Vragenlijst accreditatie functiegerichte training

Met deze vragenlijst kunt u een functiegerichte training ter accreditatie aanbieden bij ExTH. Om voor accreditatie in aanmerking te komen, vult u alle 13 onderdelen van deze vragenlijst in en voegt u de gevraagde bijlagen toe. U kunt dit sturen aan [content@exth.nl](mailto:content@exth.nl)

Datum aanmelding accreditatie of aanleveren versie: Klik of tik om een datum in te voeren.

Versie aanvraag accreditatie: Kies een item.

# Gegevens aanbieder/opleider

Naam opleidingsinstituut: Klik of tik om tekst in te voeren.

Adres (postcode en plaats): Klik of tik om tekst in te voeren.

Naam contactpersoon m.b.t. accreditatie: Klik of tik om tekst in te voeren.

Emailadres contactpersoon: Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoonnummer contactpersoon: Klik of tik om tekst in te voeren.

# Domein/kleurspoor voor de training

Voor welk Domein is de training bedoeld? [Uitklapvenster (max 1 onderwerp kiezen]

Kies een item.

*NB Als een training voor meerdere domeinen/kleursporen kan worden ingezet, dient de opleider per domein/kleurspoor een nieuwe accreditatie aan te vragen in verband met de beroepsgerichtheid van de training)*

# Onderwerp van de training

Over welk onderwerp gaat de training? Kies een onderwerp bij het hierboven gekozen Domein.

Onderwerpen accreditatie trainingen domein I Openbare Ruimte:

[Uitklapvenster (max 1 onderwerp kiezen] Kies een item.

Onderwerpen accreditatie trainingen domein II Milieu, Welzijn en Infrastructuur:

[Uitklapvenster (max 1 onderwerp kiezen] Kies een item.

Onderwerpen accreditatie trainingen domein III Onderwijs:

[Uitklapvenster (max 1 onderwerp kiezen] Kies een item.

# Leerdoelen/leeruitkomsten

Welke leerdoelen of leeruitkomsten worden met deze training behaald (SMART formuleren)? Wees specifiek (wie, wat, waar, wanneer, waarom), maak het doel meetbaar (zodat u kunt bepalen of de deelnemers het doel ook hebben behaald), is het leerdoel haalbaar , is het leerdoel realistisch (kan de deelnemer het leerdoel binnen de tijdspanne van de training behalen; is het niet te eenvoudig te behalen) en is het leerdoel tijdsgebonden (binnen welke periode kan het leerdoel worden behaald). In de leerdoelen willen we een expliciete relatie zien met de uitwerking van het onderwerp zoals op de website staat.

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Voorkennis

Welke voorkennis en/of ervaring wordt er vereist van de deelnemers?

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Koppeling met beroepspraktijk

Op welke wijze wordt in deze training een koppeling gemaakt met de toepassing van het onderwerp in de beroepspraktijk? Op welke wijze is het werkveld betrokken bij de totstandkoming en/of uitvoering van de training?

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Gebaseerd op actuele kennis en ontwikkelingen

Op welke wijze wordt in deze training aandacht besteed aan actuele kennis en vaardigheden?

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Leeractiviteiten

Welke mix van leeractiviteiten wordt aangeboden om de deelnemers de leerdoelen/leeruitkomsten te laten behalen? Kies welke leeractiviteiten u gaat toepassen en vul aan met eigen andere leeractiviteiten. Gebruik het andere veld voor een toelichting op de gekozen leeractiviteiten.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Klassikale instructie |  | Analyse van praktijkprobleem |
|  | Teksten lezen |  | Presentatie geven |
|  | E-Learning |  | Samen opdrachten maken in de klas |
|  | Rollenspel |  | Huiswerkopdrachten |
|  | Rollenspel met acteu(s) |  | Klik of tik om tekst in te voeren. |
|  | Training-on-the-job |  | Klik of tik om tekst in te voeren. |

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Toetsing van de training

Op welke wijze wordt gecontroleerd of iedere deelnemer de leerdoelen/leeruitkomsten behaalt? Omschrijf dit zo nauwkeurig mogelijk. Hoe ziet de toets er uit, hoe wordt deze beoordeeld? Wat is de procedure als mocht blijken dat 1 of meer van de leerdoelen (nog) niet zijn behaald?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Graag toets en beoordelingsformulier in PDF uploaden als bijlage.

# Overzicht studiematerialen

Welk studiemateriaal wordt gehanteerd in de training (welk leermiddel, studieboek, online training of studiehandleiding)? Voeg de gegevens van het studiemateriaal zo nauwkeurig mogelijk toe. Indien er een boek wordt gehanteerd, dan graag alle gegevens van het boek toevoegen en aangeven welke hoofdstukken worden behandeld. Graag studiehandleiding uploaden of link naar online materiaal toevoegen.

Klik of tik om tekst in te voeren.

Graag studiemateriaal in PDF uploaden als bijlage.

# Lesplan

In een lesplan staat beschreven wat de trainer gaat doen op iedere trainingsdag. Welke lesdoelen staan centraal in de trainingsdag, welke werkvormen gebruikt de trainer, welke opdrachten doen de deelnemers, hoe gaat de trainer om met opgegeven huiswerk, etc..

Graag lesplan in PDF uploaden als bijlage.

# Studiebelasting

Hoeveel studiebelastingsuren besteedt de deelnemer aan deze training? Graag een uitsplitsing naar studietijd, contacttijd, opdrachten maken, etc.. De training moet minimaal 24 studiebelastingsuren bevatten om voor accreditatie in aanmerking te komen.

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Trainersgegevens

Welke trainer(s) geeft/geven de training? Klik of tik om tekst in te voeren.

Graag per trainer actueel CV uploaden zonder bijzondere persoonsgegevens i.v.m. AVG, waarin duidelijk wordt wat de deskundigheid en praktijkervaring van de trainer is en welke didactische achtergrond hij heeft.

Bijlagen

Stuur onderstaande bijlagen in PDF bij uw mail met als onderwerp: Aanvraag accreditatie aan [content@exth.nl](mailto:content@exth.nl)

* Deze ingevulde vragenlijst
* Toets
* Beoordelingsformulier
* Studiematerialen
* Lesplan
* CV per trainer, zonder bijzondere persoonsgegevens