

CHECKLIST 6: OPLEIDINGSKOST BIJ SAMENWERKING MET EXTERNE OPLEIDER

Soort kost	Wat	Berekening	Subtotaal
1 Directe kosten			
-Inschrijvingsgeld	-Kan in de vorm van groepsprijs, individueel/dag, individueel/totaalpakket		
-Extra aangerekende kosten	-Soms komen er boven op het inschrijvingsgeld andere kosten als: voorbereiding, vooronderzoek, verplaatsing, syllabus,...		
-Examengeld	-Voor het betalen van een diploma of attest moet er voor het examen soms extra betaald worden		
-Reiskosten deelnemers	-Om zich te verplaatsen naar het opleidingslokaal		
-Catering	-Onthaal, pauzes, lunches,...		
-Verblijfskosten	-Hotelkosten bij residentiële opleidingen, vergoedingen voor maaltijden, dranken,...		
2 Infrastructuur			
-Lokaal en audiovisueel materiaal	-Wat niet door de externe opleider ter beschikking gesteld wordt: aankoop of huren van didactisch materiaal, lokaal,...		
3 Kosten gedeelde arbeid			
-Deelnemers	-Bruto loonkost van de deelnemers \times de tijd van het niet productief zijn tijdens de opleiding (indien buiten de werkuren: enkel de te recupereren tijd).		
-Andere betrokkenen	-Bruto loonkost van de betrokkenen \times de tijd die geïnvesteerd wordt in de begeleiding van de deelnemers na de opleiding, de evaluatie,...		

4 Beheerskosten

- Selectie externe opleider -Bruto loonkost van de betrokkenen **x** de tijd nodig voor het aanvragen, lezen en beoordelen van de offertes, de besprekingen en de info-vergaderingen met de externe opleider.
- Administratie -Bruto loonkost van het administratief personeel **x** de tijd voor correspondentie met externe opleider, opmaken verslagen, verzamelen bedrijfsinfo, correspondentie met externe opleider en deelnemers.

5 Varia

- Overheadkost -Afschrijven van infrastructuur, materiaal, ondersteuning door algemene diensten (HR).