

De Slim scholingssubsidie uitgelegd



Meer info: - [Rijksoverheid - Ontwikkelpaden](#)
- [Uitvoering van beleid SZW – Slim-scholingssubsidie](#)



ALGEMEEN

- Voor scholing in Ontwikkelpaden van maatschappelijk cruciale sectoren: zorg en welzijn, kinderopvang, onderwijs, bouw, techniek, energie, groenvoorziening en ICT
- Van kracht van 28-02-25 t/m 31-12-2027
- SLIM MKB is een ander onderdeel van de SLIM-regeling, ze dienen los van elkaar te worden aangevraagd. De doelgroepen zijn deels anders.



WAT ZIJN SECTORALE ONTWIKKELPADEN?

- Samenhangend geheel van functies, specialisaties en bijbehorende opleidingen
- Doel:
 - Instroom bevorderen
Werkzoekenden helpen om aan het werk te gaan in een sector
 - Doorstroom en specialisatie stimuleren
Werknemers laten doorgroeien in hun sector
 - Overstappen vergemakkelijken
Werkenden begeleiden naar een nieuwe sector



WIE IS VERANTWOORDELIJK VOOR WAT?

- De sector is eigenaar, stelt het Ontwikkelpad op en vast
- Minister SZW erkent het Ontwikkelpad en stelt de subsidiabele scholing (Scholingspakket) vast
- Erkennen en vaststellen gebeurt 3x per jaar, van zowel nieuwe als gewijzigde Ontwikkelpaden



WIE MOGEN AANVRAGEN EN VOOR WIE?

- Individuele werkgevers
- Collectieven (samenwerkingsverband van O&O-fondsen, en/of werkgevers- en werknemersorganisaties van de sectoren met centrumgemeenten namens arbeidsmarktregio's, evt provincies)
- Voor huidige, nieuwe of uitgeleende werknemers
- Kosteloos voor (a.s.) werknemers



WAARVOOR IS DE SUBSIDIE?

- Opleidingen die onderdeel zijn van een Ontwikkelpad voor een maatschappelijk cruciale sector
- Opleiding is voor werkzaamheden bij betreffende werkgever of inlener
- Overheidserkende, formele opleidingen en onderdelen daarvan
- Non formele opleidingen met branchewaardering en een ingeschaald NLQF-niveau
- Nederlandse taalscholing indien nodig en in combinatie met een te volgen beroepsopleiding
- Collectieven vragen projectbudget aan om of zelf subsidie of vouchers te verstrekken, of om zelf scholing in te kopen



FINANCIËLE ASPECTEN

Voor individuele werkgevers:

- Meerdere keren aanvragen, voor meerdere personen tegelijk, tot € 25.000 per keer, tot € 100.000 per jaar
- Subsidie aanvragen met factuur en betaalbewijs
- 90% subsidie bij mbo/NLQF-1 t/m 3
40% vanaf mbo/NLQF-4
- Tijdsvakken werkgevers:
2026 6 mln
2027 5 mln

Voor collectieven:

- Tijdsvak 2026 1 - 30 juni, budget € 23 mln
- Budgetverdeling per sector, meerdere ontwikkelpaden per sector
- Voor collectieven bedrag in termijnen
- Overige kosten (15%) + accountant controleverklaring (€ 3000) zijn subsidiabel
- Uitvoeringsperiode t/m 31-12-28

2026

Ontwikkelpaden PO VO



Kom ik in aanmerking voor een SLIM subsidie?

Voordat u start met de subsidieaanvraag is het belangrijk om te controleren of u in aanmerking komt voor de SLIM-Scholingssubsidie. Hierbij kunt u gebruik maken van de volgende checklist:

- Bent u een werkgever?
Een werkgever die opleidingen aanbiedt aan nieuwe of huidige werknemers.
Of: een geregistreerd gastouderbureau of visserijmaatschap
- Komt de opleiding in aanmerking voor subsidie?
Raadpleeg hiervoor het scholingspakket. Het scholingspakket is gepubliceerd op [Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl) en [Leeroverzicht](#).
Op de factuurdatum van de opleiding moet de scholing in het geldende scholingspakket staan.
Voorbeeld: in het opleidingspakket staat dat een opleiding subsidiabel is vanaf 28-2-2025 en tot 9-2-2026. Zowel de factuurdatum, als de startdatum opleiding moet binnen deze periode zijn.
- Heeft u de scholing al betaald?
- Heeft u een factuur én betaalbewijs?
Met het betaalbewijs toont u aan dat u daadwerkelijk scholingskosten gemaakt hebt.
- Staan op de factuur de gevraagde gegevens?
De eisen aan de factuur zijn terug te vinden onderaan deze pagina.
- Start de scholing uiterlijk binnen 13 weken na aanvraag?
De scholing mag niet eerder gestart zijn dan dat de scholing subsidiabel is. Dit kunt u controleren in het scholingspakket en via de uitleg bij stap 2.

Als u alle bovenstaande vragen met 'ja' heeft beantwoord, dan komt u in aanmerking voor de subsidie.

Registreren als aanvrager

- Registreer u als aanvrager in het Subsidieportaal van Uitvoering Van Beleid. Dit kan vanaf twee weken voor de opening van het tijdvak.
- Maak een account aan op [Mijn Uitvoering Van Beleid](#).
- Voeg de SLIM-scholingssubsidie toe aan uw regelingen.
- Zorg dat u zich registreert als werkgever.

Vorbereiding

- Controleer of uw gekozen opleiding subsidiabel is. Dat kan op twee verschillende plekken:
Op de website van de Rijksoverheid vindt u de [Ontwikkelpaden per sector](#). Hier staan de scholingspakketten met subsidiabele opleidingen.
- Zorg dat u alle vereiste documenten heeft, zoals facturen, betaalbewijzen en eventuele machtigingen.

Aanvraag in 7 stappen

Stap 1 Organisatiegegevens subsidieaanvrager

Beantwoord vier korte vragen over uw organisatie en de contactpersoon voor de aanvraag. Deze informatie is al gevraagd tijdens de registratie van uw account en zal automatisch worden overgenomen in het aanvraagformulier. U kunt controleren of deze gegevens correct zijn.

Stap 2 Sector

Kies de sector(en) waarin u actief bent. Deze gegevens wordt gebruikt voor landelijke monitoring en beleid.

Stap 3 Arbeidsmarktregio

Kies uw arbeidsmarktregio. Deze informatie wordt gebruikt voor landelijke monitoring en beleid. (Foodvalley)

Aanvraag in 7 stappen

Stap 4 Gegevens over de scholing en deelnemer(s)

Geef aan wie binnen uw organisatie deelneemt aan de scholing en om welke scholing het gaat. Hiervoor heeft u de volgende gegevens nodig:

- Naam (initialen en achternaam) van de deelnemer
- Geboortedatum van de deelnemer
- Burgerservicenummer (BSN) van de deelnemer
- Reden van scholing: instroom / zij-instroom / doorstroom
- Naam van de scholing en opleider
- Opleidingscode: Als het gaat om praktijkleren met de praktijkverklaring kan u 0000 invullen
- Niveau van de scholing: NLQF 1 t/m 7
- Startdatum van de scholing
- Factuurnummer
- Kosten van de (taal)scholing

Tip: Naam van scholing en opleider, de opleidingscode, het niveau van de scholing en startdatum vindt u vaak op de factuur van de opleiding of kunt u opvragen bij de betrokken opleider

Aanvraag in 7 stappen

Waarom zijn deze gegevens nodig?

UVB gebruikt de persoonsgegevens van de deelnemer en de gegevens van de scholing om de identiteit vast te stellen en om te bepalen of de scholing en deelnemer voldoen aan de subsidievoorwaarden. Ook wordt nagegaan of voor de combinatie van persoon en scholing geen dubbele subsidie wordt aangevraagd.

Aanvraag in 7 stappen

Stap 5 Financieel overzicht

Controleer het financieel overzicht dat automatisch wordt samengesteld op basis van uw invoer. Controleer of alle bedragen correct zijn ingevuld en klik op 'opslaan en verder'.

Stap 6 Bijlagen bij de aanvraag

Voeg de verplichte bijlagen toe:

E-formulier: het e-formulier voor de aanvraag is vanaf de opening van het tijdvak beschikbaar op het e-portaal.

Factuur van de ingekochte scholing.

Bekijk de eisen aan de factuur onderaan deze pagina.

Betaalbewijs van de ingekochte scholing.

[Schriftelijke machtiging](#) (alleen indien een derde partij of een niet tekenbevoegde interne medewerker de subsidieaanvraag indient).

Stap 7 Samenvatting en verklaring

Controleer de samenvatting van uw volledige subsidieaanvraag.

Zijn alle gegevens correct? En verklaart u dat u zich heeft gehouden aan genoemde punten?

Vink dan de verklaring aan.

Klik op 'Verzenden' om uw aanvraag definitief in te dienen.

Vervolg aanvraag

Ontvangstbevestiging

U ontvangt een ontvangstbevestiging en een projectnummer. Controleer of u de ontvangstbevestiging heeft ontvangen. Bewaar uw projectnummer goed.

Wij beoordelen uw aanvraag

Wij beoordelen uw aanvraag op volledigheid en of deze voldoet aan de subsidievoorwaarden. Wacht op bericht. Reageert zo snel mogelijk, als wij vragen hebben. Dat voorkomt vertraging bij de beoordeling van uw aanvraag.

Beslissing

Binnen 13 weken ontvangt u bericht of uw aanvraag is toegekend of afgewezen. U ontvangt een beslissing per e-mail.

Als uw aanvraag is toegekend dan ontvangt u een betaling van 100% van de subsidie.

U hoeft geen verzoek tot vaststelling in te dienen. Wij stellen de subsidie definitief vast binnen 35 weken na indienen van uw aanvraag.

Wij controleren steekproefsgewijs of de deelnemer is gestart met de opleiding. U toont dit aan met de [prestatieverklaring](#).

Vervolg aanvraag

Belangrijke punten:

- Zorg dat uw bankgegevens up-to-date zijn in het Subsidieportaal.
- Zorg dat u alle documenten en bewijsstukken goed bewaart. Deze heeft u nodig voor de verantwoording van de subsidie.

Als u vragen heeft over de aanvraagprocedure, kunt u contact opnemen met Uitvoering Van Beleid via subsidieregelingSLIM@minszw.nl.

U kunt de status van uw aanvraag terugvinden in het subsidieportaal.

Vervolg aanvraag

Aanvraagcriteria

Om in aanmerking te komen voor de SLIM-scholingssubsidie, moet uw project voldoen aan de volgende criteria:

Voor de werkgever:

- U bent een werkgever met minimaal één werknemer in dienst, of u bent een geregistreerd gastouderbureau of visserijmaatschap.
- U koopt de opleiding in voor een werknemer of een toekomstige werknemer.
- U hoeft zelf niet actief te zijn in de sector waarvoor de opleiding bedoeld is. U kunt ook een opleiding inkopen voor een medewerker die naar een andere sector wil overstappen.
- U biedt de opleiding kosteloos aan, aan de deelnemer.

De persoon voor wie u de subsidie aanvraagt:

- Is niet leerplichtig meer en heeft nog niet de pensioengerechtigde leeftijd hebben bereikt
- Werken al bij de werkgever of met behulp van de opleiding gaan werken bij de werkgever.

NB: mensen hoeven niet een arbeidscontract te hebben op het moment van de aanvraag (een proefplaatsing kan bijvoorbeeld ook).

De scholing die u aanvraagt:

- Staat in een subsidiabel scholingspakket van een erkend Ontwikkelpad. Het scholingspakket staat op [Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl) en [Leeroverzicht](https://leeroverzicht.nl).
- Start binnen 13 weken na indiening van de aanvraag.

Vervolg aanvraag

Aanvraagcriteria

Om in aanmerking te komen voor de SLIM-scholingssubsidie, moet uw project voldoen aan de volgende criteria:

Voor de werkgever:

- U bent een werkgever met minimaal één werknemer in dienst, of u bent een geregistreerd gastouderbureau of visserijmaatschap.
- U koopt de opleiding in voor een werknemer of een toekomstige werknemer.
- U hoeft zelf niet actief te zijn in de sector waarvoor de opleiding bedoeld is. U kunt ook een opleiding inkopen voor een medewerker die naar een andere sector wil overstappen.
- U biedt de opleiding kosteloos aan, aan de deelnemer.

De persoon voor wie u de subsidie aanvraagt:

- Is niet leerplichtig meer en heeft nog niet de pensioengerechtigde leeftijd hebben bereikt
- Werken al bij de werkgever of met behulp van de opleiding gaan werken bij de werkgever.

NB: mensen hoeven niet een arbeidscontract te hebben op het moment van de aanvraag (een proefplaatsing kan bijvoorbeeld ook).

De scholing die u aanvraagt:

- Staat in een subsidiabel scholingspakket van een erkend Ontwikkelpad. Het scholingspakket staat op [Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl) en [Leeroverzicht](https://leeroverzicht.nl).
- Start binnen 13 weken na indiening van de aanvraag.