

Handleiding subsidieaanvraag Variant 4 SectorplanPlus 24-25

Deze handleiding is bedoeld als hulpmiddel om een aanvraag in te dienen voor SectorplanPlus 24-25.

Mocht je vragen hebben over de handleiding of mocht het niet lukken om te registreren of een aanvraag in te dienen, neem dan contact op met je regionale projectleider.

Indien je organisatie nog geen account heeft in portal2022.sectorplanplus.nl moet je die eerst registreren. Is er wel een account, ga dan door naar 'projectperiode gegevens invullen' op pagina 2.

Registreren

Stap 1

De eerste stap om een aanvraag in te dienen is om voor je organisatie een account aan te maken in het portal. Ga naar portal2022.sectorplanplus.nl en klik rechts bovenin op 'Registreren'. Je ziet nu het scherm waarbij je het KvK-nummer van de organisatie in moet vullen en akkoord moet gaan met de voorwaarden. Lees vooral ook de voorwaarden voor registratie en hoe het portal het beste werkt.

The screenshot shows the registration page with a blue header containing navigation links: 'Nieuws', 'Veelgestelde vragen', 'Contact', 'Zoeken', 'Log in', and 'Registreren' (circled in red). The main content area is titled 'Registreren nieuwe zorginstelling' and is divided into three sections: 'Registreren', 'Voorwaarden voor registratie', and 'Ondersteuning'. The 'Registreren' section contains a form with a label 'KvkNummer*' and a text input field for the 'KvK nummer'. Below the input field is a checkbox labeled 'Ik heb de voorwaarden voor registratie en ondersteunde browsers gelezen en ga hiermee akkoord*'. A blue button labeled 'Ga verder' is positioned at the bottom of the form. The 'Voorwaarden voor registratie' section contains a bullet point: 'Voordat u met uw registratie begint is het belangrijk te weten dat een organisatie maar één keer opgenomen instelling nog niet in de applicatie voorkomt.' The 'Ondersteuning' section contains a heading 'Ondersteuning' and a paragraph: 'Om het systeem optimaal te laten functioneren raden wij aan om met de volgende browsers te werken:' followed by a list of supported browsers: 'Google Chrome', 'Mozilla Firefox', and 'Microsoft Edge'.

Stap 2

De volgende stap is om de gegevens van je organisatie in te vullen.

Let op! Controleer de gegevens die je hebt ingevuld. Voor sommige gegevens is het niet makkelijk deze op een later moment nog te wijzigen, dus dat is zonde van de tijd en moeite.

Als je dit hebt gedaan, klik je op 'Ga verder'.

Stap 3

Je komt nu in het volgende scherm terecht. Klik op 'Doorgaan naar inloggen'.

The screenshot shows the confirmation page titled 'Bedankt voor het registreren'. The main content area contains a heading 'Bedankt voor het registreren' and a paragraph: 'U ontvangt een mail op het door u genoemde mailadres met daarin de instructies om in te kunnen loggen.' Below the paragraph is a blue button labeled 'Doorgaan naar inloggen'. To the right, a partial view of the 'Voorwaarden voor registratie' section is visible, showing the same bullet point as in the previous screenshot.

Stap 4

Als het goed is heb je een mail ontvangen met een link om een wachtwoord aan te maken. Als je een wachtwoord hebt aangemaakt, kun je inloggen.

Let op! Indien je hetzelfde emailadres gebruikt als bij het huidige SectorplanPlus, dan hoef je geen nieuw wachtwoord aan te maken en kun je inloggen met je huidige wachtwoord.

Projectperiodegegevens invullen

Voordat je een subsidieaanvraag in kunt dienen, dien je eerst de projectperiode gegevens in te vullen.

Ga naar de startpagina en klik op 'projectperiode gegevens invoeren'. Aan de rechterkant opent een pop-up scherm. Hierin krijg je nog een aantal vragen over de organisatie. Deze vragen kunnen verschillen op basis van wat je bij het registreren hebt ingevuld. Als je deze gegevens hebt ingevuld, klik je op 'opslaan'.

The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left containing menu items like 'Dashboard', 'Startpagina', 'Actief opleidingsproject selecteren', 'Trajecten', 'Ontbrekende documenten', 'Registraties', 'Opleidingsprojecten', and 'Rapportages'. The 'Startpagina' item is circled in red. The main content area shows 'Startpagina -' and a section for 'Variant 4' with a button 'Projectperiode gegevens invoeren' circled in green. Below this is a table titled 'Projectperiodes en opleidingsprojecten (Indieningstermijnen)' with columns for Niveau, Projectdocume..., Opleidingsproj..., Project start, Project eind, and Gereserveerd. The table lists 'Alle projectperiode', 'Variant 1', and 'Variant 3'.

Niveau	Projectdocume...	Opleidingsproj...	Project start	Project eind	Gereserveerd
Alle projectperiode	<input checked="" type="checkbox"/>	-			-
Variant 1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	01-05-2022	21-05-2024	€ 0,00
Variant 3	<input checked="" type="checkbox"/>	0	01-08-2023	17-10-2023	€ 0,00

Bewerk projectperiode gegevens

Projectperiode: Variant 4

Organisatiegrootte: Groot

Aantal FTE 31-12-2023*

Valt u onder de definitie grote onderneming*

Lid van Werkgeversorganisatie*

U kunt de projectperiodedocumenten uploaden onder blok 'Projectdocumenten'.

Opleidingsproject aanmaken

Nu is het tijd om het opleidingsproject (of meerdere) aan te maken. Dit kan door in de startpagina te klikken op de groene knop '+ Nieuw opleidingsproject' of door aan de linkerkant te klikken op 'Opleidingsprojecten' en daar vervolgens te klikken op '+ Nieuw opleidingsproject'.

Indien je deze knop niet ziet, dan komt dat omdat de linker menubalk ervoor zit. Deze kun je wegklikken door in het grijze blok bovenin op het kruisje te klikken.

Stap 1

Als je hierop hebt geklikt, opent aan de rechterkant een pop-up scherm.

1. Hierin vink je aan voor welke arbeidsmarktregio de aanvraag geldt (je dient voor elke arbeidsmarktregio een nieuwe aanvraag te doen).
2. Vervolgens geef je aan hoeveel FTE (fulltime-equivalent) er in die regio werkzaam is binnen jouw organisatie. Let op: dit hoeft niet op de komma nauwkeurig, een benadering is afdoende.
3. Daarna vink je aan om welke branche(s) het gaat in deze regio.
4. Als alles klopt, klik je op 'Aanmaken'.

Nieuw opleidingsproject

Arbeidsmarktregio * Groningen

Aantal FTE * 15

Branches * Geen geselecteerd

U gaat nu een nieuw opleidingsproject aanmaken. Het is vereist dat u het "Programma van eisen" met daarin de kaders en voorwaarden van deze subsidie heeft doorgenomen om een correct opleidingsproject aan te maken. Dit document vindt u bij de "Downloads".

Annuleer Aanmaken

Stap 2

Je komt nu in het scherm terecht waarin je de aantallen voor de aanvraag in kunt vullen.

- ➔ Mocht je de zojuist ingevulde gegevens willen wijzigen, dan kan dat via de knop 'bewerken' die je rechts bovenin vindt.
- ➔ Indien je een opleidingsproject wilt annuleren, dan kan dat ook via deze knop.

Opleidingsproject - V35077

Opleidingsproject gegevens

Status	Aanvraag
Projectcode	V35077
Zorginstelling	Stichting Funds
Projectperiode	Variant 4
Arbeidsmarktregio	Rijn Gouwe
Aantal FTE	1500,00
Branches	Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg

Algemene sector

Activiteit	Aantal deelnemers	Gemiddelden	Totalen
A1 EBL en derde leerweg >24u p/v	0	€ 2.500,00	€ 0,00
A2 EBL en derde leerweg <24u p/v	0	€ 2.000,00	€ 0,00
B1 HBO dual en deeltij >24u p/v	0	€ 2.500,00	€ 0,00
B2 HBO dual en deeltij <24u p/v	0	€ 2.000,00	€ 0,00
C. Training en opleiding	0	€ 200,00	€ 0,00
Totalen	0		€ 0,00

Hierbij verklaar ik de aanvraag naar waarheid en met in achtname van alle eisen en richtlijnen te hebben ingevuld.

Wijzigingen ten opzichte van Variant 3 (SectorplanPlus 23-24)

De invultabel is gewijzigd ten opzichte van de vorige aanvragen voor SectorplanPlus.

- De opslagen Samenwerking-TAZ en -IOW zijn komen te vervallen, dus die kolommen zijn eruit gehaald.
- De normbedragen voor activiteit A en B (contract van 24 uur of hoger) zijn van €2.500 verhoogd naar €3.000. De normbedragen voor activiteit A en B (contract van minder dan 24 uur) zijn van €2.000 verhoogd naar €2.500.
- Daarnaast wordt er in de aanvraag bij activiteit C geen onderscheid meer gemaakt tussen korte en lange trainingen (activiteit C1 en C2). We merkten dat er voornamelijk onduidelijkheid was over het onderscheid, dus hebben we dat eruit gehaald. Inhoudelijk is er niets gewijzigd en zijn dezelfde trainingen subsidiabel. Hier staat een normbedrag van €200 voor.

Het werkt eigenlijk heel simpel: je vult in hoeveel medewerkers een opleiding of training gaan volgen binnen de verschillende opleidingsactiviteiten en vervolgens berekent het systeem welke subsidiebedrag hieraan gekoppeld zit en dat is dan de subsidieaanvraag.

Stap 3

Vervolgens heb je twee opties:

1. Opslaan: als je de aantallen nog niet zeker weet of nog even wilt controleren, dan klik je op opslaan. Je kunt dan op een later moment verder gaan waar je gebleven.
2. Indienen: ben je zeker dat de aantallen kloppen en tevreden met het subsidiebedrag? Dan vink je aan dat je akkoord gaat met de voorwaarden en klik je op 'indienen'.

Let op: het is verplicht om de aanvraag in te dienen. Aanvragen die na de deadline nog op concept staan, worden niet meegenomen!

Stap 4

De verschillende statussen van de subsidieaanvragen zie je in onderstaand screenshot.

1. Het bovenste opleidingsproject is alleen aangemaakt en nog niet ingediend. Dit kun je zien doordat er aan de linkerkant geen blauwe streep staat en in de zevende kolom 'Aangemaakt' staat.

2. De twee onderste opleidingsprojecten zijn wel ingediend.

Opleidingsprojecten - ZWconnect									
+ Nieuw opleidingsproject									
Zoek op Projectcode of Zorginstelling...									
Projectcode	Projectperiode	Arbeidsmarktregio	Aantal (deelnemers)	Aangevraagd (P)	Gereserveerd	Projectovereenko...	Status	Laatste wijziging datum	Laatste wijziging persoon
V35065	Variant 4	Rijn Gouwe	8	€ 14.400,00	--		Ingediend	07-06-2024 12:58	Huizing, D David
V35084	Variant 4	Haaglanden en Nieuwe Waterweg Noord	0	€ 0,00	--		Aangemaakt	07-06-2024 09:57	Huizing, D David
V32943	Variant 3	Haaglanden en Nieuwe Waterweg Noord	0	€ 0,00	--		Geannuleerd	23-08-2023 08:29	Huizing, D David
V30264	Variant 1	Haaglanden en Nieuwe Waterweg Noord	0	€ 0,00	--		Geannuleerd	27-09-2022 16:50	Huizing, D David

4 resultaten - pagina 1 van 1 25 per pagina

Beoordeling

De ingediende opleidingsprojecten zullen worden beoordeeld door de regionaal projectleider. De projectleider zal contact opnemen om een aantal vragen te stellen en om in overleg eventueel wat aanpassingen aan de aanvraag te doen. De goedgekeurde aanvragen worden doorgezet naar het ministerie van VWS en op basis van alle aanvragen, de beoordeling en het beschikbare budget vindt de toekenning plaats.

Verantwoording

Nadat de aanvraag is goedgekeurd door de projectleider kun je als zorgorganisatie aan de slag met de verantwoording van de deelnemers. Meer uitleg en informatie hierover volgt later.