

## 1 PERSOONSgegevens

Naam

Voorletters

Man Vrouw

Functie

Opdrachtgever

Dit formulier dient volledig ingevuld te worden bij de aanvraag van opleidingen en scholingen.

Gebruik de tabtoets om naar het volgende invulveld te navigeren.

Maak met de button onderin een print.

Verstuur het formulier vervolgens aan [backoffice@evokedetachering.nl](mailto:backoffice@evokedetachering.nl)

## 2 STUDIEaanvraaggegevens (kruis aan wat van toepassing is)

Reden aanvraag:  Initiatief opdrachtgever  Initiatief medewerker

Motivatie aanvraag

*Deel 1: In te vullen door medewerker (downloaden en invullen via website Evoke) Backoffice en Relatie Managers verwijzen medewerkers naar de downloadpagina. De medewerker mailt dit formulier naar Backoffice en Backoffice mailt dit door naar de Relatie Manager.*

Naam studie

Soort studie  Opleiding  Cursus  Training  Workshop  
 Overig, nl.:

Duur studie  dagen  weken

Begindatum

Einddatum

Opleidingsinstelling

Adres

Postcode/Plaats

Telefoon

E-mail

## 3 STUDIEKOSTENgegevens

Inschrijfkosten €

Boeken/studiemateriaal €

Lesgeld €

Examengeld €

Verblijfskosten €

Overige kosten €  namelijk:

**Totale kosten** €  incl. BTW  excl. BTW\*

Afwezigheidsuren: Het aantal benodigde studie-uren tijdens werktijd bedraagt  uur.

De medewerker geeft bewust aan of de door hem opgegeven kosten incl. of excl. BTW bedragen en weet dus dat hier mogelijk nog BTW over berekend gaat worden.

\* Let op: over dit bedrag wordt de BTW nog verrekend.