



Quick Scan Erkenning Opleidingen Gehandicaptenzorg

Gegevens

Naam organisatie :

Adres :

Postcode en plaats :

Telefoon :

Naam contactpersoon :

Functie :

Telefoon contactpersoon :

Email contactpersoon :

Datum aanvraag :



calibrisadvies
werkt beter in de praktijk

2. Informatie met betrekking tot de Quick Scan

Om uw aanvraag tot erkenning van uw opleiding gehandicaptenzorg n behandeling te kunnen nemen verzoeken wij u onderstaande tabellen in te vullen.

Wanneer u alle componenten positief heeft kunnen beantwoorden kunnen wij de aanvraag in behandeling nemen.

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

Beoordelingscriteria / Erkenningsvoorwaarden	Aantoonbaar?
1. Visie op leren	
1a. De visie op leren binnen de organisatie is beschreven.	☐ Ja ☐ Nee
2. De docent(en)	
2a. De deskundigheid van docenten en praktijkbegeleiders.	☐ Ja ☐ Nee
3. Toetsing	
3a. Aanwezigheid van een bezwaarprocedure bij toetsing.	☐ Ja ☐ Nee
4. Plan voor kwaliteitszorg	
4a. Er is een evaluatieplan voor de opleidingen.	☐ Ja ☐ Nee
b. Er is beschreven hoe de kwaliteit van de opleiding zal worden gewaarborgd.	☐ Ja ☐ Nee
c. Er is beschreven hoe ontwikkelingen in de markt worden bijgehouden en hoe de opleiding hierop wordt aangepast.	☐ Ja ☐ Nee
6. Aansluiting bij het competentieprofiel voor het specialisme	
6a. Beschrijf op welke competentie(s) en op welk niveau uit het functiegebouw gehandicaptenzorg van de VGN is de opleiding gericht.	☐ Ja ☐ Nee

<i>7. De leerdoelen van de opleiding</i>	
7a. De leerdoelen van de opleiding voor de beoogde deelnemer is beschreven.	☐ Ja ☐ Nee
<i>8. Doelgroep</i>	
8a. De doelgroep van de opleiding is afgebakend.	☐ Ja ☐ Nee
<i>9. Opbouw en inhoud van de opleiding</i>	
9a. De inhoud van de modules van de opleiding is kort beschreven.	☐ Ja ☐ Nee
<i>10. Didactische werkwijze</i>	
10a. Per onderdeel / module zijn de didactische werkvormen beschreven.	☐ Ja ☐ Nee
10b. De opleidingsduur en het aantal studiebelastinguren (uitgesplitst in contacturen en zelfstudieuren) zijn beschreven.	☐ Ja ☐ Nee
<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.	☐ Ja ☐ Nee
<i>12. Toetsing</i>	
12a. De toetsing is adequaat om te kunnen beoordelen of de competenties c.q. leerdoelen zijn behaald.	☐ Ja ☐ Nee
12b. Er is een procedure voor het verwerken/beoordelen van de toetsing.	☐ Ja ☐ Nee
<i>13. Cursisteninformatie</i>	
13a. Er is informatie voor cursisten beschikbaar met minimaal beschreven: looptijd, aantal studiebelastinguren (uitgesplitst in contacturen en zelfstudieuren), opbouw van de opleiding en toetsingsmethode /certificering.	☐ Ja ☐ Nee

14. Docenteninformatie	
14a. Er is informatie voor docenten waarin de looptijd en het aantal studiebelastingsuren (uitgesplitst in contacturen en zelfstudieuren), de doelgroep, de leerdoelen, de opbouw van de opleiding, lesinhoud, werkvormen, hoe de werkvormen begeleid moeten worden, benodigde materialen en toetsing/certificering is beschreven.	☐ Ja ☐ Nee
15. Totaalbeeld	
15a. Controleer of de opleidingsvisie logisch naar voren komen in de opleiding (zie leerdoelen en werkvormen en manier van toetsing). Vergelijk vraag 1a, 7a, 10a en 12a.	☐ Ja ☐ Nee