

# Dossier herregistratie Noloc

## Handleiding



Versie: oktober 2019

## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>Aan de slag met je herregistratiedossier</b>	<b>3</b>
<b>Gegevens in het dossier zetten</b>	<b>4</b>
<b>Subdossier opleiding, cursus, training</b>	<b>6</b>
<b>Subdossier Noloc bijeenkomsten</b>	<b>7</b>
<b>Subdossier Noloc vrijwilligersactiviteiten</b>	<b>8</b>
<b>Subdossier congressen en seminars</b>	<b>9</b>
<b>Subdossier vakbladen en vakliteratuur</b>	<b>10</b>
<b>Subdossier bijdragen aan de beroepsgroep</b>	<b>12</b>
<b>Subdossier overige herregistratie-activiteiten</b>	<b>13</b>
<b>Dossier controle, dossier bijhouden, dossier indienen</b>	<b>14</b>

# Aan de slag met je herregistratiedossier

## Inleiding

Je beroepserkenning is drie jaar geldig. Om de beroepserkenning van Noloc te behouden dien je je elke drie jaar te herregistreren. Hiervoor dien je te voldoen aan de door Noloc gestelde verplichtingen t.a.v. je professionele ontwikkeling (permanente educatie)

Je aanvraag tot herregistratie dien je uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van je beroepserkenning in te dienen. Vanaf zes maanden voor het aflopen van je beroepserkenning kun je je aanvraag voor herregistratie indienen.

## Permanente educatie

Van Noloc erkende Loopbaanprofessionals en Noloc Register Jobcoaches wordt verwacht dat zij blijven investeren in hun professionele ontwikkeling. Dat kan op verschillende manieren maar al deze vormen hebben met elkaar gemeenschappelijk dat je er tijd in stopt. Grofweg wordt van elke erkende professional verwacht dat deze ca. 40 uur per jaar investeert in zijn of haar professionele ontwikkeling. In grote lijnen wordt een tijdsinvestering van anderhalf uur gerekend als een punt voor permanente educatie. In een periode van drie jaar dien je in totaal ten minste 80 punten te halen om je beroepserkenning te kunnen verlengen. Dat komt neer op 120 uur over een periode van 3 jaar. Het maakt niet uit hoe deze punten over de drie-jaarsperiode zijn verdeeld.

## Dossier ontvangen

Voor het bijhouden en indienen van je aanvraag is een dossier ontwikkeld waarin je al je activiteiten zelf kunt bijhouden op jouw eigen computer. Dit is een Excel-bestand waar je jouw gegevens en activiteiten in kunt toevoegen. Dit dossier rekent voor alle activiteiten automatisch uit hoeveel punten daarvoor toegekend kunnen worden. Je kunt het bestand downloaden van de website van Noloc .

### Tip van een gebruiker:

*“Begin gelijk met je dossier, bewaar je bewijsstukken en realiseer je dat je door actief te zijn (deelnemen aan kwaliteitskringen, bezoeken aan regiobijeenkomsten, boeken lezen, etc.) je de punten vrij makkelijk verdient.”*

## Aan de slag: geef het bestand een nieuwe naam

Na downloaden van het bestand sla je het bestand op en verander de naam van het bestand in jouw naam en lidnummer. Hiervoor open je het bestand en sla je het opnieuw op door in de werkbalk boven aan het scherm bij ‘bestand’ te kiezen voor ‘opslaan als’. Je kiest de locatie/map op je computer waar je het bestand wil opslaan en je geeft het bestand dan een andere bestandsnaam met daarin jouw naam en lidnummer. Bijvoorbeeld ‘dossier JGM Jansma – 1234.xls’. Gebruik in de bestandsnaam geen punten tussen de voorletters!

## Klaar om met invullen te beginnen

Je hebt het bestand met de door jou gekozen naam opgeslagen. Als je het bestand opent dan zie je dat verschillende vakjes (cellen) een gele kleur hebben. Alleen in deze vakjes kun je gegevens invoeren. **Niet “plakken en knippen” in de invulvelden, dit schaadt het bestand.**

Als je op sommige cellen klikt, verschijnt er rechts naast die cel een grijs vakje met een driehoekje naar beneden. Als je op dit driehoekje klikt, komt er een pull-down menu met een aanwijzing voor wat je moet doen in die bewuste cel. Dit pull-down menu staat meestal direct onder de cel waar je op klikt.

Het dossier heeft verschillende soorten onzichtbare beveiligingen om te voorkomen dat berekeningen of gegevens verkeerd worden genoteerd.

## Gegevens in het dossier zetten

### Het tabblad 'samenvatting'

Vul om te beginnen op het eerste blad (tabblad samenvatting) je persoonlijke gegevens in. Het is belangrijk dat de afgifte datum van je huidige certificaat is ingevuld. Automatisch wordt dan de afloopdatum berekend op drie jaar na de afgifte datum. Overal in het dossier zijn nu begrenzings ingesteld dat alleen activiteiten die vallen binnen de referentieperiode van de huidige beroepserkenning geldig zijn.

Voorletters + achternaam *	J. Janssen
Lidnummer / registernummer Noloc *	1234
Afgifte datum huidig certificaat beroepserkenning *	15-05-17
Einddatum huidige certificaat beroepserkenning	14-05-20
(* betekent verplicht in te vullen)	

**Op het blad samenvatting kun je verder niets invullen.** Het is een automatisch totaal overzicht van alle subdossiers en de daar in vermelde activiteiten. Je kunt in het blad samenvatting altijd de huidige totaalstand van je dossier zien en of deze voldoende is voor herregistratie.

### De tabbladen met subdossiers

Het dossier bestaat uit zeven subdossiers die elk betrekking hebben op een hoofdonderwerp. Deze subdossiers zijn:

- **Opleiding, cursus en training**  
In dit subdossier kun je alle gevolgde opleidingen, cursussen, trainingen, en workshops noteren die betrekking hebben op je vakmatige ontwikkeling.
- **Noloc bijeenkomsten**  
In dit subdossier geef je op aan welke Noloc bijeenkomsten je hebt deelgenomen. Het gaat daarbij om thema-/regiobijeenkomsten, webinars, het Noloc congres en deelname aan een kwaliteitskring.
- **Noloc vrijwilligersactiviteiten**  
In dit subdossier geef je op welke Noloc vrijwilligersactiviteiten je hebt verricht. Het gaat daarbij om deelname aan commissies, het coördinatorschap van een kwaliteitskring, het zijn van mentor of assessor, het lidmaatschap van bestuur of ledenraad, het deelnemen aan een werkgroep Noloc-CMI, het meehelpen met marketing- en communicatieactiviteiten, of het verrichten van activiteiten in het kader van 'de club van 100'.
- **Congressen en seminars**  
In dit subdossier geef je aan welke congressen en seminars je hebt bijgewoond met een relevante bijdrage aan je vakmatige ontwikkeling. Het kan daarbij ook gaan om het bijwonen van bijeenkomsten in het buitenland. Deelname aan het Noloc congres vul je in bij het tabblad 'Noloc bijeenkomsten'.
- **Vakbladen en vakliteratuur**  
In dit subdossier geef je aan welke vakbladen of vakliteratuur je hebt gelezen. Voor Noloc-leden is dat in elk geval LoopbaanVisie maar ook andere vakbladen kunnen als relevant worden opgegeven. Ook het lezen van boeken die betrekking hebben op het vak worden als relevante investeringen in je professionele ontwikkeling gezien.

- **Bijdragen aan de beroepsgroep**

Voor professionals die hun vak uitdragen in de vorm van het geven van lezingen, het doen van onderzoek, het verrichten van gastdocentschappen, of het schrijven van artikelen of boeken, is er de mogelijkheid om deze toe te voegen aan dit subdossier.

- **Overige herregistratie-activiteiten**

In dit subdossier kun je in voorkomende gevallen – gemotiveerd - herregistratie-activiteiten opnemen die je niet in een van de andere categorieën kunt onderbrengen.

Je komt in een subdossier door onder in het scherm op het tabblad van het betreffende dossier te klikken. Elk subdossier heeft een eigen kleur die correspondeert met de kleuren in de samenvatting.

## Gegevens in het dossier zetten

Klik op een tabblad onder aan het scherm om naar het gewenste subdossier te gaan.

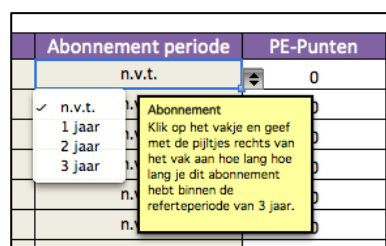
In elk subdossier geldt dat je uitsluitend gegevens kunt invoeren in de geel gekleurde vakken ('cellen'). Alle andere cellen zijn afgeschermd en je kunt daar met de muis dan ook niet op klikken.

Wanneer je gevraagd wordt om een datum op te geven dan doe je dat altijd in de datumnotatie dd-mm-jjjj (bijvoorbeeld 12-01-2019). Dan herkent het dossier dat ook daadwerkelijk als een datum. Kies je een datum die buiten de referentieperiode ligt, dan volgt er een waarschuwing komen dat deze datum niet geldig is.

Startdatum *	Einddatum *	Naam van opleiding/cursus/training	Naam opleidingsinstituut	Studielast *	PE-Punten			
12-12-16					0	* Fout, datum voor afgiftedatum		
	12-12-20				0	* Fout, datum na einddatum		
12-12-17	12-12-19	Loopbaanopleiding	De loopbaanopleider	35	23			

Alleen activiteiten die binnen de referentieperiode liggen mogen worden opgenomen in het dossier. Een uitzondering hierop vormen lopende opleidingen. Die mogen voor de referentieperiode zijn gestart of na de referentieperiode eindigen. Je vult dan in het dossier de eerst mogelijke begindatum, of laatst mogelijke einddatum, en vult proportioneel het aantal opleidingsuren in dat binnen de referentieperiode ligt, en dus kan meetellen voor je herregistratie.

In veel vakken moet je een keuze maken uit een lijst. Zodra je met de cursor op een dergelijk vak klikt, staat rechts van het vak een symbool voor een keuzelijst. Klik daar op en maak je keuze. Dat is nodig om de automatische berekening van punten correct te laten verlopen.



Het dossier berekent automatisch het aantal bijbehorende PE-punten. In het blad samenvatting worden de totalen van de subdossiers automatisch weergegeven en is de totaalstand van het dossier af te lezen.

**LET OP:** Gebruik in het dossier nooit de functie kopiëren of knippen en elders in het dossier plakken. Wis de inhoud van de cel die je niet goed hebt ingevoerd en voer op de andere plaats de gegevens opnieuw in. Door kopiëren/knippen en plakken kunnen cel verwijzingen en berekeningen in het dossier verloren gaan waardoor tellingen niet meer functioneren. Ook het totaaloverzicht en dossiercontrole zal dan niet meer de juiste gegevens laten zien.

## Subdossier opleiding, cursus en training

### Wat kun je in subdossier opleidingsactiviteiten opnemen:

- Opleidingen
- Cursussen
- Workshops
- Masterclasses
- Intervisiebijeenkomsten (mits zij geen onderdeel vormen van een elders genoemde opleiding)
- Studiebijeenkomsten (mits zij geen onderdeel vormen van een elders genoemde opleiding)
- Themabijeenkomsten van andere beroepsorganisaties zoals NIP, Nobco, LVSC, etc.

Vul de daadwerkelijke duur van de bijeenkomst in uren in. Het systeem rekent deze uren automatisch om in PE-punten.

### Een belangrijk begrip: Studielast Uren (SBU)

Voor dit subdossier tellen de uren die je in een opleidingsactiviteit hebt geïnvesteerd. We gaan daarbij zo veel mogelijk uit van de uren die volgens de Europese Normen door het opleidingsinstituut daarvoor worden aangegeven. Onder studielast uren vallen de uren die je hebt besteed aan het feitelijk bijwonen/volgen van de opleiding maar ook de uren die zijn geïnvesteerd in het maken van huiswerk of andere studieopdrachten.

Voor elk anderhalf uur die je in een opleidingsactiviteit hebt geïnvesteerd krijg je een PE-punt. Deze punten worden automatisch berekend en toegekend in het dossier.

#### *Gegevens invullen in het dossier*

Geef bij een opleidingsactiviteit zowel de begin- als de einddatum aan. Is het een activiteit die op 1 dag is geweest geef dan voor de begin- en de einddatum dezelfde datum op.

Alleen activiteiten die binnen de referteperiode liggen mogen worden opgenomen in het dossier.

Een uitzondering hierop vormen lopende opleidingen. Die mogen voor de referteperiode zijn gestart of na de referteperiode eindigen. Je vult dan in het dossier de eerst mogelijke begindatum, of laatst mogelijke einddatum, en vult proportioneel het aantal opleidingsuren in dat binnen de referteperiode ligt, en dus kan meetellen voor je herregistratie.

Bijvoorbeeld: als je tijdens de referteperiode een opleiding met een waarde van 50 PE-punten (= 75 Studielast Uren) bent gestart en op het moment dat je beroepserkenning verloopt ben je op de helft, dan dien je in het dossier voor deze opleiding 25 PE-punten op te nemen.

#### *Voorbeeld van een zelf gemaakte berekening:*

Je volgt een cursus en je hebt de volgende tijdbesteding:

- Bijwonen van de cursusavonden 8 x 3 uur	24 uur
- Bestuderen van opgegeven literatuur	20 uur
- Maken van huiswerkopdrachten 8 x 2 uur	16 uur
- Studiebijeenkomsten deelnemers 2 x 3 uur	6 uur
<b>Totaal aantal uren</b>	<b>66 uur</b>

Startdatum *	Einddatum *	Naam van opleiding/cursus/training	Naam opleidingsinstituut	Studielast *	PE-Punten
11-03-18	17-05-18	Mijn loopbaanopleiding	De loopbaanopleider	66	44

Zodra je in het dossier deze studielast van 66 uur noteert zullen er 44 PE-punten worden toegekend. Wanneer je zelf berekeningen hebt gemaakt, bewaar deze berekeningen dan voor het geval je bij de herregistratie wordt gevraagd om onderliggende bewijsstukken en berekeningen te overleggen.

## Subdossier Noloc bijeenkomsten

### Wat kun je in dit subdossier opnemen?

- Thema-/regiobijeenkomsten van Noloc
- Webinars van Noloc
- Lidmaatschap van een Noloc kwaliteitskring
- Bijwonen van Noloc congressen

### Themabijeenkomsten / Regiobijeenkomsten / Webinars

Noloc organiseert op jaarbasis zo'n 60-80 themabijeenkomsten verspreid over het hele land. In elke regio is elke 1-2 maanden wel een bijeenkomst die kan worden bijgewoond. Daarnaast worden er in toenemende mate webinars in het Noloc programma opgenomen. Deze kun je online volgen. Voor elke gevolgde themabijeenkomst / webinar worden twee PE-punten toegekend. Zodra je een datum hebt ingevuld worden de punten toegekend. Je moet uiteraard ook de titel en de plaats van de bijeenkomst invullen. Het dossier accepteert alleen maar data van bijeenkomsten die zijn bijgewoond binnen de referteperiode.

Degene die je dossier controleert heeft toegang tot aanmeldingen en aanwezigheidslijsten van bijeenkomsten en kan je gegevens zo nodig verifiëren.

Bezoek thema-/regiobijeenkomst			
Datum *	Titel van de bijeenkomst	Plaats bijeenkomst	PE-punten
11-8-2018	Ik als loopbaanprofessional	Zwolle	2
22-10-2018	Zelfbewust het intakegesprek aangaan	Diemen	2

### Kwaliteitskringen

Een kwaliteitskring is een besloten groep van Noloc-leden die minimaal vijf keer per jaar bij elkaar komt. Tijdens de bijeenkomsten zijn de leden met elkaar in gesprek over zelf gekozen thema's die betrekking hebben op het vak. Ook kan er sprake zijn van intervisie.

Deelname aan kwaliteitskringen wordt gezien als investeren in je vakmatige ontwikkeling. Per keer dat je aanwezig bent geweest bij een bijeenkomst van je kwaliteitskring worden twee PE-punten toegekend. Houd in elk geval in je eigen administratie een overzicht met data en onderwerpen van de bijeenkomsten. In veel kringen is dit ook mogelijk door het jaarverslag van de kring te raadplegen.

Aantal keer bezocht *	Welke kwaliteitskring *	PE-punten
3	Schiermonnikoog	6
<b>PE-punten voor herregistratie</b>		<b>6</b>

### Noloc congres

Jaarlijks organiseert Noloc een congres waar vele leden naar toe komen. Het onderwerp heeft altijd betrekking op het vakgebied. Ook het onderhouden van collegiaal contact is een belangrijke doelstelling van het congresprogramma. Per congresbezoek worden vier PE-punten toegekend. De beoordelaars van het dossier hebben toegang tot lijst van congresdeelnemers inclusief aangemelde personen die niet zijn gekomen (dan is de badge niet opgehaald).

Bezoek Noloc congres		
Datum *	Titel van het congres	PE-punten
13-11-2018	Talenten laat je zien	4

## Subdossier Noloc vrijwilligersactiviteiten

### Wat kun je in dit subdossier opnemen?

- Werkzaamheden die je hebt gedaan door een zitting te nemen in een statutair orgaan of commissie van Noloc
- Werkzaamheden voor Noloc die geen deel uit maken van een statutair orgaan of commissie zoals beheerder van de LinkedIn groep of het Twitter account van Noloc.
- Werkzaamheden als Noloc mentor of Noloc beoordelaar
- Werkzaamheden in het kader van de Noloc 'Club van 100'
- Je rol als coördinator van een kwaliteitskring (Het gaat hier dan uitsluitend op de uren die je daar in steekt buiten de bijeenkomsten van de kwaliteitskring. Uren van de bijeenkomsten kun je bij Noloc-activiteiten opnemen).

### Wat kun je niet in dit subdossier opnemen?

- Vrijwilligerswerkzaamheden voor andere (beroeps)organisaties.

### Gegevens invullen

Bij de werkzaamheden voor Noloc is al bepaald welke mogelijkheden je kunt kiezen. Als een activiteit voor jou van toepassing is verander je het vakje n.v.t. bij uren per jaar en aantal jaar in de juiste waardes. Zodra je beide waardes in de keuzelijst hebt aangeklikt worden de punten in het dossier toegekend.

Werkzaamheden voor Noloc							
Soort werkzaamheden	Uren per jaar *	Aantal jaar *	PE-punten				
Dagelijks bestuur			0				
Algemeen bestuur			0				
Ledenraad			0				
(Regio)coördinator kwaliteitskringen	Tussen 11 en 24 uur	2	20				
Programmacommissie	Tussen 25 en 50 uur	1	20				
Commissie O&P / Internationaal			0				
Commissie Marketing & PR			0				
Commissie Marktontwikkelingen			0				
Commissie Mentoring / Mentoraat	Tussen 5 en 10 uur	1	5				
Commissie Jobcoaches			0				
Congrescommissie			0				
Commissie Toetsing & Registratie			0				
Beheerder LinkedIn groep			0				
Beheerder Twitter account			0				
Werkzaamheden voor Loopbaanvisie	Meer dan 50 uur	3	90				
Werkzaamheden voor Club van 100			0				
Werkzaamheden voor integratie Noloc-CMI			0				
Mentor	Tussen 25 en 50 uur	1	20				
Beoordelaar erkenningsdossiers			0				
<b>PE-punten voor herregistratie (maximaal 40)</b>			<b>40</b>	<b>* Totaal is nooit meer dan 40</b>			

Bij een tijdsinvestering van minder dan vijf uur per jaar wordt een PE-punt per jaar toegekend. Bij een tijdsinvestering van 5-10 uur per jaar worden vijf PE-punten toegekend. Voor een tijdsinvestering van 10-25 uur ontvang je 10 PE-punten en voor een investering van 25-50 uur ontvang je 30 PE-punten. Bij werkzaamheden voor de beroepsgroep geldt een maximaal aantal te behalen PE-punten voor het dossier. Dit maximum is 40 PE-punten voor drie jaar en is om te voorkomen dat je door het alleen verrichten van vrijwilligersactiviteiten voor Noloc aan je totale herregistratieverplichting zou kunnen voldoen.



## Subdossier congressen en seminars

### Wat kun je in dit subdossier opnemen?

- Congressen en seminars over een onderwerp dat betrekking heeft op het vakgebied Denk hierbij vooral aan het beroepsprofiel: loopbaankunde, methoden & technieken, arbeidsmarkt, coaching. De werkvelden zijn loopbaancoaching/advies, beroepskeuzeadvies, jobcoaching, outplacement, re-integratie, studieloopbaanbegeleiding.
- Congressen en seminars van andere relevante organisaties zoals bijvoorbeeld NOBCO, VBA, NVP, NIP, ABvC, LVSC, NAC, Beroepsvereniging voor Jobcoaches, Blik op Werk, Ministerie SZW, Platform voor Participatieprofessionals.

### Wat kun je niet in dit subdossier opnemen?

- Congressen en seminars die (vrijwel) niets met het vakgebied te maken hebben.
- Noloc congres (deze geef je op bij het onderdeel Noloc activiteiten).

### Gegevens invullen

Voor elke activiteit vul je de datum, de titel en de plaats van het congres of het seminar in. Geef bij elke activiteit de duur in dagdelen aan via het keuzelijstje van dat vakje. Je kunt kiezen uit een ochtend, middag, hele dag of een hele dag + avond. Zodra je de duur in dagdelen hebt gekozen zal het dossier de PE-punten toekennen. Per dagdeel krijg je twee PE-punten.

Datum *	Titel van het congres	Georganiseerd door	Duur in dagdelen *	PE-punten
8-11-2018	Werken met mogelijkheden	NVvA	Dagdeel Ochtend en Middag	4

## Subdossier vakbladen en vakliteratuur

### Wat kun je in dit subdossier opnemen?

- Abonnement op LoopbaanVisie (onderdeel Noloc lidmaatschap).
- Abonnementen op overige vakliteratuur zoals Tijdschrift voor Coaching, Counselling Magazine of vakbladen van andere relevante beroepsorganisaties.
- Abonnementen op vakbladen van aanpalende gebieden zoals TvOO, Gids voor Personeelsmanagement,
- Boeken die je gelezen hebt en die betrekking hebben op het vakgebied Denk hierbij vooral aan het beroepsprofiel: loopbaankunde, methoden & technieken, arbeidsmarkt, coaching. De werkvelden zijn loopbaancoaching/advies, beroepskeuzeadvies, jobcoaching, outplacement, re-integratie, studieloopbaanbegeleiding.
- Grote publicaties (omvang > 50 pagina's) die betrekking hebben op het vakgebied zoals arbeidsmarktmonitor, onderzoek rapportages, etc.
- Podcast of webcast  
Met de groeiende mogelijkheden van internet is het mogelijk om je te verdiepen in een thema door abonnementen op vakgerichte podcast.

### Wat kun je niet in dit subdossier opnemen?

- Boeken die niet of onvoldoende met het vakgebied te maken hebben
- Samenvattingen van boeken of boekrecensies
- Losse edities van vakbladen of tijdschriften
- Artikelen die je gelezen hebt in tijdschriften

### Gegevens invullen / Abonnementen vakbladen

Elk Noloc lid heeft een abonnement op LoopbaanVisie. Niet leden kunnen een abonnement afsluiten. Vul in of je een abonnement hebt en voor welke periode, meestal is dat drie jaar. Voor een abonnement op het vakblad LoopbaanVisie ontvang je zes PE-punten per jaar.

<b>Abonnement LoopbaanVisie</b>		
Abonnement LoopbaanVisie	Abonnement periode *	PE-punten
Abonnement LoopbaanVisie	3 Jaar	18
<b>PE-punten voor herregistratie</b>		<b>18</b>

Bij overige vakbladen geef je de titel van het vakblad op en hoeveel jaar je dit abonnement in de referentieperiode hebt gehad. Je hoeft niet persoonlijk op een vakblad geabonneerd te zijn, het is natuurlijk ook mogelijk dat je een blad leest via je werkgever. De punten worden door het dossier toegekend na het invullen van de abonnement periode.

Voor een abonnement op een ander tijdschrift/vakblad met relevantie voor je vakmatige ontwikkeling ontvang je zes PE-punten per jaar.

<b>Abonnementen overige vakbladen</b>		
Titel van het vakblad	Abonnement periode *	PE-punten
Coachlink	1 Jaar	6

## Gegevens invullen / Gelezen vakliteratuur

Je kunt investeren in je professionele ontwikkeling door boeken te lezen die relevant zijn voor het vakgebied. Je geeft de titel en de auteur van het boek op en je geeft in de keuzelijst de omvang van het boek op. Het aantal punten is gekoppeld aan de omvang van het boek. Voor een boek met minder dan 100 bladzijden ontvang je drie PE-punten. Voor een boek met 100-250 bladzijden ontvang je vijf PE-punten. Boeken met een grotere omvang dan 250 bladzijden zijn goed voor 9 PE-punten. Voor het volgen van een podcast/webcast krijg je een PE-punt. Bij het beoordelen van het dossier wordt gezien of er voldoende variëteit in je investeringen zit en of het aandeel gelezen boeken niet onevenredig groot is ten opzichte van de andere investeringen.

Gelezen vakliteratuur			
Titel en auteur van het boek	Boekomvang *	Datum *	PE-punten
Het grote loopbaanboek	100 tot 250 bladzijden	12-12-2018	5

## Subdossier bijdrage aan beroepsgroep

### Wat kun je in dit subdossier opnemen?

- Gastdocentschappen bij scholen, organisaties of bedrijven waarbij de presentatie een directe relatie heeft met het vakgebied.
- Gastlezingen op congressen, seminars of andere bijeenkomsten waarbij je gastlezing gaat over (een onderdeel) uit het vakgebied.
- Gegeven cursussen & workshops voor zover deze een incidenteel karakter hebben en het geven van opleiding of cursus niet je beroep is.
- Wetenschappelijk onderzoek in het kader van studie en/of promotie met een relatie naar het vakgebied.
- Ontwikkelen van methodiek of instrumentarium voor eigen gebruik en/of gebruik door anderen.
- Publicaties of boeken die betrekking hebben op het vakgebied en die je zelf geschreven hebt (inclusief onderzoek) of waarvan je medeauteur bent met een substantiële bijdrage aan het totale boek of artikel.

### Gegevens invullen

Bij gastdocentschap of gastlezing geef je aan wat de titel is van je verhaal en zo mogelijk ook waar je deze presentatie hebt gehouden. Vermeld de datum en geef aan hoeveel uur je hebt geïnvesteerd (zowel de voorbereiding als de presentatie zelf). Per anderhalf uur tijdsinvestering ontvang je een PE-punt.

<b>Gastdocent of gastspreker over het vakgebied</b>			
Omschrijving onderwerp en voor welke organisatie	Datum *	Aantal uren *	PE-punten
Loopbaanprofessional in de praktijk - Saxion H'school	14-1-2019	5	3

Bij onderzoek en methodiekontwikkeling geef je aan waar het onderzoek over gaat. In een lijst geeft je vervolgens aan hoeveel tijd je in dit onderzoek hebt gestoken en (door middel van een datum) wanneer je dit hebt uitgevoerd. Bij minder dan 40 uur onderzoek is de puntenwaardering 10 PE-punten. Bij 40-100 uur onderzoek is de puntenwaardering 20 PE-punten. Bij 100-250 uur worden 40 PE-punten toegekend en bij onderzoek meer dan 250 uur worden 80 PE-punten toegekend (direct voldoende voor het totale dossier).

<b>Wetenschappelijk onderzoek en methodiekontwikkeling</b>			
Omschrijving onderzoek of methodiekontwikkeling	Datum *	Aantal uren *	PE-punten
Ontwikkelen certificeringsraamwerk loopbaanprofessie	18-10-2018	40 tm 100 uur	20

Voor het schrijven van een artikel of boek ontvang je PE-punten. Voor een boek is dat 40 PE-punten (de helft van de puntenwaarde voor een volledig dossier). Voor een artikel < 1500 woorden ontvang je 5 PE-punten en voor een artikel > 1500 woorden ontvang je 10 PE-punten.

<b>Schrijven van een artikel relevant voor het vakgebied</b>			
Titel van het artikel + naam vakblad	Datum *	Aantal woorden *	PE-punten
Loopbanen in ontwikkeling - Loopbaanvisie	3-3-2018	Minder dan 1500 woorden	5

## Subdossier overig & opmerkingen

### Wat kun je in dit subdossier opnemen?

- Gegevens waarvoor je bij de overige subdossiers ruimte te kort kwam omdat het maximum aantal invulmogelijkheden is bereikt.
- Activiteiten die naar jouw mening als een relevante bijdrage aan je beroepsmatige ontwikkeling moeten worden gerekend maar waarvoor in geen van de andere sub dossiers een mogelijkheid is om deze in te vullen.

Alle activiteiten die in dit subdossier worden opgegeven worden geïnterpreteerd als een verzoek om uitzondering. Voor zover verzoeken in dit subdossier zijn gedaan omdat met de PE-punten uit de andere dossiers het vereiste aantal niet kan worden gehaald zal dit te allen tijde inhoudelijk door de commissie Toelating & Registratie worden beoordeeld. Zo nodig wordt er contact met je opgenomen voor een nadere toelichting.

### Bericht aan de beoordelaar van dit dossier

Desgewenst kun je een bericht plaatsen voor degene die je dossier gaat beoordelen. Dat kan bijvoorbeeld gaan om een toelichting op een ingevoerde activiteit.

## Dossiercontrole

In het dossier bevindt zich een volledig beveiligd blad 'samenvatting'. Dit deel van het dossier geeft zowel jou als de beoordelaar een overzicht of het totaal aantal behaalde PE punten voldoende is voor herregistratie. Let op: er is een tweetal rubrieken waarvoor een maximaal aantal te behalen PE-punten geldt: de rubriek 'Noloc vrijwilligersactiviteiten' en de gecombineerde rubriek 'geleverde bijdrage aan beroepsgroep / overige herregistratie-activiteiten'.

## Dossier bijhouden en indienen voor verlenging beroepserkenning

### Dossier bijhouden

Het advies is om je dossier bij te houden door elke nieuwe activiteit direct te vermelden. Daarmee voorkom je dat je op een later tijdstip enorm moet zoeken naar data en dergelijke. Verder wordt aanbevolen om naast het dossier op je computer ook een map aan te leggen waarin je alle onderliggende documenten of andere bewijsstukken bewaart. Dat kunnen afdrucken van mails zijn, facturen, etc.

Als je dat prettig vindt kun je een afdruk van het dossier maken en in een afgedrukt dossier je aantekeningen maken om ze op een later tijdstip in het dossier op je computer te verwerken.

### Dossier afdrucken

Wanneer je op enig moment een afdruk van je dossier wil maken dan kan dat natuurlijk. Zodra je op het print commando in Excel klikt drukt het programma de pagina af die op dat moment op je scherm staat. De instellingen in het document zijn vooraf ingesteld zodat de pagina ook op een A4 formaat past.

Wil je het hele dossier in eens afdrucken dan klik je in de balk boven aan bij 'bestand' en vervolgens op 'afdrucken'. Kies dan de optie 'hele werkmap afdrucken' en klik vervolgens op 'druk af'.

### Dossier indienen

Uiterlijk twee maanden voor het verlopen van je beroepserkenning wordt je gevraagd om je dossier in te dienen.