

Certificatiehandleiding hercertificatie Arbeidsdeskundige

Inleiding

Deze handleiding beschrijft de informatie die van belang is voor het correct indienen van een hercertificering Arbeidsdeskundige. Meer informatie is terug te vinden op onze [website](#).

Kennisgeving verloop certificering

Ongeveer zes maanden voor het verlopen van uw huidige certificering ontvangt u van ons een kennisgeving per e-mail. Mochten wij uw certificeringsdossier een maand voor het verlopen van uw certificaat nog niet hebben ontvangen, krijgt u van ons een tweede kennisgeving per e-mail. Het is van belang dat wij uw actuele e-mailadres hebben. Geef wijzigingen door via SAD@hobeon.com.

Ondanks de kennisgevingen bent en blijft u zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van een aanvraag voor hercertificatie. U kunt uw aanvraag tot uiterlijk een maand voor het verlopen van uw huidige certificering bij ons indienen.

Aanvraag

De benodigde documenten om uw hercertificering compleet te maken kunt u downloaden op onze [website](#).

Het betreft:

- Het aanvraagformulier
- De certificatieovereenkomst
- Het formulier verklaring werkervaring

Aanvragen hercertificatie worden alleen in behandeling genomen als het certificaat nog geldig is. Aanvragen die na het verlopen van het certificaat worden ingediend, kunnen niet meer worden gezien als aanvragen hercertificatie. Een aanvraag hercertificatie mag niet eerder worden aangevraagd dan een jaar voor het verstrijken van de geldigheid van het certificaat.

De aanvraag dient u in via de website van de NVvA (www.arbeidsdeskundigen.nl) en upload alle benodigde documenten in uw dossier. De volgende documenten verwachten wij bij uw aanvraag:

- **Het aanvraagformulier**
- **De certificatieovereenkomst**
- **Het formulier verklaring werkervaring**
- **Bewijsdocument van een door Hobéon erkende beroepsopleiding Arbeidsdeskundige**
- **Bewijsdocument van voldoende vooropleiding**
- **VOG** (deze mag niet ouder zijn dan 1 jaar en dient het screeningsprofiel 12 of 41 te bevatten)
- **Inschrijfnummer SRA**
- **Bewijsdocumenten PE-activiteiten van in totaal minimaal 32 PE-punten**
- **Bewijsdocumenten OT-bijeenkomsten van in totaal minimaal 12 OT-verslagen**

Hieronder staat omschreven waar deze documenten inhoudelijk aan moeten voldoen.

Het aanvraagformulier

Wij vragen u om de persoonsgegevens te controleren en eventueel (handmatig) aan te vullen/te wijzigen. Zorg ervoor dat in ieder geval de volgende gegevens juist zijn ingevuld:

- Man/vrouw
- Volledige naam
- Volledig adres
- Geboortedatum
- Eén (of meer) telefoonnummer(s)
- E-mailadres
- Werkgever (indien van toepassing)

Onderaan het aanvraagformulier kunt u aangeven wie de kosten voor het certificatieonderzoek gaat voldoen. Indien uw werkgever dat doet, moet uw werkgever hiervoor tekenen. Vult u indien nodig ook een kostenplaatsnummer in!

Tenslotte dient het formulier door u te worden voorzien van datum en door u te worden ondertekend.

De certificatieovereenkomst

De certificatieovereenkomst is de overeenkomst die u afsluit met Hobéon SKO voor het aanvragen van de certificering en het daarbij horende certificatieonderzoek. Graag de overeenkomst doornemen en vervolgens volledig invullen (naam – datum – handtekening).

Het formulier verklaring werkervaring

Van de Arbeidsdeskundige wordt verwacht dat deze zijn/haar vak in de praktijk uitoefent. Dit wordt aangetoond door het formulier "Verklaring Werkervaring". Uit deze verklaring moet blijken dat het totale tijdsbeslag aan Arbeidsdeskundige werkzaamheden minimaal 3100 uur (ongeveer 15 uur per week) is over de certificatieperiode van vier jaar. De uren hoeven niet evenredig over de jaren verdeeld te worden, wel geldt een maximum voor een periode waarin geen werkervaring opgedaan wordt van 12 maanden.

Bent u ZZP'er? Dan toont u uw tijdsbeslag aan d.m.v. een accountantsverklaring of door de opdrachtgever(s) ondertekende werkgeversverklaring(en) of contract(en).

Als werkervaring wordt het zelfstandig werken in een functie als arbeidsdeskundige (beroepsnorm arbeidsdeskundige) meegeteld. Voorbeelden hiervan zijn:

- i. casemanager;
- ii. jobcoach;
- iii. re-integratiebegeleider;
- iv. werkgeversadviseur;
- v. consultant duurzame inzetbaarheid;
- vi. risicoadviseur duurzame inzetbaarheid.

Het formulier dient zowel door u als door uw werkgever te worden ondertekend en dient te zijn voorzien van datum. Een bedrijfsstempel mag, maar is niet noodzakelijk.

Bewijsdocument van een door Hobéon erkende beroepsopleiding Arbeidsdeskundige

Voor de beroepsopleiding Arbeidsdeskundige is een diploma van een door Hobéon erkende opleiding nodig. De erkende opleidingen zijn terug te vinden op onze [website](#) (onder opleidingsinstellingen).

Als u in het bezit bent van een beroepsopleiding die níét door Hobéon is erkend, dan kan een aanvullend onderzoek aantonen of uw diploma (al dan niet) voldoet. Neem in dat geval contact met ons op via SAD@hobeon.com.

Bewijsdocument van voldoende vooropleiding

De vooropleidingseis is dat u minimaal EQF6 niveau kunt aantonen. Dit kan door middel van een diploma of bijvoorbeeld een EVC certificaat

VOG

U dient een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen welke is afgegeven door screeningsautoriteit Justis. De VOG mag niet ouder zijn dan 1 jaar en dient te zijn voorzien van screeningsprofiel **12** of **41**. De VOG kunt u aanvragen bij de gemeente van uw woonplaats of deze kan digitaal door u worden aangevraagd.

De VOG kan ook digitaal door Hobéon SKO voor u worden aangevraagd. Als u daar gebruik van wilt maken verzoeken wij u dit aan te geven per e-mail via SAD@hobeon.com. Wij zetten de VOG-aanvraag dan online voor u klaar. U ontvangt vervolgens een e-mail van screeningsautoriteit Justis met daarin een aanvraagcode. Met deze code kunt u online inloggen, uw aanvraaggegevens controleren en de aanvraag betalen aan screeningsautoriteit Justis.

Inschrijfnummer SRA

Om als gecertificeerd Arbeidsdeskundige te mogen werken, dient u de gedragscode van de SRA te onderschrijven. Dit doet u door lid te zijn van de SRA. Wij verzoeken u daarom uw lidmaatschapsnummer te vermelden bij uw aanvraag.

Bewijsdocumenten PE-activiteiten

Een gecertificeerde arbeidsdeskundige moet zich permanent ontwikkelen in het vakgebied. De certificaathouder toont dit aan door een dossier permanente educatie (PE) te onderhouden via de website van de NVvA (www.arbeidsdeskundigen.nl). PE-activiteiten waarbij vooraf het aantal PE-punten van bekend is, worden automatisch in het dossier van de gecertificeerde opgenomen. Voor de overige activiteiten kunnen certificaathouders via de ECTS methodiek de juiste hoeveelheid PE-punten berekenen en zichzelf toekennen per activiteit. Zie hiervoor de website van de NVvA.

PE-inspanningen moeten minimaal EQF niveau 5 hebben.

Voor hercertificatie dient in de certificatieperiode van vier jaar minimaal 32 PE-punten te worden behaald. De punten hoeven niet evenredig over de jaren verdeeld te worden maar er geldt wel een minimum van 2 PE-punten in elk certificatiejaar.

Onderlinge toetsing

Voor de hercertificatie dient (in de certificatieperiode van 4 jaar) elk certificatiejaar deelgenomen te worden aan OT-bijeenkomsten. Aangetoond dient te worden dat men gedurende de certificatieperiode bij ten minste 12 OT-bijeenkomsten aanwezig is geweest, met een minimum aanwezigheid van 1 OT-bijeenkomst per certificatiejaar. Aantonen kan via het uploaden van uw OT-verslagen in uw dossier bij de Nvva.

Kosten

De kosten voor het hercertificatieonderzoek zijn terug te vinden op onze [website](#)

Indienen aanvraag

Uw aanvraag kunt u indienen via de website van de NVvA (www.arbeidsdeskundigen.nl).

Alle ingezonden documenten worden vertrouwelijk behandeld.

Wij nemen alleen aanvragen in behandeling als deze in het Nederlands of het Engels zijn opgesteld. Ook moeten alle documenten goed leesbaar zijn.

Na ontvangst van de aanvraag voert Hobéon SKO een administratief onderzoek uit naar compleetheid (zijn alle documenten aangeleverd, staan de handtekeningen op de juiste documenten, zijn de documenten juist ingevuld, zijn alle bijlagen aanwezig, enz.) van de aanvraag. Bij gebleken onjuistheden of ontbrekende zaken zullen deze alsnog worden opgevraagd bij de aanvrager. Na aanleveren van de aanvullende informatie door de aanvrager kan het proces verder verlopen.

Wanneer ons certificatieonderzoek positief wordt afgerond dan:

- Ontvangt u hierover per e-mail bericht
- Ontvangt u (of uw werkgever) de factuur voor de 1^{ste} jaartermijn m.b.t. de kosten van het certificatieonderzoek.

Afhandeling aanvraag

Na een positieve certificatiebeslissing én volledige betaling van de factuur, ontvangt u een certificaat met een geldigheid van 4 jaar en wordt u opgenomen in het openbare Hobéon SKO-register. Het betalen van de 1ste jaartermijn voor het certificatieonderzoek is dus een voorwaarde voor het ontvangen van een certificaat.

De certificatedatum van het nieuwe certificaat sluit aan op de vervaldatum van het vorige certificaat.

Het is belangrijk dat u na ontvangst van het certificaat de werkzaamheden blijft uitvoeren in uw beroepsgroep, deel gaat nemen aan OT-bijeenkomsten voor OT-verslagen en PE punten met bij- en nascholing gaat verzamelen.

Klachten

Als de aanvraag niet wordt afgehandeld zoals u dat had verwacht, dan kunt u een klacht indienen. Hobéon SKO start dan de procedure klachtafhandeling op.

De klacht dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:

- Naam, adres en woonplaats indiener
- Een dagtekening
- Een omschrijving van de klacht

Een klacht kunt u indienen via e-mail (SAD@hobeon.com).

Bezwaar

U kunt een bezwaar indienen tegen een besluit van Hobéon SKO als u het er niet mee eens bent. Hobéon SKO start dan de procedure bezwaarafhandeling op.

Het ingediende bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:

- Naam, adres en woonplaats indiener
- Een dagtekening
- Een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht of een kopie van dat besluit
- De gronden van het bezwaar
- Een ondertekening door indiener

Een bezwaarschrift kunt u indienen via e-mail (SAD@hobeon.com).

Hercertificatie

Na vier jaar kunt u hercertificatie aanvragen, u ontvangt tweemaal een kennisgeving hierover per e-mail (ongeveer 6 en 1 maand(en) voor het verlopen van uw huidige certificaat)

Let op: U blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van een hercertificeringsaanvraag, dit is niet afhankelijk van onze kennisgeving.

Zorg ervoor dat altijd uw actuele e-mailadres bij ons bekend is. Het door u opgegeven e-mailadres wordt gebruikt voor de digitale communicatie m.b.t. uw certificering.