

Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants

Soort onderzoek: Continuering

Scope & Skills bv



1-10-2018

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	BEOORDELINGSTABEL.....	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	Adviesvaardigheden	25-04-2017	PE
2	visie bepaling financiële kolom Royal Cosun	12-03-2018	PE
3	Leergang adviesvaardigheden Fontys (deel II 2017)	02-01-2017	PE
4	control meeting Vion 2018	14-02-2018	PE
5	Persoonlijk Leiderschap II	13-01-2017	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 (hoofregel: 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	Voltoet 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	10	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 cursusaankondigingen.

3 Resultaat onderdeel 2: Deelnemersenquête

Aantal referenten geïnterviewd: 8

Score tevredenheid ①	1	2	3	4	5
Voortraject				100%	
Opleidingsprogramma				100%	
Uitvoering				50%	50%
Docent				50%	50%
Cursusmateriaal				100%	
Accommodatie				100%	
Organisatie en Administratie②					
Prijs-kwaliteitverhouding③					
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				50%	50%

- ① 1 = zeer ontevreden
2 = ontevreden
3 = noch ontevreden/noch tevreden
4 = tevreden
5 = zeer tevreden
- ② Referenten hebben niet persoonlijk met de opleidingsinstelling te maken gehad
- ③ Referenten hebben geen zicht op de prijs

Toelichting op de gegeven antwoorden:

Voortraject

Het voortraject van Scope & Skills bv (hierna te noemen Scope & Skills) is volgens alle referenten goed georganiseerd. De ondervraagde deelnemers hebben allemaal deelgenomen aan een incompany-traject bij hun eigen werkgever en zij hebben daarom geen bemoeienis gehad met het proces van de inschrijving. "Ik heb via mijn werkgever deelgenomen aan deze training en zij hebben verder ook alles geregeld. Ik ben op tijd geïnformeerd over de data en de tijden en hoefde zelf eigenlijk niks te doen," zo legt één van de ondervraagde deelnemers uit. De overige referenten hebben soortgelijke ervaringen en zij zijn dan ook zonder uitzondering tevreden over dit onderwerp.

Opleidingsprogramma

Dit zelfde geldt eigenlijk voor het opleidingsprogramma van Scope & Skills. Alle ondervraagden zijn van mening dat ze van tevoren een goed beeld hebben gekregen van wat ze konden verwachten. Dit geldt zowel voor de inhoud van de bijeenkomst als voor het niveau, de opzet en de doelstellingen. Eén van de tevreden deelnemers legt uit: "Toen ik werd uitgenodigd voor deze training, werd daar al direct bij verteld wat het onderwerp zou zijn. Later heb ik nog een mail ontvangen waarin uitgebreider op het programma werd ingegaan. Hierdoor had ik een aardig idee gekregen van wat ik kon verwachten". De overige referenten onderschrijven dit en zij geven dan ook allemaal een score "tevreden" voor dit onderdeel.

Uitvoering

De manier waarop Scope & Skills de diverse bijeenkomsten ten uitvoer heeft gebracht, stemt alle ondervraagde deelnemers tot tevredenheid. De helft van hen geeft hier zelfs de hoogst mogelijke score van “zeer tevreden”. De referenten geven zonder uitzondering aan dat de training die ze hebben gevolgd, heeft voldaan 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 theoretische en praktische gehalte van de training. Verder vinden alle ondervraagden dat de training of opleiding die ze hebben gevolgd, voldoende handvatten heeft geboden voor toepassing in de praktijk. “Het was echt een heel nuttige training en dat kwam voor een belangrijk deel door de persoonlijke benadering door de docent. Hij wist wat er voor ons belangrijk was en speelde daar goed op in,” zo legt één van de tevreden deelnemers uit. De trainingen en opleidingen van Scope & Skills worden afgesloten met een schriftelijke evaluatie.

Docent

Ook over de docenten die door Scope & Skills worden ingezet, is er grote tevredenheid onder de referenten. Net als bij het vorige item is de helft van de ondervraagden hier “tevreden” over en de andere helft “zeer tevreden”. Hier volgen enkele citaten die deze tevredenheid onderstrepen: “De trainer weet niet alleen heel veel over de stof maar ook over wat er voor ons als bedrijf en als werknemer belangrijk is. Dit zorgt ervoor dat de training als maatwerk voelt en dus zeer nuttig is”, “Ik ben zeer te spreken over de trainer, met hem staat of valt een training” en “De manier waarop de trainer met de (kleine) deelnemersgroep omging, zorgde voor vertrouwen en dat leidde er weer toe dat er veel gedeeld werd en we echt van en met elkaar hebben geleerd. Heel erg goed”.

Cursusmateriaal

Bij de trainingen en bijeenkomsten van Scope & Skills hoort altijd cursusmateriaal en dit wordt in de meeste gevallen digitaal verstrekt. De referenten zijn unaniem in hun oordeel over het verstrekte materiaal; zij zijn hier tevreden over. Zij geven verder aan dat het materiaal dat ze hebben ontvangen er netjes en verzorgd uitziet en dat het goed aansluit bij wat er op de bijeenkomst aan bod kwam. Eén van de ondervraagde deelnemers heeft een kanttekening bij dit onderwerp: “Ik vind met name bij trainingen die zich richten op het ontwikkelen van vaardigheden, het materiaal vaak van ondergeschikt belang. Het oefenen en geven en krijgen van feedback is veel belangrijker. Het materiaal is puur ter ondersteuning en vind ik daarom dus minder belangrijk”.

Accommodatie

Over de accommodaties die door Scope & Skills worden gebruikt, zijn de ondervraagde deelnemers eensgezind in hun oordeel; ze zijn hier tevreden over. Er wordt gezegd dat de ruimtes goed geschikt zijn voor het geven van trainingen en dat de bereikbaarheid van de locaties over het algemeen goed is. “Alles wat je bij een training mag verwachten, is aanwezig en daarnaast was de sfeer er goed en werd er goed voor ons gezorgd. Dat maakt een trainingsdag tot een bijzondere dag en dus extra leuk om naar toe te gaan,” aldus één van de referenten. De overige ondervraagden zijn het hiermee eens en dit verklaart hun positieve oordeel over de uitvoeringslocaties die door Scope & Skills worden gebruikt.

Organisatie en Administratie

Omdat het in dit onderzoek alleen maar om incompany-trajecten ging, hebben de referenten niet zelf met Scope & Skills als opleidingsinstelling te maken gehad en daarom hebben ze geen mening over het onderwerp organisatie en administratie.

Prijs-kwaliteitverhouding

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

Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal

Uit het onderzoek naar de trainingen en bijeenkomsten van Scope & Skills komt een grote tevredenheid onder de ondervraagden naar voren. Zij vinden allemaal dat er vooraf goede en duidelijke informatie wordt verstrekt. Dit geldt zowel voor feitelijke informatie over bijvoorbeeld data en tijden als voor inhoudelijke informatie over de bijeenkomst zelf. Verder zijn de referenten erg enthousiast over de training zelf en dit is zowel te danken aan de link die met de praktijk wordt gelegd als met de persoonlijke en positieve benadering en begeleiding van de trainer: "Ik denk dat iedereen in de groep met nieuwe bagage aan de slag is gegaan na afloop van de training". Ook over de overige onderdelen die in dit onderzoek aan bod kwamen, zijn louter positieve geluiden te horen. Dit zorgt er dan ook voor dat alle referenten zonder aarzeling aangeven ook in de toekomst graag nog eens van een training van Scope & Skills gebruik te willen maken. Ook zouden zij Scope & Skills aanbevelen aan collega's of vakgenoten.

Conclusie onderdeel 2: Voldoende

4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 17-09-2018
Gesproken met: De heer Spenkelink

Scope & Skills is opgericht door de heer Gert-Jan Spenkelink. Doordat hij in het verleden werkzaam is geweest in de accountancy en in de financiële detachering, heeft hij veel ervaring op dit vakgebied. Met Scope & Skills wil de heer Spenkelink bruggen slaan naar andere disciplines en financials effectiever laten werken. Scope & Skills biedt deskundigheid op het gebied van finance. In de dienstverlening van het bedrijf staat het verbeteren van de houding en het gedrag van controller, accountant of interim professional centraal met als doel succesvoller te functioneren. In de visie van Scope & Skills bepaalt niet alleen de vakinhoudelijke kennis van iemand diens succes maar is juist de bekwaamheid in het omgaan met anderen hierbij cruciaal. Scope & Skills gaat uit van de opvatting dat er altijd interactie nodig is om als organisatie of persoon succesvol te zijn. Financials en accountants dienen in staat te zijn om samen met hun klanten uitdagingen in een breder perspectief te plaatsen en de eigen overtuigingen en aannames tegen het licht te houden.

De heer Spenkelink voert de gesprekken met (potentiële) opdrachtgevers en stelt aan de hand daarvan een studieprogramma samen. De cursussen maken altijd deel uit van een groter geheel en zijn precies op maat gesneden. Vooraf wordt een analyse gemaakt van de huidige situatie en van de gewenste situatie en in dit verandertraject kunnen trainingen ondersteunend zijn. Vooraf worden er veel vragen gesteld om een goed beeld van de organisatie te krijgen en vaak vindt er ook een intake met de deelnemers plaats. Hierdoor kan de inhoud van de trainingen nog beter op de wensen van de opdrachtgever worden afgestemd. De trainingen van Scope & Skills sluiten dan ook altijd goed aan op de dagelijkse praktijk van de deelnemers. Scope & Skills heeft een groot aantal vaste klanten maar er komen ook regelmatig nieuwe opdrachtgevers bij. Deze hebben in de meeste gevallen door mond-op-mondreclame over Scope & Skills gehoord. De heer Spenkelink verzorgt de meeste trainingen zelf maar hij maakt ook wel gebruik van gastdocenten. Hiervoor heeft hij een vaste groep freelancers waar hij gebruik van kan maken. Indien er een externe docent wordt aangetrokken, moet deze aan hoge eisen voldoen. Hij moet in ieder geval werkzaam zijn geweest als controller, accountant of financieel directeur. De heer Spenkelink heeft in de loop der jaren een groot netwerk opgebouwd waarvan hij in deze gevallen uit kan putten.

De organisatie en administratie worden door de heer Spenkelink zelf afgehandeld. Hij werkt hierbij met checklisten en vaste formats voor bijvoorbeeld de presentielijsten en deelnamecertificaten. Alle documenten worden digitaal opgeslagen en zijn snel terug te vinden. Door deze manier van werken is de continuïteit van de werkzaamheden gewaarborgd.

De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden altijd met zorg bekeken en indien nodig worden er naar aanleiding van de uitkomsten in de toekomst aanpassingen gedaan.

Aangezien de heer Spenkelink vaak zelf bij de trainingen aanwezig is, worden eventuele knelpunten direct aangepakt. Zowel uit de eigen evaluaties van Scope & Skills als uit het klanttevredenheidsonderzoek dat door Cedeo is uitgevoerd, komt een grote tevredenheid onder de deelnemers naar voren.

Toelichting onderdeel 1:

Aangezien het hier om incompany-cursussen ging, heeft Scope & Skills niet zelf de aankondiging verzorgd. Hierdoor staan er minnen bij vraag 1.

Cursus 2 was een ander soort cursus dan gebruikelijk (visiebepaling). Hierbij was een schriftelijke evaluatie niet passend. Uiteraard is er wel mondeling geëvalueerd. De minnen bij vraag 5, 6 en 7 zijn hierdoor te verklaren.

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 Scope & Skills bv 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 (hoofddregel: 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