



Model dagindeling NMV-Audit

Voorbeeld *

- * Elke dagindeling wordt afgestemd met de directie van de instelling en de voorzitter van het auditteam.
- * De aanwezigheid van de directeur op de auditdag en de vooraf gestuurde zelfevaluatie zijn voorwaarden om de audit uit te voeren.

08.30 - 09.00 Ontvangst en rondleiding

09.00 - 10.30 Groepsbezoeken

Zoveel mogelijk groepen worden bezocht aan de hand van de observatielijst.

Aan de hand van het formulier 'Aandachtspunten gesprek kinderen' worden er kindgesprekken gehouden.

10.30 - 11.15 Eerste bespreking auditteam.

Bespreking algemeen, eerste beeld. Welke groepen moeten door een auditor nogmaals worden bezocht? Welke nieuwe vragen levert dit op?

11.15 - 12.00 Eerste ronde gesprekken

Het auditteam splitst zich op voor gesprekken.

Gesprekken worden parallel gevoerd met kinderen en ouders.

12.00 - 12.30 Tweede ronde gesprekken

Het auditteam voert gesprekken met medewerkers en het management.

In het gesprek met het management komen ook de zelfevaluatie en relevante documenten aan de orde.

12.30 - 13.15 Lunchpauze

De ontvangende instelling regelt de lunch.

Tussentijdse bespreking resultaten. Welke activiteiten zijn nodig in de middag?

13.15 - 14.30 Groepsbezoeken en gesprekken

Het auditteam kiest op grond van de resultaten in de ochtend welke groepen bezocht moeten worden en of er nog aanvullende gesprekken gewenst zijn.

14.30 - 15.00 Auditteam bespreekt bevindingen

Het auditteam inventariseert bevindingen, wisselt ervaringen uit.

15.00 - 15.20 Terugkoppeling aan de directie van de instelling.

Het management van de instelling wordt geïnformeerd over de bevindingen en de dag wordt nabesproken.

15.20 - 15.45 Nabespreking team

De audit wordt nabesproken, zowel de uitkomsten als het proces.

De voorzitter doet verslag en bespreekt met name de bevindingen en aanbevelingen.

Er is gelegenheid tot vragen stellen aan het NMV-auditteam en een reactie te geven op het verloop van de audit. De voorzitter wijst de instelling erop dat verwacht wordt dat zij reageert op het auditdocument in de vorm van de reflectieve notitie. De instelling geeft aan wat zij met de aanbevelingen van het auditteam gaat doen in hun ontwikkelplan.

De voorzitter informeert het team over het feit dat het een advies betreft en dat het netwerk 0-12 besluit. Voorts informeert hij het team over de vervolgpprocedure en beroepsmogelijkheden.