



Criteria bijwonen cursussen Permanente Educatie (PE) NRVT

Vastgesteld op 19 mei 2016

Postbus 42530
3006 DA Rotterdam
010-212 46 85
info@nrvt.nl
www.nrvt.nl

1. Inleiding

In dit document zijn, ingevolge artikel 5.1 van het 'Reglement ter zake de permanente educatie' van het NRVt de criteria beschreven die het NRVt hanteert voor de beoordeling van het uitvoeren van cursussen door geaccrediteerde opleidingsinstellingen (OI's). De beoordelingen worden uitgevoerd door een door het NRVt erkende Certificerende Instelling (CI).

2. Criteria

In het navolgende worden categorieën van criteria onderscheiden die worden gehanteerd tijdens een cursusbijwoning.

1. Locatie

Criterium 1.1: Bereikbaarheid locatie.

Referenties: Website locatie, ervaringen van docent, cursisten en auditor.

Criterium 1.2: Cursusruimte, voldoende tafels en stoelen, ruimte tussen tafels, mogelijkheden voor cursisten om aantekeningen te kunnen maken.

Referenties: opname ter plaatse, ervaringen van docent, cursisten en auditor.

Criterium 1.3: Presentatieforum.

Referenties: opname ter plaatse van beeldprojectiekwiteit (leesbaarheid slides), werking geluidsinstallatie, etc.

Criterium 1.4: Verlichting, ventilatie, verwarming.

Referenties: Opname ter plaatse (zie Appendix B 'Omgevingsaspecten').

2. Cursuspersoneel

Criterium 2.1: Docentkennis en -vaardigheden.

Referenties: CV docent, en beoordeling ter plaatse (zie Appendix A 'Presentatievorm, werkwijze docent').

Criterium 2.2: Presentatievorm, werkwijze.

Referenties: Beoordeling ter plaatse (zie Appendix A 'Presentatievorm, werkwijze docent').

3. Cursusdocumentatie

Criterium 3.1: Hand-out, reader of syllabus

Referenties: Het door de CI beoordeelde en goedgekeurde cursusmateriaal (o.a. inhoud, structuur, omvang).

4. Aanwezigheidsregistratie

Criterium 4.1: Aantal cursisten

Referenties: Het maximale aantal cursisten per reguliere cursus is gesteld op 30.

Criterium 4.2: Registratie

Referenties: De aan de CI verstrekte (en goedgekeurde) aanwezigheidsregistratieformulieren, identiteitscontrole en docenteninstructie.

3. Beoordelingsprocedure cursussen (toezicht, bijwoning)

Een up-to-date planning van de cursussen van een OI dient tijdig (minimaal drie weken voordat de cursus wordt gegeven) worden gepubliceerd op de website van een OI, dan wel te worden toegezonden aan CI, zodat elke cursus kan worden bezocht door de CI. Cursussen worden steekproefsgewijze (10% van cursussen) door een CI-auditor bezocht.

Een beoordelingsrapport wordt binnen twee weken na het cursusbezoek door de CI auditor opgeleverd aan een OI. Een beoordelingsrapport kan leiden tot:

- het in gang zetten van (aanbevolen) verbeteringen door een OI, zonder dat de lopende cursusplanning wordt herzien (in geval van geen ernstige tekortkomingen);
- het verplicht nemen van maatregelen door een OI om de cursus te verbeteren (bijvoorbeeld qua locatie, docent, hand-out, etc.), alvorens de cursus opnieuw kan worden gegeven (in geval van ernstige tekortkomingen);
- het uit de markt nemen van een cursus door een OI, in geval bij herhaling ernstige en soortgelijke tekortkomingen worden geconstateerd.

Voor het afhandelen van tekortkomingen gelden de volgende regels. Voor ernstige tekortkomingen moet de organisatie:

1. Binnen 15 dagen na de bijwoning een verbetermaatregel of -plan kenbaar maken aan de CI.
2. Binnen 30 dagen na de bijwoning: de maatregel tot uitvoering hebben gebracht. De CI kan een corrigerende maatregelen audit uitvoeren om afsluiting van een ernstige tekortkoming te toetsen.

Bij overige tekortkomingen dient de organisatie binnen 30 dagen na de bijwoning een verbetermaatregel of -plan kenbaar maken aan de CI. De CI toetst de implementatie van de maatregel (of het plan) binnen twee maanden na de bijwoning. Dit zo mogelijk tijdens een volgende bijwoning, tenzij andere afspraken zijn gemaakt.

4. Evaluatiebepaling

De evaluatiebepaling zoals opgenomen in het Reglement Permanente Educatie is onverkort van toepassing op de in het onderhavige document opgenomen voorwaarden en bepalingen.

Appendix A: Presentatievorm, werkwijze docent

	ja	nee
1. Cursusvoorbereiding		
1a Zijn de leerdoelen voor deze cursus in de presentatie geformuleerd?	0	0
1b Is de docent tijdig aanwezig?	0	0
1c Is het cursusmateriaal aanwezig en wordt het tijdig uitgereikt?	0	0
1d Wordt de aanwezigheidscontrole correct en tijdig uitgevoerd?	0	0
2. Cursusopbouw		
2a Wordt een inleiding gegeven afgestemd op de doelgroep?	0	0
2b Is de cursus/presentatie goed gestructureerd?	0	0
2c Wordt aan de gestelde leerdoelen gerefereerd?	0	0
2d Is er voldoende aandacht voor praktijk-elementen?	0	0
2e Wordt een presentatie verantwoord afgesloten (samenvatting, conclusies, refererend aan uitgangspunten/doelstellingen)?	0	0
3. Didactische werkvormen		
3a Vindt er voldoende interactie plaats?	0	0
3b Varieert de docent werkvormen (college, interactief, casus)?	0	0
3c Speelt docent in voldoende mate in op vragen van cursisten?	0	0
3d Wordt in voldoende mate ingegaan op problemen uit de praktijk?	0	0
3e Weet de docent de cursisten te boeien?	0	0
4. Presentatie		
4a Bevat de presentatie een geschikt aantal slides?	0	0
4b Bevatten de slides een geschikte hoeveelheid tekst?	0	0
4c Worden alle slides behandeld?	0	0
4d Maakt de docent effectief gebruik van mimiek en houding?	0	0
4e Maakt de docent effectief gebruik van intonatie en stemvolume?	0	0
<i>Ref: Mulder, M. & G. Schadee (2000). Kort en goed presenteren. Alphen aan den Rijn: Samson</i>		

Appendix B: Omgevingsaspecten

1a Is het lokaal in voldoende mate rustig, is er voldoende frisse lucht en licht?	0	0
1b Hebben cursisten voldoende tafel- en schrijfruimte?	0	0
1c Heeft de docent voldoende presentatieruimte?	0	0
1e Is de docent goed verstaanbaar?	0	0
1f Is er voldoende rust (geen overlast (bijv. geluid) van de omgeving)?	0	0