

# Praktische richtlijnen Dynamo Project opleiding

## Voor organisatoren/aanvragers

Alle sportdiensten en sportfederaties kunnen een beroep doen op het Dynamo Project om bijscholingen te organiseren.

### 1. Voorwaarden Dynamo Project opleiding

Sportfederaties, sportdiensten of sportregio's kunnen bij het Dynamo Project bijscholingen aanvragen tijdens twee aanvraagperiodes.

Opleidingen die plaatsvinden in het najaar van 2019 (september – december) kunnen aangevraagd worden tussen 29 april en 17 mei 2019. Opleidingen die zullen plaatsvinden in het voorjaar van 2020 kunnen in het najaar van 2019 aangevraagd worden.

Daarbij worden de kosten als volgt verdeeld:

- Dynamo Project zorgt voor de lesgever en neemt die kost op zich.
- De aanvrager zorgt voor de accommodatie, het lesmateriaal en de catering en neemt die kost op zich.
- De deelnemers van de opleiding betalen het deelnamebedrag (tenzij anders bepaald, zie 9. Afwijking deelnamebedragen) aan de aanvrager volgens de geldende tarieven (incl. btw). Meer info over die tarieven vind je [hier](#).

Sommige Dynamo Project opleidingen wijken af van deze algemene tarieven. Raadpleeg hiervoor de infofiches van de Dynamo Project opleidingen. De contactpersoon ter plaatse wordt uiteraard niet gefactureerd als deelnemer.

### 2. Accommodatie

De aanvrager legt de accommodatie vast waar de bijscholing doorgaat en draagt de kosten hiervan. De accommodatie moet uiteraard voldoen aan minimeisen (ruim lokaal, verluchting, verwarming...) en eisen inzake didactisch materiaal (beamer en scherm, recente pc, flipchart). Bij meer dan 50 deelnemers is een micro voor de spreker vereist. De eventuele kosten daaraan verbonden worden ook gedragen door de aanvrager. De naam, adresgegevens en capaciteit van de locatie worden ingevuld in het aanvraagformulier. Zodra het specifieke lokaal waar de opleiding doorgaat bekend is, brengt de aanvrager het Dynamo Project hiervan op de hoogte.

### 3. Promotie van de opleiding

Als aanvrager maak je zelf promotie voor de opleiding. Dat kan onder de vorm van uitnodigingen op naam, een advertentie in een tijdschrift, affiches, nieuwsbrief, sociale media... De aanvrager van de Dynamo Project opleiding verbindt zich ertoe om bij alle briefwisseling over en promotie voor de opleiding overal duidelijk de naam en het Dynamo Project logo te vermelden. Je kan het logo downloaden op [www.dynamoproject.be/bijbscholing-aanvragen](http://www.dynamoproject.be/bijbscholing-aanvragen).

Alle opleidingen worden opgenomen op de Dynamo Project website. Op het einde van de maand voorgaand op de opleiding, wordt de opleiding opgenomen in de Dynamo Project nieuwsbrief onder "Bijbschelingen in de kijker". Op die manier krijgt de aanvrager de kans eerst promotie te voeren bij de eigen clubs, maar blijft de doelstelling van het Dynamo Project gewaarborgd: zoveel mogelijk mensen uit sportclubs kwalitatieve opleidingen te laten volgen.

### 4. Organisatie inschrijvingen

Het Dynamo Project maakt een webpagina aan waarop de inhoud van de bijbscholing, de praktische informatie en een online inschrijvingsformulier voorzien wordt. De aanvrager verspreidt een uitnodiging tot deelname met de link naar de webpagina.

Deelnemers aan de opleiding schrijven in via het online inschrijvingsformulier. Indien dit écht niet mogelijk is voor bepaalde deelnemers, kunnen zij of de aanvrager contact opnemen met het Dynamo Project en wordt een gepaste oplossing gezocht.

Wanneer ingeschreven wordt via het online inschrijvingsformulier krijgt enerzijds de deelnemer een bevestiging van de inschrijving met vermelding van het te betalen bedrag. De aanvrager is verantwoordelijk voor het innen van de inschrijvingsgelden zoals bepaald onder 1. Voorwaarden Dynamo Project opleidingen. Daarvoor geeft de aanvrager in het aanvraagformulier voor de opleiding het rekeningnummer op waar deelnemers het bedrag naar kunnen overschrijven. Achteraf ontvangt de aanvrager een factuur met het totaal bedrag op basis van de aanwezige deelnemers.

Anderzijds krijgt de aanvrager een melding van de inschrijving. Op die manier kan zowel de aanvrager als het Dynamo Project de inschrijvingen nauwkeurig opvolgen. De aanvrager kan in aanloop van de opleiding steeds een overzicht van de inschrijvingen opvragen (in Excel en pdf). Eén dag voor de opleiding bezorgt het Dynamo Project een definitieve deelnemerslijst aan de aanvrager in Excel en pdf. Achteraf bezorgt de aanvrager de deelnemerslijst in Excel (niet in pdf) terug aan Dynamo Project met de aanwezigheden.

Voorafgaand aan de bijbscholing wordt in overleg besproken wie de herinneringsmail verstuurt naar de deelnemers. Achteraf verstuurt het Dynamo Project naar de aanwezigen een mail met o.a. een link naar een evaluatieformulier en info over het attest van deelname.

Indien de aanvrager een andere inschrijvingsmodule wil hanteren dan die van het Dynamo Project, dan is dat mogelijk op voorwaarde dat dezelfde informatie over de deelnemers bij inschrijving wordt opgevraagd (zie "bijlage 1") en dat aan de deelnemers gevraagd wordt om zich (als dit niet al gebeurd is) alsnog op de website van het Dynamo Project te registreren.

## 5. Aantal deelnemers

Het minimum en maximum aantal deelnemers hangt af van de soort opleiding (zie infofiches). Het uitgangspunt van Dynamo Project is dat zo veel mogelijk sportclubbestuurders de mogelijkheid moeten hebben om de opleiding te kunnen volgen. Aangezien er met professionele sprekers gewerkt wordt, is schaalvergroting noodzakelijk zonder aan kwaliteit in te boeten.

Per opleiding staat een richtlijn met het aantal deelnemers. Voor wetgevende materies is er geen maximum aantal deelnemers. Het absolute minimumaantal deelnemers bedraagt doorgaans 15.

Om een tekort aan deelnemers te voorkomen, kunnen sportfederaties en sportdiensten samenwerken om een opleiding praktisch te organiseren.

Als blijkt dat er een probleem is met het aantal inschrijvingen (te weinig of te veel), dan wordt dat tijdig met Dynamo Project besproken.

## 6. Lesmateriaal

Het Dynamo Project vraagt het lesmateriaal op bij de spreker en bezorgt het lesmateriaal aan de aanvrager. De aanvrager van de opleiding zorgt voor het afdrukken van het lesmateriaal en draagt de kosten hiervan.

## 7. Op de dag/avond zelf

De aanvrager zorgt voor een contactpersoon ter plaatse. Deze persoon ontvangt de docent, de deelnemers en de inschrijvingsgelden die nog niet betaald werden.

Concreet zorgt de contactpersoon ter plaatse voor volgende zaken:

- bewegwijzering zodat deelnemers vlot het opleidingslokaal bereiken
- ontvangst van de docent
- ontvangst van de deelnemers
- controle op betaling van inschrijvingsgeld
- betaalbewijs voor deelnemers
- uitdelen lesmateriaal
- inleidend woordje & introductie docent
- drankje tijdens de pauze voor deelnemers

De contactpersoon ter plaatse wordt uiteraard niet gefactureerd als deelnemer.

## 8. Na de opleiding

Na de opleiding bezorgt de aanvrager de deelnemerslijst in Excel (niet in pdf!) met de aanwezigheden aan het Dynamo Project. De aanwezigen ontvangen een link naar het evaluatieformulier. De resultaten van de evaluaties kunnen vanaf een maand na de opleiding opgevraagd worden.

Indien je als aanvrager zelf een evaluatie ter plaatse doet, geef je dit aan in het aanvraagformulier van de opleiding. Voor deelnemers is het namelijk belastend meerdere evaluatieformulieren in te vullen m.b.t. één bijscholing. Wanneer de aanvrager zelf wil evalueren, neemt het de Dynamo Project evaluatievragen op in het formulier. De Dynamo Project evaluatievragen worden je bezorgd samen met een Excel sjabloon waarin je de resultaten verwerkt en terug aan het Dynamo Project bezorgt.

Na de bijscholing krijgt de aanvrager ook de mogelijkheid de samenwerking met het Dynamo Project en de opleiding zelf te evalueren.

## 9. Afwijking deelnamebedragen

Indien een aanvrager (volledig of gedeeltelijk) wil tussenkomen in de deelnamebedragen die betaald worden door de deelnemers, maakt de aanvrager dit kenbaar in het aanvraagformulier van de opleiding. Tevens geeft de aanvrager in het aanvraagformulier aan voor welke deelnemers de aanvrager (een deel van) de kosten wil dragen. Zo kan het zijn dat een federatie de deelnamebedragen wenst te betalen voor aangesloten leden of dat een sportdienst de deelnamebedragen wenst te betalen voor clubs aangesloten bij de sportraad.

Dynamo Project maakt na de opleiding één factuur op aan de hand van de gangbare tarieven voor de opleiding (zie 1. Voorwaarden Dynamo Project opleidingen). **Indien een aanvrager beslist meer dan de helft van de deelnamebedragen van een bepaalde groep deelnemers op zich te nemen, wordt het deel van de factuur dat betrekking heeft op die bepaalde groep deelnemers begrensd met een maximum bedrag van 450 euro (incl. btw).**

Bijvoorbeeld: Je sportdienst of -federatie organiseert een bijscholing in samenwerking met het Dynamo Project en beslist dat bestuurders van eigen clubs gratis mogen deelnemen. Daarnaast kunnen ook andere geïnteresseerden deelnemen tegen het standaardtarief van Dynamo Project. Na afloop worden volgende aanwezigheden genoteerd:

- 40 bestuurders van eigen clubs (die geen deelnametarief betaalden)
- 5 bestuurders van sportclubs, aangesloten bij een (andere) erkende federatie (die 15 euro betaalden aan jouw organisatie)
- 2 bestuurders van sportclubs, niet aangesloten bij een (andere) erkende federatie (die 30 euro betaalden aan jouw organisatie)

De totale factuur van Dynamo Project aan jouw organisatie bedraagt dan 585 euro, namelijk:

- 40 x 15 euro = 600 euro. Dit deel wordt begrensd op 450 euro.
- 5 x 15 euro = 75 euro.
- 2 x 30 euro = 60 euro.

## 10. Annulering

Het annuleren van een opleiding is nooit leuk. Pols eerst bij je doelpubliek naar thema's waarvoor voldoende interesse is. Je kan ook steeds met andere sportfederaties en sportdiensten samenwerken om een succesvolle opleiding te organiseren.

Als de opleiding toch geannuleerd moet worden omwille van onvoldoende inschrijvingen, gelden volgende regels:

- De aanvrager stelt Dynamo Project onmiddellijk op de hoogte als er vermoed wordt dat er onvoldoende aantal inschrijvingen zullen zijn.
- De aanvrager bespreekt in samenspraak met Dynamo Project of een annulering noodzakelijk is.
- De kosten van de annulering zijn ten laste van de aanvrager. De kost voor annulering van de opleiding is 50 euro.

Dynamo Project annuleert de opleiding enkel bij overmacht (bv. ziekte docent). Het Dynamo Project stelt in dat geval zo spoedig mogelijk de aanvrager op de hoogte.

De aanvrager brengt de deelnemers op de hoogte bij een annulering van de opleiding.

De aanvrager die op dat moment in het bezit is van het lesmateriaal heeft het recht die uit te delen aan de deelnemers.

## 11. Aansprakelijkheid

Dynamo Project neemt geen verzekering voor docent of deelnemers. De verzekering van de opleiding ter plaatste (accommodatie) en de deelnemers, docent valt onder de verantwoordelijkheid van de plaatselijke organisator.

## 12. Meer info

Voor meer info, contacteer het Dynamo Project op 09 243 12 94 of [info@dynamoproject.be](mailto:info@dynamoproject.be).

## Bijlage 1 – Schriftelijk inschrijvingsformulier

Onderwerp bijscholing:

Datum bijscholing:

Locatie bijscholing:

Type deelnemer (omcirkelen):	<input type="checkbox"/> Sportclub aangesloten bij een erkende federatie <input type="checkbox"/> Sportclub niet aangesloten bij een erkende federatie <input type="checkbox"/> Medewerker bij een erkende federatie <input type="checkbox"/> Medewerker bij een niet-erkende federatie <input type="checkbox"/> Sportfunctionaris <input type="checkbox"/> Andere:
Achternaam:	
Voornaam:	
Geslacht:	
Naam club:	
Federatie:	
Rechtsvorm:	
Aantal leden binnen de club:	
Functie binnen de club:	
Beroep:	
Geboortedatum:	
Adres:	
Postcode:	
Plaats:	
Provincie:	
Telefoon:	
Email:	
Deelnameprijs:	

## Bijlage 2 – Checklist voor de aanvrager

<b>Accommodatie</b>	
Lokaal met minimumeisen vastgelegd:	
Adresgegevens locatie & lokaal bezorgd aan Dynamo Project:	
<b>Promotie</b>	
Voorwaarden inschrijvingen besproken met Dynamo Project:	
Rekeningnummer waarop deelnamebedragen betaald worden, bezorgd aan Dynamo Project:	
Elektronisch inschrijvingsformulier gecontroleerd:	
Opleiding opgenomen op de website, in de nieuwsbrief, ... :	
<b>Vorbereiding</b>	
Lesmateriaal ontvangen van Dynamo Project:	
Contactgegevens (voor noodgevallen) uitgewisseld:	
Controle locatie & catering (dubbele boekingen vermijden):	
Definitieve deelnemerslijst ontvangen van Dynamo Project:	
Lesmateriaal afgedrukt voor de deelnemers:	
<b>Op de dag zelf</b>	
Onthaal voorbereiden (bewegwijzering, deelnemerslijst, ontvangst docent & deelnemers):	
Onthaal (betalingen controleren, betaalbewijzen voorzien, lesmateriaal uitdelen):	
Inleidend woordje voor de docent:	
<b>Na de opleiding</b>	
Deelnemerslijst in Excel aan Dynamo Project bezorgd:	
Facturatie gegevens bevestigd & factuur betaald:	
Resultaten evaluaties opgevraagd (ten vroegste een maand na de bijscholing):	