

FAQ voor pioniers

Welkom in deze Frequently Asked Questions (FAQ)! Om jouw avontuur naar werkgeluk soepel te laten verlopen, hebben we de meestgestelde vragen door pioniers voor je op een rijtje gezet.

Kom je ergens niet uit of kun je nergens het antwoord op je vraag vinden? Check dan dit document en pak je arbeidsovereenkomst, het handboek en de welkomstmail die je bij de start van je project hebt ontvangen erbij. Grote kans dat je in een van deze bronnen de informatie vindt die je zoekt. Als dat niet zo is dan helpt jouw projectcoördinator bij Studelta je graag verder.

Mis je iets in deze FAQ of heb je feedback? Jelke van Rosevelt is blij als je dit met haar deelt via jelke@studelta.nl.

Inhoud

Inhoud	1
1. Vragen over je arbeidsovereenkomst	2
2. Vragen over het indienen van je urenstaat en salaris	3
3. Vragen over reiskosten en declaraties	5
4. Vragen over verlof(uren)	6
5. Vragen over ziekte en verzuim	7
6. Vragen over je project en de rol van Studelta hierin	8
7. Vragen over de Gym en ontwikkeling	9

1. Vragen over je arbeidsovereenkomst

- **Ik heb een arbeidsovereenkomst voor 12 maanden gekregen, terwijl mijn project korter duurt. Hoe kan dit?**

Het klopt dat de duur van je arbeidsovereenkomst kan afwijken van de duur van het project. In de selectieprocedure heb je met de recruiter duidelijke afspraken gemaakt over de duur van jouw project. Dit is bovendien uitgewerkt in de projectomschrijving, die als bijlage aan je arbeidsovereenkomst is toegevoegd. Je leest hier ook welke afspraken er zijn gemaakt over de uitkomsten, met andere woorden: welk resultaat moet er aan het eind van jouw project behaald zijn? Op basis van de projectbeschrijving kan geconcludeerd worden of jouw project beëindigd is. Als dit het geval is, wordt je arbeidsovereenkomst ook ontbonden. Let op: dit kan dus eerder zijn dan de 12 maanden die in je contract staan.

- **Wat doet Studelta voor mij als mijn project stopt en ik niet in dienst kan bij de opdrachtgever?**

Je bent door ons geselecteerd voor een specifiek project omdat jouw persoonlijkheid, drijfveren en competenties daarbij aansluiten. Vandaar ook dat de projectomschrijving onderdeel van de arbeidsovereenkomst is. Als je project afloopt, eindigt ook je arbeidsovereenkomst met Studelta. We gaan natuurlijk kijken of we andere, geschikte avonturen voor je hebben, maar we kunnen hierin niets garanderen.

- **Hoe zeg ik mijn arbeidsovereenkomst met Studelta op?**

Als je project afloopt, hoef je niet zelf op te zeggen. Je arbeidsovereenkomst met Studelta eindigt namelijk van rechtswege op het moment dat je project eindigt (zie artikel 2.2 van je contract).

We hopen het natuurlijk niet, maar als je eerder wilt stoppen met je project, is er sprake van een opzegtermijn van een kalendermaand. Je zegt je arbeidsovereenkomst per mail op bij jouw projectcoördinator, waarbij je vermeldt wat je laatste werkdag zal zijn, met inachtneming van de opzegtermijn. Overigens: als je tijdens je project ergens tegenaan loopt, willen we je stimuleren in een vroeg stadium het gesprek aan te gaan met je opdrachtgever en projectcoördinator bij Studelta. Er is vaak meer mogelijk dan je denkt en alleen als jij je twijfels uitspreekt, kunnen we open in gesprek gaan over de mogelijkheden.

2. Vragen over het indienen van je urenstaat en salaris

- **Wanneer moet ik mijn urenstaat indienen?**

We ontvangen jouw urenstaat het liefst zo snel mogelijk na jouw laatste werkdag in de betreffende maand. Laten we voor het gemak even uitgaan van de maand mei: je dient je urenstaat uiterlijk in op de vijfde van de volgende maand. In dit voorbeeld dus uiterlijk op 3 juni. Vergeet niet om onderaan je urenstaat op de knop "insturen" te klikken. Als je je uren enkel opslaat komt je urenstaat namelijk niet bij ons binnen.

- **Waarom moet ik een urenstaat indienen als ik een maandsalaris krijg?**

Je bent in dienst bij Studelta en werkt een bepaald aantal uur per week bij jouw opdrachtgever aan een project. In jouw urenstaat zien wij hoeveel uur je bij de opdrachtgever aan de slag bent geweest en die uren factureert Studelta aan de

opdrachtgever. Bovendien geef jij het in je urenstaat aan als je een training in de Gym hebt gevolgd, verlof hebt opgenomen of ziek bent geweest. Dat komt namelijk voor onze rekening en wordt niet doorbelast naar de opdrachtgever.

- **Moet ik mijn vaste vrije dag(en) doorgeven?**

Ja, als je parttime werkt, willen we graag jouw vaste vrije dag(en) weten. Je mailt dit naar support@studelta.nl. In het handboek lees je in het hoofdstuk Verlof onder het kopje Feestdagen waarom we deze informatie nodig hebben.

- **Hoe schrijf ik uren gemaakt tijdens een training bij Studelta? En wat schrijf ik als de training al om 16:00 uur afgelopen was?**

De uren die je aan je ontwikkeling besteedt in de Gym noteer je in je urenstaat onder de categorie "Ontwikkeling". Voor een trainingsdag reken je 8 uur, ook als de training net wat korter of langer duurde.

- **Ik heb een fout gemaakt in mijn al ingestuurde urenstaat. Kan ik dit nog herstellen?**

Ja dat kan, maar je kunt niet zelf je ingestuurde urenstaat terughalen. Neem daarvoor contact op met ons serviceteam via het algemene telefoonnummer of mail naar support@studelta.nl.

- **Ik heb overuren gemaakt en deze ook genoteerd in mijn urenstaat. Worden deze uren extra uitbetaald?**

Nee, we betalen geen overuren uit. Als je een keertje langer doorwerkt, kun je dit in dezelfde maand compenseren. Doe dit altijd in goed overleg met je opdrachtgever. Maak je structureel te veel uren bij je opdrachtgever, trek dan aan de bel bij je projectcoördinator van Studelta zodat we samen met de opdrachtgever naar een oplossing kunnen zoeken.

- **Ik krijg een uurloon en op mijn loonstrook staat een ander bedrag vermeld dan ik per uur verdien. Hoe kan dat?**

Stel: je verdient €12,50 per uur *inclusief* vakantiegeld en verlofuren (dit is het bedrag dat je in je arbeidsovereenkomst ziet staan). Op je loonstrook wordt een bedrag van €10,75 genoemd. Dit komt omdat je loon en de toeslagen vakantiedagen en verlofuren op je loonstrook zijn uitgesplitst. Als je het loon dat op je loonstrook vermeld staat en de toeslagen bij elkaar optelt en dit vervolgens deelt door het aantal uur dat op je loonstrook genoemd wordt, kom je uit op het uurloon zoals het in je contract staat.

- **Wat moet ik doen als ik geen salaris hebt ontvangen?**

Neem zo snel mogelijk contact op met je projectcoördinator bij Studelta! Om te zorgen dat jij ook gewoon je boodschappen kunt doen, willen we dit probleem namelijk graag snel voor je oplossen. Je kunt wel zelf eerst de volgende zaken controleren:

In het geval van een maandloon:

- Hebben we je getekende arbeidsovereenkomst, loonbelastingverklaring, kopie van paspoort/ID, IBAN en indien van toepassing VOG ontvangen? Zonder deze documenten kunnen we je salaris niet overmaken.
- Welke datum is het? We maken je salaris namelijk uiterlijk op de laatste dag van de maand naar je over. Is het de 29e? Nog even geduld... ;-)

In het geval van een uurloon:

- Hebben we je getekende arbeidsovereenkomst, loonbelastingverklaring, kopie van paspoort/ID, IBAN en indien van toepassing VOG ontvangen? Zonder deze documenten kunnen we je salaris niet overmaken.
- Heb je je urenstaat op tijd (uiterlijk de 3e van de volgende maand) ingestuurd? Zonder je urenstaat weten we namelijk niet op hoeveel salaris je recht hebt.
- Welke datum is het? Als jij je urenstaat op tijd hebt ingediend, wordt je salaris op de zevende overgemaakt.

- **Er is minder salaris op mijn rekening gestort dan ik had verwacht. Hoe kan dit?**

In het geval van een maandloon:

Het salaris dat in artikel 4.2 van je arbeidsovereenkomst wordt genoemd is het bedrag dat we per *volledig* gewerkte maand naar jou overmaken. Ben je niet op de eerste dag van de maand begonnen met werken of stopte jouw project eerder dan de laatste dag van de maand? Dan wordt je salaris naar rato berekend. Als dit niet het geval is, neem dan contact op met je projectcoördinator zodat we kunnen uitzoeken wat er is gebeurd.

In het geval van een uurloon:

We berekenen jouw salaris op basis van de gewerkte uren die jij in je urenstaat hebt ingevuld. Wellicht is hier iets misgegaan? Neem contact op met je projectcoördinator, zodat hij of zij kan uitzoeken wat er aan de hand is.

3. Vragen over reiskosten en declaraties

- **Wanneer worden mijn declaraties uitbetaald?**

Je voegt je declaraties toe aan je urenstaat en dient deze gelijktijdig in. Let op: wij maken het salaris en jouw declaraties apart van elkaar naar je over. Elke woensdag verwerkt ons serviceteam ingediende declaraties en worden deze uitbetaald.

- **Mag ik mijn VOG declareren?**

Zeker, je kunt dit doen door een declaratie toe te voegen in JouwUren. We hebben hiervoor wel het betaalbewijs nodig dus zorg je dat je deze meestuurt?

- **Worden de reiskosten die ik maak om naar de trainingen in de Gym te komen ook vergoed?**

Ja, die reiskosten vergoeden we natuurlijk ook. De kosten zijn voor rekening van Studelta. Als je in je urenstaat voor de categorie "Ontwikkeling" kiest en daarachter kilometers schrijft, gaat dit automatisch goed. Als je met het OV reist, is het belangrijk dat je de reiskosten onderaan invult bij "*Totale reiskosten openbaar vervoer voor Studelta*".

- **Ik wil parkeren bij mijn opdrachtgever maar krijg geen medewerkerskaart, omdat ik in dienst ben bij Studelta. Kan ik deze parkeerkosten declareren?**

Ja, dat kan. Je dient een declaratie in via je urenstaat (link via "Jouw declaraties"). Zorg dat je een bonnetje meestuurt, dat hebben we namelijk nodig voor de Belastingdienst. Kijk wel even of je verderop gratis kunt parkeren en overleg altijd met je opdrachtgever of je de kosten voor parkeren mag declareren.

- **Ik reis met het OV en wil maandelijks een trajectkaart declareren. Mag dat?**

Als dit voor jou de voordeligste reisoptie is dan mag dat uiteraard. Op <https://www.ns.nl/abonnementen> lees je uit welke mogelijkheden je kunt kiezen. We vragen je om te kiezen voor het voordeligste abonnement in jouw situatie - rekening houdend met het aantal dagen per week dat je met het OV reist en de duur van jouw project. Welke optie je ook kiest: we hebben altijd een factuur of declaratie-overzicht van je reiskosten nodig dus vergeet deze niet mee te sturen met je urenstaat.

4. Vragen over verlof(uren)

- **Ik wil graag op vakantie Moet ik hiervoor verlof aanvragen?**
Heel verstandig :-) Het is jouw verantwoordelijkheid om met je opdrachtgever te overleggen of je vakantieplannen akkoord zijn. Bij Studelta hoef je geen verlofaanvraag in te dienen, maar is het wel belangrijk om jouw projectcoördinator per mail op de hoogte te brengen van je verlof. In je urenstaat geef je vervolgens aan wanneer je vrij was door te kiezen voor de categorie "verlof". Je vult hier het aantal verlofuren in dat je hebt opgenomen per dag.
- **Wanneer heb ik recht op bijzonder verlof?**
Dit lees je in het handboek in het hoofdstuk Verlof. Twijfel je of je in aanmerking komt voor bijzonder verlof? Overleg dan even met je projectcoördinator bij Studelta. En vergeet niet je opdrachtgever op de hoogte te brengen van je afwezigheid
- **Hoe verwerk ik bijzonder verlof in mijn urenstaat?**
Stel: je broer trouwt op 4 april. Kies dan op deze dag in je urenstaat voor de categorie "Verlof" en vul 0 uur in. In de opmerking achter deze dag licht je toe dat er sprake is van bijzonder verlof i.v.m. het huwelijk van je broer. Op deze manier worden er geen verlofuren van je saldo gehaald maar weten we wel wat de reden van je afwezigheid was.

Onderstaande informatie is alleen relevant voor pioniers met een maandloon:

- **Waar vind ik een overzicht van mijn verlofuren?**
Dit overzicht vind je in jouw urenstaat. Links in de navigatiebalk zie je "Jouw verlof" staan.
- **Het kantoor van mijn opdrachtgever is gesloten op een dag die bij Studelta geen vaste vrije dag is (bijv. Goede Vrijdag of 5 mei). Moet ik nu verplicht verlof opnemen?**
Over het algemeen geldt: als je niet werkt op een werkdag, neem je hiervoor verlof op. Misschien is het echter wel mogelijk om vanuit huis of het Studelta kantoor te werken aan je project? Meer informatie vind je in het handboek (hoofdstuk Verlof, onder het kopje Feestdagen).
- **Wat gebeurt er met verlofuren die ik niet heb opgenomen of juist te veel heb opgenomen als mijn project afloopt?**
Die worden verrekend. Dat betekent concreet dat je nog openstaande verlofuren automatisch uitbetaald krijgt en dat we eventueel te veel opgenomen verlofuren verrekenen met je laatste salaris of opgespaarde vakantiegeld.
- **Wanneer worden mijn opgespaarde vakantiegeld en verlofuren uitbetaald als ik uit dienst ga?**
Dat gebeurt ongeveer halverwege de volgende kalendermaand. Dus als je in juli uit dienst bent gegaan, kun je halverwege augustus de nabetaling verwachten. Het maakt hierbij niet uit of je op 3 of op 31 juli uit dienst gaat.

5. Vragen over ziekte en verzuim

- **Hoe moet ik me ziek melden?**

Dit staat uitgebreid beschreven in het handboek (hoofdstuk Ziekte & Verzuim). Let op dat je het algemene telefoonnummer (020 30 30 282) van Studelta belt en niet je vaste projectcoördinator. Zo voorkomen we dat je ziekmelding blijft liggen als jouw projectcoördinator vrij of zelf ook ziek is.

- **Moet ik me beter melden als ik weer aan het werk ga?**

Ja, je laat dit via het algemene telefoonnummer van Studelta weten en je brengt ook je opdrachtgever op de hoogte dat je weer aan de slag gaat.

- **Ik ben ziek geweest en heb daardoor een trainingsdag gemist: hoe geef ik dit aan in mijn urenstaat?**

Als je ziek was tijdens een trainingsdag schrijf je in je urenstaat 8 uur in de categorie "Ziekte". Neem dan vervolgens contact op met jouw projectcoördinator bij Studelta en trainer om te bespreken hoe je de gemiste training kunt inhalen.

- **Ik zit al een tijdje niet lekker in mijn vel. Wat kan ik het beste doen?**

Ervaar je spanning, heb je fysieke klachten die je belemmeren in je werk of zit je er gewoon even niet zo lekker in? Bespreek dit dan met je projectcoördinator bij Studelta. We vinden het belangrijk dat je met plezier naar je werk gaat en helpen je graag als dit niet het geval is. Hoe eerder jij bespreekbaar maakt dat je ergens last van hebt, des te makkelijker het voor ons wordt om je te helpen. We hebben tal van oplossingen op de plank liggen en kijken graag samen met jou wat past. Zie het handboek (hoofdstuk Welzijn & Werkgeluk) voor meer informatie.

P.S. Ga je liever eerst met iemand anders in gesprek? Je kunt altijd contact opnemen met onze vertrouwenspersoon. In het handboek vind je de contactgegevens.

6. Vragen over je project en de rol van Studelta hierin

- **Het lijkt erop dat mijn project langer gaat duren dan in eerste instantie afgesproken. Wat moet ik doen?**

Neem contact op met je projectcoördinator bij Studelta. Je project kan dan namelijk verlengd worden en je projectcoördinator weet wat hiervoor administratief geregeld moet worden.

- **De einddatum van mijn project komt dichterbij. Moet ik zelf mijn contract opzeggen?**

Als je project afloopt, hoef je niet zelf je contract op te zeggen. Je arbeidsovereenkomst met Studelta eindigt namelijk van rechtswege op het moment dat je project eindigt (zie artikel 2.2 van je contract). Je ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.

- **Ik loop vast in mijn project of heb hulp nodig. Wat kan ik doen?**

We raden je aan zaken altijd eerst bespreekbaar te maken bij je opdrachtgever en projectcoördinator. Lukt dit niet of leidt dit niet tot een bevredigende oplossing? Dan staat je projectcoördinator bij Studelta voor je klaar! Twijfel niet om je uit te spreken, het is onze verantwoordelijkheid om samen met jou en je opdrachtgever naar een oplossing te zoeken en we helpen je graag.

P.S. Ga je liever eerst met iemand anders in gesprek? Je kunt altijd contact opnemen met onze vertrouwenspersoon. In het handboek vind je de contactgegevens.

7. Vragen over de Gym en ontwikkeling

- **Wat is de Gym en waar vind ik deze?**

De Gym is de verzamelnaam voor alle trainingen die we bij Studelta geven. Op [onze site](#) vind je meer informatie. Onze trainingszaal, waar alle trainingen plaatsvinden, heet overigens ook de Gym. Je vindt deze ruimte bij ons op kantoor, aan de Johan van Hasseltweg in Amsterdam-Noord.

- **Wat is het verschil tussen het Basisprogramma, Verdiepende trainingen en Netwerkdag?**

Meer informatie over de verschillende typen trainingen die in de Gym worden aangeboden, lees je op onze site: <https://www.studelta.nl/studelta-gym>.

- **Hoe wordt mijn trainingsprogramma opgebouwd?**

Dat ligt helemaal aan de afspraken die je tijdens de selectieprocedure hebt gemaakt. De basis van ons trainingsprogramma is in ieder geval het Basisprogramma (8 dagen training in ongeveer 6 maanden tijd). Als je project langer duurt dan een half jaar is er de mogelijkheid om na het Basisprogramma door te stromen in een of meerdere verdiepende trainingen.

- **Van wie en wanneer kan ik informatie verwachten over een training die ik ga volgen?**

Basisprogramma: jouw projectcoördinator laat in een welkomsmail weten in welke groep je gaat starten. De data waarop jouw groep training volgt, vind je op onze site nadat je bent ingelogd in MyStudelta onder het kopje Belangrijke Documenten.

Verdiepende trainingen/Pioniersdagen/Inspiratiedagen: je projectcoördinator schrijft je in voor de verdiepende trainingen (check het trainingsschema op onze site in MyStudelta). Ongeveer 2 weken voor de training ontvang je meer informatie van de trainer over het programma en eventuele voorbereiding.

- **Waar vind ik de data van de trainingen die in de Gym gegeven worden?**

Deze data staan online. Log op [onze homepage](#) in bij MyStudelta en kijk onder het kopje Belangrijke Documenten.

- **Is aanwezigheid bij trainingen van Studelta in de Gym verplicht?**

Ja, want de trainingen zijn onderdeel van je arbeidsovereenkomst. Je krijgt salaris voor de uren die je besteedt aan je ontwikkeling en daar verwachten we *commitment* en dus aanwezigheid voor terug.

- **Wat moet ik doen als ik in een maand te weinig ontwikkelingsuren maak?**

We hebben in je arbeidsovereenkomst afspraken gemaakt over het aantal trainingsdagen dat je mag volgen gedurende jouw opdracht. Hebben we afgesproken dat je 13 trainingen volgt? Dan kan het zijn dat je in een maand één training volgt en dit compenseert door in een andere maand mee te doen met twee trainingen. Overleg bij twijfel met je projectcoördinator; hij/zij kan je een overzicht geven van het totaal aantal trainingen waarbij jij aanwezig bent gedurende je tijd bij Studelta.

- **Wat is het verschil tussen mijn trainer vanuit de Gym en mijn projectcoördinator bij Studelta? En wat bespreken zij met elkaar over mij?**

Jouw projectcoördinator bij Studelta begeleidt jou gedurende je project bij de opdrachtgever. Jullie hebben maandelijks contact om zowel de voortgang binnen jouw

project als jouw persoonlijke ontwikkeling te bespreken. Je projectcoördinator is goed op de hoogte van wat jouw project inhoudt, kent je opdrachtgever ook en kan je daardoor helpen met allerlei zaken waar je binnen je project tegenaan loopt. Ook is jouw projectcoördinator op de hoogte wat er tijdens de trainingen geleerd wordt. Tijdens jullie contactmomenten bespreken en onderzoeken jullie wat je er in de praktijk mee wilt.

De trainer vanuit de Gym werkt met jou aan je persoonlijke ontwikkeling tijdens de trainingen. Hij/zij weet vaak minder van het project dat je uitvoert en heeft ook geen contact met jouw opdrachtgever.

Om je zo goed mogelijk te kunnen helpen, is het soms nodig dat jouw projectcoördinator en je trainer/coach overleggen. Ze zullen dit echter nooit doen zonder dat jij daarvan op de hoogte bent. Wil je een van beiden iets in vertrouwen vertellen? Geef dit aan, dan wordt deze informatie sowieso niet gedeeld.

- **Wat weet mijn opdrachtgever over wat ik in de Gym doe?**

Je opdrachtgever weet in grote lijnen welke trainingen jij volgt en wat het doel van deze trainingen is. Na elke trainingsdag van het Basisprogramma ontvangt hij/zij een mail, waarin in algemene termen wordt toegelicht waar jullie mee bezig zijn geweest. Wat jouw leerdoelen zijn, wat je bespreekt met je trainer en projectcoördinator en welke inzichten jij tijdens trainingsdagen opdoet, wordt nooit zomaar met je opdrachtgever gedeeld. We willen je stimuleren hierover *zelf* in gesprek te gaan met je opdrachtgever om zoveel mogelijk uit de Gym te halen, maar dit is altijd een keuze die je zelf maakt.

- **Ik moet ver reizen van huis naar Studelta. Kan ik tussen dag 1 en 2 van het Basisprogramma een hotel boeken en de kosten hiervan declareren?**

De trainingsdagen worden door veel pioniers als intensief ervaren. Kom je van ver en wil je tussen dag 1 en 2 van het Basisprogramma liever niet op en neer naar huis? Je kunt de kosten die je normaal gesproken maakt om bij Studelta te komen gebruiken om (een deel van) een hotelovernachting te betalen:

- Bereken hoeveel het je normaal gesproken kost om op en neer te reizen voor een trainingsdag. Ga hierbij uit van €0,19 per kilometer als je met de auto reist of tweedeklas OV-kaartjes.
- Boek een hotel in Amsterdam en rust lekker uit na je eerste trainingsdag ;-)
- Zorg dat je een factuur van je hotelovernachting ontvangt.
- Dien een declaratie in voor het bedrag dat je normaal gesproken kwijt zou zijn aan reiskosten en voeg de factuur van het hotel toe. Let op: is je hotelovernachting duurder dan je reiskosten? Het verschil is voor eigen rekening.

- **Moet ik mijn eigen lunch meenemen als ik bij Studelta een training volg?**

Nee hoor, je lunch wordt gratis verzorgd door onze eigen kok Jehimy :-)

- **Kan ik ook trainingen buiten de Gym volgen?**

In het eerste jaar dat je voor Studelta werkt, werk je aan je persoonlijke ontwikkeling en vaardigheden in de Gym. Merk je dat je een inhoudelijke training of cursus nodig hebt om je project te laten slagen, geef dit aan bij je projectcoördinator zodat jullie samen met de opdrachtgever kunnen overleggen over de mogelijkheden.

- **Wat moet ik doen als ik ziek ben op een trainingsdag?**

Indien je ziek bent en niet naar de trainingsdag kunnen komen, laat je dit via het algemene nummer van Studelta weten én aan de trainer die de training geeft weten.

- **Wat moet ik doen als ik een zeer belangrijke afspraak heb bij de opdrachtgever op een trainingsdag?**

Indien je een zeer belangrijke afspraak hebt op werk, en je deze belangrijker vindt dan de trainingsdag, overleg je dit met je opdrachtgever. Hij/zij heeft namelijk al betaald voor je trainingsdag en betaald ook voor een dag extra werk (hij betaalt dan dus dubbel). De verantwoordelijkheid van deze afstemming en deze keuze ligt bij jou.

- **Wat moet ik doen als ik 1 van de 2 dagen niet kan bij een meerdaagse training?**

Wanneer je al weet dat je een dag gaat missen van een meerdaagse training, dan is dit in principe niet de training voor jou. Tenzij je zeer gemotiveerd bent om de training te volgen, dan overleg je dit met je projectcoördinator en de trainer van de betreffende training. Het is dan misschien mogelijk om de dag in te halen in een alternatieve vorm.

- **Waarom kunnen trainingen soms verzet worden?**

Dit gebeurt als er te weinig deelnemers voor een training zijn. Een minimum aantal deelnemers is nodig om een training goed te kunnen geven. Bij Studelta houden we doorgaans een minimum van 8 deelnemers aan.

- **Wat moet ik doen als ik van te voren al weet dat ik een trainingsdag van het Basisprogramma ga missen (door bijvoorbeeld vakantie)?**

Wanneer je van te voren al weet dat je een dag gaat missen van het Basisprogramma, is hier ook overleg met de projectcoördinator over nodig. We gaan er namelijk vanuit dat iedereen op elke dag van het traject aanwezig is. Dat is belangrijk voor het proces van jouw ontwikkeling, maar ook voor het proces waar je als groep in zit.

- **Wat moet ik doen als ik een deel van een trainingsdag mis?**

Een deel van de training missen is in principe geen optie. Als het echt niet anders kan, haal je het gemiste deel van de training in en vraag je verlof aan voor de gemiste uren.

- **Wordt er voorbereiding voor trainingen gevraagd?**

Ja en deze is niet vrijblijvend. Voorbereiding is, indien gevraagd, essentieel om het maximale uit de training te kunnen halen. De verwachting is dan ook dat je je voorbereidt.

- **Wat als het me niet gelukt is voor te bereiden?**

Neem dan even contact op met de trainer in kwestie voorafgaand aan de training.

- **Er zijn 2 trainingsdagen op dezelfde dag gepland en ik wil beide trainingen volgen. Wat moet ik doen?**

Neem in dit geval contact op met je projectcoördinator.

- **Wat doe ik als ik voor mijn gevoel geen relevante trainingen meer kan volgen bij Studelta?**

Als je dit gevoel hebt, ga dan in gesprek met je projectcoördinator en trainer bij Studelta. Jullie kunnen dan samen zoeken naar een passende oplossing.

- **Waar kan ik feedback op een training of een trainer/coach en suggesties voor nieuwe trainingen kwijt?**

Feedback m.b.t. Basisprogramma bij je vaste trainer/coach

Feedback m.b.t. Verdiepende trainingen bij Leonie Susebeek (leonie@studelta.nl)

Feedback m.b.t. Netwerkdagen bij Isabeau (isabeau@studelta.nl)

Feedback m.b.t. sector-inhoudelijke trainingen: bij je projectcoördinator vanuit Studelta