



nr-wg

## Label Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk

### INSCHRIJVINGSFORMULIER

Gelieve dit document, behoorlijk ingevuld en ondertekend, terug te sturen naar het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid, Blijde Inkomstlaan 17-21 te 1040 BRUSSEL **ten laatste op 31 oktober 2017.**

**Dieser Fragebogen kann in Deutsch ausgefüllt werden.**

Naam : *Mevrouw / De heer*

zoals vermeld op uw identiteitskaart

Voornamen

zoals vermeld op uw identiteitskaart

Straat

Woonplaats

N<sup>o</sup>

Bus

Gemeente

Postcode

Provincie

Telefoon N<sup>o</sup>

GSM N<sup>o</sup>

E-mail

@

Geboortedatum

Nationaliteit

Indien u geen onderdaan bent van één van de lidstaten van de Europese Unie, sedert wanneer bent u dan in één van de lidstaten van de Europese Unie gedomicilieerd?

Bent u reeds Laureaat of Cadet van de Arbeid?

**Goud**

**Zilver**

**Brons**

**Cadet**

**Neen**

Jaar van benoeming

Benaming van de sector

Im Fall dass der(die) Kandidat(in) zu einem Gespräch eingeladen wird, kann er/sie auf Deutsch verhört werden.

Möchten Sie auf Deutsch verhört werden

Ja

Nein



## Provincie- en gemeentepersoneel Label Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk

**Provincie**

**Gemeente**

**Intergemeentelijke verenigingen**

**Andere :**

Naam en adres van de werkgever:

Straat \_\_\_\_\_ N<sup>r</sup> \_\_\_\_\_ Bus \_\_\_\_\_

Postcode \_\_\_\_\_ Gemeente \_\_\_\_\_

Naam van de personeelsverantwoordelijke \_\_\_\_\_

Tel. N<sup>r</sup> \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Sedert welke datum bent u bij uw huidige werkgever in dienst ?

Dienst \_\_\_\_\_

Departement \_\_\_\_\_

Naam en adres van uw vorige werkgevers vermelden *(indien nodig, op een afzonderlijk blad volgens hetzelfde model)*

Periode \_\_\_\_\_ Benaming en adres van de onderneming / instelling \_\_\_\_\_ Uitgeoefende taak, functie of beroep \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bent u :  **Statutair**  **Contractueel**

Tot welke categorie behoort u?

Administratief personeel

Arbeider en technisch personeel

Medisch, paramedisch, verplegend, verzorgend en opvoedend personeel

Specifiek personeel (cultuur, jeugd, sport, ...)

Andere :

Provincie- en gemeentepersoneel  
LOOPBAAN



Samenvatting van uw beroepsloopbaan: (in max. 10 lijnen)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Hebt u de uitoefening van uw taak, functie of beroep langer dan 3 maanden onderbroken?  Ja  Nee

Reden van de onderbreking

periode van de onderbreking

_____	van	__	__	tot	__	__	_____
_____	van	__	__	tot	__	__	_____
_____	van	__	__	tot	__	__	_____

Vermeld uw professionele titels (diploma, attest). (Later kunnen u kopieën gevraagd worden )

---

---

---

---

Hoeveel jaren nuttige ervaring hebt u in de sector?

Label Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk

Voor welk ereteken van Laureaat van de Arbeid wenst u uw kandidatuur te stellen?

(Slechts één keuze mogelijk - Selectiecriteria, zie blz 10)

Brons

Zilver

Goud





Om het bronzen ereteken te bekommen : vul de vragen van 1 t/m 5 in

1. Geef vaardigheden op die volgens u belangrijk zijn bij de uitoefening van uw beroep. Welke zijn eigen aan u?

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Hebt u initiatieven genomen om uw beroepskennis te vergroten? Indien ja, hoe en waarom?

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat u verantwoordelijkheidszin en aandacht heeft voor de gevolgen van uw handelingen.

---

---

---

---

---

---

---

---



4. Wat hebt u persoonlijk tot stand gebracht om toe te zien op de kwaliteit van de dienstverleningen en prestaties?

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Aan welke regels aangaande welzijn op het werk geeft u de meeste aandacht in uw dagelijkse werk?

---

---

---

---

---

---

---

---

Om het zilveren ereteken te bekomen : vul de vragen van 6 t/m 9 in

6. Welke initiatieven hebt u ondernomen om uw beroepskennis uit te breiden?

---

---

---

---

---

---

---

---



7. Beschrijf de evolutie in uw loopbaan en/of functie.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

8. Hebt u initiatieven genomen om de kwaliteit van het werk te verbeteren? Geef één of meerdere voorbeelden.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

9. Hebt u deelgenomen aan het proces voor de verbetering van het welzijn op het werk? Wanneer?  
Wat was uw bijdrage?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Om het gouden ereteken te bekomen : vul de vragen van 10 t/m 13 in

10. Onder welke omstandigheden hebben uw collega's een beroep op u gedaan voor de kwaliteit en specificiteit van uw vaardigheden?

---

---

---

---

---

---

---

11. Geef een concreet voorbeeld van een initiatief of een werkmethode die u hebt ingevoerd voor de verbetering van de kwaliteit en/of het welzijn.

---

---

---

---

---

---

---

12. Waarom hecht u een bijzondere aandacht aan de verbetering van het welzijn van uw collega's en de gebruikers?

---

---

---

---

---

---

---





13. Wordt u erkend als een referentie binnen en buiten uw eigen werkomgeving?  
Toon aan met een concreet voorbeeld.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



### 1. ALGEMENE BEPALINGEN.

In overleg met de organisaties van de sector wordt periodiek overgegaan tot de installatie van een Organiserend Comité, samengesteld uit vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties en vertegenwoordigers van de representatieve sectororganisaties. Dit Comité verzekert de algemene organisatie van de selectiewerkzaamheden. De diensten van het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid verlenen hieraan hun medewerking.

De titel van **Laureaat van de Arbeid** erkent officieel de verdiensten van de personen tewerkgesteld in de sector "Provincie- en gemeentepersoneel", (Personeel van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, autonome gemeentebedrijven of vzw, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, inbegrepen), zonder onderscheid van graad of functie, die beantwoorden aan de hieronder vermelde criteria en waarvan de kandidatuur gunstig werd beoordeeld.

De procedure 2017 werd volledig herzien. Ze is flexibeler en legt de nadruk meer op de professionele kwaliteiten van de kandidaat. De officiële titel van Laureaat van de Arbeid wordt aangevuld met een label dat door het Organiserend Comité wordt toegekend. Dit label geeft een bijzonder en meer persoonlijk kenmerk aan de erkenning. De toekenningscriteria van het label staan centraal bij de selectie. Het label wordt vermeld op het brevet en tijdens een uitreikingsceremonie van de eretekens.

De organisatie van de selectieprocedure gebeurt in overeenstemming met de wet op de bescherming van het privéleven.

### 2. TOEKENNINGSKRITERIA

#### 2.1. Toekenningscriteria van de labels :

De titel van Laureaat van de Arbeid kan worden toegekend aan elke persoon werkzaam in de sector "Provincie- en gemeentepersoneel" (personeel van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden<sup>1</sup>, autonome gemeentebedrijven of vzw, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, inbegrepen) en van wie de kandidatuur aantoonde dat:

- 2.1.1. voor het label "ONTHAAL - LUISTEREN - RESPECT" zij/hij gemotiveerd is om de dialoog aan te gaan, goed te communiceren en respect heeft voor de gebruikers, de collega's en zijn instelling.
- 2.1.2. voor het label "KWALITEIT VAN DIENSTVERLENING EN WELZIJN OP HET WERK" zij/hij waakt over de kwaliteit van de dienstverleningen en prestaties. De kandidaat heeft een bijzondere aandacht voor welzijn op het werk.
- 2.1.3. voor het label "STUWENDE EN DRIJVENDE KRACHT" zij/hij blijkt geeft van leiderschap, van enthousiasme en motivatie om in team te werken en de capaciteit heeft om naar oplossingen te zoeken en initiatief te nemen.
- 2.1.4. voor het label "VAARDIGHEDEN VERWERVEN EN DELEN" zij/hij blijkt geeft van enthousiasme en motivatie voor het verwerven van nieuwe kennis en zijn/haar professionele competenties deelt.
- 2.1.5. voor het label "SOCIAAL ENGAGEMENT EN PLEITBEZORGER VAN DE WAARDEN VAN DE OPENBARE SECTOR" zij/hij inzet voor zijn functie en de waarden van de openbare sector.

#### 2.2. Toekenningscriteria van de eretekens

##### 2.2.1. Label « ONTHAAL-LUISTEREN-RESPECT »

###### 2.2.1.1. Bronzen ereteken

- U beschikt over de nodige beroepsbekwaamheid;
- U tracht uw beroepskennis te vergroten;
- U bent enthousiast en gemotiveerd om de dialoog aan te gaan met de gebruikers, goed met hen te communiceren en hun rechten te eerbiedigen;
- U zorgt voor goede relaties met collega's en gebruikers.

###### 2.2.1.2. Zilveren ereteken

- U beschikt over een uitgebreide beroepsbekwaamheid;
- U doet inspanningen om uw loopbaan en/of functie een relevante ontwikkeling te geven;
- U hebt een positieve ingesteldheid, m.a.w. u kijkt zonder vooroordelen en met respect naar de gebruikers;
- U handelt vanuit deontologische principes t.o.v. de collega's, de gebruikers en de werkgever.

###### 2.2.1.3. Gouden ereteken

- U hebt een hoog bekwaamheidsniveau en/of beschikt over een erkende specifieke deskundigheid;
- U wordt door uw collega's erkend voor uw bekwaamheid om een methode te ontwikkelen waarbij de gebruikers alle aandacht krijgen;
- U laat zich binnen en buiten uw eigen werkomgeving gelden.

De beoordeling gebeurt in functie van het beroep, de uitgeoefende functie en het statuut van de kandidaat.

##### 2.2.2. Label « KWALITEIT VAN DIENSTVERLENING EN WELZIJN OP HET WERK »

###### 2.2.2.1. Bronzen ereteken

- U beschikt over de nodige beroepsbekwaamheid;
- U tracht uw beroepskennis te vergroten;
- U heeft verantwoordelijkheidszin en aandacht voor de gevolgen van uw handelingen;
- U toont enthousiasme en motivatie om toe te zien op de kwaliteit van de dienstverleningen en prestaties;
- U toont aan dat u aandacht hebt voor de toepassing van de regels voor het welzijn op het werk.

###### 2.2.2.2. Zilveren ereteken

- U beschikt over een uitgebreide beroepsbekwaamheid;
- U doet inspanningen om uw loopbaan en/of functie een relevante ontwikkeling te geven;
- U neemt initiatieven om de kwaliteit van het werk te verbeteren;
- U neemt deel aan het proces voor de verbetering van de kwaliteit en het welzijn.

###### 2.2.2.3. Gouden ereteken

- U hebt een hoog bekwaamheidsniveau en/of beschikt over een erkende specifieke deskundigheid;
- U wordt door uw collega's erkend omdat u initiatief genomen hebt of werkmethode ingevoerd voor de verbetering van de kwaliteit en/of het welzijn;
- U laat zich binnen en buiten uw eigen werkomgeving gelden.

De beoordeling gebeurt in functie van het beroep, de uitgeoefende functie en het statuut van de kandidaat.

<sup>1</sup> : Verenigingen van gemeenten en Intercommunale verenigingen



## 2.2.3. Label « STUWENDE EN DRIJVENDE KRACHT »

### 2.2.3.1. Bronzen eretekenen

- U beschikt over de nodige beroepsbekwaamheid;
- U tracht uw beroepskennis te vergroten;
- U bent enthousiast en gemotiveerd om in teamverband te werken;
- U heeft de capaciteit om naar oplossingen te zoeken;
- U denkt vooruit en neemt initiatief.

### 2.2.3.2. Zilveren eretekenen

- U beschikt over een uitgebreide beroepsbekwaamheid;
- U doet inspanningen om uw loopbaan en/of functie een relevante ontwikkeling te geven;
- U werkt zelfstandig en/of geeft blijk van leiderschap;
- U neemt initiatieven die bijdragen tot het scheppen en bevorderen van een goede werksfeer.

### 2.2.3.3. Gouden eretekenen

- U hebt een hoog bekwaamheidsniveau en/of beschikt over een erkende specifieke deskundigheid;
- U wordt door uw collega's erkend voor uw zelfstandig werken en/of uw leidinggevende competenties;
- U laat zich binnen en buiten uw eigen werkomgeving gelden.

De beoordeling gebeurt in functie van het beroep, de uitgeoefende functie en het statuut van de kandidaat.

## 2.2.4. Label « VAARDIGHEDEN VERWERVEN EN DELEN »

### 2.2.4.1. Bronzen eretekenen

- U beschikt over de nodige beroepsbekwaamheid;
- U tracht uw beroepskennis te vergroten;
- U bent enthousiast en gemotiveerd om nieuwe kennis te verwerven;
- U bent enthousiast en gemotiveerd om nieuwe kennis met uw collega's te delen.

### 2.2.4.2. Zilveren eretekenen

- U beschikt over een uitgebreide beroepsbekwaamheid;
- U doet inspanningen om uw loopbaan en/of functie een relevante ontwikkeling te geven;
- U neemt deel aan en/of organiseert de overdracht van kennis en vaardigheden aan de collega's;

### 2.2.4.3. Gouden eretekenen

- U hebt een hoog bekwaamheidsniveau en/of beschikt over een erkende specifieke deskundigheid;
- U wordt door uw collega's erkend voor uw bekwaamheid om kennis en vaardigheden zowel intern als extern over te brengen;
- U laat zich binnen en buiten uw eigen werkomgeving gelden.

De beoordeling gebeurt in functie van het beroep, de uitgeoefende functie en het statuut van de kandidaat.

## 2.2.5. Label « SOCIAAL ENGAGEMENT EN PLEITBEZORGER VAN DE WAARDEN VAN DE OPENBARE SECTOR »

### 2.2.5.1. Bronzen eretekenen

- U beschikt over de nodige beroepsbekwaamheid;
- U tracht uw beroepskennis te vergroten;
- U toont engagement, enthousiasme en motivatie bij de uitoefening van uw functie en bij het in stand houden van de waarden van de openbare sector.

### 2.2.5.2. Zilveren eretekenen

- U beschikt over een uitgebreide beroepsbekwaamheid;
- U doet inspanningen om uw loopbaan en/of functie een relevante ontwikkeling te geven;
- U probeert de specifieke waarden van uw functie te delen met en te promoten bij uw huidige en toekomstige collega's;
- U geeft blijk van professioneel, cultureel en/of maatschappelijk engagement.

### 2.2.5.3. Gouden eretekenen

- U hebt een hoog bekwaamheidsniveau en/of beschikt over een erkende specifieke deskundigheid;
- U wordt erkend voor de kwaliteit van uw werk en uw morele en ethische waarden;
- U laat zich binnen en buiten uw eigen werkomgeving gelden.

De beoordeling gebeurt in functie van het beroep, de uitgeoefende functie en het statuut van de kandidaat.

## 3. INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN.

De kandidaat moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Onderdaan zijn van één der Lidstaten van de Europese Unie en in België werken.
- Of onderdaan zijn van een ander land en in België gedomicilieerd zijn of in één van de Lidstaten van de Europese Unie en in België werken.

3.1. De kandidaat mag Cadet of Laureaat van de Arbeid zijn in een andere sector maar moet dit verplicht vermelden op zijn inschrijvingsformulier.

3.2. De kandidaat moet, op de afsluitingsdatum van de inschrijvingen, een nuttige beroepservaring voor de sector hebben.

3.3. De kandidaat moet op de afsluitingsdatum van de inschrijvingen, nog daadwerkelijk de taak, de functie of het beroep uitoefenen in de betreffende sector. **Afwijking: deze voorwaarde is niet van toepassing voor de kandidaten die reeds Cadet of Laureaat van de Arbeid zijn en die actief waren in de sector tot 31 december 2015.**

## 4. MODALITEITEN.

4.1. De kandidatuur is persoonlijk.

4.2. De kandidaturen moeten door middel van een officieel inschrijvingsformulier ingediend worden. Inschrijvingsformulieren kunnen rechtstreeks verkregen worden bij de diensten van het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid, bij de werkgevers of via de betrokken representatieve werknemersorganisaties van de sector.

4.3. Het inschrijvingsformulier kan op de website [www.iret-kiea.be](http://www.iret-kiea.be) worden gedownload of officieel aan het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid, via e-mail : [info@iret-kiea.be](mailto:info@iret-kiea.be), of per post : Blijde Inkomstlaan 17-21 te 1040 Brussel worden aangevraagd.

4.4. De kandidaten worden verzocht hun officieel inschrijvingsformulier, behoorlijk ingevuld en ondertekend, te sturen naar het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid, Blijde Inkomstlaan 17-21 te 1040 Brussel of via e-mail [info@iret-kiea.be](mailto:info@iret-kiea.be) **ten laatste op 31 oktober 2017.**

4.5. De inschrijving is kosteloos, evenals de aflevering van het brevet dat aan het betrokken gemeentebestuur wordt verzonden en dat door bemiddeling van dit bestuur aan de Laureaten wordt uitgereikt.



- 4.6. Aan de geselecteerde kandidaten zal gevraagd worden een origineel uittreksel uit het strafregister model 1 (voorheen: getuigschrift van goed zedelijk gedrag) van recente datum (maximum 6 maanden oud op het moment van de vraag) over te maken alsook een kopie van de identiteitskaart (recto-verso) of indien de kandidaat in het bezit is van een elektronische identiteitskaart, een kopie van het document waarop zijn adres vermeld staat. Voor het bekomen van een ereteken is dit uittreksel in de meeste gemeenten gratis.

## 5. SELECTIEPROCEDURE.

- 5.1. De selectieprocedure heeft tot doel na te gaan of de kandidaten aan de gedefinieerde voorwaarden en criteria voldoen onder punt 2 en 3 van het huidige reglement.
- 5.2. De selectie geschiedt onder het toezicht van het Organiserend Comité, dat kan overgaan tot het aanstellen van Selectiecomités. Elk Selectiecomité is, zoals het Organiserend Comité, samengesteld uit afgevaardigden van de representatieve werknemers-, werkgevers- en beroepsorganisaties. De verleende adviezen door de Selectiecomités moeten bekrachtigd worden door het Organiserend Comité.
- 5.3. De selectie heeft plaats op basis van de elementen van het dossier (antwoorden op vragen en vereiste bijlagen), op basis van een onderhoud met de leden van een Selectiecomité indien deze dit beslissen. Het Selectiecomité mag eveneens bijkomende informatie schriftelijk aanvragen bij de kandidaat en/of aan de ondertekenaars van de bijgevoegde attesten aan het dossier.
- 5.4. De kandidaten worden uitgesloten wanneer zij niet de vereiste officiële documenten en informatie verlenen hetzij op het ogenblik van de inschrijving hetzij tijdens de evaluatieprocedure of indien zij geen gevolg geven aan de uitnodiging zich aan te bieden voor het Selectiecomité.
- 5.5. Na onderzoek van het dossier, kan het Selectiecomité, mits het akkoord van het Organiserend Comité, aan de kandidaat een ander ereteken voorstellen, voor zover de kandidatuur beantwoordt aan de vereiste voorwaarden en criteria. De kandidaat moet zijn akkoord geven op de wijze en binnen het tijdsbestek die hem worden medegedeeld.
- 5.6. Het advies van het Selectiecomité wordt medegedeeld aan de kandidaat tijdens de procedure. De kandidaat mag schriftelijk inlichtingen vragen aangaande de beslissing of de beslissing betwisten bij het Organiserend Comité binnen de 15 kalenderdagen na de officiële kennisgeving hiervan. Deze vraag of betwisting zal voorgelegd worden aan het Organiserend Comité dat een advies zal overmaken aan de Commissaris-generaal der Regering of zijn adjunct, die de definitieve uitspraak zal doen.
- 5.7. Geen enkel automatisme is van toepassing voor het toekennen van de titel van Laureaat van de Arbeid.
- 5.8. Na de ondertekening van het koninklijk besluit houdende toekenning van de titel van Laureaat van de Arbeid, worden de benoemde kandidaten schriftelijk op de hoogte gebracht door het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid.

## 6. ALGEMENE BEPALINGEN.

- 6.1. Door hun inschrijving:
- ontslaan de kandidaten het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid en alle personen, die aan deze instelling hun medewerking verlenen, van om het even welke aansprakelijkheid en namelijk van deze welke zou kunnen voortvloeien uit de toepassing van artikels 1382, 1383 en 1384 van het Burgerlijk Wetboek, ter gelegenheid van de selectiewerkzaamheden en het gebruik van materieel dat, gebeurlijk, ter beschikking van de kandidaten wordt gesteld;
  - onderwerpen de kandidaten zich aan de bepalingen van huidig reglement en aan de beslissingen van het Organiserend Comité en de Commissaris-generaal der Regering. Zij kunnen evenmin aanleiding geven tot om het even welke schadeloosstelling t.o.v. de kandidaten.
- 6.2. Elke opzettelijk onjuiste verklaring heeft de nietigverklaring van de kandidatuur tot gevolg.
- 6.3. De kandidatuur dossiers en hun bijlagen worden niet teruggegeven aan de kandidaten.

## 7. SLOTBEPALINGEN.

- 7.1. De geselecteerde kandidaten worden voorgedragen voor de toekenning van de titel van Laureaat van de Arbeid met bronzen, zilveren of gouden eretekenen voor het label "Onthaal-Luisteren-Respect", "Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk", "Stuwende en drijvende kracht", "Vaardigheden verwerven en delen" of "Sociaal engagement en pleitbezorger van de waarden van de openbare sector".
- 7.2. Voor het dekken van de kosten verbonden aan de materiële uitreiking van het ereteken wordt, naargelang het geval, beroep gedaan op een financiële tussenkomst van de werkgevers, de laureaten zelf of een andere instantie.
- 7.3. Het koninklijk besluit houdende toekenning van de titel van Laureaat van de Arbeid wordt gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.
- 7.4. De leden van het Organiserend Comité en de Selectiecomités, alsook iedere persoon die zetelt als waarnemer of vervanger, mogen – in geen geval – informatie betreffende de kandidatuur dossiers alsook de resultaten van de selectiewerkzaamheden mededelen aan derden. In verband daarmee is het hen ook verboden hun eigen beoordeling, alsook deze van de andere leden van het Comité, betreffende de professionele waarde van de kandidaten, aan derden mede te delen.
- 7.5. Het Organiserend Comité mag, uitzonderlijk, mits staving en stilzwijgend akkoord van de Commissaris-generaal der Regering of zijn adjunct, afwijken van de bepalingen van huidig reglement.

**Ik verklaar kennis genomen te hebben van het reglement en aanvaard het in zijn geheel.**

Te \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_

Handtekening van de kandida(a)t(e).



## Provincie- en gemeentepersoneel

Personeel van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, autonome gemeentebedrijven of vzw, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, inbegrepen

### Label Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk

#### ATTEST

#### WAAROM DIT ATTEST INVULLEN ?

De titel van Laureaat van de Arbeid – Label : “Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk”, erkent, officieel, de verdiensten van alle beroepsbeoefenaars in de sector « Provincie- en gemeentepersoneel ». (Raadpleeg het volledige reglement op [www.iret-kea.be](http://www.iret-kea.be) ). Dit attest vervolledigt het dossier ingediend door de kandidaat.

#### WIE VULT DIT ATTEST IN ?

Dit attest wordt voor de kandidaat door de werkgever (of zijn afgevaardigde) ingevuld .

#### VERTROUWELIJKHEID

Dit attest is bestemd voor het Organiserend Comité en het Selectiecomité. De leden van deze Comités mogen – onder geen voorwendsel – aan derden mededeling geven van elementen die het dossier van de kandidatuur inhouden evenals van het toegevoegde attest. Het resultaat wordt immers pas officieel na de ondertekening van het ontwerp van koninklijk besluit, waarbij de titel van Laureaat van de Arbeid wordt verleend.

Ondergetekende, naam \_\_\_\_\_ voornaam \_\_\_\_\_,

handelend als: (*schrap de onnodige vermeldingen*) **werkgever - afgevaardigde van de werkgever van de kandidaat**

ondersteunt de kandidatuur van Mevr./Dhr. (naam en voornaam) \_\_\_\_\_

voor de titel van Laureaat van de Arbeid.

Kruis de criteria aan die volgens u van toepassing zijn in het ereteken dat de kandidaat heeft gekozen:

Op een schaal van 1 (zeer zwak) tot 5 (zeer hoog)

#### Label « Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk »

##### Bronzen ereteken

	De kandidaat beschikt over de nodige beroepsbekwaamheid.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat tracht zijn beroepskennis te vergroten.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat heeft verantwoordelijkheidszin en aandacht voor de gevolgen van zijn handelingen.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat toont enthousiasme en motivatie om toe te zien op de kwaliteit van de dienstverleningen en prestaties.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat toont aan dat hij aandacht heeft voor de toepassing van de regels voor het welzijn op het werk.	1 - 2 - 3 - 4 - 5

##### Zilveren ereteken

	De kandidaat beschikt over een uitgebreide beroepsbekwaamheid.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat doet inspanningen om zijn loopbaan en/of functie een relevante ontwikkeling te geven.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat neemt initiatieven om de kwaliteit van het werk te verbeteren.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat neemt deel aan het proces voor de verbetering van de kwaliteit en het welzijn.	1 - 2 - 3 - 4 - 5

##### Gouden ereteken

	De kandidaat heeft een hoog bekwaamheidsniveau en/of beschikt over een erkende specifieke deskundigheid.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat wordt door zijn collega's erkend omdat hij initiatief genomen heeft of werkmethoden heeft ingevoerd voor de verbetering van de kwaliteit en/of het welzijn	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat laat zich binnen en buiten zijn eigen werkomgeving gelden.	1 - 2 - 3 - 4 - 5



## Provincie- en gemeentepersoneel

Personeel van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, autonome gemeentebedrijven of vzw, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, inbegrepen

### Label Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk

.....  
Waarom verdient de kandidaat volgens u de gevraagde titel en label?

---

---

---

---

---

---

---

---

Datum : \_\_\_\_\_

Functie: \_\_\_\_\_

Onderneming/Instelling/Organisatie: \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ GSM : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Handtekening,

Provincie- en gemeentepersoneel  
ATTEST



## Provincie- en gemeentepersoneel

Personeel van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, autonome gemeentebedrijven of vzw, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, inbegrepen

### Label Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk

#### AANBEVELING

#### WAAROM DIT AANBEVELING INVULLEN ?

De titel van Laureaat van de Arbeid – Label : “Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk”, erkent, officieel, de verdiensten van alle beroepsbeoefenaars in de sector « Provincie- en gemeentepersoneel ». (Raadpleeg het volledige reglement op [www.iret-kea.be](http://www.iret-kea.be) ). Deze aanbeveling kan bijgevoegd worden aan het dossier, ingediend door de kandidaat.

#### WIE VULT DIT AANBEVELING IN ?

Deze aanbeveling kan voor de kandidaat door derden (hiërarchische overste, vakbondsvertegenwoordiger, vertegenwoordiger van een externe professionele partner, vroegere werkgever, collega, ...) bijkomend ingevuld worden.

#### VERTROUWELIJKHEID

Deze aanbeveling is bestemd voor het Organiserend Comité en het Selectiecomité. De leden van deze Comités mogen – onder geen voorwendsel – aan derden mededeling geven van elementen die het dossier van de kandidatuur inhouden evenals van de toegevoegde aanbevelingen. Het resultaat wordt immers pas officieel na de ondertekening van het ontwerp van koninklijk besluit, waarbij de titel van Laureaat van de Arbeid wordt verleend.

Ondergetekende, naam \_\_\_\_\_ voornaam \_\_\_\_\_,  
handelend als: (*schrap de onnodige vermeldingen*) **hiërarchische overste – vakbondsvertegenwoordiger – externe professionele partner – vroegere werkgever – collega - andere** (*verduidelijk*) \_\_\_\_\_  
ondersteunt de kandidatuur van Mevr./Dhr. (naam en voornaam) \_\_\_\_\_  
voor de titel van Laureaat van de Arbeid.

Kruis de criteria aan die volgens u van toepassing zijn in het label en ereteken dat de kandidaat heeft gekozen:

Op een schaal van 1 (zeer zwak) tot 5 (zeer hoog)

#### Label « Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk »

##### Bronzen ereteken

	De kandidaat beschikt over de nodige beroepsbekwaamheid.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat tracht zijn beroepskennis te vergroten.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat heeft verantwoordelijkheidszin en aandacht voor de gevolgen van zijn handelingen.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat toont enthousiasme en motivatie om toe te zien op de kwaliteit van de dienstverleningen en prestaties.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat toont aan dat hij aandacht heeft voor de toepassing van de regels voor het welzijn op het werk.	1 - 2 - 3 - 4 - 5

##### Zilveren ereteken

	De kandidaat beschikt over een uitgebreide beroepsbekwaamheid.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat doet inspanningen om zijn loopbaan en/of functie een relevante ontwikkeling te geven.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat neemt initiatieven om de kwaliteit van het werk te verbeteren.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat neemt deel aan het proces voor de verbetering van de kwaliteit en het welzijn.	1 - 2 - 3 - 4 - 5

##### Gouden ereteken

	De kandidaat heeft een hoog bekwaamheidsniveau en/of beschikt over een erkende specifieke deskundigheid.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat wordt door zijn collega's erkend omdat hij initiatief genomen heeft of werkmethoden heeft ingevoerd voor de verbetering van de kwaliteit en/of het welzijn	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	De kandidaat laat zich binnen en buiten zijn eigen werkomgeving gelden.	1 - 2 - 3 - 4 - 5



## Provincie- en gemeentepersoneel

Personeel van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, autonome gemeentebedrijven of vzw, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, inbegrepen

### Label Kwaliteit van dienstverlening en welzijn op het werk

.....  
Waarom verdient de kandidaat volgens u de gevraagde titel en label?

---

---

---

---

---

---

---

---

Datum : \_\_\_\_\_

Functie: \_\_\_\_\_

Onderneming/Instelling/Organisatie: \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ GSM : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Handtekening,

Provincie- en gemeentepersoneel  
AANBEVELING