



Beschikkingnummer

1. Gegevens organisatie

Naam organisatie

Straat en huisnummer

Straat

Huisnummer

Postbus

Postcode en vestigingsplaats

Postcode

Vestigingsplaats

Telefoonnummer(s)

1e telefoonnummer

2e telefoonnummer

IBAN organisatie en
Faxnummer

IBAN

Faxnummer

Nummer Handelsregister

Naam rechtsgeldig
vertegenwoordiger/aanvrager

Naam

Voorletter(s)

de heer

mevrouw

Werkadres (indien afwijkend)

Straat

Huisnummer

Postcode en vestigingsplaats

Postcode

Vestigingsplaats

Naam contactpersoon

Naam contactpersoon

E-mailadres en
telefoonnummer

Email

Telefoonnummer

2. Doel organisatie

Omschrijf het doel en/of de
activiteiten van uw
organisatie

Rechtsvorm van de
organisatie

Stichting
 N.V.

Vereniging
 Eenmanszaak

V.O.F.
 Gemeentelijke / Publiekrechtelijke instelling

B.V.

In welke branche actief?

Hebt u een Risico
inventarisatie en evaluatie
verricht of laten verrichten?

Ja. U moet een kopie van de Risico inventarisatie en evaluatie (RIE) meesturen.

Nee. (Voordat een kandidaat bij u aan de slag kan, dient u een vragenlijst RIE ingevuld te hebben. Deze kunt u vinden op www.wspgrootamsterdam.nl/subsidies/leerstage).

3. Gegevens leerstageplaats

Functienaam in uw bedrijf en
aantal vacatures

Functienaam

Aantal vacatures

Aantal uren en werktijden

Aantal uur

Werktijden van

Tot en met

Is het dragen van werkkleding
verplicht?

Ja

Nee

Is de functie bovenformatief
(d.w.z. dat deze functie ingezet wordt naast de reguliere benodigde bezetting?) Ja Nee

Is er recentelijk iemand
(regulier of gesubsidieerd)
ontslagen op een soortgelijke
functie? Ja Nee

4. Werkzaamheden

Omschrijving van de
werkzaamheden

5. Leerelementen

Omschrijving van de
vaardigheden die ontwikkeld
kunnen worden en de
opleidingsmogelijkheden
bij de organisatie

6. Scholingsniveau en vaardigheden

Wat is het gewenste
scholingsniveau?

Wat zijn de gewenste
vaardigheden ?

7. Begeleiding

Zijn er dagelijks één of meer
medewerkers/
leidinggevenden aanwezig
op de werkvloer die zorg
kunnen dragen voor
dagelijkse begeleiding, zoals
geven van opdrachten en
beantwoorden van vragen?

Ja. Het aantal medewerkers/leidinggevenden is
 Nee. Het aantal contactmomenten is per week per maand

Het is een voorwaarde dat
er een vaste begeleider
beschikbaar is voor begelei-
ding op het behalen van de
leerdoelen en het voeren van
evaluatiegesprekken.

Naam en functie begeleider

Naam

Functie

8. Ondertekening aanvrager

Verklaring

De aanvrager verklaart de gegevens naar waarheid te hebben ingevuld en akkoord te gaan met de Algemene voorwaarden voor leerstages.

Datum ondertekening

Ondertekening

Het formulier moet vóór de start van de leerstage worden verzonden ter attentie van de accountmanager van het Werkgeversservicepunt Groot-Amsterdam of de klantmanager van de gemeente Amsterdam waarmee u contact hebt gehad over de leerstage.