



Beoordeling cursusmateriaal Hercertificering VastgoedCert

Inleiding

In dit document zijn de criteria beschreven die worden gehanteerd door HobéonSKO (het Certificeringsinstituut – CI) bij het beoordelen van cursusmateriaal van Opleidingsinstituten (OI's). Bij goedkeuring kan het opleidingsmateriaal door erkende OI's gebruikt worden voor het verzorgen van cursussen in het kader van het hercertificeren van VastgoedCert. Uitgangspunt en referentiekader voor de ontwikkeling van het opleidingsmateriaal is de Syllabus die jaarlijks door VastgoedCert wordt ontwikkeld en gepubliceerd.

In het navolgende worden de criteria beschreven die worden gehanteerd voor het beoordelen van cursusmateriaal, alsmede de procedure die wordt gevolgd inzake de goedkeuring van cursusmateriaal. Het voldoen aan criteria dient met bewijsstukken onderbouwd te worden. Een Auditor kan zondig in overleg treden met een OI om verduidelijking te krijgen. Het is tevens mogelijk dat deskundige leden van relevante werkkamers door de CI ingeschakeld worden bij de beoordeling van cursusmateriaal.

Criteria

Drie categorieën van criteria worden onderscheiden bij het beoordelen van cursusmateriaal, respectievelijk: productcriteria (inhoudelijk), docentcriteria en procescriteria.

Productcriteria

- Bij het materiaal van een cursus dienen minimaal te worden verantwoord:
 - o de relatie tussen de Syllabus en het cursusmateriaal, met name:
 - o tussen de Syllabusleerdoelen en –onderwerpen en de cursusonderwerpen
 - o tussen de in de Syllabus genoemde dagdelen en de cursusdagdelen o eventuele afwijkingen van de door de Syllabus genoemde literatuur
- Het materiaal van een cursus dient een lesplan te bevatten, met daarin respectievelijk: een cursusprogramma (met cursusdoelen op dagdeelniveau), per dagdeel de leerdoelen en de cursusonderwerpen, en per dagdeel (afsluitend) een expliciet evaluatiemoment. Dit lesplan dient aan het begin van de cursus expliciet aan de orde te komen.
- Cursusmateriaal dient up-to-date te zijn. Dat houdt in dat tussentijdse wijzigingen in cursusmateriaal zo spoedig mogelijk kenbaar dienen te worden gemaakt en te worden verantwoord naar de CI. Het cursusmateriaal dient te zijn voorzien van een inhoudsopgave en van versienummers en een consistente documentnummering en/of codering.



Criteria voor docenten

- Een OI dient de expertise van docenten die de cursus gaan verzorgen te verantwoorden; dit geldt zowel voor wat betreft de vakinhoudelijke als de didactische kennis en ervaring, waarbij de volgende criteria gelden:
 - o minimaal 'HBO-opleiding' op een voor het makelaardij- en vastgoeddomein relevant vakgebied en minimaal drie jaar ervaring met het doceren van onderwijsmateriaal op het makelaardij- en vastgoeddomein, óf
 - o 'MBO-opleiding op een voor het makelaardij- en vastgoeddomein relevant vakgebied, met minimaal 5 jaar ervaring als gecertificeerd register makelaar/taxateur (VastgoedCert), én minimaal drie jaar ervaring met het doceren van onderwijsmateriaal op het makelaardij- en vastgoeddomein.
- CV's van docenten dienen actueel te zijn en aan te tonen dat aan bovengenoemde criteria wordt voldaan. CV's dienen te kunnen worden onderbouwd met bewijsstukken zoals diploma's.

N.b.: indien een docent van een OI niet aan alle criteria voldoet, én de OI toch overtuigd is van voldoende capaciteiten van de betreffende docent, dan dient een OI ruim voor de inzet van die docent (minimaal een maand) contact op te nemen met de CI. De CI zal dan eventueel een aanvullend onderzoek uitvoeren, en eventueel een extra bijwoning van een cursus van de betreffende docent laten plaatsvinden.

Procescriteria

- Bij het materiaal van een cursus dient aan docenten een docenteninstructie te worden verstrekt. Een docent dient deze instructie elke cursus ter beschikking te hebben en toe te passen.
- De docenteninstructie dient een aanwezigheidsinstructie te bevatten. Binnen deze instructie dient minimaal te zijn opgenomen:
 - o de aanwezigheidsregistratie aan begin en einde van de cursus, inclusief de wijze van het bepalen van het starttijdstip van de cursus door de scan van de docentenpas.
 - o een identiteitscontrole
 - o een registratiemogelijkheid voor afwezigheid van cursisten, ook voor afwezigheid gedurende een (dag)deel van de cursus
 - o een voorschrift voor het kenbaar maken aan cursisten dat de aanwezigheidsverplichting geldt gedurende de gehele cursus
 - o een voorschrift voor het registreren van cursisten bij meer dan 20 minuten te laat komen, alsmede een voorschrift voor het maken van opmerkingen op het registratieformulier m.b.t. 'laatkomers'



- een instructie met betrekking tot de uitvoering van de digitale registratie
- In de uitnodigingsbrief voor cursisten dient expliciet het criterium van maximaal 20 minuten te laat komen, te worden vermeld, alsmede de verplichting om het pasje mee te brengen waarmee digitaal kan worden geregistreerd
- Het format van de handmatige presentielijst (indien deze gebruikt dient te worden als cursisten niet over een pasje beschikken of indien de digitale registratie niet mogelijk is), dient minimaal te bevatten:
 - kaders voor cursus, datum, docentnaam/handtekening
 - kaders voor cursusaanvangstijdstip en –eindtijdstip
 - kaders voor eerste en tweede handtekening
 - kader voor opmerkingen over het verloop van de cursus (met name cursistenaanwezigheid)
 - voorgedrukte cursistgegevens: naam, voorletters, geboortedatum
 - voorgedrukte gegevens opleidingsinstituut.
- Een cursus dient geëvalueerd te worden, aan de hand van minimaal de volgende onderwerpen:
 - aansluiting Syllabus / leerdoelen / cursusonderwerpen
 - bruikbaarheid literatuur bij de cursus
 - relevantie van de cursus voor de praktijk
 - docent- en doceeraspecten
 - locatie-aspecten
- Voor de beantwoording op een evaluatieformulier dient gebruik te worden gemaakt van de schaal 'goed, voldoende, matig, slecht'.
- Op een evaluatieformulier dient tevens te worden vermeld:
 - cursusnaam, datum, locatie, docent- en cursistnaam.

Beoordelingsprocedure cursusmateriaal

- Het materiaal van een cursus dient bij voorkeur minimaal 4 weken voordat een cursus voor de eerste keer plaatsvindt door een OI te worden voorgelegd aan de CI.
- Een OI ontvangt binnen 2 weken een concept beoordelingsresultaat van de CI
- Indien het materiaal door de CI in concept is goedgekeurd wordt dit door de CM gemeld aan VastgoedCert (en op de VastgoedCert website gepubliceerd) en ontvangt een OI zo spoedig mogelijk, maar binnen 4 weken, het definitieve beoordelingsrapport van de CI. Daarin kunnen afspraken zijn opgenomen waaraan een OI dient te voldoen in het cursusjaar en die door de CI kunnen worden gecontroleerd tijdens cursusbijwoningen.
- Indien het materiaal *niet* is goedgekeurd dienen de vastgestelde tekortkomingen te worden opgelost, als volgt:
 - in geval van ernstige tekortkomingen is het niet toegestaan de cursus te laten plaatsvinden voordat de tekortkomingen zijn opgelost. Een OI dient binnen 2 weken



na ontvangst van het concept beoordelingsrapport een verbetermaatregel of -plan kenbaar te maken aan de CI. Een verbetermaatregel of –plan dient, na goedkeuring door de CI, binnen 4 weken te worden geïmplementeerd. Vervolgens toetst de CI de verbetermaatregel, en meldt de (eventuele) goedkeuring bij VastgoedCert. Het definitieve beoordelingsrapport wordt vervolgens aan de OI toegezonden..

- In geval van overige tekortkomingen dient een OI binnen 2 weken na ontvangst van het concept beoordelingsrapport een verbetermaatregel of -plan kenbaar te maken aan de CI. De CI meldt de (eventuele) goedkeuring bij VastgoedCert. Het definitieve beoordelingsrapport wordt vervolgens aan de OI toegezonden.
 - De CI toetst de implementatie van een verbetermaatregel (of -plan) steekproefsgewijze tijdens het bijwonen van cursussen. Indien verbetermaatregelen niet of onvoldoende blijken te zijn geïmplementeerd dan wordt de goedkeuring van de cursus ingetrokken.
- Certificaathouders kunnen alleen aan hun hercertificeringsverplichtingen voldoen door het volgen van cursussen waarvan het cursusmateriaal door de CI en VastgoedCert is goedgekeurd.

Nb.: Indien een OI genoodzaakt is, qua timing, op bepaalde punten af te wijken van bovengenoemde procedure dan dient het OI tijdig (minimaal een maand vóór aanvang van de cursus) contact op te nemen met de CI voor het maken van nadere afspraken, en het bespreken van de eventuele gevolgen voor wat betreft de kostenaspecten van de beoordeling.

Voor beoordelingscriteria en symboliek wordt verwezen naar de het document 'Beoordeling kwaliteitsborging opleidingsinstituten, januari 2013'.