

# Rapportage Audit Permanente Educatie Registeraccountants

## Seminars op Maat



27-2-2009

## 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 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	Projectontwikkeling en Fiscaliteit	13-06-2007	PE
2	Grip op integriteit en fraude bij woningcorporaties	14-03-2007	PE
3	Rekenen aan woningen voor starters	05-09-2007	PE
4	Financieel Beleid Woningcorporaties	03-10-2007	PE
5	Belastingen bij Woningcorporaties	19-03-2008	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
	14	9	16	16	14

**Conclusie Onderdeel 1: Meer dan de helft van de cursussen is 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				90%	10%
Opleidingsprogramma				90%	10%
Uitvoering				80%	20%
Docent				90%	10%
Cursusmateriaal				90%	10%
Accommodatie				90%	10%
Organisatie en Administratie				80%	20%
Prijs-kwaliteitverhouding②				20%	
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				80%	20%

- ① 1 = zeer ontevreden  
2 = ontevreden  
3 = noch ontevreden/noch tevreden  
4 = tevreden  
5 = zeer tevreden
- ② Niet alle referenten hebben zicht op de prijs

#### Toelichting op de gegeven antwoorden:

##### **Voortraject**

Het voortraject bij Seminars Op Maat (hierna te noemen SOM) is volgens de ondervraagde deelnemers op een goede manier geregeld. Een aantal van deze deelnemers zegt via een folder op de hoogte van het seminar te zijn gebracht. Anderen zijn via de mail ingelicht. Voor beide groepen geldt dat ze vinden dat er goede informatie werd gegeven over onder andere startdatum, cursustijden, voorbereidingen en de aanduiding van de doelgroep. Eén van de referenten zegt hierover: "Ik kreeg de folder onder ogen en was meteen geïnteresseerd. Het zag er heel goed uit." De referenten zijn ook allemaal tevreden tot zeer tevreden over de manier waarop ze zich voor het seminar konden inschrijven: "Je kon je eenvoudig aanmelden, zonder al te veel poespas."

##### **Opleidingsprogramma**

Het opleidingsprogramma bij SOM is volgens de ondervraagde deelnemers vooraf voldoende duidelijk. Eén van de referenten zegt hierover: "De folder zag er niet alleen goed uit maar gaf ook veel informatie over de inhoud van het seminar. Je kreeg een goed beeld van wat je kon verwachten." Alle referenten vinden dat SOM goede informatie geeft over zowel het niveau van het seminar als over de opzet, de inhoud en de doelstellingen. "Een seminar kost toch aardig wat tijd en dan vind ik het heel belangrijk dat het voldoet aan de verwachtingen. De informatievoorziening vooraf is daarom erg belangrijk. In dit geval werd daar ruim voldoende aandacht aan besteed," zo zegt één van de ondervraagden.

## **Uitvoering**

Ook over de uitvoering van de seminars door SOM zijn de ondervraagde deelnemers zonder uitzondering tevreden tot zeer tevreden. Bij alle referenten voldeed het seminar aan de verwachtingen zoals die vooraf waren gewekt. Dit geldt zowel voor het niveau van het seminar als voor de duidelijkheid, de diepgang en het theoretisch- en praktisch gehalte. "Ik ben erg tevreden. We kregen veel theorie te verwerken maar konden die vervolgens wel toepassen in onze eigen werkzaamheden. Toegepaste theorie dus," aldus één van de referenten. Een andere ondervraagde deelnemer zegt: "Het was een heel goed seminar. Veel kanten werden belicht en iedereen kon eruit pikken wat voor hem of haar interessant was." Veel van de ondervraagden zeggen dat ze een deel van de theorie al hebben kunnen toepassen in hun eigen werkzaamheden. Het seminar heeft daarvoor voldoende handvatten geboden. De seminars bij SOM worden afgesloten met een schriftelijke evaluatie.

## **Docent**

SOM maakt bij de seminars altijd gebruik van meerdere sprekers. Op deze manier kunnen de diverse kanten van een bepaald onderwerp belicht worden. De ondervraagde deelnemers zijn allemaal tevreden tot zeer tevreden over de kwaliteit van deze sprekers. Hier volgen enkele citaten van tevreden referenten die deze mening onderstrepen: "Prima sprekers die allemaal hun eigen visie op het onderwerp hadden en dit ook op een interessante manier overbrachten", "Goede sprekers, wisten me te boeien" en "Het SOM zorgt ervoor dat de sprekers daadwerkelijk iets toevoegen. Dit kan zijn door hun ervaring dan wel door hun manier van vertellen."

## **Cursusmateriaal**

Bij alle seminars van SOM wordt cursusmateriaal uitgereikt. Dit wordt op de dag van het seminar aan de deelnemers uitgedeeld. Het materiaal bestaat uit een ordner met daarin veel informatie. Alle referenten zijn tevreden over de kwaliteit van het uitgereikte materiaal. Eén van de referenten zegt over dit onderwerp: "We kregen een goed verzorgde map met daarin een schat aan informatie." Ook de andere ondervraagden geven aan tevreden tot zeer tevreden te zijn over het door SOM verstrekte materiaal: "Een mooie ordner waarin onder andere de bijdragen van de diverse sprekers te vinden waren."

## **Accommodatie**

De referenten zijn allemaal tevreden tot zeer tevreden over de accommodaties die SOM voor de diverse seminars gebruikt. SOM maakt vaak gebruik van goed bekend staande conferentiezalen en dit wordt door de referenten op prijs gesteld. Eén van de ondervraagden zegt: "We zaten in een goede zaal in een mooi complex. Het was allemaal prima aan te rijden en ter plekke werden we ook netjes opgevangen." Een andere referent zegt over de uitvoeringslocatie: "Alle faciliteiten die je mag verwachten, waren aanwezig. Het zag er allemaal keurig uit en voldeed aan de verwachtingen die je in zo'n geval hebt."

## **Organisatie en Administratie**

De organisatie en administratie zijn bij SOM volgens alle ondervraagde deelnemers in goede handen. Geen van de ondervraagden heeft op dit vlak enige problemen ondervonden. Alle referenten zeggen dat het hele traject, van inschrijving tot en met de ontvangst van het deelnamecertificaat, soepel verloopt. "Nadat ik me had ingeschreven heb ik een bevestiging ontvangen. Ook de financiële afhandeling is prima verlopen," aldus één van de tevreden referenten. Niet alle referenten hebben met de financiële afhandeling te maken gehad: "Bij ons verloopt dat via personeelszaken." Alle ondervraagde deelnemers hebben binnen vier weken na afloop van het seminar het deelnamecertificaat ontvangen met daarop het totaal aantal behaalde punten. De referenten zijn dan ook zonder uitzondering tevreden tot zeer tevreden over de organisatie en administratie bij SOM.

## **Prijs-kwaliteitverhouding**

Slechts twee referenten hebben zicht op de prijs en daarmee op de prijs-kwaliteitverhouding. Bij de overige referenten is dit buiten hen om geregeld. De twee referenten die wel een mening hebben, zijn tevreden over de prijs. Zij vinden dat de verhouding tussen de prijs en de kwaliteit goed is: "De prijs is normaal maar de kwaliteit ligt naar mijn mening boven het gemiddelde."

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

Het onderzoek naar de seminars van SOM wijst uit dat er een grote tevredenheid is onder de ondervraagde deelnemers. Zij vinden allemaal dat SOM het voortraject op een goede manier geregeld heeft. De informatie die vooraf aan de potentiële deelnemers verstrekt wordt, is volledig en duidelijk. Dit geldt zowel voor de feitelijke- als voor de inhoudelijke informatie: "Een mooie folder die veel duidelijk maakt." Ook is men tevreden tot zeer tevreden over het seminar zelf. De inhoud wordt interessant bevonden en de sprekers worden gewaardeerd. "Er was voor ieder wat wils, ik heb er echt iets van opgestoken." Op het gebied van de organisatie en administratie zijn er tijdens dit onderzoek geen klachten naar voren gekomen. Alle referenten zijn van plan om in de toekomst vaker een seminar bij SOM te volgen. Ook beveelt een aantal van hen SOM wel eens bij collega's aan.

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



## 4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 11-02-2009
Gesproken met: drs. W. Boonstra

SOM (Seminars op Maat), een eenpersoonsbureau, is gespecialiseerd in de organisatie van seminars voor woningcorporaties. Al 10 jaar worden deze seminars door de heer Boonstra, van huisuit financieel deskundige en in het verleden ondermeer werkzaam geweest als financieel directeur, ontwikkeld. Volgens eigen zeggen heeft hij hiermee een goede naam in de markt opgebouwd. Er worden gemiddeld 6 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. Vaak krijgen de deelnemers van tevoren een leeswijzer.

De organisatie en administratie van de seminars wordt door de heer Boonstra in eigen beheer uitgevoerd. Bij deze werkzaamheden wordt hij ondersteund door een studente bestuurskunde. 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 kan worden gesteld dat de seminars, blijkend uit de gehouden deelnemersenquête, van hoge kwaliteit zijn.

### Bespreking onderdeel 1 Controle Cursusdocumenten

Het seminar van 14 maart 2007 'Grip op integriteit en fraude bij woningcorporaties' was het eerste seminar dat als erkende onderwijsinstelling is georganiseerd. De 'minnen' bij vraag 1 t/m 4 zijn daar het gevolg van.

Bij een aantal seminars is het toe te kennen aantal punten naar boven afgerond, vandaar de 'minnen' bij vraag 10. De heer Boonstra zegt toe dat de seminars in het vervolg daadwerkelijk 5 'overdrachtsuren' zullen kennen.

## **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 2 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 steeksproefsgewijze 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