

ACCREDITATIEREGLEMENT CURSUSSEN EN ACTIVITEITEN VOOR COGNITIEF GEDRAGSTHERAPEUTISCH WERKERS VGCT®

Ingangsdatum 1 juli 2021

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Begripsbepaling	2
1. Basiscursus	4
1.1 Accreditatieregels.....	4
1.2 Uitvoeringsregels	8
2. Nascholingsactiviteiten.....	10
2.1 Accreditatieregels.....	10
2.2 Uitvoeringsregels	13
2.3 Buitenlandse nascholing.....	13



Inleiding

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

Dit reglement sluit aan op de statuten en het huishoudelijk reglement (HHR). De organisatie en werkwijze van de accreditatiecommissie staat beschreven in hoofdstuk 8 van het HHR. In de statuten en het HHR staan ook de procedures rond bezwaar, beroep en klachten uitgewerkt.

Per 1 juli 2021 zijn er inhoudelijke en tekstuele wijzigingen doorgevoerd, wat heeft geleid tot een ingrijpende verandering van het accreditatiereglement.

Begripsbepaling

Blended learning:	Een combinatie van verschillende vormen van leren die zowel klassikaal als online plaatsvinden
Cliënt:	Iemand die gebruik maakt van het aanbod van de geestelijke gezondheidszorg. Onder cliënt wordt ook patiënt verstaan.
Cognitief gedragstherapeut:	Cognitief gedragstherapeut VGCT®. Geregistreerd lid van de VGCT dat bekwaam is in het geven van cognitieve gedragstherapieën aan cliënten in de (geestelijke) gezondheidszorg.
Cognitief gedragstherapeutisch werker:	Cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®. Geregistreerd lid van de VGCT dat bekwaam is cognitief gedragstherapeutische werkzaamheden uit te voeren.
Contactonderwijs	Onderwijs (60 minuten per contactuur) in aanwezigheid van een docent.
Docenten:	
Eerste docent:	Supervisor VGCT®.
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 samenwerking met een supervisor een deel van de basis- of vervolgcursus, een deel van een nascholingsactiviteit of een gehele nascholingsactiviteit.
Hoofddocent:	Supervisor VGCT® die de volledige basiscursus heeft ontwikkeld en eindverantwoordelijk is voor de inhoud en uitvoering van deze cursus.



Tweede docent:	Supervisor VGCT®, cognitief gedragstherapeut VGCT®, wetenschappelijk onderzoeker VGCT® of cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.
E-Learning:	Online leersituaties.
Huiswerkopdracht:	Een opdracht die ter voorbereiding op of ter verwerking van de inhoud van een klassikale les wordt gemaakt door de cursist.
Klassikaal onderwijs:	Klassikale bijeenkomsten waarin vaardigheden worden geoefend en uitwisseling en reflectie plaatsvindt tussen cursisten onderling en tussen cursisten en docent.
Online onderwijs:	Onderwijs waarbij de leermaterialen, tools en diensten via het internet beschikbaar worden gesteld en waarbij het leerproces door de docent wordt geborgd.
Supervisor:	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®, cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® en supervisor VGCT®.

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

Doelgroep

Mensen met minimaal een afgeronde hbo opleiding in de (geestelijke) gezondheidszorg.

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. Deze kennismaking vindt plaats op zowel theoretisch niveau als op praktisch niveau. Na afronding van de basiscursus kan de cursist zelfstandig cognitief gedragstherapeutische werkzaamheden onder supervisie uitvoeren.

Na afloop van de basiscursus:

- heeft de cursist inzicht en basisvaardigheid in de cognitief gedragstherapeutische manier van denken;
- kan de cursist leermodellen toepassen in de eigen praktijk;
- kan de cursist het cognitief gedragstherapeutische proces toepassen;
- kan de cursist betekenisanalyses en functieanalyses ontwerpen;
- kan de cursist interventies selecteren die aansluiten bij de probleemselectie, doelstelling van de behandeling en probleemanalyse;
- kan de cursist de kenmerken van de verschillende angstklachten en stemmingsstoornissen beschrijven;
- kan de cursist de theorie en technieken benoemen die nodig zijn om in ieder geval problemen die horen bij angstklachten en stemmingsstoornissen te behandelen;
- heeft de cursist kennism gemaakt met het opstellen van een behandelplan bij enkelvoudige problematiek waarin is opgenomen welke gedragsmatige en/of cognitieve factoren en mechanismen bewerkt moeten worden om de problemen te verminderen, wat de doelformuleringen zijn die het gewenste gedrag of de gewenste situatie beschrijven en welke interventies ingezet moeten worden om de problemen te verminderen en het gewenste gedrag te doen toenemen;
- kan de cursist registratieopdrachten en observatiemethoden in, zowel ten behoeve van probleemselectie, de probleemanalyse, als ten behoeve van het evalueren van interventies;
- kan de cursist een adequate werkrelatie opzetten en onderhouden en waar nodig het systeem daarbij betrekken.

Inhoud

Het cognitief gedragstherapeutisch proces moet centraal staan in de basiscursus en wordt toegepast op de klacht van de cliënt. Het cognitief gedragstherapeutisch proces loopt dan ook als een rode draad door de basiscursus heen.

De volgende onderwerpen moeten in de basiscursus aan bod komen:

- leer- en emotietheorie relevant voor de klinische praktijk, in ieder geval de theorieën over klassieke en operante conditionering en het cognitieve model;
- cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en het opstellen van een verklarend model over de oorzakelijke en in stand houdende factoren van probleemgedrag d.m.v.:
 - het verzamelen van informatie d.m.v. het gebruik van vragenlijsten en andere monitoringinstrumenten;
 - holistische theorie/casusconceptualisatie ;
 - functie- en betekenisanalyses;
- ontwerpen van behandelplannen op basis van cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en cognitief gedragstherapeutische analyses bij enkelvoudige problematiek;
- evalueren van de behandeling;

- terugvalpreventie;
- opbouwen, onderhouden en afsluiten van een cgt-(deel)behandeling en een adequate therapeutische werkrelatie;
- het toepassen van basistechnieken van de cognitieve gedragstherapie, waaronder minimaal interventies gericht op vergroten van zelfcontrole, interventies gericht op het veranderen van disfunctionele denkpatronen, interventies gericht op het verminderen van aversieve emoties of het vergroten van positieve emoties in specifieke situaties, interventies gericht op het versterken van adaptief gedrag, interventies gericht op het versterken van gewenste vaardigheden.

Voor meer informatie over de competenties van een cognitief gedragstherapeutisch werker zie het Competentieprofiel gedragstherapeutisch Werker VGCT.

De basiscursus is methodisch specifiek en niet doelgroep specifiek (kind en jeugd, ouderen, volwassenen). Wel is de toepassing in oefeningen binnen de basiscursus doelgroepgericht. Belangrijk is dat de basiscursus moet opleiden tot een cognitief gedragstherapeutisch werker die het gedragstherapeutisch proces, gedragstherapeutische diagnostiek en gedragstherapeutische technieken beheerst passend bij het vak van de cognitief gedragstherapeutisch werker.

In de basiscursus moet de nadruk liggen op de praktijk. Tot de praktijk worden zowel rollenspelen als andere oefeningen en opdrachten gerekend waarbij cursisten theoretische concepten naar praktische situaties moeten vertalen. Er moeten zowel theoretische als praktische huiswerkopdrachten worden uitgevoerd door de cursist waarmee de cursist het geleerde tijdens de cursusdag in praktijk brengt en hier feedback op krijgt.

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 basiscursus komt zo op 100 uur.

Een cursusdag exclusief lunchpauze mag maximaal 6,5 uur per dag duren.

Er moet voldoende ruimte zitten tussen de cursusdagen om het geleerde tijdens de cursusdag in de praktijk te kunnen oefenen. Richtlijn is niet meer dan één cursusdag per week.

Blended learning

Het is mogelijk om de basiscursus op basis van blended learning aan te bieden. Voorwaarde is dat deze basiscursus voor minstens 60% uit contactonderwijs bestaat.

Inzet van docenten

De basiscursus moet worden ontworpen door de hoofddocent van de basiscursus.

Aan de basiscursus mogen maximaal 18 cursisten deelnemen.

Bij deelname van maximaal 14 cursisten geldt dat een cursusdag gegeven wordt door minimaal één eerste docent. In het totaal mogen maximaal twee eerste docenten betrokken zijn bij het lesgeven in de basiscursus.

In 12% van de contacttijd is de aanwezigheid van een eerste docent niet noodzakelijk. Het onderwijs mag dan worden verzorgd door een tweede docent of gastdocent.

Bij deelname van minimaal 15 - maximaal 18 cursisten geldt dat een cursusdag gegeven wordt door minimaal twee docenten, één eerste docent en één tweede docent. In het totaal mogen twee eerste docenten en twee tweede docenten betrokken zijn bij het lesgeven in de basiscursus. In 12% van de

contacttijd is de aanwezigheid van een eerste docent niet noodzakelijk. Het onderwijs mag dan worden verzorgd door een tweede docent of gastdocent.

Draaiboek

Draaiboek bij basiscursus met uitsluitend klassikaal onderwijs

Om accreditatie aan te vragen voor de basiscursus moet de hoofddocent een draaiboek maken waaruit de gestelde eisen aan doel, inhoud, omvang en inzet van docenten blijken.

De accreditatiecommissie moet zich, aan de hand van het draaiboek, een beeld kunnen vormen van de inhoud en de uitvoering van de basiscursus.

In het draaiboek moeten de volgende onderdelen worden opgenomen:

- op welke manier het cognitief gedragstherapeutisch proces als rode draad door de basiscursus loopt;
- op welke manier bovenstaande inhoudelijke onderdelen verwerkt zijn in de basiscursus;
- de uitgangspunten, leerdoelen en werkwijze van de basiscursus;
- motivering van de gekozen opzet;
- de gebruikte literatuur;
- verantwoording en omschrijving van de ingevulde contacturen en huiswerkuren; programma per bijeenkomst: onderwerpen, leerdoelen, literatuur, tijdschema, huiswerkopdrachten incl. feedback (inclusief tijdsindeling);
- per cursusleerdoel hoe deze getoetst wordt;
- manier van cursusevaluatie;
- aanwezigheidsverplichting;
- indien van toepassing: evaluatiegegevens waaruit de kwaliteit van de basiscursus in de afgelopen accreditatieperiode blijkt;
- welke docent welke dag lesgeeft inclusief een specificatie welke docent optreedt als eerste docenten/tweede docent/gastdocent;
- wat de specifieke deskundigheden van de gastdocent(en) is/zijn en waaruit die specifieke deskundigheden zijn gebleken;

Draaiboek bij basiscursus met blended learning

Naast de algemene vereisten aan het draaiboek zoals hierboven onder ‘Draaiboek bij basiscursus met uitsluitend klassikaal onderwijs’ weergegeven, moet in het draaiboek van een basiscursus op basis van blended learning het volgende worden opgenomen:

- het leerproces dat de cursist doorloopt en een uitleg over hoe het leerproces in het contactonderwijs en overige onderwijs wordt geborgd door toetsing en feedbackmogelijkheden;
- de tijdsinspanning van de cursist in het contact en het overige onderwijs.

De accreditatiecommissie moet toegang krijgen tot de digitale leeromgeving, bijvoorbeeld via een link.

Bij de uitvoering van de basiscursus moeten de docenten zich aan het draaiboek houden. Het wordt aanbevolen om het format draaiboek te gebruiken dat te vinden is op de website van de VGCT.

Accreditatie aanvragen

De aanbieder moet minimaal drie maanden voor aanvang van de basiscursus accreditatie aanvragen via PE-online. De aanbieder ontvangt binnen drie maanden na de accreditatieaanvraag een eerste reactie van de accreditatiecommissie, te weten:

- het draaiboek wordt in één keer goedgekeurd. De basiscursus wordt geaccrediteerd; of
- het draaiboek wordt voorlopig afgekeurd. Het draaiboek voldoet in grote lijnen aan het accreditatiereglement, maar er zijn nog aanpassingen nodig om goedkeuring te krijgen. De aanbieder ontvangt een brief met een voorgenomen afwijzing met daarin uitgelegd wat er aangepast moet worden



om de basis cursus alsnog geaccrediteerd te krijgen en binnen welke termijn het nieuwe draaiboek ingediend moet worden; of

- het draaiboek wordt in één keer afgekeurd. De basis cursus wordt niet geaccrediteerd. Er zijn fundamentele tekorten die door aanpassingen niet te overbruggen zijn. Het dossier in PE-online wordt gesloten en het is niet meer mogelijk om aanpassingen aan te brengen. De aanbieder kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

In het geval van een voorlopige afkeuring (zie hierboven) geldt het volgende.

De aanbieder dient binnen de termijn een aangepast draaiboek in te dienen met een begeleidende brief waarin alle aanpassingen toegelicht worden. De accreditatiecommissie beoordeelt de aanpassingen:

- zijn de aanpassingen voldoende, dan wordt het draaiboek goedgekeurd en wordt de basis cursus geaccrediteerd.
- zijn de aanpassingen onvoldoende dan wordt het draaiboek afgekeurd en wordt de basis cursus niet geaccrediteerd. Het dossier in PE-online wordt gesloten en het is niet meer mogelijk om aanpassingen aan te brengen. De aanbieder kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

Indien de aanbieder buiten de termijn een aangepast draaiboek indient, dan wordt het draaiboek afgekeurd en wordt de basis cursus niet geaccrediteerd. Het dossier in PE-online wordt gesloten en het is niet meer mogelijk om aanpassingen aan te brengen. De aanbieder kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

De tijdsduur van het accreditatieproces is mede afhankelijk van de kwaliteit van het draaiboek.

De accreditatie heeft, indien toegekend, een geldigheidsduur van drie jaar vanaf de datum van de eerste bijeenkomst. Het is ook mogelijk om éénjarige accreditatie aan te vragen.

Als een basis cursus meerdere keren door verschillende docenten gegeven wordt geldt dat het draaiboek en het docententeam per groep los van elkaar worden geaccrediteerd.

De docententeams worden per groep geaccrediteerd. Uiterlijk vier weken voor de start van elke groep moet een docententemplate worden aangeleverd via PE-online waarop staat vermeld welke docenten het docententeam vormen en daarnaast een document waaruit blijkt:

- welke docent welke dag lesgeeft inclusief een specificatie welke docent optreedt als eerste docenten/tweede docent/gastdocent;
- wat de specifieke deskundigheden van de gastdocent(en) zijn en waaruit die specifieke deskundigheden zijn gebleken.

Voorwaarden voor driejarige accreditatie

Uitgangspunt is dat het draaiboek in deze drie jaar niet verandert. In de periode van drie jaar is de aanbieder verplicht om de accreditatiecommissie op de hoogte te stellen van:

- evaluatieresultaten per afgeronde groep, met een minimale respons van 60%, beschreven in een samenvatting inclusief leerpunten komende uit deze evaluaties;
- eventuele wijzigingen in het docententeam.

Bij substantiële wijzigingen aan het draaiboek, binnen de looptijd van de driejarige accreditatie, dient een nieuwe accreditatieaanvraag gedaan te worden.

De accreditatiecommissie beoordeelt de evaluatieresultaten en kan bij negatieve resultaten de aanbieder verplichten om het draaiboek of het docententeam te wijzigen. Als er geen verbetering optreedt, kan de accreditatiecommissie besluiten om de accreditatie in te trekken.

De accreditatiecommissie beoordeelt of de basiscursus na de wijzigingen in het docententeam nog voldoet aan de in dit reglement gestelde accreditatieregels. Als de basiscursus niet meer voldoet, kan de accreditatiecommissie besluiten de verleende accreditatie in te trekken.

De VGCT heeft de bevoegdheid om binnen een accreditatieperiode de regels voor accreditatie aan te passen. De VGCT zal in dat geval in overleg treden met de aanbieder om tot een gezamenlijke oplossing te komen.

De aanbieder kan binnen zes weken bezwaar maken tegen een besluit om geen accreditatie te verlenen of om een gegeven accreditatie in te trekken (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:

- de accreditatiecommissie geeft een positief oordeel en er volgt geen maatregel;
- 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 basiscursus worden ingehaald in een andere basiscursus. Pas nadat de uren zijn ingehaald, wordt voldaan aan de aanwezigheidsplicht.

Toetsing en beoordeling

De cursist heeft de basiscursus 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 schriftelijk- en/of praktijkexamen waarin de leerdoelen worden getoetst;
- de cursist is door de docent geschikt bevonden voor continuering van het opleidingstraject tot cognitief gedragstherapeutisch werker. Dit moet gebleken zijn uit de huiswerkopdrachten en de inbreng en opstelling van de cursist tijdens de basiscursus.

Certificaat

Aan het eind van de basiscursus ontvangt iedere geslaagde cursist een certificaat met daarop vermeld:

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

Na afloop van de basiscursus wordt na akkoord van de hoofddocent een lijst met de namen van de geslaagde cursisten toegevoegd aan PE-online. Pas nadat de lijst is toegevoegd, is de basiscursus administratief afgesloten.



2. Nascholingsactiviteiten

Soorten nascholingsactiviteiten

Cognitief gedragstherapeutisch werkers kunnen verschillende soorten nascholingsactiviteiten volgen. De verschillende soorten nascholingsactiviteiten 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 onderdelen van het gedragstherapeutisch proces.

De onderdelen 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 behandelplan;
- 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.

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 en andere formele aspecten

Nascholingsactiviteiten van 45 tot 60 minuten worden afgerond naar boven en leveren één accreditatiepunt op. Nascholingsactiviteiten mogen aangeboden worden op verschillende wijzen: fysiek op locatie, via e-learning, volledig online of blended.

De inzet van docenten

Nascholingsactiviteiten mogen gegeven worden door een eerste docent, tweede docent of gastdocent. Er worden geen eisen gesteld aan het aantal deelnemers en aan het aantal docenten aanwezig bij de nascholingsactiviteit.

Draaiboek

Om accreditatie aan te vragen voor de nascholingsbijeenkomst, moet een draaiboek worden ingediend waaruit de gestelde eisen aan inhoud, doel, omvang en inzet van docenten blijken. De accreditatiecommissie moet zich, aan de hand van het draaiboek, een beeld kunnen vormen van de inhoud en de uitvoering van de bijeenkomst. In het draaiboek moeten de volgende onderdelen worden opgenomen:

- op welke manier bovenstaande inhoudelijke onderdelen verwerkt zijn in de nascholingsactiviteit;
- soort nascholingsactiviteit, uitgangspunten, leerdoelen, werkwijze en gebruikte werkvormen van de nascholingsactiviteit, aansluitend op wat onder het kopje 'doel' staat omschreven;
- de doelgroep;
- motivering van de gekozen opzet;
- de gebruikte literatuur indien van toepassing;
- verantwoording en omschrijving van de ingevulde contacturen en eventuele huiswerkuren; programma per bijeenkomst: onderwerpen, leerdoelen, literatuur, tijdschema, eventuele huiswerkopdrachten incl. feedback (inclusief tijdsindeling);
- indien van toepassing manier van toetsing;
- manier van evaluatie van de bijeenkomst;
- aanwezigheidsverplichting;
- indien van toepassing: evaluatieresultaten van de meest recent geaccrediteerde nascholingsactiviteit.

Bij de uitvoering van de nascholingsactiviteit moeten de docenten zich aan het draaiboek houden. Het wordt aanbevolen om het format draaiboek te gebruiken dat te vinden is op de website van de VGCT.

Accreditatie aanvragen

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

De indiener moet een draaiboek maken waaruit de gestelde eisen aan inhoud, doel en omvang blijken. De indiener van de nascholingsactiviteit is verantwoordelijk voor de bewijsvoering dat de nascholingsactiviteit betrekking heeft op drie of meer onderdelen van het gedragstherapeutisch proces.

De aanbieder ontvangt binnen zes weken na de accreditatieaanvraag een eerste reactie van de accreditatiecommissie, te weten:

- het draaiboek wordt in één keer goedgekeurd. De nascholingsactiviteit wordt geaccrediteerd; of
- het draaiboek wordt voorlopig afgekeurd. Het draaiboek voldoet in grote lijnen aan het accreditatiereglement, maar er zijn nog aanpassingen nodig om goedkeuring te krijgen. De aanbieder ontvangt een brief met een voorgenomen afwijzing met daarin uitgelegd wat er aangepast moet worden om de nascholingsactiviteit alsnog geaccrediteerd te krijgen en binnen welke termijn het nieuwe draaiboek ingediend moet worden; of
- het draaiboek wordt in één keer afgekeurd. De nascholingsactiviteit wordt niet geaccrediteerd. Er zijn fundamentele tekorten die door aanpassingen niet te overbruggen zijn. Het dossier in PE-online wordt gesloten en het is niet meer mogelijk om aanpassingen aan te brengen. De aanbieder kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

In het geval van een voorlopige afkeuring (zie hierboven) geldt het volgende.

De aanbieder dient binnen de termijn een aangepast draaiboek in te dienen met een begeleidende brief waarin alle aanpassingen toegelicht worden. De accreditatiecommissie beoordeelt de aanpassingen.

- zijn de aanpassingen voldoende, dan wordt het draaiboek goedgekeurd en wordt de nascholingsactiviteit geaccrediteerd.



- zijn de aanpassingen onvoldoende dan wordt het draaiboek afgekeurd en wordt de nascholingsactiviteit niet geaccrediteerd. Het dossier in PE-online wordt gesloten en het is niet meer mogelijk om aanpassingen aan te brengen. De aanbieder kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

Indien de aanbieder buiten de termijn een aangepast draaiboek indient, dan wordt het draaiboek afgekeurd en wordt de nascholingsactiviteit niet geaccrediteerd. Het dossier in PE-online wordt gesloten en het is niet meer mogelijk om aanpassingen aan te brengen. De aanbieder kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

De tijdsduur van het accreditatieproces is mede afhankelijk van de kwaliteit van het draaiboek.

De accreditatie heeft een geldigheidsduur van één jaar bij een eenmalige nascholingsactiviteit, of drie jaar (vanaf de datum van de eerste bijeenkomst) bij een nascholingsactiviteit die meerdere malen wordt gegeven.

Als een nascholingsactiviteit meerdere keren door verschillende docenten gegeven wordt geldt dat het draaiboek en het docententeam per groep los van elkaar worden geaccrediteerd.

De docententeams worden per groep geaccrediteerd. Uiterlijk vier weken voor de start van elke groep moet een docententemplate worden aangeleverd via PE-online waarop staat vermeld welke docenten het docententeam vormen en daarnaast een document waaruit blijkt:

- welke docent welke dag lesgeeft inclusief een specificatie van de kwalificaties van de docenten
- wat de specifieke deskundigheden van de gastdocent(en) zijn en waaruit die specifieke deskundigheden zijn gebleken.

Voorwaarden voor driejarige accreditatie

Uitgangspunt is dat het draaiboek in deze drie jaar niet verandert. In de periode van drie jaar is de aanbieder verplicht om de accreditatiecommissie op de hoogte te stellen van:

- evaluatieresultaten per afgeronde groep, met een minimale respons van 60%, beschreven in een samenvatting inclusief leerpunten komende uit deze evaluaties;
- eventuele wijzigingen in het docententeam.

Bij substantiële wijzigingen aan het draaiboek, binnen de looptijd van de driejarige accreditatie, dient een nieuwe accreditatieaanvraag gedaan te worden.

De accreditatiecommissie beoordeelt de evaluatieresultaten en kan bij negatieve resultaten de aanbieder verplichten om het draaiboek of het docententeam te wijzigen. Als er geen verbetering optreedt, kan de accreditatiecommissie besluiten om de accreditatie in te trekken.

De accreditatiecommissie beoordeelt of de nascholingsactiviteit na de wijzigingen in het docententeam nog voldoet aan de in dit reglement gestelde accreditatieregels. Als de nascholingsactiviteit niet meer voldoet, kan de accreditatiecommissie besluiten de verleende accreditatie in te trekken.

De VGCT heeft de bevoegdheid om binnen een accreditatieperiode de regels voor accreditatie aan te passen. De VGCT zal in dat geval in overleg treden met de aanbieder om tot een gezamenlijke oplossing te komen.

De aanbieder kan binnen zes weken bezwaar maken tegen een besluit om geen accreditatie te verlenen of om een gegeven accreditatie in te trekken (artikel 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, deelnemers) worden minimaal twee weken voorafgaand 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:

- de accreditatiecommissie geeft een positief oordeel en er volgt geen maatregel;
- 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

Aanwezigheidsplicht voor deelnemers

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).

Toetsing en beoordeling

De nascholingsactiviteit is met goed gevolg doorlopen als aan de volgende, door de docent te controleren, voorwaarde is voldaan:

- de deelnemer voldoet aan de aanwezigheidsplicht.

Voor nascholingsactiviteit is toetsing niet verplicht.

Certificaat

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

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

Na afloop van de activiteit wordt na akkoord van de verantwoordelijke docent een lijst met de namen van de geslaagde deelnemers toegevoegd aan PE-online. De nascholingspunten worden automatisch bijgeschreven in de PE-dossiers van de geslaagde deelnemers. Pas nadat de lijst is toegevoegd, is de nascholingsactiviteit administratief afgesloten.

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 nascholingsactiviteit 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

nascholingsactiviteit en een bewijs van deelname meesturen. Ook dient de indiener te motiveren waarom hij denkt dat de nascholing voldoet aan de eisen voor nascholing. Eventuele accreditatiepunten gelden alleen voor de indiener. Er zijn kosten verbonden aan het aanvragen van deze individuele accreditatieaanvraag.

