

# ACCREDITATIEREGLEMENT CURSUSSEN EN ACTIVITEITEN VOOR COGNITIEF GEDRAGSTHERAPEUTEN VGct<sup>®</sup> EN SUPERVISOREN VGct<sup>®</sup>

**Ingangsdatum 1 januari 2024**



## Inhoudsopgave

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Inleiding .....                       | 2  |
| Begripsbepaling .....                 | 2  |
| 1. Basis cursus .....                 | 4  |
| 1.1      Accreditatieregels.....      | 4  |
| 1.2      Uitvoeringsregels .....      | 9  |
| 2. Vervolg cursus .....               | 10 |
| 2.1      Accreditatieregels.....      | 10 |
| 2.2      Uitvoeringsregels .....      | 14 |
| 3. Nascholingsactiviteiten.....       | 16 |
| 3.1      Accreditatieregels.....      | 16 |
| 3.2      Uitvoeringsregels .....      | 20 |
| 3.3      Buitenlandse nascholing..... | 20 |
| 4. Supervisoren cursus.....           | 21 |
| 4.1      Accreditatieregels.....      | 21 |
| 4.2      Uitvoeringsregels .....      | 24 |

## Inleiding

In het accreditatiereglement cursussen en activiteiten voor cognitief gedragstherapeuten VGCT® en supervisors VGCT® (hierna het accreditatiereglement) staan de eisen beschreven waaraan basiscursussen, vervolgcursussen, supervisorencursussen 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 januari 2024 zijn er een inhoudelijke en enkele tekstuele wijzigingen doorgevoerd. De belangrijkste wijziging is:

- artikel 3.1 (*accreditatieregels*): er is een bepaling toegevoegd over nascholing op het gebied van supervisievaardigheden en/of didactiek voor cognitief gedragstherapeuten.

## Begripsbepaling

|  |  |
|--|--|
| Asynchroon leren:                      | Leren dat niet tegelijkertijd plaatsvindt, maar op het eigen tempo en eigen gekozen tijdstip van de cursist/deelnemer. Er is wel communicatie/interactie tussen docent(en) en cursisten/deelnemers, maar niet op hetzelfde moment. |
| Blended leren:                         | Een combinatie van verschillende vormen van leren die zowel op locatie als online plaats kunnen vinden.  |
| 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 gedragstherapeut i.o.:       | Cognitief gedragstherapeut VGCT in opleiding®.   |
| 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 (indirecte) aanwezigheid van een docent. Dit omvat zowel synchrone als asynchrone leeractiviteiten.   |
| Docenten:                              |  |
| Eerste docent:                         | Supervisor VGCT®.  |
| Gastdocent:                            | Een 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 basis-, vervolg of supervisorencursus heeft ontwikkeld en eindverantwoordelijk is voor de inhoud en uitvoering van deze cursus.  |
| Tweede docent:               | Cognitief gedragstherapeut VGCT®, supervisor VGCT® of wetenschappelijk onderzoeker VGCT®.  |
| E-learning:                  | Online leersituaties.  |
| Huiswerkopdracht:            | Een opdracht die ter voorbereiding op of ter verwerking van de inhoud van een les wordt gemaakt door de cursist.   |
| Online omgeving:             | Omgeving waarin online leeractiviteiten plaatsvinden.  |
| 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®.   |
| Synchroon leren:             | Het leren vindt tegelijkertijd plaats, op één vastgesteld tijdslot. Er is sprake van interactie tussen cursisten/deelnemers en docenten/trainers. Het kan op locatie of online plaatsvinden.   |
| Werkuren                     | Tijd die besteed wordt aan een cursus of nascholingsactiviteit naast de verplichte synchrone en asynchrone uren.   |
| Wetenschappelijk onderzoeker | Wetenschappelijk onderzoeker VGCT®. Geregistreerd lid van de VGCT dat bekwaam is om wetenschappelijk onderzoek te doen op het gebied van cognitieve gedragstherapie en dat bevoegd is om tweede docent zijn in een basiscursus of vervolgcursus indien hij een door een universiteit toegekende Basiskwalificatie Onderwijs kan overleggen. Een wetenschappelijk onderzoeker kan zonder Basiskwalificatie Onderwijs als docent optreden bij nascholingsactiviteiten en kan als gastdocent optreden in basis- en vervolgcursussen. Een wetenschappelijk onderzoekers kan geen eerste docent of hoofddocent zijn van een cursus. |

Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen uit dit accreditatiereglement, 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 een afgeronde academische opleiding in de (geestelijke)gezondheidszorg of met een hbo MSc titel met artikel 14 Wet BIG registratie op het gebied van de (geestelijke)gezondheidszorg.

#### Doel

In een door de VGCT geaccrediteerde basiscursus voor cognitief gedragstherapeuten 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 onder supervisie cognitieve gedragstherapieën 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 interventiestrategieën ontwerpen en 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 biologische, psychologische, leertheoretische en systeemverklaringen voor het ontstaan van angstklachten en stemmingsstoornissen benoemen;
- kan de cursist op grond van diagnostiek, assessment, functieanalyses en hulpvragen vaststellen wat er aan de hand is bij angstklachten, stemmingsstoornis en minimaal een derde probleemgebied naar keuze;
- kan de cursist vaststellen welke interventies, op grond van wetenschappelijke inzichten, voor de cliënt het meest aangewezen zijn;
- kan de cursist op grond van diagnostiek en indicatiestelling een individueel behandelplan opstellen, een behandeling uitvoeren, evalueren en afsluiten;
- 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;
- opstellen van meetbare behandeldoelen;
- ontwerpen van behandelplannen op basis van cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en cognitief gedragstherapeutische analyses en beschikbare wetenschappelijke literatuur;
- evalueren van de behandeling en hierbij gebruik maken van evaluatieinstrumenten en metingen;

- aanpassen van de behandeling op grond van de evaluatie, met daarbij aandacht voor de meest voorkomende problemen bij de uitvoer van het cognitief gedragstherapeutisch proces;
- terugvalpreventie;
- opbouwen, onderhouden en afsluiten van een cognitieve gedragstherapie behandeling en een adequate therapeutische werkrelatie;
- het toepassen van basistechnieken van de cognitieve gedragstherapie, waaronder minimaal registratieopdrachten en concretisering van probleemgedrag, exposure, responspreventie, gedragsexperimenten, taakconcentratietraining, zelfregulatieprocedures, contraconditioneren, activeringstechnieken, uitdaagtechnieken, socratische dialoog en ontspanningsprocedures;
- de uitvoering van behandelingen op basis van evidence based interventies bij de meest voorkomende problematieken in de doelgroep, maar in ieder geval angstklachten, stemmingsstoornissen en minimaal een derde probleemgebied naar keuze.

Voor meer informatie over de competenties van een cognitief gedragstherapeut zie het Competentieprofiel Cognitief gedragstherapeut 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 gedragstherapeut die het cognitief gedragstherapeutisch proces, cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en cognitief gedragstherapeutische technieken beheerst.

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 daar weer feedback op krijgt.

#### Omvang en andere formele aspecten

Een basiscursus kan op twee manieren plaatsvinden:

1. Een basiscursus bestaande uit 100 contacturen die synchroon plaatsvinden en 350 werkuren.  
De basiscursus mag uit twee herkenbare delen bestaan, te weten:
  - een basis-introductie cursus, ook wel inleiding genoemd (variërend van 30 tot 60 synchrone uren); en
  - een basis-verdiepingscursus (variërend van 40 tot 70 synchrone uren).
2. Een blended basiscursus. Het is ook mogelijk om de basiscursus op basis van blended leren aan te bieden. Voorwaarde is dat minimaal 60% van de totale contacturen synchrone leeractiviteiten omvatten.

Beide cursusdelen moeten inhoudelijk op elkaar aansluiten.

- 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.

#### De 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 de volgende maximale aantallen docenten betrokken zijn bij het lesgeven in de basiscursus:

- bij een basis-introductie cursus of basis-verdiepingscursus van 30-50 uur maximaal twee eerste docenten;
- bij een basis-introductie cursus of basis-verdiepingscursus van 51-75 uur maximaal drie eerste docenten;
- bij een totale basiscursus van 100 uur maximaal vier eerste docenten.

Dit betekent dat bij een basiscursus van 100 uur met maximaal 14 cursisten maximaal vier eerste docenten ingezet mogen worden.

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 de volgende maximale aantallen docenten betrokken zijn bij het lesgeven in de basiscursus:

- bij een basis-introductie cursus van 30-50 uur maximaal twee eerste docenten en twee tweede docenten;
- bij een basis-introductie cursus of basis-verdiepingscursus van 51-75 uur maximaal drie eerste docenten en drie tweede docenten;
- bij een totale basiscursus van 100 uur maximaal vier eerste docenten en vier tweede docenten.

Dit betekent dat bij een basiscursus van 100 uur met maximaal 18 cursisten maximaal 8 docenten ingezet mogen worden, vier eerste docenten en vier tweede docenten.

In 12% van de contacttijd is de aanwezigheid van een eerste docent niet noodzakelijk. Het onderwijs mag dan worden verzorgd door twee tweede docenten en/of gastdocenten.

#### Draaiboek

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 (a)synchrone contacturen en (huis)werkuren, zowel qua tijdsinspanning als qua borging van het leerproces;
- 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;
- indien er sprake is van meerdere docenten moet worden beschreven hoe de rode draad in een basiscursus wordt gewaarborgd, zowel wat betreft inhoud als in het contact tussen verschillende docenten;

- indien van toepassing: uitleg over de manier waarop de continuïteit en kwaliteit van de basis cursus cognitieve gedragstherapie in de BIG-opleiding wordt bewaakt.

Voor een blended basis cursus geldt dat bovenstaande onderdelen inzichtelijk gemaakt moeten zijn voor de accreditatie commissie via een (digitaal) draaiboek. Wanneer de informatie helder blijkt uit een online leeromgeving (eventueel voorzien van een handleiding) is dat ook voldoende. In de online omgeving moeten de onderdelen van het draaiboek herkenbaar terug te vinden zijn. De accreditatie commissie moet toegang krijgen tot de online leeromgeving, bijvoorbeeld via een link.

Bij de uitvoering van de basis cursus 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 uiterlijk drie maanden voor aanvang van de basis cursus accreditatie aanvragen via PE-online. De aanbieder ontvangt binnen drie maanden na de accreditatie aanvraag een eerste reactie van de accreditatie commissie, te weten:

- het draaiboek wordt in één keer goedgekeurd. De basis cursus 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 accreditatie aanvraag 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 accreditatie commissie 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 accreditatie aanvraag 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 accreditatie aanvraag via PE-online doen.

De tijdsduur van het accreditatie proces 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. Wanneer het een basis cursus binnen de gz-opleiding betreft geldt de accreditatie voor alle basis cursussen in de gz-opleiding die starten in de drie jaar vanaf de datum van de eerste bijeenkomst. Het is ook mogelijk om éénjarige accreditatie aan te vragen.

Bij accreditatie aanvragen van alleen het inleidend deel en/of alleen het verdiepend deel van de basis cursus moet, indien beschikbaar, het bijbehorende inleidende of verdiepende deel worden toegevoegd, inclusief



het ID-nummer van het bijbehorende deel (als er al eerder accreditatie voor is verleend). De basis cursus wordt bij voorkeur in zijn geheel ter accreditatie aangeboden; er moet dan één document ter accreditatie worden aangeboden in PE-online.

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 basis cursus na de wijzigingen in het docententeam nog voldoet aan de in dit reglement gestelde accreditatieregels. Als de basis cursus 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 basis cursus 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 alle leerdoelen worden getoetst;
- de cursist is door de docent geschikt bevonden voor continuering van de opleiding tot cognitief gedragstherapeut. 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.

Indien de basiscursus plaatsvond binnen de gz-opleiding ontvangt de cursist aan het eind van de voltooide gz-opleiding zijn diploma. Op dit diploma of op de bijbehorende cijferlijst moet staan wat de begin- en einddatum van de basiscursus en het ID-nummer is.

Mocht een cursist al voor het einde van de gz-opleiding zich willen registreren als cognitief gedragstherapeut in opleiding, dan kan hij bij zijn opleidingsinstelling om een certificaat vragen waarmee zij kunnen aantonen dat de basiscursus met goed gevolg is afgerond.

## 2. Vervolgcurcus

### 2.1 Accreditatieregels

#### Doelgroep

Mensen met een afgeronde academische opleiding in de (geestelijke)gezondheidszorg, of met een hbo MSc titel met een artikel 14 Wet BIG registratie op het gebied van de (geestelijke)gezondheidszorg. Cognitief gedragstherapeutisch werkers zijn welkom om mee te doen aan deze cursus, maar deze cursus wordt ontwikkeld op postacademisch niveau.

#### Doel

In een door de VGCT geaccrediteerde vervolgcurcus worden de kennis en vaardigheden verdiept die zijn opgedaan in de basiscurcus.

#### Inhoud

In de vervolgcurcus moet de nadruk liggen op het toepassen van effectieve cognitief gedragstherapeutische interventies bij diverse stoornissen en/of complexe problematiek. Er moet aandacht worden besteed aan de hantering van één of meerdere leermodellen en aan aspecten van de therapeutische interactie. Het volledige cognitief gedragstherapeutisch proces moet als rode draad door de vervolgcurcus heen lopen.

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

In de vervolgcurcus 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 daar weer feedback op krijgt.

Voor meer informatie over de competenties van een cognitief gedragstherapeut zie het Competentieprofiel Cognitief gedragstherapeut VGCT.

#### Omvang en andere formele aspecten

Een vervolgcurcus kan op twee manieren plaatsvinden:

1. Een vervolgcurcus bestaande uit minimaal 25 contacturen en maximaal 100 contacturen die synchroon plaatsvinden.
2. Een blended vervolgcurcus. Het is mogelijk om de vervolgcurcus op basis van blended learning aan te bieden. Voorwaarde is dat minimaal 60% van de totale contacturen synchrone leeractiviteiten omvatten.

#### De inzet van docenten

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

Aan de vervolgcurcus 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 de volgende maximale aantallen docenten betrokken zijn bij het lesgeven in de vervolgcursus:

- bij een vervolgcursus van 25 uur maximaal één eerste docent;
- bij een vervolgcursus van 26-50 uur maximaal twee eerste docenten;
- bij een vervolgcursus van 51-75 uur maximaal drie eerste docenten;
- bij een vervolgcursus van 76-100 uur maximaal vier eerste docenten.

Dit betekent dat bij een vervolgcursus van 100 uur met maximaal 14 cursisten maximaal vier eerste docenten ingezet mogen worden.

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 de volgende maximale aantallen docenten betrokken zijn bij het lesgeven in de vervolgcursus:

- bij een vervolgcursus van 25 uur maximaal één eerste docent en één tweede docent;
- bij een vervolgcursus van 26-50 uur maximaal twee eerste docenten en twee tweede docenten;
- bij een vervolgcursus van 51-75 uur maximaal drie eerste docenten en drie tweede docenten;
- bij een vervolgcursus van 76-100 uur maximaal vier eerste docenten en vier tweede docenten.

Dit betekent dat bij een vervolgcursus van 100 uur met maximaal 18 cursisten maximaal 8 docenten ingezet mogen worden, vier eerste docenten en vier tweede docenten.

In 12% van de contacttijd is de aanwezigheid van een eerste docent niet noodzakelijk. Het onderwijs mag dan worden verzorgd door twee tweede docenten en/of gastdocenten.

Een uitzondering op bovenstaande regels wordt gemaakt voor leeractiviteiten waarbij er enkel sprake is van kennisoverdracht zonder dat daarin een uitwisseling tussen docent en cursist noodzakelijk is (zoals bij een hoorcollege). Er is in dat geval geen beperking van het aantal cursisten op één docent. De docent moet een supervisor zijn.

Belangrijk is dat deze kennisoverdracht altijd gevolgd wordt door een (a)synchrone activiteit gericht op het verwerken van informatie. Hier gaat het om leeractiviteiten zoals onderzoek, samenwerken, discussie, oefenen of productie. Voor deze (a)synchrone activiteit zijn de hierboven beschreven docent-cursist verhoudingen van toepassing.

### Draaiboek

Om accreditatie aan te vragen voor de vervolgcursus, 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 vervolgcursus. In het draaiboek moeten de volgende onderdelen worden opgenomen:

- op welke manier het cognitief gedragstherapeutisch proces als rode draad door de vervolgcursus loopt;
- op welke manier bovenstaande inhoudelijke onderdelen verwerkt zijn in de vervolgcursus;
- de uitgangspunten, leerdoelen en werkwijze van de vervolgcursus;
- motivering van de gekozen opzet;
- de gebruikte literatuur;

- verantwoording en omschrijving van de ingevulde (a)synchrone contacturen en(huis)werkuren, zowel qua tijdsinspanning als qua borging van het leerproces;
- 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 vervolgcursus in de afgelopen accreditatieperiode blijkt;
- welke docent welke dag lesgeeft inclusief een specificatie van welke docent optreedt als eerste docent/tweede docent/gastdocent;
- wanneer gebruik gemaakt wordt van de uitzondering op het gebied van docenten in het geval van kennisoverdracht dient aangetoond te worden dat het enkel gaat om kennisoverdracht en hoe deze leeractiviteit opgevolgd wordt met een verwerkingsactiviteit;
- 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 vervolgcursus wordt gewaarborgd, zowel wat betreft inhoud als in het contact tussen verschillende docenten;
- indien van toepassing: uitleg over de manier waarop de continuïteit en kwaliteit van de vervolgcursus cognitieve gedragstherapie in de BIG-opleiding wordt bewaakt.

Voor een blended vervolgcursus geldt dat bovenstaande onderdelen inzichtelijk gemaakt moeten zijn voor de accreditatiecommissie via een (digitaal) draaiboek. Wanneer de informatie helder blijkt uit een online leeromgeving (eventueel voorzien van een handleiding) is dat ook voldoende. In de online omgeving moeten de onderdelen van het draaiboek herkenbaar terug te vinden zijn. De accreditatiecommissie moet toegang krijgen tot de online leeromgeving, bijvoorbeeld via een link.

Bij de uitvoering van de vervolgcursus 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 uiterlijk drie maanden voor aanvang van de basis cursus 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 vervolgcursus 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 vervolgcursus alsnog geaccrediteerd te krijgen en binnen welke termijn het nieuwe draaiboek ingediend moet worden; of
- het draaiboek wordt in één keer afgekeurd. De vervolgcursus 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 vervolgcursus geaccrediteerd.
- zijn de aanpassingen onvoldoende dan wordt het draaiboek afgekeurd en wordt de vervolgcursus 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 vervolgcursus 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. De accreditatie geldt voor alle vervolgcursussen die starten in de drie jaar vanaf de datum van de eerste bijeenkomst. Het is ook mogelijk om éénjarige accreditatie aan te vragen.

Als een vervolgcursus 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 vervolgcursus na de wijzigingen in het docententeam nog voldoet aan de in dit reglement gestelde accreditatieregels. Als de vervolgcursus 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).

NB Cognitief gedragstherapeuten en supervisors mogen door de VGCT geaccrediteerde vervolgcursussen volgen voor de herregistratieverplichting. Het is dus niet nodig om voor dezelfde cursus accreditatie aan te vragen als vervolgcursus en ook als nascholingsactiviteit.

### Visitatie

De accreditatiecommissie is bevoegd de vervolgcursus 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.

## **2.2 Uitvoeringsregels**

### Aanwezigheidsplicht voor cursisten

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

Bij verzuim van hoogstens 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 vervolgcursus worden ingehaald in een andere vervolgcursus. Pas nadat de uren zijn ingehaald, wordt voldaan aan de aanwezigheidsplicht.

### Toetsing en beoordeling

De vervolgcursus is 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 alle leerdoelen worden getoetst.
- de cursist is door de docent geschikt bevonden voor continuering van het opleidingstraject tot cognitief gedragstherapeut. Dit moet gebleken zijn uit de huiswerkopdrachten en de inbreng en opstelling van de cursist tijdens de vervolgcursus.

### Certificaat

Aan het eind van de vervolgcursus 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 vervolgcursus wordt na akkoord van de hoofddocent een lijst met de namen van de geslaagde cursisten toegevoegd aan PE-online. De accreditatiepunten worden bijgeschreven in de PE-dossiers van de geslaagde cursisten. Pas nadat de lijst is toegevoegd, is de vervolgcursus administratief afgesloten.





### 3. Nascholingsactiviteiten

#### Soorten nascholingsactiviteiten

Cognitief gedragstherapeuten en supervisors kunnen verschillende soorten nascholingsactiviteiten volgen. De verschillende soorten nascholingsactiviteiten en het bijbehorend aantal nascholingspunten staan beschreven in bijlage 5 van het registratiereglement voor cognitief gedragstherapeuten VGCT® en supervisors 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. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen nascholingsactiviteiten op het gebied van cognitieve gedragstherapie en nascholingsactiviteiten op het gebied van supervisievaardigheden en/of didactiek.

#### 3.1 Accreditatieregels

##### Doel

Het doel van nascholing is het up-to-date houden van de kennis en vaardigheden van cognitief gedragstherapeuten en supervisors. Een nascholingsactiviteit voorziet in een verdieping of een verbreding van kennis en vaardigheden die aan de orde zijn geweest in de opleiding tot cognitief gedragstherapeut of supervisor.

##### Inhoud

##### *Nascholing cognitieve gedragstherapie*

De te accrediteren nascholingsactiviteit over cognitieve gedragstherapie moet betrekking hebben op drie of meer onderdelen van het cognitief gedragstherapeutisch proces.

De onderdelen van het cognitief gedragstherapeutisch proces zijn:

- klachtinventarisatie + DSM classificatie en diagnose;
- observaties en meetinstrumenten;
- leertheoretisch model toepassen en analyses maken (bijvoorbeeld betekenisanalyse(s) (BA's), functieanalyse(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 gedragstherapeut.

Voor meer informatie over de competenties van een cognitief gedragstherapeut zie het Competentieprofiel Cognitief gedragstherapeut VGCT.



#### *Nascholing supervisievaardigheden en/of didactiek cognitief gedragstherapeuten*

Nascholingsactiviteiten betrekking hebbende op supervisievaardigheden en/of didactiek moeten voorzien in een verdieping of een verbreding van kennis en vaardigheden die verkregen zijn binnen de opleiding tot cognitief gedragstherapeut en/of gaan over onderwerpen die aansluiten bij het Competentieprofiel cognitief gedragstherapeut VGCT. De nascholingsactiviteit moet betrekking moeten hebben op supervisievaardigheden/didactiek op het niveau van een post academische of post hbo-opleiding.

#### *Nascholing supervisievaardigheden en/of didactiek supervisors*

Nascholingsactiviteiten betrekking hebbende op supervisievaardigheden en/of didactiek moeten voorzien in een verdieping of een verbreding van kennis en vaardigheden die verkregen zijn binnen de opleiding tot supervisor en/of gaan over onderwerpen die aansluiten bij het Competentieprofiel supervisor VGCT en/of het Competentieprofiel docent VGCT. De nascholingsactiviteit moet betrekking moeten hebben op supervisievaardigheden/didactiek op het niveau van een post academische of post hbo-opleiding.

#### 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: 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. In het geval van nascholing supervisievaardigheden en/of didactiek dient de docent aantoonbare expertise op het gebied van supervisievaardigheden en/of didactiek te hebben. 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;
- bij nascholing op het gebied van supervisievaardigheden: aantoonbare koppeling naar het Competentieprofiel supervisor VGCT en/of Competentieprofiel docent VGCT;
- de doelgroep (opleidingsniveau, nascholingsactiviteit voor cognitief gedragstherapeut of supervisor);
- 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 uiterlijk 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 nascholing over cognitieve gedragstherapie of nascholing supervisievaardigheden/didactiek, zie kopje 'inhoud'.

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 docent;
- 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 nascholingsonderdeel of extra toetsing.

### 3.2 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 en 2.2, onder ‘aanwezigheidsplicht voor cursisten’).

#### 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 bijgeschreven in de PE-dossiers van de geslaagde deelnemers. Pas nadat de lijst is toegevoegd, is de activiteit administratief afgesloten.

### 3.3 Buitenlandse nascholing

Deelnemers 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 4.1. De indiener moet een Nederlandstalig of Engelstalig draaiboek van de opleidingsactiviteit 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.

## 4. Supervisorencursus

### 4.1 Accreditatieregels

#### Doel

Het doel van de supervisorencursus is het ontwikkelen van kennis en vaardigheden op het gebied van supervisie geven en les geven in de cognitieve gedragstherapie. Het volgen van deze supervisorencursus is een voorwaarde voor de registratie als supervisor.

#### Doelgroep

De doelgroep bestaat uit BIG-geregistreerde cognitief gedragstherapeuten die supervisor willen worden en supervisoren die hun kennis en vaardigheden willen verdiepen.

#### Inhoud

De volgende onderwerpen moeten in de supervisorencursus aan bod komen:

- het superviseren van alle stappen van het cognitief gedragstherapeutisch proces;
- supervisiemodellen;
- modellen van de professionele ontwikkeling van therapeuten;
- onderwijskundige aspecten van opleiden van volwassenen in beroepsonderwijs;
- positie van supervisie in opleidingstrajecten;
- randvoorwaarden voor supervisie;
- contractfase waaronder bepalen van leerdoelen;
- methodieken in supervisie;
- hanteren werkrelatie;
- toetsen en beoordelen in supervisie;
- juridische aspecten, beroepsethische kwesties;
- culturele diversiteit;
- evaluatie en afronding van supervisie;
- supervisie en N=1 begeleiding;
- supervisie en de VGCT, verslaglegging;
- supervisie en wetenschap: gebruiken van werkzaam gebleken procedures, opbouw en ontwikkeling van theorie, gebruiken van up to date inzichten uit de experimentele psychopathologie.

De supervisorencursus moet aantoonbaar aansluiten op het Competentieprofiel supervisor VGCT en het Competentieprofiel docent VGCT.

Ervaring en actie moeten worden afgewisseld met observatie, reflectie, integratie van theorieën, het plannen van nieuwe ervaringen en acties en het toepassen van het geleerde. De leercyclus kan bijvoorbeeld bestaan uit het reflecteren op eigen ervaringen met het ontvangen van supervisie in het verleden, het verbinden van deze ervaringen met modellen van supervisie uit de literatuur, het plannen van het geven van supervisie, het opnemen en observeren van oefensessies met supervisie, het reflecteren en het geven en ontvangen van feedback hierop, het oefenen met aandachtspunten, het discussiëren met collega's over dilemma's en problemen bij supervisie en het elkaar superviseren over het geven van supervisie.

#### Omvang supervisorencursus en andere formele aspecten

Een supervisorencursus kan op twee manieren plaatsvinden:

1. Een supervisorencursus bestaande uit 24 contacturen die synchroon plaatsvinden verdeeld over minimaal 4 dagen. Ongeveer 50% van de tijd moet besteed worden aan het oefenen van vaardigheden en het geven van onderlinge feedback.

2. Een blended supervisor cursus. Het is mogelijk om de supervisor cursus op basis van blended leren aan te bieden. Voorwaarde is dat minimaal 60% van de totale contacturen synchrone leeractiviteiten omvatten.

#### De inzet van docenten

Aan de supervisor cursus mogen maximaal 12 cursisten deelnemen.

De supervisor cursus moet worden gegeven door twee docenten die beiden de gehele cursus aanwezig zijn. Beide docenten zijn supervisor.

De rol van de docenten is enerzijds die van expert en anderzijds die van begeleider/coach van het leerproces van de aanstaande supervisors. De docent moet overzichten kunnen presenteren van de actuele stand van de wetenschap ten aanzien van supervisie en hij moet de onderwezen methodieken beheersen. Ook kan de docent groepsdiscussies stimuleren en hanteren.

#### Draaiboek

Om accreditatie aan te vragen voor de supervisor cursus, moet de hoofd docent een draaiboek maken waaruit de gestelde eisen aan doel, inhoud, omvang en inzet van docenten blijken. De accreditatie commissie moet zich, aan de hand van het draaiboek, een adequaat beeld kunnen vormen van de inhoud van de supervisor cursus. In het draaiboek moeten de volgende onderdelen worden opgenomen:

- op welke manier bovenstaande inhoudelijke onderdelen verwerkt zijn in de supervisor cursus;
- de uitgangspunten, leerdoelen en werkwijze van de supervisor cursus;
- motivering van de gekozen opzet;
- de gebruikte literatuur;
- verantwoording en omschrijving van de ingevulde (a)synchrone contacturen en (huis)werkuren, zowel qua tijdsinspanning als qua borging van het leerproces;
- programma per bijeenkomst: onderwerpen, leerdoelen, literatuur, tijdschema, huiswerk opdrachten incl. feedback (inclusief tijdsindeling);
- aantoonbare koppeling naar het Competentieprofiel supervisor VGCT;
- manier van cursusevaluatie;
- indien van toepassing: evaluatiegegevens waaruit de kwaliteit van de supervisor cursus in de afgelopen accreditatieperiode blijkt;

Voor een blended supervisor cursus geldt dat bovenstaande onderdelen inzichtelijk gemaakt moeten zijn voor de accreditatie commissie via een (digitaal) draaiboek. Wanneer de informatie helder blijkt uit een online leeromgeving (eventueel voorzien van een handleiding) is dat ook voldoende. In de online omgeving moeten de onderdelen van het draaiboek herkenbaar terug te vinden zijn. De accreditatie commissie moet toegang krijgen tot de online leeromgeving, bijvoorbeeld via een link.

Bij de uitvoering van de supervisor cursus 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 docent moet uiterlijk drie maanden voor aanvang van de supervisor cursus accreditatie aanvragen via PE-online. De aanbieder ontvangt binnen drie maanden na de accreditatie aanvraag een eerste reactie van de accreditatie commissie, te weten:

- het draaiboek wordt in één keer goedgekeurd. De supervisor cursus 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 supervisorencursus alsnog geaccrediteerd te krijgen en binnen welke termijn het nieuwe draaiboek ingediend moet worden; of
- het draaiboek wordt in één keer afgekeurd. De supervisorencursus 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 supervisorencursus geaccrediteerd.
- zijn de aanpassingen onvoldoende dan wordt het draaiboek afgekeurd en wordt de supervisorencursus 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 supervisorencursus 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. De accreditatie geldt voor alle supervisorencursussen die starten in de drie jaar vanaf de datum van de eerste bijeenkomst. Het is ook mogelijk om éénjarige accreditatie aan te vragen.

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

#### *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 supervisorencursus na de wijzigingen in het docententeam nog voldoet aan de in dit reglement gestelde accreditatieregels. Als de supervisorencursus 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 supervisorencursus 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.

## **4.2 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 supervisorencursus worden ingehaald in een andere supervisorencursus. Pas nadat de uren zijn ingehaald, wordt voldaan aan de aanwezigheidsplicht.

### Toetsing en beoordeling

De supervisorencursus is met goed gevolg doorlopen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de cursist voldoet aan de aanwezigheidsplicht;
- de cursist heeft naar het oordeel van de docent de competenties voor goed supervisorschap verworven.

### Certificaat

Aan het eind van de supervisorencursus 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 namen van de supervisor(en)/docenten;
- het aantal toegekende accreditatiepunten.

Na afloop van de supervisorencursus wordt na akkoord van de verantwoordelijke docent een lijst met de namen van de geslaagde cursisten toegevoegd aan PE-online. De accreditatiepunten worden daarna bijgeschreven in de PE-dossiers van de geslaagde cursisten. Pas nadat de lijst is toegevoegd, is de supervisorencursus administratief afgesloten.

