



# Aanvraagformulier Erkenning opleidingen Gehandicaptenzorg

Reguliere bedrijfsopleiding



**calibrisadvies**  
*werkt beter in de praktijk*

## 1. Algemene informatie

|   |  |
|---|--|
| Naam opleiding<br>(één opleiding per aanvraag)  |  |
| Naam aanvragende organisatie  |  |
| Gegevens contactpersoon aanvrager<br><br>Naam<br>Functie<br>Adres<br>Postadres<br>Postcode + Plaats<br>Telefoonnummer<br>Emailadres |  |

Zijn er andere organisaties als eigenaar betrokken bij de ontwikkeling of uitvoering van de opleiding?

- Ja  
 Nee

Zo ja, vul de namen en contactgegevens van de samenwerkingspartners in

|   |  |
|---|--|
| Naam organisatie                                      |  |
| Naam contactpersoon<br>Postadres<br>Postcode + Plaats |  |

|   |  |
|---|--|
| Naam organisatie                                      |  |
| Naam contactpersoon<br>Postadres<br>Postcode + Plaats |  |

## 2. Informatie met betrekking tot de beoordelingscriteria

*Toelichting:*

- \* Stuur studiegids/opleidingsprogramma mee
- \* Om aan te geven of en hoe aan criterium wordt voldaan:
  - . toelichting invullen en/of
  - . verwijzen naar meegestuurde document(en) (naam document en paginanummer vermelden).
- \* Zie ook Handleiding

*Component X: Algemeen opleidingsbeleid (kan voor meerdere aanvragen gelden)*

| <b>Beoordelingscriteria / Erkenningsvoorwaarden</b>   | <b>Toelichting / Verwijzing naar meegestuurd document</b> |
|---|---|
| 1. <i>Visie op leren</i>  |   |
| 1a. De visie op leren binnen de organisatie is beschreven.  |   |
| 2. <i>De docent(en)</i>   |   |
| 2a. De deskundigheid van docenten en praktijkbegeleiders.   |   |
| 3. <i>Toetsing</i>  |   |
| 3a. Aanwezigheid van een bezwaarprocedure bij toetsing.   |   |
| 4. <i>Plan voor kwaliteitszorg</i>  |   |
| 4a. Er is een evaluatieplan voor de opleidingen.  |   |
| b. Er is beschreven hoe de kwaliteit van de opleiding zal worden gewaarborgd.                                     |   |
| c. Er is beschreven hoe ontwikkelingen in de markt worden bijgehouden en hoe de opleiding hierop wordt aangepast. |   |

*Component A: Aansluiting bij het competentieprofiel*

| <b>Beoordelingscriteria / Erkenningvoorwaarden</b>  | <b>Toelichting / Verwijzing naar meegestuurd document</b> |
|---|---|
| <i>6. Aansluiting bij één of meer competentieprofielen uit de Competentiebox Gehandicaptenzorg</i>                                      |   |
| 6a. Beschrijf op welke competentie(s) en op welk niveau uit het competentiegebouw gehandicaptenzorg van de VGN de opleiding is gericht. |   |

*Component B1: Opleiding*

| <b>Beoordelingscriteria / Erkenningsvoorwaarden</b>   | <b>Toelichting / Verwijzing naar meegestuurd document</b> |
|---|---|
| <i>7. De leerdoelen van de opleiding</i>  |   |
| 7a. De leerdoelen van de opleiding voor de beoogde deelnemer is beschreven.   |   |
| <i>8. Doelgroep</i>   |   |
| 8a. De doelgroep van de opleiding is afgebakend.  |   |
| <i>9. Opbouw en inhoud van de opleiding</i>   |   |
| 9a. De inhoud van de modules van de opleiding is kort beschreven.   |   |
| <i>10. Didactische werkwijze</i>  |   |
| 10a. Per onderdeel / module zijn de didactische werkvormen beschreven.  |   |
| 10b. De opleidingsduur en het aantal studiebelastinguren (uitgesplitst in contacturen en zelfstudie-uren) zijn beschreven.                                  |   |
| <i>11. Transfer</i>   |   |
| 11a. Maak aannemelijk dat de deelnemer de leerdoelen daadwerkelijk kan behalen door een logische samenhang van theorie en praktijk in (en na) de opleiding. |   |

### Component B2: Toetsing

| <b>Beoordelingscriteria / Erkenningsvoorwaarden</b>   | <b>Toelichting / Verwijzing naar meegestuurd document</b> |
|---|---|
| <i>12. Toetsing</i>   |   |
| 12a. De toetsing is adequaat om te kunnen beoordelen of de competenties c.q. leerdoelen zijn behaald. |   |
| 12b. Er is een procedure voor het verwerken/beoordelen van de toetsing.                               |   |

### Component B3: Documentatie en communicatie

| <b>Beoordelingscriteria / Erkenningsvoorwaarden</b>  | <b>Toelichting / Verwijzing naar meegestuurd document</b> |
|--|---|
| <i>13. Cursisteninformatie</i>   |   |
| 13a. Er is informatie voor cursisten beschikbaar met minimaal beschreven: looptijd, aantal studiebelastinguren (uitgesplitst in contacturen en zelfstudie-uren), opbouw van de opleiding en toetsingsmethode /certificering.   |   |
| <i>14. Docenteninformatie</i>  |   |
| 14a. Er is informatie voor docenten waarin de looptijd en het aantal studiebelastinguren (uitgesplitst in contacturen en zelfstudie-uren), de doelgroep, de leerdoelen, de opbouw van de opleiding, lesinhoud, werkvormen, hoe de werkvormen begeleid moeten worden, benodigde materialen en toetsing/certificering is beschreven. |   |

### Component B4: Totaalbeeld

| <b>Beoordelingscriteria / Erkenningsvoorwaarden</b>  | <b>Toelichting / Verwijzing naar meegestuurd document</b> |
|--|---|
| <i>15. Totaalbeeld</i>   |   |
| 15a. Controleer of de opleidingsvisie logisch naar voren komt in de opleiding (zie leerdoelen en werkvormen en manier van toetsing). Vergelijk vraag 1a, 7a, 10a en 12a. |   |