

## Checklist fysieke bij- of nascholing

Welke informatie moet je bij de hand hebben voor het aanvragen van accreditatie?

- Bekijk vooraf onder welk scholingstype de scholing valt: nascholing per bijeenkomst of nascholing voor het totaal. Bekijk hiervoor de speciale pagina op onze website: [Leervormen & Presentie](#).
- Een omschrijving van de doelgroep én leerdoelen
- De uitnodiging/flyer voor de scholing
- Het programma (inclusief begin- en eindtijden en pauzes)
- De datum/data én locatie waarop de scholing gegeven wordt
- Inhoudelijke informatie over welke informatie tijdens de scholing aan bod komt, zoals abstracts of PowerPoints
- Een lijst van richtlijnen, protocollen, vakliteratuur en/of andere bronnen die bij de ontwikkeling van de scholing zijn gebruikt
- Een overzicht van docenten/sprekers of vakinhoudelijke ontwikkelaars, kwaliteitsbewakers en cursusbegeleiders die de scholing geven
- De verdeling van de [CANMEDS-competenties](#) binnen de volgende categorieën: *vakinhoudelijk/klinisch handelen, communicatie, samenwerking, organisatie, maatschappelijk handelen, kennis en wetenschap, professionaliteit*
- De [deskundigheidsgebieden](#) (maximaal 5) waarvoor de scholing geschikt is