

Permanente beroepsopleiding van de auto-experts

Structuur:

1. Personen die onderworpen zijn aan de wettelijke verplichting tot permanente opleiding	1
2. Permanente opleiding: duur en periodiciteit	1
3. Inhoud van de permanente opleiding	2
4. Organisatorische aspecten van de opleidingen	2
5. E-Learning	3
6. Jaarlijkse opleidingscycli	4
7. Attest van deelname	4
8. Lastenboek en beschrijvende fiche	5

1. Personen die onderworpen zijn aan de wettelijke verplichting tot permanente opleiding

Alle auto-experts zijn verplicht zich permanent bij te scholen teneinde hun kennis op peil te houden en te actualiseren. Om dit te kunnen opvolgen zullen enkel opleidingen in aanmerking worden genomen die gevalideerd werden door de Raad, vertegenwoordigd door de “Opleidingscommissie”, en die van een nummer werden voorzien.

Bij gebrek aan een voorafgaande validatie kan een uitzondering worden toegestaan door de Raad, vertegenwoordigd door de “Opleidingscommissie”, op basis van het indienen van een volledig dossier (in overeenstemming met het lastenboek).

2. Permanente opleiding: duur en periodiciteit

De auto-experts zijn ertoe gehouden door het IAE gevalideerde opleidingen te volgen a rato van 15 uren. Voor het jaar 2022 bedraagt dit quotum 10 uren.

Het Instituut wenst de nadruk te leggen op de deontologische verantwoordelijkheid van de leden om relevante opleidingen te volgen die hen in staat stellen hun kennis op het vlak van auto-expertise te onderhouden.

3. Inhoud van de permanente opleiding

De permanente opleiding is erop gericht de professionele kennis die nodig is om het beroep van Auto-expert te kunnen uitoefenen bij te brengen of op peil te houden.

Deze opleiding dient in direct verband te staan met de activiteiten van de auto-expert zoals die gedefinieerd worden in de wet van 15 mei 2007.

4. Organisatorische aspecten van de opleidingen

De lijst van de opleidingsprogramma's die gevalideerd werden door het IAE wordt kenbaar gemaakt op de website en ze wordt maandelijks bijgewerkt.

De aanvragen tot goedkeuring van een opleiding worden onderzocht door de leden van de Raad van het IAE, vertegenwoordigd door de "Opleidingscommissie", en dit conform de bepalingen van de wet van 15 mei 2007.

Het formulier voor een aanvraag tot goedkeuring van een opleiding met de datum of de data van de opleidings sessie(s) dient samen met de fiche van de opleiding uiterlijk één maand vóór de opleidings sessie voor validering overgemaakt te worden aan de Raad, vertegenwoordigd door de "Opleidingscommissie" (behoudens uitzonderingen voor de in punt 1 bedoelde gevallen).

In uitzonderlijke gevallen kan de Raad, vertegenwoordigd door de "Opleidingscommissie", evenwel afwijken van het principe van voorafgaandelijke goedkeuring:

In deze aanvragen dient dan verduidelijkt te worden waarom de aanvraagtermijn niet kon gerespecteerd worden. In elk geval, zelfs in geval van een a posteriori-goedkeuring, dient het bewijs van deelname aan de opleiding geleverd te worden.

De bevoegdheid om opleidingen goed te keuren berust bij de Raad, vertegenwoordigd door de "Opleidingscommissie", die ook een toegekende goedkeuring kan intrekken zodra blijkt dat de eisen op vlak van kwaliteit niet vervuld werden zonder dat dit evenwel de rechten kan schaden van de experts die reeds een vorige opleidings sessie gevolgd hebben.

Elke goedgekeurde opleiding krijgt een uniek identificatienummer dat dient aangebracht te worden op elk document of bij elke communicatie met betrekking tot deze opleiding.

5. E-Learning

Voor E-Learning gelden aanvullend volgende regels :

- 1) De organisatie bezorgt het IAE binnen een termijn van 30 dagen de naam, de datum en het IAE-nummer van de expert die de E-Learning volledig heeft doorlopen.
De organisatie levert een deelname-attest af aan de expert die de opleiding heeft doorlopen en dit digitaal of per gewone post.
- 2) De opleiding mag vragen bevatten, maar het beantwoorden ervan heeft geen invloed op het volgen van de cursus noch op het afleveren van een deelname-attest.
- 3) De E-Learning opleidingen kunnen tot maximaal 50% van de wettelijk verplichte opleidingen worden gevalideerd.
- 4) Het aantal uren wordt op voorhand gevalideerd door de Raad, vertegenwoordigd door de "Opleidingscommissie", en de doorlooptijd van de kandidaat heeft dus geen invloed op dit erkende aantal uren.
- 5) De identificatie van de deelnemer moet gegarandeerd zijn. Voor E-Learning dient iedere gebruiker over een afzonderlijke en persoonlijke login te beschikken, gelinkt aan zijn IAE-nummer. Elke login is zichtbaar met datum en uur. Ieder andere vorm van identificatie, via vb. identiteitskaarten, kan aanvaard worden na controle door het IAE.

De organisatoren dienen ieder misbruik onmiddellijk te melden aan het IAE.

6. Jaarlijkse opleidingscycli

Voor erkende jaarlijkse opleidingscycli gelden aanvullend volgende regels:

- 1) De organisatie bezorgt het IAE binnen een termijn van 30 dagen de naam, de datum en het IAE-nummer van de expert die de E-Learning volledig heeft doorlopen.
De organisatie levert een deelname-attest af aan de expert die de opleiding heeft doorlopen en dit digitaal of per gewone post.
- 2) De opleiding mag vragen bevatten, maar het beantwoorden ervan heeft geen invloed op het volgen van de cursus noch op het afleveren van een deelname-attest.
- 3) Het aantal uren wordt op voorhand gevalideerd door de Raad, vertegenwoordigd door de “Opleidingscommissie”, en de doorlooptijd van de kandidaat heeft dus geen invloed op dit erkende aantal uren.
- 4) De data van de opleidingen binnen een jaarlijkse cyclus dienen te worden nagevraagd bij de opleidingsorganisatie, zonder dat deze noodzakelijkerwijs op de website van het Instituut moeten worden vermeld.

7. Attest van deelname

Bij elke opleiding dient het opleidingscentrum de aanwezigheidslijst te laten ondertekenen bij het begin en het einde van de opleidingssessie. De cursist dient het door de organisator van de opleiding afgeleverde deelname-attest gedurende een periode van vijf jaren te bewaren. De opleidingscentra zijn verantwoordelijk voor het bijhouden van deze aanwezigheidslijsten.

De opleidingscentra dienen het secretariaat van het Instituut, per e-mail een lijst te bezorgen van de auto-experts die een deelname-attest hebben ontvangen.

Bij gebrek aan een aanwezigheidslijst vanwege de opleidingsorganisator, dient de deelnemer een attest, of bij gebrek hieraan, een bewijs van zijn deelname te kunnen voorleggen.

8. Lastenboek en beschrijvende fiche

Lastenboek te raadplegen op de website van het IAE-IEA . <http://www.iaeiea.be/>

Om de opleiding goed te keuren:

Dient een beschrijvende fiche per e-mail te worden overgemaakt aan het Instituut op het adres: info@iaeiea.be

Deze fiche dient minstens de volgende gegevens te bevatten:

- Naam van de organisatie die verantwoordelijk is voor de cursus;
- Naam van het opleidingscentrum (indien verschillend);
- Plaats van de opleiding of vermelding “enkel op afstand”;
- Onderwerp van de opleiding;
- de voorgestelde datum of data;
 - o Informatie over de mogelijkheid tot andere data;
- Voor de jaarlijkse cycli, de mededeling aangaande de diverse data
- Taal of talen;
- Samenvatting van de opleiding;
- Opleiding toegankelijk voor allen;
- Verwachte duur van het technische gedeelte, in uren en halve uren;
- De kosten van de opleiding;
 - o En / of *KMO portefeuille mogelijk (Vlaams Gewest);
 - o En / of *Opleidingscheques mogelijk (Waals Gewest);
- Aantal deelnemers;
 - o Maximum – minimum.

Wij vragen u om na de opleiding:

- Een attest uit te reiken op basis van de opleidingsfiche met vermelding van het IAE-nummer van de auto-expert en het erkenningsnummer van de opleiding.
- Een lijst of tabel over te maken aan het secretariaat van het Instituut op het adres info@iaeiea.be, met vermelding van de auto-experts die een deelnameattest mochten ontvangen. Deze lijst dient altijd voorzien te worden van het IAE-erkenningsnummer van de opleiding. (de lijst dient bewaard te worden totdat het Instituut de ontvangst ervan bevestigt).

Na goedkeuring wordt een bevestiging verstuurd naar de opleidingsorganisatie en wordt het goedgekeurde document ter beschikking gesteld op de website van het IAE.

Voorbeeld :

Erkenning IAE n° 1501001 / 6h

- Erkenningsnummer **IEA-IAE 1501001** (1^{ste} doc van januari 2015)
- Aantal uren **6** (na goedkeuring/erkenning, tijdswaarde IAE-IEA)

* (facultatief)