

**Accreditatie van deskundigheidsbevordering  
Kwaliteitsregister Verloskundigen KNOV**



**Oktober 2017**

**Accreditatiecommissie Kwaliteitsregister Verloskundigen**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Algemene informatie over accreditatie</b> .....	<b>1</b>
2.1	Het accreditatiesysteem .....	1
2.2	Kosten van accreditatie.....	1
2.3	Geldigheidsduur accreditatie .....	1
<b>3</b>	<b>Criteria voor accreditatie van deskundigheidsbevordering</b> .....	<b>2</b>
3.1	Algemeen .....	2
3.2	Accreditatiecriteria deskundigheidsbevordering algemeen: bij- en nascholing .....	2
3.3	Aanvullende criteria specifiek voor accreditatie van e-learning.....	3
3.4	Accreditatie van vaardigheidstrainingen spoedeisende handelingen .....	4
3.5	Accreditatiecriteria methodisch intercollegiaal overleg (MIO).....	4
3.6	Overige deskundigheidsbevordering .....	4
3.7	Beleid voor accreditatie van niet-reguliere nascholing.....	5
<b>4</b>	<b>De accreditatieprocedure</b> .....	<b>6</b>
4.1	Accreditatiecommissie .....	6
4.2	Indienen van een accreditatieaanvraag .....	6
4.3	Beoordeling accreditatieaanvragen .....	6
Bijlage 1	Algemene voorwaarden	
Bijlage 2	Overige deskundigheidsbevordering (cluster D)	
Bijlage 3	Beslisboom bij- en nascholing	
Bijlage 4	Beslisboom MIO	

## **1 Inleiding**

Wanneer verloskundigen zijn geregistreerd in het Kwaliteitsregister Verloskundigen moeten zij voldoen aan de criteria die gelden voor dit register. Eén van deze criteria is het volgen van geaccrediteerde deskundigheidsbevordering. Met accreditatie wordt een erkenning afgegeven dat de deskundigheidsbevordering aan bepaalde maatstaven voldoet. Er zijn diverse vormen van deskundigheidsbevordering waarvoor accreditatie kan worden aangevraagd:

- Deskundigheidsbevordering algemeen (symposia, congressen, bij- en nascholing)
- Vaardigheidstrainingen spoedeisende handelingen (bijv. reanimatie, schouderdystocie of onverwachte stuitligging)
- Methodisch intercollegiaal overleg (bijv. ITV, casuïstiekbespreking of intervisie)
- E-learning

In dit document zijn de criteria en procedure voor accreditatie beschreven.

## **2 Algemene informatie over accreditatie**

### **2.1 Het accreditatiesysteem**

Aanvragen en afhandelen van accreditatie gaat via PE-Online. De aanvragen voor accreditatie worden beoordeeld door een onafhankelijke accreditatiecommissie. Wanneer de KNOV de aanvraag in behandeling neemt, kan de scholing -als de aanvrager dit wenst- worden opgenomen in de scholingsagenda op de website van de KNOV.

### **2.2 Kosten van accreditatie**

Voor de beoordeling en afhandeling van aanvragen voor accreditatie en opname in de scholingsagenda brengt de KNOV kosten in rekening. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee categorieën.

- **Categorie A: kosten accreditatie € 150,-**
  - Aanvragen van een professionele instelling of beroepsgroep die deskundigheidsbevordering organiseert waarvoor deelnemers een toegangsprijs betalen (initiële opleidingen, nascholingsinstituten, ROSsen etc.) hoger dan € 30,-.
  - Aanvragen van een commerciële instelling die deskundigheidsbevordering organiseert ongeacht de hoogte van de deelnemersbijdrage.
- **Categorie B: accreditatie kosteloos**
  - Aanvragen van een( non-profit)organisatie, werkgroep, commissie of lokaal initiatief (ITV-groep, klinische middag, refereerbijeenkomst), die deskundigheidsbevordering organiseert met een toegangsprijs van maximaal € 30,-.

### **2.3 Geldigheidsduur accreditatie**

Algemeen geldt dat accreditatie wordt toegekend voor drie jaar. Voorwaarde is dat het aanbod in ongewijzigde vorm en tijdsinvestering wordt uitgevoerd.

De accreditatiecommissie kan besluiten om accreditatie voor één jaar toe te kennen, wanneer zij van mening is dat er verbeterpunten zijn voor de inhoud of uitvoering van de activiteit. Ook kan de accreditatiecommissie besluiten een accreditatie 'onder voorbehoud' toe te kennen. Dit is het geval wanneer er twijfel is over de inhoud van de nascholing, bijvoorbeeld bij nascholing over complementaire zorg. Wanneer ná visitatie blijkt dat er geen grond voor accreditatie is, kan de voorlopige accreditatie voor toekomstige uitvoeringen, worden ingetrokken.

Wanneer de accreditatie is verlopen, kan de aanbieder opnieuw accreditatie aanvragen. De herhalingsaanvraag moet gegevens uit de meest recente cursistenevaluaties bevatten.

Wanneer een aanbieder van nascholing ondanks de betalingsherinneringen niet voldoet aan de betalingsverplichting, wordt de accreditatietermijn teruggebracht tot maximaal één jaar. Nieuwe aanvragen van deze aanbieder worden niet in behandeling genomen.

### **3 Criteria voor accreditatie van deskundigheidsbevordering**

#### **3.1 Algemeen**

Activiteiten waarvoor accreditatie kan worden aangevraagd, zijn onderverdeeld in drie verschillende categorieën van activiteiten:

- Deskundigheidsbevordering algemeen: bij- en nascholing, congressen, symposia (cluster A)
- Vaardigheidstraining spoedeisende handelingen (cluster B)
- Methodisch intercollegiaal overleg (cluster C)

Voor overige deskundigheidsbevordering (cluster D) hoeft geen accreditatie te worden aangevraagd. De activiteiten voor overige deskundigheidsbevordering staan in een overzicht beschreven (bijlage 2).

Voor de verschillende vormen van deskundigheidsbevordering gelden specifieke accreditatiecriteria. De criteria voor accreditatie zijn per cluster beschreven en hebben betrekking op de inhoud en het niveau, de onderwijskundige opzet en de uitvoering van de activiteiten. Voor de beoordeling van de aanvragen voor de verschillende vormen van deskundigheidsbevordering (categorie A en B en categorie C) is een beslisboom gemaakt. Deze zijn opgenomen in bijlage 3 en 4.

#### **3.2 Accreditatiecriteria deskundigheidsbevordering algemeen: bij- en nascholing**

*Criteria met betrekking tot de inhoud en het niveau:*

- Relevante nascholing heeft betrekking op:
  - Verloskundige inhoudelijke onderwerpen
  - Communicatieve onderwerpen
  - Samenwerking / versterking eerstelijns / ketenzorg
  - Praktijkvoering / ondernemerschap
- Onderwerp en leerdoelen zijn gericht op het realiseren van de kennis, vaardigheden of attitude zoals beschreven in het vigerende beroepsprofiel voor de eerstelijns verloskundige of het functieprofiel van de klinisch verloskundige.
- De inhoud van het programma sluit aan bij:
  - actuele opvattingen over verloskundig handelen;
  - door de KNOV erkende (inter-) nationale standpunten, standaarden en/of richtlijnen;
  - recente ontwikkelingen die betrekking hebben op het vakgebied.
- De nascholing heeft minimaal het niveau van de initiële opleiding.
- De nascholing wordt verzorgd door deskundigen met (indien relevant) aantoonbaar een overstijgend kennis- en vaardigheidsniveau van het onderwerp van de nascholing. Bovendien zijn de deskundigen aantoonbaar betrokken bij de beroepsgroep.
- De spreker, cursusleider etc. moet bekend zijn op het moment van de aanvraag.

*Criteria voor de onderwijskundige opzet:*

- De doelgroep is beschreven.
- De leerdoelen zijn concreet beschreven.
- De didactische opzet en groeps grootte is afgestemd op het doel en de doelgroep.

- De deskundigheidsbevordering wordt afgesloten met een evaluatie waarbij wordt gevraagd naar het oordeel over het gevolgde aanbod op vakinhoudelijk, didactisch en organisatorisch vlak (mondeling of schriftelijk). Resultaten uit de evaluatie worden benut voor kwaliteitsverbetering van het aanbod.
- Voor cursussen geldt dat ze worden afgesloten met een passende toets of met een andere vorm van evaluatie van het leerrendement (bijvoorbeeld toetsing of reflectie op de leerdoelen).

*Criteria voor de uitvoering:*

- Organisatoren houden zich aan de Gedragscode Geneesmiddelenreclame van de Stichting CGR ([www.cgr.nl](http://www.cgr.nl)) en de KNOV-gedragscode 'Vervangingsmiddelen voor moedermelk'.
- De uitvoering van de nascholing is professioneel.
- De organisator voert de presentie van deelnemers in in PE-online. Wanneer de verloskundige niet in het Kwaliteitsregister Verloskundigen staat ingeschreven, wordt een bewijs van deelname verstrekt.
- De nascholing wordt geëvalueerd en uitkomsten van de evaluatie worden op verzoek te beschikking gesteld van de KNOV. Gegevens uit de evaluatie worden benut voor kwaliteitsverbetering van de deskundigheidsbevordering.

### **3.3 Aanvullende criteria specifiek voor accreditatie van e-learning**

De bovengenoemde criteria gelden onverkort ook voor e-learning. Voor accreditatie van e-learning gelden aanvullende criteria.

*Eisen aan de inhoud en opzet van het programma:*

- De accreditatiecommissie heeft toegang tot het programma en kan naar keuze onderdelen volgen.
- Er is bij voorkeur een entreetoets / diagnostische toets die eventueel de leerroute kan aangeven.
- Er is een afsluitende toets. Deze is bestemd voor het meten van het korte termijn leereffect. De e-learning kan pas worden afgesloten wanneer er voldoende vragen goed zijn beantwoord.
- Het programma komt tegemoet aan verschillende leerstijlen.
- Er zijn tussentijdse leer- en verwerkingsvragen.
- De media (tekst, audio, video, animatie, foto's, tekeningen) worden optimaal en functioneel gebruikt.
- Het programma heeft een goede didactische opbouw.
- Het programma is opgebouwd uit begrensde onderdelen van maximaal 1 uur.
- Update van de inhoud dient te worden gemeld en evt. opnieuw ter accreditatie te worden aangeboden.
- Duidelijke en vrije navigatie binnen het programma is mogelijk.
- Er is een inleidende pagina met leerdoelen, de te verwachten tijdsinvestering en de inhoud van de module of het hoofdstuk.

*Aanbevelingen voor e-learning:*

1. Hyperlinken naar relevante sites wordt geadviseerd.
2. Autorisatie voor skipfunctie. Het moet voor accreditoren mogelijk zijn om vrijelijk door een programma te bewegen, zonder dat dit consequenties heeft voor het doorlopen van een programma.
3. Mogelijkheid tot aanbieden van documenten (bijv. artikelen, protocollen) via bv. bibliotheek.
4. Er is een woordenlijst aanwezig.

### 3.4 Accreditatie van vaardigheidstrainingen spoedeisende handelingen

Onder vaardigheidstraining spoedeisende handelingen wordt verstaan trainingen ten aanzien van acuut handelen bij onverwachte stuitligging, schouderdystocie, reanimatie, infuus inbrengen, handelen bij shock.

*Criteria met betrekking tot de inhoud en uitvoering:*

- Tijdens de training ligt het accent op oefenen en elke deelnemer is voldoende in de gelegenheid om te oefenen (de verhouding docent - student is niet meer dan 1:12) en krijgt hierop feedback.
- Handelingen worden aangeleerd volgens geldende opvattingen.
- De vaardigheidstraining wordt bij voorkeur afgesloten met een toets.
- De organisator voert de presentie van deelnemers in PE-online. Wanneer de verloskundige niet in het Kwaliteitsregister Verloskundigen staat ingeschreven, wordt een bewijs van deelname verstrekt.

### 3.5 Accreditatiecriteria methodisch intercollegiaal overleg (MIO)

Hiermee worden bijeenkomsten bedoeld, voor praktiserende verloskundigen (maar soms ook andere beroepsgroepen) waarin de patiëntenzorg centraal staat. Intercollegiale Toetsing Verloskundigen (ITV), casuïstiekbespreking, begeleide intervisie en perinatale audit zijn voorbeelden van dergelijke bijeenkomsten. Voorwaarde is dat de bijeenkomsten verlopen volgens een beschreven structuur, waarin een aantal wezenlijke elementen (o.a. reflectie op eigen handelen, afspraken over beleid en evaluatie van beleid) worden benoemd.

*Criteria met betrekking tot de inhoud:*

- De inhoud van het programma sluit aan bij actuele opvattingen over verloskundig handelen. Het beoordelingskader daarvoor wordt o.a. gevormd door standaarden, standpunten, literatuurbronnen en algemeen aanvaarde protocollen (bijvoorbeeld in VSV-verband, kringniveau).
- Reflectie op eigen handelen in relatie tot wenselijk beleid (op basis van objectieve gegevens) maakt *expliciet* deel uit van de bijeenkomsten.
- Er worden afspraken gemaakt over toekomstig beleid, indien mogelijk. Dit geldt niet voor intervisie.
- Het beleid wordt geëvalueerd.
- Er vindt terugkoppeling naar de praktijk of afdeling plaats van gemaakte afspraken en andere relevante informatie.

*Criteria voor de uitvoering:*

- De bijeenkomsten worden begeleid door iemand die expertise heeft in het begeleiden van MIO.
- Het programma en de groepsgrootte (minimaal 5 deelnemers, maximaal 15, m.u.v. perinatale audits) bieden voldoende ruimte voor discussie.
- Er wordt gewerkt met een agenda, deze wordt vooraf aan de deelnemers van het overleg toegestuurd.
- Er wordt een verslag gemaakt (datum, tijd, onderwerp, beschrijving reflectie en toetsing en uitkomst, en presentie), waarbij bij voorkeur gebruik wordt gemaakt van het standaardverslagformulier van de KNOV. Een recent verslag wordt meegestuurd met de aanvraag voor accreditatie.
- De bijeenkomsten vinden plaats volgens een duidelijk beschreven structuur of methodiek.

Kringvergaderingen, maatschapoverleg en VSV-vergaderingen voldoen in de meeste gevallen niet aan bovengenoemde criteria.

### 3.6 Overige deskundigheidsbevordering

Activiteiten die vallen onder cluster overige deskundigheidsbevordering zijn divers van aard. Hieronder volgt een opsomming van activiteiten. In bijlage 2 vindt u een overzicht van activiteiten met een voorstel voor de bijbehorende bewijsstukken.

- Organiseren van onderwijs, geaccrediteerde bij- en nascholing en deskundigheidsbevordering op het gebied van verloskunde (congressen, symposia, klinische lessen, refereeravonden, boekbesprekingen, besprekingen vakliteratuur, cursussen, trainingen, studiedagen)
- Leveren van een inhoudelijke bijdrage aan onderwijs, geaccrediteerde bij- en nascholing en deskundigheidsbevordering op het gebied van verloskunde (congressen, symposia, klinische lessen, refereeravonden, boekbesprekingen, besprekingen vakliteratuur, cursussen, trainingen, studiedagen)
- Actief participeren in de ontwikkeling van protocollen, standaarden en/of richtlijnen
- Actief begeleiden van stagiaires van de initiële opleidingen (blijkend uit plaatsingsbevestiging door de opleidingen). Expertise in het bieden van stagebegeleiding moet blijken uit een certificaat van de cursus stagewerkbegeleiding en het volgen van nascholing op dit vlak
- Optreden als toetsgroepbegeleider of begeleider van soortgelijke bijeenkomsten
- Vervullen van bestuursfunctie binnen de KNOV of kring of inzet in kader van werk- of projectgroepen van KNOV, kring of VSV, STBN, PRN
- Publiceren van vakliteratuur
- Schrijven van boekrecensie voor het Tijdschrift van Verloskundigen
- Beschrijven van casuïstiek voor het Tijdschrift van Verloskundigen
- Uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek (hoeft niet te zijn afgerond)
- Fungeren als voortrekker (initiatiefnemer, voorzitter, secretaris) in innovatieve
- Volgen van niet-geaccrediteerde nascholing op het gebied van de verloskunde
- Deelname aan (I)VOZ
- Deelname aan VSV-vergaderingen
- Deelname aan programmaraad ROS
- Deelname aan landelijk overleg kringvoorzitters
- Deelname aan platform klinisch verloskundigen
- Deelname ALV
- Overige activiteiten

Activiteiten die voortvloeien uit reguliere praktijkvoering (zoals bijwonen kringvergadering, maatschapoverleg) komen niet in aanmerking voor opname in het kwaliteitsregister.

### **3.7 Beleid voor accreditatie van niet-reguliere nascholing**

Op kleine schaal wordt er deskundigheidsbevordering georganiseerd over niet-reguliere behandelingen (complementaire behandelingen). Niet-reguliere behandelingen behoren niet tot de actuele opvattingen over verloskundig handelen. De accreditatiecommissie heeft vastgesteld dat zij in bepaalde gevallen accreditatie verleent aan nascholing over niet-reguliere behandelingen.

De belangrijkste reden is dat een niet-reguliere behandeling in sommige gevallen een alternatief kan zijn. Deze alternatieven zijn beschreven in een aantal richtlijnen (KNOV standaard niet-vorderende ontsluiting) en in een KNOV cliëntenfolder (Pijnstilling). Ook de cliënt heeft behoefte aan informatie over niet-reguliere behandelingen. Dit betekent dat verloskundigen moet kunnen voorlichten over niet-reguliere behandelingen.

De deskundigheidsbevordering over niet-reguliere behandelingen moet aan een aantal voorwaarden voldoen:

- De nascholing moet zijn gericht op het geven van voorlichting over de niet-reguliere behandeling aan de cliënt.
- De informatie over de niet-reguliere behandeling moet objectief zijn, dat wil zeggen voor- én nadelen en feitelijke informatie over de werkzaamheid en effectiviteit van de behandeling.
- Wanneer de nascholing gericht is op uitvoering van de niet-reguliere behandeling, dan wordt accreditatie niet toegekend totdat de deskundigheid (de niet-reguliere behandeling) tot het vakgebied verloskunde



behoort. De deskundigheid kan dan als een specialisatie worden opgevat. Voorwaarde is dan ook dat de opleiding wordt gegeven door een erkend instituut.

## **4 De accreditatieprocedure**

### **4.1 Accreditatiecommissie**

Voor het uitvoeren van accreditatie heeft het bestuur van de KNOV een onafhankelijke accreditatiecommissie benoemd. Deze commissie beoordeelt de aanvragen voor accreditatie zorgvuldig aan de hand van de door haar opgestelde criteria.

De commissie bestaat uit 5 personen, van wie 4 verloskundige zijn.

### **4.2 Indienen van een accreditatieaanvraag**

Voor een goede beoordeling van een aanvraag voor accreditatie moet een aanvraag minimaal de volgende informatie bevatten:

- doelstelling van het programma
- korte omschrijving van de inhoud. Indien wenselijk, krijgt de accreditatiecommissie inzage in het cursusmateriaal of powerpointpresentatie
- informatie over de docent(en), inclusief beschrijving deskundigheid indien die niet op voorhand duidelijk is. Indien wenselijk krijgt de accreditatiecommissie inzage in het CV van de spreker, cursusleider etc.
- aantal contacturen (na aftrek van pauzes) en een programma waaruit de tijdsinvestering per programmaonderdeel blijkt
- werkwijze / didactisch concept
- wijze van evaluatie leeropbrengst (toets, reflectie op leerdoelen)
- wijze van evaluatie nascholing (oordeel deelnemers)
- verklaring invoeren presentie van deelnemers of verstrekken van bewijs van deelname bij verloskundigen die niet geregistreerd zijn in het kwaliteitsregister
- kosten van de deskundigheidsbevordering
- de locatie
- data bijeenkomst(en)

### **4.3 Beoordeling accreditatieaanvragen**

De accreditatiecommissie controleert de aanvraag allereerst op volledigheid. Wanneer de informatie over de deskundigheidsbevordering onvoldoende is, vraagt de accreditatiecommissie aanvullende informatie op. Daarna wordt de aanvraag beoordeeld op grond van de criteria (hoofdstuk 3). Wanneer de aanvraag voldoet aan de accreditatiecriteria wordt accreditatie toegekend en krijgt de aanvrager hiervan via PE-online bericht. De accreditatiecommissie past bij de beoordeling van accreditatieaanvragen de door haar ontwikkelde beslisboom toe (bijlage 3 en bijlage 4).

#### *Vorbereidingstijd of zelfstudie*

Een aanvrager kan ook accreditatie aanvragen voor *voorbereidingstijd of zelfstudie*. Dit is aan de volgende voorwaarden gebonden:

- a. Uit de aanvraag voor accreditatie moet duidelijk naar voren komen dat de voorbereiding noodzakelijk is voor het succesvol doorlopen van het cursusprogramma.
- b. De voorbereidingstijd moet aantoonbaar zijn. Dat wil zeggen dat een cursist op enigerlei wijze moet aantonen dat de voorbereidingstijd is uitgevoerd.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Dit kan bijvoorbeeld door het aanvragen van toetsvragen, verwerkingsvragen, antwoorden op stellingen, maken van een korte samenvatting, persoonlijke leervragen



- c. De te accrediteren voorbereidingstijd moet aannemelijk zijn en in verhouding staan tot de omvang van de scholing.
- d. De voorbereidende opdracht moet zodanig worden aangeboden dat deze is afgestemd op de cursus en laagdrempelig is, bijvoorbeeld in de vorm van een syllabus, samenvatting van actuele literatuur, redelijk qua omvang of met een leeswijzer.
- e. De voorbereiding is duidelijk een onderdeel van de nascholing.

#### *Tijdsinvestering*

Uitsluitend educatieve programmaonderdelen tellen mee:

- kennisoverdracht;
- kennisuitwisseling;
- individuele en groepsoefeningen (tijdens het programma);
- vaardigheidsoefeningen onder supervisie (tijdens het programma).

Bij accreditatie van deskundigheidsbevordering zoals cursussen, workshops en trainingen waarin van deelnemers een actieve inbreng wordt verwacht, worden netto-uren toegekend. Dat wil zeggen: met aftrek van pauzes langer dan 15 minuten (per pauze).

Voor nascholingsaanbod dat meer gericht is op een specialisatie met een grote tijdsinvestering geldt een aanvullende bepaling.

Deze nascholing wordt geaccrediteerd en telt mee voor het studiejaar waarin de cursus wordt gevolgd.

Voorbeelden van deze vormen van nascholing zijn de cursussen echoscopie, de masteropleiding Verloskunde, docentenopleiding HGZO en de opleiding Klinische verloskunde. Dat wil zeggen dat de cursus echoscopie (ca 9 maanden + stage) wordt geaccrediteerd voor 16 uur. Voor de masteropleiding (duur 2 jaar) geldt dan dat deze wordt geaccrediteerd voor 32 uur.

Het resterend aantal contacturen telt mee bij cluster D, overige deskundigheidsbevordering.

## **Bijlage 1**

### **Algemene voorwaarden**

#### **Aanvragen en afhandelen van accreditatie**

Aanbieders van nascholing kunnen accreditatie uitsluitend voorafgaand aan de nascholingsbijeenkomst aanvragen. Accreditatieaanvragen worden binnen 8 weken beoordeeld. Van deze termijn kan worden afgeweken wanneer de aanvraag incompleet is.

De accreditatiecommissie verzoekt in dat geval om aanvullende informatie op de accreditatieaanvraag. Wanneer deze informatie na een maand niet is ontvangen, wordt de aanvraag retour gestuurd.

#### **Betalingsverplichting**

Wanneer een aanbieder van nascholing ondanks de betalingsherinneringen niet voldoet aan de betalingsverplichting wordt de accreditatietermijn teruggebracht tot maximaal één jaar. Nieuwe aanvragen van deze aanbieder worden niet in behandeling genomen.

#### **Bezwaar**

Wanneer een aanvrager het niet eens is met een besluit van de accreditatiecommissie, kan hij of zij verzoeken om herbeoordeling door de accreditatiecommissie of bezwaar maken bij het Beleidsorgaan van het kwaliteitsregister.

#### **Beroep**

De aanvrager kan tegen een uitspraak van het Beleidsorgaan in beroep gaan bij de Beroepscommissie. Tegen de herbeoordeling van het bestuur/ de beroepscommissie is geen beroep mogelijk. De Beroepscommissie werkt volgens een eigen reglement.

#### **Visitatie**

De accreditatiecommissie kan een activiteit, waarvoor accreditatie is aangevraagd, onaangekondigd visiteren, zonder dat deelnemerskosten worden berekend.

#### **Sponsoring**

Aanbieders van nascholing houden zich aan de KNOV-gedragscode 'Vervangingsmiddelen voor moedermelk' ([http://www.knov.nl/fms/file/knov.nl/knov\\_downloads/1802/file/KNOV-gedragscode\\_vervangingsmiddelen\\_voor\\_moedermelk\\_maart%202014%20%282%29.pdf?download\\_category=richtlijnen-praktijkkarten](http://www.knov.nl/fms/file/knov.nl/knov_downloads/1802/file/KNOV-gedragscode_vervangingsmiddelen_voor_moedermelk_maart%202014%20%282%29.pdf?download_category=richtlijnen-praktijkkarten))

Aanbieders van nascholing houden zich aan de Gedragscode Geneesmiddelenreclame ([www.cgr.nl](http://www.cgr.nl)).

#### **Privacy**

Aanbieders van nascholing en trainers en docenten zullen met alle ontvangen persoonsgegevens en alle informatie verkregen tijdens het geven van onderwijs vertrouwelijk omgaan zoals in het privacy reglement van de KNOV is vastgelegd. Hiertoe ondertekenen zij een privacyverklaring. Zij/hij zal deze informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn.

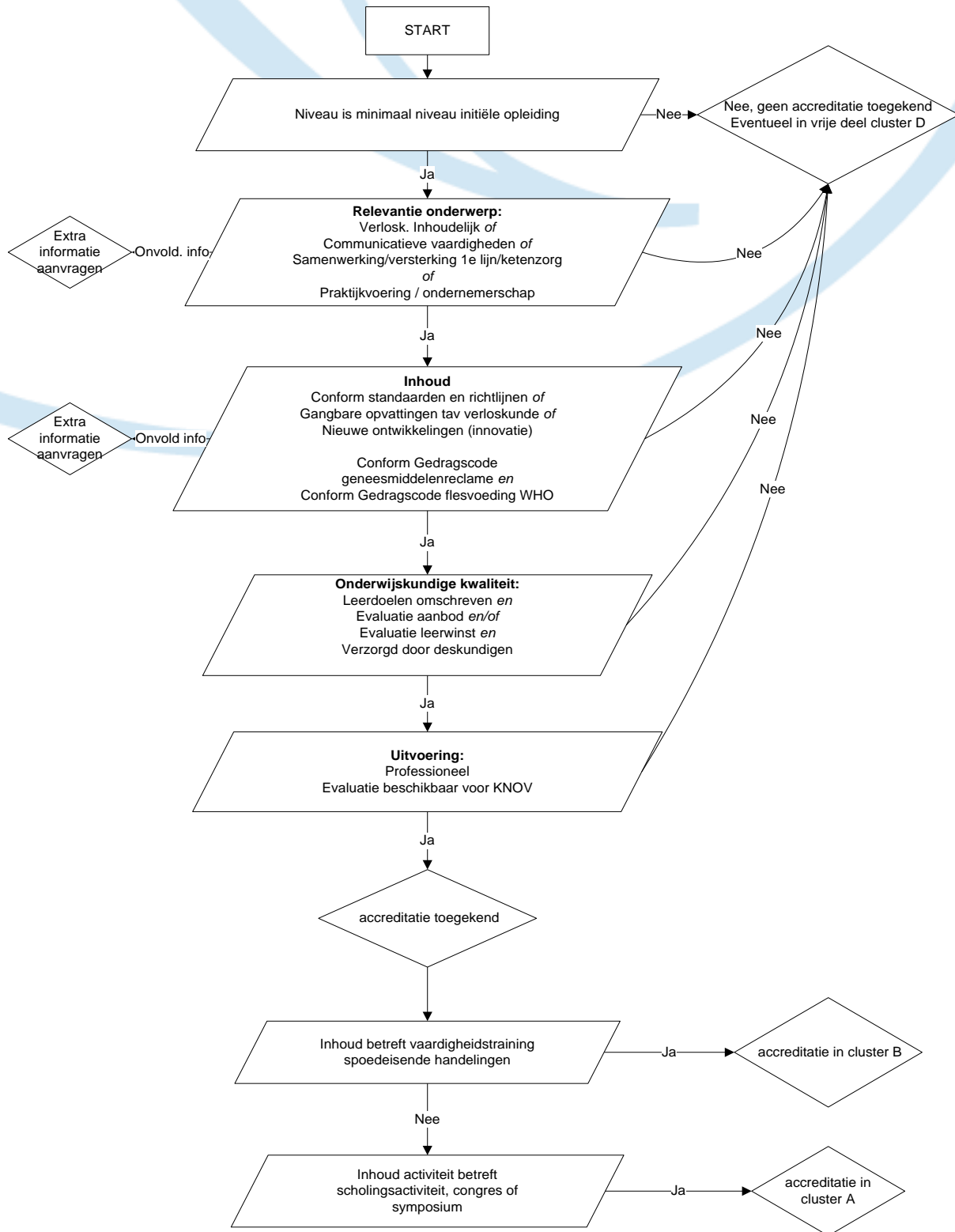
**Bijlage 2**
**Overige deskundigheidsbevordering (cluster D)**

<b>Activiteit</b>	<b>Norm tijdsinvestering</b>	<b>Bijzonderheden, mogelijke bewijslast</b>
Begeleiden van stagiaires	1 uur per begeleide werkdag (van 8 uur)	Stageovereenkomst, bevestigingsbrief opleiding
Begeleiden van stagiaires echo	1,5 uur per begeleide werkdag (van 8 uur)	Stageovereenkomst, bevestigingsbrief opleiding
Beschrijven van casuïstiek voor een vakblad (Tvv)	4 uur	Kopie publicatie
Bijdrage aan praktijkoverstijgende voorlichtingsbijeenkomsten	2 uur per bijeenkomst + 2 uur voorbereiding	Aankondiging bijeenkomst
Deelname aan ALV	2 uur per bijeenkomst	Notulen of bewijs van deelname
Deelname aan ALV (KNOV)	2 uur per bijeenkomst	Aanwezigheid wordt ingevoerd door KNOV
Deelname aan mediation		Verklaring mediator
Deelname aan (I)VOZ	duur van de vergadering	Notulen
Deelname programmaraad ROS	2 uur per vergadering + 2 uur voorbereiding	Notulen
Deelname aan vertegenwoordigers-overleg	duur van de vergadering	Aanwezigheid wordt ingevoerd door KNOV
Deelnemen aan een VSV vergadering	duur van de vergadering	Verslag, presentielijst
Fungeren als toetsgroepbegeleider	2 uur per vergadering + 2 uur voorbereiding	Notulen
Fungeren als voortrekker bij innovatieve projecten (uitvoeren pilots, opzetten centra prenatale screening, OKC etc)	Per vergadering 2 uur + 2 uur voorbereiding	Verslag vergadering waaruit participatie blijkt. Eindproduct of projectplan.
Inzetten in werkgroepen van KNOV, Kring of VSV	2 uur per vergadering + 2 uur voorbereiding	KNOV-werkgroep: presentielijst Kring- of VSV werkgroep: notulen
Lid KNOV klachtencommissie	Per vergadering 2 uur + 2 uur voorbereiding	Overzicht vergaderdata
Ontwikkelen van protocollen of richtlijnen (t.b.v. regio, kring of instelling)	Maximaal 8 uur per protocol	Verslag vergaderingen + eindproduct waaruit participatie blijkt
Ontwikkelen van standaarden met de KNOV (participatie werkgroep)	Wergroepen: 2 uur per vergadering + 2uur voorbereiding Deelname aan commentaarronde: 1 dagdeel Geconsulteerd worden als deskundige	KNOV geeft beschrijving van de te verwachten tijdsinvestering of kopie declaratie vacatiegeld Kopie van email of brief van het geleverde commentaar
Opstellen kwaliteitsjaarverslag	4 uur	Kwaliteitsjaarverslag
Overige activiteiten		
Platform Klinisch Verloskundigen	duur van de bijeenkomst	Aanwezigheid wordt ingevoerd door KNOV

Publiceren (als 1 <sup>e</sup> auteur) van vakliteratuur in vaktijdschrift	8 uur	Kopie publicatie of kopie titellijst
Schrijven van boekrecensie voor een vakblad (TvV)	4 uur	Kopie publicatie
Vervullen van bestuursfunctie binnen KNOV, Kring en VSV	2 uur per vergadering + 2 uur voorbereiding	Bestuur KNOV: overzicht vergaderdata Kring en VSV: notulen
Verzorgen van of ontwikkelen van geaccrediteerde bij- en nascholing	Uitvoering onderwijs en voorbereiding 1:2	Beschrijving nascholingsactiviteit + programma waaruit participatie blijkt
Volgen van niet-geaccrediteerde bijscholing	Effectieve onderwijstijd	Certificaat/bewijs van deelname
Werken aan initiële opleiding of onderzoeksinstituut	Conform aanstelling	Aanstellingsbrief

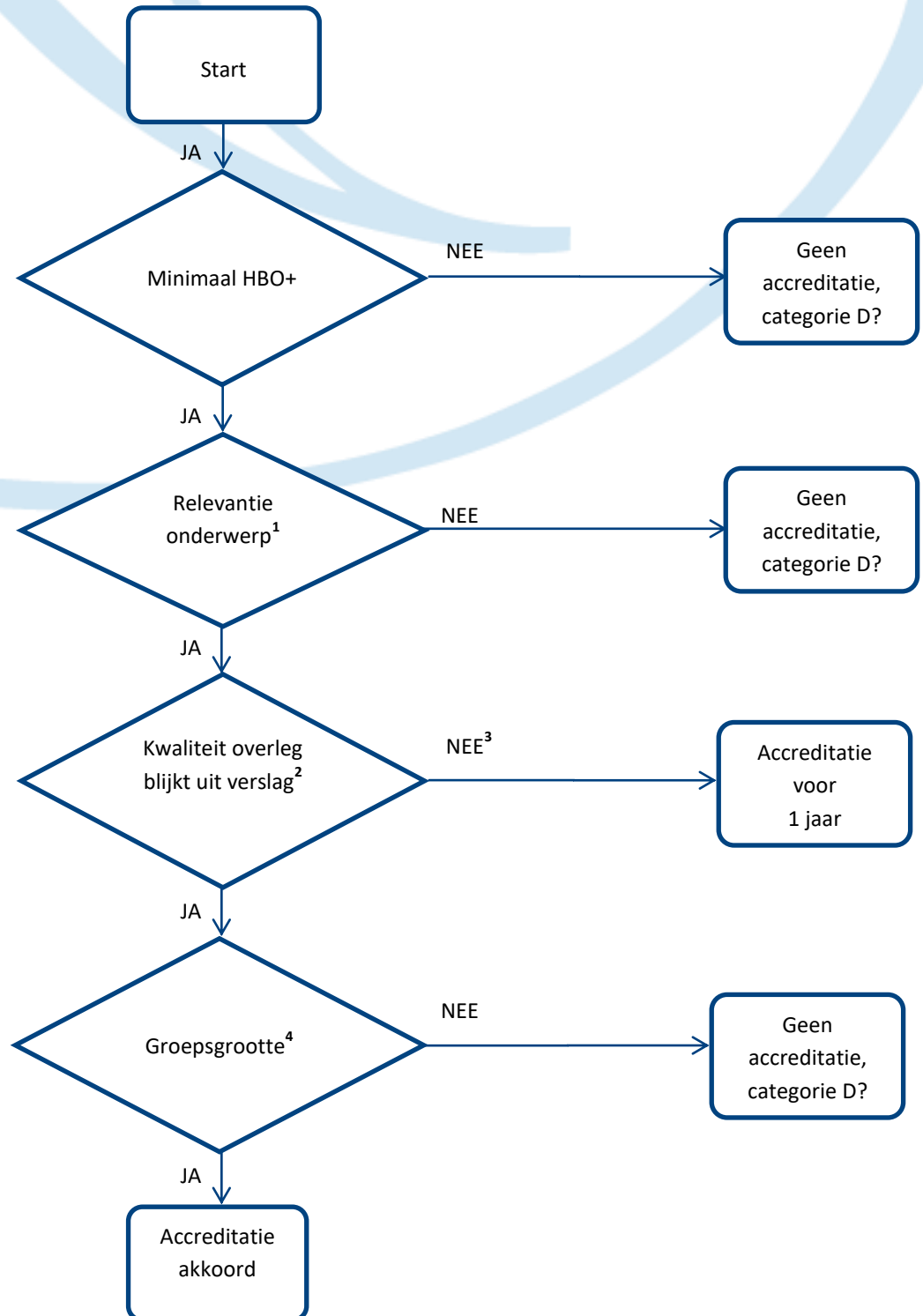
**Bijlage 3**

**Beslisboom bij- en nascholing**



Bijlage 4

Beslisboom MIO



<sup>1</sup>Reproductieve zorg **of**  
Organisatie van zorg **of**  
Professionalisering van het beroep **of**  
Wetenschappelijke basis ZOZ

<sup>2</sup> Reflectie op eigen handelen **én**  
Vergelijken met objectieve gegevens **én**  
Afspraken toekomstig beleid **én**  
Evaluatie van gemaakte afspraken

<sup>3</sup> Wanneer twee onder <sup>2</sup> genoemde kenmerken aanwezig zijn: accreditatie voor 1 jaar met verbeterpunten. Minder dan twee kenmerken, geen accreditatie.

<sup>4</sup> Minimaal 5 en maximaal 15 deelnemers, m.u.v. perinatale audits



## Competenties in het beroepsprofiel verloskundigen

### Taakgebied Reproductieve zorg

#### *Medisch deskundige*

Verlenen van reguliere en acute verloskundige zorg op basis van EBM en shared decisionmaking. (juiste interventies, risicoselectie, bewaken fysiologie)

#### *Gezondheidsbevorderaar*

Gezondheidsbevordering gericht op individu en community. Signaleren van determinanten van gezondheid en ziekte en toepassen kennis over determinanten toe.

#### *Communicator*

Door middel van cliëntgerichte communicatie wordt hulpvraag vastgesteld. Verloskundige houdt rekening met psychosociale, culturele, maatschappelijke aspecten. Verloskundige bouwt professionele relaties op met partners in de geboortezorgketen.

#### *Coach en counselor*

Verloskundige bouwt professionele relatie op met cliënt en ondersteunt haar in de transitie naar ouderschap, begeleidt in maken van afgewogen beslissingen.

### Taakgebied Organisatie van verloskundige zorg

#### *Samenwerker*

Samenwerking in de keten met als doel continuïteit van zorg waarborgen. Oog voor krachtenveld, eigen visie en grotere belang voor ogen houden.

#### *Organisator*

Verloskundige is casemanager en coördineert samenwerking tussen verschillende disciplines. Verloskundige heeft een kwaliteitssysteem. Zij zorgt voor up to date registratie van zorg.

### Taakgebied Professionalisering van het beroep

#### *Beroepsbeoefenaar*

Verloskundige blijft zich permanent professioneel ontwikkelen. Draagt bij aan deskundigheidsbevordering van anderen. Verloskundige heeft een professionele houding, doet aan zelfreflectie, is transparant en toetsbaar.

#### *Innovator*

Verloskundige levert bijdrage aan innovatie binnen gehele verloskundige keten.

### Taakgebied Wetenschappelijke basis van het beroep

#### *Academicus*

Verloskundige heeft academische grondhouding en is gebruiker, participant en uitvoerder van wetenschappelijk onderzoek.