



## Tewerkstellingsgegevens

### 2 Waar werkt u?

*U verklaart op erewoord op welke locatie u werkt.*

- Vlaanderen
- Brussel
- andere locatie

### 3 Bent u een grensarbeider?

- ja. *Voeg bij dit formulier een grensarbeidersverklaring.*
- nee

### 4 Werkt u in een maatwerkbedrijf?

- ja. **Behoort u tot het omkaderingspersoneel?**
  - ja
  - nee
- nee

## Onderbrekingsgegevens

### Algemene informatie

### 5 Welk type onderbreking neemt u op?

- thematisch verlof. **Welk type thematisch verlof?**
  - ouderschapverlof. *Ga naar vraag 6.*
  - medische bijstand. *Ga naar vraag 6.*
  - palliatief verlof. *Ga naar vraag 6.*
  - mantelzorg. *Ga naar vraag 6.*
- tijdskrediet met motief zorg. *Ga naar vraag 8.*
- tijdskrediet met motief opleiding. *Ga naar vraag 10.*
- tijdskrediet met motief eindloopbaan. *Ga naar vraag 14.*
- arbeidsduurvermindering bij een onderneming in moeilijkheden of herstructurering. *Ga naar vraag 18.*

### Thematisch verlof

### 6 Wat was uw minimale arbeidsregeling gedurende de twaalf maanden voorafgaand aan de onderbreking?

- 100% van een voltijdse betrekking
- ten minste 75% van een voltijdse betrekking
- ten minste 50% van een voltijdse betrekking
- ten minste 20% van een voltijdse betrekking

**7 Wat is uw onderbrekingspercentage?**

- Ik verminder mijn werktijd met 10% van een voltijdse betrekking. *Ga naar vraag 22.*
- Ik verminder mijn werktijd met 20% van een voltijdse betrekking. *Ga naar vraag 22.*
- Ik verminder mijn werktijd tot 50% van een voltijdse betrekking. *Ga naar vraag 22.*
- Ik stop volledig met werken. *Ga naar vraag 22.*

**Tijdscrediet met motief zorg (loopbaankrediet)**

**8 Wat was uw minimale arbeidsregeling gedurende de twaalf maanden voorafgaand aan de onderbreking?**

- 100% van een voltijdse betrekking
- ten minste 75% van een voltijdse betrekking
- ten minste 50% van een voltijdse betrekking

**9 Hoelang werkt u bij uw huidige werkgever?**

*Laat het attest van anciënniteit invullen door uw huidige en eventueel vorige werkgevers om uw anciënniteit in de sector te bewijzen. Voeg dat attest bij dit formulier.*

- minder dan vijf jaar. *Ga naar vraag 22.*
- meer dan vijf jaar. *Ga naar vraag 22.*

**Tijdscrediet met motief opleiding**

**10 Wat was uw minimale arbeidsregeling gedurende de twaalf maanden voorafgaand aan de onderbreking?**

- 100% van een voltijdse betrekking
- ten minste 75% van een voltijdse betrekking
- ten minste 50% van een voltijdse betrekking
- ten minste 20% van een voltijdse betrekking

**11 Wat is uw onderbrekingspercentage?**

- Ik verminder mijn werktijd met 20% van een voltijdse betrekking.
- Ik verminder mijn werktijd tot 50% van een voltijdse betrekking.
- Ik stop volledig met werken.

**12 Wat is uw scholingsgraad?**

- kortgeschoold: geen diploma secundair onderwijs
- middengeschoold: alleen een diploma secundair onderwijs
- hogeschoold: diploma hoger onderwijs

**13 Volgt u de opleiding in het kader van loopbaanbegeleiding?**

- ja. *Voeg bij dit formulier het attest van opleiding in het kader van een persoonlijk ontwikkelingsplan. Ga naar vraag 22.*
- nee. *Ga naar vraag 22.*

## Tijdskrediet met motief eindeloopbaan (landingsbaan)

**14 Wat was uw minimale arbeidsregeling gedurende de twaalf maanden voorafgaand aan de onderbreking?**

- 100% van een voltijdse betrekking
- ten minste 75% van een voltijdse betrekking

**15 Wat is uw onderbrekingspercentage?**

- Ik verminder mijn werktijd met 20% van een voltijdse betrekking.
- Ik verminder mijn werktijd tot 50% van een voltijdse betrekking.

**16 Hoeveel bedraagt uw anciënniteit?**

*Laat het attest van anciënniteit invullen door uw huidige en eventueel vorige werkgevers om uw anciënniteit in de sector te bewijzen. Voeg dat attest bij dit formulier.*

- Ik heb minstens twintig jaar voltijds of deeltijds in de socialprofitsector gewerkt.
- Ik heb een loopbaan van minstens vijftwintig jaar waarvan minstens tien jaar in de socialprofitsector of gelijkgestelde sectoren.

**17 Bent u tewerkgesteld in een zorggerelateerd beroep?**

- ja. Voeg bij dit formulier het attest van zorggerelateerd beroep. Ga naar vraag 22.
- nee. Ga naar vraag 22.

## Arbeidsduurvermindering bij een onderneming in moeilijkheden of herstructurering

**18 Wat was uw minimale arbeidsregeling gedurende de twaalf maanden voorafgaand aan de onderbreking?**

- 100% van een voltijdse betrekking
- ten minste 75% van een voltijdse betrekking
- ten minste 50% van een voltijdse betrekking

**19 Wat is uw onderbrekingspercentage?**

- Ik verminder mijn werktijd met 10% van een voltijdse betrekking.
- Ik verminder mijn werktijd met 20% van een voltijdse betrekking.
- Ik verminder mijn werktijd tot 50% van een voltijdse betrekking.

**20 Oefent u een zelfstandige activiteit uit?**

- ja. Wat is de begindatum van die activiteit?

Dag ..... maand ..... jaar .....

- nee

**21 Krijgtu een onderbrekingsuitkering van de RVA?**

- ja
- nee

## Periode van de onderbreking

22 Vul de begin- en einddatum van de periode waarvoor u de aanmoedigingspremie aanvraagt in.

begindatum      dag ..... maand ..... jaar .....

einddatum      dag ..... maand ..... jaar .....

## Ondertekening

23 Vul de onderstaande verklaring in.

**Ik verklaar dat ik alle gegevens in dit formulier naar waarheid heb ingevuld.**

**Ik ben ervan op de hoogte dat alle communicatie over mijn dossier zal verlopen via het e-mailadres dat ik heb ingevuld.**

**Ik verbind me ertoe elke wijziging in mijn situatie onmiddellijk aan de dienst Aanmoedigingspremies te melden. Ik ben ervan op de hoogte dat ik de aanmoedigingspremie verlies als mijn onderbrekingsuitkering van de RVA ophoudt (uitgezonderd bij arbeidsduurvermindering bij een onderneming in moeilijkheden of herstructurering).**

datum      dag ..... maand ..... jaar .....

handtekening

voor- en achternaam









huishoudelijk assistent OPH	praktische ondersteuning in het huishouden van cliënten in het kader van gehandicaptenzorg
persoonlijk assistent	persoonlijke assistentie aan personen met een handicap (zie regelgeving)
hulpverlener	staat in voor hulpverlening die openstaat voor iedereen (algemeen welzijn, trainingen)
diëtist	beleid met betrekking tot voedselbereiding en dieetvoeding in de organisatie
kinesitherapeut	onderhouden of verbeteren van de (psycho)motorische ontwikkeling van cliënten
audioloog	evalueren van het gehoor, aanpassen van hulpmiddelen
logopedist	verantwoordelijk voor het stimuleren, verbeteren en onderhouden van de communicatieve mogelijkheden (spraak- en slikproblemen) van de bewoner, waarbij het welzijn van de bewoner centraal staat
therapeutisch coördinator	therapie-aanbod ontwikkelen voor een leefgroep of afdeling
(psycho)therapeut	therapie verlenen in een bepaald domein (bijvoorbeeld via muziekbeleving)
bewegingstherapeut	werken aan het welzijn van de cliënt aan de hand van bewegingstherapie
ergotherapeut	stimuleren, verbeteren en onderhouden van de (senso)motorische mogelijkheden en zelfredzaamheid van de cliënt door middel van therapie
(ortho)(ped)agoog	opstellen, evalueren en uitvoeren van het (individuele) handelingsplan van cliënten
maatschappelijk werker	maatschappelijk assistent / sociaal verpleegkundige (OPH)
preventiewerker	voorkomen van psychische en psychiatrische stoornissen: preventieprogramma's ontwikkelen en bekendmaken bij risicogroepen, bijvoorbeeld rookstop, suïcidepreventie; signaalfunctie bij geconstateerde noden en behoeften van cliënten.
psycholoog	psychologische gesprekken, advies aan begeleiders
psychologisch assistent	psychodiagnostiek en assessments bij cliënten