

# Rapportage Audit Permanente Educatie Registeraccountants

## Seminars op Maat



27-1-2011

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>PROCEDURE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE REGISTERACCOUNTANTS .....</b>	<b>2</b>
1.1	INLEIDING.....	2
1.2	ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN.....	2
1.3	ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE.....	2
1.4	ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING.....	3
1.5	RAPPORTAGE.....	3
<b>2</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>EINDCONCLUSIE VAN DE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE REGISTERACCOUNTANTS ...</b>	<b>9</b>
	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>10</b>
BIJLAGE 1	VRAGENLIJST CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN AUDIT (BIJ ONDERDEEL 1).....	11
BIJLAGE 2	SCORELIJST CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN AUDIT .....	12
BIJLAGE 3	VRAGENLIJST DEELNEMERSENQUÊTE AUDIT (BIJ ONDERDEEL 2).....	13
BIJLAGE 4	AGENDA INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING (BIJ ONDERDEEL 3).....	14
BIJLAGE 5	BEOORDELINGSTABEL .....	16

# 1 Procedure Audit Permanente Educatie Registeraccountants

## 1.1 Inleiding

Op grond van artikel 10 van de Nadere voorschriften permanente educatie (NVPE) hanteert het bestuur van het Koninklijk NIVRA (de Orde) criteria bij de beoordeling van een erkenning van een onderwijsinstelling in het kader van de permanente educatie (PE). Voorts kan het bestuur voorwaarden aan de erkenning stellen.

## 1.2 Onderdeel 1: Controle cursusdocumenten

Op basis van de opleidingsdatabank van de Orde wordt van een erkende onderwijsinstelling die voor de Audit in aanmerking komt, voor de relevante periode steekproefsgewijs een aantal bij de Orde geregistreerde PE-cursussen geselecteerd. De te auditen onderwijsinstelling wordt ten behoeve van de controle van de naleving van de regelgeving<sup>1</sup> vervolgens verzocht van deze geselecteerde cursussen de vereiste cursusdocumenten in kopie op te sturen aan Cedeo. Dit betreft de volgende documenten:

- presentielijsten met handtekeningen;
- evaluatieformulieren;
- cursusprogramma;
- deelnamecertificaten;
- cursusaankondiging.

Het cursusmateriaal van de betreffende cursussen wordt tijdens de audit ter plekke ingezien. Elke cursus wordt op basis van deze stukken door Cedeo beoordeeld aan de hand van de vragenlijst van onderdeel 1. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Vragenlijst controle cursusdocumenten Audit PE ([bijlage 1](#)) alsmede de Scorelijst controle cursusdocumenten Audit PE ([bijlage 2](#)). Nadat alle cursussen op onderdeel 1 zijn beoordeeld, zal Cedeo bepalen of de onderwijsinstelling voor dit onderdeel in totaal een voldoende of onvoldoende heeft behaald. Indien meer dan de helft van het aantal cursussen een voldoende heeft gescoord, zal de onderwijsinstelling op dit onderdeel een voldoende behalen.

## 1.3 Onderdeel 2: Deelnemersenquête

Ten behoeve van onderdeel 2 van de Audit wordt een kwaliteitsonderzoek uitgevoerd onder een aantal accountantcursisten van de in onderdeel 1 geselecteerde cursussen. De steekproefgrootte van het tevredenheidsonderzoek is in beginsel bepaald op 10 accountantcursisten verdeeld over de in onderdeel 1 geselecteerde cursussen. De ondergrens van de steekproef is vastgesteld op vijf accountantcursisten. Indien het bedoelde aantal van vijf accountantcursisten niet kan worden behaald, benadert Cedeo andere cursisten (bij voorkeur AA-accountants) voor de deelnemersenquête. Dit is dan ook de reden waarom op de presentielijsten de volledige titulatuur van de cursist dient te worden vermeld.

---

<sup>1</sup>Het betreft de voorafgaande cursuspublicatie voor de cursist. Te denken valt aan mailings/brochures, advertentieteksten, webpublicaties, intranet-publicaties, interne memo's, nieuwsbrieven en/of andere cursusaankondigingen.

De cursisten van de onderwijsinstellingen worden telefonisch geïnterviewd aan de hand van een reeks gerichte vragen over o.a. de gevolgde cursus en de onderwijsinstelling. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Vragenlijst deelnemersenquête Audit PE ([bijlage 3](#)). De antwoorden bieden informatie over de tevredenheid bij de cursisten over de onderwijsinstelling en de gevolgde cursus. De cursisten kunnen op ieder item een score geven van één tot vijf, van 'zeer ontevreden' tot 'zeer tevreden'. Tenminste 70 procent van de benaderde cursisten moet minimaal een vier of vijf (tevreden of zeer tevreden) scoren. Indien 70 procent tevredenheid (of meer) wordt behaald, zal de onderwijsinstelling op dit onderdeel een voldoende scoren. De antwoorden worden weergegeven in een matrix. Tevens wordt per item een toelichting gegeven waarbij anoniem zowel de sterke als de te verbeteren punten aan de orde komen.

#### **1.4 Onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling**

De uitkomsten van onderdeel 1 en 2 worden tijdens een bezoek aan de onderwijsinstelling door Cedeo met de contactpersonen van de onderwijsinstelling besproken. Het cursusmateriaal van de betreffende cursussen wordt tijdens de audit ter plekke ingezien. Tevens worden in dat gesprek aanvullende vragen gesteld omtrent de thema's aangaande de professionaliteit en continuïteit van de cursusorganisatie en de toepasbaarheid van de cursussen voor registeraccountants. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Agenda interview onderwijsinstelling Audit PE ([bijlage 4](#)).

#### **1.5 Rapportage**

De informatie die op bovengenoemde wijze (onderdelen 1 t/m 3) over de cursussen en de onderwijsinstelling is verzameld, wordt vastgelegd in een conceptrapport. Voorts wordt aan de hand van de beoordelingstabel van de Audit ([bijlage 5](#)) de totale (advies) eindscore door Cedeo bepaald. De conceptversie wordt vervolgens aan de onderwijsinstelling ter becommentariëring voorgelegd. De onderwijsinstelling kan daarop nog reageren. Hierna zal het definitieve rapport worden vastgelegd. De onderwijsinstelling is ter behoud van haar erkenning op grond van de regelgeving verplicht binnen één maand na afronding van het eindrapport dit aan de Orde toe te sturen. De Orde zal aan de hand van voornoemde beoordelingstabel een beslissing nemen over de voortzetting van de erkenning.

## 2 Resultaat onderdeel 1: Controle cursusdocumenten

Nr	Naam opleiding	Startdatum	Doelgroep
1	Verkoop en Marketing van Corporatiewoningen	03-06-2009	PE
2	Grip op Integriteit bij Woningcorporaties	04-11-2009	PE
3	VSO 2 en Belastingplan 2010	20-01-2010	PE
4	Staatssteun EU, Bezuinigingsopgave en BBSH	19-05-2010	PE
5	Financieel Beleid Woningcorporaties	29-09-2010	PE

Verklaring leestekens: + = ja / - = nee / n.v.t. =niet van toepassing

	Opleiding	1	2	3	4	5
1	Heeft de onderwijsinstelling in de cursusaankondiging voorafgaand aan de cursus het totaal aantal PE- punten (hoofdregel: puntenlogo) weergegeven? <sup>2</sup>	+	+	+	+	+
2	Heeft er voor aanvang en na afloop van de cursus aanwezigheidsregistratie plaatsgevonden (handtekeningen van de cursisten bij aanvang en na afloop van elke cursusdag)?	+	+	+	+	+
3	Is er een aparte presentielijst voor de handtekeningen voor de aanvang van de cursusdag en een aparte lijst voor de handtekeningen na afloop van de cursusdag?	+	+	+	+	+
4	Bevatten de presentielijsten de vereiste gegevens (voorletters, achternaam, titulatuur) van de cursisten?	+	+	+	+	+
5	Zijn de evaluatieformulieren van de cursisten en/of cumulatieve totaalscore van alle evaluaties per cursus aanwezig?	+	+	+	+	+
6	Is op het evaluatieformulier een algemene waarderingsvraag aanwezig?	+	+	+	+	+
7	Wordt de algemene waarderingsvraag door minimaal 70% van de accountantcursisten met een voldoende beoordeeld?	+	+	+	+	+
8	Is het cursusmateriaal (bijv. weergave/samenvatting van lezing, literatuur, jurisprudentie en/of andere achtergrond informatie) voorhanden?	+	+	+	+	+
9	Is het cursusprogramma (incl. een overzicht van tijden van aanvang, pauzes, einde van de cursus) van de cursus aanwezig?	+	+	+	+	+
10	Is het juiste aantal PE-punten aan de cursus toegekend?	+	+	+	+	+
11	Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-punten, ondertekening door de onderwijsinstelling)?	+	+	+	+	+

Totale scores cursus:	1	2	3	4	5
	16	16	16	16	16

**Conclusie Onderdeel 1: Alle cursussen zijn voldoende**

<sup>2</sup> Het betreft de voorafgaande cursuspublicatie voor de cursist. Te denken valt aan mailings/brochures, advertentieteksten, webpublicaties, intranetpublicaties, interne memo's, nieuwsbrieven of andere cursusaankondigingen.

### 3 Resultaat onderdeel 2: Deelnemersenquête

Aantal referenten ondervraagd: 10

Score tevredenheid ①	1	2	3	4	5
Voortraject				100%	
Opleidingsprogramma				80%	20%
Uitvoering			20%	50%	30%
Docent			10%	50%	40%
Cursusmateriaal				70%	30%
Accommodatie				70%	30%
Organisatie en Administratie				60%	40%
Prijs-kwaliteitverhouding				70%	30%
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				70%	30%

- ①
- 1 = zeer ontevreden
  - 2 = ontevreden
  - 3 = noch ontevreden/noch tevreden
  - 4 = tevreden
  - 5 = zeer tevreden

#### Toelichting op de gegeven antwoorden:

##### **Voortraject**

Een groot gedeelte van de gesproken referenten heeft een abonnement op de digitale nieuwsbrief van Seminars op maat (SOM) en volgen met enige regelmaat een seminar bij het instituut. “In de nieuwsbrief word je op de hoogte gehouden van ontwikkelingen en op stapel staande seminars”, aldus een referent. Ook geven verschillende referenten aan dat zij tevens persoonlijk, via e-mail een uitnodiging ontvangen indien er een nieuw seminar bekend wordt gemaakt. Eén referent heeft een ‘flyer’ ontvangen van een collega en aan de hand hiervan meer informatie opgezocht op de website van SOM. “Uiteindelijk hebben we ons beiden ingeschreven, de informatie was voldoende om vooraf een goed gevoel te hebben dat deze studiedag een nuttige tijdsbesteding is”, aldus deze referent. Datum en locatie staan altijd vermeld in de uitnodiging en nieuwsbrief, evenals het onderwerp en de sprekers. Alle referenten vinden de informatie die zij ontvangen in het voortraject ruim voldoende en zijn tevreden. Het gros van de geïnterviewden heeft zich via de website ingeschreven en kort na de inschrijving de bevestiging ontvangen.

## **Opleidingsprogramma**

In de digitale uitnodiging en vanaf de nieuwsbrief kunnen de referenten doorklikken naar het uitgebreide opleidingsprogramma zoals het op de website staat vermeld. "Indien nog niet het complete programma bekend is, staan altijd de aanleiding van het seminar en de leerdoelen duidelijk vermeld, evenals de prijs en locatie. Tevens wordt vermeld wanneer je het complete programma kunt verwachten", aldus een referent. Indien het programma bekend is ontvangen de belangstellenden een uitnodigingsbrief met de complete informatie over het seminar; deze uitnodigingsbrief is ook na te lezen op de website. De informatie vooraf is zeer compleet: "Alles staat duidelijk in de uitnodiging zoals de aanleiding, de leerdoelen, het programma inclusief met tijden en een korte biografie van de sprekers, locatie en de prijs", aldus de referenten. Ook de niveauaanduiding is bekend, "SOM organiseert uitsluitend seminars gericht op de actuele ontwikkelingen voor beleidsmakers en -adviseurs van woningcorporaties en zijn altijd op het niveau HBO+", aldus een referent.

## **Uitvoering**

Voor de meeste referenten heeft het seminar voldaan aan de verwachtingen die zij vooraf hebben. "Het niveau is absoluut naar verwachting en de onderwerpen worden praktijkgericht behandeld", "Er worden verschillende sprekers uitgenodigd die de onderwerpen op zijn of haar manier behandelen, vaak met veel diepgang", "Er wordt veel aandacht geschonken aan de toepasbaarheid in de praktijk, ook al zijn de onderwerpen vaak theoretisch van aard" en "Meestal gaat het om (wettelijke) veranderingen of aanpassingen die de woningcorporaties in de komende periode moeten uitvoeren; SOM belicht deze veranderingen op verschillende manieren. Zo wordt de theorie uitgelegd maar ook komen woningcorporaties aan het woord die al bezig zijn met inspelen op deze veranderingen of deze al doorgevoerd hebben. De mogelijkheden of voordelen worden behandeld maar zeker ook de onmogelijkheden en nadelen", aldus verschillende (zeer) tevreden referenten. Twee referenten geven een neutrale drie voor de uitvoering met de volgende redenen: "Twee sprekers herhaalden veel wat de voorganger al had besproken; hierdoor werd het wat oppervlakkig en miste het de diepgang van de ochtendsessie" en "Het tempo lag hoog en bij enkele sprekers kon je merken dat zij last hadden van de tijdsdruk, binnen een x aantal minuten moesten ze door de stof heen omdat de volgende spreker al klaar stond", aldus deze twee referenten. Alle seminars worden afgesloten met een slotdiscussie die de referenten zeer waarderen. "Het uitwisselen van onderlinge informatie is altijd leerzaam" en "De mogelijkheid om een onderwerp te bespreken met elkaar werkt verhelderend en is praktijkgericht", aldus twee referenten. Aan het einde van het seminar vullen de deelnemers een evaluatieformulier in.

## **Docent**

Tijdens de seminars van het SOM krijgen verschillende sprekers de mogelijkheid om het onderwerp van het seminar te behandelen. "Waar de een de theorie behandelt vertelt de ander wat zijn bevindingen zijn in de praktijk. Dit maakt het boeiend en levendig", "De sprekers zijn meestal sleutelfiguren binnen de corporatiewereld of financiële experts. Het SOM stelt de sprekerslijst met zorg samen", "Uiteraard is de ene spreker didactisch sterker dan de andere, maar over het algemeen zijn ze hierin behoorlijk sterk en kunnen ze de deelnemers blijven boeien" en "Doordat de sprekers een beknopte tijd hebben moeten zij de onderwerpen met enige vaart behandelen waardoor er snel to-the-point en op niveau gepresenteerd wordt", aldus enkele reacties. Eén referent scoort een neutrale drie op dit onderwerp vanwege het in herhaling vallen van twee sprekers tijdens de uitvoering. De andere referenten zijn tevreden tot zeer tevreden over de kwaliteit van de sprekers, vooral de zorgvuldigheid waarmee het SOM de sprekers selecteert wordt meerdere malen genoemd.

## **Cursusmateriaal**

In de uitnodigingsbrief staan, volgens verschillende referenten, links naar verwijzingen van publicaties die op de website van SOM te lezen zijn. Deze publicaties dienen ter voorbereiding op het seminar. Verder ontvangen de deelnemers bij aanvang van het seminar een map met hierin onder andere de presentaties van de sprekers en aanvullend studiemateriaal. "Het is allemaal volledig en heel actueel", "Het ziet er goed uit en voorzien van alle actualiteiten die behandeld worden die dag" en "Het cursusmateriaal is keurig verzorgd en goed opgesteld", aldus enkele reacties. Ook als naslagwerk wordt het cursusmateriaal door verschillende referenten regelmatig gebruikt. Alle referenten zijn tevreden tot zeer tevreden over de kwaliteit van het cursusmateriaal.

### **Accommodatie**

Over de accommodaties die het SOM gebruikt zijn alle referenten tevreden. “Ze maken gebruik van conferentiezalen die voldoen aan alle maatstaven die je mag verwachten”, “De bereikbaarheid was goed, zeker per trein het hotel lag gelijk naast het station” en “Alles is keurig verzorgd, de zaal was aangenaam verwarmd, de stoelen zaten goed en ook de pauzes en lunch waren prima “, aldus de referenten.

### **Organisatie en Administratie**

“De wijze waarop SOM communiceert is helder en duidelijk, het meeste gaat digitaal en je ontvangt snel een reactie”, “Enkele weken voor het seminar ontvang je de deelnemerslijst, route en de factuur. Dit verloopt altijd zonder problemen” en “Het is een kleine organisatie met een persoonlijke aanpak en de administratieve handelingen verlopen probleemloos”, aldus enkele tevreden reacties. Meerdere referenten vertellen en stellen het op prijs dat de heer Boonstra persoonlijk aanwezig is tijdens de seminars. “Hij kent bijna iedereen, ontvangt de deelnemers hartelijk en ook vakinhoudelijk is hij zeer goed onderlegd. Hij is echt de gastheer van SOM”, aldus een referent.

### **Prijs-kwaliteitverhouding**

Unaniem zijn de referenten (zeer) goed te spreken over de prijs-kwaliteitverhouding, enkele reacties: “De prijs is marktconform of misschien wel zelfs iets eronder. En de doordat de seminars werkelijk zeer specialistisch op ons vakgebied gericht zijn en van een goede kwaliteit, kan ik hierover niet minder dan zeer tevreden zijn”, “Ik volg studiedagen bij verschillende instellingen en ben zeer tevreden over de prijs-kwaliteitverhouding van het SOM” en “Ze kunnen scherpe prijzen hanteren, waarschijnlijk omdat het een kleine organisatie is en de kwaliteit van de seminars is uitstekend”.

### **Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal**

“SOM is een organisatie die aansluit bij de opleidingsbehoefte die er is voor het management van woningcorporaties. Onze sector ontwikkelt zich in een razend tempo en door alle, vaak negatieve, aandacht de afgelopen jaren is het belangrijk om op de hoogte te zijn en te blijven van actuele ontwikkelingen”, “Door de ontwikkelingen van de afgelopen jaren moeten woningcorporaties transparanter en efficiënter werken. De mogelijkheden die de wet biedt goed toepassen en het beleid goed uitvoeren. SOM is hierin een aanvullende partner die trends signaleert en ermee aan de slag gaat” en “Het SOM is de specialist binnen de opleidingen die voor onze branche aangeboden worden”, aldus drie zeer tevreden referenten. Ook de anderen zijn goed te spreken; geen van de referenten heeft een aanbeveling om de kwaliteit of organisatie verder te verbeteren. Eén referent heeft wel een tip: “Ik zou een aanbod, buiten de seminars, met korte intensieve workshops wel heel aantrekkelijk vinden”. Zonder aarzeling geven de referenten aan dat zij het SOM zeker zullen aanbevelen aan anderen of hebben dit al vaker gedaan.

### **Conclusie onderdeel 2: Voldoende**

## 4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 24-01-2011
Gesproken met: drs. W. Boonstra, mevrouw P.A. Coenraad MA

SOM (Seminars op Maat) is gespecialiseerd in de organisaties van seminars voor management en beleidsmakers van woningcorporaties en gemeenten. Al 12 jaar worden deze seminars door de heer Boonstra, van huisuit financieel deskundige en in het verleden ondermeer werkzaam geweest als financieel directeur, ontwikkelt. Volgens eigen zeggen heeft hij hiermee een goede naam in de markt opgebouwd. Er worden gemiddeld 6 tot 8 seminars op jaarbasis ontwikkeld en georganiseerd. Door het op de voet volgen van ontwikkelingen en de actualiteit, via ondermeer Internet, weblogs, publicaties en het voeren van gesprekken met woningcorporaties en het uitgebreide netwerk, weet de heer Boonstra seminars te ontwikkelen met actuele informatie die direct in de werkpraktijk toepasbaar is. Ook worden de seminars gekenmerkt door een grote mate van interactie. De doelgroep is, afhankelijk van het onderwerp, divers: directeuren, managers en toezichthouders van woningcorporaties en hun adviseurs, directeuren en wethouders van gemeenten, directeuren van provincies, managers financiën, controllers van woningcorporaties, projectontwikkelaars en dergelijke. Er worden per seminar, die voor RA's 5 PE-punten opleveren, vier tot acht inleiders ingezet. Dit zijn veelal mensen 'van naam en faam', ondermeer hoogleraren, beleidsadviseurs, specialisten van grote advieskantoren, directeuren en afgevaardigden van woningcorporaties. In verband met kruisbestuiving worden veelal zowel grote als kleine woningcorporaties vertegenwoordigd. Voor ieder seminar wordt een syllabus samengesteld met relevante achtergrondinformatie en de inleidingen van de sprekers. Verder onderhoudt SOM het netwerk financieel directeuren woningcorporaties. Voor hen worden jaarlijks circa 4 bijeenkomsten georganiseerd met als doel kennisoverdracht en kennisuitwisseling. Deze bijeenkomsten leveren 3 of 4 PE-punten op. Zo staat eind januari 'Samenwerking tussen financieel directeur en Raad van Commissarissen' op het programma. Onderzocht wordt momenteel de mogelijkheid van het opzetten van een netwerk voor verkooppunten van woningcorporaties en het organiseren van seminars op het gebied van samenwerking tussen gemeenten en woningcorporaties. In 2011 zullen ook een aantal praktische workshops worden georganiseerd. Mevrouw Coenraad is verantwoordelijk voor de organisatie en administratie van de seminars en bijeenkomsten. Dat dit zorgvuldig en accuraat gebeurt blijkt uit de controle van de cursusdocumenten. De heer Boonstra en zij zijn zelf altijd aanwezig bij de seminars en bijeenkomsten mede om het een en ander in goede banen te leiden. Via mail en persoonlijke uitnodigingsbrieven worden potentiële deelnemers op de hoogte gebracht van de seminars. Ook op de website worden deze aangekondigd. De deelnemers vullen na afloop van de seminars evaluatieformulieren in. De resultaten worden uitgewerkt en aan de sprekers teruggekoppeld. Op eventuele op- en aanmerkingen neemt de heer Boonstra direct actie. Samenvattend mag worden gesteld dat de organisatie en de inhoud van de seminars en bijeenkomsten van hoog niveau zijn. Getuige de deelnemersenquête beantwoordt de opzet van de seminars en bijeenkomsten volledig aan de beoogde doelstellingen en voorziet het programma in een bestaande behoefte.

## **5 Eindconclusie van de Audit Permanente Educatie Registeraccountants**

Op basis van de uitkomsten van de onderdelen 1, 2 en 3 is de conclusie van Cedeo dat Seminars op Maat resultaat 1 scoort van de beoordelingstabel Audit Registeraccountants: Erkenning

## **Bijlagen**

## BIJLAGE 1 Vragenlijst controle cursusdocumenten Audit (bij onderdeel 1)

1. Heeft de onderwijsinstelling in de cursusaankondiging voorafgaand aan de cursus het totaal aantal PE-punten (hoofdregel: puntenlogo) weergegeven?<sup>3</sup>
2. Heeft er voor aanvang en na afloop van de cursus aanwezigheidsregistratie plaatsgevonden (handtekeningen van de cursisten bij aanvang en na afloop van elke cursusdag)?
3. Is er een aparte presentielijst voor de handtekeningen voor de aanvang van de cursusdag en een aparte lijst voor de handtekeningen na afloop van de cursusdag?
4. Bevatten de presentielijsten de vereiste gegevens (voorletters, achternaam, titulatuur) van de cursisten?
5. Zijn de evaluatieformulieren van de cursisten en/of cumulatieve totaalscore van alle evaluaties per cursus aanwezig?
6. Is op het evaluatieformulier een algemene waarderingsvraag aanwezig?
7. Wordt de algemene waarderingsvraag door minimaal 70% van de accountantcursisten met een voldoende beoordeeld?
8. Is het cursusmateriaal (bijv. weergave/samenvatting van lezing, literatuur, jurisprudentie en/of andere achtergrond informatie) voorhanden?
9. Is het cursusprogramma (incl. een overzicht van tijden van aanvang, pauzes, einde van de cursus) van de cursus aanwezig?
10. Is het juiste aantal PE-punten aan de cursus toegekend?
11. Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-punten, ondertekening door de onderwijsinstelling)?<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Het betreft de voorafgaande cursuspublicatie voor de cursist. Te denken valt aan mailings/brochures, advertentieteksten, webpublicaties, intranetpublicaties, interne memo's, nieuwsbrieven of andere cursusaankondigingen

<sup>4</sup> In plaats van een deelnamecertificaat per cursus kunnen erkende accountantskantoren of andere organisaties voor hun interne cursusprogramma gebruik maken van een persoonlijk jaarcertificaat (per kalenderjaar). De voorwaarden voor zo'n jaarcertificaat zijn: naam organisatie, naam accountant (voorletters en achternaam); aantal PE-punten per cursus; ondertekening door de contactpersoon van het kantoor; naam van de gevolgde interne cursussen met cursusdatum/data (eventueel met vermelding van docenten) en jaartal waarop het jaarcertificaat betrekking heeft. Indien een accountantskantoor een jaarcertificaat hanteert dient bij deze vraag te worden gezien of jaarcertificaat voldoet aan bovengenoemde vereisten.

## **BIJLAGE 2    Scorelijst controle cursusdocumenten Audit**

Na beoordeling van de cursusdocumenten wordt de score voor elke cursus berekend. De scores op onderdeel 1 worden als volgt berekend.

Voor elke 'ja' die wordt gescoord, wordt één punt gerekend, waarbij de scores op de vragen 2, 5, 7, 10 en 11 dubbel worden geteld. De score 'nee' levert geen punten op. De maximale score per cursus kan derhalve voor een PE-cursus (bestaande uit 11 vragen) in totaal 16 punten zijn.

Voor de betreffende PE-cursus wordt een voldoende gescoord indien minimaal tien (van de 16 punten) worden gescoord. Indien minder dan tien punten worden gescoord voor een PE-cursus zal voor die betreffende cursus een onvoldoende worden genoteerd.

### Resumerend

- Uitkomsten op 2, 5, 7, 10 en 11 dubbel gewogen.
- De maximale score 16. De minimumscore voor een voldoende op onderdeel 1 is 10.

### **BIJLAGE 3 Vragenlijst deelnemersenquête Audit (bij onderdeel 2)**

In het kader van de deelnemersenquête worden de cursisten aan de hand van onderstaande vragenlijst geïnterviewd.

#### **Algemeen**

- De onderwijsinstelling heeft aangegeven dat u heeft deelgenomen aan de cursus. Klopt dit?

#### **Voortraject**

- Hoe bent u vooraf geïnformeerd over de cursus? Bent u vooraf goed geïnformeerd over startdatum, cursustijden, voorbereidingen, aanduiding doelgroep en dergelijke?
- Wat vindt u van de snelheid/het gemak waarmee de inschrijving is geschied.

#### **Opleidingsprogramma**

- Waren niveau, opzet, inhoud en doelstellingen u vooraf voldoende duidelijk?

#### **Uitvoering**

- Beantwoordde de uitvoering aan uw verwachtingen in het algemeen qua niveau, duidelijkheid, theoretisch en/of praktisch gehalte, diepgang?
- Heeft de inhoud voldoende handvatten geboden voor directe toepassing van het geleerde in de praktijk?
- Is de cursus afgesloten met een (schriftelijke) evaluatie?

#### **Docent**

- Bent u tevreden over de kwaliteit van de docent(en)? Wat vond u sterk of zwak?

#### **Cursusmateriaal**

- Heeft u cursusmateriaal ontvangen?
- Bent u tevreden over de kwaliteit van het cursusmateriaal?

#### **Accommodatie**

- Bent u tevreden over de uitvoeringslocatie?

#### **Organisatie & Administratie**

- Wat vindt u van de organisatie en administratie van de onderwijsinstelling?
- Bent u tevreden over de financiële afhandeling van de cursus?
- Heeft u binnen 4 weken na afloop van de cursus een deelnamecertificaat ontvangen?

#### **Prijs-kwaliteitverhouding**

- Wat vindt u van de gevraagde prijs afgezet tegen de geboden kwaliteit van de cursus?

#### **Tevredenheid totaal**

- Bent u tevreden over deze cursus en de onderwijsinstelling?
- Wat vond u sterk/zwak? Heeft u punten ter verbetering?
- Zou u de volgende keer weer bij deze onderwijsinstelling een cursus volgen?
- Beveelt u deze onderwijsinstelling aan bij collega's?

#### **Verslag**

Van alle antwoorden op de hierboven gestelde vragen wordt per item een korte samenvatting gemaakt, leidend tot een verslag. Tevens wordt per item een door de deelnemer te geven waardering verwerkt op een 5-puntsschaal.

## **BIJLAGE 4    Agenda interview onderwijsinstelling (bij onderdeel 3)**

Het interview is toegespitst op de kwaliteit van de cursusorganisatie, de afstemming van de cursussen op de praktijk van de accountant en de naleving van de regelgeving in het kader van de Permanente Educatie (PE). Voorts vindt een terugkoppeling van resultaten van de onderdelen 1 en 2 van de Audit plaats. Er zal daarbij worden gevraagd naar de reeds ondernomen of nog te nemen verbeteracties.

De agenda ziet er als volgt uit:

### **a. Professionaliteit en continuïteit van de cursusorganisatie**

Gevraagd wordt wie verantwoordelijk is voor welke activiteiten. Hoe is voorzien in personele capaciteit voor een adequate cursusorganisatie? Van belang is dat bedrijfseconomische en personele voorwaarden aanwezig zijn om de inhoudelijke kwaliteit duurzaam te kunnen realiseren.

Eventuele zwakke plekken worden benoemd en besproken. Onderwerpen van bespreking:

(a) waarborgen continuïteit ten aanzien van de contacten met de Orde (hoe is zonnodig vervanging van de contactpersoon gewaarborgd), (b) hoe wordt gewaarborgd dat de cursus tijdig (voorafgaand aan publicatie en het daadwerkelijk geven van de cursus) wordt aangemeld bij de Orde, (c) hoe wordt gewaarborgd dat de informatie over de cursus tijdig bekend is bij de cursisten, (d) hoe vindt de evaluatie van de cursussen in het algemeen plaats<sup>5</sup> en (e) welke acties vinden plaats op het moment dat een cursus in de evaluatie onvoldoende scoort?

In het gesprek kan aangehaakt worden bij informatie die de afdeling Permanente Educatie over de cursusorganisatie van de onderwijsinstelling heeft. De input van de afdeling Permanente Educatie bij dit punt kan bestaan uit gegevens die de afdeling Permanente Educatie bekend zijn geworden naar aanleiding van andere kwaliteitsinstrumenten (bijvoorbeeld bevindingen van de afdeling Permanente Educatie in het kader van een steekproefsgewijze controle van cursussen, Meldpunt PE<sup>6</sup>, Visitatoren PE<sup>7</sup> en de controle op de Nadere voorschriften etc).

### **b. Praktijkuitoefening en praktijkvoering van registeraccountants**

Het onderwijs dient de praktijkuitoefening en praktijkvoering van de accountant ten goede te komen (artikel 10 Nadere voorschriften PE). Gevraagd wordt op welke wijze de onderwijsinstelling aan deze eisen tegemoet komt in het kader van de ontwikkeling en de aanpassing van cursussen en cursusmateriaal, het bepalen van de leerdoelen en de werving en selectie van (gast)docenten. Tevens wordt gevraagd naar de wijze waarop de onderwijsinstelling in dit kader de betrokkenheid van deskundigen uit de accountancy heeft gewaarborgd en gevraagd wordt naar de toegevoegde waarde van de opleiding voor de accountancy.

---

<sup>5</sup> Komen in de evaluatie alle relevante onderwerpen (docent(en), praktijkrelevantie, cursusorganisatie, cursusmateriaal, algemene waarderingsvraag) aan bod?

<sup>6</sup> Het Meldpunt PE is een webbased Meldpunt op de Ordesite, via welk Meldpunt (accountant)cursisten hun reacties op gevolgde cursussen door middel van een gestandaardiseerd webbased formulier rechtstreeks aan de Orde kunnen melden.

<sup>7</sup> De Visitator PE is een door de Orde geselecteerde accountant, die als cursist onaangekondigd aan een geregistreerde cursus deelneemt en op basis van een standaardformulier schriftelijk verslag uitbrengt aan de Orde.

#### **c. Bespreking uitkomsten onderdeel 1**

Bij dit punt zal terugkoppeling van de resultaten van de controle op de cursusdocumenten plaatsvinden.

De uitkomst van het onderzoek op onderdeel 1 kan zijn dat de documenten al dan niet aanwezig zijn. Indien de documenten wel aanwezig zijn, kan de conclusie worden getrokken dat deze wel of niet correct opgesteld. Indien de cursusdocumenten ontbreken en/of de cursusdocumenten niet correct zijn opgesteld, zal hieromtrent om opheldering worden gevraagd. Voor zover de onderwijsinstelling registeraccountants inzet als docenten zal een vraag worden gesteld over het gebruik van docentencertificaten door de onderwijsinstelling.

#### **d. Bespreking uitkomsten onderdeel 2 (en de uitkomsten van de opgevraagde cursusevaluaties)**

Tot slot vindt terugkoppeling plaats van de resultaten van de deelnemersenquête. Deze resultaten worden zonnodig vergeleken met de uitkomsten van de cursusevaluatie (vraag 7 van onderdeel 1). Daarbij kan aan de orde komen welke actie de onderwijsinstelling heeft ondernomen naar aanleiding van de geconstateerde onvoldoende scores in de cursusevaluaties. Omschrijf de eventuele aanpassingen/veranderingen die op basis van evaluaties hebben plaatsgevonden bij één of meerdere cursussen.

**BIJLAGE 5 Beoordelingstabel**

	<b>Resultaat 1</b>	<b>Resultaat 2</b>	<b>Resultaat 3</b>	<b>Resultaat 4</b>	<b>Resultaat 5</b>	<b>Resultaat 6</b>
<b>Onderdeel 1</b>	Alle cursussen zijn voldoende	Meer dan de helft van de cursussen is voldoende	Alle cursussen zijn voldoende	De helft of meer dan de helft van de cursussen is onvoldoende	Meer dan de helft van de cursussen is voldoende	De helft of meer dan de helft van de cursussen is onvoldoende
<b>Onderdeel 2</b>	Voldoende	Voldoende	Onvoldoende	Voldoende	Onvoldoende	Onvoldoende
<b>Eindscore Cedeo</b>	Goed	Tekortkoming op onderdeel 1	Kritische tekortkoming op onderdeel 2	Kritische tekortkoming op onderdeel 1	Tekortkoming op onderdeel 1 en kritische tekortkoming op onderdeel 2	Kritische tekortkoming op onderdeel 1 en 2
<b>Vervolg audit</b>	Na drie jaar	Na drie jaar	Heraudit onderdeel 2 na één jaar	Heraudit onderdeel 1 na één jaar	Heraudit onderdeel 2 na één jaar	Heraudit onderdeel 1 en 2 na één half jaar
<b>Status erkenning</b>	Erkenning	Erkenning	Geen erkenning	Erkenning onder voorwaarden	Geen erkenning	Geen erkenning