



CERTIFICATIESCHEMA

Conform ISO 17024

Ten behoeve van Gecertificeerd Mediator

(verkorte versie)

Dit certificatieschema is een destillaat van het volledige certificatieschema en is opgesteld met het oogmerk voor de kandidaat-mediator en overige belangstellenden de in operationele zin meest essentiële zaken te beschrijven. De verkorte versie is geen vervanging van het officiële certificatieschema en derhalve kunnen geen rechten ontleend worden aan deze versie. De officiële versie is tegen kostprijs verkrijgbaar bij DNV Certification BV, afdeling Persoonscertificatie, Postbus 9599, 3007 AN Rotterdam.

Art. 1 Termen en Definities

De in dit artikel geselcteerde termen en definities zijn een deel van de in het officiële certificatieschema

1.1 Antwoordmodel

Een opsomming van goede, eventueel van minder goede en foute antwoorden.

1.2 Belanghebbenden

Vertegenwoordigers van opdrachtgevers, opdrachtnemers en overige belanghebbenden welke behoefte hebben aan specifieke vakbekwaamheden van de Mediator. Aldus een evenwichtig draagvlak creërend voor deze vakbekwaamheden.

1.3 DNV-Beleidscollege voor Certificatie van Vakbekwaamheid

DNV Certification BV heeft ten behoeve van Certificatie van Vakbekwaamheid een onafhankelijk college ingesteld die haar adviseert ten aanzien van de inrichting en werking van haar kwaliteitssysteem evenals ten aanzien van beleidsmatige en strategische vraagstukken. Het Beleidscollege beoordeelt tevens de aan haar voorgelegde voorgedragen certificatieschema's in het kader van het vastgestelde kwaliteitssysteem en de accreditatienorm.

1.4 Beoordelaar

DNV Certification BV treedt op als beoordelaar, belast met het onafhankelijke toezicht en beoordelen van een certificatietoets.

Dit toezicht heeft betrekking op de navolgende zaken/activiteiten:

- Inspectie op de uitvoering van een toets door de toezichthouder conform het goedgekeurde toetsingsreglement.
- Vertegenwoordiging van DNV Certification BV.
- Het nemen van maatregelen bij onregelmatigheden of fraude.
- Controle van ingeleverd werk.
- Eindbeoordeling van ingeleverd werk op basis van het door DNV Certification BV goedgekeurde toetsingsreglement.
- Certificatieadvies aan het Hoofd van de afdeling 'Certificatie van Vakbekwaamheid'.

1.5 Betrokken Partijen

De Belanghebbenden, DNV Certification BV, de Stichting NMI, Branche- en beroepsorganisaties, toetsingscommissies, toetsingsinstellingen, gecertificeerden en hun eventuele werkgevers evenals de Raad voor Accreditatie.

1.6 Certificaat van Vakbekwaamheid

Een Certificaat van Vakbekwaamheid (ook wel "persoonscertificaat") wordt uitgegeven door DNV Certification BV voor een specifiek vakbekwaamheidsgebied.

Het Certificaat van Vakbekwaamheid wordt uitgegeven op de persoon en is een overeenkomst tussen de houder en DNV Certification BV. De Certificaathouder verplicht zich tegenover DNV Certification BV tot naleving van de geldigheidscondities die verbonden zijn aan het Certificaat van Vakbekwaamheid. Deze geldigheidscondities zijn vermeld op het certificaat en vastgesteld door de waarborgcommissie. Een Certificaat van Vakbekwaamheid, uitgegeven door DNV Certification BV volgens haar certificatiesysteem, geeft aan dat er een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat de met name genoemde persoon vakbekwaam is voor het uitvoeren van specifieke diensten.

1.7 Certificatieschema Mediator

Regels, opgesteld en goedgekeurd door de WBC en door DNV Certification BV m.b.t. de relatie met de belanghebbende(n), oprichting en aanstelling van de WBC, benoeming van de (vice-) voorzitter en leden, criteria te stellen aan de benodigde kwalificaties van de leden, zittingsduur, wijzigingen van de samenstelling, vergaderfrequentie, vakbekwaamheidsprofielen, actualisatie van de eindtermen en de te stellen eisen waar een toetsing, toetsingsinstelling en toetsingscommissie aan dient te voldoen.

1.8 Cesuur

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.

1.9 DNV Certification BV

DNV Certification BV voert Certificatie van Vakbekwaamheid uit conform de NEN-EN 45013, al dan niet onder accreditatie door de Raad voor Accreditatie.

DNV Certification BV heeft delen van de Certificatie van Vakbekwaamheid uitbesteed aan toetsingsinstellingen, echter heeft in geval van certificatietoetsen te allen tijde de eindverantwoordelijkheid voor de juiste uitvoering van de Certificatie van Vakbekwaamheid.

DNV Certification BV draagt zorg voor de beoordeling, weging en vaststelling van de toetsresultaten en neemt de certificatiebeslissing en reikt de Certificaten van Vakbekwaamheid uit. Vertegenwoordigers van DNV Certification BV en leden van de toetsingscommissie hebben recht op toegang tot toetsen en inzage in relevante toetsdocumenten

1.10 Doelgroep

Een ieder die het beroep mediator uitoefent en conform het onderhavige certificatieschema gecertificeerd wenst te worden.

1.11 Eindtermen

Eindtermen zijn als zodanig omschreven minimale eisen op het gebied van kennis en/of vaardigheden en/of attitude en/of methodiek waarover personen met het oog op het maatschappelijk en/of beroepsmatig functioneren als mediator dienen te beschikken. Deze eindtermen zijn openbaar. Deze eindtermen zijn vermeld in de appendix van dit certificatieschema.

1.12 Examinator/assessor/beoordelaar

De examiner/assessor/beoordelaar is op grond van ervaring, deskundigheid en/of voorwaarden gesteld in een van toepassing zijnde norm, door de toetsingscommissie aangesteld als beoordelaar van toetswerkstukken en toetsopdrachten.

1.13 Kandidaat

De persoon die deelneemt aan de toetsing teneinde aan de certificatie-eisen te voldoen.

1.14 Minimale eisen Toetsingscommissie (TC)

Door de WBC vastgestelde en door DNV Certification BV goedgekeurde procedures aan welke een toetsingscommissie zich minimaal dient te conformeren.

1.15 De Stichting Nederlands Mediation Instituut (NMI)

De Stichting NMI, gevestigd te Rotterdam, optredend als het coördinerende platform en de kwaliteitsborgende instelling voor certificatie van Mediators. De Stichting NMI is initiatiefnemer bij de totstandkoming van het certificatieschema Mediator.

1.16 Pilot

Een eerste afname van een nieuwe toets(of toetsversie) in een beoogde reeks. Op basis van een positieve beoordeling van de pilot kan met definitieve uitvoering van de toetsingen worden gestart.

1.17 Toetsingscommissie

DNV Certification BV heeft toetsingscommissie(s) ingesteld bestaande uit personen die onafhankelijk zijn van de toetsingsinstelling(en), met expertises, taken en werkwijze welke zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement voor de DNV-toetsingscommissie (hierna aangehaald als toetsingscommissie). Leden van de toetsingscommissie worden door DNV Certification BV benoemd en functioneren voor wat betreft de uitvoering van hun taken als toetsingscommissielid, onder de verantwoordelijkheid van DNV Certification BV.

1.18 Toetsingsinstelling

De toetsingsinstelling, draagt in opdracht van DNV Certification BV en onder toezicht van de toetsingscommissie en DNV Certification BV, zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en verwerking van de toetsingen. De toetsingsinstelling rapporteert hierover aan DNV Certification BV die vervolgens voor de beoordeling, weging en vaststelling van de toetsresultaten zorg draagt.

De toetsingsinstelling verzorgt geen opleidingen ter voorbereiding op de toetsingen die zij organiseert en opereert onafhankelijk van enige opleidende organisatie die dat wel doet.

De toetsingsinstelling dient een overeenkomst aan te gaan met DNV Certification BV.

1.19 Toetsmatrix

Een overzicht dat de toetsonderwerpen, de verdeling van de vragen en de weging van de vragen combineert alsmede de cesuur aangeeft.

1.20 Toetsingsreglement

Door de toetsingscommissie voorgesteld, door DNV Certification BV beoordeeld en gefiatteerd en door de waarborgcommissie vastgesteld reglement, aan welke de toetsingsinstelling als ook de kandidaat zich dienen te conformeren.

1.21 Toetstermen

Operationele eindtermen, vastgesteld door de WBC na definiëring van het vakbekwaamheidsprofiel, welke de basis vormen voor de door de Toetsingscommissie vast te stellen toetstermen. Deze toetstermen vormen de basis voor de toets.

1.22 Toeziethouder

Die persoon die door de toetsingsinstelling en met goedkeuring van DNV Certification BV belast is met en verantwoordelijk is voor het ordentelijke verloop van de toetsing en het aansturen van de examinatoren/assessoren en surveillanten. De toezichthouder handelt conform het toetsingsreglement en instructies. In die gevallen waarin het toetsingsreglement en/of de instructies niet voorzien kan de toezichthouder naar eigen inzicht handelen, eventueel in overleg met de toetsingsinstelling en/of DNV Certification BV. De toezichthouder stelt na iedere toetsing een proces verbaal op.

1.23 Vakbekwaamheid

Het aantoonbaar voldoen aan de actuele eisen m.b.t. kennis, inzicht, vaardigheden of beroepshoudingen in een gedefinieerd beroepsgebied zoals vermeld in artikel 3.

Deze eisen zijn gespecificeerd in de appendix 5 van dit certificatieschema (eindtermen).

1.24 Vakbekwaamheidsprofiel

Door de waarborgcommissie Mediator vastgestelde beroepsvereisten t.a.v. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden of beroepshoudingen waarover moet worden beschikt. Het vakbekwaamheidsprofiel geldt tevens als de scope waarop het certificaat van Vakbekwaamheid betrekking heeft. Het vakbekwaamheidsprofiel wordt beschreven in het certificatieschema en gespecificeerd middels eindtermen.

1.25 De Waarborgcommissie Mediator (WBC)

DNV Certification BV heeft ten behoeve van de uitvoering van Certificatie van Vakbekwaamheid een waarborgcommissie ingesteld. De waarborgcommissie heeft haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd in haar huishoudelijk reglement.

De samenstelling van de Waarborgcommissie dient dusdanig te zijn, dat in afdoende mate een evenwichtig draagvlak is gecreëerd en vakinhoudelijk expertise aanwezig is voor het betreffende vakbekwaamheidsprofiel(en).

1.26 Werkkamer

Een door de Waarborgcommissie ingestelde expertisecommissie, belast met een specifiek verantwoordelijkheids- en/of taakgebied van de WBC. Daarnaast kan de WBC ook specifieke adviestaken opdragen aan de werkkamer(s). De gevraagde adviezen van de werkkamer(s) kunnen uitsluitend uitdrukkelijk gemotiveerd worden verworpen dan wel geamendeerd. De samenstelling van deze werkkamer dient dusdanig te zijn, dat vakinhoudelijk expertise aanwezig is voor het /de betreffende vakbekwaamheidsprofiel(en) en desgewenst voldoende draagvlak is gecreëerd. De WBC kan op eigen initiatief werkkamers instellen en ontbinden.

1.27 Werkkamer PE

De door de Waarborgcommissie ingestelde expertisecommissie, specifiek belast met de ontwikkeling, uitvoering en het onderhoud van de PE-regeling. De werkkamer voert haar werkzaamheden uit onder verantwoording en met goedkeuring van de WBC en rapporteert frequent gevraagd en ongevraagd aan de WBC.

1.28 Werkkamer Mediatorcompetenties

De door de Waarborgcommissie ingestelde expertisecommissie, specifiek belast met het definiëren van de vakbekwaamheidsprofielen en eindtermen voor een gedefinieerd vakbekwaamheidsgebied. De werkkamer voert haar werkzaamheden uit onder verantwoording en met goedkeuring van de WBC en rapporteert frequent gevraagd en ongevraagd aan de WBC.

1.29 Werkdag

Bij de vaststelling van de werkdagen in enig jaar wordt de Algemene Termijnenwet gevolgd.

Art. 2 Bijlagen

Bijlagen welke onderdeel vormen van het certificatieschema:

- Accreditatie- en certificatieschema
- Ledenlijst Waarborgcommissie en Toetsingscommissie
- Certificatiebeslissing, Geldigheidsduur, Geldigheidscondities, Toezicht en Hercertificatie en Sancties
- Beroepsprofiel Mediator
- Eindtermen Mediator
- Overgangsregeling
- Voorbeeld certificaat
- Huishoudelijk Reglement Waarborgcommissie Mediator
- Huishoudelijk Reglement Toetsingscommissie
- Reglement Werkkamer PE
- Reglement Werkkamer Mediatorcompetenties
- Toetsingsreglement
- Reglement Klachten, Inzage, Bezwaar en Beroep

Art. 3 Certificatie beslissing, Geldigheidsduur, geldigheidscondities, Toezicht, Hercertificatie en Sancties

Certificatie beslissing

De kandidaat wordt voor initiële certificatie aan DNV Certification BV voorgedragen indien: hij voldoet aan de criteria die vastgesteld zijn in de overgangsregeling of; hij zowel aan de slagingsnorm van het theorie-examen, als aan de slagingsnorm van de praktijktoets (= proefmediation) voldoet.

Na voordracht zal de certificatiebeslissing worden genomen door een functionaris van DNV Certification BV die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de betreffende toets en daartoe is gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitssysteem van DNV Certification BV. De certificaten worden afgegeven en verlengd door DNV Certification BV.

Geldigheidsduur

De geldigheidsduur van het certificaat is drie jaar. Hercertificatie kan geschieden door DNV Certification BV indien is vastgesteld dat is voldaan aan de hercertificatie-condities.

Geldigheidscondities

De certificaathouder dient de geldigheidscondities van het certificaat na te leven teneinde de geldigheid van het certificaat niet voortijdig te beëindigen. De geldigheidscondities gelden per jaar waarbij een jaar gerekend wordt als een aaneensluitende periode van 12 maanden, telkens gerekend vanaf de certificatedatum. Punten behaald in enig kalenderjaar worden pro rato toegekend aan het desbetreffende jaar.

De geldigheidscondities zijn:

- (1) De certificaathouder dient bij jaarlijkse controle aan te kunnen tonen dat hij/zij over de voorafgaande drie jaren het aantal vereiste studiepunten te hebben verworven door deelname aan educatieve programma's die door de Waarborgcommissie zijn erkend, op advies van de Werkkamer PE. Namens DNV Certification BV en de Waarborgcommissie zal het NMI een actuele publicatie doen uitgaan van de erkende opleidingen/educatieve programma's en van het aantal studiepunten dat bij deelname hieraan wordt gehonoreerd, gelet o.a. de relevantie en diepgang van het programma. Op aanschrijven van DNV Certification BV dient iedere certificaathouder aan te tonen in de afgelopen periode aan deze geldigheidsconditie te hebben voldaan. DNV Certification BV zal steekproefsgewijs de validiteit van dit bewijsmateriaal verifiëren.

- (2) De certificaathouder dient aantoonbaar gedurende de geldigheidsperiode van het certificaat minimaal 9 mediations te hebben afgerond (gezamenlijk aantoonbaar minimaal 36 contacturen) waarvan minimaal 3 met een vaststellingsovereenkomst. In enig jaar dienen aantoonbaar minimaal 2 mediations dienen te zijn afgerond (gezamenlijk aantoonbaar minimaal 8 contacturen). Een lijst van de mediations, gespecificeerd naar contacturen, dient desgevraagd aan DNV Certification BV te worden geleverd ter verificatie en goedkeuring.

Periodiek toezicht

Op basis van een jaarlijkse gestratificeerde steekproef zal DNV Certification BV certificaathouders tijdens de looptijd van het certificaat aanschrijven ten einde te verifiëren dat aan de geldigheidscondities is voldaan. Indien blijkt dat de certificaathouder niet aan de geldigheidscondities heeft voldaan zal DNV Certification BV de betreffende certificaathouder sanctioneren. De gewenste omvang van de steekproef zal jaarlijks door de WBC in overleg met DNV Certification BV worden bepaald, echter zal nimmer minder zijn dan één procent bedragen van het aantal uitstaande certificaten.

DNV Certification BV zal jaarlijks verslag uitbrengen aan de WBC betreffende de bevindingen van haar steekproef.

Conditie hercertificatie

Om vanaf 1 januari 2009 voor **hercertificatie** in aanmerking te komen dient iedere certificaathouder aan te tonen aan DNV Certification BV dat:

- (1) hij/zij gedurende de voorgaande drie (3) jaar heeft voldaan aan de hiervoor genoemde geldigheidscondities ten aanzien van:
1. Permanente Educatie én
 2. Praktijkvoering

én

- (2) men met betrekking tot de afgifte van het eerste Certificaat, gecertificeerd is op basis van de kennistoets én het assessment óf;
- (3) men de Aantekening* heeft behaald indien men gecertificeerd is op basis van de overgangsregeling;

Indien de certificaathouder niet aan de hercertificatieconditie A (geldigheidscondities 1 en 2) voldoet, dient hij/zij met goed gevolg de theorietoets en de praktijktoets af te leggen om opnieuw te kunnen worden gecertificeerd. Indien hij/zij alleen hercertificatieconditie A.1 (Permanente Educatie) niet voldoet, heeft hij/zij alleen de theorietoets af te leggen of indien hij/zij alleen aan hercertificatieconditie A.2 niet voldoet, alleen de praktijktoets af te leggen.

*De Waarborgcommissie Mediator heeft besloten dat voor de afgifte van het Certificaat Gecertificeerd Mediator vanaf 1 januari 2009 als aanvullende eis geldt dat men aantoonbaar getoetst dient te zijn op de eindterm "Juridische Aspecten". Voor certificaathouders die ten tijde van hun hercertificatie (vanaf 1 januari 2009) niet voldoen aan hierboven genoemde hercertificatiecondities 2 of 3 voldoen, geldt dat zij de aanvullende schriftelijke toets "Juridische Aspecten" dienen af te leggen (zie www.mediationtoets.nl) teneinde ge-hercertificeerd te kunnen worden.

Hardheidsclausule

Indien een kandidaat meent op andere gronden dan gespecificeerd in dit certificatieschema, recht te hebben danwel te houden op het certificaat/certificaten dient hij een daartoe onderbouwd schriftelijk verzoek in te dienen bij het secretariaat van de WBC. De WBC zal besluiten over dit verzoek.

Sancties

DNV Certification BV kan en zal sanctioneren middels opschorting en/of ongeldig verklaring van het certificaat. Daarop vooruitlopend kan DNV Certification BV de houder aanschrijven en daarbij sommen corrigerende maatregelen te nemen in het kader van de geldigheidscondities.

Opschorting

Wanneer DNV Certification BV besluit tot opschorting van een certificaat zal zij dit schriftelijk mededelen aan de certificaathouder, onder vermelding van de maatregelen die genomen dienen te worden tot opheffing van de opschorting.

Een verstrekt certificaat kan worden opgeschort om de volgende redenen:

- (1) Ingeval geconstateerd wordt door DNV Certification BV dat de geldigheidscondities niet dan wel niet volledig worden nageleefd.
- (2) Het niet of onvolledig opvolgen van een door DNV Certification BV opgelegde maatregel ter verbetering naar aanleiding van een door deze geconstateerde tekortkoming.
- (3) Bij onjuist gebruik van het certificaat, zoals misleidende publicaties.
- (4) Het niet of onvolledig informeren door de certificaathouder aan DNV Certification BV over zaken welke invloed hebben op het certificatieproces.
- (5) Bij het in gebreke blijven door de certificaathouder m.b.t. de "Algemene Voorwaarden" van DNV Certification BV. Evenals het niet voldoen van de certificaathouder aan zijn betalingsverplichtingen.

Ongeldig verklaring

Een verstrekt certificaat kan ongeldig verklaard worden door DNV Certification BV om de volgende redenen:

- (1) Bij misbruik van een certificaat, zoals vervalsing.
- (2) Bij ernstige tekortkomingen welke als zodanig door DNV Certification BV worden benoemd en welke door de certificaathouder niet binnen de door DNV Certification BV gestelde termijn kunnen worden gecorrigeerd.
- (3) Wanneer niet tijdig en/of inadequate maatregelen ter verbetering zijn genomen door de certificaathouder van door DNV Certification BV gevonden tekortkomingen.

DNV Certification BV zal de ongeldigverklaring schriftelijk mededelen aan de betrokkene en toezien op de juiste vermelding van de status van het certificaat in registers.

Art. 4 Eindtermen

1. Inleiding

De certificeringstoets voor het vaststellen van de vakbekwaamheid van de kandidaat bestaat uit twee niveaus: het theoretische en het praktische niveau. Kennis en vaardigheden zijn nauw met elkaar verbonden. Een goede theoretische grondslag is van belang voor het professionele functioneren op praktisch niveau. De vaardigheden van de bekwame mediator zijn mede gevormd op basis van, en ingebed in de kennis van theoretische concepten.

Op het theoretisch niveau (kennistoets) wordt, door middel van 50 multiple choice vragen vastgesteld of de kandidaat aan het vereiste kennisniveau voldoet. Daaraan ligt een algemene eindterm, uitgewerkt in zes meer specifieke eindtermen, ten grondslag.

2. Algemene eindterm kennistoets

De kandidaat beschikt over voldoende kennis én inzicht om zich op een adequate wijze een beeld te vormen of mediation het juiste instrument is om het conflict op te lossen én om op een professioneel verantwoorde manier zelfstandig mediations uit te voeren.

3. Specifieke eindtermen

3.1 Eindterm: Mediation

De kandidaat dient over voldoende theoretische kennis en inzichten te beschikken over de vigerende opvattingen betreffende mediation en de toepassing daarvan als methode van conflictinterventie.

Toetstermen

De kandidaat kan de grondslagen van mediation beschrijven:

- procedurele rechtvaardigheid
- het mensbeeld achter mediation
- coöperatie versus competitie
- complexiteit van de samenleving
- contractmodel binnen horizontale verhoudingen.

De kandidaat kan de kenmerken van mediation beschrijven:

- vrijwilligheid, autonome zelfbeschikking
- neutraliteit, onpartijdigheid
- vertrouwelijkheid.

De kandidaat kan de verschillende benaderingen van mediation typeren, en kan benoemen wat de sterke en zwakke kanten en de principes zijn waarop deze benaderingen zijn gebaseerd, in ieder geval:

- evaluatieve mediation
- faciliterende mediation
- transformatieve mediaton
- narratieve mediation.

De kandidaat kan aangeven wanneer mediation wel of niet toepasbaar is, m.a.w. onder welke voorwaarden en condities mediation effectief is.

- motivatie van de deelnemers (onderhandelingsbereidheid)
- onderhandelingsruimte
- competentie van de deelnemers
- machtsverdeling tussen de deelnemers
- conflictniveau of escalatiegraad.

De kandidaat kan globaal de onderstaande vormen van conflictinterventie benoemen en de verschillen/overeenkomsten/verhouding met mediation aangeven:

- rechterlijke procedure
- bindend advies
- evaluatie
- factfinding
- med-arb
- minitrage
- pendeldiplomatie
- arbitrage
- therapie
- coaching
- teambuilding.

De kandidaat is op de hoogte van de verschillende fases in het mediationproces en is in staat deze inhoudelijk te beschrijven:

- conflictkwesies vaststellen
- achterliggende belangen definiëren
- opties (mogelijke oplossingen voor het probleem) genereren
- opties beoordelen op aanvaardbaarheid, geschiktheid en uitvoerbaarheid
- besluit nemen en vastleggen van afspraken.

De kandidaat kan voor ieder van deze fases de complicaties en valkuilen aangeven en de do's en don'ts beschrijven.

De kandidaat kent de rol, de taken en de verantwoordelijkheden in het mediationproces van de:

- mediator,
- co-mediator
- deelnemers, adviseurs en vertegenwoordigers.

De kandidaat kan globaal de verschillende toepassingsgebieden of werkvelden van mediation benoemen en heeft kennis van de belangrijkste specifieke dilemma's die daar gelden voor de mediator.

3.2 Eindterm: Conflicttheorie

De kandidaat dient over voldoende theoretische kennis van conflicttheorieën te beschikken om inzicht te kunnen verkrijgen in het conflict waarbij hij/zij als mediator optreedt en alle daarbij behorende aspecten, om partijen te kunnen begeleiden in het proces waarin ze hun conflict oplossen.

Toetstermen:

De kandidaat moet het verschil tussen inhouds- en betrekkningsniveau van de onderlinge communicatie tussen conflicterende partijen kunnen beschrijven.

De kandidaat kan de 4 aspecten van communicatie beschrijven.

- inhoudelijke aspect
- expressieve aspect
- relationele aspect
- appelerende aspect.

De kandidaat kan een inhoudelijke omschrijving geven van de soorten communicatie: verbale, non-verbale en metacommunicatie.

De kandidaat kan de typische kenmerken benoemen van conflictcommunicatie (drogredenen).

De kandidaat kan de typische kenmerken benoemen en een definitie geven van het begrip "conflict".

De kandidaat kan de positieve en negatieve kanten van het conflict beschrijven.

De kandidaat kan de twee soorten van conflicten en de vormen daarvan inhoudelijk omschrijven:

- zakelijke of taakinhoudelijke conflicten
- sociaal emotionele conflicten

De kandidaat kan de bronnen en oorzaken van conflicten omschrijven bij:

- instrumentele conflicten
- belangen-onderhandelingsconflicten

- machtsconflicten
- waarden-conflicten.

De kandidaat heeft kennis van de dynamiek van het conflict en kan de psychologische escalatiemechanismen benoemen, zoals:

- cognitieve beperkingen: selecteren en simplificeren, stereotypering, polarisatie, fundamentele attributiefout.
- behoefte aan consistentie en het reduceren van cognitieve dissonantie: zoeken naar bevestiging, zelfvervullende profetie.

De kandidaat kan de drie hoofdfasen van het escalatiemodel van Glasl omschrijven en de relevantie voor mediation aangeven:

- conflict als probleem dat gezamenlijk kan worden opgelost
- conflict als een strijd die gewonnen moet worden
- conflict als totale oorlog.

De kandidaat kan de typische functie (en drijfveren) benoemen en een definitie geven van het begrip 'cultuur'.

De kandidaat kan de vijf culturele dimensies (Hofstede) omschrijven:

- individualisme – collectivisme
- machtsafstand
- onzekerheidsreductie
- masculiniteit – feminiteit
- lange – korte termijneriëntatie.

De kandidaat heeft kennis van de zichtbare en onzichtbare cultuuraspecten:

- artefacten en praktijken (rituelen, helden, symbolen)
- bewust beleden waarden en onbewuste basisveronderstellingen of kernwaarden.

De kandidaat kan cultuurverschillen als mogelijke oorzaak van conflicten benoemen.

De kandidaat kan de consequenties van culturele verschillen benoemen voor (interculturele) mediation.

De kandidaat kan de stereotiepe man/vrouwverschillen bij conflicten en mediation benoemen.

De kandidaat kan de achtergronden van de man/vrouwverschillen beschrijven.

3.3 Eindterm: Onderhandelingstheorie

De kandidaat dient over voldoende theoretische kennis van onderhandelingstheorieën en -stijlen te beschikken om een gefaseerd proces te begeleiden waarin met onderling respect van de betrokken partijen op een creatieve wijze naar een uitkomst van hun conflict wordt gezocht.

Toetstermen

De kandidaat kan het begrip onderhandelen definiëren en de karakteristieken benoemen:

- twee partijen of meer (personen, groepen, organisaties)
- belangentegenstelling of -conflict
- onderhandelen met de verwachting meer te bereiken

- prefereren overeenstemming boven (openlijke) strijd
- verwachting van geven en nemen
- materiële en immateriële waarden.

De kandidaat kan de 4 onderhandelingsstijlen beschrijven.

- forceren of vechten
- aanpassen of toedekken
- ontwijken of ontlopen
- samenwerken of probleem oplossen.

De kandidaat heeft kennis van de onderstaande vormen van onderhandelen met bijbehorende tactieken.

- distributief, positioneel of hard onderhandelen.
- integratief of probleemoplossend onderhandelen.

De kandidaat heeft kennis van tactieken om een (onwillige) onderhandelingspartner tot coöperatie te brengen, zoals de 'Tit for Tat' tactiek

De kandidaat kan de hoofdregels van het (integratief) Harvard onderhandelingsmodel beschrijven:

- scheid mensen van het probleem
- richt op belangen en niet op posities
- zoek naar oplossingen in wederzijds belang
- hanteer objectieve criteria.

De kandidaat kan de barrières voor onderhandelingen weergeven:

- tactisch/strategische
- psychologische
- institutionele/organisatorische.

De kandidaat kan de globale onderverdeling van het onderhandelingsproces weergeven.

- voorbereiden
- exploratie (discussie)
- suggesties doen
- loven en bieden
- besluiten nemen en wilsovereenstemming vastleggen.

De kandidaat kent het begrip Batna/Bazo en kan de betekenis ervan bij onderhandelen aangeven.

De kandidaat kent het begrip ZOPA en kan de betekenis ervan bij het onderhandelen aangeven .

3.4 Eindterm: Beroepsvaardigheden en interventies

De kandidaat dient over voldoende theoretische kennis te beschikken van de beroepsvaardigheden van een mediator.

Toetstermen

De kandidaat kan de competenties van een bekwaam mediator omschrijven:

- kennis, vaardigheden, attitude.

De kandidaat kan de taken van een bekwaam mediator omschrijven:

- werkrelatie opbouwen
- deelnemers motiveren
- communicatie reguleren

- mediationproces reguleren
- inhoud (conflictkwesities) behandelen.

De kandidaat kan het begrip interveniëren definiëren en de kenmerken benoemen.

De kandidaat kan het verschil definiëren tussen het inhouds- en het betrekkningsniveau (procesniveau) in het communicatieproces.

De kandidaat kan de onderstaande vaardigheden en gesprekstechnieken benoemen, uitleggen en weet wanneer en hoe deze moeten worden toegepast:

- vormen van luisteren
- reflecteren of spiegelen
- parafraseren
- samenvatten
- positief heretiketteren: neutraliseren, normaliseren, gemeenschappelijk maken
- soorten vragen, zoals: open/gesloten, strategisch, informatief, lineair, circulair, stimulerend, reflectief, hypothetisch, suggestief en confronterend.

De kandidaat moet kunnen aangeven welke interventies de mediator toepast en op welke wijze de mediator deze toepast in de onderstaande situaties:

- emoties in de mediation
- impasses en vastzittende situaties in de mediation
- machtsverschillen in de mediation.

De kandidaat kan de relatie- en de ruziemodellen typeren en herkennen en weet hoe ze moeten worden gehanteerd.

- taakgerichte relatie: dwang- en terugtrekgedrag
- autonome relatie: symmetrische escalatie
- overleggerichte relatie: interpunctie.

De kandidaat kan de caucus binnen mediation:

- beschrijven en de essenties benoemen
- aangeven hoe er met de geheimhouding moet worden omgegaan
- bekend zijn met de condities onder welke de caucus kan worden gebruikt.

3.5 Eindterm: Ethiek en beroepsregels

De kandidaat dient zich bewust te zijn van zijn bijzondere positie als mediator en derhalve op de hoogte te zijn van de gangbare ethische uitgangspunten en van de beroepsregels en het klacht- en tuchtrecht dat op zijn beroepsmatige functioneren van toepassing is.

Toetstermen

De kandidaat is op de hoogte en heeft kennis van de achtergronden van onderstaande principes voor professioneel ethisch handelen:

- autonome zelfbeschikking (self determination) van de deelnemers
- onpartijdigheid (geen favoritisme, bias of vooroordeel)
- onafhankelijkheid, vermijden van belangenverstremgeling
- competentie (handelen binnen eigen competentie) toewijding, efficiëntie en deskundigheid
- vertrouwelijkheid, geheimhouding
- adverteren en acquisitie

- verdeling van de kosten tussen partijen en het berekenen van het eigen honorarium (geen: no cure no pay)
- collegialiteit.

De kandidaat is op de hoogte en heeft kennis van de algemeen aanvaarde beroepsregels. De kandidaat:

- kent de NMI gedragsregels
- is op de hoogte van het bestaan van de beroepsregels van andere, voor mediation relevante, instituten.
- is op de hoogte van welke beroepsregels wanneer van toepassing zijn voor zijn eigen professionele handelen

De kandidaat is op de hoogte en heeft kennis van de geldende klachtenregeling. De kandidaat:

- kent de NMI klachtenregeling
- is op de hoogte van het bestaan van de klachtenregelingen van andere, voor mediation relevante, instituten
- is op de hoogte van welke klachtenregeling wanneer van toepassing is.

De kandidaat is op de hoogte en heeft kennis van het reglement van de Stichting Tuchtrechtspraak Mediators. De kandidaat:

- kent het reglement van de Stichting
- is op de hoogte van de (beroeps)procedure
- weet welke maatregelen er door de Tuchtcommissie en het College van Beroep kunnen worden opgelegd
- is op de hoogte van het bestaan van tuchtrechtspraak van andere, voor mediation relevante, beroepsgroepen
- is op de hoogte van welk tuchtrecht wanneer van toepassing is.

De kandidaat is op de hoogte en heeft kennis van de belangrijke thema's uit de praktijk van tucht recht inzake mediation.

3.6 Eindterm: Juridische aspecten in de mediation

De kandidaat dient kennis te hebben van de belangrijkste juridische aspecten van mediation als instrument en van het functioneren als mediator. De kandidaat is op de hoogte van het juridische kader van mediation.

Toetstermen

De kandidaat is op de hoogte van de beroepsaansprakelijkheid van de mediator.

De kandidaat is op de hoogte van de juridische consequenties van de verplichting tot vertrouwelijkheid die voor de mediator geldt en van het verschoningsrecht:

- de kandidaat is op de hoogte (van het ontbreken) van het verschoningsrecht voor de mediator, hoe daarmee om te gaan en de evt. ontwikkeling op dit gebied.
- de kandidaat is op de hoogte van het verschoningsrecht van andere, voor mediation relevante, beroepsgroepen.
- de mediator kan aangeven wanneer wel/niet een beroep kan worden gedaan op het verschoningsrecht.

De kandidaat kan aangeven wat een mediationclausule is, waarbij men die kan gebruiken en welke juridische betekenis een dergelijke clausule heeft.

De kandidaat heeft kennis van de juridische aspecten van de mediationovereenkomst:

- de kandidaat kan de functie benoemen.
- de kandidaat kan de essentiële onderdelen benoemen die in een mediationovereenkomst worden geregeld (inhoud).
- de kandidaat weet aan welke vorm de mediationovereenkomst dient te voldoen en welke reglementen er eventueel op van toepassing zijn.
- de kandidaat bezit de noodzakelijke kennis over de juridische aspecten van de mediationovereenkomst: inspanningsverplichting, vrijwilligheid, vertrouwelijkheid en verschoningsrecht.
- de kandidaat kan de juridische positie van de deelnemers, hun vertegenwoordiger(s) en/of adviseurs, de mediator en overigen benoemen.
- de kandidaat kent de verplichtingen voor hem/haar als opdrachtnemer die voortvloeien uit een mediationovereenkomst.

De kandidaat heeft kennis van de juridische aspecten van tussentijdse verslagen en afspraken:

- de kandidaat is in staat het belang/de doelen van een tussentijds verslag aan te geven: verduidelijken en bevorderen van de voortgang van het proces; het evt. vastleggen van tussentijdse afspraken.
- de kandidaat kan de rol van de mediator bij de tussentijdse verslagen beschrijven.
- de kandidaat kan aangeven dat – bij afspraak tussen partijen voor of tijdens de mediation – tussentijdse verslagen bindend zijn, ook als er geen vaststellingsovereenkomst tot stand komt.
- de kandidaat weet hoe in die situatie kan worden omgegaan met vertrouwelijkheid.

De kandidaat kent alternatieve vormen van het afsluiting van een mediation.

- de kandidaat kan de alternatieven omschrijven voor de afsluiting van een mediation zonder schriftelijke vaststellingsovereenkomst: Partijen kunnen, zonder mediator, in goed overleg verder onderhandelen, het maken van een lijst met afspraken, handdruk.

De kandidaat heeft kennis van de juridische condities waaraan een vaststellingsovereenkomst moet voldoen.

- de kandidaat kent de definitie van de vaststellingsovereenkomst conform het Burgerlijk Wetboek, titel 15 boek 7, artikelen 900 t/m 906.
- de kandidaat is in staat de onderwerpen in een vaststellingsovereenkomst te benoemen: Partijen, considerans, omschrijving geschil, onderhandelingsresultaat, financiële aspecten, nadere rechtshandelingen, geheimhoudingsplicht/communicatie naar buiten, beëindiging evt. procedures, executoriale titel, vernietiging of ontbinding overeenkomst, inzet externe deskundigen, geschillenregeling.
- de kandidaat kan de onderlinge juridische positie van partijen die een vaststellingsovereenkomst sluiten, verklaren.
- de kandidaat kan de formuleringen in de vaststellingsovereenkomst beoordelen op basis van het principe dat zoveel mogelijk wordt voorkomen dat er conflicten kunnen ontstaan vanwege gebruikte formuleringen (éénduidig en allesomvattend).
- de kandidaat bezit de noodzakelijke kennis over het feit dat er bij vaststellingsovereenkomsten soms nadere rechtshandelingen noodzakelijk kunnen zijn. De kandidaat kan aangeven wanneer dit het geval is.
- de kandidaat kan afspraken c.q. overeenkomsten herkennen die niet rechtsgeldig tussen de deelnemers in een mediation kunnen worden gemaakt.
- de kandidaat weet in welk geval een vaststellingsovereenkomst wettelijk verplicht moet worden ingeschreven in een register.

De kandidaat is in staat, op basis van een model, een vaststellingsovereenkomst op te stellen.

De kandidaat kan aangeven wat de essentie van een executoriale titel is bij een vaststellingsovereenkomst.

De kandidaat kan beschrijven op welke wijze een executoriale titel voor een vaststellingsovereenkomst kan worden verkregen.

- via een notariële akte
- bij mediation tijdens een gerechtelijke procedure: opnemning in een vonnis, beschikking of proces verbaal en arbitraal vonnis.

De kandidaat kan de kernelementen benoemen wanneer in een vaststellingsovereenkomst afgeweken mag worden van het dwingend recht.

- in geval van een geschil of een onzekerheid
- op vermogensrechtelijk gebied
- niet in strijd met de openbare orde of goede zeden.

Art. 5 Toelatingsvoorwaarden voor de certificatie-toetsen.

5.1 Inschrijving

De data waarop de toetsen worden afgenomen, worden door de toetsingsorganisatie vastgesteld en bekendgemaakt. De aanmelding door de kandidaat dient te geschieden middels een aanmeldingsformulier. Het aanmeldingsformulier moet volledig ingevuld voor de toetsing zijn ontvangen door DNV Certification BV danwel door de toetsingsorganisatie, e.e.a. conform haar kwaliteitssysteem.

5.2 Identificatie bij inschrijving

Bij het aanmeldingsformulier dient van de kandidaat zijn naam, voorletters, geboortedatum en geboorteplaats te zijn vermeld evenals zijn huidige adresgegevens. Aanvullende identificatie-vereisten kunnen zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van de toetsingsorganisatie.

5.3 Bericht toetsingsorganisatie

De kandidaat die zich op geldige wijze heeft aangemeld ontvangt vóór de toetsing bericht van de toetsingsorganisatie waar en op welk tijdstip de toetsing plaatsvindt. DNV Certification BV zal door de toetsingsorganisatie maandelijks en tijdig vooraf worden geïnformeerd over de toetsing en heeft inzage in het aanmeldingsregister.

5.4 Aanwezigheid

De kandidaat dient tijdig voor aanvang van de toetsing aanwezig te zijn, e.e.a conform de instructies van de toetsingsorganisatie.

5.5 Toetsingscommissie

5.5.1 Taakomschrijving

De toetsingscommissie is ingesteld door DNV Certification BV en bestaat uit leden die door DNV Certification BV zijn goedgekeurd en benoemd op basis van hun expertise en onafhankelijkheid ten opzichte van de toetsingsorganisatie. Toetsingscommissieleden tekenen een verklaring van ongebondenheid en geheimhouding welke worden gearhiveerd bij DNV Certification BV.

De toetsingscommissie kan zich desgewenst laten bijstaan door externe deskundigen voor de uitoefening van haar taken. Leden van de toetsingscommissie kunnen uit hoofde van hun verantwoordelijkheden aanwezig zijn bij toetsen. De toetsingscommissie maakt deel uit van de DNV-organisatie en zij heeft haar taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in haar standaard huishoudelijk reglement.

5.5.2 Geheimhouding

De toetsingscommissie draagt zorg voor de absolute geheimhouding van toetsingsdocumenten (zoals toets-opgaven, toetsen, het werk van de kandidaten, resultaten en evaluaties), voorzover het recht tot inzage door andere organen of personen niet is vastgelegd en bekend.

5.6 Samenstelling toetsen

Toetsen worden samengesteld met door de toetsingscommissie goedgekeurde vragen en/of opdrachten. Samenstelling van de toetsen vindt plaats door de toetsingsorganisatie aan de hand van de vastgestelde toetsmatrijs. De aldus samengestelde toetsen dienen te worden goedgekeurd door de toetsingscommissie.

5.7 Taal

De toetsen worden afgenomen in de Nederlandse taal.

5.8 5.8 Afname toetsen

Voor het afnemen van de toets benoemt de toetsingsorganisatie met goedkeuring van DNV Certification BV en de toetsingscommissie ten minste één assessor/toezichthouder die bij de toetsen aanwezig.

5.9 Algemene regels bij uitvoering van de toetsing

Onderstaand zijn de minimale eisen vernoemd waaraan de uitvoering van de toets dient te voldoen. Met goedkeuring van DNV Certification BV en de toetsingscommissie kan de toetsingsorganisatie aanvullende eisen, procedures en instructies vastleggen in haar kwaliteitssysteem.

5.10 Toetsmiddelen

Naast de eisen die worden gesteld aan de toetslocatie dient bij iedere toetsing voldoende algemene middelen ter beschikking te worden gesteld voor kandidaat en assessor/toezichthouder voor een correct verloop van de toetsing.

Voor de assessor/toezichthouder is minimaal aanwezig:

- Tafel en stoel
- Instructies
- Toetsingsreglement
- Voldoende opgaven en antwoordbladen
- Procesverbaal
- Presentielijst
- Klok/horloge

Voor de kandidaat is minimaal aanwezig:

- Tafel en stoel
- Opgaven

- Antwoordbladen
- Schrijfgerei (+ eventueel vlakgom)

5.11 Lokatie schriftelijke toetsen:

De toetsing wordt afgenomen op een lokatie die minimaal voldoet aan de volgende criteria:

- Iedere kandidaat dient te zitten aan een tafel met minimaal 50cm x 70cm vrije werkruimte.
- Kandidaten dienen minimaal 75cm van de dichtstbijzijnde andere kandidaat te zitten.
- De lokatie dient vrij te zijn van versturende invloeden (lawaai, tocht, hoge/lage temperaturen, ongewenste toegang)
- De lokatie dient voldoende verlicht te zijn en te voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.
- De lokatie dient te voldoen aan de in de werkinstructies van de assessor/toezichthouder(s) vastgelegde eisen, welke onderdeel zijn van het kwaliteitssysteem van de toetsingsorganisatie.

5.12 Lokatie vaardigheidstoetsen:

Deze dient zoveel mogelijk gelijkwaardig te zijn aan de situatie in de praktijk. De eisen waaraan een vaardigheid-toetslokatie dient te voldoen zijn vastgelegd in de betreffende bijlage van dit reglement.

5.13 Assessor/toezichthouder

De taken en verantwoordelijkheden van de assessor/toezichthouder zijn:

- Ontvangst en controle van de toetsopgaven en toetsmiddelen van de toetsingsorganisatie.
- Het instrueren en leidinggeven aan de surveillanten.
- Toezicht op de toetsing en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden.
- Het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten.
- Bewaken van de geheimhouding van de opgaven.
- Beoordeling inrichting van de toetslokatie en -middelen.
- Afname van de toetsen
- Uitreiken en innemen van de toetsopgaven, - middelen en werkstukken.
- Het identificeren van de toets-werkstukken wanneer relevant
- Het zorgdragen voor een goede orde tijdens de toetsing en overige zaken zoals vastgelegd in het toetsingsreglement en zijn instructies.
- Het opstellen van het procesverbaal.

De assessor/toezichthouder bepaalt, eventueel in overleg met aanwezige leden van de toetsingscommissie of vertegenwoordigers van DNV Certification BV, wat er moet gebeuren in geval van calamiteiten of onregelmatigheden

5.14 Duur van de toetsing

De maximale duur van de toetsen zijn gespecificeerd in de betreffende bijlagen/ deelreglementen.

5.15 Orde bij het afnemen van de toets

Voor zover het geen organisatorische inlichtingen betreft, is contact tussen kandidaten onderling of tussen de kandidaat en de assessor/toezichthouders niet toegestaan tijdens de toets.

In het toetsingslokaal is roken verboden. Tijdens het verblijf van de kandidaat in het toetsingslokaal dient communicatie-apparatuur (portable telefoons, piepers, semafoons en dergelijke) uitgezet te worden.

De kandidaat mag tijdens de toetsing het toetsingslokaal niet verlaten, tenzij met toestemming van de assessor/toezichthouder.

Wanneer een kandidaat eerder klaar is met de toetsing, mag de kandidaat het toetsingslokaal eerst na 15 minuten verlaten.

Laatkomers worden niet meer toegelaten, nadat de eerste kandidaat klaar is en het toetsingslokaal heeft verlaten.

5.16 Identificatie tijdens de toetsing

Tijdens de toetsing dient de kandidaat een **geldig en origineel** legitimatiebewijs te kunnen tonen (paspoort, Europese identiteitskaart, rijbewijs). Andere bewijzen zoals bankpasjes of bedrijfspasjes e.d. worden niet geaccepteerd. Een kandidaat die zich niet op een wijze kan legitimeren zoals bepaald door de toetsingscommissie ontvangt geen uitslag van de toetsing.

5.17 Maatregelen bij poging tot bedrog dan onregelmatigheden

Een kandidaat die op onrechtmatige wijze deelneemt aan de toets of frauduleuze handelingen verricht voorafgaand, tijdens, of na de toetsing welke de toetsing betreffen, kan worden gesanctioneerd, zulks ter beoordeling van de assessor/toezichthouder en/of de toetsingscommissie. Sancties zijn:

- de kandidaat wordt uitgesloten van verdere deelname aan de toetsing.
- de kandidaat wordt geacht niet aan de toetsing te hebben deelgenomen. Het toetswerk zal niet worden beoordeeld en geen uitslag zal worden vermeld.
- de uitslag van de kandidaat zal worden herroepen en eventueel afgegeven certificaten zullen ongeldig worden verklaard.

Het toetsgeld wordt niet gerestitueerd.

De kandidaat behoudt wel de mogelijkheid om zich opnieuw aan te melden voor een nieuwe toetsing. Voor deze nieuwe toetsing moet wederom toetsgeld betaald worden.

Bij constatering van bedrog of poging tot bedrog danwel onregelmatigheden brengt de assessor/toezichthouder schriftelijk verslag middels een proces-verbaal uit aan de toetsingsorganisatie en DNV Certification BV.

5.18 Regeling voor kandidaten in bijzondere omstandigheden

De certificatie-toetsen zoals genoemd in dit reglement worden afgenomen conform de specificaties in de betreffende deelreglementen.

Mocht een kandidaat wegens bijzondere omstandigheden niet aan de reguliere toetsing kunnen deelnemen, dan dient hij voorafgaand aan de reguliere toetsing een schriftelijk verzoek te richten aan de toetsingscommissie om aan een andere toetsvorm deel te mogen nemen. Dit schriftelijk verzoek dient minimaal 12 weken voorafgaand aan de geplande toetsdatum in het bezit te zijn van de toetsingscommissie. In overleg met de toetsingsorganisatie zal getracht worden een

oplossing te vinden. De uitkomst zal zo spoedig mogelijk worden medegedeeld aan de desbetreffende kandidaat.

5.19 Bekendmaking resultaat

Het behaalde resultaat wordt schriftelijk bevestigd. Indien de kandidaat is geslaagd zal DNV Certification BV overgaan tot het verstrekken van het Certificaat van Vakbekwaamheid.

5.20 Her-toetsing

Indien een kandidaat is afgewezen kan hij zich opnieuw aanmelden voor de toets.

5.21 Hercertificatie

Indien een kandidaat voor hercertificatie in aanmerking komt kan hij zich opnieuw aanmelden voor de toets.

5.22 Bewaartermijn

Het werk van de kandidaten wordt gedurende de geldigheidstermijn van het Certificaat bewaard met een minimum van zes maanden.

5.23 Omvang itembank

De toetsingsorganisatie draagt zorg voor een itembank die minimaal 3 unieke schriftelijke toetsen bevat per vakbekwaamheidsprofiel en waarvan minimaal 10% jaarlijks dient te worden "ververst". Op basis van het aantal toetsafnames, de daadwerkelijke verversing en op aangeven van de toetsingscommissie kan een andere omvang worden voorgeschreven.

5.24 Beoordeling

De samenstelling van de toetsen, alsmede de cesuur van toetsen is weergegeven in de betreffende bijlage van dit reglement . Het werk van de kandidaat wordt na verwerking door de toetsingsorganisatie door DNV Certification BV beoordeeld ter vaststelling van het resultaat.

5.24.1 Correctieprocedure en correctienormen

Het toets-werk van de kandidaat wordt beoordeeld met inachtnaam van de vastgestelde cesuur. In geval deze beoordeling van zogeheten multiple-choice schrapkaarten machinaal plaatsvindt, dient de betrouwbaarheid hiervan door DNV Certificatie BV te zijn vastgesteld. Indien correctie van de schrapkaarten handmatig plaatsvindt zal dit tweemaal worden uitgevoerd.

Beoordeling, weging en vaststelling van het resultaat van de toets zal door DNV Certification BV plaatsvinden. Periodieke evaluatie van de resultaten van de toetsen, aanpassing van toetsvragen en toetsen vindt plaats door de toetsingscommissie.

De certificatietoets bestaat uit twee delen;

- De schriftelijke kennistoets
- De vaardighedentoets (mediation -assessment)

Teneinde deel te kunnen nemen aan de vaardigheden toets dient de score "Geslaagd" voor de schriftelijke kennistoets te zijn behaald. De geldigheidsduur van de uitslag "geslaagd" van de schriftelijke toets is één jaar. Voor mediators die (ononderbroken) geregistreerd zijn bij het Nederlands Mediation Instituut (NMI) en geheel voldoen aan de daaraan verbonden

onderhoudscriteria inzake permanente educatie (PE), is de uitslag “geslaagd” van deze toets drie jaar geldig.

De schriftelijke kennistoets:

- De kennistoets bestaat uit 50 multiple choice vragen met ieder 3 afleiders (dus 4 keuze-antwoordmogelijkheden).
- De cesuur is 35-36 vragen goed beantwoord. 35 vragen of minder goed beantwoord geldt als onvoldoende score, 36 vragen of meer beantwoord geldt als voldoende score.
- De kandidaat wordt de behaalde score schriftelijk geïnformeerd waarbij aan de kandidaat de uitslag uitsluitend in termen als “voldoende” of “onvoldoende” wordt medegedeeld.
- Om voor de schriftelijke kennistoets te zijn geslaagd dient een voldoende score te zijn behaald.
- De kandidaat kan onbeperkt herkansen met dien verstande dat tussen de 2^{de} en 3^{de} herkansing, tussen de 3^{de} en 4^{de} herkansing (etc) telkens een “wachtperiode” van minimaal 3 maanden dient te zitten.

De toetsmatrijs voor de schriftelijke kennistoets:

De verdeling van de toetsvragen (toetsmatrijs) over de eindtermen is als volgt:

De toets bestaat uit 50 vragen.

Mediation	10 vragen
Conflicttheorie	9 vragen
Onderhandelingstheorie	8 vragen
Beroepsvaardigheden	9 vragen
Ethiek en Beroepsregels	6 vragen
Juridische aspecten	8 vragen

De cesuur voor het mediation-assessment

Essentieel voor prestatiebeoordeling van een kandidaat ('Performance-based assesment') is dat de beoordeling plaats vindt aan de hand van *concreet observeerbaar gedrag* in een zogenaamde mediation-assessment.

Hierbij wordt de situatie waar de kandidaat voor wordt geselecteerd zoveel mogelijk nagebootst door een koppel van twee acteurs. De kandidaat krijgt hierbij een mediationtaak uit te voeren in 45 minuten volgens een bepaald tijdsschema en hij wordt hierbij door assessoren aan de hand van een beoordelingsinstrument geobserveerd in hoeverre hij over de vaardigheden beschikt die nodig zijn om een mediation naar behoren te verrichten. De kandidaat moet een prestatie leveren die vergelijkbaar wordt geacht met die hij later in de praktijk zal moeten uitvoeren.

De prestaties van de kandidaat worden geregistreerd op het beoordelingsformulier¹ waarbij gescoord wordt op 11 aspecten (of 10 aspecten indien competentie 5C van het beoordelingsinstrument door de Hoofd-assessor als “niet van toepassing” wordt aangemerkt). Maximaal 55 (of 50) punten kunnen worden behaald. De kandidaat heeft voldoende gescoord indien hij 33 (of 30) punten of meer heeft behaald.

De kandidaat kan onbeperkt herkansen waarbij geen verplichte “wachtperiode” geldt tussen opeenvolgende herkansingen.

De kandidaat wordt de behaalde score schriftelijk geïnformeerd waarbij aan de kandidaat de uitslag uitsluitend in termen als “voldoende” of “onvoldoende” wordt medegedeeld.

¹ Als beoordelingsinstrument geldt het vigerende document “beoordelingsinstrument proef-mediation”, bijlage 4 bij het toetsingsreglement

Art. 6 Klachten, Inzage, Bezwaar en Beroep

Klachten, inzage, bezwaar en beroep met betrekking tot certificatie-toetsingen.

Het hieronder gestelde is uitsluitend van toepassing voor zover het de inhoud en/of afname van de certificatie-toetsingen betreft. Uitsluitend een kandidaat (danwel ten deze vertegenwoordiger) kan gebruik maken van dit artikel.

- Een kandidaat kan klagen over de organisatie/afname van een toetsing.
- Tegen de uitslag van een toetsing kan uitsluitend bezwaar worden gemaakt.
- Er is **GEEN** inzage mogelijk in het certificatie-examen (geldt voor zowel het schriftelijke deel als de proef-mediation/vaardighedentoets).
- Klachten over andere zaken dan certificatie-toetsen danwel door anderen dan toetsingskandidaten, kunnen uitsluitend gericht worden aan DNV Certification BV en worden conform haar klachten-, bezwaar- en beroepsprocedures behandeld. Deze procedures zijn te verkrijgen bij DNV Certification BV te Rotterdam.

Klacht

De kandidaat kan uiterlijk binnen 15 werkdagen na deelname aan de toetsing schriftelijk een klacht indienen over de organisatie en het verloop van de toetsing bij DNV Certification BV danwel bij de toetsingsorganisatie. In dat laatste geval zal DNV Certification BV door de toetsingsorganisatie van de klacht op de hoogte worden gebracht. Het klaagschrift dient gemotiveerd en voorzien te zijn van een dagtekening, naam en handtekening van de klager.

De klacht zal schriftelijk worden bevestigd, uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst en vervolgens in overleg en met goedkeuring van DNV Certification BV worden behandeld. Besluiten naar aanleiding van het klaagschrift dienen uiterlijk binnen 20 werkdagen na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk aan de kandidaat te worden medegedeeld.

Tegen de afhandeling van de klacht kan een klacht worden ingediend bij de toetsingscommissie. Een eventuele klacht dient binnen 15 werkdagen na het besluit gemotiveerd door de kandidaat schriftelijk bij de toetsingscommissie te worden ingediend. De klacht dient voorzien te zijn van dagtekening, naam en handtekening van de klager.

De toetsingscommissie bevestigt binnen 5 werkdagen schriftelijk de ontvangst van het klaagschrift. Beslissingen naar aanleiding van het klaagschrift worden schriftelijk medegedeeld aan de kandidaat, binnen 20 werkdagen na ontvangst van het klaagschrift. Deze termijn kan eenmalig met 20 werkdagen worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn schriftelijk op de hoogte gesteld.

Een uitspraak van de toetsingscommissie naar aanleiding van een klaagschrift is bindend.

Bezwaar:

Tegen de uitslag van een toetsing kan binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de uitslag door uitsluitend die kandidaten die gezakt zijn, bezwaar worden aangetekend. Dit bezwaar dient gemotiveerd door de kandidaat schriftelijk bij de toetsingscommissie te worden ingediend. Het bezwaarschrift dient voorzien te zijn van dagtekening, naam en handtekening van de indiener.

De toetsingscommissie neemt het bezwaar in behandeling als het aan bovenstaande voorwaarden voldoet én € 200,= door de kandidaat op een daartoe aangewezen rekening is gestort.

De toetsingscommissie bevestigt binnen 5 werkdagen schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift. Beslissingen naar aanleiding van het bezwaarschrift worden schriftelijk medegedeeld aan de kandidaat, binnen 20 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift. Deze termijn kan eenmalig met 20 werkdagen worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn schriftelijk op de hoogte gesteld.

Indien de toetsingscommissie na behandeling van het bezwaarschrift van mening is dat de kandidaat geslaagd is wordt de ontvangen € 200,= aan de kandidaat gerestitueerd.

Beroep

Mocht een kandidaat het niet eens zijn met het besluit op bezwaar, genomen door de toetsingscommissie, dan heeft de kandidaat een beroepsmogelijkheid bij het Beleidscollege van DNV Certification BV.

Tegen de uitspraak van de toetsingscommissie naar aanleiding van het bezwaarschrift kan binnen 15 werkdagen na dagtekening van de uitspraak door de kandidaat beroep worden aangetekend. Dit beroep dient gemotiveerd door de kandidaat schriftelijk bij het secretariaat van het Beleidscollege (p/a DNV Certification BV te Rotterdam) te worden ingediend. Het beroepschrift dient voorzien te zijn van dagtekening, naam en handtekening van de indiener. Het Beleidscollege neemt het beroep in behandeling als het aan bovenstaande voorwaarden voldoet en €200,= door de kandidaat op een daartoe aangewezen rekening is gestort. Behandeling van het beroep door het Beleidscollege betreft uitsluitend een procedurele toetsing van de behandeling door de toetsingscommissie ten aanzien van ondermeer de betrachte zorgvuldigheid, de besluitvorming en termijnen.

Het secretariaat van het Beleidscollege bevestigt binnen 5 werkdagen schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift. Beslissingen naar aanleiding van het beroepschrift worden schriftelijk medegedeeld aan de kandidaat, binnen 20 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift. Deze termijn kan eenmalig met 20 werkdagen worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn schriftelijk op de hoogte gesteld.

De beslissing van het Beleidscollege is bindend.