

Format draaiboek

Wilt u een draaiboek aanbieden ter accreditatie bij de VGCT?

Het hieronder beschreven format is bedoeld ter ondersteuning bij het opstellen van een draaiboek.

Wat heeft de accreditatiecommissie nodig om een draaiboek te kunnen beoordelen?

Voor de beoordeling heeft de accreditatiecommissie een draaiboek nodig waarin duidelijk is aangegeven wat het doel, de inhoud en de omvang van de cursus is. Daarnaast wil de commissie graag weten wanneer welke docent wordt ingezet. De accreditatiecommissie moet zich, aan de hand van het draaiboek, een beeld kunnen vormen van de inhoud en de uitvoering van de cursus. De accreditatiecommissie ziet, vanzelfsprekend, graag helder verwoord in het draaiboek wat de link is met cognitieve gedragstherapie. En leest graag, wanneer er al eerder een soortgelijke cursus heeft plaatsgevonden, een samenvatting van de evaluatie en op wat voor manier de evaluaties tot aanpassingen hebben geleid. Het is niet nodig om direct cursusmateriaal, zoals een PowerPointpresentatie, aan te bieden. Wel bekijken wij graag bij het aanbieden van een e-learning of blended cursus de online omgeving. De accreditatieregels per type cursus (basiscursus, vervolgcursus, nascholing, supervisorencursus of e-learning) kunt u nalezen in respectievelijk het accreditatiereglement voor [cgt'ers/supervisors](#) en [cgw'ers](#).

Om accreditatie aan te vragen voor de basiscursus, schrijft de hoofddocent een draaiboek 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:

Algemeen:

- Motivering van de gekozen opzet. bv klassikaal, blended, e-elearning, hoeveelheid lesdagen cq lesuren. Waarom deze cursus voor deze doelgroep, onderwerpen.
- De uitgangspunten, leerdoelen en werkwijze van de basiscursus
- Op welke manier loopt het cognitief gedragstherapeutisch proces als rode draad door de basiscursus
- Verantwoording en omschrijving van de ingevulde contacturen (maximaal 6,5 uur per lesdag) en(huis)werkuren. Zijn er onderdelen van de cursus die blended worden ingevuld? Hoe is de uitwerking en waarom is er voor deze opzet gekozen?
- Manier van cursusevaluatie. Hoe zorgt de hoofddocent ervoor dat deze feedback van de cursisten genereert. Welke momenten, vragen en manier van evalueren. Hoe worden de evaluaties bekeken en door wie (manager, hoofdopleider, docent). En op welke momenten wordt het draaiboek aangepast op basis van deze evaluaties.

- indien van toepassing: uitleg over de manier waarop de continuïteit en kwaliteit van de basiscursus cognitieve gedragstherapie in de BIG-opleiding wordt bewaakt.
- In een draaiboek van een basiscursus op basis van blended learning dient het volgende aanvullend te 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 contactonderwijs en het overige onderwijs.
 - De accreditatiecommissie moet toegang krijgen tot de digitale leeromgeving

Algemene leerdoelen

Na afloop van de cursus:

- ..
- ..
- ..

Literatuur

Er wordt gebruik gemaakt van de volgende (hand)boeken:

- ..
- ..
- ..

En overige digitale aangeboden literatuur

Inzet van de (gast)docenten

Geef aan wie er verantwoordelijk is voor de inhoud en de uitvoering van de cursus

- 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;
- indien er sprake is van meerdere docenten moet worden beschreven hoe de rode draad in een basiscursus zal worden gewaarborgd, zowel wat betreft inhoud als in het contact tussen verschillende docenten;

Toetsing

Op welke momenten en in welke vorm worden de competenties en leerdoelen van de cursisten getoetst? Op wat voor manier geven de docenten feedback. Wanneer is een cursist geslaagd voor de toets en wanneer is herkansing nodig en in welke vorm?

Aanwezigheidsverplichting

Zie ook het accreditatiereglement

Programma per bijeenkomst

Beschrijf de opbouw van de bijeenkomsten aan de hand van de volgende onderdelen.

Onderwerpen

De volgende onderwerpen komen in deze bijeenkomst aan bod:

- ...
- ...
- ...

Leerdoelen

Na afloop van deze bijeenkomst kunt u:

1. ...
2. ...
3. ...

Literatuur

Ter voorbereiding op deze bijeenkomst bestudeert u:

- Hoofdstuk / paragraaf x (p. x-x) uit het boek X

Tijdschema

Geef een globaal overzicht weer van de tijdsindeling. Doel is dat de accreditatiecommissie inzicht krijgt in hoeveel uur er aan welk onderwerp wordt besteed, en of en hoe er sprake is van een diversiteit aan werkvormen, zodat aansluiting wordt gezocht op de leervoorkeuren van de cursisten. Het is van belang dat elke activiteit in het tijdschema bijdraagt aan een leerdoel.

Hieronder een voorbeeld:

Tijd	Activiteit	Leerdoel	Werkvorm
13.30-13.45	Bespreking literatuur.	[nummer leerdoel invullen]	Presentatie
13.45-14.00	Inleiding door docent: probleeminventarisatie en topografische analyse.		Demonstratie
14.00-14.30	Oefening taxatie en reflectie hierop: eigen probleem uitvragen.		Interview (subgroepen 2 personen)
14.30-15.00	Inleiding door docent: registraties en metingen, bespreken van meegebrachte registratieformulieren aan de hand van een aantal criteria.		Presentatie
15.00-15.45	Oefening en reflectie hierop: ontwerpen van registratieopdracht (7 cases).		Paper-and-pencil test (subgroepen 3 personen)
15.45-16.30	Oefening en reflectie hierop: geven van registratieopdracht aan patiënt (een van de 7 cases).		Plenair rollenspel

Huiswerk

Na afloop van deze bijeenkomst maakt u de volgende opdrachten:

.....