

Doel van de regeling

Deze regeling bevat activiteiten om nieuwe medewerkers te stimuleren om zich verder te ontwikkelen en om werkgevers te ondersteunen bij werving en behouden van nieuwe werknemers.

Door het volgen van coaching- en scholingsactiviteiten kan je jouw basis- en beroepsvaardigheden verbreden en /of versterken met als doel het verbeteren van je arbeidsmarktpositie.

Binnen het project worden de volgende activiteiten gratis aangeboden:

- Ontwikkelgesprekken t.b.v. je loopbaan
- Scholing, keuze uit cursuscatalogus Kickstart

Inhoud van de regeling

OOM vergoedt tot € 4.000 (inclusief btw) aan cursussen die te maken hebben met je nieuwe baan. Na de eerste geaccordeerde opleidingsaanvraag in het kader van deze regeling kun je nog 2 jaar gebruik maken van je persoonlijk budget voor andere opleidingen die te maken hebben met je baan, mits er voldoende budget resteert. Ook kun je in deze periode kosteloos een beroep doen op een loopbaancoach.

Voor wie is deze regeling?

Een werknemer valt onder de regeling wanneer voldaan is aan de volgende criteria:

- Je werkgever is een OOM aangesloten bedrijf.
- Je hebt een geldig arbeidscontract bij het OOM aangesloten bedrijf voor de duur van minimaal 24 uur per week. Je dienstverband is bekend bij het pensioenfonds PMT (Metaal & Techniek).
- Je bent bij je werkgever in dienst gekomen tussen 30 juni 2025 en 1 juli 2026.

Voor wie is deze regeling niet?

- Stagiaires
- Medewerkers met een nieuw contract maar bestaand aansluitnummer, bijvoorbeeld bij overnamen en/of rechtsvormwijziging. Het (Cometec) aansluitnummer is het werkgeversnummer, bekend bij het pensioenfonds.
- Ex-medewerkers

Hoe meld ik me aan voor deze regeling?

1. Je kiest een cursus uit de cursuscatalogus van OOM (lees verder onder Welke cursussen vallen onder de regeling).
2. Je mailt het volledig ingevulde en getekende aanmeldformulier naar projectbureau@oom.nl.
3. Een medewerker van het projectbureau neemt contact met je op voor een korte intake.
4. Na een positieve toetsing op de intake ontvang je een inschrijfbevestiging.
5. Het projectbureau meldt jou aan bij de gewenste opleider en/of loopbaancoach.
6. De opleider en/of coach neemt contact met je op voor verdere afstemming zoals data en locatie.
7. Na afloop van het ontwikkelgesprek of na afronding van de cursus, ontvangen we via de coach of opleider de presentielijsten en het kopie certificaat/bewijs van deelname.
8. Het projectbureau ontvangt de factuur en betaalt deze wanneer de kosten onder het bedrag van € 4.000,00 incl. btw blijven.
9. Als de kosten van jouw cursus(sen) hoger is/zijn dan € 4.000,00 inclusief btw, dan wordt het deel boven de € 4.000,00 incl. btw door de opleider aan jou gefactureerd. Je stuurt vervolgens een kopie betalingsbewijs/printscreen van je betaling om te laten zien dat de kosten door jou zijn betaald.
10. Omdat OOM de kosten van jouw ontwikkelgesprek en/of cursus betaalt, verwachten we 100% motivatie en inzet van je. Kan je door onvoorziene omstandigheden niet tijdens de lesdag aanwezig zijn, meld dit altijd schriftelijk bij het projectbureau!

Verdere spelregels voor het project

- Je kunt alleen gebruik maken van deze regeling als jij of je werkgever géén gebruik maakt van andere financiële regelingen voor de aangemelde activiteit.
- Bij uitdiensttreding vervalt het budget. Lopende en reeds door het projectbureau goedgekeurde aanvragen blijven geldig.
- De bijdrage (en je resterende budget) kan worden aangevraagd zolang er budget beschikbaar is OP=OP.
- De bijdrage kan alleen worden aangevraagd voor cursussen die betrekking hebben op je baan.
- Zorg ervoor dat het volledig ingevulde aanmeldformulier uiterlijk 3 weken vóór aanvang van de cursus bij OOM binnen is.
- Dit budget is alleen bedoeld voor formele opleidingen/ cursussen met toezicht/begeleiding. E-learning valt niet onder de regeling. Online trainingen kunnen in principe wel, maar dan moet dit vooraf besproken worden met het projectbureau en het moet aantoonbaar zijn dat er toezicht/begeleiding is tijdens de onlinetraining middels aanvullende aanwezigheidsregistratie zoals foto's van jouw aanwezigheid en van de docent.
- Je kunt je aanmelden voor een nieuwe cursus wanneer je voorgaande cursus volledig is afgerond. Je volgt dan weer de stappen 1 t/m 10.
- Reis- of verblijfskosten worden niet vergoed, ook geen vergoeding voor hardware (tablets, laptops e.d.)

Welke cursussen vallen onder de Kickstart?

Je kunt kiezen uit alle cursussen uit de cursuscatalogus van OOM, behalve de uitzonderingen die vermeld zijn in onderstaande oranje tabel.

<https://www.cursuscatalogus.nl/>

The screenshot shows the homepage of the cursuscatalogus.nl website. At the top, there is a navigation bar with links for 'overzicht regelingen', 'cursuscatalogus', 'hulp en advies', 'over oom', and 'inloggen op mijnroom'. Below this, several course offers are displayed, including 'Online leren met oZone', 'Gratis cursus Employer Branding', 'Basisvaardigheden', 'Duurzame inzetbaarheid', 'Jacht- en Scheepsbouw', and 'Artificial intelligence - e-learning'. A search bar is located at the bottom of the page, with a dropdown menu showing various categories like 'administratie, p/o en commercieel', 'digitale vaardigheden', 'ontwerpen, meten en tekenen', etc.



Er kan **geen** kickstart budget aangevraagd worden voor onderstaande uitzonderingen:

- BHV (Bedrijfshulpverlening)
- EHBO
- Brand
- Code 95
- Hef-/hijs- en takel techniek, inclusief hoogwerker en verreiker
- VCA
- Rijbewijzen
 - Voor rijvaardigheidsbewijzen is de bijdrage alleen aan te vragen voor C, E achter C, E achter B, T (trekker rijbewijs) en vaarbewijzen mits deze betrekking hebben op je huidige functie.
- CREBO en CROHO-opleidingen zijn uitgesloten van deze regeling.

Aanwezigheidsregistratie

Presentielijst en certificaat

Een belangrijke voorwaarde voor deelname aan het project is dat jouw aanwezigheid tijdens de activiteiten aangetoond kan worden. Dit kan middels een presentielijst. Van iedere lesdag moet er een presentielijst zijn waarop jouw naam, handtekening en aantal lessen zijn vermeld. Vinkjes, kruisjes of parafen zijn niet toegestaan!!

We vragen de opleider/loopbaancoach om dit aan te leveren, maar het is fijn als je dit zelf ook in de gaten houdt. Laat het ons dan weten als er geen presentielijst tijdens de cursusdag aanwezig is.

Certificaat

Na afronding van de cursus ontvang je van de opleider een certificaat. Bewaar dit document zelf, maar geef ook een kopie aan je werkgever (afdeling personeelszaken/HRM/directie). De bewaartermijn van documenten is 10 jaar.

Meer informatie

Misschien heb je nog vragen over de regeling? Je kunt ons bereiken op telefoonnummer 0172-521 553 (maandag t/m vrijdag van 08.30 uur tot 17.00 uur) of via projectbureau@oom.nl