

Algemene informatie

Open inschrijving trainingen Edufit

ONTWERPEN



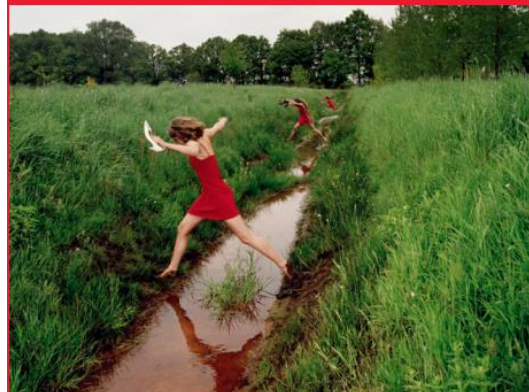
DOCEREN



DIGITALISEREN



TOETSEN



BEGELEIDEN



PROFESSIONALISEREN



2023 - 2024

Inhoudsopgave

1.	Uitvoerende organisatie.....	3
2.	Visie op leren en opleiden	3
3.	Deelnemers en niveau.....	3
4.	Werkveld	3
5.	Competenties	4
6.	Beroepsrollen	5
7.	Curriculum.....	5
8.	Didactische werkvormen	6
9.	Toetsing	6
10.	Opleiders.....	7
11.	Intakeprocedure	8
12.	Organisatie	9
13.	Hybride of online werkwijze	9
14.	Locatie en bereikbaarheid	10
15.	Investering en inschrijven	10
16.	Adviescommissie.....	11
17.	Kwaliteitszorg	12
18.	Gedragscode, algemene voorwaarden, klachtenprocedure en privacy	12

1. Uitvoerende organisatie

Edufit is een onderwijskundig advies- en trainingsbureau met als missie: inspireren, stimuleren en faciliteren van professionals en organisaties op het gebied van onderwijs, trainingen en educatie.

2. Visie op leren en opleiden

Alle leergangen en trainingen zijn ontworpen op basis van de visie van 'Activerend opleiden'. Deze visie op leren en opleiden berust op zeven pijlers.

De pijlers zijn:

1. Werken vanuit een fundament
2. Gebruik maken van breintips
3. Ervaringsleren als basis
4. Variatie in werkvormen
5. Benutten van verschillen
6. Motiveren en stimuleren
7. Toetsen van resultaten



Figuur 1: De pijlers van de didactische visie van activerend opleiden.

3. Deelnemers en niveau

De deelnemers beschikken over een afgeronde HBO-/WO-opleiding. Er zijn geen speciale voorkenniseisen. Het niveau van de leergangen en trainingen is HBO+. Van de deelnemers wordt een actieve deelname verwacht.

Een cursusgroep bestaat uit minimaal 4 en maximaal 14 deelnemers. In de trainingen zitten startende en ervaren deelnemers door elkaar. Starters leggen hiermee een stevige basis onder hun onderwijs carrière en ervaren docenten en trainers kunnen zo hun competenties, lessen en trainingen optimaliseren.

4. Werkveld

Alle leergangen en trainingen richten zich op iedereen die over vakdeskundigheid beschikt en andere willen helpen om ook deze vakkennis te verkrijgen.

De trainingen leiden docenten en trainers op, die werken:

1. in het beroepsonderwijs of wetenschappelijk onderwijs
2. bij bedrijfsopleidingen
3. als expert binnen het werkveld

Het kenmerkende van het beroep docent/trainer is dat je moet beschikken over didactiek (meesterschap) en over inhoud (vakmanschap). Daarnaast is het belangrijk dat docenten/trainers vaardig zijn op het gebied van het toepassen van ICT.

Didactiek: De Meester is didactisch competent. De docent/trainer kan de didactische basisprincipes toepassen bij het ontwikkelen van onderwijs, tijdens het uitvoeren van de lessen, bij het begeleiden van de studenten en bij het maken en beoordelen van toetsen.

Als professional kan een docent/trainer reflecteren en is hij gericht op verbetering en vernieuwing.

Inhoud: De Vakman is inhoudelijk competent. De docent/trainer richt zich op het beroep of werkveld waarvoor wordt opgeleid. De vakinhoudelijke deskundigheid van de docent/trainer is actueel. De docent/trainer houdt de ontwikkeling van het beroep bij, zowel op theoretisch als op praktisch niveau en weet dit te vertalen naar de opleiding.

Technologie: De Techneut is technisch competent. De docent/trainer kan ICT toepassen tijdens het ontwikkelen en uitvoeren van de lessen, in het kader van de begeleiding van studenten en als hulpmiddel bij het toetsen. Eenvoudige technische problemen kan hij zelf oplossen.

Een docent/trainer zou een duidelijke visie moeten hebben op hoe je inhoud, didactiek en technologie zorgvuldig op elkaar af kunt stemmen zodat er een wisselwerking ontstaat tussen de leerdoelen, de lessen en trainingen en de toetsing.

5. Competenties

De onderstaande omschrijving van de competenties waaraan gewerkt wordt is afkomstig uit een landelijk vastgesteld protocol voor het hbo waarin 5 competenties zijn omschreven. De competentie digitaliseren is een opleidingscompetentie.

Tabel 1 Koppeling tussen beroepsrollen en BDB-competenties

Beroepsrollen	Competentie	Omschrijving
De docent/trainer als uitvoerder van onderwijs	Doceren	De docent/trainer bereidt onderwijssessies voor, voert deze op professionele wijze uit en evalueert de uitvoering. Voor de lessen wordt de beginsituatie beschreven en worden de lesdoelen geformuleerd. De docent/trainer weet een verantwoorde keuze te maken tussen de diverse didactische werkvormen. Er is ook een variatie in didactische (activerende) werkvormen.
De docent/trainer als ontwikkelaar van onderwijs	Ontwerpen	De docent/trainer (her)ontwerpt onderwijsmateriaal dat aansluit bij het beroeps- en opleidingsprofiel, de competenties, de onderwijsfase, de leerlijnen en de studieomvang die is vastgesteld. Het onderwijsmateriaal sluit ook aan bij het didactisch concept (visie) van de opleiding.

De docent/trainer als beoordelaar	Toetsen	De docent/trainer neemt bestaande toetsen af voor zijn vakgebied en beoordeelt de resultaten van zijn studenten. Toetsen en beoordelingsformulieren worden voorzien van toetstechnisch commentaar en toetsuitslagen worden geanalyseerd. Er wordt zowel formatief als summatief getoetst.
De docent/trainer als begeleider van studenten	Begeleiden	De docent/trainer begeleidt de studenten in hun leerproces en bevordert daarbij transparante interactie, ook tussen studenten. De docent/trainer hanteert hierbij adequate communicatieve vaardigheden. De docent kan studenten motiveren en enthousiasmeren.
De docent/trainer als professional	Professionaliseren	De docent/trainer werkt planmatig, vanuit een onderzoekende houding, individueel en in teamverband, aan zijn eigen professionele ontwikkeling. Dit betreft zowel het inhoudelijke niveau van het vak als de onderwijsvaardigheden. De feedback die de docent ontvangen heeft van bijvoorbeeld collega's (intercollegiale toetsing), studenten en/of leidinggevende wordt hierbij betrokken. Ook kan de docent feedback geven aan studenten en collega's.
De docent/trainer als techneut	Digitaliseren	De docent/trainer ontwikkelt een visie op het gebruik van ICT in het onderwijs waarbij inhoud, didactiek en technologie elkaar ondersteunen voor het behalen van leerresultaten. Je kunt eigen digitaal leermateriaal maken, waaronder filmpjes, opdrachten en toetsen, met als doel studenten te ondersteunen in hun leerproces. Daarbij maak je gebruik van een digitale leeromgeving zodat je blended learning kunt toepassen.

6. Beroepsrollen

De zes competenties voor docenten/trainers zijn gekoppeld aan zes beroepsrollen die je kunt hebben in het hierboven beschreven werkveld.

Deze beroepsrollen zijn:

- De docent/trainer als ontwerper van onderwijs
- De docent/trainer als uitvoerder van onderwijs
- De docent/trainer als techneut
- De docent/trainer als begeleider, mentor
- De docent/trainer als beoordelaar van leerprocessen
- De docent/trainer als professional

7. Curriculum

De bijeenkomsten (leergangen, trainingen en workshops) zijn ingericht op basis van een of meer van de genoemde competenties.

Een leergang of training bestaat uit een combinatie van e-learning, praktijkopdrachten en face-to-face (F2F)-bijeenkomsten waarbij gewerkt wordt aan beroepstaken die je in de praktijk uitvoert.

Tijdens iedere bijeenkomst wordt in het kader van 'focus' de samenhang tussen het programma, de lesdoelen en de competenties gelegd. Dit vindt zowel plaats in de beschrijving van de inhoud van de bijeenkomst als mondeling aan de hand van dia's in de PowerPoint. Het is daarmee duidelijk aan welke competentie je werkt en welke doelen je kunt halen. Vanaf de tweede bijeenkomst heeft elke bijeenkomst een terugblik op de inhoud van de vorige bijeenkomst.

De bijeenkomsten bestaan naast deze introductie uit een of meer inhoudelijke thema's. Elk thema is opgebouwd volgens het model van ervaringsleren. De fasen binnen elk thema zijn: ervaren, reflecteren, conceptualiseren en toepassen. De lesdoelen van de thema's worden getoetst tijdens de fase toepassen.

Bijeenkomsten op locatie, e-learning en leren op de werkplek wisselen elkaar af en zijn gericht op de meest voorkomende beroepstaken van docenten/trainers in het onderwijs of bedrijfsopleidingen. Edufit biedt voor de bijeenkomsten van de leergangen en trainingen ook de mogelijkheid tot hybride leren. Deelnemers kunnen per bijeenkomst kiezen of ze aanwezig zijn of deelnemen op afstand via een digitaal platform.

Tijdens de bijeenkomsten en in de begeleiding wordt ingespeeld op jouw praktijksituatie. Er wordt binnen de opdrachten en toetsing regelmatig gevraagd om de invulling te koppelen aan jouw eigen werk.

8. Didactische werkvormen

De variatie in didactische werkvormen is heel groot en is een absolute kracht van deze trainingen. Alle soorten werkvormen worden gebruikt: ijsbrekers, spelvormen, discussievormen, werkopdrachten en docentgecentreerde werkvormen.

Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van moderne media in de vorm van digitale werkvormen en tools. Daarbinnen wordt variatie aangebracht door de deelnemers werkvormen te laten uitvoeren die gekoppeld zijn aan de verschillende talenten die de deelnemers kunnen hebben.

Tijdens de bijeenkomsten wordt afwisselend gebruik gemaakt van verschillende organisatievormen: plenair, groepswerk, spel en circuit.

Aan het eind van elk thema worden tijdens 'de rode draad' de gebruikte organisatie- en werkvormen besproken en gekeken of je de werkvormen in jouw eigen lessen kan gebruiken. De opleider geeft daarbij tips, voor- en nadelen van de ervaren werkvormen.

9. Toetsing

De competenties zijn uitgewerkt in leeruitkomsten met geconcretiseerde leerdoelen die gemeten worden met behulp van toetsen die de deelnemers tijdens een leergang of training maken. Transparantie in de toetsing geeft duidelijkheid over de procedures rondom toetsing.

Bij de start van de leergang of training krijg je de toetshandleiding waarin informatie over de toetsing staat beschreven. Hierin staan de competenties met de beschrijving van de context, de toetsvormen en de indicatoren. Daarbij worden ook de beoordelingsformulieren gegeven.

Bij een aantal toetsen kun je kiezen in welke vorm je de toets wilt inleveren. De keuze is daarbij afhankelijk van jouw talenten, jouw werksituatie of mogelijkheden.

Meer informatie over de gang van zaken met betrekking tot toetsing van leergangen en trainingen bij Edufit is te vinden in het toetsbeleid.

Op de bijlage van het diploma of certificaat worden de verschillende onderdelen met de bijbehorende beoordelingen vermeld. De toetsen moeten minimaal een 5,5 hebben opgeleverd. Als alle toetsen met een 8,0 of hoger zijn beoordeeld, rond je de leergang of training **Cum Laude** af.

Je krijgt een **Summa Cum Laude** als alle toetsen gemiddeld met een 9,0 en niet lager dan een 8,0 zijn beoordeeld, zonder dat je een herkansing hebt gedaan.

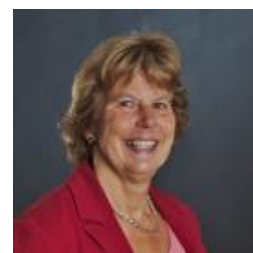
Deelnemers die niet alle toetsen hebben afgerond maar wel aanwezig zijn geweest gedurende de training ontvangen een **Bewijs van Deelname**. Zodra de toetsen zijn afgerond ontvangen zij alsnog een certificaat of diploma.

10. Opleiders

Tijdens een training wordt een groep begeleid door één opleider. Deze opleider verzorgt de organisatie en uitvoering van de bijeenkomsten en geeft feedback op de verslagen, opdrachten en toetsen. Daarnaast is zij het aanspreekpunt voor tussentijdse vragen. Ten slotte is de opleider een van de twee examinatoren bij het afsluitende examen. Contactpersoon voor de opleiders is Lia Bijkerk.

Drs. Lia Bijkerk

Lia Bijkerk is sinds 1988 eigenaar van Edufit. Ze heeft na de Academie voor Lichamelijke Opvoeding, zowel Pedagogiek als Onderwijskunde gestudeerd aan de Universiteit Utrecht en vanuit deze achtergrond brengt ze graag beweging en spelvormen in haar workshops en trainingen. Zij volgde de geaccrediteerde post-hbo-opleiding 'Onderwijs en moderne media' bij de Hogeschool Leiden.



Lia heeft samen met collega's diverse boeken geschreven over activerende werkvormen en activerende didactiek. Zie daarvoor de website: <https://edufit.nl/publicaties/>

Opleiders Incompanytrajecten

Incompanytrajecten worden verzorgd door een van de opleiders uit het team van trainers waarmee Edufit al jaren samenwerkt. Informatie over de trainers is te vinden op de website van Edufit.

Aan de opleiders worden verschillende eisen gesteld:

- Een universitaire opleiding of master gevolgd op het gebied van didactiek, onderwijskunde of communicatie
- Deelnemen aan een complete *Leergang Activerend Opleiden* inclusief toetsing voordat zij zelfstandig een groep begeleiden als opleider

- Aanwezig zijn tijdens de trainersdagen van Edufit
- Kunnen voordoen hoe het moet: *'Practise what you preach'*.
- In staat zijn om mensen te inspireren en te motiveren, om een veilig klimaat te scheppen en om een groep te begeleiden.
- Ervaring met heel veel verschillende soorten digitale en analoge activerende werkvormen.



Het opleidersteam bestaat uit:

- Ir. Titia van der Ploeg
- Drs. Hilde van der Geld
- Drs. Brunhilde van der Sluijs
- Drs. Imre Mutsaers
- Cynthia Sipma, MSc
- Estella Griffioen, MSc

11. Intakeprocedure

Voor toelating tot leergangen en trainingen gelden de volgende voorwaarden:

- Je hebt een hbo werk- en denkniveau en je kunt dit aantonen door middel van diploma's of onderbouwen door werkervaring in de afgelopen vijf jaar
- Je kunt voldoende tijd investeren in de voorbereiding van de bijeenkomsten en het uitvoeren van de opdrachten
- Je draagt tijdens de bijeenkomsten mede zorg voor een veilige leeromgeving door van de andere deelnemers te willen leren door oefening, feedback en samenwerking en respecteert de vertrouwelijkheid en de privacy van de deelnemers
- Je hebt een kritische houding ten aanzien van het eigen functioneren, bent bereid tot zelfreflectie en in staat tot het ontvangen van feedback
- Je bent bereid om jouw eigen leerdoelen te formuleren en te bewaken
- Je werkt als docent of trainer bij een mbo- of hbo-onderwijsinstituut of op een universiteit, je werkt zelfstandig als trainer of voor een instituut dat bedrijfsopleidingen aanbiedt of je werkt als expert die vakinhoud overbrengt aan collega's of klanten of je wilt in de toekomst in deze functies gaan werken.
- Je hebt mogelijkheden om tijdens de training de vereiste praktijkervaring op te doen bij een stage- of werkadres
- Je bent bereid en in de gelegenheid om een collega mee te laten kijken tijdens de uitvoering van opdrachten bij een stage- of werkadres

12. Organisatie

Voor de eerste bijeenkomst krijg je een mailtje met daarin informatie over de eerste bijeenkomst. Ook krijg je instructie hoe je in de digitale leeromgeving [aNewSpring](#) kunt inloggen om de voorbereidende opdrachten te maken en hoe je eventueel op afstand kunt deelnemen aan de bijeenkomsten. De gegevens op het intakeformulier worden alleen gebruikt door de trainer om het ingangsniveau van de deelnemers te bepalen, voor de communicatie met de deelnemers over de training en voor de vermelding van de gegevens op het certificaat of diploma.

Een week voorafgaand aan elke volgende bijeenkomst ontvang je een e-mail met daarin de uitnodiging voor de bijeenkomst. In deze uitnodiging staat vermeld:

- datum en naam van de bijeenkomst
- het programma en de lesdoelen van de bijeenkomst
- de opdrachten als voorbereiding voor de bijeenkomst

De digitale leeromgeving bestaat uit een aantal tegels.

In het **leerpad** kun je opdrachten maken en de huiswerkopdrachten inleveren.

Je vindt er de volgende documenten:

- opleidingsgids
- hand-outs van de PowerPointpresentaties
- literatuur en achtergrondartikelen

In het **portfolio** kun je de verschillende toetsen inleveren en worden jouw vorderingen zichtbaar.

Je vindt er de volgende documenten:

- toetsbeleid
- toetshandleiding met de verschillende formats voor toetsen

Daarnaast zijn er nog losse tegels met e-learnings waaronder een e-learning voor nieuwe deelnemers.

Edufit is niet verantwoordelijk voor de werking van de leeromgeving en de gebruikte digitale tools en de wijze waarop de aanbieders van deze tools omgaan met de gegevens van de deelnemers na het inloggen. Met aNewSpring is een verwerkersovereenkomst gesloten die voldoet aan de AVG.

13. Hybride of online werkwijze

In de leergangen en trainingen maken we gebruik van hybride leren. Je kunt per bijeenkomst kiezen of je deelneemt op locatie in Gouda of op afstand vanuit huis.

De trainingen worden hybride aangeboden via Zoom. Bij de start van de training log je in op de Zoomlink van de training. Het maakt daarbij niet uit of je de training op een eigen locatie volgt of in Gouda. Vanuit de cursuslocatie kun je zo namelijk ook met de online deelnemers samenwerken of jouw documenten delen met de online deelnemers. Alle deelnemers in Gouda moeten dan wel hun geluid uitzetten: zowel 'mute' binnen Zoom als het geluid van de laptop zelf.

Het is prettig als je tijdens de bijeenkomsten jouw **camera** aanzet zodat er een goed contact met jou kan worden gelegd. Dit helpt bij de interactie tussen jou en de docent, maar ook in het maken van contact met de andere deelnemers. Als je niet wilt dat anderen jouw huis/omgeving zien, dan kun je naast het knopje video, kiezen voor "Choose virtual background".

Als je in een rustige omgeving bent, kan het **geluid** gewoon aanblijven. Je hoeft dan geen actie te nemen als je wat wilt vragen of zeggen. Als dat niet kan, dan kun je jouw vragen stellen door het aanklikken van 'handopsteken'. Je kunt ook jouw vragen stellen in de chat.

Als je een samenwerkingsopdracht krijgt van de docent, word je in een '**breakoutroom**' geplaatst. De docent kan in de groepjes meeluisteren. Ga gewoon door met je gesprek als je ziet dat de docent binnenkomt. Je kunt ook in de breakoutroom vragen om hulp door te klikken op de 'help'-knop. Dan kan de docent in jullie breakoutroom komen om jullie vraag te beantwoorden.

14. Locatie en bereikbaarheid

De open-inschrijvingsgroep volgt de leergangen en trainingen in de accommodatie van Edufit, Graaf Florisweg 30 in Gouda. Hier is een ruime zaal beschikbaar, met daarin een flexibele opstelling. Hierdoor is het makkelijk om van een plenaire organisatie naar groepswerk te gaan.

De zaal heeft voldoende daglicht en het is een voordeel dat je tijdens pauzes makkelijk naar buiten kunt.

In de zaal zijn twee smartboards aanwezig en een laptop met een breedbeeld camera om de hele groep in beeld te hebben. Voor een soepele hybride training is deze hardware essentieel.

In de accommodatie heb je de beschikking over een goede wifi-verbinding.



De accommodatie is goed bereikbaar met het openbaar vervoer en per auto.

Gouda Centraal Station bevindt zich op 5 min loopafstand.

Met de auto kun je vanaf de A12, de A20, de N11 en de N207 de accommodatie in 8 minuten bereiken. Edufit heeft 7 parkeerplaatsen op eigen terrein. Daarnaast is er een mogelijkheid om een elektrische auto gratis op te laden. Mochten deze parkeerplaatsen bezet zijn, kun je betaald parkeren op het parkeerterrein Vossenburchkade of in de parkeergarage naast het station.

De accommodatie van de incompanygroepen van een leergang of training wordt in overleg met het management van de opleidingsinstituten vastgesteld.

15. Investering en inschrijven

Inschrijven voor een leergang of training kan door middel van het [inschrijfformulier](#) op de website van Edufit. Het is mogelijk om de betaling van de leergang of training te spreiden. Neem hierover vooraf contact op met Edufit.

Op de website staat de prijs van de leergang of training aangegeven. De kosten zijn inclusief 21% btw. Volg je een leergang of training privé of via een btw-vrijgestelde organisatie (bijvoorbeeld overheid, onderwijsinstelling, zorginstelling of bank)? Dan bieden wij de voordelige mogelijkheid om de prijs zonder btw te betalen. Hiervoor berekenen wij een toeslag van 10% op de prijs zonder btw. Naast de vaste cursusprijs, kan ook een offerte worden aangevraagd waarbij extra opties worden meegenomen, zoals een lesbezoek, het geven van feedback op een opgenomen les of extra begeleiding of coaching. Voor een incompanygroep van de leergang of training wordt een offerte uitgebracht voor het opleidingsinstituut.

Annuleren

In geval van annulering tot 2 maanden voor aanvang van de leergang of training, wordt 10% van de prijs in rekening gebracht. Bij annulering tussen 2 en 1 maand voor de start wordt 20% van de prijs in rekening gebracht. Bij annulering tussen 1 maand en 2 weken voor de aanvang van de Leergang of training wordt 30% van de prijs in rekening gebracht. Bij annulering vanaf 2 weken voor de aanvang van de Leergang of training wordt 40% in rekening gebracht.

Bij annulering kun je jezelf wel kosteloos laten vervangen door een andere deelnemer. De factuur wordt per e-mail verstuurd na de start van de Leergang of training. De betalingstermijn bedraagt 30 dagen.

16. Adviescommissie

Overeenkomstig de toetsingsprocedure vanuit het CPION voor een geregistreerde post-hbo opleiding is er een onafhankelijke Adviescommissie aangesteld. Zij is belast met de beoordeling van de vraag of het curriculum is afgestemd op de behoeften van het werkveld.

De leergang of training wordt door de Adviescommissieleden jaarlijks geëvalueerd zodat een proces van permanente kwaliteitscontrole wordt gerealiseerd. De samenstelling van deze commissie is representatief voor het werkveld waarvoor de leergang of training is bedoeld.

De Adviescommissie van Edufit bestaat uit:

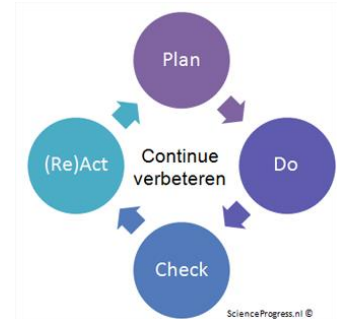
- **Roland van Dalen**, docent Marketing en Communicatie Avans Hogeschool. Eigenaar Van Dalen Opleiding & Advies (VDO&A)
- **Paula Gouw**, onderwijskundige. Freelance docent en onderwijsontwikkelaar bij diverse hbo-instellingen
- **Inge Hagenauw**, docent in geboortezorg. Oprichter van De Kraamdocent
- **Astrid Koster**, onderwijskundige. Eigenaar Edukos Advies, gespecialiseerd in kwaliteitszorg, visitatie en accreditatie in het Hoger Onderwijs
- **Lukas Oomen**, docent scheikunde en biologie, ROC Midden Nederland. Gedragscoach, stagebegeleider
- **Wilma Roijackers**, onderwijskundige. Eigenaar van Wilma Roijackers Onderwijsadvies, gespecialiseerd in ondersteuning van het (v)mbo
- **Martine Vecht**, trainer, auteur, professional organizer. Oprichter van de School voor Organizing
- **Maria Vermeulen**, docent hbo Pedagogiek Driestar-Educatief. Eigenaar trainingsbureau Salouz. Professional in het domein van jeugdzorg

17. Kwaliteitszorg

Edufit heeft een systeem van kwaliteitszorg waardoor de leergangen en trainingen structureel de zogenaamde Plan-Do-Check-Act (PDCA) cyclus van Deming doorloopt:

- Plan (te ondernemen activiteiten)
- Do (uitvoering)
- Check (rapportage over uitgevoerde activiteiten)
- Act (bijstellen en aanscherpen activiteitenplan)

De kernboodschap van deze Deming cirkel is: wil je het echt beter doen dan gisteren en het stukken beter doen dan je concurrent, dan moet je continu verbeteren. Hiervoor zijn er verschillende evaluatievormen en evaluatiemomenten tijdens de leergang of training ingebouwd.



1. Evaluatie door de deelnemers

Elke bijeenkomst wordt aan het eind mondeling geëvalueerd door middel van een steeds wisselende activerende werkvorm. Aan het eind van elke training en aan het eind van een leergang vullen de deelnemers een digitale enquête in via de leeromgeving.

2. Evaluatie door het opleidersteam

Elk half jaar komt het opleidersteam bij elkaar om de leergangen en trainingen te evalueren en om te brainstormen over grotere aanpassingen in inhoud of organisatie.

3. Evaluatie door de adviescommissie

Edufit overlegt jaarlijks met de Adviescommissie over de aansluiting van de doelstellingen van de leergangen en trainingen op de behoeften van en de ontwikkelingen in het werkveld.

Het resultaat van de evaluaties kan aanleiding geven tot bijstelling van de leergangen en trainingen. Herijking van de leergangen en trainingen vindt jaarlijks plaats. Hierbij worden alle evaluaties verwerkt.

Elk jaar moet Edufit opnieuw worden geregistreerd als aanbieder van een officieel erkende post-hbo opleiding door het CPION. In het jaarlijkse evaluatieverslag wordt de PDCA-cyclus beschreven en voorzien van een aanbeveling door de adviescommissie.

18. Gedragscode, algemene voorwaarden, klachtenprocedure en privacy

Edufit is aangesloten bij de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO). De NRTO is de overkoepelende brancheorganisatie voor alle particuliere trainings- en opleidingsbureaus in Nederland. De leergangen en trainingen van Edufit voldoen aan de eisen die de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding heeft opgesteld.

Hiervoor heeft Edufit in 2017 en 2021 het NRTO-keurmerk ontvangen. Het NRTO-keurmerk is de erkenning voor kwaliteit en professionaliteit in de private opleidingsbranche.



In 2021 is Edufit na een audit ook geregistreerd in het Centraal Register Kort Beroeps Onderwijs (CRKBO). In dit register staan onderwijsinstellingen ingeschreven die voldoen aan de Kwaliteitscode voor Opleidingsinstellingen voor Kort Beroepsonderwijs.



Door deze registraties en het keurmerk kunnen klanten ervan uitgaan dat Edufit voldoet aan hoge kwaliteitseisen op het gebied van transparantie over producten en diensten, adequate dienstverlening, professionele omgang met klanten en deskundigheid van het personeel. Een onafhankelijke, externe certificerende instelling toetst of een aanbieder aan de kwaliteitseisen voldoet.

Edufit voldoet als lid van de NRTO aan de **gedragscode** die de NRTO heeft opgesteld.

- Geldig in geval van een open inschrijving bij Edufit, gedragscode consumenten
- Geldig in geval van maatwerktrajecten, gedragscode business to business, beroep en bedrijf

Edufit voldoet als lid van de NRTO aan de **algemene voorwaarden** die de NRTO heeft opgesteld.

- Geldig in geval van een open inschrijving bij Edufit, algemene voorwaarden consumenten
- Geldig in geval van maatwerktrajecten, algemene voorwaarden business to business, beroep en bedrijf

Daarnaast heeft de NRTO een **klachten- en geschillenprocedure** opgesteld die Edufit als lid hanteert.

- In geval van een open inschrijving: Zie voor klachten artikel 15 en voor geschillen artikel 16 van de bovenstaande algemene voorwaarden consumenten.
- In geval van maatwerktrajecten: Zie voor de klachtenregeling artikel 15 van de bovenstaande algemene voorwaarden beroep en bedrijf.

Privacy

Edufit is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Wij verwerken uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste invulling van onze taken als trainings- en adviesbureau. Persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving op behoorlijke en zorgvuldige wijze.

Onder persoonsgegevens vallen de behaalde resultaten tijdens de leergangen en trainingen.

Hiervoor hanteren wij een bewaartermijn van vijf jaar. De gegevens in de boekhouding worden bij Edufit tenminste zeven jaar bewaard, onder andere om aan de wettelijke verplichting te voldoen.

Edufit verkoopt geen persoonsgegevens aan derden en worden alleen met derden gedeeld als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van een overeenkomst, voor eisen rondom accreditatie of herregistratie en om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting.

Bedrijven die persoonsgegevens verwerken in opdracht van Edufit, zoals de digitale leeromgeving, sluit Edufit een verwerkerovereenkomst om eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van gegevens te waarborgen.

Voor meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens door Edufit BV staat in onze privacyverklaring. Deze kun je downloaden via de website.