**Model kwaliteitsplan**

**Inleiding bij de doelstelling en het gebruik van het model**

*Doelstelling*

Een goede en efficiënte rechtsbedeling vergt een hoge mate van vakbekwaamheid van advocaten. Onder vakbekwaamheid wordt verstaan de professionele kennis en kunde die nodig zijn voor de uitoefening van de praktijk. Dat houdt in dat de advocaat gedegen kennis heeft van het materiële en formele recht op de rechtsgebieden waarop hij de praktijk uitoefent en de vaardigheden bezit die hij nodig heeft om de praktijk naar behoren uit te oefenen.

Het behalen van opleidingspunten is een middel voor het onderhouden van de vakbekwaamheid. Advocaten behalen ten minste twintig opleidingspunten per jaar met het onderhouden en ontwikkelen van hun kennis en kunde.

De advocaat kan overal in de markt opleidingspunten behalen en moet daarna dit aantonen met adequate bewijsstukken, zijnde bewijs van deelname, een overzicht van daadwerkelijk gevolgde uren, doelgroepomschrijving en een inzichtelijk cursusprogramma. Tevens moet bij iedere cursus een aanwezigheidsregistratie hebben plaatsgevonden.

De advocaat kan ook een cursus volgen bij een erkende opleidingsinstelling. Het voordeel daarvan is dat het bewijs van deelname voldoende is voor het aantonen van het behalen van de opleidingspunten. Erkende opleidingsinstellingen hebben immers een kwaliteitstraject doorlopen. Met andere woorden; in plaats van individuele controle achteraf heeft een systeemcontrole vooraf plaatsgevonden, waardoor advocaten minder bewijslast hebben en daardoor zekerheid hebben over het voldoen aan de regelgeving.

In het kader van de erkenning van opleidingsinstellingen, en daarmee de systeemcontrole vooraf, vraagt de algemene raad een kwaliteitsplan waarin de opleidingsinstelling waarborgen presenteert (derhalve ingebouwd in het systeem, los van individuele inzet) om *zeker te stellen* dat de toezichthouder genoegen kan nemen met het bewijs van deelname van de erkende opleidingsinstelling. De toezichthouder kan het onderscheid tussen bewijzen van deelname van erkende en niet erkende opleidingsinstellingen herkennen, aangezien uitsluitend erkende opleidingsinstellingen bevoegd en verplicht zijn het geregistreerde puntenlogo te voeren.

*Gebruik model*

Opleidingsinstellingen die erkend willen worden, moeten een kwaliteitsplan indienen op grond van artikel 16 van de Regeling op de advocatuur. In de praktijk blijken er vragen te leven over hoe het kwaliteitsplan moet worden opgesteld en hoe concreet de waarborgen moeten zijn. Ter bevordering van een kwalitatief goed kwaliteitsplan en de stroomlijning van de aanvraagprocedure is dit model ontworpen.

Het gebruik van dit model is evenwel vrijwillig, aangezien de verantwoordelijkheid bij de opleidingsinstelling blijft liggen, maar wij adviseren wel het gebruik en in ieder geval de structuur van dit model te volgen.

*Disclaimer*

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan dit model. De Nederlandse orde van advocaten aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten of onjuistheden.

--START MODEL--

**Inhoudsopgave**

**Hoofdstuk 1 - kwaliteitsplan**

**1. De visie en strategie van de opleidingsinstelling**

**2. De wijze waarop een cursus bijdraagt aan het onderhouden of ontwikkelen van de professionele kennis en kunde van advocaten, en hoe een cursus hiertoe vorm krijgt**

**3. De wijze waarop wordt getoetst dat kennisoverdracht heeft plaatsgevonden**

**4. De wijze waarop het academische niveau van een cursus wordt geborgd**

**5. De wijze waarop de opleidingsinstelling gebruik maakt van de inbreng van advocaten bij de totstandkoming, evaluatie en verbetering van een cursus**

**6. De cursusorganisatie**

**7. Het cursusaanbod**

**8. De wijze waarop de docenten van de cursussen worden geselecteerd en begeleid**

**9. Hoe de kwaliteit van opleiding wordt geborgd**

**Hoofdstuk 2 – verplichtingen artikel 18 van de Regeling op de advocatuur**

**Bijlagen**

* Overzicht voorgenomen opleidingen
* Klachtenregeling
* Eventuele overige bijlagen (naar eigen inzicht)

**Hoofdstuk 1 – kwaliteitsplan**

**1. De visie en strategie van de opleidingsinstelling.**

Beschrijf visie:

* wat zijn uw kernwaarden;
* waarom vraagt u erkenning aan; wat is de aanleiding van uw aanvraag;
* wat is uw visie op het opleiden van advocaten.

Beschrijf strategie:

* wat gaat uw instelling doen om de visie te bereiken;
* actieplan – welke acties onderneemt uw instelling om de visie te bereiken.

*Toelichting bij deze vraag*

De vraag die onder het begrip visie ligt is: waar gaat uw instelling voor? In de visie wordt beschreven wat de toekomstdroom van uw instelling is en welke bijdrage uw instelling aan de advocatuur wil leveren.

Na bepaling van de visie is het goed om te bedenken welke strategie uw instelling inzet om die visie werkelijkheid te laten worden. Dit kan bijvoorbeeld door duidelijke acties te formuleren en een actieplan te maken teneinde de kans te vergroten dat de strategie ook daadwerkelijk uit gaat komen.

**2. De wijze waarop een cursus bijdraagt aan het onderhouden of ontwikkelen van de professionele kennis en kunde van advocaten, en hoe een cursus hiertoe vorm krijgt.**

Beschrijf voor het eerste deel van deze vraag hoe een cursus van uw instelling bijdraagt aan de kennis en kunde van advocaten. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

* bespreken van actualiteiten;
* ontwikkelen en opfrissen van basiskennis;
* verdiepen van kennis of specialisatie;
* bespreken casusposities of (vooraf ingeleverde) praktijkvoorbeelden;
* bespreken van tips & tricks;
* stimuleren van kennisuitwisseling tussen advocaten;
* uitvoeren van rollenspellen (bij vaardigheden).

Beschrijf voor het tweede deel van deze vraag hoe een cursus tot stand komt (hoe bepalen onderwerpen, welke werkvorm het beste passend is, welk niveau de cursus heeft, hoe cursus nuttig is voor de praktijk).

Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

*Hoe vaststellen cursusonderwerpen*

* raadpleging netwerk met in ieder geval inbreng van advocaten;
* suggesties van docenten, deelnemers, markt, actualiteitenstudie of vakliteratuurstudie;
* door toetsingscommissie of raad van advies (referentiegroep);

*Hoe bepaal je didactische werkvorm*

* inbreng van docenten, deelnemers;
* afhankelijk van onderwerp (bij cognitief onderwijs klassikaal en bij casus interactie);
* inbreng vanuit evaluaties op toekomstige cursus;

*Hoe toets je of het niveau van de cursus aansluit bij het vereiste academisch niveau*

* vragen hierover stellen bij evaluatie aan deelnemers en eventueel aanpassen cursus;

*Hoe beoordeel je of een cursus juridisch inhoudelijk of niet-juridisch is*

* rechtsgebieden (kennis) zijn inhoudelijk, vaardigheden zijn niet-juridisch;
* geen rechtsgebied, maar ander vakgebied (bijv. gezondheid/letsel, bouwkunde) is niet-juridisch;

*Toelichting bij deze vragen*

Het onderwijs dat conform artikel 4.4, vijfde lid, onderdeel a, van de Verordening op de advocatuur, puntwaardig is, moet van (post)academisch niveau zijn en de praktijkuitoefening of de praktijkvoering van advocaten ten goede komen.

Let op: voor onderwijs dat op afstand wordt gevolgd (zoals webinars of zelfstudie) geldt daarnaast dat op voorhand de tijdsbesteding moet worden aangegeven door de opleidingsinstelling. Deze gemiddelde tijdsbesteding vormt de basis voor de toekenning van de opleidingspunten en niet de daadwerkelijk bestede tijd. Voorts moet dergelijk onderwijs op afstand worden afgesloten met een toets.

**3. De wijze waarop wordt getoetst dat kennisoverdracht heeft plaatsgevonden**

Beschrijf hoe uw instelling de kennisoverdracht bij cursussen toetst. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

* de docent tijdens zijn presentatie inhoudelijke vragen te laten stellen;
* opnemen discussieonderwerpen in het programma;
* laten inbrengen van casus en bespreken;
* bespreken vooraf gemaakte huiswerkopdrachten;
* afnemen toets/examen aan einde cursus;
* stelllen van tussentijdse controlevragen (bij afstandsonderwijs).

Bij afstandsonderwijs is het afnemen van een toets verplicht. In het kwaliteitsplan moet worden beschreven hoe wordt gewaarborgd dat de toets van voldoende kwaliteit is. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

* toets bevat uitsluitend inhoudelijke vragen;
* toets bevat voornamelijk open vragen;
* toets bevat bij meerkeuzevragen een keuze uit ten minste vier antwoorden;
* toets bevat minimaal vijf vragen;
* toets is pas voldoende bij minimaal meerderheid correct beantwoord;
* eventuele herkansing toets kan slechts eenmaal en kent andere vragen dan eerste toets.

*Toelichting bij deze vraag*

Bij kennisoverdracht gaat het niet alleen om overdragen kennis (en de deelnemer passief kennis opneemt), maar ook of de leerstof vervolgens wordt geoefend en getoetst om daadwerkelijk bij te dragen aan het onderhouden van de vakbekwaamheid.

**4. De wijze waarop het academische niveau van een cursus wordt geborgd**

Beschrijf op welke wijze uw instelling ervoor zorgt dat het cursusaanbod voor advocaten van academisch niveau is. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

* het cursusaanbod uitsluitend openstellen voor advocaten en andere academisch geschoolde juristen;
* in cursusaankondigingen aangeven dat van deelnemers een academisch niveau wordt verwacht en eventueel bij inschrijving toetsen.
* uitsluitend docenten inzetten die academisch geschoold zijn en/of over aantoonbare relevante (werk)ervaring beschikken.
* gebruik van cursusmateriaal dat als naslagwerk kan worden gebruikt met verwijzingen, bronnen en voorbeelden.

*Toelichting bij deze vraag*

Het niveau van het onderwijs wordt afgemeten aan de deelnemers, de deskundigheid van de docenten en de relevantie voor de praktijk van advocaten.

Advocaten zijn universitair opgeleid en hebben geleerd hoe ze een probleem moeten analyseren en gegevens moeten interpreteren, en trekken daaruit vervolgens hun eigen conclusies. Het onderwijs dat door erkende opleidingsinstellingen wordt georganiseerd, moet daarom aansluiten bij dit niveau.

**5. De wijze waarop de opleidingsinstelling gebruik maakt van de inbreng van advocaten bij de totstandkoming, evaluatie en verbetering van een cursus**

Beschrijf op welke wijze uw instelling de inbreng van advocaten heeft vormgegeven. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

* instellen van een raad van advies of adviescommissie waarin advocaten zitting hebben en deze periodiek bevragen over de aansluiting bij de praktijk van nieuw te organiseren en reeds georganiseerd cursusaanbod;
* instellen van een advocatenpanel;
* organiseren periodiek docentenoverleg (als daar advocaat-docenten toe behoren);
* instellen van periodiek partneroverleg of aanwijzen coördinerend partner/advocaat binnen advocatenkantoor gericht op cursusaanbod en aansluiting bij de praktijk;
* houden van een pilot van een nieuwe cursus;
* opnemen vragen in het evaluatieformulier over de aansluiting op de advocatenpraktijk.

*Toelichting bij deze vraag*

Om te kunnen waarborgen dat het cursusaanbod aansluit bij de praktijk van advocaten en van een academisch niveau is, is het van belang dat de advocatuur betrokken is bij de totstandkoming, evaluatie en verbetering van het cursusaanbod van uw instelling.

**6. De cursusorganisatie**

Beschrijf hoe de cursusorganisatie van uw instelling eruit ziet. Geef bij een aparte opleidingsafdeling (als opleiden geen hoofdactiviteit is) in ieder geval een organogram. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

* er zijn separate functies, rollen en taken gedefinieerd per medewerker;
* er is sprake van 4-ogen-principe bij afgifte bewijzen van deelname;
* er is een vaste contactpersoon voor de NOvA;
* er is een medewerker met achtergrond in onderwijs;
* er is voorzien in een goede achtervang indien vervanging nodig is;
* er is een vaste periodieke overlegstructuur over de cursussen.

*Toelichting bij deze vraag*

Het doel van het beschrijven van de cursusorganisatie van uw instelling is om te beoordelen of uw instelling goede service kan bieden aan de advocatuur, niet alleen in de ontwikkeling en continuïteit van het cursusaanbod, maar ook in het integer uitvoeren van de cursusorganisatie, zoals bijvoorbeeld de ondertekening van deelnamebewijzen door een onafhankelijke medewerker op basis van het vier-ogen-principe.

**7. Het cursusaanbod**

Beschrijf het cursusaanbod waarvoor de erkenning wordt aangevraagd. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

* betreft het klassikaal/contactonderwijs en/of afstandsonderwijs;
* betreft het juridisch en/of niet-juridisch onderwijs;
* betreft het actualiteiten-, basis-, verdiepings- en/of specialisatiecursussen;
* op welke rechts- of vakgebieden worden de cursussen georganiseerd;
* welke didactische werkvormen (lezing, werkgroep, anders) worden ingezet;
* wat is de tijdsduur van de cursussen (eendaags, meerdaags);
* staan de cursussen open voor eigen advocaten, voor open inschrijving en/of worden deze (ook) als incompany-/maatwerkcursussen aangeboden;
* ingeval van afstandsonderwijs: betreft het (live) webinars, e-learning, on demand, schriftelijke cursus of een andere vorm (alsdan beschrijven).

**8. De wijze waarop de docenten van de cursussen worden geselecteerd en begeleid**

Beschrijf hoe uw instelling tot de selectie komt van docenten voor de cursussen. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

*selectie docenten*

* docenten hebben vereiste inhoudelijke kennis of (langdurige) ervaring;
* docenten beschikken over vereiste didactische vaardigheden;
* docenten hebben kennis, kunde en affiniteit met advocatenpraktijk;

*begeleiding docenten*

* docenten worden begeleid door de opleidingsafdeling/vaste contactpersoon;
* (nieuwe) docenten worden begeleid door ervaren docenten (duo-presentaties);
* er zijn vragen opgenomen in de evaluatie over docenten, die worden teruggekoppeld;
* na afloop vinden standaard eindgesprekken plaats met docenten;
* docenten krijgen mogelijkheid tot docententraining of worden niet meer uitgenodigd.

*Toelichting bij deze vraag*

Om een goede kennisoverdracht te kunnen waarborgen, is het niet alleen van belang dat een docent beschikt over voldoende inhoudelijke kennis van het onderwerp, maar ook beschikt over de didactische vaardigheden om deze kennis op anderen over te brengen.

Bij e-learning of schriftelijke cursussen is geen sprake van een docent. In dat geval moet worden beschreven hoe de selectie en begeleiding van de auteur van de cursus is vormgegeven.

**9. Hoe de kwaliteit van opleiding wordt geborgd**

Beschrijf het kwaliteitsbeleid van uw instelling. Voorbeelden die vaak voorbij komen (ter inspiratie) zijn:

* evalueren van cursussen met vragen over mogelijke verbeteringen;
* periodiek bespreken van de evaluatieresultaten binnen opleidingsoverleg;
* periodiek kwaliteitsoverleg om verbeterplannen te formuleren en uit te voeren;
* periodiek evalueren gehele cursusorganisatie;
* jaarlijks actualiseren van dit kwaliteitsplan.

*Toelichting bij deze vraag*

Onder de volgende begrippen wordt het volgende verstaan:

*Kwaliteit*: de mate waarin iets goed is of aan bepaalde normen voldoet;

*Borgen*: het geheel van geplande en systematische acties, nodig om in voldoende mate het vertrouwen te geven dat uw instelling voldoet en blijft voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

**Hoofdstuk 2 - verplichtingen artikel 18 van de Regeling op de advocatuur**

[*naam instelling*] verklaart te zullen voldoen aan de volgende verplichtingen.

1. De erkende opleidingsinstelling draagt zorg voor continuïteit van de opleiding. De vaste contactpersoon is: ………………..……………………...\* [*s.v.p. naam contactpersoon invullen*]

2. De erkende opleidingsinstelling laat jaarlijks ten minste vijf cursussen plaatsvinden die van academisch niveau zijn en de praktijkvoering en -uitoefening van advocaten ten goede komen.

3. De erkende opleidingsinstelling vult de door de Nederlandse orde van advocaten ter beschikking gestelde kwaliteitsmonitor binnen twee maanden na erkenning in en daarna ten minste eenmaal per jaar.

4. De erkende opleidingsinstelling geeft de algemene raad desgevraagd inzage in de resultaten van de door haar ingevulde kwaliteitsmonitor.

5. De erkende opleidingsinstelling evalueert het onderwijs en houdt rekening met de resultaten van de kwaliteitsmonitor en de evaluatie.

6. De erkende opleidingsinstelling waarborgt en verbetert waar mogelijk het niveau van de opleiding en de aansluiting daarvan op de praktijk van de advocaat.

7. De erkende opleidingsinstelling heeft een schriftelijke klachtenregeling. Deze regeling is in de bijlagen opgenomen.

8. De erkende opleidingsinstelling die het opleiden heeft ondergebracht bij een aparte opleidingsafdeling neemt het kwaliteitsplan en de monitor op in haar jaarplan en draagt zorg dat deze werkzaamheden worden afgebakend van de overige werkzaamheden van die instelling.

9. De erkende opleidingsinstelling stelt per deelnemer de deelname aan een opleiding vast en verstrekt deelnemers een bewijsstuk met het aantal daadwerkelijk behaalde opleidingspunten voor het gevolgde onderwijs en het in bijlage 3 opgenomen beeldmerk, waarin het aantal daadwerkelijk behaalde punten is vermeld.

10. De erkende opleidingsinstelling kent uitsluitend opleidingspunten toe aan de opleidingen die voldoen aan artikel 4.4, vijfde lid, onderdeel a, van de Verordening op de advocatuur.

11. De erkende opleidingsinstelling gebruikt waar mogelijk en waar relevant het in bijlage 3 opgenomen beeldmerk, waarin zij het aantal punten vermeldt dat een advocaat met de betrokken opleiding kan behalen.

12. De erkende opleidingsinstelling is jaarlijks een vergoeding verschuldigd van € 300,-.

13. De erkende opleidingsinstelling werkt mee aan onderzoek door de algemene raad naar het naleven van de in dit artikel genoemde verplichtingen.

**Namens [*naam instelling*]**

**Naam**:

**Datum**:

**Handtekening**:

**Bijlagen**

* Informatie over de voorgenomen opleidingen
* Klachtenregeling
* Eventuele overige bijlagen (naar eigen inzicht)