

>>Handleiding voor het indienen van een accreditatie aanvraag<<
Accreditatiebureau K&J/OG

Hierbij informeren wij u graag over enkele zaken die van belang zijn voor een goede verwerking van uw aanvraag.

De aanvraag indienen

Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen verzoeken wij u om de aanvraag zo duidelijk en compleet mogelijk in te voeren.

Wij raden u dan ook aan om de volgende gegevens bij de hand te houden bij het invullen van het digitale formulier:

-programma/draaiboek	<i>inhoud van de scholing, waaruit tevens het aantal contacturen blijkt</i>
-doelgroep	<i>voor wie is de scholing bedoeld</i>
-docenten/sprekers	<i>hiervoor is een apart docententemplate bijgevoegd in het formulier. U vindt dit ook onderaan deze handleiding</i>
-datum van de scholing	<i>wanneer u voor de aanvraag gebruik maakt van een kopie van een eerdere aanvraag let op de uitvoeringsdatum!</i>

Indien van toepassing (*bij eindtoetsing, nodig voor volledige accreditatietoekenning*):

-wijze van eindtoetsing	<i>moet ook in draaiboek worden vermeld, hoe wordt deze vormgegeven en wanneer vindt deze plaats</i>
-literatuurlijst	<i>ook het aantal verplichte pagina's vermelden van de bronnen!! (per contactuur zijn er 10 pagina's literatuur nodig)</i>

Uit de aanvraaggegevens moet het postuniversitair niveau van de scholing blijken.

Wanneer er aanvullende gegevens nodig zijn om uw aanvraag te kunnen beoordelen, dan gaat bij ontvangst daarvan de beoordelingstermijn opnieuw in.

Presentie invoeren

Nadat een geaccrediteerde scholing is afgerond conform de eisen dan voert u in PE-online voor de deelnemers de presentie in. (Naast het certificaat dat u verstrekt)

Graag wijzen wij u erop dat wanneer een deelnemer de accreditatiepunten voor meerdere verenigingen wil gebruiken deze per vereniging moeten worden ingevoerd. Op inschrijfformulieren is het handig hier naar te vragen (lid/registratienummers).

- Op de websites van NVO en NIP vindt u het geldende accreditatiereglement.

- Heeft u vragen dan kunt u het beste per mail contact opnemen via info@nvo.nl.

