Model supervisiecontract cgw

Dit supervisiecontract in het kader van de registratie tot cognitief gedragstherapeutisch werker VGCt® is gebaseerd op het Registratiereglement voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCt®. Zorg ervoor dat dit contract ondertekend is voor de tweede supervisiesessie.

**I. Gegevens supervisant**

Naam

Straat + nummer

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

VGCt-lidnummer /  n.v.t.

# 

# II. Gegevens supervisiegever

Naam

Straat + nummer

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

VGCt-lidnummer

Geregistreerd bij andere

relevante vereniging(en)

Supervisiegever binnen de

eigen instelling/afdeling?  ja nee[[1]](#footnote-2)

De supervisiegever en supervisant verklaren door ondertekening het volgende te zijn overeengekomen:

# III. Afspraken over de supervisie

De supervisie vindt plaats in de periode van - - t/m - - .

Soort supervisie  Individuele supervisie

Groepssupervisie, aantal deelnemers:

Overeengekomen aantal supervisiesessies

Duur van de sessies Bij individuele supervisie  45 min  90 min

Bij groepssupervisie (2 supervisanten)  60 min  120 min

Bij groepssupervisie (3 supervisanten) 90 min  180 min

Frequentie per week/maand  (*van 1x per week tot 1x per maand*)

Aantal te bespreken cliënten

Het honorarium bedraagt € ,- per \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Betaling geschiedt door de  supervisant  werkgever van de supervisant

Wanneer vindt de betaling plaats?

Indien betaling geschiedt door de werkgever kan de factuur worden gestuurd naar:

Instelling

Ter attentie van

Postbus/straat + nummer

Postcode en woonplaats

E-mailadres

Kostenplaats

# IV. Opleidingscontext

De supervisie vindt plaats in het kader van de opleiding tot

Supervisie in het kader van het schrijven van een supervisie-evaluatieverslag  ja  nee

# V. Verantwoordelijkheid m.b.t. cliënt

De supervisant en de supervisiegever hebben ieders verantwoordelijkheid en de verantwoordelijkheid van derden (bijv. werkbegeleiders) met betrekking tot de cliënt besproken en hebben de volgende afspraken gemaakt[[2]](#footnote-3):

# VI. Leerdoelen

De supervisant en de supervisiegever zijn de volgende leerdoelen van de supervisant

overeengekomen:

*Omschrijf de leerdoelen SMART.*

1.

2.

3.

Etc.

**VII. Verwachtingen ten aanzien van de supervisant**

* Houdt zich aan de [beroepscode voor psychotherapeuten](https://www.psychotherapie.nl/uw-beroep/beroepscode).
* Regelt wie er verantwoordelijk is voor het besproken cliëntsysteem (zie V). De supervisant informeert de supervisiegever over wie in zijn instelling of praktijk (mede) verantwoordelijk is voor de cliëntenzorg. Als de supervisie gegeven wordt door een supervisiegever van buiten de instelling, regelt de instelling de verantwoordelijkheid voor de cognitief gedragstherapeutische procedures die de cognitief gedragstherapeutisch werker i.o. uitvoert.
* Heeft een actieve houding en verantwoordelijkheid voor het supervisieverloop en het eigen leerproces.
* Is verantwoordelijk voor de inhoud van het supervisie-evaluatieverslag.
* Levert tijdig casuïstiek/materiaal (schriftelijk/mondeling/ audiovisueel) aan voor de supervisiesessies en brengt dit actief in tijdens de sessies.
* Heeft voor alle beeld- en geluidsopnames een ondertekende [toestemmingsverklaring](https://www.vgct.nl/wp-content/uploads/2022/03/Toestemmingsverklaring-gebruik-beeld-en-geluidsopnames.docx) van de cliënt.
* Voert eventuele huiswerkopdrachten op tijd uit.
* Schrijft na elke supervisiesessie een verslag en mailt dit aan de supervisiegever voor de volgende sessie (zie criteria supervisie-evaluatieverslag cgw’er i.o. op de website van de VGCt).
* Zorgt voor inbreng ten behoeve van tussentijdse evaluaties en de eindevaluatie.
* Bewaart een dossier met relevante documenten, zoals sessie- en evaluatieverslagen, zolang als nodig is. Advies is om het dossier voor de VGCt in ieder geval te bewaren tot een jaar na beëindiging van de supervisie, tenzij er redenen zijn om het dossier langer te bewaren.[[3]](#footnote-4)

**VIII. Verwachtingen ten aanzien van de supervisiegever**

* Houdt zich aan de [beroepscode voor psychotherapeuten](https://www.psychotherapie.nl/uw-beroep/beroepscode).
* Toont een actieve houding in het steunen van supervisant en het stimuleren van zijn/haar leerproces.
* Bestudeert vooraf het supervisiemateriaal en bereidt zich inhoudelijk voor op iedere supervisiesessie.
* Bewaakt evaluatie tussentijds en aan het einde van de supervisieperiode.
* Is verantwoordelijk voor het supervisieproces en eventueel het bespreekbaar maken van stagnaties in het supervisieproces.
* Houdt zich aan de regels die de VGCt stelt in het kader van de relatie tussen supervisant en supervisiegever, zie artikel 2.1.4 van het Registratiereglement voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCt®.
* Garandeert de vertrouwelijkheid van de informatie die de supervisant in de supervisie geeft.
* Wijst de supervisant op de regeling van de VGCt voor klachten over het functioneren van leden in een opleidingscontext (artikel 10.1 van het huishoudelijk reglement).
* Geeft tijdig en nadrukkelijk aan als de supervisant in de supervisieperiode onvoldoende vorderingen maakt en dreigt om aan het einde van de opleiding niet aan de vereisten te voldoen zoals vastgesteld in het competentieprofiel cognitief gedragstherapeutisch werker VGCt®.
* Bewaart een dossier met relevante documenten, zoals sessie- en evaluatieverslagen, zolang als nodig is. Advies is om het dossier voor de VGCt in ieder geval te bewaren tot een jaar na beëindiging van de supervisie, tenzij er redenen zijn om het dossier langer te bewaren.[[4]](#footnote-5)

**IX.** **Verwachtingen ten aanzien van de supervisiegever bij het begeleiden van een supervisie-evaluatieverslag**

* Ondersteunt de supervisant bij het kiezen welke cliënt/problematiek geschikt is voor het supervisie-evaluatieverslag.
* Stelt samen met supervisant de randvoorwaarden voor een succesvol schrijfproces vast.
* Maakt samen met de supervisant een tijdsplanning.
* Gaat na en geeft aan wat de actuele richtlijnen voor het schrijven van een supervisie-evaluatieverslag zijn (zie criteria supervisie-evaluatieverslag cgw’er i.o. op de website van de VGCt).
* Wijst de supervisant op de voorbeeldverslagen.
* Verdiept zich in actuele visies en beschrijvingen van het cognitief gedragstherapeutisch proces.
* Verdiept zich in actuele wetenschappelijke inzichten voor de diagnostiek en behandeling die nodig zijn voor de te beschrijven behandeling.
* Leest het materiaal van de supervisant en geeft stimulerende en duidelijke feedback zonder het schrijfwerk over te nemen.
* Helpt de supervisant om zinvol te reflecteren over alle processtappen.
* Vraagt zo nodig collegiale hulp bij twijfels.

**X. Voortgang supervisie**

* De supervisant en supervisiegever bouwen voldoende evaluatiemomenten in om de voortgang van de supervisant te bespreken.
* Als de supervisiegever twijfels heeft over de voortgang van de supervisant in het opleidingstraject tot cognitief gedragstherapeutisch werker bespreekt hij dit met de supervisant.
* Bij twijfel kan de supervisiegever collegiale hulp inschakelen.
* Bij twijfel kunnen de supervisiegever en/of supervisant een adviserend gesprek aanvragen met de registratiecommissie over de voortgang van de supervisant. Dit gesprek is ontwikkelingsgericht en is bedoeld om de supervisant te helpen in zijn leerproces.
* Indien een verbetertraject wordt opgestart worden de afspraken en voortgang vastgelegd.

**XI. Evaluatie van de supervisie**

* De supervisant schrijft een supervisie-evaluatieverslag over iedere supervisieperiode (20 sessies).
* De supervisiegever en supervisant vullen de ‘Verklaring supervisie voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCt’ in en ondertekenen deze.

¦De supervisiegever en supervisant verklaren door ondertekening dat dit formulier naar waarheid is ingevuld en dat zij kennis hebben genomen van de vereisten uit het Registratiereglement voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCt®.

¦ De supervisiegever verklaart over een geldige registratie bij de VGCt als supervisor VGCt® of cognitief gedragstherapeut VGCt® te beschikken.

**XII. Ondertekening**

Datum - - . Datum - - .

Handtekening supervisiegever Handtekening supervisant

1. Zie hoofdstuk V, voetnoot. [↑](#footnote-ref-2)
2. Vermeld hier ook duidelijk de afspraken die gemaakt zijn als de supervisie gegeven wordt door een supervisiegever van buiten de instelling. De instelling dient dan de verantwoordelijkheid voor de cognitief gedragstherapeutische procedures die de cognitief gedragstherapeutisch werker i.o. uitvoert te regelen.

   Let extra op in het geval dat de supervisant geen BIG-registratie heeft of niet in een BIG-context wordt opgeleid. Maak duidelijke afspraken. [↑](#footnote-ref-3)
3. Zie ook artikel 2.1.5 over ‘Visitatie en opvragen gegevens door registratiecommissie’ uit het Registratiereglement voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCt®.

   Houd ook rekening met juridische (AVG, BIG e.d.) en fiscale regels die van toepassing kunnen zijn en een bepaalde termijn voorschrijven. [↑](#footnote-ref-4)
4. Zie ook artikel 2.1.5 over ‘Visitatie en opvragen gegevens door registratiecommissie’ uit het Registratiereglement voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCt®.

   Houd ook rekening met juridische (AVG, BIG e.d.) en fiscale regels die van toepassing kunnen zijn en een bepaalde termijn voorschrijven. [↑](#footnote-ref-5)