

# ACCREDITATIEREGLEMENT CURSUSSEN EN ACTIVITEITEN VOOR COGNITIEF GEDRAGSTHERAPEUTISCH WERKERS VGct<sup>®</sup>

Ingangsdatum 1 juli 2015



**Inhoudsopgave**

Inleiding .....2

Begripsbepaling .....2

1. Basiscursus .....4

1.1 Accreditatieregels .....4

1.2 Uitvoeringsregels .....6

2. Nascholingsactiviteiten .....7

2.1 Accreditatieregels .....7

2.2. Uitvoeringsregels .....8

2.3 Buitenlandse nascholing .....9



## Inleiding

In het accreditatiereglement cursussen en activiteiten voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® (hierna het accreditatiereglement) staan de eisen beschreven waaraan basiscursussen en nascholingsactiviteiten voor cognitief gedragstherapeutisch werkers moeten voldoen om geaccrediteerd te worden.

Dit reglement sluit aan op de statuten en het huishoudelijk reglement (HHR). In de statuten en het HHR worden de bekwaamheden beschreven die de VGCT aan de verschillende registraties toekent. Ook wordt er beschreven welke formele eisen het bestuur stelt aan het aanvragen van een lidmaatschap van de vereniging. De organisatie en werkwijze van de registratiecommissie staat beschreven in hoofdstuk 7 van het HHR. In de statuten en het HHR staan ook de procedures rond bezwaar, beroep en klachten uitgewerkt.

Per 1 juli 2015 is de termijn voor het indienen van accreditatieaanvragen voor nascholingsactiviteiten gewijzigd.

## Begripsbepaling

Cliënt:	Iemand die gebruik maakt van het aanbod van de geestelijke gezondheidszorg. Onder cliënt wordt ook patiënt verstaan.
Cognitief gedragstherapeut VGCT®:	Geregistreerd lid van de VGCT dat bekwaam is in het geven van cognitieve gedragstherapieën aan cliënten in de geestelijke gezondheidszorg. Dit lid wordt in dit reglement aangesproken als cognitief gedragstherapeut en 'hij'.
Cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®	Geregistreerd lid van de VGCT dat bekwaam is om onder supervisie cognitief gedragstherapeutische werkzaamheden uit te voeren. Dit lid wordt in dit reglement aangesproken als cognitief gedragstherapeutisch werker en 'hij'.
Contacturen	Uren onderwijs (zestig minuten) in aanwezigheid van een docent.
Gastdocent:	Inhoudsdeskundige op een specifiek gebied van de cognitieve gedragstherapie of op een gebied dat relevant is voor de uitoefening van de cognitief gedragstherapeutische praktijk, dit ter beoordeling van de accreditatiecommissie. De gastdocent verzorgt in samenspraak met de eerste docent een deel van de basiscursus. Na afloop van de basiscursus komt het gastdocentschap te vervallen.
Hoofddocent	Supervisor VGCT® die een basiscursus voor cognitief gedragstherapeutisch werkers heeft ontwikkeld en

eindverantwoordelijk is voor de inhoud en uitvoering van deze cursus.

Supervisor VGCT®:

Geregistreerd lid van de VGCT dat bevoegd is om supervisie, leertherapie en onderwijs te geven in het traject naar de registratie en herregistratie als cognitief gedragstherapeut VGCT® en cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®. Dit lid wordt in dit reglement aangesproken als supervisor en 'hij'.

Tweede docent

Een supervisor VGCT®, cognitief gedragstherapeut VGCT® of cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® die als zodanig is erkend. Een tweede docent moet naar het oordeel van de accreditatiecommissie speciale deskundigheid hebben op het gebied waar hij onderwijs verzorgt.

Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen uit dit reglement, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Met verwijzingen in dit reglement naar 'hij' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'zij'. Met verwijzingen in dit reglement naar 'zijn' (anders dan als werkwoord) of 'hem' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'haar'.



## 1. Basiscursus

### 1.1 Accreditatieregels

#### Doel

In een door de VGCT geaccrediteerde basiscursus voor cognitief gedragstherapeutisch werkers maakt de cursist kennis met de denk- en werkwijze die wordt gehanteerd binnen de cognitieve gedragstherapie. Aan het eind van de basiscursus moet een cursist een deelaspect van een cognitieve gedragstherapie onder supervisie naar behoren kunnen uitvoeren.

#### Inhoud

In de basiscursus moet aandacht besteed worden aan:

- een aantal basale gedragstherapeutische elementen zoals:
  - het kiezen van het te bewerken probleemgedrag;
  - het verrichten van observaties en metingen;
  - een inleiding in zowel de klassieke als in de operante conditionering;
  - het maken van eenvoudige analyses;
  - het opstellen van een holistische theorie;
  - het opzetten en uitvoeren van onderdelen van het behandelingsprogramma;
  - het evalueren van het behandelprogramma en terugrapportage aan de verantwoordelijk cognitief gedragstherapeut;
  - aspecten van de therapeutische interactie en het motiveren van de cliënt.
- de behandeling van angststoornissen, stemmingsstoornissen en een derde probleemgebied naar keuze. Het moet gaan om niet-complexe problematiek;
- in de cognitieve gedragstherapie gebruikte technieken waaronder registratieopdrachten, exposure, motiveringstechnieken, uitdaagtechnieken, ontspanningstechnieken en responspreventie.

Daarnaast kan de cursus afgestemd worden op voor de groep bedoelde specifieke probleemgebieden en technieken. Al deze aspecten moeten duidelijk naar voren te komen in het draaiboek van de cursus.

#### Omvang en andere formele aspecten

Een basiscursus bestaat uit 48 contacturen. Daarnaast moeten de cursisten zelfstandig literatuur lezen en huiswerkopdrachten uitvoeren. Elke cursist moet hier gemiddeld 52 uur aan besteden. De totale belasting van de cursus komt zo op 100 uur.

Bij de verdeling van deze uren tussen theorie en praktijk ligt de nadruk op de praktijk.

Oefenen in de praktijk kan door rollenspellen en door andere oefeningen en (huiswerk)opdrachten waarbij cursisten theoretische concepten naar praktische situaties moeten vertalen.

#### Inzet van docenten

De gehele cursus moet worden ontworpen en gegeven door een supervisor die de eerste docent van de cursus is. Hij is verantwoordelijk voor de inhoud van de cursus. Hij geeft minimaal 88% van het onderwijs en kan tweede docenten en gastdocenten bij de cursus betrekken. Hij is het aanspreekpunt voor de accreditatiecommissie.

Aan de basiscursus mogen maximaal 18 cursisten deelnemen.

Als er maximaal 14 cursisten deelnemen, mag de basiscursus worden verzorgd door één docent: de eerste docent. De eerste docent moet de meerderheid van de bijeenkomsten aanwezig zijn; 12% van de contacttijd (zes contacturen) mag hij afwezig zijn en een gastdocent het cursusonderdeel laten verzorgen.

Als er 15 tot 18 cursisten deelnemen, moet de basiscursus worden verzorgd door twee docenten: de eerste docent en een tweede docent. De eerste docent mag 12% van de contacttijd (zes contacturen) afwezig zijn en het cursusonderdeel laten verzorgen door twee tweede docenten en/of gastdocenten.

Tweede docenten en gastdocenten moeten naar het oordeel van de accreditatiecommissie speciale deskundigheid hebben op het gebied waarbinnen zij onderwijs geven. De eerste docent moet bij de accreditatie van de cursus aangeven:

- op welk moment in de cursus er tweede docent(en) en/of gastdocent(en) optreden;
- wat de specifieke deskundigheden van de tweede docent(en) en/of gastdocent(en) zijn;
- waaruit die specifieke deskundigheden zijn gebleken.

In een basiscursus mogen maximaal vier tweede docenten optreden.

### Draaiboek

Om accreditatie aan te vragen voor de basiscursus, moet de eerste docent een draaiboek maken. De accreditatiecommissie moet zich, aan de hand van het draaiboek, een beeld kunnen vormen van de inhoud en uitvoering van de basiscursus.

In het draaiboek moeten de volgende onderdelen worden opgenomen:

- de uitgangspunten, leerdoelen en werkwijze van de cursus;
- motivering van de gekozen opzet;
- de gebruikte literatuur;
- verantwoording en omschrijving van de ingevulde contacturen en huiswerkuren;
- programma per bijeenkomst;
- omschrijving van de huiswerkopdrachten;
- toetsing en evaluatie;
- indien van toepassing: evaluatieresultaten van de meest recent geaccrediteerde basiscursus voor cognitief gedragstherapeutisch werkers.

Bij de uitvoering van de cursus moeten de docent(en) zich aan het draaiboek houden. Op de website staat een format draaiboek dat gebruikt kan worden.

### Accreditatie aanvragen

De aanbieder moet uiterlijk drie maanden voor aanvang van de basiscursus accreditatie aanvragen via PE-online. De accreditatie heeft een geldigheidsduur van één jaar na de eerste uitvoering. De aanbieder kan binnen zes maanden bezwaar maken tegen een besluit om geen accreditatie te verlenen (artikel 8.7 HHR).

### Visitatie

De accreditatiecommissie is bevoegd de basiscursus steekproefsgewijs of in verband met een specifieke aanleiding te visiteren.

Voor visitatie geldt de volgende procedure:

- de betrokkenen (opleidingsinstelling, docenten, cursisten) worden minimaal twee weken voorafgaande aan de visitatie schriftelijk op de hoogte gesteld van het voornemen tot visitatie. Hierbij wordt ook de aanleiding voor de visitatie vermeld;
- binnen vier weken na de visitatie worden de betrokkenen schriftelijk op de hoogte gesteld van de bevindingen van de accreditatiecommissie en de eventuele maatregelen.

Na visitatie kan de accreditatiecommissie de volgende maatregelen nemen:

- het geven van een waarschuwing. Deze waarschuwing wordt meegewogen bij een volgende accreditatieaanvraag;
- het opleggen van extra verplichtingen aan de opleidingsinstelling, zoals een extra cursusonderdeel of extra toetsing.

## **1.2 Uitvoeringsregels**

### Aanwezigheidsplicht voor cursisten

Bij een aanwezigheid van 100% is aan de aanwezigheidsplicht voldaan.

Bij verzuim van maximaal 10% van de contacttijd moeten de huiswerkopdrachten van de verzuimde uren worden ingehaald om aan de aanwezigheidsplicht te voldoen.

Bij verzuim tot 20% van de contacturen moeten de huiswerkopdrachten van de verzuimde uren worden ingehaald en moeten er extra opdrachten worden gedaan ter compensatie van de gemiste contacturen om aan de aanwezigheidsplicht te voldoen.

Bij verzuim van 20% of meer moeten de gemiste contacturen binnen een jaar na het einde van de basis cursus worden ingehaald in een andere basis cursus. Pas nadat de uren zijn ingehaald, wordt voldaan aan de aanwezigheidsplicht.

### Toetsing en beoordeling

De cursist heeft de basis cursus met goed gevolg doorlopen als aan de volgende, door de docent te controleren voorwaarden is voldaan:

- De cursist voldoet aan de aanwezigheidsplicht.
- De cursist is geslaagd voor een schriftelijke toets over de relevante aspecten van de tijdens de basis cursus behandelde lesstof;
- De cursist is door de docent geschikt bevonden voor voortzetting van het opleidingstraject tot cognitief gedragstherapeutisch werker. Dit moet gebleken zijn uit inbreng en opstelling tijdens de basis cursus.

### Certificaat

Aan het einde van de basis cursus ontvangt iedere geslaagde cursist van de verantwoordelijke supervisor een certificaat met daarop vermeld:

- de naam, plaats, data en het ID-nummer van de PE-accreditatie;
- de naam/namen van de supervisor(en)/docenten.

Na afloop van de basis cursus voegt de verantwoordelijke supervisor een lijst met de namen van de geslaagde cursisten toe aan PE-online. Pas nadat de lijst is toegevoegd, is de cursus administratief afgesloten.

## 2. Nascholingsactiviteiten

### Soorten nascholingsactiviteiten

Cognitief gedragstherapeutisch werkers kunnen verschillende soorten nascholingsactiviteiten volgen. De verschillende soorten activiteiten en het bijbehorend aantal nascholingspunten staan in bijlage 2 van het registratiereglement voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT®.

In dit hoofdstuk staan de regels vermeld waar te accrediteren nascholingsactiviteiten aan moeten voldoen. Nascholingsactiviteiten waarvoor accreditatie moet worden aangevraagd, kunnen de vorm hebben van cursussen, workshops, trainingen, congressen, symposia, refereerbijeenkomsten en wetenschappelijke bijeenkomsten.

### 2.1 Accreditatieregels

#### Doel

Het doel van nascholing is het up to date houden van de kennis en vaardigheden van cognitief gedragstherapeutisch werkers. Een nascholingsactiviteit voorziet in een verdieping of een verbreding van de kennis en vaardigheden die aan de orde zijn geweest in de opleiding tot cognitief gedragstherapeutisch werker.

#### Inhoud

De te accrediteren nascholingsactiviteit moet betrekking hebben op drie of meer fases van het gedragstherapeutisch proces.

De fases van het gedragstherapeutisch proces zijn:

- klachtinventarisatie + DSM-classificatie en diagnose
- observaties en meetinstrumenten
- leertheoretisch model toepassen en analyses maken (bijvoorbeeld betekenisanalyse(s) (BA's), Functie Analyse(s) (FA's) en eventueel Holistische Theorie(ën) (HT))
- hulpvraag en behandeldoel
- voorlichting over ziektebeeld en behandeling
- behandelplan (nagaan of evidence based protocol bestaat; bij afwijking daarvan dit beargumenteren)
- interventies en evaluatie van het therapeutische effect daarvan
- terugvalpreventie
- therapeutische houding en/of therapeutische relatie (non-specifieke variabelen)
- wetenschappelijke evidentie

De indiener van de nascholingsactiviteit is verantwoordelijk voor de bewijsvoering dat de nascholingsactiviteit betrekking heeft op drie of meer van de hierboven genoemde fases.

Nascholingsactiviteiten moeten daarnaast voorzien in een verdieping of een verbreding van kennis en vaardigheden die aan de orde zijn geweest in de opleiding tot de registratie als cognitief gedragstherapeutisch werker.

#### Omvang

De nascholingsactiviteit moet een omvang van minimaal twee contacturen (exclusief pauzes) hebben. De VGCT stelt geen eisen aan de docenten en het aantal deelnemers bij nascholingsactiviteiten.





### Accreditatie aanvragen

De accreditatie moet uiterlijk zes weken voor aanvang van de nascholingsactiviteit worden aangevraagd via PE-online.

De indiener moet bij zijn accreditatieaanvraag het draaiboek van de nascholingsactiviteit meesturen. Het draaiboek moet de accreditatiecommissie in staat stellen zich een adequaat beeld te vormen van de inhoud van de nascholingsactiviteit. De indiener van de nascholingsactiviteit is verantwoordelijk voor de bewijsvoering dat de nascholingsactiviteit betrekking heeft op drie of meer fases van het gedragstherapeutisch proces. De accreditatiecommissie moet zich, aan de hand van het draaiboek, een beeld kunnen vormen van de inhoud en uitvoering van de nascholingsactiviteit.

In het draaiboek moeten de volgende onderdelen worden opgenomen:

- de soort activiteit, de uitgangspunten, leerdoelen, werkwijze en gebruikte werkvormen van de activiteit, aansluitend op wat onder het kopje 'doel' staat omschreven;
- de doelgroep (opleidingsniveau);
- motivering van de gekozen opzet;
- de gebruikte literatuur;
- verantwoording en omschrijving van de ingevulde contacturen en huiswerkuren;
- programma per bijeenkomst, met specificatie van contacturen en pauzes;
- toetsing en evaluatie;
- indien van toepassing: evaluatieresultaten van de meest recent geaccrediteerde nascholingsactiviteit.

Bij de uitvoering van de nascholingsactiviteit moeten de docenten zich aan het draaiboek houden. Op de website staat een format draaiboek dat gebruikt kan worden.

De accreditatie heeft een geldigheidsduur van één jaar bij een eenmalige activiteit, of drie jaar (vanaf de datum van de eerste bijeenkomst) bij een activiteit die meerdere malen wordt gegeven. Bij accreditatie van drie jaar moet hetzelfde draaiboek gehanteerd worden gedurende deze drie jaar. Bij een negatief besluit van de accreditatiecommissie kan de aanbieder binnen zes weken bezwaar maken (art. 8.7 HHR).

### Visitatie

De accreditatiecommissie is bevoegd nascholingsactiviteiten steekproefsgewijs of in verband met een specifieke aanleiding te visiteren.

Voor visitatie geldt de volgende procedure:

- de betrokkenen (opleidingsinstelling, docenten, cursisten) worden minimaal twee weken voorafgaande aan de visitatie schriftelijk op de hoogte gesteld van het voornemen tot visitatie. Hierbij wordt ook de aanleiding voor de visitatie vermeld;
- binnen vier weken na de visitatie worden de betrokkenen schriftelijk op de hoogte gesteld van de bevindingen van de accreditatiecommissie en de eventuele maatregelen.

Na visitatie kan de accreditatiecommissie de volgende maatregelen nemen:

- het geven van een waarschuwing. Deze waarschuwing wordt meegewogen bij een volgende accreditatieaanvraag;
- het opleggen van extra verplichtingen aan de opleidingsinstelling, zoals een extra cursusonderdeel of extra toetsing.

## **2.2. Uitvoeringsregels**

#### Aanwezigheidsnorm

Voor toekenning van punten aan een nascholingsactiviteit geldt een aanwezigheidsnorm van 90%. Bij cursorisch onderwijs van meerdere dagen mag de opleidingsinstelling ook de normale regels voor het inhalen van gemiste uren hanteren (zie hiervoor artikel 1.2).

#### Certificaat

Aan het eind van de nascholingsactiviteit ontvangt iedere geslaagde deelnemer van de docent een certificaat met daarop vermeld:

- de naam, plaats, data en het ID-nummer van de PE-accreditatie;
- de naam/namen van de docent(en);
- het aantal toegekende nascholingspunten.

De verantwoordelijke docent voegt de presentie van de geslaagde deelnemers toe aan de activiteit in PE-online. De nascholingspunten worden automatisch bijgeschreven in de PE-dossiers van de geslaagde deelnemers.

### **2.3 Buitenlandse nascholing**

Cognitief gedragstherapeutisch werkers die in het buitenland een nascholingsactiviteit hebben gevolgd die niet geaccrediteerd is door de VGCT, kunnen voor deze activiteit een individuele accreditatieaanvraag indienen. De accreditatie wordt beoordeeld aan de hand van de nascholingsregels die genoemd worden in artikel 2.1 en 2.2. De indiener moet een Nederlandstalig of Engelstalig draaiboek van de opleidingsactiviteit en een bewijs van deelname meesturen. Eventuele accreditatiepunten gelden alleen voor de indiener.