



## Bijwoning Cursussen Hercertificering RM VastgoedCert

### Inleiding

In dit document zijn de criteria beschreven die worden gehanteerd door HobéonsSKO (het Certificeringsinstituut – CI) bij het beoordelen van cursussen van Opleidingsinstituten (OI's).

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

#### 4. Aanwezigheidsregistratie

- criterium 4.1: Aantal cursisten



#### Reguliere hercertificeringscursussen

Het maximale aantal cursisten per reguliere cursus van twee dagen is gesteld op 30.

#### In-house cursussen ('lange dag' cursussen)

Voor de zogeheten in-house 'lange dag' cursussen geldt een maximaal aantal van 10 cursisten. De duur van een 'lange dag' cursus is minimaal drie dagdelen. Voor deze cursussen geldt als voorwaarde dat het om een besloten cursus gaat, d.w.z. cursisten van eenzelfde organisatie die op locatie van de organisatie de cursus bijwonen.

Tevens geldt dat expliciet dient te worden verantwoord op welke wijze de stof van de vier dagdelen van de hercertificeringscursus tijdens de 'lange dag cursus' aan de orde komt.

#### Hercertificeringscursusdagen i.h.k.v. het cafetariamodel (pilot) In 2013

worden i.h.k.v. het 'cafetariamodel' bepaalde cursusdagen, c.q.

conferentiedagen toegestaan waarvoor géén maximaal aantal cursisten is vastgesteld. Het betreft bijvoorbeeld de landelijke IAR-conferentie, de Themadag LV van NVR, de NVR conferentie, en de VNG Belastingconferentie.

#### criterium 4.2: Te laat komen

Voor alle in het voorgaande genoemde cursussen (en conferentiedagen) en geldt dat indien cursisten meer dan 20 minuten te laat komen zij een aantekening dienen te krijgen op de aanwezigheidsregistratie. Tevens dient door een docent of cursuscoördinator te worden beschreven (onder opmerkingen) op welke wijze hij met het te laat komen is omgegaan (bijvoorbeeld indien een oplossing is bedacht of gevonden voor het missen van lesstof t.g.v. het te laat komen).

#### criterium 4.3: Digitale registratie

Voor alle reguliere en in-house cursussen geldt dat een digitale registratie dient plaats te vinden. Aan bepaalde conferentiedagen of cursusdagen i.h.k.v. het cafetariamodel kan onder voorwaarden een ontheffing worden verleend.

Voor alle cursussen geldt dat er een mogelijkheid moet zijn om handmatig te registreren indien digitale registratie niet mogelijk is. De handmatig ingevulde registratieformulieren dienen op verzoek van de CI te worden getoond en verantwoord. De docenteninstructie dient door een OI te zijn voorzien van een volledige en eenduidige instructie voor het hanteren van de digitale registratie (ook voor wat betreft hoe te handelen in geval er problemen optreden m.b.t. de digitale registratie).

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



### Beoordelingsprocedure cursussen (toezicht, bijwoning)

Een cursus mag alleen plaatsvinden als het betreffende cursusmateriaal door de CI is goedgekeurd op basis van een beslissing van de CM.

Cursusmateriaal wordt alleen beoordeeld als een OI erkend is door VastgoedCert op basis van een jaarlijkse kantooraudit door de CI.

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 alle dagdelen) 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, handout, 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.

Voor te hanteren symboliek en terminologie in het beoordelingsrapport wordt verwezen naar het document 'Beoordeling kwaliteitsborging opleidingsinstituten, 2013'.

### 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

Ref: Mulder, M. & G. Schadee (2000). Kort en goed presenteren. Alphen aan den Rijn: Samson

## 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