



## SKB-CERTIFICERINGSVEREISTEN SCHOLINGEN

voor

### **SKB-A:**

Gespecialiseerde (vervolg) Beroepsopleidingen (3 tot 4 jaar of langer)

### **SKB-B:**

additionele opleidingen van langer dan 1 jaar

## Ter inleiding

De SKB is een onafhankelijke organisatie die zich richt op het **accrediteren** (= kwaliteitsvereisten toetsen) **en certificeren** (= schriftelijke kwaliteitstoekenning verlenen) **van scholingen** (zoals: opleidingen, trainingen, studieprogramma's, bij- of nascholingen) **op post-HBO-niveau** ten behoeve van hen die als therapeut willen gaan werken in de Psychosociale en Geestelijke Gezondheidszorg of hierin reeds werkzaam zijn.

Een 'therapeut Psychosociale en Geestelijke Gezondheidszorg' is iemand die, na een gedegen scholing, behandeling, zorg of begeleiding biedt op het terrein van gezondheids- en levensvragen. Bijvoorbeeld in geval van:

- situaties die ontstaan door scheiding, eenzaamheid, ziekte, overlijden / rouwverwerking, conflicten, seksuele problemen, moeilijkheden met de opvoeding;
- problemen met een (lichte) psycho-sociale achtergrond; traumaverwerking; aanhoudende stress, een gevoel van niet gelukkig zijn of aan het niet optimaal kunnen functioneren;
- het verkrijgen van inzichten in (levens)vragen; vragen over het nut van het eigen bestaan; waar naar toe te willen in het leven of aan onzekerheid of men 'goed bezig is'.

Zoals gezegd is een gedegen scholing van groot belang, zowel op het vlak van de eigen persoonlijke ontwikkeling als van methodische bekwaamheid en praktijkvoering. Eveneens van belang is het 'bijhouden' van het vak van therapeut via bij- of nascholingen. Door Beroepsorganisaties van Therapeuten worden hieraan hoge eisen gesteld. De SKB heeft zich tot taak gesteld de kwaliteit van de opleidingen en bij- of nascholingen te toetsen. Dit op basis van de scholingsrichtlijnen van Consumentenbond, Zorgverzekeraars en van Beroeps-organisaties van Therapeuten.

Ook andere bekwaamheden op het terrein van 'persoonlijke begeleiding' worden door de SKB gecertificeerd, waarbij het belang daarvan voor het werk van de therapeut in de psychosociale en geestelijke gezondheidszorg speciale aandacht krijgt. Dit kan onder andere betrekking hebben op: bemiddeling, coaching, communicatie, consultatie, conflicthantering.

## Scholingscategorieën en -sectoren

De SKB onderscheidt:

### 6 scholingscategorieën

**SKB-A. gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleidingen (3 – 4 jaar of langer)**

**SKB-B. additionele opleidingen van langer dan 1 jaar**

SKB-C. bij- of nascholingen of additionele opleidingen van 13 dagdelen tot 1 jaar

SKB-D. bij- of nascholingen van 8 t/m 12 dagdelen

SKB-E. bij- of nascholingen van 3 t/m 7 dagdelen

SKB-F. bij- of nascholingen van 1 – 2 dagdelen (via zelftoetsing)

[Additioneel = aanvullend op reeds gevolgde (basis)beroepsopleiding voor therapeut.]

### 4 scholingssectoren

1. (therapeutisch) Gespreksgerichte scholingen
2. (therapeutisch) Lichaamsgerichte scholingen
3. (therapeutisch) Creatief en kunstzinnig gerichte scholingen.
4. scholingen gericht op ondersteuning of verdieping van de persoonlijke groei, het therapeutisch proces of de praktijkvoering (zoals b.v.: bemiddeling, coaching, communicatie, consultatie, conflicthantering, introductie-cursussen/workshops, theoretische bijscholingen, bedrijfsvoering, acquisitie).

### Aanvragen doorlopen 4 fasen:

**a. screening:** door 1 van de SKB-accrediteurs wordt gekeken of de ingediende opleiding / scholing voldoende mogelijkheid heeft op een positieve accreditatie;

**b. accreditatie-onderzoek:** m.b.t. SKB-A toetsen 2 accrediteurs de kwaliteits-vereisten, waarna een gesprek volgt (van ong. 90 min.) van de accrediteurs met de opleidingscoördinator en een van de opleiders, waarna een kort toelichtend verslag gemaakt wordt over het accreditatie-onderzoek;

m.b.t. SKB-B toetsen 1 of 2 accrediteurs de kwaliteits-vereisten (afhankelijk van de omvang van de opleiding), waarna een gesprek volgt (van ong. 60 min.) van de accrediteur(s) met de opleidingscoördinator en een van de opleiders, waarna een kort toelichtend verslag gemaakt wordt over het accreditatie-onderzoek;

als uit het accreditatie-onderzoek blijkt dat nog niet aan alle vereisten voldaan zijn dan dient daar eerst in voorzien te worden;

als aan alle vereisten voldaan is dan volgt certificering;

**c. certificering:** schriftelijke kwaliteitstoekenning verlenen via het SKB-certificaat en het SKB-Keurmerk voor 4 jaar van SKB-A en voor 3 jaar van SKB-B, daarna volgt hertoetsing;

**d. registratie:** opneming in het SKB-certificeringsregister op de SKB-website.

**Termijn:** 1 – 3 maanden (vooral afhankelijk van omvang en aanlevering informatie)

**Kosten:** Zie voor de kosten voor accreditatie en registratie SKB-webpagina 'Kosten'.

## Certificeringsvereisten voor SKB-A en SKB-B

Om een aanvraag zo goed mogelijk in te sturen zijn de volgende vereisten van belang:

### Algemene vereisten voor SKB-A en SKB-B

- 1) vul het juiste ‘aanvraagformulier’ in (zie webpagina ‘aanvraagformulieren’) en stuur dit in 2-voud aan de SKB\*, inclusief in 2-voud:
  - brochure, folder of website-print van de scholing
  - inhoudelijk curriculum van de scholing (lesaanbod per dagdeel)
  - literatuurlijst + beroeps-CV van docent(en)

\*Door inzending van het ‘aanvraagformulier’ verbindt aanvrager zich aan de betalingsvoorwaarden van de SKB (zie webpagina ‘SKB-betalingsvoorwaarden’).
- 2) de aangeboden scholing is van belang voor de beroepsuitoefening van therapeuten;
- 3) de aangeboden scholing is op HBO-plus niveau; en: zowel therapeutische vaardigheden als theoretische aspecten dienen (evenwichtig) aan bod te komen, evenals kennis met betrekking tot het voeren van een therapiepraktijk;
- 4) de docent(en) is/zijn minimaal HBO-geschoold, en heeft/hebben ruime praktijkervaring op het gebied van de Psychosociale en Geestelijke Gezondheidszorg en in het geven van cursussen/trainingen;
- 5) onderdeel van de scholing is een duidelijke literatuurlijst met voor de scholing gebruikte en aanbevolen literatuur en/of een reader (met vermelding van de hoeveelheid pagina’s die verplicht gelezen / bestudeerd moeten worden). Dit op basis van de daarvoor gestelde LiteratuurStudieUren (zie het ‘aanvraagformulier’ of de SKB-website-pagina ‘StudieUren’).
- 6) de scholing wordt gegeven op een daarvoor geschikte locatie;
- 7) de deelnemers ontvangen ter afsluiting een op naam gesteld, gedateerd en genummerd certificaat (zie website-pagina ‘voorbeeld van certificaat’) of diploma.

#### Samengevat:

- 1) ‘aanvraagformulier’ in 2-voud aan de SKB, inclusief in 2-voud:
  - brochure, folder of website-print van de scholing
  - inhoudelijk curriculum van de scholing (lesaanbod per dagdeel)
  - literatuurlijst (met vermelding van hoeveel pagina’s verplicht te lezen literatuur)
  - beroeps-CV van docent(en)
- 2) scholing van belang voor beroepsuitoefening therapeuten
- 3) scholing op HBO-plus niveau; zowel therapeutische vaardigheden / theoretische aspecten / het voeren van een therapiepraktijk;
- 4) docent(en) minimaal HBO-geschoold
- 5) literatuurlijst\*\* + 6) geschikte locatie + 7) certificaat of diploma.

\*\*Een verhouding van 1 : 1 m.b.t. Contact-Uren : Lit.Studie-uren (1CU : 1LU) wordt als basis genomen. Als er sprake is van meer CU (b.v. bij veel oefenworkshops) of meer LU (b.v. bij veel thuisstudie) dan wordt gekeken of, gezien het doel van de scholing, er een goede verhouding is tussen CU en LU.

## Specifieke vereisten voor SKB-A en SKB-B

### 1) Vereiste vooropleiding

Voor SKB-A geldt dat voor toelating tot een **gespecialiseerde (vervolg / deeltijd) beroepsopleiding** voor het vak van therapeut **een relevante HBO-Bachelor-vooropleiding** in de hulpverlening, het onderwijs of de geestelijke gezondheidszorg [of een certificaat 'Ervaring van Verworven Competenties' (EVC)].

Voor SKB-B geldt dat het om een additionele opleiding gaat, **aanvullend op een reeds gevolgde gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding voor therapeut.**

[Voor ieder die aan een opleiding, bijvoorbeeld vanwege persoonlijke interesse of groei wil deelnemen, en voor SKB-A niet de beschreven HBO-Bachelor-vooropleiding heeft, of voor SKB-B geen 'gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding voor therapeut', zal het duidelijk moeten zijn dat men geen therapeut kan worden op basis van de SKB-vereisten.]

### 2) Leerinhoudelijke vereisten

Voor SKB-A en SKB-B gelden de volgende leerinhoudelijke vereisten:

**Leertherapie\* / supervisie / intervisie / kijk- en oefenstage / kwaliteitscriteria therapie-praktijk**

\*facultatief voor SKB-B  
(indien docent dit nodig vindt)

Zie voor uitgebreidere informatie hierover:

- A. Accreditatiereglement (pag. 5)
- B. Toetsingscriteria beroepsopleidingen SKB-A en SKB-B (pag. 6)
- C. Praktijkrichtlijn Opleidingscriteria (met o.a. uitleg van de diverse begrippen) (pag. 9)
- G. Kwaliteitscriteria Therapie-praktijk\*\* (pag. 20)

### 3) Organisatorische afspraken

Het is voor alle partijen van belang dat er duidelijke, schriftelijk vastgelegde, afspraken zijn over aspecten die te maken hebben met de deelname aan de opleiding. Zie hiervoor:

- E. Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student (pag. 17)

### 4) Betalingsafspraken

De SKB vindt het van belang dat er een duidelijke betalingsregeling is. Hierbij gaat het ook om de vraag wat in geval van een annulering redelijk is naar beide partijen toe: scholings-aanbieder en scholingsdeelnemer. De SKB wil, samen met scholingsaanbieders, tot evenwichtige betalings- en coulance-afspraken komen. Zie hiervoor:

- F. Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student (pag. 18)

### 5) Toetsen en Examens

Het regelmatig toetsen van kennis, inzicht en vaardigheden van de student is een belangrijk onderdeel van het leer- en ontwikkelingsproces. Zie voor de vereisten:

- D. 'SKB-examenrichtlijnen' en 'Voorbeeld voor een eindexamenreglement' (pag.10)

\*\*Omdat nog steeds te weinig therapeuten hiervan op de hoogte zijn, is kennisname ervan ook voor SKB-B vereist.

## A. Accreditatiereglement

De door het Bestuur benoemde accreditatiecommissie van de SKB verplicht zich ertoe de aangemelde opleiding of bij- en nascholing te toetsen op basis van de criteria zoals beschreven in de SKB-certificeringsvereisten, met als uitgangspunt de door de SKB geformuleerde Doelstelling.

### De accreditatieroute:

- het bestuderen van het aangeleverde schriftelijke materiaal, conform het Aanvraagformulier Registratie;
- het samenstellen van het toetsingsverslag met daarin de beoordeling van de accreditatiecommissie;
- het voorleggen van het toetsingsverslag aan de directie/bestuur / indiener van de aangemelde opleiding of bij- en nascholing;
- het Bestuur verleent het predikaat SKB-Keurmerk en verstrekt, via het secretariaat, het SKB-certificaat;
- het registreren van de scholing in de SKB-scholingen-databank;
- opname van de scholing op de website-pagina 'gecertificeerd'.

### Geheimhouding

De SKB garandeert de scholingsaanbieder om de informatie die zij van de aanbieder ter beschikking krijgt alleen voor de toetsingsprocedure te gebruiken, en nimmer ter beschikking te stellen aan derden. Informatie over scholingen wordt pas openbaar gemaakt na uitdrukkelijke toestemming van de scholingsaanbieder.

### Verantwoordelijkheid

De scholingsaanbieder verbindt zich ertoe:

- binnen de gestelde termijnen alle informatie te verstrekken die de SKB nodig acht voor het uitvoeren van de toetsingsopdracht van de Keurmerkprocedure. De aanbieder realiseert zich dat verschaffing van onvolledige informatie reden kan zijn om het verlenen van het SKB-Keurmerk op te schorten;
- zorg te dragen voor periodieke evaluaties op een door SKB voorgestelde wijze;
- toestemming te verlenen voor (tussentijdse) visitatie(s) door de accreditatiecommissie, zoals bepaald in het 'Aanvraagformulier Registratie';
- indien nodig de beschrijvingen van de geregistreerde scholingen, zoals die op de website worden vermeld, jaarlijks te actualiseren;
- bij een inhoudelijke wijziging van het opleidingscurriculum of het bij- of nascholingsprogramma dient een hertoetsing aangevraagd te worden.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

## B. Toetsingscriteria beroepsopleidingen (SKB-A en SKB-B)

### Inleiding

De voor u liggende accreditatie-criteria zijn bedoeld als toetsingsmedium voor niet-reguliere beroepsopleidingen. De beroepsvereniging het NVPA heeft deze criteria in 2005 opgesteld om de diverse beroepsopleidingen op basis van eenduidige criteria te kunnen toetsen. In maart 2008 zijn ze overgedragen aan de Stichting Keurmerk Beroepsscholingen, die ze verder heeft aangepast voor de beroepsopleidingen SKB-A en SKB-B.

Tijdens toelatingstoetsingen, van beroepsverenigingen voor therapeuten, blijkt herhaaldelijk dat de afgestudeerden van de diverse beroepsopleidingen een zeer verschillend niveau hebben.

Wij vinden het van belang dat therapeuten een meer homogeen opleidingsniveau hebben, waarin aan bepaalde basisopleidingvoorwaarden voldaan wordt. Deze lopen parallel met de kwaliteitsnorm zoals die door de Consumentenbond gehanteerd wordt.

### Doel

Met het uniform screenen van de niet-reguliere beroepsopleidingen binnen de geestelijke gezondheidszorg hopen we het niveau van beroepsopleidingen verder te verbeteren en om te vormen naar een meer uniforme opleidingsstandaard. Het voldoen aan gedegen en toetsbare opleidingscriteria is voor alle betrokkenen een goede zaak en uiteindelijk een basisvoorwaarde om met de overheid te kunnen onderhandelen over de instelling van een onafhankelijk toetsingsinstituut voor opleidingen binnen de sector van de geestelijke gezondheidszorg.

Door de SKB wordt vanaf maart 2008 een eerste 'onafhankelijke' stap gezet op de lange weg naar mogelijke erkenning van beroepsopleidingen binnen de alternatieve sector. Het toetsingscriterium vormt de basis van het SKB-keurmerk voor niet-reguliere beroepsopleidingen binnen de sector. Erkenning op basis van gedegen kwaliteitscriteria zal de kwaliteit en kwaliteitstoetsing alleen maar ten goede komen.

### Belangen beroepsverenigingen

Toelating van afgestudeerden van onafhankelijk geaccrediteerde beroepsopleidingen zal veel eenvoudiger zijn omdat het niveau voldoet aan de opleidingsvoorwaarden.

De beroepsvereniging weet immers welk niveau verwacht mag worden. Zij kan de aandacht veel meer gaan richten op nascholingsactiviteiten, visitatie en cliëntenwerving voor haar leden. SKB-erkenning van een opleiding betekent dat afgestudeerden veel gemakkelijker toegelaten zullen kunnen worden tot een beroepsvereniging. Dit kan ook vermeld worden in de opleidingsbrochure, met als restrictie dat beroepsverenigingen diverse toelatingseisen hanteren. Op de website van de SKB treft u aan welke beroepsverenigingen de SKB erkennen.

### Instellen toetsingsorgaan beroepsopleidingen

Omdat er geen door de overheid ingesteld toetsingsorgaan voor niet-reguliere 'beroepsopleidingen tot therapeut' is, hebben de beroepsverenigingen zelf het initiatief daartoe genomen. Toetsing/accreditatie is echter een tijdrovende en secure bezigheid, en wint aan erkenning als dit door een onafhankelijke instelling gebeurt. De SKB heeft dit tot haar specifieke taak gemaakt. Elke door haar gecertificeerde beroepsopleiding wordt met regelmaat hertoetst op basis van de actuele vereisten.

<b>Toetsingscriteria (1)</b>	
- voor SKB-A gelden al deze criteria;	
- voor SKB-B gelden 1., 2., 6., 7 en onderdelen van 3, 4. en 5. die voor additionele opleidingen specifiek van belang zijn.	
Inhoudelijke beoordeling van:	
<b>1.</b>	<b>De opleidingsduur</b> (aantal jaren / aantal uren)
	<b>SKB-A Gespecialiseerde post HBO (vervolg) beroepsopleiding tot therapeut: minimaal een relevante HBO-Bachelor als vooropleiding, inclusief 'medische en psychosociale basiskennis' op HBO-niveau, of certificaat 'Ervaring van Verworven Competenties' (EVC).</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3 – 4 jaar of langer (minimaal 240 lessen per leerjaar)</li></ul>

	<b>SKB-B Additionele opleiding voor therapeuten: post-HBO-niveau</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• langer dan 1 jaar (minimaal 120 lessen per leerjaar)</li> </ul>
<b>2.</b>	<b>Het docentenprofiel</b> (niveau van de opleiders / supervisors)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gedegen opleiding in 't vakgebied (minimaal HBO)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goede didactische vaardigheden</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelf werkzaam in de hulpverlenende praktijk</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>Het opleidingsprofiel</b> bestaat uit vier componenten:
	<b>a) Beroepsgerichte vakken:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DSM IV (gericht op communicatie met collega's)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gedegen kennis van de sociale kaart i.v.m. verwijzing naar andere disciplines</li> </ul>
	<b>b) Basiskennis menswetenschappen</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieleer (verbale en non-verbale communicatie)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Therapeutische gesprekstechnieken en methodieken</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Therapeutische stromingen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overdracht en tegenoverdracht</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostiek* / anamnese* (DSM IV als classificatiemethode) (*o.a.: 'pluis' of 'niet pluis')</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychopathologie* / psychosomatiek* / psychofarmacologie* (*o.a.: 'pluis' of 'niet pluis')</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vergelijkende neurosenleer* (*o.a.: 'pluis' of 'niet pluis')</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crisisinterventie</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recht en ethiek (binnen de hulpverlening)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groepsdynamica</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technieken om cliënten te motiveren en te activeren</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychosociale Basiskennis en/of Medische Basiskennis* op HBO-niveau (*Anatomie &amp; fysiologie alleen bij lichaamsgerichte beroepen *1)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvullende 'medische en psychosociale kennis', gericht op de psychosociaal therapeutische specialisatie</li> </ul>
	<b>c) Ondersteunende vakken</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychologie</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociologie</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omgangskunde</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filosofie &amp; wijsgerige antropologie</li> </ul>
<b>4.</b>	<b>Praktijkvoering (2)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktijkinrichting en bescherming privacy cliënten (o.a. op basis van de 'Kwaliteitscriteria Therapie-</li> </ul>

	praktijk'
	• Opstellen van behandelplan; verslaglegging in de hulpverlenende praktijk (dossiervorming)
	• Juridische basiskennis (o.a. WGBO en WBP)
	• Basiskennis financiële administratie & BTW-wetgeving
<b>5. De praktijkvoorbereiding &amp; persoonlijke ontwikkeling (3)</b>	
	• Leertherapie (minimaal 10 sessies per jaar voor SKB-A)
	• Externe begeleidende supervisie (tijdens stagejaar)
	• Intervisie
	• Huiswerkgroepjes
	• Stageperiode van minimaal 1 jaar voor SKB-A
<b>6. Verplichte vakliteratuur:</b>	
	• t.b.v. <b>SKB-A Gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding tot therapeut: ongeveer 240 Lit.Studie-uren per jaar</b>
	• t.b.v. <b>SKB-B Additionele opleiding voor therapeuten: ongeveer 120 Lit.Studie-uren per jaar.</b>
<b>7. Gedegen examinering</b>	
	• 'SKB-examenrichtlijnen' en 'examenreglement' (4)
	• Onafhankelijke gecommiteerde bij examens aanwezig (5)
	• Afronding met een scriptie (voor SKB-A) of eindtoets (voor SKB-B)
	• Certificaat / diploma met registratienummer en datering

\*1 Biodynamische therapie, haptotherapie, algemene lichaamsgerichte therapie

### (1) Vereiste vooropleiding

**Voor SKB-A geldt** dat voor toelating tot een **gespecialiseerde post-HBO (vervolg / deeltijd) beroepsopleiding** voor het vak van therapeut **een relevante HBO-Bachelor-vooropleiding** in de hulpverlening, het onderwijs of de geestelijke gezondheidszorg (of aantoonbaar equivalent op basis van een EVC-certificaat: Erkenning van Verworven Competenties) vereist is, alsmede 'medische en psychosociale basiskennis' op HBO-niveau. Aanbieders van **gespecialiseerde post-HBO (vervolg) beroepsopleidingen voor therapeuten** dienen deze toelatingsnorm, voor degenen die het vak van therapeut willen gaan uitoefenen, in hun informatie over de opleiding te vermelden.

**Voor SKB-B geldt** dat het om een additionele opleiding gaat, **aanvullend op een reeds gevolgde gespecialiseerde post-HBO (vervolg) beroepsopleiding voor therapeut.**

[Voor ieder die aan een opleiding, bijvoorbeeld vanwege persoonlijke interesse of groei wil deelnemen, en voor SKB-A niet de beschreven HBO-Bachelor-vooropleiding heeft, of voor SKB-B geen 'gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding voor therapeut', zal het duidelijk moeten zijn dat men geen therapeut kan worden op basis van de SKB-vereisten.]

(2) Zie onder andere (via 'overzicht website') webpagina: [g. Kwaliteitscriteria Therapie-praktijk.](#)

### (3) Normering m.b.t. leertherapie, supervisie en intervisie\*

in een therapeutische (basis) Beroepsopleiding (SKB-A) in de Psycho-sociale en Geestelijke Gezondheidszorg

1e jaar: 10 sessies leertherapie, o.l.v. een leertherapeut.

2e jaar: 10 sessies supervisie aan 2 studenten, waarbij de studenten elkaar om toerbeurt therapie geven, o.l.v. een supervisor.

3e jaar: 10 sessies supervisie aan een groepje van 2-4 studenten over ingebrachte werkproblemen met cliënten van buiten, o.l.v. een supervisor.

4e jaar: 10x intervisie in een groep van 6-12 studenten, waarbij de eerste 3 bijeenkomsten worden begeleid door een stafdocent, en 5 door de studenten zelfstandig.

NB. Bij een 3-jarige opleiding, in het derde jaar: 5 sessies supervisie en 5 intervisie-bijeenkomsten, waarbij er dan 2 begeleid zouden kunnen worden.

\*Zie (via 'overzicht website') voor uitleg van diverse begrippen: c. Praktijkrichtlijn Opleidingscriteria.

(4) Zie (via 'overzicht website') webpagina: d. "SKB-examenrichtlijnen" en Voorbeeld voor een eindexamenreglement.

(5) Zie (via 'overzicht website') webpagina: d. "SKB-examenrichtlijnen" de informatie: 'De SKB-gecommitteerde'.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

## C. Praktijkrichtlijn Opleidingscriteria

Het uitgangspunt vormt **een relevante HBO-Bachelor-vooropleiding** in de hulpverlening, het onderwijs of de geestelijke gezondheidszorg (of EVC-certificaat).

### Als globale richtlijn hanteren we de navolgende norm:

- 1) **Gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding** (SKB-A): minimale stageperiode is ..... uur. (wordt nog bekeken)
- 2) **Additionele opleiding** (SKB-B): minimale stageperiode is ..... uur. (wordt nog bekeken)

### Uitvoering in de praktijk:

**Centraal uitgangspunt: De stagiaires maken het proces van het niet-dragen van de verantwoordelijkheid naar het gedeeltelijk dragen van de verantwoordelijkheid naar het kunnen dragen van de eindverantwoordelijkheid door.**

#### \*1) Kijkstageperiode:

Tijdens deze stageperiode behoren de stagiaires diverse malen kennis te maken met een hulpverlenend proces. Dat betekent concreet dat ze bij sessies, individueel of in groepsverband aanwezig zijn. Hierbij moeten ze aantekenen wat voor hen leerpunten zijn. Deze leerpunten worden in een individuele leertherapie-sessie na elke werkweek besproken met de door de opleiding aan hem/haar toegewezen leertherapeut.

Ook zijn er regelmatig werkbesprekingen met een therapeut-supervisor waarin de processen van cliënten alsmede hun eigen leerproces worden besproken.

Afsluiting middels een vakinhoudelijk en procesmatig stageverslag.

#### 2) Oefenstage periode:

Tijdens deze periode gaan ze zelf werken met cliënten onder leiding van een andere stagebegeleider dan in de eerste periode.

Na elke werkweek volgt er weer een individuele leertherapie-sessie waarin hun leerpunten besproken worden. Tijdens deze stageperiode dienen de studenten intervisie te volgen die door de opleiding wordt aangestuurd.

Afsluiting middels een vakinhoudelijk en procesmatig stageverslag

De stagebegeleiding staat onder leiding van een stagecoördinator. De opleiding dient te beschikken over een profiel van deze stagecoördinator. De coördinator draagt zorg voor een goed overleg tussen de leertherapeut en de therapeut-supervisor en houdt ook tussentijdse evaluaties. Deze dragen er zorg voor dat de stagiair(e) voldoende zicht houdt op het eigen leerproces en de vorderingen daarin.

**Extra voorwaarden:**

- 1) De opleiding dient ook stageplaatsen aan te bieden.  
De student moet ruimschoots in de gelegenheid worden gesteld praktische ervaring op te doen.
- 2) De praktischeisen alsmede de eventuele uitzonderingen daarop dienen zorgvuldig omschreven te worden in een stagepraktijk-reglement.  
De begeleiders dienen erkende supervisors ( bij voorkeur een LVSB-erkenning of een daaraan
- 3) equivalente opleiding ) te zijn en te beschikken over een ruime praktijkervaring binnen de geestelijke gezondheidszorg.

**Begrippenkader:**

**1) Leertherapie:**

Leertherapie heeft als doel door middel van het ondergaan / meemaken van de te leren therapie-vorm te komen tot optimalisering van het persoonlijk functioneren binnen een hulpverlenend proces alsmede om aan den lijve te ervaren wat het betekent door middel van hulpverlenende technieken op emotionele ervaringen en gedragingen te wijzen of gewezen te worden. Verder ook het doorwerken van je eigen socialisatieproces. De nadruk zal liggen op het persoonlijk functioneren voor zover relevant voor de werkzaamheden als therapeut. De leertherapie fungeert tevens als een model voor wat er verder in de opleiding gepresenteerd zal worden.

**2) Supervisie:**

Supervisie is een leertraject onder leiding van een supervisor waarin mensen, die beroepsmatig met mensen werken, hun eigen stijl van werken ontwikkelen en/of verbeteren en actualiseren. Omdat in de praktijk juist op hen vaak een beroep wordt gedaan om professioneel te reageren vanuit adequaat op elkaar afgestemde gedachten, inzichten, gevoelens, strevingen en gedragingen, richt supervisie zich specifiek op het ontwikkelen van het vermogen tot integratie van deze aspecten. Supervisanten leren om de eigen ervaringen opgedaan in de stageperiode systematisch te overdenken en te doorzien, hetgeen leidt tot een beter functioneren. De hier bedoelde supervisie is vooral gericht op de beginnende therapeut en hun persoonlijke ontwikkeling te stimuleren. Het doel is om hun effectiviteit te verhogen en als preventie om te voorkomen dat het therapeutisch werk op den duur leidt tot spanningen en burn-out.

**3) Intervisie:**

Intervisie is binnen dit kader een vorm van deskundigheidsbevordering waarbij therapeuten in opleiding een beroep doen op medestudenten om mee te denken over persoonlijke processen en/of functiegebonden problemen, vragen en knelpunten tijdens hun stageperioden. Dit meedenken gebeurt niet door het aandragen van oplossingen maar door het stellen van vragen om zo met behulp van het eigen analytisch en probleemoplossend vermogen inzicht te krijgen op het ingebrachte probleem en hoe hierin te handelen. Het is een methodiek waarbij de eigen deskundigheid verder wordt ontwikkeld met als doel het bevorderen van de kwaliteit van het werk, zicht te krijgen op de eigen blinde vlekken en inzicht te verwerven in wat overdracht en tegenoverdracht precies is.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

**D.1**  
**'SKB-examenrichtlijnen' (pag.11)**  
*en*  
**D.2**

**'Voorbeeld voor een eindexamenreglement' (pag.12)**

voor  
**SKB-A: gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding (3 tot 4 jaar of langer)**  
en  
**SKB-B: additionele opleidingen**

*en*

**D.3**  
**'Ingekort voorbeeld voor een examenreglement' (pag.16)**  
voor  
**Korte opleidingen en scholingen (m.b.t. SKB-B en SKB-C)**

Het regelmatig toetsen van kennis, inzicht en vaardigheden van de student is een belangrijk onderdeel van het leer- en ontwikkelingsproces. Hier vindt u de 'SKB-examenrichtlijnen' en een 'Voorbeeld voor een eindexamenreglement' daarvoor.

## **D.1 'SKB-examenrichtlijnen'**

### **Jaarlijks:**

Het is verplicht om ieder opleidingsjaar per student de volgende onderdelen te evalueren:

1. Theoretische bekwaamheid van professionele kaders en technieken;
2. Praktische bekwaamheid ten aanzien van therapeutische vaardigheden;
3. Beoordeling van en feedback op het schriftelijk geleverde werk;
4. Persoonlijke kaders: over de persoonlijke ontwikkeling in het kader van het doorwerken van de eigen socialisatie van de student feedback geven door de leertherapeut

Deze evaluatie wordt besproken (eventueel schriftelijk) met de student zodat tijdens de opleiding bijsturen mogelijk is en zo nodig te adviseren om een andere richting te kiezen. Dit gebeurt door de vakdocent, of de supervisor of de leertherapeut

### **Eindexamen**

Het eindexamen bestaat uit minimaal een onderdeel uit 1) en een onderdeel uit 2):

#### **1) Toetsing van theorie**

**Theorie-examen** aan einde van de opleiding: de gegeven modules worden schriftelijk getoetst.

**Of** een **werkstuk, scriptie** waaruit blijkt dat de theoretische kennis toegepast kan worden.

**Of** gedurende de opleiding worden op verschillende momenten theorietoetsen of werkstukken afgenomen die verzameld worden in een **portfolio**. Het dient voor de studenten duidelijk te zijn hoe zwaar ieder onderdeel meetelt voor de eindbeoordeling.

#### **2) Toetsing van therapeutische vaardigheden**

**Praktijkexamen:** het toetsen van een therapie-sessie van de student als therapeut met een cliënt. Dit kan "in-vivo" zijn met een cliënt van buitenaf of met één van de medestudenten als cliënt. Het kan ook een film- of video-opname zijn uit de eigen praktijk.

De opleiding dient helder beschreven te hebben aan welke criteria de kandidaat moet voldoen. Dit moet ruim van tevoren bekend gemaakt worden aan de kandidaat. Op de examendag dient gecontroleerd te worden of de criteria bij de kandidaat bekend zijn.

Naast de criteria van de opleiding zal de SKB-gecommiteerde\*, als die bij het examen aanwezig is, extra letten op de volgende criteria:

#### **Beoordelingscriteria:**

- Heeft de student leiding?
- Volgt de student?
- Frustreert de student?
- Werkt de student in het hier-en-nu?

- Gebruikt de student ervaringsgerichte technieken? (lichaamswerk, gestalt, psycho-synthese)
- Gaat de student echt contact aan? (merkbaar gewaar van zichzelf en de ander)
- Blijft de student uit de tegenoverdracht?

**[Deze 7 criteria zijn ontwikkeld door Academie Recresco.]**

### **Eindexamenreglement**

De opleiding dient te beschikken over een eindexamenreglement om een vlot en correct verloop van de eindexamens te waarborgen. (Zie voorbeeld hierna.)

**Examencommissie:** 2 of 3 vakdocenten als examinatoren en 1 gecommitteerde vanuit de SKB\*. Deze gecommitteerde dient de getoetste methodiek te kennen.

**Beoordeling:** alle leden van de examencommissie trekken zich na de sessie terug en bespreken aan de hand van de beoordelingscriteria hun bevindingen. De gecommitteerde\* geeft aanvulling op de hierboven vermelde punten. De examinatoren beslissen of een kandidaat voldoet aan de gestelde eisen voor het uitoefenen van het therapeutschap.

**Transparantie:** het is belangrijk, dat de examenkandidaten vooraf op de hoogte worden gesteld wie de examinatoren zijn en wie de gecommitteerde is.

Als een opleiding uit meerdere therapeutische richtingen bestaat, kunnen verschillende praktijkexamens afgenomen worden door de desbetreffende vakdocenten, aangevuld met een gecommitteerde\*. In dit geval bepaalt de SKB bij welke praktijkexamens een gecommitteerde aanwezig zal zijn.

#### \*De SKB-gecommitteerde

Het examen, ter afronding van een opleiding, is een belangrijk toetsmoment. Vast onderdeel van de accreditatie-vereisten van een Gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding (SKB-A) en een Additionele opleiding (SKB-B) is deelname van een SKB-gecommitteerde in de examen-commissie. Als de examens naar tevredenheid verlopen dan zal er geen gecommitteerde meer aan deelnemen (tenzij de opleiding daarom vraagt). Als de examens te wensen overlaten doet de gecommitteerde voorstellen voor verbetering en zal hij/zij bij een volgend examen opnieuw aanwezig zijn.

De rol van de gecommitteerde is het beoordelen hoe het examenproces verloopt. Hierover geeft hij/zij na afloop mondelinge feedback tijdens de nabespreking met de leden van de examencommissie. Hij/zij legt dit vast in een verslag, dat zowel naar de opleiding als naar de SKB gestuurd wordt. De beoordeling wordt ook meegenomen in de (voortzetting of verlenging van de) accreditatie van de opleiding. (Welke positie de gecommitteerde inneemt kan onderling besproken worden. Bijvoorbeeld of de gecommitteerde ook vragen kan stellen aan de kandidaat of niet; of de gecommitteerde over het slagen van de kandidaat meeslist, of een adviserende stem heeft, of alleen haar of zijn mening inbrengt.)

[De vergoeding voor deelname aan de examencommissie door de gecommitteerde, evenals de reiskosten, zijn voor rekening van de opleiding. Zie webpagina: Kosten.]

-----

## **D.2 ‘Voorbeeld voor een eindexamenreglement’**

Opmerking: *wat cursief staat door de opleiding in te vullen of aan te passen, indien van toepassing. (Dit geldt niet voor Artikel 18 en 22.)*

### **A) ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1**

Dit reglement legt de regels vast die een vlot en correct verloop van de eindexamens moeten waarborgen. Het gaat ervan uit dat de taak van de examinator erin bestaat om de bekwaamheid, zowel theoretisch als praktisch, te evalueren die een student / cursist in de opleiding verworven heeft.

Elk eindexamen wordt zo georganiseerd dat de student ten volle de kans krijgt die bekwaamheid te bewijzen.

## **Artikel 2**

Het algemene eindexamenreglement is van toepassing op alle eindexamens binnen ..... (naam opleidingsinstituut).

## **Artikel 3**

De opleiding kan dit algemene eindexamenreglement aanvullen met bijzondere bepalingen en criteria, voor zover ze niet in strijd zijn met de algemene.

## **B) ORGANISATIE VAN DE EXAMENS**

### **Artikel 4** (examenperiode)

Het eindexamen wordt in het laatste jaar van de opleiding georganiseerd; gewoonlijk in de maand mei of juni. *(Bij een andere opzet dit artikel aanpassen.)*

### **Artikel 5** (recht op deelname aan de eindexamens)

Studenten in het laatste jaar van de opleiding die voldoen aan de minimumduur die voor de opleiding geldt en een positief resultaat hebben behaald in de voorliggende opleidingsjaren hebben recht op deelname aan het eindexamen.

Per eindexamenjaar mag een student over eenzelfde opleidingsonderdeel ( praktijk of theorie ) of een gedeelte van een opleidingsonderdeel niet meer dan tweemaal examen afleggen. *(Bij een andere opzet dit artikel aanpassen.)*

### **Artikel 6** (gesplitst eindexamen voor opleidingsonderdelen)

Desgewenst kunnen de diverse onderdelen van de opleiding afzonderlijk geëxamineerd worden.

*[Indien dit gebeurt is de opleiding verplicht dit op te nemen in het eindexamenreglement.*

*Accentpunten:*

- *goede omschrijving van de te examineren onderwijsactiviteiten,*
- *beschrijving van het relatief aandeel van de diverse onderwijsactiviteiten in het definitieve eindexamencijfer.]*

### **Artikel 7** (resultaat van toetsen uit eerdere jaren)

De resultaten van de in eerdere jaren van de opleiding georganiseerde toetsen mogen worden verrekend in de eindresultaten. Elk jaar wordt wel afzonderlijk afgesloten als een kaderbeoordeling c.q. jaarbeoordeling.

Het laatste jaar is het eindexamenjaar. Het eindresultaat van het afgenomen examen telt dubbel. Het gemiddelde over de gehele opleidingsperiode ( inclusief het dubbel tellende eindexamen ) bepaalt het eindcijfer.

### **Artikel 8** (tijd en plaats)

Buiten de eindexamenperiode vermeld in artikel (B) 4 kan geen eindexamen op een geldige wijze worden afgenomen.

Alle examens worden, behalve bij overmacht vast te stellen door de voorzitter van de examencommissie, afgenomen in een door de opleiding aan te wijzen ( geschikte ) locatie.

### **Artikel 9** (openbaarheid)

De examens zijn in principe niet openbaar. De opleiding mag hier echter van afwijken.

De student die dit uitdrukkelijk wenst kan een waarnemer het mondeling eindexamen laten bijwonen. De waarnemer mag geen jaargenoot zijn of een student die in datzelfde jaar door de betrokken examinerator moet worden ondervraagd, evenmin als een bloed- of aanverwant tot in de derde graad. De student dient dit ten minste vier weken voor het examen aan de voorzitter van de examencommissie kenbaar te maken middels een schriftelijk verzoek.

De waarnemer mag alleen schriftelijke notities maken.

### **Artikel 10** (inzagerecht schriftelijk eindexamen)

Studenten die erom verzoeken hebben inzagerecht in hun schriftelijke eindexamenkopij.

Het verzoek dient te worden ingediend uiterlijk tien dagen na de formele bekendmaking van de resultaten van het schriftelijk eindexamen.

**Artikel 11** (bekendmaking examenreglement)

De opleiding zorgt ervoor dat een volledige en gedetailleerde examenregeling beschikbaar is aan het begin van het eindexamenjaar.

In de examenregeling wordt de naam van de voorzitter en de secretaris van de eindexamen-commissie vermeld (zie onderaan).

**C) VERPLICHTINGEN EN MOGELIJKHEDEN M.B.T. HET EINDEXAMEN****Artikel 12** (verplichtingen docenten en studenten)

Examinatoren en studenten dienen zich strikt te houden aan de vastgestelde examenregeling.

**Artikel 13** (examengeld)

Een student kan slechts deelnemen aan alle examens van een eindexamenjaar als hij/zij het examengeld betaald heeft binnen de door de directie vastgestelde termijn of daarvoor een regeling heeft getroffen met de directie van de opleiding. Als niet aan deze voorwaarde is voldaan, wordt de inschrijving voor het eindexamen geschrapt. De dan reeds behaalde resultaten worden als niet bestaand beschouwd.

Een student die daarom verzoekt, ontvangt een bewijs van deelname aan het examen.

**Artikel 14** (identiteit student)

De identiteit van studenten die deelnemen aan een eindexamen zal worden gecontroleerd.

**Artikel 15** (inhalen van eindexamens)

Een student die om een zwaarwichtige reden niet kan deelnemen aan het eindexamen kan de examencommissie om uitstel verzoeken. De examencommissie beslist hierover, desgewenst in overleg met de directie van de opleiding.

**Artikel 16** (stopzetten van het eindexamen)

Een student die voor een eindexamen is ingeschreven en die in die examenperiode onverhoopt niet aan het eindexamen of één van de onderdelen deel kan of wenst te nemen dient dat direct kenbaar te maken aan de eindexamencommissie. De opleiding kan (bescheiden) annuleringskosten in rekening brengen.

**D ) DE EXAMENCOMMISSIE & EXAMINATOREN****Artikel 17** (samenstelling examencommissie)

De examencommissie van een opleiding dient te bestaan uit een voorzitter, een secretaris, de opleidingsdirecteur en eventueel: een afgestudeerde onderwijskundige en een onafhankelijke geïmmitteerde. (*Voor een opleiding met een beperktere opzet, zoals SKB-B, volstaat een examencommissie van 2 of 3 vakdocenten.*)

De examencommissie wijst, indien nodig, uiterlijk bij haar eerste vergadering van het nieuwe studiejaar een voorzitter en een secretaris aan.

**Artikel 18** (examinatoren)

Elk eindexamen, of deel van het eindexamen, wordt afgenomen door een vakbekwame docent of trainer, verbonden aan het opleidingsonderdeel, waarvan de student onderwijs of training(en) heeft ontvangen. (Desgewenst kan bij elk afgenomen mondeling eindexamen een onafhankelijke SKB-geïmmitteerde aanwezig zijn.\*). Er wordt altijd vooraf bekendgemaakt welke docent welke studenten examineert en welke geïmmitteerde aanwezig is bij het examen.

(*In geval van bloed- of aanverwantschap tot en met de derde graad tussen een student en een examiner, verzoekt de examiner de voorzitter van de examencommissie, in overleg met de directie van de opleiding, een plaatsvervanger aan te wijzen.*)

**E) VERLOOP VAN DE EXAMENS****Artikel 19** (informatie vooraf)

Het team van docenten en trainers dient bij de aanvang van het eindexamenjaar gedetailleerde informatie te geven over de opleidingsinhoud van het laatste jaar, de doelstellingen van het laatste jaar, de eindexamenstof en de wijze van examineren, inclusief de wijze van weging van eventuele afzonderlijke onderdelen waarvoor een deeltijfer wordt toegekend.



De rol van de gecommiteerde is het beoordelen hoe het examenproces verloopt. Hierover geeft hij/zij na afloop mondelinge feedback tijdens de nabespreking met de leden van de examencommissie. Hij/zij legt dit vast in een verslag, dat zowel naar de opleiding als naar de SKB gestuurd wordt. De beoordeling wordt ook meegenomen in de (voortzetting of verlenging van de) accreditatie van de opleiding. (Welke positie de gecommiteerde inneemt kan onderling besproken worden. Bijvoorbeeld of de gecommiteerde ook vragen kan stellen aan de kandidaat of niet; of de gecommiteerde over het slagen van de kandidaat meeslist, of een adviserende stem heeft, of alleen haar of zijn mening inbrengt.)

[De vergoeding voor deelname aan de examencommissie door de gecommiteerde, evenals de reiskosten, zijn voor rekening van de opleiding. Zie webpagina: Kosten.]

-----

## **D.3 'Ingekort voorbeeld voor een examenreglement'**

voor: Korte opleidingen en scholingen (m.b.t. SKB-B en SKB-C)

### **A) ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1**

Dit reglement legt de regels vast die een vlot en correct verloop van de examens moeten waarborgen. Het gaat ervan uit dat de taak van de docent(en) hierin bestaat dat de bekwaamheid en de kennis getoetst wordt die een student / cursist in de scholing verworven heeft.

#### **Artikel 2**

Dit examenreglement is van toepassing op alle examens van ..... *(naam scholingsaanbieder)*.

#### **Artikel 3**

De opleiding kan dit examenreglement aanvullen met bijzondere bepalingen en criteria, voor zover ze niet in strijd zijn met de algemene.

### **B) ORGANISATIE VAN DE EXAMENS**

#### **Artikel 4** (informatie vooraf)

De docent dient vooraf duidelijke informatie te geven over de examenstof en de wijze van examineren.

#### **Artikel 5** (examenperiode)

Het examen wordt ter afronding van de scholing georganiseerd. *(Bij een andere opzet dit artikel aanpassen.)*

#### **Artikel 6** (recht op deelname aan herexamens)

Iedere student heeft het recht om een examen te herkansen. Als een student, om dwingende redenen, niet aan het gewone examen kan deelnemen kan hij of zij, na overleg met de opleiding, aan een herexamen deelnemen. *(Bij een andere opzet dit artikel aanpassen.)*

#### **Artikel 7** (gesplitst examen)

Desgewenst kunnen de diverse onderdelen van de scholing afzonderlijk geëxamineerd worden. *[Indien dit gebeurt dient duidelijk omschreven te worden welke onderwijsactiviteiten geëxamineerd worden en wat het relatieve aandeel van de onderwijsactiviteiten in het definitieve eindexamencijfer is.]*

#### **Artikel 8** (tijd en plaats)

Alle examens worden afgenomen op een door de opleiding bekendgemaakte tijd en plaats.

#### **Artikel 9** (openbaarheid)

De examens zijn niet openbaar.

**Artikel 10** (inzagerecht schriftelijke examens)

Studenten die erom verzoeken hebben inzagerecht in hun schriftelijke eindexamenkopij. Het verzoek dient te worden ingediend uiterlijk tien dagen na de formele bekendmaking van de resultaten van het schriftelijk examen.

**C) VERPLICHTINGEN EN MOGELIJKHEDEN M.B.T. HET EXAMEN****Artikel 11** (bekendmaking examenreglement)

De opleiding stelt dit reglement, via de website, beschikbaar aan elke student.

**Artikel 12** (verplichtingen docenten en studenten)

Docenten en studenten dienen zich strikt te houden aan deze examenregeling.

**Artikel 13** (examengeld)

Eventuele kosten voor deelname aan examens en/of herexamens dienen door de student vooraf betaald te worden. Als hier niet aan wordt voldaan dan kan de student van deelname aan examens of herexamens worden uitgesloten.

**Artikel 14** (identificatie student)

De identiteit van studenten die deelnemen aan een eindexamen zal worden gecontroleerd.

**Artikel 15** (uitstel examen)

Een student die om een zwaarwichtige reden niet kan deelnemen aan het examen kan de opleiding om uitstel verzoeken.

**Artikel 16** (vaststelling examenresultaat)

Het examenresultaat van elke student wordt door de docent vastgesteld. Het resultaat van elk examen of herexamen moet tenminste 6,0 bedragen.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

**E. Organisatorische afspraken (tussen scholingsaanbieder en student)**

Het is voor alle partijen van belang dat er duidelijke, schriftelijk vastgelegde, afspraken zijn over aspecten die te maken hebben met de deelname aan de opleiding. Dit betreft:

- 1) informatie-verschaffing
- 2) absentie
- 3) gedragsregels en veiligheidsvoorschriften
- 4) vertrouwelijke informatie
- 5) aanwezigheid van kinderen
- 6) aanwezigheid van huisdieren
- 7) beeld en/of geluidsopnamen
- 8) veranderingen in opleidings- of cursusrooster
- 9) annulering van opleiding of cursus
- 10) vrijwillige deelname en verantwoordelijkheid
- 11) intellectuele eigendomsrechten
- 12) aansprakelijkheid.

***Deze punten kunnen als volgt omschreven worden:***

- 1) door de scholingsaanbieder wordt de scholingsdeelnemer op voldoende wijze geïnformeerd over de opzet en werkwijze met betrekking tot de scholing;
- 2) indien de scholingsdeelnemer, wegens een zwaarwegende gebeurtenis of wegens overmacht (b.v. ziekte), aan een of meerdere scholingsbijeenkomsten niet kan deelnemen dan dient hij/zij dit onverwijld aan het secretariaat van de scholingsaanbieder door te geven; in overleg wordt bekeken wanneer, of op

welke wijze, de gemiste scholingsbijeenkomst(en) kan/kunnen worden ingehaald, waarbij betaling voor een extra tijdsinvestering door de scholingsaanbieder tot de mogelijkheden behoort;

3) de scholingsdeelnemer verplicht zich om, ter plaatse van de scholing geldende, gedragsregels en veiligheidsvoorschriften in acht te nemen; van scholingsaanbieders, opleiders, docenten en scholingsdeelnemers wordt een respectvolle bejegening van elkaar en anderen verwacht;

4) alle partijen verplichten zich om informatie van vertrouwelijke aard binnen de scholingssetting te houden en niet aan derden door te geven. Indien dergelijke informatie in schriftelijke vorm of op enige informatiedrager is verstrekt, dient deze op eerste verzoek aan wederpartij terug te worden gegeven dan wel op verzoek vernietigd te worden. Alleen op basis van uitdrukkelijke toestemming van de andere partij mag deze informatie aan derden verstrekt worden;

5) de aanwezigheid van kinderen tijdens scholingsbijeenkomsten is niet toegestaan, tenzij het om incidentele situaties gaat waarin een baby borstvoedig gegeven dient te worden en dit niet afleidt van het scholingsproces van de aanwezigen;

6) de aanwezigheid van huisdieren, zoals honden en poezen, tijdens scholingsbijeenkomsten is niet toegestaan omdat dit kan afleiden van het scholingsproces van de aanwezigen;

7) het maken van opnamen in beeld en/of geluid van een scholing is alleen toegestaan als alle partijen daarmee instemmen;

8) de scholingsaanbieder heeft het recht om door omstandigheden wijzigingen aan te brengen in het opleidings- of cursusrooster en/of tijden daarvan, dan wel een opleiding of cursus tussentijds te stoppen of te onderbreken, zonder hiervoor aansprakelijk gesteld te kunnen worden, maar verplicht zich om al het redelijke te zullen doen om de opleiding of cursus te voltooien, dan wel betaalde deelnamebedragen (deels) te restitueren als voltooiing niet mogelijk is;

9) de scholingsaanbieder behoudt zich het recht voor een opleiding of cursus te annuleren wegens gebrek aan voldoende inschrijvingen; de scholingsdeelnemer heeft bij annulering recht op teruggave van reeds betaalde deelnamekosten, inclusief inschrijfgeld

10) deelname aan de scholing geschiedt op basis van vrijwilligheid en voor eigen verantwoordelijkheid; door inschrijving verklaart men zich hiermee akkoord;

11) alle intellectuele (eigendoms)rechten met betrekking tot het scholingsmateriaal, aanvullende documentatie, huiswerkopdrachten, toetsen en alle overige door scholingsaanbieder in het kader van de scholing gebruikte en/of verstrekte documenten, materialen en informatie blijven bij de scholingsaanbieder. Het is de scholingsdeelnemer niet toegestaan om deze materialen e.d. in enigerlei vorm geheel of gedeeltelijk te vermenigvuldigen, te verspreiden of anderszins te gebruiken in strijd met de intellectuele (eigendoms)rechten van scholingsaanbieder; onverminderd het hier bepaalde is het de scholingsdeelnemer, in de uitoefening van haar/zijn beroep/functie en in overeenstemming met het doel van de opleiding, toegestaan verstrekte materialen e.d. te gebruiken;

12) scholingsaanbieder neemt de verplichting op zich om, naar beste inzicht en vermogen, de door haar aangeboden scholingen te (doen) geven; zij is echter niet aansprakelijk voor enige door scholingsdeelnemer geclaimde schade, waaronder schade die direct of indirect mocht voortvloeien uit, of anderszins verband mocht houden met, het gebruik van het scholingsmateriaal, de inhoud van de scholing, de toepassing of het resultaat daarvan. Scholingsdeelnemer verplicht zich de scholingsaanbieder voor mogelijke aanspraken van derden ter zake van zulke schade te vrijwaren.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

## **F. Betalingsafspraken (tussen scholingsaanbieder en student)**

De SKB vindt het van belang dat er een duidelijke betalingsregeling is. Hierbij gaat het ook om de vraag wat in geval van een annulering redelijk is naar beide partijen toe: scholingsaanbieder en

scholingsdeelnemer. De SKB wil, samen met scholingsaanbieders, tot evenwichtige betalings- en coulance-afspraken komen. Dit op basis van de volgende aspecten:

#### **A) Betalingsafspraken**

- 1) aanmelding / inschrijving
- 2) annuleringskosten
- 3) inschrijfgeld en annulering
- 4) verplaatsing of vervanging
- 5) annulering of verplaatsing schriftelijk indienen
- 6) gebruik maken van coulance-regeling
- 7) aanmeldingsformulier met betalingsregeling
- 8) betaling in termijnen

#### **B) Coulance-regeling**

*Hierna worden deze punten verder uitgewerkt.*

##### **A) Voorbeeld Betalingsafspraken**

- 1) betaling van inschrijfgeld (b.v. maximaal 10% van de scholingsdeelname-kosten); inschrijving voor deelname geschiedt na ontvangst van het aanmeldingsformulier (punt 7) en het inschrijfgeld;
- 2) annuleringskosten: b.v. tot 30 dagen voor aanvang 0%; tussen 30 en 14 dagen voor aanvang 50%; vanaf 14 dagen voor aanvang 100% van de scholingsdeelname-kosten;
- 3) in alle gevallen van annulering wordt het inschrijfgeld niet terugbetaald;
- 4) de mogelijkheid om, bij annulering, deelname aan de scholing te verplaatsen naar een ander moment, of iemand anders in die plaats deel te laten nemen, waarbij eventueel 'verplaatsingskosten' in rekening kunnen worden gebracht;
- 5) annulering, of verplaatsing van deelname, dient schriftelijk of per email te gebeuren, waarbij de datum van ontvangst door de scholingsaanbieder de annuleringsdatum is;
- 6) de mogelijkheid om, indien een annulering vanaf 30 dagen voor aanvang plaatsvindt, gebruik te maken van een coulance-regeling;
- 7) inschrijving voor scholingsdeelname geschiedt via een 'aanmeldingsformulier', waarop de betalingsregeling staat, en welke door de scholingsdeelnemer, onder vermelding van naam, adresgegevens, telefoon/email, plaats en datum, ondertekend wordt toegezonden aan scholingsaanbieder; bij korte scholingen kan betaling van het volledige deelnamebedrag ook als aanmelding en deelname dienen; wijzigingen in adresgegevens, telefoon/email dienen aan het secretariaat doorgegeven te worden;
- 8) de mogelijkheid om, bij grotere bedragen, b.v. in maandelijkse termijnen te betalen, of een korting te ontvangen bij betaling van het volledige bedrag in een keer;

##### **B) Voorbeeld Coulance-regeling**

Iedere opleiding, bij- of nascholing, krijgt zo nu en dan te maken met belangstellenden die hiervoor inschrijven maar, bij nader inzien, toch besluiten om niet deel te nemen. Soms is er ook al voor betaald en vraagt de inschrijver haar of zijn geld terug. De SKB vindt 'goede informatie vooraf' en de mogelijkheid van een 'coulance-regeling' van belang.

Informatie vooraf

De eerste stap is het geven van duidelijke informatie over de scholing. Bij een korte scholing volstaat doorgaans een aankondiging (met informatie over het doel en de opzet van de scholing, degene die de

scholing geeft, tijden en locatie, kosten, betalingsregeling, adresgegevens, of de scholing gecertificeerd is). Dit kan bijvoorbeeld via een folder of een website.

Bij langere scholingen is het, naast een prospectus, ook van belang om (bijvoorbeeld via een open dag) kennis te maken met de docenten, hun aanpak en de locatie. Een persoonlijk gesprek met de opleider(s), voor degenen die aan de scholing willen deelnemen, is eveneens van belang. Op deze manier krijgt de deelnemer een zo goed mogelijk beeld van de scholing waar men zich voor wil inschrijven.

#### Coulance-regeling

Deze regeling is van toepassing in situaties waarin deelnemers een begrijpelijke reden hebben voor het niet-deelnemen aan de scholing waarvoor men zich heeft ingeschreven, en hier pas melding van doen nadat de termijn van kosteloze annulering verstreken is. Dit zou onder meer betrekking kunnen hebben op ziekte, een ongeluk, overlijden van een naaste, ontslag.

Ook kan het gebeuren dat men aan de eerste scholingsbijeenkomst deelneemt en men zich helemaal niet op haar of zijn plek voelt, of wellicht na 2 of 3 scholingsbijeenkomsten (vooral bij langere trajecten) dit gevoel blijft houden. Op basis van betaling van de scholings-bijeenkomsten waaraan men deelgenomen heeft, plus b.v. 10% van het nog te betalen, of reeds betaalde, deelnamegeld kan men van de verdere betalingsverplichting ontheven worden.

In alle gevallen van annulering zal het inschrijfgeld niet terugbetaald worden.

Met deze coulance-benadering als uitgangspunt kan men ook bij beëindiging op een later moment, mits iemand om begrijpelijke redenen stopt of moet stoppen, tot een afwikkeling komen die voor alle betrokken partijen aanvaardbaar is of goed voelt.

Wie aanspraak wil maken op de coulance-regeling dient dit schriftelijk of per email te doen en aan te geven op basis waarvan men niet deelneemt of de deelname wil stoppen. (Bij stopzetting van deelname kan een gesprek hierover een mogelijkheid zijn.)

Wie geen aanspraak op de coulance-regeling maakt, of wil maken, blijft een volledige betalingsverplichting houden.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

## G. Kwaliteitscriteria Therapie-praktijk

Deze kwaliteitscriteria zijn vastgesteld op basis van overleg tussen de Consumentenbond en Zorgverzekeraars, rekening houdend met wettelijke bepalingen (zoals de WGBO). De aangesloten leden van 'Beroepsorganisaties voor Therapeuten in de Psycho-sociale en Geestelijke Gezondheidszorg' dienen hieraan te voldoen ter waarborging van de belangen van hun cliënten en van henzelf.

### Kwaliteitscriteria

#### 1) **Gedegen opleiding:**

'Regulier' of 'Gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding 'voor therapeut' op minimaal post-HBO-niveau.

#### 2) **Lidmaatschap van een Beroepsorganisatie.**

#### 3) **Herkenbaarheid beroepsorganisatie en specialisme:**

o.a. via deurschildje, folders, website, briefpapier, factuur.

#### 4) **Beroepsregister / Herregistratie:**

de therapeut dient zich te laten registreren in het Beroepsregister; de Beroepsorganisatie dient periodiek te controleren of de registratie-eisen van geregistreerde leden nog correct zijn.

#### 5) **Jaarlijkse bij- en nascholingsactiviteiten:**

volgens de norm van uw Beroepsorganisatie.

#### 6) **Praktijkinrichting:**

aparte, in belangrijke mate geluiddichte, schone, ordelijk ingerichte en gemakkelijk toegankelijke praktijkruimte; toilet; wachtruimte; kleedruimte als tijdens de behandeling uit- en aankleden nodig is. Bij praktijkruimtes die alleen via een trap te bereiken zijn dient de therapeut een geschikt alternatief te hebben voor cliënten die b.v. rolstoelafhankelijk zijn – zoals een ruimte op de begane grond, daar waar een lift is, bij de cliënt thuis. Als

consulten zo gepland worden dat er b.v. een half uur ruimte tussen zit, is een speciale wachtruimte minder urgent.

7) **Hygiëne:**

persoonlijke hygiëne en verzorgd uiterlijk van de therapeut.

8) **Privacy:**

therapeutische behandelingen dienen op discrete wijze te worden uitgevoerd, zonder dat derden het kunnen zien of horen; cliëntendossiers dienen vertrouwelijk behandeld en beveiligd bewaard te worden: zie 9.

9) **Cliëntendossiers:**

dienen de persoonlijke gegevens van de cliënt te bevatten, de anamnese gegevens, de verrichte behandelingen en een beschrijving van het verloop; de behandelingsovereenkomst; brieven betreffende de cliënt. De dossiers dienen beveiligd te worden opgeborgen: afgesloten kast en/of computerpassword. De cliënt heeft inzage- en kopie-recht, met uitzondering van de eventuele persoonlijke reflecties van de therapeut. Dossiers dienen 10 jaar, beveiligd opgeborgen, bewaard te worden. Alleen personen die een functionele relatie tot het dossier hebben – b.v. assistente, collega, secretaresse – hebben (al dan niet beperkte) toegang tot de dossiers.

10) **Behandelingsovereenkomst (WGBO):**

de therapeut is verplicht om – in 2-voud – een schriftelijke Behandelingsovereenkomst met de cliënt af te sluiten zodra de behandelingsconsulten beginnen; aan de overeenkomst kunnen desgewenst aanvullende afspraken toegevoegd worden, bijvoorbeeld over het annuleren van afspraken en over betalingsverplichtingen; zowel therapeut als cliënt ondertekenen de overeenkomst en beide ontvangen een exemplaar daarvan.

11) **Beroepsaansprakelijkheids-verzekering (BA-verz.) en Rechtsbijstandverzekering:**

het afsluiten van een Beroepsaansprakelijkheids-verzekering\* is, zowel ter dekking van eventuele schade met betrekking tot cliënt en therapeut, verplicht. Een Rechtsbijstand-verzekering, voor de therapeut, als aanvulling op de BA-verzekering is wenselijk. \*Een Bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering is niet voldoende.

12) **Informatie over tarieven en vergoedingen:**

de tarieven voor de consulten dienen, voorafgaande aan de behandelingen, duidelijk te zijn via website, folder, schriftelijke informatie. Ook dient de cliënt gewezen te worden op eventuele mogelijkheden om bij haar/zijn Zorgverzekeraar een vergoeding voor de consulten te krijgen.

13) **Richtlijnen en standaarden behandelwijze:**

schriftelijke omschrijving – voor derden – van de inhoud van de toegepaste behandelwijze, alsmede de deskundigheden en vaardigheden van de therapeut.

14) **Natuurgeneeskundige middelen:**

schriftelijke informatie, via gebruiksaanwijzing of bijsluiter, bij natuurgeneeskundige middelen.

15) **Minimum aantal cliënten / minimum aantal uren zorg:**

gemiddeld 8 uur of meer per week cliënten behandelen.

16) **Bereikbaarheid:**

goede bereikbaarheid per telefoon, o.a. via antwoordapparaat, en duidelijke informatie – o.a. op de website - over weekenddiensten, waarnemingsregelingen, vakantie-afspraken.

17) **Omgang met de cliënten (WGBO):**

de cliënt dient respectvol bejegend te worden, de zelfbeschikking en vrije artsenkeuze van de cliënt worden gerespecteerd, de geheimhoudingsplicht van de therapeut nageleefd. Vooraf wordt de cliënt geïnformeerd over de behandeling (verloop, handelingen, duur, mogelijke nadelige gevolgen, beperkingen). De cliënt kan deze informatie schriftelijk of op de website van de therapeut nalezen.

18) **Omgang met collegae / overdracht en nazorg:**

met betrekking tot afwezigheid, ziekte, vakantie, doorverwijzing, overname of overleg met betrekking tot cliënten dienen contacten met collegae geregeld te zijn. Welke afspraken zijn daarover gemaakt? Heeft de therapeut kennis van de sociale kaart van haar of zijn regio?

19) **Omgang met reguliere zorg:**

de reguliere zorg dient geïnformeerd te worden als de therapeut dit nodig acht, contacten met plaatselijke huisartsen en andere reguliere hulpverleners of instanties zijn daarom van belang. Vraag cliënten om, als zij dit wenselijk vinden, zelf de huisarts te informeren over de therapeutische behandeling.

20) **Intervisie:**

periodieke deelname aan een intervisiegroep is belangrijk.

21) **Supervisie:**

voor menig therapeut kan incidenteel of regelmatig contact met een supervisor ondersteunend en inzichtgevend zijn.

22) **Intercollegiale toetsing:**

de therapeut ziet het belang in van intercollegiale toetsing, bijvoorbeeld in de vorm van visitatie-bezoek of schriftelijke visitaties door de Beroepsorganisatie.

23) **Informatie over klachtenregeling:**

de therapeut dient de cliënt te informeren over de klachtenregeling van de Beroepsorganisaties, via praktijkfolder, korte praktische informatie en/of website. [Laat merken dat u openstaat voor eventuele kritische vragen of klachten en bespreek deze op een respectvolle en constructieve wijze. Een cursus 'Geweldloze Communicatie' is ieder aan te raden.]

24) **Evaluatie-formulier voor cliënten:**

een evaluatie-formulier dat de therapeut tegen het eind van een reeks consulten aan de cliënt geeft om in te vullen, en de keer erna mee te nemen en desgewenst te bespreken, geeft de therapeut inzicht in de behandeling en eventueel te verbeteren aspecten ervan.

25) **Controle en sanctionering:**

de Beroepsorganisatie ziet toe op de naleving van de kwaliteitscriteria en kan leden om verduidelijkende vragen, of afhankelijk van de ernst van de situatie: berispen, schorsen of het lidmaatschap ontzeggen.

## **Cliënt goed informeren**

Het is van belang dat de cliënt goed geïnformeerd wordt. Bij het eerste kennismakings- of intake-gesprek wordt daarom de volgende informatie meegegeven:

- uw praktijkfolder en/of korte praktische informatie (+ verwijzing naar uw website);
- de cliëntenfolder van uw beroepsorganisatie;
- de schriftelijke behandelingsovereenkomst (welke verplicht gesteld is in de WGBO: 'Wet Geneesk.Behandelingsovereenkomst').

Uw cliënt kan de informatie thuis nog eens doorlezen en desgewenst tijdens het eerste (vervolg)consult om eventuele toelichtende vragen. Daarna tekenen therapeut en cliënt de 'behandelingsovereenkomst'. [Ook voor de 'Beroepsaansprakelijkheidsverzekering' is het van belang dat zowel de therapeut als de cliënt de overeenkomst ondertekenen.]

### **Praktijkfolder, korte praktische informatie, website**

Door de opkomst van internet, met mogelijkheden als e-mail en websites, is de communicatie tussen cliënt en behandelaar veranderd. Voordelen van internet zijn onder andere de vele mogelijkheden zoals: snelle communicatie, vormgeving, voordelig, snel aan te passen informatie. Anderzijds is het minder persoonlijk geworden en is alle informatie niet altijd goed te overzien. Daarom kiezen nog altijd veel therapeuten voor een mooi uitgevoerde praktijkfolder met informatie die niet snel verandert (en via digitale drukkerijen ook heel betaalbaar is) en/of een A4-pagina met korte praktische informatie die de toekomstige cliënt na het intake-gesprek mee kan nemen. (Bedenk dat de meeste cliënten maar ongeveer 20% onthouden van wat u tijdens zo'n eerste gesprek vertelt. Belangrijk dus om "Ik heb echt alles verteld en uitgelegd!" aan te vullen met na te lezen informatie!)

### **De volgende informatie is voor de cliënt belangrijk:**

- **Contactgegevens:** uw naam, adres, telefoon, e-mail, website, hoe contact met u opgenomen kan worden, waar de praktijk gevestigd is (eventueel: openbaar vervoer, parkeermogelijkheid, plattegrond), afspraken over afzegging consult.
- **Tarieven voor een consult.**
- **Beknopte informatie over:** uw kwalificatie, de behandeling (werkwijzen, methoden, technieken), indicatie en contra-indicatie, het verloop en de duur van de behandeling, mogelijke nadelige gevolgen, beperkingen, de behandelingsovereenkomst.
- **Kort vermelden van:** recht op zelfbeschikking en vrije keuze van behandelaar, geheimhoudingsplicht, vergoedingsmogelijkheden Zorgverzekeraar, uw lidmaatschap van een Beroepsorganisatie (en hun kwaliteitsbewaking, klachtenregeling, naam en website).



### *Checklist\**

## SKB-CERTIFICERINGSVEREISTEN SCHOLINGEN

voor

### **SKB-A: Gespecialiseerde (vervolg) Beroepsopleidingen (3 tot 4 jaar of langer)**

**Aanvragen van accreditatie en certificering:** zie SKB-webpagina '[Aanvraagformulieren](#)'.

### **Algemene certificeringsvereisten voor SKB-A**

- 1) '[aanvraagformulier](#)' in 2-voud aan de SKB sturen, inclusief in 2-voud sturen:
  - [brochure](#), folder of website-print van de scholing
  - [inhoudelijk curriculum](#) van de scholing (lesaanbod per dagdeel)
  - [literatuurlijst](#)
  - [beroeps-CV](#) van docent(en)
- 2) scholing [van belang voor](#) beroepsuitoefening [therapeuten](#)
- 3) scholing op [HBO-plus](#) niveau; zowel therapeutische vaardigheden, theoretische aspecten en op de praktijkvoering gerichte aspecten.
- 4) docent(en) minimaal [HBO-geschoold](#)
- 5) [literatuurlijst](#) (met vermelding van hoeveel pagina's verplicht te lezen literatuur; zie hierover hetgeen op het aanvraagformulier staat).
- 6) geschikte [locatie](#)
- 7) [certificaat](#) of [diploma](#) [ontwerp uw eigen certificaat of diploma, maar vermeld in ieder geval: de naam van uw opleidingsinstituut en van de gegeven scholing; naam/adres van de student; StudieUren of ECTS; datum uitreiking certificaat/diploma; certificaatnummer (dit om fraude met certificaten/diploma's tegen te gaan); ondertekening door u en de student].

\*Zie voor uitgebreide informatie de brochure "SKB-Certificeringsvereisten Scholingen voor SKB-A en SKB-B" (28 blz.) op webpagina '[Aanvraagformulieren](#)'.

## **Specifieke vereisten voor SKB-A**

Blijkt uit het ingezonden materiaal met betrekking tot:

### **1) Vereiste vooropleiding**

dat voor SKB-A geldt dat voor het vak van therapeut *een relevante HBO-vooropleiding (HBO-Bachelor)* in de hulpverlening, het onderwijs of de geestelijke gezondheidszorg (of EVC-certificaat) vereist is.

[Ieder die aan een opleiding, bijvoorbeeld vanwege persoonlijke interesse of groei wil deelnemen, en voor SKB-A geen relevante HBO-vooropleiding heeft, zal er duidelijk over geïnformeerd moeten worden dat men geen, door Zorgverzekeraars erkende, therapeut kan worden.]

### **2) Leerinhoudelijke vereisten**

dat voldaan wordt aan de volgende leerinhoudelijke vereisten [**zie pag.6 of: B. Toetsingscriteria beroepsopleidingen SKB-A en SKB-B** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)]:

1. Opleidingsduur (minimaal 240 uren per leerjaar)
2. Vereisten m.b.t. docenten
3. a. Beroepsgerichte vakken  
b. Basiskennis menswetenschappen  
c. Ondersteunende vakken  
d. Praktijkvoering [**zie o.a. pag.20 of: G. Kwaliteitscriteria Therapie-praktijk** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)]
4. Verplichte vakliteratuur (ong. 240 Lit.Studie-uren per jaar)
5. Praktijkvoorbereiding & persoonlijke ontwikkeling (intervisie / huiswerkgroepjes / supervisie / leertherapie / kijk- en oefenstage)
6. Gedegen examinering en afronding met scriptie.

### **3) Organisatorische afspraken**

dat er schriftelijke 'organisatorische afspraken' tussen scholingsaanbieder en studenten zijn? Dit kan in de vorm van 'algemene afspraken' of 'leveringsvoorwaarden' zijn, of men kan de voorgestelde SKB-afspraken overnemen of aanpassen. [**Zie pag.17 of: E. Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)].

### **4) Betalingsafspraken**

dat er schriftelijke 'betalingsafspraken' tussen scholingsaanbieder en studenten zijn? Dit kan een onderdeel zijn van 'algemene afspraken' of 'leveringsvoorwaarden', of men kan de voorgestelde SKB-afspraken overnemen of aanpassen. [**Zie pag.18 of: F. Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)].

### **5) Toetsen en Examens**

dat er een 'examenreglement' is meegestuurd. Desgewenst kan men de SKB-richtlijnen overnemen of aanpassen. [**Zie pag.10 of: D. 'SKB-examenrichtlijnen' en 'Voorbeeld voor een eindexamenreglement'** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)].

(20 juni 2011)



### *Checklist\**

## SKB-CERTIFICERINGSVEREISTEN SCHOLINGEN

VOOR

### **SKB-B: additionele opleidingen van langer dan 1 jaar**

**Aanvragen van accreditatie en certificering:** zie SKB-webpagina '[Aanvraagformulieren](#)'.

### **Algemene certificeringsvereisten voor SKB-B**

- 1) '[aanvraagformulier](#)' in 2-voud aan de SKB sturen, inclusief in 2-voud sturen:
  - [brochure](#), folder of website-print van de scholing
  - [inhoudelijk curriculum](#) van de scholing (lesaanbod per dagdeel)
  - [literatuurlijst](#)
  - [beroeps-CV](#) van docent(en)
- 2) scholing [van belang voor](#) beroepsuitoefening [therapeuten](#)
- 3) scholing op [HBO-plus](#) niveau; zowel therapeutische vaardigheden, theoretische aspecten en op de praktijkvoering gerichte aspecten.
- 4) docent(en) minimaal [HBO-geschoold](#)
- 5) [literatuurlijst](#) (met vermelding van hoeveel pagina's verplicht te lezen literatuur; zie hierover hetgeen op het aanvraagformulier staat).
- 6) geschikte [locatie](#)
- 7) [certificaat](#) of [diploma](#) [ontwerp uw eigen certificaat of diploma, maar vermeld in ieder geval: de naam van uw opleidingsinstituut en van de gegeven scholing; naam/adres van de student; StudieUren of ECTS; datum uitreiking certificaat/diploma; certificaatnummer (dit om fraude met certificaten/diploma's tegen te gaan); ondertekening door u en de student].

\*Zie voor uitgebreide informatie de brochure "SKB-Certificeringsvereisten Scholingen voor SKB-A en SKB-B" (28 blz.) op webpagina '[Aanvraagformulieren](#)'.

## **Specifieke vereisten voor SKB-B**

Blijkt uit het ingezonden materiaal met betrekking tot:

### **1) Vereiste vooropleiding**

dat voor SKB-B geldt dat het om een additionele opleiding voor therapeuten gaat, *of aanvullend is op een reeds gevolgde 'gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding voor therapeut'*.

[Ieder die aan een additionele opleiding, bijvoorbeeld vanwege persoonlijke interesse of groei wil deelnemen, en voor SKB-B geen 'gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding voor therapeut' heeft gehad, zal er duidelijk over geïnformeerd moeten worden dat men op basis hiervan niet als therapeut kan gaan werken.]

### **2) Leerinhoudelijke vereisten**

dat voldaan wordt aan de volgende leerinhoudelijke vereisten [**zie pag.6 of: B. Toetsingscriteria beroepsopleidingen SKB-A en SKB-B** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)]:

1. Opleidingsduur (minimaal 120 uren per leerjaar)
2. Vereisten m.b.t. docenten
3. a. Beroepsgerichte vakken
  - b. Basiskennis menswetenschappen
  - c. Ondersteunende vakken
  - d. Praktijkvoering [**zie o.a. pag.20 of: G. Kwaliteitscriteria Therapie-praktijk** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)]
4. Verplichte vakliteratuur (ong. 120 Lit.Studie-uren per jaar)
5. Praktijkvoorbereiding & persoonlijke ontwikkeling (intervisie / huiswerkgroepjes / supervisie / leertherapie\* / kijk- en oefenstage) \*facultatief (indien docent dit nodig vindt)
6. Gedegen examinering en afronding met scriptie of eindtoets.

### **3) Organisatorische afspraken**

dat er schriftelijke 'organisatorische afspraken' tussen scholingsaanbieder en studenten zijn? Dit kan in de vorm van 'algemene afspraken' of 'leveringsvoorwaarden' zijn, of men kan de voorgestelde SKB-afspraken overnemen of aanpassen. [**Zie pag.17 of: E. Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)].

### **4) Betalingsafspraken**

dat er schriftelijke 'betalingsafspraken' tussen scholingsaanbieder en studenten zijn? Dit kan een onderdeel zijn van 'algemene afspraken' of 'leveringsvoorwaarden', of men kan de voorgestelde SKB-afspraken overnemen of aanpassen. [**Zie pag.18 of: F. Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)].

### **5) Toetsen en Examens**

dat er een 'examenreglement' is meegestuurd. Desgewenst kan men de SKB-richtlijnen overnemen of aanpassen. [**Zie pag.10 of: D. 'SKB-examenrichtlijnen' en 'Voorbeeld voor een eindexamenreglement'** via de SKB-website (klik op: overzicht webpagina's)].

(20 juni 2011)

## Overzicht webpagina's op de SKB-Website: [www.stichtingskb.nl](http://www.stichtingskb.nl)

[Home](#)

Overzicht website

[Doelstelling](#)

[Contact & Organisatie](#)

[Keurmerk](#)

[Certificeringsvereisten](#) (m.b.t. alle aanvragen)  
en bovendien:

- a. [Studie-Uren voor de 6 SKB-scholingscriteria](#)
- b. [Voorbeeld Certificaat Scholingsdeelname](#)
- c. [Lijst met gecommitteerden](#)

[Accreditatie](#)

en bovendien de volgende bijlagen:

- a. [Accreditatiereglement](#)
- b. [Toetsingscriteria beroepsopleidingen SKB-A en SKB-B](#)
- c. [Praktijkrichtlijnen opleidingscriteria](#)
- d. ["SKB-examenrichtlijnen" en Voorbeeld voor een eindexamenreglement](#)
- e. [Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student](#)
- f. [Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student](#)
- g. [Kwaliteitscriteria Therapie-praktijk](#)

[Kosten](#)

- a. [Betalingsvoorwaarden](#) (van de SKB)

Aanvraagformulieren (PDF)

- a. [Aanvraagformulier 'gespecialiseerde \(vervolg\) beroepsopleidingen' \(3-4 jaar\) \(SKB-A\)](#)
- b. [Aanvraagformulier additionele opleidingen \(langer dan 1 jaar\) \(SKB-B\)](#)
- c. [Aanvraagformulier bij- of nascholingen of additionele opleidingen van 13 dagdelen tot 1 jaar \(SKB-C\)](#)
- d. [Aanvraagformulier bij- of nascholingen van 8 – 12 dagdelen \(SKB-D\)](#)
- e. [Aanvraagformulier bij- of nascholingen van 3 – 7 dagdelen \(SKB-E\)](#)
- f. [Aanvraagformulier bij- of nascholingen van 1 – 2 dagdelen \(SKB-F\)](#)

[Gecertificeerd](#)

[Netwerk](#)

[Begrippen](#)

[Scholingsaanbieders](#)

( 15 november 2011 )

## SKB-CERTIFICERINGSVEREISTEN SCHOLINGEN\*

VOOR

**SKB-A:** gespecialiseerde (vervolg) beroepsopleiding (3 tot 4 jaar of langer)  
**SKB-B:** additionele opleidingen van langer dan 1 jaar

### INHOUD

Pag.:

- 1 Ter inleiding
- 2 Scholingscategorieën en -sectoren
- 3 Algemene certificeringsvereisten voor SKB-A en SKB-B
- 4 Specifieke certificeringsvereisten voor SKB-A en SKB-B
- 5 A. Accreditatiereglement
- 6 B. Toetsingscriteria beroepsopleidingen SKB-A en SKB-B
- 9 C. Praktijkrichtlijn Opleidingscriteria (met o.a. uitleg van de diverse begrippen)
- 10 D.1 ‘SKB-examenrichtlijnen’
- 12 D.2 ‘Voorbeeld voor een eindexamenreglement’
- 16 D.3 ‘Ingekort voorbeeld voor een examenreglement’
- 17 E. Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student
- 18 F. Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student
- 20 G. Kwaliteitscriteria Therapie-praktijk
- 23 Checklist certificeringsaanvraag SKB-A en SKB-B
- 27 Overzicht webpagina’s op de SKB-Website: [www.stichtingskb.nl](http://www.stichtingskb.nl)

\*Zie voor SKB-C t/m E de brochure:

‘SKB-Certificeringsvereisten Scholingen voor SKB-C, SKB-D en SKB-E’ (20 blz.).