

ACCREDITATIEREGLEMENT CURSUSSEN EN ACTIVITEITEN VOOR COGNITIEF GEDRAGSTHERAPEUTISCH WERKERS VGct® EN SUPERVISOREN CGW (cgw'er) VGct®

Ingangsdatum 1 juli 2026

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Wijzigingen	2
1. Basiscursus (per 1 september 2025)	3
1.1 Accreditatieregels (voor instellings- en draaiboekaccreditatie).....	3
1.1.1 Instellingsaccreditatie.....	5
1.1.2 Draaiboekaccreditatie.....	6
1.2 Uitvoeringsregels (voor instellings- en draaiboekaccreditatie)	9
2. Vervolgcurcus (per 1 september 2025)	10
2.1 Accreditatieregels (voor instellings- en draaiboekaccreditatie).....	10
2.1.1 Instellingsaccreditatie.....	12
2.1.2 Draaiboekaccreditatie.....	12
2.2 Uitvoeringsregels (voor instellings- en draaiboekaccreditatie)	15
3. Nascholingsactiviteiten.....	16
3.1 Accreditatieregels.....	16
3.2 Uitvoeringsregels	19
3.3 Buitenlandse nascholing.....	20
4. Supervisorencursus.....	21
4.1 Accreditatieregels.....	21
4.2 Uitvoeringsregels	25
Begripsbepaling	27



Inleiding

In het Accreditatiereglement cursussen en activiteiten voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® en supervisors CGW (cgw'er) 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.

Wijzigingen

Per 1 juli 2026 zijn er inhoudelijke en tekstuele wijzigingen doorgevoerd. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- Artikel 1.1.1/2.1.1 (instellingsaccreditatie): er is toegevoegd dat accreditatiecommissie kan besluiten om de instellingsaccreditatie onder bepaalde voorwaarden te verlenen.
- Artikel 1.1.2/2.1.2/3.1/4.1 (draaiboekaccreditatie): de voorwaarden voor driejarige accreditatie zijn aangepast.
- Artikel 4.1 (supervisorencursus): de supervisorencursus en de supervisorencursus CGW zijn samengevoegd tot één supervisorencursus. De vernieuwde supervisorencursus bestaat uit een algemeen gezamenlijk deel en twee afzonderlijke verdiepende delen. Het is mogelijk om een vóór 1 juli 2026 geaccrediteerde supervisorencursus om te zetten naar een supervisorencursus zoals opgenomen in dit reglement.
- Bijlage (basiscursus 48 uur): deze bijlage is uit het reglement gehaald aangezien het niet meer mogelijk is om deze basiscursus te volgen.

1. Basiscursus (per 1 september 2025)

1.1 Accreditatieregels (voor instellings- en draaiboekaccreditatie)

Opleiders kunnen instellingsaccreditatie of draaiboekaccreditatie aanvragen. De algemene accreditatieregels hieronder gelden voor instellings- en draaiboekaccreditatie, tenzij in het reglement anders is aangegeven. De aanvullende regels met betrekking tot instellingsaccreditatie staan in artikel 1.1.1 en die voor draaiboekaccreditatie in artikel 1.1.2.

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 het cognitief gedragstherapeutisch denkkader. Deze kennismaking vindt plaats op zowel theoretisch niveau als op praktisch niveau. Na afronding van de basiscursus kan de cursist onder supervisie zelfstandig leertheoretische principes toepassen om gedragsverandering te bewerkstelligen.

Na afloop van de basiscursus heeft de cursist:

- inzicht en basisvaardigheid in de cognitief gedragstherapeutische manier van denken.
- inzicht in de grenzen van diens eigen vaardigheden en kennis.

Na afloop van de basiscursus kan de cursist:

- leermodellen toepassen;
- het cognitief gedragstherapeutische proces toepassen;
- betekenisanalyses en functieanalyses ontwerpen;
- interventies selecteren die aansluiten bij de probleemselectie, doelstelling van het traject en probleemanalyse;
- vanuit de analyses tot een interventieplan komen 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;
- registratieopdrachten en observatiemethoden inzetten, zowel ten behoeve van probleemselectie, de probleemanalyse, als ten behoeve van het evalueren van interventies;
- waar nodig en mogelijk naasten betrekken bij het traject;
- een adequate werkrelatie opzetten en onderhouden;

Inhoud

In de inhoud van de basiscursus staat het cognitief gedragstherapeutisch proces centraal en wordt het proces toegepast op de klacht of hulpvraag van de cliënt. Er wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan de vertaling van theorie naar praktijk. Dit betekent dat er veel wordt geoefend en er ruimte is voor individuele feedback. Er moet ruimte zijn om te oefenen met CGT-kennis, CGT-vaardigheden en de therapeutische houding.

De volgende onderwerpen moeten in de basiscursus aan bod komen:

- leer- en emotietheorie relevant voor de 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 handelingsplannen op basis van cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en cognitief gedragstherapeutische analyses;
- evalueren van het traject;
- terugvalpreventie;
- opbouwen, onderhouden en afsluiten van een traject en een adequate 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 cognitief gedragstherapeutisch Werker VGCT.

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

In de basis cursus 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 basis cursus kan op twee manieren plaatsvinden:

1. Een basis cursus bestaande uit 54 contacturen die synchroon plaatsvinden. Daarnaast moeten de cursisten zelfstandig literatuur lezen en huiswerkopdrachten uitvoeren. Elke cursist moet hier gemiddeld 52 uur aan besteden. De totale belasting van de basis cursus komt zo op 106 uur.
2. Een blended basis cursus. Het is mogelijk om de basis cursus op basis van blended leren aan te bieden. Voorwaarde is dat minimaal 60% van de totale contacturen synchrone leeractiviteiten omvatten.

Een cursusdag exclusief lunchpauze mag maximaal 8 uur duren [\[alleen voor draaiboekaccreditatie\]](#). 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.

Inzet van docenten

[Voor instellingsaccreditatie geldt onderstaande regeling over de inzet van docenten als advies.](#)

De basis cursus moet worden ontworpen door de hoofddocent van de basis cursus.

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.

Maximaal 8 uur 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.

Maximaal 8 uur van de contacttijd is de aanwezigheid van een eerste docent niet noodzakelijk. Het onderwijs mag dan worden verzorgd door een tweede docent of gastdocent.

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 (opleider, 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 opleider, zoals een extra cursusonderdeel of extra toetsing.

1.1.1 Instellingsaccreditatie

Om instellingsaccreditatie te verkrijgen moet de opleider met goed gevolg een zelfevaluatie en clustervisitatiedag afleggen. Een korte omschrijving van de zelfevaluatie en clustervisitatiedag staan hieronder. Verdere informatie over de eisen en procedures zijn te vinden op de website.

Instellingsaccreditatie moet worden aangevraagd via het secretariaat van de VGCT.

Zelfevaluatie

In de zelfevaluatie beoordeelt de opleider zichzelf op verschillende domeinen. De evaluatie kent twee onderdelen: een inleidend deel (administratieve gegevens) en een deel dat zich richt op de domeinen (zichzelf beoordelen op verschillende domeinen, toelichting hierop en bewijsvoering).

De opleider ontvangt binnen drie maanden na indiening van het complete zelfevaluatiedossier een voorlopig advies van het visitatiepanel, te weten:

- Een voorlopig positief advies: het visitatiepanel ziet op basis van het complete dossier en eventuele extra informatie voldoende reden om positief te accrediteren.
- Een voorlopig advies onder voorwaarden: het visitatiepanel ziet op basis van het complete dossier en eventuele extra informatie voldoende reden om positief te accrediteren, maar acht het van belang dat er aanpassingen worden gedaan om de kwaliteit van het onderwijs te borgen. Per voorwaarde wordt de termijn genoemd waarbinnen moet worden voldaan aan de voorwaarde.

- Een voorlopig negatief advies: het visitatiepanel ziet op basis van het complete dossier en eventuele extra informatie geen mogelijkheid om accreditatie te verlenen.

Clustervisitatiedag

Tijdens de clustervisitatiedag is er aandacht voor het stimuleren van de kwaliteit en harmonisering van het CGT-onderwijs en het uitwisselen van best practices tussen opleiders.

Na afloop van de clustervisitatiedag scherpt het visitatiepanel het voorlopige advies verder aan met aanbevelingen of voorwaarden. Het rapport wordt naar de contactpersoon van de opleider gestuurd met verzoek om reactie. De opleider heeft recht op het geven van een reactie op feitelijke onjuistheden binnen uiterlijk vier weken. Na bespreking van de eventuele reactie van de opleider door het visitatiepanel wordt het definitieve visitatierapport door het visitatiepanel vastgesteld en opgestuurd naar de accreditatiecommissie.

Besluit

Op basis van het advies van het visitatiepanel neemt de accreditatiecommissie een definitief besluit over de instellingsaccreditatie. Hierbij is het advies van het visitatiepanel leidend, de accreditatiecommissie bekijkt enkel in hoeverre de procedures zijn gevolgd. De accreditatiecommissie kan besluiten om de instellingsaccreditatie onder bepaalde voorwaarden te verlenen. Indien niet binnen de gestelde termijn aan die voorwaarden voldaan wordt, zal de instellingsaccreditatie worden ingetrokken. De opleider dient hier rekening mee te houden in zijn externe communicatie.

In het geval van herhaalde visitatie wordt meegewogen in hoeverre de opleider gevolg heeft gegeven aan de adviezen en aanbevelingen van het panel.

De accreditatie is geldig voor alle uitvoeringen van de basiscursus en vervolgcursus (zie 2.1.1) die starten binnen drie jaar na toekenning van de accreditatie.

Wijzigingen

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 opleider om tot een gezamenlijke oplossing te komen.

Bezwaar

De opleider kan binnen zes weken bezwaar maken tegen een besluit van de accreditatiecommissie om geen accreditatie te verlenen of om een gegeven accreditatie in te trekken (artikel 8.7 HHR).

1.1.2 Draaiboekaccreditatie

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 synchrone contacturen, asynchrone contacturen en huiswerkuren, zowel qua tijdsinspanning als qua borging van het leerproces;

- programma per bijeenkomst: onderwerpen, leerdoelen, literatuur, tijdschema, huiswerkopdrachten, feedback op huiswerkopdrachten en feedback op asynchrone (online) leeractiviteiten (inclusief tijdsindeling);
- per cursusleerdoel hoe deze getoetst wordt;
- manier van cursusevaluatie;
- aanwezigheidsverplichting;
- indien van toepassing: evaluatiegegevens waaruit de kwaliteit van de basis cursus 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.

Voor een blended basis cursus 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 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 opleider moet uiterlijk drie maanden voor aanvang van de basis cursus accreditatie aanvragen via PE-online. De opleider ontvangt binnen drie maanden na de accreditatieaanvraag een eerste reactie van de accreditatiecommissie, 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 opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

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

De opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

Indien de opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

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

De accreditatie is geldig voor alle uitvoeringen van de basiscursus die starten binnen drie jaar na toekenning van de accreditatie. Het is ook mogelijk om éénjarige accreditatie aan te vragen.

Als een basiscursus 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 opleider verplicht om de accreditatiecommissie op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen in het docententeam.

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 accreditatiecommissie kan gedurende deze periode van drie jaar steekproefsgewijs evaluatieresultaten opvragen. Het gaat om evaluatieresultaten per afgeronde groep, met een minimale respons van 60%, beschreven in een samenvatting inclusief leerpunten komende uit deze evaluaties. De accreditatiecommissie beoordeelt de evaluatieresultaten en kan bij negatieve resultaten de opleider verplichten om het draaiboek of het docententeam te wijzigen. Als er geen verbetering optreedt kan de accreditatiecommissie besluiten om de accreditatie in te trekken.

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

Bij het opnieuw aanvragen van accreditatie na deze periode van drie jaar (heraccreditatie) is de opleider 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.

Wijzigingen

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 opleider om tot een gezamenlijke oplossing te komen.

Bezwaar

De opleider 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).

1.2 Uitvoeringsregels (voor instellings- en draaiboekaccreditatie)

Aanwezigheidsplicht voor cursisten

Voor zowel de synchrone als asynchrone contacturen gelden de volgende eisen met betrekking tot de aanwezigheidsplicht.

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

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

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

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

Toetsing en beoordeling

Toetsing vindt plaats op zowel theoretisch niveau (kennis) als op niveau van vaardigheden (onderlinge gedragsmodificatie, eigen casuïstiek, rollenspellen, demonstraties etc).

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

- de cursist voldoet aan de aanwezigheidsplicht;
- de cursist is geslaagd voor een 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 basis cursus.

Certificaat

Aan het eind van de basis cursus 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 basis cursus 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 basis cursus administratief afgesloten.

2. Vervolgcurcus (per 1 september 2025)

2.1 Accreditatieregels (voor instellings- en draaiboekaccreditatie)

Opleiders kunnen instellingsaccreditatie of draaiboekaccreditatie aanvragen. De algemene accreditatieregels hieronder gelden voor instellings- en draaiboekaccreditatie, tenzij in het reglement anders is aangegeven. De aanvullende regels met betrekking tot instellingsaccreditatie staan in artikel 2.1.1 en die voor draaiboekaccreditatie in artikel 2.1.2.

Doelgroep

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

Doel

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

Na afloop van de vervolgcursus heeft de cursist:

- gevorderd inzicht in het cognitief gedragstherapeutisch(e) proces, cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en/of cognitief gedragstherapeutische techniek(en), met specifieke focus op de doelgroep en context waar deze cursus zich op richt;
- gevorderd inzicht in de grenzen van diens eigen vaardigheden en kennis.

Na afloop van de vervolgcursus kan de cursist:

- een relatie leggen tussen het leertheoretisch kader en de centrale focus, inhoud en context van deze vervolgcursus;
- het geleerde toepassen in de praktijk, passend bij de bevoegdheden van het basisberoep waartoe zij zijn opgeleid.

Inhoud

De vervolgcursus heeft als centrale focus het toepassen van het cognitief gedragstherapeutische proces, cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en/of cognitief gedragstherapeutische techniek(en). De inhoud mag zich richten op een specifieke doelgroep of specifieke problematiek (zoals ouderen, EPA, voedings- en eetproblemen) en context (zoals preventie, enkelvoudige hulpvragen en/of deelbehandeling/begeleiding bij complexe problematiek). Belangrijk is dat de vervolgcursus moet opleiden tot een cognitief gedragstherapeutisch werker die het cognitief gedragstherapeutisch proces, cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en cognitief gedragstherapeutische techniek(en) beheerst passend bij het basisberoep van de cognitief gedragstherapeutisch werker.

De vervolgcursus moet veel ruimte bieden voor het leren toepassen van het cognitief gedragstherapeutisch proces, cognitief gedragstherapeutische diagnostiek en/of cognitief gedragstherapeutische techniek(en) door middel van rollenspellen, casusbesprekingen en andere interactieve oefeningen waarbij cursisten hun theoretische kennis kunnen vertalen naar concrete handelingsstrategieën passend bij hun basisberoep. 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.

De volgende onderwerpen kunnen, afhankelijk van de focus van de cursus, in de vervolgcursus aan bod komen:

- het ontwerpen van functie- en betekenisanalyses die voortkomen uit de holistische theorie/ casusconceptualisatie;

[Accreditatiereglement cursussen en activiteiten voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® en supervisors CGW \(cgw'er\) VGCT®](#)

- het ontwerpen van een handelingsplan op grond van verklarende analyses en holistische theorie/casusconceptualisatie;
- het selecteren van interventies die logisch voortkomen uit de probleemselectie, doelstelling van de behandeling/begeleiding en analyses ;
- het uitvoeren, monitoren, evalueren en afsluiten van de (deel)behandeling/begeleiding (inclusief een passend terugvalpreventieplan);
- het ontwikkelen van vaardigheden in het opbouwen, onderhouden en afbouwen van een therapeutische relatie, inclusief technieken voor het omgaan met weerstand van cliënten en het afronden van moeizame of stagnerende behandeling/begeleiding;
- het betrekken van naasten bij het traject en/of in de terugvalpreventie.

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

Omvang en andere formele aspecten

Een vervolgcursus kan op twee manieren plaatsvinden:

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

De inzet van docenten

Voor instellingsaccreditatie geldt onderstaande regeling over de inzet van docenten als advies.

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

Bij deelname van maximaal 14 cursisten geldt dat een cursusdag gegeven wordt door één eerste docent. Maximaal 4 uur 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. Maximaal 4 uur 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.



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 (opleider, 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 opleider, zoals een extra cursusonderdeel of extra toetsing.

2.1.1 Instellingsaccreditatie

Artikel 1.1.1. is van toepassing.

2.1.2 Draaiboekaccreditatie

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 synchrone contacturen, asynchrone contacturen en (huis)werkuren, zowel qua tijdsinspanning als qua borging van het leerproces;
- programma per bijeenkomst: onderwerpen, leerdoelen, literatuur, tijdschema, huiswerkopdrachten, feedback op huiswerkopdrachten en feedback op asynchrone (online) leeractiviteiten (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;

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 opleider moet uiterlijk drie maanden voor aanvang van de basis cursus accreditatie aanvragen via PE-online. De opleider 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 opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

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

De opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

Indien de opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

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

De accreditatie is geldig voor alle uitvoeringen van de vervolgcursus die starten binnen drie jaar na toekenning van de accreditatie. 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 opleider verplicht om de accreditatiecommissie op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen in het docententeam.

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 accreditatiecommissie kan gedurende deze periode van drie jaar steekproefsgewijs evaluatieresultaten opvragen. Het gaat om evaluatieresultaten per afgeronde groep, met een minimale respons van 60%, beschreven in een samenvatting inclusief leerpunten komende uit deze evaluaties. De accreditatiecommissie beoordeelt de evaluatieresultaten en kan bij negatieve resultaten de opleider verplichten om het draaiboek of het docententeam te wijzigen. Als er geen verbetering optreedt kan de accreditatiecommissie besluiten om de accreditatie in te trekken.

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

Bij het opnieuw aanvragen van accreditatie na deze periode van drie jaar (heraccreditering) is de opleider 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.

NB. Cognitief gedragstherapeutisch werkers en supervisors CGW (cgw'ers) 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.

Wijzigingen

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 opleider om tot een gezamenlijke oplossing te komen.

Bezwaar

De opleider 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).



2.2 Uitvoeringsregels (voor instellings- en draaiboekaccreditatie)

Aanwezigheidsplicht voor cursisten

Voor zowel de synchrone als asynchrone contacturen gelden de volgende eisen met betrekking tot de aanwezigheidsplicht.

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

Toetsing vindt plaats op zowel theoretisch niveau (kennis) als op niveau van vaardigheden (eigen casuïstiek, rollenspellen, demonstraties etc).

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 gedragstherapeutisch werker. 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 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® en supervisors CGW (cgw'er) 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.

3.1 Accreditatieregels

Doel

Het doel van nascholing is het up-to-date houden van de kennis en vaardigheden van cognitief gedragstherapeutisch werkers en supervisors CGW (cgw'er). 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 of supervisor CGW (cgw'er).

Inhoud

Nascholing cognitieve gedragstherapie

De te accrediteren nascholingsactiviteit 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), functie analyse(s) (FA's) en eventueel holistische theorie(ën) (HT));
- hulpvraag en behandeldoel;
- voorlichting over ziektebeeld en behandeling;
- handelingsplan (nagaan of evidence based protocol bestaat; bij afwijking daarvan dit beargumenteren);
- interventies en evaluatie van het therapeutische effect daarvan;
- terugvalpreventie;
- professionele houding en/of (therapeutische) werkrelatie;
- 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.

Nascholing supervisievaardigheden en/of didactiek

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 CGW (cgw'er) en/of gaan over onderwerpen die aansluiten bij het Competentieprofiel van de doelgroep waar de nascholingsactiviteit zich op richt. De nascholingsactiviteit moet betrekking hebben op supervisievaardigheden/didactiek op het niveau van een post academische of post hbo-opleiding.

[Accreditatiereglement cursussen en activiteiten voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® en supervisors CGW \(cgw'er\) VGCT®](#)

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. 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 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 drie of meer onderdelen van het cognitief gedragstherapeutisch proces.

De opleider 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 opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

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

De opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

Indien de opleider 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 opleider 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 opleider verplicht om de accreditatiecommissie op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen in het docententeam.

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 accreditatiecommissie kan gedurende deze periode van drie jaar steekproefsgewijs evaluatieresultaten opvragen. Het gaat om evaluatieresultaten per afgeronde groep, met een minimale respons van 60%, beschreven in een samenvatting inclusief leerpunten komende uit deze evaluaties. De accreditatiecommissie beoordeelt de evaluatieresultaten en kan bij negatieve resultaten de opleider



verplichten om het draaiboek of het docententeam te wijzigen. Als er geen verbetering optreedt kan de accreditatiecommissie besluiten om de accreditatie in te trekken.

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

Bij het opnieuw aanvragen van accreditatie na deze periode van drie jaar (heraccreditatie) is de opleider 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.

Wijzigingen

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 opleider om tot een gezamenlijke oplossing te komen.

Bezwaar

De opleider 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 (opleider, 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 opleider, zoals een extra cursusonderdeel 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 opleider 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 een nascholingsactiviteit (klassikaal) is toetsing niet verplicht.

Voor een nascholingsactiviteit (individueel/e-learning/on-demand) is toetsing wel 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.

3.3 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 3.1 en 3.2. 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.



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 lesgeven in de cognitieve gedragstherapie. Het volgen van deze supervisorencursus is een voorwaarde voor de registratie als supervisor CGW (cgw'er).

Doelgroep

De doelgroep bestaat uit:

- cognitief gedragstherapeutisch werkers die supervisor CGW (cgw'er) willen worden en supervisors CGW (cgw'er) die hun kennis en vaardigheden willen verdiepen.
- cognitief gedragstherapeuten die supervisor CGW (cgt'er) willen worden en supervisors CGW (cgt'er) die hun kennis en vaardigheden willen verdiepen.
- BIG-geregistreerde cognitief gedragstherapeuten die supervisor willen worden en supervisors 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 en zorgprofessionals;
- 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;
- algemeen deel: CGW-opleidingstraject (met aandacht voor de twee opleidingstrajecten: gestart voor 1 september 2025 en gestart op of na 1 september 2025) en praktijkverslagbegeleiding;
- verdiepend deel (voor BIG-geregistreerde cognitief gedragstherapeuten): CGT-opleidingstraject en N=1-begeleiding;
- verdiepend deel (voor cognitief gedragstherapeuten zonder BIG-registratie en cognitief gedragstherapeutisch werkers): supervisie aan cgw'ers; denk hierbij aan uiteenlopende werkcontexten en doelgroepen;
- 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 (voor niet BIG-geregistreerde cognitief gedragstherapeuten en cognitief gedragstherapeutisch werkers voor zover mogelijk) op het Competentieprofiel supervisor 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 supervisorencursus op basis van blended leren aan te bieden. Voorwaarde is dat minimaal 60% van de totale contacturen synchrone leeractiviteiten omvatten.

De supervisorencursus bestaat uit drie herkenbare delen, te weten:

- een gezamenlijk algemeen deel voor cognitief gedragstherapeuten (met en zonder BIG-registratie) en cognitief gedragstherapeutisch werkers; en
- een afzonderlijk verdiepend deel voor BIG-geregistreerde cognitief gedragstherapeuten; en
- een afzonderlijk verdiepend deel voor cognitief gedragstherapeuten zonder BIG-registratie en cognitief gedragstherapeutisch werkers.

Als er minder dan 3 BIG-geregistreerde cognitief gedragstherapeuten of minder dan 3 cognitief gedragstherapeuten zonder BIG/cognitief gedragstherapeutische werkers in de groep zitten mag het verdiepende deel van die desbetreffende groep worden aangeboden in de vorm van kleinschalige begeleiding of een huiswerkopdracht.

De inzet van docenten

Aan de supervisorencursus mogen maximaal 12 cursisten deelnemen.

De supervisorencursus moet worden gegeven door twee docenten. Beide docenten moeten bij het gezamenlijke algemene deel aanwezig zijn. Bij ieder afzonderlijk verdiepend deel is vereist dat één docent aanwezig is. 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 supervisorencursus, 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 adequaat beeld kunnen vormen van de inhoud van de supervisorencursus. In het draaiboek moeten de volgende onderdelen worden opgenomen:

- op welke manier bovenstaande inhoudelijke onderdelen verwerkt zijn in de supervisorencursus;
- de uitgangspunten, leerdoelen en werkwijze van de supervisorencursus;
- motivering van de gekozen opzet;

Accreditatiereglement cursussen en activiteiten voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® en supervisors CGW (cgw'er) VGCT®

- de gebruikte literatuur;
- verantwoording en omschrijving van de synchrone contacturen, asynchrone contacturen en huiswerkuren, zowel qua tijdsinspanning als qua borging van het leerproces;
- programma per bijeenkomst: onderwerpen, leerdoelen, literatuur, tijdschema, huiswerkopdrachten, feedback op huiswerkopdrachten en feedback op asynchrone (online) leeractiviteiten (inclusief tijdsindeling);
- manier van cursusevaluatie;
- indien van toepassing: evaluatiegegevens waaruit de kwaliteit van de supervisorencursus in de afgelopen accreditatieperiode blijkt;

Voor een blended supervisorencursus 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 supervisorencursus 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 supervisorencursus accreditatie aanvragen via PE-online. De opleider ontvangt binnen drie maanden na de accreditatieaanvraag een eerste reactie van de accreditatiecommissie, te weten:

- het draaiboek wordt in één keer goedgekeurd. De supervisorencursus 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 opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

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

De opleider 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 opleider kan een nieuwe accreditatieaanvraag via PE-online doen.

Indien de opleider 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 opleider 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 supervisorencursus en 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 opleider verplicht om de accreditatiecommissie op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen in het docententeam.

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 accreditatiecommissie kan gedurende deze periode van drie jaar steekproefsgewijs evaluatieresultaten opvragen. Het gaat om evaluatieresultaten per afgeronde groep, met een minimale respons van 60%, beschreven in een samenvatting inclusief leerpunten komende uit deze evaluaties. De accreditatiecommissie beoordeelt de evaluatieresultaten en kan bij negatieve resultaten de opleider verplichten om het draaiboek of het docententeam te wijzigen. Als er geen verbetering optreedt kan de accreditatiecommissie besluiten om de accreditatie in te trekken.

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

Bij het opnieuw aanvragen van accreditatie na deze periode van drie jaar (heraccreditatie) is de opleider 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.

Wijzigingen

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 opleider om tot een gezamenlijke oplossing te komen.

Bezwaar

De opleider 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 (opleider, 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 opleider, zoals een extra cursusonderdeel of extra toetsing.

Aanvullende aanvraag voor omzetting naar nieuwe supervisorencursus per 1 juli 2026

Voor een supervisorencursus die is geaccrediteerd voor 1 juli 2026 is het mogelijk om deze accreditatie om te zetten naar een supervisorencursus zoals opgenomen in dit reglement. Hiervoor zal een (gratis) aanvullende aanvraag ingediend moeten worden. Neem hiervoor contact op met opleidingen@vgct.nl. De einddatum van de accreditatie en overige vereisten/voorwaarden van de accreditatie blijven gelijk. Het is mogelijk om bezwaar in te dienen, zoals opgenomen in dit hoofdstuk.

4.2 Uitvoeringsregels

Aanwezigheidsplicht voor cursisten

Voor zowel de synchrone als asynchrone contacturen gelden de volgende eisen met betrekking tot de aanwezigheidsplicht.

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.



Begripsbepaling

Asynchroon onderwijs:

Er wordt nieuwe lesstof aangeboden die de cursisten zelfstandig en in eigen tempo tot zich kunnen nemen. Het gaat om de verwerking van die nieuwe lesstof via oefeningen, waarbij de cursisten begeleid worden door een docent. Cursisten kunnen tijdens de asynchrone onderdelen vragen stellen aan de docent en hulp krijgen. Deze interactie kan automatisch gegeven worden (bijvoorbeeld bij onderdelen waar een modelantwoord mogelijk is) of periodiek door interactiemomenten met de docent.

Blended onderwijs:

Een combinatie van verschillende vormen van leren die zowel op locatie als online kunnen 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 in het toepassen van leertheoretische principes om gedragsverandering te bewerkstelligen.

Contactonderwijs

Onderwijs (60 minuten per contactuur) in (indirecte) aanwezigheid van een docent. Dit omvat zowel synchrone als asynchrone leeractiviteiten.

Docenten (draaiboekaccreditatie):

Eerste docent:

Supervisor VGCT® en supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) 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. Als het gaat om een basis- of vervolgcursus verzorgt de gastdocent deze cursus in samenwerking met een eerste docent.

Hoofddocent:

Supervisor VGCT® die de volledige basiscursus heeft ontwikkeld en eindverantwoordelijk is voor de inhoud en uitvoering van deze cursus.

Tweede docent:	Supervisor VGCT®, supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT®, , cognitief gedragstherapeut VGCT®, wetenschappelijk onderzoeker VGCT® of cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.
Docenten (instellingsaccreditatie):	
Eerste docent:	Supervisor VGCT®, supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT®, cognitief gedragstherapeut VGCT® of wetenschappelijk onderzoeker 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. Als het gaat om een basis- of vervolgcurcus verzorgt de gastdocent de cursus in samenwerking met een eerste docent.
Hoofddocent:	Supervisor VGCT® die de volledige basis-, vervolg of supervisoren cursus heeft ontwikkeld en eindverantwoordelijk is voor de inhoud en uitvoering van deze cursus.
Tweede docent:	Supervisor VGCT®, supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT®, cognitief gedragstherapeut VGCT® of wetenschappelijk onderzoeker VGCT®.
Draaiboekaccreditatie	Het accrediteren van een specifieke cursus of nascholingsactiviteit op basis van dit accreditatiereglement. Een geaccrediteerde cursus of nascholingsactiviteit mag binnen een periode van één of drie jaar, afhankelijk van de toegekende accreditatieperiode, door de opleidingsinstelling zo vaak worden uitgevoerd als gewenst.
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.
Instellingsaccreditatie	Het accrediteren van een opleidingsinstelling als geheel, waarbij de kwaliteit van het onderwijs en de organisatie wordt beoordeeld op basis van vooraf bepaalde richtlijnen en voorwaarden. De opleidingsinstelling heeft voor een periode van drie jaar de bevoegdheid om zelf accreditatiepunten toe te kennen aan basis- en vervolgcurcussen die voldoen aan de accreditatiereglementen van de VGCT. Deze cursussen mogen tijdens de accreditatieperiode zo vaak worden uitgevoerd als gewenst.
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.
Opleider:	Opleidingsinstelling of aanbieder van cursussen en nascholingsactiviteiten.
Supervisor:	Supervisor VGCT®. Geregistreerde cognitief gedragstherapeut VGCT® met BIG-registratie die bevoegd is om supervisie, begeleidde intervisie, leertherapie en onderwijs te geven in het traject naar de registratie en herregistratie als cognitief gedragstherapeut VGCT®, cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®, supervisor CGW VGCT® en supervisor VGCT®.
Supervisor CGW (cgt'er)	Supervisor CGW (cgt'er) VGCT®. Geregistreerde cognitief gedragstherapeut VGCT® die bevoegd is om supervisie en bepaalde vormen van onderwijs te geven in het traject naar de registratie en herregistratie als cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.
Supervisor CGW (cgw'er)	Supervisor CGW (cgw'er) VGCT®. Geregistreerde cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® die bevoegd is om supervisie en bepaalde vormen van onderwijs te geven in het traject naar de registratie en herregistratie als cognitief gedragstherapeutisch werker 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.

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'.

