

## HET BEROEPSPROFIEL

Persoonlijk  
Preventief  
Professioneel

## Inleiding

Het profiel beoogt een raamwerk te zijn waarin wordt getracht een duidelijke beschrijving te geven van de taken en beroepsactiviteiten van de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> aangesloten bij de ABvC. Tevens zal deze dienst doen als grondslag voor de vaststelling en bewaking van de kwaliteit van de diverse opleidingen die in Nederland worden aangeboden. Ook zullen de omschreven beroepstaken dienen ter vaststelling van de eindtermen voor counselling opleidingen.

Er wordt ingegaan op de volgende vragen:

- Wat doen Registercounsellors ABvC<sup>®</sup> precies en voor welke taken zijn zij verantwoordelijk?
- Wat is de kwaliteit en de positie van de beroepsgroep Registercounsellors ABvC<sup>®</sup> en hoe kunnen deze aspecten het beste bewaakt worden?
- Waaraan moeten beroepsopleidingen voldoen?
- Aan welke gedragscodes dient de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> zich te houden?
- Wat zijn de juiste registratielijnen die recht doen aan de beroepsgroep en het beroepsprofiel?

Voor een duidelijke structuur van het beroepsprofiel is gebruik gemaakt van beroepsprofielen van verschillende beroepsverenigingen alsmede diverse voorlichtingsmaterialen van de OKAB (Ondersteuning Kwaliteitszorg Alternatieve Behandel/geneeswijzen). Dit is een project dat is geïnitieerd door het CBO (Centraal Begeleidings Orgaan). Dit is een orgaan voor Intercollegiale toetsing en wordt gesubsidieerd door het Ministerie van Volksgezondheid Welzijn en Sport.

## Artikel 1. HET BEROEPSPROFIEL

### Het doel van het beroepsprofiel

Het doel is enerzijds de kwaliteit van de beroepsuitoefening te bevorderen en te bewaken, anderzijds de bescherming van de cliënt tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen van de beroepsbeoefenaar.

Deze doelstelling, die onder andere ook genoemd wordt in de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG), is ook van belang voor beroepsbeoefenaren in de niet-reguliere gezondheidszorg.

Daarnaast valt de beroepsbeoefenaar sinds 1-1-2016 onder de Wkkgz.

### Kwaliteitsbeleid

Hierbij valt te denken aan het toetsen en beoordelen van de kwaliteit van individuele Registercounselors ABvC<sup>®</sup> maar ook aan het toetsen en beoordelen van de kwaliteit van aangeboden opleidingen, cursussen, supervisiemogelijkheden. De kwaliteit van de door Registercounselor ABvC<sup>®</sup> verleende diensten kan alleen bewaakt worden als iedere betrokkene weet wat er van hem of haar verlangd wordt. Het beroepsprofiel scheidt deze duidelijkheid en de daarvoor benodigde kaders.

## Artikel 2. DE REGISTERCOUNSELLOR ABvC®

### Een definitie van het beroep

Door middel van communicatie helpt de Registercounselor ABvC® een cliënt of een groep cliënten met het doel hen te ontwikkelen, hen inzicht te geven in hun problemen op sociaal en/of emotioneel gebied. Hij helpt hen keuzes te maken ten aanzien van hun problematiek waardoor zelfredzaamheid c.q. het optimaal leven en functioneren wordt bevorderd met inachtneming van hun eigen normen, waarden, prioriteiten, geloofsovertuigingen en ontwikkelingsniveau. Dit persoonlijk inzicht stelt de hulpbehoevende(n) in staat weer tot een innerlijk balans te komen en tot eventuele gewenste veranderingen. Counselling wordt ook omschreven als een non-directieve gesprekstherapie.

### Doelgroep

De Registercounselor ABvC® werkt met cliënten die een gezonde emotionele basis hebben, m.a.w. met personen waarbij geen verstoring van de persoonlijkheid is opgetreden en die verder redelijk functioneren. De cliënten zijn zich in principe bewust van hun problematiek en kunnen rationeel benaderd worden. Ook zal een Registercounselor ABvC® werken met cliënten die een korte tijd hulp en begeleiding nodig hebben. De Registercounselor ABvC® kan werken met cliënten komend uit alle lagen van de bevolking en beroepsgroepen zoals onderwijs, het bedrijfsleven, personeelswerk, vormingswerk, pastoraal werk.

### Mensbeeld

De Registercounselor ABvC® gaat uit van een holistische mensvisie. Hij gaat ervan uit dat cliënten autonoom kunnen functioneren; zij kunnen zelf de beste beslissingen voor zichzelf nemen, zij kunnen zelfstandig veranderingen aanbrengen in hun leven. Zij kunnen hierbij rekening houden met hun eigen normen, waarden, prioriteiten en levensovertuigingen.

De Registercounselor ABvC® respecteert de eer en eigenwaarde van ieder cliënt en gaat ervan uit dat iedereen het recht heeft op de vrijheid zelf zijn/haar levensloop te bepalen, waarbij de belangen van anderen niet terzijde worden geschoven. Een ieder wordt in staat geacht om zich binnen het kader van eigen mogelijkheden emotioneel, intellectueel en spiritueel te ontwikkelen.

## Attitude van de Registercounsellor ABvC®

De Registercounsellor ABvC® streeft in het algemeen naar het bevorderen van het welbevinden en het optimaal functioneren van de cliënt, op een niveau dat deze cliënt kan en wil handhaven in zijn eigen omgeving.

De Registercounsellor ABvC® streeft in het algemeen naar het voorkomen, verminderen, opheffen en/of compenseren van hulpvragen die verband houden met psychosociale problematiek.

De Registercounsellor ABvC® bereikt deze doelen door het scheppen van een veilige, vertrouwde sfeer waar de cliënt wordt uitgenodigd tot het doen van zijn verhaal.

De Registercounsellor ABvC® hanteert bij het verlenen van de begeleiding de uiterste zorg m.b.t. de vertrouwelijkheid en de gedragscode voor het beroep van Registercounsellor ABvC®.

De Registercounsellor ABvC® toont empathisch vermogen t.a.v. de cliënt en zijn omgeving.

De Registercounsellor ABvC® informeert de cliënt over counselling, de aanpak van de begeleiding en de verwachte zelfwerkzaamheid van de cliënt. Hij maakt tevens duidelijke afspraken over de aanvang, de duur, de voortgang en het beëindigen van de counsellingrelatie. Tevens worden er duidelijke afspraken gemaakt over de financiële kant van de counsellingrelatie.

De Registercounsellor ABvC® informeert de cliënt daarnaast over de klachtenregeling van de ABvC.

De Registercounsellor ABvC® bouwt een relatie op met de cliënt die gebaseerd is op wederzijds respect, gelijkheid, openheid, betrokkenheid, verantwoordelijkheid en vertrouwen.

De Registercounsellor ABvC® is door de manier van benaderen van zijn cliënten een voorbeeld en stimulans voor hen. Hij geeft door zijn handelen blijk van zijn kunde en bereidheid om respectvol en zonder te veroordelen of beoordelen te discussiëren met andersdenkenden.

De Registercounsellor ABvC® geeft duidelijk blijk van zijn bereidheid en kunde om rekening te houden met de waarden en normen van een cliënt. Ook wanneer deze niet overeenstemmen met de eigen waarden en normen van de Registercounsellor ABvC®.

De Registercounsellor ABvC® is in staat en ook ertoe bereid om binnen de counsellingrelatie rekening te houden met de sociale en culturele achtergrond van de cliënt, waaronder ook de door de cliënt in ere

Persoonlijk  
Preventief  
Professioneel

gehouden tradities en opvattingen begrepen worden.

De Registercounsellor ABvC® is in staat om in eigen bewoordingen het doel en de strekking van zowel de Gedragscodes als het Klachtenreglement van de ABvC aan de cliënt duidelijk te maken. Tevens zal de Registercounsellor ABvC® de inhoud en de strekking van de hier bedoelde gedragscodes en reglementen onderschrijven.

De Registercounsellor ABvC® zal de cliënt altijd wijzen op de mogelijkheid voor de cliënt om zich tot de klachtenfunctionaris van de ABvC te wenden indien de begeleiding door de Registercounsellor ABvC® grond geeft voor een klacht en een oplossing voor deze klacht niet bereikt kan worden door samenspraak tussen Registercounsellor ABvC® en cliënt.

## Opleiding

De ABvC kent twee soorten counsellors:

### **1. Counsellor in opleiding (aspirant counsellor)**

Studenten die bezig zijn met een door de beroepsvereniging erkende opleiding of opleidingspakket, kunnen zich laten registreren als counsellor in opleiding (aspirant).

### **2. Registercounsellor ABvC®**

Registercounsellors ABvC® hebben een NVAO hbo bachelor opleiding tot Registercounsellor ABvC® gevolgd en voltooid aan een instituut dat geaccrediteerd is of erkend wordt door de ABvC. Zie [de lijst met ABvC erkende opleidingen](#).

## **Artikel 3. HET WERKTERREIN VAN DE REGISTERCOUNSELLOR ABvC®**



Als Registercounsellors ABvC® kennen wij vele vormen van gebieden waarin wij werkzaam kunnen zijn. Elk werkterrein kent weer zijn specifieke taken. Onderstaand enkele werkterreinen en de daarbij behorende taken.

### **Werkterrein en taken**

#### **1. Verlenen van zorg/counsellingbegeleiding**

Dit zijn de feitelijke en ons kenmerkende beroepstaken, het centrale taakgebied. Onder het verlenen van zorg door een Registercounsellor ABvC® wordt verstaan het begeleiden van de cliënt(en). Hierbij heeft de Registercounsellor ABvC® vooral een ondersteunende en stimulerende taak. Zij kunnen op aanraden van een praktijk uitoefenende arts naar ons worden doorverwezen. Zij kunnen ook op eigen initiatief met de Registercounsellor ABvC® contact opnemen.

Na analyse van de intake, de hulpvraag van de cliënt en de eventuele medische gegevens van de doorverwijzer, maakt de Registercounsellor ABvC® een voorlopige werkdiagnose aan de hand waarvan een behandelplan wordt vastgesteld. Dit in samenspraak met de cliënt. Ook zal er - indien nodig - contact met de doorverwijzer worden onderhouden.

#### **2. Verstrekken van preventieve zorg**

Hierbij valt te denken aan beroepstaken die erop gericht zijn om de begeleiding van de Registercounsellor ABvC® te voorkomen of te verkorten. Onder het verstrekken van preventieve zorg wordt verstaan het voorlichten, adviseren en begeleiden van de cliënt op basis van de grondbeginselen van counselling zoals die onder andere door Rogers, Maslow en Egan worden beschreven.

Na analyse van de vraag om preventie en alle factoren die ten grondslag liggen aan de potentiële hulpvraag van de cliënt, formuleert de Registercounsellor ABvC® een probleemstelling. Vervolgens worden hierop een doelstellingen- en stappenplan vastgesteld.

Persoonlijk  
Preventief  
Professioneel

### 3. Samenwerken met andere zorgverleners

De Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> werkt zowel in de vrije vestiging als in dienstverband samen met collegae uit de eigen beroepsgroep en met vertegenwoordigers van verschillende (para) medische en maatschappelijke disciplines. Daarbij is inzicht in de mogelijkheden en beperkingen van de diverse werkterreinen essentieel.

Beroepstaken die gericht zijn op aspecten van deze samenwerking, zoals rapportage, overleg met doorverwijzers, het opstellen van een gezamenlijk behandelplan, werken in teamverband en consultatie c.q. terugverwijzen vallen binnen dit taakgebied.

### 4. Voorlichten van individuele doelgroepen

De Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> geeft voorlichting over counselling aan publieksgroepen, trainers, leraren, verzekeringsmaatschappijen, zorgverzekeraars etc. over het doel van counselling, de werkwijze en het werkterrein van Registercounsellors ABvC<sup>®</sup>.

De Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> stelt voorlichtingsmateriaal samen t.b.v. gebruikers van de gezondheidszorg over het doel, de werkwijze en het werkterrein van Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> overeenkomstig de richtlijnen van de ABvC in deze.

### 5. Geven van onderwijs en begeleiding

Hieronder wordt verstaan het verzorgen van lessen als (gast)docent bij (para) medische opleidingen. Het begeleiden van stagiaires en studenten van de eigen of andere beroepsgroepen en collegae in het kader van professionalisering. Ook lezingen en voordrachten in het kader van na- en bijscholing vallen hieronder.

Een punt van aandacht bij dit taakgebied is de competentie van de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup>. Kwaliteit van voordracht, les en begeleiding is hét promotiemiddel waardoor counselling bekendheid kan krijgen en de rechtmatige plaats in de gezondheidszorg in kan gaan nemen. Als wij toestaan dat ieder lid van de vereniging zich hier zonder meer mee bezig gaat houden, dienen wij ook het risico van negatieve gevolgen te accepteren.

De commissie TRA dient hoge kwaliteitseisen te stellen aan docenten en begeleiders om het risico van negatieve effecten te elimineren.

Persoonlijk  
Preventief  
Professioneel



## Artikel 4. ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE

Een Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> heeft veel taken die niet direct cliënt gericht zijn, maar wel noodzakelijk zijn voor een goede zorgverlening en een rendabele bedrijfsvoering. Onder dit taakgebied vallen o.a. de administratie en documentatie die samenhangen met het begeleiden van de cliënt.

### Taken met betrekking tot de persoonsgerichte administratie

- planning en administratie van afspraken met cliënten
- registratie van de gegevens van cliënten naar de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de ABvC
- onderkennen van het vertrouwelijke karakter van de gegevens en houdt deze onder eigen beheer
- verslaglegging van de begeleidingsgegevens van de cliënten, alsmede de financiële administratie m.b.t. de cliënten.

Bij uitbesteding van de administratie blijft de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> persoonlijk verantwoordelijk en dient de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> ervoor te zorgen dat de wijze van administreren niet tegen de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), wettelijke- en beroepsgeheimhouding ingaat.

### Taken met betrekking tot de bedrijfsvoering

- financiële administratie t.b.v. het praktijkbeheer t.w. het maken van financieel jaarverslag indien de rechtsvorm van de praktijk hierom vraagt en het aangaan van verzekeringen
- bewaken van kosten/baten verhouding van de praktijkvoering zoals het gebruik van praktijkruimte, inrichting, algemene kosten, nota's en declaraties
- personeelsbeleid van zijn eigen praktijk of met het personeelsbeleid van de afdeling counselling van de instelling waar de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> werkt
- zorgen dat praktijkruimte en inrichting voldoen aan de richtlijnen voor een goede praktijkvoering
- zorgen - indien nodig - voor overeenkomsten conform de wettelijke vereisten. Te denken valt aan huurovereenkomst, arbeidsovereenkomst, samenwerkingsovereenkomst, maatschap overeenkomst en andere vormen van overeenkomsten.
- regelen waarneming bij ziekte en vakantie
- overleggen met zorgverzekeraars met inachtneming van de daarvoor geldende richtlijnen van de ABvC.

Persoonlijk  
Preventief  
Professioneel

## Taken met betrekking tot overdracht cliëntendossiers

- Verantwoordelijkheid t.a.v. overdracht cliëntendossiers
- Kennisgeving aan cliënten indien Registercounsellor ABvC® de praktijkvoering staakt of de praktijk overdraagt aan een andere Registercounsellor ABvC®
- Protocol opstellen voor de afhandeling van praktijkzaken voor nabestaanden bij overlijden

## Artikel 5. ONTWIKKELING VAN DE REGISTERCOUNSELLOR ABvC®



### Ontwikkelen van individuele kennis en kunde

De Registercounsellor ABvC® is kritisch in het onderhouden en ontwikkelen van eigen kennis op het vakgebied counselling en het behalen van certificaten door bij- of nascholing op specifieke onderdelen van de beroepsuitoefening.

Voor de Registercounsellor ABvC® betekent dat:

- het geven van een omschrijving van counselling, klinische psychologie, psychotherapie en psychosociaal en maatschappelijk werk. Tevens kan hij de raakvlakken en verschillen met deze vakgebieden aangeven
- het lezen van vakliteratuur om nieuwe stromingen en actuele ontwikkelingen in relatie tot counselling te volgen
- deelnemen aan congressen, symposia, bij- en nascholingscursussen die een relatie hebben met counselling. Te denken valt aan de vakgebieden psychologie, sociologie en agogie
- het deelnemen aan bijscholingscursussen voor specifieke onderdelen van de beroepsuitoefening
- het volgen van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen in de gezondheidszorg
- het volgen van organisatorische ontwikkelingen met betrekking tot praktijkvoering
- het verdiepen, indien de hulpvraag dat vereist, in specifieke vakliteratuur

### Ontwikkelen van het eigen beroep

Hier valt te denken aan die beroepstaken die gericht zijn op het verder ontwikkelen van de inhoud van het beroep en de beeldvorming over het beroep.

Dit zou o.a. kunnen worden gedaan door:

- een bijdrage leveren aan wetenschappelijke onderbouwing, profilering en professionalisering van het beroep van Registercounsellor ABvC®
- een bijdrage leveren binnen zijn eigen individuele competentie aan kennisverspreiding van counselling door middel van publicaties

Persoonlijk  
Preventief  
Professioneel

- aandragen van nieuwe ontwikkelingen uit het werkveld ten behoeve van de counsellingopleidingen
- een bijdrage leveren aan de activiteiten van de Algemene Beroepsvereniging voor Counselling en de opleidingen ten behoeve van counselling
- inspelen op de maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot de eigen beroepsuitoefening

## Artikel 6. INTERVISIE EN SUPERVISIE

### Algemeen

Intervisie en supervisie zijn twee belangrijke elementen die behoren tot de competenties van de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup>. Beide elementen zijn mede verantwoordelijk voor de herregistratie van een Registercounsellor ABvC<sup>®</sup>.

De counsellor in opleiding (aspirant) wordt geacht in zijn studieperiode reeds een aanvang te maken met de ontwikkeling van zijn/haar competenties door het volgen van intervisie. De Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> is verplicht intervisie en supervisie te volgen voor het handhaven van zijn/haar kwaliteit en professionaliteit van zijn/haar beroep. Tevens ter verdere ontwikkeling van zijn/haar competenties.

De ABvC stelt t.a.v. intervisie de volgende eis:

Intervisie dient minimaal 4 keer per jaar te worden gevolgd door zowel de counsellor in opleiding (aspirant) als de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup>. Daarnaast kent men ook het intercollegiaal overleg. Dit is een tussentijds overleg onder 2 collegae waarvan de ene partij een advies of een eventuele zienswijze op korte termijn verlangt. Dit wordt niet onder intervisie verstaan.

### Intervisie

#### *Wat is het doel van intervisie?*

- Het ontwikkelen van communicatievaardigheden
- Het bespreken van problemen (persoonlijke c.q. casus)
- Ontwikkelen van professionaliteit
- Kennisoverdracht
- De ontwikkeling van competenties

#### *Hoe wordt het doel bereikt?*

- Door regelmatig in groepsverband bij elkaar te komen
- Door met elkaar gesprekken te voeren
- Door met elkaar de problematiek te evalueren

Alle leden (aspirant en geregistreerd) zijn zelf verantwoordelijk voor eigen intervisiemomenten.

### ***Wat wordt verlangd voor intervisie?***

- Communicatievaardigheden
- Begrip hebben voor elkaar
- Empathie hebben voor elkaar
- Vertrouwen hebben in elkaar
- Open staan voor elkaar
- Openstaan voor elkaars problematiek
- Respect hebben voor elkaar
- Eerlijk zijn voor en omgaan met elkaar
- Contact in persona (intervisie via email is slechts toegestaan ter aanvullende ondersteuning)

### ***Wat is nodig voor intervisie?***

- Het werken met een model
- Het hebben van een intervisiecontract
- Een afspraak voor het aantal bijeenkomsten
- Een afspraak voor geografische ruimte
- Een afspraak over de te maken kosten

### ***Wanneer is intervisie nodig?***

- Tijdens de opleiding voor de counsellor in opleiding (aspirant) voor ontwikkeling van competenties
- Voor de Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> ter verdere ontwikkeling van competenties

## **Supervisie**

### ***Wat is het doel van supervisie?***

- Verdere ontwikkeling van de competenties van een Registercounsellor ABvC<sup>®</sup>
- Verdere ontwikkeling van de professionaliteit van een Registercounsellor ABvC<sup>®</sup>
- Bijdragen tot verdere persoonlijke ontwikkeling van een Registercounsellor ABvC<sup>®</sup>
- Persoonlijke begeleiding van een Registercounsellor ABvC<sup>®</sup> (bewaken van eigen grenzen)

### ***Hoe wordt het doel bereikt?***

- Door minimaal 2x per jaar samen te komen
- Door samen een goed gesprek te kunnen voeren
- Door samen het gesprek te evalueren

### ***Wat wordt verlangd voor supervisie?***

- Vertrouwelijkheid en vertrouwen in elkaar
- Begrip hebben voor elkaar
- Respect hebben en tonen voor elkaar
- Eerlijkheid tijdens het gesprek
- Openheid naar elkaar toe
- Een ontvankelijke houding
- Contact in persona
- Contact via videoconferencing

### ***Wat is nodig voor supervisie?***

- Een goed opgeleide en competente supervisor
- Vrije keuze van een supervisor mits deze aan de door de ABvC gestelde voorwaarden voldoet
- Een afspraak over de geografische ruimte
- Het hebben van een supervisiecontract
- Een afspraak over de frequentie van de samenkomsten

## Artikel 7. VISITEREN

Een van de aspecten met betrekking tot het kwaliteitsbeleid van de ABvC is het visiteren van de Registercounsellor ABvC®.

### ***Wat is het doel van visiteren?***

Het doel van visiteren is te komen tot verdere professionalisering en kwaliteitsborging van de Registercounsellor ABvC®.

### ***Wat houdt visiteren in?***

Visiteren is een instrument dat een tweeledig doel dient:

- de bedrijfsvoering toetsen aan de wettelijke eisen en criteria voor praktijkvoering
- het toetsen van de competenties van de Registercounsellor ABvC® (kennis/kunde/ervaring).

### ***Wanneer vindt er een visitatie plaats?***

Een visitatie wordt om de 5 jaar gehouden en duurt ongeveer een uur. Visitatie kan daarnaast door de ABvC vereist worden in gevallen van klachten over het functioneren van een Registercounsellor ABvC® alsmede wanneer de ABvC twijfels heeft over handelwijzen van een Registercounsellor ABvC®.