



ERIDANOS

mens • arbeid • organisatie

2-6-2023

Bij- en nascholing voor professionals: waar moet dit aan voldoen?

Een evaluatie van de leergang
Adviseur Kwaliteit van Arbeid

Emella Lups

AFSTUDEERONDERZOEK TOEGEPASTE PSYCHOLOGIE



Hanzehogeschool

University of Applied Sciences

Bij- en nascholing voor professionals: waar moet dit aan voldoen?

Een evaluatie van de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid

Afstudeeronderzoek

Opleiding: Toegepaste Psychologie

Auteur: Emella Lups

Studentnummer: 398224

Academie voor sociale studies, Hanzehogeschool Groningen

Afstudeerbegeleider: Inger Stevens

Opdrachtgever: Eridanos

Contactpersoon: Klaas Keizer

Groningen, 05-06-2023

Voorwoord

Voor u ligt mijn scriptie ‘Bij- en nascholing voor professionals: waar moet dit aan voldoen?’ een evaluatie van de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid. Deze scriptie is geschreven ter afronding van mijn bacheloropleiding Toegepaste Psychologie aan de Hanzehogeschool in Groningen. Het onderzoek is uitgevoerd in opdracht van Eridanos en verliep van februari tot juni 2023.

Het onderzoek was een leerzaam traject waarin ik veel heb geleerd over het onderwerp en het doen van onderzoek. Ook heb ik veel kunnen leren over mijn vaardigheden en het werkveld van een toegepast psycholoog. Allereerst wil ik graag Klaas Keizer bedanken voor de mogelijkheid dit onderzoek uit te kunnen voeren en voor de begeleiding tijdens dit traject. Ook wil ik Daphne Dekker bedanken voor het meedenken en beantwoorden van mijn vragen. Tot slot stond Inger Stevens, mijn begeleider vanuit de opleiding altijd voor mij klaar. Ik wil haar bedanken voor haar ondersteuning en advies tijdens de voorbereiding, uitvoering en verslaglegging van dit onderzoek.

Ik hoop dat dit onderzoek bij kan dragen aan de ontwikkeling van de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid en bruikbaar is in de praktijk. Ik wens u veel leesplezier toe.

Met vriendelijke groeten,

Emella Lups

Groningen, juni 2023

Samenvatting

Om volwassen werkenden te ondersteunen bij het op peil houden van vakkennis heeft de overheid Leven Lang Leren onderdeel gemaakt van het onderwijsbeleid. Vanwege de constante wetenschappelijke ontwikkelingen zijn er namelijk steeds meer organisaties die willen investeren in het bijscholen van werknemers. Dit kan worden gedaan via interne bij- en nascholing bij een werkgever of externe bij- en nascholing via een onderwijsaanbieder. Een aanbod van bij- en nascholing is vaak te vinden op websites van beroepsverenigingen.

Eridanos is een aanbieder van bij- en nascholing voor volwassen werkenden en biedt de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aan. Om het bereik op de arbeidsmarkt te vergroten, wil Eridanos de leergang laten accrediteren door het NIP en Hobéon. Daarom is er een onderzoek uitgevoerd om te beoordelen in hoeverre de leergang momenteel voldoet aan de accreditatie-eisen. Dit onderzoek ontstond uit een evaluatie van de leergang op basis van de eisen en het verkrijgen van inzicht in de behoeften van de deelnemers.

Het onderzoek volgde twee stappen van de interventiecyclus van Verschuren namelijk, de evaluatiefase en de diagnosefase. Tijdens de evaluatiefase is de huidige leergang geëvalueerd aan de hand van de eisen van het NIP en Hobéon en de resultaten uit de vragenlijst en interviews. In de diagnosefase is er geconcludeerd hoe de vernieuwde leergang er uit moet gaan zien en wat de vervolgstappen zijn voor Eridanos. Aan de hand van de diagnose is er een toepasbaar advies opgesteld aan Eridanos. Tot slot is er een herontwerp gemaakt van de brochure die bij de leergang hoort.

Uit het onderzoek naar de huidige situatie van de leergang zijn de volgende resultaten gekomen. Er zijn verschillende onderdelen met betrekking tot de inhoud en opzet van de leergang die moeten worden toegevoegd of worden aangepast. Uit het onderzoek naar de behoeften is gebleken dat zowel oud deelnemers als potentiële deelnemers bij- en nascholing volgen met als doel persoonlijke ontwikkeling of het vergroten van kennis. Ook geven oud deelnemers aan meer tijd te wensen tussen de bijeenkomsten zodat er meer aandacht besteed kan worden aan het maken van opdrachten.

Op basis van de resultaten is geconcludeerd dat de leergang op dit moment niet volledig voldoet aan de eisen van het NIP en Hobéon. Eridanos zal de leergang moeten herzien om in aanmerking te komen voor accreditatie en om aan te blijven sluiten bij de behoeften van de deelnemers. Het advies aan Eridanos is om een studiehandleiding te maken voor de leergang waar alle eisen in worden verwerkt, het evalueren van de planning van de leergang en het jaarlijks uitvoeren van een evaluatieonderzoek onder de deelnemers.

Het onderzoek had enkele beperkingen. De eerste vraag uit de vragenlijst is op verschillende manieren geïnterpreteerd. Dit beperkte het aantal bruikbare reacties wat invloed heeft op de resultaten. Tijdens dit onderzoek zijn er interviews gehouden met een gedeelte van de doelgroep waar Eridanos zich op richt. De resultaten die uit de interviews zijn gekomen zijn dus niet te generaliseren. Bij vervolgonderzoek wordt aanbevolen de doelgroep te vergroten en een afnemersonderzoek te doen.

Abstract

To support adult workers in maintaining their professional knowledge, the government has made Lifelong Learning a part of the educational policy. Due to constant scientific advancements, there is an increasing number of organizations that are willing to invest in the training of employees. This can be done through internal training and development within an employer's organization or external training provided by an educational institution. Offers for training and professional development are often available on professional association websites.

Eridanos is a provider of training and professional development for adult workers and offers the "Work Quality Advisor" program. To expand its reach in the labor market, Eridanos aims to have the program accredited by the NIP and Hobéon. Consequently, a research study was conducted to assess the extent to which the program currently meets the accreditation requirements. This research originated from an evaluation of the program based on the requirements and gaining insights into the participants' needs.

The research followed two steps of Verschuren's intervention cycle: the evaluation phase and the diagnosis phase. During the evaluation phase, the current program was assessed based on the requirements of the NIP and Hobéon, as well as the results from the questionnaire and interviews. In the diagnosis phase, conclusions were drawn regarding the desired structure of the revised program and the subsequent steps for Eridanos. In the last step, a redesign of the program brochure was created, and applicable advice for Eridanos was formulated.

The following results have emerged from the study of the current situation of the course. There are several aspects related to the content and structure of the program that need to be added or modified. The research on participants' needs revealed that both former participants and potential participants engage in further training and professional development with the aim of personal growth or increasing their knowledge. Former participants also expressed a desire for more time between sessions, allowing for more attention to be given to completing assignments.

Based on the results, it was concluded that the current program does not fully meet the requirements of the NIP and Hobéon. Eridanos will need to revise the program to be eligible for accreditation and to continue meeting the participants' needs. The advice given to Eridanos is to create a study guide for the program that includes all the requirements, evaluate the program's schedule, and conduct an annual evaluation study among the participants.

The research had some limitations. The first question in the survey was interpreted in different ways, limiting the number of usable responses, which may have influenced the results. During this research, interviews were conducted with a portion of the target audience that Eridanos focuses on. Therefore, the results from the interviews cannot be generalized. For future research, it is recommended to expand the target audience and conduct a survey among program participants to gather more data.

Inhoudsopgave

VOORWOORD	2
SAMENVATTING	3
ABSTRACT	4
1. AANLEIDING	6
1.1 LEVEN LANG LEREN VOOR VOLWASSENEN.....	6
1.2 ERIDANOS.....	7
1.3 BEROEPSVERENIGINGEN.....	9
1.4 HOOFD- EN DEELVRAGEN	10
1.5 LEESWIJZER.....	10
2. THEORETISCH KADER.....	11
2.1 HUIDIGE THEORIEËN EN METHODEN DIE ERIDANOS GEBRUIKT	11
2.2 MOTIVATIE EN LEREN	12
3. METHODOLOGIE	15
3.1 DATAVERZAMELING.....	16
3.1.1 Deskresearch.....	16
3.1.2 De vragenlijst.....	16
3.1.3 Interviews	18
3.2 EVALUATIEFASE	19
3.2.1 Leergang	19
3.2.2 Vragenlijst	19
3.2.3 Interviews	19
3.3 DIAGNOSEFASE	21
3.4 DE BROCHURE.....	21
3.5 ETHISCHE VERANTWOORDING	22
4. RESULTATEN	23
4.1 DE VRAGENLIJST	23
4.2 DE INTERVIEWS	24
4.3 DE EISEN VAN HET NIP	26
4.4 DE EISEN VAN HOBÉON	27
5. CONCLUSIE	28
6. DISCUSSIE.....	30
7. ADVIES	31
LITERATUURLIJST	33
BIJLAGEN.....	37
BIJLAGE 1 ACCREDITATIEREGLEMENT NIP	37
BIJLAGE 3 CHECKLIST HOBÉON	60
BIJLAGE 4 CHECKLIST NIP	61
BIJLAGE 5 HUIDIGE BROCHURE LEERGANG ADVISEUR KWALITEIT VAN ARBEID	65
BIJLAGE 6 NIEUWE BROCHURE LEERGANG ADVISEUR KWALITEIT VAN ARBEID.....	67
BIJLAGE 7 TRANSCRIPTIE INTERVIEWS	69
BIJLAGE 8 ZORGVULDIG OMGAAN MET PROEFPERSONEN, RESPONDENTEN EN TESTKANDIDATEN	70
BIJLAGE 9 RESULTATEN VRAGENLIJST	80

1. Aanleiding

De wetenschap op het gebied van gedragskunde en psychologie blijft zich voortdurend ontwikkelen. Dit betekent dat bestaande kennis kan verouderen en niet meer aansluit op de huidige maatschappij. Om ervoor te zorgen dat volwassen werkenden kunnen meebewegen met deze veranderingen, heeft de overheid 'Leven Lang Leren' onderdeel gemaakt van het onderwijsbeleid (Van Solinge & Nidi, 2018). Dit beleid ondersteunt onder andere het leren en ontwikkelen van volwassenen via bij- en nascholing (Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, 2021). Volgens Mooijman et al. (2018) kan Leven Lang Leren worden gedefinieerd als het “leven lang, vrijwillig en vanuit je eigen motivatie kennis verwerven, om persoonlijke of professionele redenen” (p.34).

Het volgen van bij- en nascholing wordt vaak naast het gewone werk gedaan in de vorm van een cursus of training. De belangrijkste redenen voor het volgen van scholing zijn het werk beter kunnen uitvoeren, kennis en vaardigheden vergroten of omdat de scholing verplicht is (Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, 2023a). Het is voor volwassen werkenden erg waardevol om de scholing te kunnen registreren. Op deze wijze kan er aangetoond worden dat het beroep uitgeoefend mag worden en de vakkennis op peil gehouden wordt. Het registreren van de gevolgde scholing kan via beroepsverenigingen. Leden van een vereniging kunnen bij het volgen van bij- en nascholing zogenaamde PE-punten ontvangen. PE staat voor permanente educatie, waarmee een beroepsprofessional kan aantonen dat zijn vak- en beroepskennis up-to-date is (Wat zijn PE-punten? Hoe kun je PE uren behalen?, 2021). Dit kan echter alleen op het moment dat de scholingsactiviteit is geaccrediteerd en voldoet aan de opleidingseisen van de desbetreffende vereniging.

Eridanos is een organisatie die bij- en nascholingsactiviteiten aanbiedt voor professionals. Er zijn verschillende mogelijkheden waaruit gekozen kan worden, waaronder de leergang 'Adviseur Kwaliteit van Arbeid'. Op dit moment is de leergang 'Adviseur Kwaliteit van Arbeid' geaccrediteerd door de NVAB (Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde). Eridanos heeft het voornemen de leergang bij meer verenigingen te laten accrediteren. Dit geeft meer professionals de mogelijkheid scholing te kunnen registreren na het volgen van deze leergang. In de volgende paragrafen zal het belang van accreditatie van de leergang bij een beroepsvereniging en het belang van bij- en nascholing voor volwassen werkenden worden toegelicht.

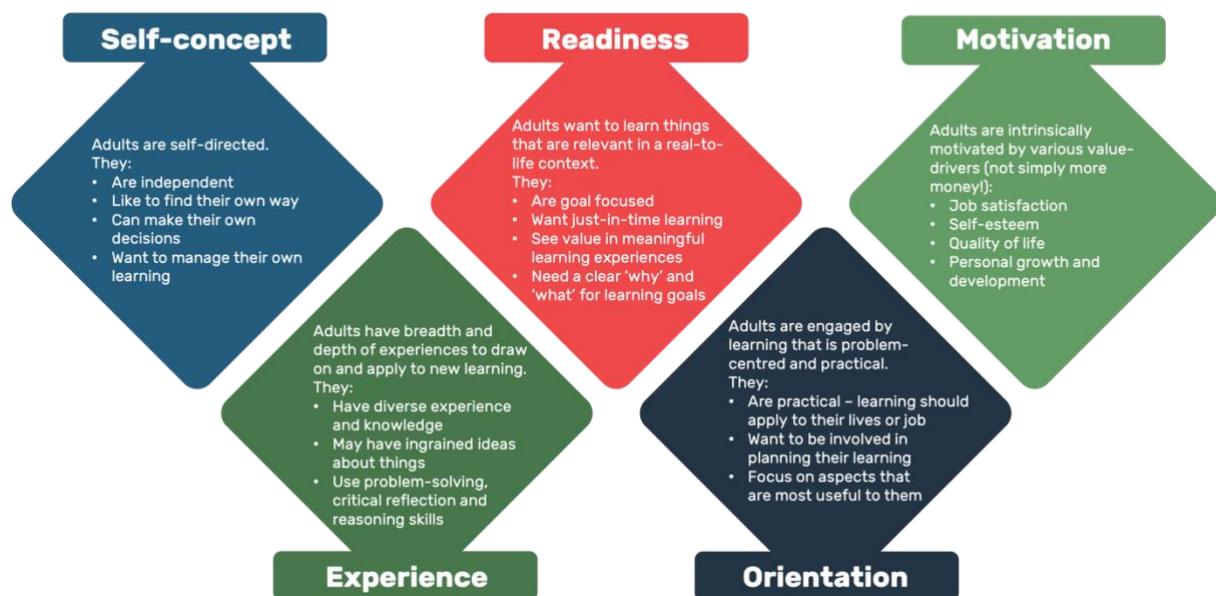
1.1 Leven Lang Leren voor volwassenen

Er zijn steeds meer organisaties die investeren in een Leven Lang Leren. Een belangrijke reden is de voortdurende wetenschappelijke ontwikkelingen die er zijn op het gebied van kennis. Daarnaast kan investeren in een Leven Lang Leren de betrokkenheid van werknemers vergroten, de motivatie stimuleren en de baantevredenheid bevorderen (Rüber et al., 2018). Het voortdurend blijven verbeteren van vaardigheden en kennis heeft veel invloed op de loopbaanverbetering en arbeidsmobiliteit van werknemers. Hiermee wordt de employability vergroot wat een positief effect kan hebben voor de arbeidsmarktpositie (Van Dam et al., 2006). Volwassen werkenden volgen een opleiding om het werk beter te kunnen uitvoeren maar ook om carrièreperspectieven te verbeteren (Nieuwenhuis et al., 2018).

De levensfase waarin men nieuwe kennis vergaart speelt een belangrijke rol. Bij volwassen beroepsbeoefenaars die een cursus of training volgen naast hun werk, moet kennis op een andere wijze aangeboden worden dan bij een basisschoolleerling. Met een lerende volwassene wordt een persoon van 21 jaar of ouder bedoeld die al enige tijd geen onderwijs heeft gevolgd via een onderwijssysteem (Simons, 1991). Een volwassen lerende kan bij- en nascholing volgen op verschillende manieren. Een voorbeeld hiervan is via een organisatie die scholing aanbiedt aan volwassenen.

De Amerikaanse onderwijskundige Malcolm Knowles ging ervan uit dat er 5 aannames zijn over de manier waarop volwassenen leren (McGrath, 2009). Een volwassene moet zelf verantwoordelijk kunnen zijn voor het eigen leerproces. De volwassene moet zich bewust zijn van het belang van het leren en er moeten duidelijke leerdoelen zijn opgesteld. De ervaring die de volwassene al heeft moet meegenomen worden in de leeractiviteit. Het leren van een volwassene is eerder gericht op het uitvoeren van een taak of het oplossen van een probleem in plaats van op de onderwijsinhoud. Daarbij is het van belang dat dit relevant is in het werk- of privéleven. En tot slot volwassenen leren vanuit intrinsieke motivatie zoals bijvoorbeeld persoonlijke groei of het verbeteren van het leven (Ross-Gordon, 2003).

Andragogy: The Art and Science of Helping Adults Learn



(Andragogy: Adult Learning Theory, z.d.)

1.2 Eridanos

Eridanos is specialist in het begeleiden en adviseren van mens, arbeid en organisaties. Ze helpen organisaties om succesvol en duurzaam in beweging te brengen en dragen bij aan de ontwikkeling van individuen, teams en organisaties (Organisatieadviesbureau Eridanos, 2022). Als arbeids- en organisatiedeskundig bureau biedt Eridanos verschillende diensten aan. Ze ondersteunen bedrijven bij het begrijpen van hun medewerkers en laten zien op welke manieren gedrag op lange termijn en succesvol veranderd kan worden. Vooral bij

veranderprocessen binnen organisaties is communicatie en inzicht in gedrag patronen belangrijk (Smit-Cornelder, 2020).

Als professional is het mogelijk om bij Eridanos de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid te volgen. De bij- en nascholingsactiviteit die aangeboden wordt heeft 4 contactmomenten en duurt in totaal 1 jaar. De doelgroep van deze leergang bestaat voornamelijk uit bedrijfsartsen, leidinggevend, A&O psychologen en HR-professionals. Het doel van de leergang is om de deelnemer inzicht te geven in samenwerking en duurzaam organiseren. Daarbij leert de deelnemer de relatie tussen mens, arbeid en organisatie beter te begrijpen. Na het volgen van de leergang weet de deelnemer het gedrag van de medewerkers en zichzelf beter te begrijpen en verklaren.

Deelnemers kunnen verschillende motivatieredenen hebben om de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid te volgen. Ten eerste is het onderhouden van vak kennis en professionaliteit een belangrijke factor. Tijdens de leergang wordt er veel gewerkt met praktijksituaties en ervaringen van de deelnemers. Deze aanpak stelt de deelnemers in staat om te reflecteren op hun persoonlijke vaardigheden en de verworven kennis direct toe te passen. Het kunnen benutten van kennis in een betekenisvolle context zorgt ervoor dat leren beter verloopt en tot duurzame resultaten leidt (Van Loo & De Grip, 2011). Ten tweede is het zeer waardevol voor de deelnemer om naast de nieuwe kennis die de leergang biedt ook de permanente educatiepunten te kunnen ontvangen (Van Drunen, 2010).

Eridanos wenst de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid te laten accrediteren bij Hobéon en het NIP. Het gaat hierbij om de volgende accreditaties: Hobéon SKO voor de accreditatie- en nascholingsactiviteiten voor arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en hoger- en middelbaar veiligheidskunde- en bij het NIP voor de accreditatie bij- en nascholing van Arbeid- en Organisationspsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP.

Door middel van accreditatie van de leergang wil Eridanos er voor zorgen dat professionals hun deelname kunnen registreren en zo hun vakbekwaamheid op peil kunnen houden. Dit biedt beroepsprofessionals die zijn aangesloten bij het NIP of Hobéon de mogelijkheid om zich verder te verdiepen in het beïnvloeden van gedrag en adviseren rond mens, arbeid en organisatie. De vaardigheden en kennis die de leergang biedt sluiten goed aan bij onder andere Arbeid en Organisationspsychologen, en psychologen Arbeid en Gezondheid. Bovendien kan de leergang na accreditatie worden vermeld op de websites van beide instanties, waardoor het bereik onder toekomstige deelnemers wordt vergroot.

Om de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid toegankelijk te maken voor meer beroepsprofessionals, is er een onderzoek gestart naar de huidige leergang. Het doel van dit onderzoek is om meer kennis te verkrijgen over de eisen van het NIP en Hobéon. Aan de hand van deze kennis kan Eridanos geadviseerd worden over het proces van accreditering van de leergang. Deze kennisvermeerdering zal Eridanos ondersteunen bij het nemen van beslissingen over het herontwerp van de leergang en het verbeteren van de vorm en inhoud. Daarbij is het van belang dat de leergang blijft aansluiten op de behoeften van de deelnemers. De organisatie heeft daarnaast gevraagd om een herontwerp van de brochure die bij de leergang hoort. Het evaluatieonderzoek van de huidige leergang richt zich op het beoordelen van de mate waarin de leergang op dit moment voldoet aan de eisen van Hobéon en het NIP. Het onderzoek resulteert in een toepasbaar advies dat Eridanos kan

gebruiken bij het herontwerp van de leergang. Met dit herontwerp kan Eridanos een verzoek indienen bij Hobéon en het NIP voor accreditatie van de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid.

1.3 Beroepsverenigingen

In 1993 is de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg ingesteld met als doel de kwaliteit van de zorg te bevorderen en patiënten te beschermen tegen nalatig handelen (Van Den Heuvel, 2014). Door deze wet is onder andere geneeskunde opengesteld voor andere beroepsbeoefenaars dan artsen en tandartsen. Het geeft patiënten de mogelijkheid om zelf een zorgverlener te kiezen. Een registratie als beroepsbeoefenaar is voor 5 jaar geldig en daarbij moet aangetoond worden dat er minstens 3120 uur aan werkzaamheden is verricht binnen het vak. Wanneer daar niet aan wordt voldaan is er nog de mogelijkheid tot herregistratie door middel van bijscholing.

In de geestelijke gezondheidszorg is het NIP (Nederlands Instituut van Psychologen) met ongeveer 17.000 leden al 80 jaar lang de grootste beroepsvereniging. De vereniging zet zich in voor psychologen, professionals en het vak psychologie in het algemeen. Het belangrijkste doel van de vereniging is het bewaken en handhaven van de kwaliteit van het werk van Nederlandse psychologen. Dit wordt onder andere gedaan door middel van periodieke herregistratie van de leden. Op deze manier kan een lid aantonen geschikt te zijn voor het uitoefenen van het beroep.

Om lid te kunnen worden van het NIP, is een universitaire master- of doctoraaldiploma Psychologie vereist. Ook gelijkgestelde diploma's in de richting van Orthopedagogiek, Gezondheidswetenschappen en Mental Health geven toegang tot een lidmaatschap. Het bestuur van het NIP benadrukt echter dat een vervolgopleiding onmisbaar is als aanvulling op de universitaire master (Hardeman, 2023). Voordelen die het lidmaatschap biedt zijn toegang tot vakliteratuur, Webinars en een uitgebreid professioneel netwerk. Daarnaast wordt er ondersteuning geboden bij de uitoefening van het beroep. Met het dienstmerk "Psycholoog NIP" kan aangetoond worden dat de beroepsbeoefenaar zich houdt aan de beroepscode en vakinhoudelijk een goede kwaliteit levert (NIP, 2023).

Niet alleen op individueel niveau kan het een voordeel zijn om aangesloten te zijn bij een beroepsvereniging. Ook als organisatie of onderwijsinstelling is het mogelijk ondersteuning te krijgen van adviseurs. Dit kan bijvoorbeeld via Hobéon, een adviesbureau voor onderwijs, bedrijven en professionals (Missie, z.d.). Hobéon biedt accreditatie en (persoons)certificering aan, geeft advies en kan worden ingeschakeld voor trainingen. Een voordeel van een accreditatie bij Hobéon is het kunnen uitreiken van door de overheid erkende diploma's en voor studenten het recht op studiefinanciering (Accreditatie, z.d.).

Bedrijven die een bij- en nascholingsactiviteit aanbieden kunnen ook accreditaties aanvragen bij Hobéon. Een voorbeeld hiervan is de accreditatie bij- en nascholingsactiviteiten voor arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en hoger- en middelbaar veiligheidskunde. Bij belangstelling kan er een waarderingsonderzoek worden aangevraagd. Met deze accreditatie kan worden aangetoond dat de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de didactische eisen van Hobéon SKO en kan de organisatie worden vermeld op de website (Certificering Arbokerndeskundige, z.d.).

1.4 Hoofd- en deelvragen

Voor dit onderzoek is de volgende hoofdvraag geformuleerd:

‘In hoeverre voldoet de leergang die Eridanos aanbiedt aan de eisen van het NIP en Hobéon en welke aanpassingen moeten er worden gemaakt zodat deze in aanmerking komt voor een accreditatie en daarnaast blijft aansluiten op de (ontwikkel) behoeften van de deelnemer?’

Om een goed onderbouwd advies te kunnen geven over een herontwerp van de leergang zijn er 4 deelvragen opgesteld (Buunk & Dijkstra, 2014). Deze deelvragen worden beantwoord aan de hand van de interventiecyclus die wordt beschreven in het methodologiehoofdstuk. De uitkomsten van deze deelvragen zullen gedurende het onderzoek leiden tot een toepasbaar advies aan Eridanos.

Deelvraag1: In hoeverre sluit de inhoud en vorm van het programma aan bij de (ontwikkel) behoeften van de deelnemers?

Deelvraag 2: In hoeverre voldoet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aan de eisen van het NIP voor de accreditatie bij- en nascholing van Arbeid- en Organisatiepsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP.

Deelvraag 3: In hoeverre voldoet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aan de eisen van Hobéon SKO voor de accreditatie- en nascholingsactiviteiten voor arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en hoger- en middelbaar veiligheidskunde.

Deelvraag 4: Op welke wijze moet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aangepast worden zodat deze voldoet aan de in deelvraag 1, 2 en 3 gevonden eisen?

1.5 Leeswijzer

Hoofdstuk 1 beschrijft de aanleiding, opdrachtgever, relevantie en het doel van dit onderzoek. In hoofdstuk 2 wordt de relevante literatuur besproken die gebruikt is tijdens dit onderzoek. De methode die tijdens dit onderzoek is gevolgd wordt in hoofdstuk 3 beschreven. In hoofdstuk 4 worden de resultaten gepresenteerd. De conclusie wordt per deelvraag in hoofdstuk 5 behandeld. De discussie is te lezen in hoofdstuk 6. In hoofdstuk 7 wordt een toepasbaar advies aan Eridanos gegeven. Het onderzoeksverslag wordt afgesloten met een literatuurlijst en de bijlagen.

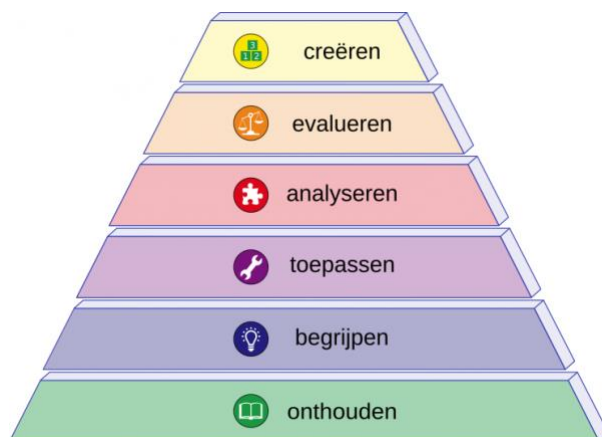
2. Theoretisch kader

Om te onderzoeken hoe de vorm, inhoud en uitvoering van de leergang van er uit moet gaan zien zal er eerst moeten worden gekeken naar de bestaande theorieën die Eridanos gebruikt en theorieën over leren. Dit geeft inzicht in de manier waarop kennis wordt ontvangen en hoe het leerproces verloopt. Omdat Eridanos inzicht wil krijgen in de behoeften aan bij- en nascholing wordt ook het begrip motivatie onderzocht.

2.1 Huidige theorieën en methoden die Eridanos gebruikt

Eridanos heeft bij het opzetten van de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid gebruik gemaakt van verschillende theorieën en methoden. De inhoud en het niveau van de leergang zijn bepaald aan de hand van De Taxonomie van Bloom, NLQF-niveaus en de Dublin descriptoren.

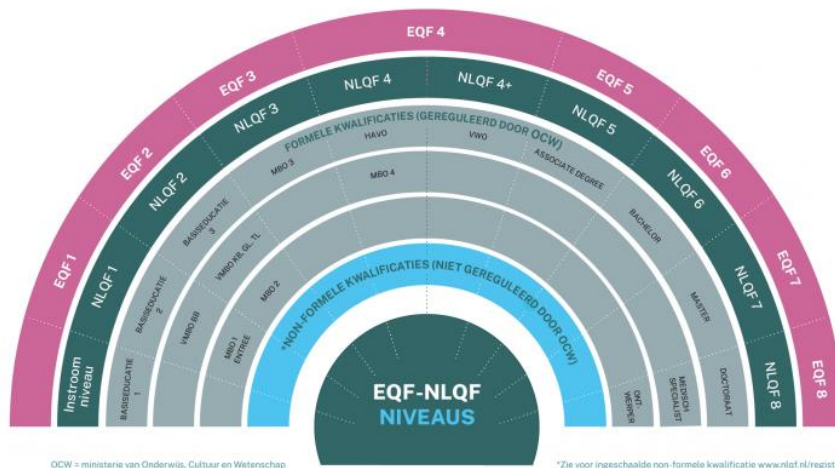
Voordat er gestart kan worden met het geven van onderwijs moet het helder zijn wat men wil bereiken. Eerder is het niet mogelijk om de inhoud en vorm te bepalen. De Taxonomie van Bloom kan structuur bieden bij het opstellen van heldere leerdoelen op het gewenste niveau. Daarvoor moet er eerst uitgezocht worden op welk niveau van leren er gewerkt wordt. De Taxonomie van Bloom onderscheidt 6 verschillende niveaus van leren (Anderson & Krathwohl, 2001). De eerste 3 genoemde niveaus zijn van lagere orde en de laatste 3 behoren tot de hogere orde. Deze niveaus helpen onderscheid te maken in de complexiteit van het kennisniveau en dienen niet als volgorde volgens Bloom (Anderson & Krathwohl, 2001).



(Taxonomie van Bloom, z.d.)

Bij het bepalen van het niveau van de leergang is er gebruik gemaakt van het NLQF-raamwerk en de Dublin descriptoren. De Dublin descriptoren worden gebruikt om te bepalen bij welk niveau van hoger onderwijs een opleiding hoort. Dit is in 2004 opgezet in Dublin zodat er een gelijkwaardig niveau bepaald kan worden tussen verschillende opleidingen in Europese landen. Uit de Dublin descriptoren is te zien wat de verschillen zijn tussen het niveau van Associate Degree, Bachelor en masteropleidingen (Gudeva et al., 2012).

NLQF staat voor Nederlands kwalificatieraamwerk en geeft de verschillende niveaus van opleidingen aan. Dit is gerelateerd aan het EQF wat het Europees kwalificatieraamwerk is. Er zijn 8 verschillende niveaus en 1 instroomniveau. Er staat per niveau omschreven welke leeruitkomsten er zijn op het gebied van kennis, vaardigheden, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid (De Heer, z.d.).



(De Heer, z.d.)

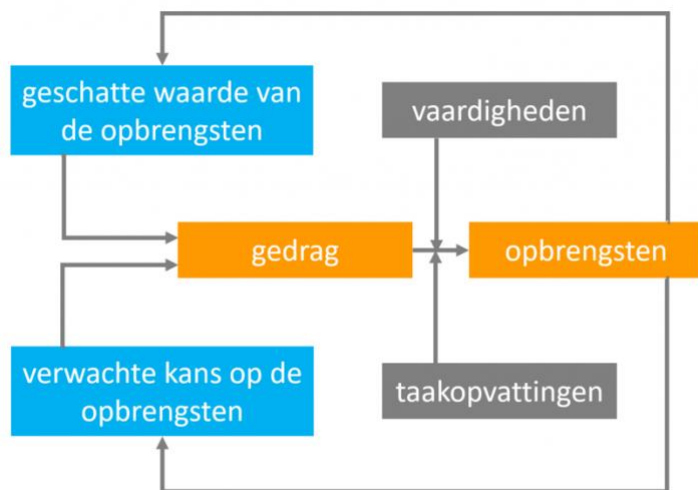
2.2 Motivatie en leren

Motivatie is een belangrijk onderwerp om mee te nemen bij het onderzoeken van de behoeften van de deelnemers. Het begrip motivatie wordt volgens Robbins en Judge (2015) gedefinieerd als 'het proces in de persoon dat de intensiteit, de richting en volharding bepaalt van zijn pogingen om een of ander doel te bereiken'. Er zijn verschillende theorieën die iets zeggen over motivatie.

Motivatie kan worden onderverdeeld in intrinsieke en extrinsieke motivatie. Intrinsiek gemotiveerd zijn houdt in dat een persoon een taak verricht vanuit zichzelf en het als uitdagend of plezierig ervaart. Het doel van de persoon ligt in het gedrag zelf. Onderzoek toont aan dat de reden dat iemand voor bijvoorbeeld scholing kiest effect kan hebben op de intrinsieke leermotivatie (Messerer et al., 2022). In tegenstelling tot intrinsiek zit er bij extrinsieke motivatie een beloning vast aan de taak. Vaak valt er iets te winnen wanneer de taak volbracht is. Zodra de beloning weggehaald wordt heeft dit invloed op de mate waarin iemand gemotiveerd is (Zimbardo et al., 2013).

Het stellen van leerdoelen zoals in het vorige hoofdstuk is besproken bij de Taxonomie van Bloom sluit goed aan bij de doelstellingstheorie van de Amerikaanse psychologen Locke en Latham (Locke, 1996). Het zou mensen namelijk motiveren wanneer er gewerkt wordt met vooraf opgestelde doelen. Hoe moeilijker en specifiek het doel hoe groter de prestatie zal zijn. Dit moet wel ondersteund worden door duidelijke feedback. Feedback zorgt er namelijk vaak voor dat een persoon zelf weer nieuwe doelen opstelt om te verbeteren en te groeien. Het is belangrijk dit mee te nemen in het advies over het herontwerp van de leergang. Het stellen van leerdoelen kan namelijk een onderdeel worden van dit herontwerp.

Omdat er in dit onderzoek gekeken wordt naar de behoeften en motivatie van de deelnemers is het van belang de verwachtingstheorie mee te nemen. De verwachtingstheorie stelt dat iemand pas gemotiveerd is op het moment dat de inspanning tot goede prestaties en goede beoordelingen leiden. Deze beoordeling leidt tot extra beloning zoals een bonus, salarisverhoging of een promotie. En deze beloningen moeten aansluiten bij de persoonlijke behoeften en doelen. Porter en Lawler voegden daar nog aan toe dat de vaardigheden die een persoon bezit en de taakopvatting ook van invloed is op de motivatie (Miner, 2015). Dit is samengevoegd in onderstaand model.



(Motivatiemodel Naar Vroom, Porter En Lawler, z.d.)

De leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid heeft als hoofddoel de deelnemer nieuwe kennis en/of gedrag aan te leren. Omdat er aan de hand van dit onderzoek een advies wordt gegeven over de wijze waarop de leergang aangepast moet worden is het belangrijk inzicht te hebben in theorieën die iets zeggen over leren. Daarbij wordt kort ingegaan op volwassenenonderwijs.

Volwassenenonderwijs onderscheidt zich op 3 manieren van dat van kinderen. Ten eerste door kritisch denken, dat het vermogen omvat om overtuigingen, aannames en acties te herkennen en te testen. Ten tweede door reflectief vermogen dat het vermogen is van een volwassene om tegengestelde gedachten vast te houden en te onderzoeken. Reflectie zet de lerende ertoe aan om de kwaliteit van het leren te beoordelen en aannames achter ideeën in twijfel te trekken. En tot slot de ervaringen van volwassenen. Volwassenen hebben gedurende hun leven een groot aantal ervaringen opgedaan die bijdragen aan aannames en waarden. Dit kan een voordeel hebben omdat er een bepaalde hoeveelheid expertise is opgebouwd. Als nadeel kan het ook voor inflexibiliteit zorgen wanneer ideeën in strijd zijn met een ervaring (Merriam & Bierema, 2013).

Het behaviorisme stelt dat mensen iets leren via externe motivatie en prikkels (Clark, 2018). Deze theorie is minder effectief doordat ervan uitgegaan wordt dat leren verminderd of zelfs stopt zodra deze externe prikkel wegvalt. Een voorbeeld van een methode binnen deze theorie is Gamificatie, waarbij leren wordt bekrachtigd door het toepassen van een spelvorm. Vanuit het behaviorisme wordt leren als volgt gedefinieerd:

“Leren is een relatief blijvende gedragsverandering als gevolg van opgedane ervaring”
(Van Beemen & Beckerman, 2021, p. 41).

Het cognitivisme vervangt rond 1960 het behaviorisme als dominante leertheorie en is vooral gericht op de processen van het leren. Het cognitivisme richt zich op het verkrijgen en effectief gebruiken van kennis. Het leerproces omvat het denken, onthouden, redeneren, waarnemen, interpreteren en problemen oplossen (Clark, 2018). Binnen deze theorie is het stellen van duidelijke leerdoelen van belang. Dit zorgt ervoor dat het voor de docent en voor de leerling duidelijk is wat bereikt moet worden.

Het constructivisme legt de nadruk op de autonomie van de leerling. De leerling heeft hierbij zelf de controle over het proces en er wordt vanuit gegaan dat dit niet van buitenaf kan worden beïnvloed. De leerling zal door middel van denken verschillende alternatieven construeren dat ervoor zorgt dat er een nieuwe vorm van denken ontstaat. Leren wordt in deze theorie gezien als een intern proces dat ondersteund wordt door de logica van het individu zelf (Sutinen, 2007).

3. Methodologie

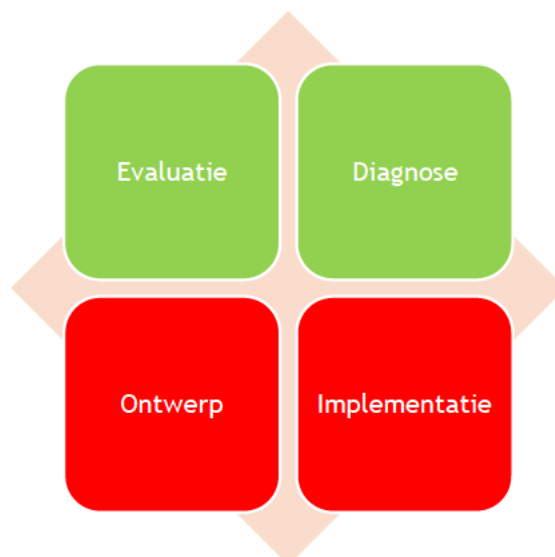
In dit hoofdstuk wordt de methodologie besproken die is gebruikt bij de opzet, uitvoering en totstandkoming van het onderzoek. Het onderzoek heeft als doel om een toepasbaar advies te formuleren. Er is omschreven op welke manier er informatie verzameld is en hoe dit verwerkt is. Aan het eind van dit hoofdstuk wordt de ethische verantwoording toegelicht.

Type onderzoek

Het onderzoek is gericht op het evalueren van de leergang en de ervaring van de deelnemers. Dit maakt dat het een kwalitatief onderzoek is. De methode die ingezet is tijdens dit onderzoek is de interventiecyclus van Verschuren (Verschuren & Doorewaard, 2021). Er is ook gekeken naar andere geschikte methoden voor dit onderzoek maar die sloten minder goed aan. Deze methoden waren vooral gericht op het effect van een leergang of training op de deelnemer en in de praktijk. Dit onderzoek richt zich op een probleem in de praktijk wat resulteert in een toepasbaar advies voor een ontwerp. Figuur 1 laat het model zien dat als leidraad heeft gediend bij deze methode.

Om te zorgen voor focus is er tijdens dit onderzoek alleen gebruik gemaakt van de evaluatiefase en diagnosefase. Dit vergroot de grondigheid bij het zetten van stappen en draagt bij aan verdieping tijdens het onderzoek (Enthoven & Oostdam, 2014). De andere fasen zullen tijdens dit onderzoek niet aan bod komen omdat het herontwerp en de implementatie door Eridanos zelf gedaan zal worden. Naast het evalueren van de leergang zal er tijdens dit onderzoek een herontwerp gemaakt worden van de bestaande brochure. De wijze waarop dit is gedaan wordt in paragraaf 3.3 toegelicht.

Figuur 1
Interventiecyclus Verschuren



3.1 Dataverzameling

Voordat de huidige leergang en de behoeften van de deelnemers geëvalueerd kunnen worden moet het duidelijk zijn wat de criteria zijn die gesteld worden. Om meer informatie te krijgen over deze criteria is er als eerste stap deskresearch gedaan. Vervolgens is er data verzameld door middel van het versturen van een vragenlijst en het afnemen van interviews. Deze data zal worden gebruikt in de evaluatiefase van dit onderzoek.

3.1.1 Deskresearch

Tijdens de deskresearch is er vooronderzoek gedaan naar het NIP en Hobéon die de accreditaties uitgeven en naar theorieën die iets kunnen zeggen over behoeften en motivatie.

In deze fase is ook informatie verzameld over de accreditatie eisen. Dit is verkregen vanuit aanmeldingsformulieren en accreditatiereglementen die gevonden zijn op de websites van Hobéon en het NIP (*Accreditatie & certificering*, z.d.; NIP, 2023). Ontbrekende informatie is verkregen door contact te leggen met de beroepsverenigingen. Aan de hand van deze informatie werd duidelijk wat de eisen zijn voor een accreditatie. De accreditatie reglementen van het NIP en Hobéon zijn te vinden in bijlage 1 en 2.

De theorie die voortkwam uit de deskresearch naar behoeften en motivatie tijdens bij- en nascholing wordt gebruikt als onderbouwing bij het beantwoorden van *deelvraag 1*. Er is literatuuronderzoek gedaan naar leren, onderwijzen van volwassenen en motivatietheorieën om inzicht te krijgen in de wijze waarop Eridanos momenteel kennis overdraagt. De focus lag hierbij met name op de leermotivatie omdat dit aansluit op de eerste deelvraag waarbij de behoeften van de deelnemers worden onderzocht.

3.1.2 De vragenlijst

Om te bepalen in hoeverre de leergang aansluit op de ontwikkelingsbehoeften van de deelnemers is er een vragenlijst afgenomen bij 11 respondenten. Het doel van de vragenlijst is informatie verkrijgen over de ervaring van de deelnemers. Een vragenlijst is een laagdrempelige methode waar respondenten in eigen gekozen tijd op kunnen reageren. De respondenten die zijn geworven zijn oud deelnemers van de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid. Deze doelgroep bestaat volledig uit volwassen werkenden die aan bij- en nascholing doen. Daarom is ervoor gekozen om geen onderscheid te maken binnen deze doelgroep.

De vragenlijst is aangemaakt via Enalyzer. Dit is een handige methode waarmee vragenlijsten ontworpen en uitgezet kunnen worden. Wanneer de vragenlijst volledig ingevuld is kan er een rapport gedownload worden met alle resultaten (*Hanze Library Guides: Enquête En Survey Tools: Enalyzer*, z.d.). De vragenlijst bestaat uit 14 vragen. Het invullen van de vragenlijst was volledig anoniem en er is niet om persoonlijke gegevens gevraagd.

De uitnodiging voor het invullen van deze vragenlijst is via een tijdelijk e-mailadres van Eridanos verstuurd die na het onderzoek weer gedeactiveerd zal worden. De respondenten zijn gevraagd binnen 2 weken de vragenlijst in te vullen. Gedurende het onderzoek bleek dat de vragenlijst door 6 respondenten was ingevuld. Dit voldeed niet aan het gewenste

aantal. Om deze reden is er opnieuw een mail verstuurd met de uitnodiging om de vragenlijst in te vullen. Dit heeft ervoor gezorgd dat uiteindelijk 11 respondenten de vragenlijst hebben ingevuld wat voldoende is voor dit onderzoek. De vragenlijst is te vinden in bijlage 6.

De vragen zijn opgesteld in een trechtersvorm. De respondenten worden met betrekking tot het onderwerp van breed en algemeen naar smal en specifiek geleid (Brinkman, 2014). Voor het opstellen van de vragen is gebruik gemaakt van de theorie die gevonden is tijdens de deskresearch. Daarnaast sluiten de vragen aan op niveau 1 en 2 van het evaluatiemodel van Kirkpatrick waarbij de effecten van een leerinterventie gemeten worden. De opzet van de vragen ziet er als volgt uit:

Motivatie en verwachting (vraag 2, 3 en 7)

Uit de deskresearch kwam naar voren dat er veel verschillen kunnen zijn in motivatie (Robbins & Judge, 2015). Om binnen deze groep een helder beeld te krijgen over de motivatie zijn vraag 2 en 3 gesteld. Hierbij wordt gevraagd naar de motivatieredenen voor deelname aan bij- en nascholing en aan de leergang. Vraag 7 gaat in op wat de deelnemer verwacht dat het resultaat is na deelname aan de leergang. Volgens Porter en Lawler is de verwachting die iemand heeft van de opbrengsten namelijk van invloed op motivatie (Miner, 2015). Vraag 7 is als open vraag gesteld. Door geen suggesties te geven wordt er zo min mogelijk gestuurd op antwoorden.

Niveau 1: Het reactie niveau (vraag 5, 9 en 11)

Er zijn 3 schaalvragen waarbij wordt onderzocht hoe de leergang is ervaren. De schaalvragen zijn aan de hand van de Likertschaal opgesteld en hebben 5 keuzemogelijkheden. De antwoordpunten lopen van zwak naar sterk. Dit is een handige vorm voor vragen omdat het makkelijk in te vullen is voor respondenten (Fischer & Julsing, 2019). Ook geeft dit uiteindelijk een overzichtelijk resultaat van de algehele ervaringen met betrekking tot de leergang.

Niveau 2: Het leerniveau (vraag 6, 8, 10 en 12)

Deze vragen zijn gericht op de inhoud van de leergang en de mate waarop dit aansluit op de behoeften van de deelnemer. Aan de hand van deze vragen kan er gekeken worden in hoeverre de leergang aangepast moet worden.

Overige vragen (vraag 1, 4 en 13)

Vraag 1 is gericht op de wijze waarop de deelnemers de leergang hebben gevonden. Dit is van belang om te weten omdat Eridanos verwacht het bereik van de leergang te vergroten doormiddel van accreditatie bij beroepsverenigingen. Door dit tijdens dit onderzoek inzichtelijk te maken kan Eridanos dit later eventueel nameten in een vervolgonderzoek.

Bij vraag 4 wordt er gevraagd naar de functie van de deelnemers op het moment van deelname. Deze informatie wordt verzameld om inzichtelijk te maken in hoeverre de deelnemers vallen binnen de beoogde doelgroep van Eridanos.

Bij vraag 13 wordt er gevraagd om een quote te geven over de leergang. De quotes kunnen gebruikt worden bij het herontwerpen van de brochure die bij de leergang hoort.

3.1.3 Interviews

Omdat de vragenlijst volledig gericht is op oud deelnemers is ervoor gekozen om verdiepend onderzoek te doen bij een aantal volwassen werkenden. Dit is gedaan om te controleren in hoeverre de behoeften en motivatie van oud deelnemers om bij- en nascholing te volgen, overeenkomt met die van volwassen werkenden. Eridanos wil dat het herontwerp van de leergang blijft aansluiten op de behoeften van de deelnemers. Door niet alleen oud deelnemers maar ook potentiële deelnemers te bevragen kan er een beter advies gegeven worden.

De oproep voor deelname aan dit onderzoek kwam op het studentenplatform te staan van de deeltijdopleiding Toegepaste psychologie. Bij de deeltijdopleiding zitten voornamelijk volwassenen studenten die naast hun werk de studie Toegepaste Psychologie volgen. Dit maakt de doelgroep uitermate geschikt voor dit onderzoek aangezien het gericht is op volwassen werkenden. In de oproep voor het interview is aangegeven dat de respondenten via een e-mail kunnen laten weten of ze willen deelnemen. Daarnaast is het mogelijk om te kiezen voor een online interview via Teams of een fysiek interview.

Er zijn semigestructureerde interviews gehouden waarbij er een lijst is met onderwerpen maar de volgorde waarin dit behandeld wordt vrij is. De lijst is opgesteld aan de hand van de deskresearch en de vragen uit de vragenlijst. De lijst met onderwerpen die vooraf is opgesteld is te lezen in Figuur 2. De volgorde van het interview lag niet vast waardoor de respondent vrij was in het delen van informatie (B. Baarda & Van Der Hulst, 2021). Dit geeft de respondent de ruimte om vanuit eigen visie en ervaringen informatie te delen over de onderwerpen. Ook is hierdoor ruimte om nieuwe onderwerpen te ontdekken die van belang kunnen zijn binnen dit onderzoek. De verslaglegging en verwerking van de interviews wordt toegelicht in de diagnosefase.

Figuur 2
Onderwerpen voor de interviews

Onderwerpen interviews
Vooropleiding
Beroepsvereniging
Vakkennis
Bij- en nascholing
Motivatie
Verwachting
Effect bij- en nascholing
Verplicht bij- en nascholing
Vrijwillig bij- en nascholing

3.2 Evaluatiefase

In dit onderdeel is de data die verzameld is tijdens de deskresearch bekeken en de huidige situatie van de leergang geëvalueerd. De data bevat de accreditatie eisen van het NIP en van Hobéon, de deskresearch en de gegevens uit de vragenlijst en interviews. De evaluatie draagt bij aan de onderbouwing van:

Deelvraag1: In hoeverre sluit de inhoud en vorm van het programma aan bij de (ontwikkel) behoeften van de deelnemers?

Deelvraag 2: In hoeverre voldoet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aan de eisen van het NIP voor de accreditatie bij- en nascholing van Arbeid- en Organisationspsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP.

Deelvraag 3: In hoeverre voldoet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aan de eisen van Hobéon SKO voor de accreditatie- en nascholingsactiviteiten voor arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en hoger- en middelbaar veiligheidskunde.

3.2.1 Leergang

Om uit te zoeken of de huidige leergang voldoet aan de eisen van het NIP en Hobéon zijn er 2 checklists ontworpen. De eerste stap was de gevonden eisen van het NIP en Hobéon noteren en hiervan per vereniging een checklist maken. Hier is voor gekozen omdat er de mogelijkheid bestaat dat deze eisen verschillen van elkaar. Het gebruiken van 2 checklists verkleint de kans op fouten en zorgt voor overzicht. Tijdens deze fase zijn de eisen naast de leergang gelegd en is de huidige situatie van de leergang geëvalueerd. Er zijn 3 resultaten per checklist naar voren komen:

- Het vereiste onderdeel is aanwezig
- Het vereiste onderdeel is aanwezig maar moet aangepast worden
- Het vereiste onderdeel is niet aanwezig en moet worden toegevoegd

De informatie die uit deze evaluatie kwam staat beschreven in het hoofdstuk resultaten. De ingevulde checklist van het NIP en de checklist van Hobéon zijn te vinden in bijlage 3 en 4.

3.2.2 Vragenlijst

De resultaten van de vragenlijst zijn als Excel-bestand gedownload vanuit Enalyzer. Hier is voor gekozen omdat de gegevens in een overzichtelijke tabel worden geplaatst in Excel. Zodra de reactietermijn gesloten was is de data die op dat moment verkregen is gedownload als .xls bestand. De resultaten uit de vragenlijst zeggen iets over de ervaring van de deelnemers aan de huidige leergang. De uitkomsten hiervan worden omschreven in het hoofdstuk resultaten en uiteindelijk meegenomen in het advies aan Eridanos.

3.2.3 Interviews

Er zijn 3 verdiepende interviews gehouden met volwassen werkenden. Met toestemming van de respondent is er een audio-opname gemaakt van het interview. Hier is voor gekozen omdat dit het verwerken van de interviews betrouwbaarder maakt dan wanneer dit vanuit het geheugen wordt gedaan. De opnames zijn teruggeluisterd, gecodeerd en in ATLAS.ti verwerkt (Kusi-Mensah et al., 2023). Dit is een programma waar interviews in geanalyseerd

en gecodeerd kunnen worden. Er is op een deductieve wijze gecodeerd volgens de 5 stappen van Baarda (2019):

Stap 1: ordenen van de gegevens

Stap 2: vaststellen van de relevantie

Stap 3: open coderen

Stap 4: axiaal coderen

Stap 5: selectief coderen

Voor het coderen zijn de onderwerpen vanuit de deskresearch en die van de vragen van het interview gebruikt. Gedurende het coderen van de interviews zijn er een paar nieuwe codes toegevoegd die iets kunnen zeggen over motivatie voor bij- en nascholing. Dit is gedaan omdat er tijdens de semigestructureerde interviews nieuwe onderwerpen naar voren kwamen. Het uiteindelijke codeboek dat is gebruikt is te lezen in Figuur 3.

Figuur 3
Codeboek

Codeboek ATLAS.ti	
Hoofdcodes	Sub codes
Bij- en nascholing	Aanbod bij- en nascholing
	Externe bijscholing
	Interne bijscholing
	Vrijwillig bij- en nascholing
	Verplicht bij- en nascholing
	Duur van bij- en nascholing
Effect	Effect bij- en nascholing positief
	Effect bij- en nascholing negatief
Beroepsverenigingen	Beroepsverenigingen
	Certificaat
	Behouden registratie
Motivatie	Doel bij- en nascholing
	Motivatie negatief
	Motivatie positief
	Intrinsiek
	Extrinsiek
Leren	Kennis
	Raakvlakken werkveld
	Intensiteit

De resultaten van de interviews zijn terug te vinden in het volgende hoofdstuk en zijn gebruikt bij het onderbouwen van het advies. De transcripties van de interviews zijn te vinden in bijlage 7.

3.3 Diagnosefase

Tijdens deze fase is er een diagnose gesteld aan de hand van de in de evaluatiefase verkregen resultaten. Deze diagnose geeft richting bij het beantwoorden van de deel en hoofdvragen van dit onderzoek en het uiteindelijke advies aan Eridanos. De resultaten bestonden uit 2 checklists, en de resultaten van de vragenlijst en interviews. Tijdens de diagnosefase is er antwoord gegeven op deelvraag 4 en op de hoofdvraag van dit onderzoek.

Deelvraag 4: Op welke wijze moet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aangepast worden zodat deze voldoet aan de in deelvraag 1, 2 en 3 gevonden eisen?

‘In hoeverre voldoet de leergang die Eridanos aanbiedt aan de eisen van het NIP en Hobéon en welke aanpassingen moeten er worden gemaakt zodat deze in aanmerking komt voor een accreditatie en daarnaast blijft aansluiten op de (ontwikkel) behoeften van de deelnemer?’

Op basis van deze resultaten is er een conclusie getrokken over de mate waarin de leergang op dit moment voldoet aan de eisen van het NIP en Hobéon. Het doel van het beantwoorden van de deelvragen was om een volledig beeld te krijgen van zowel de huidige als de gewenste situatie van de leergang. Dit heeft geleid tot het beantwoorden van de vierde deelvraag en uiteindelijk ook de hoofdvraag van het onderzoek.

Het laatste onderdeel van de diagnosefase bestond uit het opstellen van een advies aan Eridanos. In dit advies staat beschreven op welke wijze Eridanos de leergang moet aanpassen zodat deze kan voldoen aan de eisen van het NIP en Hobéon. Dit advies is onderbouwd met het accreditatie reglement, literatuuronderzoek en deskresearch uit de evaluatiefase. Daarnaast is er een advies gegeven over de manier waarop Eridanos kan blijven aansluiten op de behoeften van de deelnemers. Deze informatie is gehaald uit de vragenlijst en interviews.

3.4 De brochure

Eridanos heeft ook gevraagd om een herontwerp van de brochure die bij de leergang hoort. Hiervoor is een lijst gemaakt met onderdelen die tijdens het herontwerp aangepast of toegevoegd worden.

- De lay-out
- De volgorde van de tekst
- Een introductie
- Citaten van oud deelnemers

Voor het maken van een herontwerp is er gebruik gemaakt van het programma Adobe Acrobat (Adobe, 2022). Dit programma ondersteunt het bewerken van pdf-documenten. Voor het herontwerp is er gebruik gemaakt van de oude brochure. De lay-out van de oude brochure is gedeeltelijk gewijzigd en de bestaande teksten zijn aangepast. Tot slot zijn er

een aantal nieuwe onderdelen toegevoegd aan de brochure zoals quotes van oud deelnemers. Het herontwerp van de brochure is te vinden in bijlage 6.

3.5 Ethische verantwoording

Tijdens dit onderzoek is er contact gezocht met oud deelnemers van de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid en potentiële deelnemers. Het was van belang dat er zorgvuldig werd omgegaan met de informatie die uit dit onderzoek kwam en met de privacy van de deelnemers. Er is gekeken naar mogelijke schadelijke effecten voor proefpersonen of bedrijven waar contact mee is gelegd. In deze paragraaf worden de ethische aspecten van dit onderzoek beschreven.

Om informatie te verzamelen over de bestaande leergang is er een vragenlijst uitgezet. De benadering van de respondenten verliep via een tijdelijk e-mailadres van Eridanos dat speciaal voor dit onderzoek is aangemaakt. Door een tijdelijk e-mailadres te gebruiken is de kans op het verspreiden van persoonlijke informatie of niet gerelateerde e-mails verkleind. Na afronding van het onderzoek zal het e-mailadres dan ook gedeactiveerd worden.

De vragenlijst is aangemaakt via Enalyzer en kon anoniem worden ingevuld. Dit betekent dat er niet om persoonlijke gegevens is gevraagd en het niet nodig was om in te loggen of een account aan te maken. Hiermee is de herleidbaarheid naar respondenten verkleind. Ook maakt dit het onmogelijk om persoonlijke gegevens op te nemen in dit einddocument waardoor de respondenten volledig anoniem blijven. Tot slot was het invullen van de vragenlijst niet verplicht en heeft de deelnemer altijd de mogelijkheid gehad om te stoppen met deelname.

Naast de vragenlijst is er ook een uitnodiging verstuurd voor een interview. De uitnodiging voor dit interview is geplaatst op de online omgeving van de deeltijdopleiding Toegepaste Psychologie. Omdat de interviews online plaatsvonden is er gebruik gemaakt van de studenten e-mailadressen van de Hanze hogeschool. Op deze wijze kon er gemakkelijk een teamvergadering worden aangemaakt zonder dat daarbij een privé e-mailadres is gebruikt. Respondenten konden via een e-mail naar e.lups@st.hanze.nl aangeven te willen deelnemen aan het onderzoek.

Voorafgaand aan het interview is er om toestemming gevraagd voor het maken van een audio-opname. Ook is er aangegeven dat de respondent er op elk moment voor kon kiezen om de opname en/of het interview te stoppen. Alle respondenten hebben toestemming gegeven voor de audio-opname en deze is na het verwerken van de gegevens weer verwijderd. In de transcriptie van de interviews zijn geen namen of persoonlijke gegevens van de deelnemers opgenomen zodat de uitspraken niet te herleiden zijn. In bijlage 8 van dit onderzoeksverslag is het formulier 'Zorgvuldig omgaan met proefpersonen' opgenomen.

4. Resultaten

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste resultaten van dit onderzoek beschreven. Het hoofdstuk is opgedeeld in 5 paragrafen de eisen van het NIP, de eisen van Hobéon, de vragenlijst, de interviews en de brochure.

4.1 De vragenlijst

De belangrijkste resultaten uit de vragenlijst staan in deze paragraaf beschreven. Een volledig overzicht met de resultaten van deze vragenlijst is te vinden in bijlage 9.

Het aantal respondenten van deze vragenlijst is 11. Tijdens het volgen van de leergang hadden de meeste respondenten een functie als teamleider, bedrijfsarts of accountmanager. Over het algemeen geven de meeste respondenten aan dat het vergaren van kennis en persoonlijke ontwikkeling de hoofdreden voor bij- en nascholing en ook voor deelname aan de leergang is.

De meerderheid van de respondenten geeft aan zeer tevreden te zijn over de algehele leergang. Bijna alle respondenten geven aan dat de hoeveelheid informatie die behandeld is tijdens de leergang precies genoeg is. Een aantal respondenten geeft aan dat er te veel informatie werd behandeld. Ook de tevredenheid over de hoeveelheid kennis die opgedaan is tijdens de leergang wordt over het algemeen als zeer tevreden beoordeeld.

De respondenten gaven onder andere aan te verwachtten meer inzicht te krijgen, kennis te vergroten en persoonlijk te kunnen ontwikkelen tijdens de leergang. Uit de vraag over de leerwens kwam over het algemeen naar voren dat de respondenten hoopten iets te leren over organisaties in het algemeen, op welke manier je effectief kan adviseren en hoe er het beste kan worden omgegaan met collega's. De meeste respondenten geven aan dat het behandelde materiaal tijdens de leergang zeer relevant of zelfs buitengewoon relevant is voor zijn of haar werk. Er wordt door alle respondenten aangegeven een verschil te ervaren in zijn of haar werkzaamheden na het volgen van de leergang.

Tot slot is er nog gevraagd naar verbeterpunten voor de leergang en een citaat dat Eridanos mag gebruiken. Op de vraag 'Wat zou er volgens u aan de leergang verbeterd kunnen worden?' zijn verschillende antwoorden gegeven. Een aantal voorbeelden hiervan zijn:

Meer tijd tussen de
bijeenkomsten om het
huiswerk met de
opdracht van
interviews beter te
kunnen doen

Theorie over
organisatiedynamiek/kwaliteit van
arbeid wat steviger neerzetten
Meer instrumentarium aanreiken
over interventies op gebied van
KVA + vaardigheidsontwikkeling
Training ondersteunen met online
info

Meer tijd tussen de
bijeenkomsten, zodat
de opdrachten beter
uitgevoerd kunnen
worden

4.2 De interviews

Tijdens het verdiepend onderzoek dat is gedaan bij potentiële deelnemers zijn verschillende resultaten naar voren gekomen die meer inzicht geven in de behoeften tijdens bij- en nascholing. De resultaten zullen in deze paragraaf beschreven worden aan de hand van het codeboek dat is gebruikt tijdens het analyseren via ATLAS.ti.

Bij- en nascholing

Alle respondenten geven aan wel eens aan bij- en nascholing te hebben gedaan. Dit was zowel intern bij een werkgever als extern via een andere instantie. Bij verplichte bijscholing is de reden benoemd dat dit moest omdat anders het werk niet uitgevoerd mocht of kon worden. Respondent 3 gaf aan vrijwillig voor bij- en nascholing te kiezen wanneer de interesse bij een bepaald onderwerp lag:

‘Het is ook niet dat dat van mij verwacht werd dat ik dat ging doen hoor meer van oh, ik zou wel leuk vinden om hier nog wat meer van te weten. Hoe zat het daar ook alweer mee?’

Er is aangegeven dat bij- en nascholing ook na het volgen van een opleiding van belang is als het gaat om kennis toevoeging. Respondent 3 zegt hierover:

‘Dan moet je ook weer het systeem leren kennen wat daar gebruikt wordt. Dus telkens is het zo dat als je een stap maakt in je opleiding dat je eigenlijk altijd wel on the job ook wel extern weer een soort kennis toevoeging moet gaan doen om weer in positie te komen.’

Effect

Er kwam tijdens de interviews naar voren dat bij- en nascholing een positief en negatief effect kan hebben. Door 2 van de 3 respondenten is aangegeven dat de bij- en nascholing van collega's een positief effect op hen heeft. Dit is erover gezegd:

‘Nou, Ik heb ook al heel veel geleerd van iemand anders. Ik denk oh, die doet dat handig, dat doe ik ook. Ja en dat vond ik toch echt wel leuk, had ik niet verwacht. Ja, je hebt heel veel aan elkaar dan uiteindelijk. ‘

Tijdens de interviews is aangegeven dat het effect van bij- en nascholing niet altijd als positief is ervaren. Informatie die is gegeven tijdens bij- en nascholing wordt volgens de respondenten niet altijd toegepast en bewijs van deelname wordt niet altijd als waardevol gezien. Dit is wat Respondent 2 zegt over het effect van bij- en nascholing:

‘Maar de grote bulk verdwijnt uiteindelijk en het zijn toch de dingen die niet leuk zijn? Ja, dan denk je nou ja, daar zie ik het nut niet van in dat ga ik lekker op een andere manier doen.’

Beroepsverenigingen

Van de 3 respondenten is er niemand aangesloten bij een beroepsvereniging. Wel zijn de 3 respondenten bekend met wat een beroepsvereniging inhoudt. Respondent 3 geeft aan dat de werkgever een mail rondstuurt waarin de werknemer gemotiveerd wordt zich aan te melden bij de NBTP. Dit zegt de respondent erover:

‘Er ging een mailtje rond dat werknemers die kunnen zich inderdaad ook gaan koppelen aan de NBTP. Maar kijk, ik ben geen lid van het NIP. Ik heb natuurlijk geen eigen bedrijf, is ook heel erg duur trouwens. Dat gaat binnenkort geregeld worden dat iedereen daarbij aangesloten is, dat wordt betaald dan vanuit mijn werkgever.’

Volgens Respondent 1 wordt er bij verplichte bij- en nascholing voor het behouden van registratie gekeken naar bijscholing met een interessant onderwerp. Dit wordt erover gezegd:

‘Maar wat ik wel daarin meemaak is dat zou je zeggen oké, ik moet punten halen voor mijn registratie en dan kies ik iets uit wat ik leuk en interessant vind en daar merk je dat de motivatie wel goed is.’

Motivatie

De motivatie voor het volgen van bij- en nascholing wordt beschreven als een persoonlijke factor door alle 3 de respondenten. Zo wordt er aangegeven dat het afhankelijk is van de levensfase waar je in zit. Respondent 2 zegt dit over motivatie:

‘Nou, wat ik net zei, ik ben 53 dus ik vind het sowieso een stukje zingeving in het leven.’

In de interviews is gezegd dat op het moment dat het onderwerp interessant is de respondent makkelijker leert. Ook wordt aangegeven dat de verbondenheid met de groep tijdens bij- en nascholing een rol speelt in de motivatie. Zelfs wanneer de intensiteit van de bijscholing hoog is wordt er aangegeven nog steeds gemotiveerd te zijn op het moment dat er plezier is. Dit wordt er door een respondent gezegd over motivatie:

‘Nee, ik heb al die eigenlijk grote dingen wel uit eigen motivatie gedaan en dat komt dan deels ook omdat je nou het interessant vindt, maar ook omdat het je helpt je te ontwikkelen in je vakgebied.’

Leren

Volgens de respondenten is het opdoen van kennis een belangrijke factor om te kiezen voor bij- en nascholing. Er wordt benoemd dat er veel ontwikkelingen kunnen zijn binnen een vakgebied wat ervoor zorgt dat kennis verouderd. Op individueel niveau wordt het op peil houden van kennis gedaan door vakliteratuur te lezen of met collega's te praten. Toch wordt er ook gezegd dat er vakspecifieke ontwikkelingen zijn waar bijscholing voor nodig is. Respondent 3 zegt het volgende over het bijhouden van kennis:

‘Je beroep dat speelt zich af in de maatschappij en ik het zou ik zou het heel erg vinden als ik alleen nog als, ik heb in de jaren 80 gestudeerd dat dat mijn kennisbasis zou zijn.’

Het leren van nieuwe dingen tijdens bij- en nascholing wordt ook als intensief ervaren door een aantal respondenten. Het volgen van bijscholing is vaak naast een gewone werkweek. Dit kan zorgen voor druk op het werk maar ook privé. Het plannen van huiswerk naast een baan wordt als lastig ervaren en er wordt aangegeven dat er weinig tijd is. Over de intensiteit van bij- en nascholing is de volgende uitspraak gedaan:

‘Zei ze van ja het is wel duur waarom ga je niet een hele bacheloropleiding volgen? Ik zei, ja, dat is natuurlijk veel te veel inspanning, dat is veel te veel werk, dat ga ik niet doen.’

4.3 De eisen van het NIP

Het evalueren van de leergang aan de hand van de eisen van het NIP heeft geleid tot de volgende resultaten. De eisen van het NIP zijn onderverdeeld in 3 groepen namelijk, bij- en nascholingsactiviteit, docenten en studiebelasting. Een overzicht van de volledige tabel met resultaten is te vinden in bijlage 4.

Binnen de groep bij- en nascholingsactiviteit komt naar voren dat geen enkel onderdeel van de eisen momenteel volledig aanwezig is. Er zijn 8 onderdelen aanwezig die dienen aangepast te worden en er zijn 5 onderdelen die momenteel niet aanwezig zijn in de leergang en ontworpen/toegevoegd moeten worden.

De eisen die gesteld worden aan de docenten van de bij- en nascholingsactiviteit zijn volledig aanwezig en aantoonbaar. Dit betekent dat de leergang voldoet aan de binnen dit onderdeel gestelde eisen.

Binnen de groep studiebelasting komt naar voren dat er geen enkel onderdeel momenteel volledig aanwezig is. Er zijn 3 onderdelen die aanpassingen nodig hebben en er is 1 onderdeel dat moet worden toegevoegd of ontworpen. Alle aanpassingen die moeten worden gedaan aan de leergang zijn te zien in Figuur 4.

Figuur 4
Lijst resultaten NIP

Een samenvatting van de leerstof
Een omschrijving van de manier waarop kennisoverdracht en vaardigheidstraining plaatsvinden
De wijze van toetsing en toets vorm
De toelatingsvereisten
Een omschrijving van de te hanteren leervormen
De relevantie met de beroepspraktijk van de doelgroep
De inhoud is toegesneden op de doelgroep van het/de door de sector Arbeid & Organisatie gehouden register
De inhoud is gebaseerd op actuele, valide en betrouwbare vakkennis
Aantonen dat het van ten minste (post) academisch niveau is
Het aantal contacturen
E-learning
Literatuurstudie
Deskundigheid bevorderende activiteiten

4.4 De eisen van Hobéon

Het evalueren van de leergang aan de hand van de eisen van Hobéon heeft geleid tot de volgende resultaten. Er is 1 onderdeel aanwezig die voldoet aan de eisen en er zijn 6 onderdelen aanwezig die aanpassingen vereisen. De bij- en nascholingsactiviteit moet minimaal een dagdeel duren, dit kan Eridanos aantonen. Een volledig overzicht van de checklist van Hobéon is te vinden in bijlage 3.

Van alle eisen van het Hobéon die aangepast of toegevoegd moeten worden is een overzicht te zien in Figuur 5.

Figuur 5

Lijst resultaten Hobéon

Een programma
Document met inhoud
De bij- en nascholing moet de kennis van de certificaathouder handhaven (vergroten)
De bij- en nascholing dient tenminste van Hbo-niveau te zijn
De bij- en nascholingsactiviteiten dienen betrekking te hebben op de kennisgebieden, benodigd voor het functioneren als arbeid hygiënist, arbeids- & organisatiedeskundige dan wel veiligheidskundige
De bij- en nascholingsactiviteiten kunnen gericht zijn op de ontwikkeling van gedrag en attitude van de certificaathouder

5. Conclusie

In dit hoofdstuk worden de conclusies beschreven en wordt er antwoord gegeven op de deelvragen en hoofdvraag van dit onderzoek.

1. In hoeverre sluit de inhoud en vorm van het programma aan bij de (ontwikkel) behoeften van de deelnemers?

De huidige inhoud en vorm van het programma van de leergang sluit op meerdere manieren aan bij de behoeften van de deelnemers. De deelnemers ervaren de leergang op diverse manieren maar over het algemeen zijn ze zeer tevreden. De hoeveelheid informatie die behandeld wordt tijdens de leergang is precies genoeg en is relevant voor de doelgroep.

Na deelname aan de leergang wordt er onder andere verwacht dat de deelnemer effectiever kan leidinggeven, vanuit een nieuw perspectief kan kijken naar mens, arbeid en organisatie en het gedrag van medewerkers beter kan begrijpen en verklaren. Dit sluit aan bij de resultaten die kwamen op de vraag over de leerwens van de deelnemers. Over het algemeen is er door de deelnemers aangegeven dat men inzicht wilde krijgen in organisaties en te willen leren adviseren binnen een organisatie. Daarnaast was het willen leren begeleiden van collega's een leerwens.

De 2 hoofdredenen van de deelnemers om de leergang te volgen zijn het vergroten van kennis en persoonlijke ontwikkeling. Dit wordt in de leergang toegepast door de deelnemer te voorzien van verschillende vormen van literatuur en te leren werken met een model dat Eridanos ontworpen heeft. Uit één van de vooropgestelde leerdoelen komt naar voren dat er tijdens de leergang aandacht wordt besteed aan het ontwikkelen van persoonlijke stijl en vaardigheden. Ook tijdens de interviews komt naar voren dat het opdoen van kennis een motivatiereden is om aan bij- en nascholing te doen. Binnen deze twee groepen komt deze behoefte dus overeen.

Het programma van de leergang sluit niet volledig aan op de behoeften van de oud deelnemers. Door de respondenten wordt aangegeven dat men meer tijd wenst tussen de bijeenkomsten zodat er meer aandacht besteed kan worden aan de huiswerkopdrachten. Ook uit de interviews blijkt dat er naast een baan weinig tijd over is voor het inplannen van huiswerk voor bij- en nascholing.

2. In hoeverre voldoet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aan de eisen van het NIP voor de accreditatie bij- en nascholing van Arbeid- en Organisationspsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP?

Er kan geconcludeerd worden dat de leergang op dit moment gedeeltelijk voldoet aan de eisen van het NIP. De docenten moeten een relevante afgeronde universitaire opleiding hebben en 5 jaar werkervaring op het gebied van bij- en nascholing. Deze eisen met betrekking tot de docenten zijn volledig aantoonbaar.

Er zijn een aantal onderdelen waar de leergang op dit moment wel aan voldoet maar die nog aangetoond moeten worden. Dit gaat voornamelijk om onderdelen die de inhoud en opzet van de leergang omschrijven. Er moet een samenvatting komen van de leerstof. De leerdoelen, relevantie en afstemming op de doelgroep zijn bekend maar er is naast de brochure geen document waarin dit duidelijk beschreven staat. Volgens de

doelstellingstheorie van Locke en Latham (Locke, 1996) die beschreven staat in hoofdstuk twee, is het stellen van leerdoelen essentieel als het gaat om motivatie. Wanneer de leerdoelen van de leergang duidelijk omschreven worden bij het herontwerp kan dit een positieve invloed hebben op de motivatie van de deelnemers. Ook wordt er vereist dat er deskundigheid bevorderende activiteiten zijn en de leergang wordt afgesloten met een toets vorm. Momenteel is dit nergens te vinden.

3. In hoeverre voldoet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aan de eisen van Hobéon SKO voor de accreditatie- en nascholingsactiviteiten voor arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en hoger- en middelbaar veiligheidskunde?

Er kan geconcludeerd worden dat de leergang op dit moment gedeeltelijk voldoet aan de eisen van Hobéon. De bij- en nascholingsactiviteit duurt minimaal een dagdeel wat Eridanos kan aantonen. De overige eisen die Hobéon stelt zijn aanwezig binnen de leergang maar dienen aangepast of uitgewerkt te worden. Het gaat voornamelijk om documenten die het programma en de lesstof beschrijven. Ook moet de relevantie met de doelgroep aangetoond worden en de wijze waarop de leergang gericht is op ontwikkeling van de deelnemer. Door een heldere omschrijving te geven van het programma en de lesstof kan de deelnemer een inschatting maken van de opbrengsten die dit hem of haar geeft. Volgens de verwachtingstheorie draagt dit bij aan de motivatie van een persoon (Miner, 2015).

4. Op welke wijze moet de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aangepast worden zodat deze voldoet aan de in deelvraag 1, 2 en 3 gevonden eisen?

Om te voldoen aan de in deelvraag 1, 2 en 3 gevonden eisen moeten er onderdelen worden aangepast en worden toegevoegd. Het gaat hierbij vooral om omschrijvingen van de vorm en inhoud van de leergang. Ook moet Eridanos kunnen aantonen dat de leergang voldoet aan een bepaald niveau en aansluit bij de doelgroep van de verenigingen. Daarnaast moet er meer tijd komen tussen de bijeenkomsten om aan te sluiten op de behoeften van de deelnemers.

5. Hoofdvraag: 'In hoeverre voldoet de leergang die Eridanos aanbiedt aan de eisen van het NIP en Hobéon en welke aanpassingen moeten er worden gemaakt zodat deze in aanmerking komt voor een accreditatie en daarnaast blijft aansluiten op de (ontwikkel) behoeften van de deelnemer?'

Er kan geconcludeerd worden dat de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid momenteel niet volledig voldoet aan de eisen van het NIP en Hobéon. Er zullen verschillende aanpassingen moeten worden gedaan aan de inhoud en vorm van de leergang zodat deze aansluit op alle eisen. De beroepsverenigingen vragen voornamelijk om beschrijvende informatie over de inhoud van de leergang. Veel informatie is bekend maar staat nergens beschreven, dit moet dus ontworpen worden.

Er is gebleken dat de leergang over het algemeen goed aansluit op de behoeften van de deelnemers. Deelnemers verwachten kennis te vermeerderen en handvatten te krijgen voor in de praktijk. Dit wordt door Eridanos op verschillende manieren aangeboden tijdens de leergang. Inhoudelijk hoeft er dus niet veel aangepast te worden aan de leergang zodat deze blijft aansluiten op de behoeften van de deelnemers. De vorm sluit niet volledig aan met betrekking tot de planning van de bijeenkomsten. Dit onderdeel dient aangepast te worden om beter aan te sluiten op de behoeften van de deelnemers.

6. Discussie

De resultaten van dit onderzoek wijzen uit dat de huidige leergang niet volledig voldoet aan de eisen van het NIP en Hobéon. Er zijn een aantal onderdelen die aanwezig zijn maar ook een aantal onderdelen die moeten worden toegevoegd of ontworpen. Uit de vragenlijst blijkt dat de respondenten over het algemeen zeer tevreden zijn over de leergang. Als motivatiereden wordt persoonlijke ontwikkeling en het opdoen van kennis door de meeste respondenten genoemd. Ook uit de interviews blijkt dit de voornaamste reden te zijn om aan bij- en nascholing te doen.

Op de uitnodiging voor een vragenlijst bij oud deelnemers kwam weinig respons wat invloed kan hebben op de kwaliteit van het onderzoek. Door herinneringen te sturen is de respons voor de vragenlijst uiteindelijk op 11 gekomen. Op de uitnodiging voor interviews kwam geen respons. Een verklaring hiervan kan zijn dat de benaderde groep bestaat uit deelnemers van de afgelopen jaren. Voor enkele respondenten kan het dus zo zijn dat het lang geleden is dat er deelgenomen is aan de leergang. Daarnaast is gebleken dat een aantal e-mailadressen niet meer in gebruik is.

De resultaten uit de vragenlijst wijzen uit wat de algehele motivatie en behoeften zijn van oud deelnemers. Met betrekking tot vraag 1 blijkt dat deze vraag op verschillende manieren is geïnterpreteerd door de respondenten. De vraag luidt: 'Hoe heeft u de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid gevonden?'. Door verschillende interpretaties zijn uiteindelijk alleen de antwoorden verwerkt die aansloten bij de wijze waarop de deelnemer de leergang heeft gevonden. Hierdoor is de informatie die uit deze vraag gehaald kon worden minimaal.

Vanwege de non-respons op de uitnodiging voor een interview onder de oud deelnemers is er een andere doelgroep benaderd. Dit is gedaan om te onderzoeken in hoeverre de motivatie van oud deelnemers om aan bij- en nascholing te doen overeenkomt met dat van potentiële deelnemers. Uit de resultaten van de interviews kan geen aanname worden gemaakt dat alle potentiële deelnemers voor de leergang deze visie delen. De interviews zijn alleen bij studenten van de deeltijdopleiding Toegepaste psychologie afgenomen. Dit is echter niet de enige doelgroep waar Eridanos zich op richt. De resultaten zijn in dit geval dus niet te generaliseren.

De interviews zijn op een semigestructureerde manier afgenomen. Het voordeel hiervan is dat de respondent de ruimte heeft om onderwerpen te introduceren. Een nadeel hiervan was dat de respondenten onderwerpen aandroegen die niet van belang zijn binnen dit onderzoek. Dit zorgt ervoor dat er gedurende het interview veel tijd besteed is aan niet relevante onderwerpen.

Tijdens dit onderzoek is er uitgezocht wat de behoeften en motiverende factoren zijn van deelnemers. Dit is gevraagd door Eridanos om ervoor te zorgen dat de leergang blijft aansluiten op deze behoeften. Tijdens dit onderzoek zijn de behoeften en motivatie van een gedeelte van de doelgroep onderzocht. Voor vervolgonderzoek is het advies dan ook om een onderzoek bij de volledige doelgroep te doen. Dit kan in de vorm van een marktonderzoek om te achterhalen welke behoeften binnen welke vakgebieden voor komen.

7. Advies

Op basis van de conclusies volgt in dit hoofdstuk het advies gericht aan Eridanos.

1. Het advies aan Eridanos is om een studiehandleiding te ontwikkelen voor de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid.

Het advies aan Eridanos is om een studiehandleiding te ontwikkelen voor de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid. De eisen van het NIP en Hobéon zijn gedeeltelijk overlappend. Er is met name behoefte aan het aanleveren van documenten die inhoudelijke onderdelen beschrijven. Door een studiehandleiding te ontwerpen voor de volledige leergang voldoet Eridanos direct aan het grote deel van deze eisen. Bij het maken van deze studiehandleiding kan Eridanos gebruik maken van de checklists die tijdens dit onderzoek ontworpen zijn. Dit geeft namelijk een compleet overzicht van de eisen.

2. Het advies aan Eridanos is de planning van de bijeenkomsten te evalueren.

In het onderzoek bij oud deelnemers is naar voren gekomen dat er meer tijd gewenst is tussen de bijeenkomsten door. Er wordt aangegeven dat dit het maken van opdrachten en huiswerk kan bevorderen. Op basis hiervan is het advies gegeven om de huidige planning te evalueren en te kijken naar de tijdsindeling. Tijdens die evaluatie kan Eridanos uitzoeken hoe de planning tijdsmatig verdeeld is en hoeveel tijd er nodig is voor het maken van opdrachten. Wanneer dit bekend is kan er opnieuw een planning gemaakt worden die volledig aansluit op de behoeften van de deelnemers.

3. Het advies aan Eridanos is om jaarlijks een vragenlijst af te nemen bij deelnemers.

Op basis van het onderzoek bij oud deelnemers is het advies jaarlijks een vragenlijst af te nemen bij de deelnemers om zo op lange termijn aan te sluiten bij de behoeften van de deelnemers. Wanneer Eridanos dit per groep deelnemers doet, krijgen ze inzicht in hun behoeften en ervaringen met de leergang. Dit zorgt voor voortdurende reflectie op de leergang, wat kan bijdragen aan de kwaliteit van de inhoud en de uitvoering.



Literatuurlijst

- Accreditatie & certificering. (z.d.). Hobéon. Geraadpleegd op 22 februari 2023, van <https://www.hobeon.nl/diensten/accreditatie-certificering>
- Accreditatie. (z.d.). Hobéon. <https://www.hobeon.nl/diensten/accreditatie-certificering/accreditatie>
- Adobe. (2022). Adobe Acrobat (Versie 2022) [Software]. Geraadpleegd van <https://acrobat.adobe.com/>
- Anderson, L. W., & Krathwohl, D. R. (2001). A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives. Pearson.
- Baarda, B., & Van Der Hulst, M. (2021). Basisboek Interviewen: handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews.
- Baarda, D. B. (2019). Dit is onderzoek!: handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek.
- Van Beemen, L., & Beckerman, M. (2021). *Ontwikkelingspsychologie*.
- Brinkman, J. (2014). *De vragenlijst: een goed meetinstrument voor toepasbaar onderzoek*.
- Buunk, A. P., & Dijkstra, P. (2014). Sociale psychologie en praktijkproblemen. In Bohn Stafleu van Loghum eBooks. <https://doi.org/10.1007/978-90-368-0409-7>
- Certificering Arbokerndeskundige. (z.d.). MijnCertificatie.nl. <https://www.mijncertificatie.nl/certificeringen/arbokerndeskundige-arbeidshygiene-arbeids-organisatiekunde-hogere-veiligheidskunde/>
- Clark, K. R. (2018a). Learning Theories: Behaviorism. *Radiologic technology*, 90(2), 172-175.
- Clark, K. R. (2018b). Learning Theories: Cognitivism. *Radiologic technology*, 90(2), 176-179.
- Van Dam, K., Van Der Heijden, B., & Schyns, B. (2006). Employability en individuele ontwikkeling op het werk. *Gedrag & Organisatie*, 19(1). <https://doi.org/10.5117/2006.019.001.005>

- De Heer, M. (z.d.). *Niveaus*. <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>
- Van Drunen, P. (2010). De herregistratie van gz-psycholoog-specialisten. *GZ-psychologie*. <https://doi.org/10.1007/s41480-010-0003-2>
- Enthoven, M., & Oostdam, R. (2014). De functie en zin van praktijkgericht onderzoek door studenten van educatieve hbo-opleidingen. *Tijdschrift Voor Lerarenopleiders*, 35(3), 47-60. <https://dare.uva.nl/search?metis.record.id=528237>
- Fischer, T., & Julsing, M. (2019). Onderzoek doen !: Kwantitatief en kwalitatief onderzoek.
- Gudeva, L. K., Dimova, V., Daskalovska, N., & Trajkova, F. (2012). Designing Descriptors of Learning Outcomes for Higher Education Qualification. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 46, 1306-1311. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2012.05.292>
- Hanze Library Guides: Enquête en survey tools: Enalyzer. (z.d.).
<https://libguides.hanze.nl/survey/enalyzer>
- Hardeman, E. (2023). "Samen zijn we nog sterker." *GZ-psychologie*, 15(2), 6-11.
<https://doi.org/10.1007/s41480-023-1459-1>
- Van Den Heuvel, E. (2014). Juridische en ethische aspecten. In Bohn Stafleu van Loghum eBooks (pp. 65-84). https://doi.org/10.1007/978-90-313-9181-3_5
- Kusi-Mensah, K., Poleschuk, S., & Riopelle, K. (2023, 26 februari). *The #1 Software for Qualitative Data Analysis*. ATLAS.ti. <https://atlasti.com>
- Locke, E. A. (1996). Motivation through conscious goal setting. *Applied & Preventive Psychology*, 5(2), 117-124. [https://doi.org/10.1016/s0962-1849\(96\)80005-9](https://doi.org/10.1016/s0962-1849(96)80005-9)
- Van Loo, J., & De Grip, A. (2011). Opleiden in bedrijf: effectief opleiden of opleiden voor effectiviteit? Bohn Stafleu van Loghum eBooks, 507-522. https://doi.org/10.1007/978-90-313-8565-2_30
- McGrath, V. B. (2009). Reviewing the Evidence on How Adult Students Learn: An Examination of Knowles' Model of Andragogy. *Adult Learner: The Irish Journal of Adult and Community Education*. <http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ860562.pdf>

- Merriam, S. B., & Bierema, L. L. (2013). *Adult Learning: Linking Theory and Practice*. John Wiley & Sons.
- Messerer, L., Karst, K., & Janke, S. (2022). Choose wisely: intrinsic motivation for enrollment is associated with ongoing intrinsic learning motivation, study success and dropout. *Studies in Higher Education*, 48(1), 137-150. <https://doi.org/10.1080/03075079.2022.2121814>
- Miner, J. B. (2015). *Organizational Behavior 1: Essential Theories of Motivation and Leadership*. Routledge.
- Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. (2023, May 30). Niet-formele scholing. Thema's | OCW in Cijfers. <https://www.ocwincijfers.nl/themas/leven-lang-ontwikkelen/niet-formele-scholing>
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. (2021, June 21). Waarom stimuleert de overheid leren en ontwikkelen? Leven Lang Ontwikkelen | Rijksoverheid.nl. <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leven-lang-ontwikkelen/leven-lang-ontwikkelen-maatregelen-en-regelingen>
- Missie. (z.d.). Hobéon. <https://www.hobéon.nl/missie>
- Mooijman, E., Rijken, J., Van Dam, N., & Dam, N. H. M. (2018). *Handboek leren en ontwikkelen in organisaties*.
- Motivatiemodel naar Vroom, Porter en Lawler. (z.d.). Managementmodellensite.nl. <https://managementmodellensite.nl/motivatiemodel-vroom-porter-lawler/>
- Nieuwenhuis, L., Gielen, P., & Nijman, D.-J. (2018). Een leven lang leren, een leven lang onderwijs? Tijdschrift Voor Arbeidsvraagstukken, 34(3). https://www-aup-online-com.nl/hhg.idm.oclc.org/docserver/fulltext/01692216/34/3/TA_2018_034_003_002.pdf?expires=1682931846&id=id&accname=33266029&checksum=071B0A6EEF12A553F442966B59BD9EC8
- NIP. (2023, April 12). Lidmaatschap - NIP. <https://psynip.nl/het-lidmaatschap/>

Organisatieadviesbureau Eridanos. (2022, 25 april). Academy.

<https://www.eridanos.net/academy/>

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). Gedrag in organisaties.

Ross-Gordon, J. M. (2003). Adult Learners in the Classroom. *New Directions for Student Services*, 2003(102), 43-52. <https://doi.org/10.1002/ss.88>

Rüber, I. E., Rees, S., & Schmidt-Hertha, B. (2018). Lifelong learning - lifelong returns? A new theoretical framework for the analysis of civic returns on adult learning. *International Review of Education*, 64(5), 543-562. <https://doi.org/10.1007/s11159-018-9738-6>

Simons, P. (1991). Het leren van volwassenen. *Losbladig onderwijskundig Lexicon II*, 1-20.

Smit-Cornelder, T. G. M. (2020). Leiding geven aan veranderingen. *PodoSophia*, 28(3), 78-80. <https://doi.org/10.1007/s12481-020-00278-y>

Van Solinge, H., & Nidi. (2018). Leven lang leren. *Gerōn*. <https://doi.org/10.1007/s40718-018-0023-3>

Sutinen, A. (2007). Constructivism and education: education as an interpretative transformational process. *Studies in Philosophy and Education*, 27(1), 1-14. <https://doi.org/10.1007/s11217-007-9043-5>

Taxonomie van Bloom. (z.d.). docentenportal-farmacie.sites.uu.nl. <https://docentenportal-farmacie.sites.uu.nl/onderwijsontwikkeling/leerdoelen-formuleren/>

Verschuren, P. J. M., & Doorewaard, J. a. C. M. (2021). *Het ontwerpen van een onderzoek*.

Wat zijn PE punten? Hoe kun je PE uren behalen? (2021, 1 november). SignOn ICT Trainingen+. <https://www.signon.nl/nba-pe-cursussen/>

Zimbardo, P. G., Johnson, R. L., & McCann, V. (2013). *Psychologie: een inleiding*.

Bijlagen

Bijlage 1 Accreditatiereglement NIP

Accreditatiereglement bij- en nascholing behorende bij de registratiereglementen van Arbeid- en Organisationspsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP

Hoofdstuk 1: Algemeen

Per 1 januari 2018 zijn de sectoren van het NIP opgeheven, sindsdien ligt zeggenschap over het voorliggende reglement bij het algemeen bestuur van het NIP.

Artikel 1: Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

aanvrager:	een opleidingsinstelling of opleider die een aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten heeft en voor dit aanbod om accreditatie heeft verzocht;
aanbieder:	een opleidingsinstelling of opleider die voor zijn aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten accreditatiepunten toegekend gekregen heeft en het geaccrediteerde aanbod onder de aandacht brengt van potentiële deelnemers;
accreditatiecommissie:	personen, al dan niet deel uitmakend van de registratiecommissie, die zijn belast met de uitvoering van de accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten ten behoeve van de in artikel 2 van dit reglement bedoelde regeling en als zodanig door de registratiecommissie zijn benoemd;
algemeen bestuur:	het algemeen bestuur van het NIP zoals bedoeld in de statuten;
beroepscommissie:	zoals bedoeld in art. 32 tot en met art. 36 van de Kaderregeling psychologenregisters NIP;
bij- en nascholingsactiviteiten:	activiteiten die betrekking hebben op de eisen zoals deze geformuleerd zijn in de in artikel 2 van dit reglement bedoelde registratieregeling en als zodanig geaccrediteerd kunnen worden;
borgbetaling:	een bedrag dat de aanvrager van scholingsactiviteiten vooraf betaalt opdat de accreditatiecommissie een accreditatieverzoek direct na indiening én in afwachting van de betaling van de factuur in behandeling neemt. Voor de aanvraag borgbetaling is een formulier beschikbaar;
doelgroep:	de psycholoog die scholing volgt in het kader van (her)registratie van de door het algemeen bestuur gehouden registers;
NIP:	de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Nederlands Instituut van Psychologen, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40532119;
PE-online:	PE-online is een applicatie, bereikbaar via een website, waar opleiders, beroepsgroepen en professionals in één Permanente Educatie (PE) portaal het PE proces beheren met als doel de kwaliteit van opleidingen en administratieve opleidingsprocessen te verbeteren;
registratiecommissie:	een orgaan van het NIP dat een register houdt en de daarbij behorende taken uitoefent;

Accreditatiereglement bij- en nascholing behorende bij de registratiereglementen van Arbeid- en Organisationspsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP 2012, laatst herzien op 9/6/2021

Pagina 1 van 9

sector: de sector Arbeid en Organisatie van het NIP, opgeheven per 1 januari 2018;

sectorbestuur: het bestuur van de sector, opgeheven per 1 januari 2018.

Artikel 2: Doel

Dit accreditatiereglement regelt de accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten ten behoeve van de registratie- en herregistratieregelingen vallend onder de verantwoordelijkheid van het algemeen bestuur.

Hoofdstuk 2: Accreditatiecommissie

Artikel 3: Taken van de accreditatiecommissie

De accreditatiecommissie heeft de volgende taken:

1. het accrediteren van bij- en nascholingsaanbod dat in aanmerking wordt genomen bij een verzoek tot (her)registratie;
2. het doen publiceren van de accreditaties op de website van het NIP.

Artikel 4: Samenstelling

1. De commissie bestaat uit minimaal 5 leden en maximaal negen leden. Allen zijn lid van het NIP.
2. De leden van de accreditatiecommissie hebben voldoende vakkennis van de verschillende aandachtsgebieden binnen de arbeid- en organisatiepsychologie en de daarbij behorende opleidingsmogelijkheden.
3. De leden hebben zitting in de accreditatiecommissie op basis van hun deskundigheid. Zij beslissen zonder last of ruggespraak.
4. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter en een vicevoorzitter.
5. De commissie regelt de onderlinge taakverdeling.
6. De secretaris van de accreditatiecommissie stelt een rooster van aftreding op.

Artikel 5: Benoeming van commissieleden

1. De leden van de accreditatiecommissie worden daartoe benoemd door de registratiecommissie voor de duur van 3 jaar. Deze periode kan één maal aansluitend voor eenzelfde termijn worden verlengd.
2. De registratiecommissie informeert het algemeen bestuur over de samenstelling, en eventuele wijzigingen daarop, van de accreditatiecommissie.
3. De leden van de accreditatiecommissie ontvangen van het algemeen bestuur een door het algemeen bestuur vast te stellen vergoeding voor hun werkzaamheden in het kader van de accreditatie.

Artikel 6: Beëindiging van het lidmaatschap van de accreditatiecommissie

1. Een lid kan vóór het einde van zijn zittingstermijn zijn lidmaatschap opzeggen. Opzegging dient te geschieden met een opzegtermijn van minimaal drie maanden.
2. Het lidmaatschap van de accreditatiecommissie eindigt van rechtswege door het verstrijken van de zittingstermijn, het overlijden, het faillissement, de ondercuratelestelling, de onderbewindstelling of de surseance van betaling van een lid, telkens met ingang van de dag nadat een van deze omstandigheden zich heeft voorgedaan.
3. De registratiecommissie kan de benoeming van een lid intrekken in het geval van onwaardig gedrag, in het geval van het in ernstige mate door opzet of grove schuld schaden van de belangen van het beroep dan wel de stand van psychologen in het algemeen óf in het geval van een belangrijke overschrijding van de grenzen van zijn deskundigheid.
4. Intrekking zoals bedoeld in lid 3 vindt schriftelijk plaats.
5. In het geval van een beëindiging van het lidmaatschap zoals bedoeld in de leden 1 tot en met 3, gaat de registratiecommissie over tot de benoeming van een nieuw lid. Met uitzondering van de beëindiging van het lidmaatschap door het verstrijken van de zittingstermijn, vindt benoeming van het nieuwe lid plaats voor de resterende zittingstermijn van het vertrokken lid.

Artikel 7: Secretaris

1. De accreditatiecommissie wordt bijgestaan door een secretaris die geen deel uitmaakt van de commissie.
2. De secretaris heeft de verantwoordelijkheid voor:
 - a. de procesuitvoering van een accreditatieaanvraag voor afhandeling door de accreditatiecommissie, onder meer door het formuleren van conceptbesluiten;
 - b. bewaking in tijd en kwaliteit van de uitvoering van beoordelingen.
3. De secretaris verstrekt aan een ieder die daarom verzoekt informatie over de accreditatieregeling.

Artikel 8: Vergadering

1. De accreditatiecommissie kan uitsluitend besluiten nemen in vergadering waarin tenminste twee leden aanwezig zijn. Een vergadering hoeft niet in persoon plaats te vinden.
2. De accreditatiecommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
3. In het geval van een beoordeling door twee leden, beslist de accreditatiecommissie bij unanimiteit van stemmen. Als er geen unanimiteit is wordt aan een derde lid advies gevraagd.
4. Indien een lid van de accreditatiecommissie belanghebbende is of op welke wijze dan ook betrokken is bij een verzoek, onthoudt deze zich van enig commentaar en stemming.
5. De accreditatiecommissie kan besluiten adviseurs te raadplegen alvorens een besluit te nemen.

Hoofdstuk 3: Accreditatieprocedure

Artikel 9: Aanmelding

1. De aanvrager die accreditatie aanvraagt dient daartoe gebruik te maken van het accreditatiesysteem PE-online met als enige uitzondering daarop het genoemde in artikel 10.
2. De accreditatieaanvraag dient te worden ingediend conform de in dit reglement gestelde eisen.
3. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
4. Er zijn kosten verbonden aan een accreditatieaanvraag.
5. Een accreditatieaanvraag wordt in behandeling genomen als de factuur voor de accreditatieaanvraag is betaald, of als de aanvrager een borgbetaling heeft voldaan.
6. Wanneer een verzoek tot accreditatie niet wordt gehonoreerd, vindt geen restitutie plaats.
7. De aanbieder maakt na afloop van de bij- en nascholingsactiviteit een samenvatting van de evaluatie en is gehouden die desgevraagd te overleggen aan de accreditatiecommissie.

Artikel 10: Tarieven

Het algemeen bestuur stelt jaarlijks de tarieven voor het aanvragen van accreditatie vast. Deze worden vermeld op de website van het NIP.

Artikel 11: Borgbetaling

1. De aanvrager kan een verzoek indienen voor een borgbetaling.
2. De hoogte van de borgsom is minimaal driemaal het tarief (inclusief btw) van een accreditatieverzoek met een geldigheid van drie jaar.
3. Losse accreditatieverzoeken van aanvragers die de borgbetaling hebben gedaan worden in afwachting van de betaling van de factuur voor het accreditatieverzoek direct na indiening in behandeling genomen.
4. De accreditatiecommissie neemt niet meer verzoeken in behandeling dan waarvoor de borg garant staat.
5. De aanvrager is verplicht de factuur voor het accreditatieverzoek te voldoen, ook als het accreditatieverzoek is afgewezen.
6. Indien de factuur voor het accreditatieverzoek niet wordt betaald verrekent de sector de kosten met het borgbedrag.
7. De borg wordt op verzoek weer teruggestort doch op voorwaarde dat er geen facturen/aanvragen openstaan. Over het borgbedrag kan de aanvrager geen rente vorderen.

Artikel 12: Verplichtingen van de aanvrager

1. Het is de aanvrager verboden om gedurende de accreditatieprocedure, dat wil zeggen na de indiening van de accreditatieaanvraag en voordat de accreditatiecommissie op de aanvraag heeft beslist, aan derden mee te delen dat hij een voor de (her)registratieregeling(en) van de sector Arbeid & Organisatie geaccrediteerd bij- of nascholingsaanbod heeft.

Accreditatiereglement bij- en nascholing behorende bij de registratiereglementen van Arbeid- en Organisationspsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP 2012, laatst herzien op 9/6/2021

Pagina 3 van 9

2. Het niet voldoen aan de bepaling in artikel 12 lid 1 is geheel voor rekening en risico van de aanvrager. Eventuele schade die een gevolg is van overtreding van dit verbod, kan de aanvrager op geen enkele wijze op de accreditatiecommissie verhalen.

Artikel 13: Besluitvorming

1. De accreditatiecommissie toetst de bij- en nascholingsactiviteiten aan de accreditatiecriteria, zoals weergegeven in hoofdstuk 6 van dit reglement.
2. De accreditatiecommissie beslist uiterlijk binnen acht weken op een verzoek tot accreditatie. Het besluit wordt op de daartoe geëigende wijze aan de aanvrager bekend gemaakt. Bij toekenning van het verzoek bevat het besluit een opgave van het aantal geaccrediteerde punten. Bij afwijzing van het verzoek wordt dit gemotiveerd meegedeeld.
3. Indien de accreditatiecommissie niet binnen de reguliere termijn tot een beslissing kan komen kan zij besluiten tot een verlenging van de termijn met maximaal 8 weken. De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.
4. Het besluit van de accreditatiecommissie kan de volgende beslissingen bevatten:
 - a. positief, of;
 - b. negatief, of;
 - c. indien mogelijk kan de accreditatiecommissie verzoeken om aanvullingen of wijzigingen die, indien doorgevoerd door de aanvrager, alsnog kunnen leiden tot een positief besluit.
5. In geval zich een situatie voordoet zoals is vermeld in lid 4 sub c van dit artikel heeft de aanvrager een termijn van zes weken om een reactie te geven aan de accreditatiecommissie en de wijzigingen door te voeren.
6. Indien de accreditatiecommissie, in geval de situatie van lid 4 sub c van dit artikel zich voordoet, geen reactie van de aanvrager ontvangt binnen de gestelde termijn van zes weken is het besluit automatisch omgezet in een negatief besluit. Indien de commissie wel tijdig een reactie ontvangt geldt voor de accreditatiecommissie opnieuw een termijn van acht weken om een nieuw besluit te nemen en deze kenbaar te maken aan de aanvrager.
7. Indien zich de situatie van lid 4 sub c van dit artikel voordoet is er sprake van dezelfde aanvraag en worden er geen nieuwe kosten in rekening gebracht.

Artikel 14: Accreditatienummer

Een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit krijgt van de accreditatiecommissie een accreditatienummer.

Artikel 15: Publicatie

De accreditatiecommissie publiceert een lijst van geaccrediteerde activiteiten via de daartoe geëigende kanalen.

Artikel 16: Intrekking

Toekenning van accreditatiepunten wordt door de accreditatiecommissie ingetrokken:

1. bij een substantiële wijziging in een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit;
2. wanneer daarvoor anderszins ernstige redenen bestaan;
3. op verzoek van de aanbieder.

Hoofdstuk 4: Aanvullende bevoegdheden van de accreditatiecommissie

Artikel 17: Visitatie

De accreditatiecommissie is bevoegd om de aanbieder van een geaccrediteerd bij- en nascholingsactiviteit aan visitatie te onderwerpen. De visitatie gebeurt volgens vooraf door de accreditatiecommissie bekend gemaakte criteria.

Artikel 18: Gerechtelijke stappen

De accreditatiecommissie behoudt zich het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke opleidingsinstelling die ten onrechte bij een bij- en nascholingsactiviteit de aanduiding 'Geaccrediteerd door het Accreditatiebureau A&O | A&G' of 'Geaccrediteerd ten behoeve van de NIP-registratieregelingen van de sector Arbeid & Organisatie', of op andere wijze de indruk wekt de accreditatie verkregen te hebben.

Hoofdstuk 5: Verplichtingen van de aanbieder

Artikel 19: Certificering

1. De aanbieder van een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit verstrekt een certificaat aan deelnemers die een bij- en nascholingsactiviteit met voldoende resultaat hebben afgerond.
2. Het certificaat bevat tenminste het door de accreditatiecommissie aan de aanbieder verstrekte accreditatienummer en het aantal accreditatiepunten met de naam van het betreffende register of indien van toepassing meerdere registers.

Artikel 20: Registratie aanwezigheid cursisten

1. De aanbieder van een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit houdt voor deze activiteit een aanwezigheidsregistratie van cursisten bij.
2. De aanbieder voegt de presentie van de deelnemers die aan de activiteit hebben deelgenomen toe in PE-online.

Artikel 21: Geldigheid

1. Een besluit op een accreditatieaanvraag heeft bij ongewijzigde inhoud een geldigheid van drie jaar vanaf de dag dat de commissie het besluit kenbaar heeft gemaakt aan de aanvrager.

Artikel 22: Wijzigingen

De aanbieder dient tijdens de geldigheidsstermijn elke wijziging, voor zover dit een wijziging betreft van een in artikel 23 en 24 getoetst criterium, in de geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit direct via PE-online mee te delen aan de accreditatiecommissie.

Hoofdstuk 6: Beoordeling accreditatieaanvragen

Artikel 23: Inhoud van de aanvraag

1. De aanvrager verstrekt bij de accreditatieaanvraag (per bij- en nascholingsactiviteit) de volgende gegevens aan de accreditatiecommissie:
 - a. een omschrijving van de leerdoelen en inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit;
 - b. een samenvatting van de leerstof;
 - c. een omschrijving van de manier waarop kennisoverdracht en vaardigheidstraining plaatsvinden;
 - d. de studiebelasting met onderbouwing en een specificatie van de contacturen;
 - e. de criteria die worden gesteld aan de (verantwoordelijke) docent(en);
 - f. de wijze van toetsing;
 - g. de toelatingsvereisten;
 - h. hoe de afstemming is tussen leermiddelen en methodes op het leerdoel en de doelgroep.
 - i. een omschrijving van de te hanteren leervormen.
2. Indien de aanvrager voor de betreffende bij- en nascholingsactiviteit beschikt over een erkenning/accreditatie door het Nederlands Vlaams Accreditatie Orgaan (NVAO) voor een academische scholing op (post)masterniveau of een andere NIP-registratie die leidt tot de titel Registerpsycholoog NIP dan volstaat de aanvrager met het verstrekken van de volgende gegevens:
 - a. een omschrijving van de leerdoelen en inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit;
 - b. een samenvatting van de leerstof;
 - c. de studiebelasting met onderbouwing en een specificatie van de contacturen;
 - d. de wijze van toetsing.
 - e. hoe de afstemming is tussen leermiddelen en methodes op het leerdoel en de doelgroep.
 - f. een omschrijving van de te hanteren leervormen.
3. Indien een andere dan de in lid 2 van dit artikel genoemde instellingen de scholing heeft geaccrediteerd kan de accreditatiecommissie aanvullende informatie vragen over de kwaliteit, niveau e/o gevolgte procedure van de accreditatie.

Artikel 24: Inhoudelijke criteria bij- en nascholingsactiviteit

1. Om voor accreditatie in aanmerking te komen dient de bij- en nascholingsactiviteit tenminste van (post)academisch niveau te zijn.
2. De deskundigheidsbevorderende activiteit dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De activiteit is relevant voor de beroepspraktijk van de doelgroep.

- b. De inhoud is toegesneden op de doelgroep(en) van het/de door de sector Arbeid & Organisatie gehouden register(s).
- c. De inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit is gebaseerd op actuele, valide en betrouwbare vakkennis wat onder andere inhoudt dat daar waar protocollen en richtlijnen door de beroepsgroep zijn aanvaard deze in de lesstof zijn geïntegreerd.
- d. De docenten voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in artikel 26.

Artikel 25: Toetsing

1. Met betrekking tot de toetsing geldt dat de volgende toetsvormen worden geaccepteerd:
 - a. take home tentamen;
 - b. individuele presentatie;
 - c. schriftelijke rapportage met toepassing van het geleerde;
 - d. schriftelijke casusbeschrijving;
 - e. schriftelijk tentamen;
 - f. mondelinge toetsing.
2. De wijze van toetsing, inclusief de gehanteerde criteria, is helder omschreven.

Artikel 26: Docent(en)

1. Onder een docent wordt verstaan degene die de bij- en nascholingsactiviteit verzorgt en die:
 - a. verantwoordelijk is voor een goede invulling en een goed verloop van de bij- en nascholingsactiviteit;
 - b. verantwoordelijk is voor het verzorgen van de toetsing en het uitreiken van een aanwezigheidscertificaat. Een aanwezigheidscertificaat wordt afgegeven bij een minimaal aanwezigheidspercentage van 90%. De docent stelt dit vast.
2. De bij- en nascholingsactiviteit komt alleen in aanmerking voor accreditatie indien de docent(en) voldoet/voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. een afgeronde universitaire opleiding in de psychologie of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus, en;
 - b. aantoonbaar deskundig en minimaal 5 jaar relevante werkervaring op het gebied van de bij- en nascholingsactiviteit.
 - c. Indien niet wordt voldaan aan het criterium vermeld in lid 2 onder a van dit artikel dient ten minste de coördinator, verantwoordelijk voor de inhoud van de scholing, een universitaire opleiding in de psychologie of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus te hebben afgerond.

Artikel 27: Studielast

Tot studielast worden gerekend:

1. contacturen; hieronder wordt verstaan de directe contacturen van de bij- en nascholingsactiviteit, waarbij koffie- en theepauzes mogen worden meegerekend.
2. e-learning; hieronder wordt verstaan: leeractiviteiten van de bij- en nascholingsactiviteit waarbij gebruik wordt gemaakt van internettechnologie.
3. literatuurstudie; hieronder wordt verstaan: de in het kader van de bij- en nascholingsactiviteit verplicht te bestuderen pagina's literatuur die onderdeel uitmaken van een toetsing.
4. deskundigheidsbevorderende activiteiten die onderdeel uitmaken van de bij- en nascholingsactiviteit; hieronder wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het maken van een casusbeschrijving;
 - b. het maken van een video-opdracht;
 - c. het voorbereiden en houden van een referaat;
 - d. het verplicht bijwonen van huiswerkbijeenkomsten;
 - e. het verplicht bijwonen van intervisiebijeenkomsten.
5. Een opleider heeft de mogelijkheid om eventuele andere onderwijsvormen en vormen van studielast ter toetsing aan de commissie voor te leggen.

Artikel 28: Toekenning accreditatiepunten

1. Indien de accreditatiecommissie oordeelt dat de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de criteria zoals beschreven in de voorgaande artikelen in dit hoofdstuk gaat zij over tot het toekennen van accreditatiepunten.
2. De accreditatiepunten worden toegekend op basis van de door de aanvrager opgegeven studielast (zie artikel 27 van dit reglement), tenzij de accreditatiecommissie anders besluit.

3. Bij het toekennen van accreditatiepunten hanteert de accreditatiecommissie de volgende regels:
 - a. De accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per contactuur indien de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de volgende voorwaarden:
 1. Er is sprake van toetsing, en;
 2. Er is sprake van een goede balans tussen het aantal deelnemers en het aantal verantwoordelijke docenten ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en) en het leerdoel van de scholingsactiviteit.
 - b. De accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per 1 uur door de aanbieder beoogde studiebelasting in het kader van een e-learning activiteit indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 1. De aanbieder van de e-learning activiteit noemt het beoogde aantal uren studiebelasting.
 2. De e-learning activiteit wordt afgesloten door middel van een toetsing.
 - c. De accreditatiecommissie kent extra accreditatiepunten toe voor boventallige literatuur. Er worden niet meer accreditatiepunten toegewezen voor de literatuur dan zijn toegewezen voor de contacturen. Voor elke 10 pagina's literatuur wordt 1 accreditatiepunt toegekend indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 1. De aanbieder verzoekt expliciet om accreditatie van de literatuur en noemt hierbij het aantal te bestuderen pagina's.
 2. De te bestuderen literatuur maakt onderdeel uit van de toetsing.
 - d. De accreditatiecommissie kent extra accreditatiepunten toe voor deskundigheidsbevorderende activiteiten, zoals is bepaald in artikel 27, lid 4, als onderdeel van de bij- en nascholingsactiviteit. Voor elke 2 uur extra studiebelasting kan 1 accreditatiepunt worden toegekend indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 1. De aanbieder verzoekt expliciet om accreditatie van de deskundigheidsbevorderende activiteit en noemt hierbij het beoogde aantal uren extra studiebelasting.
 2. Het aantal accreditatiepunten voor de aanvullende deskundigheidsbevorderende activiteit bedraagt maximaal 10 punten.
4. Per bij- en nascholingsactiviteit vermeldt de accreditatiecommissie de verdeling over de taakgebieden van de toegekende punten. De accreditatiecommissie hanteert hierbij in principe de verdeling in contacturen per taakgebied zoals die opgegeven is door de aanvrager. Indien voor de accreditatiecommissie daartoe aanleiding is, kan zij van de door de aanvrager opgevoerde verdeling afwijken.

Hoofdstuk 7: Bezwaar en beroep

Bezwaar

Artikel 29: Bezwaar

1. Tegen een besluit van een accreditatiecommissie dat is genomen krachtens de Kaderregeling psychologenregisters NIP of krachtens een van de in artikel 14 van de Kaderregeling psychologenregisters NIP bedoelde regelingen kan bezwaar worden gemaakt.
2. Het bezwaar wordt behandeld door de desbetreffende accreditatiecommissie.
3. Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.

Artikel 30: Het bezwaarschrift

1. Een bezwaarschrift dient schriftelijk te worden ingediend en ondertekend en bevat tenminste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. een dagtekening;
 - c. een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt;
 - d. de gronden van het bezwaar.
2. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het desbetreffende besluit bekend is gemaakt. Een bezwaarschrift is tijdig ingediend indien het vóór het einde van de termijn van zes weken is verzonden.
3. De secretaris tekent de datum van ontvangst aan op het bezwaarschrift.
4. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging aan de indiener.

Artikel 31: Hoorzitting

Indien de accreditatiecommissie dit nodig acht, kan zij besluiten tot een hoorzitting waarin de bezwaarde in de gelegenheid wordt gesteld zijn bezwaren mondeling kenbaar te maken.

Accreditatiereglement bij- en nascholing behorende bij de registratiereglementen van Arbeid- en Organisatiepsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP 2012, laatst herzien op 9/6/2021

Pagina 7 van 9

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting.
2. De bezwaarde kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen.
3. De secretaris van de accreditatiecommissie maakt een verslag van de hoorzitting.

Artikel 32: Beslissing

1. De accreditatiecommissie neemt een beslissing op het bezwaarschrift indien zij beschikt over alle voor de besluitvorming noodzakelijke informatie. De accreditatiecommissie kan hiertoe in alle stadia van de bezwaarprocedure om nadere informatie verzoeken.
2. De accreditatiecommissie beslist uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd.
3. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de bezwaarde en bevat een deugdelijke motivering.

Artikel 33: Intrekking

Tot het moment waarop de accreditatiecommissie op het bezwaarschrift heeft beslist, kan het bezwaarschrift worden ingetrokken. De intrekking kan zowel mondeling als schriftelijk plaatsvinden.

Beroep

Artikel 34: Beroep

1. Een persoon of organisatie die het niet eens is met de beslissing van een accreditatiecommissie op diens bezwaarschrift kan hiertegen beroep instellen bij de beroepscommissie.
2. Het beroep schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.

Artikel 35: Het beroepschrift

1. Een beroepschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
 - a. de naam en het adres van de indiener
 - b. een dagtekening
 - c. een omschrijving van het besluit waartegen beroep wordt gemaakt
 - d. de gronden van het beroep
2. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het desbetreffende besluit bekend is gemaakt. Een beroepschrift is tijdig ingediend indien het vóór het einde van de termijn van zes weken is verzonden.
3. De secretaris tekent de datum van ontvangst aan op het beroepschrift.
4. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging aan de indiener.

Artikel 36: Hoorzitting

1. In het kader van de behandeling van het beroepschrift houdt de beroepscommissie een hoorzitting.
2. De indiener van het beroepschrift en vertegenwoordiger van de desbetreffende accreditatiecommissie worden voor het horen uitgenodigd en worden in de gelegenheid gesteld een toelichting te geven op hun standpunt.
3. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting.
4. De eiser kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen.
5. De secretaris van de beroepscommissie maakt een verslag van de hoorzitting.

Artikel 37: Beslissing

1. De beroepscommissie neemt een beslissing op het beroepschrift indien zij beschikt over alle voor de besluitvorming noodzakelijke informatie. De beroepscommissie kan in alle stadia van de beroepsprocedure om nadere informatie verzoeken.
2. De beroepscommissie beslist uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het beroepschrift. De beslissing kan voor ten hoogste vier weken worden verdaagd.
3. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de eiser en bevat een deugdelijke motivering.
4. In de beslissing kan de beroepscommissie het besluit waartegen het beroep is gericht, bekrachtigen of vernietigen.
5. Bij de vernietiging van een besluit kan de beroepscommissie hetzij een nieuw besluit nemen hetzij de zaak ter besluitvorming terugverwijzen naar de registratiecommissie die het bestreden besluit heeft genomen met inachtneming van de overwegingen van de beroepscommissie.

Artikel 38: Intrekking

Tot het moment waarop de beroepscommissie op het beroepschrift heeft beslist, kan het beroepschrift worden ingetrokken. De intrekking moet schriftelijk plaatsvinden.

Hoofdstuk 8 Vaststelling en inwerkingtreding accreditatiereglement**Artikel 39: Vaststelling en inwerkingtreding**

Dit reglement is goedgekeurd op 13 december 2012 door het bestuur van de sector Arbeid & Organisatie van het NIP en treedt in werking op 20 december 2012. Dit reglement vervangt het eerdere Accreditatiereglement Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP. Dit reglement is naar besluit van het algemeen bestuur voor het laatst gewijzigd op 9 juni 2021.



Eisen bij- en nascholingsactiviteiten
voor de vakgebied Arbeidshygiënist, Arbeids- &
Organisatiedeskundigen en Hoger Veiligheidskundigen.

Inleiding

In dit document zijn de eisen beschreven waaraan bij- en nascholingsactiviteiten voor de gecertificeerde arbeidshygiënist (AH), hoger veiligheidskundigen (HVK) en arbeids- & organisatiedeskundigen (A&O) moeten voldoen. Dit document is alleen van toepassing voor aanvragen hercertificatie van de genoemde certificaathouders.

Uitgangspunten

Het systeem onderscheidt twee categorieën activiteiten waarmee de vakbekwaamheid qua kennis en kunde op peil gehouden kunnen worden (zie tabel 1), te weten:

- Onderhoud kennis en vakontwikkeling;
- Lidmaatschap beroepsvereniging en bestuurs- en/ commissiewerk.

De hoeveelheid te behalen punten is voor HVK, A&O en AH gelijk, voor dubbel- en drievoudig-gecertificeerden (houders van zowel het certificaat AH, A&O en/of HVK) zijn de aantallen in verhouding vastgesteld.

De werkwijze is zodanig opgezet dat het ook voor een AH, HVK of A&O met een parttime werkverband mogelijk is om aan de gestelde criteria te voldoen.

Uitgangspunt voor honorering is dat alle opgegeven activiteiten toetsbaar (aantoonbaar) dienen te zijn. Daarom moet de certificaathouder de te honoreren activiteiten door bewijs gevende documenten ondersteunen.

Aangeleverde bewijsdocumenten bij de aanvraag hercertificatie voor het aantonen van de gevolgde activiteiten, kunnen door Hobéon SKO tijdens het onderzoeken van de aanvraag worden beoordeeld op het toekennen van punten. Hiervoor hoeft het onderzoek niet vooraf te worden uitgevoerd. Wel kan Hobéon SKO beslissen dat een onderzoek achteraf alsnog nodig is om een juiste beoordeling van het aantal punten mogelijk te maken.

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden, registreren en aantonen van het onderhoud van vakbekwaamheid (bij- en nascholingsactiviteiten) ligt bij de certificaathouder.

Alleen de bij- en nascholingsactiviteiten in de certificatieperiode kunnen punten opleveren voor de certificaathouder. Een overschot aan punten uit de vorige certificatieperiode kunnen niet meegenomen worden.

Er zijn eisen voor de hercertificering van de

- enkelvoudig gecertificeerde;
- dubbel gecertificeerde;
- drievoudig gecertificeerde.

Enkelvoudig gecertificeerde

Om voor hercertificering in aanmerking te komen, moet de enkelvoudig gecertificeerde Arbeidshygiënist, Hoger Veiligheidskundige of Arbeids- & Organisatiedeskundige over de certificatieperiode van 5 jaar minimaal 15 punten hebben verdiend door onderhoud kennis en vakontwikkeling en/of lidmaatschap van de gerelateerde beroepsvereniging.

Voor het lidmaatschap van AH-, A&O- of VK- beroepsvereniging kunnen maximaal 5 punten totaal worden verkregen (1 punt per jaar). Wanneer men niet is aangesloten bij een beroepsvereniging, moet het totaal van de benodigde 15 punten verkregen worden door onderhoud kennis en vakontwikkeling.

Dubbel gecertificeerde

Om voor hercertificering in aanmerking te komen, moet de dubbel gecertificeerde HVK/AH, AH/A&O of A&O/HVK over de afgelopen periode van 5 jaar minimaal 20 punten hebben verdiend door onderhoud kennis en vakontwikkeling en/of lidmaatschap van de gerelateerde beroepsvereniging(en).

Voor het lidmaatschap van AH-, A&O- en/of VK- beroepsvereniging kunnen maximaal 5 punten totaal worden verkregen (1 punt per jaar). Wanneer men niet is aangesloten bij een beroepsvereniging, moet het totaal van de benodigde 20 punten verkregen worden door onderhoud kennis en vakontwikkeling.

Drievoudig gecertificeerde

Om voor hercertificering in aanmerking te komen, moet de drievoudig gecertificeerde HVK/AH/A&O over de afgelopen periode van 5 jaar minimaal 25 punten hebben verdiend door onderhoud kennis en vakontwikkeling en/of lidmaatschap van de gerelateerde beroepsvereniging(en).

Voor het lidmaatschap van AH-, A&O- en/of VK- beroepsvereniging kunnen maximaal 5 punten totaal worden verkregen (1 punt per jaar). Wanneer men niet is aangesloten bij een beroepsvereniging, moet het totaal van de benodigde 25 punten verkregen worden door onderhoud kennis en vakontwikkeling.

De eisen voor bij- en nascholing in tabelvorm:

Tabel 1

Omschrijving	AH of HVK of A&O (enkelvoudig gecertificeerd)	AH en/of HVK en/of A&O (dubbel/drievoudig gecertificeerd)
Onderhoud kennis, vaardigheden en vakontwikkeling (zie tabel 2 en toelichting).	Minimaal 10 punten	Minimaal 15/20 punten
Lidmaatschap beroepsvereniging AH of VK of A&O	Maximaal 5 punten	Maximaal 5 punten
Bestuurswerk (zie toelichting)	Maximaal 10 punten	Maximaal 10 punten
Werkgroep- en/of commissiewerk (zie toelichting).	Maximaal 5 punten	Maximaal 5 punten
Totaal	Minimaal 15 punten	Minimaal 20/25 punten

Tabel 2

Activiteit	Waardering	Opmerkingen
Deelname aan een cursus, training, workshop, seminar, congres, modulen of leergangen van structureel onderwijs, bijeenkomsten InterCollegiale Toetsing (ICT), georganiseerde bijeenkomst met vakgenoten, e.d.	0,5 punt per dagdeel.	Bewijs van deelname noodzakelijk.
Presentaties extern voor vakgenoten.	1 punt per presentatie.	Indien geen beroepsuitoefening. Programma en globale presentatie-inhoud noodzakelijk.
Studenten- of scriptiebegeleider toegelaten AH-, VK- of A&O-opleiding.	1 punt per student.	Bewijs van opleidingsinstelling.
Artikel vakblad, handboek, redactie etc. of wetenschappelijke publicatie, e.d.	afhankelijk omvang en inhoud tot maximaal 3 punten per artikel.	Bewijs van de activiteit.

Toelichting op de toekenning van punten voor onderhoud vakbekwaamheid.

Qua honorering van de bij- en nascholingscursussen geldt dat cursussen op de vakgebieden veiligheid, gezondheid en welzijn gehonoreerd worden (0,5 punt per dagdeel). Ook cursussen die gericht zijn op de ontwikkeling van gedrag en attitude van de certificaathouder kunnen gehonoreerd worden. Dit geldt ook voor onderdelen/modulen van structureel gegeven onderwijs op de genoemde (vak)gebieden met een aanmerkelijke studiebelasting.

Een gecertificeerde HVK en/of AH en/of A&O krijgt alleen bij- en nascholingspunten voor activiteiten op HBO-niveau of hoger op de genoemde vakgebieden.

Presentatie: Indien door de aanvrager een presentatie wordt gegeven en deze presentatie wordt gehonoreerd met punten dan levert dat een extra punt op voor aanwezigheid tijdens het dagdeel; dus presentatie is 1 punt plus aanwezigheid van het dagdeel 0,5 punt is in totaal dus 1,5 punt.

Publicaties:

Als criteria voor waardering van wetenschappelijke publicaties gelden:

- openbaarheid, waarbij de relevante doelgroep wordt bereikt,
- een hoofdtekst van tenminste 1000 woorden,
- gericht zijn op inhoudelijk arbeidshygiënische, arbeids- & organisatiedeskundige of hogere veiligheidskundige onderwerpen,
- niveau in overeenstemming met functie.
- gericht zijn op nieuwe ontwikkelingen of controversiële inzichten/ervaringen op het vakgebied (dus geen routine- of algemeen bekende zaken die nog eens herkauwd worden),
- geen functie vervullen als "paper" voor gehouden presentatie. (Dit kan anders aanleiding geven tot ongewenste dubbele waardering)

Een auteur kan maximaal 3 punten verdienen voor zijn publicatie.

Als redacteur van een arboblade krijgt de aanvrager 1 punt per jaar indien het werk als redacteur niet tot de beroepsuitoefening behoort. Als hoofdredacteur zijn 2 punten per jaar te verdienen.

Bijzondere activiteiten

Speciale omvangrijke projecten die niet vallen onder reguliere arbeidshygiënische, arbeids- & organisatiedeskundige c.q. hoger veiligheidskundige werkzaamheden maar een meerwaarde creëren voor de beroepsgroepen kunnen bij de betreffende examinatoren ter beoordeling worden voorgelegd. Gedacht moet hier worden aan ontwikkeling en validatie van nieuwe werkmethoden, uitvoering van sectorbrede surveys, risico-evaluaties met een 'review' karakter, etc.

Resultaten van deze activiteiten moeten openbaar zijn en een bijdrage leveren aan de inhoudelijke ontwikkeling van de beroepspraktijk.

Lidmaatschap:

Het lidmaatschap van een beroepsvereniging op het eigen vakgebied levert 1 punt per jaar op met een maximum van 5 punten per 5 jaar. Lidmaatschap van meerdere beroepsverenigingen leveren geen aanvullende punten op.

Bestuurswerk:

De leden van het bestuur van een beroepsvereniging (gerelateerd aan de beroepen A&O, AH of HVK) krijgen 2 punten per actief jaar toegekend voor hun werkzaamheden. Deelname en werkzaamheden moeten aantoonbaar worden gemaakt.

Werkgroep en/of commissiewerk:

Voor werkgroepen en commissies gelden dat de leden 1 punt per actief jaar krijgen toegekend. Deelname en werkzaamheden moeten aantoonbaar worden gemaakt.

Regeling MVK-bijlage 2

Onderhoud vakbekwaamheid voor gecertificeerde middelbaar veiligheidskundigen

Inleiding

In deze bijlage wordt de werkwijze van het systeem voor onderhoud van de vakbekwaamheid van gecertificeerde middelbaar- (MVK) veiligheidskundigen besproken.

Het onderhoud van de vakbekwaamheid heeft tot doel bij te dragen aan de kwaliteitsbevordering van certificaathouders MVK.

Deze bijlage is ook van toepassing voor aanvragers van initiële certificering die een diploma van een MVK-opleiding hebben, ouder dan de in de regeling voorgeschreven termijn.

Uitgangspunten

Het systeem onderscheidt drie categorieën activiteiten waarmee de vakbekwaamheid qua kennis en kunde op peil gehouden kunnen worden, te weten

- Onderhoud kennis en vakontwikkeling;
- Bestuurs- en commissiewerk;
- Lidmaatschap beroepsvereniging.

De regeling is zodanig opgezet dat het ook voor een MVK-er met een parttime werkverband mogelijk moet zijn om binnen de gestelde criteria voor hercertificering in aanmerking te komen.

Het systeem heeft een cyclus van drie jaar. Na drie jaar vindt hercertificering plaats. Een eventueel overschot aan punten bij de initiële aanvraag kan gebruikt worden voor de eerste hercertificatie (zie paragraaf 4.4.1.1 in de regeling MVK) waarbij voor het meenemen van punten dezelfde regels gelden als bij hercertificering.

Uitgangspunt voor honorering is dat alle opgegeven activiteiten toetsbaar dienen te zijn. Daarom moet de aanvrager van een (her)certificatieonderzoek de te honoreren activiteiten door bewijsgevende documenten ondersteunen.

Aangeleverde bewijsdocumenten bij de aanvraag (her)certificatie voor het aantonen van de gevolgde activiteiten, kunnen door de certificatiecommissie tijdens het bespreken van de aanvraag worden beoordeeld op het toekennen van punten. Hiervoor hoeft het onderzoek niet vooraf te worden uitgevoerd. Wel kan de certificatiecommissie beslissen dat een onderzoek achteraf alsnog nodig is om een juiste beoordeling van het aantal punten mogelijk te maken.

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden, registreren en aantonen van het onderhoud van vakbekwaamheid ligt primair bij de aanvrager/gecertificeerde veiligheidskundige.

	Nummer: REG MVK 20 003	Revisie: 1.0	Pagina 1 van 5
--	------------------------	--------------	----------------

Regeling MVK-bijlage 2

Gecertificeerde Middelbaar Veiligheidskundige.

Om voor hercertificering in aanmerking te komen, moet de gecertificeerde MVK over de afgelopen periode van 3 jaar:

- gemiddeld over die periode minimaal 2 dd/week op het betreffende vakgebied (veiligheid) werkzaam zijn geweest;
- minimaal 9 punten hebben verdiend door onderhoud kennis en vakontwikkeling, bestuurs- en commissiewerk en/of lidmaatschap van de gerelateerde beroepsvereniging. Van dit totaal van 9 punten moet in iedere periode van 3 jaar minimaal 3 verse punten zijn verdiend in categorie 1 (onderhoud kennis en vakontwikkeling);
- voor bestuurs- en/of commissiewerk op het terrein van het vakgebied kunnen maximaal 3 punten totaal worden verdiend;
- voor het lidmaatschap van een VK- beroepsvereniging kunnen maximaal 3 punten totaal worden verkregen.

Wanneer geen bestuurs- of commissiewerk is verricht en als men niet is aangesloten bij een beroepsvereniging, moet het totaal van de benodigde 9 punten verkregen worden door onderhoud kennis en vakontwikkeling.

Uit een direct daaraan voorafgaande periode van 3 jaar mogen maximaal 6 punten uit een toen opgebouwd overschot worden meegenomen, ongeacht of deze in die vorige periode door onderhoud kennis en vakontwikkeling, bestuurs- en commissiewerk en/of lidmaatschap zijn verkregen.

De eisen voor hercertificering in tabelvorm:

Tabel 1	MVK
Beroepsuitoefening	Minimaal 2 dd / week gemiddeld over 3 jaar
Categorie 1 Onderhoud kennis en vakontwikkeling. (Bij- en nascholings-activiteiten, presentaties, schrijven van publicaties, begeleiden studenten/stagiaires, portfolio-activiteiten*)	Minimaal 3 verse punten
Categorie 2 Bestuurs- en commissiewerk	Maximaal 3 punten
Categorie 3 Lidmaatschap beroepsvereniging NVVK	Maximaal 3 punten
Totaal	Minimaal 9 punten
Aantal mee te nemen punten uit de direct voorafgaande certificatie periode	Maximaal 6 punten

Regeling MVK-bijlage 2

Waardering activiteiten in tabelvorm, zie ook toelichting

Tabel 2

Cat	Activiteit	Waardering	Opmerkingen
1	Deelname aan een cursus, training, workshop, seminar, congres, modules of leergangen van structureel onderwijs, georganiseerde bijeenkomst met vakgenoten, e.d. op Arbogebied tenminste op eigen niveau	0,5 punt per dagdeel.	Bewijs van deelname, tijdsduur, aantal dagen en niveau noodzakelijk
1	Deelname aan opleidingen niet op Arbogebied tenminste op eigen niveau en ter ondersteuning op het vakgebied	25% van 0,5 punt per dagdeel	Tot een maximum van 2 punten per 3 jaar. Bewijs van deelname, tijdsduur, aantal dagen en niveau noodzakelijk
1	Interne bijeenkomsten tenminste op eigen niveau en op Arbogebied	0,5 punt per dagdeel	Bewijs van deelname, agenda, tijdsduur en verslag noodzakelijk.
1	Presentaties extern op Arbogebied voor vakgenoten of vergelijkbaar niveau	2 punten eerste presentatie, 1 punt elke gelijke volgende	Indien geen beroepsuitoefening. Programma en globale presentatie-inhoud noodzakelijk. Tot een maximum van 10 punten per 3 jaar.
1	Publicaties op Arbogebied tenminste op eigen niveau	1-3 punten afhankelijk van niveau en omvang	Indien geen beroepsuitoefening. Openbare publicatie noodzakelijk. Tot een maximum van 10 punten per 3 jaar.
1	Docent Arbo-opleidingen tenminste op eigen niveau	2 punten per volledige cursusdag (= 6 uur)	Indien het geen beroepsuitoefening is en het niveau in overeenstemming met de functie is. Tot een maximum van 10 punten per 3 jaar.
1	Studenten- of scriptiebegeleider MVK-opleiding	2 punten per kandidaat	Indien geen beroepsuitoefening. Bewijs van opleidingsinstelling. Tot een maximum van 10 punten per 3 jaar.
1	Examinator MVK-opleiding	0,5 punten per kandidaat	Bewijs van opleidingsinstelling. Tot een maximum van 10 punten per 3 jaar.
1	Corrector/beoordelaar	12 MVK stage-verslagen = 0,5 punt.	Indien geen beroepsuitoefening. Tot een maximum van 10 punten per 3 jaar.
1	Cursusleider MVK	2 punten per dag	Indien geen beroepsuitoefening. Tot een maximum van 10 punten per 3 jaar.
1	Bijzondere activiteiten	Ter beoordeling certificatie-commissie	Indien geen beroepsuitoefening. Beschrijving van de activiteit en het overleggen van bewijsdocumenten.
2	Aansturende functie in besturen en commissies van de NVVK	afhankelijk van de functie	Bewijs van de vereniging en beschrijving activiteiten. Tot een maximum van 2 punten per jaar.
2	Lidmaatschap van jury (NVVK-prijs en de Bob van Beek prijs)	0,5 punt per beoordeelde scriptie	Bewijs van de vereniging. Tot een maximum van 2 punten per jaar
2	Actieve functievervulling in Hobéon SKO-gremia	0,5 punt per dagdeel.	Indien geen beroepsuitoefening. Bewijs van Hobéon SKO
3	Lidmaatschap beroepsvereniging NVVK	1 punt per jaar	Bewijs van lidmaatschap.

Regeling MVK-bijlage 2

- **Toelichting op de toekennen van punten voor onderhoud vakbekwaamheid.**

CATEGORIE I : Onderhoud kennis en vakontwikkeling:

Bij- en nascholing:

Qua honorering van de bij- en nascholingscursussen geldt dat cursussen op de gebieden veiligheid, gezondheid en welzijn volledig gehonoreerd worden (0,5 punt per dagdeel; een dagdeel is 3 uur bruto, inclusief pauzes om te netwerken). Dit geldt ook voor onderdelen/modulen van structureel gegeven onderwijs op Arbogebied met een aanmerkelijke studiebelasting. Een gecertificeerde MVK kan bij- en nascholingspunten verdienen voor activiteiten op zowel HVK/AH/A&O als MBO-niveau.

Algemene cursussen

Dit zijn relevante cursussen die niet arbogericht en niet opgenomen zijn in de initiële opleidingen MVK, doch wel van voldoende niveau zijn en ondersteunend zijn aan het vakgebied. Voorbeelden zijn cursussen op het gebied van algemene management, projectmanagement, bedrijfskunde, enz. Deze cursussen worden met 25% gewaardeerd (25% van 0,5 punt per dagdeel), tot een maximum van 2 punten over een periode van 3 jaar.

Interne bijeenkomsten:

Er worden aan interne bijeenkomsten alleen punten toegekend als de bijeenkomsten deskundigheid bevorderend zijn. Een dergelijke bijeenkomst moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Er worden tijdens een bijeenkomst casuïstiek of relevante onderwerpen op Arbo gebied behandeld. Het behandelde moet terug te vinden zijn in een verslag van de bijeenkomst
- Als bewijsdocumenten moeten de agenda, het verslag en de presentielijst worden overlegd;
- De bijeenkomst moet aantoonbaar minimaal een dagdeel van bruto 3 uur beslaan;
- Er dienen aantoonbaar minimaal 5 deelnemers aanwezig te zijn;
- De deelnemers zijn terug te vinden in de getekende presentielijst of hebben een deelnamebewijs.

Het schrijven van bedrijfshandboeken, het verzorgen/bijwonen van cursussen, presentaties, etc. voor de eigen vestiging worden beschouwd als een interne activiteit en onderdeel van de beroepsuitoefening en worden geen punten aan toegekend.

Presentatie

Indien door de aanvrager een presentatie wordt gegeven en gehonoreerd, levert dat geen extra punten op voor aanwezigheid tijdens het dagdeel.

Publicaties

Als criteria voor waardering gelden:

- openbaarheid,
- enige omvang, dus niet een enkel A4 met foto's of schema's,
- gericht zijn op inhoudelijk veiligheidskundige onderwerpen,
- niveau in overeenstemming met functie,
- gericht zijn op nieuwe ontwikkelingen of controversiële inzichten/ervaringen op het vakgebied (dus geen routine- of algemeen bekende zaken die nog eens herkauwd worden),
- geen functie vervullen als "paper" voor gehouden presentatie. (Dit kan anders aanleiding geven tot ongewenste dubbele waardering)

Een auteur kan maximaal 3 punten verdienen voor zijn publicatie.

Publicatie van een boekbespreking levert 1 punt op. De voorwaarden voor het toekennen van deze punten zijn dat het niet gaat om beroepsuitoefening en er zijn maximaal 10 punten in 3 jaar op deze wijze te verdienen.

Als redacteur van een arboblade krijgt de aanvrager 1 punt per jaar indien het werk als redacteur niet tot de beroepsuitoefening behoort. Als hoofdredacteur zijn 2 punten per jaar te verdienen.

Voor zelfstandigen die een artikel schrijven geldt dat dit wordt gezien als een extra inspanning, mits het voldoet aan de bovenstaande eisen voor publicaties en het niet gaat om beroepsuitoefening.

Docentschap

Als voorwaarden voor het waarderen van docentschap geldt dat de activiteiten

	Nummer: REG MVK 20 003	Revisie: 1.0	Pagina 4 van 5
--	------------------------	--------------	----------------

Regeling MVK-bijlage 2

- aantoonbaar incidenteel zijn;
- tenminste op MVK niveau zijn;
- niet behoren tot de beroepsuitoefening.

Corrector/beoordelaar

Een corrector van MVK stageverslagen heeft ongeveer 1 kwartier nodig per stageverslag. Vier verslagen in een uur; 3 uur (= 12 stageverslagen) levert een 0,5 punt op.

Bijzondere activiteiten

Speciale omvangrijke projecten die niet vallen onder reguliere veiligheidskundige werkzaamheden maar een meerwaarde creëren voor de beroepsgroepen kunnen bij de betreffende certificatiecommissie ter beoordeling worden voorgelegd. Gedacht moet hier worden aan ontwikkeling en validatie van nieuwe werkmethoden, uitvoering van sectorbrede surveys, risico-evaluaties met een 'review' karakter, etc.

Eveneens kunnen punten worden verkregen door bijvoorbeeld organiseren van arbo-congressen, schrijven van boeken over arbo-zaken, opzetten van externe arbo-cursussen, deelname in jurycommissies, enz.

Resultaten van deze activiteiten moeten openbaar zijn en een bijdrage leveren aan de inhoudelijke ontwikkeling van de beroepspraktijk.

Een RIE opstellen voor een vereniging als vrijwilligerswerk levert 1 punt op. Deze en andere activiteiten worden door de certificatiecommissie beoordeeld; maximaal 1 punt per jaar.

CATEGORIE 2 : Bestuurs en commissiewerk

Gewoon lidmaatschap in besturen, commissies, werkgroepen, projectgroepen, enz. in het kader van de beroeps- of brancheverenigingen wordt niet gehonoreerd. Het bezoeken van de bijeenkomsten van deze werkgroepen, commissies, e.d. kunnen met punten worden beloond volgens categorie 1. Voor actieve deelname, (d.w.z. aansturende functies) in dergelijke groepen worden aan de voorzitters, secretarissen, regiocoördinatoren e.d. van deze gremia voor hun taken extra punten toegekend.

Het aantal te behalen punten voor categorie 2 is gemaximaliseerd zoals aangegeven in tabel 1.

Jurylid

Voor het deelnemen als jurylid voor de NVVK prijs en/of de Bob van Beek prijs wordt per beoordeelde scriptie een half punt toegekend met een maximum van 2 punten per jaar.

CATEGORIE 3 : Lidmaatschap beroepsvereniging

- Voor het lidmaatschap van de beroepsvereniging NVVK wordt per jaar 1 punt toegekend, tot het in de tabel gestelde maximum. Er worden maximaal 3 punten toegekend;
- In aanmerking komen lidmaatschappen van de Nederlandse Vereniging Voor Veiligheidskunde (NVVK) en lidmaatschappen van buitenlandse vergelijkbare verenigingen.

Aanvraagformulier waarderingsonderzoek

t.b.v. puntentoekenning voor bij- en nascholingsactiviteiten voor
arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en hoger- en middelbaar veiligheidskunde

Algemene gegevens aanvrager:

Aanvrager van het waarderingsonderzoek bij- en nascholings- activiteit:*	☐ <u>Opleidingsinstelling/organisatie</u> Naam organisatie: [vul hier uw antwoord in] Contactpersoon: [vul hier uw antwoord in]
	☐ <u>Eendaagse opleiding/cursus/bijeenkomst</u> ☐ <u>Meerdaagse opleiding/cursus/bijeenkomst</u>
	☐ <u>Individuele aanvraag</u> Naam certificaathouder: [vul hier uw antwoord in] Registratienummer: [vul hier uw antwoord in]
Straat + huisnummer:	[vul hier uw antwoord in]
Postbusnummer:	[vul hier uw antwoord in]
Postcode en plaats:	[vul hier uw antwoord in]
Telefoonnummer:	[vul hier uw antwoord in]
Mobiel:	[vul hier uw antwoord in]
E-mailadres:	[vul hier uw antwoord in]
Website:	[vul hier uw antwoord in]

* Aanvinken wat van toepassing is.

Algemene gegevens bij- en nascholingsactiviteit:

1. Wat is de naam van de activiteit waarvoor u puntentoekenning aanvraagt (Hierbij dient de naam gehanteerd te worden zoals deze ook vermeld wordt in de promotiemiddelen)?:
[vul hier uw antwoord in]
2. Werd deze activiteit al eerder door Hobéon SKO gewaardeerd? *
☐ Ja, namelijk onder aanvraagnummer: [vul hier, indien van toepassing, uw antwoord in]
☐ Nee
☐ Niet bekend
3. Datum(s) activiteit: [vul hier uw antwoord in]
4. Agenda activiteit: van [aanvangstijd] uur t/m [eindtijd] uur

5. Maakt voorbereiding onderdeel uit van de activiteit? *:
☐ Ja, namelijk ca. [vul aantal uur in] uur
☐ Nee
6. Is zelfstudie noodzakelijk? *:
☐ Ja, namelijk ca. [vul aantal uur in] uur
☐ Nee
7. De activiteit is bestemd voor de volgende doelgroepen:
[vul hier uw antwoord in]
8. Doel(en) van de activiteit:
[vul hier uw antwoord in]
9. Onderwijsvormen *:
☐ Hoorcollege/klassikaal onderwijs
☐ Probleem georiënteerd (werk)groepsonderwijs
☐ Practicum/oefeningen in onderwijsomgeving
☐ 'Real life' practicum of praktijkcasus
10. Niveau *:
☐ MBO
☐ HBO
☐ Kennisintensief (academisch)
11. Wat zijn de onderwerpen/leerdoelen die aan de orde komen?:
[vul hier uw antwoord in]
12. Welke werkdocumenten worden tijdens de activiteit gebruikt / beschikbaar gesteld?
Bijv. syllabus, studiemap, dvd, brochure, flyer, hand-out, cd-rom, boeken, etc.(graag in digitale vorm meesturen):
[vul hier uw antwoord in]
13. Docenten, vakinhoudelijke competentie c.q. achtergrond (c.v.'s bijsluiten):
[vul hier uw antwoord in]
14. Bij de totstandkoming van de activiteit zijn de volgende organisaties betrokken:
[vul hier uw antwoord in]

15. Op welke wijze wordt de activiteit afgerond?*
- ☐ Kennistoets
 - ☐ Vaardigheidstoets
 - ☐ Groepswerk
 - ☐ Actieve deelname (aftekenen presentielijst)
 - ☐ Presentatie
 - ☐ Anders, namelijk: [vul hier uw antwoord in]
16. Wat wordt na positieve afronding van de activiteit aan de deelnemer uitgereikt?*
- ☐ Diploma
 - ☐ Deelnamecertificaat
 - ☐ Presentielijst
 - ☐ Bewijs van deelname
 - ☐ Anders, namelijk: [vul hier uw antwoord in]
17. Op welke wijze wordt de activiteit geëvalueerd in het kader van verbetertrajecten?*
- ☐ Evaluatie van onderwijsinstelling
 - ☐ Evaluatie door cursisten (individueel)
 - ☐ Evaluatie door cursisten (plenair)

* Aankruisen wat van toepassing is.

Na ontvangst van uw aanvraag zal Hobéon SKO u een ontvangstbevestiging en een factuur toesturen. Uw aanvraag wordt inhoudelijk beoordeeld door vakdeskundigen, waarna Hobéon SKO u, na verwerking van de betaling van de factuur, schriftelijk over de uitslag van het onderzoek zal berichten. Ongeacht de uitkomst van het onderzoek heeft de aanvrager de verplichting tot betaling: er wordt niet betaald voor de toekenning van punten, maar voor het uitgevoerde onderzoek.

De gehanteerde tarieven kunt u vinden op onze website www.MijnCertificatie.nl.

Ondergetekende heeft de bijgesloten algemene voorwaarden gelezen en gaat hiermee akkoord.

Plaats:

Datum:

Naam:

Handtekening:

ALGEMENE VOORWAARDEN

Criteria en bepalingen inzake het waarderingsonderzoek puntentoekenning voor bij- en nascholingsactiviteiten zoals beschreven in de regeling MVK. De eisen voor een beoordeling op het niveau AH, HVK en/of A&O zijn gelijk met dien verstande dat deze activiteiten minimaal een HBO-niveau hanteren.

A. TOEPASSINGSGEBIED EN DEFINITIES

- Deze bepalingen hebben betrekking op de bij- en nascholing zoals omschreven in bijlage 3 van de regeling MVK.
- Onder bij- en nascholingsactiviteiten wordt onder meer verstaan: cursussen, congressen, post HBO- en post academische opleidingen, symposia of andere bij instellingen of organisaties georganiseerde bijeenkomsten op minimaal post HBO-niveau (voor MVK op minimaal MBO-niveau).
- Het aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten dient plaats te vinden zoals omschreven in bijlage 3 van de regeling MVK.

B. CRITERIA VOOR GOEDKEURING VAN BIJ- EN NASCHOLINGSACTIVITEITEN

Een bij- en nascholingsactiviteit op het gebied van (theoretische) kennis en/of vaardigheden kan worden goedgekeurd als de aanvraag tot een waarderingsonderzoek van bij- en nascholing de volgende informatie verschaft:

- Volledig ingevulde adresgegevens van de aanvrager.
- Volledig ingevulde gegevens van de aangeboden bij- en nascholingsactiviteit.
- De aanvraag wordt ondersteund door bewijsdocumenten.
- Het programma en de inhoud van de activiteit moet duidelijk uit de aanvraag en de bewijsdocumenten blijken.
- De bij- en nascholingsactiviteiten moet de kennis en vaardigheden van de certificaathouder handhaven (vergroten).
- De bij- en nascholingsactiviteiten dienen betrekking te hebben op de (primaire) kennisgebieden, benodigd voor het functioneren als arbeidshygiënist, arbeids- & organisatiedeskundige dan wel veiligheidskundige.
- De bij- en nascholingsactiviteit duurt minimaal een dagdeel.
- De bij- en nascholingsactiviteiten kunnen gericht zijn op de ontwikkeling van gedrag en attitude van de certificaathouder.
- Naast fysieke contacturen kan ook digitaal onderwijs (e-learning) als bij- en nascholingsactiviteit worden gerekend onder de volgende voorwaarden:
 - o De deelnemer heeft aantoonbaar de bij- en nascholingsactiviteit gevolgd;
 - o De cursusleider van de bij- en nascholingsactiviteit voert de regie en levert een inhoudelijke bijdrage;
 - o Er sprake is van een aantoonbare interactie tussen cursusleider en deelnemer, en deelnemers onderling. Participatie door de deelnemers moet aannemelijk en aantoonbaar worden gemaakt.

C. BEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE BEOORDELING VAN VERZOEKEN TOT WAARDERING VAN BIJ- EN NASCHOLING

- Hobéon SKO probeert aanvragen onderzoeken bij- en nascholing binnen 4 weken na ontvangst af te ronden. De wachttijden op de aanvrager in verband met het aanleveren van aanvullende informatie of betaling worden hierbij buiten beschouwing gelaten.
- Hobéon SKO verstuurt, na het ontvangen van een (volledige) aanvraag voor een waarderingsonderzoek, een factuur naar de aanvrager. Het facturatiebedrag komt overeen met de op dat moment geldige tarieven zoals op de website staan vermeld. Voor certificaathouders MVK wordt het onderzoek om niet uitgevoerd.
- De uitslag van het onderzoek wordt schriftelijk (e-mail) bekend gemaakt aan de aanvrager na volledige betaling van de factuur.
- Hobéon SKO verleent de aanvrager, na betaling van de factuur, het recht de verleende waardering in zijn brochures of elders te vermelden.

- Indien de aanvraag onvoldoende informatie geeft wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld de nader gewenste informatie binnen 4 weken aan te leveren. Na het verstrijken van deze 4 weken vervalt de aanvraag.
- Indien de (nogmaals) verschaft informatie, naar het oordeel van de vakdeskundige(n), niet voldoende duidelijk is om een goed oordeel over de bij- en nascholingsactiviteit te vormen, kan een vakdeskundige de betreffende bij- en nascholingsactiviteit visiteren. De kosten hiervoor worden verhaald op de aanvrager.
- Indien de (nogmaals) verschaft informatie, naar oordeel van de vakdeskundige(n), niet voldoende duidelijk is om een goed oordeel over de bij- en nascholingsactiviteit te vormen en er is geen mogelijkheid deze onduidelijkheid weg te nemen dan wordt de bij- en nascholingsactiviteit met nul punten gewaardeerd.
- Indien de bij- en nascholingsactiviteit niet relevant is voor de beroepsgroepen arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en/of veiligheidskunde dan wordt de bij- en nascholingsactiviteit met nul punten gewaardeerd.
- Indien de bij- en nascholingsactiviteit relevant is voor de beroepsgroepen arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en/of veiligheidskunde dan wordt de bij- en nascholingsactiviteit gewaardeerd bijlage 3 van de regeling MVK.
- Voor de waardering van een bij- en nascholingsactiviteit geldt een termijn van twee jaar. Betaalde aanvragen staan deze termijn vermeld op de website van Hobéon SKO (www.MijnCertificatie.nl). De aanvrager kan na de termijn van twee jaar opnieuw een aanvraag indienen.
- Hobéon SKO verplicht zich het resultaat van het waarderingsonderzoek, ook als dit niet tot waardering in punten heeft geleid, aan de aanvrager mede te delen en de waardering op te nemen in de door haar gepubliceerde activiteitenlijst.
- De vakdeskundigen motiveren een afwijzing van een aanvraag en een beoordeling van nul punten.

Bijlage 3 Checklist Hobéon

Eisen voor de accreditatie arbeidshygiëne, arbeids- & organisatiedeskundige en hoger- en middelbaar veiligheidskunde bij Hobéon.

Onderdeel	Het vereiste onderdeel is aanwezig	Het vereiste onderdeel is aanwezig maar moet aangepast worden	Het vereiste onderdeel is niet aanwezig en moet worden toegevoegd
Document met het programma		X uitwerken	
Document met inhoud		X uitwerken	
De bij- en nascholingsactiviteiten moet de kennis en vaardigheden van de certificaathouder handhaven (vergroten)		X aantonen	
De bij- en nascholingsactiviteiten dienen betrekking te hebben op de (primaire) kennisgebieden, benodigd voor het functioneren als arbeidshygiënist, arbeids- & organisatiedeskundige dan wel veiligheidskundige		X aantonen	
De bij- en nascholingsactiviteit duurt minimaal een dagdeel	X		
De bij- en nascholingsactiviteiten kunnen gericht zijn op de ontwikkeling van gedrag en attitude van de certificaathouder		X aantonen	

Bijlage 4 Checklist NIP

Eisen voor de accreditatie bij- en nascholing van Arbeid- en Organisationspsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP.

Bij- en nascholingsactiviteit	Het vereiste onderdeel is aanwezig	Het vereiste onderdeel is aanwezig maar moet aangepast worden	Het vereiste onderdeel is niet aanwezig en moet worden toegevoegd
Een omschrijving van de leerdoelen en inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit		X aantonen	
Een samenvatting van de leerstof			X ontwerpen
Een omschrijving van de manier waarop kennisoverdracht en vaardigheidstraining plaatsvinden			X ontwerpen
De studiebelasting met onderbouwing en een specificatie van de contacturen		X aantonen	
De criteria die worden gesteld aan de (verantwoordelijke) docent(en)			X ontwerpen
De wijze van toetsing		X aantonen	
De toelatingsvereisten			X
Hoe de afstemming is tussen leermiddelen en methodes op het leerdoel en de doelgroep		X	
Een omschrijving van de te hanteren leervormen			X
De activiteit is relevant voor de beroepspraktijk van de doelgroep		X aantonen	
De inhoud is toegesneden op de doelgroep(en) van het/de door de sector Arbeid &		X aantonen	

Organisatie gehouden register(s)			
De inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit is gebaseerd op actuele, valide en betrouwbare vakkennis wat onder andere inhoudt dat daar waar protocollen en richtlijnen door de beroepsgroep zijn aanvaard deze in de lesstof zijn geïntegreerd		X aantonen	
Met betrekking tot de toetsing geldt dat de volgende toets vormen worden geaccepteerd: 1. take home tentamen; 2. individuele presentatie; 3. schriftelijke rapportage met toepassing van het geleerde; 4. schriftelijke casusbeschrijving; 5. schriftelijk tentamen; 6. mondelinge toetsing.		X aantonen	
De wijze van toetsing, inclusief de gehanteerde criteria, is helder omschreven.		X aantonen	
Om voor accreditatie in aanmerking te komen dient de bij- en nascholingsactiviteit tenminste van (post)academisch niveau te zijn		X aantonen	

Docenten	Het vereiste onderdeel is aanwezig	Het vereiste onderdeel is aanwezig maar moet aangepast worden	Het vereiste onderdeel is niet aanwezig en moet worden toegevoegd
De bij- en nascholingsactiviteit komt alleen in aanmerking voor			

accreditatie indien de docent(en) voldoet/voldoen aan de volgende voorwaarden:			
Een afgeronde universitaire opleiding in de psychologie of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus, en	X		
Aantoonbaar deskundig en minimaal 5 jaar relevante werkervaring op het gebied van de bij- en nascholingsactiviteit.	X		
Indien niet wordt voldaan aan het criterium vermeld in lid 2 onder a van dit artikel dient ten minste de coördinator, verantwoordelijk voor de inhoud van de scholing, een universitaire opleiding in de psychologie of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus te hebben afgerond.	X		

Studiebelasting	Het vereiste onderdeel is aanwezig	Het vereiste onderdeel is aanwezig maar moet aangepast worden	Het vereiste onderdeel is niet aanwezig en moet worden toegevoegd
Het aantal contacturen; hieronder wordt verstaan de directe contacturen van de bij- en nascholingsactiviteit, waarbij koffie- en theepauzes mogen worden meegerekend		X aantonen	
E-learning; hieronder wordt verstaan: leeractiviteiten van de bij- en nascholingsactiviteit waarbij gebruik wordt gemaakt van internettechnologie.		X aantonen	
Literatuurstudie; hieronder wordt verstaan: de in het kader van de bij- en nascholingsactiviteit verplicht te bestuderen pagina's literatuur die onderdeel uitmaken van een toetsing.		X aantonen	
Deskundigheid bevorderende activiteiten die onderdeel uitmaken van de bij- en nascholingsactiviteit; hieronder wordt in ieder geval verstaan: 1. het maken van een casusbeschrijving; 2. het maken van een video-opdracht; 3. het voorbereiden en houden van een referaat; 4. het verplicht bijwonen van huiswerkbijeenkomsten; 5. het verplicht bijwonen van intervisiebijeenkomsten.		X aantonen/uitwerken	

Bijlage 5 Huidige Brochure Leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid

8-DAAGSE LEERGANG Adviseur Kwaliteit van Arbeid[©]

Adviseren rond mens, arbeid en organisatie.

In organisaties draait alles om werk. Draait alles om het organiseren van werk. Werk dat voortdurend in beweging en ontwikkeling is. Veranderend werk in een veranderende wereld.

Werk dat om duurzaamheid en veerkracht vraagt. Een duurzaamheid en veerkracht die organisaties nodig hebben om te kunnen voldoen aan de vraag en eisen van onze moderne samenleving (WRR, 2020). Zo staan organisaties de komende jaren voor grote uitdagingen op het gebied van arbeidsgezondheid, wendbaarheid, productiviteit en duurzaamheid. Gedrag van medewerkers in hun werk is hierbij alles bepalend. Want, hoe ervaren medewerkers het werken in hun organisatie eigenlijk? Hoe stemmen zij hun bijdragen op elkaar en op de doelen van de organisatie af? Hoe werken ze samen? Is er oog voor vakmanschap? Kunnen medewerkers daadwerkelijk werken vanuit hun eigen kracht, vanuit veerkracht?

De Leergang 'Adviseur Kwaliteit van Arbeid' wil de betekenis van ons werken) doorgronden. Als drijvende kracht neemt het de ervaren kwaliteit van arbeid van medewerkers als uitgangspunt. Zo biedt het een nieuw perspectief op duurzaam organiseren en samenwerken en helpt het om de relatie mens, arbeid en organisatie beter te verstaan. Het geeft dieper inzicht in hoe en waarom organisaties en teams - in termen van performance - succesvol kunnen zijn!

In de leergang staat het kijken naar de relatie mens, arbeid en organisatie centraal. Thema's als bijvoorbeeld (ziekte)verzuim, werkdruk, productiviteit, teamontwikkeling en duurzame inzetbaarheid worden vanuit een geheel nieuw perspectief benaderd, namelijk uit die van de Kwaliteit van Arbeid.

De leergang

De leergang 'Adviseur Kwaliteit van Arbeid' biedt bedrijfsartsen, HR-adviseurs en -managers, Arbeidsadviseurs/-coördinatoren, teammanagers, preventiemedewerkers, A&O- psychologen, bedrijfsmaatschappelijk werkers, direct leidinggevend en managers die willen investeren in het leren werken en kijken vanuit een nieuw perspectief op mens, arbeid en organisatie de mogelijkheid dit met collega's uit de praktijk te doen. De leergang stelt de professionele adviseur en het advies vak centraal. Primair uitgangspunt hierbij is de methodiek en theorie rond het door Eridanos ontwikkelde model vensers op arbeid[©]. De begeleiders scheppen de condities waaronder aan persoonlijke ontwikkeling - op basis van reeds verworven competenties - gewerkt kan worden.



HET 'WERKPLAATSMODEL': U werkt aan een plan voor uw eigen organisatie/adviespraktijk!

Het model Kwaliteit van Arbeid[©]

Om vorm te geven aan het begrip Kwaliteit van Arbeid hebben we het model Kwaliteit van Arbeid[©] als denk- en werkmiddel ontwikkeld. Het model bestaat uit 'vier domeinen' en verhoudt het zicht op de relatie mens, arbeid en organisatie: het laat zien dat mensen op allerlei invloeden, situaties en gebeurtenissen in de werkomgeving reageren.

Ook gebeurtenissen in het persoonlijk leven hebben directe invloed op het functioneren op het werk. De vier domeinen bieden een perspectief om bijvoorbeeld anders te (leren) kijken naar de beleefde en ervaren werkdruk, naar de arbeidskwaliteit, het (ziekte)verzuim en/of naar verbondenheid binnen teams.

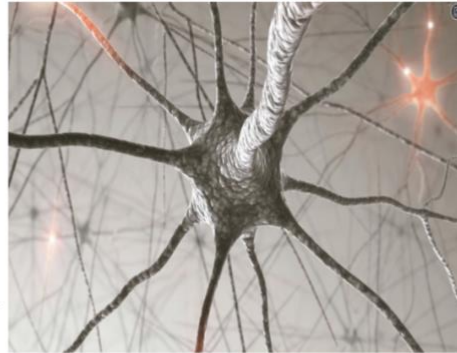
Werkdruk, (ziekte)verzuim, het ontbreken van coöperatief gedrag, maar ook andere vormen van 'aanhoudend' interpreteren we vanuit de methodiek positief, omdat het aanknopingspunten biedt om op zoek te gaan naar de achterliggende oorzaken van iemands belevenisgeving. Daardoor ontstaat ruimte om oorzaken bespreekbaar te maken en te beïnvloeden. De domeinen brengen daarbij vooral de twee perspectieven van medewerker en organisatie (dichter) bij elkaar en brengt zo de dialoog op gang.

Het model Kwaliteit van Arbeid[©] is meer dan een samenvoeging van bestaande HRM, personeels-, kwaliteits- en ontwikkelings- instrumenten. Het is een fundamenteel andere manier van kijken naar en handelen rond mens en organisatie. De werkwijze voldoet aan uit onderzoek naar voren komende kritische succesfactoren, zoals de actieve participatie van alle betrokkenen, het commitment van het topmanagement, een goede problemdiagnose, een stapsgewijs en systematische werkwijze en een integrale benadering (Schaufeli, 2004).

Het denk- en werkmiddel Kwaliteit van Arbeid[©] is een langdurend instrument: het geeft zicht op hoe iemand zijn/haar kwaliteit van arbeid ervaart en het biedt tegelijkertijd een multimodale wijze van kijken. De werknemer is hierbij de centrale actor. Het nodigt mensen daarom uit tot nadenken en het zelf ondernemen van actie. Van keuzes!

Na het volgen van de leergang kunt u:

- vanuit een geheel nieuw perspectief kijken naar mens arbeid en organisatie
- op een effectievere manier leidinggeven aan uw medewerkers
- strategisch advies geven over het verbeteren van de kwaliteit van arbeid en over de duurzame inzetbaarheid binnen organisaties
- effectiever adviseren over terugdringing ziekteverzuim de ervaren werkdruk en het verloop in organisaties
- zich opstellen als een deskundige met inzicht in de relatie mens arbeid en organisatie
- het gedrag van uzelf en medewerkers in organisaties vanuit het perspectief Kwaliteit van Arbeid begrijpen en verklaren
- opdrachtgevers/medewerkers/leidinggevenden constructief aanspreken op hun gedrag
- de Kwaliteit van Arbeid in organisatie in kaart brengen analyseren en hierop interveniëren



De 8-daagse leergang heeft een doorlooptijd van 12 maanden en doorloopt de vier fasen van een advies- en verandertraject (Figuur 1):

Blok 1: De contractering van de opdracht en het definiëren van de precieze vraagstelling

Blok 2: De diagnosefase (1e deel)

Blok 3: De diagnosefase (2e deel) & de interventiefase (1e deel)

Blok 4: De interventiefase (2e deel) & de evaluatiefase

Bij elk van de fasen is aandacht voor de bijdrage aan het daadwerkelijk implementeren van de gewenste verandering. Veranderingen worden daarbij besproken in termen van concreet gedrag. Gaandeweg wordt zo de nodige kennis en/of kunde overgaat over alle aspecten van verandering in bedrijven en organisaties.

Het zich eigen maken van diverse perspectieven en denkkaders met name uit de organisatiekunde, psychologie, organisatieontwikkeling, organisatieleer, sociale psychologie, neurowetenschap, filosofie, therapie en coaching:

Het leren stellen van een diagnose als basis voor de keuze van interventies en strategieën; aandacht voor verschillen tussen en in organisaties, hun specifieke contexten en de consequenties daarvan voor de wenselijkheid en haalbaarheid van specifieke adviezen en interventies;

Aandacht voor evidence based en practice based benaderingen en interventies, inzicht in best practices;

Het ontwikkelen van een evaluatieplan

de gewenste resultaten van de organisatieverandering op de verschillende waarden dimensies bespreekbaar te maken; nadruk op de combinatie van en interactie tussen structuur- en proces dimensies;

Het trefzeker leren schakelen tussen praktijk en theorie, het

klantperspectief en het perspectief van de adviseur, tussen

denken (voorbereiding) en doen (uitvoering);

Het (verder) ontwikkelen van de persoonlijke stijl en vaardigheden,

aandacht voor professioneel en persoonlijk leiderschap in

adviestrajecten.

Met de Ieergang adviseur Kwaliteit van Arbeid[®] kunt u individuen, teams en organisaties op weg helpen naar meer plezier in het werk en/of betere prestaties. De Ieergang is een unieke, geïntegreerde aanpak die de kennis van de Ieergang in het werk en/of betere prestaties. De Ieergang is een unieke, geïntegreerde aanpak die de kennis van de Ieergang in het werk en/of betere prestaties. De Ieergang is een unieke, geïntegreerde aanpak die de kennis van de Ieergang in het werk en/of betere prestaties.



Het afronden van de leergang met het certificaat geeft

toegang tot licentie. Met een "licentie- en onderhoudscontract" verwerven deemers het recht alle aangereikte materialen en instrumenten in zijn praktijk toe te passen. Bovendien verzekert u zich van het onderhouden van uw kwaliteiten als adviseur Kwaliteit van Arbeid en van updates van de materialen en de methode. In het contract is ingegrepen:

- Mogelijkheid deel te nemen aan twee netwerkbijeenkomsten per jaar (waarvan minimaal een verplicht bij te wonen)
- deelname aan de community van adviseurs Kwaliteit van Arbeid
- gebruik van alle materialen, waaronder vragenlijsten
- aanvullingen op het handboek rond literatuur en nieuwe instrumenten
- ondersteuning door Endanos

U ontvangt tijdens de leergang een uitgebreid handboek, het boek 'Veranderdiagnose' van Rob Jan Es, het boek 'Essenties van Verandermanagement' van Marco de Witte (red.) en andere materialen. Daarnaast wordt van de deelnemers gevraagd

- *Felloos Adviseurs. Een praktische gids voor adviesvaardigheden. Peter Block.*
- *Het nieuwe organiseren. Herman Kuipers, Pierre van Amelsvoort, Eric Hans Kramer.*
- *Leren interveniëren in verwaarloosde organisaties.*

Lessen uit de geleefde werkelijkheid. Joost Kampen.

Van de deelnemers wordt gevraagd in ieder geval het boek *Felloos Adviseren* aan te schaffen en deze mee te nemen naar de seminars.

ZO MELDT U ZICH AAN: via e-mail: admin@eridanos.net
via telefoon: 06 -1001 5669

ERIDANOS
mens • arbeid • organisatie

evaluatiefase

interventiefase

diagnosefase/ verzamenen gegevens

contracteringsfase

Steeds opnieuw hercontracteren

Bijlage 6 Nieuwe brochure Leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid



AdviseurKwaliteit vanArbeid®

Wilt u investeren in het leren werken en kijken vanuit een nieuw perspectief op mens, arbeid en organisatie? Dan is de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid geschikt voor u. Deze 8-daagse leergang biedt professionals de mogelijkheid om samen met collega's uit de praktijk te ontdekken hoe duurzaam organiseren en samenwerken bevorderd kan worden en de kwaliteit van arbeid verbeterd kan worden.

Adviseren rond mens, arbeid en organisatie

In organisaties draait alles om werk. Draait alles om het organiseren van werk. Werk dat voortdurend in beweging en ontwikkeling is. Veranderend werk in een veranderende wereld. Werk dat om duurzaamheid en veerkracht vraagt. Een duurzaamheid en veerkracht die organisaties nodig hebben om te kunnen voldoen aan de vraag en eisen van onze moderne samenleving (WRR, 2020). Zo staan organisaties de komende jaren voor grote uitdagingen op het gebied van arbeidsgezondheid, wendbaarheid, productiviteit en duurzaamheid. Gedrag van medewerkers in hun werk is hierbij alles bepalend. Want, hoe ervaren medewerkers het werken in hun organisatie eigenlijk? Hoe stemmen zij hun bijdragen op elkaar en op de doelen van de organisatie af? Hoe werken ze samen? Is er oog voor vakmanschap? Kunnen medewerkers daadwerkelijk werken vanuit hun eigen kracht, vanuit veerkracht?

De Leergang 'Adviseur Kwaliteit van Arbeid' wil de betekenis van ons werk(en) doorgronden. Als drijvende kracht neemt het de ervaren kwaliteit van arbeid van medewerkers als uitgangspunt. Zo biedt het een nieuw perspectief op duurzaam organiseren en samenwerken en helpt het om de relatie mens, arbeid en organisatie beter te verstaan. Het geeft dieper inzicht in hoe en waarom organisaties en teams - in termen van performance - succesvol kunnen zijn!

In de leergang staat het kijken naar de relatie mens, arbeid en organisatie centraal. Thema's als bijvoorbeeld (zieke)verzuim, werkdruk, productiviteit, teamontwikkeling en duurzame inzetbaarheid worden vanuit een geheel nieuw perspectief benaderd, namelijk uit die van de Kwaliteit van Arbeid.



De leergang

De leergang 'Adviseur Kwaliteit van Arbeid' biedt bedrijfsartsen, HR-adviseurs en -managers, Arbeidsadviseurs/-coördinatoren, casemanagers, preventiemedewerkers, A&O-psychologen, bedrijfsmaatschappelijk werkers, direct leidinggevenden en managers de mogelijkheid zich te ontwikkelen tot Adviseur Kwaliteit van Arbeid. De leergang stelt de professionele adviseur en het adviesvak centraal. Primaire uitgangspunt hierbij is de methodiek en theorie rond het door Eridanos ontwikkelde model versters op arbeid. De begeleiders scheppen de condities waaronder aan persoonlijke ontwikkeling - op basis van reeds verworven competenties - gewerkt kan worden.

Input van de deelnemers zelf is erg belangrijk en de deelnemers moeten bereid zijn voortdurend op zichzelf te reflecteren (ken uzelf, ken uw vak en ken de wereld). In de dialoog en in het oefenen met en aan elkaar ontstaat de juiste dynamiek om veranderingsprocessen en de eigen Kwaliteit van Arbeid van binnenuit te ervaren. In de leergang wordt gebouwd op en gewerkt met verschillende stijlen en perspectieven, of het nu gaat over adviseren, leren, relevante vakken en/of disciplines. De leergang is breed en intensief. Centraal staat de Kwaliteit van Arbeid bij mens en organisatie.

Onderwerpen die aan bod komen:

- Wat levert de Kwaliteit van Arbeid een organisatie op?
- Hoe versterkt het de Duurzame Inzetbaarheid(DI)?
- Hoe vertaalt u Kwaliteit van Arbeid naar beleid?
- Hoe maakt u een plan van aanpak passend bij uw organisatie en/of adviespraktijk?
- Hoe versterkt u uw adviesvaardigheden?

HET 'WERKPLAATSMODEL': U werkt aan een plan voor uw eigen organisatie/ adviespraktijk!

Programma en leerdoelen

De 8-daagse leergang heeft een doorlooptijd van 12 maanden en doorloopt de vier fasen van een advies- en verandertraject (Figuur 1):

Blok 1: De contractering van de opdracht en het definiëren van de precieze vraagstelling

Blok 2: De diagnosefase (1e deel)

Blok 3: De diagnosefase (2e deel) & de interventiefase (1e deel)

Blok 4: De interventiefase (2e deel) & de evaluatiefase

Bij elk van de fasen is aandacht voor de bijdrage aan het daadwerkelijk implementeren van de gewenste verandering. Veranderingen worden daarbij besproken in termen van concreet gedrag. Gaandeweg wordt zo de nodige kennis en/of kunde vergaard over alle aspecten van verandering in bedrijven en organisaties.

De leergang wordt opgezet aan de hand van (eigen) praktijksituaties. De leerdoelen zijn rond 4 elementen samengegesteld:

Kennis (vakgebieden)

Vanuit de vakgebieden (binnen de organisatie- en verander- kunde) vergroot de deelnemer zijn/haar kennis van en inzicht in vraagstukken van algemeen en functioneel management.

Adviesrollen

De deelnemers vergroten hun inzicht in hun professionele gedrag (oefenen hier ook mee) en gedragsmogelijkheden: welke verschillende adviesrollen kunnen zij in adviestrajecten vervullen?

Beïnvloeding

Bij beïnvloeding staat de vraag centraal, hoe de adviseur/ consultant de relatie met de klant en opdrachtgevend organisatie beheerst en optimaliseert.

Methoden

De aandacht voor methoden is erop gericht de vaardigheid te vergroten in het toepassen van methoden van aanpak, inclusief technieken en modellen.

De leerdoelen

Het zich eigen maken van diverse perspectieven en denkkaders met name uit de organisatiekunde, psychologie, organisatie-ontwikkeling, organisatieleer, sociale psychologie, neurowetenschap, filosofie, therapie en coaching.

Het leren stellen van een diagnose

als basis voor de keuze van interventies en strategieën; aandacht voor verschillen tussen en in organisaties, hun specifieke contexten en de consequenties daarvan voor de wenselijkheid en haalbaarheid van specifieke adviezen en interventies;

Aandacht voor evidence based en practice based benaderingen en interventies, inzicht in best practices; Het ontwikkelen van een evaluatief en richtinggevend kader om de gewenste resultaten van de organisatieverandering op verschillende waarden dimensies bespreekbaar te maken; nadruk op de combinatie van en interactie tussen structuur- en proces dimensies;

Het trefzeker leren schakelen tussen praktijk en theorie, het klantperspectief en het perspectief van de adviseur, tussen denken (voorbereiding) en doen (uitvoering);

Het (verder) ontwikkelen van de persoonlijke stijl en vaardigheden, aandacht voor professioneel en persoonlijk leiderschap in adviestrajecten.

Figuur 1. Interventie Piramide



Het model Kwaliteit van Arbeid©

Om vorm te geven aan het begrip Kwaliteit van Arbeid hebben we het model Kwaliteit van Arbeid© als denk- en werkmodel ontwikkeld. Het model bestaat uit 'vier domeinen' en verheldert het zicht op de relatie mens, arbeid en organisatie: het laat zien dat mensen op allerlei invloeden, situaties en gebeurtenissen in de werkomgeving reageren.

Ook gebeurtenissen in het persoonlijk leven hebben directe invloed op het functioneren op het werk. De vier domeinen bieden een perspectief om bijvoorbeeld anders te (leren) kijken naar de beleefde en ervaren werkdruk, naar de arbeidskwaliteit, het ziekteverzuim en/of naar verbondenheid binnen teams.

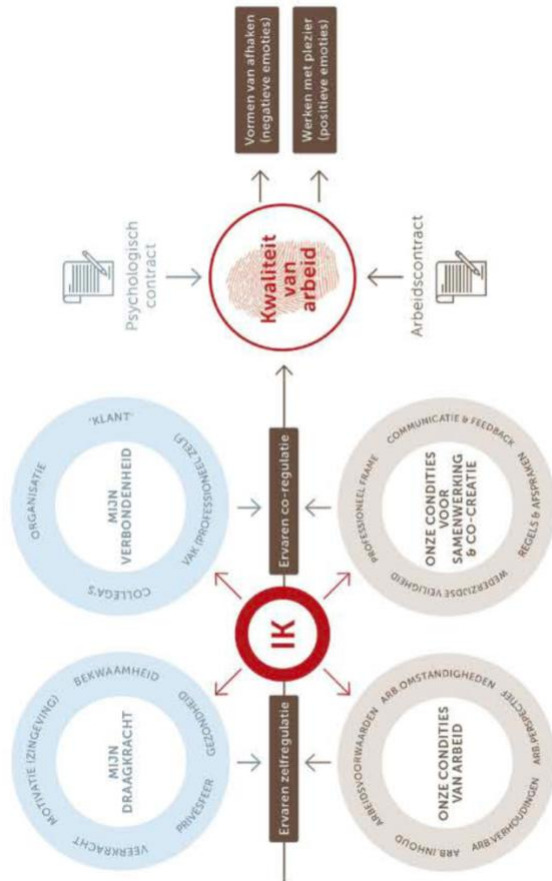
Werkdruk (ziekte)verzuim, het ontbreken van coöperatief gedrag, maar ook andere vormen van 'afhaakgedrag' interpreteren we vanuit de methodiek positief, omdat het aanknopingspunten biedt om op zoek te gaan naar de achterliggende oorzaken van iemand's betekenisgeving. Daardoor ontstaat ruimte om oorzaken bespreekbaar te maken en te beïnvloeden. De domeinen brengen daarbij vooral de twee perspectieven van medewerker en organisatie (dichter) bij elkaar en brengt zo de dialoog op gang.



Het model Kwaliteit van Arbeid© is meer dan een samenvoeging van bestaande HRM, personeels-, kwaliteits- en ontwikkelings-instrumenten. Het is een fundamenteel andere manier van kijken naar en handelen rond mens en organisatie. De werkwijze voldoet aan uit onderzoek naar voren komende kritische succesfactoren, zoals de actieve participatie van alle betrokkenen, het commitment van het top management, een goede problemdiagnose, een stapsgewijs en systematische werkwijze en een integrale benadering (Schaufeli, 2004).

Het denk- en werkmodel Kwaliteit van Arbeid© is een laagdrempelig instrument: het geeft zicht op hoe iemand zijn/haar kwaliteit van arbeid ervaart en het biedt tegelijkertijd een multimodale wijze van kijken. De werknemer is hierbij de centrale actor. Het nodigt mensen daarom uit tot nadenken en het zelf ondernemen van actie. Van keuzes!

Figuur 2. Kwaliteit van Arbeid©



Certificaat en licentie

Met de leerang adviseur Kwaliteit van Arbeid© kunt u individuen, teams en organisaties op weg helpen naar meer plezier in het werk en/of betere prestaties. De leerang geeft toegang tot het certificaat Adviseur Kwaliteit van Arbeid. Het certificaat dat u ontvangt, is een verklaring dat u over de competenties beschikt om de visie, methodiek en de instrumenten toe te passen. Jaarlijks vindt een her certificering plaats.

De enige voorwaarde voor deelname is dat u aantoonbare ervaring hebt met het begeleiden van mensen en/of het werken met groepen en organisaties.

"Ik weet nu bepaald gedrag te herkennen en er adequaat op te reageren. Dat geeft meer zelfvertrouwen!"

Het afronden van de leerang met het certificaat geeft toegang tot licentie. Met een 'licentie- en onderhoudscontract' verwerven deelnemers het recht alle aangereikte materialen en instrumenten in de eigen praktijk toe te passen. Bovendien verzekert u zich van het onderhouden van uw kwaliteiten als adviseur Kwaliteit van Arbeid en van updates van de materialen en de methodiek.

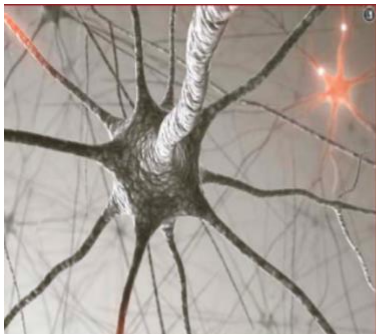
In het contract is inbegrepen:

- mogelijkheid deel te nemen aan twee netwerkbijeenkomsten per jaar (waarvan minimaal een verplicht bij te wonen)
- deelname aan de community van adviseurs Kwaliteit van Arbeid
- gebruik van alle materialen, waaronder vragenlijsten
- aanvullingen op het handboek rond literatuur en nieuwe instrumenten
- ondersteuning door Eridanos
- U ontvangt tijdens de leerang een uitgebreid handboek, het boek 'Veranderdiagnose' van Rob van Es, het boek 'Essenties van Verandermanagement' van Marco de Witte (red.) en andere materialen. Daarnaast wordt van de deelnemers gevraagd zich voor en tijdens de leerang in te lezen. In de leerang maken we o.a. van de volgende boeken gebruik:

- *Felloos Adviseren. Een praktische gids voor adviesvaardigheden.* Peter Block.
- *Hel nieuwe organiseren.* Herman Kuipers, Pierre van Amelsvoort, Eric-Hans Kramer.
- *Leren interneren in vervaarboorde organisaties.* Joost Kampen.

Van de deelnemers wordt gevraagd in ieder geval het boek Felloos Adviseren aan te schaffen en deze mee te nemen naar de seminars.

"Laat je verrassen door deze unieke kijk op arbeid."



Na het volgen van de leerang kunt u:

- Vanuit een geheel nieuw perspectief kijken naar mens, arbeid en organisatie
- Op een effectieve manier leiding geven aan uw medewerkers
- Strategisch advies geven over het verbeteren van de kwaliteit van arbeid en over duurzame inzetbaarheid binnen organisaties
- Effectiever adviseren over terugdringen ziekteverzuim, de ervaren werkdruk en het verloop in organisaties
- Zich opstellen als een deskundige met inzicht in de relatie mens, arbeid en organisatie
- Het gedrag van uzelf en medewerkers in organisaties vanuit het perspectief Kwaliteit van Arbeid begrijpen en verklaren
- Opdrachtgevers/medewerkers/leidinggevenden constructief aanspreken op hun gedrag
- De Kwaliteit van Arbeid in organisatie in kaart brengen, analyseren en hierop interveniëren

ZO MELDT U ZICH AAN:

via e-mail:
admin@eridanos.net

via telefoon:
06 -1001 5669

Bijlage 7 Transcriptie interviews

De transcripties van alle 3 de interviews zijn te openen via onderstaande link:

[Bijlage 8 Transcriptie interviews.docx](#)

Bijlage 8 Zorgvuldig omgaan met proefpersonen, respondenten en testkandidaten

Als student Toegepaste Psychologie krijg je af en toe te maken met anderen waar je 'iets mee wilt'. Denk aan de respondenten voor een enquête, mensen die je interviewt, proefpersonen bij een experiment, 'proefkonijnen' voor het leren afnemen van een test, mensen die je in een reële situatie voor een opdrachtgever test of assesst enzovoort. Ook al zijn dat heel verschillende mensen in veel verschillende rollen, hier geven we ze gezamenlijk aan met de term 'proefpersonen'. En ook al gaat het om veel soorten studentenactiviteiten, hieronder wordt steeds van 'onderzoek' gesproken.

Meedoen aan onderzoek heeft soms invloed op proefpersonen. Bovendien levert het informatie op die voor mensen – individueel of als groep – nadelige gevolgen *kan* hebben. Informatie die soms een lang leven leidt, bijvoorbeeld in jouw portfolio, in een schriftelijk rapport, in een folder of op een website. Daarom moet je met zowel proefpersonen als informatie zorgvuldig mee omgaan. Om een zorgvuldige werkwijze te kunnen garanderen, moet dit formulier vooraf worden ingevuld. Daarnaast vormen de hier genoemde onderwerpen een leidraad bij de bespreking van de zorgvuldigheidsmaatregelen in het onderzoeksverslag.

Procedure/ instructie

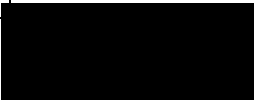
- Via de studiehandleiding, Blackboard of bijvoorbeeld een mededeling van een docent wordt aangegeven of voor een studieonderdeel het formulier moet worden gebruikt en wanneer het dan moet worden ingeleverd.
- Vul (als dat van toepassing is met de groep) het formulier helemaal en naar waarheid in.
 - Doe dat digitaal.
 - Beantwoord de vragen door een kruis te zetten in kolom A. Als het kruis staat in het groene gedeelte van kolom A dan kun je doorgaan naar de volgende vraag.
 - Staat het kruis in het rode gedeelte van kolom A, beantwoord dan de vragen in het bijbehorende deel van kolom B. Tik het antwoord in het vakje bij die vragen. Zet vervolgens een kruis bij het meest passende antwoord in kolom C. Ga daarna pas door naar de volgende vraag in de eerste kolom van het formulier.
- Draai het ingevulde formulier uit en onderteken het (allemaal). Lever dit getekende formulier in bij de betreffende docent/coach/begeleider.
- Zorg dat de docent/coach/begeleider tegelijkertijd het bestand ook per e-mail krijgt.
- Het formulier maakt duidelijk welke punten in het onderzoek eventueel tot zorgvuldigheidsproblemen kunnen leiden. Vraag de docent/coach/begeleider zo nodig naar diens oordeel.
- De verantwoordelijkheid voor het in acht nemen van alle formele en informele regels van zorgvuldigheid blijft bij de uitvoerende student(en) liggen.
- In het onderzoeksrapport voor school dienen al de punten uit het formulier (eventueel kort) besproken te worden, ook als er geen problemen van worden verwacht. De meest passende plaats is in het algemeen een aparte paragraaf in het hoofdstuk waarin de onderzoeksoptzet wordt besproken. Denk eraan eventuele protocollen als bijlage bij het verslag op te nemen. Dat is niet alleen uit zorgvuldigheidsoogpunt van belang: het komt ook de verantwoording van het onderzoek als zodanig ten goede.

formulier

Zorgvuldigheidsmaatregelen onderzoek door studenten Toegepaste Psychologie

Project/ vak/ studieonderdeel:	Afstudeeronderzoek
Docent/ coach:	Inger Stevens
Onderwerp:	Leergang evalueren
Begin- en eindtijd van het onderzoek:	12-02-2023 tot 05-06-2023
Beschrijving van het onderzoek (kort maar volledig):	De opdracht bij Eridanos is het evalueren van een certificeerbare leergang die aangeboden kan worden door het bedrijf. Certificatie zal worden aangevraagd bij Hobéon en het NIP. Het onderzoek zal resulteren in een toepasbaar advies gericht aan Eridanos.

Ondergetekende(n) verklaart (verklaren) zonder voorbehoud en naar waarheid bijgaand formulier te hebben ingevuld in verband met in het kader van de opleiding Toegepaste Psychologie uit te voeren onderzoek.

Naam van de student(en):	Handtekening:
Emella Lups	

Datum:02-01-2023

	Aankruisen indien van toepassing	Beantwoord onderstaande vragen als in de vorige kolom het vakje met → is aangekruist.	Kan hier redelijkerwijs toch nog schade uit ontstaan? (kruis het juiste vakje aan)
	A	B	C
1 Privacy/ anonimiteit			Nee Ja
1.1 Ken je de naam van proefpersonen? Heb je adresgegevens?	Nee ↙	Ja → X ↙ Persoonlijke gegevens van de proefpersonen zullen niet worden gepubliceerd of worden gedeeld met derden. Voor dit onderzoek wordt er een tijdelijk e-mailadres aangemaakt die aan het eind weer gedeactiveerd wordt. Ook de vragenlijst wordt anoniem ingevuld en niet gekoppeld aan een persoon. Dit zorgt er ook voor dat de gegevens niet kunnen worden gekoppeld aan een individu.	
1.2 Ken je het e-mailadres van de proefpersonen?	Nee ↙	Ja X → ↙ (Verder als b j 1.1) Door gebruik te maken van een tijdelijke e-mailadres binnen het bedrijf die na mijn afstudeeronderzoek wordt gedeactiveerd.	X
1.3 Beschik je over (andere) persoonlijke gegevens?	Nee X	Ja →	

	↙				
1.4 Komen proefpersonen op foto of op beeld- of geluidband te staan?	Nee X ↙	Ja →	Zijn proefpersonen hiervan vooraf op de hoogte? Wie krijgen dit materiaal te zien/ horen? Geven proefpersonen hier nadrukkelijk toestemming voor? (Verder als bij 1.1)		
1.5 Wordt er gewerkt met bekenden van de onderzoekers?	Nee X ↙	Ja →	Bestaat de mogelijkheid van rolverwarring? Zijn er problemen denkbaar op het gebied van privacy of bijvoorbeeld strijdigheid van belangen en de verhouding die kan ontstaan door een lastige testuitslag? Wat wordt er gedaan om deze problemen te voorkomen? Welke alternatieve oplossingen zijn overwogen en waarom zijn die niet toegepast?		

2 Informatie en toestemming					
2.1 Wordt proefpersonen expliciet om toestemming gevraagd?	Ja X ↙	Nee →	Waarom niet?		
2.2 Worden proefpersonen vooraf op de hoogte gebracht van het doel van het onderzoek/ de interventie?	Ja X ↙	Nee →	Waarom niet? Worden proefpersonen achteraf op de hoogte gebracht?		
2.3					

Wordt proefpersonen naar waarheid duidelijk gemaakt wie de opdrachtgever is/ welke belangen de opdrachtgever heeft?	Ja X ↙	Nee →	Waarom niet? Worden proefpersonen achteraf op de hoogte gebracht?		
2.4 Kunnen proefpersonen deelname weigeren?	Ja X ↙	Nee →	Waarom niet?		
2.5 Kunnen proefpersonen op elk moment stoppen/ van verdere medewerking afzien?	Ja X ↙	Nee →	Waarom niet?		
2.6 Wordt het proefpersonen duidelijk gemaakt in welke rol je met ze werkt? (Bijvoorbeeld om van te leren, als medewerker voor een opdrachtgever)	Ja X ↙	Nee →	Waarom niet? Worden proefpersonen achteraf op de hoogte gebracht?		
2.7 Wordt proefpersonen de mogelijkheid geboden op de hoogte te worden gebracht van uitkomsten/ resultaten?	Ja X ↙	Nee →	Waarom niet?		
2.8 Wordt aan proefpersonen onjuiste informatie verstrekt over de opdrachtgever, het	Nee	Ja →	Waarom? Worden proefpersonen achteraf op de hoogte gebracht?		

doel van het onderzoek of dergelijke.?	X ↙				
2.9 Zijn (sommige) proefpersonen minderjarig?	Nee X ↙	Ja →	Is toestemming geregeld met ouders/verzorgers? Zo nee, waarom niet?		
2.10 Zijn (sommige) proefpersonen wilsonbekwaam?	Nee X ↙	Ja →	Is toestemming geregeld met eventuele andere verantwoordelijken? Zo nee, waarom niet?		
2.11 Is er een protocol gemaakt waarin staat hoe en in welke bewoordingen proefpersonen over de punten 2.1 tot en met 2.8 op de hoogte worden gebracht?	Ja →		Voeg het protocol bij. Het protocol hierbij is de opgestelde mail die toegestuurd wordt aan oud deelnemers. Geachte heer/mevrouw, Mijn naam is Emella Lups en momenteel ben ik bezig met mijn afstudeeronderzoek bij Eridanos. In het verleden heeft u deelgenomen aan de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid aangeboden door Eridanos. Momenteel ben ik bezig met het evalueren van deze leergang. Graag zou ik aan de hand van een vragenlijst uw mening hierover willen weten. Uw reactie zal een grote bijdrage leveren aan de inhoud van het onderzoek en het maken van een herontwerp van de leergang. Het invullen van de vragenlijst is volledig anoniem en er zullen geen persoonlijke gegevens		

			gekoppeld kunnen worden aan de antwoorden. Mocht u op de hoogte willen worden gehouden van de resultaten uit deze vragenlijst kan u dit aangegeven in een reactie op deze e-mail. Met vriendelijke groeten, Emella Lups Student Toegepaste Psychologie Hanze hogeschool Groningen	
		Nee →	Waarom niet?	

3					
Mogelijke schadelijke effecten					
3.1					
Is er tijdens het onderzoek sprake van misleiding van proefpersonen?	Nee X ↙	Ja →	Waarom is dit nodig? Wat is de aard van de misleiding? Wanneer en hoe worden proefpersonen op de hoogte gebracht (debriefing)?		

3.2	Kan de proefpersoon door deelname geestelijk, sociaal, fysiek of andere nadeel ondervinden? Denk hierbij <i>onder andere</i> aan bewustwording van iets onaangenaams, in verlegenheid, frustratie of stress worden gebracht, het ongewenst bekend worden van uitkomsten enzovoort.	Nee X ↙	Ja →	We ke nadelen zijn denkbaar? Wat wordt er gedaan om deze nadelen te voorkomen? Wat om de schade te beperken? Zijn proefpersonen hiervan vooraf op de hoogte?		
3.3	Kunnen er groeperingen (denk ook aan kwetsbare groepen/ minderheden) door deelname aan of bijvoorbeeld uitkomsten van onderzoek of publiciteit erover ervan nadeel ondervinden?	Nee X ↙	Ja →	We ke nadelen zijn denkbaar? Wat wordt er gedaan om deze nadelen te voorkomen? Wat om de schade te beperken? Zijn proefpersonen hiervan vooraf op de hoogte?		
3.4	Kunnen organisaties en dergelijke (bijvoorbeeld school of woningbouwcorporatie die er 'slecht' van afkomt) nadelen ondervinden van de uitkomsten van of publiciteit rond het onderzoek?	Nee X ↙	Ja →	We ke nadelen zijn denkbaar? Wat wordt er gedaan om deze nadelen te voorkomen? Wat om de schade te beperken? Zijn proefpersonen hiervan vooraf op de hoogte? Zijn betreffende organisaties hiervan op de hoogte?		
3.5	Kunnen er op basis van het onderzoek beslissingen worden genomen (door bijvoorbeeld opdrachtgever) die nadelig kunnen zijn voor	Nee	Ja →	We ke beslissingen kunnen voor wie nadelig zijn? Wat wordt er gedaan om deze nadelen te voorkomen? Wat om de schade te beperken?		

bepaalde (groepen) mensen?	X		Zijn proefpersonen hiervan vooraf op de hoogte? Zijn andere betrokkenen hiervan op de hoogte?		
	↙				
3.6 Kunnen uitkomsten/ testuitslagen schokkend/ naar zijn voor de betrokkene?	Nee X ↙	Ja →	Worden er vooraf afspraken gemaakt over de bespreking van de uitkomsten/ uitslagen? Is er de mogelijkheid van opvang, nazorg of doorverwijzing geregeld?		

4. Afweging voor- en nadelen					
Als er in het voorgaande zaken zijn waarmee proefpersonen of anderen te kort kan worden gedaan, staan daar wellicht voordelen van het onderzoek tegenover (verbetering van de situatie van mensen, onderwijs-/leerdoeleinden, verdiensten e.d.). Zijn er zulke voordelen?	Nee X	Ja →	Weke voordelen zijn dat? In hoeverre wegen de nadelen op tegen deze voordelen?		

Bijlage 9 Resultaten vragenlijst

Vraag 1: Hoe heeft u de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid gevonden?

1	Interessant
2	BAG
3	Positief. Het zet je aan denken naar een andere manier van kijken naar arbeid
4	Een verhelderende periode. Ik heb leren zien waar ik sta en wat het resultaat van mijn eigen organiseren is. Veel helpende tools aangereikt gekregen die helpen om de nieuw opgedane kennis ook te koppelen aan veranderd gedrag.
5	Ik heb het als een waardevolle leergang ervaren, waarin ik veel geleerd heb m.b.t. kwaliteit van arbeid. Daarnaast heb ik ook kunnen werken aan mijn eigen persoonlijke ontwikkeling.
6	Heel erg leerzaam!
7	bijscholing via BAG
8	Zeer leerzaam en praktisch meteen toepasbaar. Werken met voorbeelden uit de praktijk, ruimte om eigen casussen te bespreken was zeer zinvol. Met elkaar als groep groeien door elkaar te bevragen en feedback te geven aan de hand van het geleerde was heel verbindend.
9	In het algemeen nuttige en leerzame opleiding. Sommige onderdelen hadden er wat mij betreft niet in hoeven. Verder zou ik wat meer praktisch instrumentarium willen aangereikt krijgen om toe te passen in de praktijk.
10	Ik heb het niet gevonden, maar werd gevraagd of ik deel wilde nemen.
11	Als heel goed (qua opzet) en zeer leerzaam

Vraag 2: Wat is de algemene reden dat u aan bij- en nascholing wilt doen?

	Persoonlijke Ontwikkeling	Kennis Vergroten	Het ontvangen van een certificaat/licentie	Bijhouden van vakbekwaamheid	Het ontvangen van PE-punten	Anders
1		X				
2						Alle bovenstaande punten
3	X					
4	X					
5		X				
6	X					
7		X				
8	X					
9		X				
10		X				
11		X				

Vraag 3: Wat was de reden dat u de leergang Adviseur Kwaliteit van Arbeid wilde volgen (Meerdere antwoorden mogelijk)?

	Certificaat/licentie	Bijhouden van vakbekwaamheid	Persoonlijke ontwikkeling	Kennis vergroten	Specifieke onderwerpen die tijdens de leergang behandeld worden	Anders
1				X		
2						Alle bovenstaande punten
3			X	X		
4			X			
5				X		
6			X			
7				X		
8			X			
9			X			
10				X		
11			X			

Vraag 4: Wat was uw functie op het moment dat u de leergang volgde?

1	Bedrijfsarts
2	Bedrijfsarts
3	senior accountmanager
4	Teamleider VO
5	Afdelingsleider
6	Teamleider HV Pieter Zandt Staphorst
7	arts
8	Directeur onderwijs VO
9	Bedrijfsarts
10	Afdelingsleider Voortgezet Onderwijs
11	Bedrijfsarts

Vraag 5: Hoe tevreden bent u over de algehele leergang?

	Helemaal niet tevreden	Niet tevreden	Enigszins tevreden	Zeerv tevreden	Buitengewoon tevreden
1			X		
2				X	
3					X
4					X
5				X	
6				X	
7				X	
8					X
9				X	
10				X	
11					X

Vraag 6: Wat hoopte u te leren tijdens de leergang?

1	interventie strategieën arbeid en gezondheid
---	--

2	Hoe om te gaan met organisaties.
3	ik had vooraf geen verwachtingen over de opleiding.
4	Inzicht te krijgen in eigen handelen. Ik had niet verwacht dat het zo diep zou gaan maar het heeft mij enorm geholpen om inzicht te krijgen. Aangereikte kennis was ook direct toepasbaar.
5	Mijn collega's nog beter te kunnen adviseren en te begeleiden op hun weg m.b.t. verzuim, waarin ik de juiste balans kan vinden. Groeien en verder ontwikkelen. Eigen ontwikkeling binnen driehoek HRM, bedrijfsarts, teamleider en contact met collega.
6	Grootste punt: waarom ik bepaalde drempels had als het gaat om aanspreken van collega's.
	meer inzicht wat kwaliteit van arbeid wil zeggen en wat dat voor mij en voor de ander kan betekenen.
7	Handvatten krijgen om om te gaan met de grote diversiteit en vraagstukken (en de bijbehorende emoties) op het gebied van arbeid en organisatie
8	Meer inzicht in organisatiedynamiek en informatie over interventiemogelijkheden in organisaties
9	Mijn collega's nog beter te kunnen adviseren en te begeleiden op hun weg m.b.t. verzuim, waarin ik de juiste balans kan vinden. Verder persoonlijk groeien en mijzelf verder ontwikkelen.
10	Hoe organisatie functioneren en welke wetenschap daarover bekend is

Vraag 7: Welk resultaat verwachtte u te zien na deelname aan de leergang?

1	meer grip op organisatievraagstukken
2	Dat ik meer inzicht krijg in de materie
3	een verdieping van mijn kennis en kunde.
4	Dat ik steviger en meer ontspannen in het speelveld kan staan. Dit is ook echt gelukt.
5	Inzicht ontwikkelen in mijn rol als afdelingsleider.
6	Om kunnen gaan met lastige collega's.
7	vergroot inzicht
8	Ik verwachtte dat ik mij in deze leergang persoonlijk zou ontwikkelen en handvatten zou krijgen om mijn nieuwe functie goed inhoud te kunnen geven
9	Meer instrumentarium en vaardigheid bij mijzelf m.b.t. interventies in organisaties
10	Op een goede manier gesprekken leiden met collega's die gaan over hun kwaliteit van arbeid.
11	Ik had geen verwachtingen behalve punten halen en kennis verbreden

Vraag 8: Geef aan hoe tevreden u bent over de algehele leergang:

	Helemaal niet tevreden	Niet tevreden	Enigszins tevreden	Zeerv tevreden	Buitengewoon tevreden
1			X		
2				X	
3					X
4				X	
5				X	
6				X	
7				X	
8				X	
9			X		
10				X	
11					X

Vraag 9: Wat vindt u van de hoeveelheid informatie die tijdens de leergang behandeld is?

	Veel te weinig informatie	Te weinig informatie	Precies genoeg informatie	Te veel informatie	Veel te veel informatie
1			X		
2			X		
3					X
4			X		
5			X		
6				X	
7			X		
8			X		
9			X		
10			X		
11			X		

Vraag 10: In hoeverre bent u tevreden over de kennis die u heeft opgedaan tijdens de leergang?

	Helemaal niet tevreden	Niet tevreden	Enigszins tevreden	Zeerv tevreden	Buitengewoon tevreden
1			X		
2				X	
3					X
4					X
5				X	
6				X	
7				X	
8				X	
9				X	
10				X	
11					X

Vraag 11: Hoe relevant is het materiaal voor uw werk?

	Helemaal niet relevant	Niet zo relevant	Enigszins relevant	Zeerv relevant	Buitengewoon relevant
1			X		
2				X	
3				X	
4					X
5					X
6				X	
7				X	
8					X
9				X	
10				X	
11					X

Vraag 12: In hoeverre merkt u een positief verschil in uw werkzaamheden na het volgen van de leergang?

	Helemaal geen verschil	Niet echt een verschil	Enigszins een verschil	Een groot verschil	Een zeer groot verschil
1			X		
2				X	
3			X		
4					X
5				X	
6			X		
7				X	
8					X
9			X		

10				X	
11		X			

Vraag 13: Wat zou er volgens u aan de leergang verbeterd kunnen worden?

1	Praktische toepasbaarheid vergroten
2	Niks
3	uitkijkend naar het boek van klaas.
4	Geen verbetertips.
5	Meer tijd tussen de bijeenkomsten, zodat de opdrachten beter uitgevoerd kunnen worden.
6	Iets minder theorie. Het uitdiepen van b.v. de TA-analyse en het WEIB-proces zijn twee grote dingen die zo uitgebreid behandeld zijn, dat ze goed zijn blijven hangen. Ook het begrip 'contracteren'. Verder nog diverse dingen, maar de zaken die uitgebreid en diepgaand zijn behandeld, beklijven ook echt. De theorie rond Rijnlands model etc. is bij niet helemaal geland. Iets met klok en klepel ;-).
7	meer aandacht tijdens de laatste sessie en samenvatting van direct bedrijf gerelateerde informatie die de 6de en 7 de sessie aangeboden is.
8	Geen verbetering, door dat we hiernaast ook binnen school bezig zijn met een begeleidingstraject door Eridanos kreeg het geleerde in de leergang meteen een groter effect: met het geleerde zijn we ook met mijn MT aan de slag gegaan zodat dit breed in de organisatie effect heeft. We zitten in een verwaarloosde organisatie waar veel hersteld moet worden en een andere cultuur ontwikkeld moet worden. Een heel waardevol combinatie dus om naast de leergang ook een traject op locatie te doorlopen voor het maximale effect.
9	Theorie over organisatiedynamiek/kwaliteit van arbeid wat steviger neerzetten Meer instrumentarium aanreiken over interventies op gebied van KVA + vaardigheidsontwikkeling Training ondersteunen met online info
10	Meer tijd tussen de bijeenkomsten om het huiswerk met de opdracht van interviews beter te kunnen doen.
11	Er is veel kennis (wetenschappelijk etc.) over organisatie en arbeid maar wat ik mis is wetenschap over de resultaten van het effect van de voorgestelde aanpak/interventie.

Vraag 14: Heeft u nog een leuke quote over de leergang waar Eridanos gebruik van kan maken?

1	Heeft u nog een leuke quote over de leergang waar Eridanos gebruik van kan maken?
2	Nee
3	Nee
4	Laat je verrassen door deze unieke kijk op arbeid.
5	Ver ontzekeren om je werk zekerder te kunnen doen.
6	Geen leuke quote, maar wel het gebruik maken van een focusmaatje was verhelderend.
7	Ik weet nu bepaald gedrag te herkennen en er adequaat op te reageren. Dat geeft meer zelfvertrouwen! of: Ik weet nu veel beter wat ik zélf kan doen als zich een lastige situatie voordoet.
8	nee.
9	Ik denk vaak aan wat Klaas zegt: 'Gezien, gehoord, geroken, geproefd, gevoeld...?' dat helpt mij om te luisteren naar mijn binnen tekst en niet meteen tot handelen over te gaan.
10	Weet ik niet direct
11	Medewerkersbetrokkenheid heeft invloed op je resultaten/kwaliteit.