

Checklist aanvraag erkenning en certificering ADN

De aanvraag bestaat uit een aanvraagformulier dat volledig ingevuld en ondertekend moet worden. Conform de wetgeving dienen bij de aanvraag een aantal zaken aangeleverd te worden (zie ADN 8.2.2.6):

1. Een gedetailleerd opleidingsplan waarin opgenomen het lesrooster en de onderwijsmethoden.
2. De kwalificaties van de opleidingsinstructeurs.
3. Informatie over de klaslokalen, onderwijsmateriaal en faciliteiten voor de praktijkoefeningen.
4. Voorwaarden voor deelname aan de opleidingen (bijvoorbeeld aantal deelnemers)
5. Een gedetailleerde opzet voor de eindtests.

Tips:

- Stel een algemeen deel op waarin de punten 2, 3, 4 en 5 worden beschreven.
- Maak een specifiek deel m.b.t. de uitvoering van de training.

Algemeen deel:

- Bij punt 2: alleen aangeven aan welke eisen de docent moet voldoen. Bij de inzet van een docent specifiek voor de praktijk, vermelden welke eisen hier van toepassing zijn. Er hoeven geen namen en kopieën van verklaringen aangeleverd te worden. Bij een steekproef moeten deze verklaringen wel overlegd kunnen worden.
- Bij punt 3: Neem een aparte paragraaf op waarin beschreven wordt hoe de praktijklocatie is ingericht, de klaslokalen zijn ingericht en welke onderwijsleermiddelen voor de praktijk en theorie gebruikt worden. Het is niet de bedoeling dat er boeken etc. aangeleverd worden. Indien nodig zal hier bij een steekproef naar gekeken worden.
- Bij punt 4: Het aantal deelnemers zal per locatie verschillend zijn. Geef aan wat van toepassing is voor de eigen opleidingslocatie. Bij een steekproef zal blijken of de aantallen reëel zijn.
- Bij punt 5: Een beschrijving is niet nodig, aangezien we hier in het verleden duidelijke afspraken hebben gemaakt die opgenomen zijn in de *Uitvoeringsregeling afname eindtesten herhalingscursussen ADN onder toezicht van CCV*. Als hier naar verwezen wordt, is dit punt voldoende afgedekt.
- Overige opmerkingen m.b.t. het Algemeen deel:
 - Vermeld de naam van de opleider en het registratienummer.
 - Geef per lesplan aan om welke cursus het gaat
 - Elke cursus heeft een eigen lesplan met versienummer

Specifieke deel:

In het specifieke deel komt het opleidingsplan. In dit opleidingsplan kunnen in een document de volgende onderdelen verwerkt worden:

- De te onderwijzen onderwerpen, waar bij elk onderwerp aangegeven wordt hoeveel tijd hier aan besteed wordt. Hiermee is tevens de eis om een lesrooster mee te sturen, ondervangen.
- Denk er aan dat de praktijk minimaal 30% van de cursus moet zijn.
- Verantwoording tijdsduur:
 - Per onderdeel een minutenverantwoording
 - Per dagdeel het aantal minuten
 - Het totaal aantal minuten per dag
 - Totaal generaal van de tijdsduur van de gehele cursus.
- Het is handig om naast de omschrijving van de tijd en de onderwerpen een kolom te maken waarin de onderwijsmethode wordt vermeld.