



**LEIDRAAD EVALUATIE**  
**ERKENNINGSDOSSIER**  
**KADERVORMING**

**Leidraad voor het indienen van de  
vijfjaarlijkse evaluatie van een  
erkenningdossier kadervorming  
01.01.2022**



## INHOUD

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Procedure .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Evaluatie erkenningsdossier .....</b>	<b>6</b>
3.1	Algemene gegevens	6
3.2	Wie?	6
3.3	Wanneer?	6
3.4	Hoe?	7
3.5	Conclusie m.b.t. evaluatieproces	7
3.6	Resultaat van de evaluatie	7
<b>4</b>	<b>Aanpassingen .....</b>	<b>8</b>







## 3 EVALUATIE ERKENNINGSDOSSIER

De administratie stelt een leidraad ter beschikking met een aantal richtvragen. Deze vragen geven je een idee van welke informatie minstens wordt verwacht. Je kan bijkomende informatie geven. Mogelijks zijn bepaalde vragen voor jou niet van toepassing. Het is wel de bedoeling dat elke rubriek (wie, wanneer, hoe enz.) wordt behandeld.

De vereniging maakt een evaluatie van haar erkenningstraject(en) en kiest zelf de vorm waarin ze dit doet.

Het doel van de evaluatie is nagaan of de praktijk nog steeds overeenstemt met het theoretische luik van de erkenning.

### 3.1 ALGEMENE GEGEVENS

- Naam vereniging
- Animator/hoofdanimator/instructeur traject
- Contactpersoon binnen de vereniging (naam, functie binnen organisatie, telefoonnummer en e-mailadres)

Deze gegevens dienen ingevuld te worden op het formulier<sup>1</sup> dat door het team Jeugd ter beschikking wordt gesteld.

### 3.2 WIE?

Wie heb je bij de evaluatie betrokken? Bijvoorbeeld deelnemers, begeleiders, verantwoordelijken enz.

Op welke manier betrok je de nodige personen?

In het geval dat de evaluatie uit meerdere bijeenkomsten bestond: geef aan wie je wanneer hebt betrokken.

### 3.3 WANNEER?

Wanneer vond de evaluatie plaats met de verschillende betrokkenen?

In het geval dat je de evaluatie niet organiseerde naar aanleiding van de uitnodiging van de administratie: organiseerde je de evaluatie als een vast onderdeel dat terugkeert in de planning (bv. jaarlijkse evaluatie)?

Organiseerde je de evaluatie naar aanleiding van vragen uit je vereniging? Of is er een andere aanleiding?

---

<sup>1</sup> Zie (link website)



# 4 AANPASSINGEN

Elke erkende vereniging dient, aan de hand van het formulier ‘evaluatie erkenningsdossier kadervorming’ aan te geven in welke delen in het erkenningsdossier en/of competentieschema ze al dan niet aanpassingen deed. Zij doet dit door de wijzigingen te markeren in het geel.

