

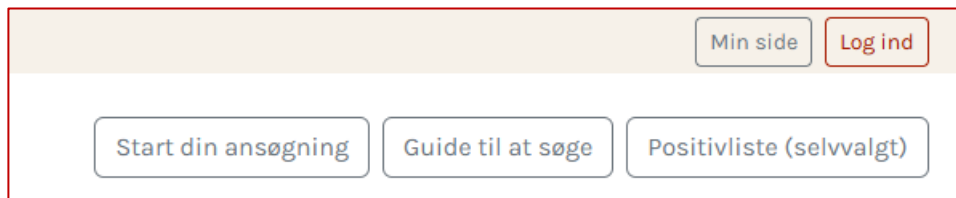
# Guide til oprettelse af selvvalgte ansøgninger

## Indhold

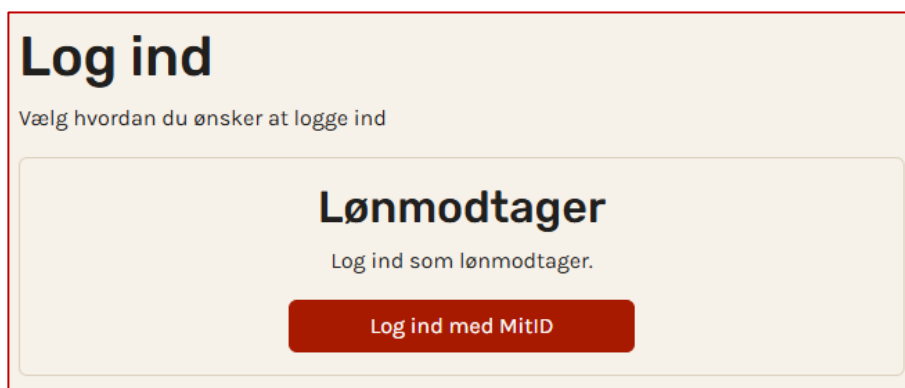
1. Log ind.....	2
2. Skriv ansættelsesforhold .....	3
3. Skriv dine personlige oplysninger .....	4
4. Søg uddannelsen frem, som du ønsker tilskud til.....	5
5. Angiv, hvor mange timer du søger tilskud til.....	7
6. Angiv, hvad omkostninger der er .....	7
7. Oversigt over tilskud .....	8
8. Din ansøgning er indsendt.....	9

## 1. Log ind

Gå til fondens hjemmeside og tryk på "log ind" i højre hjørne



Tryk på "log ind som lønmodtager" og log ind med MitID:



## 2. Skriv ansættelsesforhold

Har du ansøgt før, så er nogle af felterne udfyldt med det, som du skrev sidst. Du skal også angive om du er opsagt:

Lenmodtager
Fagforening
Virksomhed

Min side
Log ud

Start din ansøgning
Guide til at søge
Positivliste

**Ansøg om tilskud** Session udløber om 20 minutter

### Kan jeg søge tilskud?

**Skriv her, hvor du arbejder**  
Søg efter navn på virksomheden eller skriv virksomhedens CVR-nummer, som du kan se på din lønseddel.

**Vælg den overenskomst du arbejder under**  
Er du i tvivl så kig på din ansættelseskontrakt eller kontakt din fagforening. Kan du ikke finde den, så vælg "andet".

**Anciennitet**  
Indtast din ansættelsesdato, kig i din kontrakt, hvis du er i tvivl.

**Opsagt?**  
Du skal angive her, om du er opsagt eller selv har sagt op.

Fortsæt

Trin 1 af 8

### 3. Skriv dine personlige oplysninger

Har du ansøgt før, så er nogle af felterne udfyldt med det, som du skrev sidst:

Ansøg om tilskud Din session udløber om 20 minutter

## Information om ansøger mm. Trin 3 af 8

Navn

CPR-nummer

Angiv din stillingsbetegnelse eller jobtitel

E-mailadresse

Telefonnummer

**Løntype**  
Vælg "Månedsløn", hvis du har fast månedsløn. Vælg "Timeløn", hvis du er timelønnet eller 14-dages lønnet.

**Angiv din løn pr. måned**  
I din ansøgning den 23-10-2024 skrev du 10.000,00 kr. pr. måned. ?

**Hvor mange timer arbejder du om ugen?**  
Se hvor mange timer du er ansat til om ugen i din ansættelseskontrakt.

**Angiv din faggruppe**

**Kontaktperson**  
Den person i virksomheden, der skal attestere de løn- og ansættelsesvilkår du har angivet i din ansøgning.

**Hvornår forventer du at starte på uddannelsen?**

## 4. Søg uddannelsen frem, som du ønsker tilskud til

Lønmodtager Fagforening Virksomhed Om IKUF
Min side Log ud

Start din ansøgning Guide til at søge Positivliste (selvvalgt)

---

Ansøg om tilskud
Din session udløber om 20 minutter

### Hvilken uddannelse søger du tilskud til?

Trin 4 af 8

På dette trin i ansøgningen skal du oplyse, hvilken uddannelse du ønsker at søge tilskud til. Der kan kun ydes tilskud til uddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne for overenskomster omfattet af fonden.

Søg efter uddannelsen nedenfor, enten i søgefeltet eller i listen. Hvis uddannelsen ikke kommer frem, så er den ikke forhåndsgodkendt. Du skal i stedet klikke på knappen "Ansøg om en ikke-forhåndsgodkendt uddannelse".

**Søg efter kursus**

Søg
Nulstil

- Almen voksenuddannelse, AVU
- HD 1. del, den erhvervsøkonomiske diplomuddannelse
- Grundskoleniveau
- Gymnasialt niveau - fagrække
- Akademiuddannelser
- Diplomuuddannelser
- AMU-kurser (Bygge, anlæg og industri)
- AMU-kurser (El, Tekniske installationer/ETIE)
- AMU-kurser (Handel, administration, kommunikation og ledelse)
- AMU-kurser (Kurser inden for produktion/industri)
- AMU-kurser (Køkken, hotel, restaurant, bager, konditor og kødbranchen)
- AMU-kurser (Kurser inden for mejeri og jordbrug)
- AMU-kurser (Kurser inden for træets efteruddannelser)
- AMU-kurser (Kurser indenfor metalindustrien (fx mekaniker, smed, guld- og sølvsmed))
- AMU-kurser (Serviceerhvervene/SUS)
- AMU-kurser (Transport og lager/TUR)
- AMU-kurser (Individuel kompetenceafklaring)
- SFKF kursuspakker
- Åbent værksted

#### Ikke-forhåndsgodkendt uddannelse

Hvis dit kursus ikke er på listen over kendte kurser, kan du selv indtaste oplysningerne om det.

Ansøg om en ikke-forhåndsgodkendt uddannelse

Tilbage

Søg på navn eller fagnummer på den uddannelse du ønsker at søge tilskud til. Hvis det er en ikke forhåndsgodkendt uddannelse, vælges den ved at klikke på teksten "ansøg om en ikke-forhåndsgodkendt uddannelse":

Lønmodtager Fagforening Virksomhed Om IKUF
Min side Log ud

Start din ansøgning Guide til at søge Positivliste (selvvalgt)

---

Ansøg om tilskud
Din session udløber om 20 minutter

### Hvilken uddannelse søger du tilskud til?

Trin 4 af 8

På dette trin i ansøgningen skal du oplyse, hvilken uddannelse du ønsker at søge tilskud til. Der kan kun ydes tilskud til uddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne for overenskomster omfattet af fonden.

Søg efter uddannelsen nedenfor, enten i søgefeltet eller i listen. Hvis uddannelsen ikke kommer frem, så er den ikke forhåndsgodkendt. Du skal i stedet klikke på knappen "Ansøg om en ikke-forhåndsgodkendt uddannelse".

**Søg efter kursus**

Søg
Nulstil

47592 Gaffeltruck certifikatkursus B, 7 dage (7,0 dage)

#### Ikke-forhåndsgodkendt uddannelse

Hvis dit kursus ikke er på listen over kendte kurser, kan du selv indtaste oplysningerne om det.

Ansøg om en ikke-forhåndsgodkendt uddannelse

Tilbage

Vælg "søg tilskud til denne uddannelse":

Ansøg om tilskud
Session udløber om 20 minutter

### Hvilken uddannelse søger du tilskud til?

Trin 4 af 8

På dette trin i ansøgningen skal du oplyse, hvilken uddannelse du ønsker at søge tilskud til. Der kan kun ydes tilskud til uddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne for overenskomster

Søg efter uddannelsen nedenfor, enten i søgefeltet eller i listen. Hvis uddannelsen ikke kommer frem, så er den ikke forhåndsgodkendt. Du skal i stedet klikke på knappen "Ansøg"

**47592 Gaffeltruck certifikatkursus B, 7 dage**

**Beskrivelse:**

Efter uddannelsen kan deltagerne føre og betjene gaffeltrucks og selvkørende gaffelstablere, foretage daglig vedligeholdelse af gaffeltrucks og gaffelstablere.

**Målgruppe:**

Deltagerne skal være fyldt 18 år og kunne fremvise enten et gyldigt kørekort eller en tilfredsstillende lægeattest (Sundhedsstyrelsens blanket til helbredsmaessige oplysninger ved udstedelse af kørekort).

**Mål:**

Deltageren kan efter gennemført uddannelse føre og betjene forskellige typer gaffeltrucks (eldrevne og gas-/dieseldrevne), og en selvkørende gaffelstabler, med forskellig opbygning og udstyr efter gældende sikkerhedsbestemmelser ved transport af varierede godstyper, på ramper, i reolgange, snævre rum og lagerhaller i overensstemmelse med færdselslovens krav. Deltageren kan: - Foretage korrekt stuvning, optagning og afsætning af forskelligt gods i forskellige højder i forskellige reoltyper i container og på lad, samt udføre blokstabling, herunder vælge egnet løfteudstyr og lastbærer. - Udføre de eftersyn, som gaffeltruckføreren er ansvarlig for, og har viden om hvor ofte gaffeltrucken skal efterses og vedligeholdes. - Anvende leverandærens brugsanvisning i det daglige arbejde med gaffeltruck i forhold til at opnå det nødvendige kendskab til den/de konkrete maskine(r), der anvendes. - Anvende sin viden om risici forbundet med at arbejde med gaffeltrucks og gaffelstablers, herunder gaffeltruckens/gaffelstablernes opbygning og sikkerhedsanordninger samt den berågnede anvendelse og anvendelsesbegrænsninger af de forskellige trucktyper. - Aflæse forskellige typer belastningsdiagrammer på en sikker og forsvarlig måde, herunder vurdere byrdens vægt og tyngdepunktets placering samt vide om byrden ligger stabilt, inden der løftes. - Arbejde aktivt med eget arbejdsmiljø/ergonomi, elementær brandbekæmpelse og førstehjælp i forbindelse med at føre og betjene gaffeltrucks og gaffelstablere. Uddannelsen indeholder de emner, der er nødvendige for at deltagerne kan tilegne sig de kvalifikationer, som kræves i Arbejdstilsynets bekendtgørelse om arbejdsmiljøfaglige uddannelser for at føre og betjene gaffeltrucks og gaffelstablere. Uddannelsen omfatter tillige certifikatprøven, der aflægges i henhold nævnte bekendtgørelse som fastlagt i censorvejledningen for denne certifikattype.

**Varighed:**

7,0 dage

Tilbage
Søg om tilskud til denne uddannelse

## 5. Angiv, hvor mange timer du søger tilskud til

Her skal du angive, hvor mange timer du skal have fri uden løn til at tage på den valgte uddannelse:

Start din ansøgning Guide til at søge Positivliste

Ansøg om tilskud
Session udløber om 20 minutter

Trin 5 af 8

### Fravær i forbindelse med uddannelsen

Skriv her, hvor mange timer, du søger om at få dækket

#### Fraværstimer

Fonden dækker de timer, du er fraværende fra arbejde, mens du er på kursus. Du kan ikke søge om dækning af timer, hvis du samtidig får løn fra din arbejdsgiver. Du får løn, hvis du er fritstillet, bruger afspadsering, ferie eller lignende. Arbejder du 37 timer om ugen, så svarer én dag normalt til 7,4 timer.

Fonden yder ikke tilskud til den tid, du bruger på lektier og forberedelse.

Arbejder du om natten, så kan du enten søge om timer for natten før kurset eller natten efter kurset.

Tilbage
Fortsæt

## 6. Angiv, hvad omkostninger der er

Her skal du angive eventuelle omkostninger:

Start din ansøgning Guide til at søge Positivliste

Ansøg om tilskud
Session udløber om 20 minutter

Trin 6 af 8

### Eventuelle omkostninger

Deltagergebyr inkl. moms

Ønsker du at søge om tilskud til kost og logi?

Ønsker du at søge om andre tilskud til dit AMU kursus?

Her kan du søge udgifter til fx lægeerklæring, svejsecertifikater og prøvegebyrer, som ikke er indeholdt i deltagerprisen

Skriv her de udgifter, du har under uddannelsen. Spørg skolen, hvis du er i tvivl. Har du andre udgifter, end dem du vælger her, kan du skrive dem i bemærkningsfeltet til sidst.

Tilbage
Fortsæt



## 7. Oversigt over tilskud

Her ser du, hvordan tilskuddet bliver beregnet ved at klikke "se tilskudsgrundlaget":

Start din ansøgning Guide til at søge Positivliste

Ansøg om tilskud
Session udløber om 20 minutter

Trin 7 af 8

### Oversigt over tilskud

#### Tilskud

Dette er dit beregnede løntab fratrukket den del, som du skal søge gennem det offentlige (SVU eller VEU, som fremgår i boksen nedenfor).

Tilskud for tabt arbejdsindtægt	3.192,92 kr.
Tilskud til "deltagergebyr inkl. moms"	1.456,00 kr.
<b>Totalt tilskud</b>	<b>4.648,92 kr.</b>

#### Tilskud fra VEU-godtgørelsen

Du har mulighed for at søge om VEU fra det offentlige i forbindelse med tilmelding til uddannelsen, som vi derfor trækker fra din ansøgning. Ved tvivl kontakt uddannelsesstedet eller din faglige organisation. Er du ikke berettiget til støtte, skal du sende kopi af afslaget til fonden på [info@tmkf.dk](mailto:info@tmkf.dk)

<b>Totalt tilskud fra VEU</b>	<b>6.580,15 kr.</b>
-------------------------------	---------------------

Sæt kryds her for at markere at du har forstået, at du selv skal ansøge om VEU-godtgørelse i forbindelse med dette kursus.

Se tilskudsgrundlaget

**Skriv til os**  
Hvis du har en kommentar til ansøgningen, eller hvis du er uenig i udregningen, kan du oplyse årsagen her

Tilbage
Godkend og indsend ansøgning

Start din ansøgning Guide til at søge Positivliste

Ansøg om tilskud
Session udløber om 20 minutter

Trin 7 af 8

### Oversigt over tilskud

#### Tilskudsgrundlaget

Løn uden tillæg pr. måned	25.000,00 kr.	
Fritvalgslønkonto	2.250,00 kr.	
Feretillæg	250,00 kr.	
Pensionsbidrag fra arbejdsgiver	2.750,00 kr.	
Løn inkl. tillæg	30.250,00 kr.	
Tilskudsgrundlag pr. måned	30.250,00 kr.	(100% af bruttolønnen inkl. tillæg)
Tilskudsgrundlag pr. uge	6.980,77 kr.	
Tilskudsgrundlag pr. time	188,67 kr.	
<b>Tilskudsgrundlag i alt</b>	<b>9.773,08 kr.</b>	(Tilskudsgrundlag pr. time * 51,8 fraværstimer)
VEU godtgørelse	-6.580,15 kr.	(100% af dagpengesats på 127,03 kr. i 51,8 timer.)
Tilskud til "deltagergebyr inkl. moms"	1.456,00 kr.	(Bemærk: Du skal ikke betale SKAT af deltagergebyret)
<b>Tilskud fra fond</b>	<b>4.648,92 kr.</b>	(Bemærk: Beløbet er før SKAT. Der benyttes altid bikort.)

Luk tilskudsgrundlaget

## 8. Din ansøgning er indsendt

Ansøg om tilskud Session udløber om 20 minutter

### Ansøgningen er indsendt Trin 8 af 8

Din ansøgning er nu indsendt. Du kan herunder se en kvittering på din ansøgning, som du også kan printe ved at klikke på knappen herunder. Kvitteringen er også blevet sendt til dig på mail, og du vil også altid kunne genfinde den under "min side".

[Udskriv kvittering](#)

[Gå til Min side](#) [Opret endnu en ansøgning](#)