

Kwaliteitscriteria 2025-2030

Kwaliteitsregister Apothekersassistenten





Inleiding

Het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten is sinds de start ondergebracht bij KABIZ, die voor veel (para en peri) medische beroepen een kwaliteitssysteem beheert.

In 2009 is afgesproken dat eens in de vijf jaar herbezinning op de kwaliteitscriteria plaatsvindt. De herziening van de kwaliteitscriteria Apothekersassistenten 2019-2024 is tot stand gekomen in een samenwerkingsverband van Optima Farma, NVFZ en KABIZ. Medio 2017 zijn het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten Openbare Farmacie en het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten samengevoegd tot één Kwaliteitsregister Apothekersassistenten.

Waar nodig zijn kwaliteitscriteria aangepast en verduidelijkt ten opzichte van de versie 2019 – 2024. Wij hopen dat met de herziene criteria 2025 - 2030 het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten nog scherper zal laten zien dat de apothekersassistent van nu een gediplomeerde professionele beroepskracht is, die kwaliteit levert en haar vakkennis en deskundigheid op peil houdt.

1. Registratie in het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten

1.1 Initiële registratie

Alleen apothekersassistenten in het bezit van een erkend diploma apothekersassistent, conform de in artikel 34 Wet BIG beschreven opleidingseisen, kunnen zich inschrijven in het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten.

1.2. Aantekeningen

Werkgevers en zorgverzekeraars willen steeds vaker weten welke zorgverlener over de juiste deskundigheid beschikt. Voor de zorgverzekeraar is het essentieel dat dit onderscheid getoetst is. Naast zorgverzekeraars en werkgevers zien ook patiënten/cliënten graag meer transparantie in het kader van het aanbod van mogelijke zorg. Ook de Inspectie voor de Volksgezondheid stelt in het kader van de transparante zorg eisen ten aanzien van registraties. Daarom wordt onderstaande specifieke deskundigheid, verkregen via een vervolgopleiding gekoppeld, aan de inschrijving in het Kwaliteitsregister apothekersassistenten.

Farmaceutisch Manager

Apothekersassistenten die zich registeren in het register en de kaderopleiding Farmaceutisch Manager of gelijkwaardige opleidingen hebben afgerond kunnen de aantekening Farmaceutisch Manager aanvragen.

Pharmacy Practitioner

Apothekersassistenten die zich registeren in het register of geregistreerd zijn en de opleiding Pharmacy Practitioner hebben afgerond kunnen de aantekening Pharmacy Practitioner aanvragen.

Farmakundige (hbo-opleiding)

Apothekersassistenten die zich registeren in het register en de hbo opleiding Farmakunde hebben afgerond kunnen de aantekening Farmakundige aanvragen.

1.3 Herregistratie

Herregistratie van ingeschreven apothekersassistenten vindt elke vijf jaar plaats en is alleen mogelijk indien in die vijf jaar aan de kwaliteitscriteria is voldaan.

2. Kwaliteitscriteria 2019 – 2024 voor herregistratie van de apothekersassistent zijn:

A. Werkervaring

De apothekersassistent moet minimaal 2400 uur patiënt/cliënt gebonden werkzaamheden in vijf jaar hebben verricht, in minimaal 36 maanden.

Deze berekening is gebaseerd op een gemiddelde van twaalf uur per week in vijf jaar, uitgaande van 40 werkbare weken per jaar => $12 \times 5 \times 40 = 2400$ uur. Dit is netto, d.w.z. exclusief betaald vakantieverlof, erkende feestdagen, ziekteverzuim, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptieverlof, kortdurend zorgverlof en buitengewoon verlof.

Een zzp'er vermenigvuldigt het aantal declareerbare uren met factor 1,3. Dit komt neer op 2400 uur netto.

B. Deskundigheidsbevordering

100 punten totaal in vijf jaar waarvan:

- **60 punten** zijn behaald **uit het volgen van bij-en nascholingen** waarvan:
 - **Minimaal 40 punten** door KABIZ geaccrediteerde bij-en nascholing
 - **De overige punten** voor bij- en nascholingen mogen uit bij-en nascholing die reeds geaccrediteerd zijn door andere accreditatie instituten zoals NVZA en SANA; interne scholing bijvoorbeeld gegeven door de apotheker (geen officiële scholingsaanbieder) en/of klinische les. Of voldaan hebben aan minimaal een van de CanMeds competenties.
- **Minimaal 20 punten** zijn behaald **uit overige deskundigheidsbevorderende activiteiten**
- **De overige 20 punten** zijn **vrij in te vullen** (waarbij je hier de keuze hebt uit punten te behalen uit bij-en nascholing en/of overige deskundigheidsbevorderende activiteiten).

3. Werkervaring

Activiteit	Werkervaring
Definitie	Alle cliënt of patiëntgebonden werkzaamheden die beschreven zijn in het actuele beroepscompetentieprofiel van de beroepsgroep en die tevens deel uit maken van het deskundigheidsgebied zoals beschreven in de Algemene Maatregel van Bestuur, Wet BIG ex art. 34 regeling van de betreffende beroepsgroep. Dit is vastgelegd in: Besluit 501 Apothekersassistenten. Onder patiënt gebonden zorg wordt verstaan: ▪ direct: dit is de tijd die wordt besteed aan de farmaceutische patiëntenzorg voor de zorgconsument en/of zijn vertegenwoordiger ▪ indirect: de tijd die wordt besteed aan zaken als bijhouden van patiëntendossiers, contact en overleg met andere zorgverleners, docenten, VTGM en magistrale bereidingen
Wel	Alle werkzaamheden m.b.t. patiënt c.q. cliëntgerichte zorg beschreven in het actuele Competentie Profiel van zowel de openbare als ziekenhuis Apothekersassistent CanMeds competentiegebieden: Farmaceutisch handelen Communicatie Samenwerking Organisatie Maatschappelijk handelen Leren & Ontwikkelen Professionaliteit De taakgebieden van de AA Geïndividualiseerde farmaceutische patiëntenzorg (FPZ) Voorlichting en advies Zelfzorg en preventie Logistiek Productzorg Kwaliteitszorg Vormgeven van en sturing geven aan (zorg)processen
Niet	Werkzaamheden als manager, docent
Bewijslast	Bij de herregistratieaanvraag moet een overzicht van het aantal werkuren worden ingevuld in het digitaal portfolio. Bij een steekproef kan er bewijslast worden opgevraagd. De bewijslast kan zijn: de loonstrookjes van december van elk jaar of de jaaropgaven. Voor zzp'ers is een verklaring van de boekhouder of accountant met het aantal gewerkte uren afdoende.
Uren	Totaal 2400 uur in een periode van vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden. Een zzp-er vermenigvuldigt het aantal declareerbare uren met factor 1,3. Dit komt neer op 2400 uur netto.

4. Scholing

Activiteit	Scholing
Definitie	Het volgen van bij- en nascholing welke bijdraagt aan het verhogen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening
Wel	<u>Beroepsrelevante / specialistisch relevante scholing</u> - vakinhoudelijke criteria - de inhoud van scholing sluit aan bij de beroeps- en functie-uitoefening, afgeleid van het actuele beroepscompetentieprofiel - de scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude - de scholing sluit aan bij recente ontwikkelingen in het vakgebied en in de gezondheidszorg - de scholing sluit aan bij de door de beroepsvereniging erkende richtlijnen - scholing met betrekking tot intervisie, intercollegiale toetsing - scholing met betrekking tot kwaliteitszorg - opleiding tot visiteur - implementatie kwaliteitsinstrumenten - schrijven kwaliteitshandboek - projectmatig werken - scholing met betrekking tot wetgeving & privacy (AVG) - Beroepsgerelateerde scholing, bijvoorbeeld: - gespreksvaardigheden - beroepsgerelateerde software-systemen of kwaliteitssystemen <u>Vormen</u> Congressen, symposia, webinars, e-learningen, klinische lessen, refereeravonden, cursussen, trainingen, studiedagen e.d.
Niet	Niet-beroepsrelevante scholing, bijvoorbeeld: - Scholing, beroepsgerelateerde Algemene computercursussen, zoals Word, Excel, Access, Outlook, Powerpoint - Bedrijfshulpverlening (wel onderdelen zoals EHBO/reanimatie).
Bewijslast	- Bij door KABIZ geaccrediteerde scholing wordt de deelname toegevoegd door de scholingsaanbieder met gebruik van het registratienummer. - Bij niet door KABIZ geaccrediteerde scholing: Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van handtekening (digitaal) met vermelding van het aantal contacturen.
Punten	- Bij door KABIZ geaccrediteerde scholing: 1 studiebelastinguur (SBU) = 1 punt - Bij niet door KABIZ geaccrediteerde scholing: 1 contactuur = 1 punt
Accreditatie	Door de aanbieder van bij- en nascholingen aan te vragen bij KABIZ

5. Overige Deskundigheidsbevorderende activiteiten

Activiteit	Deelname aan intercollegiaal overleg, intercollegiale intervisie of intercollegiale toetsing*
Definitie	Op een methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het eigen beroepsmatig handelen.
Wel	Intercollegiaal overleg is meer dan zomaar een overleg met collega's. Het is een verbetermethode bruikbaar bij het verbeteren van de kwaliteit van de dagelijkse beroepsuitoefening. Intercollegiaal overleg-voorbeelden: • Intervisie ter verbetering van eigen handelen of processen in de praktijk. • Casuïstiekbespreking • VIM-, MIC-overleg. <u>Toelichting:</u> Naast de hierboven genoemde erkende methodieken kan een teamoverleg ook meetellen als voldaan wordt aan de onderstaande kwaliteitsnormen: • Het overleg is gericht op het verbeteren van het vakinhoudelijk handelen • De resultaten en afspraken worden vastgelegd in notulen. • Er vindt follow-up plaats van resultaten en gemaakte afspraken bij een volgend overleg • In de notulen komt de inbreng van de deelnemers duidelijk naar voren. • De namen van de deelnemers (voornaam én achternaam) zijn vermeld in de notulen of als bijlage opgenomen op de presentielijst *Bij Intercollegiale toetsing beoordeelt een toetser of een collega een handeling goed uitvoert. Het doel is: het dagelijks handelen verbeteren.
Niet	Organisatorische zaken zoals overleg werkroosters, vakantie e.d. met betrekking tot de bijeenkomsten.
Bewijslast	Afhankelijk van het soort intercollegiaal overleg, intercollegiale intervisie of toetsing zijn er verschillende verklaringen nodig (te downloaden van www.kabiz.nl): Deelname intercollegiaal overleg (inhoudelijk deel werkoverleg) Deelname intercollegiaal overleg met erkende methodiek Verklaring intercollegiale toetsing Verklaring intercollegiale toetser. Tevens is het mogelijk dat de werkgever via een collectief werkgevers account de punten invoert.
Punten	1 punt per uur.

Activiteit	Stagebegeleiding
Definitie	Het begeleiden van stagiairs, herintreders of nieuwe collega's vanuit het eigen vakgebied. Onder begeleiden van: • stagiairs wordt verstaan het begeleiden tijdens de beroepsvoorbereidende periode die voldoet aan de landelijke afspraken van de opleidingen en het begeleiden van stagiairs tijdens beroepsgerelateerde stages van opleidingen met minimaal mbo-niveau 4. Hieronder valt tevens het begeleiden van een praktijk- of afstudeeropdracht • herintreders wordt verstaan het begeleiden en/of coachen van herintreders die bezig zijn met het uitvoeren van een plan van aanpak om te kunnen voldoen aan de door de beroepsgroep gestelde kwaliteitseisen • collega's wordt verstaan het begeleiden van een collega die de eigen deskundigheid bevordert met behulp van een vooraf opgesteld en onderbouwd individueel ontwikkelplan.
Wel	1. Begeleiding studenten vanaf MBO-niveau 4 en hoger tijdens beroepsgerelateerde stages. 2. Begeleiding van herintreders en collega's conform de definities
Niet	Begeleiding van snuffelstages, oriëntatiestages
Bewijslast	Stagiairs: de praktijk heeft een stageovereenkomst met de mbo instelling. Er wordt een verklaring stagebegeleiding ingevuld. Herintreders: Document waarin de gemaakt afspraken zijn vermeld met een evaluatieverslag. Beide ondertekend door de herintreder en de begeleider. Collega's: een inwerkplan op basis van het ontwikkelplan ondertekend door leidinggevende.
Punten	1 punt per vijf dagen (40 uur) stagebegeleiding. Bij meerdere begeleiders worden de punten naar rato verdeeld. <u>Voorbeeld:</u> • Voor het begeleiden van een stagiair gedurende een stage van 12 weken krijgen de twee begeleiders ieder twaalf punten als de begeleiding door de twee begeleiders evenredig is verdeeld (de punten worden naar rato verdeeld) • Een herintreder loopt in het kader van een supervisietraject twee weken stage. De begeleider krijgt hiervoor 4 punten.

Activiteit	Examineren
Definitie	Beoordelen/afnemen van praktijktrainingen tijdens examens bij de opleiding apothekersassistent of in de apotheek.
Punten	1 punt per uur afgenomen praktijkexamen
Bewijslast	Volledig ingevuld formulier Examens met het beoordelingsformulier
Wel	Het beoordelen/afnemen van praktijkexamens van de opleiding apothekersassistent
Niet	Examineren bij opleidingen voor andere beroepen

Activiteit	Profileren beroepsgroep
Definitie	Profileren beroepsgroep/bekendheid geven aan patiënten/cliënten, (potentiële) zorgverleners of beleidsmakers.
Wel	Profileren van de beroepsgroep tijdens beroepsgerelateerde beurzen op regionaal of landelijk niveau. Voorbeelden zijn o.a.: • deelnemen aan beroepenmarkt op middelbare school • presentatie houden voor een patiëntenvereniging of andere beroepsgroep over het beroep • open dag apotheek • aanwezigheid (studenten)beurzen/congressen ter bevordering vh vak
Niet	Patiëntenvoorlichtingsmateriaal Activiteiten in het kader van de (groeps)behandeling
Bewijslast	Verklaring Profileren beroepsgroep
Punten	2 punten per activiteit met een maximum van 10 punten in 5 jaar

Activiteit	Geven van scholing
Definitie	Het geven van beroepsgerelateerde scholing op tenminste mbo-4 niveau
Wel	• Workshop, cursus, (klinische) les, opleiding • Scholing gegeven aan andere zorgprofessionals
Niet	• Lager dan mbo-4 niveau
Bewijslast	• Bewijs van opdrachtgever • Programma met naamsvermelding • Dit alles onder vermelding van ID-nummer cursus/scholing(te vinden in PE-online)
Punten	1 uur uitvoeren = 2 uur werkbelasting = 2 punten dezelfde scholing telt maximaal 1 x per jaar mee

Activiteit	Ontwikkelen van scholing
Definitie	Het ontwikkelen van beroepsinhoudelijke scholing op tenminste MBO niveau
Wel	Het ontwikkelen van een cursus of cursusmateriaal voor apothekersassistenten en andere zorgverleners. Voorbeeld: Je bent betrokken bij het ontwikkelen van een e-learning module. Je schrijft voor de scholingsaanbieder hoe de module moet worden ingericht en onderbouwt de keuzes die je gemaakt hebt met onderwijskundige principes. Je schrijft het ontwerp/de opzet van de module: leerdoelen, de inhoud, aan welke competenties de module is gekoppeld, de opbouw, literatuurlijst.
Niet	• De doelgroep van de scholing heeft een opleiding lager dan mbo-niveau . Bijvoorbeeld scholing ontwikkelen voor helpende en verzorgende. • De voorbereiding voor het geven van scholing. • De organisatie van cursussen, symposia, studiedagen etc.
Bewijslast	Verklaring Ontwikkelen van scholing én het didactisch plan met studiehandleiding.
Punten	1 studiebelastinguur ontwikkelen = 1 punt

Activiteit	Publiceren en presenteren
Definitie	1. Het schrijven van een artikel, ten behoeve van publicatie in tijdschrift/website. 2. Het verzorgen van een presentatie tijdens een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept. 3. Het maken van een poster ten behoeve van presentatie op een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept. Betreffende product dient te zijn getoetst door vakinhoudelijke commissie / redactie.
Wel	Artikel, lezing, poster
Niet	Boekrecensie, verslag congres of bijeenkomst
Bewijslast	Het artikel, lezing of poster met een kopie van de acceptatiebrief van redactie en of vakinhoudelijke commissie.
Punten	15 punten per artikel c.q. lezing c.q. poster (punten worden naar rato verdeeld bij meerdere auteurs, presentatoren).

Activiteit	Kwaliteitszorg (PDCA cyclus)
Definitie	Kwaliteitszorg via de PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act cyclus) Een bijdrage leveren aan het kwaliteitsbeleid van de instelling vastgelegd in officiële kwaliteitsdocumenten.
Wel	• Een actieve bijdrage leveren aan het opstellen van kwaliteitsjaarverslag, kwaliteitsbeleidsplan, kwaliteitshandboek, procedures • Een actieve bijdrage leveren aan een verbeterplan in het kader van accreditatie of certificering van de apotheek • Het opstellen of bijstellen van werkinstructies (lokale protocollen).
Niet	Feedback geven op concepten
Bewijslast	Verklaring Kwaliteitszorg
Punten	• 1 punt voor een document van 1-2 pagina's • 3 punten voor een document van 3-4 pagina's • 5 punten voor een document van 5-9 pagina's • 10 punten voor een document voor 10 pagina's en meer

Activiteit	Visitatie / audit van de apotheekorganisatie
Definitie	Visitatie / audit is een vorm van intern en/of extern onderzoek dat wordt uitgevoerd aan de hand van een door de beroepsvereniging erkende methodiek en vastgestelde kwaliteitscriteria / kwaliteitsnormen
Wel	1. visitatieteam uitvoering visitatie (ook digitaal) 2. de gevisitteerde individuele beroepsbeoefenaar
Niet	Organisatie en coördinatie van de visitaties
Bewijslast	Volledig ingevulde verklaring Visitatie/audit
Punten	Maximaal 4 punten visitatie/audit (afhankelijk van tijdsduur en bijdrage)

Activiteit	Zorg medicatieveiligheid
Definitie	Zorg medicatieveiligheid bestaat uit medicatie beoordeling/verificatie voor een zo doeltreffend en veilig mogelijk geneesmiddelgebruik van de patiënt en/of patiëntengroep. Dit alles binnen de grenzen van de eigen beroepsverantwoordelijkheid en in samenwerking met de apotheker. • Medicatie beoordeling/verificatie. Proactief (potentiële) probleemsituaties met geneesmiddelen en opsporen en helpen oplossen. • Collega-apothekersassistenten, verpleegkundigen en andere zorgprofessionals instrueren/voorlichten ten aanzien van farmaceutische patiëntenzorg. • Kwaliteitsbevordering: verbeterprojecten van beperkte omvang ontwikkelen en implementeren. Ontwikkelingen in het veld in de gaten houden en voorstellen doen ter verbetering van het dienstenpakket of werkwijze van de apothekersassistenten.
Wel	Het ontwikkelen van clinical rules(MFB's) Het ontwikkelen van patiënten bijsluiters voor in de eigen apotheek Verbeterprojecten m.b.t. medicatiebewaking. Artsen en (wijk) verpleegkundigen en andere zorgprofessionals instrueren op het gebied van geneesmiddelendistributie, EVS en VTGM.
Niet	Dagelijkse afhandeling standaard bewakingsignalen
Bewijslast	Verklaring Medicatieveiligheid
Punten	Per onderdeel 5 punten

Activiteit	Kwaliteits Tevredenheids Onderzoek (KTO)
Definitie	Op een methodische wijze generen van feedback van patiënten / cliënten via PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act cyclus).
Wel	Bijdragen aan het hele traject: voorbereiden onderzoek, uitvoeren, verbeteren De methode is beschreven in de literatuur of aanbevolen door de beroepsvereniging. <u>Voorbeeld</u> Een apothekersassistent zet ieder jaar een vragenlijst uit, analyseert de resultaten, stelt verbeterpunten op en legt het hele proces vast in een verslag.
Niet	Alleen onderdelen van de cyclus zoals het implementeren van de resultaten. Invullen vragenlijst op verzoek van de zorgverzekeraar.
Bewijslast	Vragenlijst, resultaten, analyse en verbeterpunten
Punten	10 punten per onderzoek/cyclus

Activiteit	Ontwikkelen protocollen, standaarden en richtlijnen
Definitie	Protocollen, standaarden en richtlijnen zijn documenten met aanbevelingen, adviezen en handelingsinstructies ter ondersteuning van de dagelijkse praktijkvoering.
Wel	- Het actualiseren van (landelijk geldende) protocollen, standaarden en richtlijnen - Het ontwikkelen van (landelijk geldende) protocollen, standaarden en richtlijnen.
Niet	- Aanpassen bestaande richtlijn aan lokale situatie - Feedback geven op bestaande protocollen - Werkinstructies c.q protocollen binnen de eigen organisatie.
Bewijslast	Protocol/standaard/richtlijn met de documenten, waaruit de actieve betrokkenheid blijkt zoals notulen met aanwezigheidslijst van de project- of werkgroep
Punten	Actieve bijdrage actualiseren: 2 punten per jaar Actieve bijdrage ontwikkelen: 4 punten per jaar Deelname stuurgroep of klankbordgroep: 2 punten per jaar.

Activiteit	Lidmaatschap beroepsvereniging NVFZ
Definitie	Door het lidmaatschap van de beroepsvereniging op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op beroepsgebied
Bewijslast	Controle vindt plaats op basis van het in het digitaal portfolio ingevoerde lidnummer van de beroepsvereniging NVFZ
Punten	2 punten per jaar

Activiteit	Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur van en door de beroepsvereniging NVFZ of Optima Farma
Definitie	1. Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling 2. Profileren van de beroepsvereniging/beroepsgroep met als doel: - Bekendheid beroepsgroep vergroten waardoor zorgaanbod optimaal toegepast kan worden - Toegankelijkheid vergroten voor de patiënt - Beschikbaarheid van zorg garanderen
Wel	- Als lid van het bestuur en/of commissie van de beroepsvereniging NVFZ of Optima Farma - Als vertegenwoordiger namens de beroepsvereniging NVFZ en Optima Farma zitting hebben in andere besturen, werkgroepen, commissies, netwerken etc.
Niet	Organisatorisch activiteiten direct gekoppeld aan de vergadering; Niet-structurele / ad hoc activiteiten of uitvoerende activiteiten
Bewijslast	Punten worden ingevoerd door de beroepsvereniging NVFZ of Optima Farma
Punten	2 punten per bijeenkomst

Activiteit	Lidmaatschap beroepsvereniging Optima Farma
Definitie	Door het lidmaatschap van de beroepsvereniging op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op beroepsgebied en verder door o.a. het lezen van het vaktijdschrift, nieuwsbrieven, e-papers en informatie van het (besloten) deel van de website van de beroepsvereniging
Wel	Lidmaatschap Optima Farma
Niet	Lidmaatschap andere beroepsvereniging
Bewijslast	Optima Farma voert vanaf 1-1-2025 jaarlijks de punten in voor de leden
Punten	4 punten per jaar

Activiteit	Leren van werken
Definitie	Het bevorderen van de eigen deskundigheid c.q. het verbeteren van het 'handelen' door te leren tijdens het werken met behulp van een vooraf opgesteld en onderbouwd individueel ontwikkelingsplan. Centraal bij deze activiteit staat het beroepshandelen van de apothekersassistent. Het gaat om bewust leren tijdens het werk. 'Leren door werken' kan zowel op de eigen werkplek als buiten de eigen werkplek plaatsvinden. Bij 'Leren door werken' dient altijd sprake te zijn van een begeleider, d.w.z. een apothekersassistent. De begeleidende apothekersassistent (hierna: begeleider) dient kwaliteitsgeregistreerd te zijn. Aan alle vormen van begeleiding dient een vooraf opgesteld en onderbouwd individueel ontwikkelplan ten grondslag te liggen. Dat plan moet door de leidinggevende goedgekeurd zijn. In het ontwikkelplan zijn begeleidingsafspraken opgenomen en ook de omschrijving van hoe wordt getoetst dat de doelen behaald zijn. Voor deze activiteit geldt een minimum van 400 uur. De uren besteed aan 'Leren door werken' zijn extra uren, d.w.z. tellen bovenop de eis van de minimaal 2400 uur werkervaring in 5 jaar. Dit betekent dat deze activiteit alleen kan worden gebruikt als de geregistreerde gedurende de periode van vijf jaar meer dan gemiddeld 12 uur per week werkt.
Wel	Werkervaring behaald <u>bovenop</u> de werkervaring te behalen voor het kwaliteitscriterium A.
Niet	Nvt
Bewijslast	Als bewijs dient aangeleverd te worden: • Een reflectieverslag <i>en</i> • Een onderbouwd en door de leidinggevende of begeleider goedgekeurd individueel ontwikkelplan <i>en</i> • Een evaluatieverslag • KABIZ-inschrijfnummer van de begeleider. Een goedgekeurd individueel ontwikkelplan houdt in dat het plan door de begeleider of de leidinggevende is goedgekeurd, dat er begeleidingsafspraken in staan en een omschrijving van hoe wordt getoetst dat het doel/de doelen zijn behaald. Een evaluatieverslag is een verslag waarin wordt aangegeven in hoeverre de gewenste opbrengst en doelen uit het ontwikkelplan zijn bereikt. Zowel het ontwikkelplan als het evaluatieverslag worden ondertekend door de begeleider en/of de leidinggevende.
Punten	400 uur = 10 punten met een maximum van 10 punten per jaar. De werkuren die nodig zijn voor herregistratie kunnen niet gebruikt worden, alleen het aantal uren dat meer wordt gewerkt. <u>Voorbeeld berekening aantal punten:</u> De geregistreerde werkt 24 uur per week. Het aantal uren werkervaring in vijf jaar is: $40 (= \text{aantal werkbare weken per jaar}) \times 5 (= \text{registratieperiode van 5 jaar}) \times 24 (= \text{aantal uur per week}) = \text{totaal } 4800 \text{ uur werkervaring}$. Voor de eis 'werkervaring' heeft de geregistreerde 2400 uur nodig. De overige uren $4800 - 2400 = 2400$ uur mogen worden gebruikt voor de activiteit 'Leren van werken'. Over een periode van vijf jaar is dit: $(2400:400) \times 10$ (10 punten per 400 uur) = 60 punten. Omdat er een maximum van 10 punten per jaar is gesteld, kan de geregistreerde maximaal 10 punten per jaar opvoeren in het digitaal portfolio.