

# Criteria toekenning accreditatie voor bij- en nascholingsactiviteiten



Aan een bij- en nascholingsactiviteit worden geaccrediteerde punten toegekend als er aan de onderstaande criteria wordt voldaan:

## A. Vakinhoudelijke criteria

- De inhoud van de scholing sluit aan bij de beroeps- en functie-uitoefening, afgeleid van het beroepsprofiel(en) en/of actuele ontwikkelingen in het werkveld/aandachtsgebied.
- De scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude.
- De scholing sluit aan bij recente ontwikkelingen in het vakgebied en in de gezondheidszorg.
- De scholing sluit aan bij door de beroepsvereniging erkende (inter)nationale standaarden en/of richtlijnen en/of vigerende consensus afspraken.

## B. Onderwijskundige criteria

- Doelgroep is duidelijk beschreven.
- Vereiste beginniveau is duidelijk beschreven
- Leerdoelen en leerinhoud zijn beschreven zodat potentiële deelnemers direct kunnen zien of de scholing aansluit bij het door hen beoogde doel.
- De inhoud van scholing is afgestemd op het doel van de scholing en de doelgroep
- De didactische vormgeving van de scholing is afgestemd op het doel van de scholing en de doelgroep.
- De scholing stimuleert tot het reflecteren op de beroepsuitoefening.
- De scholing wordt schriftelijk door de deelnemers geëvalueerd.
- De eisen voor het uitreiken van een certificaat of een bewijs van deelname zijn beschreven.

## C. Organisatorische criteria

1. De beschrijving van de scholing bestemd voor toekomstige deelnemers bevat minimaal de volgende informatie:

- Doel
- Globale inhoud
- Docenten
- Leiding
- Aantal contacturen
- Totaal aantal uren studiebelasting
- Didactische werkwijze
- Wel of geen toetsing
- Wel of geen certificaat / bewijs van deelname
- Minimaal en maximaal aantal deelnemers
- Kosten met beschrijving van wat wel/niet is inbegrepen
- Plaats
- Data
- Organiserende instelling met telefoonnummer
- Regelingen voor aanmelding, afmelding en betaling

2. De accommodatie, de verzorging van de deelnemers en/of overige organisatorische aspecten hebben geen negatieve invloed op het leerproces van de deelnemers.

3. Na afloop van de scholingsactiviteit wordt schriftelijk geëvalueerd. Voorbeelden voor evaluatievragen zijn:

#### Vakinhoudelijke aspecten

- Sloot het niveau (moeilijkheidsgraad/diepgang) van de scholingsactiviteit aan bij uw beginniveau?
- Heeft u nieuwe kennis opgedaan?
- Heeft u nieuwe vaardigheden verworven?
- Was er aandacht voor recente ontwikkelingen binnen het vakgebied?
- Kunt u datgene wat u heeft geleerd toepassen in uw huidige of toekomstige beroeps- en/of functie-uitoefening?
- Sloot de scholing aan bij de door de beroepsvereniging erkende (inter)nationale standaarden en/of richtlijnen en/of vigerende consensus afspraken.

#### Onderwijskundige aspecten

- Was het doel van de scholingsactiviteit vooraf duidelijk?
- Kwam de samenstelling van de deelnemersgroep het leerproces ten goede?
- Kwamen de werkvormen het leerproces ten goede?
- Beschikte(n) de docent(en) en /of spreker(s) over de benodigde didactische vaardigheden?
- Vond u het scholingsmateriaal overzichtelijk?
- Bood het scholingsmateriaal ondersteuning in het leerproces?
- Was de eindtoets een afspiegeling van de leerstof?
- In welke mate kwam de studiebelasting overeen met de geschatte studielast?
- Kreeg u de mogelijkheid eigen casuïstiek/praktijk in te brengen?
- Werd u gestimuleerd te reflecteren op uw huidige werkwijze in de praktijk?
- Werd u gestimuleerd concrete voornemens te formuleren tot verbetering van uw beroepsmatig handelen?

#### Organisatorische aspecten

- Geef uw oordeel over de informatie omtrent deelname, tijdstip, locatie, voorwaarden etc. voorafgaand aan de scholingsactiviteit.
- Wat vond u van de organisatie tijdens de scholingsactiviteit (denk aan accommodatie, bereikbaarheid, kwaliteit van de opleidingsruimtes, aantal en duur van pauzes, cursustijden etc.)

## **Bij- en nascholingsactiviteiten georganiseerd door beroepsbeoefenaren voor beroepsbeoefenaren zonder of met lage inschrijfkosten ≤ € 10,00 per persoon**

Voorbeelden zijn: klinische lessen, refereeravonden, workshops, clinics, vaardigheidstrainingen etc.

Aan een bij- en nascholingsactiviteit georganiseerd door beroepsbeoefenaren voor beroepsbeoefenaren worden geaccrediteerde punten toegekend als er aan de onderstaande criteria wordt voldaan:

### **Vakinhoudelijk criteria**

- De inhoud van de scholing sluit aan bij de beroeps- en functie-uitoefening, afgeleid van het beroepsprofiel(en) en/of actuele ontwikkelingen in het werkveld/aandachtsgebied.
- De scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude.

### **Onderwijskundige en organisatorische criteria**

- Algemene doelstelling en de globale inhoud is beschreven.
- Het programma met contact-uren en zelfstudie-uren is beschreven.
- Naam en functie van docenten zijn beschreven.
- De activiteit wordt geëvalueerd.
- De presentielijst wordt geïmporteerd in het digitale systeem of er wordt een presentielijst geparafeerd door de deelnemers.