

Kwaliteitscode GenP Governance training en opleiding

GenP Governance

Wij hebben aandacht voor professionaliteit, onafhankelijkheid, kwaliteit, zorgvuldigheid en evaluatie bij ons leren. Wij vertalen onze kwaliteit naar eisen rondom:

- De organisatie
- Docenten
- Voorlichting
- Contract en betalings- en leveringsvoorwaarden
- Uitvoering
- Toetsing / examens
- Klachtenregeling

1. De organisatie

1a: Informatieverstrekking / werving

GenP Governance verstrekt schriftelijke informatie aan potentiële klanten die duidelijk is en accuraat. Wij maken bij open inschrijvingen gebruik van sociale media zoals Twitter en LinkedIn.

1b: Accurate administratie

Wij hebben een accuraat secretariaat dat op de hoogte is van alle wervingen en aangeboden cursussen. De administratie van de deelnemers is op orde. Vragen worden altijd binnen een werkdag beantwoord. Daarnaast zijn wij telefonisch en digitaal goed bereikbaar.

2. Docenten en deskundigheid

De docenten en gastsprekers waar wij gebruik van maken zijn academisch geschoold en bekwaam in het geven van cursussen, dialoogsessies en leerdagen. Wij maken gebruik van wisselende docenten en gastsprekers die steeds weer deskundig zijn op het onderwerp waar wij hen voor inhuren. Zij hebben vaker een boek geschreven of onderzoek gedaan. Wij huren hen in om over dat onderzoek of boek te komen spreken.

Voorbeelden van docenten die wij de afgelopen jaren hebben ingeschakeld bij dialoogsessies, masterclasses en incompany bijeenkomsten zijn:

- Mr. J.M.M. Buiting
- Dr. L.G. Gerrichhuizen
- De heer J.M. Norder
- Mr E. van de Kuilen
- B. Spelbos RA
- Prof.dr. P. Boelhouwer
- Dr. K. Wagenveld
- Prof.dr. A. Machielse
- Prof.dr.ir. R. Goodijk
- Prof.dr. J. van der Schaar
- Prof.dr. P. 't Hart
- Drs. B.M.E. van Leijenhorst
- Drs. V. Schaap

2a: Vertrouwelijkheid

Alle informatie die door deelnemers wordt verstrekt is vertrouwelijk. Wij gaan zorgvuldig om met bedrijfsgevoelige informatie, werkprocessen en klantengroepen.

2b: Evaluaties van de leerbijeenkomsten

Wij hebben tot nu toe alle sessies geëvalueerd. Naar aanleiding van de evaluaties hebben wij onze sessies steeds weer aangepast voor wat betreft thema, tijdstip en locatie.

3. Voorlichting over het leren

Alle masterclasses, dialoogsessies en andere scholingsactiviteiten van GenP Governance zijn te vinden op onze website. Wij hebben in onze flyer altijd aandacht voor de naam van de cursus, de cursusinhoud, de doelstelling van de cursus, de tijdsduur van de cursus, de docenten en de doelgroep voor wie de cursus bedoeld is.

3a: Studiemateriaal / opdrachten

Is er sprake van meerdaagse cursussen zoals een leergang of een bestuurderscirkel, dan is er tevens aandacht voor studiemateriaal en opdrachten waaraan voldaan moet worden.

3b: PE-punten

Wij tonen de PE-punten die behaald kunnen worden door ons cursusaanbod te volgen. Waar mogelijk, zoals bij de VTW, zorgen wij voor de aanmelding van het cursusaanbod.

4. Contract & betalings- en leveringsvoorwaarden

4a: Prijs en leveringsvoorwaarden

Op de site en in de folder of flyer van de cursus staat altijd duidelijk aangegeven wat de prijs is van de te volgen cursus. De betalingsvoorwaarden zijn te vinden onder de leveringsvoorwaarden die op onze site staan.

4b: Factuur

De deelnemers ontvangen een factuur met daarop de naam van GenP Governance, de naam van de cursus en de kosten van de cursus.

5. Uitvoering

5a: Doelstelling cursus en downloaden flyer

In de flyer die op de website staat en te downloaden is, staat altijd duidelijk de doelstelling van de cursus zodat de deelnemers weten wat zij kunnen verwachten.

6. Toetsing / examens

GenP Governance neemt geen examens af. Zij gaat ervan uit dat de deelnemers hun spaarzame tijd gericht besteden door ons cursusaanbod te volgen omdat zij de specialistische thema's graag willen volgen.

6a: Leer- en verbeterprogramma's

Daar waar sprake is van een leer- en verbeterprogramma naar aanleiding van een cursus wordt een duidelijke procedure gevolgd.

6b: PE-punten:

Daar waar sprake is van PE-punten voor de deelnemers, zal GenP Governance gebruik maken van een deelnemerslijst en een presentielijst. Zowel aan het begin als aan het einde van de bijeenkomst zal er aan de zittende deelnemers een handtekening worden gevraagd.

Zij die geen PE-punten ontvangen omdat zij niet of onvoldoende aan de cursus hebben deelgenomen worden hierover geïnformeerd.

7. Klachtenregeling

7a: Klachtenprocedure met onafhankelijke derde

GenP Governance heeft een adequate klachtenprocedure die voorziet in ten minste een beroepsmogelijkheid bij een bij name genoemde onafhankelijke derde.

7b: De klachtenprocedure

De klachtenprocedure is openbaar en zichtbaar op de website, de functionarissen waarnaar wordt verwezen worden genoemd in de klachtenprocedure.

7c: Vertrouwelijkheid

Een klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld.

7d: Klachtenafhandeling

De klachten worden binnen de vastgestelde termijn afgehandeld en op de klacht moet binnen vier weken worden gereageerd. De klachtenafhandeling wordt geregistreerd en bewaard.

Januari 2019