**Toetsingsformulier Certificering en Erkenning beroepsregister NOBTRA – voor opleiders**

**Instructie voor invulling door opleiders en stappen tot NOBTRA erkende opleider**

1. Upload de opleider de gevraagde documenten in het certificeringsportal, die aan de AvG wetgeving voldoet.
2. Als factuur voor certificering voldaan is, start de beoordeling
3. Volledige certificering en administratie via het portal en de overige communicatie met de opleider gaat via de mail.
4. 2 leden Toets commissie maken een beoordelingsverslag. Aanvullende vragen worden aan de opleider per mail toegestuurd.
5. Het Criterium Gericht Interview (CGI) is een accreditatiegesprek met de 2 betrokken toets commissieleden. Hierbij worden vragen gesteld en verdieping getoetst en beoordeeld of de opleider gecertificeerd en erkend kan worden door NOBTRA.
6. Bij positieve beoordeling volgt vermelding op de NOBTRA website met een feestelijke uitreiking met bloemen en een foto voor beide PR
7. Opname in het Beroeps Register voor Gecertificeerde en Erkende Opleidingen
8. Kunnen Alumni via een verkorte route Trainer NOBTRA worden.

**Toetsingsformulier voor opleiders NOBTRA** **Toetsgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam organisatie | Naam organisatie Postadres Bezoekadres E-mail organisatie Telefoon |
| Contactgegevens | Contactpersoon Naam Functie E-Mail contactpersoon  Mobiel |
| Datum beoordeling |  |
| Naam 1ste auditor |  |
| Naam lid toetsingscommissie |  |

**Deel 1 klachtenregeling, geschillen en beroepszaken, continuïteit en transparantie**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Product-beoordeling** | **Toetscriterium** | | **Onderbouwing opleider + verwijzing naar bewijsstuk (ook uploaden)** | **Voldaan?**  **Ja of nee**  **In te vullen door toetscommissie** | **Toelichting en evt vragen lid toetscommissie** |
| Website | 1 | Wat is het adres van uw website? |  |  |  |
| Reden aanmelding | 2 | Wat is de reden van uw aanmelding?   1. Certificeren en erkennen als opleider 2. Anders, |  |  |  |
| Eisen vooraf | 3 | Worden er voor deelname eisen gesteld aan, of een gewenste indicatie genoemd voor het kennisniveau van de kandidaten?  Zo ja, welke eisen of indicatie, en hoe wordt dit vastgesteld?  1. Voorlichting  2. Inschrijfformulier  3. Intakegesprek  4. HBO niveau |  |  |  |
| Ethische Gedragscode | 4 | 1. Heeft uw organisatie Ethische Gedragscode? 2. Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken? 3. Indien dat niet het geval is:  Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Klachten regeling | 5 | 1. Heeft uw organisatie Klachten regeling? 2. Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken? 3. Indien dat niet het geval is:  Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Grensoverschrijdend gedrag | 6 | a. Heeft u een contact of vertrouwens persoon voor grensoverschrijdend gedrag?  b. Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken?  c. Indien dat niet het geval is:   Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Geschillencommissie | 7 | a Is uw organisatie reeds aangesloten bij een Geschillencommissie?  b Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken?  c Indien dat niet het geval is:   Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Commissie van Beroep | 8 | 1. Is uw organisatie reeds aangesloten bij een Commissie van Beroep? 2. Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken? 3. Indien dat niet het geval is:  Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Beroeps- en bedrijfs- aansprakelijkheid verzekering | 9 | Hoe toont u aan dat u een professioneel bureau bent op zakelijk gebied? Denk aan verzekeringen.  Stuur bewijsstukken mee. |  |  |  |
| Publicatie | 10 | Op welke wijze worden uw kandidaten geïnformeerd over de mogelijkheden van klachten- geschillen- en beroepsprocedures? |  |  |  |
| Continuïteit | 11 | Hoe lang bestaat uw organisatie?  Toon aan hoe u de continuïteit van uw scholingsaanbod aannemelijk maakt.  Geef hiervan minimaal 2 voorbeelden. |  |  |  |
| Uittreksel KvK | 13 | Wat is het KvK nummer van uw organisatie? |  |  |  |

**Deel 2 Uitvoering en Kwaliteitsborging opleiding**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Product-beoordeling** | **Toetscriterium** | | **Onderbouwing opleider + verwijzing naar bewijsstuk (ook uploaden)** | **Voldaan?**  **Ja of nee**  **In te vullen door toetscommissie** | **Toelichting en evt vragen lid toetscommissie** |
| Klant-tevredenheid | 1 | Op welke wijze voert u metingen uit over algemene en specifieke tevredenheid over uw trainingen onder:   1. Deelnemers/kandidaten 2. Opdrachtgevers 3. Uw medewerkers |  |  |  |
| PDCA-cyclus | 2 | Worden de uitkomsten van deze metingen aantoonbaar vastgelegd en systematisch gebruikt voor verbeteracties? Toon dit aan met voorbeelden. |  |  |  |
| Personeel | 3 | Aan welke kwaliteitseisen moet uw personeel voldoen? |  |  |  |
| Toetsing trainer | 4 | Kerntrainers van de opleiding verbinden zich aan het PE traject van Trainer NOBTRA, TN |  |  |  |
| Deskundigheidsbevordering | 5 | Wat doet uw organisatie aan deskundigheidsbevordering en teambuilding van in te zetten trainers? Stuur twee voorbeelden als bewijsstuk mee. |  |  |  |
| Capaciteit | 6 | 1. Is uw personeelsbestand toereikend om alle trainingen uit te voeren? 2. **‘**Toon aan dat u een procedure heeft voor vervanging bij uitval van docenten’ |  |  |  |
| Aanbod  leermethodieken | 7 | Welke leermethodieken zitten er in de training?  Benoem minstens één innovatieve leermethode die wordt gebruikt. |  |  |  |
| Programma | 8 | Het programma bestaat uit minimaal 7 dagen welke niet aaneengesloten zijn. Voorbereidende opdrachten kunnen ook meetellen. |  |  |  |
| Feedback-momenten | 9 | Waar in het programma zijn tussentijdse opdrachten met feedbackmomenten in het programma opgenomen? |  |  |  |
| Ontwikkeling | 10 | Geef aan waarom de training volgens u bijdraagt aan de persoonlijke ontwikkeling van de trainers. |  |  |  |
| Reflectie | 11 | 1. Waar in het programma is sprake van reflectie op het eigen handelen en het vak? is bereid eigen handelen ter discussie te stellen zowel in de groep als daarbuiten 2. Op welke wijze wordt de trainer gestimuleerd om deel te nemen aan intervisie en/of supervisie? |  |  |  |
| Doelstelling Beoogde Leerresultaten | 12 | 1. Hoe wordt de deelnemer vooraf geïnformeerd over de beoogde leerresultaten? 2. Zijn de leerresultaten genoemd als onderwerp van de evaluatie na afloop? |  |  |  |
| Evaluatie | 13 | Stuur twee evaluaties van deelnemers mee. |  |  |  |
| Permanente educatie | 14 | Op welke wijze leidt de opleiding tot deskundigheidsbevordering? |  |  |  |

**Deel 3: voorbereiding en ontwerp training**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Product-beoordeling** | **Toetscriterium** | | **Onderbouwing opleider + verwijzing naar bewijsstuk (ook uploaden)** | **Voldaan?**  **Ja of nee**  **In te vullen door toetscommissie** | **Toelichting en evt vragen lid toetscommissie** |
| Ontwerp training en verantwoording | 1 | 1 Is het programma gericht op het samenstellen en ontwikkelen van een 1 daagse of 2 daagse training?  2. Het is inzichtelijke hoe trainers de didactische vaardigheden gaan toepassen  3. Geef aan waar dit in het programma aan de orde komt. |  |  |  |
| Werkvorm koppelen aan leeruitkomst | 2 | 1 Wordt de kandidaten geleerd om werkvormen te koppelen aan leeruitkomsten?  2 De ontwerpen en onderdelen van de opleiding zijn logisch opgebouwd en bevatten een beschrijving van de inhoud, trainingsvorm, leermethodieken, doelgroep en randvoorwaarden.  3 Geef aan waar dit in het programma aan de orde komt. |  |  |  |
| Verschillende werkvormen | 3 | Welke verschillende werkvormen worden toegepast in het programma? Toon dit aan met een aantal concrete voorbeelden.  kennistheorie overdracht, groepsopdrachten, praktijksimulaties, vaardigheden, interactie, discussie, spelvormen, coöperatief leren.  Worden werkvormen afgewisseld in het programma? Benoem voorbeelden. |  |  |  |
| Inzet online leermiddelen | 4 | Op welke wijze wordt in het programma aandacht geschonken aan de inzet van digitale middelen, zoals Webinar, online coaching, virtual classroom, digitale leeromgeving en e-learning?  Geef voorbeelden. |  |  |  |
| Inhoud en opzet training | 5 | Waar is voor de deelnemers een beschrijving te vinden van de opzet en inhoud van de training, trainingsvorm, leermethodieken, doelgroep, leerresultaten en randvoorwaarden? |  |  |  |
| Theoretisch kader | 6 | Welke van de volgende onderdelen komen in het programma aan bod? Motiveer uw keuzes.   1. Leren / gedragsverandering 2. Communicatietheorieën 3. Didactische principes 4. Modellen 5. Groepsdynamica 6. Persoonlijke ontwikkeling 7. Overig, te weten…. |  |  |  |
| Evalueren | 7 | 1. Waar leren deelnemers het evalueren van een trainingsprogramma? 2. Welke methode van evalueren wordt daarbij gebruikt? 3. Welke transfer bevorderende tools worden ingezet? |  |  |  |

**Dit onderdeel in te vullen door leden toetscommissie**

**Deel 4: CGI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gesprek CGI** | **Toetscriterium** | | **Voldaan?**  **Ja of nee** | **Toelichting** |
| Verantwoording | 1 | De opleider kan zijn keuze voor inhoud, trainingsvorm, leerdoelen, werkvormen en leeromgeving onderbouwen. |  |  |
| Inrichting evaluatie methode | 2 | De instelling maakt gebruik van evaluaties ten behoeve van kwaliteitsborging. |  |  |
| Beroepshouding | 3 | De opleiding onderschrijft de NOBTRA beroepscode. |  |  |
| Permanente educatie | 4 | De opleiding bevordert de deskundigheid. |  |  |
| Kerntrainers | 5 | Kerntrainers van de opleiding verbinden zich aan het PE- traject van trainer NOBTRA |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cesuur** | **Resultaat: behaald of niet behaald** |
| Deel 1. klachtenregeling, geschillen en beroepszaken, continuïteit en transparantie | Alle 13 aangetoond |  |
| Deel 2. Uitvoering en Kwaliteitsborging opleiding | Alle 14 aangetoond |  |
| Deel 3. voorbereiding en ontwerp training | Alle 7 aangetoond |  |
| Deel 4. CGI | Alle 5 aangetoond |  |
| **Totaal** | Alle onderdelen behaald |  |
| **Toelichting: (bij niet voldaan hier aangeven welke onderdelen de kandidaat moet aanvullen voor een hertoetsing)** | | |
| **Naam:**  **Datum:**  **Handtekening:** | | |