**Attest Outplacementbegeleiding**

**Gegevens outplacementkantoor Stempel**

Naam kantoor: Klik om tekst in te voeren.

Adres: Klik om tekst in te voeren.

Telefoon: Klik om tekst in te voeren.

Contactpersoon: Klik om tekst in te voeren.

E-mail: Klik om tekst in te voeren.

Outplacement in het kader van:

[ ]  Sociaal Interventiefonds

[ ]  individueel ontslag

[ ]  tewerkstellingscel

**Indien registratie in Klantendossier:**

Bedrijfsnummer: Klik om tekst in te voeren.

**Gegevens deelnemer:**

Naam, voornaam: Klik om tekst in te voeren.

Adres: Klik om tekst in te voeren.

Telefoonnummer: Klik om tekst in te voeren.

Rijksregisternummer: Klik om tekst in te voeren.

E-mail\*: Klik om tekst in te voeren.

Ex-werkgever: Klik om tekst in te voeren.

**\* OPGELET! Een uniek e-mailadres is verplicht, zowel bij inschrijving als werkzoekende/werknemer, als voor het verdere beheer van het klantendossier bij VDAB.**

**ATTESTERING** *(AANVINKEN EN INVULLEN WAT PAST)*

[ ]  Outplacement

Hierbij bevestigt naam consulent

dat naam klant

een actieve outplacementbegeleiding volgt vanaf Klik om een datum in te voeren tot Klik om een datum in te voeren

**Contactpersoon outplacement**

Naam: Klik om tekst in te voeren.

Functie: Klik om tekst in te voeren.

Datum: Klik om een datum in te voeren.

Handtekening:

[ ]  Garantie

Hierbij bevestigt naam consulent

dat naam klant

op het ogenblik van de ondertekening van dit attest geen actieve outplacementbegeleiding aanvat, maar zijn instaprecht gedurende de looptijd van de outplacementbegeleiding wil behouden.

**Akkoord klant**

Hierbij verklaart de klant zich akkoord met het doorsturen van dit attest naar VDAB.

*Hierbij geef ik het recht aan de medewerkers van het outplacementkantoor om in functie van de outplacementbegeleiding mijn VDAB-dossier te beheren via Klantendossier.*

Datum: Klik om een datum in te voeren.

Handtekening: