



Na het afronden van uw nulmeting in het kader van de praktijkopleiding mkb of assurance, heeft u uw rapport 360graden feedback competentieanalyse per email ontvangen. Met deze rapportage krijgt u inzicht in uw sterke kanten en ontwikkelpunten. De feedbackgevers hebben u op 14 competenties beoordeeld. Deze competenties uit zich in gedrag, daarom zijn er voor elke competentie 1 of meerdere gedragsvoorbeelden genoemd. Deze gedragsvoorbeelden heeft de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding (CEA) opgesteld en worden Generieke Eindtermen genoemd. De 21 eindtermen beschrijven een aantal algemene capaciteiten en vaardigheden die essentieel zijn voor de persoonlijkheidsvorming en het adequaat kunnen toepassen van de overige (vaktechnische) eindtermen, inclusief het professionele gedrag.

In uw rapport ziet u een aantal overzichten. Een algemeen overzicht, een overzicht per competentie, een sterkte-zwakteanalyse, een gedetailleerd overzicht en persoonlijke opmerkingen. Om te weten welke CEA Generieke eindtermen u tijdens uw praktijkopleiding dient te ontwikkelen heeft u het overzicht Sterkte-zwakteanalyse nodig. In dit overzicht ziet u steeds een competentie genoemd, met daar achter een gedragsvoorbeeld. Voor dit gedragsvoorbeeld staat het nummer van de CEA eindterm.

Bijvoorbeeld:

Zwaktes: 10 laagste gedragsvoorbeelden

Competenties	Vragen
GBD	CEA 1: De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren
MSV	CEA 13: De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren



In voorgaand voorbeeld (met 2 van de in totaal 10 laagste gedragsvoorbeelden) staat dus de ontwikkeling van in ieder geval CEA 1 en CEA 13 tijdens uw praktijkopleiding centraal. Hoe u dit gaat doen, moet u in uw POP te beschrijven. Dit kan via focusgebieden tijdens uw werkzaamheden, maar kunt u ook invullen met de verplichte cursusdagen tijdens de komende 3 jaar.

Om u te ondersteunen bij het schrijven van uw POP en de keuze voor uw cursusprogramma vindt u in onderstaand overzicht tijdens welke trainingen de CEA eindtermen aan de orde komen. Het is raadzaam deze te benoemen in uw POP. Voorafgaand aan alle trainingen vult u een intakeformulier in. Hier kunt u uw leerdoelen benoemen zoals u deze in uw POP heeft opgenomen. Om de basispijlers van uw soft skills gedurende de praktijkopleiding volledig te ontwikkelen tot het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar, zijn de door SRA geadviseerde en geaccrediteerde trainingen in jaar 1 en 2 al vastgesteld. U dient op basis van de uitkomsten van uw nulmeting een keuze van drie trainingen te maken uit de zes trainingen in jaar 3.

LET OP: er is in het trainingsprogramma in jaar 2 een differentiatie voor de assurance- en mkb-variant opgenomen. Bij de mkb-variant volgt u in jaar 2 de training: Klantgericht adviseren voor trainees en bij de assurance-variant volgt u Interviewtechnieken voor trainees.

Overzicht welke CEA-eindterm in welke training wordt behandeld

Te ontwikkelen generieke eindterm	Jaar 1, dag 1: Effectief communiceren voor trainees	Jaar 1, dag 2: Klantgericht handelen voor trainees	Jaar 1, dag 3: Professioneel presenteren voor trainees	Jaar 2, dag 4 Mkb-variant: Klantgericht adviseren voor trainees	Jaar 2, dag 4 Assurance-variant: Interviewtechnieken voor trainees	Jaar 2, dag 5: Professionele beroepshouding voor trainees	Jaar 2, dag 6: Overtuigend communiceren bij conflicten voor trainees	Jaar 3, keuze 1: Succesvol Projectmatig werken voor trainees	Jaar 3, keuze 2: Leiding-geven voor trainees	Jaar 3, keuze 3: Effectief beïnvloeden voor trainees	Jaar 3, keuze 4: Persoonlijke effectiviteit en impact voor trainees	Jaar 3, keuze 5: Ondernemend handelen voor trainees
CEA 1	X	X		X		X	X	X			X	X
CEA 2				X	X	X	X		X			
CEA 3		X	X	X			X					X
CEA 4	X		X			X	X			X	X	
CEA 5			X	X								
CEA 6		X	X			X	X					
CEA 7		X		X			X		X	X		
CEA 8	X					X	X			X		
CEA 9		X			X	X	X		X	X		X
CEA 10	X		X	X			X	X				X
CEA 11	X			X		X		X	X		X	
CEA 12	X	X			X			X	X		X	
CEA 13	X	X		X	X			X	X		X	



CEA 14					X		X	X				
CEA 15		X	X	X						X		X
CEA 16		X							X			
CEA 17		X					X	X			X	
CEA 18	X						X	X	X			X
CEA 19		X				X			X			X
CEA 20	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
CEA 21	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Omschrijving 21 CEA Eindtermen Praktijkopleiding

1. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren
2. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken
3. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken
4. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten
5. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het, al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift
6. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht
7. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken
8. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken
9. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen
10. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om in geval van conflicten en onderhandelingen belangen en standpunten af te wegen om bij te dragen aan een voor betrokken partijen geaccepteerd resultaat
11. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de invloed en de gevolgen van beslissingen en gedragingen van mensen in een organisatie te begrijpen en hiermee rekening te houden bij zijn handelen
12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen
13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren

14. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat opdrachten/projecten waarbij meerdere personen zijn betrokken te plannen, te sturen en te beheersen
15. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat op de juiste wijze in te spelen op de behoeften van zowel interne als externe cliënten teneinde een duurzame en betekenisvolle relatie te onderhouden
16. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat medewerkers te motiveren en stimuleren om professionele en persoonlijke doelen te bereiken door ontwikkeling van kennis, competenties, talenten en het tonen van voorbeeldgedrag
17. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat, rekening houdend met deadlines, prioriteiten te stellen en zijn werkzaamheden zorgvuldig te plannen
18. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat op collegiale wijze samen te werken teneinde een gemeenschappelijk doel te bereiken
19. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat op respectvolle wijze om te gaan met personen met verschillende capaciteiten en culturele achtergronden en gebruiken
20. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren
21. De beginnend beroepsbeoefenaar wordt in staat geacht zich, in het kader van 'een leven lang leren', blijvend te ontwikkelen