**Afbeelding met persoon, kleding, Menselijk gezicht, computer

Automatisch gegenereerde beschrijving**

MKB PERSONEEL EN SCHOLING (JTF)

Format eindverslag

Het eindverslag geeft een beeld van het uitgevoerde project. Om het vaststellingsverzoek goed te kunnen beoordelen, verzoeken wij u om alle onderstaande vragen zo goed mogelijk te beantwoorden.

1. Samenvatting van de uitvoering van het project
2. Geef een beschrijving van het uitgevoerde project. Geef hierbij in ieder geval aan wat er is onderzocht en welke werkzaamheden zijn uitgevoerd.
3. Op welke manier is het personeelsbeleid veranderd? Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

• voordelen

• winst

• verbeteringen

Beschrijf hoe het project van invloed is geweest op de medewerkers van uw bedrijf. Denk hierbij aan:  
• veranderingen in taken;  
• veranderingen in vaardigheden;  
• veranderingen in werkomgeving.

1. Is het doel van uw project bereikt?
2. Op welke vlakken wijkt het uitgevoerde project af van wat bij aanvraag is omschreven?
3. uitgevoerde activiteiten in het project

Voor deze subsidieregeling kon u subsidie ontvangen voor;

* het opstellen van strategisch HRM-advies en/of beleid door een externe deskundige,
* het bij- en omscholen van medewerkers en zij-instromers op nieuwe vaardigheden en competenties en/of
* het in dienst nemen van een HR-adviseur.

Hieronder zijn de vast te stellen activiteiten in subkoppen opgesplitst. Beantwoord de vragen voor het onderdeel waarvoor u subsidie heeft aangevraagd. Heeft u meerdere activiteiten gecombineerd in één aanvraag? Beantwoord dan ook subkop 2.4.

* 1. Strategisch HRM-advies

1. Welke strategische HRM-adviezen zijn er gegeven?
2. Wat heeft het strategische HRM-advies uw onderneming opgeleverd?
3. Wat zijn de vervolgstappen na het uitgebrachte advies?
4. Is het strategisch advies geïmplementeerd binnen uw bedrijf?
5. Heeft de deskundige de werkzaamheden uitgevoerd conform de aanvraag en offerte? Zo nee, waarom niet en wat zijn de afwijkingen?
6. Indien de deskundige is gewijzigd, dan ontvangen wij graag de voor akkoord getekende offerte. Benoem hierbij dan het bijbehorende KvK-nummer.
   1. Wat is de reden geweest dat u heeft gekozen voor een nieuwe partij?
   2. Waarom is deze partij volgens u geschikt om u in dit project van advies te voorzien?

* 1. Bij-of omscholing van personeel

1. Is voorafgaand het bij-of omscholen van personeel een advies uitgebracht?
2. Zijn alle trainingen/scholingsactiviteiten volgens aanvraag uitgevoerd?
3. Welke competenties en vaardigheden zijn ontwikkeld? En waarom is dit van belang voor uw onderneming?
4. Wat heeft de bij-en/of omscholing van het personeel uw onderneming opgeleverd? (Krijgen uw medewerkers bijvoorbeeld een nieuwe functie?)  
   1. In dienst nemen van HR-adviseur
5. Welke periode is de HR-adviseur in dienst geweest? Geef hierbij in ieder geval aan:
   * Hoeveel maanden de HR-adviseur in dienst geweest
   * Hoeveel uren per week de HR-adviseur in dienst is geweest  
     \* Graag ontvangen wij het contract dat is opgesteld met de HR-adviseur waar dit uit blijkt.
6. Welke werkzaamheden heeft de HR-adviseur uitgevoerd?
7. Wijkt dit af van wat bij aanvraag is aangegeven?
8. Wat heeft het in dienst nemen van de HR-adviseur uw onderneming opgeleverd?  
   1. Combinatie van de activiteiten
9. Geef een toelichting welke onderdelen in dit project zijn uitgevoerd.
10. Wat is de reden geweest dat u meerdere activiteiten heeft gecombineerd in één aanvraag?
11. Kosten derden / kosten deskundige

Heeft u andere kosten gedeclareerd dan de kosten die u bij aanvraag heeft begroot? Vul dan onderstaand model in zodat wij deze kosten beter kunnen beoordelen.

Het is niet mogelijk om kosten onder de € 250 (excl. btw) te declareren. Om dit te compenseren, wordt over de kosten van de deskundige een opslag van 1% berekend.

|  |  |
| --- | --- |
| Kostensoort | Totale kosten |
| Kosten voor een externe voor de uitvoering van (onderdelen van) het strategisch HRM-advies | € |
| Loonkosten HR-adviseur (€55) | € |
| Kosten externe deskundige voor strategisch HRM-advies | € |
| 1% opslag voor facturen < € 250 | € |
| Totale kosten | € |