



SKB-CERTIFICERINGSVEREISTEN SCHOLINGEN

VOOR

SKB-C:

bij- of nascholingen of (korte) additionele opleiding: 13 dagdelen tot 1 jaar

SKB-D:

bij- of nascholingen van 8 dagdelen t/m 12 dagdelen

SKB-E:

bij- of nascholingen van 3 dagdelen t/m 7 dagdelen

Ter inleiding

De SKB is een onafhankelijke organisatie die zich richt op het **accréditeren** (= 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. therapeutische (basis)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; bij onvoldoende mogelijkheden ontvangt men daarover een motivatie en eventuele aanbevelingen.
- b. accreditatie-onderzoek:** m.b.t. SKB-C, SKB-D en SKB-E toetst de accrediteur vervolgens de kwaliteitsvereisten, waarna een kort toelichtend verslag gemaakt wordt; als uit het accreditatie-onderzoek blijkt dat nog niet aan alle vereisten voldaan is 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 2 jaar (voor SKB-C, -D, -E), 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'.

Schriftelijke of digitale scholingen

Scholingen op basis van bijvoorbeeld schriftelijk onderwijs of studies via internet vallen onder SKB-scholingssector 4, omdat er weinig tot geen face-to-face contacturen met de opleider zijn en er niet door de opleider, op persoonlijke basis en oefening, therapeutische vaardigheden worden aangeleerd. Certificering van deze scholingsvormen worden door de SKB onder andere getoetst op basis van de waarde die ze voor de beroepsuitoefening van therapeuten hebben.

Algemene Certificeringsvereisten voor SKB-C / SKB-D / SKB-E

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

- 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 (met vermelding van hoeveel pagina's verplicht te lezen literatuur)
 - 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;
- 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 hoeveel 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 praktische als theoretische aspecten;
- 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 oefenworkshops) of meer LU (b.v. bij thuisstudies) dan wordt gekeken of, gezien het doel van de scholing, er een goede verhouding is tussen CU en LU.

Specifieke vereisten voor SKB-C

bij- of nascholingen of (korte) additionele opleiding: 13 dagdelen tot 1 jaar

1) Vooropleiding

Voor SKB-C geldt dat het om een additionele opleiding gaat, *aanvullend op een reeds gevolgde (basis)beroepsopleiding voor therapeut*, en het feitelijk dus een bij- of nascholing van een therapeut betreft. [Voor ieder die aan een dergelijke opleiding of scholing, bijvoorbeeld vanwege persoonlijke interesse of groei wil deelnemen, en geen '(basis)beroepsopleiding voor therapeut' heeft gehad, zal dus duidelijk moeten zijn dat men op basis van een *additionele* opleiding / bij- of nascholing, niet als therapeut kan gaan werken.]

2) Leerinhoudelijke vereisten

Voor SKB-C zijn de vereisten:

- **leertherapie** (facultatief) (*)
- **supervisie** (*)
- **intervisie** *
- **kijk- en oefenstage** (*)

* = ja (*) = afhankelijk van de omvang van de scholing

Zie bovendien de website (klik op: overzicht webpagina's):

A. Accreditatiereglement;

C. Praktijkrichtlijn Opleidingscriteria (met o.a. uitleg van de diverse begrippen).

3) Organisatorische vereisten

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 de website (klik op: overzicht webpagina's):

E. Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student.

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: scholingsaanbieder en scholingsdeelnemer. De SKB wil, samen met scholingsaanbieders, tot evenwichtige betalings- en coulance-afspraken komen. Zie hiervoor de website (klik op: overzicht webpagina's):

F. Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student.

5) Toetsingen en examens

Een integrale afsluitende opdracht, waarin de student haar/zijn leerpunten kan benoemen en kan aantonen, dat hij/zij met de aangereikte lesstof geoefend heeft.

Voor SKB-C moet ook de relatie met het beroep duidelijk naar voren komen in de afsluitende opdracht (casuïstiek). Dit ter beoordeling van de desbetreffende docent(en). Zie hiervoor de website (klik op: overzicht webpagina's):

D.3 Ingekort voorbeeld voor een examenreglement.

Specifieke vereisten voor SKB-D

bij- of nascholingen van 8 dagdelen t/m 12 dagdelen

1) Vooropleiding

Voor SKB-D geldt dat het om een bij- of nascholing van een therapeut gaat. [Voor ieder die aan een dergelijke scholing, bijvoorbeeld vanwege persoonlijke interesse of groei wil deelnemen, en geen therapeut is, zal dus duidelijk moeten zijn dat men op basis van het in de scholing geleerde, niet als therapeut kan gaan worden.]

2) Leerinhoudelijke vereisten

Voor SKB-D vereisten:

- intervisie (*)

(*) = afhankelijk van de omvang van de scholing

Zie voor SKB-D bovendien de website (klik op: overzicht webpagina's):

A. Accreditatiereglement;

C. Praktijkrichtlijn Opleidingscriteria (met o.a. uitleg van de diverse begrippen).

3) Organisatorische vereisten

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 de website (klik op: overzicht webpagina's):

E. Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student.

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: scholingsaanbieder en scholingsdeelnemer. De SKB wil, samen met scholingsaanbieders, tot evenwichtige betalings- en coulance-afspraken komen. Zie hiervoor de website (klik op: overzicht webpagina's):

F. Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student.

5) Toetsingen en examens

Een integrale afsluitende opdracht, waarin de student haar/zijn leerpunten kan benoemen en kan aantonen, dat hij/zij met de aangereikte lesstof geoefend heeft.

Specifieke vereisten voor SKB-E

bij- of nascholingen van 3 dagdelen t/m 7 dagdelen

1) Vooropleiding

Voor SKB-E geldt dat het om een bij- of nascholing van een therapeut gaat. [Voor ieder die aan een dergelijke scholing, bijvoorbeeld vanwege persoonlijke interesse of groei wil deelnemen, en geen therapeut is, zal dus duidelijk moeten zijn dat men op basis van het in de scholing geleerde, niet als therapeut kan gaan werken.]

2) Leerinhoudelijke vereisten

Geen.

3) Organisatorische vereisten

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 de website (klik op: overzicht webpagina's):

E. Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student

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 de website (klik op: overzicht webpagina's):

F. Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student

5) Toetsingen en examens

- **eindtoets:** afhankelijk van de omvang van de scholing*

*Een afsluitende opdracht waarin de student haar/zijn leerpunten kan benoemen, of dit als een vraag in een korte schriftelijke evaluatie door de deelnemenden.

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-

C. Praktijkrichtlijn Opleidingscriteria

Het uitgangspunt vormt een HBO of HBO+ niveau scholing in de hulpverlening, onderwijs of geestelijke gezondheidszorg. Uitzonderingen kunnen echter individueel bekeken worden.

Als globale richtlijn hanteren we de navolgende norm:

- 1) Basisopleiding: minimale stageperiode is uur. (wordt nog bekeken)
(op basis van een 3 – 4-jarige beroepsopleiding)
- 2) Specialisatieopleiding: minimale stageperiode is uur. (wordt nog bekeken)
(op basis van een additionele opleiding van langer dan 1 jaar).

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 praktijkreizen 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 stageperiodes.

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.3

'Ingekort voorbeeld voor een examenreglement'

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.

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 examen of herexamen 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 maandelijks 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 scholingsbijeenkomsten 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.

ter informatie

CERTIFICERING VAN BIJ- of NASCHOLINGEN VAN 1 OF 2 DAGDELEN (SKB-F)

Met betrekking tot opleidingen en bij- en nascholingen op het terrein van de Psycho-sociale en Geestelijke Gezondheidszorg is een groot aanbod. De SKB (Stichting Keurmerk Beroepsscholingen) accrediteert en certificeert deze opleidingen en scholingsactiviteiten op basis van toetsingscriteria. Een deel van dit aanbod betreft korte studie-activiteiten van 1 of 2 dagdelen. De SKB stelt zich op het standpunt dat voor deze korte activiteiten een **zelftoetsing** door de aanbieder voldoende is, als aan de volgende vereisten voldaan wordt.

Vereisten:

- de bij- of nascholing (van 3-4 uur per dagdeel) is van belang voor de Beroepsuitoefening;
- de scholing is minimaal op HBO-niveau, maar bij voorkeur HBO-plus niveau;
- de docent(e) dient goed geschoold te zijn (minimaal HBO, bij voorkeur Universitair niveau) en te beschikken over voldoende didactische vaardigheden;
- docenten dienen tevens een ruime praktijkervaring te hebben op het gebied van de Psycho-sociale en Geestelijke hulpverlening; bij secundaire bij- en nascholing, zoals b.v. praktijkvoering, dient de betrokken docent ook op dat terrein voldoende geschoold te zijn;
- een voor de bij- of nascholing geschikte locatie;
- een duidelijk programma en een hand-out, bij lezingen/voordrachten, volstaat;
- een concreet programma bij workshops, alsmede:
 - * een duidelijke literatuurlijst met gebruikte en aanbevolen literatuur;
 - * een reader is verplicht (deze kan bestaan uit ongeveer 15 pagina's, of meer, met relevante informatie, afhankelijk van de omvang en werkvorm van de workshop)
 - * zowel theoretische als praktische aspecten dienen (evenwichtig) aan bod te komen;
- ter afsluiting van de workshop wordt een op naam gesteld en van nummer voorzien deelname-certificaat overhandigd; bij lezingen/voordrachten volstaat een deelname-bewijs.
- een akkoordverklaring door de SKB van de bij- en nascholingsactiviteit, waarna vermelding in het certificeringsregister (gedurende 1 jaar op de SKB-website) volgt, nadat de vergoeding van € 50,00 voor de certificerings- en registratiekosten is voldaan.

Op basis van deze toetsingscriteria kan de aanbieder van de bij- of nascholing in een kwalitatief goede scholingsactiviteit voorzien die voor beroepsorganisaties voldoet aan de jaarlijkse bij- of nascholingseis.

Hoe aanvragen:

Zie SKB-webpagina 'Aanvraagformulieren'.

Door registratie op de SKB-website:

- kunnen aanbieders van scholingsactiviteiten zien of er elders een soortgelijk aanbod is;
- zien deelnemers en beroepsorganisaties of de scholingsactiviteit SKB-gecertificeerd is, en welke vereisten daaraan gesteld zijn;
- kunnen deelnemers zien of er voor hen interessante scholingsactiviteiten zijn, terwijl beroepsorganisaties hun leden hier op kunnen attenderen.

Overzicht webpagina's op de SKB-Website: 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 gecommiteerden](#)

[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 \(basis\)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](#)

(30 maart 2011)

SKB-CERTIFICERINGSVEREISTEN SCHOLINGEN*
VOOR

SKB-C: bij- of nascholingen of (korte) additionele opleiding:
13 dagdelen tot 1 jaar

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

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

SKB-F: bij- of nascholingen van 1 of 2 dagdelen (ter informatie)

INHOUD

Pag.:

- 1 Ter inleiding
- 2 Scholingscategorieën en -sectoren
- 3 Algemene certificeringsvereisten voor SKB-C / SKB-D / SKB-E
- 4 Specifieke certificeringsvereisten voor SKB-C
- 5 Specifieke certificeringsvereisten voor SKB-D
- 6 Specifieke certificeringsvereisten voor SKB-E
- 7 A. Accreditatiereglement
- 7 C. Praktijkrichtlijn Opleidingscriteria (met o.a. uitleg van de diverse begrippen)
- 9 D.3 'Ingekort voorbeeld voor een examenreglement'
- 11 E. Organisatorische afspraken tussen scholingsaanbieder en student
- 12 F. Betalingsafspraken tussen scholingsaanbieder en student
- 14 Ter informatie: Certificeringsvereisten voor SKB-F (1 of 2 dagdelen)
- 15 Overzicht webpagina's op de SKB-Website: www.stichtingskb.nl

* Zie voor SKB-A en SKB-B de brochure:
'SKB-Certificeringsvereisten Scholingen voor SKB-A en SKB-B' (24 blz.).