



# NOBTRA – Eisen voor erkenning als Registertrainer-NOBTRA®

- Voorwaarden
- Activiteiten
- Kennis
- Gedrag/competenties
- Resultaten

Vastgesteld door het bestuur van de NOBTRA, op 6 februari 2014.

## VOORWAARDEN

- U bent erkend als Trainer-NOBTRA® (T-N®) op Practitionerniveau.
- U hebt minimaal vijf jaar ervaring en ten minste 400 dagen zelfstandige trainerservaring in de afgelopen zeven jaar.
- U kunt vijf referenties van verschillende opdrachtgevers overleggen.
- U kunt de continuïteit van aangeboden trainingen waarborgen en kunt dit aantonen met verklaringen van gekwalificeerde vervangers die ten minste erkend zijn als Trainer-NOBTRA® op Practitionerniveau.
- De registratie is geldig voor de periode van vier jaar na de opname in het Register, waarin per jaar ten minste honderd declarabele dagdelen op het gebied van training moeten worden uitgevoerd.
- Indien gedurende de geldigheid van de registratie de trainer niet langer voldoet aan de in dit document genoemde criteria, kan hij zijn registratie laten doorhalen door een bericht te sturen naar [RegisterToetsing@nobtra.nl](mailto:RegisterToetsing@nobtra.nl).
- Ongeveer drie maanden voor de afloop van de geldigheid van de registratie kan de Registertrainer starten met de procedure van herregistratie. Indien dat niet (tijdig) gebeurt, zal de registratie op de einddatum van de geldigheidsduur automatisch worden doorgehaald.
- Aan de toetsing/registratie, c.q. de hertoetsing/herregistratie, zijn kosten verbonden. Zie hiervoor de meest recente uitgave van het document NOBTRA-Register Werkwijze (op de website [www.nobtra.nl](http://www.nobtra.nl)).

Om erkend te worden als Registertrainer-NOBTRA® zal de kandidaat (die al erkend is als Trainer-NOBTRA®) moeten aantonen te voldoen aan de volgende eisen.

## 1. ACTIVITEITEN

- a. Plaatst de opleidingsvraag in de context van de strategie van de organisatie en de business omgeving.
- b. Begeleidt de transfer van leren in de praktijk, buiten de klassikale omgeving.
- c. Coacht managers en medewerkers op de werkvloer en past andere leermethodieken toe voor het optimale leerrendement.
- d. Houdt nieuwe ontwikkelingen op het gebied van opleidingen bij en verdiept zich in relevant business nieuws en innovatieve leermethodieken.
- e. Daagt relaties en klanten uit om tot een effectieve verandering te komen ten gunste van de organisatie.
- f. Laat het opleidingsproces aansluiten bij de organisatiedoelstellingen en past het leerproces effectief aan, indien tijdens het proces blijkt dat andere zaken spelen.
- g. Begeleidt leren in de praktijk en ondersteunt met nieuwe leer technologieën.

## Procedure van Toetsing

- U legt twee trainingsprogramma's over, ontworpen met daarin bovenstaande activiteiten, verwoord van klantvraag tot en met transfer en evaluatie.
- U geeft aan hoe u ten minste tweemaal per jaar deelneemt aan professionalisering, die gerelateerd is aan, en voldoet aan de hierboven opgesomde toetsingscriteria.
- U verzamelt per jaar gemiddeld 40 PE-punten. Over de toekenning van PE-punten vindt u alle informatie in het document NOBTRA-Register Werkwijze.

## Toetsing

De toetsingscommissie toetst uw werk aan de genoemde criteria.

## 2. KENNIS

- h. Heeft kennis van leren in de organisatiecontext. Weet hoe organisatiestructuren eruit zien en heeft kennis van de strategie van de organisatie en marktontwikkelingen.
- i. Heeft kennis van de cultuur en de waarden binnen een organisatie.
- j. Weet hoe de kracht van een organisatie te ontwikkelen en de performance te versterken.
- k. Kent de business/ organisatie taal en laat de eigen communicatie daarop aan sluiten.
- l. Heeft kennis van HR-instrumenten, kent de ondersteunende werking ervan op opleidingen en wordt gezien als een sparringpartner voor HR en management.
- m. Kent creatieve opleidingsinterventies en weet hoe je nieuwe technologieën kan toepassen in het leerproces.

### Toetsingsprocedure

U schrijft een essay van ca. 1750 woorden waarin bovengenoemde criteria aan de orde komen.

## Toetsing

U krijgt de gelegenheid dit essay te verdedigen tijdens een gesprek van maximaal twee en een half uur met twee leden van de Toetsingscommissie.

## 3. GEDRAG/COMPETENTIES

- n. **Onafhankelijk:** neemt een standpunt in en uit het, ook als anderen een andere mening hebben.
- o. **Besluitvaardig:** analyseert de informatie en maakt effectieve beslissingen. Stimuleert en helpt anderen besluiten te nemen.
- p. **Beïnvloedend:** communiceert effectief met stakeholders en managers om hen betrokken te maken bij het leerproces.
- q. **Prestatiegericht:** blijft gemotiveerd om resultaat te bereiken en stimuleert anderen om eventuele blokkades op te heffen.
- r. **Samenwerken:** bouwt aan vertrouwen en teamkracht. Laat mensen verantwoordelijk zijn voor beslissingen. Stimuleert om kennis te delen en transparant te zijn naar elkaar. Is hierin het voorbeeld.
- s. **Geloofwaardig:** Neemt volledig verantwoordelijkheid voor beslissingen en schakelt eventueel andere mensen in, vanuit of buiten de organisatie voor specifieke kennis of vaardigheden.
- t. **Rolmodel:** Is een rolmodel voor anderen, deelt zijn/haar kennis met collega's en mensen buiten het vakgebied.
- u. **Relationeel:** bouwt relevante netwerken op, ook buiten het eigen vakgebied.
- v. **Analytisch:** weet opleidingsvraag en trainingsaanbod op alle organisatieniveaus te plaatsen.

### Toetsingsprocedure en Toetsing

Twee leden van de Toetsingscommissie toetsen deze aspecten tijdens uw verdediging van uw essay.

## 4. RESULTATEN VAN UW WERK ALS SENIOR PRACTITIONER

- w. Toepassing van het geleerde leidt tot verbeterde resultaten voor het bedrijf.
- x. Het geleerde is verbonden met de HR-cyclus en wordt gesteund en gebruikt door het management.
- y. Gebruikers zijn toegerust met die elementen, die de organisatieontwikkeling stimuleren.

### Toetsingsprocedure en Toetsing

Twee leden van de Toetsingscommissie nemen deze aspecten mee tijdens uw verdediging van uw essay.