

Information zur Akkreditierung

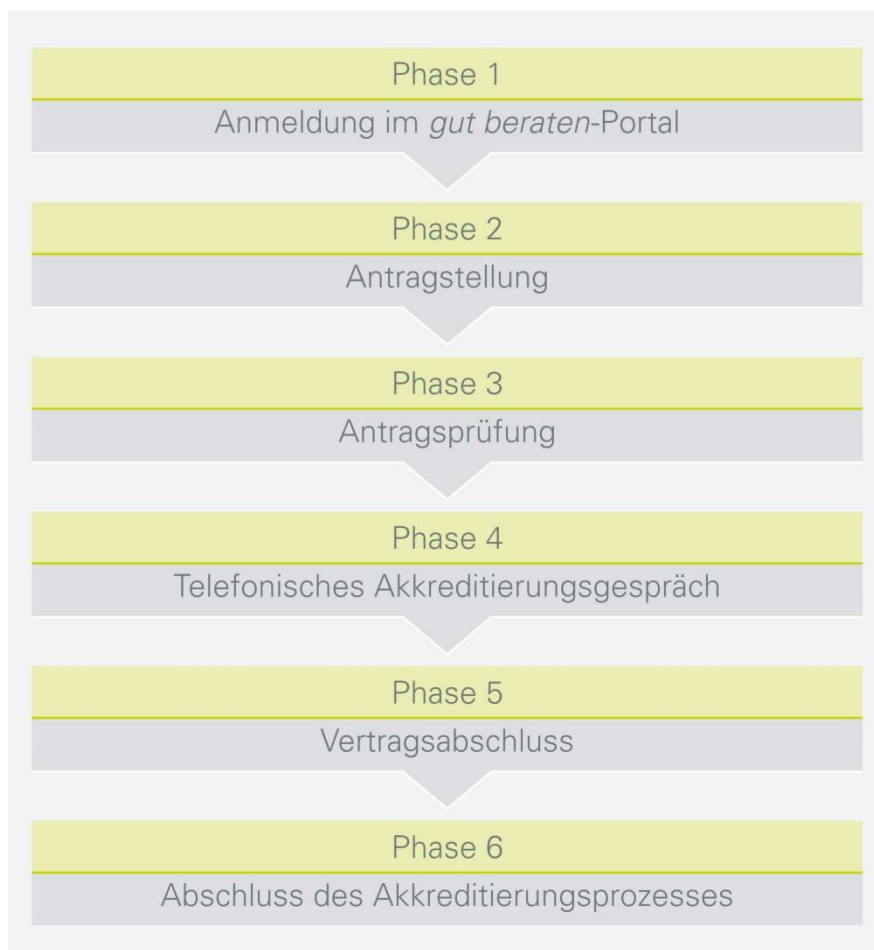
Leitfaden zur Akkreditierung von Bildungsdienstleistern / Trusted Partnern

Jeder Anbieter von Bildungsdienstleistungen, der am System der „Regelmäßigen Weiterbildung für vertrieblich Tätige in Deutschland“ teilnehmen und Bildungszeit auf Bildungskonten gutschreiben möchte, muss durch die Geschäftsstelle *gut beraten* akkreditiert werden. Die Akkreditierung ist Voraussetzung für die Buchung von Bildungszeit auf die Bildungskonten der vertrieblich Tätigen.

Außerdem kann die Akkreditierung als Trusted Partner beantragt werden. Hierbei gibt es zwei Möglichkeiten:

- Der Trusted Partner Basis nimmt die Legitimation des vertrieblich Tätigen vor und übermittelt dessen Stammdaten zur Kontoeröffnung in die Weiterbildungsdatenbank.
- Der Trusted Partner Service erhält ein uneingeschränktes Leserecht auf das Bildungskonto eines vertrieblich Tätigen und übernimmt die Stammdatenpflege. Hierzu bedarf es einer gesonderten Zustimmung seitens des Kontoinhabers.

Der Akkreditierungsprozess läuft in sechs Phasen ab:



Phase 1 – Anmeldung im *gut beraten*-Portal (GBP)

Die Akkreditierung erfolgt online über das *gut beraten*-Portal. Gehen Sie hierzu auf unsere Homepage www.gutberaten.de. Über den Login zum *gut beraten*-Portal können Zugangsdaten angefordert werden, um online einen Antrag auf Akkreditierung zu stellen.

Phase 2 – Antragstellung

Zunächst muss ausgewählt werden, für welche Funktion die Akkreditierung gelten soll.

Mögliche Optionen sind:

- Akkreditierung als Bildungsdienstleister (BDL)
- Akkreditierung als Trusted Partner (TP)
- Akkreditierung als Bildungsdienstleister und Trusted Partner

Der Download der markierten Broschüren ist verpflichtend.

Für die Akkreditierung als Bildungsdienstleister erkennt der Antragsteller die Anrechnungsregeln in der jeweils gültigen Fassung an und verpflichtet sich, diese einzuhalten.

Der Antrag erfasst u.a. folgende Angaben zum Unternehmen:

- Firmierung und Gesellschaftsform
- Unternehmenszweck
- Einen hauptverantwortlichen Ansprechpartner im Unternehmen für *gut beraten*

Je nach Gesellschaftsform ist ein **Unternehmensnachweis** im PDF-Format hochzuladen. Dies kann ein Auszug aus dem Handelsregister, eine Gewerbeanmeldung oder ein anderer qualifizierter Nachweis für eine unternehmerische Tätigkeit sein.

Zudem ist ein nach den Anrechnungsregeln bewertetes Seminarbeispiel aus dem eigenen Bildungsangebot hochzuladen. Dieses besteht aus einer **Teilnehmerbeschreibung** und einem **Trainerablaufplan**. Musterbeispiele für Teilnehmerbeschreibungen und Trainerablaufpläne finden sich in den Anrechnungsregeln in Kapitel 7.

Der Antragsteller wird per E-Mail informiert, sobald der Geschäftsstelle *gut beraten* alle erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen.

Phase 3 – Antragsprüfung

Nach Antragseingang prüft die Geschäftsstelle die eingereichten Dokumente und informiert den Antragsteller über das Ergebnis.

Phase 4 – Telefonisches Akkreditierungsgespräch

Die Geschäftsstelle gut beraten vereinbart mit dem Antragsteller einen Termin für das Akkreditierungstelefonat. Ziel ist die Sicherstellung der Einhaltung der Anrechnungsregeln von gut beraten innerhalb der Organisation. Zudem werden Vertragsdetails erläutert. Der Zeitumfang beträgt ca. 60 Minuten. Gegenstand des Telefonats sind folgende Themen:

- Abgleich der Antragsdaten
- Rechte und Pflichten als akkreditierter Partner
- Seminarbeispiel und Anrechnungsregeln
- Die nächsten Schritte

Das Telefonat wird dokumentiert und archiviert.

Phase 5 – Vertragsabschluss

Im Anschluss an das Telefongespräch erstellt die Geschäftsstelle die Vertragsunterlagen. Nach Rücksendung des unterzeichneten Vertrags erfolgt die Rechnungsstellung. Die Kostenbeiträge unterscheiden sich je nach beantragter Funktion und können dem Dokument „Kostenbeiträge/Leistungsbeschreibung“ im Downloadbereich der Homepage entnommen werden.

Phase 6 – Abschluss des Akkreditierungsprozesses

Nach Zahlungseingang wird das Akkreditierungslogo und die -urkunde zum Download im *gut beraten*-Portal bereitgestellt. Zusätzlich wird die Akkreditierungsnummer angezeigt. Der akkreditierte Partner verpflichtet sich, das jeweilige Logo ausschließlich mit der entsprechenden Akkreditierungsnummer zu verwenden.

Sofern die Zustimmung zur Veröffentlichung gegeben wurde, erfolgt die Aufnahme des Unternehmens in das Verzeichnis der akkreditierten Bildungsdienstleister bzw. Trusted Partner auf der Homepage von *gut beraten*.

Der Akkreditierungsprozess ist damit erfolgreich abgeschlossen.

Im letzten Schritt wird die Organisation in der Weiterbildungsdatenbank angelegt. Der hauptverantwortliche Ansprechpartner erhält Zugangsdaten. Er kann weitere Benutzer anlegen und die Rechte und Rollen an diese in den Einstellungen vergeben.