|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| zw25 |  |  |
| Eindrapportage scholing |
| Inkoopkader Scholingsdiensten 2021 |
|  | **Waarom dit formulier?**Onze cliënt volgde scholing bij u en is daarmee gestopt. Met dit formulier laat u ons weten wat het resultaat is, ook als de cliënt de scholing te vroeg heeft beëindigd.**Opsturen**Stuur dit formulier op binnen 14 dagen na de datum waarop de cliënt is gestopt met scholing. Deze datum kan eerder zijn dan de officiële einddatum. U kunt ons het formulier op 2 manieren sturen, per e-mail en per post.**Formulier opsturen per e-mail**Stuur het formulier naar rapportages@uwv.nl. Het voorblad hoeft u niet mee te sturen. Bij het e-mailen maakt u gebruik van Zivver. Zivver is een manier om e-mails te beveiligen. Alleen u en UWV kunnen dan de informatie zien die u verstuurt. Informatie over e-mails versturen met Zivver vindt u op uwv.nl/zivver. |  | **Formulier en voorblad opsturen per post**Stuur het formulier met het voorblad naar:UWVPostbus 572001040 BC AMSTERDAM**Als u het formulier heeft opgestuurd**Nadat wij het formulier hebben ontvangen, bekijken wij of uw eindrapportage akkoord is. Daarover krijgt u bericht van ons.**Meer informatie**U vindt meer informatie op uwv.nl/zakelijk. U kunt ook bellen met UWV Telefoon Zakelijk via 088 – 898 20 10 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). |  |
|  |  | 1 |  | Gegevens cliënt |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Gebruikt de cliënt de achternaam van de partner? Vul dan ook de geboortenaam in.* |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.1 | Voorletters en achternaam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  | Gegevens UWV |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.1 | Naam contactpersoon UWV |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  | Gegevens opleidingsinstituut |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.1 | Naam organisatie |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.2 | Naam contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.3 | Functie contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.4 | Telefoonnummer contactpersoon |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.5 | E-mailadres contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 4 |  | Beëindiging scholing |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.1 | Wat is het ordernummer? |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.2 | Wat is de eindsituatie? |  | [ ]  Scholing is afgemaakt ⏵*Ga verder met vraag 5.1.*[ ]  Scholing is te vroeg beëindigd  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.3 | Waarom is de scholing te vroeg beëindigd? |  | *Kruis aan wat voor de cliënt geldt.*[ ]  Door ziekte[ ]  Door verhuizing [ ]  Door overlijden [ ]  Door een andere reden, alleen na overleg met UWV |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.4 | Leg uw antwoord op vraag 4.3 uit. |  |       |  |
| *⏵ Ga verder met vraag 6.* |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 5 |  | Resultaat scholing |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.1 | Is de scholing met succes beëindigd? |  | [ ]  Ja ⏵  | Per datum |       |  | [ ]  Diploma gehaald |  |
|  |  | [ ]  Certificaat gehaald |
|  | [ ]  Nee ⏵ | Per datum |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.2 | Leg eventueel uw antwoord opvraag 5.1 uit. |  |       |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 6 |  | Ondertekening |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Contactpersoon opleidinginstituut |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Naam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Datum en handtekening |  |  |  |  |  |
|       |
|  |  |  |  |  |