besturen te bevorderen, zal de GSOB op haar website een dynamische en interactieve publicatie ter beschikking stellen.

Deze zal zich richten tot de leden van de HR-diensten van de Brusselse besturen enerzijds en tot de (toekomstige) houders van een Titre de compétences/Beroepskwalificatie en de medewerkers voor socio-professionele inschakeling anderzijds.

Iedereen vindt er de essentiële informatie over het thema afhankelijk van zijn profiel en de stappen die hij moet nemen in het kader van dit systeem.

VOORUITZICHTEN



BEGROTINGSBOEKHOUDING: EEN GROOTSCHALIG PROJECT

In 2023 zal het thema begrotingsboekhouding opnieuw worden opgenomen in de catalogus van de GSOB. Deze zou in drie varianten moeten worden uitgevoerd.

- Een **basismodule** voor de ambtenaren die starten op een financiële of boekhoudkundige dienst en voor de begrotings- en boekhoudkundige contactpersonen op de andere afdelingen van de Brusselse gemeenten en OCMW's.
- Een **uitgebreide module** bestemd voor de ambtenaren van de financiële en boekhoudkundige diensten en voor de wettelijke graden van de Brusselse gemeenten en OCMW's.
- Verschillende **themamodules** voor de gemeenten en de OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bestemd voor de ambtenaren van de financiële en boekhoudkundige diensten en voor de wettelijke graden.

De Federatie van gemeente- en OCMW-ontvangers van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Brussel Plaatselijke Besturen worden nauw betrokken bij de denkoefening over dit toekomstige programma.

VOORUITZICHTEN



TOEPASSING VAN HET GOP: NIEUWE OPLEIDINGEN UIT TE WERKEN

Naast de vernieuwing van opleidingen die al in de catalogus staan, zal het pedagogische team zich in 2023 toelekken op de ontwikkeling van nieuwe opleidingsprogramma's voorzien door het Gewestelijk Opleidingsplan (GOP). Het team heeft onder meer deze thema's in het vizier:

- Van noodplanning tot crisisbeheer: middelen, actoren en samenwerking;
- Principes, methodes en praktijk van straathoekwerk;
- Bestrijding van mensenhandel – Thematische workshop(s);
- Psychosociale interventie in collectieve noodsituaties – bijscholingsmodules;
- Het nieuwe algemeen politiereglement (APR).

De opleiding, die theorie en praktijk combineert, wil een overzicht geven van de keten van actoren en de reële situatie van elk van hen, rekening houdend met de specifieke kenmerken van Brussel en door na te denken over de verschillende luiken: planning, preventie, strategisch beheer en operationeel beheer. Dit om bij te dragen tot een optimale coördinatie tussen de verschillende schakels in de keten.

De deelnemers krijgen waarschijnlijk een interactieve e-learningformule aangeboden met praktische situaties en evaluaties. Een manier om zelfstandig en op afstand te leren

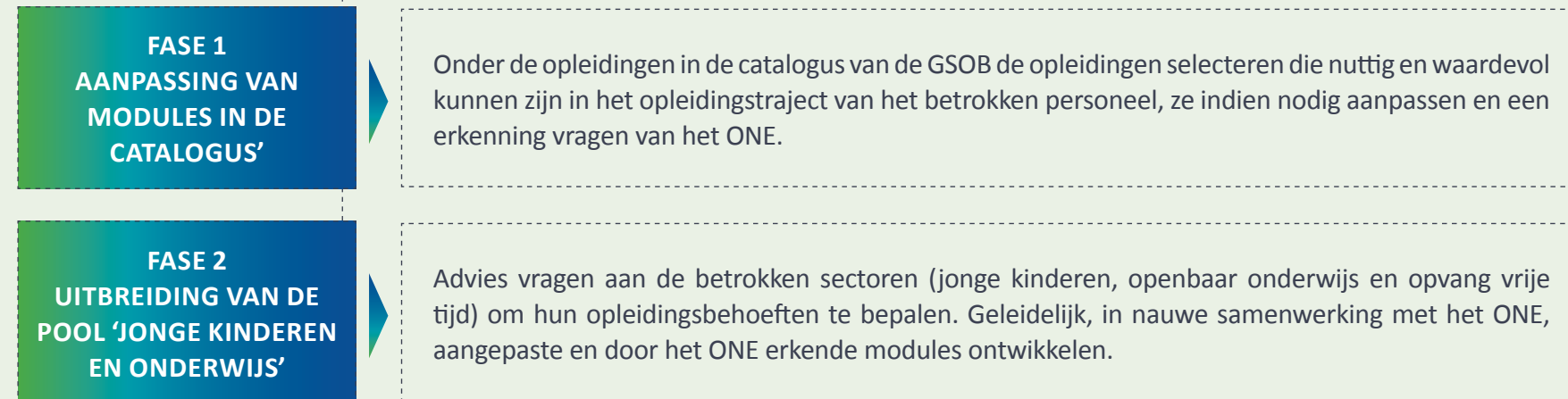
VOORUITZICHTEN



ERKENNING VAN DE OPLEIDINGEN VAN DE GSOB DOOR HET ONE

Vanaf 2023 wil de GSOB haar ontluikende samenwerking met het Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) concretiseren. Het is de bedoeling om het gemeentepersoneel dat in contact komt met kinderen (kinderdagverblijven, scholen, speelpleinwerking, buitenschoolse opvang enz.) een catalogus aan te bieden met opleidingen die aangepast zijn aan hun behoeften en erkend worden door het ONE.

We zullen in twee fasen te werk gaan:



Kortom, een drievoudige winnende strategie. Voor de GSOB gaat het erom aan de verwachtingen van een nieuw publiek te voldoen. Het ONE kan haar opleidingsaanbod in Brussel uitbreiden ten voordele van de lokale besturen.

VOORUITZICHTEN



ONTWIKKELING VAN OPLEIDINGEN VOOR OCMW-PERSONEEL

Het kabinet van minister A. MARON heeft aan de GSOB gevraagd om verschillende opleidingsprogramma's te ontwikkelen voor OCMW-personeel en de eerstelijnsactoren van de Brusselse sociale-gezondheidssector.

Deze projecten werden uitgevoerd in overleg met het kabinet van de minister, de representatieve vakbonden en de verenigingen en instellingen van de sociale-gezondheidssector.

Twee opleidingen die uit deze uitwisselingen zijn voortgevloeid, worden in 2023 gelanceerd.

➤ NIET-GEBRUIK VAN RECHTEN

In de loop van twee dagen wil deze leerervaring duidelijk maken wat **niet-gebruik van rechten** ➡ precies inhoudt (de doelgroepen identificeren, de oorzaken herkennen, de beroepspraktijk kritisch bekijken) en 'tools' analyseren om dit fenomeen te bestrijden

➤ OMGAAN MET AGRESSIEF GEDRAG VAN BEWONERS MET DEMENTIE

Dit programma is bestemd voor het personeel van de openbare woonzorgcentra en is bedoeld om het gebrek aan informatie over de waargenomen agressiviteit in te vullen via het prisma van de psychiatrische stoornissen en de symptomen ervan, om de actoren op het terrein de middelen aan te reiken, om een serenere behandeling door de werknemers in te voeren en om de praktijken te identificeren die verwacht worden bij een situatie van agressief gedrag.

Er wordt gewerkt aan een opleidingstraject voor maatschappelijk assistenten die in dienst treden bij de Brusselse OCMW's.

De term "non take-up van de rechten" verwijst naar iedereen die geen gebruik maakt van een openbaar aanbod, van de rechten en diensten waarop hij aanspraak kan maken.

Bron: website van de POD Maatschappelijke Integratie

VOORUITZICHTEN



CERTIFICAAT A5+

In 2023 zal eveneens aandacht worden besteed aan de verdere ontwikkeling van het opleidingsprogramma voor de plaatselijke ambtenaren van graad A5 en hoger. Dit grootschalige project, dat voldoet aan de eisen van artikel 145bis §4 van de Nieuwe Gemeentewet, bestaat uit de volgende pedagogische werkgebieden.



Een benchmarking verrichten van soortgelijke programma's.
De benchmarking werd in 2022 opgestart bij nationale (EAPc, CRF, FOD BOSA) en internationale (INET) actoren en heeft een waaier van mogelijke thema's en pedagogische formules aan het licht gebracht die met elkaar zouden kunnen worden gecombineerd.

Stappen 2 en 3 worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de belanghebbenden: het kabinet van minister B. Clerfayt, Brussel Plaatselijke Besturen (GOB), de Federatie van Gemeentesecretarissen, de Vereniging van OCMW-secretarissen, de werkgroepen gemeentelijke HR en OCMW's, en de representatieve vakbonden.

Bij deze essentiële pedagogische overwegingen komen nog de wettelijke, organisatorische, budgettaire en technische randvoorwaarden van het project.

We willen het programma in de loop van 2024 lanceren.

VOORUITZICHTEN



CERTIFICAAT A5+

In 2023 zal eveneens aandacht worden besteed aan de verdere ontwikkeling van het opleidingsprogramma voor de plaatselijke ambtenaren van graad A5 en hoger. Dit grootschalige project, dat voldoet aan de eisen van artikel 145bis §4 van de Nieuwe Gemeentewet, bestaat uit de volgende pedagogische werkgebieden.



Stappen 2 en 3 worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de belanghebbenden: het kabinet van minister B. Clerfayt, Brussel Plaatselijke Besturen (GOB), de Federatie van Gemeentesecretarissen, de Vereniging van OCMW-secretarissen, de werkgroepen gemeentelijke HR en OCMW's, en de representatieve vakbonden.

Bij deze essentiële pedagogische overwegingen komen nog de wettelijke, organisatorische, budgettaire en technische randvoorwaarden van het project.

We willen het programma in de loop van 2024 lanceren.

VOORUITZICHTEN



CERTIFICAAT A5+

In 2023 zal eveneens aandacht worden besteed aan de verdere ontwikkeling van het opleidingsprogramma voor de plaatselijke ambtenaren van graad A5 en hoger. Dit grootschalige project, dat voldoet aan de eisen van artikel 145bis §4 van de Nieuwe Gemeentewet, bestaat uit de volgende pedagogische werkgebieden.



Stappen 2 en 3 worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de belanghebbenden: het kabinet van minister B. Clerfayt, Brussel Plaatselijke Besturen (GOB), de Federatie van Gemeentesecretarissen, de Vereniging van OCMW-secretarissen, de werkgroepen gemeentelijke HR en OCMW's, en de representatieve vakbonden.

Bij deze essentiële pedagogische overwegingen komen nog de wettelijke, organisatorische, budgettaire en technische randvoorwaarden van het project.

We willen het programma in de loop van 2024 lanceren.

VOORUITZICHTEN



CERTIFICAAT A5+

In 2023 zal eveneens aandacht worden besteed aan de verdere ontwikkeling van het opleidingsprogramma voor de plaatselijke ambtenaren van graad A5 en hoger. Dit grootschalige project, dat voldoet aan de eisen van artikel 145bis §4 van de Nieuwe Gemeentewet, bestaat uit de volgende pedagogische werkgebieden.



Stappen 2 en 3 worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de belanghebbenden: het kabinet van minister B. Clerfayt, Brussel Plaatselijke Besturen (GOB), de Federatie van Gemeentesecretarissen, de Vereniging van OCMW-secretarissen, de werkgroepen gemeentelijke HR en OCMW's, en de representatieve vakbonden.

Bij deze essentiële pedagogische overwegingen komen nog de wettelijke, organisatorische, budgettaire en technische randvoorwaarden van het project.

We willen het programma in de loop van 2024 lanceren.

VOORUITZICHTEN



VOORTZETTING VAN DE SAMENWERKING MET EASY.BRUSSELS

De vruchtbare samenwerking tussen de GSOB en easy.brussels zal ook in 2023 worden voortgezet.

Naast de drie opleidingen die in 2022 reeds werden aangeboden, wordt de catalogus van de GSOB uitgebreid met een bijkomend thema. In het voorjaar van 2023 krijgt het e-procurement-platform immers een nieuwe look. Een opleidingsmodule leert de aanbestedende diensten werken met deze nieuwe interface.

VOORUITZICHTEN



INVOERING VAN EEN LMS

Bij de lancering van een pedagogische strategie moet een keuze worden gemaakt voor een Learning Management System (LMS), dat is software waarmee online opleidingsvoorzieningen kunnen worden gecreëerd, verspreid en beheerd binnen één interface. In een dergelijk platform speelt de cursist een actievere rol, wat op termijn de mogelijkheid zal bieden om het GSOB-aanbod beter te volgen en de organisatie van hybride leermiddelen te vergemakkelijken.



- Onze opleidingen dynamiseren.
- Bestaande opleidingen aanpassen aan de leerbehoeften van onze cursisten.
- De kennis van onze cursisten standaardiseren voor de synchrone momenten.
- De verbintenis van onze cursisten verhogen.
- Continue informatie aanbieden aan onze doelgroepen.

Op lange termijn zal de invoering van een LMS de digitale strategie van de GSOB helpen evolueren.

VOORUITZICHTEN



BEGELEIDING VAN DE OPLEIDERS EN TOOLS TEN DIENSTE VAN DE ANIMATIE

In 2023 wil de pedagogische coördinatiedienst onze lesgevers helpen hun opleidingen dynamischer te maken.

Een van de mogelijkheden om deze doelstelling te bereiken, is de integratie van techno-pedagogische tools en, sterker nog, het gebruik van software om de interactiviteit van pedagogische hulpmiddelen en evenementen te vergroten.

De pedagogische dienst wil alle lesgevers een animatietool ter beschikking stellen met uiteenlopende interacties, zowel fysiek als op afstand, die synchroon of asynchroon kunnen worden ingezet. Een techno-pedagogische tool die het mogelijk maakt om vlot gevarieerde interactieve activiteiten te creëren om leerprocessen een speelser karakter te geven, zodat de cursisten de informatie beter kunnen onthouden en zodat de opleider kan nagaan of ze de voorgestelde inhoud begrijpen.

De pedagogische coördinatoren van de GSOB willen een helpende hand reiken aan opleiders die nauwer betrokken willen zijn bij hun opleidingen door middel van een techno-pedagogische tool die het mogelijk maakt bedenkingen, kennis en emoties te delen. Er zijn pedagogische workshops voorzien om te leren omgaan met deze eenvoudige tool en de vele toepassingen ervan ten volle te benutten, ten dienste van de pedagogische creativiteit.

VOORUITZICHTEN



SECTORAAL OPLEIDINGSPLAN

In het kader van het volgende strategisch plan van de GSOB willen we anticiperen op de behoeften van de sector op het vlak van opleiding en begeleiding. Hiervoor overwegen we een panel van Brusselse besturen te bevragen.

Aan de hand van deze proactieve aanpak zullen we de behoeften in kaart kunnen brengen en analyseren en de prioriteiten voor de komende jaren kunnen vaststellen. Op basis daarvan zal de GSOB haar sectorale planning opstellen, rekening houdend met de personele en financiële middelen waarover ze beschikt/zal beschikken.

VOORUITZICHTEN



HANDISTREAMING

Het [Brussels plan voor de integratie van handistreaming in het overheidsbeleid](#) ➡, gecoördineerd door equal.brussels onder auspiciën van het kabinet van staatssecretaris N. BEN HAMOU, voorziet in de tussenkomst van de GSOB voor de acties nr. 33 en nr. 36.

➤ **Actie 33: Verbeteren van de toegang tot werk bij de lokale overheid voor personen met een handicap**

Om dit doel te bereiken, zullen de projectbeheerders van de dienst Bestuursondersteuning rekening houden met de dimensie ‘inclusie van de handicap’ in de denkoefeningen van de directiecomités en de HR-diensten tijdens de coachings van de GSOB.

➤ **Actie 36: Zorgen voor de opvang van personen met een handicap in openbare diensten**

Het is de bedoeling een opleidingsprogramma uit te werken voor de eerstelijnsmedewerkers van de lokale besturen om hen bewust te maken van de verschillende soorten handicaps en hen in staat te stellen de juiste houdingen aan te nemen. Deze opleiding, die in de loop van 2023 werd uitgewerkt, zal begin 2024 in de catalogus worden opgenomen.

VOORUITZICHTEN



OPENBAAR ONDERWIJS: SAMENWERKING CECF/CPEONS/GSOB

van de Gemeenten en Provincies (CECF) en de Conseil des Pouvoirs Organiseurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné (CPEONS).

Het is de bedoeling om het opleidingsaanbod voor de inrichtende machten en de scholen uit te breiden door thema's in verband met het personeelsbeheer aan te pakken vanuit een juridisch en/of reglementair oogpunt.

Deze behoeften kwamen naar voren tijdens de opleidingssessie die in mei 2022 werd georganiseerd over de tuchtregeling van het onderwijzend personeel.

VOORUITZICHTEN

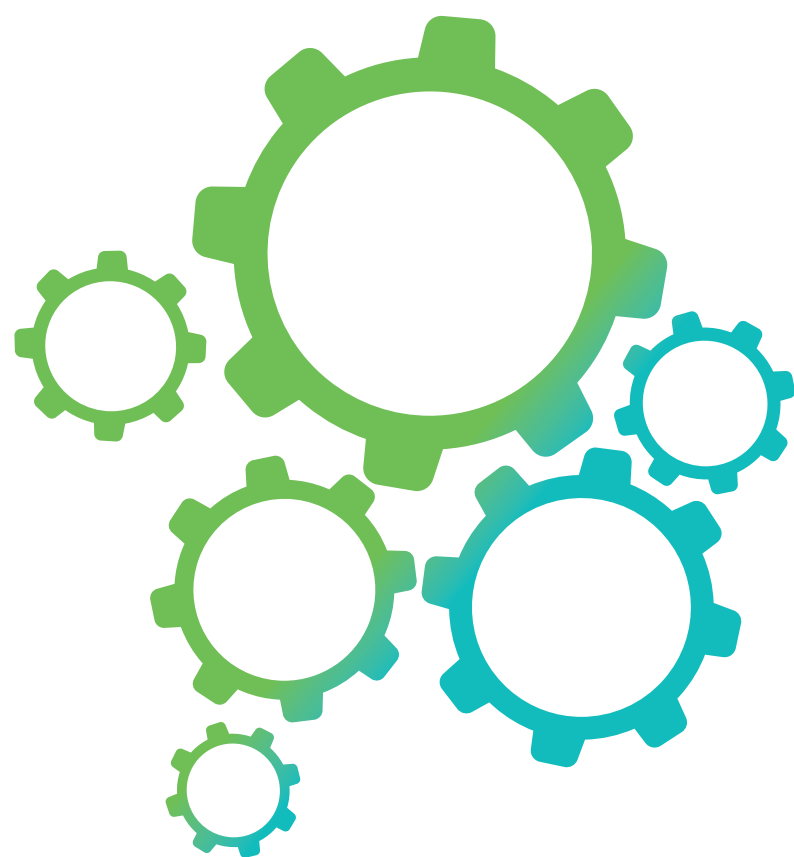


CONTROLLE OP STEDENBOUWKUNDIGE EN ERFGOEDAANGELEGENHEDEN: EEN PARTNERSCHAP MET URBAN.BRUSSELS

Vanaf 2023 zal de GSOB in samenwerking met urban.brussels een opleidingsprogramma aanbieden voor de controleurs van stedenbouwkundige en erfgoedaangelegenheden en voor de medewerkers die in dienst treden op de diensten en afdelingen die deze aangelegenheden behandelen.

De opleidingen hebben tot doel een conforme en eenvormige toepassing van de stedenbouwkundige verordeningen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te garanderen. Zo zal het programma bijvoorbeeld een gemeenschappelijke basis van bevoegdheden vastleggen die nodig zijn voor de controle van de naleving van de wettelijke en reglementaire bepalingen. Het programma zal ook de technieken afstemmen die vereist zijn voor het opstellen van de processen-verbaal, de onderzoeken en de verhoren en voor de opvolging van klachten.

4. FINANCIËN



4.1 BALANS 2022

4.2 RESULTATENREKENING 2022

4.3 BEGROTING 2023

4.1 BALANS 2022

ACTIEF

SITUATIE PER 31 DECEMBER 2022

VAST			
OPRICHTINGSKOSTEN			
Oprichtingskosten	2.658,43		
Afschrijving	-2.658,43		
		0,00	
Installatiekosten	122.331,96		
Afschrijving	-122.331,96		
		0,00	
Meubilair	157.676,13		
Afschrijving	-129.348,23		
		28.327,90	
Hardware	263.150,83		
Afschrijving	-165.442,81		
		97.708,02	
Kantoormateriaal	31.068,38		
Afschrijving	-29.428,36		
		1.640,02	
Materiaal inrichting	128.672,44		
Afschrijving	-125.008,68		
		3.663,76	
Overige materiële vaste activa	7.965,32		
Afschrijving	-1,52		
		7.963,80	
Inrichting	5.428,22		
Afschrijving	-5.428,22		
		0,00	
			139.303,50
VERWEZENLIJKBAAR			
Klanten	694.892,27		
Op te stellen facturen	25.415,00		
Te ontvangen creditnota's	16.442,51		
Leveranciers debiteuren	792,01		
	737.541,79		

PASSIEF

SITUATIE PER 31 DECEMBER 2022

NIET OPEISBAAR			
Sociaal fonds		163.609,73	
RESULTAAT			
Overgedragen winst	990.177,26		
Winst van het boekjaar	0		
		990.177,26	
			1.153.786,99
VOORZIENINGEN			
VOORZIENINGEN ACTIVITEITEN			
Website	10.000,00		
Nieuwe competenties	120.000,00		
Radicalisme	40.000,00		
E-learningplatform	29.504,00		
Begeleiding PPL	27.783,02		
Communicatieplan/grafisch charter	10.500,00		
Versterking HR-ondersteuning	500.000,00		
		737.787,02	
OVERIGE VOORZIENINGEN			
Overige risico's	107.431,28		
Digitale strategie	234.699,00		
LMS	150.000,00		
IT-kosten	50.000,00		
Inrichting	60.000,00		
	602.130,28	1.339.917,30	
			2.493.704,29
OPEISBAAR			
SCHULDEN OP LANGE TERMIJN			
Recuperatie ongewettigde afwezigheden	221.020,80		
		221.020,80	
SCHULDEN OP KORTE TERMIJN			
Leveranciers	537.932,71		
Te ontvangen facturen	82.841,77		

4.1 BALANS 2022

ACTIEF

SITUATIE PER 31 DECEMBER 2022

VERWEZENLIJKBAAR			
Klanten	694.892,27		
Op te stellen facturen	25.415,00		
Te ontvangen creditnota's	16.442,51		
Leveranciers debiteuren	792,01		
	737.541,79		
Voorzieningen RSZ	0,00		
	0,00		
Te ontvangen subsidie werking Gewest	829.500,00		
Te ontvangen subsidie BPV (Safe.brussels)	211.200,00		
Te ontvangen subsidie werking GGC	303.600,00		
Te ontvangen subsidie taalcursussen GGC	69.756,17		
Te ontvangen subsidie RH-RVT GGC	22.000,00		
Te ontvangen subsidie Talent.brussels	14.865,63		
	1.450.921,80		
		2.188.463,59	
			2.188.463,59
BESCHIKBAAR			
Bank		1.471.199,24	
Mastercard prepaid DVL		382,13	
Mastercard prepaid ALA		782,11	
Kassa		7,17	
Interne overschrijvingen		0,00	
			1.472.370,65
TUSSENREKENING			
Over te dragen kosten		15.742,67	
			15.742,67

PASSIEF

SITUATIE PER 31 DECEMBER 2022

OPEISBAAR			
SCHULDEN OP LANGE TERMIJN			
Recuperatie ongewettigde afwezigheden	221.020,80		
		221.020,80	
SCHULDEN OP KORTE TERMIJN			
Leveranciers	537.932,71		
Te ontvangen facturen	82.841,77		
Op te stellen creditnota's	5.000,00		
Klanten crediteuren	6.090,00		
Te betalen RSZ	0,00		
Te betalen vergoeding	0,00		
Kaskredietinstelling		631.864,48	
Ingehouden voorheffingen	0,00		
Voorziening vakantiegeld	158.910,62		
		158.910,62	
DIVERSE SCHULDEN			
Terug te betalen subsidie Talent.brussels	13.745,70		
Terug te betalen subsidie radicalisme 2017	36.638,19		
		50.383,89	
			1.062.179,79
TUSSENREKENING			
Over te dragen opbrengsten		259.927,45	
Toe te rekenen kosten		68,88	
			259.996,33

4.2 RESULTATENREKENING 2022

LASTEN 2022

ACTIVITEITEN			
Betalende opleidingen	776.631,16	776.631,16	
Gratis opleidingen	186.379,69	186.379,69	
Bestuursondersteuning, inclusief HR	273.354,20		
Huur externe leszalen	0,00		
Cursusmateriaal	16.716,15	290.070,35	
SUBTOTAAL		1.253.081,20	
Opleidingen Talent.brussels	13.007,50		
Opleidingen preventie/veiligheid	473.956,57	486.964,07	
SUBTOTAAL		486.964,07	
Taalopleidingen GGC	48.943,17	48.943,17	
SUBTOTAAL		48.943,17	
Bijkomende opleiding GGC RH-RVT	12.989,86	12.989,86	
SUBTOTAAL		12.989,86	
Taalopleidingen GIP	23.152,03	23.152,03	
SUBTOTAAL		23.152,03	
TOTAAL ACTIVITEITEN		1.825.130,33	
DIVERSE GOEDEREN EN DIENSTEN			
Gebouw (werken - bewaking - ruiten - schilderwerken - bewegwijzering)	19.614,11		
Belasting	0,00		
Voorzieningen verbruik	31.389,24		
Huur gebouw + huurlasten	790.541,76		
Onderhoud lokalen	86.292,89		
Drukwerk - Kantoorbenodigdheden	7.363,53		
Fotokopieën + huur fotokopieerapparaat	5.841,81		
IT-kosten	51.446,64		
Documentatie	2.249,40		
Verzekeringen	1.427,03		
Verplaatsingen	1.510,96		
Postkosten	2.257,64		
Kosten exprespost	653,30		
Telefoon - Internet	17.694,50		
Online beheersysteem - Website - Hosting	205.490,56		
Onderhoud materiaal	2.817,48		
Verhuiskosten	0,00		
Aankondigingen en inlassingen	11.810,16		
Wettelijke publicaties	636,86		
Opleiding personeel - Seminaries - Incentive	10.510,10		
Distributeurs	3.045,17		
Vergaderingen - Public relations	8.731,38		
Promotie - Publicaties - Halfjaarlijkse planning	13.626,46		
Uitbestede dragers	187.597,91		
Voorzorgsmaatregelen gezondheidscrisis	383,63	1.462.932,52	
TOTAAL DIVERSE GOEDEREN EN DIENSTEN		1.462.932,52	

INKOMSTEN 2022

ACTIVITEITEN			
Inschrijvingsgeld opleidingen	462.298,64	462.298,64	
TOTAAL INSCHRIJVINGSGELD		462.298,64	
Gratis opleidingen ten laste genomen door BPB	186.379,69		
Bestuursondersteuning, inclusief HR	273.354,20		
Werkingsubsidie BPB	2.858.266,11	3.318.000,00	
Subsidie preventie/veiligheid - BPV (Safe.brussels)	473.956,57		
Subsidie - BPV N-1 niet besteed	-63.227,71	410.728,86	
Subsidie Talent.brussels (saldo 2021)	14.577,68		
Subsidie jonge rekruten (saldo 2021)	647,67	15.225,35	
TOTAAL GEWEST		3.743.954,21	
Taalopleidingen GGC	48.943,17		
Werkingsubsidie GGC	253.000,00		
Taalsubsidie GGC N-1 niet besteed	0,00		
Subsidie GGC + OCMW + RH-RVT	12.989,86	314.933,03	
TOTAAL GGC		314.933,03	
Taalopleidingen GIP	23.152,03	23.152,03	
TOTAAL ACTIVITEITEN & SUBSIDIES		23.152,03	
		4.544.337,91	
OVERIGE INKOMSTEN			
Abonnement Strat&Gov	0,00		
VAA	876,00		
Inhouding werkuitkeringen	0,00		
Overige bedrijfsopbrengsten	861,27		
Vrijstelling doorstorting voorheffing	2.676,92		
Bijdrage maaltijdcheques	4.116,93	8.531,12	
TOTAAL OVERIGE INKOMSTEN		8.531,12	
BUITENGEWONE INKOMSTEN VORIGE JAREN			
Regularisatie achterstallige RSZ	0,00		
TOTAAL UITZONDERLIJKE INKOMSTEN VORIGE JAREN		0,00	
TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN			
Terugname voorziening overige risico's	0,00		
Terugname voorziening multimedia-uitrusting	0,00		
Terugname voorziening inrichting	20.496,00		
Terugname voorziening nieuwe opleidingsbehoeften	0,00		
Terugname IT-voorziening	0,00		
Terugname voorziening HR-versterking	0,00		
Terugname voorziening PPL/coaching	0,00		
Terugname voorziening communicatieplan/grafisch charter	0,00	20.496,00	
TOTAAL TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN		20.496,00	

4.2 RESULTATENREKENING 2022

LASTEN 2022

BEZOLDIGINGEN EN SOCIALE LASTEN			
Bezoldigingen	1.060.345,68		
RSZ werkgeversaandeel	331.980,05		
RSZ werkgeversaandeel vorige jaren	-6033,57		
		1.386.292,16	
Overdrachten naar activiteiten	-342.764,16		
		-342.764,16	
Voorziening vakantiegeld	158.910,62		
Terugname voorziening vakantiegeld	(111.553)		
		47.358,10	
Sociaal abonnement	1.525,92		
Kosten telewerk	18.013,94		
Maaltijdcheques	30.136,00		
Cadeaucheques	1.680,00		
Verzekering personeel	5.729,01		
Sociaal secretariaat	6.160,92		
Medische dienst	1.697,49		
Diverse personeelskosten	6.688,88		
VAA	876,00		
		72.508,16	
TOTAAL BEZOLDIGINGEN EN SOCIALE LASTEN			1.163.394,26
PRESENTIEGELDEN			
Presentiegelden RvB	10.516,32		
Bijdragen RSVZ	2.473,12		
		12.989,44	
TOTAAL PRESENTIEGELDEN			12.989,44
AFSCHRIJVINGEN			
Afschrijving kantoormateriaal	1.162,29		
Afschrijving lesmateriaal	0,00		
Afschrijving meubilair	8.117,63		
Afschrijving hardware	60.259,46		
		69.539,38	
TOTAAL AFSCHRIJVINGEN			69.539,38
VOORZIENINGEN			
Voorziening voor IT-kosten	0,00		
Voorziening voor digitale strategie	34.699,00		
Voorziening voor LMS	0,00		
		34.699,00	
TOTAAL VOORZIENINGEN			34.699,00
FINANCIËLE LASTEN			
Verwijlintresten	0,00		
Schuldenlasten	5.222,06		
Bankkosten	40,56		
Betalingsverschil	11,47		
		5.274,09	
TOTAAL FINANCIËLE LASTEN			5.274,09
		SOUS-TOTAAL	4.573.959,02
TOEWIJZING EN HEFFING			
Overschot boekjaar	0,00		
		0,00	
TOTAAL TOEWIJZING EN HEFFING			0,00

INKOMSTEN 2022

TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN			
Terugname voorziening overige risico's	0,00		
Terugname voorziening multimedia-uitrusting	0,00		
Terugname voorziening inrichting	20.496,00		
Terugname voorziening nieuwe opleidingsbehoeften	0,00		
Terugname IT-voorziening	0,00		
Terugname voorziening HR-versterking	0,00		
Terugname voorziening PPL/coaching	0,00		
Terugname voorziening communicatieplan/grafisch charter	0,00		
	20.496,00		
TOTAAL TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN			20.496,00



4.3 BEGROTING 2023

LASTEN

ACTIVITEITEN	
Betalende opleidingen	908.786
Opleidingen gratis aangeboden door BPB	230.000
Bestuursondersteuning, inclusief HR	604.779
Cursusmateriaal	0
SUBTOTAAL	1.743.565
Opleidingen Talent.brussels	0
Opleidingen preventie/veiligheid, gratis gemaakt door BPV (Safe.brussels)	528.000
SUBTOTAAL	528.000
TOTAAL	2.271.565
Taalopleidingen GGC	90.000
Bijkomende opleidingen GGC	100.000
Taalopleidingen GIP	70.000
TOTAAL ACTIVITEITEN	2.531.565
DIVERSE GOEDEREN EN DIENSTEN	
Gebouw - Onderhoud lokalen	105.784
Gebouw - Huur	710.954
Gebouw - Belastingen (gewestelijke en gemeentelijke belastingen)	17.000
Gebouw - Onderhoud	138.270
Gebouw - Voorzieningen verbruik	65.000
Gebouw - Werken, bewaking, ruiten, schilderwerken en bewegwijzering	42.696
Kantoorbenodigdheden	7.110
Benodigdheden - Fotokopieën en huur van fotokopieerapparaat	6.500
Benodigdheden - Documentatie	1.580
Kosten - ICT	68.030
Kosten - Verzekeringen	7.500
Kosten - Verplaatsingen	500
Postkosten	2.500
Kosten - Exprespost	1.700
Kosten - Telefoon en internet	11.000
Kosten - Online beheersysteem, website en hosting	81.713
Kosten - Onderhoud van materiaal	2.500
Kosten - Klein materiaal	0
Kosten - Aankondigingen en inlassingen	0
Kosten - Wettelijke publicaties	395
Kosten - Personeelsopleidingen, seminars, incentive	24.593
Kosten - Distributeurs, onthaal van publiek	2.607
Kosten - Vergaderingen en public relations	6.320
Kosten - Promotie en publicaties	22.120
Kosten - Uitbestede dragers	159.551
Kosten - Teams-licenties	0
Kosten - Voorzorgsmaatregelen gezondheidscrisis (COVID-19)	0
TOTAAL GOEDEREN EN DIENSTEN	1.485.922

INKOMSTEN

ACTIVITEITEN	
Inschrijvingsgeld opleidingen	532.000
Inschrijvingsgeld coachings + inkomsten Strat&Gov + financiering	189.260
Wepulse-project door CIBG (Paradigm.brussels)	
TOTAAL INSCHRIJVINGSGELD	721.260
Gratis opleidingen ten laste van BPB	230.000
Bestuursondersteuning, inclusief HR	415.519
Werkingsubsidie	1.652.777
Gebouw (huur + lasten)	1.079.704
ALGEMENE SUBSIDIE BPB	3.378.000
Subsidie voor opleidingen Talent.brussels	0
Subsidie voor opleidingen preventie en veiligheid BPV (Safe.brussels)	528.000
SUBTOTAAL	528.000
TOTAAL GEWEST	3.906.000
Subsidie taalopleidingen GGC	90.000
Werkingsubsidie GGC	253.000
Subsidie GGC - bijkomende opleidingen - OCMW + RH-RVT	100.000
TOTAAL GGC	443.000
TOTAAL ACTIVITEITEN GEWEST EN GGC	4.349.000
Taalopleidingen GIP	70.000
TOTAAL ACTIVITEITEN	5.140.260
OVERIGE INKOMSTEN	
Inkomsten distributeurs	0
Bedrijfsvoorheffing vrijgesteld van doorstorting	3.000
Ontvangsten fotokopieën	300
Inhouding werkuitk.	0
TOTAAL OVERIGE INKOMSTEN	3.300
FINANCIËLE OPBRENGSTEN	
Financiële opbrengsten	150
TOTAAL FINANCIËLE OPBRENGSTEN	150
UITZONDERLIJKE OPBRENGSTEN	
	0



4.3 BEGROTING 2023

LASTEN

BEZOLDIGINGEN, SOCIALE LASTEN EN VOORZIENINGEN	
Bezoldigingen	1.510.391
RSZ werkgeversaandeel	437.623
SUBTOTAAL	1.948.013
Overdrachten naar activiteiten	-547.027
TOTAAL BEZOLDIGINGEN, SOCIALE LASTEN EN VOORZIENINGEN	1.400.986
Kosten - Sociaal abonnement	9.928
Kosten - Telewerk	31.635
Kosten - Maaltijdcheques	33.859
Kosten - Cadeaucheques	1.800
Kosten - Verzekering personeel	13.000
Kosten - Sociaal secretariaat	7.800
Kosten - Medische dienst	2.500
Kosten - Diverse personeelskosten	0
SUBTOTAAL	100.522
Overdrachten naar activiteiten	-16.920
SUBTOTAAL OVERIGE KOSTEN	83.602
TOTAAL PERSONEELSKOSTEN	1.484.588
PRESENTIEGELDEN	
Presentiegelden - RvB	14.000
Presentiegelden - BC	0
Presentiegelden - RSVZ-bijdrage	3.000
TOTAAL PRESENTIEGELDEN	17.000
DOTATIES AAN AFSCHRIJVINGEN EN VOORZIENINGEN	
Dotatie - Kantoomateriaal	1.772
Dotatie - Meubilair	11.814
Dotatie - Hardware	98.382
TOTAAL DOTATIES AAN AFSCHRIJVINGEN	111.967
VOORZIENINGEN	
Voorziening - Website	0
Voorziening - Radicalisme	0
Voorziening - Nieuwe bevoegdheden	0
Voorziening - E-learningplatform	0
Voorziening - Overige risico's (COVID-19) - grote onderhoudsbeurten	0
Voorziening inrichting en digitalisering leszalen (4e verdieping)	0
Voorziening HR-versterking en werking	0
TOTAAL VOORZIENINGEN	0
TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN	
Terugname voorziening - Website (beheersysteem)	-200.000
Terugname voorziening - Nieuwe bevoegdheden	-30.000
Terugname voorziening - Beheersysteem + LMS	-40.000
Terugname voorziening - Radicalisme	0
Terugname voorziening - Hr-versterking	-147.000
Terugname voorziening - Multimedia-uitrusting	0
Terugname voorziening - Inrichting	0

INKOMSTEN

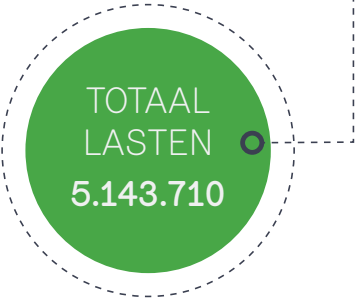
ACTIVITEITEN	
Inschrijvingsgeld opleidingen	532.000
Inschrijvingsgeld coachings + inkomsten Strat&Gov + financiering	189.260
Wepulse-project door CIBG (Paradigm.brussels)	
TOTAAL INSCHRIJVINGSGELD	721.260
Gratis opleidingen ten laste van BPB	230.000
Bestuursondersteuning, inclusief HR	415.519
Werking	1.652.777
Gebouw (huur + lasten)	1.079.704
ALGEMENE SUBSIDIE BPB	3.378.000
Subsidie voor opleidingen Talent.brussels	0
Subsidie voor opleidingen preventie en veiligheid BPV (Safe.brussels)	528.000
SUBTOTAAL	528.000
TOTAAL GEWEST	3.906.000
Subsidie taalopleidingen GGC	90.000
Werkingssubsidie GGC	253.000
Subsidie GGC - bijkomende opleidingen - OCMW + RH-RVT	100.000
TOTAAL GGC	443.000
TOTAAL ACTIVITEITEN GEWEST EN GGC	4.349.000
Taalopleidingen GIP	70.000
TOTAAL ACTIVITEITEN	5.140.260
OVERIGE INKOMSTEN	
Inkomsten distributeurs	0
Bedrijfsvoorheffing vrijgesteld van doorstorting	3.000
Ontvangsten fotokopieën	300
Inhouding werkuitk.	0
TOTAAL OVERIGE INKOMSTEN	3.300
FINANCIËLE OPBRENGSTEN	
Financiële opbrengsten	150
TOTAAL FINANCIËLE OPBRENGSTEN	150
UITZONDERLIJKE OPBRENGSTEN	
	0



4.3 BEGROTING 2023

LASTEN

TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN	
Terugname voorziening - Website (beheersysteem)	-200.000
Terugname voorziening - Nieuwe bevoegdheden	-30.000
Terugname voorziening - Beheersysteem + LMS	-40.000
Terugname voorziening - Radicalisme	0
Terugname voorziening - Hr-versterking	-147.000
Terugname voorziening - Multimedia-uitrusting	0
Terugname voorziening - Inrichting	0
Terugname voorziening - Nieuwe opleidingsbehoeften	0
Terugname voorziening - Begeleiding PPL/coaching	-27.783
Terugname voorziening - Communicatieplan/grafisch charter	0
Terugname voorziening - Overige risico's	0
Terugname voorziening - Overige risico's (COVID-19)	0
Terugname voorziening - Inrichting en digitalisering leszalen	-50.000
Terugname provisie - Verschil werkingssubsidie	0
TOTAAL TERUGNAME VOORZIENINGEN	-494.783
FINANCIËLE LASTEN	
Bankkosten	50
Interesten en betalingsverschillen	0
Interesten straight loan (voorschot op subsidies)	7.000
Jaarlijkse beheerskosten straight loan	400
TOTAAL FINANCIËLE LASTEN	7.450
UITZONDERLIJKE LASTEN	
	0



INKOMSTEN

ACTIVITEITEN	
Inschrijvingsgeld opleidingen	532.000
Inschrijvingsgeld coachings + inkomsten Strat&Gov + financiering	189.260
Wepulse-project door CIBG (Paradigm.brussels)	
TOTAAL INSCHRIJVINGSGELD	721.260
Gratis opleidingen ten laste van BPB	230.000
Bestuursondersteuning, inclusief HR	415.519
Werking	1.652.777
Gebouw (huur + lasten)	1.079.704
ALGEMENE SUBSIDIE BPB	3.378.000
Subsidie voor opleidingen Talent.brussels	0
Subsidie voor opleidingen preventie en veiligheid BPV (Safe.brussels)	528.000
SUBTOTAAL	528.000
TOTAAL GEWEST	3.906.000
Subsidie taalopleidingen GGC	90.000
Werkingsubsidie GGC	253.000
Subsidie GGC - bijkomende opleidingen - OCMW + RH-RVT	100.000
TOTAAL GGC	443.000
TOTAAL ACTIVITEITEN GEWEST EN GGC	4.349.000
Taalopleidingen GIP	70.000
TOTAAL ACTIVITEITEN	5.140.260
OVERIGE INKOMSTEN	
Inkomsten distributeurs	0
Bedrijfsvoorheffing vrijgesteld van doorstorting	3.000
Ontvangsten fotokopieën	300
Inhouding werkuitk.	0
TOTAAL OVERIGE INKOMSTEN	3.300
FINANCIËLE OPBRENGSTEN	
Financiële opbrengsten	150
TOTAAL FINANCIËLE OPBRENGSTEN	150
UITZONDERLIJKE OPBRENGSTEN	
	0

