



Bedingungen zur Anerkennung einer Fortbildungsveranstaltung

Grundlagen

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen ist Voraussetzung für die Aufrechterhaltung der Zertifizierung als Quality Office-Consultant. Während eines Zeitraums von drei Jahren sind dafür insgesamt 24 Fortbildungspunkte nachzuweisen. (Eine Übertragung zusätzlich gesammelter Punkte auf den Folgezeitraum ist nicht möglich.)

Unter Fortbildung wird die ständige Aktualisierung (oder Erweiterung) des Büroeinrichtungsfachwissens verstanden.

Als Veranstalter können Unternehmen oder Organisationen auftreten.

Anerkennungsfähige Veranstaltungen

Ausschlaggebend für die Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen sind deren thematische Relevanz im Umfeld der Büroarbeit / Büroeinrichtungen sowie die fachliche Qualifikation der Referenten.

Anerkannt werden fachspezifische Seminare sowie Seminare, die bei der verständlichen Kommunikation und Argumentation der fachspezifischen Inhalte unterstützen (Präsentationsseminare).

Nicht anerkannt werden Verkaufstrainings, Produktschulungen und Softwareschulungen.

Fortbildungsveranstaltungen werden nach folgendem Schlüssel anerkannt:

Veranstaltungsart	Teilnehmer	QO-Punkte je 45 Min. Schulungsdauer
Intensivseminar / Workshop <i>mit intensivem Austausch (Diskussion) zwischen Teilnehmern und Referenten</i>	max. 20	1,5 Punkte
Seminar / Vortrag	≥ 21 Teilnehmer	1 Punkt

Pro Einzelveranstaltung werden maximal 12 Punkte vergeben.
Innerhalb von drei Jahren dürfen maximal 8 Punkte auf Präsentationsseminare entfallen.

Fortbildungsveranstaltungen können anteilig bepunktet werden. In diesem Fall wird eine deutliche Trennung der Inhalte durch Einsatz verschiedener Referenten empfohlen.



Verfahren zur Anerkennung

Die Anerkennung kann mit dem Formular „Antrag zur Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen“ beantragt werden. Anträge zur Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen sind einzureichen beim

Qualitätsforum Büroeinrichtungen
c/o bso Verband Büro-, Sitz- und Objektmöbel e.V.
Bierstadter Straße 39
65189 Wiesbaden
Telefon: 0611 / 1736-25
Telefax: 0611 / 1736-20
info@quality-office.org

Anträge werden auf Basis der oben genannten Anforderungen von mindestens zwei Vertretern der Herausgeber der Leitlinie „Qualitätskriterien für Büro-Arbeitsplätze“ geprüft.

Mit der Anerkennung der Veranstaltung als Quality Office-Fortbildungsveranstaltung wird der Veranstalter über die zu vergebende Punktezahl informiert und erhält eine Quality Office Veranstaltungsnummer.

Pflichten des Veranstalters

Der Veranstalter verpflichtet sich, während der Veranstaltung

- ⇒ eine Anwesenheitsliste mit persönlicher Unterschrift der Teilnehmer zu führen,
- ⇒ Seminar und Referenten durch die Teilnehmer bewerten zu lassen und
- ⇒ den Seminarteilnehmern eine Teilnahmebescheinigung unter Angabe der Quality Office-Veranstaltungsnummer auszuhändigen.

Der Veranstalter ist verpflichtet, Anwesenheitslisten und Seminarbewertungen mindestens drei Jahre zu archivieren und auf Nachfrage dem Qualitätsforum Büroeinrichtungen zur Verfügung zu stellen.

Kommunikation

Der Veranstalter ist berechtigt, auf anerkannte Seminare mit dem Hinweis „Fortbildungsmaßnahme für Quality Office-Berater“ bzw. dem Quality Office-Logo nach Maßgabe des Qualitätsforum Büroeinrichtungen hinzuweisen.

Soweit gewünscht wird die Veranstaltung in den Seminarkalender unter www.quality-office.org eingetragen.