

Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants

Soort onderzoek: Continuering

IFBK, Instituut voor Familiebedrijfskunde



26-6-2018

INHOUDSOPGAVE

1	PROCEDURE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS	2
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
2	RESULTAAT ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN	4
3	RESULTAAT ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE	5
4	RESULTAAT ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING	8
5	EINDCONCLUSIE VAN DE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS	9
	BIJLAGEN.....	10
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	BEORDELINGSTABEL.....	16

1 Procedure Audit Permanente Educatie Accountants

1.1 Inleiding

Op grond van artikel 10 van de Nadere voorschriften permanente educatie (NVPE) hanteert het bestuur van de Koninklijke NBA (de NBA) 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 NBA wordt van een erkende onderwijsinstelling die voor de Audit in aanmerking komt, voor de relevante periode steekproefsgewijs een aantal bij de NBA geregistreerde PE-cursussen geselecteerd. De te auditen onderwijsinstelling wordt ten behoeve van de controle van de naleving van de regelgeving¹ 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 accountants-cursisten van de in onderdeel 1 geselecteerde cursussen. De steekproefgrootte van het tevredenheidsonderzoek is in beginsel bepaald op 10 accountants-cursisten verdeeld over de in onderdeel 1 geselecteerde cursussen. De ondergrens van de steekproef is vastgesteld op vijf accountants-cursisten. Indien het bedoelde aantal van vijf accountants-cursisten niet kan worden behaald, benadert Cedeo andere cursisten voor de deelnemersenquête. Dit is dan ook de reden waarom op de presentielijsten de volledige titulatuur van de cursist dient te worden vermeld.

¹Het 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 accountants. 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 NBA toe te sturen. De NBA 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	Basiscursus Familiebedrijfskunde - Module 1 Strategie	12-04-2017	PE
2	Basiscursus Familiebedrijfskunde - Module 2 Structuur	30-05-2017	PE
3	Basiscursus Familiebedrijfskunde - Module 3 Systeem	12-09-2017	PE
4	Specialisatie Strategie en Financiële Planning voor het Familiebedrijf	27-11-2017	PE
5	Specialisatie Governance en Leiderschap van het Familiebedrijf	07-03-2018	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-uren (hoofdregel: puntenlogo) weergegeven? ²	-	-	-	-	-
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 accountants-cursisten 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-uren aan de cursus toegekend?	+	+	+	+	+
11	Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-uren, de CRS-cursuscode, ondertekening door de onderwijsinstelling)?	+	+	+	+	+

Totale scores cursus:	1	2	3	4	5
	15	15	15	15	15

Conclusie Onderdeel 1: Alle cursussen zijn voldoende

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

3 Resultaat onderdeel 2: Deelnemersenquête

Aantal referenten geïnterviewd: 10

Score tevredenheid ①	1	2	3	4	5
Voortraject				100%	
Opleidingsprogramma				100%	
Uitvoering				80%	20%
Docent				60%	40%
Cursusmateriaal				100%	
Accommodatie				100%	
Organisatie en Administratie②					
Prijs-kwaliteitverhouding③					
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				60%	40%

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

② Referenten hebben niet direct met het IFBK als opleidingsinstelling te maken gehad.

③ Referenten hebben geen zicht op de prijs.

Toelichting op de gegeven antwoorden:

Voortraject

Omdat het in dit onderzoek gaat om cursussen/trainingen die door het Instituut voor Familie Bedrijfskunde (hierna te noemen IFBK) voor De Jong & Laan Accountants zijn georganiseerd, zien referenten dit eigenlijk als een incompanytraining. Alle organisatorische zaken, zoals bijvoorbeeld het inschrijven, zijn centraal geregeld en daar hebben referenten zelf geen bemoeienis mee gehad. Wel geven ze aan dat ze informatie over de training op tijd hebben gekregen en dat deze volledig en duidelijk was. "Ik ben op tijd voor deze bijeenkomst uitgenodigd en het werd automatisch geblokkeerd in mijn agenda. Dat is wel prettig bij het maken van andere afspraken," aldus één van de tevreden deelnemers. De ondervraagde deelnemers zijn unaniem in hun oordeel over dit onderwerp; zij zijn hier tevreden over.

Opleidingsprogramma

De opleidingsprogramma's van de diverse trainingen die door het IFBK zijn verzorgd, zijn volgens alle ondervraagde deelnemers van tevoren voldoende duidelijk. Eén van hen vertelt hier over: "In de uitnodigingsmail die ik heb ontvangen, stond een beschrijving die voor mij in ieder geval duidelijk genoeg was". De overige referenten onderschrijven dit, zij zijn zonder uitzondering van mening dat het IFBK vooraf voldoende duidelijkheid heeft verschaft over het niveau, de opzet, de inhoud en de doelstellingen van de bijeenkomst. "Ik had een aardig idee van wat ik kon verwachten en dit bleek ook te kloppen met de werkelijkheid," zo voegt één van de tevreden referenten hier nog aan toe.

Uitvoering

De manier waarop het IFBK de diverse trainingen ten uitvoer heeft gebracht, stemt alle referenten tot tevredenheid. Twintig procent van hen geeft hier zelfs de hoogst mogelijke score van “zeer tevreden”. Bij alle ondervraagden voldeed de gevolgde training aan de verwachtingen zoals die van tevoren waren gewekt. Dit geldt zowel voor de verwachtingen qua niveau als voor de verwachtingen voor wat betreft de duidelijkheid, de diepgang en het theoretisch- en praktisch gehalte van de cursussen. “Het was heel leerzaam en prettig om van een echte expert op het gebied van familiebedrijven alle ins en outs te horen,” zo verklaart één van de tevreden deelnemers. Alle referenten geven verder nog aan dat de bijeenkomst die ze hebben gevolgd voldoende handvatten heeft geboden voor toepassing in de praktijk: “Ik verwacht dat ik regelmatig gebruik zal maken van de opgedane kennis”. De bijeenkomsten van het IFBK worden afgesloten met een schriftelijke evaluatie.

Docent

Over de docent die door het IFBK is ingezet, zijn de ondervraagde deelnemers zonder uitzondering tevreden tot zeer tevreden. Hier volgen enkele citaten die deze tevredenheid onderstrepen: “De docent heeft niet alleen verstand van zaken maar weet ook goed in te spelen op vragen die leven bij individuele deelnemers”, “Ik ben zeer te spreken over deze docent, echt een vakman die op een enthousiaste manier de stof overbrengt” en “Omdat deze docent heel veel ervaring heeft, wist hij goed wat er voor ons belangrijk was en was de bijeenkomst buitengewoon boeiend en nuttig”.

Cursusmateriaal

Bij de bijeenkomsten van het IFBK wordt altijd cursusmateriaal uitgedeeld. Dit materiaal ziet er volgens de referenten netjes en verzorgd uit en daarnaast sluit het goed aan bij wat er tijdens de bijeenkomsten aan bod komt. “Het ging hier om een meerdaagse cursus waarbij ik het heel prettig vond om ondersteuning in de vorm van materiaal te hebben,” zo vertelt één van de tevreden deelnemers. Een andere deelnemer zegt het volgende over het verstrekte materiaal: “Omdat het voor mij een vrij nieuw onderwerp is, is het handig dat ik nu stof heb waar ik naar terug kan grijpen”. De referenten zijn eensgezind in hun oordeel over dit item; ze zijn hier allemaal tevreden over.

Accommodatie

De accommodatie waar door IFBK gebruik van wordt gemaakt, is naar tevredenheid van de ondervraagde deelnemers. “We gingen hiervoor naar een externe locatie, een hotelketen met goede zalen. Dit biedt als grote voordeel dat je echt weg bent van kantoor en de dagelijkse beslommingen daar zodat je je helemaal kan focussen op de cursus,” zo legt één van de ondervraagden uit. Een andere referent zegt over de uitvoeringslocatie: “Er was genoeg parkeergelegenheid en was voor de meeste deelnemers goed bereikbaar. Ook de ruimte zelf was prettig en bood alle faciliteiten die je bij een cursus mag verwachten. Alle ondervraagde deelnemers zijn dan ook tevreden over de accommodatie die door het IFBK voor de bijeenkomsten is gebruikt.

Organisatie en Administratie

Alle organisatorische en administratieve taken zijn door de werkgever van de deelnemers afgehandeld. Zij hebben hier zelf niet mee te maken gehad. Dit onderwerp blijft dan ook buiten beschouwing tijdens dit onderzoek.

Prijs-kwaliteitverhouding

Referenten hebben geen zicht op de prijs en daarmee op de prijs-kwaliteitverhouding.

Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal

Uit het onderzoek naar de bijeenkomsten van het IFBK komt een grote tevredenheid onder de ondervraagde deelnemers naar voren. Zij zijn van mening dat er vooraf goede en duidelijke informatie door het IFBK wordt verschaft. Dit geldt zowel voor de feitelijke informatie over bijvoorbeeld data en tijden als voor de inhoudelijke informatie over de bijeenkomst zelf: "In de uitnodiging stond al het nodige vermeld maar we kregen later nog meer stukken waardoor we ons goed voor konden bereiden". De bijeenkomsten zelf worden vooral gewaardeerd om het hoge niveau en door de betrokken, enthousiaste en deskundige docent. Ook over de overige onderdelen zijn tijdens dit onderzoek geen klachten naar voren gekomen. Alle referenten zijn dan ook dermate tevreden dat zij het IFBK zonder aarzeling aan derden zouden aanbevelen: "Als je een hoogwaardige training op het gebied van familiebedrijfskunde zoekt, ben je hier aan het goede adres".

Conclusie onderdeel 2: Voldoende

4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 19-06-2018
Gesproken met: De heer Geerlings

Het Instituut voor Familiebedrijfskunde (hierna te noemen IFBK) is een onafhankelijk bureau vaktechniek op het terrein van de familiebedrijfskunde. De heer Geerlings is de directeur van het IFBK. Het IFBK ondersteunt zakelijke dienstverleners en onderwijsinstellingen die specifieke aandacht willen schenken aan het familiebedrijf als bijzondere ondernemingsvorm. Het IFBK heeft de kennis en kunde in huis om organisaties te helpen een scherper inzicht te krijgen in het functioneren van een familiebedrijf. Het IFBK heeft als missie om binnen de bestaande onderwijsprogramma's van allerlei onderwijsinstellingen een vaste plek te creëren voor familiebedrijfskunde. Daarnaast wil het IFBK bijdragen aan de versterking van familiebedrijven in al hun verschijningsvormen. Dit gebeurt door een zo breed mogelijke toepassing van de familiebedrijfskunde in de praktijk te bewerkstelligen.

De doelgroep accountants is slechts één van de doelgroepen van het IFBK. Voor deze doelgroep ontwikkelt het IFBK op maat gemaakte inhouse-cursussen en zijn er vaste opleidingen waar accountants van verschillende kantoren aan deel kunnen nemen. Voor de inhouse-cursussen wordt eerst uitgebreid overleg gevoerd met de directie van de betrokken cliënt en aan de hand daarvan bepaalt de heer Geerlings welke docenten er voor deze specifieke opdracht worden ingezet. Hij voert ook het overleg met deze docenten en houdt het algemene overzicht zodat de verschillende bijdragen elkaar goed aanvullen en niet overlappen. De vaste basisleergang bestaat uit meerdere modules die in totaal ongeveer een half jaar in beslag nemen. Het aantal deelnemers aan deze leergang is maximaal twintig personen waarbij een groep van zestien personen ideaal is omdat er op die manier in kleine groepen kan worden samengewerkt en de efficiëntie van de bijeenkomsten optimaal is. De heer Geerlings kan door zijn (internationale) ervaring putten uit een groot netwerk van potentiële docenten. Aan deze docenten worden hoge eisen gesteld; ze dienen niet alleen over de nodige praktijkervaring te beschikken maar daarnaast moeten ze ervaring als docent hebben en een werkelijke (liefst wetenschappelijke) bijdrage te hebben geleverd aan het vakgebied familybusiness, bijvoorbeeld in de vorm van publicaties. Het IFBK heeft ook een digitaal leerplatform ontwikkeld. Dit is een extra ondersteuning voor de deelnemers aan de programma's van het IFBK waarop onder andere het lesmateriaal, voorbereidende literatuur en divers naslagwerk is te vinden. De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden altijd met zorg bekeken door de heer Geerlings en ook besproken met de betrokken docent. Indien hier bijzonderheden uit naar voren komen, wordt er altijd actie ondernomen. Zowel uit de eigen evaluaties van het IFBK als uit het klanttevredenheidsonderzoek dat door CEDEO is uitgevoerd, komt een grote tevredenheid onder de deelnemers naar voren.

Op organisatorisch en administratief gebied heeft het IFBK een grote slag geslagen door vergaande digitalisering. Bijna alle processen verlopen inmiddels via een automatisch systeem, zo ook de NBA-procedure. Hierbij wordt gewerkt volgens vaste stappenplannen, procedures en sjablonen. Alle documenten worden automatisch opgeslagen zodat voor directe betrokkenen duidelijk is in welke fase een bepaald traject zich bevindt. Hierbij houdt de heer Geerlings nog wel een vinger aan de pols en heeft daardoor het totale overzicht. Door deze professionele manier van werken is de continuïteit van deze handelingen voldoende gewaarborgd en ook uit de resultaten van onderdeel 1 van dit onderzoek blijkt dat dit systeem erg goed werkt.

Toelichting onderdeel 1:

Bij vraag 1 staan minnen omdat het hier incompany-cursussen betrof waarbij de opdrachtgever zelf de aankondiging verzorgde.

5 Eindconclusie van de Audit Permanente Educatie Accountants

Op basis van de uitkomsten van de onderdelen 1, 2 en 3 is de conclusie van Cedeo dat IFBK, Instituut voor Familiebedrijfskunde resultaat 1 scoort van de beoordelingstabel Audit Accountants: 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-uren (hoofregel: puntenlogo) weergegeven?³
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 accountants-cursisten 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-uren aan de cursus toegekend?
11. Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-uren, de CRS-cursuscode, ondertekening door de onderwijsinstelling)?⁴

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

⁴ 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-uren per cursus; ondertekening door de contactpersoon van het kantoor; de CRS-cursuscode, 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 NBA (hoe is zonodig 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 NBA, (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 plaats⁵ 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 PE⁶, Visitatoren PE⁷ en de controle op de Nadere voorschriften etc).

b. Praktijkuitoefening en praktijkvoering van accountants

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.

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

⁶ Het Meldpunt PE is een webbased Meldpunt op de NBA-site, via welk Meldpunt (accountant)cursisten hun reacties op gevolgde cursussen door middel van een gestandaardiseerd webbased formulier rechtstreeks aan de NBA kunnen melden.

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

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 accountants 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 zo nodig 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

	Resultaat 1	Resultaat 2	Resultaat 3	Resultaat 4	Resultaat 5	Resultaat 6
Onderdeel 1	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
Onderdeel 2	Voldoende	Voldoende	Onvoldoende	Voldoende	Onvoldoende	Onvoldoende
Eindscore Cedeo	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
Vervolg audit	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
Status erkenning	Erkenning	Erkenning	Geen erkenning	Erkenning onder voorwaarden	Geen erkenning	Geen erkenning