



**NKBV**

Bergwandelen  
Alpinisme  
Sportklimmen

# HANDBOEK AUDIT NKBV OPLEIDINGSCENTRA

Koninklijke Nederlandse Klim en Bergsport Vereniging

### VOORWOORD

Voor je ligt het Handboek Audit NKBV Opleidingscentra. De Audits voor de NKBV Opleidingscentra heeft tot doel de kwaliteit van de opleidingen door een NKBV opleidingscentrum aangeboden te borgen. Dit handboek is opgesteld door de projectgroep Kwaliteitsborging van de NKBV en beschrijft de uitgangspunten en organisatie die ten grondslag liggen aan de kwaliteitsbewaking van de opleidingen en daarmee de kwalificatie van NKBV kader. Het Handboek Audit Opleidingscentra is op 8 februari 2016 vastgesteld door het bestuur van de NKBV en wordt met ingang van januari 2017 geïmplementeerd. Aanvullingen en wijzigingen op dit handboek komen tot stand na goedkeuring door het bestuur van de NKBV op basis van een advies van de projectgroep kwaliteitsborging en/of de auditororganisatie.

**INHOUDSOPGAVE**

Voorwoord .....	1
Inhoudsopgave .....	2
Inleiding .....	3
1. Doelstelling .....	4
2. Stand van zaken .....	4
3. Uitgangspunten .....	4
3.1 Opleiding is het aangrijpingspunt van de kwaliteitsbewaking .....	4
3.2 Auditaanvraag .....	5
3.3 Volledige audit .....	5
3.4 Onderscheid instap- en periodieke audit .....	5
3.5 Meerdere opleidingen door een opleidingscentrum aangeboden .....	5
3.6 Frequentie periodieke audit .....	5
3.7 Consequenties positieve audituitslag en keurmerk .....	5
3.8 Veranderingen in opleidingsaanbod na positieve audituitslag .....	5
3.9 Consequenties negatieve audituitslag .....	6
4. Auditororganisatie .....	6
4.1 Positionering binnen NKBV .....	6
4.2 Verantwoordelijkheden en taken van de auditororganisatie .....	6
4.3 Organisatiestructuur .....	7
4.4 Auditoren .....	7
4.5 Registratie .....	7
4.6 Klachten en beroep .....	7
4.7 Financiën .....	7
4.8 Informatie en communicatie .....	7
Bijlage I - Begrippenlijst .....	8
Bijlage II - Checklijst Audit Opleidingscentrum .....	9
Bijlage III - Stroomschema auditafname .....	13
Voorbeeld scenario .....	14
Bijlage IV - Profiel Auditor NKBV Opleidingscentra .....	15
Bijlage V - Registratiegegevens .....	18
Bijlage VI – Auditreglement NKBV opleidingscentra .....	19

### INLEIDING

In het NKBV kaderbeleid (2012) is omschreven hoe kwaliteitsbewaking wordt ingevuld:

*“Het NKBV Bureau toetst met regelmaat de relevante aspecten van het Kaderbeleid.*

#### *Licentiebeleid*

*Het beleid omtrent uit te geven en uitgegeven licenties voor Kader wordt eens per 3 jaar geëvalueerd en zonodig aangepast. Resultaten uit NOC\*NSF-audits en signalen van Bureau of leden kunnen hierbij ingezet worden.*

#### *Auditbeleid*

*Het beleid dat gehanteerd wordt ten behoeve van de toetsing van de door de NKBV Erkende Opleidingscentra betreft twee aspecten.*

*Enerzijds wordt de kwaliteit van het Opleidingscentrum zelf getoetst waarbij de gemaakte afspraken het uitgangspunt vormen en veranderingen hierin doorgevoerd worden. Anderzijds beoordeelt het NKBV Bureau de kwaliteit van, het hanteren van het veiligheidsaspect bij en de werkwijze omtrent de aangeboden Kaderopleidingen en de bij- en nascholingen. De afdeling Sport zorgt ervoor dat deze audits bij Erkende Opleidingscentra uitgevoerd worden. Het Auditbeleid bevat de uitwerking van de kwaliteitsnormen waaraan de toetsing voldoet.*

#### *Documenten inzake het Kaderbeleid*

*De afdeling Sport past de diverse (werk)documenten en afspraken betreffende het Sporttechnisch Kader toe. Jaarlijks worden deze stukken geëvalueerd, opgevolgd, aangepast en vernieuwd en vervolgens opnieuw doorgesproken en afgestemd met de betrokken Commissies.*

#### *Overige toetsing*

*Tot slot maakt het Bureau (vooral de afdeling Sport) gebruik van feedback van leerteams, reacties en enquêtes van deelnemers aan Kaderopleidingen en beoordelingen door gidsen om de kwaliteit en inhoud van de verschillende Kaderopleidingen te toetsen en daar waar nodig te verbeteren. “*

De NKBV heeft vele opleidingscentra erkend die de NKBV opleidingen aan mogen bieden. Door middel van de erkenning heeft de NKBV ook de rol op zich genomen om de kwaliteit van deze opleidingscentra te ontwikkelen en te bewaken. Dit betekent dat de NKBV verantwoordelijk is voor:

- Aanleveren van actuele kwalificaties
- Aanleveren van de toetsprotocollen
- Controle op proces en product
- Controle op kwaliteit en innovatie

Vanaf januari 2016 zal de NKBV invulling gaan geven aan haar rol als kwaliteitsbewaker van de opleidingen met behulp van een auditororganisatie. Dit handboek heeft betrekking op de kwaliteitsbewaking van de opleidingen. De kwaliteitsbewaking van de opleidingen geschiedt door afnames van audits en actieve kennisdeling. De eerste keer dat een opleidingscentrum het erkenningstraject van de NKBV instapt heet de instapaudit. Na een positieve uitslag op de instapaudit vindt, als zich geen bijzonderheden voordoen (zie 3.9), met een frequentie van één keer in de vier jaar een periodieke audit plaats. Het geheel wordt aangeduid als de Audit Opleidingscentrum. De procedures hiervoor staan beschreven in dit handboek. Dit handboek is bestemd voor iedereen die met een Audit Opleidingscentrum van doen heeft, zoals de auditororganisatie met de auditoren en opleiders / opleidingscommissie / bestuur / eigenaar van opleidingscentra.

In dit handboek zijn achtereenvolgens beschreven: de doelstelling van de Audit Opleidingscentrum (hoofdstuk 1), de huidige stand van zaken (hoofdstuk 2), de uitgangspunten die ten grondslag liggen aan de auditprocedures en –criteria (hoofdstuk 3) en de auditororganisatie (hoofdstuk 4).

### 1. DOELSTELLING

Het doel van de Audit Opleidingscentrum is het op transparante, betrouwbare en valide wijze vaststellen of de opleidingen van NKBV kader door opleidingscentra inhoudelijk en procedureel overeenstemmen met de tussen NKBV en opleidingscentra gemaakte afspraken. Transparant wil zeggen dat de audituitslag door middel van een voor alle betrokken partijen inzichtelijke en volgbare procedure tot stand komt. Betrouwbaar betekent dat auditoren onafhankelijk van elkaar tot een zelfde audituitslag komen. Auditoren maken hierbij gebruik van checklijsten. Valide geeft aan dat de audit meet wat het moet meten, namelijk of de opleiding van het sportklimkader conform het door NKBV vastgestelde plaatsvindt.

### 2. STAND VAN ZAKEN

De NKBV heeft als verantwoordelijke voor de kwaliteitsborging van de opleidingscentra medio 2012 het kaderbeleid van de NKBV vastgesteld. Aan de hand van het kaderbeleid is aan werkgroep kwaliteitsborging de opdracht gegeven om een auditbeleid uit te werken en bijbehorende instrumenten (zoals checklijsten, registratiesysteem) te ontwerpen.

Bij het uitwerken van de auditororganisatie en het ontwerpen van de bijbehorende instrumenten is daar waar mogelijk gebruik gemaakt van materialen en ervaringen van NOC\*NSF en de Academie voor sportkader (ASK). De werkgroep kwaliteitsborging heeft in opdracht van NKBV checklijsten voor de Audit Opleidingscentra ontwikkeld. Bij de ontwikkeling is uitgegaan van een zevental standpunten:

1. Er is een minimum niveau vastgesteld van een opleidingscentrum
2. Er wordt een verbeterproces geborgd
3. Er is altijd sprake van een goed gesprek met het opleidingscentrum (ofwel een audit)
4. De audits worden georganiseerd door de NKBV
5. De audit loopt volgens dezelfde procedure en opbouw ongeacht het aanbod van het opleidingscentrum
6. Tijd en werk die het kost voor het opleidingscentrum is binnen redelijkheid
7. Het is financieel haalbaar (kosten vallen binnen begroting NKBV)

De NKBV schoolt auditoren bij en organiseert de auditaftnames.

De NKBV opleidingscentra zijn aan de slag gegaan met basis afspraken, een check op de kwaliteit geschiedt alleen via de uitstroom van deelnemers aan een opleiding. Een audit heeft tot 2014 nog niet plaatsgevonden. In 2015 zijn twee proefaudits gehouden en vandaaruit wordt het beleid uitgerold.

### 3. UITGANGSPUNTEN

#### 3.1 Opleiding is het aangrijppingspunt van de kwaliteitsbewaking

Bij de kwaliteitsbewaking worden de begrippen 'opleiding' en 'toetsing' van elkaar gescheiden (zie bijlage 1). Sinds de invoering van de KSS wordt door NOC\*NSF uitsluitend gekeken naar de kwaliteit van de toetsing. De Audit Sportkader onder verantwoordelijkheid van NOC\*NSF richt zich uitsluitend op de kwaliteitsbewaking van de toetsing.

Dit betekent dat alles wat bij de opleiding hoort, zoals de inhoud, de didactische opzet van het curriculum en de kwaliteit van de opleiders bij de NKBV is komen te liggen. Om deze reden wordt gekozen om de kwaliteit binnen de NKBV opleidingscentra te bewaken en te ontwikkelen rond het onderwerp opleiding.

### 3.2 Auditaanvraag

De verantwoordelijkheid voor de aanvraag van de audit ligt bij het opleidingscentrum. Dit geldt zowel voor de instap- als de periodieke audit (zie 3.4). Ten behoeve van de periodieke audits zal de auditororganisatie een planning maken en deze bijtijds communiceren. De aanvraag geschiedt namens het bestuur/directie van het opleidingscentrum op het daarvoor bestemde digitale aanvraagformulier. Met de aanvraag moet een ingevulde vragenlijst worden meegestuurd. Nadat de auditororganisatie de aanvraag op volledigheid heeft gecontroleerd volgt bevestiging van de aanvraag en wordt de auditafname in gang gezet. Opleidingscentra kunnen te allen tijde een audit aanvragen, ook als niet passend is met de geplande periode.

### 3.3 Volledige audit

Een volledige audit bestaat uit een vooronderzoek en een bezoek. Het vooronderzoek betreft een controle van de eisen aan een opleidingscentrum, zoals aanwezigheid leercoach en praktijkbegeleider. Het bezoek betreft een gesprek over de naleving van de afspraken rond het opleiden van sportklimkader. Voor een positieve uitslag van een volledige audit moeten beide onderdelen voldoen aan de criteria in de checklijsten (zie bijlage 2). Het bezoek vindt plaats nadat het vooronderzoek met een voldoende beoordeling is afgerond.

### 3.4 Onderscheid instap- en periodieke audit

De eerste keer dat een opleidingscentrum voor de erkenning een audit aanvraagt heet dit de instapaudit. Ten behoeve van de controle of een erkend opleidingscentrum de afspraken nakomt en of het opleidingscentrum nog kan door ontwikkelen, worden periodieke audits afgenomen. Voor de instap- en periodieke audits worden dezelfde checklijsten door de Auditor Opleidingscentrum gebruikt.

### 3.5 Meerdere opleidingen door een opleidingscentrum aangeboden

Sommige opleidingscentra bieden meer dan één NKBV kaderopleiding aan. Voor deze opleidingscentra geldt dat de aangeboden opleidingen in één audit volledig wordt behandeld. De erkenning van het opleidingscentrum wordt uitgegeven aan de hand van de resultaten van de volledige audit (zie 3.4). Ook bij periodieke audits wordt het gehele aanbod aan opleidingen bekeken.

### 3.6 Frequentie periodieke audit

In principe vindt per opleidingscentrum om de vier jaar een periodieke audit plaats, indien gewenst kan frequentie hoger liggen. Het exacte moment wordt in samenspraak tussen de auditororganisatie (zie hoofdstuk 4) en het opleidingscentrum gekozen. Overschrijden van de frequentienorm is alleen mogelijk na toestemming van de auditororganisatie.

### 3.7 Consequenties positieve audituitslag en keurmerk

Een positieve audituitslag levert het recht op om tijdens de vier op de audit aansluitende volledige kalenderjaren de titel NKBV opleidingscentrum te dragen en het logo van het erkende NKBV opleidingscentrum op de website te gebruiken. De erkenning betekent dat de opleidingen die worden aangeboden door het betreffende opleidingscentrum voldoen aan de gezamenlijk overeengekomen kwaliteitscriteria. De gevolgen van een positieve uitslag van de periodieke audit is dat de verkregen rechten worden gecontinueerd.

### 3.8 Veranderingen in opleidingsaanbod na positieve audituitslag

Ook na een positieve audituitslag is het mogelijk dat een opleidingscentrum veranderingen wil aanbrengen in het opleidingsaanbod. Bij grote of ingrijpende veranderingen is een nieuwe (periodieke) audit nodig. Onder grote of ingrijpende veranderingen worden de start van nieuw aanbod, of aanpassingen verstaan in het

opleidingsmateriaal dat wordt gebruikt. Dit ter beoordeling van de auditororganisatie. Uiteraard dienen alle veranderingen, dus ook die binnen de marges vallen, te worden gemeld bij de auditororganisatie (zie hoofdstuk 4). Voor veranderingen die het gevolg zijn van wijzigingen in de KSS of in het door de NKBV aangeboden materiaal, worden de procedures separaat vastgesteld door de auditororganisatie.

### 3.9 Consequenties negatieve audituitslag

Een negatieve uitslag op de instapaudit betekent dat het opleidingscentrum in samenspraak met de auditororganisatie een verbeterplan kan maken en uitvoeren, vervolgens kan de audit opnieuw worden aangevraagd en afgenomen. Wanneer het vooronderzoek reeds als voldoende was beoordeeld en er geen wijzigingen zijn aangebracht in aanbod dan wel materiaal wordt volstaan met een extra bezoek. Is de periodieke audit negatief dan wordt samen met het opleidingscentrum een plan gemaakt hoe de opleidingen verbeterd kunnen worden. Na één jaar kan het opleidingscentrum een herkansing van de periodieke audit aanvragen. Als de uitslag van de herkansing ook negatief is, dan vervallen de rechten op de erkenning als opleidingscentrum. Na een jaar mag de betreffende organisatie opnieuw een instapaudit aanvragen (zie bijlage 3).

## 4. AUDITORORGANISATIE

### 4.1 Positionering binnen NKBV

De auditororganisatie maakt onderdeel uit van de NKBV. Het spreekt voor zich dat de auditororganisatie een hoge mate van onafhankelijkheid moet betrachten. De procedures die beschreven zijn in dit handboek en de regelgeving voor klachten en beroep (zie 4.6) ondersteunen dit. De auditororganisatie legt verantwoording af aan de directeur van de NKBV. Wijzigingen in dit handboek worden door het bestuur van de NKBV vastgesteld.

### 4.2 Verantwoordelijkheden en taken van de auditororganisatie

De auditororganisatie is verantwoordelijk voor de bewaking van de inhoud en procedures van de auditaftnames, de registratie van de resultaten van de audits en de verspreiding van tips en adviezen. Dit laatste om ook de valkuilen te signaleren. Voor de auditaftnames heeft de auditororganisatie afspraken met een beperkt aantal auditoren die voldoen aan het profiel van een Auditor Opleidingscentrum (zie bijlage 4). De auditoren nemen in opdracht van de auditororganisatie de audits af. Hiervoor gebruiken ze de checklijsten Audit Opleidingscentrum. De auditoren rapporteren hun bevindingen aan de auditororganisatie. De auditororganisatie brengt het bestuur/directie van het opleidingscentrum en de Licentie- en Toetsingscommissie op de hoogte van de audituitslag. De uitslag wordt desgewenst nader toegelicht door de auditororganisatie aan het bestuur en de Licentie- en Toetsingscommissie.

Om bovengenoemde verantwoordelijkheden te dragen verricht de auditororganisatie onder andere de volgende taken:

- Beheren van checklijsten.
- Werven van auditoren.
- Toewijzen van audits aan auditoren.
- Informeren van opleidingscentra over de procedures en audituitslagen.
- Beantwoorden vragen van opleidingscentra en auditoren.
- Toezien op voortgang van de auditaftnames.
- Controleren en registreren van de resultaten van de auditaftnames.
- Opstellen van rapportages.
- Uitdragen van (geanonimiseerde) tips en adviezen.
- Nemen van een beslissing in omstandigheden waarin het reglement Audit Opleidingscentrum niet voorziet, in overleg met de directeur.

### 4.3 Organisatiestructuur

De auditororganisatie bestaat vooralsnog uit een NKBV bureaumedewerker. Deze medewerker zorgt voor de aansturing van de auditororganisatie, waaronder het bewaken van de kwaliteit van de inhoud en procedure van de audits en het functioneren van de auditoren en de inhoudelijke rapportage van de audituitslag, alsmede eventueel advies aan de opleidingscentra. Daarnaast worden de operationele zaken met betrekking tot auditafnames, registratie van de audituitslagen en de financiële administratie door de medewerker verzorgd. De auditororganisatie plus de auditoren evalueren jaarlijks de afgenomen audits en het auditbeleid en werken aan het opstellen van eventuele verbeteringen.

### 4.4 Auditoren

De audits worden uitgevoerd door een beperkt aantal auditoren die in opdracht werken van de auditororganisatie. De auditoren zijn geworven op basis van het profiel 'Auditor Sportkader' (zie bijlage 4). Ze nemen aan de hand van de checklijsten en aanvullende richtlijnen voor de auditoren de audit af. De bevindingen worden gerapporteerd aan de auditororganisatie die vervolgens de uitslag en eventuele adviezen bespreekt met de opleidingscentra.

### 4.5 Registratie

De auditororganisatie registreert de gegevens van de audits (zie bijlage 5) in een online sheet. Opleidingscentra hebben inzage in de registratiegegevens die betrekking hebben op de eigen erkenning. Op de website van de NKBV-Academie (zie 4.8) staat voor iedereen toegankelijke gegevens zoals de erkenning van de opleidingscentra en de termijn waarop deze erkenning geldig is.

### 4.6 Klachten en beroep

Aan het opleidingscentrum worden twee mogelijkheden geboden om zaken met betrekking tot de auditafname en –uitslag aan de orde te stellen: klacht en beroep (zie bijlage 6). Een klacht heeft betrekking op de gang van zaken voorafgaand, tijdens en na de auditafname en wordt ingediend bij de auditororganisatie. Klachten hebben tot doel de kwaliteit van de audits te waarborgen en zo nodig te verbeteren. Tegen de uitslag van de audit kan een opleidingscentrum in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor Toetsing.

### 4.7 Financiën

De kosten van een audit worden bepaald door een aantal vaste kosten en een aantal variabele kosten. Onder de vaste kosten worden de kosten van de auditororganisatie binnen de NKBV gerekend, bestaande uit de loonkosten van de parttime medewerkers (1 dag per twee weken voor de operationele uitvoering en 1 dag per maand voor de inhoudelijke aansturing). Daarnaast zijn er overhead-, vergader- en materiële kosten. De variabele kosten bestaan vooral uit de personeels- en reiskosten voor de auditoren. Deze zijn onder meer afhankelijk van het aantal audits per jaar.

De kosten van 200,- per audit worden in de periode 2015-2019 vergoed door de NKBV, mits dit de eerste audit betreft van een reeds bestaand opleidingscentrum.

### 4.8 Informatie en communicatie

Voor informatie en communicatie wordt verwezen naar de NKBV-academie (<http://academie.nkbv.nl/>). Dit handboek is via deze site te downloaden. Via de NKBV-academie kunnen opleidingscentra zich aanmelden voor een periodieke of initiële audit.



## BIJLAGE I - BEGRIPPENLIJST

ASK	Academie voor Sportkader, onderdeel van NOC*NSF
Audit Opleidingscentrum	Audit gericht op de opleidingen die worden verzorgd door een opleidingscentrum
Auditor	Persoon die door de auditororganisatie is aangewezen om de audit af te nemen
Auditaanvraag	Verzoek van een opleidingscentrum tot het uitvoeren van een audit Opleidingscentrum
Auditafname	Uitvoering van een audit bij een Opleidingscentrum, bestaande uit de onderdelen vooronderzoek en bezoek
Auditcriteria	Criteria die een auditor hanteert bij de auditafname; de criteria staan vermeld in de checklijsten
Auditororganisatie	Bureau dat de auditafnamen aanstuurt en de resultaten vaststelt en registreert. Valt onder verantwoordelijkheid van de NKBV
Auditprocedure	Stappen van een auditafname, beginnend bij de auditaanvraag en eindigend bij vaststelling van de audituitslag
Audituitslag	Resultaat van de audit zoals vastgesteld door de auditororganisatie
Beroep	Betreft een bezwaar tegen een beslissing van de auditororganisatie over de audituitslag
Bezoek	Onderdeel van de audit waarin het opleidingscentrum wordt bezocht
Cesuur	Scheiding tussen voldoende en onvoldoende
Checklijsten	Formulier met criteria voor een audit opleidingscentrum dat de auditor gebruikt
Competentie	Geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden, attitudes en persoonlijke eigenschappen van een individu, dat in een bepaalde context leidt tot succesvol presteren
Frequentienorm	De periode waarin een periodieke audit moet plaatsvinden
Herkansing	Het opnieuw afnemen van een periodieke audit
Instapaudit	Eerste audit van een opleidingscentrum
Keurmerk	Kenmerk waarmee wordt aangegeven dat opleiding aan de eisen van de audit voldoet
Klacht	Betreft een aanmerking over de gang van zaken voorafgaand, tijdens en na de auditafname
KSS	Kwalificatiestructuur Sport
Opleiding	Leertraject van een deelnemer
Periodieke audit	Herhaling van de audit volgens voorgeschreven frequentienorm
Positieve uitslag	Audit die met goed resultaat is afgerond
PVB	Proeve van bekwaamheid
Online sheet	Registratiesysteem
Sportkader	Iedereen die werkzaam is in de sport met uitzondering van sporters
Toetsdocumenten	Documenten waarin beschreven staat hoe de toetsing in verband met kwalificatie / diplomering van sportkader plaatsvindt
Toetsing	Voorheen examen genoemd, wijze waarop wordt vastgesteld of kandidaat aan criteria voor kwalificatie voldoet
Toetsingscommissie	Door bestuur van de sportbond ingestelde commissie die verantwoordelijk is voor de kwaliteitsbewaking van de toetsing, bij de NKBV onderdeel van de Licentie- en toetsingscommissie
Vooronderzoek	Onderdeel van de audit waarin de aangeleverde gegevens worden gecontroleerd
Werkgroep kwaliteitsborging	Werkgroep die het bestuur van de NKBV onder andere adviseert over de kwaliteitsbewaking van de NKBV opleidingen

BIJLAGE II - CHECKLIJST AUDIT OPLEIDINGSCENTRUM

**Checklijst vooronderzoek:**

Naam opleidingscentrum:	
Aanbod aan opleidingen:	
Datum rapportage:	

**Gegevens auditor**

Naam auditor:	
E-mailadres:	
Telefoonnummer:	

**Gegevens opleidingscentrum**

Bezoekadres:	
Naam leercoach(es):	
Soort organisatie:	
Naam contactpersoon:	
Telefoon contactpersoon:	
E-mailadres contactpersoon	

**Vooronderzoek:**

Welk type kader is de afgelopen 3 jaar opgeleid	
Hoeveel kader per functie is er de afgelopen 3 jaar opgeleid	
Wat is het slagingspercentage in het opleidingscentrum	.. % eerste keer, .. % na herkansing
Over hoeveel leercoaches beschikt het opleidingscentrum	
Hoeveel praktijkbegeleiders	
Hoeveel beoordelaars	
Maakt het opleidingscentrum gebruik van interne beoordeling	Ja / nee

**Bezoek:**

Datum bezoek opleidingscentrum:	
---------------------------------	--

**Gegevens aanwezigen**

1. Naam + rol/functie	
2. Naam + rol/functie	
3. Naam + rol/functie	
4. Naam + rol/functie	
5. Naam + rol/functie	

**Gespreksleidraad**

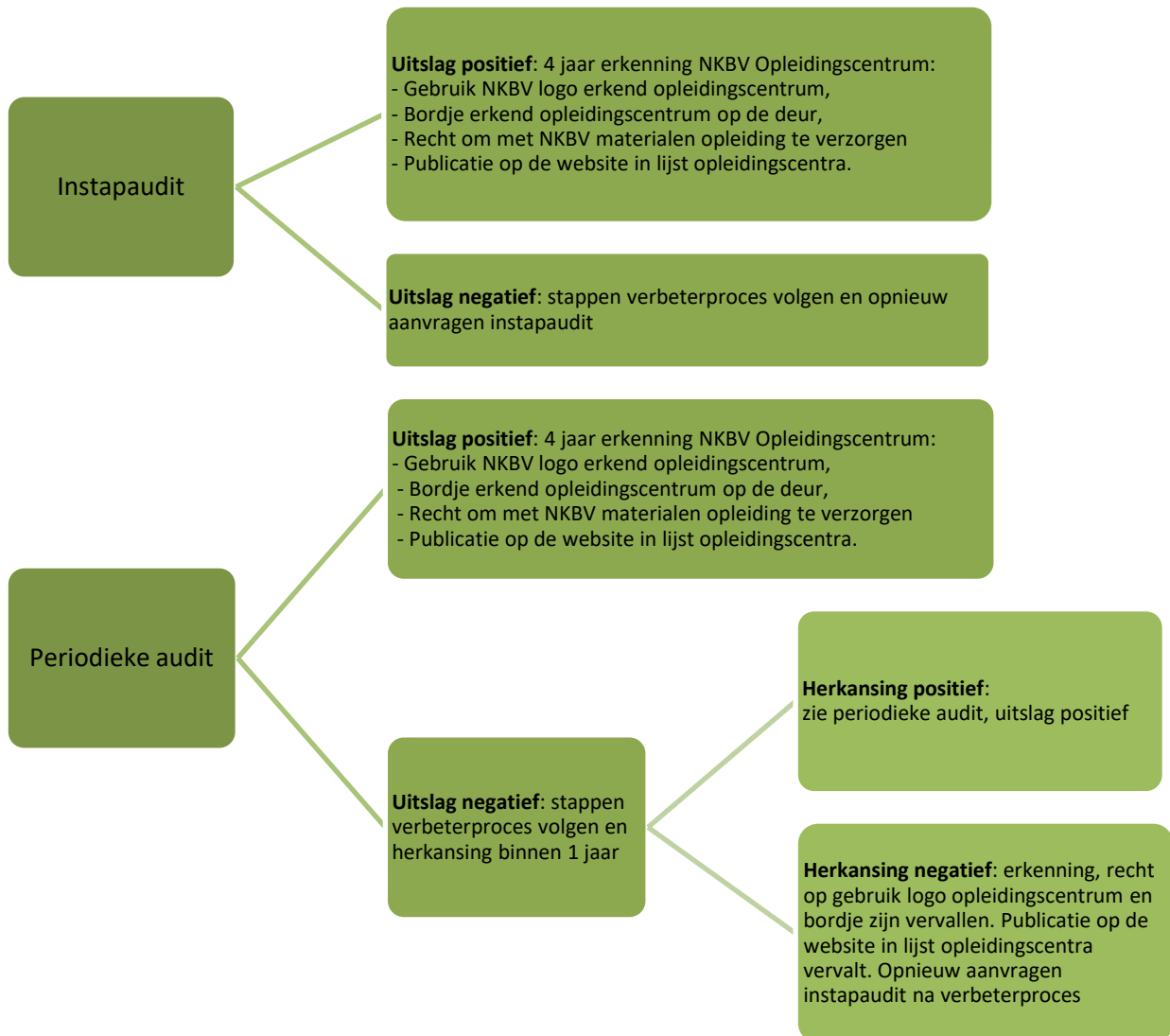
Maakt opleidingscentrum gebruik van de materialen zoals aangeboden via de digitale leeromgeving?	Ja / nee, toelichting:
Biedt het opleidingscentrum aanvullende / alternatieve opleidingsmaterialen aan?	Ja / nee, toelichting:
Maakt opleidingscentrum gebruik van de PVB formulieren bij de opleiding?	Ja / nee, toelichting:
Zijn er vaste opleidingsdagen?	Ja / nee, toelichting:
Zijn er intern cursussen waar kader in opleiding de stage bij kan doen?	Ja / nee, toelichting:
Is het voor kader in opleiding helder hoe hun traject er uit ziet?	Ja / nee, toelichting:
Is het voor de opleiders altijd helder wat de mogelijkheden zijn voor een deelnemer aan de opleiding?	Ja / nee, toelichting:
Verlopen leertrajecten in het opleidingscentrum altijd binnen de gestelde termijn van 1 jaar (SKB) of 3 jaar (SKI)?	Ja / nee, toelichting:
Zijn de opleiders tevreden over de eigen begeleiding?	Ja / nee, toelichting:
Zijn de opleiders voldoende in staat om PVBs te plannen en organiseren	Ja / nee, toelichting:
Zijn er knelpunten waar opleiders tegen aan lopen?	Ja / nee, toelichting:
Zijn er knelpunten waar de organisatie (bestuur / directie)tegen aan loopt?	Ja / nee, toelichting:
Zijn er knelpunten waar deelnemers aan de opleiding tegen aan lopen?	Ja / nee, toelichting:
Waar ligt de ontwikkelbehoefte van het opleidingscentrum? Waar willen ze beter in worden?	

Checklijst minimum eisen:	Aankruisen wat van toepassing is
Het opleidingscentrum beschikt over een praktijkbegeleider met geldige licenties.	Ja  Nee, maar er is een praktijkbegeleider in opleiding die binnen een jaar de licentie behaalt  Nee, toelichting:
Het opleidingscentrum beschikt over een leercoach met geldige licenties.	Ja  Nee, maar er is een leercoach in opleiding die binnen een jaar de licentie behaalt  Nee, toelichting:
Het opleidingscentrum beschikt over voldoende stage mogelijkheden. Onder stage mogelijkheden wordt verstaan: het kunnen meedraaien met activiteiten en cursussen onder begeleiding van de praktijkbegeleider om normalerwijs binnen drie jaren de gewenste licentie te kunnen ontvangen.	Ja  Nee, maar er wordt gebruik gemaakt van activiteiten elders  Nee, toelichting:
Het opleidingscentrum maakt gebruik van opleidingsmaterialen die afdoende zijn om iemand op te leiden tot het eindniveau zoals beschreven in de kwalificatieprofielen en voldoen aan de normen zoals de NKBV deze hanteert (zoals beschreven in de instructeurshandleidingen).	Ja  Nee, toelichting:
Het opleidingscentrum de afgelopen 4 jaar minimaal 2 nieuwe instructeurs, begeleiders of trainers succesvol opgeleid.	Ja  Nee, toelichting:
De opleiders binnen een opleidingscentrum leiden op tot maximaal het niveau waar op zij zelf een geldige sportkliminstructeur 3 licentie hebben.	Ja  Nee, toelichting:
Het opleidingscentrum kan verantwoorden hoe zij kwaliteit op gebied van opleiders, opgeleiden en organisatie waarborgt, de opleidingen aanpakt en aanbiedt en voldoet aan de minimum eisen die horen bij de doelfuncties	Ja  Nee, toelichting:
Het slagingspercentage van kandidaten die in één keer slagen is tenminste 75%	Ja  nee, het is tussen de 50% en 75%, wat is te verklaren door:  nee, het is lager dan 50%, wat is te verklaren door:

**Conclusie:**

Alle vragen in de checklijst 'minimum eisen' zijn met JA beantwoord	Wel / Niet
Uit het vooronderzoek en het bezoek blijkt dat de kwaliteit van de opleidingen voldoet aan alle criteria*: (* uiteraard bestaan er gradaties in de mate waarin wordt voldaan aan de gestelde criteria.)	Wel / Niet
Eindconclusie	Het NKBV opleidingscentrum heeft de audit positief / negatief* afgesloten
Onderbouwing van de conclusie/toelichting	
Advies/verbeterpunten voor het opleidingscentrum	
Concrete verbeterafspraken (in geval van negatieve audit)	

BIJLAGE III - STROOMSCHEMA AUDITAFNAME



### Voorbeeld scenario

De NKBV regio X leidt vrijwillig kader op om in te zetten op eigen activiteiten. Ze leiden met name SKI-OV en SKB2-outdoor op. Er is een opleidingscommissie die het cursus aanbod managet en er zijn opleiders (1 leercoach en 4 praktijkbegeleiders) die de inhoudelijke begeleiding van het kader in opleiding doen. Ze hebben zelf geen beoordelaar in de regio.

*Scenario I:* het is 2015 en regio X is gereed om voor de eerste keer opleidingscentrum te worden. De regio X besluit zich op te geven voor de instapaudit. De audituitslag is positief. Dit betekent dat regio X voor vier jaar wordt erkend als NKBV opleidingscentrum, het NKBV opleidingscentrum-logo mag gebruiken op de website en er recht is op ondersteuning met leermiddelen, digitale leeromgeving en bijscholingen voor opleiders. Ook kan zij het NKBV opleidingscentrum bordje op de deur van de eigen klimwand hangen.

*Scenario II:* Het is 2019 en regio X is aan de beurt voor een periodieke audit. Er is veel gebeurd in de afgelopen paar jaar. De leercoach is gestopt en er zijn een paar nieuwe opleiders in opleiding. In het slagingspercentage is behoorlijk gedaald en te veel mensen haken af uit de opleiding. Helaas is deze audituitslag negatief. De regio X heeft met hulp van de auditor een verbeterplan gemaakt en volgt deze stappen. Binnen een jaar vragen zij opnieuw een audit aan (in de tussentijd behouden zij hun erkenning opleidingscentrum).

*Scenario IIIa:* Anno 2020 heeft de regio X alles weer op orde en de herkansingsaudit wordt positief afgesloten. De regio X blijft opleidingscentrum en staat in 2024 weer op de planning voor een periodieke audit.

*Scenario IIIb:* In 2020 levert de herkansingsaudit een negatief resultaat op. De regio X verliest haar erkenning opleidingscentrum en bijbehorende rechten. Toch wil zij zich weer ontwikkelen naar opleidingscentrum. De regio X krijgt advies en begeleiding bij het opnieuw opbouwen van het opleidingscentrum. Op moment dat zij er klaar voor zijn vragen ze een instap audit aan.

*Scenario IV:* Het is 2017 en er is veel gebeurd in de regio X op opleidingenvlak (er zijn veel wisselingen geweest in bemensing en de cursusstructuur is volledig omgegooid. De regio X wil graag weten waar zij staat als opleidingscentrum en vraagt tussentijds een periodieke audit aan. De audit is positief en de erkenning wordt met 4 jaar verlengd.

**BIJLAGE IV - PROFIEL AUDITOR NKBV OPLEIDINGSCENTRA**

**1. ALGEMENE INFORMATIE:**

Datum:	1 juni 2014
Regie:	NKBV
Ontwikkeling:	NKBV afdeling sport – opleidingen (projectgroep kwaliteitsborging)
Legitimering format:	NKBV (d.d. 2 november 2013)
Legitimering inhoud:	Projectgroep kwaliteitsborging NKBV afdeling sport Auditoren team
Funcienaam:	Auditor NKBV Opleidingscentra (verder aan te duiden met auditor)
Herijking:	Uiterlijk 2017

**2. BEROEPSBESCHRIJVING:**

Beroepscontext/ Werkzaamheden:	De auditor beoordeelt de kwaliteit van de opleidingen aangeboden in NKBV opleidingscentra. De opleidingen vinden plaats binnen de door de NKBV geschetste kaders en afspraken met het opleidingscentrum. Voor de beoordeling maakt de auditor gebruik van de checklijsten die zijn vastgesteld door de auditororganisatie. Een audit bestaat uit een vooronderzoek en een gesprek. In voorkomende gevallen geeft de auditor een advies ter verbetering van de opleiding en 'good practices' door aan de auditororganisatie.
Rol en verantwoordelijkheden:	De auditor neemt in opdracht van de auditororganisatie (NKBV) audits af bij NKBV opleidingscentra. De auditor rapporteert zijn bevindingen aan de auditororganisatie.
Complexiteit:	De auditor werkt zelfstandig binnen de grenzen van de vastgestelde procedures en de met de auditororganisatie gemaakte afspraken.
Typerende beroepshouding:	De auditor is objectief, onafhankelijk en integer.

**Trends/innovaties**

Marktontwikkelingen:	-
Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen:	-
Loopbaanmogelijkheden:	-

**3. KERNOPGAVE:**

De auditor staat voor de opgave om de NKBV opleidingen aangeboden door NKBV opleidingscentra objectief, onafhankelijk en integer te beoordelen en deze beoordeling te kunnen beargumenteren naar de betrokkenen.

**4. KERNTAAK: AFNEMEN AUDIT**

Proces:	De auditor neemt in opdracht van de auditororganisatie contact op met het opleidingscentrum dat de audit heeft aangevraagd. De auditor ontvangt van de het opleidingscentrum en de auditororganisatie de documenten die vereist zijn voor de audit en controleert deze op volledigheid. Als de documenten volledig zijn voert de auditor
---------	--



	<p>aan de hand van de betreffende checklijsten het vooronderzoek uit. De uitkomst van het vooronderzoek rapporteert de auditor aan de auditororganisatie. Vervolgens maakt de auditor afspraken over een bezoek aan het opleidingscentrum. De auditor legt de auditbezoeken af en beoordeelt aan de hand van de betreffende checklijsten. De auditor rapporteert zijn bevindingen aan de auditororganisatie die vervolgens het resultaat bekend maakt aan het opleidingscentrum.</p> <p>Bij een negatieve uitslag geeft de auditor in de rapportage aan de auditororganisatie adviezen ter verbetering. De auditor bespreekt de adviezen met het opleidingscentrum en ondersteunt het opzetten van een verbeterplan.</p> <p>De auditor beschrijft 'good - en bad practices' zodat die beschikbaar kunnen worden gesteld door de auditororganisatie voor andere opleidingscentra.</p> <p>De auditor werkt continu aan onderhoud en verbetering van de eigen competenties door te reflecteren op het eigen handelen, deel te nemen aan intervisie en betrouwbaarheidsmetingen.</p>
Rol/ verantwoordelijkheden:	De auditor voert de audit zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor het proces en de kwaliteit van auditafname en de rapportage aan de auditororganisatie. De auditor is verantwoording verschuldigd aan de auditororganisatie.
Complexiteit:	De complexiteit schuilt in het spanningsveld tussen de objectieve beoordeling enerzijds en het willen geven van advies anderzijds.
Betrokkenen:	De auditor heeft te maken met de auditororganisatie en het bestuur, opleiders en organisatoren van opleidingen van het opleidingscentrum.
(Hulp)middelen:	<p>KSS</p> <p>NKBV opleidingen, kwalificatie en toetsing</p> <p>Checklijsten voor de audit</p>
Kwaliteit proces en resultaat:	<p>De kwaliteitscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de beoordeling is objectief, valide, betrouwbaar en onafhankelijk;</li> <li>- de auditafname en rapportage geschiedt conform de vastgestelde procedure.</li> </ul>
Keuzes en dilemma's:	Het dilemma bij deze kerntaak is om niet in discussie te gaan met het opleidingscentrum over de bevindingen en beoordeling.

**5. COMPETENTIES:**

1. Uitvoeren vooronderzoek
2. Beoordelen opleidingscentrum en opleidingen
3. Rapporteren bevindingen uitgevoerde audit

**5.1 Competentie 1. Uitvoeren vooronderzoek**

De auditor is in staat op een adequate manier het vooronderzoek uit te voeren

**Criteria**

Proces:	<p>Controleert of de gegevens voor audit compleet zijn</p> <p>Vraagt ontbrekende gegevens bij opleidingscentrum of auditororganisatie op</p> <p>Beoordeelt de gegevens aan de hand van de checklijsten</p>
---------	--

Resultaat: Een objectieve beoordeling van de gegevens

### 5.2 Competentie 2. Beoordelen toetsingsprocedures en PVB-afnames

De auditor is in staat op een adequate manier de opleidingen bij een opleidingscentrum te beoordelen.

#### Criteria

Proces:	Controleert of er voldoende opleiders met een geldige licentie aanwezig zijn
	Controleert of de opleiding volgens de beschreven procedures verloopt en van voldoende niveau is
	Beoordeelt de opleiding aan de hand van de checklijsten
	Stelt het voorlopige resultaat van de audit vast
Resultaat:	Een objectieve beoordeling van de opleiding door het NKBV opleidingscentrum

### 5.3 Competentie 3. Rapporteren bevindingen uitgevoerde audit(onderdeel)

De auditor is in staat op een adequate manier aan de auditororganisatie te rapporteren.

#### Criteria

Proces:	Vult de checklijsten volledig en volgens de richtlijnen in
	Baseert beoordeling op concrete observaties/bewijzen
	Beargumenteert de voorlopige uitslag/conclusie
	Registreert de audituitslag op voorgeschreven wijze
	Geeft adviezen ter verbetering van de opleiding aan de auditororganisatie en opleidingscentrum
Resultaat:	Beschrijft 'good – en bad practices' van opleidingen bij opleidingscentra
	Correcte rapportage

## 6. Burgerschapscompetentie

#### Criteria

Proces/resultaat	Gaat correct om met alle betrokkenen
	Toont correct gedrag gedurende de hele audit
	Komt afspraken na
	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie

De burgerschapscompetentie maakt integraal deel uit van de beroepscompetenties.

## 7. Leercompetentie

#### Criteria

Proces/resultaat	Reflecteert op het eigen handelen
	Volgt bijscholing en intervisie
	Neemt deel aan betrouwbaarheidsmetingen
	Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen

De leercompetentie maakt integraal deel uit van de beroepscompetenties.

### BIJLAGE V - REGISTRATIEGEGEVENS

Van de audits worden volgende gegevens per opleidingscentrum geregistreerd.

1	Opleidingscentrum
2	Auditor
3	Gegevens vooronderzoek
4	Datum bezoek
5	Rapportage bezoek
6	Geslaagde Audit
7	Niet geslaagde Audit
8	Datum herkansing
9	Resultaat herkansing Audit
10	Geslaagde herkansing
11	Niet geslaagde herkansing
12	Erkenning verlopen
13	Laatste Auditor
14	Datum laatste geslaagde Audit
15	Datum volgende Periodieke Audit
16	Opmerking

BIJLAGE VI – AUDITREGLEMENT NKBV OPLEIDINGSCENTRA

Het auditreglement is vastgesteld door het bestuur van de NKBV op dd. [nog vaststellen].

Het auditreglement NKBV opleidingscentra is van toepassing op de audits die plaatsvinden bij de NKBV opleidingscentra.

1. Auditororganisatie:

Art. 1.1 Benoeming	Het bestuur van de NKBV richt een auditororganisatie in voor het organiseren en afnemen van de audits in het kader van de NKBV opleidingen.
Art 1.2 Taken en bevoegdheden	De taken van de auditororganisatie zijn: - opstellen van checklijsten; - werven van auditoren; - toewijzen van audits aan auditoren; - informeren van NKBV opleidingscentra over de procedures en audituitslagen; - beantwoorden vragen van opleidingscentra en auditoren; - toezien op voortgang van de auditafnames; - vaststellen van de audituitslag; - controleren en registreren van de resultaten van de auditafnames; - uitdragen van (geanonimiseerde) 'good' en 'bad' practices; - het nemen van een beslissing in omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet.
Art. 1.3 Jaarlijks verslag	De auditororganisatie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.

2. De regeling van de audits:

Art. 2.1 Audit	Een audit bestaat uit een vooronderzoek en een bezoek.
Art. 2.2 Auditaanvraag	Het bestuur of het management van het NKBV opleidingscentrum vraagt de audit aan. In het Auditbeleid NKBV opleidingscentra staat beschreven welke documenten moeten zijn bijgevoegd.
Art. 2.3 Bevestiging	De auditororganisatie bevestigt de auditaanvraag indien de aanvraag voldoet aan het gestelde in art. 2.2
Art. 2.4 Auditcriteria	De criteria waaraan het opleidingscentrum moet voldoen zijn opgenomen in de checklijsten Audit NKBV opleidingscentra. De checklijsten Audit NKBV opleidingscentra worden vastgesteld door de auditororganisatie.
Art. 2.5 Auditoren	De auditororganisatie wijst de auditor aan. De auditor werkt in opdracht van de auditororganisatie. De auditor rapporteert aan de auditororganisatie.
Art. 2.6 Auditafname	De auditor neemt de audit af aan de hand van de checklijsten die de auditororganisatie aanreikt.
Art. 2.7 Audituitslag	De auditororganisatie neemt een beslissing over de uitslag van de audit en maakt deze bekend binnen dertig werkdagen na de laatste bezoek aan het opleidingscentrum. In het Auditbeleid NKBV opleidingscentra staat wat de consequenties zijn van een positieve en een negatieve uitslag.
Art. 2.8 Inzagerecht en bewaartermijn	De ingevulde checklijsten worden minimaal zes maanden bewaard. Deze termijn gaat in op de dag na bekendmaking van de uitslag van de betreffende audit. Gedurende deze periode hebben belanghebbenden recht op inzage. Het opleidingscentrum heeft bovendien recht op een toelichting. Na afloop van deze periode kunnen de checklijsten door de auditororganisatie worden vernietigd.
Art. 2.9 Klacht	Het bestuur of management van het opleidingscentrum kan bij de auditororganisatie een klacht indienen tegen de gang van zaken voorafgaand, tijdens en na de auditafname, zoals uitgewerkt in artikel 3.
Art. 2.10 Beroep	Het bestuur of management van het opleidingscentrum kan tegen een beslissing van de auditororganisatie over de uitslag van de audit in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor Toetsing, zoals uitgewerkt in artikel 4.

Art. 2.11 Geheimhouding	Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van een audit en daarbij gegevens ontvangt die vertrouwelijk zijn of waarvan het vertrouwelijke karakter kan worden vermoed, is verplicht tot geheimhouding, tenzij taak of wet verplicht dit niet te doen. Indien zich omstandigheden voordoen die de auditafname betreffen en waarin dit reglement niet voorziet, beslist de auditororganisatie.
Art. 2.12 Onvoorziene omstandigheden	

**3. Klacht:**

Art. 3.1 Wijze van indienen	Een klacht dient schriftelijk en ondertekend binnen tien werkdagen na de dag waarop auditafname heeft plaatsgevonden, bij de auditororganisatie te worden ingediend. De auditororganisatie brengt de betrokken auditor op de hoogte van de klacht. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt de klacht niet in behandeling genomen.
Art. 3.2 Inhoud	De klacht bevat ten minste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de naam en het adres van de klager;</li> <li>• de datum van indiening;</li> <li>• de omschrijving van de klacht.</li> </ul> Indien de klacht een of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de klager in de gelegenheid gesteld deze binnen vijf werkdagen alsnog aan te vullen. Indien dit niet is gebeurd, dan wordt de klacht niet in behandeling genomen.
Art. 3.3 Niet in behandeling	Indien een klacht om een van de redenen als genoemd in artikel 3.1 en/of 3.2 niet in behandeling wordt genomen, stelt de auditororganisatie de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
Art. 3.4 Horen	De auditororganisatie kan besluiten om de betrokkenen te horen.
Art. 3.5 Termijnen uitspraak klacht	De auditororganisatie beslist binnen dertig werkdagen na indiening van de klacht. De auditororganisatie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.
Art. 3.6 Beslissing	De auditororganisatie geeft een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit schriftelijk mee aan de klager en de betrokken auditor. De auditororganisatie deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen worden naar aanleiding van dit oordeel.

**4. Beroep:**

Art. 4.1 Commissie van Beroep voor Toetsing	Het bestuur van de NKBV benoemt de Commissie van Beroep voor Toetsing (bestaand orgaan) ten behoeve van het behandelen en afhandelen van beroep als bedoeld in artikel 2.11. Deze commissie bestaat minimaal uit drie en maximaal uit zeven leden.
Art. 4.2 Zittingsduur	De leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing worden door het bestuur benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.
Art. 4.3 Schorsing en ontslag	Het bestuur kan de leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing schorsen en ontslaan. De leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing kunnen zelf op ieder moment ontslag nemen.
Art. 4.4 Onverenigbaarheden	Leden van het bestuur, medewerkers van de auditororganisatie en auditoren kunnen geen zitting hebben in de Commissie van Beroep voor Toetsing.
Art. 4.5 Wijze van indienen	Een beroep dient schriftelijk en ondertekend binnen tien werkdagen na de dag waarop de uitslag van de audit is bekendgemaakt, bij de Commissie van Beroep voor Toetsing te worden ingediend. De Commissie van Beroep voor Toetsing brengt de auditororganisatie op de hoogte van het beroep. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het beroep niet in behandeling genomen.
Art. 4.6 Inhoud beroepschrift	Het beroepschrift bevat ten minste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• naam en adres van het opleidingscentrum;</li> <li>• de datum van indiening;</li> <li>• de gronden voor het beroep.</li> </ul> Indien het beroep een of meerdere van deze onderdelen niet bevat, wordt het

Art. 4.7 Niet in behandeling	<p>opleidingscentrum in de gelegenheid gesteld deze binnen vijf werkdagen alsnog aan te vullen. Indien dit niet is gebeurd, wordt het beroep niet in behandeling genomen.</p> <p>Indien een beroep om een van de redenen als genoemd in artikel 4.5 en/of artikel 4.6 niet in behandeling wordt genomen, dan stelt de Commissie van Beroep voor Toetsing het opleidingscentrum hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.</p>
<p>Art. 4.8 Horen Art. 4.9 Termijnen uitspraak beroep</p>	<p>De Commissie van Beroep voor Toetsing kan besluiten om de betrokkenen te horen.</p> <p>De Commissie van Beroep voor Toetsing beslist binnen dertig werkdagen na indiening van het beroep.</p> <p>De Commissie van Beroep voor Toetsing kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.</p>
Art. 4.10 Beslissing	<p>De Commissie van Beroep voor Toetsing beoordeelt of de auditororganisatie in redelijkheid tot haar besluit heeft kunnen komen en deelt haar oordeel schriftelijk mee aan het opleidingscentrum en de auditororganisatie. Indien de Commissie van Beroep voor Toetsing tot het oordeel komt dat het besluit van de auditororganisatie niet in stand kan blijven, wordt de auditororganisatie opgedragen een nieuw besluit te nemen met inachtneming van de beslissing van de Commissie van Beroep voor Toetsing.</p>
Art. 4.11 Jaarlijks verslag	<p>De Commissie van Beroep voor Toetsing rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur van de NKBV.</p>
Art. 4.12	<p>Voor de wijze van handelen (proces) van de Commissie van Beroep voor Toetsing zie het reglement van deze commissie op <a href="http://academie.nkbv.nl">academie.nkbv.nl</a>.</p>