



erap-gsob.brussels 

Public · Governance · Skills



MET DE STEUN VAN



BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST



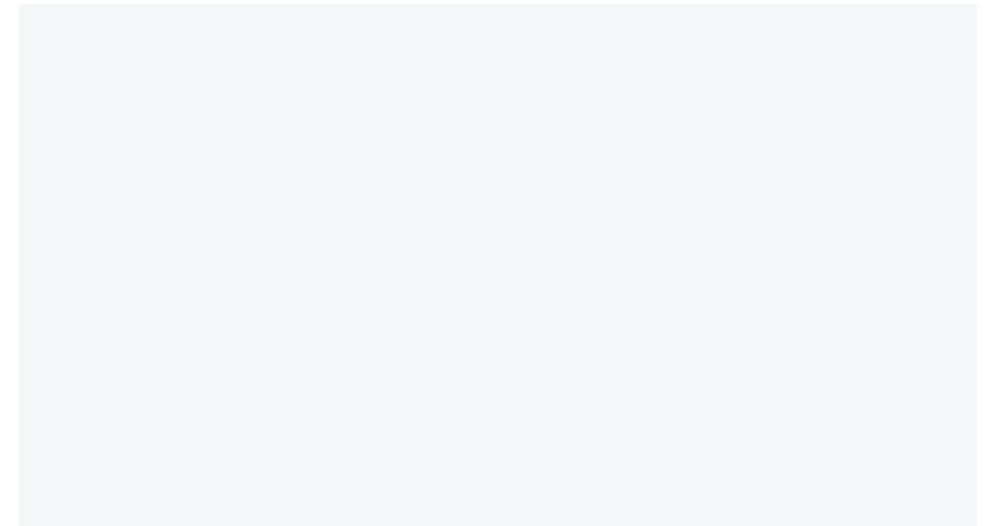
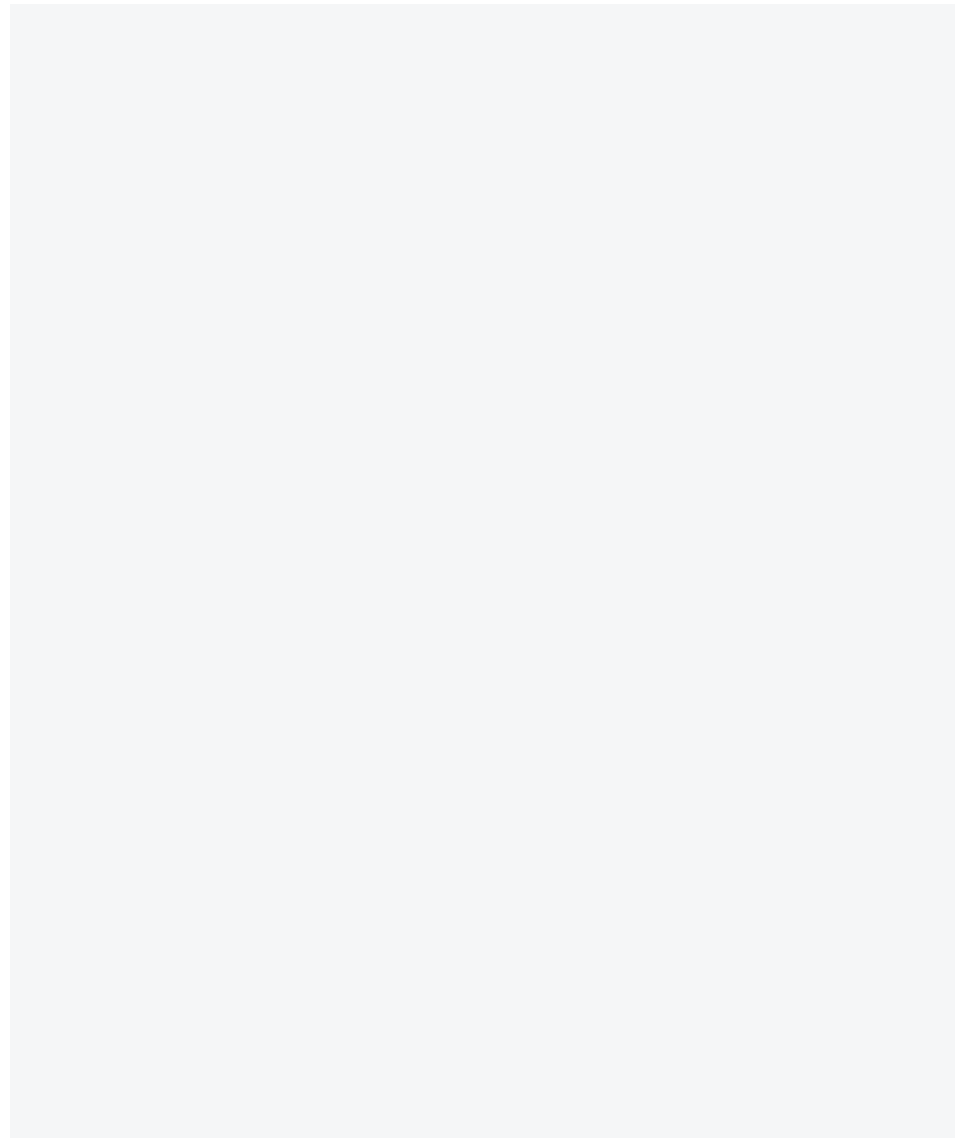
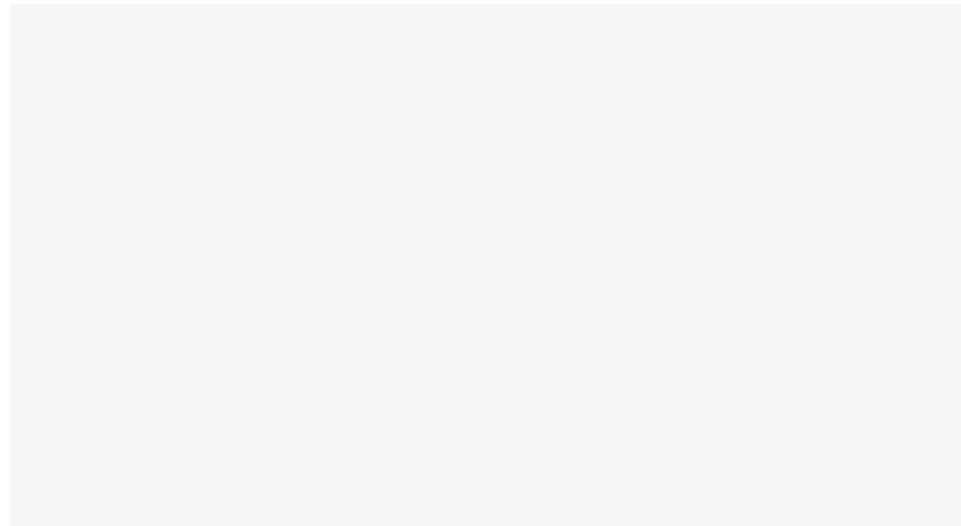
GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE



BRUSSEL PLAATSELIJKE BESTUREN
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

Met het oog op de leesbaarheid wordt in dit verslag geen genderneutrale taal gebruikt, maar het is zowel aan vrouwen, mannen als aan non-binaire personen gericht.

INHOUDSOPGAVE





INLEIDING

Dit verslag luidt het begin in van een nieuw jaar van samenwerking met de lokale en gewestelijke overheden. Een jaar dat door de financiële en politieke onzekerheid een moeizame start heeft gekend. Een jaar dat wordt ingezet zonder nieuwe regering voor ons Brussels Hoofdstedelijk Gewest, dat echter wel geconfronteerd wordt met een zorgwekkende toename van de schulden en voortdurend stijgende uitgaven. Aan het begin van dit nieuwe jaar is dus van cruciaal belang om innovatieve financieringsoplossingen te vinden en de uitgaven optimaal te beheren.

De plaatselijke besturen zijn niet immuun voor deze sobere gewestelijke context. De GSOB ook niet. Net als zij staan wij voor uitdagingen.

Een van de grootste uitdagingen is, uiteraard, om een oplossing te vinden voor de werkingskosten en lonen die in stijgende lijn gaan, terwijl de subsidies die lijn niet volgen.

Het gebouw waarin we werken, brengt ook zo zijn uitdagingen mee. Dit gebouw is weliswaar groot en praktisch vanwege zijn centrale ligging en vlotte bereikbaarheid met het openbaar vervoer, maar het is ook aan het verouderen. We kunnen dit gebouw ook niet volledig zelf beheren, want het is eigendom van de Grondregie. Toch werken we elke dag samen met de beheerders om oplossingen te vinden om onze bezoekers beter te kunnen ontvangen. Zo hebben we een nieuw klaslokaal in gebruik genomen en beschikken we nu ook over nieuwe toiletten die toegankelijk zijn voor mensen met beperkte mobiliteit. Alle toiletten werden ook opgeknapt en

de verwarmingsketel, circulatiepomp en kleppen vervangen.

Maar deze werkzaamheden hebben maanden in beslag genomen, met alle onvermijdelijke ongemakken: stof, ontoegankelijkheid, lawaai, enz.

In verband met de infrastructuur hebben we de meeste opleidingen van de pool Preventie en Veiligheid overgebracht van de Brusafe-campus in Haren naar onze gebouwen in Elsene. Zo hebben we minder human resources nodig en kunnen we de kwaliteit van de opleidingen beter opvolgen.

Los daarvan en omdat we, zoals we eerder al zeiden, onze uitgaven dringend moeten beperken, hebben we, net als de meeste overheidsinstanties trouwens, strategische beslissingen moeten nemen om belangrijke activiteiten en projecten voort te zetten en andere de facto op te geven.

Het pedagogische team en het team bestuursondersteuning van de GSOB werken bijvoorbeeld aan een opleiding voor kaderleden A5 en hoger die in het eerste kwartaal van 2026 zal worden aangeboden. Preventie- en veiligheidsopleidingen moeten gratis blijven. Evenals het merendeel van de coachings en bestuursdiensten rond thema's die meer dan ooit noodzakelijk zijn, zoals de opstelling van een bedrijfscontinuïteitsplan, de audit van de financiële dienst, interne controle, change management, enz.

Om de opleidingen vlotter toegankelijk te maken voor de OCMW's, een sector die meer dan ooit ondersteuning nodig heeft, hebben we duidelijk

INLEIDING

gemaakt dat onze financiering voor de opleiding van de OCMW's verhoogd moet worden, aangezien deze 20 jaar geleden voor het laatst werd aangepast.

Het pedagogisch team is trouwens een opleidingstraject aan het uitstippelen voor de maatschappelijk assistenten die bij de OCMW's aan de slag gaan en dit traject zou gratis moeten zijn.

Anderzijds moeten de uitgaven dringend gestroomlijnd worden.

Ook een analyse van de doelen en effecten van de ingezette middelen is essentieel.

Deze denkoefening werd met name ook gehouden rond de 100% financiering van de cursussen ter voorbereiding op de tests (werkenvoor.be, vroeger SELOR) die een taalcertificaat opleveren. Het aantal deelnemers aan onze voorbereidingscursussen dat slaagt voor de test blijft erg laag. De reden is eenvoudig: de meesten van hen hebben een beperkte kennis of zijn zelfs volledige beginners, dus de kans dat ze slagen voor een taaltest binnen een redelijke termijn is zeer onwaarschijnlijk. Aanzienlijke overheidsuitgaven dus, voor een resultaat dat niet haalbaar is.

Daarom hebben we, met de instemming van de Raad van Bestuur, de bevoegde ministers, BPB en de GGC, beslist om financiële middelen ter beschikking te stellen voor medewerkers die over een gevorderde voorkennis beschikken en hen intensieve cursussen in kleine groepen of

semi-private cursussen aan te bieden. Zo krijgen ze een extra stimulans en hebben ze meer kans op slagen, om toegang te krijgen tot een gereguleerde functie en/of een taalpremie te ontvangen. Voor de plaatselijke besturen die dat wensen, worden er nog steeds opleidingen aangeboden aan medewerkers met een lager niveau, maar dan tegen betaling.

Hoewel we in deze inleiding tot het jaarverslag 2024 een beeld hebben geschetst van een strikte en lastige, om niet te zeggen enigszins deprimerende context, blijven we er toch van overtuigd dat het openbaar ambt bestaat uit talloze mannen en vrouwen die altijd de essentiële opdracht van dit ambt voor ogen houden: de burgers van dienst zijn. Een opdracht die nu belangrijker is dan ooit. De ondersteuning van de besturen en de opleidingen van deze mannen en vrouwen, dat is onze taak. Daarom herhalen we onze verbintenis om positief samen te werken met de sector om dit gezamenlijke doel te bereiken: de competenties ondersteunen van de medewerkers die diensten verlenen aan het publiek. We wensen de GSOB en de lokale en gewestelijke overheidsdiensten dan ook een 2025 gevuld met collectieve en individuele successen, positieve menselijke relaties, heel veel plezier, ontdekkingen en sereniteit.

Valérie DIERKENS
Directrice

Dominique GILLARD
Voorzitster



STRUCTUREN VAN DE GSOB

VERGADERINGEN, ORGANIGRAM EN DIENSTEN



1.1 LEDEN VAN DE STRUCTUREN

1.1.1 LEDEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING



VERTEGENWOORDIGERS VAN DE GEMEENTEN

- De heer F. CUMPS, burgemeester van Anderlecht
- Mevrouw S. DE VOS, burgemeester van Oudergem
- De heer Ch. LAMOULINE, burgemeester van Sint-Agatha-Berchem
- De heer Ph. CLOSE, burgemeester van de stad Brussel
- De heer V. DE WOLF, burgemeester van Etterbeek
- De heer A. ZAPPALA, burgemeester van Evere
- De heer Ch. SPAPENS, burgemeester van Vorst
- De heer J.-P. VAN LAETHEM, burgemeester van Ganshoren
- De heer R. DE REUSME, burgemeester van Elsene
- Mevrouw C. VANDEVIVERE, burgemeester van Jette
- Mevrouw O. P'TITO, burgemeester van Koekelberg
- Mevrouw C. MOUREAUX, burgemeester van Sint-Jans-Molenbeek
- De heer J. SPINETTE, burgemeester van Sint-Gillis
- De heer E. KIR, burgemeester van St-Josse-ten-Node
- De heer F. NIMAL, Bourgmestre ff de Schaarbeek
- De heer B. DILLIES, burgemeester van Ukkel
- De heer D. LEISTERH, burgemeester van Watermaal-Bosvoorde
- De heer O. MAINGAIN, burgemeester van Sint-Lambrechts-Woluwe
- De heer B. CEREXHE, burgemeester van Sint-Pieters-Woluwe



VERTEGENWOORDIGERS VAN DE OCMW'S

- De heer M. AKOUZ, voorzitter van het OCMW van Anderlecht
- De heer J.-C. VITOUX, voorzitter van het OCMW van Oudergem
- De heer M. HERMANS, voorzitter van het OCMW van Sint-Agatha-Berchem
- De heer K. ZIAN, voorzitter van het OCMW van Brussel
- De heer A. VAN PRAET, voorzitter van het OCMW van Etterbeek
- De heer S. LEPOIVRE, voorzitter van het OCMW van Evere
- De heer N. LONFILS, voorzitter van het OCMW van Vorst
- Mevrouw Ch. DE SAEGER, voorzitter van het OCMW van Ganshoren
- De heer H. CHEGDANI, voorzitter van het OCMW van Elsene
- Mevrouw N. VANDENBRANDE, voorzitter van het OCMW van Jette
- De heer D. LAGAST, voorzitter van het OCMW van Koekelberg
- Mevrouw G. BASTIN, voorzitter van het OCMW van Sint-Jans-Molenbeek
- Mevrouw M. AMRANI, voorzitter van het OCMW van Sint-Gillis
- De heer L. FREMAL, voorzitter van het OCMW van Sint-Josse-ten-Node
- Mevrouw S. QUERTON, voorzitter van het OCMW van Schaarbeek
- De heer S. CORNELIS, voorzitter van het OCMW van Ukkel
- De heer G.PERSOONS, voorzitter van het OCMW van Watermaal-Bosvoorde
- Mevrouw F. HENRY, voorzitter van het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe
- De heer Ph. VAN CRANEM, voorzitter van het OCMW van Sint-Pieters-Woluwe



- De heer Ch. CLOOTS
- De heer L. DENYS
- De heer G. FRANCK
- Mevrouw D. GILLARD
- Mevrouw L. KHAN
- Mevrouw G. LOUYEST
- Mevrouw H. MAZIBAS
- De heer Th. MICHOT
- De heer K. OPDECAM
- De heer G. RASE
- Mevrouw Ch. RICHARD
- Mevrouw V. RIGODANZO
- De heer M. SCHELCK
- De heer W. VERMANDER



- Mevrouw C. FRANCOIS, Brulocalis
- Mevrouw B. JANSSENS, Belfius Bank

1.1.2 LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

VERTEGENWOORDIGERS VAN DE GEMEENTEN

- Mevrouw S. DE VOS, burgemeester van Oudergem
- Mevrouw M. EL HAMIDINE, burgemeester van Vorst
- De heer A. LAAOUEJ, burgemeester van Koekelberg

VERTEGENWOORDIGER VAN DE OCMW'S

- De heer L. FREMAL, vice-voorzitter van de GSOB -
Voorzitter van het OCMW van Sint-Joost-ten-Node

VERTEGENWOORDIGERS VAN HET
BRUSSELS-HOOFDSTEDELIJK GEWEST

- Mevrouw D. GILLARD, voorzitter van de GSOB -
Vertegenwoordigster van minister B. CLERFAYT
- De heer L. DENYS, vice-voorzitter van de GSOB -
Vertegenwoordiger van minister E. VAN DEN BRANDT
- Mevrouw G. LOUYEST, vertegenwoordigster
van minister A. MARON
- De heer Th. MICHOT, vertegenwoordiger
van minister-president R. VERVOORT

INSTITUTIONELE PARTNERS

- Mevrouw Ch. DE SAEGER, vertegenwoordigster van Brulocalis

REGERINGSCOMMISSARISSEN

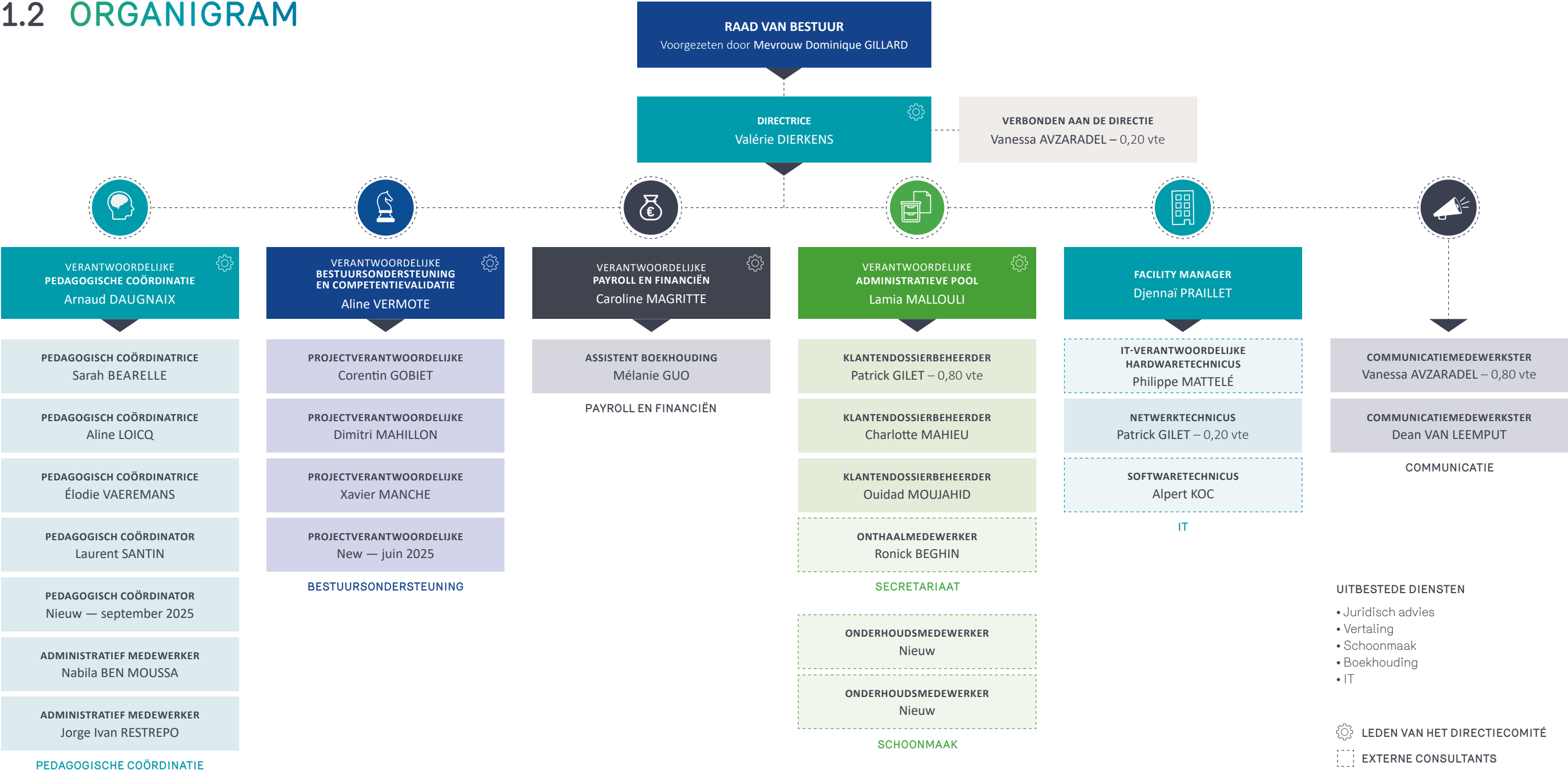
- De heer M. DIERICK
- De heer W. VERMANDER

VERTEGENWOORDIGERS
VAN DE VAKBONDEN
(MET ADVISERENDE STEM)

- Mevrouw S. FAUT, VSOA
- Mevrouw M. DI MARTINELLI, ACOD
- De heer B. LAMBOTTE, ACV



1.2 ORGANIGRAM



1.3 DIENSTEN EN HUN TAKEN



DIRECTIE

De Directie is, in opdracht van de Raad van Bestuur, verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de GSOB, in het bijzonder:

- 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 houden op de controle- en opvolgingsacties voor de financiën, de pedagogische ontwikkeling en de invoering van tools voor goed bestuur en organisatie van hr, 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.



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 plaatselijke en gewestelijke besturen. 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 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- en teambeheer. Ze werken nauw samen met experts, coaches en consultants met wie ze coachingssessies organiseren en geven.

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 functiebeschrijvingen of de software Strat&Gov voor het uitwerken van een transversaal strategisch plan (TSP) en het 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.



HR & FINANCIËN

Deze dienst ondersteunt alle activiteiten van de GSOB die te maken hebben met het beheer van de personeelsdossiers (contracten, lonen, verlof, sociale documenten ...) en financieel beheer (betaling van facturen, update van dashboards). De dienst fungeert ook als aanspreekpunt voor de subsidiërende overheden, het sociaal secretariaat, financiële instellingen en het bedrijf dat verantwoordelijk is voor de boekhouding.



SECRETARIAAT

Deze dienst is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de opleidingssessies (planning, inschrijving van de medewerkers, vorming van groepen, controle van de aanwezigheden, administratieve follow-up, facturering) en is de bevoorrechte gesprekspartner (SPOC) van de vormingscellen voor vragen over de organisatie van opleidingen.

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

Ze houden zich ook bezig met specifieke interne projecten, zoals het secretariaat van de vergaderingen van de GSOB (Algemene Vergadering en Raad van Bestuur), en helpen bij de verantwoording van de subsidies.

1.3 DIENSTEN EN HUN TAKEN



FACILITY

Deze dienst staat in voor alle logistieke aspecten die komen kijken bij het beheer van een expertisecentrum zoals de GSOB: zalen reserveren, catering en benodigdheden bestellen, beheer van het gebouw (toegang, onderhoud, energie, technische oplossingen), aspecten in verband met de veiligheid van personeel en bezoekers (verzekeringen, bewegwijzering, risico's en preventie).



IT

De opdrachten van de dienst IT zijn op te splitsen in twee grote domeinen.

Enerzijds zorgt IT ervoor dat de GSOB beschikt over aangepast materiaal op het vlak van hardware, telefonie, bekabelde en draadloze verbindingen, enz. zodat de personeelsleden vlot kunnen werken in een modern kader en zodat de opleidingen kunnen worden gegeven in een omgeving die is aangepast aan de gekozen onderwijsmethode en het gebruik van nieuwe technologieën voor leerdoeleinden.

Anderzijds reikt deze dienst ook de nodige technische expertise aan voor de ontwikkeling, verbetering en implementatie van software voor zowel intern (beheersystemen, telewerken, delen van documenten ...) als extern gebruik (Stat&Gov-software, Columbus-platform, e-learning ...).

IT helpt bij de digitalisering van de activiteiten door technische oplossingen te bieden en de andere teams te begeleiden bij de digitale overgang.



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 partners.

De communicatiemedewerkers bepalen de huisstijl, bedenken en creëren communicatiemiddelen, werken de website en sociale media van de GSOB bij, maken audiovisuele filmpjes 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 stilistische lijn van uitgezonden berichten.



VERWEZENLIJKINGEN IN 2024



2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

2.1.1 ONDERSTEUNING DIE VOORTDUREND EVOLUEERT

Door de behoeften van de Brusselse lokale en gewestelijke besturen voortdurend te evalueren heeft de GSOB haar aanbod opgenomen in een raamovereenkomst over consultancy en coachingaanbod in 'Strategische aanpak, governance, geïntegreerd hr-beheer, management & leiderschap'. De GSOB heeft haar coachingaanbod versterkt door bepaalde bestaande thema's uit te breiden en nieuwe thema's toe te voegen. Deze aanpak illustreert de voortdurende inzet van de GSOB om proactief in te spelen op de veranderende behoeften van de sector.

1

EEN BUSINESS CONTINUITY PLAN OPSTELLEN

1

EEN BUSINESS CONTINUITY PLAN OPSTELLEN

Wat zijn de uitdagingen van de bedrijfscontinuïteit? Hoe kunnen we na een ongewenste gebeurtenis de impact van de verstoring beperken en ervoor zorgen dat het bestuur blijft werken? Wat moet 'vooraf' gepland worden om de werking geheel of gedeeltelijk te kunnen voortzetten 'na' een crisis? Welke aanpak en welk managementinstrument kunnen worden ingevoerd?

Een bestuur kan worden geconfronteerd met crisissen van verschillende oorsprong die een impact hebben op zijn 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 of sociaal oogpunt. Om de kwetsbaarheid te verminderen na een ramp of een gebeurtenis die de normale bedrijfsvoering ernstig verstoort, moet er een bedrijfscontinuïteitsplan (BCP) worden opgesteld binnen het bestuur.

Aan de hand van methodologisch en pragmatisch advies biedt de GSOB ondersteuning op maat bij het opstellen en implementeren van een bedrijfscontinuïteitsplan.

In 2024 hebben 8 lokale besturen een beroep gedaan op de coachingdienst van de GSOB om een bedrijfscontinuïteitsplan op te stellen dat specifiek is voor hun context en opdrachten.

Verschillende lokale en gewestelijke besturen hebben al interesse getoond om in 2025 gebruik te maken van deze advies- en begeleidingsdienst, die gratis is dankzij de subsidie van safe.brussels aan de GSOB.

2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

2.1.1 ONDERSTEUNING DIE VOORTDUREND EVOLUEERT

Door de behoeften van de Brusselse lokale en gewestelijke besturen voortdurend te evalueren heeft de GSOB haar aanbod opgenomen in een raamovereenkomst over consultancy en coachingaanbod in 'Strategische aanpak, governance, geïntegreerd hr-beheer, management & leiderschap'. De GSOB heeft haar coachingaanbod versterkt door bepaalde bestaande thema's uit te breiden en nieuwe thema's toe te voegen. Deze aanpak illustreert de voortdurende inzet van de GSOB om proactief in te spelen op de veranderende behoeften van de sector.

2

ELEIDING BIJ OVERHEIDSFINANCIËN

Lokale besturen staan voor cruciale uitdagingen op het gebied van financieel beheer, die nog worden versterkt door trends als de toenemende budgettaire beperkingen en de hogere verwachtingen op het gebied van transparantie en verantwoording.

De GSOB heeft een begeleiding uitgewerkt voor verschillende aspecten van het financieel beheer om aan deze behoeften te voldoen:

- Operationele audit, aanbevelingen en actieplan;
- Risicobeheer om de financiële risico's te identificeren, beoordelen en beheersen;
- Financiële planning om financiële langetermijnstrategieën te ontwikkelen;
- Organisatiestructuur van de afdeling Financiën;
- Rol en verantwoordelijkheid van het team;
- De financiële vaardigheden van de teams beheren en ontwikkelen.

2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

2.1.1 ONDERSTEUNING DIE VOORTDUREND EVOLUEERT

Door de behoeften van de Brusselse lokale en gewestelijke besturen voortdurend te evalueren heeft de GSOB haar aanbod opgenomen in een raamovereenkomst over consultancy en coachingaanbod in 'Strategische aanpak, governance, geïntegreerd hr-beheer, management & leiderschap'. De GSOB heeft haar coachingaanbod versterkt door bepaalde bestaande thema's uit te breiden en nieuwe thema's toe te voegen. Deze aanpak illustreert de voortdurende inzet van de GSOB om proactief in te spelen op de veranderende behoeften van de sector.

3

BEGELEIDING OP HET VLAK VAN CHANGE MANAGEMENT

4

MANAGEMENT & LEADERSHIP

3

BEGELEIDING OP HET VLAK VAN CHANGE MANAGEMENT

Besturen kunnen rekenen op nog meer ondersteuning op het vlak van change management om effectief te reageren op veranderingen in de organisatorische context. De aanpak van de GSOB is gebaseerd op een diepgaande analyse van de specifieke behoeften en uitdagingen van de sector, met als doel de besturen te ondersteunen bij het invoeren van flexibele processen, het aanpassen van manieren van samenwerken en het bevorderen van een cultuur van verandering binnen de teams.

4

MANAGEMENT & LEADERSHIP

De GSOB biedt individuele en collectieve coachingdiensten aan om het leadership binnen de besturen te versterken en zo een gedeelde visie en optimale prestaties van de managementteams te bevorderen. 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.

2.1 BESTUURSONDERSTEUNING

2.1.1 ONDERSTEUNING DIE VOORTDUREND EVOLUEERT

Door de behoeften van de Brusselse lokale en gewestelijke besturen voortdurend te evalueren heeft de GSOB haar aanbod opgenomen in een raamovereenkomst over consultancy en coachingaanbod in 'Strategische aanpak, governance, geïntegreerd hr-beheer, management & leiderschap'. De GSOB heeft haar coachingaanbod versterkt door bepaalde bestaande thema's uit te breiden en nieuwe thema's toe te voegen. Deze aanpak illustreert de voortdurende inzet van de GSOB om proactief in te spelen op de veranderende behoeften van de sector.

5

METHODOLOGIE VOOR PROJECTPORTEFEUILLEBEHEER AFGESTEMD OP STRAT&GOV

Om strategieën vlotter te kunnen invoeren, heeft de GSOB in 2024 een methodologie ontwikkeld voor een projectportefeuillebeheer dat is afgestemd op de Strat&Gov-tool om de strategische plannen beter te kunnen sturen en de teams nauwer te betrekken:

- Afstemming van de praktijken en een gedeelde taxonomie om te garanderen dat iedereen de projecten begrijpt;
- Een structurerend en operationeel kader om de arbitrage en prioritering van de projecten te vergemakkelijken;
- Een duidelijk bestuur.

Door het beheer van de projectportefeuille af te stemmen op de Strat&Gov-tool zullen de teams zich de strategische benadering sneller toe-eigenen, zullen de prioriteiten duidelijker worden en kunnen de projecten optimaal beheerd worden.

2.1.2 AANBOD AAN CONSULTANCY- EN COACHINGDIENSTEN



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.		
DOEL- GROEP		Secretaris en directeur personeelszaken.	DUUR	4 halve dagen.
FUNCTIEOMSCHRIJVING-COLUMBUS				
DOEL- STELLING		• De besturen begeleiden bij de opstelling van functieomschrijvingen door te werken rond de methodologie, het implementatieplan, het communicatieplan van het project dat is aangepast aan de doelgroepen. • De GSOB biedt ook een coaching op maat van de Columbus-contactpersonen binnen de besturen. Die coaching is gericht op omgaan met verandering, de begeleidingstechnieken die kunnen worden toegepast bij workshops voor gegevensinzameling.		
DOEL- GROEP		Directeur personeelszaken en medewerkers personeelsbeheer.	DUUR	4 halve dagen.

2.1.2 AANBOD AAN CONSULTANCY- EN COACHINGDIENSTEN



WERVING EN AANWERVING				
DOEL- STELLING		De besturen begeleiden bij de invoering van de wervings-/aanwervingsprocedures en bij het vergroten van hun aantrekkelijkheid om de gewenste profielen aan te trekken.		
DOEL- GROEP		Secretaris, directeur personeelszaken en medewerkers personeelsbeheer die instaan voor de implementatie en opvolging van de werving en aanwerving.	DUUR	4 halve dagen.
INVOERING VAN EEN BELEID VOOR HET ONTHAAL EN DE INTEGRATIE VAN NIEUWE MEDEWERKERS				
DOEL- STELLING		De besturen ondersteunen bij de invoering van een beleid voor het onthaal en de integratie van nieuwe medewerkers en bij de herziening van de processen en instrumenten.		
DOEL- GROEP		Secretaris, directeur personeelszaken en medewerkers personeelsbeheer die instaan voor de implementatie en opvolging van de werving en aanwerving.	DUUR	4 halve dagen.
OPLEIDING EN ONTWIKKELING VAN HET PERSONEEL				
DOEL- STELLING		Een begeleiding bieden bij, onder meer, de ontwikkeling van een beleid voor competentieontwikkeling en de opstelling van een opleidingsplan dat bestaat uit het meerjarenplan en het persoonlijk competentieontwikkelingsplan.		
DOEL- GROEP		Secretaris, directeur personeelszaken en medewerkers personeelsbeheer.	DUUR	4 halve dagen.

2.1.2 AANBOD AAN CONSULTANCY- EN COACHINGDIENSTEN



INTERNE MOBILITEIT, BENOEMING, LOOPBAAN

DOEL- STELLING		Een begeleiding bieden om binnen elk bestuur een efficiënt beleid uit te bouwen rond mobiliteit, benoeming en loopbaan.	
DOEL- GROEP		Secretaris, directeur personeelszaken en medewerkers personeelsbeheer die belast zijn met de implementatie en opvolging van de interne mobiliteit.	DUUR  4 halve dagen.

OMGAAN MET ABSENTEÏSME

DOEL- STELLING		Ondersteuning bieden bij de invoering van een beleid om ziekteverzuim aan te pakken en bij de opstelling van een actieplan.	
DOEL- GROEP		Secretaris, directeur personeelszaken en medewerkers personeelsbeheer die belast zijn met het ziekteverzuim.	DUUR  4 halve dagen.




ZIJ PRATEN EROVER!



2.1.2 AANBOD AAN CONSULTANCY- EN COACHINGDIENSTEN



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.

2.1.2 AANBOD AAN CONSULTANCY- EN COACHINGDIENSTEN



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.
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.

2.1.2 AANBOD AAN CONSULTANCY- EN COACHINGDIENSTEN



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.

BEGELEIDING FINANCIËN

WET. KADER		• Ordonnantie van 5 maart 2009 tot wijziging van de Nieuwe Gemeentewet en haar uitvoeringsbesluiten	
DOEL- STELLING		De financiële afdelingen en hun teams ondersteunen bij het optimaliseren van hun financieel beheer, waaronder operationele audits, financiële planning, structurele organisatie, het vaststellen van verantwoordelijkheden en het versterken van de vaardigheden van het personeel op financieel gebied.	
DOEL- GROEP		De leidend ambtenaar en de financiële teams.	DUUR 6 halve dagen.



2.1.2 AANBOD AAN CONSULTANCY- EN COACHINGDIENSTEN



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 laten 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		Begeleiding bieden om telewerken en de hiermee samenhangende cultuurverandering succesvol in te voeren. Dit coachingsprogramma is aangepast op maat van iedere organisatie en gericht op het rechtskader, de haalbaarheidsstudie, de technologische aspecten, de procedures en methodes, de specifieke kenmerken van het leidinggeven op afstand en ook op de mededeling aan de betrokkenen.	
DOEL- GROEP		Secretaris, directeur personeelszaken en medewerkers personeelsbeheer die belast zijn met het telewerk.	DUUR  4 halve dagen.

2.1.3 VERWEZENLIJKINGEN OP HET GEBIED VAN CONSULTANCY EN COACHING IN 2024



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	BESTUUR	AANTAL HALVE DAGEN
Change management	Thematische workshop 'De risico's beheren die voortvloeien uit de automatisering van WePulse Soft HR'.	Alle	5,10
	Change management - Communicatie	Alle	5
	De kracht van het netwerk van Sociale Coördinaties bij veranderingen	Sociale Coördinatie	7
	Programma WePulse: een individueel plan voor change management opstellen	Paradigm/GSOB	1
	Programma WePulse: het begeleidingstraject optimaliseren	Paradigm/GSOB	3,35
	WePulse Financiën: werkvergadering	Paradigm/GSOB	0,70
	WePulse Soft HR: workshops en opleidingen Performance, Opleiding & Aanwerving	Paradigm/GSOB	27,35
	WePulse Soft HR: Change management	Gemeentebestuur Elsene	10
		Gemeentebestuur/OCMW Oudergem	13
		OCMW Elsene	16
		OCMW Sint-Gillis	9
	WePulse Soft HR: COC-vergadering	Paradigm/GSOB	3,35
	WePulse Soft HR: werkvergadering	Paradigm/GSOB	11,55
	Workshop Beheersing van de organisatie	OCMW Sint-Jans-Molenbeek	3
		OCMW Sint-Pieters-Woluwe	3
	Workshop 'Strategische planning en interne controle'	Alle	5,35
		Gemeentebestuur Anderlecht	5
		Gemeentebestuur Oudergem	3
		Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem	2
		Gemeentebestuur Etterbeek	6
		Gemeentebestuur Ganshoren	5
		Gemeentebestuur Elsene	6
		Gemeentebestuur Jette	7
		Gemeentebestuur Koekelberg	4

2.1.3 VERWEZENLIJkingen op het gebied van consultancy en coaching in 2024



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	BESTUUR	AANTAL HALVE DAGEN
Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen Interne controle	Gemeentebestuur Sint-Gillis	5
		Gemeentebestuur Schaarbeek	4
		Gemeentebestuur Ukkel	6
		Gemeentebestuur/OCMW Oudergem	3
		OCMW Oudergem	8
		OCMW Sint-Agatha-Berchem	3
		OCMW Evere	2
		OCMW Ganshoren	8
		OCMW Jette	10
		OCMW Sint-Jans-Molenbeek	11
		OCMW Sint-Gillis	3
		OCMW Sint-Joost-ten-Node	5
		OCMW Schaarbeek	3
		OCMW Ukkel	4
		OCMW Sint-Pieters-Woluwe	1
		PZ 5341 Zuid	1
	Beheer en optimalisatie van processen	Gemeentebestuur Evere	6
		Gemeentebestuur Ganshoren	8
		Gemeentebestuur Elsene	2
		Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	8
		OCMW Elsene	13
		PZ 5341 Zuid	3
	Raadplegingsvergadering (College)	Gemeentebestuur Elsene	1
		Gemeentebestuur Etterbeek	1

2.1.3 VERWEZENLIJKNINGEN OP HET GEBIED VAN CONSULTANCY EN COACHING IN 2024



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	BESTUUR	AANTAL HALVE DAGEN
	Raadplegingsvergadering Interne controle	Gemeentebestuur Evere	1
		Gemeentebestuur Vorst	1
		Gemeentebestuur Koekelberg	2
		Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek	1
		OCMW Anderlecht	1
		OCMW Sint-Agatha-Berchem	1
		OCMW Sint-Gillis	1
		OCMW Sint-Joost-ten-Node	1
		OCMW Sint-Pieters-Woluwe	3
		PZ 5341 Zuid	1
		PZ 5344 BRUNO	3
	Vergadering Contactpersonen interne controle	Alle	1
Financiën	Operationele audit	OCMW Schaarbeek	24
	Coaching Reorganisatie van de financiële diensten	OCMW Evere	21
	Raadplegingsvergadering Financiën	Gemeentebestuur Ganshoren	1
Werking van de teams	Begeleiding van de teams 'Onthaal'	OCMW Evere	3
	Begeleiding van de teams 'Sociale zaken'	OCMW Evere	1
	Begeleiding van de teams 'Jobdienst'	OCMW Elsene	8
	Begeleiding van de teams 'Coördinatoren van de maatschappelijk assistenten'	OCMW Elsene	8
	Begeleiding van de teams 'Kinderdagverblijven'	Gemeentebestuur Anderlecht	11
	Begeleiding van de teams 'DALT'	OCMW Evere	2
	Begeleiding van de teams 'Facturatie'	OCMW Evere	5
	Begeleiding van de teams 'Infrastructuur'	OCMW Elsene	7
	Begeleiding van de teams 'SPI'	OCMW Evere	1
	Begeleiding van de teams 'Openbare werken'	Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	5

2.1.3 VERWEZENLIJKNINGEN OP HET GEBIED VAN CONSULTANCY EN COACHING IN 2024



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	BESTUUR	AANTAL HALVE DAGEN
Bestuur en leiderschap	Coaching Leidend ambtenaar	Gemeentebestuur Evere	5
		OCMW Evere	10
	Coaching Werking van het directiecomité	OCMW Elsene	12
		OCMW Jette	13
		OCMW Sint-Gillis	5
NWOW	Coaching Deconnectiebeleid	OCMW Sint-Jans-Molenbeek	8
Tool - Projectplanning en -beheer	Workshop Strat&Gov	Alle	2
	Opleiding Strat&Gov	Gemeentebestuur Evere	20
		Gemeentebestuur Elsene	6
		Gemeentebestuur Jette	1
		Gemeentebestuur Koekelberg	4
		Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	4
		Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	3
		OCMW Anderlecht	1
		OCMW Jette	1
	Implementatie Strat&Gov	Gemeentebestuur Evere	1
		Gemeentebestuur Elsene	7
		Gemeentebestuur Jette	5
		Gemeentebestuur Koekelberg	17
		Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	2
		Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	1
	Bewustmaking Strat&Gov	Gemeentebestuur Koekelberg	1
		Gemeentebestuur Schaarbeek	3
		Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	1

2.1.3 VERWEZENLIJkingen op het gebied van consultancy en coaching in 2024



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	BESTUUR	AANTAL HALVE DAGEN
Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	OCMW Anderlecht	1
		OCMW Sint-Jans-Molenbeek	1
		Gemeentebestuur Anderlecht	1
		Gemeentebestuur Elsene	43
		Gemeentebestuur Jette	1
		Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	34
		OCMW Sint-Agatha-Berchem	28
		OCMW Sint-Jans-Molenbeek	25
	Coaching Transversaal Strategisch Plan Masterclasscyclus 2023-2024 - Activiteitenplan RH's-RVT's Raadplegingsvergadering: activiteitenplan	Onthaaltehuis - OCMW Sint-Jans-Molenbeek	12
		PZ 5344 BRUNO	25
		Gemeentebestuur Schaarbeek	18
		Directies RH's-RVT's	13
		safe.brussels/OIP	2
HR	Coaching Opstellen van een opleidingsplan	OCMW Jette	2,35
	Coaching Opstellen van een hr- en diversiteitsplan	Gemeentebestuur Etterbeek	1
	Coaching Opstellen van een hr-plan	Gemeentebestuur Koekelberg	4
		OCMW Evere	11,35
	Evaluatie van de coaching	Gemeentebestuur Anderlecht	13
		Gemeentebestuur Ganshoren	2
		Gemeentebestuur Koekelberg	9
		Gemeentebestuur/OCMW Sint-Agatha-Berchem	6
	Coaching Beheer van ziekteverzuim	Gemeentebestuur Koekelberg	8
		OCMW Sint-Jans-Molenbeek	4
		OCMW Schaarbeek	0,35

2.1.3 VERWEZENLIJKNINGEN OP HET GEBIED VAN CONSULTANCY EN COACHING IN 2024



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	BESTUUR	AANTAL HALVE DAGEN
	Coaching Organigram	Gemeentebestuur Etterbeek	5
		OCMW Elsene	5
		OCMW Sint-Joost-ten-Node	8,35
	Mondelinge proeven van het examen coördinator van transversale projecten - Jury	Gemeentebestuur Elsene	8
	Deelname aan de workshops Handistreaming georganiseerd door de GOB	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe/Vorst/ Anderlecht/ Oudergem/ Etterbeek/Stad Brussel/ Sint-Pieters-Woluwe/Ganshoren/Elsene	2
	Aanwerving Contactpersoon interne controle - Jury	OCMW Schaarbeek	3
	Raadplegingsvergadering Welzijn op het werk en change management	Paradigm	1,35
Hr - Columbus	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	Gemeentebestuur Elsene	2
		OCMW Sint-Agatha-Berchem	2
		OCMW Sint-Jans-Molenbeek	14
		OCMW Sint-Gillis	3
		OCMW Sint-Joost-ten-Node	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief medewerker'	OCMW Schaarbeek	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Onthaalmedewerker'	OCMW Schaarbeek	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Animator'	OCMW Schaarbeek	5
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief assistent'	OCMW Schaarbeek	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Hr-assistent'	OCMW Schaarbeek	5
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Maatschappelijk assistent'	OCMW Schaarbeek	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief attaché'	OCMW Schaarbeek	5
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Kok'	OCMW Schaarbeek	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Adjunct-directeur'	OCMW Schaarbeek	5
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Directeur'	OCMW Schaarbeek	1

2.1.3 VERWEZENLIJKNINGEN OP HET GEBIED VAN CONSULTANCY EN COACHING IN 2024



THEMA	CONSULTANCY & COACHING	BESTUUR	AANTAL HALVE DAGEN
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Juridisch expert'	OCMW Schaarbeek	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Projectbeheerder'	OCMW Schaarbeek	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Veelzijdig arbeider'	OCMW Schaarbeek	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Hr-teamleider'	OCMW Evere	1
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider'	OCMW Schaarbeek	2
	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Hr-specialist'	OCMW Schaarbeek	1
	Mobilisatie van het netwerk om standaardfunctiebeschrijvingen op te stellen voor 'Netwerker' en 'Cultureel bemiddelaar'.	Alle	4
	Presentatie methodologie Columbus	Consortium de validation des compétences	1
		Vivaqua	1
	Vergadering Columbus	Stad Brussel	0,35
	Ondersteuning 'Referentiesysteem voor technische competenties'	Actiris	1
	Ondersteuning Functiebeschrijving 'Verantwoordelijke Bevolking'	Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	1
Competentievalidatie	Ontwikkeling van het beroepsbekwaamheidsbewijs 'Groepsleider'	CVDC/SFMQ/CRF	1
	Partnerschap met het CVDC (deelname aan vergaderingen en evenementen)	Consortium de validation des compétences	1
	Deelname aan een evenement over competentievalidatie	Gemeentebestuur Sint-Gillis	1
	Werkvergadering Talent en het CVDC	Consortium de validation des compétences	1
TOTAAL			892,85

2.1.3 VERWEZENLIJkingen op het gebied van consultancy en coaching in 2024



BESTUUR	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL HALVE DAGEN
Gemeentebestuur Anderlecht	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	5
	Werking van de teams	Begeleiding van de teams 'Kinderdagverblijven'	11
	Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	1
	HR	Evaluatie van de coaching	13
Gemeentebestuur Oudergem	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	6
Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	2
Gemeentebestuur Etterbeek	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	6
		Raadplegingsvergadering Interne controle	1
	HR	Coaching Opstellen van een hr- en diversiteitsplan	1
		Coaching Organigram	5
	Hr - Columbus	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	2
Gemeentebestuur Evere	Interne controle	Beheer en optimalisatie van processen	6
		Raadplegingsvergadering Interne controle	1
	Bestuur en leiderschap	Coaching Leidend ambtenaar	5
	Tool - Projectplanning en -beheer	Opleiding Strat&Gov	20
		Implementatie Strat&Gov	1
Gemeentebestuur Vorst	Interne controle	Raadplegingsvergadering Interne contrôle	1
Gemeentebestuur Ganshoren	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	5
		Beheer en optimalisatie van processen	8
	Financiën	Raadplegingsvergadering Financiën	1
	HR	Evaluatie van de coaching	2
	Change management	WePulse Soft HR: Change management	10
	Interne controle	Beheer en optimalisatie van processen	2
		Raadplegingsvergadering (College)	1

2.1.3 VERWEZENLIJkingen op het gebied van consultancy en coaching in 2024



BESTUUR	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL HALVE DAGEN
Gemeentebestuur Elsene	Tool - Projectplanning en -beheer	Opleiding Strat&Gov	6
		Implementatie Strat&Gov	7
	Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	43
	HR	Mondelinge proeven van het examen coördinator van transversale projecten - Jury	8
	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	6
Gemeentebestuur Jette	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	7
	Tool - Projectplanning en -beheer	Opleiding Strat&Gov	1
		Implementatie Strat&Gov	5
	Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	1
Gemeentebestuur Koekelberg	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	4
		Raadplegingsvergadering Interne controle	2
	Tool - Projectplanning en -beheer	Opleiding Strat&Gov	4
		Implementatie Strat&Gov	17
		Bewustmaking Strat&Gov	1
	HR	Coaching Een hr-plan opstellen	4
		Coaching Evaluatie	9
		Coaching Beheer van ziekteverzuim	8
Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek	Interne controle	Raadplegingsvergadering Interne controle	1
Gemeentebestuur Sint-Gillis	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	5
	Competentievalidatie	Deelname aan een evenement over competentievalidatie	1
Gemeentebestuur Schaarbeek	Tool - Projectplanning en -beheer	Bewustmaking Strat&Gov	3
	Strategische planning	Coaching Transversaal Strategisch Plan	18
	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	4
Gemeentebestuur Ukkel	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	6

2.1.3 VERWEZENLIJkingen op het gebied van consultancy en coaching in 2024



BESTUUR	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL HALVE DAGEN
Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	Werking van de teams	Begeleiding van de teams 'Openbare werken'	5
	Tool - Projectplanning en -beheer	Opleiding Strat&Gov	4
		Implementatie Strat&Gov	2
		Bewustmaking Strat&Gov	1
Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe	Hr - Columbus	Ondersteuning Functiebeschrijving 'Verantwoordelijke Bevolking'	1
Gemeentebestuur Sint-Lambrechts-Woluwe/ Vorst/Anderlecht/Oudergem/Etterbeek/Stad Brussel/Sint-Pieters-Woluwe/Ganshoren/Elsene	HR	Deelname aan de workshops Handistreaming georganiseerd door de GOB	2
Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	Interne controle	Beheer en optimalisatie van processen	8
	Tool - Projectplanning en -beheer	Opleiding Strat&Gov	3
		Implementatie Strat&Gov	1
	Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	34
Gemeentebestuur/OCMW Oudergem	Change management	WePulse Soft HR: Change management	13
	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	3
Gemeentebestuur/OCMW Sint-Agatha-Berchem	HR	Coaching Evaluatie	6
	Hr - Columbus	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	2
Actiris	Hr - Columbus	Ondersteuning 'Referentiesysteem voor technische competenties'	1
Consortium de validation des compétences	Hr - Columbus	Presentatie methodologie Columbus	1
	Competentievalidatie	Partnerschap met het CVDC (deelname aan vergaderingen en evenementen)	1
		Werkvergadering Talent en het CVDC	1
Sociale Coördinatie	Change management	De kracht van het netwerk van Sociale Coördinaties bij veranderingen	7
OCMW Anderlecht	Interne controle	Raadplegingsvergadering Interne controle	1
	Tool - Projectplanning en -beheer	Opleiding Strat&Gov	1
		Bewustmaking Strat&Gov	1

2.1.3 VERWEZENLIJkingen op het gebied van consultancy en coaching in 2024



BESTUUR	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL HALVE DAGEN
OCMW Oudergem	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	8
OCMW Sint-Agatha-Berchem	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	3
		Raadplegingsvergadering Interne controle	1
	Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	28
OCMW Evere	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	2
	Financiën	Coaching Reorganisatie van de financiële diensten	21
	Werking van de teams	Begeleiding van de teams 'Onthaal'	3
		Begeleiding van de teams 'Sociale zaken'	1
		Begeleiding van de teams 'DALT'	2
		Begeleiding van de teams 'Facturatie'	5
		Begeleiding van de teams 'SPI'	1
	Bestuur en leiderschap	Coaching Leidend ambtenaar	10
	HR	Coaching Opstellen van een hr-plan	11,35
	Hr - Columbus	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Hr-teamleider'	1
OCMW Ganshoren	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	8
OCMW Elsene	Change management	WePulse Soft HR: Change management	16
	Interne controle	Beheer en optimalisatie van processen	13
		Begeleiding van de teams 'Jobdienst'	8
		Begeleiding van de teams 'Coördinatoren van de maatschappelijk assistenten'	5
	Werking van de teams	Begeleiding van de teams 'Infrastructuur'	7
		Coaching Werking van het directiecomité	12
		Coaching Organigram	5
	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	10
	Bestuur en leiderschap	Coaching Werking van het directiecomité	13

2.1.3 VERWEZENLIJkingen op het gebied van consultancy en coaching in 2024



BESTUUR	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL HALVE DAGEN
OCMW Jette	Tool - Projectplanning en -beheer	Opleiding Strat&Gov	1
	HR	Coaching Opstellen van een opleidingsplan	2,35
OCMW Sint-Jans-Molenbeek	Interne controle	Workshop Beheersing van de organisatie	3
		Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	11
	NWOW	Coaching Deconnectiebeleid	8
	Tool - Projectplanning en -beheer	Bewustmaking Strat&Gov	1
	Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	25
	HR	Coaching Beheer van ziekteverzuim	4
	Hr - Columbus	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	14
OCMW Sint-Gillis	Change management	WePulse Soft HR : Change management	9
	Interne controle	WePluse Soft HR: change management	3
		Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	1
	Bestuur en leiderschap	Raadplegingsvergadering Interne controle	5
	Hr - Columbus	Coaching Werking van het directiecomité	3
OCMW Sint-Joost-ten-Node	Interne controle	Coaching Invoering van de functiebeschrijvingen Columbus	5
		Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	1
	HR	Raadplegingsvergadering Interne controle	8,35
	Hr - Columbus	Coaching Organigram	1
	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	3
	Financiën	Operationele audit	24
	HR	Coaching Beheer van ziekteverzuim	0,35
		Aanwerving Contactpersoon interne controle - Jury	3
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Administratief medewerker’	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving ‘Onthaalmedewerker’	1

2.1.3 VERWEZENLIJKNINGEN OP HET GEBIED VAN CONSULTANCY EN COACHING IN 2024



BESTUUR	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL HALVE DAGEN
OCMW Schaarbeek	Hr-Columbus	Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Animator'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief assistent'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Hr-assistent'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Maatschappelijk assistent'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Administratief attaché'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Kok'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Adjunct-directeur'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Directeur'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Juridisch expert'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Projectbeheerder'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Veelzijdig arbeider'	1
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Teamleider'	2
		Gecontextualiseerde functiebeschrijving 'Hr-specialist'	1
OCMW Ukkel	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	4
OCMW Sint-Pieters-Woluwe	Interne controle	Workshop Beheersing van de organisatie	3
		Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	1
		Raadplegingsvergadering Interne controle	3
CVDC/SFMQ/CRF	Competentievalidatie	Ontwikkeling van het beroepsbekwaamheidsbewijs 'Groepsleider'	7
Directies RH's-RVT's	Strategische planning	Masterclasscyclus 2023-2024 - Activiteitenplan RH's-RVT's	13
Onthaaltehuis - OCMW Sint-Jans-Molenbeek	Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	12
Paradigm	HR	Raadplegingsvergadering Welzijn op het werk en change management	1,35
		WePulse: een individueel plan voor change management opstellen	1
		Programma WePulse: het begeleidingstraject optimaliseren	3,35

2.1.3 VERWEZENLIJKNINGEN OP HET GEBIED VAN CONSULTANCY EN COACHING IN 2024



BESTUUR	THEMA	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL HALVE DAGEN
Paradigm/GSOB	Change management	WePulse Financiën: werkvergadering	0,70
		WePulse Soft HR: workshops en opleidingen Performance, Opleiding & Aanwerving	27,35
		WePulse Soft HR: COC-vergadering	3,35
		WePulse Soft HR: werkvergadering	11,55
safe.brussels/OIP	Strategische planning	Raadplegingsvergadering: activiteitenplan	2
Alle	Change management	Thematische workshop 'De risico's beheren die voortvloeien uit de automatisering van WePulse Soft HR'.	5,10
		Change management - Communicatie	5
	Interne controle	Workshop 'Strategische planning en interne controle'	5,35
		Vergadering Contactpersonen interne controle	1
	Projectbeheer/projectportefeuille	Coaching Beheer projectportefeuille - Methodologie Strat&Gov	10
	Tool - Projectplanning en -beheer	Workshop Strat&Gov	2
	Hr - Columbus	Mobilisatie van het netwerk om standaardfunctiebeschrijvingen op te stellen voor 'Netwerker' en 'Cultureel bemiddelbaar'.	4
Stad Brussel	Hr - Columbus	Vergadering Columbus	0,35
Vivaqua	Hr - Columbus	Presentatie methodologie Columbus	1
ZP 5341 Zuid	Interne controle	Individuele coaching van de contactpersonen interne controle	1
		Beheer en optimalisatie van processen	3
		Raadplegingsvergadering Interne controle	1
ZP 5344 BRUNO	Interne controle	Raadplegingsvergadering Interne controle	3
	Strategische planning	Coaching Strategisch plan & Bedrijfscontinuïteitsplan	25

TOTAAL	892,85
--------	--------

KERNCIJFERS VAN HET JAAR 2024



892

halve dagen
consultancy/coaching

Dit cijfer is duidelijk gestegen ten opzichte van 2023, in dat jaar hebben we 778 halve dagen opgetekend.

waaronder

100

halve dagen
WePulse-coachings

Een honderdtal ging over het WePulse-programma, dat is meer dan 11%.

2

standaard-
functie-
beschrijvingen

15

Gecontextualiseerde
functiebeschrijvingen
opgesteld in 2024
met behulp van de
Columbus-methodologie.



40

Verschillende besturen
hebben een beroep gedaan
op de consultancydiensten.

Waaronder 18 gemeentebesturen en 13 Brusselse OCMW's.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1 BEGELEIDING BIJ DE INVOERING VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.

BEWUSTWORDING VAN INTERNE CONTROLE

De GSOB nam in 2024 contact op met elk bestuur om hun prioritaire behoeften te identificeren. Dankzij deze geïndividualiseerde aanpak is het aantal door de GSOB begeleide besturen aanzienlijk toegenomen. Bij verschillende gelegenheden heeft de GSOB het initiatief genomen om het bewustzijn bij lokale overheden te vergroten door de interne controle en de methodologie ervan voor te stellen aan het College van Burgemeester en Schepenen, de voorzitters van de OCMW's, de gemeentesecretarissen, de secretarissen-generaal en de directiecomités.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1

BEGELEIDING BIJ DE INVOERING
VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.

RAADPLEGINGSVERGADERINGEN
OVER INTERNE CONTROLE

- De GSOB organiseerde **18 raadplegingsvergaderingen** om:
- De aanpak en methodologie van de GSOB te presenteren;
 - De behoeften en prioriteiten van het bestuur te begrijpen;
 - Passend advies te geven;
 - De werkdruk van managers en gemeentesecretarissen te verlichten door directe, gerichte ondersteuning te bieden.

Overzicht van raadplegingen uitgevoerd in 2024

BESTUUR	CONSULTANCY & COACHING	AANTAL ½ DAGEN
Raadplegingsvergadering (College)	Gemeentebestuur Elsene	1
	Gemeentebestuur Etterbeek	1
	Interne controle	1
	Gemeentebestuur Vorst	1
	Gemeentebestuur Koekelberg	2
	Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek	1
	OCMW Anderlecht	1
	OCMW Sint-Agatha-Berchem	1
	OCMW Sint-Gillis	1
	OCMW Sint-Joost-ten-Node	1
	OCMW Sint-Pieters-Woluwe	3
	PZ 5341 Zuid	1
	PZ 5344 BRUNO	3
		18



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1 BEGELEIDING BIJ DE INVOERING VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.

COACHING VAN DE CONTACTPERSONEN INTERNE CONTROLE

De plaatselijke besturen 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 aandacht hebben voor zowel het ritme, de behoeften en de eigen middelen van elk bestuur.

2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1

BEGELEIDING BIJ DE INVOERING
VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.

Overzicht van de coachings gegeven in 2024

BESTUUR	AANTAL ½ DAGEN	BESTUUR	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur Anderlecht	5	OCMW Oudergem	8
Gemeentebestuur Oudergem	6	OCMW Sint-Agatha-Berchem	3
Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem	2	OCMW Evere	2
Gemeentebestuur Etterbeek	6	OCMW Ganshoren	8
Gemeentebestuur Ganshoren	5	OCMW Jette	10
Gemeentebestuur Elsene	6	OCMW Sint-Jans-Molenbeek	11
Gemeentebestuur Jette	7	OCMW Sint-Gillis	3
Gemeentebestuur Koekelberg	4	OCMW Sint-Joost-ten-Node	5
Gemeentebestuur Sint-Gillis	5	OCMW Schaarbeek	3
Gemeentebestuur Schaarbeek	4	OCMW Ukkel	4
Gemeentebestuur Ukkel	6	OCMW Sint-Pieters-Woluwe	1
Gemeentebestuur/OCMW Oudergem	3	PZ 5341 Zuid	1
Totaal			118



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1

BEGELEIDING BIJ DE INVOERING
VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.

BEGELEIDING BIJ HET PROCESBEHEER

In eerste instantie helpt deze begeleiding de besturen om de bestaande processen te analyseren, de rollen en verantwoordelijkheden en de bijbehorende risico's te identificeren. Daarnaast is het de bedoeling om deze processen te optimaliseren door ze samen met de stakeholders te documenteren en zo de efficiëntie, transparantie en het risicobeheer te verbeteren.

Overzicht van de begeleidingen in 2024

BESTUUR	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur Evere	6
Gemeentebestuur Ganshoren	8
Gemeentebestuur Elsene	2
Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	8
OCMW Elsene	13
PZ 5341 Zuid	3
Totaal	40



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA’S ONDER DE LOEP

1

BEGELEIDING BIJ DE INVOERING
VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW’s.

METHODOLOGIE EN TOOLS

De GSOB heeft een methodologie, tools en modeldocumenten uitgewerkt en beschikbaar gesteld aan de besturen, aangepast aan de context van de sector om het dagelijkse werk van secretarissen en contactpersonen te vergemakkelijken.

ALGEMEEN KADERMODEL
VOOR IC

- Wettelijke context
- Referentiekader en doeleinden
- Voorgestelde aanpak
- Werking
- Werkingsgebied
- Stakeholders: vaardigheden en verantwoordelijkheden

ANALYSEMODEL
VAN DE MATURITEIT

- De 10 thema’s van de controle-omgeving
- Inventaris van de risico’s
- Prioriteitenmatrix

DASHBOARDMODEL

- Actieplan voor beheer
- Indicatoren voor opvolging en realisatie (piloot, deadline, gezondheidstoestand, residueel risico)

MODEL VAN JAARVERSLAG

- Milieu en cultuur
- Stakeholders
- Geanalyseerde processen
- Geïdentificeerde risico’s
- Beheersacties
- Monitoring
- Evolutie en trends



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1

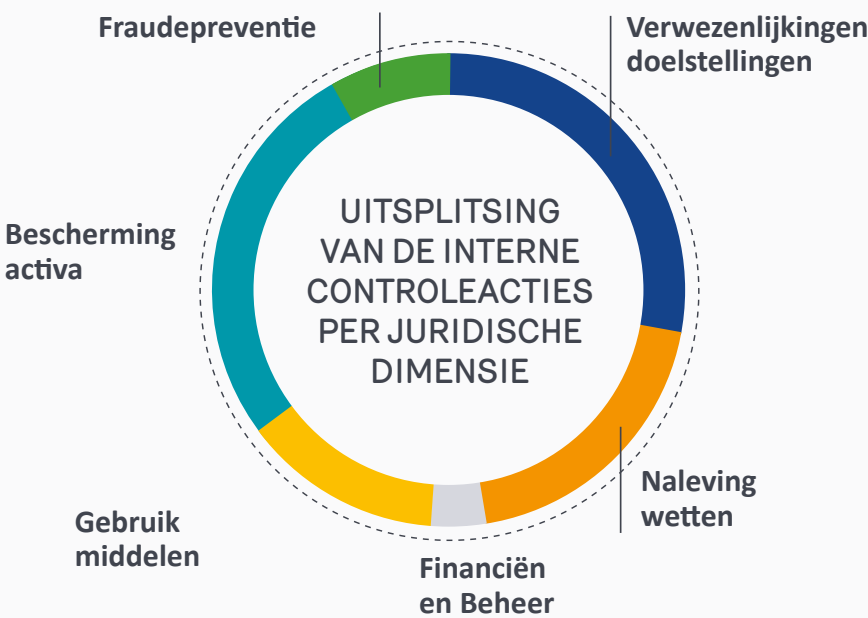
BEGELEIDING BIJ DE INVOERING
VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.

METHODOLOGIE EN TOOLS

De GSOB heeft geholpen bij de invoering van een opvolgingstool die een inventaris maakt van de interne controleacties voor elke juridische dimensie.

Ze heeft voorgesteld een onderscheid te maken tussen risicobeheer en incidentenbeheer om de methodologische benadering van de interne controle te verrijken.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1 BEGELEIDING BIJ DE INVOERING VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.

THEMATISCHE WORKSHOPS

Workshops over het beheer van de risico's verbonden aan de digitalisering van de hr-processen

De thematische workshops die op 12 en 26 april 2024 in samenwerking met Paradigm werden georganiseerd, waren een groot succes.

Tijdens deze workshops leerden de deelnemers om niet-geïdentificeerde of onderschatte risico's in de context van de digitalisering van de Soft HR-processen te identificeren, analyseren en prioriteren, en tegelijkertijd concrete acties te ontwikkelen om deze risico's te beheersen. Met de actieve medewerking van de deelnemers werd gezamenlijk een inventaris van de risico's opgemaakt, samen met een actieplan om deze risico's beter te beheren en te beheersen.

Dankzij deze workshops hebben de deelnemers nu niet alleen een beter beeld van de risico's die gepaard gaan met de digitalisering van de hr-processen, maar kunnen ze zich ook voorbereiden op een succesvolle overgang naar Soft HR IT-modules als onderdeel van het WePulse-project.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1 BEGELEIDING BIJ DE INVOERING VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.

THEMATISCHE WORKSHOPS

Thematische workshops over strategische planning en interne controle

De workshop over **strategische planning en interne controle** is gericht op de integratie van risicobeheersing in de strategische planning, een grote uitdaging in een context van voortdurende verandering en beperkte middelen. Dit evenement werd twee keer gehouden, op 29 maart en 17 mei, vanwege het grote aantal inschrijvingen.

De voordelen van deze workshops zijn onder andere:

- Een **diepgaand begrip van het verband tussen strategie en interne controle** om de complementaire aard van deze twee gebieden te benadrukken;
- Een praktische toepassing gepresenteerd via de Strat&Gov-tool;
- **Beste praktijken gedeeld door de besturen** om de theorie te koppelen aan echte voorbeelden van strategische planning en interne controle;
- **Casestudies** om interne controle in de strategische planning te integreren en een cultuur van interne controle in het projectbeheer in te voeren;
- Een **collectieve dynamiek** die de uitwisseling van ervaringen met organisatorische controle in complexe contexten aanmoedigt.

Het succes van deze workshops getuigt van de groeiende belangstelling voor het opzetten van governance- en risicobeheerstructuren binnen de besturen.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

1 BEGELEIDING BIJ DE INVOERING VAN EEN INTERN CONTROLESYSTEEM EN BIJ PROCESBEHEER

Deze begeleiding werd aanzienlijk uitgebreid in 2024 en er werd gepersonaliseerde ondersteuning geboden aan 32 lokale besturen, waaronder 16 gemeenten, 2 politiezones en 14 OCMW's.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA’S ONDER DE LOEP

2

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 werd een UserGroup, bestaande uit leden van verschillende Brusselse plaatselijke 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 Paradigm en van Brussel Plaatselijke Besturen om een tool voor begrotingsplanning uit te werken die 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.

Het gebruik van de Strat&Gov-tool door verschillende lokale besturen in 2024 heeft geleid tot een verandering in hun benadering en cultuur op het vlak van projectplanning en -beheer.

Besturen die Strat&Gov gebruiken in 2024

Gemeentebestuur	OCMW
Gemeentebestuur Oudergem	OCMW Anderlecht
Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem	OCMW Jette
Gemeentebestuur Etterbeek	OCMW Sint-Gillis
Gemeentebestuur Evere	OCMW Schaarbeek
Gemeentebestuur Elsene	
Gemeentebestuur Jette	
Gemeentebestuur Koekelberg	
Gemeentebestuur Schaarbeek	
Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	
Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	
Stad Brussel	
Totaal	11 gemeentebesturen en 4 OCMW's



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

2 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.

ONTWIKKELING VAN DE TOOL

Een tool ontworpen voor en door besturen

Sinds de creatie van Strat&Gov heeft de software meerdere ontwikkelingsfasen doorgemaakt, bedoeld om in te spelen op de behoeften van de gebruikers en contactpersonen van Strat&Gov. Aanvragen om verbetering werden verzameld, geanalyseerd en geprioriteerd met behulp van de Agile-methodologie. Elke aanvraag werd geclassificeerd aan de hand van de MoSCoW-methode (Must Have, Should Have, Could Have, Won't Have), om de behoeften op een duidelijke en gestructureerde manier te kunnen prioriteren.

Naast regelmatige updates van de interface en de ergonomie hebben deze ontwikkelingen ervoor gezorgd dat de tool nu beter voldoet aan de specifieke vereisten van de besturen.

De belangrijkste ontwikkeling in 2024 was de introductie van de 'multiprogramma'-functionaliteit. Dankzij deze nieuwe optie kunnen de besturen nu meerdere plannen tegelijk beheren. Hoewel de tool in eerste instantie was ontworpen om het transversaal strategisch plan op te volgen, kan hij nu worden gebruikt om andere soorten plannen te monitoren, zoals het klimaatplan, het mobiliteitsplan, het hr-plan, enz.

Er zijn ook aanzienlijke verbeteringen aangebracht in het projectbeheer, met name door de integratie van taakherinneringen via Outlook en in de rapportering dankzij de creatie van 'labels'.

Er werden twee workshops georganiseerd om deze nieuwe functies voor te stellen en toekomstige ontwikkelingen te bespreken. Tijdens deze sessies werden ook de prioriteiten en toekomstige projecten voor 2025 besproken.

2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

2 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.

ONDERSTEUNING VAN DE PLAATSELIJKE BESTUREN

Het jaar 2024 werd gekenmerkt door de komst van nieuwe besturen en door de veranderende behoeften van de besturen die Strat&Gov reeds gebruiken.

In antwoord op deze dynamiek heeft de GSOB haar aanpak aangepast om nog meer gerichte en persoonlijke ondersteuning te bieden. Opleiding blijft een essentiële pijler in het gebruik van de tool. Dit wordt aangevuld met intensieve begeleiding van de gebruikers om er zeker van te zijn dat ze volledig vertrouwd zijn met de tool.

Bewustmaking van het gebruik van de tool

BESTUUR	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur Koekelberg	1
Gemeentebestuur Schaarbeek	3
Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	1
OCMW Anderlecht	1
OCMW Sint-Jans-Molenbeek	1
Totaal	7

Ondersteuning bij de invoering van Strat&Gov

BESTUUR	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur Evere	1
Gemeentebestuur Elsene	7
Gemeentebestuur Jette	5
Gemeentebestuur Koekelberg	17
Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	2
Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	1
Totaal	33

Opleiding over het gebruik van het programma

BESTUUR	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur Evere	20
Gemeentebestuur Elsene	6
Gemeentebestuur Jette	1
Gemeentebestuur Koekelberg	4
Gemeentebestuur Watermaal-Bosvoorde	4
Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe	3
OCMW Anderlecht	1
OCMW Jette	1
Totaal	40



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

2 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.

ONTWIKKELING VAN EEN DOCUMENTATIEPLATFORM

De GSOB ondersteunt de besturen nu al enkele jaren bij de invoering van Strat&Gov. Om aan de groeiende vraag te voldoen, hebben we diverse lesmaterialen gecreëerd (handleiding, glossarium, instellingenblad, tutorials, enz.) Vanwege het toenemende aantal materialen en de komst van nieuwe besturen was de creatie van een platform voor de contactpersonen de volgende logische stap. Dit platform heeft drie hoofddoelen:

- Zorgen voor een optimale invoering en gebruik van de tool door de benodigde middelen te centraliseren;
- Alle essentiële informatie en documenten op een coherente manier samenbrengen en organiseren, zodat gebruikers er gemakkelijker toegang toe hebben;
- De uitwisseling van goede praktijken en relevante informatie aanmoedigen, om de samenwerking en het collectief leren binnen de besturen te versterken.

Met dit platform kunnen we de gedeelde kennis beter structureren en de efficiëntie van het invoeringsproces van Strat&Gov verbeteren.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

3 COMPETENTIEVALIDATIE

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

De strategie om de plaatselijke besturen bewust te maken en aan te zetten tot het gebruik van het bestaande systeem werd voortgezet. Daarnaast werden alle kansen aangegrepen om het systeem beter aan te passen aan de realiteit op het terrein door deel te nemen aan de ontwikkeling van nieuwe beroepsbekwaamheidsbewijzen (BB).

ONTWIKKELING VAN NIEUWE BEROEPSBEKWAAMHEIDSBEWIJZEN

De GSOB is het systeem blijven aanpassen aan de specifieke behoeften van de lokale beroepen. Naar aanleiding van de aanbevelingen van de werkgroep heeft de GSOB de behoeften aan de ontwikkeling van nieuwe BB's doorgestuurd naar het Consortium de validation des compétences (CVDC) en naar Ahovoks.

In deze context heeft de GSOB deelgenomen aan de CoRef (Commission de Référence) voor de opstelling van het BB voor de functie van animator. Dit project, opgestart op vraag van de lokale besturen, werd door de GSOB voorgelegd aan het CVDC. Via deze manier van werken kon de GSOB de specifieke kenmerken van de lokale publieke sector benadrukken bij de ontwikkeling van dit beroepsbekwaamheidsbewijs.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

3

COMPETENTIEVALIDATIE

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

COMMUNICATIE

Door een interactief communicatiemiddel online te plaatsen, kregen de burgers of medewerkers van de Brusselse plaatselijke besturen een antwoord op hun vragen, met name vragen die gesteld werden via het algemene e-mailadres dat voor dit doel was gecreëerd.

Eén hoofdstuk is specifiek gericht tot de hr-diensten van de besturen om hen te helpen bij de invoering van dit systeem.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

3

COMPETENTIEVALIDATIE

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

SAMENWERKING MET PARTNERS

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 (CVDC)** 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. Met dit in gedachten organiseerde de GSOB een bijeenkomst tussen Talent.brussels en het CVDC.

In 2025 zal de GSOB de besturen blijven informeren om de ontwikkeling van het systeem binnen de Brusselse lokale sector aan te moedigen.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP



WORKSHOPS 'BEHEER VAN WELZIJS- 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. De GSOB werd door het kabinet van de minister van Maatschappelijk Welzijn gevraagd om de sociale coördinaties van de OCMW's te helpen bij het uitvoeren van hun taken door samen met hen tools en middelen te ontwikkelen.

Voor 2022-2023 werd een reeks van 6 workshops over het beheer van welzijns- en gezondheidsprojecten aangeboden aan de verantwoordelijken voor de sociale coördinatie binnen elk OCMW om, in een gezellige sfeer, beste praktijken uit te wisselen en samen tools te ontwikkelen die rechtstreeks op het terrein kunnen worden toegepast. Het initiatief kon destijds rekenen op aanzienlijke belangstelling van het doelpubliek met tal van inschrijvingen.

De voorgestelde gezamenlijke aanpak en de synergieën die tussen de deelnemers werden gecreëerd, hebben de verantwoordelijken voor sociale coördinatie ertoe aangezet deze aanpak te blijven hanteren. Dus vroegen ze aan de GSOB om dit initiatief opnieuw nemen en hen te ondersteunen bij het opstarten en runnen van het sociale coördinatenetwerk.

Binnen de OCMW's evolueert de sociale coördinatie in een steeds complexere omgeving. In het licht van de dagelijkse uitdagingen speelt de sociale coördinatie een sleutelrol door een ruimte te creëren voor reflectie, gezamenlijke beoordeling en ontwikkeling van projecten binnen een globale en geïntegreerde aanpak. In deze context is de behoefte ontstaan om in een netwerkverband te gaan werken en zo een nog efficiëntere ondersteuning te kunnen bieden aan de gebruikers en de huidige uitdagingen in de sector aan te gaan.

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



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

4 WORKSHOPS 'BEHEER VAN WELZIJS- 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. De GSOB werd door het kabinet van de minister van Maatschappelijk Welzijn gevraagd om de sociale coördinaties van de OCMW's te helpen bij het uitvoeren van hun taken door samen met hen tools en middelen te ontwikkelen.

De workshops waren ook bedoeld om:

- **Samen te bouwen** aan verandering;
- De samenwerking tussen netwerkleden te **versterken**;
- **De creatie van innovatieve oplossingen** en nieuwe perspectieven rond gedeelde problemen **aan te moedigen**.

Deze nieuwe cyclus bood de sociale coördinaties de kans om tools te testen, verrijkende ervaringen uit te wisselen en de basis te leggen voor de netwerkvorming vanaf de 3e workshop. Toen hebben ze immers zelf hun eerste vergadering georganiseerd en geleid, met de hulp van de GSOB.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

5

CYCLUS VAN MASTERCLASSES VOOR DIRECTIES VAN RH'S-RVT'S

In een reeks workshops, methodologisch gecoördineerd door de GSOB, bespraken de directeurs van de RH's-RVT's in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hoe ze het werkingsmodel van de openbare rusthuizen konden formaliseren en de essentiële rol die ze spelen in de zorg voor ouderen en hun naasten konden benadrukken.

Dit project speelt in op de toekomstige uitdagingen waarmee de RH's-RVT's in het gewest te maken zullen krijgen en probeert tegelijkertijd de grenzen van hun huidige werkmethoden te verleggen in een streven naar voortdurende verbetering. Tijdens deze workshops konden de directeurs de basis leggen voor een gedeelde visie en de eerste hand leggen aan de uitwerking van een overkoepelend project voor de toekomst.

Tijdens de workshops konden ze:

- **De missie van de rusthuizen definiëren**, die een waardevoorstel omvat dat uniek is voor de openbare dienst en dat de RH's-RVT's willen behouden en versterken in een steeds competitievere omgeving, waar de waardigheid van de ouderen soms op de tweede plaats komt ten voordele van financiële criteria;
- **Een basis leggen van waarden die gedeeld worden** door de directeurs van de RH's-RVT's, gebaseerd op de principes van toegankelijkheid, kwaliteitsvolle zorg, respectvolle ondersteuning, inclusiviteit en toewijding aan het welzijn van de bewoners en hun familie;
- **Een strategisch plan formuleren** als antwoord op huidige en toekomstige uitdagingen;
- **Een activiteitenplan opstellen**, ondersteund door indicatoren om de waarde te meten die door de aangeboden diensten wordt gecreëerd.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

5

CYCLUS VAN MASTERCLASSES VOOR DIRECTIES VAN RH'S-RVT'S

In een reeks workshops, methodologisch gecoördineerd door de GSOB, bespraken de directeurs van de RH's-RVT's in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hoe ze het werkingsmodel van de openbare rusthuizen konden formaliseren en de essentiële rol die ze spelen in de zorg voor ouderen en hun naasten konden benadrukken.

Deze masterclass van de GSOB was een unieke gelegenheid voor de directies van rusthuizen en rust- en verzorgingstehuizen om:

- te profiteren van de inbreng van deskundigen over het behandelde thema;
- samen oplossingen te ontwikkelen die overdraagbaar zijn naar alle RH's-RVT's;
- gebruik te maken van een resourcecentrum.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP



CHANGE MANAGEMENT IN HET KADER VAN DE INFORMATISERING VAN DE PLAATSELIJKE BESTUREN - PROGRAMMA WEPULSE

In het kader van zijn opdracht heeft Paradigm WePulse opgezet, een informatiserings- en digitaliseringsprogramma voor de gemeentebesturen en OCMW's in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het doel van dit programma is om de processen binnen de Brusselse besturen te harmoniseren, schaalvoordelen te behalen en een efficiënte en moderne relatie tussen gebruikers en besturen op te bouwen door de IT-tools te moderniseren. Er worden vier belangrijke domeinen beoogd: Personeelszaken, Financiën, Beheer van de burgerrelaties, Beheer van de sociale dossiers. Paradigm heeft de leiding.

In het kader van de invoering van WePulse binnen de plaatselijke besturen is in 2024 een begeleiding van change management van start gegaan. Die is bedoeld om de plaatselijke besturen die deelnemen aan WePulse te helpen, adviseren en ondersteunen bij hun culturele, organisatorische en operationele transformaties. Er is een strategisch partnerschap opgezet tussen Paradigm en de GSOB.

Dit meerjarige partnerschap omvat opdrachten voor de begeleiding en de bewustmaking van de plaatselijke besturen die tussen 2023 en 2025 deelnemen aan WePulse.



2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA’S ONDER DE LOEP

6

CHANGE MANAGEMENT IN HET KADER VAN DE INFORMATISERING VAN DE PLAATSELIJKE BESTUREN - PROGRAMMA WEPULSE

In het kader van zijn opdracht heeft Paradigm WePulse opgezet, een informatiserings- en digitaliseringsprogramma voor de gemeentebesturen en OCMW’s in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De GSOB heeft als taak om de veranderingen op het terrein voor te bereiden, te beheren en te versterken binnen elk lokaal bestuur. Het doel van de coaching- en begeleidingsaanpak is om alle stakeholders in dit transformatieproces te ondersteunen. Voor elke opdracht wordt een specifiek contract opgesteld waarin de reikwijdte, voorwaarden en bepalingen van de samenwerking worden vastgelegd. In 2024 hebben vier proefbesturen deze aanpak van change management aangenomen als onderdeel van de implementatie van de software Soft HR.

Het afgelopen jaar werd bijzondere aandacht besteed aan de ontwikkeling van een individueel plan voor change management om de risico’s van de informatisering binnen de plaatselijke besturen te beheersen. Hierbij werd er een bestuursstructuur ingevoerd, een gestructureerd communicatieplan uitgewerkt, een begeleidingstraject voor de gebruikers uitgetekend en werden het directiecomité en het management geleidelijk ingezet.

Ondersteunde proefbesturen

BESTUUR	AANTAL ½ DAGEN
Gemeentebestuur en OCMW Oudergem	13
Gemeentebestuur Elsene	10
OCMW Elsene	16
OCMW Sint-Gillis	9
Totaal	48



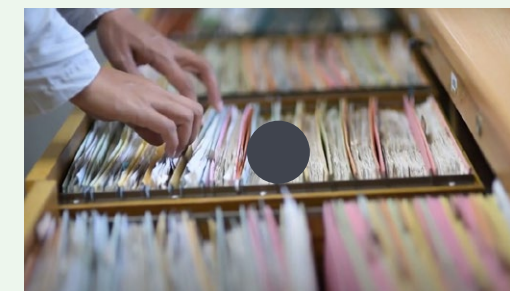
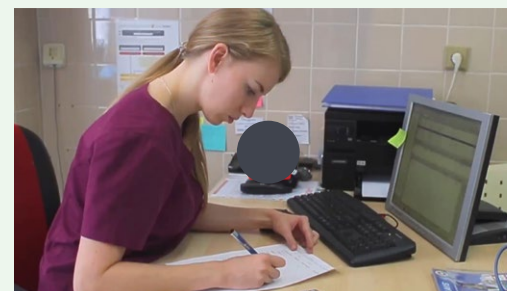
2.1.5 ZES BELANGRIJKE THEMA'S ONDER DE LOEP

6 CHANGE MANAGEMENT IN HET KADER VAN DE INFORMATISERING VAN DE PLAATSELIJKE BESTUREN - PROGRAMMA WEPULSE

In het kader van zijn opdracht heeft Paradigm WePulse opgezet, een informatiserings- en digitaliseringsprogramma voor de gemeentebesturen en OCMW's in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

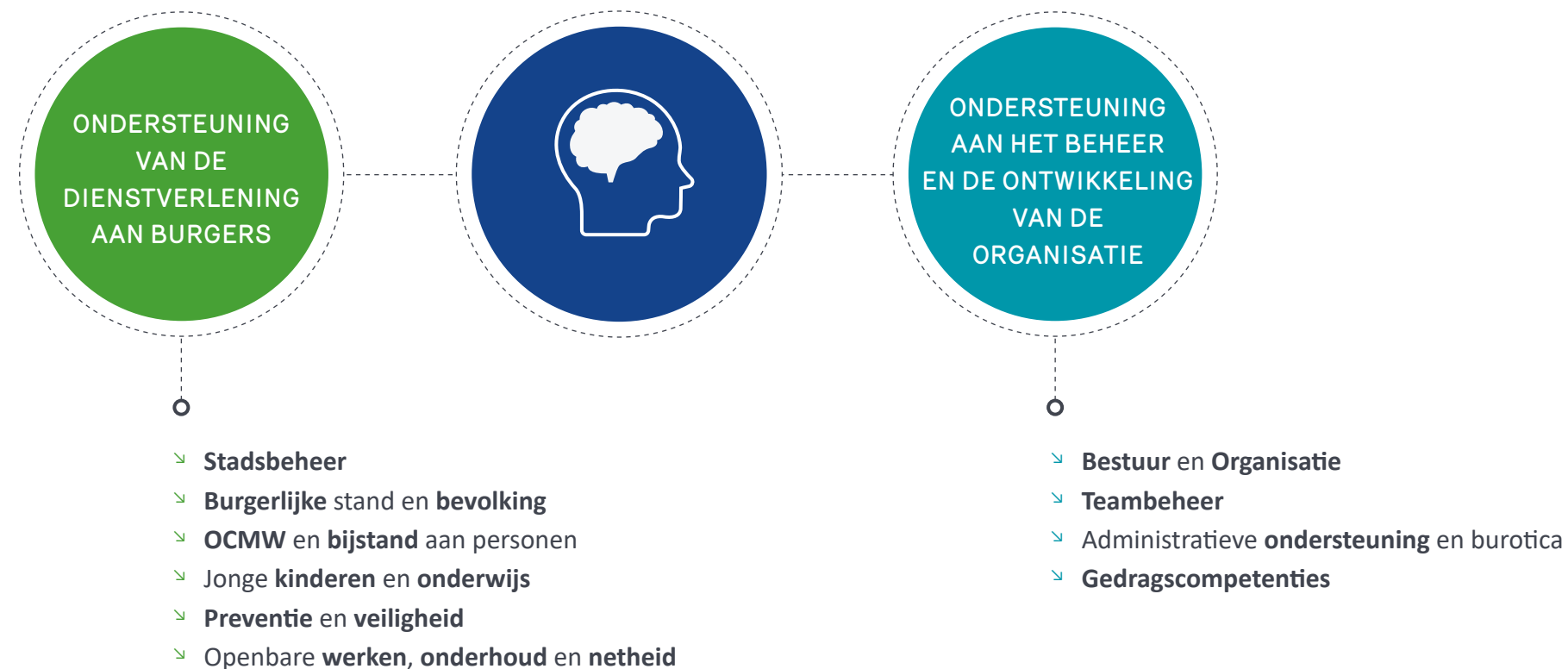
CREATIE VAN COMMUNICATIETOOLS VOOR DE SOFTWARE SOFT HR

Na enkele werkvergaderingen om de behoeften van de plaatselijke besturen in kaart te brengen, heeft de GSOB communicatiemateriaal ontwikkeld om de invoering van de software Soft HR WePulse te ondersteunen. Zo hebben we onder meer informatieve video's gedraaid over de aanwervings-, opleidings- en evaluatiemodules en ook een A3-poster en een A5-blad ontworpen voor de interne promotie.



2.2 PEDAGOGISCHE COÖRDINATIE EN OPLEIDINGSCATALOGUS

Er is een opleidingscatalogus van de GSOB voor de personeelsleden van de Brusselse overheidsinstanties. Die omvat enerzijds programma's gebaseerd op de missies van de stad en anderzijds modules om de interne organisatie van de besturen te versterken.

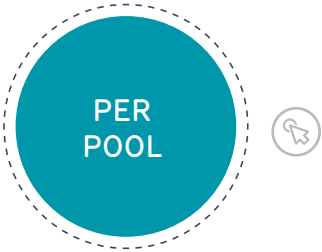


Het pedagogisch team van de GSOB blijft op de hoogte van nieuwe opleidingsbehoeften. De coördinatoren behandelen de gewestelijke aanvragen, baseren zich voor overheidsbeheer op de actualiteit en zitten regelmatig samen met de plaatselijke besturen om nuttige en vernieuwende opleidingen voor te stellen. Onze opleidingscatalogus is ook bedoeld als aanvulling op de begeleiding en coaching die we bieden als onderdeel van onze ondersteuning voor goed bestuur (strategische planning, invoering van een intern controlesysteem, geïntegreerd hr-beheer).

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 zijn altijd bereikbaar (contactgegevens beschikbaar op onze website). Zij zullen uw aanvraag onderzoeken en, indien mogelijk, een oplossing op maat aanbieden.

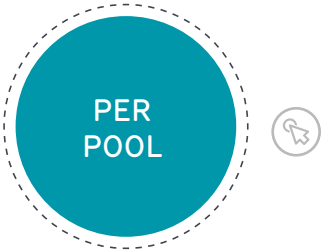
Dankzij de aanzienlijke financiële ondersteuning door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de GGC kan de GSOB ook heel wat opleidingen tegen verminderd tarief of gratis aanbieden aan de plaatselijke besturen (naargelang thema, doelgroep ...).

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS	
		AANTAL	TOTAAL PER POOL
Preventie en Veiligheid	De benadering van zwervers, kwetsbare personen en daklozen	217	1632
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	12	
	Gemeenschapswacht - Basisopleiding	65	
	Gemeenschapswacht - Bijscholing - Observatie en rapportering	15	
	Beheren van agressiviteit (voor medewerkers op het terrein en administratieve medewerkers in de preventie- en veiligheidssector)	59	
	Beheren van agressiviteit - Bijscholing (voor medewerkers op het terrein)	37	
	Gedwongen huwelijken bestrijden	14	
	De vastellingen op basis van de brusselse ordonnantie "afval" en de auditie technieken	13	
	Sekswerk - Professionele houdingen in het kader van de begeleiding van sekswerkers bestemd voor maatschappelijk assistenten van de Brusselse OCMW's	6	
	Verslavingen en benadering van drugsgebruik	419	
	Preventie van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte en het openbaar vervoer	30	
	Beginnelsen, methodes en praktijken van sociaal straatwerk	21	
	GAS - Vaststellend ambtenaar - Initiële opleiding	61	
	GAS - Sanctionerend ambtenaar - Initiële opleiding	15	
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	78	
	GAS - Bemiddelaar - Initiële opleiding	4	
	GAS – Opfrismodule - De wetgeving betgeving betreffende de gemeentelijke administratieve sancties	20	
	Hulpverlening bij kinderen	14	
	Bedrijfseerstehulp	173	
	Bedrijfseerstehulp – Bijscholing	275	
	Self-defense (voor terreinmedewerkers)	17	
	Self-defense - Bijscholing (voor terreinmedewerkers)	28	
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	14	
	Webinar over de camerawet	25	

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS	
		AANTAL	TOTAAL PER POOL
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Beroepschauffeurs - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	8	56
	Beroepschauffeurs - Interactive theoretische defensief rijden	1	
	Beroepschauffeurs - Verkeerswetgeving (kennis bijwerken)	8	
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	10	
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Législation et utilisation du tachygraphe	8	
	Beroepschauffeurs - EHBO	7	
	Concierges - Schoonmaaktechnieken, kwaliteitscontrole en planning van schoonmaaktaken	14	
Bestuur en Organisatie	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus ABC	661	1135
	➤ Met optie Overheidsopdrachten	24	
	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus DE	124	
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Uitgebreide opleidingsmodule	12	
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Basismodule	15	
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse OCMW's - Uitgebreide opleidingsmodule	12	
	Openbare aanbestedingen in de praktijk - Van de vaststelling van behoeften tot de uitvoering van de opdracht	143	
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	53	
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	15	
	Het e-Procurementplatform begrijpen en gebruiken - Module 1 - Basis	43	
Teambeheer	Het nieuwe eProcurementplatform gebruiken - Module 2 – De raamovereenkomst en de niet-openbare procedures	57	256
	Code 4	76	
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	20	
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	28	
	Leidinggevende worden van je eigen collega's	47	
	Beheer van een werkliedenteam	29	
	De evaluatie: programma en gesprekstechnieken voor evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	56	

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024

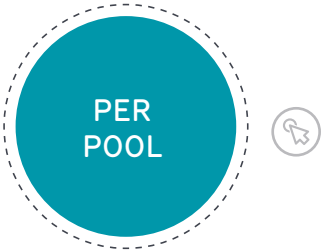


PER
POOL

POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS	
		AANTAL	TOTAAL PER POOL
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	28	2779
	Gebruikers van een overheidsdienst met professionalisme onthalen	44	
	Een professionele e-mail leren schrijven	26	
	Efficiënt archiveren	14	
	Notulen van vergaderingen	6	
	Een vergadering op doeltreffende en dynamische wijze leiden	125	
	Communiceren per e-mail - Gevorderde niveau	17	
	Excel - Databases en draaitabellen	136	
	Excel - Basisfuncties	358	
	Excel - Gevorderde functies	88	
	Excel - Gegevensbeheer	144	
	Excel - Grafieken	55	
	Excel - Macro's en initiatie VBA	41	
	Opleiding ter voorbereiding op de Franse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	27	
	Opleiding ter voorbereiding op de Nederlandse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	583	
	Initiatie PC en Windows-omgeving	14	
	OneNote: digitaal notitieblok	31	
	Het optimaliseren van Outlook: e-mails, agenda's en contacten beheren	200	
	Powerpoint - Gevorderde functies	49	
	Powerpoint - Basisfuncties	48	
	Notities maken	8	
	Rapporten en beraadslagingen	38	
	Sociaal onderzoeksverslag	17	
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	42	

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS	
		AANTAL	TOTAAL PER POOL
	Herhaling van grammatica, spelling en interpunctie	52	
	Efficiënt vergaderen, delen en samenwerken met Microsoft Teams	193	
	Beroepsgerichte conversatietafels	63	
	Word - Basisfuncties	113	
	Word - Opmaak en sjablonen	79	
	Word - Direct mail	77	
	Word - Stijlen, lange documenten en inhoudstafel	31	
	Word - Tabellen	32	
Gedragcompetenties	Opvang van een persoon met een handicap	12	982
	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	128	
	Interpersoonlijke communicatie	94	
	Communication non verbale	27	
	Geweldloze communicatie	139	
	Emotionele intelligentie op het werk cultiveren	30	
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	13	
	Omgaan met agressie (alle doelgroepen)	155	
	Conflictbeheer	53	
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	82	
	Beheer van tijd en prioriteiten	184	
	Spreken in het openbaar	53	
	Schrijven zonder uit te sluiten: technieken voor inclusief schrijven	12	
OCMW en bijstand aan personen	Omgaan met agressief gedrag van bewoner met dementie	12	35
	Niet-gebruik van rechten	23	
		TOTAAL	6875

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		VROUWEN	MANNEN	TOTAAL VROUWEN	TOTAAL MANNEN
Preventie en Veiligheid	De benadering van zwervers, kwetsbare personen en daklozen	9	208	519	1113
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	3	9		
	Gemeenschapswacht - Basisopleiding	12	53		
	Gemeenschapswacht - Bijscholing - Observatie en rapportering	4	11		
	Beheren van agressiviteit (voor medewerkers op het terrein en administratieve medewerkers in de preventie- en veiligheidssector)	10	49		
	Beheren van agressiviteit - Bijscholing (voor medewerkers op het terrein)	7	30		
	Gedwongen huwelijken bestrijden	13	1		
	De vastellingen op basis van de brusselse ordonnantie "afval" en de auditie technieken	1	12		
	Sekswerk - Professionele houdingen in het kader van de begeleiding van sekswerkers bestemd voor maatschappelijk assistenten van de Brusselse OCMW's	5	1		
	Verslavingen en benadering van drugsgebruik	197	222		
	Preventie van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte en het openbaar vervoer	6	24		
	Beginnelsen, methodes en praktijken van sociaal straatwerk	10	11		
	GAS - Vaststellend ambtenaar - Initiële opleiding	17	44		
	GAS - Sanctionerend ambtenaar - Initiële opleiding	7	8		
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	11	67		
	GAS - Bemiddelaar - Initiële opleiding	2	2		
	GAS – Opfrismodule - De wetgeving betgeving betreffende de gemeentelijke administratieve sancties	1	19		
	Hulpverlening bij kinderen	4	10		
	Bedrijfseerstehulp	68	105		
	Bedrijfseerstehulp – Bijscholing	101	174		
	Self-defense (voor terreinmedewerkers)	6	11		
	Self-defense - Bijscholing (voor terreinmedewerkers)	5	23		
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	11	3		
	Webinar over de camerawet	9	16		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		VROUWEN	MANNEN	TOTAAL VROUWEN	TOTAAL MANNEN
"Openbare werken, Onderhoud en Netheid"	Beroepschauffeurs - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	1	7	6	50
	Beroepschauffeurs - Interactive theoretische defensief rijden	0	1		
	Beroepschauffeurs - Verkeerswetgeving (kennis bijwerken)	1	7		
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	1	9		
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Législation et utilisation du tachygraphe	1	7		
	Beroepschauffeurs - EHBO	1	6		
	Concierges - Schoonmaaktechnieken, kwaliteitscontrole en planning van schoonmaaktaken	1	13		
Bestuur en Organisatie	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus ABC	383	278	593	542
	➤ Met optie Overheidsopdrachten	18	6		
	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus DE	40	84		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Uitgebreide opleidingsmodule	7	5		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Basismodule	8	7		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse OCMW's - Uitgebreide opleidingsmodule	7	5		
	Openbare aanbestedingen in de praktijk - Van de vaststelling van behoeften tot de uitvoering van de opdracht	59	84		
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	28	25		
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	7	8		
	Het e-Procurementplatform begrijpen en gebruiken - Module 1 - Basis	21	22		
Teambeheer	Het nieuwe eProcurementplatform gebruiken - Module 2 – De raamovereenkomst en de niet-openbare procedures	33	24	139	117
	Code 4	43	33		
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	11	9		
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	14	14		
	Leidinggevende worden van je eigen collega's	27	20		
	Beheer van een werklidenteam	9	20		
	De evaluatie: programma en gesprekstechnieken voor evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	35	21		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		VROUWEN	MANNEN	TOTAAL VROUWEN	TOTAAL MANNEN
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	19	9	1685	1094
	Gebruikers van een overheidsdienst met professionalisme onthalen	29	15		
	Een professionele e-mail leren schrijven	12	14		
	Efficiënt archiveren	7	7		
	Notulen van vergaderingen	5	1		
	Een vergadering op doeltreffende en dynamische wijze leiden	62	63		
	Communiceren per e-mail - Gevorderde niveau	12	5		
	Excel - Databases en draaitabellen	80	56		
	Excel - Basisfuncties	221	137		
	Excel - Gevorderde functies	48	40		
	Excel - Gegevensbeheer	92	52		
	Excel - Grafieken	38	17		
	Excel - Macro's en initiatie VBA	17	24		
	Opleiding ter voorbereiding op de Franse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	12	15		
	Opleiding ter voorbereiding op de Nederlandse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	333	250		
	Initiatie PC en Windows-omgeving	5	9		
	OneNote: digitaal notitieblok	20	11		
	Het optimaliseren van Outlook: e-mails, agenda's en contacten beheren	112	88		
	Powerpoint - Gevorderde functies	32	17		
	Powerpoint - Basisfuncties	30	18		
	Notities maken	8	0		
	Rapporten en beraadslagingen	24	14		
	Sociaal onderzoeksverslag	14	3		
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	22	20		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN
IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		VROUWEN	MANNEN	TOTAAL VROUWEN	TOTAAL MANNEN
	Herhaling van grammatica, spelling en interpunctie	37	15		
	Efficiënt vergaderen, delen en samenwerken met Microsoft Teams	140	53		
	Beroepsgerichte conversatietafels	42	21		
	Word - Basisfuncties	58	55		
	Word - Opmaak en sjablonen	57	22		
	Word - Direct mail	55	22		
	Word - Stijlen, lange documenten en inhoudstafel	20	11		
	Word - Tabellen	22	10		
Gedragscompetenties	Opvang van een persoon met een handicap	9	3	654	328
	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	90	38		
	Interpersoonlijke communicatie	58	36		
	Communication non verbale	17	10		
	Geweldloze communicatie	100	39		
	Emotionele intelligentie op het werk cultiveren	26	4		
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	9	4		
	Omgaan met agressie (alle doelgroepen)	98	57		
	Conflictbeheer	37	16		
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	51	31		
	Beheer van tijd en prioriteiten	116	68		
	Spreken in het openbaar	33	20		
	Schrijven zonder uit te sluiten: technieken voor inclusief schrijven	10	2		
OCMW en bijstand aan personen	Omgaan met agressief gedrag van bewoner met dementie	9	3	26	9
	Niet-gebruik van rechten	17	6		
		TOTAAL		3622	3253

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		FR	NL	TOTAAL FR	TOTAAL NL
Preventie en Veiligheid	De benadering van zwervers, kwetsbare personen en daklozen	217	0	1571	61
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	12	0		
	Gemeenschapswacht - Basisopleiding	65	0		
	Gemeenschapswacht - Bijscholing - Observatie en rapportering	15	0		
	Beheren van agressiviteit (voor medewerkers op het terrein en administratieve medewerkers in de preventie- en veiligheidssector)	59	0		
	Beheren van agressiviteit - Bijscholing (voor medewerkers op het terrein)	37	0		
	Gedwongen huwelijken bestrijden	14	0		
	De vastellingen op basis van de brusselse ordonnantie "afval" en de auditie technieken	13	0		
	Sekswerk - Professionele houdingen in het kader van de begeleiding van sekswerkers bestemd voor maatschappelijk assistenten van de Brusselse OCMW's	6	0		
	Verslavingen en benadering van drugsgebruik	419	0		
	Preventie van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte en het openbaar vervoer	30	0		
	Beginnelsen, methodes en praktijken van sociaal straatwerk	21	0		
	GAS - Vaststellend ambtenaar - Initiële opleiding	57	4		
	GAS - Sanctionerend ambtenaar - Initiële opleiding	15	0		
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	78	0		
	GAS - Bemiddelaar - Initiële opleiding	4	0		
	GAS – Opfrismodule - De wetgeving betgeving betreffende de gemeentelijke administratieve sancties	20	0		
	Hulpverlening bij kinderen	14	0		
	Bedrijfseerstehulp	139	34		
	Bedrijfseerstehulp – Bijscholing	252	23		
	Self-defense (voor terreinmedewerkers)	17	0		
	Self-defense - Bijscholing (voor terreinmedewerkers)	28	0		
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	14	0		
	Webinar over de camerawet	25	0		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		FR	NL	TOTAAL FR	TOTAAL NL
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Beroepschauffeurs - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	8	0	56	0
	Beroepschauffeurs - Interactive theoretische defensief rijden	1	0		
	Beroepschauffeurs - Verkeerswetgeving (kennis bijwerken)	8	0		
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	10	0		
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Législation et utilisation du tachygraphe	8	0		
	Beroepschauffeurs - EHBO	7	0		
	Concierges - Schoonmaaktechnieken, kwaliteitscontrole en planning van schoonmaaktaken	14	0		
Bestuur en Organisatie	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus ABC	613	48	1034	101
	➤ Met optie Overheidsopdrachten	24	0		
	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus DE	101	23		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Uitgebreide opleidingsmodule	12	0		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Basismodule	15	0		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse OCMW's - Uitgebreide opleidingsmodule	12	0		
	Openbare aanbestedingen in de praktijk - Van de vaststelling van behoeften tot de uitvoering van de opdracht	122	21		
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	53	0		
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	15	0		
	Het e-Procurementplatform begrijpen en gebruiken - Module 1 - Basis	38	5		
Teambeheer	Het nieuwe eProcurementplatform gebruiken - Module 2 – De raamovereenkomst en de niet-openbare procedures	53	4	236	20
	Code 4	68	8		
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	20	0		
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	16	12		
	Leidinggevende worden van je eigen collega's	47	0		
	Beheer van een werklidenteam	29	0		
	De evaluatie: programma en gesprekstechnieken voor evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	56	0		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		FR	NL	TOTAAL FR	TOTAAL NL
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	28	0	2558	221
	Gebruikers van een overheidsdienst met professionalisme onthalen	44	0		
	Een professionele e-mail leren schrijven	26	0		
	Efficiënt archiveren	14	0		
	Notulen van vergaderingen	6	0		
	Een vergadering op doeltreffende en dynamische wijze leiden	104	21		
	Communiceren per e-mail - Gevorderde niveau	17	0		
	Excel - Databases en draaitabellen	121	15		
	Excel - Basisfuncties	322	36		
	Excel - Gevorderde functies	71	17		
	Excel - Gegevensbeheer	125	19		
	Excel - Grafieken	53	2		
	Excel - Macro's en initiatie VBA	41	0		
	Opleiding ter voorbereiding op de Franse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	0	27		
	Opleiding ter voorbereiding op de Nederlandse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	583	0		
	Initiatie PC en Windows-omgeving	14	0		
	OneNote: digitaal notitieblok	31	0		
	Het optimaliseren van Outlook: e-mails, agenda's en contacten beheren	183	17		
	Powerpoint - Gevorderde functies	45	4		
	Powerpoint - Basisfuncties	48	0		
	Notities maken	8	0		
	Rapporten en beraadslagingen	38	0		
	Sociaal onderzoeksverslag	17	0		
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	41	1		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		FR	NL	TOTAAL FR	TOTAAL NL
	Herhaling van grammatica, spelling en interpunctie	52	0		
	Efficiënt vergaderen, delen en samenwerken met Microsoft Teams	153	40		
	Beroepsgerichte conversatietafels	63	0		
	Word - Basisfuncties	106	7		
	Word - Opmaak en sjablonen	71	8		
	Word - Direct mail	71	6		
	Word - Stijlen, lange documenten en inhoudstafel	30	1		
	Word - Tabellen	32	0		
Gedragscompetenties	Opvang van een persoon met een handicap	12	0	926	56
	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	128	0		
	Interpersoonlijke communicatie	83	11		
	Communication non verbale	27	0		
	Geweldloze communicatie	139	0		
	Emotionele intelligentie op het werk cultiveren	30	0		
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	13	0		
	Omgaan met agressie (alle doelgroepen)	149	6		
	Conflictbeheer	53	0		
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	70	12		
	Beheer van tijd en prioriteiten	157	27		
	Spreken in het openbaar	53	0		
	Schrijven zonder uit te sluiten: technieken voor inclusief schrijven	12	0		
OCMW en bijstand aan personen	Omgaan met agressief gedrag van bewoner met dementie	12	0	35	0
	Niet-gebruik van rechten	23	0		
		TOTAAL		6416	459

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		ONLINE	FACE-TO-FACE	TOTAAL ONLINE	TOTAAL FACE-TO-FACE
Preventie en Veiligheid	De benadering van zwervers, kwetsbare personen en daklozen	0	217	0	1632
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	0	12		
	Gemeenschapswacht - Basisopleiding	0	65		
	Gemeenschapswacht - Bijscholing - Observatie en rapportering	0	15		
	Beheren van agressiviteit (voor medewerkers op het terrein en administratieve medewerkers in de preventie- en veiligheidssector)	0	59		
	Beheren van agressiviteit - Bijscholing (voor medewerkers op het terrein)	0	37		
	Gedwongen huwelijken bestrijden	0	14		
	De vastellingen op basis van de brusselse ordonnantie "afval" en de auditie technieken	0	13		
	Sekswerk - Professionele houdingen in het kader van de begeleiding van sekswerkers bestemd voor maatschappelijk assistenten van de Brusselse OCMW's	0	6		
	Verslavingen en benadering van drugsgebruik	0	419		
	Preventie van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte en het openbaar vervoer	0	30		
	Beginselen, methodes en praktijken van sociaal straatwerk	0	21		
	GAS - Vaststellend ambtenaar - Initiële opleiding	0	61		
	GAS - Sanctionerend ambtenaar - Initiële opleiding	0	15		
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	0	78		
	GAS - Bemiddelaar - Initiële opleiding	0	4		
	GAS – Opfrismodule - De wetgeving betgeving betreffende de gemeentelijke administratieve sancties	0	20		
	Hulpverlening bij kinderen	0	14		
	Bedrijfseerstehulp	0	173		
	Bedrijfseerstehulp – Bijscholing	0	275		
	Self-defense (voor terreinmedewerkers)	0	17		
	Self-defense - Bijscholing (voor terreinmedewerkers)	0	28		
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	0	14		
	Webinar over de camerawet	0	25		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		ONLINE	FACE-TO-FACE	TOTAAL ONLINE	TOTAAL FACE-TO-FACE
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Beroepschauffeurs - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	0	8	0	56
	Beroepschauffeurs - Interactive theoretische defensief rijden	0	1		
	Beroepschauffeurs - Verkeerswetgeving (kennis bijwerken)	0	8		
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	0	10		
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Législation et utilisation du tachygraphe	0	8		
	Beroepschauffeurs - EHBO	0	7		
	Concierges - Schoonmaaktechnieken, kwaliteitscontrole en planning van schoonmaaktaken	0	14		
Bestuur en Organisatie	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus ABC	0	661	91	1044
	📌 _Met optie Overheidsopdrachten	0	24		
	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus DE	0	124		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Uitgebreide opleidingsmodule	0	12		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Basismodule	0	15		
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse OCMW's - Uitgebreide opleidingsmodule	0	12		
	Openbare aanbestedingen in de praktijk - Van de vaststelling van behoeften tot de uitvoering van de opdracht	52	91		
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	39	14		
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	0	15		
	Het e-Procurementplatform begrijpen en gebruiken - Module 1 - Basis	0	43		
Teambeheer	Het nieuwe eProcurementplatform gebruiken - Module 2 – De raamovereenkomst en de niet-openbare procedures	0	57	0	256
	Code 4	0	76		
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	0	20		
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	0	28		
	Leidinggevende worden van je eigen collega's	0	47		
	Beheer van een werkliedenteam	0	29		
	De evaluatie: programma en gesprekstechnieken voor evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	0	56		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		ONLINE	FACE-TO-FACE	TOTAAL ONLINE	TOTAAL FACE-TO-FACE
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	0	28	0	2779
	Gebruikers van een overheidsdienst met professionalisme onthalen	0	44		
	Een professionele e-mail leren schrijven	0	26		
	Efficiënt archiveren	0	14		
	Notulen van vergaderingen	0	6		
	Een vergadering op doeltreffende en dynamische wijze leiden	0	125		
	Communiceren per e-mail - Gevorderde niveau	0	17		
	Excel - Databases en draaitabellen	0	136		
	Excel - Basisfuncties	0	358		
	Excel - Gevorderde functies	0	88		
	Excel - Gegevensbeheer	0	144		
	Excel - Grafieken	0	55		
	Excel - Macro's en initiatie VBA	0	41		
	Opleiding ter voorbereiding op de Franse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	0	27		
	Opleiding ter voorbereiding op de Nederlandse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	0	583		
	Initiatie PC en Windows-omgeving	0	14		
	OneNote: digitaal notitieblok	0	31		
	Het optimaliseren van Outlook: e-mails, agenda's en contacten beheren	0	200		
	Powerpoint - Gevorderde functies	0	49		
	Powerpoint - Basisfuncties	0	48		
	Notities maken	0	8		
	Rapporten en beraadslagingen	0	38		
	Sociaal onderzoeksverslag	0	17		
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	0	42		

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS			
		ONLINE	FACE-TO-FACE	TOTAAL ONLINE	TOTAAL FACE-TO-FACE
	Herhaling van grammatica, spelling en interpunctie	0	52		
	Efficiënt vergaderen, delen en samenwerken met Microsoft Teams	0	193		
	Beroepsgerichte conversatietafels	0	63		
	Word - Basisfuncties	0	113		
	Word - Opmaak en sjablonen	0	79		
	Word - Direct mail	0	77		
	Word - Stijlen, lange documenten en inhoudstafel	0	31		
	Word - Tabellen	0	32		
Gedragcompetenties	Opvang van een persoon met een handicap	0	12	0	982
	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	0	128		
	Interpersoonlijke communicatie	0	94		
	Communication non verbale	0	27		
	Geweldloze communicatie	0	139		
	Emotionele intelligentie op het werk cultiveren	0	30		
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	0	13		
	Omgaan met agressie (alle doelgroepen)	0	155		
	Conflictbeheer	0	53		
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	0	82		
	Beheer van tijd en prioriteiten	0	184		
	Spreken in het openbaar	0	53		
	Schrijven zonder uit te sluiten: technieken voor inclusief schrijven	0	12		
OCMW en bijstand aan personen	Omgaan met agressief gedrag van bewoner met dementie	0	12	0	35
	Niet-gebruik van rechten	0	23		
		TOTAAL		91	6784

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



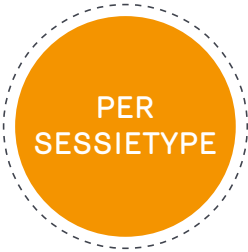
POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS					
		GEMENGD	GESER-VEERD	"OP MAAT"	TOTAAL GEMENGD	TOTAAL GESERVEERD	"TOTAAL OP MAAT"
Preventie en Veiligheid	De benadering van zwervers, kwetsbare personen en daklozen	12	10	195	670	767	195
	Cybersecurity (voor IT-medewerkers)	12	0	0			
	Gemeenschapswacht - Basisopleiding	65	0	0			
	Gemeenschapswacht - Bijscholing - Observatie en rapportering	15	0	0			
	Beheren van agressiviteit (voor medewerkers op het terrein en administratieve medewerkers in de preventie- en veiligheidssector)	35	24	0			
	Beheren van agressiviteit - Bijscholing (voor medewerkers op het terrein)	0	37	0			
	Gedwongen huwelijken bestrijden	0	14	0			
	De vastellingen op basis van de brusselse ordonnantie "afval" en de auditie technieken	13	0	0			
	Sekswerk - Professionele houdingen in het kader van de begeleiding van sekswerkers bestemd voor maatschappelijk assistenten van de Brusselse OCMW's	6	0	0			
	Verslavingen en benadering van drugsgebruik	107	312	0			
	Preventie van intimidatie en seksisme in de openbare ruimte en het openbaar vervoer	30	0	0			
	Beginnelsen, methodes en praktijken van sociaal straatwerk	21	0	0			
	GAS - Vaststellend ambtenaar - Initiële opleiding	61	0	0			
	GAS - Sanctionerend ambtenaar - Initiële opleiding	15	0	0			
	GAS - Overtredingen betreffende stilstaan en parkeren	78	0	0			
	GAS - Bemiddelaar - Initiële opleiding	4	0	0			
	GAS – Opfrismodule - De wetgeving betgeving betreffende de gemeentelijke administratieve sancties	20	0	0			
	Hulpverlening bij kinderen	14	0	0			
	Bedrijfseerstehulp	30	143	0			
	Bedrijfseerstehulp – Bijscholing	82	193	0			
	Self-defense (voor terreinmedewerkers)	11	6	0			
	Self-defense - Bijscholing (voor terreinmedewerkers)	0	28	0			
	Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers	14	0	0			
	Webinar over de camerawet	25	0	0			

PER
SESSITYPE

POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS					
		GEMENGD	GESER-VEERD	"OP MAAT"	TOTAAL GEMENGD	TOTAAL GESERVEERD	"TOTAAL OP MAAT"
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	Beroepschauffeurs - Preventieve maatregelen om verkeersongevallen te voorkomen – eerste hulp bij verkeersongevallen	8	0	0	42	14	0
	Beroepschauffeurs - Interactive theoretische defensief rijden	1	0	0			
	Beroepschauffeurs - Verkeerswetgeving (kennis bijwerken)	8	0	0			
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Veilig en rationeel rijden	10	0	0			
	Beroepschauffeurs - Verplichte module - Législation et utilisation du tachygraphe	8	0	0			
	Beroepschauffeurs - EHBO	7	0	0			
	Concierges - Schoonmaaktechnieken, kwaliteitscontrole en planning van schoonmaaktaken	0	14	0			
Bestuur en Organisatie	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus ABC	661	0	0	966	48	121
	↗ Met optie Overheidsopdrachten	24	0	0			
	In dienst tredende ambtenaren - Niveaus DE	124	0	0			
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Uitgebreide opleidingsmodule	12	0	0			
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeentelijke diensten - Basismodule	15	0	0			
	Begrotingsboekhouding voor de Brusselse OCMW's - Uitgebreide opleidingsmodule	12	0	0			
	Openbare aanbestedingen in de praktijk - Van de vaststelling van behoeften tot de uitvoering van de opdracht	13	0	0			
	Overheidsopdrachten in de praktijk - Het speciale geval van de opdrachten van beperkte waarde	14	9	121			
	Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten	15	39	0			
	Het e-Procurementplatform begrijpen en gebruiken - Module 1 - Basis	43	0	0			
	Het nieuwe eProcurementplatform gebruiken - Module 2 – De raamovereenkomst en de niet-openbare procedures	57	0	0			
Teambeheer	Code 4	39	37	0	122	44	90
	Ontwikkelen leadership - Het team coördineren en conflicten beheren	10	0	10			
	Ontwikkelen leadership - Projectbeheer	0	0	28			
	Leidinggevende worden van je eigen collega's	47	0	0			
	Beheer van een werkliedenteam	11	7	11			
	De evaluatie: programma en gesprekstechnieken voor evaluerende ambtenaren - Niveaus ABC	15	0	41			

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024



POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS					
		GEMENGD	GESERVEERD	"OP MAAT"	TOTAAL GEMENGD	TOTAAL GESERVEERD	"TOTAAL OP MAAT"
Administratieve ondersteuning en Burotica	Telefonisch onthaal	28	0	0	1089	1399	291
	Gebruikers van een overheidsdienst met professionalisme onthalen	15	10	19			
	Een professionele e-mail leren schrijven	16	10	0			
	Efficiënt archiveren	14	0	0			
	Notulen van vergaderingen	6	0	0			
	Een vergadering op doeltreffende en dynamische wijze leiden	0	15	110			
	Communiceren per e-mail - Gevorderde niveau	17	0	0			
	Excel - Databases en draaitabellen	70	66	0			
	Excel - Basisfuncties	92	266	0			
	Excel - Gevorderde functies	45	43	0			
	Excel - Gegevensbeheer	20	124	0			
	Excel - Grafieken	14	41	0			
	Excel - Macro's en initiatie VBA	29	12	0			
	Opleiding ter voorbereiding op de Franse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	6	21	0			
	Opleiding ter voorbereiding op de Nederlandse taaltesten van FOD BOSA (Werkenvoor.be)	455	128	0			
	Initiatie PC en Windows-omgeving	14	0	0			
	OneNote: digitaal notitieblok	21	10	0			
	Het optimaliseren van Outlook: e-mails, agenda's en contacten beheren	35	165	0			
	Powerpoint - Gevorderde functies	17	32	0			
	Powerpoint - Basisfuncties	18	30	0			
	Notities maken	8	0	0			
	Rapporten en beraadslagingen	10	14	14			
	Sociaal onderzoeksverslag	17	0	0			
	Schrijven om gelezen en begrepen te worden	10	0	32			

OVERZICHTSTABEL VAN DE VERSTREKTE OPLEIDINGEN

IN 2024

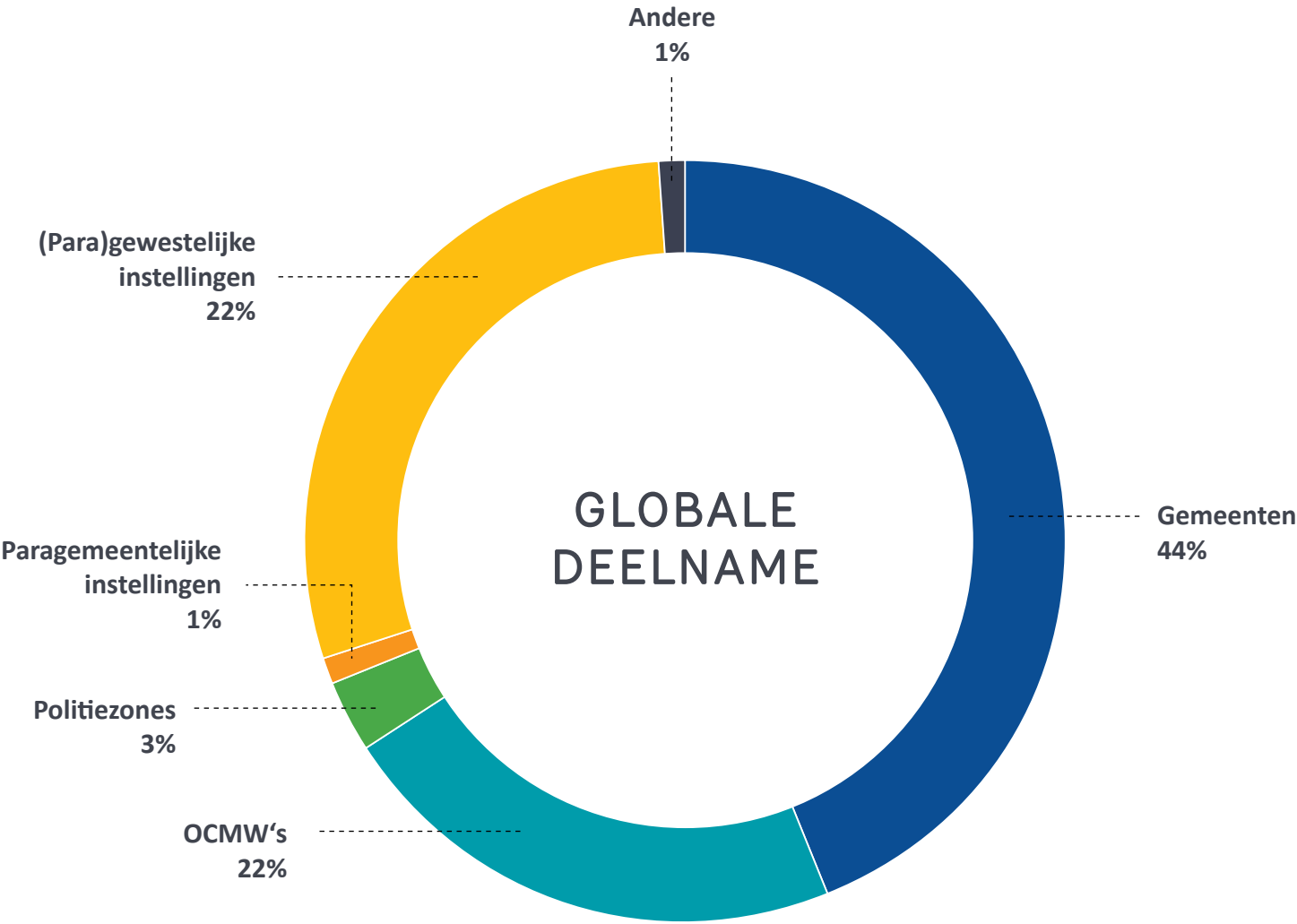


POOL	GEGEVEN OPLEIDINGEN	DEELNEMERS					
		GEMENGD	GESER-VEERD	"OP MAAT"	TOTAAL GEMENGD	TOTAAL GESERVEERD	"TOTAAL OP MAAT"
	Herhaling van grammatica, spelling en interpunctie	30	22	0			
	Efficiënt vergaderen, delen en samenwerken met Microsoft Teams	16	61	116			
	Beroepsgerichte conversatietafels	0	63	0			
	Word - Basisfuncties	43	70	0			
	Word - Opmaak en sjablonen	0	79	0			
	Word - Direct mail	16	61	0			
	Word - Stijlen, lange documenten en inhoudstafel	0	31	0			
	Word - Tabellen	7	25	0			
Gedragscompetenties	Opvang van een persoon met een handicap	12	0	0	292	627	63
	Assertiviteit en efficiënt dialogeren	31	97	0			
	Interpersoonlijke communicatie	27	53	14			
	Communication non verbale	27	0	0			
	Geweldloze communicatie	0	139	0			
	Emotionele intelligentie op het werk cultiveren	15	15	0			
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	0	13	0			
	Omgaan met agressie (alle doelgroepen)	40	98	17			
	Conflictbeheer	42	11	0			
	Stressmanagement en ontspanningstechnieken	16	66	0			
	Beheer van tijd en prioriteiten	32	120	32			
	Spreken in het openbaar	38	15	0			
	Schrijven zonder uit te sluiten: technieken voor inclusief schrijven	12	0	0			
OCMW en bijstand aan personen	Omgaan met agressief gedrag van bewoner met dementie	12	0	0	35	0	0
	Niet-gebruik van rechten	23	0	0			
		TOTAAL		3216	2899	760	

DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

IN 2024

GLOBALE DEELNAME →



VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

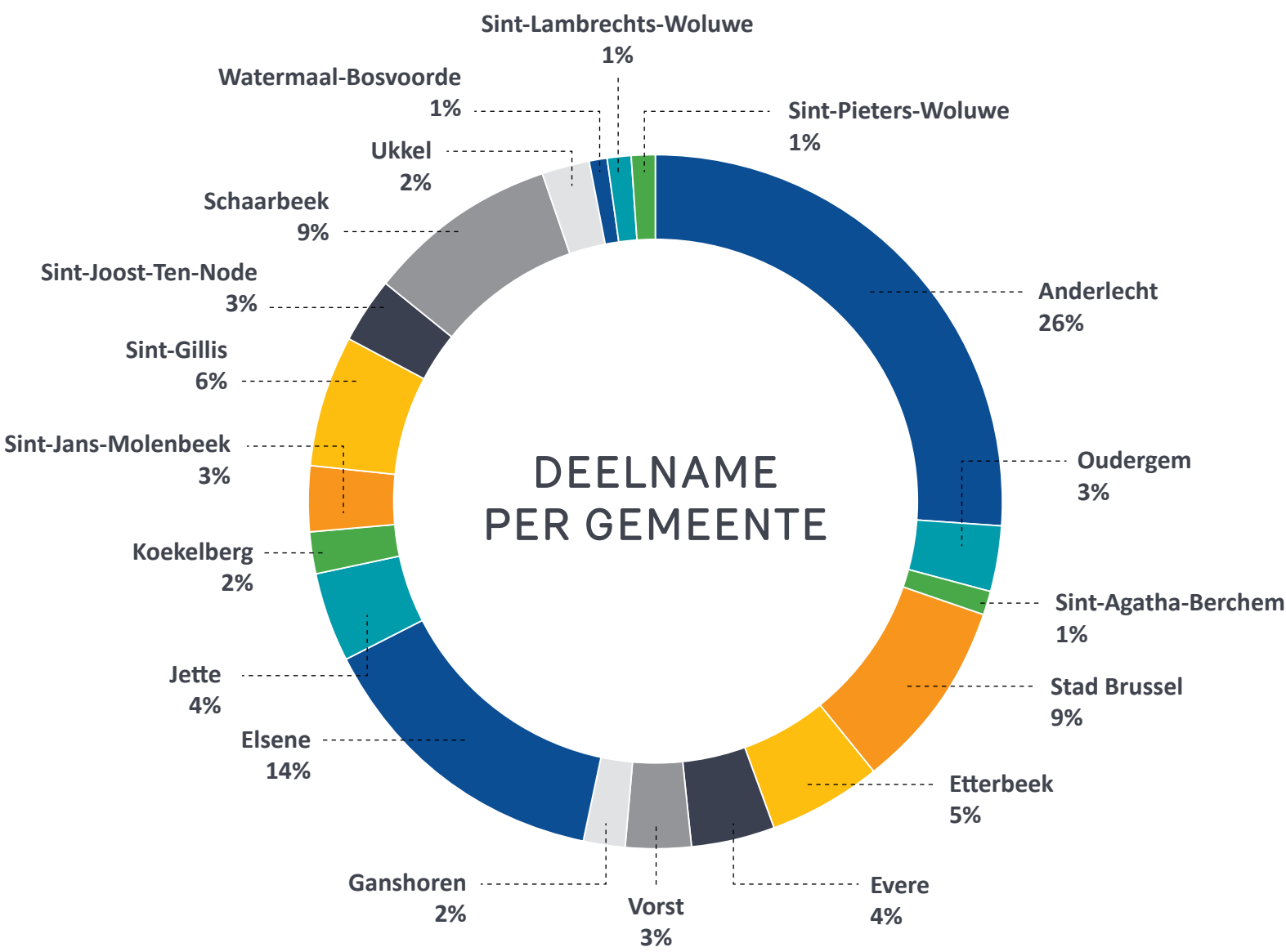
Gemeenten	3030
OCMW's	1528
Politiezones	178
Paragemeentelijke instellingen	91
(Para)gewestelijke instellingen	2002
Andere	46
Totaal	6875



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

IN 2024

GEMEENTE →



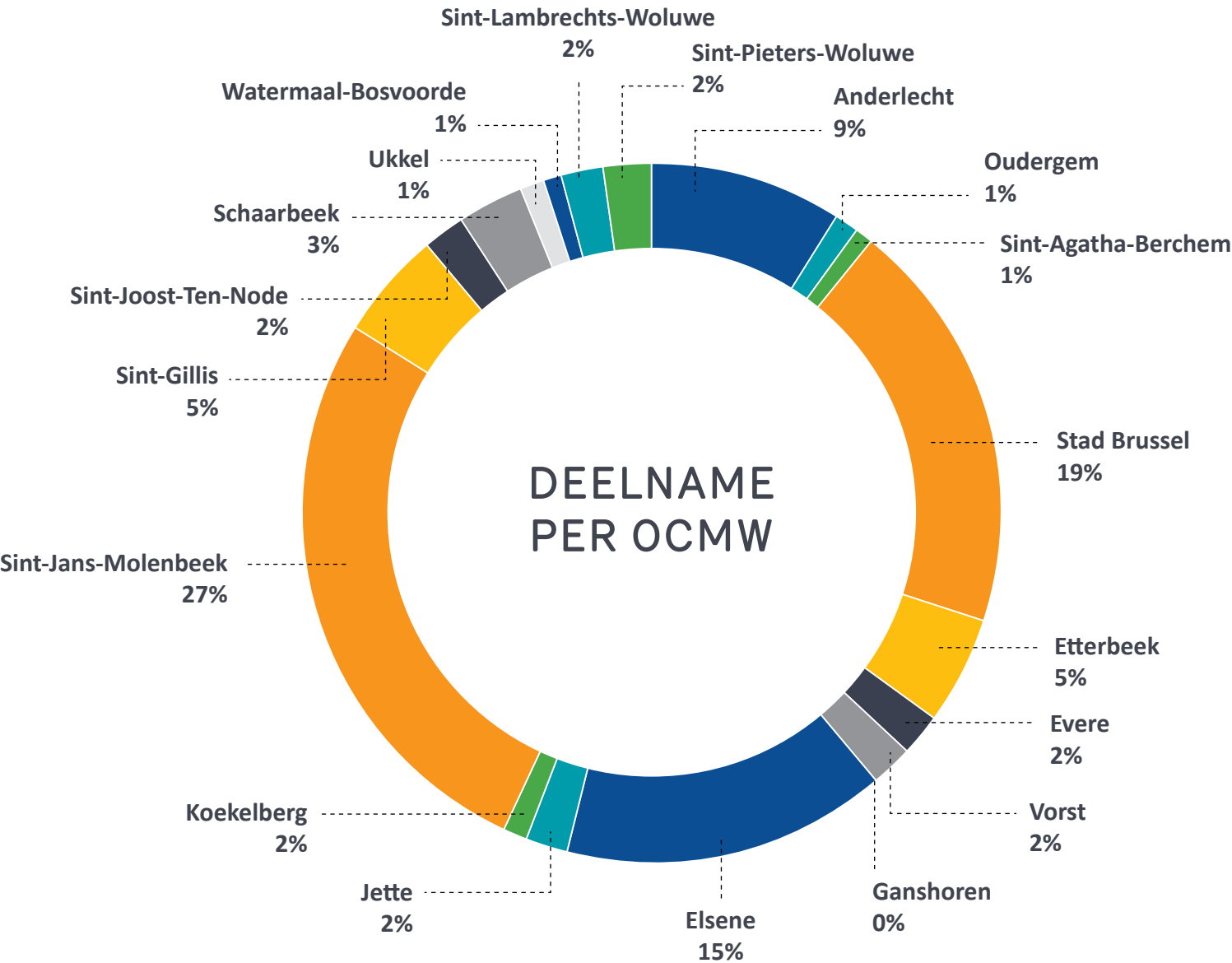
VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Anderlecht	792
Elsene	411
Etterbeek	150
Evere	132
Ganshoren	51
Jette	135
Koekelberg	64
Oudergem	76
Schaarbeek	282
Sint-Agatha-Berchem	21
Sint-Gillis	168
Sint-Jans-Molenbeek	98
Sint-Joost-Ten-Node	88
Sint-Lambrechts-Woluwe	40
Sint-Pieters-Woluwe	31
Stad Brussel	287
Ukkel	63
Vorst	102
Watermaal-Bosvoorde	39
Totaal	3030



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN IN 2024

OCMW



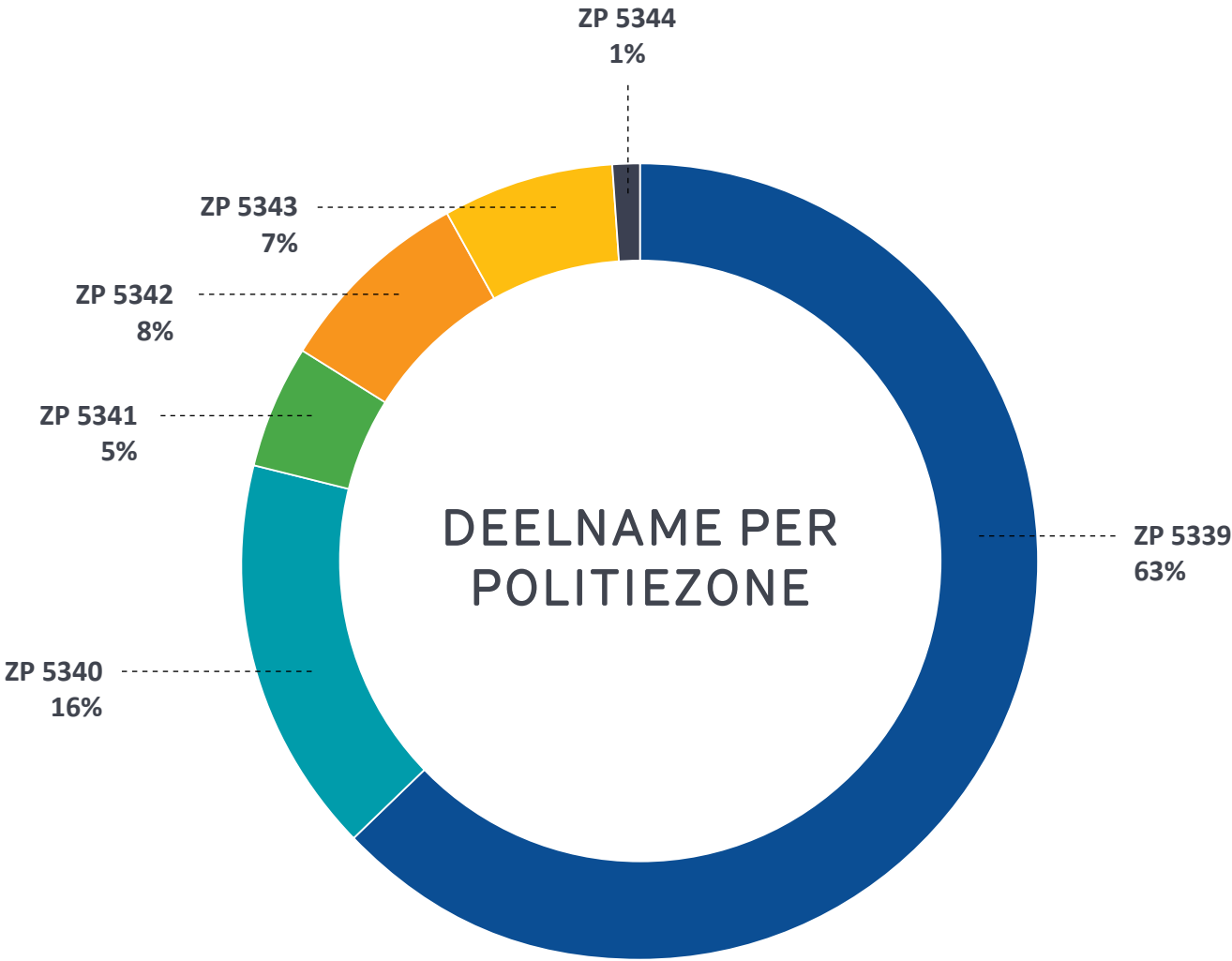
VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Anderlecht	132
Elsene	231
Etterbeek	82
Evere	34
Ganshoren	1
Jette	38
Koekelberg	14
Oudergem	12
Schaarbeek	42
Sint-Agatha-Berchem	21
Sint-Gillis	81
Sint-Jans-Molenbeek	412
Sint-Joost-Ten-Node	38
Sint-Lambrechts-Woluwe	24
Sint-Pieters-Woluwe	30
Stad Brussel	284
Ukkel	16
Vorst	28
Watermaal-Bosvoorde	8
Totaal	1528



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN IN 2024

DEELNAME PER POLITIEZONE →



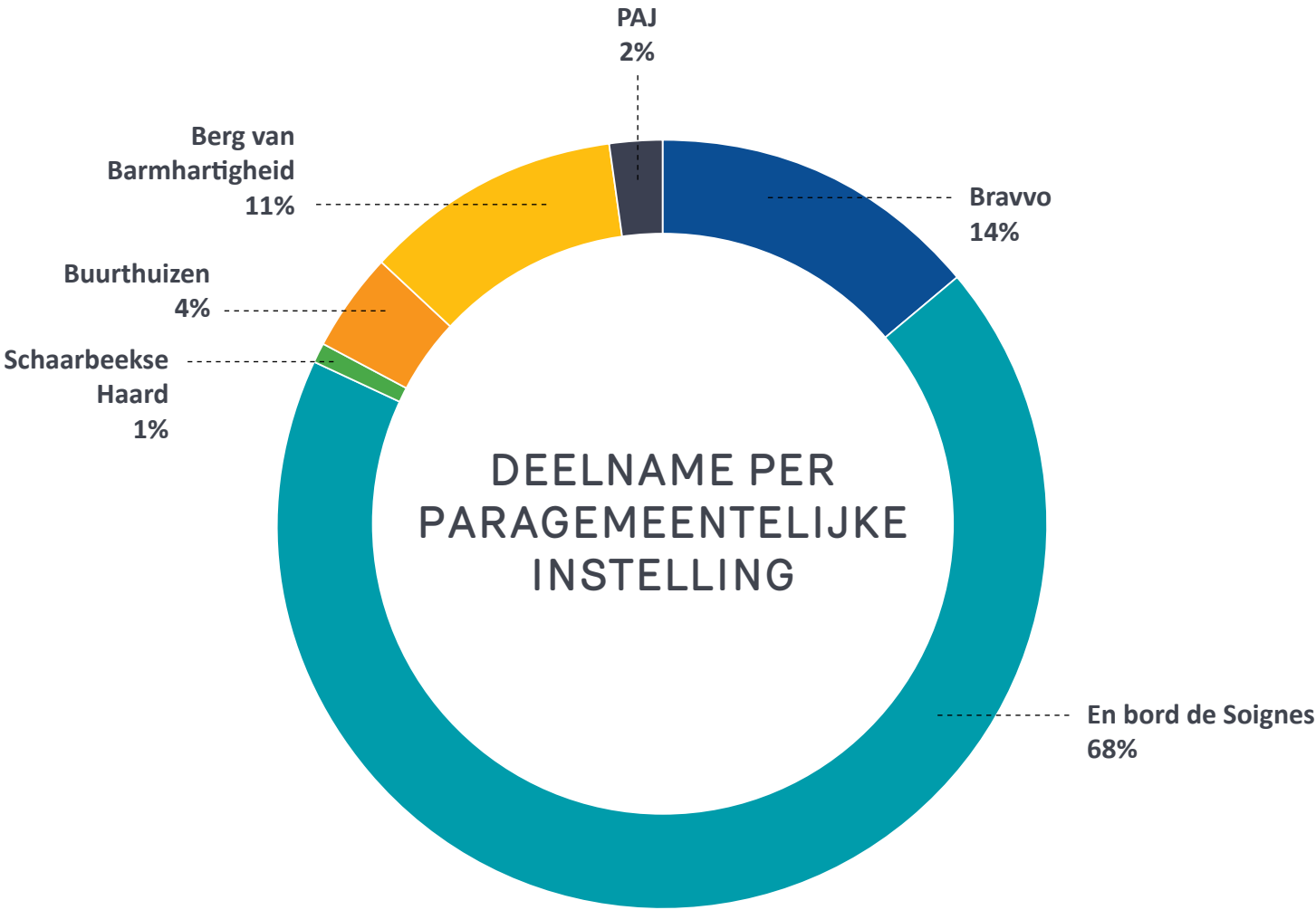
VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

ZP 5339	111
ZP 5340	29
ZP 5341	9
ZP 5342	14
ZP 5343	13
ZP 5344	2
Totaal	178



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN IN 2024

PARAGEMEENTELIJKE INSTELLING →



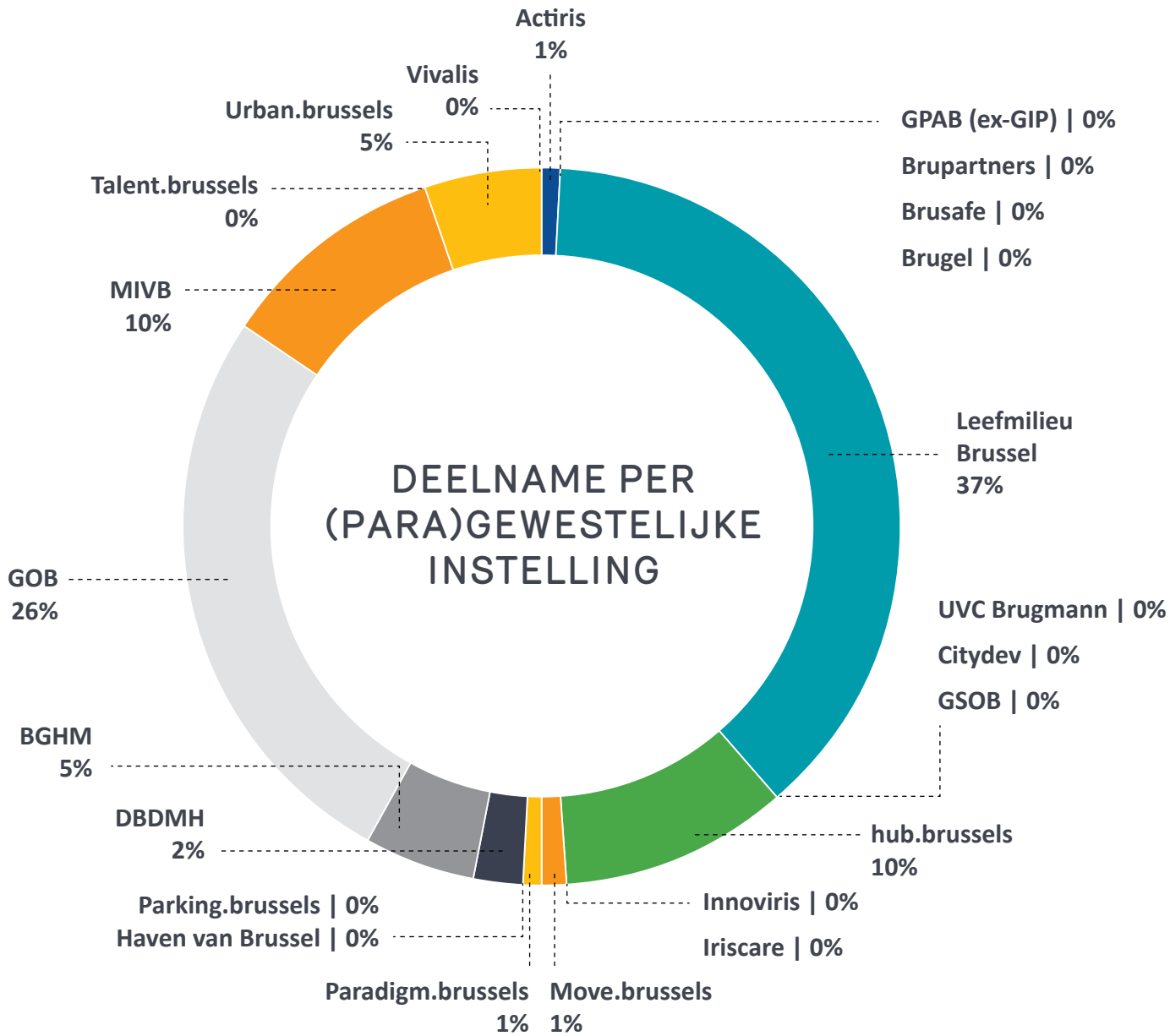
VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Berg van Barmhartigheid	10
Bravvo	13
Buurthuizen	3
En bord de Soignes	62
PAJ	2
Schaarbeekse Haard	1
Totaal	91



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN
IN 2024

(PARA)GEWESTELIJKE INSTELLING →



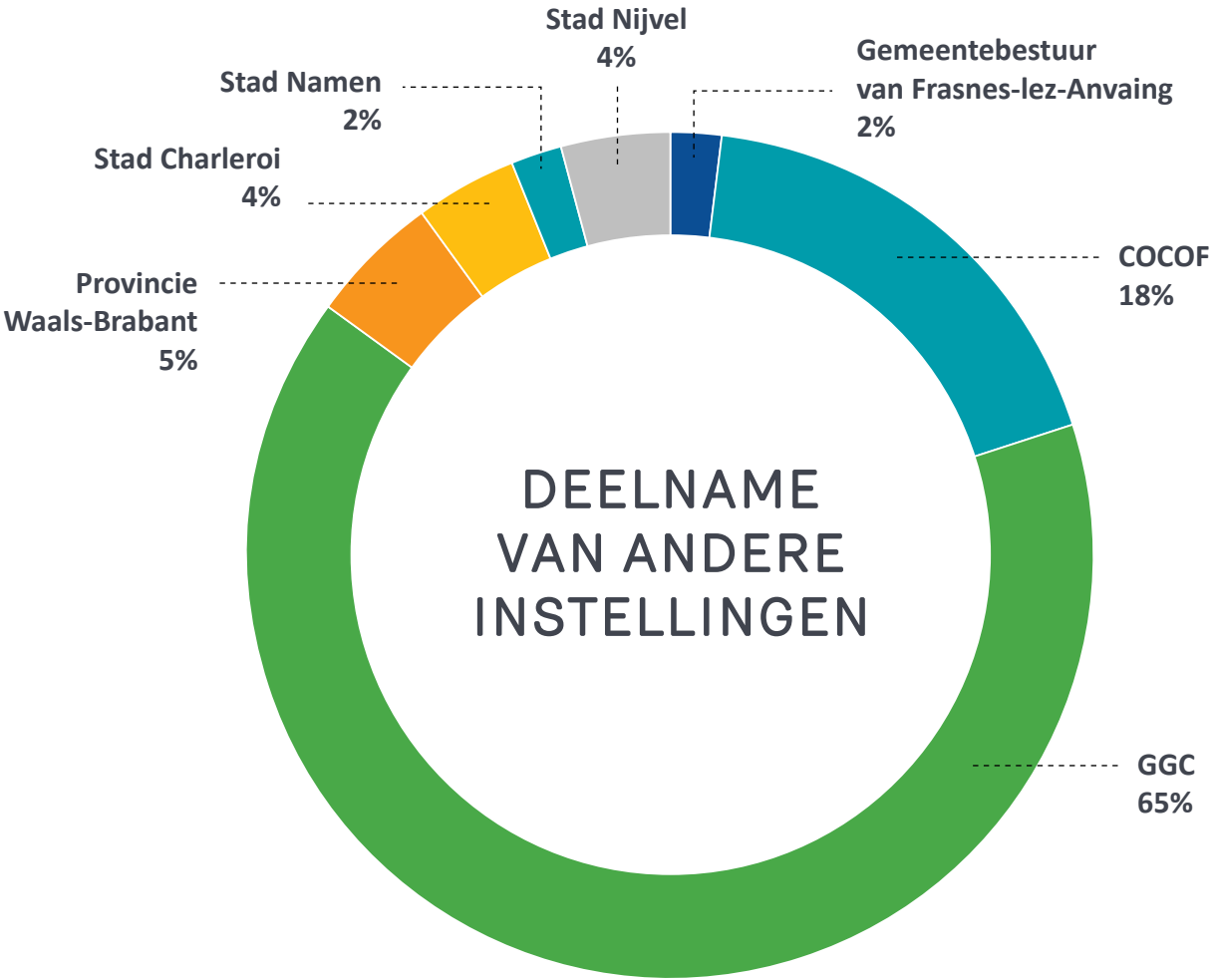
VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Actiris	26
BGHM	101
Brugel	1
Brupartners	2
Brusafe	6
Citydev	4
DBDMH	41
GOB	514
GPAB (ex-GIP)	8
GSOB	1
Haven van Brussel	2
hub.brussels	197
Innoviris	1
Iriscare	1
Leefmilieu Brussel	745
MIVB	197
Move.brussels	20
Paradigm.brussels	15
Parking.brussels	9
Talent.brussels	3
Urban.brussels	104
UVC Brugmann	2
Vivalis	2
Totaal	2002



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN
IN 2024

ANDERE INSTELLINGEN →

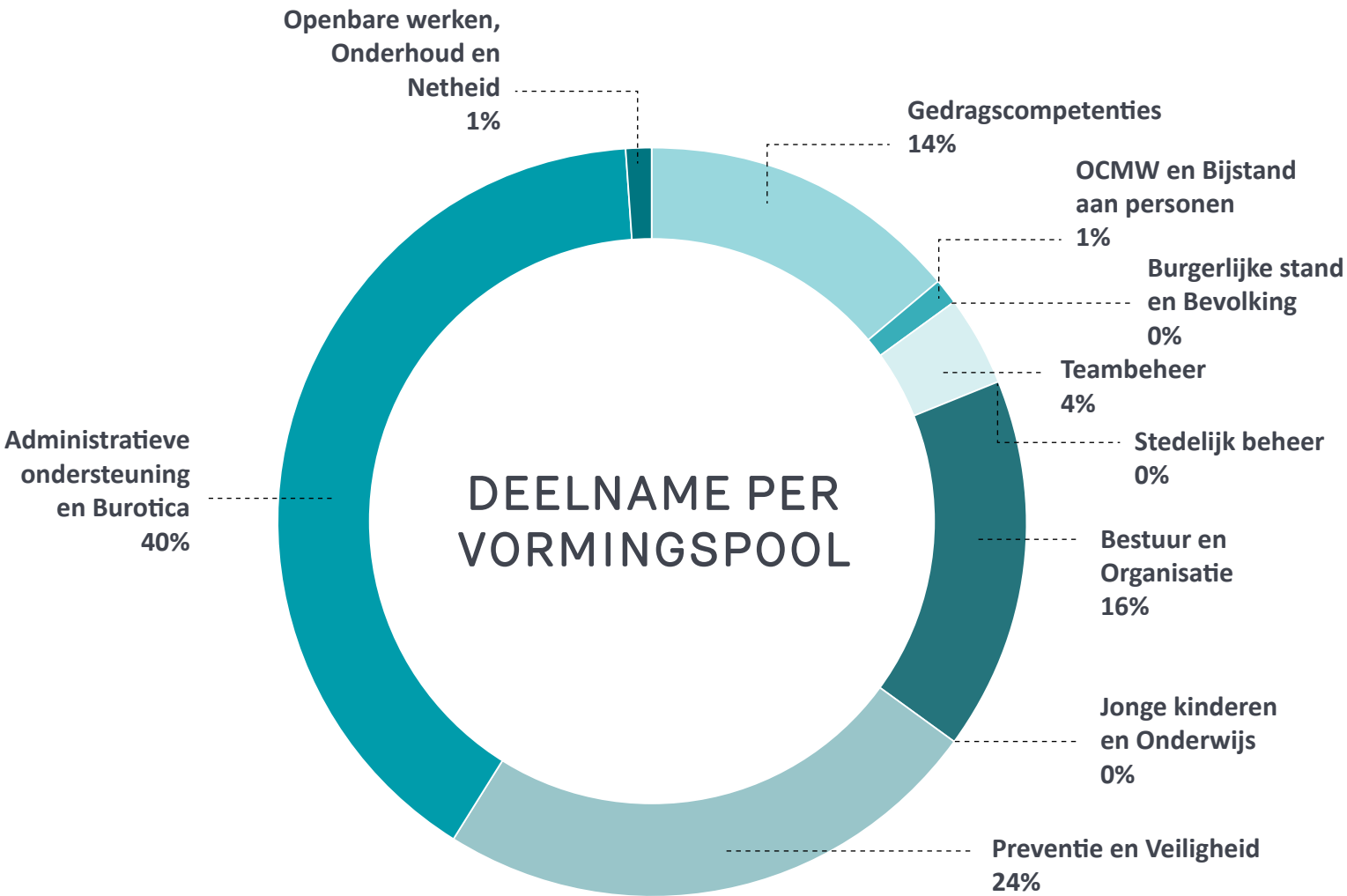


VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

COCOF	8
Gemeentebestuur van Frasnes-lez-Anvaing	1
GGC	30
Provincie Waals-Brabant	2
Stad Charleroi	2
Stad Namen	1
Stad Nijvel	2
Totaal	46



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN
IN 2024



VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Administratieve ondersteuning en Burotica	2779
Bestuur en Organisatie	1135
Burgerlijke stand en Bevolking	0
Gedragcompetenties	982
Jonge kinderen en Onderwijs	0
OCMW en Bijstand aan personen	35
Openbare werken, Onderhoud en Netheid	56
Preventie en Veiligheid	1632
Stedelijk beheer	0
Teambeheer	256
Totaal	6875

PER VORMINGSPPOOL



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN IN 2024

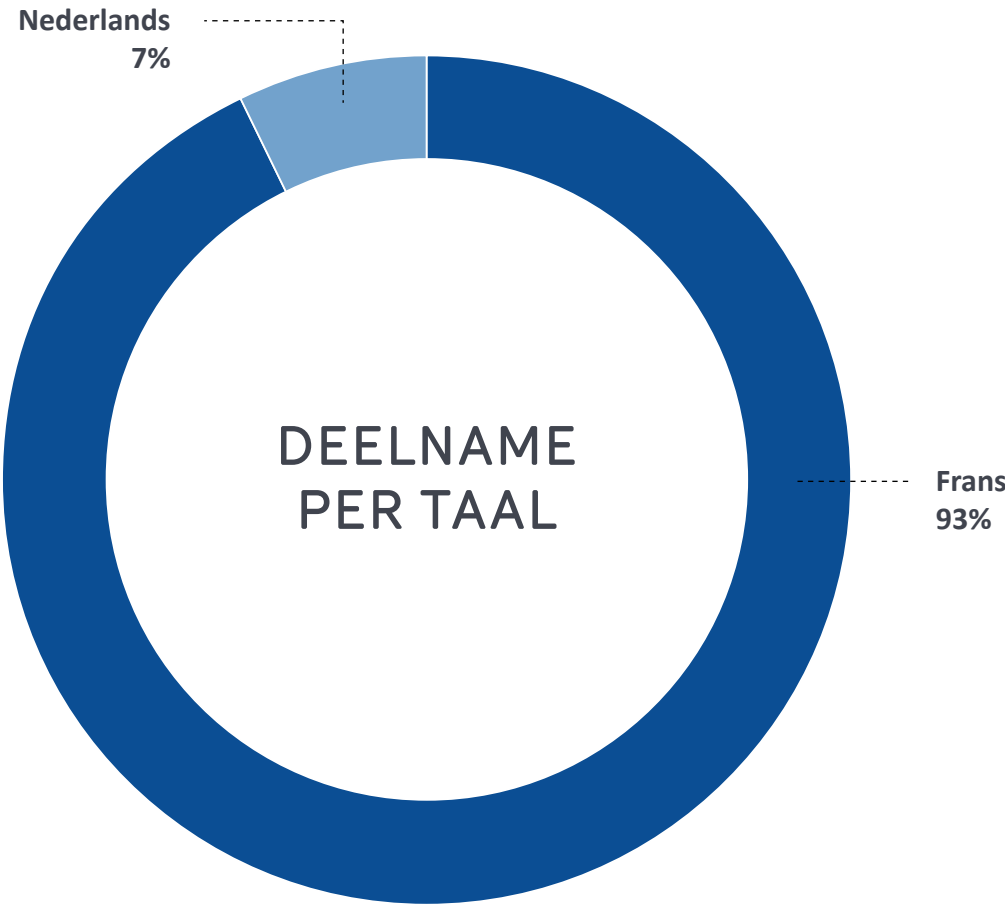
VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Mannen	3253
Vrouwen	3622
Totaal	6875

PER GESLACHT →



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN
IN 2024



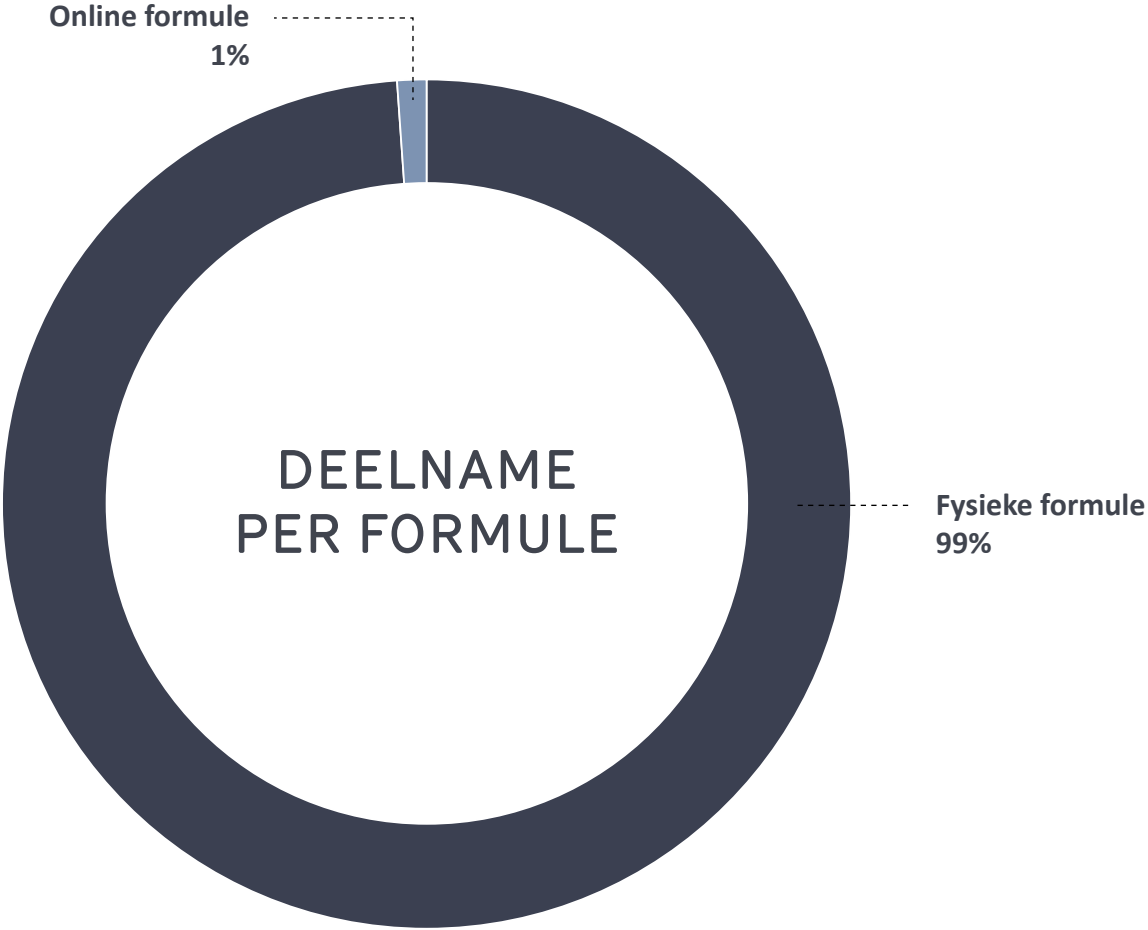
VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Frans	6416
Nederlands	459
Totaal	6875

PER TAAL →



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN IN 2024



VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

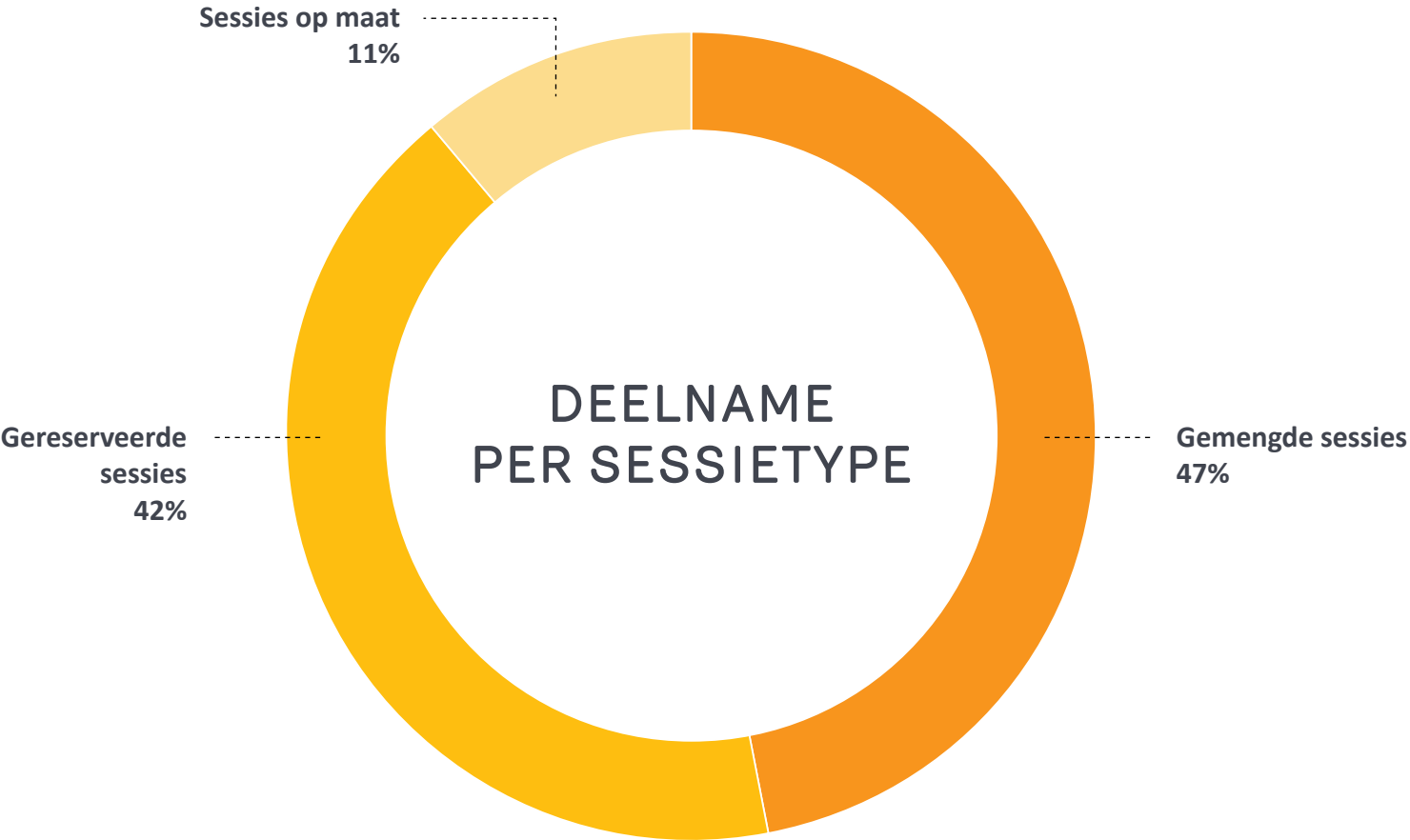
Fysieke formule	6784
Online formule	91
Totaal	6875

PER FORMULE



DEELNAME AAN OPLEIDINGEN

IN 2024



VERDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Gemengde sessies	3216
Gereserveerde sessies	2899
Sessies op maat	760
Totaal	6875

PER SESSIETYPE →





6875
medewerkers
in opleiding

Absoluut record. Een stijging van 575 medewerkers ten opzichte van 2023, toen er 6.300 medewerkers in opleiding waren.

GEMENGDE SESSIES

3216
deelnemers

47%
van de medewerkers
in opleiding

Lichte daling (-6%) ten opzichte van 2023, toen het percentage 53% bedroeg. De trend gaat verder in de richting van meer gereserveerde en op maat gemaakte sessies.

70% van medewerkers van plaatselijke besturen in opleiding
(gemeenten, OCMW's, politiezones en parageemeentelijk)

Ongeveer 4771 medewerkers. Stabiel vergeleken met 2023.

GERESERVEERDE SESSIES

2899
deelnemers

42%
van de medewerkers
in opleiding

Stabiel vergeleken met 2023, toen dat percentage ook 42% was.

SESSIES OP MAAT

760
deelnemers

11%
van de medewerkers
in opleiding

Lichte stijging (+6%) ten opzichte van 2023, toen dat percentage 5% bedroeg. De trend naar meer gereserveerde sessies en sessies op maat zet zich door.

KERNCIJFERS VAN HET JAAR 2024

30% personeel in opleiding van gewestelijke en gemeenschapsbesturen

Ongeveer 2038 medewerkers.
Stabiel vergeleken met 2023 (31%) en hoger dan in 2022 (27%).



80 overheidsbesturen
/ klantenentiteiten

Lichte daling: -11% ten opzichte van 2023, toen meer dan 90 klantenstructuren werden geregistreerd.

FYSIEKE SESSIES

6784
deelnemers

99,68%
van de medewerkers
in opleiding

Dit is een duidelijke daling (-6,68%) ten opzichte van 2023, toen dit percentage 8% bedroeg. Sinds het einde van de COVID-crisis is dit percentage blijven dalen. Het virtuele klaslokaal bestaat bijna niet meer.

VIRTUELE KLASSEN

91
deelnemers

1,32%
van de medewerkers
in opleiding



GEMIDDELD
TEVREDENHEIDSPERCENTAGE

85,21%

alle sessies samen

Stabiel vergeleken met 2023.

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

NIEUW IN 2024



2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

NIEUW IN 2024



BEGROTINGSBOEKHOUDING
VOOR DE BRUSSELSE LOKALE BESTUREN

BEGROTINGSBOEKHOUDING VOOR DE BRUSSELSE LOKALE BESTUREN

In 2024 heeft de GSOB een nieuwe reeks opleidingen over begrotingsboekhouding van de lokale overheidsbesturen aan haar catalogus toegevoegd. De reeks bestaat uit vier modules.

- **Twee modules op basisniveau**, de ene gewijd aan de boekhouding van de gemeentebesturen, de andere aan de boekhouding van de OCMW's (beide duren 3 halve dagen). Deze modules worden gegeven door Brussel Plaatselijke Besturen (GOB), en meer specifiek door een aantal deskundige medewerkers met een opleiding in pedagogische technieken van de Algemene Directie (AD BPB) belast met de organisatie, de financiering, het advies en de controle van de Brusselse plaatselijke besturen, in het bijzonder op het gebied van financiën en begroting.
- **Twee modules op gevorderd niveau**, de ene gewijd aan de boekhouding van de gemeentebesturen, de andere aan de boekhouding van de OCMW's (beide duren 6 halve dagen). Deze modules worden gegeven door deskundige medewerkers van de Federatie van Gemeenteontvangers en Financieel Directeurs van OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (FedRO vzw). De modules zijn vooral gericht op medewerkers van de financiële en boekhoudkundige diensten en op de wettelijke graden die al over uitgebreide boekhoudkundige expertise beschikken.

Deze programma's, die optimaal gebruik maken van de expertise die op lokaal en gewestelijk niveau beschikbaar is, zijn zeer technisch en beantwoorden aan de concrete problemen waarmee de Brusselse overheidsbesturen op dit vlak worden geconfronteerd. De eerste sessies werden georganiseerd in 2024. De opleidingen zullen ook in 2025 en daarna worden gegeven. De GSOB kijkt alvast uit naar de organisatie van een aantal thematische workshops, die zijn ontworpen door de Federatie van ontvangers van de Brusselse plaatselijke besturen (FedRO). Deze workshops, die in 2025 en 2026 van start gaan, zullen het aanbod van opleidingen op dit gebied aanvullen.



2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

NIEUW IN 2024



VAKBONDSSTATUUT: DE WETGEVING
BEGRIJPEN EN TOEPASSEN

VAKBONDSSTATUUT: DE WETGEVING BEGRIJPEN EN TOEPASSEN

In 2024 heeft de GSOB haar aanbod aan opleidingen over het vakbondsstatuut aangepast. Er zijn nu twee modules:

- De module **‘De wetgeving van het het vakbondsstatuut begrijpen’** duurt één dag en is een inleiding in de wetgeving op het vakbondsstatuut;
- De tweede, **‘De wetgeving van het vakbondsstatuut toepassen’**, is een eendaagse module voor medewerkers die willen garanderen dat hun hr-praktijken en onderhandelings- en overlegprocessen volledig in overeenstemming zijn met de wet van 1974 (en de twee bijbehorende uitvoeringsbesluiten). Deze module biedt daarom een diepgaande analyse.



Daarnaast kijkt de GSOB ook trots uit naar de organisatie van een **‘Workshop over sociale bemiddeling in de Brusselse overheidssector’**, onder meer gegeven door de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Op deze manier hoopt ze bij te dragen aan de versterking van een serene en constructieve dialoog met de sociale partners, een van de pijlers van het Europese sociale model. Tijdens deze workshop wordt het proces van bemiddeling belicht en worden ook verschillende aspecten van maatschappelijke rust besproken, op basis van getuigenissen van werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers.

De twee opleidingsmodules en de workshop worden in de eerste helft van 2025 georganiseerd.

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

NIEUW IN 2024



ONDERSTEUNING VOOR DE CULTURELE ONTWIKKELING VAN DE REGIO

De Fédération Wallonie-Bruxelles biedt via de Service Général de l'Action Territoriale (Administration Générale de Culture), EPA-Liège, EPAP-Namur, CRF en de GSOB een vierdaagse opleiding 'Cultuur-FW-B' aan.

Dit programma is bedoeld voor medewerkers en verkozenen verantwoordelijk voor cultuur in lokale, provinciale en gewestelijke openbare instellingen. Het doel van de opleiding is om de hoofdlijnen van het cultuurbeleid van de FW-B te begrijpen en begrippen als culturele democratie, bevolking, gedeelde analyse enz. beter te begrijpen. De deelnemers zullen ook de kans krijgen zich de praktijken van de culturele actoren eigen te maken om de regio te vertegenwoordigen en zullen kunnen zien waar gemeentelijke en provinciale kwesties samenvallen met die van de FW-B.

De eerste sessie werd gehouden in het voorjaar van 2024. De volgende wordt in maart en april 2025 gehouden in Brussel, in de lokalen van de GSOB.



ONDERSTEUNING VOOR DE CULTURELE
ONTWIKKELING VAN DE REGIO



2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

NIEUW IN 2024



OPVANG VAN EEN PERSOON MET EEN HANDICAP

In 2024 voegde de GSOB de opleiding ‘**Opvang van een persoon met een handicap**’ toe aan de catalogus. Die maakt deel uit van het gewestelijk plan om handistreaming te integreren in het overheidsbeleid 2022-2025, dat de verbintenis weerspiegelt van het Brussels Gewest om het VN-Verdrag inzake rechten van personen met een handicap te respecteren.

Deze eendaagse opleiding is bedoeld om de manier waarop gebruikers met een handicap binnen de Brusselse overheidsbesturen worden opgevangen te verbeteren. De belangrijkste doelgroep zijn de eerstelijnsmedewerkers om:

- **Voorstellingen en vooroordelen** over mensen met een handicap te doorbreken;
- Een **onderscheid te maken tussen de verschillende soorten handicaps** en hun respectieve behoeften te bepalen;
- **Gepast gedrag aan te nemen** om gebruikers met een handicap te ontvangen en zo de kwaliteit van de openbare diensten te verbeteren door ze toegankelijker, aangepast en rechtvaardiger te maken;
- **Inclusie en diversiteit te bevorderen**, door gelijke kansen en deelname voor iedereen te stimuleren.

Aan de hand van ervaringsgerichte leermethoden worden deelnemers bewust gemaakt van de problemen en uitdagingen waarmee mensen met een handicap te maken hebben en leren ze houdingen en handelingen aan te nemen die gelijke kansen bevorderen.



OPVANG VAN EEN PERSOON
MET EEN HANDICAP

OPVANG VAN EEN PERSOON MET EEN HANDICAP

Het doel van deze opleiding is om onthaalpersoneel vertrouwd te maken met de verschillende soorten handicaps (zichtbaar en onzichtbaar) en de problemen die ermee gepaard gaan te begrijpen. Op die manier kunnen ze hun professionele aanpak aanpassen om de toegang tot overheidsdiensten voor mensen met een handicap te vergemakkelijken.

3 oktober 2024 | 8u30-16u30
Frantailige sessie
Op de safe.brussels campus (Brusafe in Haren)
120 € per deelnemer
Inschrijven door een e-mail via de opleidingscel naar Djennai PRAILLET (dpraillet@erap-gsob.brussels)

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

NIEUW IN 2024



SCHRIJVEN ZONDER UIT TE SLUITEN: TECHNIKEN VOOR INCLUSIEF SCHRIJVEN

Taal speelt een fundamentele rol in de manier waarop we onszelf zien en met elkaar omgaan. Taal beïnvloedt ons denken en de sociale representatie, en vice versa. Het gebruik van niet-seksistische taal maakt dan ook deel uit van een meer algemene aanpak om de gelijkheid te bevorderen. Inclusief schrijven verwijst in het algemeen naar alle grafische, lexicale en syntactische kenmerken die een gelijke vertegenwoordiging van de geslachten garanderen. De invoering ervan binnen de overheidsdiensten maakt deel uit van een streven om de gendergelijkheid en de sociale integratie te bevorderen. De toepassing ervan draagt dus bij tot een meer rechtvaardige en inclusieve openbare communicatie en versterkt de rol van de overheid als een model van inclusie. In overeenstemming met de richtlijnen en wetgeving inzake non-discriminatie geeft inclusief schrijven blijk van een engagement van de instellingen ten opzichte van de waarden van gelijkheid en wederzijds respect tussen alle burgers.

In 2024 heeft de GSOB haar aanbod aangevuld met een opleiding bedoeld om degenen die werkzaam zijn in de overheidsdiensten de kennis en vaardigheden aan te leren die ze nodig hebben om inclusief schrijven in hun dagelijks werk op te nemen, zodat ze ten volle kunnen bijdragen aan de opdrachten van gelijkheid en toegankelijkheid waarvoor ze als ambtenaren verantwoordelijk zijn.

Na afloop van de opleiding moeten de deelnemers in staat zijn om:

- **De uitdagingen van inclusieve communicatie te begrijpen;**
- **De basisprincipes van inclusief schrijven te kennen**, rekening houdend met de voor- en nadelen van de verschillende inclusieve schrijftechnieken en met respect voor de officiële aanbevelingen;
- **Een handleiding te gebruiken bij deze technieken** om teksten op te stellen die inclusie van iedereen en leesbaarheid voor iedereen verzoenen;
- **Inclusief schrijven toe te passen** in officiële documenten en openbare communicatie;
- **Strategieën te ontwikkelen** om inclusief schrijven te integreren in hun dagelijkse communicatie, rekening houdend met mogelijke uitdagingen en weerstand.

Deze opleiding, die twee halve dagen duurt, ondersteunt dus een essentiële benadering voor het bevorderen van gelijkheid en inclusie binnen de Brusselse overheidssector, in lijn met zijn engagementen en waarden.



SCHRIJVEN ZONDER UIT TE SLUITEN:
TECHNIKEN VOOR INCLUSIEF
SCHRIJVEN

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

NIEUW IN 2024



GEWELDLOZE COMMUNICATIE

De voorbije jaren heeft een toename van de stresssituaties binnen de Brusselse openbare besturen - als gevolg van de verschillende crises (gezondheid, economie, enz.) - het relationele evenwicht met het publiek en tussen collega's veranderd. De 'just-in-time'-organisatie van het werk heeft geleid tot een gebrek aan perspectief, tijd en de juiste balans in de communicatie tussen personeelsleden. Deze spanning is overduidelijk. Hoewel de leden van een bestuur dezelfde doelen nastreven, kunnen sommige collega's soms ontsporen op het vlak van de vorm, terwijl de kern van het probleem dat moet worden aangepakt gemeenschappelijk is voor alle gesprekspartners. Dit leidt tot meer gewelddadige communicatie dan ooit tevoren.

De GSOB biedt nu een tweedaagse opleiding over geweldloze communicatie waarin de deelnemers leren vlotter te communiceren, anderen tegemoet te komen, hen beter te begrijpen en oplossingen te vinden die de emotionele intelligentie optimaal benutten. In het algemeen leert de opleiding om **een aanvankelijke situatie van conflict, frustratie of onbegrip om te zetten in een situatie van dialoog en uitwisseling.**

Meer specifiek is de opleiding bedoeld om de belangrijkste vaardigheden van een effectieve, geweldloze communicatie te ontwikkelen, zoals:

- Leren om te observeren zonder te evalueren;
- Leren om een onderscheid te maken tussen gevoelens en gedachten;
- Behoeften vaststellen en ze onderscheiden van strategieën;
- Duidelijke verzoeken formuleren zonder eisen te stellen;
- Beter empathisch luisteren;
- Overgaan van zelfbeoordeling naar zelfempathie;
- Leren om constructieve feedback te geven en te ontvangen;
- Een dialoog aangaan die gericht is op samenwerking.

Door gebruik te maken van ervaringsgericht leren, gebaseerd op een cyclus van 'voelen - observeren - denken - doen', stimuleert de leermethode uitwisselingen, samenwerking, interactie, praktijkvoorbeelden en de inzameling en analyse van feedback. Deze opleiding helpt het zelfrespect en het respect voor anderen te verbeteren, met het oog op een langdurige samenwerking.

De opleiding is geaccrediteerd door Iriscare.



GEWELDLOZE COMMUNICATIE

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

NIEUW IN 2024



PARTNERSCHAP MET EASY.BRUSSELS

Het meerjarige partnerschap dat in 2021 werd aangegaan met easy.brussels, het gewestelijk agentschap voor administratieve vereenvoudiging, werd in 2024 voortgezet met de toevoeging van een vijfde opleiding aan de catalogus: **‘Het nieuwe e-procurementplatform gebruiken - Module 2: de raamovereenkomst en de niet-openbare procedure’**.

e-Procurement is het elektronische platform dat de FOD Beleid & Ondersteuning ter beschikking stelt voor het beheer van overheidsopdrachten. Dit platform wil overheidsopdrachten efficiënter, transparanter en toegankelijker maken voor iedereen. Op 4 september 2023 werd een nieuw, grondig herzien platform gelanceerd.

In Module 2 leren de deelnemers concreet werken met het platform in de specifieke context van de volgende aanbestedingsprocedures: de raamovereenkomst en de niet-openbare procedure. Dit is een aanvulling op module 1, die in 2023 aan de catalogus werd toegevoegd en tot doel heeft medewerkers te laten kennismaken met het platform, de verschillende functies en het praktische gebruik ervan. Ook de kennis over de geldende wetgeving met betrekking tot het gebruik van het platform wordt er opgefrist.

In 2024 werden vijf sessies gegeven voor elk van de 2 modules.

Deze opleidingen werden uitgewerkt en gegeven door deskundige, door de FOD Beleid & Ondersteuning (BOSA) geaccrediteerde lesgevers. De opleidingen zijn stevig verankerd in de administratieve praktijk en gebaseerd op een actieve methode die verschillende werkvormen combineert, zowel theoretisch als praktijkgericht.

Ook vermeldenswaard is de organisatie van een sessie van de opleiding **‘Voorkomen en bestrijden van digitale ongelijkheden in de context van de digitalisering van de overheidsdiensten’**, die sinds 2023 in de catalogus is opgenomen.

Dankzij de gezamenlijke inspanningen van easy.brussels en de GSOB is de inschrijving voor de verschillende opleidingen gratis.



PARTNERSCHAP MET EASY.BRUSSELS

 **easy.brussels** 
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

VERLENGINGEN VOOR 2025

DE WETTEN WAAROP DE WERKING VAN HET OCMW STEUNT: BIJSCHOLING VOOR MAATSCHAPPELIJK ASSISTENTEN

Ook in 2024 biedt de GSOB opnieuw de opleiding aan 'De wetten waarop de werking van het OCMW steunt: bijscholing voor maatschappelijk assistenten'.

Ook in 2024 biedt de GSOB opnieuw de opleiding aan 'De wetten waarop de werking van het OCMW steunt: bijscholing voor maatschappelijk assistenten'.

Drie dagen om alles te leren over:

- De wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- De organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, met inbegrip van de wijzigingen van de ordonnantie van 15 februari 2019;
- De wet van 26 mei 2002 en de wet van 21 juli 2016 betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

De opleidingssessies worden vanaf 2025 op twee verschillende manieren aangeboden in de catalogus van de GSOB:

- Als aparte opleidingsmodule, toegankelijk voor alle medewerkers van de Brusselse OCMW's, in gemengde (tussen besturen) of gereserveerde (binnen een bestuur) sessies;
- Als onderdeel van een breder opleidingsprogramma, met andere thematische modules, specifiek gericht op maatschappelijk assistenten die recent in dienst zijn getreden bij een Brussels OCMW.

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

OPLEIDINGEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

1

DIVERSITEIT, ANTIDISCRIMINATIE
EN MAINSTREAMING VAN GELIJKE KANSEN
IN HET LOKAAL OPENBAAR AMBT VAN BRUSSEL

1

DIVERSITEIT, ANTIDISCRIMINATIE EN MAINSTREAMING VAN GELIJKE KANSEN IN HET LOKAAL OPENBAAR AMBT VAN BRUSSEL

Na de goedkeuring van het Brussels Wetboek inzake de gelijkheid, de non-discriminatie en de bevordering van diversiteit in oktober 2024 heeft de GSOB beslist om aan de opleidingstrajecten voor medewerkers die in dienst treden in het lokaal openbaar ambt van Brussel een inleidende module toe te voegen over **'mainstreaming van gelijke kansen'**.

Hiermee komt de GSOB tegemoet aan de wens van de sector om een dergelijke module in deze trajecten op te nemen, met name in verband met de invoering van hun diversiteitsplannen.

Deze inleidende module van 4 uur behandelt alle programma's voor nieuwe medewerkers (gemeentebesturen en OCMW's). De module wordt aangepast aan het niveau van de deelnemende medewerkers (A, B en C / D en E).

Bedoeling is om het lokaal openbaar bestuur te helpen bij zijn inspanningen om **een inclusieve instelling te worden, met respect voor diversiteit en de principes van non-discriminatie**.

Meer specifiek helpt de module de deelnemers om direct of indirect (verboden/red flags) discriminerend gedrag of discriminerende uitspraken te ontcijferen, zodat ze een inclusieve professionele houding kunnen aannemen.

De eerste opleidingssessies worden in de eerste helft van 2025 georganiseerd.

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

OPLEIDINGEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

2

ONBOARDING VOOR NIEUWE MAATSCHAPPELIJK
ASSISTENTEN VAN DE OCMW'S

2

ONBOARDING VOOR NIEUWE MAATSCHAPPELIJK ASSISTENTEN VAN DE OCMW'S

Gezien het toenemende tekort aan en het hoge verloop van maatschappelijk assistenten in de Brusselse OCMW's, hun steeds complexere taken in het licht van de verschillende crisissen en de veelzijdigheid die vereist is om deze rol te vervullen, is **een begeleiding van de maatschappelijk assistenten die aan de slag gaan bij de Brusselse OCMW's een enorme sociale uitdaging**. Dit project werd op tafel gelegd door het kabinet van minister Alain Maron en besproken met de GSOB in 2023.

In 2025 wil de GSOB in haar catalogus een opleiding opnemen voor nieuwe maatschappelijk assistenten die onlangs in dienst zijn getreden bij een van de 19 Brusselse OCMW's.

De succesvolle integratie van deze profielen binnen de OCMW's is een uitdaging die ook naar voren is gekomen tijdens Lokal.Trends, de reeks toekomstgerichte analyseworkshops van de GSOB met 210 spelers uit de verschillende sectoren van het Brussels openbaar ambt. Deze opleiding wil nog beter tegemoetkomen aan de behoeften van bepaalde spelers in de sectoren van socio-professionele inschakeling, maatschappelijk welzijn en gezondheid, human resources en sociale cohesie.

De algemene doelstellingen van dit leertraject 'Nieuwe maatschappelijk assistenten' zijn:

- De **belangrijkste diensten en verantwoordelijkheden** van een OCMW in Brussel identificeren;

- De **belangrijkste wetten en regels** met betrekking tot maatschappelijk welzijn in België onthouden;
- De **rol van maatschappelijk assistenten** in de context van het OCMW uitleggen;
- De **behoeften en problemen** van de verschillende groepen begunstigden interpreteren;
- **Methoden hanteren om de behoeften te evalueren** en zo persoonlijke begeleidingsplannen opstellen;
- **Passende communicatietechnieken** toepassen om effectief te communiceren met de begunstigden;
- Gevallen van begunstigden bestuderen om de **uitdagingen en kansen te identificeren**.

Vanuit methodologisch oogpunt erkent de GSOB het belang van peer-to-peer learning en hoe belangrijk het is om een gemeenschap van praktijken en ruimte voor intervisie te creëren. De leermethode zal coherent en in lijn met deze axioma's worden ingezet, die naar voren zijn gekomen in een kwantitatieve enquête bij een steekproef van de doelgroep.

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

OPLEIDINGEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

3

OPLEIDING TER VOORBEREIDING
OP DE NEDERLANDSE EN FRANSE TAALTESTEN
VAN DE FOD BOSA (WERKENVOOR.BE)

OPLEIDING TER VOORBEREIDING OP DE NEDERLANDSE EN FRANSE TAALTESTEN VAN DE FOD BOSA (WERKENVOOR.BE)

In 2024 heeft de GSOB haar opleidingsaanbod aangepast om de medewerkers van de Brusselse overheidsbesturen voor te bereiden op de Franse en Nederlandse taaltesten die worden georganiseerd door de FOD BOSA (werkenvoor.be). Deze nieuwe opleidingen zijn bedoeld voor medewerkers op taalniveau B1 (elementair), B2 (zelfstandig) en C1 (gevorderd). Het programma omvat gemengde modules van 21 uur (7 x 3 uur) met maximaal 10 deelnemers en individuele (of semi-private) modules van 5 uur (5 x 1 uur) op maat, ter voorbereiding op een artikel of een vaardigheid.

De nieuwste versie van deze modules wordt in het laatste kwartaal van 2025 gelanceerd.

Tegelijkertijd versterkt de GSOB haar systeem met evaluatietesten van de taalvaardigheid. Met deze testen, toegankelijk voor medewerkers die de bovenvermelde opleidingsmodules hebben gevolgd, kunnen de deelnemers hun slaagkansen voor de door de FOD BOSA (werkenvoor.be) georganiseerde tests beter inschatten. Deze testen zullen beschikbaar zijn vanaf 2025, wanneer de nieuwste versie van de opleidingsmodules wordt gelanceerd.

In 2025 wil de GSOB in nauwe samenwerking met de Gewestelijke Politieacademie van Brussel (GPAB) ook **een opleidingsprogramma opzetten dat strikt inspeelt op de taalkundige behoeften van de politiezones.**

3

2.2.2 BPB- EN GGC-OPLEIDINGEN (UITGEZONDERD POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID)

OPLEIDINGEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

4

BUROTICA, EVALUATIE TESTS VOLGENS DE TOSA-NORM EN ARTIFICIËLE INTELLIGENTIE

In 2024 heeft de GSOB opnieuw haar aanbod van opleidingen over burotica aangepast en uitgebreid. Vanaf het tweede kwartaal van 2025 wordt de catalogus aangevuld met opleidingsmodules van verschillende lengtes over de Windows-omgeving en de meeste softwareprogramma's in de Microsoft Office-suite - Excel, Outlook, PowerBI, PowerPoint, Outlook, OneNote, Planner en Teams (met OneDrive en Sharepoint).

Daarnaast kunnen medewerkers bij de GSOB een evaluatietest voor kantoorvaardigheden afleggen volgens de TOSA-norm om hun vaardigheden en niveau voorafgaand aan de opleiding in te schatten en om na afloop te controleren wat ze hebben geleerd.

De GSOB lanceert in dit kader ook een **nieuwe opleidingsmodule over het**

gebruik van generatieve artificiële intelligentie. In de loop van twee dagen zal deze opleiding meer inzicht bieden in het potentieel van generatieve artificiële intelligentie in een beroepscontext en dat inzicht ook kaderen binnen de juridische en ethische dimensies die eigen zijn aan het openbaar ambt. De GSOB hoopt zo een duidelijk kader te bieden voor het gebruik van artificiële intelligentie voor de spelers in de lokale openbare sector.

4

BUROTICA, EVALUATIE TESTS VOLGENS
DE TOSA-NORM EN ARTIFICIËLE INTELLIGENTIE

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

NIEUW IN 2024



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

NIEUW IN 2024



SEKSWERK

SEKSWERK

Er bestaan veel vooroordelen over sekswerk. Hoewel het een eigen keuze kan zijn, gaat sekswerk soms gepaard met aanverwante zaken zoals drugsgebruik, verslaving en mensenhandel. Het fenomeen, dat niet onzichtbaar is, maar ook niet aan het licht komt, roept noodzakelijkerwijs vragen op over preventie en veiligheid, evenals maatschappelijke, juridische en politieke vragen.

Het Brussels plan inzake sekswerk, een initiatief van safe.brussels, heeft als doel een intergemeentelijk coördinatiemechanisme te implementeren en bij te dragen tot de harmonisering van de aanpak en de praktijken op dit vlak. De verschillende dimensies van de begeleiding van sekswerkers behoren ook tot de doelstellingen van het plan.

Als partner van dit plan biedt de GSOB sinds 2024 een opleidingsprogramma met drie modules aan. Elke module belicht het fenomeen door het prisma van de betrokken functie.



SEKSWERK

Professionele houding bij het ondersteunen van sekswerkers.
voor maatschappelijk werkers van het OCMW

- ✓ Context en wettelijk kader
- ✓ Stereotypen deconstrueren
- ✓ Geweld en signalen van uitbuiting
- ✓ Respectvolle professionele houding aannemen
- ✓ Beroepsgeheim

erap-gsob.brussels
Public · Governance · Skills

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

NIEUW IN 2024



SEKSWERK



SEKSWERK

- Module ‘**Sekswerk: regelgevend kader, huidige ontwikkelingen en impact op het preventiebeleid**’, bestemd voor kaderleden van de preventie-medewerkers;
- Module ‘**Sekswerk: professionele houdingen in het kader van de benadering en begeleiding van sekswerkers**’ bestemd voor medewerkers op het terrein;
- Module ‘**Sekswerk: professionele houdingen in het kader van de begeleiding van sekswerkers**’, bestemd voor maatschappelijk assistenten van de OCMW’s.

Dit opleidingsprogramma is ontwikkeld vanuit een geïntegreerd perspectief en is bedoeld om:

- Een **meer respectvolle, inclusieve en effectieve aanpak** te bevorderen van sekswerkers door de betrokken publieke actoren;
- Bij te dragen aan een **beter begrip van de rechten, de behoeften en het welzijn** van de sekswerkers en daarbij opteren voor een globale aanpak van

de strijd tegen seksuele uitbuiting en de bescherming van de mensenrechten;

- De **samenwerking en coördinatie** te bevorderen tussen de verschillende actoren die betrokken zijn bij de begeleiding en bescherming van sekswerkers: sociale diensten, verenigingen van sekswerkers, ordehandhavingsdiensten en lokale overheden;
- **Synergieën** te creëren en de **ondersteunende netwerken** te versterken voor een meer efficiënte holistische interventie.

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

NIEUW IN 2024



MENSENHANDEL: SEKSWERK,
OPSPOREN VAN SEKSUELE UITBUITING
EN BENADERING VAN SLACHTOFFERS

MENSENHANDEL: SEKSWERK, OPSPOREN VAN SEKSUELE UITBUITING EN BENADERING VAN SLACHTOFFERS

Sekswerk is moeilijk te behandelen zonder aandacht te besteden aan mensenhandel in het algemeen en seksuele uitbuiting in het bijzonder. Als het om minderjarigen gaat, is het bovendien uitermate belangrijk dat de medewerkers op het terrein aandacht besteden aan dat laatste.

Om de mensen op het terrein te ondersteunen, heeft de GSOB een opleidingsmodule over seksuele uitbuiting, inclusief van minderjarigen, aan haar catalogus toegevoegd. Dit is een aanvulling op de basismodule die al enkele jaren in de catalogus staat, namelijk: 'Mensenhandel: detectie en doorverwijzing van slachtoffers'.

De thematische opleiding wordt gegeven door twee lesgevers van Pag-Asa, een gespecialiseerde dienst voor slachtoffers van mensenhandel, en Espace-P, een vzw die sekswerkers opvangt, helpt en ondersteunt. De doelstellingen zijn:

- **Inzicht krijgen** in het wettelijk kader voor sekswerk en mensenhandel;
- **Een onderscheid maken tussen de verschillende vormen van prostitutie** (club, raam, privé enz.) en de verschillende profielen van sekswerkers;
- **Situaties van seksuele uitbuiting herkennen**;
- **De verschillende profielen herkennen van slachtoffers** van seksuele uitbuiting, met name minderjarigen, en hen doorverwijzen naar de juiste structuren.



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

NIEUW IN 2024



BIJSCHOLINGSPROGRAMMA
VOOR GEMEENSCHAPSWACHTEN

BIJSCHOLINGSPROGRAMMA VOOR GEMEENSCHAPSWACHTEN

Sinds 2023 biedt de GSOB gemeenschapswachten de mogelijkheid om hun beroepspraktijk te perfectioneren via twee bijscholingsmodules:

- 'Technieken inzake communicatie en conflictbeheersing';
- 'Opdrachten, rechten en plichten van de gemeenschapswacht'.

In 2024 breidt de GSOB dit aanbod uit met een module over observatie-technieken en rapporten opstellen, om de vaardigheden die in de initiële opleiding zijn verworven te onderhouden, te herhalen en te verankeren:

- Een herziening van het kader voor het opstellen van rapporten;
- Observatietechnieken om het observatievermogen aan te scherpen en te trainen;
- Een verbetering van de observatietechnieken van voorwerpen, mensen en situaties tijdens bewakings- en beveiligingsopdrachten in de openbare ruimte;
- Oefeningen voor het opstellen van rapporten.



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

NIEUW IN 2024



BIJSCHOLING GAS: 'DE WETGEVING BETREFFENDE GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES'

Op 29 december 2023 werd de wetgeving betreffende de opleidingen over de gemeentelijke administratieve sancties (GAS) gewijzigd. Tegelijkertijd heeft de GSOB haar aanbod van initiële opleidingen voor vaststellende en sanctionerende ambtenaren en bemiddelaars aangepast. Zo is er een bijscholingsmodule voor vaststellende ambtenaren bijgekomen in de catalogus.

Een optionele module voor vaststellende ambtenaren die de initiële opleiding om de functie uit te oefenen al gevolgd hebben. Het doel is drievoudig:

- Een **opfrissing van de kennis**;
- Een **update van de kennis van de wetgeving** om rekening te houden met de wijzigingen die sinds 1 januari 2024 van kracht zijn;
- Een **uitwisseling van beste praktijken** tussen mensen op het terrein.



BIJSCHOLING GAS: 'DE WETGEVING
BETREFFENDE GEMEENTELIJKE
ADMINISTRATIEVE SANCTIES'

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

SPOTLIGHT OP ENKELE VERWEZENLIJKNINGEN IN 2024



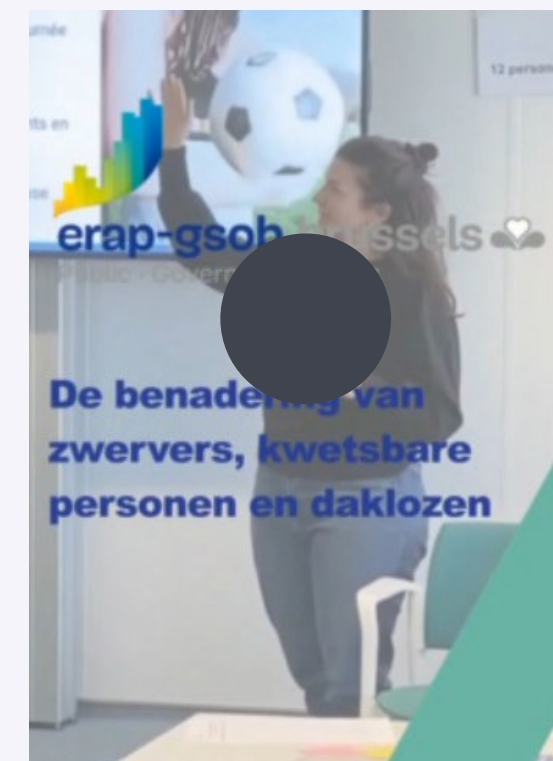
DE BENADERING VAN MENSEN DIE ZWERVEN,
KWETSBAAR OF DAKLOOS ZIJN

DE BENADERING VAN MENSEN DIE ZWERVEN, KWETSBAAR OF DAKLOOS ZIJN

Net als veel metropolen **ziet Brussel de armoede in de stad almaar toenemen** wat leidt tot nieuwe opleidingsbehoeften bij spelers die hun opdracht vervullen in de openbare ruimte (straten, parken, ingangen van gebouwen, enz.). De opleiding 'De benadering van mensen die zwerven, kwetsbaar of dakloos zijn' reikt hen de eerste essentiële antwoorden aan op het vlak van kennis, soft skills en knowhow (houdingen) om met dit publiek om te gaan.

Deze opleiding staat in de catalogus sinds 2023 en was een groot succes in 2024, met name dankzij de 17 sessies die de MIVB heeft gereserveerd voor haar multimodale medewerkers.

Omdat deze medewerkers elke dag geconfronteerd worden met de problematiek van zwervende mensen, wilde de MIVB onze opleiding benutten en tegelijkertijd aanpassen aan de specifieke situaties in met name metrostations. De opleiding schetst meer duidelijkheid over het fenomeen zwerven en heeft voornamelijk tot doel om multimodale medewerkers de kans te geven hun ervaringen met deze doelgroep te delen en passende professionele praktijken aan te leren voor hun toekomstige contacten, in overeenstemming met de eigen richtlijnen en protocollen van de MIVB.



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

SPOTLIGHT OP ENKELE VERWEZENLIJKNINGEN IN 2024



VERSLAVINGEN EN BENADERING
VAN DRUGSGEBRUIK

VERSLAVINGEN EN BENADERING VAN DRUGSGEBRUIK

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest staat momenteel voor complexe uitdagingen op het vlak van drugsgebruik en verslavingen, om nog maar te zwijgen van het geweld waarmee deze fenomenen gepaard gaan.

Sinds 2019 biedt de GSOB, in samenwerking met gewestelijke partner Transit vzw, een opleiding aan voor lokale en gewestelijke openbare spelers die tijdens hun werk in aanraking kunnen komen met mensen die drugs gebruiken of verslaafd zijn.

Meer specifiek is deze opleiding gericht op de volgende doelgroepen:

- **Lokale actoren:** gemeenschapswachten, nachtbemiddelaars, straathoekwerkers, leden van een OAGM, maatschappelijk assistenten/verplegers gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid van de OCMW's en politieagenten van de politiezones van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- **Gewestelijke actoren:** parkwachters van Leefmilieu Brussel, leden van de eerstelijnsdiensten van de IRIS-ziekenhuizen (receptie, spoedeisende hulp, paramedisch team), bewakers van OVM- of BGHM-gebouwen.

De opleiding heeft de volgende doelstellingen:

- De **kennis vergroten** over het wettelijke kader, het drugsgebruik, de strategieën ter preventie van verslavingen en ter beperking van risico's;
- Het **vergemakkelijken van contacten** met drugsgebruikers in de openbare ruimte en het aannemen van de juiste houding;
- Het **praktisch toepassen van risicobeperkend advies** en preventieve instrumenten.

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

SPOTLIGHT OP ENKELE VERWEZENLIJKINGEN IN 2024



VERSLAVINGEN EN BENADERING
VAN DRUGSGEBRUIK

VERSLAVINGEN EN BENADERING VAN DRUGSGEBRUIK

Naast deze basismodule geeft de GSOB ook gereserveerde opleidingen en opleidingen op maat aan lokale en gewestelijke besturen die daarom vragen. Deze sessies, ontwikkeld en gegeven door de vzw Transit, focussen op meer specifieke onderwerpen zoals het gebruik en de risico's van stikstofmonoxide en het inzamelen, de tekenen en sporen van gebruik.

In 2024 werden maar liefst 27 gereserveerde sessies georganiseerd, waaronder 4 over stikstofmonoxide en 1 over het inzamelen, de tekenen en sporen van gebruik. In dezelfde periode werden zes gemengde sessies (tussen besturen) gehouden.



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

PROJECTEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

1

INSTALLATIE EN GEBRUIK VAN CAMERA'S
BIJ OVERHEIDSDIENSTEN IN BRUSSEL

INSTALLATIE EN GEBRUIK VAN CAMERA'S BIJ OVERHEIDSDIENSTEN IN BRUSSEL

In het verlengde van het webinar 'Camerawet' dat in 2023 werd georganiseerd in samenwerking met de AD Veiligheid & Preventie van de FOD Binnenlandse Zaken, heeft de GSOB in 2024 nog een opleiding over videobewaking ontwikkeld.

De tweedaagse opleiding gaat specifiek over de installatie en het gebruik van camera's door de Brusselse lokale overheidsbesturen. Om dit programma uit te werken en de opleiding te geven, heeft de GSOB een samenwerkings-overeenkomst getekend met de Gegevensbeschermingsautoriteit en ze doet (met name) een beroep op twee functionarissen voor gegevensbescherming die actief zijn in de Brusselse overheidssector.

De module is bedoeld voor medewerkers die belast zijn met of betrokken zijn bij videobewaking en/of de verwerking van de resulterende beelden. Ze leren om de processen voor het gebruik van de camera's beter in kaart te brengen en te voldoen aan de relevante wet- en regelgeving. Deelnemers worden gevraagd om conflicten op te lossen die kunnen ontstaan als gevolg van de verstrengeling van de verschillende wetgevende kaders, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De eerste opleidingssessie zal in de eerste helft van 2025 plaatsvinden.

1

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

PROJECTEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

2

GEDWONGEN HUWELIJKEN BESTRIJDEN:
JURIDISCHE, SOCIALE EN INTERCULTURELE
BENADERING

2

GEDWONGEN HUWELIJKEN BESTRIJDEN: JURIDISCHE, SOCIALE EN INTERCULTURELE BENADERING

Gedwongen, vroege en gearrangeerde huwelijken zijn ernstige mensenrechtenschendingen, waar vooral vrouwen en jonge meisjes het slachtoffer van zijn. Ondanks aanzienlijke inspanningen om deze praktijken uit te bannen, blijven ze bestaan, wat grote juridische, sociale en culturele uitdagingen met zich brengt.

In België maakt de bestrijding van gedwongen huwelijken deel uit van een streng wettelijk kader, ondersteund door internationale verdragen zoals het Verdrag van Istanbul, dat gericht is op het voorkomen en bestrijden van geweld tegen vrouwen. De nationale wetten worden ondersteund door beleid en strategieën om de slachtoffers te beschermen en de daders van dergelijke feiten te bestraffen. De handhaving van deze wetten en de bewustmaking blijven echter grote uitdagingen, die voortdurende opleiding van de betrokken professionals vereisen.

Gedwongen huwelijken weerspiegelen vaak diepgewortelde culturele tradities en gendernormen. Ze worden vaak gerechtvaardigd op economische, sociale of religieuze gronden en komen voor in verschillende migratiecontexten waar de culturele waarden en wetten van het gastland met elkaar in conflict kunnen treden. Deze complexiteit vereist (inter)cultureel begrip en een genderbewuste benadering om effectief te kunnen ingrijpen.

Sinds 2020 biedt de GSOB een eendaagse basisopleiding 'Gedwongen huwelijken bestrijden' aan. Nu deze opleiding ook in 2024 verlengd wordt, heeft de GSOB beslist om dieper op dit onderwerp in te gaan door enerzijds een tweedaagse basisopleiding en anderzijds een eendaagse **thematische bijscholing** aan te bieden.

De basisopleiding en de bijscholing zijn bedoeld om de publieke actoren te informeren, bewust te maken en de nodige tools aan te reiken zodat ze meer inzicht krijgen in deze complexe kwestie en hun handelingen daarnaar kunnen richten. Op die manier zullen ze onder meer in staat zijn slachtoffers te identificeren en door te verwijzen naar de politie of de juiste hulpdiensten.

De basisopleiding is nu gespreid over twee dagen. Terwijl de doelstellingen en inhoud van de eerste dag in grote lijnen ongewijzigd blijven, is de tweede dag volledig gericht op de praktijk, met een specifieke focus op de culturele en genderdimensies van gedwongen huwelijken.

De thematische bijscholingsmodule duurt één dag en legt de nadruk op de (inter)culturele en genderbenaderingen. Deze module is vooral bedoeld voor medewerkers die de eendaagse basisopleiding hebben gevolgd die vroeger in de catalogus stond en die niet dieper inging op deze benaderingen.

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

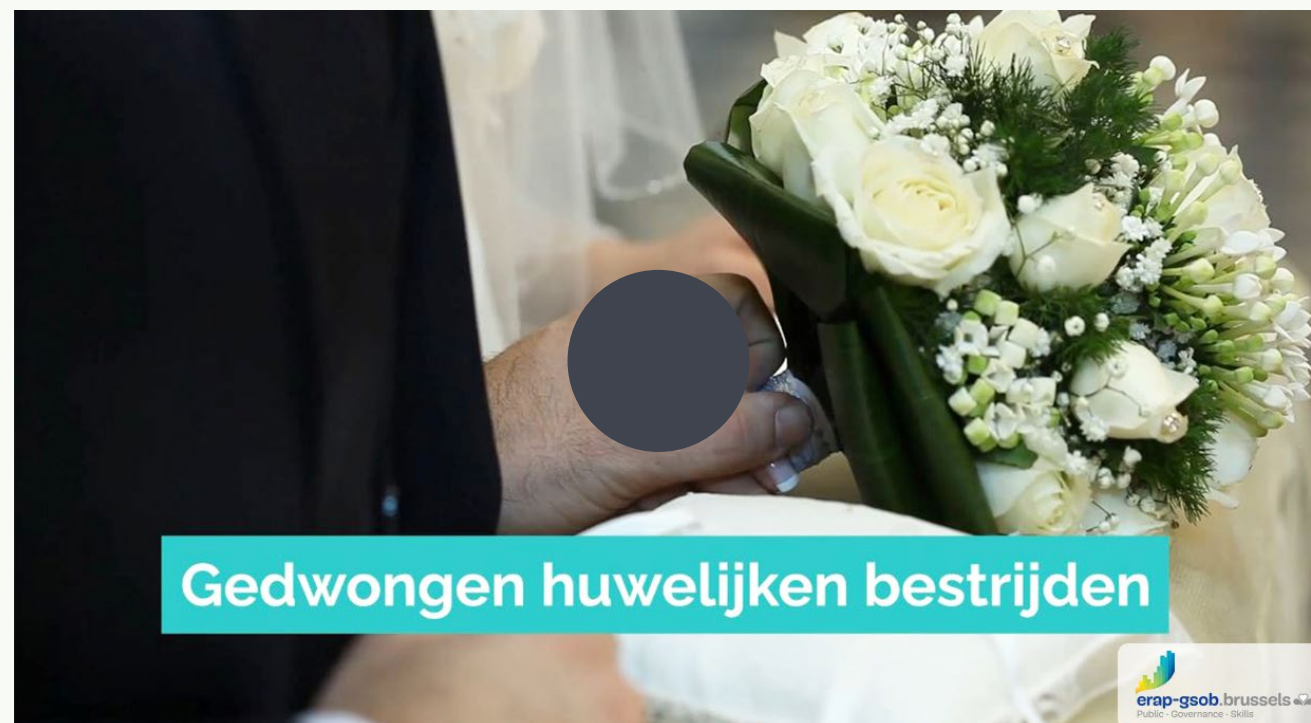
PROJECTEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

2

GEDWONGEN HUWELIJKEN BESTRIJDEN:
JURIDISCHE, SOCIALE EN INTERCULTURELE
BENADERING

2

GEDWONGEN HUWELIJKEN BESTRIJDEN: JURIDISCHE, SOCIALE EN INTERCULTURELE BENADERING



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

PROJECTEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

3

PREVENTIE VAN INTIMIDATIE EN SEKSISME
IN DE OPENBARE RUIMTE EN HET OPENBAAR
VERVOER

PREVENTIE VAN INTIMIDATIE EN SEKSISME IN DE OPENBARE RUIMTE EN HET OPENBAAR VERVOER

In een steeds veranderende wereld wordt het steeds belangrijker om veilige, respectvolle en inclusieve omgevingen te creëren in openbare ruimten en in het openbaar vervoer. De openbare ruimte en het openbaar vervoer zijn ontmoetingsplaatsen, maar helaas kunnen ze ook het toneel zijn van ongepast gedrag, intimidatie en discriminatie. Seksisme kan met name een vijandig klimaat teweegbrengen dat de veiligheid en het welzijn van gebruikers, burgers en medewerkers op het terrein aantast.

De GSOB is zich bewust van deze uitdagingen en biedt al enkele jaren een opleiding aan over intimidatie en seksisme. Bij de update van deze opleiding heeft de GSOB beslist om de problematiek van intimidatie en seksisme uit te breiden naar het openbaar vervoer.

3

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

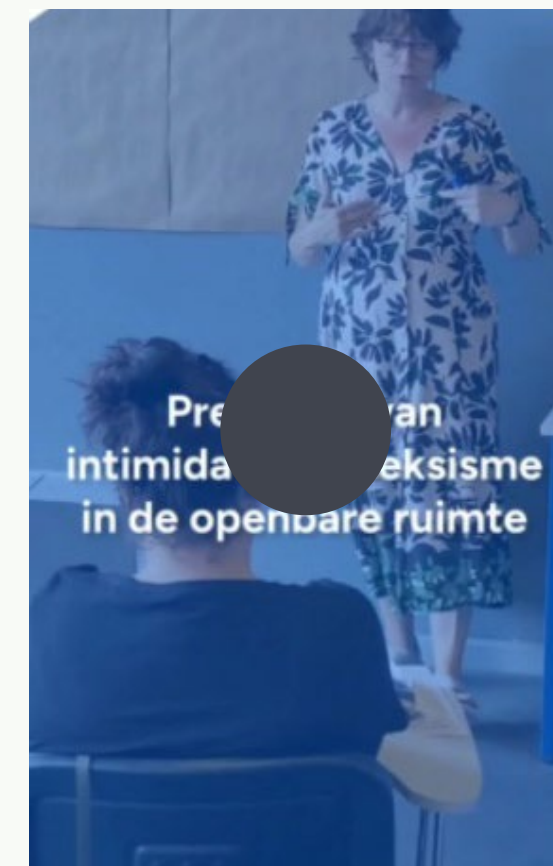
PROJECTEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

3

PREVENTIE VAN INTIMIDATIE EN SEKSISME
IN DE OPENBARE RUIMTE EN HET OPENBAAR
VERVOER

PREVENTIE VAN INTIMIDATIE EN SEKSISME IN DE OPENBARE RUIMTE EN HET OPENBAAR VERVOER

De opleiding is gespreid over twee dagen. Op dag één worden de mechanismen van gewoon seksisme ontcijferd en leren de deelnemers zich bewust te worden van de filters die ze moeten gebruiken om een niet-discriminerende professionele houding aan te nemen. Op de tweede dag leren de medewerkers om de link te leggen tussen het wettelijke kader en de taken die inherent zijn aan hun functie (volgens de beroepsprofielen die op elke sessie aanwezig zijn), om hun praktijken te analyseren en aan te passen (interventies, houdingen, 'on the spot' reacties en emoties onder controle houden) en om de nodige afstand te nemen om een niet-discriminerende professionele houding op te bouwen en een cultuur van gelijkheid en respect te bevorderen.



3

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

PROJECTEN IN ONTWIKKELING VOOR 2025

4

OPSPOREN VAN VALSE DOCUMENTEN
EN BESTRIJDEN VAN IDENTITEITSFRAUDE

4

OPSPOREN VAN VALSE DOCUMENTEN EN BESTRIJDEN VAN IDENTITEITSFRAUDE

Identiteitsfraude is al jarenlang een terugkerend crimineel fenomeen. Identiteitsdiefstal wordt vaak in verband gebracht met andere fenomenen zoals illegale immigratie, mensenhandel, sociale fraude, oplichting en terrorisme. In deze strijd spelen de gemeentebesturen een cruciale rol. Door de voortdurende toename van het aantal betrokken nationaliteiten en de veelvoud aan fraudetechnieken moeten zij een beter beeld hebben van het probleem en de types van valse identiteitsdocumenten.

Om ervoor te zorgen dat de medewerkers van de diensten Bevolking en Vreemdelingzaken van de besturen deze problematiek goed begrijpen, biedt de GSOB al enkele jaren een opleidingsprogramma van één dag aan, gegeven door een groep lesgevers uit de veiligheidsketen: de Centrale Dienst voor Bestrijding van de Valsheden (Federale Politie), de Directie-generaal Instellingen en Bevolking (FOD Binnenlandse Zaken), de Directie-generaal van de Dienst Vreemdelingenzaken (FOD Binnenlandse Zaken) en de Directie-generaal Buitenlandse Zaken (FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking).

De afgelopen jaren werden de overeenkomsten op verzoek van de partnerorganisaties bevroren vanwege de extra werklast in verband met de organisatie van de verkiezingen en het Belgische voorzitterschap van de Europese Unie. In 2025 staat deze opleiding opnieuw in de GSOB-catalogus.

2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

SAMENWERKING MET BRUSAFE & SAFE.BRUSSELS

INVESTERING IN DE STRUCTUREN VAN BRUSAFE

De GSOB is een van de vier scholen die samen Brusafe (Gewestelijke school voor de veiligheids-, preventie- en hulpdienstberoepen) vormen, de andere zijn de Gewestelijke Politieacademie van Brussel (GPAB, voorheen de Gewestelijke en Intercommunale Politieschool - GIP), het Instituut voor de opleiding in de dringende medische hulpverlening (IODMH) en het Opleidingscentrum van de Brusselse brandweer (OCBB).

De medewerkers van de GSOB zijn dagelijks betrokken bij de overkoepelende structuur van Brusafe, zowel bij de dagelijkse werking als bij de volgende organen en thematische werkgroepen:

- De Raad van beheer;
- De Academische raad;
- De WG Strategie Brusafe (voorheen bekend als WG 'Directeurs');
- De WG Pedagogie (sinds oktober 2022 waren de vergaderingen van de WG Pedagogie opgeschort bij besluit van de wnd. Gedelegeerd bestuurder. Deze vergaderingen zijn hervat in oktober 2024).



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

SAMENWERKING MET BRUSAFE & SAFE.BRUSSELS

INVESTERING IN PROJECTEN VAN SAFE.BRUSSELS

Open dagen: een kijk op de beroepen in de preventie- en veiligheidssector in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Op zaterdag 20 april 2024 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 uitgebreide en gevarieerde programma: ontmoetingen met professionals in de preventie- en 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. De ambitie van deze dag: mensen warm maken voor de sector, de weg wijzen naar een omscholing, kennis laten maken met de diversiteit van de beroepen of een toekomst 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.



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

SAMENWERKING MET BRUSAFE & SAFE.BRUSSELS

INVESTERING IN PROJECTEN VAN SAFE.BRUSSELS

De opleidingscatalogus van het GOP

Met de medewerking van de pedagogische teams van de vier scholen die Brusafe vormen, is de catalogus van de opleidingen van het GOP 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.

Kwantitatieve evaluatietool van de opleidingen van het Gewestelijk Opleidingsplan (GOP)

In 2022 heeft de afdeling Geïntegreerde Opleiding in overleg met de pedagogen van de vier scholen een kwantitatieve evaluatietool opgezet van de monodisciplinaire opleidingen van het GOP. Deze online evaluatietool (SharePoint-platform van Brusafe), die door de scholen moet worden ingevuld, biedt een kwantitatieve rapportage over de gegeven opleidingssessies. In 2024 heeft de GSOB de gegevens met betrekking tot de georganiseerde opleidingssessies verder gecodeerd, in overeenstemming met de instructies van Brusafe. Deze rapportage is essentieel, vooral als onderdeel van de evaluatie van het GOP 2021-2024.

Vorbereidend werkzaamheden op de aankoop van een LMS-platform

In de loop van 2024 heeft de GSOB actief deelgenomen aan de verschillende vergaderingen onder leiding van Brusafe in het kader van de voorbereidende werkzaamheden op de aankoop van een platform van het type LMS-LXP. Dit platform, dat door de vier scholen wordt gedeeld, wil een moderne oplossing bieden voor het beheren en inzetten van de opleidingen die de scholen aanbieden. Deze werkzaamheden omvatten met name de update van het lastenboek dat eerder werd opgesteld door de technopedagoog (toen onder contract bij Brusafe), in het bijzonder de functionele vereisten van het platform, de gewenste pedagogische functies/tools, de look & feel, enzovoort.



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

SAMENWERKING MET BRUSAFE & SAFE.BRUSSELS

DEELNAME AAN WERKGROEPEN EN EXPERTISECENTRA

Om er zeker van te zijn dat haar opleidingen verankerd liggen in de werking op het terrein en om bij te dragen aan de discussies over de verschillende thema's van het Globaal Veiligheids- en Preventieplan (GVPP) en het Gewestelijk Opleidingsplan (GOP) heeft de GSOB deelgenomen aan de vergaderingen van de werkgroepen en expertisecentra die zijn opgezet door Brusafe en safe.brussels, te beginnen met:

- Expertisecentrum 'Prostitutie';
- Expertisecentrum 'Discriminatie: racisme';
- Expertisecentrum 'Discriminatie: LGBTQIA+';
- Expertisecentrum 'Mensenhandel';
- Expertisecentrum 'Huiselijk geweld'.



2.2.3 OPLEIDINGEN VAN DE POOL PREVENTIE EN VEILIGHEID

SAMENWERKING MET BRUSAFE & SAFE.BRUSSELS

EEN NIEUW GLOBAAL VEILIGHEIDS- EN PREVENTIEPLAN (GVPP) EN EEN NIEUW GEWESTELIJK OPLEIDINGSPLAN (GOP)

Safe.brussels heeft in 2024 de kans aangegrepen om het volgende Globaal Veiligheids- en Preventieplan op te stellen. Zodra dit plan door de (nieuwe) Brusselse regering wordt goedgekeurd, heeft safe.brussels een jaar de tijd om het volgende Gewestelijk Opleidingsplan (GOP) op te stellen en goed te keuren. Op basis van de sectorplannen opgesteld door de vier scholen die samen Brusafe vormen, zal het GOP de opleidingsinitiatieven vastleggen die de komende jaren moeten worden ondernomen om de professionals op het vlak van veiligheid en preventie te ondersteunen bij hun werk in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.





FINANCIËN



TOTAAL ACTIVA
3.870.938,42

3.1 BALANS 2024

ACTIVA

TOESTAND OP 31 DECEMBER 2024

VAST			
OPRICHTINGSKOSTEN			
Oprichtingskosten	2 658,43		
Afschrijving	-2 658,43		
		0,00	
Installatiekosten	122 331,96		
Afschrijving	-122 331,96		
		0,00	
Meubilair	191 521,77		
Afschrijving	-145 979,03		
		45 542,74	
Hardware	436 968,79		
Afschrijving	-374 591,92		
		62 376,87	
Kantoormateriaal	35 128,38		
Afschrijving	-31 393,20		
		3 735,18	
Materiaal inrichting	128 672,44		
Afschrijving	-126 858,00		
		1 814,44	
Overige materiële vaste activa	7 965,32		
Afschrijving	-2 656,64		
		5 308,68	
Energie	5 428,22		
Afschrijving	-5 428,22		
		0,00	
			118 777,91

VERWEZENLIJKBAAR			
Klanten	238 851,57		
Op te stellen facturen	0,00		
Te ontvangen creditnota's	0,00		
Leveranciers debiteuren	0,00		
	238 851,57		
Voorzieningen RSZ	67 253,83		
	67 253,83		
Te ontvangen subsidie - Werking Gewest	846 250,00		
Te ontvangen subsidie - safe.brussels	211 200,00		
Te ontvangen subsidie - Werking GGC	50 600,00		
Te ontvangen subsidie - Taalcursussen GGC (subsidie 2022)	19 129,99		
Te ontvangen subsidie - Aanvullende opleidingen GGC	0,00		
Subsidie Wepulse	0,00		
	1 127 179,99		
		1 433 285,39	
			1 433 285,39

BESCHIKBAAR			
Beschikbaar		2 308 797,06	
Bank		3073,52	
Mastercard prepaid DVL		55,51	
Mastercard prepaid PD		0,00	
Kassa		0,00	
			2 311 926,09

TUSSENREKENING			
Over te dragen kosten		6 949,03	
			6 949,03

TOTALE PASSIVA
3 870 938,42

3.1 BALANS 2024

PASSIVA

TOESTAND OP 31 DECEMBER 2024

NIET OPEISBAAR			
Sociaal fonds		163 609,73	
RESULTAAT			
Overgedragen winst	990 177,26		
Winst van het boekjaar	124 970,22		
Afschrijving		1 115 147,48	
			1 278 757,21
VOORZIENINGEN			
VOORZIENINGEN ACTIVITEITEN			
Website	10 000,00		
Nieuwe competenties	120 000,00		
Nieuwe opleidingsbehoeften	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 VOORZIENINGE			
Overige risico's	107 431,28		
Digitale strategie	234 699,00		
LMS	150 000,00		
IT-kosten	50 000,00		
Inrichting	60 000,00		
Energie	54 827,52		
		656 957,80	
			1 394 744,82

OPEISBAAR			
SCHULDEN OP LANGE TERMIJN			
Recuperatie ongewettigde afwezigheden	221 020,80		
		221 020,80	
SCHULDEN OP KORTE TERMIJN			
Leveranciers	476 888,73		
Kredietinstellingen - Leningen met vaste looptijd	0,00		
Te ontvangen facturen	45 108,24		
Op te stellen creditnota's	0,00		
Klanten crediteuren	0,00		
Te betalen RSZ	0,00		
Te betalen bezoldiging	0,00		
Kaskredietinstelling	0,00		
		521 996,97	
Ingehouden voorheffingen	0,00		
Voorziening vakantiegeld	194 885,54		
		194 885,54	
DIVERSE SCHULDEN			
Terug te betalen subsidie - GGC Bijkomende opleidingen (subsidie 2024)	65 370,82		
Terug te betalen subsidie - GGC Bijkomende opleidingen (subsidie 2023)	24 165,54		
Terug te betalen subsidie - WePulse	127 485,10		
Terug te betalen subsidie - Talen GGC (subsidie 2024)	24 971,66		
Terug te betalen subsidie - Talen GGC (subsidie 2023)	17 539,96		
		259 533,08	
			1 197 436,39
TUSSENREKENING			
Over te dragen opbrengsten		0,00	
Toe te rekenen kosten		0,00	
			0,00

LASTEN

2024

DIVERSE GOEDEREN EN DIENSTEN			
Onderhoud lokalen	90 715,04		
Huur gebouw	726 859,20		
Belasting	0,00		
Onderhoud	138 269,64		
Voorzieningen verbruik	91 745,12		
Gebouw (werken - bewaking - ruiten - schilderwerken - bewegwijzering)	57 474,92		
Drukwerk - Kantoorbenodigdheden	6 097,92		
Fotokopieën + huur fotokopieerapparaat	3 625,83		
IT-kosten	91 449,73		
Documentatie	3 832,82		
Verzekeringen	6 443,57		
Verplaatsingen	1 772,62		
Postkosten	3 337,57		
Kosten exprespost	112,77		
Telefoon - Internet	15 001,41		
Online beheersysteem - Website - Hosting	2 735,25		
Onderhoud materiaal	825,83		
Klein materiaal	5326,70		
Aankondigingen en inlassingen	3 819,87		
Wettelijke publicaties	85,10		
Opleiding personeel - Seminaries - Incentive	24 075,55		
Distributeurs	1 437,21		
Vergaderingen - Public relations	12 182,91		
Promotie - Publicaties - Halfjaarlijkse planning	29 317,08		
Uitbestede dragers	136 410,23		
		1 452 953,89	
TOTAAL DIVERSE GOEDEREN EN DIENSTEN			1 452 953,89

3.2 RESULTATENREKENING



LASTEN

2024

BEZOLDIGINGEN EN SOCIALE LASTEN			
Bezoldigingen	1 367 524,03		
RSZ werkgeversaandeel	423 771,51		
		1 791 295,54	
Overdrachten naar activiteiten	-538 289,68		
		-538 289,68	
Voorziening vakantiegeld	194 885,54		
Terugname voorziening vakantiegeld	-187 785,91		
		7 099,63	
Sociaal abonnement	9 021,67		
Kosten telewerk	32 269,99		
Maaltijdcheques	35 032,00		
Cadeaucheques	1 760,00		
Verzekering personeel	20 352,43		
Sociaal secretariaat	8 107,95		
Medische dienst	3 666,56		
VAA	3334,77		
		113 545,37	
Overdrachten naar activiteiten	-23 886,88		
		-23 886,88	
TOTAAL BEZOLDIGINGEN EN SOCIALE LASTEN			1 349 763,98
PRESENTIEGELDEN			
Presentiegelden RvB	8 528,14		
Bijdragen RSVZ	1 291,02		
		9 819,16	
TOTAAL PRESENTIEGELDEN			9 819,16

AFSCHRIJVINGEN			
Afschrijving kantoor materiaal	1 272,36		
Afschrijving meubilair	7 585,99		
Afschrijving hardware	46 516,20		
		55 374,55	
TOTAAL AFSCHRIJVINGEN			55 374,55
TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN			
		0,00	
TOTAAL TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN			0,00
FINANCIËLE LASTEN			
Verwijlintresten	0,00		
Schuldenlasten	4 190,67		
Bankkosten	284,09		
Betalingsverschil	497,89		
		4 972,65	
TOTAAL FINANCIËLE LASTEN			4 972,65
SOUS-TOTAAL			4 910 517,69
TOEWIJZING EN HEFFING			
Overschot boekjaar	124 970,22		
		124 970,22	
TOTAAL TOEWIJZING EN HEFFING			124 970,22



3.2 RESULTATENREKENING

INKOMSTEN

2024

ACTIVITEITEN			
Inschrijvingsgeld opleidingen			
		774 657,33	
TOTAAL INSCHRIJVINGSGELD			774 657,33
Gratis opleidingen ten laste genomen door BPB	141 425,17		
Bestuursondersteuning, inclusief hr	480 383,96		
Werkingssubsidie BPB	2 763 190,87		
		3 385 000,00	
Subsidie preventie/veiligheid - safe.brussels	528 000,00		
Subsidie - safe.brussels N-1	667,62		
		528 667,62	
Subsidie Talent.brussels (saldo 2020)	-287,95		
		-287,95	
TOTAAL GEWEST			3 913 379,67
Taalopleidingen GGC	47 028,34		
Werkingssubsidie GGC	253 000,00		
Subsidie GGC aanvullende opleidingen	24 229,18		
		324 257,52	
TOTAAL GGC			324 257,52
TOTAAL ACTIVITEITEN & SUBSIDIES			5 012 294,52
OVERIGE INKOMSTEN			
VAA	3 334,77		
Vrijstelling doorstorting voorheffing	3 449,27		
Bijdrage maaltijdcheques	4 779,65		
		11 563,69	
TOTAAL OVERIGE INKOMSTEN			11 563,69

BUITENGEWONE INKOMSTEN VORIGE JAREN			
		0,00	
TOTAAL UITZONDERLIJKE INKOMSTEN VORIGE JAREN			0,00
FINANCIËLE INKOMSTEN			
Financiële opbrengsten	8 126,48		
Betalingsverschil	3 503,22		
		11 629,70	
TOTAAL FINANCIËLE INKOMSTEN			11 629,70

TOTAAL LASTEN
5.153.762

3.3 BEGROTING

LASTEN

ACTIVITEITEN	
Betalende opleidingen	791 681
Thematische workshops / Stratcom (masterclass voor openbare communicatoren)	30 250
Opleidingen gratis aangeboden door BPB	200 000
Bestuursondersteuning, inclusief hr	357 806
Huur - Externe leszalen	0
Cursusmateriaal	10 000
SUBTOTAAL	1 389 737
Opleidingen preventie/veiligheid, gratis - safe.brussels	576 000
SUBTOTAAL	576 000
TOTAL	1 965 737
Gratis opleidingen - GGC	90 000
Gratis opleidingen - GGC	40 000
Gratis opleidingen - Iriscare	8 000
TOTAAL ACTIVITEITEN	2 103 737

GOEDEREN EN DIENSTEN	
Gebouw - Huur	748 533
Gebouw - Belastingen (gewestelijke en gemeentelijke belastingen)	0
Gebouw - Onderhoud	138 270
Gebouw - Voorzieningen verbruik	73 000
Gebouw - Onderhoud lokalen	168 410
Gebouw - Werken (bewaking, ruiten, schilderwerken, bewegwijzering, tuinieren)	34 004
Kantoorbenodigdheden	7 144
Benodigdheden - Fotokopieën en huur van fotokopieerapparaat	6 709
Benodigdheden - Documentatie	4 655
Kosten - ICT	72 793
Kosten - Verzekeringen	5 700
Kosten - Verplaatsingen	475
Postkosten	2 500
Kosten - Exprespost	380
Kosten - Telefoon en internet	10 584
Kosten - Online beheersysteem, website en hosting	66 500
Kosten - Onderhoud van materiaal	2 850
Kosten - Klein materiaal	2 719
Kosten - Aankondigingen en inlassingen	1 425
Kosten - Wettelijke publicaties	380
Kosten - Personeelsopleidingen en seminars / Incentive	27 683
Kosten - Distributeurs / Onthaal publiek	12 350
Kosten - Vergaderingen en public relations	14 250
Kosten - Promotie en publicaties	56 050
Kosten - Uitbestede dragers	102 709
Kosten - Teams-licentie	0
Kosten - Voorzorgsmaatregelen gezondheidscrisis COVID-19	0
TOTAAL GOEDEREN EN DIENSTEN	1 560 074

TOTAAL LASTEN
5.153.762

3.3 BEGROTING

LASTEN

BEZOLDIGINGEN, SOCIALE LASTEN EN VOORZIENINGEN	
Bezoldigingen	1 449 869
RSZ Werkgeversaandeel	470 054
SUBTOTAAL	1 919 924
Overdrachten naar activiteiten	-444 282
TOTAAL BEZOLDIGINGEN, SOCIALE LASTEN EN VOORZIENINGEN	1 475 642
Kosten - Sociaal abonnement	10 025
Kosten - Telewerk	33 424
Kosten - Maaltijdcheques	34 509
Kosten - Cadeaucheques	1 880
Kosten - Verzekering personeel	15 000
Kosten - Sociaal secretariaat	7 800
Kosten - Medische dienst	2 500
Kosten - Diverse personeelskosten	0
SUBTOTAAL	105 137
Overdrachten naar activiteiten	-19 544
SUBTOTAAL OVERIGE KOSTEN	85 594
TOTAAL PERSONEELSKOSTEN	1 561 236
PRESENTIEGELDEN	
Presentiegelden RvB	10 000
Presentiegelden BC	0
Presentiegelden RSVZ-bijdrage	2 000
TOTAAL PRESENTIEGELDEN	12 000
DOTATIES AAN AFSCHRIJVINGEN EN VOORZIENINGEN	
Dotatie - Kantoormateriaal	3 402
Dotatie - Meubilair	13 332
Dotatie - Hardware	35 362
TOTAAL DOTATIES AAN AFSCHRIJVINGEN	52 095

TERUGNAME VAN VOORZIENINGEN	
Activiteiten	
Terugname voorziening - Multimedia-uitrusting/website	-10 000
Terugname voorziening - Nieuwe bevoegdheden	-15 000
Terugname voorziening - Radicalisme	0
Terugname voorziening - Nieuwe opleidingsbehoeften	-15 000
Terugname voorziening - E-learningplatform	-29 504
Terugname voorziening - Begeleiding PPL/coaching	0
Terugname voorziening - Communicatieplan/grafisch charter	0
Terugname voorziening - Hr-versterking	0
Activiteiten	
Terugname voorziening - Overige risico's	0
Terugname voorziening - Overige risico's (COVID-19)	0
Terugname voorziening - Digitale strategie	-50 000
Terugname voorziening - Beheersystemen + LMS	0
Terugname voorziening - IT-kosten	0
Terugname voorziening - Inrichting	0
Terugname voorziening - Inrichting en digitalisering leszalen	-5 000
Terugname voorziening - Energie	-18 276
TOTAAL TERUGNAME VOORZIENINGEN	-142 780
FINANCIËLE LASTEN	
Bankkosten	400
Interesten en betalingsverschillen	0
Interesten straight loan (voorschot op subsidies)	6 600
Jaarlijkse beheerskosten straight loan	400
TOTAAL FINANCIËLE LASTEN	7 400
UITZONDERLIJKE LASTEN	
0	

3.3 BEGROTING



INKOMSTEN

ACTIVITEITEN	
Inschrijvingsgeld opleidingen	650 000
Inschrijvingsgeld coachings + inkomsten Strat&Gov	62 788
TOTAAL INSCHRIJVINGSGELD	712 788
Gratis opleidingen ten laste van BPB	200 000
Bestuursondersteuning, inclusief hr	295 018
Werking	1 749 439
Gebouw (huur + lasten)	1 162 217
ALGEMENE SUBSIDIE BPB	3 406 674
Subsidie voor opleidingen preventie en veiligheid safe.brussels	576 000
SUBTOTAAL	576 000
TOTAAL GEWEST	3 982 674
Subsidie taalopleidingen GGC	90 000
Werkingsubsidie GGC	303 000
Subsidie GGC - Bijkomende opleidingen - OCMW	40 000
Subsidie Iriscare RH-RVT	8 000
TOTAAL GGC	441 000
TOTAAL ACTIVITEITEN GEWEST EN GGC	4 423 674
TOTAAL ACTIVITEITEN	5 136 462

OVERIGE INKOMSTEN	
Inkomsten distributeurs	0
Voordelen alle aard	3 700
Bedrijfsvoorheffing vrijgesteld van doorstorting	3 300
Maaltijdcheques	5 000
Ontvangsten fotokopieën	300
Inhouding werkuitk.	0
TOTAAL OVERIGE INKOMSTEN	12 300

FINANCIËLE OPBRENGSTEN	
Financiële opbrengsten	5 000
TOTAAL FINANCIËLE OPBRENGSTEN	5 000

UITZONDERLIJKE OPBRENGSTEN	
	0