

# INFO VOOR FREELANCERS



## DE MISSIE VAN VORMINGPLUS

Vormingplus is creatieve (pro)moter van **levenslang en levensbreed leren** in de regio Mechelen. De volkshogeschool geeft smaak aan de **persoonlijke ontplooiing** van volwassenen in alle maten, kleuren en gewichten. Vormingplus stimuleert mensen en groepen om **actief en bewust in de maatschappij** te staan met **vertrouwen in de eigen kracht**.

Vormingplus versterkt het niet-formele vormingsaanbod door het **aanwezige aanbod op elkaar af te stemmen en te ondersteunen**. Verbanden worden gesmeed en bruggen gebouwd in een open en dynamisch netwerk met (stop)plaatsen voor ontmoeting en kruisbestuiving. Als **pluralistische instelling** ziet ze in de erkenning van verschillende kansen tot **ontmoeting**.

Tot in **de uithoeken van de regio** stimuleert, verzorgt en verspreidt Vormingplus een **kwalitatief aanbod** dat zich inspireert op **principes van duurzaamheid, democratie en diversiteit**. Op onbetreden paden plaveit ze samen met anderen de weg naar nieuwe en toegankelijke vorming. Op een gezamenlijke tocht zoekt Vormingplus naar **nieuwe invalswegen voor groepen die moeilijker hun weg vinden**.

## ONS AANBOD NAAR JOU TOE

- ⇒ Boeiende opdrachten en de kans om nieuwe projecten te starten in een organisatie met maatschappelijke ambities
- ⇒ Een grote autonomie bij de uitvoering van de opdracht
- ⇒ Een billijke vergoeding en betaling ten laatste een maand na het ontvangen van de factuur
- ⇒ Het streven naar continuïteit in de samenwerking en het opnemen van je aanbod tijdens onze contacten in de regio
- ⇒ Administratieve en logistieke ondersteuning
- ⇒ Verzorging van het didactisch materiaal en lokaaluitrusting om een goed verloop van de opdracht mogelijk te maken
- ⇒ Duidelijke afspraken i.v.m. de verwachtingen met betrekking tot het programma, de doelgroep, de na te streven doelen en de gebruikte methodiek

## WAT VERWACHTEN WE

- ⇒ Het kennen en onderschrijven van de visie van Vormingplus regio Mechelen
- ⇒ Expertise op vlak van thema inhoud en het kunnen overbrengen hiervan
- ⇒ Voor en met een groep kunnen werken
- ⇒ Bereid zijn tot regelmatig contact en overleg met een vaste educatieve medewerker van Vormingplus
- ⇒ De activiteit begeleiden zoals afgesproken met de educatieve medewerker (omschreven in de cursusfiche en bevestigd via mail)
- ⇒ Minimum 7 dagen voor de aanvang van de activiteit het tekstmateriaal voor de cursisten, minimaal 1 en maximaal 10 pagina's per dagdeel, bij voorkeur elektronisch bezorgen aan de educatieve medewerker
- ⇒ Minimaal een kwartier voor aanvang van de activiteit aanwezig zijn en de activiteit op het afgesproken uur beëindigen
- ⇒ De cursus en de begeleiding laten evalueren door de deelnemers en educatieve medewerker
- ⇒ De afspraken i.v.m. met het gebruik van het lokaal respecteren
- ⇒ Aanwezig zijn tijdens het jaarlijks ontmoetingsmoment met andere freelancers
- ⇒ Beperkte administratieve en onthaaltaken opnemen tijdens de cursus

## VERLOOP VAN DE SAMENWERKING

Na een eerste contact via mail of telefoon volgt er een kennismakingsgesprek met de educatieve medewerker. Tijdens dit gesprek zal er meer uitleg gegeven worden over de missie en visie van Vormingplus regio Mechelen en wordt gevraagd deze te onderschrijven. Er zullen eerste afspraken gemaakt worden over de programmatie en de inhoud van het aanbod.

Indien er een akkoord is, zal gevraagd worden om een samenwerkingsovereenkomst (in tweevoud) te tekenen en het inlichtingenblad ingevuld digitaal terug te sturen. De cursusfiche en de manier waarop de verdere concrete afspraken verlopen wordt toegelicht.

In een eerste fase zal de educatieve medewerker je ondersteunen en minimaal aanwezig zijn tijdens de eerste samenkomst en in de mate van het mogelijke tijdens de hele reeks. Indien het een regelmatig terugkerend aanbod gaat, zal de educatieve je driemaal per jaar contacteren in functie van de programmatie. Tijdens deze contacten bekijken jullie samen de evaluatie van de vorige cursus, het algemene verloop en eventuele nieuwe voorstellen.

Jaarlijks wordt er een ontmoetingsmoment met freelancers georganiseerd met als doel: bredere kennismaking met de organisatie - kennismaking met andere freelancers en medewerkers van Vormingplus – informatie over evoluties binnen de sector en de regio – inhoudelijke vorming – een leuk gezamenlijk moment.

## PRAKTISCHE INFORMATIE

- ⇒ Je krijgt een vergoeding van € 130 per dagdeel (incl. BTW).
- ⇒ Je krijgt een vergoeding voor het vervoer van en naar de cursus. Indien je met de auto komt is dit de wettelijke vastgestelde vergoeding, met een maximum van 20€ per dag. Het vervoer per trein (2de klas), tram of bus wordt integraal terugbetaald.
- ⇒ We betalen je honorarium en reiskosten ten laatste een maand na het beëindigen van de cursus en na ontvangst van de factuur of ondertekende onkostennota.
- ⇒ We vermelden je vergoeding op het fiscale attest 281.50 en bezorgen je die in het begin van volgend kalenderjaar en sturen die naar de bevoegde diensten.
- ⇒ We maken duidelijke afspraken met je in de vorm van een cursusfiche per cursus.
- ⇒ Van zodra er voldoende deelnemers zijn aangemeld brengen we je op de hoogte dat de cursus plaats vindt. In geval van twijfel contacteren we je 2 weken vooraf om een uiterste beslissingsdatum af te spreken of om het al dan niet te annuleren.
- ⇒ Indien we een opdracht voor de aanvang annuleren, ontvang je geen schadevergoeding.
- ⇒ De promotie van de cursus verloopt via Vormingplus.
- ⇒ We vragen geen verkoop van boeken te organiseren, wel kan een literatuurlijst meegeven of een demonstratie van boeken.
- ⇒ Indien je, omwille van ziekte of een andere dringende reden, verhinderd bent om de gemaakte overeenkomst na te komen, contacteer je zo snel mogelijk de vaste educatieve medewerker of het secretariaat op het nummer 015 43 21 20.

**VORMINGPLUS REGIO MECHELEN**

**Hanswijkstraat 74 – 2800 Mechelen**

**015 43 21 20**

**[regiomechelen@vormingplus.be](mailto:regiomechelen@vormingplus.be) – [www.vormingplusregiomechelen.be](http://www.vormingplusregiomechelen.be)**