

Raad voor de Praktijkopleidingen

Handreiking referaat ten behoeve van de praktijkopleidingen

Juli 2017

Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Niveau beginnend beroepsbeoefenaar	3
3. De referaatgroep	4
4. Doel en opzet van het referaat.....	5
4.1 Doel van het referaat.....	5
4.2 Opzet van het referaat	5
5. Dilemmagerichte benadering	6
6. Van een persoonlijk dilemma naar (maatschappelijk) relevante stellingen	7
7. Relevante vaardigheden	7
7.1 Inleiding	7
7.2 Presentatievaardigheid	8
7.3 Schrijfvaardigheid.....	8
7.4 Participatievaardigheid.....	9
8. Vertrouwelijkheid gegevens.....	9
9. Beoordeling	10
10. Het mondelinge examen	11
Bijlage 1 Voorbeelden van probleemstellingen	12
Bijlage 2 Voorbeelden van dilemma's.....	13
Bijlage 3 Het beoordelingsformulier	14

1. Inleiding

Om als accountant te kunnen worden ingeschreven bij de NBA moet je naast de theoretische opleiding een (driejarige) praktijkopleiding afronden. Je kunt deze praktijkopleiding momenteel in twee varianten volgen: (1) in de Assurance-oriëntatie en (2) in de Accountancy MKB-oriëntatie (mogelijk volgt op termijn nog de Finance-oriëntatie). In de praktijkopleiding ligt de nadruk op het (leren) toepassen van de verworven kennis en vaardigheden in de beroepspraktijk en in het verkrijgen van de juiste beroepshouding. Theoretische kennis biedt echter niet altijd pasklare antwoorden voor praktijksituaties.

In het tweede deel van het laatste jaar van je praktijkopleiding (zesde semester) moet je een referaat houden. Het referaat omvat een casusbeschrijving en een presentatie voor een referaatgroep. Tijdens de presentatie moet je jouw standpunten kunnen beargumenteren en verdedigen.

Met het houden van het referaat laat je zien dat je in staat bent om te gaan met situaties waarin de theorie / de wet- en regelgeving niet direct voorziet. Verder demonstreer je met het referaat dat je beschikt over specifieke communicatieve vaardigheden. Tijdens de praktijkopleiding ontwikkel je je tot een beginnend beroepsbeoefenaar die - mede afhankelijk van de gekozen opleidingsoriëntatie - verschillende rollen kan vervullen. Die rollen zijn: (ethisch) professional en assurance provider, poortwachter, communicator, onderzoeker, klantregisseur, manager en samenwerker. In het referaat worden in meer of mindere mate ook deze rollen van de accountant zichtbaar.

Deze handreiking geeft jou als trainee een normenkader en een richtsnoer voor het referaat als onderdeel van je praktijkopleiding.

2. Niveau beginnend beroepsbeoefenaar

De door de CEA (Commissie Eindtermen Accountantsopleiding) vastgestelde eindtermen zijn leidend voor de vraag of je de praktijkopleiding met succes kunt afronden. Gegeven de door de Raad voor de Praktijkopleidingen gestelde eisen aan de praktijkopleiding, kun je op uiteenlopende wijzen aan deze eindtermen voldoen. Maar duidelijk is dat vooral bij het referaat en bij het de praktijkopleiding afsluitende mondelinge examens de communicatieve vaardigheden en de gedrags- en beroepshouding een belangrijke plaats innemen. Bij de beoordeling van het referaat wordt getoetst of je het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar hebt bereikt. Daarbij laat je zien dat je beschikt over een professioneel-kritische instelling, dat je de normen en waarden voor professioneel gedrag, zoals beschreven in de 'Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA)' begrijpt en hebt toegepast en dat je je rekenschap hebt gegeven van de belangen van de verschillende stakeholders. Hierbij zijn specifieke communicatieve vaardigheden essentieel om bevindingen, opvattingen en conclusies te (kunnen) presenteren, bediscussiëren en verdedigen. Daarbij wordt van jou als beginnend beroepsbeoefenaar verwacht dat je kunt inspelen op nieuwe ontwikkelingen in het beroep.

Een beginnend beroepsbeoefenaar kan:

- zelfstandig richting en uitvoering geven aan assurance-opdrachten, aan assurance verwante opdrachten en overige opdrachten (inclusief adviesopdrachten) met een redelijke mate van complexiteit;
- op deelgebieden van het vakgebied tot zelfstandige oordeelsvorming komen bij opdrachten met een relatief hoge mate van complexiteit;
- invulling geven aan de adviesfunctie van de accountant door het signaleren van risico's, bijvoorbeeld m.b.t de continuïteit van een organisatie;
- zelfstandig bevindingen rapporteren en communiceren;

- zich rekenschap geven van de maatschappelijke relevantie van zijn optreden;
- de grenzen van de eigen deskundigheid en vaardigheden onderkennen;
- handelen in overeenstemming met de fundamentele beginselen voor de accountant, zoals opgenomen in de VGBA.

Je moet een voldoende voor het referaat hebben behaald om toegelaten te kunnen worden tot het de praktijkopleiding afsluitende mondelinge examen. Let op: dit betekent niet dat het referaat niet meer aan de orde kan komen tijdens het afsluitende mondelinge examen.

3. De referaatgroep

Een referaat komt tot stand in een referaatgroep onder begeleiding van een referaatbegeleider. In de referaatgroep houd je een presentatie over een casus, een opdracht, die je op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar hebt uitgevoerd in je eigen beroepspraktijk. Het mag dus geen fictieve opdracht zijn. De casus heb je van tevoren schriftelijk uitgewerkt (casusbeschrijving). Je onderbouwt je eigen keuzes en tijdens de referaatbijeenkomst, die vooraf wordt gegaan door een aantal voorbereidende bijeenkomsten, wordt er aan de hand van door jou ingebrachte maatschappelijk relevante stellingen gediscussieerd met de andere deelnemers. Het deelnemen aan een referaatgroep vergt van alle deelnemers actieve participatie. In de laatste bijeenkomsten worden de presentaties gehouden en participeer je actief in de discussies aan de hand van de referaten van de andere deelnemers.

Om deel te kunnen nemen aan een referaatgroep moet je zijn gevorderd tot in de tweede helft van het derde jaar van je praktijkopleiding (zesde semester). Mocht de referaatbegeleider gedurende het traject constateren dat je nog niet functioneert op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar of jou om andere redenen niet geschikt achten voor deelname aan de referaatgroep, kan hij jouw deelname aan de referaatgroep voortijdig beëindigen.

De referaatgroep bestaat uit vier tot zes trainees en komt minimaal vier tot zes keer bijeen voordat de bijeenkomsten met de presentaties plaatsvinden. Tijdens de voorbereidende bijeenkomsten werk je aan de casusbeschrijving en bereid je de presentatie voor. Je ontvangt suggesties van en geeft suggesties aan de andere deelnemers om tot een toereikende probleemanalyse te komen.

Een bijeenkomst van een referaatgroep duurt één dagdeel. Tussen de bijeenkomsten zitten steeds één of meerdere weken. Voor ieder referaat (presentatie stellingen en discussie) wordt ongeveer 45 minuten tot een uur uitgetrokken. In één dagdeel kunnen maximaal drie referaten worden gehouden.

Zowel stagebureaus als onderwijsinstellingen met een door de CEA aangewezen accountantsopleiding kunnen referaatgroepen organiseren. Het verzorgen van referaten kan bijvoorbeeld ook in het kader van een collegereeks voor een specifiek vakgebied plaatsvinden. Op de website van de NBA wordt aangegeven welke stagebureaus en onderwijsinstellingen referaatgroepen organiseren.

Indien het referaat wordt georganiseerd door de organisatie waarbij de trainee werkzaam is, wordt door deze organisatie geborgd dat de trainee 'veilig' kan deelnemen. Dat wil zeggen dat een door de trainee ingebracht dilemma de trainee niet in een later stadium mag worden tegengeworpen. De organisatie heeft daartoe voldoende waarborgen getroffen. Je kunt bij de referaatbegeleider navragen welke maatregelen zijn getroffen om te borgen dat je op een veilige wijze kunt deelnemen aan de referaatgroep.

4. Doel en opzet van het referaat

4.1 Doel van het referaat

De kerndoelstelling van het referaat is dat je laat zien dat je kunt omgaan met een complex persoonlijk dilemma. Je bent in staat om je keuzes te onderbouwen en te verdedigen. Het dilemma ben je tegengekomen bij het uitvoeren van een opdracht in jouw beroepspraktijk. Op basis van het dilemma ben je in staat om twee tot drie (maatschappelijk relevante) stellingen te formuleren en te verdedigen. Daarmee wordt bedoeld dat je in staat bent stellingen te formuleren die de persoonlijke beroepspraktijk overstijgen (zie ook hoofdstuk 6).

4.2 Opzet van het referaat

Het referaat moet op een bepaalde wijze gestructureerd worden. Deze structuur geldt zowel voor de casusbeschrijving als voor de mondelinge presentatie. De opbouw van het referaat ziet er heel globaal als volgt uit:

- Inleiding
- Kern
- Afsluiting

In de inleiding komen aan bod:

1. de doelstelling van het referaat, met daaraan gekoppeld de probleemstelling met het (de) dilemma('s), de stellingen en de conclusie(s);
2. samenvatting en opbouw van het referaat.

De kern moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. met de inhoud van de kern wordt de doelstelling (wat wil je overbrengen?) van het referaat behaald.
2. de kern bevat duidelijk een eigen betoog en eigen opvattingen, onderbouwd met argumenten ten aanzien van de wijze waarop je met het persoonlijke dilemma bent omgegaan.
3. de kern is kritisch qua benadering en bevat onderbouwde standpunten.
4. je kunt vanuit jouw micro-niveau (de casus) stellingen presenteren op meso- of macro-niveau (bijv. pleidooi voor aanpassing regelgeving, verandering bedrijfscultuur, meer aandacht in het onderwijs voor ... etc.). Jouw stellingen hebben (maatschappelijke) relevantie.
5. de kern is relevant, kernachtig, op alle onderdelen volledig uitgewerkt en kent een logische opbouw. De opbouw ziet er als volgt uit:
 - a. een beknopte casusbeschrijving (met tevens een duiding van je eigen rol binnen het team) van een actuele en relevante praktijkcasus;
 - b. een probleemstelling die het persoonlijke dilemma dat zich heeft voorgedaan bevat;
 - c. de deelvragen;
 - d. de uitwerking van het dilemma dat zich heeft voorgedaan bij de uitvoering van de opdracht. Hierbij aan de orde komen onder andere: de mogelijke alternatieven voor omgang met het dilemma, de regelgeving die in dat verband van toepassing was en je laat zien dat je rekening hebt gehouden met de belangen van de verschillende stakeholders.
 - e. de argumenten op basis waarvan je op een bepaalde wijze met het dilemma bent omgegaan, eventueel aangevuld met een reflectie op de opvolging van het dilemma.
 - f. de stellingen met een (maatschappelijke) relevantie.

Het referaat wordt afgesloten met:

1. een logische conclusie;
2. een laatste, samenvattende zin.

5. Dilemmagerichte benadering

Tijdens de opdracht die je hebt uitgevoerd, ben je tegen een persoonlijk dilemma aangelopen.

Met de term dilemma wordt bedoeld: een keuze uit twee of meer alternatieven, die even (on)aantrekkelijk zijn, waarbij de keuze betrekking heeft op een vraagstuk of situatie in de beroepspraktijk, die je zelf hebt moeten afwikkelen in het kader van een accountantsopdracht.

In de casusbeschrijving staat in beginsel één dilemma centraal. De centrale problematiek kan echter wel enkele samenhangende dilemma's in zich bergen. Dit vereist dan wel een samenhangende behandeling van deze dilemma's.

Je hebt een keuze moeten maken uit twee of meer oplossingsrichtingen, die (min of meer) in gelijke mate bezwaren of voordelen opleveren. Het moet dus een relatief moeilijke keuze zijn geweest uit meerdere mogelijke oplossingen, waarvan je er één hebt gekozen. Je hebt die keuze als een *dilemma* ervaren. De keuze heeft dus spanning met zich gebracht waarbij je het gevoel had dat het niet goed te doen was (het "schuurde"). Er waren geen makkelijke oplossingen en weglopen voor de verantwoordelijkheid kon niet. Iedere oplossing had voor- en nadelen of positieve dan wel negatieve consequenties.

Uit de argumentatie en de afweging van argumenten moet blijken dat je het vereiste niveau hebt bereikt. Bij de oplossing komt de relevante regelgeving aan de orde. Dit kan betrekking hebben op de Wab, Wta (Bta), VGBA, de ViO of de NV COS, maar ook op verslaggevingsnormen of actuele publicaties relevant voor het beroep (bijvoorbeeld NBA Alerts of Praktijkhandreikingen). De probleemstelling met het dilemma wordt aan de hand van deelvragen uitgewerkt.

De casus wordt door jou op een adequate manier toegelicht, waartoe op heldere wijze een zinvolle en doordachte probleemstelling wordt geformuleerd. Hierin moet het dilemma waarmee je bent geconfronteerd duidelijk naar voren komen.

Wat maakt nu dat een keuze in de praktijksituatie als dilemma wordt gezien? De afwikkeling van een dilemma moet impact hebben. Of dit voor de klant is of voor de accountant maakt niet uit. Echter ook de gebruiker van de verklaring / beroepsproduct kan betrokkene zijn.

Een dilemma leidt veelal tot spanning als gevolg van verschillende belangen, waar jij (accountant) veelal 'tussen zit'. Je moet er spreekwoordelijk wakker van liggen als het gaat om de keuze die gemaakt moet worden of de argumenten die aangedragen worden. Het eigen belang van de accountant is vaak in het geding (bijvoorbeeld: waarom niet akkoord met de klant terwijl de vorige accountant wel aftekende?).

Het normenkader biedt geen eenduidige oplossing omdat dit als zodanig niet eenduidig is of omdat er ruimte in de normen zit en waarop verschillende partijen, vanuit hun eigen belang, een beroep op doen.

Ethiek speelt een belangrijke rol bij het formuleren van het dilemma. Ben je voldoende professioneel kritisch en hoe ga je om met de fundamentele beginselen (VGBA). Dit moet dan ook in het referaat tot uitdrukking komen.

Een dilemma is persoonlijk en heeft een relatie met jouw eigen ervaring(en). Daarom wordt de casus in de 'ik-vorm' gepresenteerd. Het gaat om jouw mening en niet om de mening van het kantoor of de dienst waarvoor je werkt.

De probleemstelling met het dilemma vat op hoofdlijnen het probleem / de problemen samen waarmee je bij de behandeling van de casus te maken had. Een probleemstelling bevat dus in enkele regels een overzicht van de problematiek die je in de praktijk hebt ondervonden. Een probleemstelling mag geen 'uitzoekvraag' zijn en je moet direct daarbij betrokken zijn geweest. Dus je mag geen theoretische probleemstelling of een fictieve casus als uitgangspunt hanteren. Dit leidt veelal tot een beschouwing en het gaat nu juist om jouw reflectie op de gekozen oplossingsrichting. In bijlage 1 tref je enkele voorbeelden van probleemstellingen aan. In bijlage 2 tref je voorbeelden aan van de wijze waarop je dilemma's kunt beschrijven. Verder vind je in deze bijlage per oriëntatie voorbeelden van dilemma's.

6. Van een persoonlijk dilemma naar (maatschappelijk) relevante stellingen

Het dilemma waar je mee te maken hebt gehad, had zich mogelijk niet voorgedaan als de regelgeving toereikend was geweest. Of mogelijk liep je bij de toepassing van de regelgeving vast. Het zou kunnen dat je op grond van jouw ervaringen van mening bent dat de overheid of de beroepsorganisatie (NBA) met aanvullende regelgeving moet komen. Of juist niet. Misschien ben je juist van mening dat de regelgeving op onderdelen te knellend is. Of misschien ben je van mening dat accountantskantoren op een andere wijze moeten gaan werken. Het zou ook kunnen dat je van mening bent dat over een bepaald thema er een publiek debat gestart moet worden om tot een ander ethisch normbesef te komen. Misschien ben je van mening dat het onderwijs aan bepaalde thema's veel meer aandacht zou moeten besteden. Op grond van jouw dilemma formuleer je 2 of 3 stellingen waarin je vertaalslag maakt van een door jou persoonlijk beleefd dilemma naar een algemeen geformuleerde oplossing.

Je kunt stellingen maken op meso-niveau (sectorniveau) en/of op macro-niveau (landelijk, Europees of zelfs wereldwijd). De mate waarin je er in slaagt om met jouw stellingen de discussie op gang te brengen in jouw referaatgroep bepaalt voor een belangrijk deel het succes van jouw referaat. De dilemma's waarmee je zelf te maken had bij de behandeling van jouw casus, krijgen door de discussie over jouw stellingen een bredere betekenis.

7. Relevante vaardigheden

7.1 Inleiding

Bij de beoordeling of je in staat bent te functioneren op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar zijn de CEA-eindtermen maatgevend. In het rapport met CEA-eindtermen zijn vakinhoudelijke eindtermen opgenomen en eindtermen die betrekking hebben op de meer algemene vaardigheden die relevant zijn voor een professionele beroepsuitoefening. De wijze waarop je kennis, houding en vaardigheden hebt toegepast bij de casus die je hebt behandeld bij je referaat, komen met name terug bij het eerste onderdeel van het beoordelingsformulier (Inhoudelijke behandeling van het onderwerp).

Daarnaast zijn voor een goede behandeling van het referaat binnen een referaatgroep drie specifieke communicatieve vaardigheden onderscheiden: schriftelijke vaardigheid, presentatievaardigheid en participatievaardigheid.

7.2 Presentatievaardigheid

Als je jouw referaat presenteert, moet je op specifieke presentatievaardigheden letten. Het gaat dan met name om:

1. taalgebruik (stijl van spreken en formuleren, argumentatie, gebruik van jargon, voorbeelden, vergelijkingen);
2. gebruik van hulpmiddelen (bijv. sheets);
3. interactie met luisteraars en houding (straal betrokkenheid / levendigheid uit, maak ondersteunende gebaren, maak oogcontact met het publiek en kijk de hele kring rond, stem de presentatie af op de doelgroep, breng spanning in het verhaal);
4. stem- en taalgebruik (stemvolume, spreek in rustig tempo, levendige intonatie);
5. het begeleiden van de discussie (2 of 3 stellingen, de stellingen sluiten aan bij de kern van het referaat, de stellingen zijn duidelijk geformuleerd, stimuleer als referent de discussie en leid de discussie).

De presentatie duurt ongeveer 45 minuten tot een uur, met een goede verhouding tussen het gepresenteerde referaat en de discussie.

7.3 Schrijfvaardigheid

Aan de mondelinge presentatie ligt een casusbeschrijving ten grondslag. In dit schriftelijke stuk wordt op kernachtige wijze aangegeven wat de casus is, wat de probleemstelling en het persoonlijke dilemma is, welke deelvragen je daarbij hebt geformuleerd en hoe je bent omgegaan met het dilemma. Je besteedt aan deze beschrijving tussen de 2000 en 3000 woorden. Het maximum is 3000 woorden.

De titel geeft duidelijk aan waar het referaat over gaat, maar is tegelijkertijd ook uitnodigend om de beschrijving van de casus te gaan lezen.

Bij de schrijfvaardigheden moet je letten op de volgende punten:

1. schrijfstijl;
2. structuur van het schriftelijke stuk;
3. taalgebruik, spelling en zinsopbouw.

Hieronder worden deze drie punten nader toegelicht.

Ad. 1 Schrijfstijl

Hanteer een zakelijke schrijfstijl. Een informele schrijfstijl kan teveel afleiden van de casus waar het om gaat. Gebruik 'ik' in plaats van 'we' om te laten zien wat jouw eigen rol bij de beschreven casus is geweest. Let op een correct gebruik van titels en paragraaftitels. Probeer het stuk zo te schrijven dat de lezer uitgedaagd wordt om verder te lezen.

Ad.2 Structuur van het schriftelijk stuk

De schriftelijke uitwerking bevat:

1. een omslag
2. een voorwoord
3. een inhoudsopgave
4. de inleiding
5. de kern
6. de afsluiting
7. een verwijzing naar de regelgeving + een verwijzing naar literatuur
8. de naam van de trainee en de datum

De structuur van het schriftelijk stuk is niet per definitie gelijk aan de naamgeving van de verschillende hoofdstukken. Zorg dat je op een wijze schrijft waarbij de lezer van het stuk wordt uitgedaagd om verder te lezen.

In de casusbeschrijving leg je een verbinding tussen hetgeen je in het theoretisch onderwijs aan kennis hebt opgedaan en de verbinding die je vanuit dat theoretisch kader weet te leggen met de beroepspraktijk. In de kern van het stuk komt die verbinding tot uitdrukking, maar ook uit de verwijzing naar de gehanteerde literatuur blijkt dat je jouw theoretische kennis hebt gebruikt als basis voor de wijze waarop je de door jou beschreven casus hebt behandeld.

Ad.3 Taalgebruik, spelling en zinsopbouw

Let er op dat je woorden in de goede context gebruikt, dat je de juiste lidwoorden gebruikt, dat je de juiste vervoegingen van de voltooid deelwoorden gebruikt en dat je op de juiste plaats een punt of komma zet. In de opbouw van teksten weet je oorzaak en gevolg op de juiste wijze te scheiden. Voorkom lange zinnen met allerlei tussenzinnen.

7.4 Participatievaardigheid

Tijdens de bijeenkomsten van de referaatgroep wordt van jou een actieve houding verwacht. Ben je in staat om op een goede wijze in te gaan op hetgeen de referent (= de trainee die het referaat houdt) presenteert? Neem je deel aan de discussies? Neem je tijdens het referaat van een ander een geïnteresseerde houding aan of leun je achterover? Als je niet op voldoende wijze participeert, laat de referaatbegeleider dit tijdig aan jou weten, zodat je in staat bent jezelf op dit punt te verbeteren.

8. Vertrouwelijkheid gegevens

Iedere accountant is op grond van de regelgeving gebonden aan het borgen van de vertrouwelijkheid van klantgegevens. Hoewel je als trainee nog niet gebonden bent aan de regelgeving voor accountants, wordt wel van jou verwacht dat je op een zelfde wijze handelt als een accountant en eveneens de vertrouwelijkheid van klantgegevens in acht neemt.

Als je een referaat houdt, deel je met anderen informatie over een door jou uitgevoerde opdracht. Je hebt mogelijk een arbeidscontract getekend waarin een geheimhoudingsbepaling is opgenomen. Bovendien kun je juridisch aansprakelijk gesteld worden als informatie die je deelt met anderen ertoe leidt dat de klant traceerbaar is en hierdoor schade leidt. Formeel moet de eindverantwoordelijk accountant van het betreffende klantendossier beoordelen of schending van de vertrouwelijkheid van informatie in het geding is of niet. Als dat het geval is, kan hij aan het delen van die informatie met anderen geen goedkeuring verlenen.

De selectie van de casus, de beoordeling van de geschiktheid van de casus (in verband met de vertrouwelijkheid van de gegevens) en de wijze waarop omgegaan moet worden met de vertrouwelijkheid van de gegevens, moeten door jou (ook) worden besproken met jouw stagebureau.

Om te borgen dat de vertrouwelijkheid van klantinformatie zo goed mogelijk beschermd wordt, moet je de informatie van de casus anonimiseren. Anonimisering gebeurt op basis van het Protocol Geheimhouding. Jouw praktijkbegeleider moet een schriftelijk akkoord geven op het schriftelijke stuk dat de basis vormt voor jouw mondelinge presentatie.

Tot slot zal de referaatbegeleider kritisch moeten nagaan of informatie te herleiden is tot een specifieke klant dan wel reputatieschade zou kunnen opleveren voor de organisatie waaraan je verbonden bent / was. Wees je er ook tijdens de mondelinge presentatie bewust van dat je de vertrouwelijkheid van klantinformatie moet beschermen.

9. Beoordeling

Je referaat wordt beoordeeld aan de hand van de CEA-eindtermen. Je wordt uitgedaagd om bij de door jou behandelde casus te laten zien dat je de op de casus van toepassing zijnde eindtermen beheerst op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Beheersing van de eindtermen ziet op het kunnen toepassen van vakspecifieke kennis, het hebben van de juiste gedrags- en beroepshouding en het beschikken over de vereiste algemene vaardigheden, in het bijzonder de communicatieve vaardigheden. Het gaat bij de beoordeling vooral om de vraag of je deze aspecten goed in jouw beroepspraktijk hebt toegepast. De beoordeling vindt plaats door twee referaatbegeleiders.

In het beoordelingsformulier zijn de aspecten van kennis, houding en vaardigheden vertaald naar vier deelgebieden waarop je bij het referaat beoordeeld wordt: de inhoudelijke behandeling van het onderwerp, de mondelinge en schriftelijke presentatie en de participatie in de groep. Je mondelinge en schriftelijke presentatie en je participatie in de groep zijn specifieke vaardigheden waarop het (gehouden) referaat wordt beoordeeld. In hoofdstuk 7 worden deze vaardigheden nader toegelicht.

Mocht je een onvoldoende halen voor het referaat, dan kan de aanbieder van het referaat, afhankelijk van het verloop en de beoordeling van het referaat, besluiten om je:

1. Opnieuw te laten deelnemen aan een referaatgroep (met een nieuwe casus);
2. Alleen het referaat zelf opnieuw te laten presenteren (zelfde casus, maar opnieuw presenteren, eventueel met nieuwe stellingen);
3. Een individuele opdracht uit te laten werken als compensatie voor de onvoldoende.

Mocht op het onderdeel 'inhoudelijke behandeling van het onderwerp' door jou een onvoldoende worden gescoord, dan moet je per definitie met een nieuw onderwerp aan een nieuwe referaatgroep deelnemen. Mocht op één van de andere onderdelen door jou een onvoldoende gescoord worden, dan is het aan de referaatbegeleiders om jou, gegeven de drie alternatieven waaruit gekozen kan worden, aanvullende activiteiten te laten verrichten waardoor het betreffende onderdeel alsnog als voldoende kan worden beoordeeld.

Gekozen is voor een beoordelingschaal waarmee per beoordelingsonderdeel (inhoudelijke behandeling van het onderwerp, presentatievaardigheden, schriftelijke vaardigheden en participatievaardigheden) wordt aangegeven wat het resultaat is. Bij de beoordeling van de beoordelingsonderdelen is het moeilijk om exact aan te geven wat het resultaat zou moeten zijn. Daarom wordt gebruik gemaakt van een globale beoordelingschaal waarbij het referaat per onderdeel wordt beoordeeld op een 3-puntsschaal: onvoldoende / voldoende / excellent. Per

onderdeel is in bijlage 3 (onder het beoordelingsformulier) *indicatief* aangegeven waarom dat oordeel toegekend kan worden.

Er wordt per onderdeel een onvoldoende / voldoende / excellent als oordeel gegeven. Per onderdeel zijn er deelonderwerpen (niet limitatief bedoeld) benoemd waarop beoordeeld wordt, maar er wordt geen beoordelingskwalificatie per deelonderwerp gegeven.

Alle onderdelen uit het beoordelingsformulier moeten met minimaal een voldoende worden afgerond. Wordt op 3 van de 4 onderdelen 'excellent' gescoord (waaronder het onderdeel 'inhoudelijke behandeling van het onderwerp'), dan is ook het totaaloordeel 'excellent'. De referaatbegeleiders geven per onderdeel een motivering voor het oordeel.

In bijlage 3 is het beoordelingsformulier opgenomen.

10. Het mondelinge examen

Tijdens het de praktijkopleiding afsluitende mondelinge examen kunnen ook vragen over de casus uit jouw referaat gesteld worden. Je moet er rekening mee houden dat examinatoren kunnen ingaan op onderdelen van jouw casus die niet tijdens de mondelinge verdediging van jouw referaat aan bod zijn gekomen. Het kan zijn dat zij vragen stellen over andere onderdelen van de casus dan de onderdelen waarop jouw dilemma('s) betrekking had(den). Ook kan het zijn dat zij vragen stellen over toepassing van wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de standaarden), terwijl je tijdens jouw referaat vooral aandacht hebt besteed aan toepassing van de VGBA (om te laten zien hoe je met jouw dilemma('s) bent omgegaan). Als examinatoren vragen stellen over onderdelen van de casus waar je tijdens de uitvoering in de beroepspraktijk niet bij betrokken bent geweest, mag je dit tijdens het examen aangeven.

Bijlage 1 Voorbeelden van probleemstellingen

- Hoe (passend bij de praktijkuitoefening op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar) ging ik als [rol] (controleleider, assistent manager, manager) bij de [activiteit] (de geconsolideerde (of statutaire) jaarrekeningcontrole, subsidiecontrole, uitvoering van een operational audit, etc.) om met de specifieke omstandigheidvan een ... met waarbijopgezet en uitgevoerd moest worden gezien
- Hoe handelde ik als [rol] bij de [activiteit] met de uitdagingen of bedreigingen enbij de toepassing van gedrags- en of beroepsregels en of richtlijnen in de situatie dat
- Hoe diende ik als [rol] bij de [activiteit] mijn aanpak af te stemmen op de beperkingen van informatie of andere restricties die de cliënt mij of onze accountantsorganisatie oplegde.
- Hoe kwam ik als [rol] bij de [activiteit] tot een volkomen controle bij de door complexe praktijksituatie?
- Hoe diende ik als [rol] bij de [activiteit]de activiteiten van de (intern) accountant te betrekken in mijn controleaanpak of werkprogramma in de specifieke omstandigheid dat?
- Hoe verbond ik als [rol of functie] bij de [activiteit] welke consequenties aan de liquidatie van een voor de controle van de groep significant bedrijfsonderdeel?
- Hoe diende ik als teamleider bij de [activiteit] het regelgevend kader toe te passen bij de omstandighedenen
- Hoe harmoniseerde ik als accountant in business de voorziening voor over de verschillende landen?
- Hoe ging ik bij de [activiteit] om met de uiteenlopende belangen van accountant, bestuurders en governance organen in de praktijksituatie dat
- Hoe verrichtte ik bij de [activiteit] de afwikkeling van de dilemma's die aan de orde waren bij de controle van de waardering van panden bij een ziekenhuis of onroerend goed maatschappij en hoe ben ik daar mee omgegaan?

Bijlage 2 Voorbeelden van dilemma's

In de praktijkopleiding Assurance komen de navolgende dilemma's met regelmaat terug:

- tijd, budget versus kwaliteit van het werk;
- belang opdrachtgever versus belang andere stakeholders;
- deskundigheid of de noodzaak tot inschakelen van deskundigen;
- objectief of niet; is de afstand tot de cliënt voldoende;
- de cliënt of partner heeft een andere visie; heb ik een rechte rug;
- tone at the top; integriteit van de leiding;
- dominante cliënt (DGA of CFO);
- noteren van gevoelige bevindingen en het rapporteren aan governance organen;
- de scope van de controle bij fungeren als groepsaccountant;
- directiefraude en opdrachtcontinuatie.

In de praktijkopleiding MKB komen de navolgende dilemma's met regelmaat terug:

Gericht op bedreigingen in de uitvoering van de opdracht:

- opdrachtaanvaarding (deskundigheid, onafhankelijkheid) bij bijzondere controleopdrachten;
- deskundigheid in juridische vraagstukken of complexe fiscale zaken waarbij de klant nadrukkelijk vraagt om een advies;
- zorgvuldigheid als gevolg van beperkt budget voor specialisme, voor bijvoorbeeld diepgaande fiscale vraagstukken;
- bewuste onvolledige informatie van de cliënt, ondanks (herhaald) verzoek.

Gericht op confrontatie

- Ten opzichte van cliënt:
 - dominante ondernemer;
 - contante geldtransacties van cliënt;
 - cliënt wil de resultaten in een prognose of jaarrekening positiever weergeven voor bijvoorbeeld financieringsaanvraag of aanbesteding;
 - fiscale fraude zoals:
 - niet alle loonbetalingen worden in de loonadministratie verwerkt;
 - cliënt dient bewust onjuiste btw-aangiften in;
 - cliënt verwerkt bewust niet alle inkomsten in de financiële administratie.
- Ten opzichte van werkgever/verantwoordelijk accountant:
 - geen/onvoldoende reactie op noodzakelijke vaktechnische ondersteuning in de uitvoering van een opdracht;
 - jouw bevindingen worden niet serieus genomen;
 - onvoldoende begeleiding in de praktijkopleiding.
- Optredend als belangenbehartiger:
 - objectiviteit in een kredietaanvraag;
 - vertrouwelijkheid bij een belastingcontrole in combinatie met horizontaal toezicht;
 - professionaliteit bij bespreking van controle-uitkomsten belastingdienst;
 - (collectieve) ontslagaanvraag bij cliënt waar bekenden uit je omgeving werkzaam zijn.

Bijlage 3 Het beoordelingsformulier

Nr.	Onderwerp	Oordeel per onderdeel		
		O	V	EXC
1.	<p>Inhoudelijke behandeling van het onderwerp:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uitgevoerde opdracht is relevant voor de beroepsuitoefening van de trainee en sluit aan bij de oriëntatie van de praktijkopleiding die hij volgt • De opdracht is uitgevoerd op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar • De eigen rol van de trainee (binnen het team) is duidelijk • De uitgevoerde opdracht betreft een actuele praktijksituatie (niet langer dan een jaar oud) • Bij de uitvoering van de opdracht had de trainee te maken met een relatief complex dilemma • De opdracht wordt op methodische wijze behandeld (probleemstelling / deelvragen / dilemma ('s) / stellingen) • Bij de behandeling van de opdracht is de trainee op een juiste wijze met de regelgeving omgegaan • De trainee weet van zijn dilemma's te abstraheren naar stellingen op meso en/of op macro-niveau • De trainee demonstreert een professioneel-kritische instelling en onderbouwt vanuit die instelling zijn standpunten • De trainee bewaakt de anonimiteit van de casus 			
	Motivering oordeel:			
2.	<p>Mondelinge presentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het referaat is opgebouwd uit een inleiding, een kern en een afsluiting • De inhoud van de casus is door de trainee kernachtig weergegeven • Het referaat bevat een eigen betoog en opvattingen, onderbouwd met argumenten • Begrippen worden eenduidig gehanteerd • De trainee hanteert actief taalgebruik, correcte formuleringen en stijlgebruik • Trainee heeft op een goede wijze gebruik gemaakt van hulpmiddelen • De trainee heeft een goede interactie met zijn publiek (uitstraling, ondersteunende gebaren, oogcontact, stemgebruik) en weet zijn publiek mee te nemen in zijn verhaal • De trainee stimuleert het stellen van vragen en de discussie 			

	<ul style="list-style-type: none"> • De stellingen / discussiepunten zijn duidelijk geformuleerd en sluiten aan bij de kern van het referaat • De trainee leidt de discussie op een goede wijze 			
	Motivering oordeel:			
3.	<p>Schriftelijke presentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De schriftelijke uitwerking bevat een omslag, een voorwoord, een inhoudsopgave, een inleiding, kern en afsluiting en een verwijzing naar de relevante regelgeving • De schriftelijke uitwerking bevat niet meer dan 3000 woorden • Er is sprake van actief taalgebruik, correcte formuleringen en stijlgebruik, verzorgd uiterlijk 			
	Motivering oordeel:			
4.	<p>Participatievaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De trainee luistert actief en neemt een positieve houding aan in de referaatgroep • De trainee is in staat om is discussie te treden met de referent • De trainee is in staat om goede vragen te stellen aan de referent 			
	Motivering oordeel:			
5.	Motivering overall-oordeel:			

Indicatieve schaalbeschrijving:

Schaal	Omschrijving schaal
Onvoldoende	<p>Inhoud: geen goede probleemstelling, geen goed dilemma (of: goede dilemma's, maar niet goed mee omgegaan), geen goede beroepshouding, de regelgeving niet goed toegepast</p> <p>Presentatievaardigheden: geen goede structuur in de presentatie, geen / weinig interactie met luisteraars, niet de discussie op gang kunnen brengen / kunnen leiden, onverstaanbaar, geen of onjuist gebruik van hulpmiddelen</p> <p>Schrijfvaardigheden: geen goede structuur in het verhaal, taal- en spelfouten (onvolkomenheden m.b.t. taal- en spelfouten kunnen niet gecompenseerd worden door voldoende op andere onderdelen), onjuiste zinsopbouw, ongepaste stijl</p> <p>Participatievaardigheden: ongeïnteresseerd, niet steeds bij de bijeenkomsten van de referaatgroep aanwezig geweest (cesuur te bepalen door de verzorgende organisatie), onjuiste / geen correcte vragen richting de referent, onjuiste benadering van de referent</p>
Voldoende	<p>Inhoud: goede probleemstelling, goede deelvragen, goed dilemma, goede beroepshouding, goede toepassing van regelgeving</p> <p>Presentatievaardigheden: goede structuur in de presentatie, goede interactie met de luisteraars, gebruik van passende hulpmiddelen, discussie op gang kunnen brengen en kunnen leiden, duidelijk verstaanbaar (goed gebruik van de stem), goed gebruik van hulpmiddelen</p> <p>Schrijfvaardigheden: goede structuur in het verhaal, weinig / geen taal- en spelfouten, goede zinsopbouw, zakelijke stijl</p> <p>Participatievaardigheden actieve deelname aan de discussies, geïnteresseerde houding in de referaatgroep</p>
Excellent	<p>Inhoud: goed omgegaan met een uitzonderlijk complex dilemma binnen complexe casuïstiek, goede beroepshouding in complexe situaties, goede toepassing van de regelgeving</p> <p>Presentatievaardigheden: spanning in het verhaal kunnen brengen, in staat zijn om (vrijwel) alle luisteraars bij de presentatie te betrekken, hulpmiddelen op een bijzondere wijze gebruiken, een maatschappelijk relevante discussie op gang kunnen brengen en deze discussie op goede wijze kunnen leiden</p> <p>Schrijfvaardigheden: goede structuur, geen taalfouten, goede zinsopbouw, zakelijke en uitnodigende stijl van schrijven, beknopte, maar volledige weergave van gegevens, overzichtelijke presentatie.</p> <p>Participatievaardigheden: actieve deelname aan de discussies, opvallende deelname (in positieve zin) door intelligente vragen te stellen aan de referent, toepassing van scherpe debattechnieken, etc..</p>