

**KWALITEITSBEVORDERING PARAMEDISCHE ZORG:  
EVALUATIE  
ACCREDITATIE VAN BIJ- EN NASCHOLING**

**Marieke Plas  
Marion Biermans  
Hannelore Hofhuis  
Els van den Ende**

**Utrecht, mei 2000**



**bibliotheek  
drieharingstraat 6  
postbus 1568  
3500 bn utrecht  
tel 030 2729 614/615  
fax 030 2729729**

**Nivel (Nederlands instituut voor onderzoek van de gezondheidszorg)  
Postbus 1568 - 3500 BN Utrecht  
Telefoon: 030 - 2729700 - Fax: 030 - 2729729**

**In opdracht van het College voor Zorgverzekeringen (voorheen de Ziekenfondsraad)  
Pof.J.H.Bavincklaan 2, Postbus 396 - 1180 BD Amstelveen  
Telefoon: 020 - 3475555 - Fax: 020-6473494**

Kwaliteitsbevordering Paramedische Zorg (BKPZ): Evaluatie accreditatie van bij- en nascholing  
/ M. Plas, M. Biermans, H. Hofhuis, E. van den Ende  
Utrecht: Nivel  
Met lit. opg.  
ISBN 90 - 6905 - 473 - 6  
Trefw.: kwaliteit, programma-evaluatie, accreditatie, bij- en nascholing, paramedici

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het NIVEL (Nederlands instituut voor onderzoek van de gezondheidszorg) te Utrecht.

Het gebruik van cijfers en/of tekst als toelichting of ondersteuning bij artikelen, boeken en scripties is toegestaan, mits de bron duidelijk wordt vermeld.

## VOORWOORD

Dit rapport bevat de evaluatie van het thema over accreditatie van bij- en nascholing voor paramedici dat in het programma 'Bevordering Kwaliteitsontwikkeling Paramedische Zorg' (BKPZ) werd uitgevoerd. Aan dit project werkten alle tien de paramedische beroepsverenigingen mee. Het Nederlands Paramedisch instituut (NPI) heeft in samenwerking met de tien paramedische beroepsverenigingen een accreditatiesysteem ontwikkeld om bij- en nascholing voor paramedici te beoordelen en te erkennen.

In het BKPZ-programma worden ruim vijftig kwaliteitsprojecten in acht thema's uitgevoerd voor de tien paramedische beroepsgroepen: de projecten hebben tot doel de paramedische beroepen te ondersteunen bij de verdere ontwikkeling van hun kwaliteitsbeleid. Dit rapport bevat de evaluatie van één thema, waarin alle tien de paramedische beroepsgroepen hebben geparticipeerd. In feite gaat het dus om tien projecten. Na een wat aarzelend begin van de projecten met betrekking tot accreditatie is besloten om een gezamenlijk accreditatiesysteem te ontwikkelen. Deze tien projecten zijn daarmee samengevoegd tot één groot project.

De kwaliteitsprojecten van het BKPZ-programma hebben betrekking op de volgende paramedische beroepen:

- diëtisten;
- ergotherapeuten;
- fysiotherapeuten;
- logopedisten;
- mondhygiënisten;
- oefentherapeuten-Cesar;
- oefentherapeuten-Mensendieck;
- orthoptisten;
- podotherapeuten;
- radiologisch Laboranten.

Het BKPZ-programma wordt gefinancierd door het College voor Zorgverzekeringen (voorheen de Ziekenfondsraad).

Het evaluatie-onderzoek van dit programma wordt uitgevoerd door het NIVEL. Eind 2000 zal het eindrapport van de evaluatie verschijnen.

Wij zijn alle betrokken paramedici en projectleiders van het Nederlands Paramedisch instituut zeer erkentelijk voor hun medewerking aan de interviews die in het kader van deze evaluatie zijn gehouden. Ook willen we de geïnterviewde aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici hartelijk bedanken voor hun medewerking aan dit evaluatie-onderzoek.

Utrecht, mei 2000



# INHOUD

pag.

1	INLEIDING EN METHODEN	7
1.1	Inleiding	7
1.2	Het BKPZ-programma	7
1.3	Evaluatie van het BKPZ-programma	8
1.4	Accreditatie van bij- en nascholing	9
1.5	Methoden	10
1.5.1	Interviews met werkgroepleden en projectleiders	10
1.5.2	Documentanalyse	11
1.5.3	Interviews met aanbieders van bij- en nascholing	11
1.6	Opbouw van het rapport	12
2	HET ACCREDITATIESYSTEEM	13
2.1	Beoordelingskader en accreditatieroute	13
2.2	Accreditatie-instrumenten	14
2.2.1	Aanvraagformulier voor aanbieders	14
2.2.2	Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie	14
2.2.3	Evaluatieformulier voor de cursisten	15
2.3	Gang van zaken	16
3	DE ONTWIKKELING VAN EEN ACCREDITATIESYSTEEM	17
3.1	Uitvoering van het project	17
3.2	Evaluatie van de uitvoering van het project	17
3.3	Conclusie	20
4	DE MENING VAN AANBIEDERS VAN BIJ- EN NASCHOLING	21
4.1	Selectie van aanbieders	21
4.2	De geïnterviewde aanbieders	21
4.3	Beoordelingskader en accreditatieroute	23
4.4	Aanvraagformulier voor aanbieders	23
4.4.1	Deel A	24
4.4.2	Deel B	25
4.5	Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie	26
4.6	Evaluatieformulier voor de cursisten	27
4.6.1	Evaluatieformulier voor de cursisten	27
4.6.2	Verzamelformulier voor de cursistenevaluatie	29
4.7	Conclusie	29
5	IMPLEMENTATIE VAN HET ACCREDITATIESYSTEEM	31
5.1	De mening van de werkgroepleden	31
5.2	Draagvlak bij de beroepsgroepen	32
5.3	Draagvlak bij de aanbieders	33
5.4	Kwaliteitswaarborging volgens de aanbieders	33
5.5	Haalbaarheid volgens de aanbieders	33
5.6	Stappen voor implementatie	35

<b>Vervolg inhoud</b>	<b>pag.</b>
6 SAMENVATTING EN CONCLUSIES	37
6.1 Samenvatting	37
6.2 Conclusies	39
6.3 Suggesties voor verbetering	39
LITERATUUR	43
BIJLAGEN	45
Bijlage 1: Thema's in het BKPZ-programma	47
Bijlage 2: Vragenlijst werkgroepleden	51
Bijlage 3: Telefonische vragenlijst werkgroepleden	61
Bijlage 4: Interviewchecklist projectleiders	67
Bijlage 5: Vragenlijst aanbieders van bij- en nascholing	69
Bijlage 6: Beoordelingskader en accreditatieroute	75
Bijlage 7: Aanvraagformulier voor aanbieders	81
Bijlage 8: Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie	95
Bijlage 9: Evaluatieformulier voor de cursisten	107

# 1 INLEIDING EN METHODEN

## 1.1 Inleiding

Om de kwaliteit van het handelen van paramedici te verbeteren kunnen tal van activiteiten ondernomen worden, zoals na- en bijscholing, het ontwikkelen van richtlijnen en standaarden, het goed registreren van de eigen behandeling, deelnemen aan intercollegiale toetsing, visitatie en het beschikbaar hebben van een klachtenprocedure. Deze activiteiten kunnen samengevat worden onder de term 'kwaliteitsbeleid' (Dekker, 1997). In het programma Bevordering Kwaliteitsbeleid Paramedische Zorg (BKPZ) worden door de tien paramedische beroepsgroepen kwaliteitsprojecten uitgevoerd, die onder acht thema's vallen. Deze projecten worden door het NIVEL geëvalueerd. Dit rapport bevat de evaluatie van een thema waaraan alle paramedische beroepsgroepen hebben meegewerkt: het ontwikkelen van een accreditatiesysteem voor bij- en nascholing.

Een accreditatiesysteem voor bij- en nascholing kan een bijdrage leveren aan het inzichtelijk maken van de kwaliteit van verschillende scholingsactiviteiten. Daartoe kunnen de aangeboden cursussen beoordeeld worden aan de hand van kwaliteitscriteria. Een dergelijke beoordeling van een cursus mondt uit in het al dan niet erkennen of accrediteren van de cursus (Scholten e.a., 1999b).

## 1.2 Het BKPZ-programma

Aan de ontwikkeling van het kwaliteitsbeleid van de paramedische beroepsgroepen ligt een aantal belangrijke motieven ten grondslag. De wens tot verdere professionalisering is een belangrijke drijfveer (Timmermans e.a., 1994; Driessen e.a., 1995). Elementen van professionalisering zijn het afbakenen van het eigen vakgebied, het evalueren van de verleende zorg, en het streven naar wetenschappelijke onderbouwing van de zorg.

Ook de wetgeving is een belangrijke stimulans voor het ontwikkelen van kwaliteitsbeleid (Timmermans e.a., 1994). In de wetgeving staat de zelfregulering in de gezondheidszorg binnen wettelijke kaders centraal. Zorgaanbieders hebben de verplichting om de kwaliteit van de door hen verleende zorg zichtbaar en toetsbaar te maken. Eerder was op de Leidschendam-conferenties afgesproken dat de aanbieders van zorg kwaliteitssystemen zullen ontwikkelen en invoeren. Deze afspraak is bekrachtigd in de wet BIG en de Kwaliteitswet Zorginstellingen waar aanbieders van zorg verantwoordelijk worden gesteld voor een "systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit van zorg" (Ministerie van VWS, 1992, 1994).

De kwaliteitsactiviteiten van de paramedische beroepen zijn in een versneld tempo tot ontwikkeling gekomen dankzij subsidies van het Ministerie van VWS en van het College voor Zorgverzekeringen (voorheen de Ziekenfondsraad). Deze subsidies maakten het mogelijk twee omvangrijke kwaliteitsprogramma's uit te voeren. Het programma 'Ondersteuning Kwaliteitsbeleid Paramedische Zorg' (OKPZ) werd uitgevoerd in de periode 1994-1996<sup>1</sup>. Het twee-

---

1 Eindevaluatie van het programma Ondersteuning Kwaliteitsbeleid Paramedische Zorg (OKPZ); Deelrapporten 1 t/m 4. Utrecht, NIVEL, 1997.

de (vervolg) programma getiteld 'Bevordering Kwaliteitsontwikkeling Paramedische Zorg', kortweg BKPZ-programma is medio 1997 gestart en wordt medio 2000 afgerond.

Binnen het BKPZ-programma waren de beroepsgroepen vrij in het kiezen van kwaliteitsinstrumenten of activiteiten die zij binnen dit programma wilden ontwikkelen. Afhankelijk van kwaliteitsinstrumenten die al beschikbaar waren en het kwaliteitsbeleid van de afzonderlijke beroepsgroepen zijn verschillende keuzes gemaakt ten aanzien van de in het BKPZ-programma te ontwikkelen instrumenten. Bij aanvang van het BKPZ-programma zijn 56 kwaliteitsprojecten opgezet. Deze zijn globaal gericht op acht verschillende thema's:

- Classificaties en coderingen;
- Verslaglegging Patiëntenzorg;
- Actualisering beroepsprofielen;
- Criteria vanuit patiëntenperspectief;
- Richtlijnen, standaarden en protocollen;
- Implementatie van kwaliteitstoetsing;
- Visitatie;
- Accreditatie van bij- en nascholing.

In bijlage 1 is een overzicht opgenomen waarin per thema staat aangegeven welke beroepsgroep een project uitvoert binnen dat thema. Ook wordt een korte beschrijving gegeven van de inhoud van de thema's.

Vier organisaties zijn - in nauwe samenwerking met de paramedische beroepsgroepen - belast met de uitvoering van deze projecten. Dat zijn:

- Kwaliteitsinstituut voor de Gezondheidszorg CBO, Utrecht;
- Nederlands Paramedisch Instituut (NPI) te Amersfoort;
- Nederlandse Patiënten/Consumenten Federatie (NP/CF) te Utrecht;
- Hogeschool Arnhem Nijmegen, VDO Opleidings- en Adviescentrum.

### 1.3 Evaluatie van het BKPZ-programma

Het NIVEL heeft de opdracht de voortgang, de resultaten en de effecten van het BKPZ-programma te evalueren. Het doel van de evaluatie is om inzichtelijk te maken of het programma in zijn doelstelling slaagt. Dit houdt in dat de evaluatie erop gericht is om na te gaan of het programma een bijdrage levert aan de ontwikkeling en vormgeving van kwaliteitssystemen door de tien paramedische beroepsgroepen. Tevens dient de evaluatie, door het periodieke karakter, tussentijdse bijstelling van activiteiten mogelijk te maken. Een onderdeel van de evaluatie is het onderzoek naar het draagvlak voor en de implementeerbaarheid van de ontwikkelde instrumenten.

De evaluatie van het BKPZ-programma bestaat uit verschillende fasen:

- nulmeting;
- tussentijdse evaluatie;
- evaluatie van de projecten, onderverdeeld in acht thema's;
- eindexaminatie.

#### *Nulmeting*

Als eerste stap in het onderzoek is bij de aanvang van het BKPZ-programma een nulmeting verricht waarin de beginsituatie bij elke beroepsgroep in kaart is gebracht; in aansluiting daarop zijn concreet meetbare einddoelen voor alle projecten geformuleerd. De resultaten van de nulmeting, het overzicht van de einddoelen en de opzet van het evaluatieonderzoek zijn beschreven in het eerste onderzoeksrapport (Sluijs e.a., 1998).



Van de 56 in het BKPZ-programma uit te voeren projecten konden 216 concrete streefdoelen worden geformuleerd. Deze streefdoelen vormen de maatlat waaraan het welslagen van het programma kan worden afgemeten aan het einde van het programma.

#### *Tussentijds evaluatie*

In het voorjaar van 1999 is een tussentijdse evaluatie van de BKPZ-projecten uitgevoerd. Centraal in dat rapport staat de vraag of de projecten naar wens verlopen en of bijstellingen zijn gewenst. Tevens wordt een overzicht gegeven van de mate waarin de streefdoelen van het programma op dat moment al zijn gerealiseerd of naar verwachting zullen worden gerealiseerd. Uit het rapport blijkt dat de meeste projecten naar wens verlopen. Hoewel meer dan de helft van de projecten later wordt afgerond dan was voorzien, worden naar verwachting vrijwel alle streefdoelen gerealiseerd. Een belangrijke conclusie is dat de paramedische beroepsgroepen en de begeleidende instellingen profijt hebben van de programmatische aanpak (Hofhuis e.a., 1999).

#### *Evaluatie van de projecten*

Als de projecten (nagenoeg) zijn afgerond worden zij geëvalueerd. Ten behoeve van de evaluatie wordt per project nagegaan of het project volgens plan is verlopen, wat de resultaten zijn en of de streefdoelen zijn gehaald. Bovendien wordt aandacht besteed aan de stappen die nog moeten worden gezet voordat de in het project ontwikkelde instrumenten kunnen worden geïmplementeerd.

De evaluaties van de projecten worden per thema gepresenteerd. Op deze manier verschijnen er acht rapporten, over acht verschillende thema's. Het huidige rapport bevat de evaluatie van het thema 'accreditatie voor bij- en nascholing'.

#### *Eindmeting*

Het doel van de eindmeting is om na te gaan of het programma als geheel in zijn doelstelling is geslaagd. Door middel van interviews met de beroepsverenigingen en begeleidende instellingen wordt nagegaan welke streefdoelen zijn behaald. Tevens wordt bepaald in hoeverre het programma een bijdrage heeft geleverd aan de ontwikkeling en vormgeving van kwaliteitssystemen door de tien paramedische beroepsgroepen.

## **1.4 Accreditatie van bij- en nascholing**

De accreditatie van bij- en nascholing is het enige thema in het BKPZ-programma waar alle paramedisch beroepsgroepen bij betrokken zijn. Voor dit thema heeft het Nederlands Paramedisch instituut (NPI) in samenwerking met de beroepsverenigingen van de paramedische beroepsgroepen een accreditatiesysteem voor bij- en nascholing ontwikkeld. Dit accreditatiesysteem heeft als doel de kwaliteit van bij- en nascholing te waarborgen. Binnen het OKPZ-programma waren al kwaliteitscriteria voor scholing opgesteld. In het BKPZ-programma zijn deze criteria nader ingevuld en geconcretiseerd. Het project werd in juli 1999 afgesloten met een eindpresentatie voor alle verenigingen (Scholten e.a., 1999b).

De met het accreditatiesysteem goedgekeurde bij- en nascholing wordt erkend of geaccrediteerd door de beroepsvereniging. Het bewaken van de kwaliteit van bij- en nascholing is voor de meeste paramedische beroepsverenigingen de belangrijkste doelstelling. De beroepsverenigingen geven hierbij aan dat het beroepsprofiel het belangrijkste kader vormt voor het ontwikkelen van een accreditatiesysteem. Daarnaast worden richtlijnen, standaarden, protocollen en consensusleidraden genoemd. Tevens kan het accreditatiesysteem gekoppeld worden aan eventuele verplichte bij- en nascholing en de (her)registratie van paramedici (Scholten e.a., 1999a). Met uitzondering van de fysiotherapeuten is er voor de paramedische beroepen geen wettelijk register

waarbij beroepsbeoefenaren zich moeten aansluiten (Legemaate, 1998). De kwaliteitshandhaving wordt daarmee overgelaten aan de beroepsgroepen zelf. In samenwerking met het Staatstoezicht op de Volksgezondheid zijn de negen betrokken beroepsverenigingen tot de conclusie gekomen dat een register noodzakelijk is om de kwaliteit te waarborgen. Elke beroepsbeoefenaar die een opleiding heeft gevolgd die wettelijk erkend is, kan zich inschrijven in zo'n register. Na vijf jaar vindt herregistratie plaats, indien aan bepaalde criteria is voldaan (VBC, 1999). Een van de criteria kan het volgen van geaccrediteerde cursussen zijn. Hierbij moet echter opgemerkt worden dat het de vraag is of alleen geaccrediteerde scholingsactiviteiten in aanmerking kunnen komen voor toekenning van punten in het kader van herregistratie (Scholten e.a., 1999a).

Voordat het project over de accreditatie van bij- en nascholing is gestart, is geïnventariseerd wat het plan van aanpak was en welke streefdoelen de beroepsverenigingen zich stelden voor dit project. Ten behoeve van deze evaluatie is onderzocht in hoeverre het plan van aanpak is gevolgd en in hoeverre de streefdoelen zijn gehaald. Hoewel de implementatie van het accreditatiesysteem geen onderdeel uitmaakt van het project, is het belangrijk om tijdens de ontwikkeling van het systeem rekening te houden met de implementeerbaarheid van de producten. Het uiteindelijke doel van het accreditatiesysteem is tenslotte om het in de praktijk toe te passen. Omdat de aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici met het accreditatiesysteem moeten gaan werken, is het van belang dat zij het accreditatiesysteem werkbaar vinden. Daarom is onderzocht hoe mogelijke aanbieders het accreditatiesysteem beoordelen. Naar aanleiding van de mening van de aanbieders kunnen vervolgens aanbevelingen worden gedaan voor de implementatie.

Aan deze evaluatie zijn vijf onderzoeksvragen verbonden:

1. Zijn de projecten volgens plan uitgevoerd?
2. Zijn de streefdoelen gehaald?
3. Hoe beoordelen aanbieders van bij- en nascholing het accreditatiesysteem?
4. Wat is het draagvlak bij de aanbieders voor het ontwikkelde accreditatiesysteem?
5. Welke stappen moeten nog worden genomen voor implementatie van het accreditatiesysteem?

## **1.5 Methoden**

Ten behoeve van dit onderzoek is gebruik gemaakt van verschillende methoden. Allereerst hebben er interviews plaatsgevonden met werkgroepleden en projectleiders. Tevens is er gebruik gemaakt van documentanalyse van het ontwikkelde product. Ten slotte zijn er interviews gehouden met aanbieders van bij- en nascholing.

### **1.5.1 Interviews met werkgroepleden en projectleiders**

Om te onderzoeken hoe de voortgang van het ontwikkelen van het accreditatiesysteem verliep hebben er interviews plaatsgevonden met vertegenwoordigers van de werkgroepen van alle tien de paramedische beroepsgroepen. Er hebben face-to-face interviews plaatsgevonden met vertegenwoordigers van de werkgroepen van logopedisten en radiologisch laboranten. Deze interviews vonden plaats tijdens de ontwikkeling van het accreditatiesysteem. Met vertegenwoordigers van de werkgroepen van de andere paramedische beroepsgroepen is gebruik gemaakt van telefonische interviews. Deze interviews vonden plaats na afloop van het project. Daarnaast is er een face-to-face interview geweest met twee projectleiders die verantwoordelijk waren voor het project. Het NPi heeft voor de uitvoering van dit project twee externe projectleiders aangetrokken. Naast de heer H.E. Askes (hoofd deskundigheidsbevordering van het NPi) waren mevrouw A.J. Scholten en mevrouw K.E.E. Baumgarten verantwoordelijk voor de uitvoering

van dit project. Ook dit interview vond plaats tijdens de ontwikkeling van het accreditatiesysteem.

Voor de face-to-face interviews met de werkgroepleden is een semi-gestructureerde vragenlijst ontwikkeld (zie bijlage 2); deze vragenlijst diende voorafgaand aan het interview te worden ingevuld. Tijdens het interview werd een toelichting gevraagd op de gegeven antwoorden en werden de open vragen doorgenomen. Voor de telefonische interviews is een verkorte versie van bovengenoemde vragenlijst gebruikt, welke geheel aan de telefoon werd afgenomen (zie bijlage 3). Ten behoeve van het interview met de projectleiders is een interview-checklist opgesteld (zie bijlage 4). In de vragenlijsten en de checklist kwamen de volgende onderwerpen aan de orde: Projectplanning: zijn de projecten uitgevoerd volgens de vooraf opgestelde projectplannen? Realisering van de doelen: Welke doelen zijn gerealiseerd en welke worden naar verwachting nog gerealiseerd? Zijn de doelen tussentijds bijgesteld en zo ja, wat was daarvan de reden? Verloop van de projecten: Hoe is de uitvoering van de projecten verlopen volgens de visie van de paramedici en de projectleiders van het NPi. Welke mee- en tegenvallers hebben zich hierbij voorgedaan? Implementatie en draagvlak: Hebben er al activiteiten plaatsgevonden gericht op implementatie? Wat is er gedaan om een draagvlak voor de eindproducten te creëren?

Het verslag van de interviews is ter autorisatie voorgelegd aan de geïnterviewde personen.

### **1.5.2 Documentanalyse**

Ten behoeve van het accreditatiesysteem zijn drie instrumenten ontwikkeld: een aanvraagformulier voor aanbieders, een beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie en een evaluatieformulier voor de cursisten. Met behulp van documentanalyse van het projectverslag is het accreditatiesysteem beschreven en is onderzocht of de streefdoelen die vooraf door de verschillende werkgroepen werden gesteld zijn gehaald. Hierbij is tevens aandacht besteed aan de implementeerbaarheid van het ontwikkelde accreditatiesysteem.

### **1.5.3 Interviews met aanbieders van bij- en nascholing**

Aanbieders van bij- en nascholing zijn geïnterviewd over hun mening met betrekking tot het ontwikkelde accreditatiesysteem<sup>2</sup>. Allereerst heeft een inventarisatie plaatsgevonden van mogelijke aanbieders. Vervolgens zijn er per beroepsgroep een hogeschool en een andere instelling benaderd met de vraag of ze mee wilden werken aan een interview ten behoeve van de evaluatie van de accreditatie van bij- en nascholing. Voorafgaand aan het interview zijn de accreditatie-instrumenten toegezonden ter bestudering. Ten behoeve van de interviews is een vragenlijst ontwikkeld (zie bijlage 5). De vragenlijst bevatte allereerst algemene vragen over de instelling. Vervolgens werden er vragen gesteld over de betrokkenheid bij de ontwikkeling van het instrument en ervaring met accreditatie van cursussen. Daarna werd dieper ingegaan op de accreditatie-instrumenten. Hierbij werd onder andere gevraagd naar de mening over de instrumenten en de haalbaarheid voor gebruik in de praktijk.

Het verslag van de interviews is ter autorisatie voorgelegd aan de geïnterviewde personen.

---

<sup>2</sup> De heer Askes van het NPi is hierbij als aanbieder geïnterviewd. Al eerder was hij geïnterviewd als projectleider bij dit project.

## **1.6 Opbouw van het rapport**

In hoofdstuk twee wordt het ontwikkelde accreditatiesysteem beschreven. In hoofdstuk drie is beschreven hoe de voortgang van het project is verlopen. Er is daarbij gebruik gemaakt van de gegevens van de interviews met de projectleiders en de werkgroepleden. In hoofdstuk vier worden de meningen van aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici weergegeven. Hoofdstuk vijf gaat dieper in op de implementatie van het ontwikkelde product. Ten slotte worden in hoofdstuk zes de samenvatting en conclusies weergegeven. Daarbij worden tevens aanbevelingen gedaan voor implementatie.

## 2 HET ACCREDITATIESYSTEEM

In dit hoofdstuk wordt het accreditatiesysteem en de daarbij behorende instrumenten beschreven. Het eindproduct (Scholten e.a., 1999a) bestaat uit een map waarin het verloop van het project staat beschreven en de accreditatieroute wordt uitgelegd. De instrumenten die ten behoeve van de accreditatie ontwikkeld zijn, zijn toegevoegd als bijlage. Deze instrumenten zijn tevens op diskette ter beschikking gesteld. In het project is er voor gekozen om zowel de instelling als de verschillende scholingsactiviteiten te accrediteren. Onder scholingsactiviteiten kunnen verschillende vormen van post-HBO worden verstaan. Naast cursussen kan het bijvoorbeeld gaan om workshops, congressen en symposia. In dit rapport is er voor gekozen om naast de term scholingsactiviteiten ook gebruik te maken van de term cursussen als overkoepelende term. Hieronder kunnen ook de overige scholingsactiviteiten worden verstaan.

### 2.1 Beoordelingskader en accreditatieroute

Het beoordelingskader en de accreditatieroute zijn weergegeven in bijlage 6. Een belangrijk uitgangspunt in het beoordelingskader is dat de professionaliteit en deskundigheid van de aanbieder wordt gerespecteerd. Daarom is er voor gekozen om bij de operationalisering van de kwaliteitscriteria zo min mogelijk een waardeoordeel uit te spreken over de keuzes van de aanbieder. Besloten is om kritisch te toetsen of de aanbieder *“structureel (in alle gevallen) bewuste keuzes maakt die van belang zijn in het kader van de kwaliteit van bij- en nascholing.”*

Met behulp van drie stroomschema's wordt uitgelegd hoe de accreditatieroute verloopt. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen een eerste aanvraag voor accreditatie, een volgende aanvraag voor accreditatie en ten slotte de bewaking van de kwaliteit van een al geaccrediteerde scholingsactiviteit. De accreditatie vindt zowel voorafgaand aan een scholingsactiviteit plaats, als na afloop. Voorafgaand aan een scholingsactiviteit vindt beoordeling plaats door een deskundige commissie (accreditatiecommissie), terwijl de beoordeling achteraf door cursisten gebeurt.

Bij de eerste aanvraag voor accreditatie dient een aanvraag voor accreditatie te worden gedaan van zowel de aanbieder als de scholingsactiviteit. Wanneer de instelling en de scholingsactiviteit door de accreditatiecommissie als goed beoordeeld zijn, wordt er accreditatie verleend.

Bij een volgende aanvraag voor accreditatie van een scholingsactiviteit wordt alleen accreditatie aangevraagd voor de scholingsactiviteit. De instelling hoeft niet opnieuw geaccrediteerd te worden.

De waarborging van de kwaliteit bestaat uit de evaluatie van de scholingsactiviteit door cursisten. Wanneer de cursistenevaluatie positief uitvalt wordt de accreditatie van de scholingsactiviteit behouden. Als de cursistenevaluatie negatief uitvalt vindt er hertoetsing plaats door de accreditatiecommissie op (delen van) de instelling en/of de scholingsactiviteit.

## 2.2 Accreditatie-instrumenten

In totaal zijn er drie instrumenten ontwikkeld om tot accreditatie te komen: een aanvraagformulier voor aanbieders, een beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie en een formulier voor de cursistenevaluatie.

### 2.2.1 Aanvraagformulier voor aanbieders

Het aanvraagformulier voor aanbieders bestaat uit twee gedeelten (zie bijlage 7). Deel A betreft de aanvraag voor accreditatie van de instelling en deel B betreft de aanvraag voor accreditatie voor de scholingsactiviteit. In deel A komen vooral de onderwijskundige en organisatorische criteria aan bod. In deel B wordt met name ingegaan op vakinhoudelijke criteria.

#### *Deel A*

Deel A hoeft alleen ingevuld worden bij een eerste aanvraag. De aanbieders worden verzocht materiaal van drie verschillende scholingsactiviteiten bij te sluiten. Daarbij worden vragen gesteld over de scholingsactiviteiten en worden de aanbieders verzocht te verwijzen naar het gedeelte uit de bijgestuurde documenten waaruit het gegeven antwoord blijkt. Zo wordt er bijvoorbeeld gevraagd op welke wijze scholingsdoelen (beoogde kennis en/of attitudes als resultaat van de scholingsactiviteit) van cursisten worden gespecificeerd en in welke bijlage(n) dit terug te vinden is. Ook wordt gevraagd PR- en voorlichtingsmateriaal van de drie scholingsactiviteiten mee te sturen waaruit blijkt dat aan bepaalde eisen wordt voldaan. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om eisen als doel, doelgroep, totaal aantal uren studiebelasting, et cetera. Het scholingsmateriaal moet ook aan verschillende eisen voldoen, wil men voor accreditatie in aanmerking komen. Zo moet het scholingsmateriaal o.a. een programma, een evaluatieformulier en samenvattingen en/of artikelen ten behoeve van de verschillende onderdelen bevatten.

#### *Deel B*

Deel B betreft de aanvraag voor accreditatie van een scholingsactiviteit. Hierbij worden aanbieders verzocht al het cursusgerichte materiaal en relevant docentgericht materiaal voor de te accrediteren scholingsactiviteit en een lijst van gebruikte literatuur mee te sturen. Daarnaast wordt gevraagd per tijdsblok van circa twee uur het hoofdthema en het scholingsdoel of de eindterm te beschrijven. Ook wordt er gevraagd om hierbij te verwijzen naar de specifieke taak of taken uit het beroepsprofiel en van toepassing zijnde richtlijnen of standaarden.

### 2.2.2 Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie

Het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie is opgenomen in bijlage 8 en bestaat, evenals het aanvraagformulier voor aanbieders, uit twee gedeelten.

#### *Deel A*

Deel A sluit aan bij het aanvraagformulier deel A en betreft de beoordeling van een aanvraag voor accreditatie van een aanbiederinstelling. Daarbij worden de beantwoorde vragen in het aanvraagformulier voor de aanbieders bekeken en wordt beoordeeld of het toegestuurde materiaal aan de eisen voldoet. Er worden vragen gesteld die aansluiten op de vragen in het aanvraagformulier voor aanbieders. Daarbij wordt met name getoetst of bepaalde activiteiten worden uitgevoerd en of dat uit het meegestuurde materiaal blijkt. De accreditatiecommissie bekijkt twee aspecten. Ten eerste wordt bekeken of er voorzien is in een procedure, richtlijn of instructie voor de activiteit en of deze is vastgelegd. Ten tweede wordt bekeken of de activiteit ook daadwerkelijk is uitgevoerd. Daarbij worden vier mogelijkheden aangegeven, zoals blijkt uit onderstaand schema.

Vastlegging in richtlijn/ procedure?	ja	C	A
	nee	D	B
		nee	ja
		Uitvoering aangetoond in materiaal?	

De norm voor accreditatie van de instelling is dat alle vragen in deel A van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie een score A of B moet hebben. Score A wil daarbij zeggen dat de aanbieder instelling een richtlijn of procedure heeft vastgesteld voor de uitvoering van een activiteit en dat uit het materiaal blijkt dat aan deze richtlijn/procedure is voldaan. Een score B wordt toegekend als de aanbieder geen richtlijn of procedure heeft vastgesteld, maar dat uit het materiaal wel de daadwerkelijke uitvoering blijkt.

#### *Deel B*

Deel B van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie sluit aan bij het aanvraagformulier voor aanbieders, deel B. Ook hierbij worden de gegeven antwoorden en het meegeleverde materiaal beoordeeld. Hierbij worden twee vragen gesteld. Hierbij wordt getoetst of de scholingsactiviteit gericht is op taken uit het beroepsprofiel of andere geaccepteerde taak- of functieomschrijvingen. Tevens wordt getoetst of de scholingsactiviteit overeenstemt met opvattingen uit van toepassing zijnde landelijke richtlijnen, standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden. Bij accreditatie geldt dat, als de vraag van toepassing is, de scholingsactiviteit geheel of grotendeels gericht moet zijn op de taken van de beroepsbeoefenaar. Ook moet, bij van toepassing zijnde vragen, de scholingsactiviteit geheel of voor een groot deel in overeenstemming zijn met centrale richtlijnen. Wanneer een scholingsactiviteit gericht is op een nieuw thema dat (nog) niet verwerkt is in het beroepsprofiel of andere taak- of functieomschrijvingen, maar wel relevant is voor de (toekomstige) beroepsuitoefening kan voor 'niet van toepassing' worden gekozen. Ook als er geen landelijke richtlijnen, standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden zijn die betrekking hebben op het scholingsthema, kan voor 'niet van toepassing' worden gekozen.

### **2.2.3 Evaluatieformulier voor de cursisten**

Het evaluatieformulier voor de cursistenevaluatie is opgenomen in bijlage 9. Bij dit formulier is tevens een verzamelformulier voor de cursistenevaluatie gevoegd. Hoewel er is overwogen om de cursisten een aantal maanden nadat zij zijn teruggekeerd in de werksituatie vragen te stellen, is er om praktische redenen voor gekozen de cursistenevaluatie direct na afloop van de scholingsactiviteit te laten plaatsvinden. De evaluatieformulieren kunnen dan ter plekke uitgereikt worden.

#### *Evaluatieformulier voor de cursisten*

In het evaluatieformulier wordt de cursisten gevraagd hun mening te geven over de gevolgde scholingsactiviteit. Hierbij worden vragen gesteld over vakinhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische aspecten. Zo wordt er bij vakinhoudelijke aspecten gevraagd in welke mate men nieuwe kennis heeft opgedaan en in welke mate het geleerde toepasbaar is in de huidige of toekomstige beroeps- en/of functie-uitoefening. Bij onderwijskundige aspecten wordt er onder andere gevraagd in welke mate de samenstelling van de cursistengroep het leerproces ten goede kwam. Bij organisatorische aspecten wordt er bijvoorbeeld gevraagd wat het oordeel is over de informatie omtrent deelname, tijdstip, locatie, voorwaarden, etc. voorafgaand aan de

scholingsactiviteit. Cursisten kunnen hierbij een antwoord aankruisen op een 6-punt schaal (zeer veel, veel, redelijk, matig, weinig, zeer weinig of zeer goed, goed, redelijk, matig, slecht, zeer slecht). Ook kan er bij elke vraag 'niet van toepassing' worden ingevuld.

#### *Verzamelformulier voor de cursistenevaluatie*

Het verzamelformulier voor de cursistenevaluatie bevat alle vragen van het evaluatieformulier voor de cursisten. De aanbieders kunnen hierop per vraag aangeven hoeveel procent van de cursisten 'niet van toepassing' heeft ingevuld en hoeveel procent een score 'redelijk' of hoger heeft gegeven. De aanbieder wordt verzocht het ingevulde verzamelformulier samen met de originele evaluatieformulieren aan de accreditatiecommissie toe te sturen. In het document wordt daarbij de volgende norm voorgesteld:

- vragen waarop meer dan 50% van de cursisten 'niet van toepassing' hebben ingevuld tellen niet mee in de beoordeling;
- alle overige vragen moeten door minimaal 80% van de deelnemers beantwoord worden met een score 'redelijk' of hoger.

Wanneer de cursistenevaluatie beneden deze norm uitvalt, wordt de accreditatie ingetrokken.

### **2.3 Gang van zaken**

Aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici dienen zelf accreditatie aan te vragen voor hun instelling en hun scholingsactiviteiten. Daarbij is het de bedoeling dat zij de kosten voor accreditatie zelf betalen. In het eindverslag van het accreditatieproject is voorgesteld om de kosten van een eerste aanvraag van een nieuwe aanbieder maximaal f 250,- te laten bedragen. De kosten van een volgende aanvraag van eenzelfde aanbieder mogen maximaal f100,- bedragen.



### 3 DE ONTWIKKELING VAN EEN ACCREDITATIESYSTEEM

In dit hoofdstuk staat de procesevaluatie centraal en wordt ingegaan op de ontwikkeling van het accreditatiesysteem.

#### 3.1 Uitvoering van het project

In het kader van het OKZP-programma waren kwaliteitscriteria voor scholing opgesteld. Hierbij werd onderscheid gemaakt in vakinhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische criteria. In het BKPZ-programma was het de bedoeling deze criteria nader uit te werken en een accreditatiesysteem te ontwikkelen. Het NPi heeft voorafgaand aan het project een plan van aanpak opgesteld. Hierin is stapsgewijs weergegeven hoe het project uitgevoerd wordt. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen afzonderlijke activiteiten per beroepsgroep en activiteiten met alle beroepsgroepen gezamenlijk. De uiteindelijke bedoeling van dit project was een per beroepsgroep uitgewerkt accreditatiesysteem. In het plan van aanpak worden vier fasen onderscheiden:

*A Vakinhoudelijke criteria*

Vakinhoudelijke criteria opstellen per beroepsgroep.  
Een gezamenlijke bespreking daarvan met alle beroepsgroepen.

*B Onderwijskundige criteria*

Onderwijskundige criteria opstellen per beroepsgroep.  
Een gezamenlijke bespreking daarvan met alle beroepsgroepen.

*C Organisatorische criteria*

Organisatorische criteria opstellen per beroepsgroep.  
Een gezamenlijke bespreking daarvan met alle beroepsgroepen.

*D Accreditatiesysteem*

Ontwikkelen van een accreditatiesysteem per beroepsgroep.  
Dit is een concreet uitgewerkt product waarin staat wat men precies moet doen om de accreditaties uit te voeren en het accreditatiesysteem te laten functioneren (inclusief noodzakelijke instrumenten zoals aanmeldingsformulieren, evaluatie-formulieren enz.).

De streefdoelen die alle tien de paramedische beroepsverenigingen hadden gesteld waren tweeledig:

1. Concrete kwaliteitscriteria aan de hand waarvan de kwaliteit van bij- en nascholing kan worden beoordeeld.
  2. Een accreditatiesysteem voor de beoordeling en erkenning van post-HBO.
- De VBC gaf bovendien aan er waarde aan te hechten dat het systeem hanteerbaar en praktisch uitvoerbaar is. De NVvO gaf daarbij nog aan dat er waarde aan wordt gehecht dat het systeem eenvoudig hanteerbaar en door de vereniging uitvoerbaar is.

#### 3.2 Evaluatie van de uitvoering van het project

In de interviews met vertegenwoordigers van de werkgroepen en de projectleiding is gevraagd hoe de uitvoering van het project is verlopen. Hierbij is gevraagd of het project volgens het stappenplan is verlopen en of de streefdoelen zijn gehaald.

### *Samenstelling van de werkgroepen*

Voor de ontwikkeling van het accreditatiesysteem was per beroepsgroep een werkgroep samengesteld. Deze werkgroepen vertegenwoordigden de beroepsvereniging en droegen zorg voor de vervulling van de wensen vanuit de beroepsvereniging. De samenstelling van de werkgroepen is bij acht van de tien beroepsgroepen vlot verlopen. Dit kwam mede omdat er al een samenwerking met contactpersonen van de beroepsverenigingen bestond. Deze samenwerking was tot stand gekomen in het kader van de ontwikkeling van kwaliteitscriteria voor scholing in het OKPZ-programma. In het BKPZ-project is de samenwerking voortgezet.

Bij twee beroepsgroepen kwam medewerking aan het project vertraagd op gang. Zowel de NVD (Nederlandse Vereniging van Diëtisten) als de NVLF (Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie) besloten pas later aan dit project mee te doen. Dit betekende dat de NVD en de NVLF een inhaalslag moesten maken. *“Door een geweldige inzet van de twee beroepsgroepen - er werden zware werkgroepen ingezet - is dat succesvol gerealiseerd” (Projectleiding).*

*Logopedisten: “Er moest een snelle en efficiënte inhaalslag komen. Degenen die dit zouden gaan doen moesten beschikken over bestuurlijke ervaring, en zij moesten inzicht hebben in de kwaliteit van bij- en nascholing. Om deze reden hebben twee ervaren commissie- en bestuursleden dit project zelf aangepakt.”*

Ook andere beroepsgroepen hadden eisen gesteld ten aanzien van de samenstelling van de werkgroep.

*Radiologisch laboranten: “De eisen die ten aanzien van de werkgroepleden werden gesteld waren onderwijskundige kennis, ervaring in de kwaliteitszorg, affectie met bij- en nascholing en iemand van het bureau van de NVRL. Aan al deze eisen kon tegemoet worden gekomen.”*

### *Plan van aanpak*

In het OKPZ-programma waren voor de paramedische beroepsgroepen gezamenlijk kwaliteitscriteria voor post-HBO opgesteld op een abstract niveau. In dit BKPZ-programma was het de bedoeling om deze criteria te specificeren per beroepsgroep. Omdat in het begin van het project bleek dat de projectleiding een verkeerde inschatting had gemaakt van de kennis van de paramedici in de werkgroepen, is er besloten een andere weg te volgen dan de projectleiding van tevoren had bedacht. Het oorspronkelijke plan van de projectleiding was dat de werkgroepleden zelf kwaliteitscriteria voor bij- en nascholing zouden aandragen. De paramedici hadden echter onvoldoende kennis van kwaliteitszorg, onderwijskunde en van het opstellen van criteria. De opzet werd in twee opzichten gewijzigd. Ten eerste werden de werkgroepleden in gemeenschappelijke workshops bekend gemaakt met kwaliteitszorg en onderwijskundige principes. Ten tweede besloot de projectleiding om uitgebreid voorwerk te verrichten en de werkgroepen een aantal mogelijke invullingen van de criteria voor bij- en nascholing voor te leggen. De uiteindelijke opzet bleek goed te werken.

De paramedici van de verschillende werkgroepen waren, na het voor hen moeizame begin, tevreden over de uiteindelijke aanpak. Er was naar hun mening in het begin te weinig tijd voor vakinhoudelijke criteria. De werkgroepen wilden daar graag meer tijd in steken.

*Mondhygiënist: “In het begin liepen de projectgroepbijeenkomsten wat stroef. In eerste instantie dacht men dat er voor de beroepsgroepen afzonderlijke producten ontwikkeld zouden worden. Er is toen een workshop georganiseerd waarin afgesproken werd dat er een gezamenlijk eindproduct zou worden ontwikkeld.”*

*Oefentherapeuten-Cesar: “In het begin van het project moesten er door verschillende beroepsgroepen specifieke indicatoren worden vastgesteld voor de accreditatie. Hierbij was het*

*moelijk om in te schatten welke consequenties het kiezen van bepaalde indicatoren had. Met behulp van de projectleiding hebben de beroepsgroepen uiteindelijk gezamenlijk indicatoren opgesteld.”*

Naar de mening van verschillende werkgroepleden had de projectleiding in het begin beter op de hoogte kunnen zijn van wat er speelt bij de paramedici.

*Diëtisten: “De organisatoren waren niet goed op de hoogte van wat de paramedici wilden. Dit ging later wel beter.”*

*Fysiotherapeuten: “De projectleiders hadden kennis van zaken over het ontwikkelen van een accreditatieproduct. Ze hadden echter meer op de hoogte kunnen zijn van de politiek van de verschillende beroepsgroepen.”*

Anderen waren van mening dat de twee externe projectleiders goed waren toegerust voor hun taak. Hoewel sommigen vonden dat ze niet allebei even goed waren in het uitleggen van de materie, waren anderen van mening dat de twee projectleiders elkaar goed aanvulden.

Uit de interviews blijkt dat het plan van aanpak vervolgens in grote lijnen is gevolgd.

*Projectleiding: “Conform het plan zijn er zowel afzonderlijke bijeenkomsten met elke beroepsgroep gehouden als gemeenschappelijke workshops met alle beroepsgroepen gezamenlijk. Dit bleek een vruchtbare werkwijze. In de afzonderlijke bijeenkomsten kon elke beroepsgroep de eigen wensen op tafel leggen. In de gemeenschappelijke bijeenkomsten kon men vervolgens zien wat andere beroepsgroepen voor wensen hadden en wat de overwegingen daarbij waren. Dit alternerende afzonderlijk en gezamenlijk optreden bleek goed te werken en recht te doen aan de eigenheid van elke beroepsgroep, terwijl al werkende ook veel gemeenschappelijke elementen kwamen bovendrijven.”*

Tijdens het project is besloten om met alle verenigingen gezamenlijk tot accreditatiecriteria en een accreditatiesysteem te komen. Hierbij zijn de criteria behouden zoals die in het OKPZ-programma waren opgesteld. Er werden indicatoren geformuleerd op drie gebieden: vakinhoudelijk, onderwijskundig en organisatorisch. Ten behoeve van de operationalisering werd een onderscheid gemaakt in (beoordelings)vragen op drie niveaus: productniveau (voldoen de producten van scholingsactiviteiten aan bepaalde eisen?), procesniveau (voert de aanbieder bepaalde noodzakelijke activiteiten uit?) en klantniveau (wat is het oordeel van de klant over de (aspecten van) de scholingsactiviteit?). Tijdens de gezamenlijke workshops is besloten dat een beoordelingscommissie voornamelijk vragen op procesniveau zou moeten stellen en steekproefsgevijs enkele vragen op productniveau. De vragen met betrekking tot de vakinhoudelijke criteria zouden op productniveau gesteld moeten worden. Het evaluatieformulier voor cursisten direct na afloop van de scholingsactiviteit zou vakinhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische vragen moeten bevatten.

Om het onderscheid in de drie niveaus te maken werd door de projectleiding een aparte werkvorm gekozen, waarbij de drie niveaus elk een eigen kleur kregen. Volgens de projectleiding verduidelijkte dit het onderscheid voor de werkgroepleden en werd het voor hen een gemeenschappelijke ‘kleurentaal’. Niet alle werkgroepen vonden dit een goed systeem.

*Radiologisch laboranten: “Er werd gewerkt met een systeem wat nogal kinderachtig overkwam; onderwerpen voor discussie waren verbonden met een bepaalde kleur waarin de betreffende stukken waren uitgevoerd, en in documenten werd dan verwezen naar bijvoorbeeld de groene vragen.”*

Andere werkgroepen vonden het juist prettig dat er met kleuren werd gewerkt.

Hoewel het bij aanvang van het project niet de bedoeling was om een gezamenlijk accreditatiesysteem te ontwikkelen, blijkt uit de interviews met de werkgroepleden dat iedereen tevreden is over de resultaten. Het eindproduct wordt goed gevonden. Men heeft het gevoel dat men er mee aan de slag kan.

*Logopedisten: "De resultaten kunnen ronduit positief genoemd worden. Zij voldoen aan belangrijke criteria: de ontwikkelde kwaliteitscriteria zijn specifiek, mmeetbaar, goed aaccepteerbaar, rrealistisch en toetsbaar (SMART!)."*

*Mondhygiënisten: "Het eindproduct is goed. Men kan er mee aan de slag. Ook voor aanbieders is het een duidelijk product."*

### 3.3 Conclusie

Na het enigszins moeizame begin is het project goed verlopen en is het plan van aanpak grotendeels gevolgd. De in het OKPZ-programma opgestelde kwaliteitscriteria zijn omgezet in indicatoren, op basis waarvan een accreditatiesysteem ontwikkeld is voor alle paramedische beroepsgroepen. De paramedici in de werkgroepen waren tevreden over de uiteindelijke opzet van het project. Ook waren ze tevreden over het gezamenlijke eindproduct. Geconcludeerd kan worden dat de door de paramedische beroepsverenigingen opgestelde streefdoelen (kwaliteitscriteria voor post-HBO en een accreditatiesysteem voor post-HBO) zijn gehaald.

## **4 DE MENING VAN AANBIEDERS VAN BIJ- EN NASCHOLING**

In dit hoofdstuk komen de aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici aan het woord. Hun mening over de verschillende instrumenten staat hierbij centraal.

Het is de bedoeling dat aanbieders voor bij- en nascholing zelf accreditatie aanvragen voor hun instelling en hun scholingsactiviteiten. Een accreditatiecommissie beoordeelt vervolgens of de aanbiedende instelling en de aangeboden scholingsactiviteit(en) geaccrediteerd worden. Voor de implementatie is het dus van belang dat aanbieders op de hoogte zijn van het accreditatiesysteem. Tevens is het belangrijk om te weten hoe aanbieders het accreditatiesysteem en de bijbehorende instrumenten beoordelen.

In dit hoofdstuk wordt verslag gedaan van de uitkomsten van de interviews met aanbieders van bij- en nascholing. Allereerst wordt een beschrijving gegeven van de geïnterviewde aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici. Vervolgens wordt aandacht besteed aan de meningen van deze aanbieders. Hierbij wordt ingegaan op de verschillende instrumenten die ontwikkeld zijn.

### **4.1 Selectie van de aanbieders**

Door middel van een zoekactie in de verenigingsbladen van paramedische beroepsgroepen, informatie van het NPi en van de paramedische beroepsverenigingen is een overzicht gemaakt van de verschillende aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici. Op basis hiervan is een selectie gemaakt van te interviewen aanbieders. Besloten werd om per beroepsgroep twee interviews te houden; een interview met een Hogeschool en een interview met een andere instelling. Voor sommige paramedische beroepsgroepen blijken er veel aanbieders van scholingsactiviteiten te zijn, terwijl er voor andere beroepsgroepen slechts enkele aanbieders zijn die scholingsactiviteiten aanbieden. Zo zijn er voor de ergotherapeuten 27 aanbiedende instellingen gevonden en voor de orthoptisten twee (de Hogeschool Utrecht en het NPi). Bij de selectie is gekeken hoeveel scholingsactiviteiten een aanbieder verzorgt. Aanbieders die slechts één scholingsactiviteit voor paramedici verzorgen zijn niet geselecteerd. Ook is gekeken in hoeverre de scholingsactiviteiten aansluiten bij het vakgebied van de betreffende paramedische beroepsgroep. Cursussen over bijvoorbeeld communicatie, die behalve voor paramedici, ook voor andere beroepsgroepen bedoeld zijn, zijn daarom niet geselecteerd. Voor deze selectie is gekozen, omdat in het OKPZ-programma voor de ontwikkeling van kwaliteitscriteria voor scholing deze zelfde keuze is gemaakt (NPi, 1997). Verder is getracht om een zo gevarieerd mogelijke combinatie van aanbieders te betrekken bij het onderzoek. De afdeling mondhygiëne van de Hogeschool Groningen kon helaas niet meedoen aan het onderzoek omdat ten tijde van het onderzoek de functie van coördinator van bij- en nascholing bij de afdeling mondhygiëne van de Hogeschool Groningen vacant was. Verder hebben alle benaderde instellingen hun medewerking verleend aan dit onderzoek.

### **4.2 De geïnterviewde aanbieders**

In totaal hebben 17 interviews met aanbieders van bij- en nascholing aan paramedici plaatsgevonden. Hiervan waren er negen hogescholen die voor verschillende paramedische beroepsgroepen scholingsactiviteiten aanbieden. Alle geïnterviewde hogescholen verzorgen bij- en nascholing voor tenminste één paramedische beroepsgroep. Met uitzondering van de mondhygië-

nisten zijn alle paramedische beroepsgroepen hierin vertegenwoordigd. Het NPi is geïnterviewd als aanbieder van bij- en nascholing voor alle paramedische beroepsgroepen en het ITON (Instituut voor toegepaste neurowetenschappen) als aanbieder van bij- en nascholing voor de helft van de paramedische beroepsgroepen. Verder is voor elke paramedische beroepsgroep nog (minstens) één andere aanbieder geïnterviewd. Tabel 4.1 geeft een overzicht van de geïnterviewde aanbieders. Hierbij moet opgemerkt worden dat enkele aanbieders incidenteel ook cursussen verzorgen voor andere paramedische beroepsgroepen. Uit deze tabel blijkt dat vooral aanbieders voor bij- en nascholing van fysiotherapeuten goed vertegenwoordigd zijn. Dit heeft te maken met het feit dat fysiotherapeuten van de paramedische beroepen de grootste beroepsgroep vormt en er daarom veel instellingen zijn die scholingsactiviteiten verzorgen voor fysiotherapeuten.

Tabel 4.1 Overzicht van de aanbieders per paramedische beroepsgroep

	D	E	F	L	M	C	Md	O	P	R
Hogeschool Haarlem, stichting Techcare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
Hogeschool Utrecht, oefentherapie-Cesar	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-
Hogeschool Utrecht, optometrie/ orthoptie	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-
Hogeschool Limburg	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-
Hogeschool Windesheim	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
Hogeschool Amsterdam, Interact	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-
Hogeschool Amsterdam, oefentherapie-Mensendieck	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-
Fontys Hogeschool Eindhoven	-	-	X	X	-	-	-	-	X	X
Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, VDO	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
NPi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ITON	-	X	X	X	-	X	X	-	-	-
Smith + Nephew	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
Rovidam	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
Nutricia	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EMRIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
Podologisch opleidingsinstituut	-	-	X	-	-	X	X	-	X	-
Vrije Universiteit, ERGOCare	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-

D = Diëtisten

E = Ergotherapeuten

F = Fysiotherapeuten

L = Logopedisten

M = Mondhygiënisten

C = Oefentherapeuten-Cesar

Md = Oefentherapeuten-Mensendieck

O = Orthoptisten

P = Podotherapeuten

R = Radiologisch laboranten

De deelnemende aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici variëren in grootte en de hoeveelheid cursussen die ze aanbieden. De grootte van de instellingen varieert van één persoon tot 3500 personen en de hoeveelheid scholingsactiviteiten voor paramedici verschilt per instelling van drie tot 200 per jaar. Ongeveer de helft van de aanbieders werkt op non-profit basis. Ook de prijs die voor een cursus betaald moet worden verschilt sterk. Sommige cursussen worden gratis gegeven, terwijl andere cursussen 6500 gulden kosten. Dit heeft uiteraard ook met de lengte van de cursussen te maken.

#### Betrokkenheid

Van de 17 geïnterviewde aanbieders waren zes op de hoogte van het ontwikkelde accreditatiesysteem. Op het NPi na, betreft het in alle gevallen Hogescholen die op de hoogte waren. In de meeste gevallen was men op de hoogte doordat er afgevaardigden uit de instelling of een landelijke werkgroep waar men deel van uitmaakte betrokken waren bij de ontwikkeling van het accreditatiesysteem. Het NPi neemt hierbij een bijzondere positie in, doordat het zowel aanbieder als ontwikkelaar van het accreditatiesysteem is. Het NPi heeft mogelijke belangenverstreng-

geling trachten te voorkomen door voor de uitvoering van dit project externe projectleiders in te schakelen.

*NPi: "De belangen van het NPi als aanbieder zijn niet van invloed geweest op de ontwikkeling van het instrument, omdat het NPi nauwelijks betrokken is geweest bij de ontwikkeling van de inhoud van het instrument. Het instrument is ontwikkeld door de beroepsverenigingen onder begeleiding van een externe projectleider. Het NPi is voornamelijk betrokken geweest bij de procesgang en de financiën. Met de inhoud heeft het NPi zich slechts marginaal bezig gehouden."*

Er waren vijf geïnterviewden die zeer globaal wisten dat de paramedische beroepsgroepen bezig waren met de ontwikkeling van een accreditatiesysteem. Ze wisten echter niet dat het project waarin het accreditatiesysteem werd ontwikkeld al afgerond was. Dit waren enkele hogescholen die voor één of twee paramedische beroepsgroepen bij- en nascholing verzorgen, en twee andere organisaties. Zes deelnemende aanbieders waren in het geheel niet op de hoogte van het accreditatie-project. Dit waren vooral kleine organisaties, die veelal op profit-basis werken.

#### *Ervaring*

Negen deelnemende aanbieders hebben al ervaring met accreditatie van cursussen voor andere beroepsgroepen, bijvoorbeeld voor huisartsen. Eén aanbieder is momenteel voor het eerst in een accreditatieprocedure verwickeld en zeven aanbieders hebben nog geen ervaring met accreditatie van scholingsactiviteiten.

### **4.3 Beoordelingskader en accreditieroute**

Hoewel de toelichting 'beoordelingskader en accreditieroute' niet op diskette is aangeleverd, en daarom waarschijnlijk niet bedoeld is om aan de aanbieder instellingen toe te zenden, is er besloten om ten behoeve van de interviews deze toelichting wel mee te sturen met de accreditatieformulieren. In het aanvraagformulier voor de aanbieders wordt ook verwezen naar deze toelichting.

De toelichting 'beoordelingskader en accreditieroute' is voor de meeste aanbieders duidelijk. Twee aanbieders vinden de route in eerste instantie niet geheel duidelijk. Deze onduidelijkheid heeft volgens hen te maken met het taalgebruik; er staan veel onderwijskundige termen in. Ook geeft een enkeling aan dat het doel van de accreditatie niet duidelijk is.

Sommige aanbieders geven aan dat ze een tijdschema missen, waarin de looptijd tussen de aanvraag en de accreditatie aangegeven wordt. Ook zegt een aantal aanbieders dat ze verwachten dat het heel veel tijd zal kosten om accreditatie aan te vragen.

Een aantal aanbieders heeft er moeite mee dat in het beoordelingskader vermeld wordt dat de professionaliteit en deskundigheid van de aanbieder instelling wordt gerespecteerd, terwijl dat, volgens hen, niet uit de formulieren waarmee geaccrediteerd wordt, blijkt.

### **4.4 Aanvraagformulier voor aanbieders**

Zoals ook al in hoofdstuk 3 aan de orde is gekomen, bestaat het aanvraagformulier voor de aanbieders van bij- en nascholing uit twee delen. Deel A betreft de aanvraag voor accreditatie van de aanbieder instelling en met deel B kan een aanvraag worden ingediend voor accreditatie van een scholingsactiviteit.

Een groot deel van de geïnterviewde aanbieders is van mening dat het formulier (deel A en B) duidelijk is en dat de vragen relevant zijn. Daarbij wordt echter door velen opgemerkt dat het veel werk en tijd kost om het formulier in te vullen en ervoor te zorgen dat men geaccrediteerd wordt. Een aantal aanbieders heeft moeite met de hoeveelheid materiaal die opgevraagd wordt.

*Hogeschool Limburg: "Er wordt veel materiaal opgevraagd. Met de gegevens zal zorgvuldig moeten worden omgegaan. Wordt aangeleverd materiaal na accreditatie geretourneerd naar de betreffende aanvrager? Zo niet: op welke wijze wordt de informatie gearchiveerd en wie heeft toegang tot de betreffende informatie?"*

Een aantal malen wordt opgemerkt dat het vakinhoudelijke aspect van de instelling en de cursussen nauwelijks aan bod komt. Twee aanbieders geven daarbij aan dat het formulier meer op een ISO-certificering lijkt dan op een aanvraagformulier om de kwaliteit van de scholing te beoordelen. *"Al zijn de omschrijvingen van een instituut nog zo mooi, het zegt niets over de kwaliteit van het instituut zelf."* (EMRIN).

Ook geeft een aantal aanbieders aan dat het beter zou zijn dat leden van de accreditatiecommissie komen visiteren. Ze kunnen dan zelf beoordelen hoe de scholingsactiviteiten georganiseerd worden en of het gegeven onderwijs van goede kwaliteit is.

*Smith + Nephew: "De procedure is omslachtig en kost veel werk. Het zou veel simpeler, sneller en effectiever zijn als een commissie de workshops bij zou wonen en op basis daarvan een oordeel zou geven, zoals bij de orthopeden, plastisch chirurgen en kno-artsen gebeurt."*

Een paar aanbieders die op profit-basis werken, vinden het een gemis dat er niet gekeken wordt of de inhoud van de cursus beïnvloed wordt door eventuele sponsors.

*Smith + Nephew: "Wij missen vooral een kritische vraag over het commerciële belang bij een cursus: wordt er alleen maar een verkoopverhaal gehouden tijdens een workshop? Praat een gastspreker alleen over product X of is er ook een onderzoek gedaan naar product X?"*

Hieronder wordt dieper ingegaan op de mening van de aanbieders over deel A en deel B.

#### **4.4.1 Deel A**

De aanbieders vinden deel A van het aanvraagformulier over het algemeen duidelijk en de vragen die gesteld worden relevant. Daarbij vinden ze echter dat het formulier erg uitgebreid is en dat er wel heel veel gevraagd wordt, waardoor het invullen van het formulier veel tijd gaat kosten. Bij sommige vragen is niet duidelijk hoe uitgebreid er geantwoord moet worden. Ook wordt er gezegd dat men ruimte mist voor het geven van een toelichting. Volgens een aantal aanbieders is dit deel te veel vanuit een onderwijskundige achtergrond opgesteld. Het is voor die aanbieders niet duidelijk wat er precies met bepaalde termen bedoeld wordt. Het is bijvoorbeeld niet duidelijk wat er precies bedoeld wordt met *'Vastlegging van de activiteit kan bijvoorbeeld blijken uit een opgesteld toelatingsbeleid (..).'* Anderen weten niet precies wat er met 'documenten' bedoeld wordt. Ook is het niet voor iedereen duidelijk wat onder een 'aanbieder' wordt verstaan; welke criteria gelden daarvoor? Deze termen zouden concreter omschreven kunnen worden.

Bij het invullen van deel A van het aanvraagformulier, worden de aanbieders min of meer gedwongen hun scholingsactiviteiten op een bepaalde manier te organiseren en te structureren, terwijl ze dat tot nu toe niet op die manier gewend waren. Een aantal aanbieders geeft daarom aan dat het formulier beter als een soort checklist zou kunnen fungeren. In die checklist komen



dan de eisen te staan die de accreditatiecommissie aan het organiseren van scholingsactiviteiten stelt. Aanbieders kunnen dan aankruisen of ze aan die eisen voldoen.

Het meesturen van materiaal over drie scholingsactiviteiten vormt vooral voor kleine aanbieders extra ballast. Allereerst omdat het veel werk en tijd kost om het gevraagde materiaal bij elkaar te zoeken en uit dit materiaal de gevraagde gegevens te selecteren. Daarnaast zijn er aanbieders die slechts drie scholingsactiviteiten per jaar organiseren.

*Hogeschool Utrecht, oefentherapie-Cesar: "Het geeft wel problemen om, als kleine aanbieder, drie scholingsactiviteiten op te moeten sturen. Maar misschien lukt het toch wel, als de cursus stagebegeleiding meegerekend wordt."*

Aanbieders geven aan dat ze niet alles voorhanden hebben wat in het formulier wordt gevraagd.

*Hogeschool Amsterdam, Interact: "Ik denk niet dat ik alles voor handen heb: sommige keuzes zijn bijvoorbeeld wel heel goed doordacht en besproken, maar staan niet in een beleidsnotitie of in een werkafspraken-plan of iets dergelijks."*

In het formulier wordt bijvoorbeeld gevraagd de docenten-keuze toe te lichten en aan te geven uit welk bijgestuurd materiaal dit blijkt. Sommige aanbieders geven aan dat er geen vaste regel voor de keuze van de docenten is. De keuze voor bepaalde docenten is bovendien niet altijd gedocumenteerd. Docenten worden bijvoorbeeld gevraagd omdat men weet dat ze een bepaalde expertise hebben.

Hoewel in het formulier nu eerst de toelichting komt en vervolgens de vragen worden gesteld, zijn drie aanbieders van mening dat het overzichtelijker is om eerst de vragen te stellen en daarna de toelichting erbij te geven. Ook wordt er wel gezegd dat het niet nodig is om een deelnemerslijst toe te sturen aan de accreditatiecommissie. Het zou beter zijn om aan te moeten geven hoeveel deelnemers er (maximaal) bij een cursus aanwezig zijn. Een aanbieder doet de suggestie om naar een cursusboek te vragen. In zo'n cursusboek staat alle relevante informatie.

#### **4.4.2 Deel B**

Evenals deel A vinden de meeste aanbieders deel B van het aanvraagformulier duidelijk en de vragen die gesteld worden relevant. Het wordt door een aantal heel goed gevonden dat de cursus aan moet sluiten bij het beroepsprofiel. Het vergt volgens een aantal aanbieders echter wel heel veel om per tijdsblok van twee uur te moeten aangeven op welke taken uit het beroepsprofiel dit blok van toepassing is. Voor een cursus van een dag is dit misschien nog wel te doen, maar voor cursussen die meerdere dagen of zelfs weken in beslag nemen is dit moeilijk te realiseren.

*EMRIN: "Er wordt gevraagd om de cursus per blok van twee uur te beschrijven. Betekent dit dat het rooster meegestuurd moet worden? Wat heeft men daaraan? Het formulier is aan de ene kant heel globaal, terwijl er aan de andere kant toch veel roostertechnische informatie wordt gevraagd. Dit is niet werkzaam. De cursus heeft vaak een rode draad om een bepaald doel te bereiken. Daardoor staat niet elke twee uur op zich."*

Het is volgens verschillende aanbieders heel veel werk en erg tijdrovend om per cursus na te gaan of elk onderdeel overeenkomt met het beroepsprofiel. Meestal weten de aanbieders heel goed wat het beroep van de betreffende paramedische discipline inhoudt, maar kost het hen veel tijd om de technische beschrijving van taken in het beroepsprofiel te zoeken.

Volgens een aantal aanbieders is niet bij elke scholingsactiviteit de bedoeling om bij het beroepsprofiel aan te sluiten. Nascholing richt zich op het ophalen en aanvullen van datgene wat men vroeger geleerd heeft, terwijl bijscholing erop gericht is om de vakbekwaamheid te verhogen. Bij bijscholingscursussen worden er soms zaken geleerd die boven het beroepsprofiel uitstijgen; tijdens de studie heeft men in principe de taken van het beroepsprofiel geleerd. Bijscholingscursussen komen dus niet altijd overeen met de taken in het beroepsprofiel. Dit kan, volgens een aanbieder, een probleem opleveren bij de accreditatie. Sommige aanbieders verzorgen scholingsactiviteiten die inspelen op bepaalde trends. Deze trends staan niet in het beroepsprofiel. Aanbieders zijn bang dat die scholingsactiviteiten niet voor accreditatie in aanmerking komen.

Een aantal aanbieders geeft aan dat er soms cursussen worden aangeboden die inspelen op een gesignaleerde behoefte. Vier tot zes weken van tevoren wordt er dan met de inschrijving begonnen en afhankelijk van het aantal aanmeldingen wordt er besloten of de cursus doorgaat en wordt deze verder ontwikkeld. Met deel B van het aanvraagformulier is het moeilijk om binnen die korte tijd accreditatie voor zo'n cursus aan te vragen.

In deel B van het aanvraagformulier wordt ook gevraagd in hoeverre de scholingsactiviteit aansluit bij bestaande richtlijnen of standaarden. Omdat de meest paramedische beroepsgroepen (nog) geen of slechts enkele richtlijnen of standaarden hebben, is deze vraag heel vaak niet van toepassing.

Sommige aanbieders geven aan dat er veel te weinig ruimte is om een toelichting te geven bij de antwoorden. Ook wordt er wel gezegd dat het eigenlijk niet mogelijk is om voor alle paramedische beroepsgroepen hetzelfde formulier te gebruiken; de beroepsgroepen zijn daarvoor te verschillend. De vragen die nu gesteld worden zijn daarom te globaal. Anderen geven aan dat het moeilijk is om het formulier voor één beroepsgroep in te vullen, omdat de cursus op meerdere beroepsgroepen gericht is.

*ITON: "Vanwege het multidisciplinaire karakter van onze cursussen is het lastig om de vragen over beroepsprofielen en richtlijnen/standaarden te beantwoorden."*

Een aantal aanbieders vraagt zich af hoe de accreditatiecommissie die de aanvragen moet gaan beoordelen er uit zal zien. Deze aanbieders vinden dat er mensen in de commissie moeten zitten die inhoudelijk op de hoogte zijn van het beroep van de betreffende paramedici. Een aanbieder doet daarbij de suggestie een pool van beoordelaars samen te stellen, waarbij elk lid van de pool een andere expertise heeft, zodat voor elke accreditatie-aanvraag een inhoudelijk deskundige beoordelaar aanwezig is.

#### **4.5 Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie**

Voor aanbieders kan het van belang zijn om te weten hoe ze beoordeeld worden. Daarom is aan de aanbieders gevraagd wat ze van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie vinden. Het merendeel van de aanbieders vindt het beoordelingsformulier duidelijk en logisch aansluiten bij het aanvraagformulier voor de aanbieders. De vragen die in het aanvraagformulier gesteld worden komen weer terug in het beoordelingsformulier. Een aantal aanbieders geeft echter aan dat met dit formulier niet duidelijk wordt hoe de instelling en de scholingsactiviteit beoordeeld worden. Hiervoor zijn geen criteria geformuleerd. Een paar aanbieders vraagt zich af wat er met de beoordeling gebeurt als er bij deel B van het aanvraagformulier vaak 'anders, nl' of 'niet van toepassing' wordt ingevuld.

In deel A van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie worden twee aspecten bekeken:

- a) Is er voorzien in een procedure, richtlijn of instructie voor de activiteit en is deze vastgelegd?
- b) Is de activiteit daadwerkelijk uitgevoerd?

Volgens een aanbieder is vraag b niet relevant: als een cursus niet doorgaat omdat er te weinig aanmeldingen zijn of omdat de docent ziek is, moet dit geen invloed hebben op de accreditatie.

Het vakinhoudelijke aspect van de cursussen wordt volgens sommige aanbieders niet of nauwelijks beoordeeld. Het zwaartepunt ligt volgens hen met name bij de onderwijskundige en organisatorische criteria. Volgens een aanbieder (NPi) is het echter onmogelijk om een waardeoordeel te geven over de inhoud van een cursus, omdat elke deskundige er een andere mening op na houdt.

*NPi: "Kwaliteit is moeilijk vast te stellen. Of een cursus als 'kwalitatief goed' wordt beoordeeld, hangt af van de positie van de beoordelaar. Een cursus zwangerschapsgymnastiek kan bijvoorbeeld vanuit een medisch oogpunt, maar ook vanuit een haptonomisch oogpunt worden beoordeeld. Daarom is ervoor gekozen om aansluiting bij het beroepsprofiel en bij eventuele richtlijnen als maatstaf te nemen."*

Het kan, volgens sommige aanbieders, voorkomen dat op een bepaald onderdeel niet goed gescoord wordt, maar dat er toch een goede cursus wordt gegeven. Daarnaast vraagt men zich af of er met dit formulier voldoende inzicht wordt gekregen of er een cursus van niveau wordt gegeven. *"De nuances vallen weg."* (Hogeschool Utrecht, Oefentherapie-Cesar).

Sommige aanbieders vinden dat er te weinig aandacht wordt besteed aan nieuwe inzichten en bepaalde trends. Hierdoor kunnen de scholingsactiviteiten voortdurend veranderen. Daarnaast is het belangrijk om te vragen of de scholingsactiviteit iets nieuws ter sprake heeft gebracht, omdat er anders wel 30 dezelfde cursussen gegeven kunnen worden.

## 4.6 Evaluatieformulier voor de cursisten

Met behulp van de evaluatie door cursisten wordt besloten of accreditatie verlengd wordt of dat er hertoetsing plaatsvindt. Voor de cursistenevaluatie is een formulier ontwikkeld dat de cursisten na afloop van een scholingsactiviteit kunnen invullen. Daarnaast is een verzamelformulier voor de cursistenevaluatie ontwikkeld, waarmee de aanbieder de resultaten van de evaluatie kunnen samenvatten. Het is de bedoeling dat de aanbieders zowel de originele formulieren van de cursisten als het ingevulde verzamelformulier naar de accreditatiecommissie toesturen. Hieronder zal eerst worden ingegaan op evaluatieformulier voor de cursisten en vervolgens op het verzamelformulier voor de cursistenevaluatie.

### 4.6.1 Evaluatieformulier voor de cursisten

Alle geïnterviewde aanbieders maken momenteel gebruik van een evaluatieformulier voor cursisten. De meeste aanbieders gebruiken een formulier dat enigszins op het nu ontwikkelde formulier lijkt. Daarbij geven ze echter aan dat er een aantal vragen wezenlijk anders zijn. Veel aanbieders missen een ruimte voor toelichting en een of meerdere open vragen.

*ERGOcare: "In een open vraag moet gevraagd worden wat de cursisten gemist hebben en welke punten meer naar voren zouden moeten komen in de cursus. De cursisten kunnen hun hartekreten niet uiten."*

Op twee aanbieders na, is iedereen het er over eens dat het geen doen is om twee evaluatieformulieren naast elkaar te gebruiken. Daarom wordt voorgesteld om het eigen evaluatieformulier

lier te gebruiken, met eventueel enkele aanpassingen die voor de accreditatiecommissie van belang zijn. Een andere mogelijkheid is het formulier dat nu ontwikkeld is te gebruiken, met de mogelijkheid om dit aan te passen voor eigen gebruik. Het evaluatieformulier moet ook voor de eigen instelling gebruikt kunnen worden, om op basis van de cursistenevaluatie verbeteringen in de cursussen aan te kunnen brengen.

Veel aanbieders vinden de vragen die gesteld worden te globaal. Er wordt niet diep genoeg ingegaan op de inhoud van de cursus. Ook zijn veel aanbieders van mening dat de vragen niet concreet genoeg zijn en dat er teveel onderwijskundige termen in staan. Zo wordt er bijvoorbeeld gevraagd: *“In welke mate kwamen de werkvormen het leerproces ten goede?”* Volgens een aanbieder is deze vraag voor cursisten niet erg duidelijk; het is de vraag of de cursisten deze vraag op een juiste manier interpreteren. Ook wordt de cursisten gevraagd naar de vakinhoudelijke en onderwijskundige aspecten. Deze termen zijn, volgens een aantal aanbieders, niet duidelijk voor cursisten. Zij geven aan dat beter naar de inhoud en de presentatie en vorm van de cursus gevraagd kan worden. Een groot aantal aanbieders vindt het bovendien niet goed dat er een gezamenlijke docentenbeoordeling wordt gevraagd. Zij willen per docent een beoordeling, zodat ze weten welke docent positief wordt beoordeeld en welke negatief. Op die manier kunnen ze het evaluatieformulier zelf ook gebruiken.

Ook zijn er naar de mening van de verschillende aanbieders een aantal vragen die niet voor elke scholingsactiviteit relevant zijn. Zo wordt er bijvoorbeeld gevraagd in hoeverre er nieuwe kennis en vaardigheden zijn opgedaan. Deze vraag is niet altijd van toepassing; er kan sprake zijn van het opruimen en/of verdiepen van kennis en vaardigheden. Een ander voorbeeld betreft de vraag *“In welke mate was de eindtoets een afspiegeling van de leerstof?”*. Veel scholingsactiviteiten hebben geen eindtoets. In die gevallen is deze vraag niet van toepassing.

Een paar aanbieders vindt dat er een aantal belangrijke vragen ontbreken in het evaluatieformulier, zoals:

- beantwoordt de cursus aan de voorafgestelde verwachting?
- zou u de cursus aanraden aan collega's?
- wat vond u van de prijs/kwaliteit-verhouding?
- wat vond u van de groepsgrootte?

Over de lengte van het formulier zijn de aanbieders het niet helemaal met elkaar eens. Sommigen zijn er van overtuigd dat een evaluatie kort moet zijn, maximaal een A-viertje, omdat cursisten anders geen zin hebben om een formulier in te vullen. Het evaluatieformulier voor de cursistenevaluatie is daarom te lang. Anderen vinden het formulier te kort. Zij zijn van mening dat er nog wat vragen aan toegevoegd moeten worden, omdat er met dit formulier niet voldoende inzicht wordt gekregen in de mening van de cursisten.

Een tweetal aanbieders geeft aan dat het moment waarop het evaluatieformulier ingevuld wordt een wezenlijke invloed heeft op de antwoorden die gegeven worden.

*Rovidam: “De ervaring met evaluatieformulieren is dat wanneer ze de dag van de cursus nog ingeleverd worden, de cursisten heel positief over de cursus oordelen. De respons is dan 100%. Als het evaluatieformulier achteraf ingeleverd wordt is de respons 30- 50%, maar de reacties zijn beter doordacht. Het is hierbij echter de vraag of de cursisten die erg negatief zijn ook hun reactie insturen.”*

In het evaluatieformulier voor de cursisten wordt niet duidelijk gemaakt wanneer de cursisten het formulier moeten invullen en hoe hoog de respons moet zijn. Als elke aanbieder dit op een andere manier doet, zullen de resultaten op verschillende manieren moeten worden geïnterpreteerd.

#### 4.6.2 Verzamelformulier voor de cursistenevaluatie

De meeste aanbieders vinden het verzamelformulier voor de cursistenevaluatie duidelijk. Wel wordt er een aantal malen gezegd dat het erg veel administratie en tijd kost om het formulier in te vullen. Daarnaast vinden veel aanbieders dat er met dit verzamelformulier veel informatie wegvalt. In het formulier wordt per vraag uit het evaluatieformulier voor de cursisten alleen gevraagd naar het percentage cursisten dat 'redelijk' of hoger heeft gescoord en het percentage dat 'niet van toepassing' heeft ingevuld. Daardoor valt de nuancering weg en wordt niet duidelijk wat de spreiding van antwoorden op een bepaalde vraag is. Ook wordt hiermee niet duidelijk hoeveel cursisten het antwoord 'goed' of 'zeer goed' heeft gegeven. Dit is belangrijke informatie waar de aanbieders zelf ook wat aan hebben. In het verzamelformulier zou hier rekening mee moeten worden gehouden. Daarnaast wordt gezegd dat het mogelijk zou moeten zijn om een toelichting op de gegeven scores te geven.

In het project is de volgende norm voorgesteld: vragen waarop meer dan 50% van cursisten 'niet van toepassing' hebben ingevuld tellen niet mee in de beoordeling; alle overige vragen moeten door minimaal 80% van de deelnemers beantwoord worden met een score 'redelijk' of hoger. Vijf van de geïnterviewde aanbieders vinden deze norm goed; een aanbieder vindt de norm zelfs te laag; de grens zou volgens die aanbieder bij 'goed' moeten liggen. Als iedereen alleen maar 'redelijk' scoort is er iets niet goed met de cursus. De overige elf aanbieders vinden de norm echter niet goed. Sommigen vinden de norm uit de lucht gegrepen: *"Dit is een natte vinger-percentage; het meetinstrument zou eerst op betrouwbaarheid en validiteit onderzocht moeten worden."* (ITON).

*Hogeschool Amsterdam, oefentherapie-Mensendieck: "Ik vind deze norm vrij fors. Bij kleine groepen hoeven maar een of twee cursisten een 'matig' te geven om niet geaccrediteerd te worden."*

Anderen zeggen dat de norm van 80% niet voor alle vragen zou moeten gelden. Als er een onderdeel is dat iets minder goed beoordeeld wordt, moet de aanbieder de kans krijgen dit onderdeel te verbeteren. Het is vervelend dat er dan weer opnieuw geaccrediteerd moet worden. Volgens een aanbieder zou het daarom zinniger zijn om te bekijken wat er met de beoordeling van de cursisten gedaan wordt.

Ook wordt er gezegd dat er duidelijkheid moet bestaan over de antwoordcategorie 'niet van toepassing', omdat dit door de cursisten niet eenduidig wordt opgevat.

## 4.7 Conclusie

Over het algemeen kan geconcludeerd worden dat de meeste aanbieders het ontwikkelde accreditatiesysteem duidelijk en relevant, maar tegelijkertijd erg uitgebreid en tijdrovend vinden. Daarnaast zijn veel aanbieders van mening dat het evaluatieformulier voor de cursisten aangepast moet worden, zodat ze er zelf ook bruikbare informatie uit kunnen halen. Het accreditatiesysteem kan volgens vele aanbieders op verschillende punten verbeterd worden.



## 5 IMPLEMENTATIE VAN HET ACCREDITATIESYSTEEM

Hoewel implementatie geen deel uitmaakt van het BKPZ-programma, is het van belang om te weten in hoeverre de eindproducten implementeerbaar zijn. Hierbij spelen verschillende partijen een rol: de paramedische beroepsgroepen en de aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de implementatie van het ontwikkelde accreditatiesysteem. Daarbij wordt aandacht besteed aan de meningen van de werkgroepleden van de verschillende paramedische beroepsgroepen. Aan de werkgroepleden is gevraagd in hoeverre er al ideeën zijn ontwikkeld over de implementatie. Ook is gevraagd of er al activiteiten zijn ondernomen om een draagvlak te creëren. Tevens wordt gekeken naar de meningen van aanbieders. Naar aanleiding hiervan kunnen conclusies worden getrokken over welke stappen nog gezet moeten worden voor implementatie in de praktijk.

### 5.1 De mening van de werkgroepleden

In het eindverslag van het accreditatieproject worden enkele aanbevelingen gedaan voor implementatie. Er wordt aangeraden om te beginnen met een proefaccreditatie, waarbij de accreditatiecommissie in eerste instantie een adviserende rol zal krijgen. In een later stadium zou de commissie een meer controlerende rol kunnen krijgen. Daarnaast wordt een drietal concrete aanbevelingen gedaan:

“Zorg voor een heldere voorlichting over doelstelling en werkwijze van het accreditatiesysteem.

- Geef de aanbieder voldoende tijd om haar organisatie voor te bereiden op de kwaliteitscriteria.
- Stel de aanbieder bij een geringe afwijking van de norm in de gelegenheid na het uitvoeren van correctieve maatregelen, alsnog voor accreditatie in aanmerking te komen.”

Volgens de projectleiding kunnen de beroepsverenigingen direct aan de slag met het materiaal wat er nu ligt. Daarbij heeft de projectleiding echter de indruk dat de meerderheid van de verenigingen steun nodig heeft om hen te begeleiden bij de daadwerkelijke invoering van het accreditatiesysteem.

*Projectleiding: “De verenigingen moeten een organisatorische structuur in het leven roepen om de accreditatie uit te voeren. Wie gaat wat doen (logistiek en infrastructuur). Waar moeten de aanvraagformulieren bijvoorbeeld heen? Wie gaan de accreditatiecommissie bemensen? (Het komt vaak op dezelfde personen neer) et cetera.”*

Hoewel ten tijde van de interviews nog niet iedere werkgroep ideeën had ontwikkeld over de implementatie, is er door de meeste werkgroepen al nagedacht over de implementatie van het accreditatiesysteem. Sommigen geven daarbij aan dat ze van plan zijn zelfstandig het implementatietraject in te gaan, terwijl anderen aangeven de voorkeur te hebben voor een gezamenlijke accreditatie.

*Podotherapeuten: “Binnen de vereniging is men nu bezig een accreditatiecommissie in te stellen die met het ontwikkelde accreditatiesysteem aan de slag gaat. Verwacht wordt dat er binnen een paar maanden een accreditatiecommissie is ingesteld.”*

*Orthoptisten: "Komend jaar gaat men zich bezig houden met de implementatie van het accreditatie-traject. Een gezamenlijk traject voor alle paramedische beroepsgroepen zou het meest ideaal zijn."*

De invoering van het accreditatiesysteem heeft volgens sommigen ook implicaties voor de mogelijkheden voor herregistratie.

*Logopedisten: "Een en ander heeft ook te maken met de invoering van de herregistratie. Als deze ingevoerd wordt zal er een kader ontwikkeld moeten worden waarin duidelijk gemaakt wordt wat de voorwaarden zijn voor herregistratie, en welke sancties er eventueel zullen zijn bij het niet naleven van de voorwaarden."*

Volgens de projectleiding is het nog niet voor alle verenigingen helder welke plaats accreditatie inneemt in het totale kwaliteitsbeleid van de vereniging.

*Projectleiding: "Het accrediteren van nascholing is een activiteit op zich. Dat staat in principe los van herregistratie of verplichte nascholing. Wel kan de vereniging op den duur in haar kwaliteitsbeleid opnemen dat de leden verplicht een aantal nascholingspunten dienen te halen voor herregistratie en dat dergelijke punten alleen behaald kunnen worden via geaccrediteerde nascholing."*

Ook tijdens de eindpresentatie in juli 1999 is al gediscussieerd over de mogelijkheden van het accreditatiesysteem in de praktijk. Hierbij kwam naar voren dat sommige verenigingen het te mager vinden om eenmalig accreditatie toe te kennen, indien de cursistenevaluatie positief uitvalt. Zij zouden liever een periodieke hertoetsing zien van de instelling en de scholingsactiviteit (bijvoorbeeld eens per drie jaar). Ook werd aanbevolen om aanbieders voldoende tijd voor een 'herkansing' te geven. Een andere mogelijkheid die werd genoemd was aanbieders aan te laten geven hoe zij omgaan met negatieve oordelen van cursisten (Scholten e.a., 1999b).

## **5.2 Draagvlak bij de beroepsgroepen**

Voor implementatie van het accreditatiesysteem is het belangrijk dat de beroepsgroepen achter het product staan. Met andere woorden: er moet een draagvlak gecreëerd worden. In de interviews met de werkgroepleden is gevraagd of er activiteiten zijn uitgevoerd om een draagvlak te ontwikkelen. Alle werkgroepen hebben hiervoor activiteiten ondernomen. De besturen zijn op de hoogte gehouden, er zijn artikelen over de voortgang van het project verschenen in de vaktijdschriften en het project is besproken tijdens algemene ledenvergaderingen. Volgens de projectleiding is de communicatie tussen de werkgroepleden en het bestuur niet in alle gevallen optimaal geregeld.

*Projectleiding: "De indruk bestaat dat het draagvlak verschilt per beroepsgroep. In sommige beroepsgroepen blijkt dat het bestuur toch niet helemaal beseft wat de invoering van een accreditatiesysteem gaat betekenen. Daar zou een knelpunt kunnen ontstaan. De werkgroepleden hebben dan soms moeite om het systeem aan het bestuur te verduidelijken en uit te leggen wat men precies heeft gedaan."*



### 5.3 Draagvlak bij de aanbieders

In een aantal gevallen waren de aanbieders van bij- en nascholing betrokken bij de ontwikkelen van het product. Op die manier is er bij sommige beroepsgroepen rekening gehouden met de mening van de aanbieders.

*Orthoptisten: "Doordat er een vertegenwoordiger van de opleiding orthoptie in de projectgroep zat, is de aanbieder van bij- en nascholing ook direct bij het project betrokken geweest."*

Andere beroepsgroepen hebben de aanbieders na afloop van het project op de hoogte gesteld, door een brief te sturen. Ook de projectleiding heeft enkele activiteiten ondernomen om een draagvlak te creëren bij de aanbieders.

*Projectleiding: "Om een draagvlak bij de aanbieders te creëren (of problemen in de toekomst te voorkomen) heeft de projectleiding in enkele gevallen zelf contact gezocht met bepaalde hogescholen om hen in een vroeg stadium over de ontwikkelingen te informeren en hen er zo mogelijk bij te betrekken."*

Opvallend is dat met name hogescholen bij het project zijn betrokken. Andere aanbieders van bij- en nascholing zijn pas na afloop, via andere kanalen, of in het geheel niet op de hoogte gesteld van het accreditatieproject.

### 5.4 Kwaliteitswaarborging volgens de aanbieders

In feite is het de bedoeling dat met dit accreditatiesysteem een kwaliteitsstempel op bepaalde cursussen gezet kan worden. Geaccrediteerde cursussen voldoen aan de eisen zoals ze vooraf door de beroepsverenigingen in samenwerking met het NPi zijn op gesteld. Aan de aanbiedende instellingen van bij- en nascholing voor paramedici is gevraagd in hoeverre zij denken dat met dit accreditatiesysteem inzicht wordt verkregen in de door hen aangeboden scholingsactiviteiten.

Het merendeel van de geïnterviewde aanbieders is van mening dat met dit accreditatiesysteem een goed inzicht wordt verkregen in de kwaliteit van de door hen aangeboden cursussen. Drie aanbieders vinden dat er enigszins inzicht wordt verkregen in de kwaliteit van de cursussen die ze aanbieden. Eveneens drie aanbieders zijn van mening dat er geen goed inzicht wordt verkregen in de kwaliteit van de door hen aangeboden cursussen. Volgens hen moet de hele instelling veranderd worden volgens de structuur die in het accreditatiesysteem gevraagd wordt.

Ook vindt een merendeel van de aanbieders dat de kwaliteit van het onderwijs door dit accreditatiesysteem gegarandeerd wordt, terwijl een minderheid van mening is dat dit niet zo is.

### 5.5 Haalbaarheid volgens de aanbieders

De meeste geïnterviewde aanbieders zijn van plan om accreditatie voor bepaalde scholingsactiviteiten, zo mogelijk alle, aan te vragen. Velen maken daarbij de opmerking dat ze wel zullen moeten; zeker als er voor de cursisten punten worden verleend aan het volgen van de cursussen. De meeste aanbieders denken daarbij dat cursisten weg zullen blijven als hun scholingsactiviteiten niet geaccrediteerd worden.

*ITON: "Afzien van accreditatie is geen optie. Dan graven we ons eigen graf."*

Enkele aanbieders geven aan dat ze nog niet weten of ze accreditatie aan zullen vragen. Zij zeggen dat ze eventueel accreditatie zullen aanvragen als de formulieren veranderen en het accreditatiesysteem verbeterd wordt. Sommigen geven daarbij aan dat ze niet bang zijn dat cursisten wegblijven als hun instelling en hun cursussen niet geaccrediteerd zijn.

Hoewel er twee aanbieders zijn die inschatten dat het aanvragen van accreditatie met het ontwikkelde formulier weinig of geen tijd kost, zijn de meeste aanbieders van mening dat het veel werk en tijd met zich mee brengt om accreditatie aan te vragen met het formulier. Sommige aanbieders geven hierbij aan dat de aanvraag voor accreditatie afhangt van de hoeveelheid tijd die ze hiervoor nodig hebben.

*ERGOcare: "ERGOcare is een kleine organisatie waarbij toch wel geldt: tijd is geld. Als het teveel tijd in beslag neemt vragen we maar geen accreditatie aan. De cursisten blijven toch wel komen."*

Sommige aanbieders verzorgen naast cursussen voor paramedici ook cursussen voor andere beroepsgroepen. Een aantal van die beroepsgroepen werken ook met een accreditatiesysteem.

*ITON: "Het ITON verzorgt onderwijsactiviteiten voor een groot aantal beroepsgroepen, die allemaal met accreditatie bezig zijn. We noemen het ook wel het accreditatie-virus. Het is voor ons een enorme hoeveelheid werk en heel erg duur om voor al deze beroepsgroepen accreditatie aan te vragen."*

Enkele aanbieders geven aan dat accreditatie bij één instelling wel voldoende is; het is dan niet nodig om nog een extra accreditatie aan te vragen. Een paar aanbieders geven aan dat het accreditatiesysteem van andere instellingen vaak duidelijker en makkelijker in te vullen is.

*ROVIDAM: "Het heeft weinig zin om bij twee organisaties accreditatie aan te vragen, tenzij er een of andere vorm van dwang achter staat. Het accreditatiesysteem bij de NVT (Nederlandse Vereniging voor Tandartsen) is veel beter. Daarom gaat de voorkeur uit naar accreditatie bij de NVT."*

*Hogeschool Haarlem: "Het beleid van de Hogeschool Haarlem is dat alle post-HBO scholing door CEDEO<sup>1</sup> geaccrediteerd moet zijn. Het is onhandig dat er nu weer een papierwinkel bij komt. Het zou prettig zijn als de verschillende accreditaties gecombineerd worden."*

De meeste aanbieders hebben al een idee wie zich met het aanvragen van accreditatie bezig gaat houden. Een klein aantal heeft hier nog geen idee van; zij denken dat ze misschien iemand daarvoor moeten aanstellen.

Het is de bedoeling dat aanbieders zelf de kosten van de accreditatie gaan betalen. Hoewel de beroepsverenigingen nog in discussie zijn over de hoogte van deze kosten, zijn er al wel een aantal bedragen genoemd. Volgens de genoemde bedragen zouden de kosten van een eerste aanvraag van een nieuwe aanbieder maximaal 250 gulden bedragen. De kosten van een volgende aanvraag van een zelfde aanbieder zouden maximaal 100 gulden bedragen. Het merendeel van de aanbieders vindt de genoemde bedragen redelijk. Daarbij geven de meesten aan dat deze kosten zullen worden doorberekend naar de cursisten. Een aanbieder wil eerst weten of cursisten bereid zijn om meer te betalen voor een cursus, alvorens deze kosten voor accreditatie te betalen. Een andere aanbieder biedt vaak cursussen voor verschillende beroepsgroepen aan. Omdat het niet duidelijk is of voor elke beroepsgroep apart accreditatie

---

<sup>1</sup> Via het CEDEO in Den Haag worden bedrijfsopleidingen erkend.

aangevraagd moet worden, is het ook niet duidelijk of de genoemde bedragen vermenigvuldigd moeten worden met het aantal paramedische beroepsgroepen waarvoor de cursus bedoeld is. Wanneer er voor elke beroepsgroep apart accreditatie aan-gevraagd moet worden, lopen de bedragen wel erg hoog op.

## 5.6 Stappen voor implementatie

Alvorens het accreditatiesysteem in de praktijk toe te passen moeten nog een aantal stappen gezet worden. In feite moet het accreditatiesysteem op drie niveaus geïmplementeerd worden. Ten eerste moeten de paramedische beroepsverenigingen de accreditatieprocedure in gaan stellen en een accreditatiecommissie samenstellen. Ten tweede moet het accreditatiesysteem bij de aanbieders van bij- en nascholing geïmplementeerd worden. Ten derde moeten de werkzame paramedici die bij- en nascholing volgen kennis hebben van de geaccrediteerde instellingen en cursussen.

De paramedische beroepsverenigingen zijn momenteel bezig uit te zoeken in hoeverre een gezamenlijke accreditatie haalbaar is. Zij hebben daarmee het implementatietraject in gang gezet. Met name bij de aanbieders dient het accreditatiesysteem nog goed geïmplementeerd te worden. De paramedici waarvoor de bij- en nascholingscursussen bedoeld zijn, zullen vervolgens op de hoogte gesteld moeten worden. Zowel Rogers (1995) als Grol e.a. (1994) hebben een stappenplan ontwikkeld voor implementatie van vernieuwingen. In beide modellen gaat het erom dat men allereerst het product moet leren kennen. Omdat met name de kleinere aanbieders niet op de hoogte zijn van het ontwikkelde accreditatiesysteem, is het belangrijk dat vooral zij benaderd worden. Hierbij valt te denken aan een persoonlijke benadering, omdat het anders de vraag blijft of elke aanbieder kennis neemt van het accreditatiesysteem. Een tweede stap in de implementatiemodellen betreft het inzicht in het product. Wanneer de aanbieders op de hoogte zijn van het accreditatiesysteem, zullen zij zich er een mening over vormen. Om er voor te zorgen dat de aanbieders het accreditatiesysteem ook daadwerkelijk gaan gebruiken is het belangrijk dat hun mening zo positief mogelijk is. De aanbieders dienen hierbij zoveel mogelijk achter het systeem te staan. Het is daarom van belang dat het accreditatiesysteem zoveel mogelijk wordt aan-gepast aan de in dit rapport gegeven meningen van aanbieders. Vervolgens gaat met het product al dan niet gebruiken. Gebruik is hierbij afhankelijk van de aanwezige kennis en vaardigheden. Het gaat er dus om dat het accreditatiesysteem aansluit bij de mogelijkheden van de aanbieders. Het accreditatiesysteem dient daarbij zodanig te zijn opgesteld dat de aanbieders de mogelijkheid hebben om er mee te kunnen werken. Met name voor de kleine aanbieders is het accreditatiesysteem zoals het nu ontwikkeld is niet werkbaar, omdat zij bijvoorbeeld geen drie scholingsactiviteiten organiseren. Verandering van deze norm is daarom noodzakelijk. Een laatste stap is de bevestiging van de gemaakte keuze. Het is de bedoeling dat de aanbieders na eenmaal accreditatie te hebben aangevraagd mee blijven draaien in het accreditatiesysteem. Het is dus belangrijk dat men tevreden is over het accreditatiesysteem en de meerwaarde van accreditatie inziet. Wanneer de aanbieders het idee hebben dat met het systeem voldoende inzicht wordt verkregen in de kwaliteit van de door hen aangeboden cursussen en de kwaliteit van het onderwijs erdoor gegarandeerd wordt, is men waarschijnlijk sneller geneigd deel te blijven nemen aan het systeem van accreditatie.

Nadat het accreditatiesysteem bij de aanbieders geïmplementeerd is, zullen de paramedici die cursussen willen gaan volgen, op de hoogte gesteld moeten worden van het accreditatiesysteem. Ook hierbij kan weer gebruik worden gemaakt van de implementatiemodellen van Rogers (1995) en Grol e.a. (1994). Om paramedici op de hoogte te brengen van het accreditatiesysteem en geaccrediteerde instellingen en cursussen, kunnen artikelen worden geschreven in tijdschriften van de paramedische beroepsverenigingen. Daarnaast kunnen de paramedici op de hoogte worden gebracht via algemene ledenvergaderingen. Het is daarbij van belang dat de

paramedici voldoende inzicht krijgen in het accreditatiesysteem en de manier waarop accreditatie van instellingen en cursussen tot stand komt. De paramedici moeten de voordelen van het volgen van een geaccrediteerde cursus ten opzichte van een niet-geaccrediteerde cursus inzien. Wanneer de paramedici het idee hebben dat er met accreditatie een goed inzicht wordt verkregen in de kwaliteit van de cursus, zijn zij waarschijnlijk eerder geneigd om een geaccrediteerde cursus te volgen. Hierbij zullen de kosten tegen de baten worden afgewogen. Veel aanbieders gaven aan dat de kosten voor accreditatie doorberekend worden naar de cursisten. Wanneer de kosten te hoog worden, heeft dit invloed op het gedrag van de cursisten; zij zullen dan liever een niet-geaccrediteerde, maar goedkopere cursus volgen. Ook na het volgen van een geaccrediteerde cursus moet het voor de paramedici duidelijk zijn dat accreditatie meerwaarde heeft. Pas dan zal men voor geaccrediteerde cursussen blijven kiezen. Hierbij is het van belang dat cursisten de indruk krijgen dat zij met het volgen van geaccrediteerde cursussen gegarandeerde kwaliteit krijgen.

## 6 SAMENVATTING EN CONCLUSIES

Het ontwikkelen van een accreditatiesysteem voor bij- en nascholing voor paramedici is een van de projecten die in het kader van het BKPZ-programma zijn uitgevoerd. Dit rapport bevat de evaluatie van dit project. In dit laatste hoofdstuk wordt een samenvatting gegeven van de belangrijkste resultaten en worden conclusies getrokken naar aanleiding van de resultaten. Ook wordt hierbij ingegaan op de stappen die nog moeten worden gezet voor implementatie van het accreditatiesysteem in de praktijk.

### 6.1 Samenvatting

In dit project heeft het Nederlands Paramedisch instituut (NPI) in samenwerking met de beroepsverenigingen van de paramedische beroepsgroepen een accreditatiesysteem voor bij- en nascholing ontwikkeld. Hiertoe heeft het NPI twee externe projectleiders aangetrokken. Met het accreditatiesysteem kunnen cursussen voor paramedici beoordeeld worden aan de hand van kwaliteitscriteria. Een goed beoordeelde cursus wordt hiermee geaccrediteerd.

Met behulp van documentanalyse en interviews met de projectleiding, werkgroepleden en aanbieders van bij-en nascholing voor paramedici is het project geëvalueerd.

#### *Verloop van het project*

Hoewel het aanvankelijk de bedoeling was om per beroepsgroep een afzonderlijk accreditatiesysteem te ontwikkelen, is in een later stadium besloten om een gezamenlijk accreditatiesysteem op te zetten, waarmee alle paramedische beroepsgroepen kunnen werken. Tijdens de uitvoering van het project hebben er afwisselend afzonderlijke bijeenkomsten per beroepsgroep plaatsgevonden en gezamenlijke workshops voor alle tien paramedische beroepsgroepen.

In het begin liep het project wat stroef en waren de projectleiders niet goed ingesteld op de kennis en de wensen van de paramedici in de werkgroepen. Gedurende het project is daar verandering ingekomen. De werkwijze werd aangepast en uiteindelijk is er een product ontwikkeld waar de paramedici in de werkgroepen tevreden mee zijn.

#### *Het accreditatiesysteem*

In het project is uitgegaan van de kwaliteitscriteria voor scholing, zoals die in het OKPZ-programma (Ondersteuning Kwaliteitsbeleid Paramedische Zorg) zijn ontwikkeld. Op basis van deze criteria is een accreditatiesysteem gemaakt dat uit verschillende instrumenten bestaat. Deze instrumenten betreffen een aanvraagformulier voor aanbieders, een beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie en een evaluatieformulier voor de cursisten, waarbij een verzamelformulier voor de cursistenevaluatie is toegevoegd.

Met het aanvraagformulier kunnen aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici een aanvraag indienen voor accreditatie. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen accreditatie van de instelling en accreditatie van de scholingsactiviteiten. In een eerste aanvraag dienen aanbieders accreditatie aan te vragen voor zowel de instelling als een scholingsactiviteit. Voor een aanvraag voor accreditatie van de instelling worden aanbieders verzocht materiaal van drie scholingsactiviteiten mee te sturen. Wanneer een instelling eenmaal geaccrediteerd is, hoeft hiervoor geen nieuwe aanvraag te worden ingediend. Bij aanvraag voor accreditatie van een scholingsactiviteit wordt verzocht om materiaal over de scholingsactiviteit mee te sturen. Bij een aan-

vraag voor accreditatie van een volgende scholingsactiviteit kan worden volstaan met het beantwoorden van vragen die alleen hierop betrekking hebben.

Het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie kan worden gebruikt om de aanvragen voor accreditatie te beoordelen. Dit formulier sluit aan op het aanvraagformulier voor de aanbieders.

Met het evaluatieformulier voor de cursisten wordt een scholingsactiviteit achteraf beoordeeld. Als de cursisten de scholingsactiviteit niet goed beoordelen wordt de accreditatie ingetrokken en vindt hertoetsing plaats. Met het verzamelformulier voor de cursistenevaluatie kunnen aanbieders een overzicht geven van de beoordeling op verschillende onderdelen. Het is de bedoeling dat de aanbieders zowel de originele evaluatieformulieren van de cursisten als het ingevulde verzamelformulier toesturen naar de accreditatiecommissie.

#### *De mening van aanbieders*

Aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici is gevraagd wat ze vinden van het accreditatiesysteem. Over het algemeen vinden de geïnterviewde aanbieders het systeem en de bijbehorende formulieren duidelijk en de vragen die gesteld worden relevant. Sommigen vinden echter dat er veel onderwijskundige termen in staan, waardoor niet alles even duidelijk overkomt. Daarbij werd gezegd dat het heel veel werk en tijd kost om het aanvraagformulier in te vullen. Ook vragen aanbieders zich af hoe de accreditatiecommissie er uit komt te zien. Volgens hen moet er minstens iemand in zitten die vakinhoudelijke deskundigheid heeft. Tevens werd de suggestie gedaan om de accreditatiecommissie te laten visiteren, zodat er niet zoveel werk gaat zitten in het invullen van het aanvraagformulier. Op het evaluatieformulier voor de cursisten kwam veel commentaar. Ook hier werd gezegd dat er veel onderwijskundige termen gebruikt worden. De vragen werden niet concreet gevonden en er zou meer ruimte moeten zijn voor toelichting. Daarnaast werd er gezegd dat er een of meerdere open vragen toegevoegd moeten worden. Het is voor de aanbieders van belang dat het evaluatieformulier ook voor de eigen instelling gebruikt kan worden. De aanbieders kunnen veel informatie halen uit de evaluaties door de cursisten. Alle geïnterviewde aanbieders gebruiken momenteel ook al een evaluatieformulier. De meeste aanbieders geven aan dat het niet werkbaar is om de cursisten twee formulieren te laten invullen.

In het project is als beoordelingsnorm voorgesteld om vragen waarop door minstens 50% van de cursisten met 'niet van toepassing' wordt geantwoord niet mee te laten tellen in de beoordeling; de overige vragen moeten door minstens 80% van de cursisten met een score 'redelijk' of hoger worden beantwoord. Van cursussen die beneden deze norm uitvallen wordt accreditatie ingetrokken. Veel aanbieders vinden dit geen goede norm. Ten eerste omdat niet onderzocht is of dit een goede norm blijkt te zijn, en ten tweede omdat deze norm niet voor alle vragen zou moeten gelden. Ook wordt door een aantal aanbieders gezegd dat cursisten vaak moeilijk kunnen bepalen wanneer een vraag niet van toepassing is. Het zou daarom niet aan de cursisten moeten worden overgelaten om te beoordelen of een bepaald onderdeel wel of niet van toepassing is.

Het merendeel van de geïnterviewde aanbieders is van mening dat met dit accreditatiesysteem inzicht wordt verkregen in de kwaliteit van de door hun aangeboden cursussen en dat de kwaliteit van het onderwijs er door gegarandeerd wordt. Het is hierbij echter de vraag of het voor alle aanbieders haalbaar is om accreditatie aan te vragen met dit systeem. Het invullen van het aanvraagformulier kost voor de meeste aanbieders heel veel werk en tijd.

## 6.2 Conclusies

Naar aanleiding van de bevindingen van dit evaluatie-onderzoek kunnen een aantal conclusies worden getrokken. Uit dit onderzoek komt naar voren dat de paramedici in de werkgroepen tevreden zijn over de uiteindelijke aanpak van het project. Het vooraf opgestelde plan van aanpak is grotendeels gevolgd. Hoewel het bij aanvang van het project de bedoeling was om per beroepsgroep een accreditatiesysteem te ontwikkelen is er in de loop van het project voor gekozen een gezamenlijk accreditatiesysteem voor alle paramedische beroepsgroepen. Op basis van de kwaliteitscriteria die in het OKPZ-programma waren vastgesteld zijn indicatoren geformuleerd, waarmee een accreditatiesysteem is ontwikkeld. De paramedici in de werkgroepen staan achter dit accreditatiesysteem. De streefdoelen zijn daarmee gerealiseerd.

De geïnterviewde aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici zijn veelal van mening dat de ontwikkelde accreditatie-instrumenten duidelijk en relevant zijn. Ook vindt de meerderheid dat met dit accreditatiesysteem inzicht wordt verkregen in de kwaliteit van de aan-geboden cursussen en dat de kwaliteit van het onderwijs er door gegarandeerd wordt. Daarbij wordt echter aangegeven dat het aanvragen van accreditatie veel werk en tijd kost. Vooral kleine instellingen lijken de dupe te worden van dit accreditatiesysteem. Naar verhouding gaat immers juist voor kleine aanbieders veel tijd zitten in het aanvragen van accreditatie. Grotere instellingen hebben vaak meer mogelijkheden om tijd in te ruimen voor het aanvragen van accreditatie. Hoewel in dit onderzoek de aanbieders die slechts één scholingsactiviteit voor paramedici per jaar aanbieden buiten beschouwing zijn gelaten, is het denkbaar dat die aanbieders nog meer problemen krijgen met de invoering van dit accreditatiesysteem. Het zal hen immers niet lukken om materiaal van drie scholingsactiviteiten toe te sturen. Het lijkt er op dat er bij de ontwikkeling van dit systeem vooral uitgegaan is van grotere aanbieders. Uit de interviews met de werkgroepleden blijkt ook dat met name Hogescholen betrokken zijn bij dit project. Tevens is het NPi, een van de grootste aanbieders van bij- en nascholing voor paramedici, direct bij dit project betrokken geweest, als verantwoordelijke instantie. Het accreditatiesysteem zoals het er nu ligt is niet werkbaar voor kleine aanbieders van bij- en nascholing.

## 6.3 Suggesties voor verbetering

Naar aanleiding van de bevindingen uit de interviews met de aanbieders kan het accreditatiesysteem op een aantal punten aangepast worden. In de accreditatieroute zou duidelijk gemaakt kunnen worden hoeveel tijd het in beslag neemt om geaccrediteerd te worden.

Het aanvraagformulier voor aanbieders kan op een aantal punten aangepast worden. Zo kan men niet te streng vast kunnen houden aan het meesturen van drie scholingsactiviteiten. Daarnaast kan de accreditatiecommissie in overweging nemen of het de moeite waard is om de aanbiedende instelling en de te accrediteren scholingsactiviteit te visiteren. Ook kan bekeken worden of de eisen die nu aan de instelling gesteld worden kunnen fungeren als een checklist waarop aanbieders aan kunnen kruisen of ze aan de betreffende eisen voldoen. Met behulp van een steekproefsgewijze controle kan vervolgens onderzocht worden of de aanbiedende instelling ook daadwerkelijk aan de aangekruiste eisen in de checklist voldoet. Omdat verschillende aanbieders aangeven dat het accreditatiesysteem dat zij van andere instanties kennen er veelal beter uitziet is het raadzaam om het nu ontwikkelde accreditatiesysteem te vergelijken met accreditatiesystemen die momenteel gebruikt worden.

Daarnaast zou het voordelen kunnen hebben om een gezamenlijke accreditatiecommissie in te stellen voor alle tien de paramedische beroepsgroepen. Op deze manier wordt het aanvragen van accreditatie voor aanbieders die voor verschillende paramedische beroepsgroepen cursussen verzorgen een stuk eenvoudiger. In de accreditatiecommissie zouden dan vertegenwoor-

digers uit verschillende paramedische disciplines moeten zitten. Een andere optie is een pool van beoordelaars samen te stellen, waarbij elke beoordelaar specifiek deskundig is op een bepaald paramedisch gebied.

De aanbieders hebben aangegeven dat het evaluatieformulier voor de cursisten op een aantal punten aangepast kan worden. Allereerst zouden de vragen op een andere manier gesteld kunnen worden. Hierbij gaat het er om dat de onderwijskundige terminologie die nu veel gebruikt wordt vermeden wordt en dat het formulier meer aansluit bij het taalgebruik van de cursisten. Daarnaast zou de vraag naar het oordeel over de docenten per docent gesteld kunnen worden, in plaats van een gezamenlijk oordeel over alle docenten. Bij het evaluatieformulier voor de cursisten is het van belang dat de aanbieders er zelf ook bruikbare informatie uit kunnen halen. Daarom zou het voor de aanbieders handig zijn als de mogelijkheid bestond om, naast een aantal basisvragen voor de accreditatiecommissie, het formulier naar eigen inzicht uit te breiden. De aanbieders hebben aangegeven de originelen in eigen bezit te willen hebben. Het zou voor de accreditatiecommissie voldoende moeten zijn om alleen het verzamelformulier te ontvangen. Eventueel zou steekproefsgewijs onderzocht kunnen worden of de aanbieders het verzamelformulier naar waarheid hebben ingevuld. Tevens zou de accreditatiecommissie vast kunnen stellen wanneer de cursisten de formulieren moeten invullen en hoe hoog de respons moet zijn. Het lijkt hierbij het meest eenvoudig dat de cursisten het evaluatieformulier op de laatste dag van de cursus invullen. Op deze manier is de respons het hoogst en zijn de oordelen van de cursisten vergelijkbaar.

Met betrekking tot het verzamelformulier zou de accreditatienorm waarbij 80% van de cursisten alle van toepassing zijnde vragen met een score 'redelijk' of hoger heeft gegeven, onderzocht kunnen worden in een pilot-project. Er kan daarbij bijvoorbeeld voor gekozen worden om het eerste jaar deze norm nog niet te hanteren. De keuze om op de vragen een antwoord 'niet van toepassing' te geven zou niet bij de cursisten hoeven te liggen, maar bij de aanbiederinstelling. Het is namelijk de vraag of cursisten de score 'niet van toepassing' eenduidig toekennen. Wanneer de aanbiederinstelling van tevoren vaststelt welke vragen niet van toepassing zijn, kunnen deze achterwege worden gelaten in het formulier en worden de cursisten niet onnodig met dergelijke vragen belast. Het formulier blijft dan zo beknopt mogelijk.

Een laatste belangrijke stap voor implementatie is dat alle aanbieders (ook de kleinere) op de hoogte gesteld moeten worden van het accreditatiesysteem en de bijbehorende instrumenten. Daarbij is het van belang dat het doel van accreditatie goed wordt uitgelegd in bijvoorbeeld een brochure.

Schema 6.1 bevat een overzicht van de stappen die nog moeten worden gezet om het accreditatiesysteem te implementeren.

#### Schema 6.1: Stappen die nog moeten worden gezet voor implementatie

---

##### **Accreditatiesysteem aanpassen**

1. Aanpassen van het aanvraagformulier voor aanbieders, zodat het ook werkbaar is voor kleinere aanbieders
2. Aanpassen van het evaluatieformulier voor de cursisten, zodat de aanbieders eigen vragen kunnen toevoegen

##### **Accreditatiecommissie samenstellen**

3. Onderzoek naar mogelijkheden van een gezamenlijke accreditatie
4. Samenstellen van een accreditatiecommissie

##### **Accreditatiesysteem bekend maken**

5. Bekendmaking bij alle aanbieders, ook de kleinere
  6. Bekendmaking bij paramedici
-



De paramedische beroepsgroepen zijn momenteel bezig met een onderzoek naar de haalbaarheid van een gezamenlijke accreditatie. De beroepsvereniging van fysiotherapeuten heeft inmiddels al een accreditatiecommissie samengesteld en zal binnenkort starten met het accreditatietraject. Het verdient aanbeveling om de ervaringen van de fysiotherapeuten met het accreditatiesysteem te benutten bij de implementatie voor de overige paramedische beroepsgroepen.



## LITERATUUR

- DEKKER J. Ziekte, functionele gezondheid en paramedische zorg. Oratie: Amsterdam, EMGO-instituut; Utrecht, NIVEL, 1997.
- DRIESSEN M.J., SLUIJS E.M. DEKKER J. Kwaliteitsontwikkeling paramedische zorg: evaluatie van het programma ondersteuning kwaliteitsontwikkeling paramedische zorg. Utrecht, NIVEL, 1995.
- GROL R.T.P.M., EVERDINGEN J.J.E. VAN, CASPARIE A.F. Invoering van richtlijnen en veranderingen; een handleiding voor de medische, paramedische en verpleegkundige praktijk. Utrecht: de Tijdstroom, 1994.
- HOFHUIS H., SLUIJS E., VAN DEN ENDE E. Voortgangsrapportage van het programma Kwaliteitsbevordering Paramedische Zorg. Een tussentijdse evaluatie van het verloop van BKPZ-projecten. Utrecht, NIVEL, 1999.
- NEDERLANDS PARAMEDISCH INSTITUUT. Kwaliteitscriteria voor scholing; een leidraad voor discussies. Amersfoort, Nederlands Paramedisch Instituut, 1997.
- ROGERS E.M. Diffusion of innovations. Fourth edition. New York: the free press, 1995.
- SCHOLTEN A.J., BAUMGARTEN K.E.E., ASKES H.E. Kwaliteitscriteria voor scholing. Amersfoort, Nederlands Paramedisch Instituut, 1999a.
- SCHOLTEN A, BAUMGARTEN K., ASKES H. Een accreditatiesysteem voor bij- en nascholing van paramedici. Cesar Magazine, jrg. 30, augustus 1999.
- SLUIJS E., ROEBROECK M., VAN DEN ENDE E., DEKKER J. Kwaliteitsbevordering Paramedische Zorg. Opzet van de programma-evaluatie en resultaten van de voormeting. Utrecht, NIVEL, 1998.
- TIMMERMANS J.E, SLUIJS E.M., DEKKER J., DEN HARTOG W.H.M. Kwaliteitsbeleid paramedische beroepen. Utrecht, CBO; Utrecht, NIVEL, 1994.
- VBC. Kwaliteitsregister paramedici. Ondertekening besluit tot vrijwillige registratie in kwaliteitsregister. Cesar Magazine, jrg 30, april 1999.



## **Bijlagen**



## BIJLAGE 1: Thema's in het BKPZ-programma

In het BKPZ-programma worden meer dan 60 projecten uitgevoerd. Deze zijn globaal gericht op 8 verschillende thema's. De beroepsgroepen hebben keuzes gemaakt ten aanzien van kwaliteitsinstrumenten of activiteiten die zij binnen dit programma wilden ontwikkelen. In schema 1 staat een overzicht van de kwaliteitsprojecten die zijn gestart bij de aanvang van het BKPZ-programma, ingedeeld naar thema. Daarna zullen de thema's die worden genoemd in schema 1 kort worden toegelicht.

Schema 1: Kwaliteitsprojecten per thema en per beroepsgroep

Thema	Beroepsgroep										
	D	E	F	L	M	C	Md	O	P	R	
Classificatiesystemen	X	-	-	-	X	-	X	-	-	-	
Verslaglegging patiëntenzorg	-	X	-	-	-	X	X	X	X	-	
Actualisering beroepsprofielen	-	-	-	-	X	-	X	X	-	X <sup>1</sup>	
Criteria vanuit patiëntenperspectief	X	-	X	-	-	X	X	-	-	-	
Richtlijnen, standaarden, protocollen	X <sup>2</sup>	X	X	X	X	X	X	X	X	-	
Implementatie van kwaliteitstoetsing	X	X	X	X	X	X	X	-	-	X	
Visitatiesystemen	X	X	X	-	X	X	X	-	X	X	
Accreditatiesystemen bij/nascholing	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Overige projecten	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	

D = Diëtisten

E = Ergotherapeuten

F = Fysiotherapeuten

L = Logopedisten

M = Mondhygiënisten

C = Oefentherapeuten-Cesar

Md = Oefentherapeuten-Mensendieck

O = Orthoptisten

P = Podotherapeuten

R = Radiologisch laboranten

<sup>1</sup> Voor de radiologisch laboranten worden twee beroepsprofielen geactualiseerd: het beroepsprofiel radio-diagnostisch laborant en het beroepsprofiel radiotherapeutisch laborant.

<sup>2</sup> Voor de diëtisten worden twee verschillende projecten uitgevoerd: het eerste betreft een raamwerk voor protocollen; het tweede een databank van protocollen.

### *Classificatiesystemen*

Een classificatiesysteem is een stelsel van eenduidige begrippen en definities waarmee de zorg die door een beroepsgroep wordt verleend op uniforme wijze kan worden vastgelegd. Bijvoorbeeld de verwijsindicaties, de paramedische diagnoses, verrichtingen enzovoorts. Bij classificatie gaat het om eenheid van terminologie en taal, hetgeen een voorwaarde is voor tal van andere activiteiten (bijvoorbeeld uniforme registratie of intercollegiale toetsing). Dergelijke classificatiesystemen worden binnen het programma ontwikkeld voor diëtisten en mondhygiënisten. Voor oefentherapeuten-Mensendieck - die reeds over een classificatie-systeem beschikken - wordt een aanvullende codering ontwikkeld. Het betreft een aanvullende codering voor het vastleggen van de bevindingen van de oefentherapeut-Mensendieck, in aanvulling op de verwijsdiagnose.

### *Verslaglegging patiëntenzorg*

Om te bewerkstelligen dat beroepsbeoefenaren de door hen verleende zorg op uniforme wijze registreren wordt voor vijf beroepen een registratie-systeem patiëntenzorg ontwikkeld. De registratiesystemen omvatten een registratie-formulier waarop de paramedicus alle noodzakelijke informatie op geordende wijze kan vastleggen (ook wel patiëntenkaart, status of dossier genoemd). De registratiesystemen bevatten ook een overzicht van de classificaties en coderingen die dienen te worden gebruikt.

### *Actualisering van beroepsprofielen*

Beroepsprofielen beschrijven de deskundigheden en de werkzaamheden van een beroepsgroep. Deze werkzaamheden zijn aan veranderingen onderhevig, bijvoorbeeld tengevolge van nieuwe ontwikkelingen in de zorg zoals de opkomst van transmurale zorg of thuiszorgtechnologie. Ook nieuwe wet- of regelgeving, zoals de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) en bijvoorbeeld de voorgenomen poortwachtersfunctie van mondhygiënist zijn van invloed op de werkzaamheden. Vanwege dergelijke ontwikkelingen dienen beroepsprofielen van tijd tot tijd te worden geactualiseerd, mede omdat zij de basis vormen voor de eindtermen van de opleidingen. Binnen het BKPZ-programma worden vijf beroepsprofielen geactualiseerd.

### *Criteria vanuit patiëntenperspectief*

Zowel in de Leidschendam-afspraken als in de Kwaliteitswet en de Wet BIG is vastgelegd dat patiënten betrokken dienen te worden bij het kwaliteitsbeleid van de zorgaanbieders. In het BKPZ-programma is een eerste stap gezet om hier invulling aan te geven. Daartoe wordt onderzocht welke eisen patiënten aan de kwaliteit van de paramedische zorg stellen. In eerste instantie zullen dergelijke 'kwaliteitscriteria vanuit patiëntenperspectief' voor vier beroepen worden ontwikkeld. Op basis van de ervaringen uit deze projecten zal dit mogelijk ook voor andere beroepen worden gedaan.

### *Richtlijnen, standaarden en protocollen*

Richtlijnen, standaarden en protocollen zijn specificaties van de producten die een beroepsgroep levert. Zij geven weer welke gezondheidsproblemen op welke wijze worden behandeld. In het ideale geval is de (voorgeschreven) behandeling gebaseerd op effectonderzoek (evidence based) om optimale behandelresultaten te bewerkstelligen. Voorzover mogelijk zal ook de ontwikkeling van paramedische richtlijnen op effectonderzoek worden gebaseerd. Waar dat niet mogelijk is - de effectiviteit van veel paramedische zorg is nog nauwelijks onderzocht - zal een andere methode worden gevolgd, bijvoorbeeld een combinatie van literatuuronderzoek, raadpleging van deskundigen en praktijkregistraties. Ook zullen externe partijen (verwijzers, patiënten en zorgverzekeraars) bij de richtlijnontwikkeling worden betrokken.

### *Implementatie van intercollegiale kwaliteitstoetsing*

Op intercollegiale toetsing of kwaliteitstoetsing<sup>1</sup> ligt een zwaar accent in het BKPZ-programma. De belangrijkste doelen daarvan zijn het realiseren van continue kwaliteitsverbetering en meer uniformiteit in de beroepsuitoefening.

Zeven beroepsgroepen beschikken over een eigen methode voor kwaliteitstoetsing; bij hen gaat het in het BKPZ-programma om de implementatie en verdere verspreiding van toetsing. In de projecten ligt dan ook het accent op het opleiden van veel nieuwe toetsingsbegeleiders, mentoren en kwaliteitscoördinatoren, allen met de taak om toetsingsgroepen te begeleiden of kwaliteitsprojecten op te zetten. Op die wijze ontstaat als het ware een nieuw 'kwaliteitskader' in een beroepsgroep dat sturing geeft aan de kwaliteitsactiviteiten. Met dit kwaliteitskader ontstaat op den duur ook een goede infrastructuur voor de implementatie van bijvoorbeeld richtlijnen of standaarden.

De opbouw van deze infrastructuur verloopt bij drie beroepen (fysiotherapeuten, oefentherapeuten-Cesar en Mensendieck) in een versneld tempo omdat daarvoor buiten het BKPZ-program-

---

<sup>1</sup> Hoewel verschillende termen worden gebruikt (intercollegiale toetsing, kwaliteitstoetsing, lokale kwaliteits-systemen) gaat het in alle gevallen om het aanbrengen van kwaliteitsverbeteringen door een groep collega's op een systematische wijze (volgens de kwaliteitscirkel van Deming). Het betreft verbeteringen in de brede zin van het woord, dus niet alleen het oplossen van knelpunten in de zorg of het opstellen van protocollen, maar ook bijvoorbeeld de implementatie van nieuwe regels of landelijke richtlijnen.



ma om, aparte subsidies ter beschikking zijn gesteld<sup>2</sup>. Zie voor nadere bijzonderheden het eerste onderzoeksrapport (Sluijs e.a., 1998).

In zeven projecten ligt dus het accent op de verdere implementatie van kwaliteitstoetsing en de opleiding van het kader dat daarvoor nodig is. Alleen het achtste project -voor de logopedisten- betreft de ontwikkeling van kwaliteitstoetsing omdat voor de logopedisten nog geen toetsingsmethode was ontwikkeld.

#### *Visitatiesystemen*

Visitatie houdt in dat een visitatieteam de kwaliteit van een praktijk of afdeling beoordeelt, dat oordeel vastlegt in een visitatieverslag dat doorgaans ook aanbevelingen voor verbetering bevat. Bij een volgende visitatie wordt nagegaan wat met deze aanbevelingen is gedaan.

Binnen het vorige kwaliteitsprogramma is een begin gemaakt met de ontwikkeling van een visitatiesysteem voor podotherapeuten. Op basis van de ervaringen zal dit worden bijgesteld en verder worden geïmplementeerd. Binnen het BKPZ-programma zal ook voor zeven andere beroepsgroepen een visitatiesysteem worden ontwikkeld en op beperkte schaal in de praktijk worden getest.

#### *Accreditatiesystemen voor bij- en nascholing*

Een accreditatiesysteem heeft als doel de kwaliteit van bij- en nascholing te waarborgen. Daartoe worden de aangeboden cursussen beoordeeld aan de hand van kwaliteitscriteria. Deze beoordeling mondt uit in het al dan niet erkennen of accrediteren van de cursus. Paramedici wordt aangeraden (of verplicht) uitsluitend geaccrediteerde cursussen te volgen.

Binnen het vorige programma is een raamwerk voor dergelijke kwaliteitscriteria opgesteld. Binnen het BKPZ-programma zullen deze criteria per beroepsgroep nader worden ingevuld en geconcretiseerd. Ook wordt een opzet gemaakt voor het goed laten functioneren van het accreditatiesysteem. In dit project participeren alle tien de beroepsgroepen. Voor de fysiotherapie wordt daarnaast een systeem voor verplichte na- en bijscholing ontwikkeld inclusief een aantal verplichte onderwijs modules.

#### *Overige projecten*

In de loop van het BKPZ-programma zijn nog diverse andere projecten gestart. Het project 'routing patiënt' wordt uitgevoerd door radiologisch laboranten; dit project is bedoeld om de zorg voor patiënten van het begin tot het eind te stroomlijnen. Voor negen paramedische beroepsgroepen wordt in een ander project een kwaliteitsregister opgezet; deze beroepsgroepen beschikken niet volgens de wet over een dergelijk register (de fysiotherapeuten hebben wel een wettelijk geregeld register, het BIG-register). Voor diëtisten, radiologisch laboranten, ergotherapeuten, mondhygiënist en podotherapeuten wordt in een project onder andere gewerkt aan de ontwikkeling van een cliënt-feedbacksysteem, en herziening van de beroepscode.

---

<sup>2</sup> Het gaat hier om de zogenaamde WFO-gelden (WFO = Werkgroep Fysiotherapie en Oefentherapie). De extra middelen worden voorlopig voor één jaar toegekend voor het opbouwen van een infrastructuur (bestaande uit lokale groepen paramedici) en de aanstelling van kwaliteitscoördinatoren en kwaliteitsfunctionarissen die ervoor moeten zorgen dat deze groepen adequaat functioneren.



## BIJLAGE 2: Vragenlijst werkgroepleden en geïnterviewden



Nederlands instituut  
voor onderzoek van de  
gezondheidszorg

Drieharingstraat 6  
Postbus 1568  
3500 BN Utrecht

---

# VRAGENLIJST VOOR WERKGROEPEN IN HET BKPZ-PROGRAMMA

---

NIVEL - Nederlands instituut voor onderzoek van de gezondheidszorg  
Postbus 1568 - 3500 BN Utrecht - Nederland. Tel.: 030-2729700, fax: 030-2729729

---

**TOELICHTING:**

Wilt u de antwoorden op de vragen vóór het interview invullen, behalve de vragen waarbij "interview" staat (dit zijn de vragen zonder voorgedrukte antwoordcategorieën). Tijdens het interview kunt u een nadere toelichting geven op de onderwerpen die in deze vragenlijst aan de orde komen. Ook andere zaken die betrekking hebben op uw project die niet in deze vragenlijst zijn opgenomen kunt u dan toelichten.

In deze vragenlijst wordt de term 'werkgroep' gebruikt. Hiermee wordt bedoeld de groep personen, paramedici en personen van de begeleidende instelling, die tezamen betrokken zijn geweest bij dit project.

Wilt u de ingevulde vragenlijst meenemen naar het interview?

Voor vragen kunt u bellen naar het NIVEL 030 - 2729700.

Hartelijk bedankt voor uw medewerking.

Hannelore Hofhuis

---

---

**Deze vragen gaan over de samenstelling van de werkgroep  
Met projectleider wordt bedoeld degene die het project begeleidt vanuit de ondersteunende instelling**

---

1. Uit welke paramedische beroepsgroep en voor welk project is uw werkgroep samengesteld?

Beroepsgroep: .....

Project : .....

---

2. Uit hoeveel leden bestaat uw werkgroep?

..... leden

---

3. Waren er vooraf wensen ten aanzien van de samenstelling van de werkgroep? (bijvoorbeeld ten aanzien van de specifieke deskundigheid, aantal jaren werkervaring)

nee

ja

Zo ja, wat waren deze wensen?

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

---

4. Kon de werkgroep overeenkomstig deze wensen worden samengesteld?

ja

nee

---

5. Is de werving van paramedici voor de werkgroep volgens de tijdsplanning verlopen?

ja

nee

---

6. Is het werven van een projectleider voor de werkgroep volgens de tijdsplanning verlopen?

ja

nee

---

7. Is de werkgroep gestart volgens de tijdsplanning?

ja

nee

---

---

8. Is het project op dit moment afgerond?

- ja, afgerond in ..... (maand/jaar)  
 nee, afronding verwacht in ..... (maand/jaar)

---

**De volgende vragen gaan over de werkgroepbijeenkomsten**

9. Hoeveel werkgroepbijeenkomsten hebben tot nu toe plaatsgevonden?

..... keer

---

10. Is dit aantal

- vaker dan gepland bij aanvang van het project  
 gelijk aan het aantal geplande bijeenkomsten  
 minder vaak dan gepland

---

11. Door wie werden de volgende taken uitgevoerd?

- Voorzitterschap:     projectleider     paramedicus  
Secretariaat:         projectleider     paramedicus  
Notulen:              projectleider     paramedicus

---

12. Was er een vergoeding voor de paramedici van de werkgroep?

- nee  
 ja, reiskostenvergoeding  
 ja, urenvergoeding  
 anders, namelijk .....

---

**De volgende vragen gaan over het projectplan**

Door het NPi en het CBO zijn bij aanvang van het BKPZ-programma respectievelijk het 'NPi-programma Bevordering kwaliteit paramedische zorg' en het 'Programma BKPZ, Activiteiten CBO' opgesteld.

---

13. Was er bij de aanvang van uw project:

Een activiteitenplan

- ja  
 nee

Een tijdsplanning

- ja  
 nee

Een taakverdeling van de werkgroepleden

- ja  
 nee

---

14. Behoefde het projectplan bij aanvang van het project nog nadere invulling?

- nee  
 ja
-

---

15. Was er onder de werkgroepleden bij aanvang van het project consensus over de te volgen werkwijze?

- ja
- enigszins
- nee

---

16. Was er onder de werkgroepleden bij aanvang van het project consensus over de te bereiken doelen?

- ja
- enigszins
- nee

---

17. Door wie zijn de activiteiten zoals beschreven in het werkplan uitgevoerd? (u kunt meerdere vakjes aankruisen)

- projectleider
- paramedici van de werkgroep
- anders, namelijk .....

---

Het volgende gedeelte van de vragenlijst betreft de uitvoering van het project < projecttitel >

In het rapport 'Kwaliteitsbevordering paramedische zorg' (NIVEL, 1998) staat in bijlage 2 een schematische weergave van de uitvoering van de BKPZ-projecten.

Ten behoeve van het project < projecttitel > voor < beroepsgroep > zijn de volgende stappen aangegeven die in het project worden doorlopen:

< Bijlage 2 , stappen betreffende project en beroepsgroep >

---

**De vragen betreffen de hierboven omschreven stappen en de activiteiten die bij uw project zijn uitgevoerd**

---

18. Zijn de stappen in uw project doorlopen zoals hierboven omschreven?

- ja
- nee

---

19. Heeft u zich kunnen houden aan de tijdsplanning zoals die vooraf was vastgesteld?

- ja
- nee

---

20. Is de samenstelling van de werkgroep tussentijds veranderd?

- ja
- nee

---

21. Was er goed materiaal ter voorbereiding van de werkgroepbijeenkomsten?

- ja
  - enigszins
  - nee
-

---

22. Zijn er gedurende een of meerdere stappen tegenvallers geweest in de uitvoering van het project?

ja  
 nee

---

23. Zijn er gedurende een of meerdere stappen meevallers geweest in de uitvoering van het project?

ja  
 nee

---

24. Was de projectleider toegerust voor zijn of haar taak?

ja  
 enigszins  
 nee

---

25. Waren de paramedici in de werkgroep toegerust voor hun taak?

ja  
 enigszins  
 nee

---

26. Hoe verliep de samenwerking in de werkgroep? (interview)

---

27. Was er informatie-uitwisseling met vergelijkbare projecten van andere beroepsgroepen?

ja  
 nee

---

28. Is er tijdens het project overleg geweest met:

Bestuur van de vereniging

ja  
 nee

Kwaliteitscommissie van de beroepsgroep

ja  
 nee

Andere paramedici uit de beroepsgroep

ja  
 nee

---



---

Het volgende gedeelte van de vragenlijst betreft de streefdoelen van het project < projecttitel >

In het rapport 'Kwaliteitsbevordering paramedische zorg' (NIVEL, 1998) staat in bijlage 1 een weergave van de streefdoelen van de BKPZ-projecten.

---

29. Ten behoeve van de ontwikkeling van < projecttitel > voor <beroepsgroep > zijn in het rapport de volgende streefdoelen vastgesteld. Kunt u aangeven wat de stand van zaken is ten aanzien van deze doelen?

	Gerealiseerd	
	ja	nee
1. Streefdoel 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Streefdoel 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. .		
. .		
x. Streefdoel x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

In het interview wordt nader op de streefdoelen ingegaan.

---

30. Wat vindt u van de resultaten (tot nu toe)? (interview)

- 
31. Zijn er gedurende het project ideeën ontwikkeld over de implementatie?

- ja  
 nee
- 

32. Zijn er gedurende het project activiteiten uitgevoerd om een draagvlak te creëren?

- ja  
 nee
- 

33. Was het toegekende budget adequaat voor de uitvoering van het project?

- ja  
 nee
-

---

**Naast ontwikkelingen binnen uw beroepsgroep zelf kunnen ook (maatregelen van) externe partijen een positieve of negatieve invloed hebben gehad op het verloop van uw project**  
**De volgende vragen gaan over deze beïnvloeding**

---

34. Hebben ontwikkelingen bij de volgende partijen invloed gehad op het verloop van het project?

De eigen beroepsgroep

- ja  
 nee

Landelijke overheid

- ja  
 nee

Zorgverzekeraars

- ja  
 nee

Instellingen/werkgevers

- ja  
 nee

Andere disciplines

- ja  
 nee

Patiënten(organisaties)

- ja  
 nee

Opleidingen

- ja  
 nee

Bedrijfsleven

- ja  
 nee
- 

**Tot slot willen we enkele vragen stellen over toekomstige ontwikkelingen**

---

35. Welke adviezen zou u geven aan anderen die een dergelijk project uit gaan voeren? **(interview)**

---

36. Welke kwaliteitsactiviteiten zouden volgens u prioriteit moeten hebben in uw beroepsgroep? **(interview)**

---

37. Hoe denkt u werkgroep over samenwerking met andere beroepsgroepen ten aanzien van kwaliteitsactiviteiten? **(interview)**

---

Hartelijk dank voor het invullen van deze vragenlijst.

Geïnterviewde werkgroepleden:  
De heer B. Leyenaar, logopedist  
Mevrouw M. Roosen, radiologisch laborant



### BIJLAGE 3: Vragenlijst voor de telefonische interviews

---

**Beroepsgroep** : .....

**Naam** : .....

**Telefoonnummer:** .....

**Datum interview:** .....

---

**TOELICHTING:**

Kort telefonisch interview van ongeveer 15 minuten over de accreditatie van bij- en nascholing.

---

---

**De volgende vragen gaan over het projectplan**

---

1. Was er onder de projectgroepleden bij aanvang van het project consensus over de te volgen werkwijze?
- ja
  - enigszins
  - nee
- 
2. Was er onder de projectgroepleden bij aanvang van het project consensus over de te bereiken doelen?
- ja
  - enigszins
  - nee
- 

**Het volgende gedeelte van de vragenlijst betreft de uitvoering van het project 'accreditatie van bij- en nascholing' (kwaliteitscriteria voor scholing)**

In het rapport 'Kwaliteitsbevordering paramedische zorg' (NIVEL, 1998) staat in bijlage 2 een schematische weergave van de uitvoering van de BKPZ-projecten.

Ten behoeve van het project 'accreditatie van bij- en nascholing' zijn in het rapport de volgende stappen aangegeven die in het project worden doorlopen:

- A: Vakinhoudelijke criteria: vakinhoudelijke criteria opstellen per beroepsgroep. Een gezamenlijke bespreking daarvan met alle beroepsgroepen.
  - B: Onderwijskundige criteria: onderwijskundige criteria opstellen per beroepsgroep. Een gezamenlijke bespreking daarvan met alle beroepsgroepen.
  - C: Organisatorische criteria: organisatorische criteria opstellen per beroepsgroep. Een gezamenlijke bespreking daarvan met alle beroepsgroepen.
  - D: Accreditatiesysteem: ontwikkelen van accreditatiesysteem per beroepsgroep.
- 

**De vragen betreffen de hierboven omschreven stappen en de activiteiten die bij uw project zijn uitgevoerd**

---

3. Was er goed materiaal ter voorbereiding van de projectgroeptijden?
- ja
  - enigszins
  - nee
- 
4. Zijn er gedurende een of meerdere stappen tegenvallers geweest in de uitvoering van het project?
- ja
  - nee

Toelichting:

---

- 
5. Zijn er gedurende een of meerdere stappen meevallers geweest in de uitvoering van het project?
- ja
  - nee

Toelichting:

- 
6. Was de projectleider van het NPi toegerust voor zijn of haar taak?
- ja
  - enigszins
  - nee

- 
7. Waren de paramedici in de projectgroep toegerust voor hun taak?
- ja
  - enigszins
  - nee

- 
8. Hoe verliep de samenwerking in de projectgroep?
-

---

**Het volgende gedeelte van de vragenlijst betreft de streefdoelen van het project 'accreditatie van bij- en nascholing'**

In het rapport 'Kwaliteitsbevordering paramedische zorg' (NIVEL, 1998) staat in bijlage 1 een weergave van de streefdoelen van de BKPZ-projecten.

---

9. Wat vindt u van het eindproduct?

---

10. Zijn er gedurende het project ideeën ontwikkeld over de implementatie?

- ja  
 nee

Toelichting:

---

11. Zijn er gedurende het project activiteiten uitgevoerd om een draagvlak te creëren?

- ja  
 nee

Toelichting:

---

**Tot slot**

---

13. Welke adviezen zou u geven aan anderen die een dergelijk project uit gaan voeren?

**Hartelijk dank voor het meewerken aan dit interview.**



Telefonisch geïnterviewde werkgroepleden:

Mevrouw K. Blaauw, diëtist

Mevrouw M.J. Driessen, ergotherapeut

Mevrouw V. Wiarda, fysiotherapeut

Mevrouw N. Zegelaar, mondhygiënist

Mevrouw I. van Kampen, oefentherapeut-Cesar

Mevrouw G. Schoenaker, oefentherapeut-Mensendieck

Mevrouw P. Coymans, orthoptist

De heer R. Masseurs, podotherapeut



## BIJLAGE 4: Interviewchecklist projectleider en geïnterviewden

### 1. Samenstelling van de projectgroepen.

Is de samenstelling van de projectgroepen vlot verlopen?  
Konden paramedici met de gewenste deskundigheden gevonden worden?  
Waren de paramedici in voldoende mate toegerust voor hun taken in de projectgroepen?  
Hoe verliep de samenwerking in de projectgroepen?

### 2. Financiën

Was het budget toereikend voor de projecten?  
Welke vergoedingen kregen de paramedici en waren deze toereikend?

### 3. Plan van aanpak

Aan de projecten lag een plan van aanpak ten grondslag.  
Dit plan is beknopt beschreven op pagina < paginanummer > van het bijgaande rapport<sup>1</sup>.  
Is dit plan van aanpak gevolgd? Hebben bijstellingen plaatsgevonden?

### 4. Verloop van de projecten

Welke meevallers en/of tegenvallers of ontwikkelingen hebben het verloop van de projecten beïnvloed?

### 5. Streefdoelen

De streefdoelen van de projecten met betrekking tot < thema > staan beknopt beschreven op pagina < paginanummer > van het bijgaande rapport.  
Zijn er al projecten afgerond? Zo nee, wanneer wordt de afronding verwacht?  
Welke streefdoelen zijn inmiddels gerealiseerd?  
Hoe schat u de haalbaarheid in van nog niet gerealiseerde streefdoelen?

### 6. Draagvlak en implementeerbaarheid

Kunt u al iets zeggen over het draagvlak in de beroepsgroep?  
Hoe denkt u over de implementeerbaarheid en wat zou daarvoor moeten gebeuren?

### 7. Programmatische aanpak

U heeft meerdere paramedische beroepen begeleid bij het project < thema >  
Had dat een meerwaarde? Zo ja, voor wie en in welke opzichten?  
Is er samenwerking geweest tussen de beroepsgroepen? Is er sprake geweest van uitwisseling van ervaring en kennis? Hoe en door wie is dit gebeurd?

### 8. Geleerd?

Wat heeft uzelf van deze projecten geleerd? Wat zou u in vergelijkbare volgende projecten anders doen?

### 9. Uw eigen mening

Zijn er zaken die u graag wilt vertellen en die nog niet aan de orde zijn gekomen?

---

1 Kwaliteitsbevordering Paramedische Zorg. Opzet van de programma-evaluatie en resultaten van de voor-meting. E.M. Sluijs, M. Roebroek, E. van den Ende, J. Dekker. 1998, Utrecht: NIVEL.

Geïnterviewde projectleiders:  
De heer H. Askes  
Mevrouw A.J. Scholten

## BIJLAGE 5: Vragenlijst voor aanbieders van bij- en nascholing

### A. Algemene gegevens

Naam . . .

Functie . . .

Instelling

- hogeschool, namelijk . . .
- beroepsvereniging, namelijk . . .
- andere instelling, namelijk . . .

### B. Organisatie

1. Hoeveel mensen zijn er ongeveer werkzaam bij uw organisatie?
2. Is het een profit of een non-profit organisatie?
  - profit
  - non-profit
  - anders, namelijk . . .
3. Voor welke paramedische beroepen biedt u cursussen aan?
  - diëtisten
  - ergotherapeuten
  - fysiotherapeuten
  - logopedisten
  - mondhygiënisten
  - oefentherapeuten-Cesar
  - oefentherapeuten-Mensendieck
  - orthoptisten
  - podotherapeuten
  - radiologisch laboranten
4. Hoeveel cursussen biedt u jaarlijks aan voor paramedici?
5. Kunt u schatten hoeveel mensen per jaar deze cursussen volgen?
6. Wat is de gemiddelde prijs van de cursussen voor paramedici?
7. Hoe wordt het scholingsaanbod bepaald?

### **C. Betrokkenheid**

8. Was u, voorafgaand aan de informatie die wij u gaven, op de hoogte van de ontwikkeling van het accreditatie-instrument?  
 nee (ga naar vraag 9)
- 8a. Hoe bent u hiervan op de hoogte gesteld?
- 8b. Bent u betrokken geweest bij de totstandkoming van het instrument?  
 ja  
 nee (ga naar vraag 9)
- 8c. Hoe bent u betrokken geweest bij de totstandkoming van het instrument?  
 als lid van de projectgroep  
 als adviseur  
 anders, namelijk . . .

### **D. Ervaring**

9. Heeft u eerder ervaring opgedaan met accreditatie van cursussen?  
 ja, door . . .  
 nee

### **E. Toelichting**

10. Is de bijgevoegde toelichting '*Beoordelingskader en accreditatieroute*' duidelijk?
11. Mist u bepaalde zaken in deze toelichting?

### **F. Procedure**

12. Is de gehele procedure om tot accreditatie te komen duidelijk?

### **G. Aanvraagformulier voor aanbieders, deel A (onderwijskundige en organisatorische criteria)**

13. Wat vindt u van deel A van het aanvraagformulier voor aanbieders?
14. Is deel A van het aanvraagformulier voor aanbieders duidelijk?
15. Vindt u de vragen die in deel A van het aanvraagformulier voor aanbieders worden gesteld relevant?
16. Mist u bepaalde zaken in deel A van het aanvraagformulier voor aanbieders?  
 ja, namelijk . . .  
 nee
17. Wat vindt u van de procedure rond het aanvraagformulier deel A (onderwijskundige en organisatorische criteria)?
18. Voorziet u problemen met de implementatie van deel A van het aanvraagformulier voor aanbieder binnen uw organisatie?

#### **H. Aanvraagformulier voor aanbieders, deel B (vakinhoudelijke criteria)**

19. Wat vindt u van deel B van het aanvraagformulier voor aanbieders?
20. Is deel B van het aanvraagformulier voor aanbieders duidelijk?
19. Vindt u de vragen die in deel B van het aanvraagformulier voor aanbieders worden gesteld relevant?
20. Mist u bepaalde zaken in deel B van het aanvraagformulier voor aanbieders?  
 ja, namelijk . . .  
 nee
23. Wat vindt u van de procedure rond het aanvraagformulier deel B?
24. Voorziet u problemen met de implementatie van deel B van het aanvraagformulier voor aanbieder binnen uw organisatie?

#### **I. Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie, deel A (onderwijskundige en organisatorische criteria)**

21. Wat vindt u van deel A van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie?
22. Is deel A van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie duidelijk?
23. Vindt u de vragen die in deel A van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie worden gesteld relevant?
24. Mist u bepaalde zaken in deel A van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie?  
 ja, namelijk . . .  
 nee

#### **J. Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie, deel B (vakinhoudelijke criteria)**

25. Wat vindt u van deel B van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie?
26. Is deel B van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie duidelijk?
27. Vindt u de vragen die in deel B van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie worden gesteld relevant?
28. Mist u bepaalde zaken in deel B van het beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie?  
 ja, namelijk . . .  
 nee

#### **K. Evaluatieformulier voor cursisten**

33. Wat vindt u van het evaluatieformulier voor cursisten?
34. Wordt er momenteel al gebruik gemaakt van andere evaluatieformulieren voor cursisten?
35. Is het evaluatieformulier voor cursisten duidelijk?

36. Vindt u de vragen die in het evaluatieformulier voor cursisten worden gesteld relevant?
37. Mist u bepaalde zaken in het evaluatieformulier voor cursisten?  
 ja, namelijk . . .  
 nee
38. Wat vindt u van de procedure rond het evaluatieformulier?
39. Voorziet u problemen met de implementatie van het evaluatieformulier voor cursisten binnen uw organisatie?

#### **L. Verzamelformulier cursistenevaluatie**

40. Wat vindt u van het verzamelformulier cursistenevaluatie?
41. Is het verzamelformulier cursistenevaluatie duidelijk?
42. Wat vindt u van de procedure rond het verzamelformulier cursistenevaluatie?
43. In het project is de volgende norm voorgesteld: vragen waarop meer dan 50% van de cursisten 'niet van toepassing' hebben ingevuld tellen niet mee in de beoordeling; alle overige vragen moeten door minimaal 80% van de deelnemers beantwoord worden met een score 'redelijk' of hoger. Wat vindt u daarvan?
44. Voorziet u problemen met de implementatie van het verzamelformulier cursistenevaluatie binnen uw organisatie?

#### **M. Inhoud**

45. Denkt u dat met dit accreditatiesysteem een goed inzicht wordt verkregen in de kwaliteit van de door u aangeboden cursussen?
46. Denkt u dat de kwaliteit van het onderwijs door dit accreditatiesysteem gegarandeerd wordt?

#### **N. Haalbaarheid**

47. Bent u van plan om accreditatie voor bepaalde cursussen aan te vragen?  
 ja  
 nee, omdat . . .(ga naar vraag 48)
- 47a. Voor welke cursussen vraagt u wel en voor welke cursussen vraagt u geen accreditatie aan?
- 47b. Voor hoeveel cursussen bent u van plan om accreditatie aan te vragen?
- 47c. Hoeveel werkuren verwacht u nodig te hebben om ervoor te zorgen dat uw organisatie geaccrediteerd wordt?
- 47d. Hoeveel werkuren verwacht u nodig te hebben om ervoor te zorgen dat de cursussen geaccrediteerd worden?
- 47e. Weet u al wie er binnen uw organisatie het aanvragen van accreditatie op zich zal nemen?



- 47f. Het is de bedoeling dat aanbieders zelf de kosten van de accreditatie betalen. Hoewel de beroepsverenigingen nog in discussie zijn over de hoogte van deze kosten, zijn er al wel een aantal bedragen genoemd. Deze bedragen kunnen dus nog veranderen. Volgens de genoemde bedragen, zouden de kosten van een eerste aanvraag van een nieuwe aanbieder maximaal f 250,- bedragen. De kosten van een volgende aanvraag van eenzelfde aanbieder f 100,-. Is dit betaalbaar voor uw organisatie?

**O. Overig**

48. Zijn er nog andere punten die u naar voren wilt brengen?

**HARTELIJK DANK VOOR UW MEDEWERKING!**

Geïnterviewde aanbieders:

Mevrouw J. Hofsté, Hogeschool van Amsterdam, Interact  
Mevrouw J. v.d. Linde, Hogeschool van Amsterdam, opleiding Oefentherapie-Mensendieck  
De heer R. Bökkerink, Hogeschool Arnhem en Nijmegen, VDO - opleidings- en adviescentrum  
Mevrouw M.H.C.A. Doijen, Hogeschool Limburg Contracting  
Mevrouw M. Biesta, Hogeschool Utrecht, Afdeling Oefentherapie-Cesar  
De heer F. Buijs, Hogeschool Utrecht, Afdeling Optometrie en Orthoptie  
Mevrouw M. Gutter, Hogeschool Utrecht, Afdeling Optometrie en Orthoptie  
De heer T. Aarts, Fontys Paramedische Hogeschool, Eindhoven  
Mevrouw M. van Putten, Fontys Paramedische Hogeschool, Eindhoven  
Mevrouw S. Geers-van Gemeren, Hogeschool Haarlem, stichting Techcare  
Mevrouw Y. de Lange, Hogeschool Windesheim  
De heer H. Askes, Nederlands Paramedisch Instituut  
De heer B. van Cranenburgh, Instituut voor Toegepaste Neurowetenschappen (ITON)  
De heer J.R. Middelburg, Instituut voor Toegepaste Neurowetenschappen (ITON)  
Mevrouw J. Janssens, Nutricia  
De heer E. Mol, ERGOcare, Vrije Universiteit Amsterdam, Faculteit Bewegingswetenschappen  
De heer C. Visser, Podologisch Opleidingsinstituut  
Mevrouw A. Wouters, EMRIN  
De heer Hoogendam, ROVIDAM bv  
De heer P. van Gend, Smith + Nephew  
Mevrouw J. Zaal, Smith + Nephew

## BIJLAGE 6: Beoordelingskader en accreditatieroute

### Inleiding

In dit document worden enkele achtergronden gegeven bij de instrumenten voor de accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten, ontwikkeld in het kader van het BKPZ (Bevordering Kwaliteit Paramedische Zorg)-project 'Kwaliteitscriteria voor scholing'.

Bij de ontwikkeling van het accreditatiesysteem hebben de kwaliteitscriteria zoals geformuleerd in het project 'kwaliteitscriteria voor scholing' - uitgevoerd in het kader van het OKPZ-programma (Ondersteuning Kwaliteitsbeleid Paramedische Zorg) - het uitgangspunt gevormd. Het betrof drie categorieën criteria, te weten:

- vakinhoudelijke criteria
- onderwijskundige criteria
- organisatorische criteria

In diverse besprekingen met afzonderlijke werkgroepen van de tien beroepsverenigingen en een aantal gezamenlijke workshops zijn de criteria geoperationaliseerd in een accreditatieroute en een drietal instrumenten, die leiden tot de accreditatie van een *afzonderlijke* scholingsactiviteit.

De accreditatie bestaat uit twee beoordelingsmomenten, te weten:

1. Beoordeling *voorafgaand aan de scholingsactiviteit* door een deskundige commissie
2. Beoordeling *na afloop van de scholingsactiviteit* door cursisten

Voor de beoordeling van scholingsactiviteiten zijn de volgende instrumenten ontwikkeld:

- aanvraagformulier voor aanbieders
- beoordelingsformulier voor de commissie
- schriftelijk evaluatieformulier voor cursisten

De instrumenten kunnen in principe toegepast worden op alle scholingsvormen (opleiding, cursus, workshop, congres/studie(mid)dag/symposium, lezing). In de instrumenten wordt daarom steeds de overkoepelende term 'scholingsactiviteit' gehanteerd. In een accreditatieregeling van de betreffende beroepsvereniging wordt bepaald welke scholingsactiviteiten voor accreditatie in aanmerking komen.

## Beoordelingskader

Een belangrijk uitgangspunt in de opzet van de instrumenten voor de beoordeling van de kwaliteit van bij- en nascholing is dat de professionaliteit en deskundigheid van de aanbieder wordt gerespecteerd. Er is daarom voor gekozen om bij de operationalisering van de kwaliteitscriteria zo min mogelijk een waardeoordeel uit te spreken over de gemaakte keuzes door de aanbieder. Wel wordt kritisch getoetst of de aanbieder structureel (in alle gevallen) bewust bepaalde keuzes maakt die van belang zijn in het kader van de kwaliteit van bij- en nascholing. Daarnaast wordt elke afzonderlijke scholingsactiviteit op een aantal cruciale vakinhoudelijke aspecten inhoudelijk beoordeeld. Zo moet een scholingsactiviteit nadrukkelijk aansluiten bij het beroepsprofiel van de beroepsvereniging en moet de inhoud van scholingsactiviteiten aansluiten bij (indien aanwezig) door de beroepsvereniging gedragen richtlijnen, standaarden, protocollen of inhoudelijke consensus.

De toetsing door de beoordelingscommissie voorafgaand aan de scholingsactiviteit bestaat dan ook uit twee delen, te weten:

*Deel A:* beoordeling van de aanbieder op een aantal criteria (voornamelijk onderwijskundig en organisatorisch); dit deel zal in principe eenmalig per aanbieder plaatsvinden (dus niet bij elke nieuwe aanvraag).

*Deel B:* beoordeling van de scholingsactiviteit op een aantal cruciale vakinhoudelijke criteria; dit deel zal bij elke nieuwe aanvraag voor elke afzonderlijke scholingsactiviteit plaatsvinden.

Hieronder wordt schematisch de opbouw van de instrumenten weergegeven. De afzonderlijke beoordelvragen vindt u terug in de instrumenten.

Instrumenten	Beoordelingsobject	Door wie/wanneer
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aanvraagformulier aanbieders - deel A</li><li>• Beoordelingsformulier accreditatiecommissie - deel A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eenmalige beoordeling van de aanbieder op onderwijskundige en organisatorische aspecten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Door deskundige commissie voorafgaand aan de scholingsactiviteit</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aanvraagformulier aanbieders - deel B</li><li>• Beoordelingsformulier accreditatiecommissie - deel B</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beoordeling van elke afzonderlijke scholingsactiviteit op vakinhoudelijke aspecten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Door deskundige commissie voorafgaand aan de scholingsactiviteit</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluatieformulier voor cursisten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beoordeling van elke afzonderlijke scholingsactiviteit op vakinhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische aspecten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Door cursisten na afloop van de scholingsactiviteit</li></ul>

## De accreditatieroute

Op de volgende pagina's wordt de accreditatieroute weergegeven in een drietal schema's te weten:

- de route naar de accreditatie van een scholingsactiviteit bij een *eerste* aanvraag
- de route bij *volgende* aanvragen van eenzelfde aanbieder
- de route ter bewaking van *geaccrediteerde* scholingsactiviteiten

### *Oordeel van de commissie - deel A*

Betreft een toetsing van het plaatsvinden van een aantal essentiële onderwijskundige en organisatorische activiteiten. De aanbieder wordt verzocht elke activiteit kort te beschrijven en bijlagen met betrekking tot een *drietal* scholingsactiviteiten te overleggen als 'bewijs' voor vastlegging en uitvoering van de activiteit. Daarnaast worden respectievelijk het Pr- en voorlichtingsmateriaal en het scholingsmateriaal getoetst aan de hand van twee checklists met minimale eisen (zie 'Aanvraagformulier voor aanbieders', deel A en 'Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie', deel A).

### *Oordeel van de commissie - deel B*

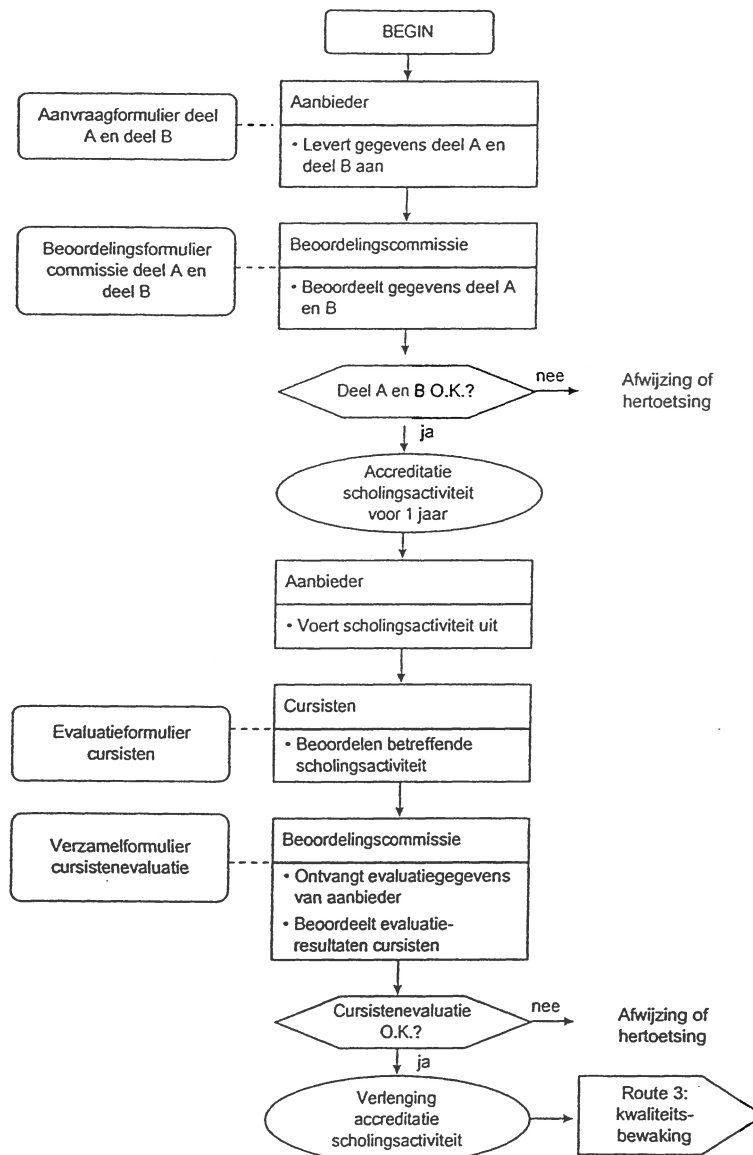
Betreft een beoordeling van een drietal vakinhoudelijke aspecten. De aanbieder wordt verzocht om de te accrediteren scholingsactiviteit aan de hand van een schema in kaart te brengen en relevant scholingsmateriaal bij te sluiten ((zie 'Aanvraagformulier voor aanbieders', deel B en 'Beoordelingsformulier voor de accreditatiecommissie', deel B).

### *Oordeel van cursisten*

Betreft een beoordeling van vakinhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische aspecten van de betreffende scholingsactiviteit door cursisten aan de hand van een schriftelijk evaluatieformulier. Dit oordeel van cursisten dient ter bevestiging en bewaking van het oordeel van de commissie (zie 'Evaluatieformulier voor cursisten'). De aanbieder is verantwoordelijk voor het uitrekenen en het retourneren van de evaluatieformulieren door cursisten. Daarnaast draagt de aanbieder zorg voor de analyse en de aanlevering van de evaluatiegegevens van cursisten. De aanbieder vult daartoe het verzamelformulier voor evaluatiegegevens in en sluit de originele evaluatieformulieren bij. De evaluatieresultaten worden vervolgens beoordeeld door de accreditatiecommissie.

Op basis van het oordeel van de commissie voorafgaand aan de scholingsactiviteit wordt een scholingsactiviteit geaccrediteerd voor één jaar. Bij een voldoende oordeel door cursisten na afloop van de scholingsactiviteit wordt deze accreditatie verlengd (zie stroomschema 1: Route bij een eerste aanvraag). Hertoetsing door de commissie kan plaatsvinden naar aanleiding van dalende-scores in de cursistenevaluatie. Deze hertoetsing kan zowel op onderwijskundige en organisatorische als ook op vakinhoudelijke criteria betrekking hebben (zie stroomschema 3: Route voor de bewaking van een geaccrediteerde scholingsactiviteit).

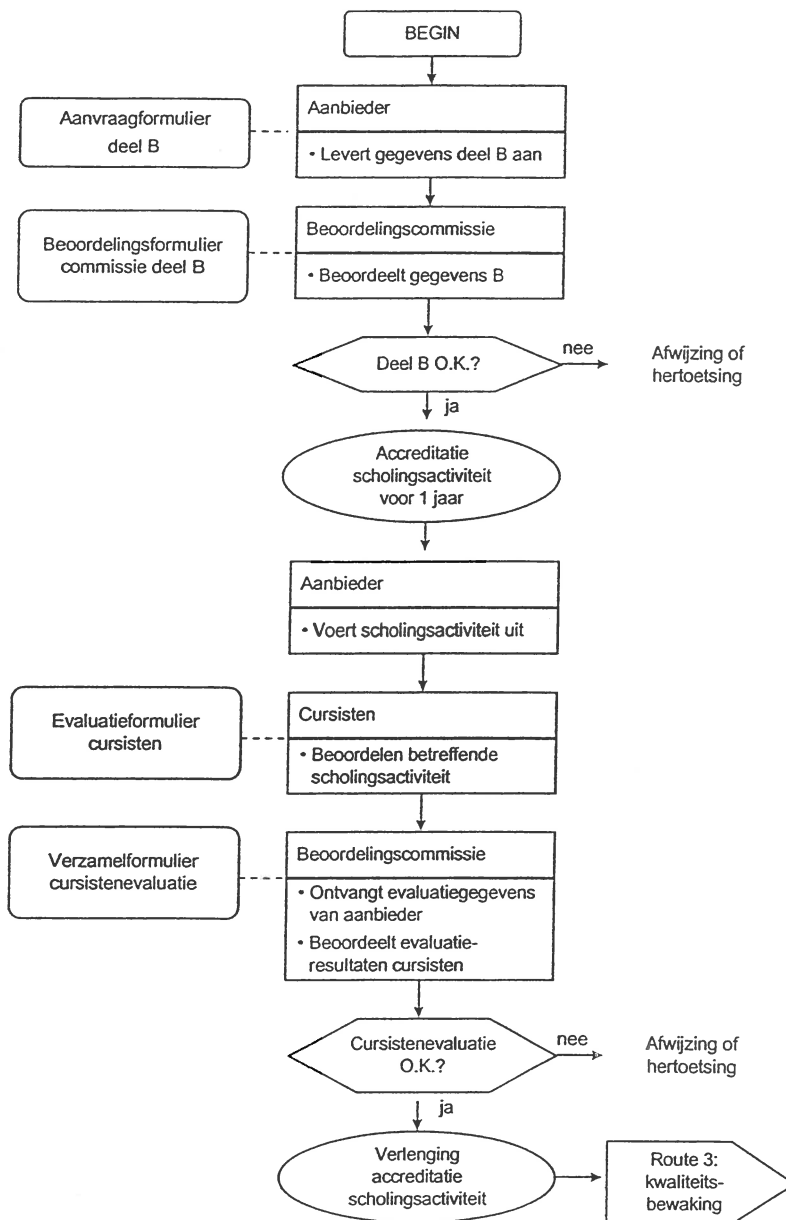
Stroomschema 1: Route bij een eerste aanvraag



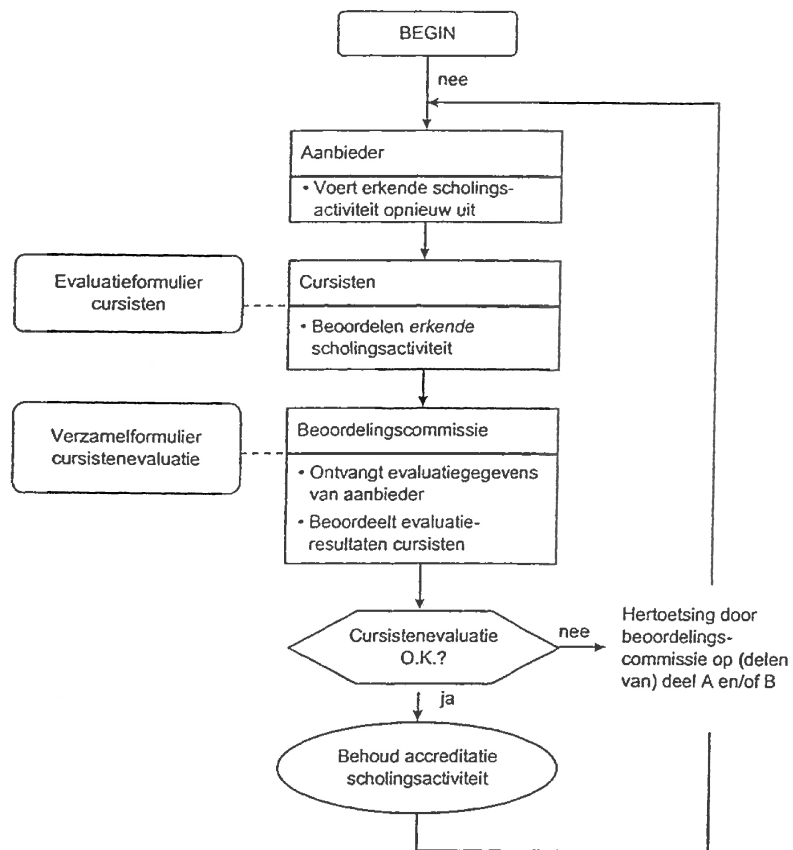
De beoordeling van deel A zal in principe *eenmalig* plaatsvinden (dat wil zeggen niet voor elke afzonderlijke scholingsactiviteit opnieuw), wanneer de beoordelingscommissie voldoende de indruk heeft dat de aanbieder *structureel* (in alle gevallen) aan de onderwijskundige en organisatorische kwaliteitscriteria voldoet. Naar aanleiding van dalende scores in cursistenevaluaties kan de beoordelingscommissie besluiten om de aanbieder opnieuw op (een gedeelte van) deel A te toetsen (zie stroomschema 3: route voor de bewaking van een geaccrediteerde scholingsactiviteit).

De beoordeling van vakinhoudelijke criteria (deel B) vindt voor *elke afzonderlijke scholingsactiviteit* plaats (bij elke nieuwe aanvraag) (zie stroomschema 2: Route bij volgende aanvragen van eenzelfde aanbieder). Naar aanleiding van dalende scores in cursistenevaluaties kan de beoordelingscommissie besluiten om de scholingsactiviteit opnieuw op (een gedeelte van) deel B te toetsen (zie stroomschema 3: route voor de bewaking van een geaccrediteerde scholingsactiviteit).

Stroomschema 2: Route bij volgende aanvragen van eenzelfde aanbieder



Stroomschema 3: Route voor de bewaking van de kwaliteit van een geaccrediteerde scholingsactiviteit



Het is mogelijk om de accreditatieroute uit te breiden met een periodieke hertoetsing van delen A en B door de accreditatiecommissie, ongeacht de resultaten van de cursistenevaluaties. Aangeraden wordt om in dat geval aanbieders na een periode van 5 jaar opnieuw te toetsen op deel A en afzonderlijke scholingsactiviteiten na een periode van 3 jaar opnieuw te toetsen op deel B.



## BIJLAGE 7: Aanvraagformulier voor aanbieders

### AANVRAAGFORMULIER VOOR AANBIEDERS T.B.V. DE ACCREDITATIE VAN BIJ- EN NASCHOLINGSACTIVITEITEN

Deel A - Onderwijskundige en organisatorische criteria

- toelichting -

Het aanvraagformulier voor aanbieder bestaat uit twee delen, deel A en deel B. Deel A hoeft alleen ingevuld te worden bij een eerste aanvraag. Voor een beschrijving van de volledige accreditatieroute wordt u verwezen naar het document 'Beoordelingskader en accreditatieroute'. Een toelichting op gebruikte (onderwijskundige) termen vindt u aan het einde van het formulier.

#### Ter inzage gevraagd materiaal deel A

Ten behoeve van de beoordeling van deel A wordt u verzocht bij de respectievelijke vragen het gevraagde materiaal van drie verschillende scholingsactiviteiten ter inzage bij te sluiten.

#### Achtergrondinformatie bij de opzet van vragen 1 t/m 9 uit deel A

Daar waar geen waardeoordeel uitgesproken wordt over de uitvoering van een activiteit, maar getoetst wordt of bepaalde activiteiten uitgevoerd worden (het voornaamste deel van de vragen in deel A) is het van belang dat de beoordelingscommissie behalve een beschrijving van de activiteit ook 'bewijsmateriaal' heeft: documenten van de aanbieder waaruit de vastlegging en de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit blijken. De beoordelingscommissie bekijkt in deze gevallen twee aspecten, te weten:

- a) Is er voorzien in een procedure, richtlijn of instructie voor de activiteit en is deze vastgelegd?
- b) Is de activiteit daadwerkelijk uitgevoerd?

Het gaat er bij deze vragen om dat de beoordelingscommissie een indruk krijgt of de activiteit *structureel* (in alle gevallen) plaatsvindt. De vragen zijn opgebouwd uit twee elementen, te weten:

*Geef een beschrijving van de wijze waarop ...*

U wordt verzocht om hier beknopt te beschrijven op welke wijze u de betreffende activiteit uitvoert. Het doel van deze beknopte beschrijving is dat de commissie de bijgesloten documenten in de juiste context kan plaatsen. ...en geef aan in welke bijlage dit terug te vinden is

De aangegeven bijlagen zijn voorbeelden van mogelijke documenten waaruit de uitvoering van de activiteit zou kunnen blijken. Het is geen verplichting om het hele lijstje aan te leveren. Het gaat erom dat de commissie 'bewijs' heeft of de activiteit is vastgelegd (procedure/richtlijn) en of de activiteit daadwerkelijk uitgevoerd wordt (overige documenten). Onder 'anders, nl.' kunt u andere documenten aangeven waaruit de uitvoering van de betreffende activiteit blijkt. Voor het 'bewijs' van de uitvoering van de activiteit wordt u verzocht bij elke vraag documenten van drie verschillende scholingsactiviteiten bij te sluiten. Voorzie elke document van een bijlagenummer, waarna u kunt verwijzen.

## Toelichting bij de afzonderlijke vragen

### Ad. 0

U wordt verzocht hier de gegevens m.b.t. de aanbiedende instelling en contactpersoon in te vullen en de titels en de geplande uitvoeringsdata van de drie scholingsactiviteiten waarvan materiaal bijgesloten wordt.

### Ad. 1

Vastlegging van de activiteit kan bijvoorbeeld blijken uit een opgesteld toelatingsbeleid, een richtlijn/checklist voor de formulering van het ingangsniveau van afzonderlijke scholingsactiviteiten, etc. Uitvoering van de activiteit kan blijken uit documenten waarin het gewenste ingangsniveau is verwoord. Dit kan zijn in Pr- en voorlichtingsmateriaal, in scholingsmateriaal voor cursisten, in aanwijzingen voor docenten, in documenten t.b.v. de cursusontwikkeling, etc.

### Ad. 2

Vastlegging van de activiteit kan blijken uit een richtlijn/instructie voor het formuleren van scholingsdoelen, een taakomschrijving voor docenten of cursusontwikkelaars, etc. Uitvoering van de activiteit kan blijken uit documenten waarin scholingsdoelen zijn vastgelegd. Dit kan zijn in scholingsmateriaal voor cursisten, Pr- en voorlichtingsmateriaal, aanwijzingen voor docenten, interne documenten t.b.v. de ontwikkeling van de scholingsactiviteit, etc.

### Ad. 3

Vastlegging van de activiteit kan blijken uit de verwijzing naar een ontwerpmodel in instructies voor docent en/of cursusontwikkelaar of in beleidsdocumenten. Uitvoering van de activiteit blijkt uit documenten waarin uitkomsten van analyses van doelgroep, taken en inhouden zijn vastgelegd en waarin de afbakening van leerinhouden is verwoord. Dit kunnen tussentijdse versies van het scholingsmateriaal zijn, aanwijzingen voor docenten, blauwdrukken van het cursusontwerp die voorgelegd worden aan deskundigen/betrokkenen, etc.

### Ad. 4

Vastlegging van de activiteit kan blijken uit een richtlijn of vuistregel voor de keuze van didactische werkvormen bij verschillende soorten scholingsdoelen, een vuistregel of checklist voor de keuze van media en hulpmiddelen en een richtlijn voor de groeps grootte bij verschillende werkvormen. Uitvoering van de activiteit kan blijken uit documenten waarin de keuze voor didactische werkvormen, media en hulpmiddelen en groeps grootte is vastgelegd. Dit kunnen zijn Pr- en voorlichtingsmateriaal, scholingsmateriaal voor cursisten, aanwijzingen voor docenten, etc.

### Ad. 5

Vastlegging van de activiteit kan bijvoorbeeld blijken uit een checklist voor de keuze van docenten, een interne richtlijn met minimale eisen aan docenten, een overzicht van deskundigheden van docenten, een regeling voor vervanging van docenten, etc. Uitvoering van de activiteit kan blijken uit documenten waarin de keuze van docenten voor scholingsactiviteiten is vastgelegd, bijvoorbeeld Pr- en voorlichtingsmateriaal, scholingsmateriaal, interne documenten t.b.v. de ontwikkeling van de scholingsactiviteit, etc.

#### **Ad. 6**

Vastlegging van de activiteit kan blijken uit een richtlijn voor de beoordeling van cursisten. Dit kan bijvoorbeeld een richtlijn zijn waarin aangegeven is in welke gevallen een formele toetsing wordt afgenomen en de activiteit met een diploma wordt afgesloten en in welke gevallen geen toetsing plaatsvindt en wordt volstaan met een bewijs van deelname. Uitvoering van de activiteit kan blijken uit toetsmateriaal/(tussentijdse) beoordelingsopdrachten, Pr- en voorlichtingsmateriaal waarin de wijze van toetsing van de scholingsactiviteit wordt aangegeven, etc. (N.B. Wanneer geen toetsing plaatsvindt geef dan aan waarom niet).

#### **Ad. 7**

Vastlegging van de activiteit kan blijken uit een evaluatieprocedure/een beschrijving wie wanneer acties neemt n.a.v. evaluatie-uitkomsten, evaluatie-instrument, evaluatienorm, etc.. Bewijs voor uitvoering van de activiteit kan geleverd worden door het bijsluiten van aangepast materiaal n.a.v. evaluatie-uitkomsten van cursisten, dit kan zijn aangepast scholingsmateriaal, aangepast Pr- en voorlichtingsmateriaal, vervanging of bijscholing van docenten, etc.

#### **Ad. 8**

Vastlegging van de activiteit kan bijvoorbeeld blijken uit een vergaderschema van een vakcommissie of programmacommissie, waarin actuele ontwikkelingen in het vakgebied besproken worden en waarin vastgesteld wordt wat de consequenties zijn voor lopende scholingsactiviteiten. Of uit een taakomschrijving van docenten waarin staat omschreven dat hij/zij verantwoordelijk is voor het bijhouden van ontwikkelingen en voor het periodiek screenen en bijstellen van scholingsmateriaal n.a.v. actuele onderwijskundige/vakinhoudelijke ontwikkelingen. Uitvoering van de activiteit kan blijken uit documenten waarin veranderingen doorgevoerd zijn, bijvoorbeeld aangepast scholingsmateriaal, aangepast Pr- en voorlichtingsmateriaal, etc.

#### **Ad. 9**

Bewijs van vastlegging kan bijvoorbeeld zijn een draaiboek voor cursusorganisatie, een checklist voor de keuze of controle van cursusruimten, standaardcorrespondentie naar cursisten, etc. Bewijs van uitvoering kan blijken uit documenten waarin de keuze voor de cursuslocatie vaststaat, daadwerkelijke correspondentie naar cursisten, Pr- en voorlichtingsmateriaal, etc.

#### **Ad. 10**

In het Pr- en voorlichtingsmateriaal moeten ten minste onderstaande aspecten worden beschreven:

- doel
- doelgroep/ingangsniveau
- globale inhoud
- docenten
- leiding
- aantal contacturen
- totaal aantal uren studiebelasting
- didactische werkwijze
- wel of geen toetsing (en eventuele consequentie)
- minimaal en maximaal aantal deelnemers
- kosten met beschrijving van wat wel/niet is inbegrepen
- plaats
- data
- organiserende instelling met telefoonnummer
- regelingen voor aanmelding
- regelingen voor afmelding
- regelingen voor betaling

**Ad. 11**

Het scholingsmateriaal moet ten minste de volgende elementen bevatten:

- doel scholing
- programma scholing
- evaluatieformulier
- deelnemerslijst
- samenvattingen en/of artikelen ten behoeve van de verschillende onderdelen
- literatuurlijst

# AANVRAAGFORMULIER VOOR AANBIEDERS T.B.V. DE ACCREDITATIE VAN BIJ- EN NASCHOLINGSACTIVITEITEN

## Deel A - Onderwijskundige en organisatorische criteria

**0. Vul in hier algemene gegevens in over instelling en de drie scholingsactiviteiten waarvan materiaal is bijgesloten**

Naam instelling:	Contactpersoon:
Postbus:	Functie:
Postcode en plaats:	Tel.:
Bezoekadres:	Fax:
Tel.:	E-mail:
Fax:	
Titel scholingsactiviteiten	Geplande data scholingsactiviteit

1.

2.

3.

**1. Beschrijf op welke wijze uw instelling het gewenste ingangsniveau (bijv. opleiding, ervaring, leeftijd, functie) van cursisten specificeert en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.**

Beschrijving:	Bijlage(n):	Nr.
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> PR- en voorlichtingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Scholingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

**2. Beschrijf op welke wijze uw instelling scholingsdoelen (beoogde kennis en/of vaardigheden en/of attituden als resultaat van de scholingsactiviteit) van cursisten specificeert en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.**

Beschrijving:	Bijlage(n):	Nr.
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> PR- en voorlichtingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Scholingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Documenten t.b.v. ontwikkeling scholingsactiviteit	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

**3. Beschrijf op welke wijze uw instelling een keuze maakt voor de inhoud van scholingsactiviteiten en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.**

Beschrijving:	<b>Bijlage(n):</b>	<b>Nr.</b>
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> Ontwerpmodel	....
	<input type="radio"/> Scholingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Lesplan/aanwijzingen voor docenten	....
	<input type="radio"/> Uitkomsten van context-, taak- en/of inhoudsanalyses	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

**4. Beschrijf op welke wijze uw instelling een keuze maakt voor didactische werkvormen, media/hulpmiddelen en groepsgrootte en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.**

Beschrijving:	<b>Bijlage(n):</b>	<b>Nr.</b>
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> Ontwerpmodel	....
	<input type="radio"/> PR- en voorlichtingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Scholingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Lesplannen/aanwijzingen voor docenten	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

**5. Beschrijf op welke wijze uw instelling een keuze maakt voor docenten en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.**

Beschrijving:	<b>Bijlage(n):</b>	<b>Nr.</b>
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> Documenten waarin de keuze voor docenten is vastgelegd	....
	<input type="radio"/> Overzicht van docenten en hun deskundigheden	....
	<input type="radio"/> Evaluatieformulier voor cursisten	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

**6. Beschrijf op welke wijze uw instelling een keuze maakt voor de wijze van beoordeling van cursisten en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.**

Beschrijving:	<b>Bijlage(n):</b>	<b>Nr.</b>
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> PR-en voorlichtings-materiaal	....
	<input type="radio"/> Toetsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Scholingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

7. Beschrijf op welke wijze uw instelling ervoor zorg draagt dat uitkomsten van evaluatiegegevens van cursisten worden verwerkt in scholingsactiviteiten en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.

Beschrijving:	Bijlage(n):	Nr.
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> PR- en voorlichtingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Scholingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

8. Beschrijf op welke wijze uw instelling ervoor zorg draagt dat relevante vakinhoudelijke ontwikkelingen worden verwerkt in scholingsactiviteiten en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.

Beschrijving:	Bijlage(n):	Nr.
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> PR- en voorlichtingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Scholingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Literatuurlijst	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

9. Beschrijf op welke wijze uw instelling zorg draagt voor de organisatie van scholingsactiviteiten en geef aan in welke bijlage(n) dit terug te vinden is.

Beschrijving:	Bijlage(n):	Nr.
	<input type="radio"/> Interne procedure/richtlijn	....
	<input type="radio"/> Draaiboek	....
	<input type="radio"/> Pr- en voorlichtingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Correspondentie naar cursisten	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

10. Sluit PR- en voorlichtingsmateriaal bij van drie verschillende scholingsactiviteiten waaruit blijkt dat aan de eisen wordt voldaan (zie checklist in toelichting)

Eventuele opmerkingen bij het materiaal:	Bijlage(n):	Nr.
	<input type="radio"/> Pr- en voorlichtingsmateriaal	....
	<input type="radio"/> Anders, nl.....	....

**11. Sluit scholingsmateriaal bij van drie verschillende scholingsactiviteiten waaruit blijkt dat aan de eisen wordt voldaan (zie checklist in toelichting)**

Eventuele opmerkingen bij het materiaal:

Bijlage(n):	Nr.:
<input type="checkbox"/> Scholingsmateriaal	....
<input type="checkbox"/> Anders, nl.....	....



# AANVRAAGFORMULIER VOOR AANBIEDERS T.B.V. DE ACCREDITATIE VAN BIJ- EN NASCHOLINGSACTIVITEITEN

## Deel B - Vakinhoudelijke criteria

- toelichting -

### Ter inzage gevraagd materiaal deel B

U wordt verzocht het volgende materiaal ter inzage bij te sluiten:

- al het cursistgerichte materiaal voor de **te accrediteren scholingsactiviteit** waaruit de inhoudelijke uitwerking van scholingsdoelen en -thema blijkt
- relevant docentgericht materiaal voor de **te accrediteren scholingsactiviteit** waaruit de inhoudelijke uitwerking van scholingsdoelen en -thema blijkt
- lijst van gebruikte literatuur

### Toelichting bij de afzonderlijke vragen

#### Ad. 0

U wordt verzocht hier de gegevens m.b.t. de aanbiedende instelling en contactpersoon in te vullen en de titel en de geplande uitvoeringsdata van de **te accrediteren scholingsactiviteit**.

#### Ad. 1

##### ***Programma-onderdeel/ hoofdthema***

Vermeld hier per tijdsblok van circa 2 uur het hoofdthema dat aan de orde is.

##### ***Scholingsdoel/eindterm***

Geef per programmaonderdeel een beschrijving van de beoogde kennis en/of vaardigheden en/of attitudes die de cursist na afloop van het programma-onderdeel verworven heeft.

##### ***Verwijzing naar beschreven taken van de beroepsbeoefenaar (pag./ taak)***

Verwijs per programma-onderdeel en bijbehorende scholingsdoelen/leerdoelen naar de specifieke taak of taken uit het beroepsprofiel van de beroepsbeoefenaar waarop scholingsthema en -doelen betrekking hebben. Vermeld daarbij het nummer van de taak en de pagina uit het beroepsprofiel waar de taak beschreven staat. Onder 'anders, nl.' kunt verwijzen naar eventuele andere documenten waarin taken van de betreffende beroepsbeoefenaar staan beschreven. Onder 'n.v.t., want' kunt u aangeven waarom scholingsthema en -doel(en) geen betrekking hebben op taken uit het beroepsprofiel, maar wel relevant zijn voor de beroepsuitoefening van de

beroepsbeoefenaar. Het kan immers voorkomen dat scholingsactiviteiten vooruitlopen op de actualisering van het beroepsprofiel.

***Van toepassing zijnde richtlijnen/standaarden***

Geef hier aan welke Landelijke Richtlijnen, Standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden van toepassing zijn op het scholingsthema. Kruis 'n.v.t.' aan als er geen Centrale Richtlijnen, Standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden van toepassing zijn op het scholingsthema.

***Verwijzing naar bijgesloten materiaal (nr.)***

Geef hier aan in welke documenten de uitwerking van scholingsthema en -doel(en) is te vinden. Dit kan zowel docentgericht- als cursistgericht materiaal zijn (N.B. Ook hier geldt dat het niet verplicht is per definitie het hele lijstje aan te leveren).

# AANVRAAGFORMULIER VOOR AANBIEDERS T.B.V. DE ACCREDITATIE VAN BIJ- EN NASCHOLINGSACTIVITEITEN

## Deel B - Vakinhoudelijke criteria

### **0. Vul in hier algemene gegevens in over instelling en de te accrediteren scholingsactiviteit**

*Naam instelling:*

*Contactpersoon:*

*Postbus:*

*Functie:*

*Postcode en plaats:*

*Tel.:*

*Bezoekadres:*

*Fax:*

*Tel.:*

*E-mail:*

*Fax:*

*Titel scholingsactiviteit*

*Geplande data scholingsactiviteit*

1. Breng de scholingsactiviteit in kaart aan de hand van onderstaand schema

Programma-onderdeel/ hoofdthema (per tijdsblok van ca. 2 uur)	Scholingsdoel/eindterm	Verwijzing naar beschreven taken van de beroeps- beoefenaar	pagina./ taak	Van toepassing zijnde richtlijnen/standaarden	Verwijzing naar bijgesloten materiaal	nr.:
		<input type="radio"/> Beroepsprofiel beroeps- beoefenaar <input type="radio"/> Anders, nl..... <input type="radio"/> N.v.t., want .....	.....	<input type="radio"/> ..... ..... ..... <input type="radio"/> N.v.t. want .....	<input type="radio"/> PR- en voorlichtingsmateriaal <input type="radio"/> Studieprogramma <input type="radio"/> Aanwijzingen voor docenten <input type="radio"/> Scholingsmateriaal/opdrachten <input type="radio"/> Literatuurlijst <input type="radio"/> Presentatiemateriaal (sheets, etc.) <input type="radio"/> Anders, nl. ....	..... ..... ..... ..... ..... .....
		<input type="radio"/> Beroepsprofiel beroeps- beoefenaar <input type="radio"/> Anders, nl..... <input type="radio"/> N.v.t., want .....	.....	<input type="radio"/> ..... ..... ..... <input type="radio"/> N.v.t. want .....	<input type="radio"/> PR- en voorlichtingsmateriaal <input type="radio"/> Studieprogramma <input type="radio"/> Aanwijzingen voor docenten <input type="radio"/> Scholingsmateriaal/opdrachten <input type="radio"/> Literatuurlijst <input type="radio"/> Presentatiemateriaal (sheets, etc.) <input type="radio"/> Anders, nl. ....	..... ..... ..... ..... ..... .....
		<input type="radio"/> Beroepsprofiel beroeps- beoefenaar <input type="radio"/> Anders, nl..... <input type="radio"/> N.v.t., want .....	.....	<input type="radio"/> ..... ..... ..... <input type="radio"/> N.v.t. want .....	<input type="radio"/> PR- en voorlichtingsmateriaal <input type="radio"/> Studieprogramma <input type="radio"/> Aanwijzingen voor docenten <input type="radio"/> Scholingsmateriaal/opdrachten <input type="radio"/> Literatuurlijst <input type="radio"/> Presentatiemateriaal (sheets, etc.) <input type="radio"/> Anders, nl. ....	..... ..... ..... ..... ..... .....

## **Toelichting van gebruikte (onderwijskundige) termen**

### ***Scholingsactiviteit***

Overkoepelende term voor verschillende scholingsvormen (opleiding, cursus, workshop, congresstudie(mid)dag/symposium, lezing).

### ***Interne procedure/richtlijn***

Door de aanbieder vastgelegde aanwijzingen voor de uitvoering van een bepaalde activiteit. Dit kan een complete werkinstructie zijn, maar er kan ook verwezen worden naar een beleidsdocument, vergaderschema, taakomschrijving van een werkgroep of commissie etc.; kortom, elk document waarin aanwijzingen voor de uitvoering van de betreffende activiteit zijn vastgelegd.

### ***Scholingsmateriaal***

Het geheel van cursistgericht studie- en lesmateriaal (readers, opdrachten, artikelen, boeken, literatuurlijsten, etc.).

### ***Gewenst ingangsniveau***

Het geheel van eigenschappen (denk aan: kennis, vaardigheden, attitude, vooropleiding, werkervaring, huidige functie) waarover de cursist (bij voorkeur) moet beschikken voorafgaand aan de scholingsactiviteit.

### ***Scholingsdoelen/eindtermen***

Het geheel van kennis en/of vaardigheden en/of attitudes dat de cursist na afloop van de scholingsactiviteit verworven heeft.

### ***Ontwerpmodel***

Systematiek voor de opzet en ontwikkeling van scholingsactiviteiten. De weg om te komen van scholingsdoelen en ingangsniveau naar leerinhouden (bijv. afbakening van inhoud en diepgang van onderwerpen).

### ***Didactische werkvormen***

De manier waarop kennis en/of vaardigheden en/of attitudes overgedragen worden (hoorcollege, demonstratie, observatie, oefening in werkgroepen, zelfstudie, etc.).



## BIJLAGE 8: Beoordelingsformulier voor de accreditatieroute

### BEOORDELINGSFORMULIER VOOR DE ACCREDITATIECOMMISSIE

Deel A - Onderwijskundige en organisatorische criteria

- toelichting -

#### Algemene toelichting bij het beoordelingsformulier

Zie voor algemene uitgangspunten en achtergronden van het accreditatiesysteem het document 'Beoordelingskader en accreditatieroute'. Een toelichting op gebruikte (onderwijskundige) termen vindt u op de laatste pagina van het aanvraagformulier voor aanbieders.

#### Achtergrond bij de opzet van vragen 1 t/m 9 uit deel A

Daar waar geen waardeoordeel uitgesproken wordt over de uitvoering van een activiteit, maar getoetst wordt of bepaalde activiteiten uitgevoerd worden (het voornaamste deel van de vragen in deel A) is het van belang dat de beoordelingscommissie behalve een beschrijving van de activiteit ook 'bewijsmateriaal' heeft: documenten van de aanbieder waaruit de vastlegging en de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit blijken. De beoordelingscommissie bekijkt in deze gevallen twee aspecten, te weten:

- a) Is er voorzien in een procedure, richtlijn of instructie voor de activiteit en is deze vastgelegd?
- b) Is de activiteit daadwerkelijk uitgevoerd?

Een combinatie van deze aspecten geeft vier mogelijkheden, weergegeven in onderstaand schema:

Vastlegging in richtlijn/ procedure?	ja	C	A
	nee	D	B
		nee	ja
		Uitvoering aangetoond in materiaal?	

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

## **Toelichting bij de afzonderlijke vragen**

### **Ad. 1 t/m 9**

Stel uzelf bij de beoordeling van de gegevens van de aanbieder steeds de volgende vragen:

- Blijkt uit de beschrijving van de activiteit een systematische aanpak?
- Is de activiteit vastgelegd in een procedure of richtlijn?
- Blijkt uit het opgevraagde materiaal dat de activiteit daadwerkelijk uitgevoerd wordt?

Zie voor een inhoudelijke toelichting bij de afzonderlijke vragen het aanvraagformulier voor aanbidders.

### **Ad. 10**

In het Pr- en voorlichtingsmateriaal moeten ten minste onderstaande aspecten worden beschreven:

- |  |  |
|--|--|
| - doel   | - minimaal en maximaal aantal deelnemers                 |
| - doelgroep/ingangsniveau                          | - kosten met beschrijving van wat wel/niet is inbegrepen |
| - globale inhoud                                   | - plaats   |
| - docenten   | - data   |
| - leiding  | - organiserende instelling met telefoonnummer            |
| - aantal contacturen                               | - regelingen voor aanmelding                             |
| - totaal aantal uren studiebelasting               | - regelingen voor afmelding                              |
| - didactische werkwijze                            | - regelingen voor betaling                               |
| - wel of geen toetsing (en eventuele consequentie) |  |

### **Ad. 11**

Het scholingsmateriaal moet ten minste de volgende elementen bevatten:

- doel scholing
- programma scholing
- evaluatieformulier
- deelnemerslijst
- samenvattingen en/of artikelen ten behoeve van de verschillende onderdelen
- literatuurlijst



## BEOORDELINGSFORMULIER VOOR DE ACCREDITATIECOMMISSIE

### Deel A - Onderwijskundige en organisatorische criteria

Beoordelaar:

Functie:

#### 0. Algemene gegevens

Naam instelling:

Contactpersoon:

Postbus:

Functie:

Postcode en plaats:

Tel.:

Bezoekadres:

Fax:

Tel.:

E-mail:

Fax:

Titel scholingsactiviteiten

Geplande data scholingsactiviteiten

1.

2.

3.

#### 1. Specificeert de aanbieder structureel het gewenste ingangsniveau (opleiding, ervaring, leeftijd, functie, etc.) van cursisten?

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**2. Omschrijft de aanbieder structureel welke kennis en/of vaardigheden en/of attitudes de cursist zich eigen heeft gemaakt na afloop van de scholingsactiviteit?**

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**3. *Maakt de aanbieder structureel een beargumenteerde keuze bij het vaststellen van de scholingsinhoud?***

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**4. Maakt de aanbieder structureel een beargumenteerde keuze voor didactische werkvormen (incl. media/ hulpmiddelen en groepsgrootte)?**

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**5. Maakt de aanbieder structureel een beargumenteerde keuze voor docenten?**

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**6. Maakt de aanbieder structureel een beargumenteerde keuze voor de wijze van beoordeling van cursisten?**

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**7. Stelt de aanbieder scholingsactiviteiten structureel bij n.a.v. evaluatiegegevens van cursisten?**

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**8. Stelt de aanbieder scholingsactiviteiten structureel bij n.a.v. vakinhoudelijke en/of onderwijskundige ontwikkelingen?**

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**9. Maakt de aanbieder structureel een beargumenteerde keuze voor de organisatie van scholingsactiviteiten?**

- A: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- B: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt de daadwerkelijke uitvoering van de activiteit
- C: de aanbieder beschikt over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit, maar uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit
- D: de aanbieder beschikt niet over een procedure/richtlijn voor de uitvoering van de activiteit en uit het opgevraagde materiaal blijkt geen uitvoering van de activiteit

Opmerkingen/toelichting commissielid

**10. Is het voorlichtingsmateriaal volledig (checklist, zie toelichting)?**

- A: het opgevraagde voorlichtingsmateriaal voldoet aan alle eisen
- B: het opgevraagde voorlichtingsmateriaal voldoet met een kleine aanpassing aan alle eisen
- C: het opgevraagde voorlichtingsmateriaal voldoet slechts gedeeltelijk aan de eisen
- D: het opgevraagde materiaal voldoet geheel niet aan de eisen

Opmerkingen/toelichting commissielid

**11. Is het scholingsmateriaal volledig (checklist, zie toelichting)?**

- A: het opgevraagde scholingsmateriaal voldoet aan alle eisen
- B: het opgevraagde scholingsmateriaal voldoet met een kleine aanpassing aan alle eisen
- C: het opgevraagde scholingsmateriaal voldoet slechts gedeeltelijk aan de eisen
- D: het opgevraagde scholingsmateriaal voldoet geheel niet aan de eisen

Opmerkingen/toelichting commissielid

---

**Norm: alle vragen uit deel A moeten een score A of B hebben**

Eindconclusie commissielid deel A:

## BEOORDELINGSFORMULIER VOOR DE ACCREDITATIECOMMISSIE

Deel B - Vakinhoudelijke criteria

- toelichting -

### Toelichting bij vraag 1 en 2

#### Ad. 1

De aanbieder kan hier aangeven waarom scholingsthema en -doel(en) geen betrekking hebben op taken uit het beroepsprofiel, maar wel relevant zijn voor de beroepsuitoefening van de [beroepsbeoefenaar]. Het kan immers voorkomen dat scholingsactiviteiten vooruitlopen op de actualisering van het beroepsprofiel. Het is aan de commissie om vast te stellen of er inderdaad sprake is van relevantie voor de beroepsuitoefening. In dat geval vult u de optie n.v.t. in. De vraag telt dan niet mee in de beoordeling. Is er niet of beperkt sprake van relevantie voor de beroepsuitoefening dan vult u optie C of D in.

#### Ad. 2

Zie toelichting in vragenlijst aanbieders.

# BEOORDELINGSFORMULIER VOOR DE ACCREDITATIECOMMISSIE

## Deel B - Vakinhoudelijke criteria

Beoordelaar: .....

Functie: .....

### *0. Algemene gegevens instelling en te accrediteren scholingsactiviteit*

*Naam instelling:*

*Contactpersoon:*

*Postbus:*

*Functie:*

*Postcode en plaats:*

*Tel.:*

*Bezoekadres:*

*Fax:*

*Tel.:*

*E-mail:*

*Fax:*

*Titel te accrediteren scholingsactiviteit*

*Geplande data scholingsactiviteit*

### **7. Zijn de scholingsdoelen/eindtermen en of leerdoelen en bijbehorend scholingsmateriaal gericht op de uitvoering van de taken van de [beroepsbeoefenaar] zoals omschreven in het beroepsprofiel of andere (door de beroepsvereniging of beoordelingscommissie vast te stellen) geaccepteerde taak- of functieomschrijvingen?**

- N.v.t.:* het betreft een nieuw thema dat (nog) niet verwerkt is in beroepsprofiel of andere taak- of functieomschrijvingen, maar wel relevant is voor de (toekomstige) beroepsuitoefening van de [beroepsbeoefenaar].
- A:* de scholingsdoelen/eindtermen en/of leerdoelen en bijbehorend scholingsmateriaal zijn geheel gericht op de uitvoering van taken van de [beroepsbeoefenaar].
- B:* de scholingsdoelen/eindtermen en/of leerdoelen en bijbehorend scholingsmateriaal zijn voor meer dan driekwart van de totale scholingsduur gericht op de uitvoering van taken van de [beroepsbeoefenaar].
- C:* de scholingsdoelen/eindtermen en/of leerdoelen en bijbehorend scholingsmateriaal zijn voor minder dan de helft van de scholingsduur gericht op de uitvoering van taken van de [beroepsbeoefenaar].
- D:* de scholingsdoelen/eindtermen en/of leerdoelen en bijbehorend scholingsmateriaal zijn in het geheel niet gericht op de uitvoering van taken van de [beroepsbeoefenaar].



Opmerkingen/toelichting commissielid

2. **Komt de scholingsinhoud overeen met opvattingen uit recente van toepassing zijnde (door beoordelingscommissie vast te stellen) Landelijke Richtlijnen, Standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden?**

- .....
- .....
- .....

- N.v.t.*: er zijn geen Landelijke richtlijnen, Standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden van toepassing op het scholingsthema.
- A*: de scholingsinhoud is geheel in overeenstemming met opvattingen uit de van toepassing zijnde Centrale richtlijnen en volledig.
- B*: de scholingsinhoud is in overeenstemming met opvattingen uit de van toepassing zijnde Centrale richtlijnen, Standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden, maar niet volledig.
- C*: de scholingsinhoud wijkt deels af van opvattingen uit de van toepassing zijnde Centrale richtlijnen, Standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden of is onvolledig.
- D*: de scholingsinhoud is in strijd met opvattingen uit de van toepassing zijnde Centrale richtlijnen, Standaarden, algemeen aanvaarde protocollen en/of consensusleidraden en/of er zijn cruciale hiaten.

Opmerkingen/toelichting commissielid

---

**Norm:** alle van toepassing zijnde vragen moeten een score A of B hebben

Eindconclusie commissielid deel B:

## BIJLAGE 9: Evaluatieformulier voor de cursisten

### EVALUATIEFORMULIER VOOR CURSISTEN T.B.V. DE ACCREDITATIE VAN BIJ- EN NASCHOLINGSACTIVITEITEN

*Algemene gegevens (in te vullen door aanbieder)*

*Aanbiedende instelling:*

*Titel scholingsactiviteit:*

*Data scholingsactiviteit:*

#### **Vakinhoudelijke aspecten**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| 1. In welke mate sloot het niveau (moeilijkheidsgraad/diepgang) van de scholingsactiviteit aan bij uw beginniveau? | <input type="checkbox"/> Zeer goed<br><input type="checkbox"/> Goed<br><input type="checkbox"/> Redelijk<br><input type="checkbox"/> Matig<br><input type="checkbox"/> Slecht<br><input type="checkbox"/> Zeer slecht | <input type="checkbox"/> Niet van toepassing |
| 2. In welke mate heeft u nieuwe kennis opgedaan?   | <input type="checkbox"/> Zeer veel<br><input type="checkbox"/> Veel<br><input type="checkbox"/> Redelijk<br><input type="checkbox"/> Matig<br><input type="checkbox"/> Weinig<br><input type="checkbox"/> Zeer weinig | <input type="checkbox"/> Niet van toepassing |
| 3. In welke mate heeft u nieuwe vaardigheden verworven?  | <input type="checkbox"/> Zeer veel<br><input type="checkbox"/> Veel<br><input type="checkbox"/> Redelijk<br><input type="checkbox"/> Matig<br><input type="checkbox"/> Weinig<br><input type="checkbox"/> Zeer weinig | <input type="checkbox"/> Niet van toepassing |
| 4. In welke mate was er aandacht voor recente ontwikkelingen binnen het vakgebied?                                 | <input type="checkbox"/> Zeer veel<br><input type="checkbox"/> Veel<br><input type="checkbox"/> Redelijk<br><input type="checkbox"/> Matig<br><input type="checkbox"/> Weinig<br><input type="checkbox"/> Zeer weinig | <input type="checkbox"/> Niet van toepassing |
| 5. In welke mate is het geleerde toepasbaar in uw huidige of toekomstige beroeps- en/of functie-uitoefening?       | <input type="checkbox"/> Zeer goed<br><input type="checkbox"/> Goed<br><input type="checkbox"/> Redelijk<br><input type="checkbox"/> Matig<br><input type="checkbox"/> Slecht<br><input type="checkbox"/> Zeer slecht | <input type="checkbox"/> Niet van toepassing |

## Onderwijskundige aspecten

6. Was het doel van de scholingsactiviteit vooraf duidelijk?  Zeer goed  Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht
7. In welke mate kwam de samenstelling van de cursistengroep het leerproces ten goede?  Zeer goed  Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht
8. In welke mate kwamen de werkvormen\* het leerproces ten goede?  Zeer goed  Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht
- \* B.v. hoorcollege, practicum, demonstratie, zelfstudie, etc.
9. In welke mate beschikte(n) de docent(en)/ spreker(s)\* over de benodigde vakinhoudelijke kennis en vaardigheden?  Zeer goed  Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht
- \* Vul bij meer docenten/sprekers totaaloordeel over allen in
10. In welke mate beschikte(n) de docent(en)/ spreker(s)\* over de benodigde didactische vaardigheden?  Zeer goed  Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht
- \* Vul bij meer docenten/sprekers totaaloordeel over allen in
11. In welke mate vond u het scholingsmateriaal overzichtelijk?  Zeer goed  Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht
12. In welke mate bood het scholingsmateriaal ondersteuning in het leerproces?  Zeer goed  Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht

13. In welke mate was de eindtoets een afspiegeling van de leerstof?
- Zeer goed       Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht

14. In welke mate kwam de studiebelasting overeen met de geschatte studielast?
- Zeer goed       Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht

### **Organisatorische aspecten**

15. Wat is uw oordeel over de informatie omtrent deelname, tijdstip, locatie, voorwaarden, etc. voorafgaand aan de scholingsactiviteit?
- Zeer goed       Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht

16. Hoe luidt uw oordeel over de organisatie tijdens de scholingsactiviteit (denk aan accommodatie, bereikbaarheid, kwaliteit van opleidingsruimten, hoeveelheid pauze, cursustijden, verzorging etc.)?
- Zeer goed       Niet van toepassing  
 Goed  
 Redelijk  
 Matig  
 Slecht  
 Zeer slecht

## VERZAMELFORMULIER CURSISTENEVALUATIE T.B.V. DE ACCREDITATIE VAN BIJ- EN NASCHOLINGSACTIVITEITEN

Retourneer het ingevulde verzamelformulier samen met de originele evaluatieformulieren aan de accreditatiecommissie van de betreffende beroepsvereniging.

### 0. Algemene gegevens

Aanbiedende instelling:

Data scholingsactiviteit:

Titel scholingsactiviteit:

Aantal deelnemers:

### 1. Evaluatieresultaten

Vul per vraag in de tweede kolom het % cursisten in dat de vraag met 'n.v.t.' heeft beantwoord. Vul per vraag in de derde kolom het % cursisten in dat de vraag met 'redelijk' of hoger heeft beantwoord (N.B. 'n.v.t.'-scores dienen hier niet meegerekend te worden).

<b>Evaluatievraag</b>	<b>% n.v.t.</b>	<b>% redelijk of hoger</b>
1. In welke mate sloot het niveau (moeilijkheidsgraad/diepgang) van de scholingsactiviteit aan bij uw beginniveau?		
2. In welke mate heeft u nieuwe kennis opgedaan?		
3. In welke mate heeft u nieuwe vaardigheden verworven?		
4. In welke mate was er aandacht voor recente ontwikkelingen binnen het vakgebied?		
5. In welke mate is het geleerde toepasbaar in uw huidige of toekomstige beroeps- en/of functie-uitoefening?		
6. Was het doel van de scholingsactiviteit vooraf duidelijk?		
7. In welke mate kwam de samenstelling van de cursistengroep het leerproces ten goede?		
8. In welke mate kwamen de werkvormen het leerproces ten goede?		
9. In welke mate beschikte(n) de docent(en)/ spreker(s) over de benodigde vakinhoudelijke kennis en vaardigheden?		
10. In welke mate beschikte(n) de docent(en)/ spreker(s) over de benodigde didactische vaardigheden?		
11. In welke mate vond u het scholingsmateriaal overzichtelijk?		
12. In welke mate bood het scholingsmateriaal ondersteuning in het leerproces?		
13. In welke mate was de eindtoets een afspiegeling van de leerstof?		
14. In welke mate kwam de studiebelasting overeen met de geschatte studielast?		
15. Wat is uw oordeel over de informatie omtrent deelname, tijdstip, locatie, voorwaarden, etc. <u>voorafgaand</u> aan de scholingsactiviteit?		
16. Hoe luidt uw oordeel over de organisatie <u>tijdens</u> de scholingsactiviteit (denk aan accommodatie, bereikbaarheid, kwaliteit van opleidingsruimten, hoeveelheid pauze, cursustijden, verzorging etc.)?		

Enkele recente NIVEL-rapporten:

**Kwaliteitsbevordering paramedische zorg: evaluatie actualisering beroepsprofielen**

**Auteurs: H.Hoffhuis, E.van den Ende**

**Utrecht: Nivel, in press.**

Dit rapport beschrijft de evaluatie van vijf projecten in het BKPZ-programma (Bevordering Kwaliteitsontwikkeling Paramedische Zorg). In deze projecten zijn de beroepsprofielen van mondhygiënist, oefen-therapeuten-Mensendieck, orthoptisten, radiodiagnostisch laboranten en radiotherapeutisch laboranten geactualiseerd. Drie vragen staan centraal in dit rapport: zijn de projecten volgens plan verlopen, zijn de streefdoelen behaald en welke stappen moeten nog worden gezet voor implementatie van de beroepsprofielen in de praktijk. Door middel van documentanalyse en interviews met paramedici en projectleiders wordt op deze vragen een antwoord gegeven. De projecten zijn volgens plan verlopen, alle streefdoelen zijn gerealiseerd. De oude beroepsprofielen zijn ingrijpend gewijzigd. Nieuwe inzichten in de diverse vakgebieden zijn verwerkt in nieuwe taken, ontwikkelingen op het gebied van wetgeving zoals de invoering van de wet BIG krijgen uitgebreid aandacht. Om de beroepsprofielen te implementeren in de beroepsgroepen is het belangrijk dat er voorlichtingsmateriaal wordt ontwikkeld, dat de naleving ervan wordt gestimuleerd en dat de nieuwe beroepsprofielen geïntegreerd worden in andere kwaliteitsactiviteiten.

**Voortgangsrapportage van het Programma Kwaliteitsbevordering Paramedische Zorg (BKPZ)**

**Auteurs: H. Hoffhuis, E. Sluijs, E. van den Ende**

**Utrecht: NIVEL, 1999, 59 pag., fl. 13,00**

Het BKPZ-programma bestaat uit ruim 50 kwaliteitsprojecten die tot doel hebben de paramedische beroepen te ondersteunen bij de verdere ontwikkeling van hun kwaliteitsbeleid. Dit rapport is een tussentijdse evaluatie. Het beschrijft het verloop van 30 projecten in dit programma, en de mate waarin de doelen van deze projecten zijn of naar verwachting worden gerealiseerd. Drie vragen staan centraal: zijn de projecten uitgevoerd conform de opgestelde projectplannen, welke doelen zijn of zullen worden gerealiseerd en hoe is de uitvoering van de projecten tot nu toe verlopen volgens de visie van de paramedici en de projectleiders. De resultaten geven een positief beeld te zien: de projecten worden grotendeels uitgevoerd volgens plan, hoewel er wel enkele vertragingen zijn opgetreden. Van 17 reeds afgeronde projecten is 98% van de streefdoelen gerealiseerd. De betrokkenen hebben een grote inspanning geleverd.

