Vereniging van Oefentherapeuten

Handleiding voor Intercollegiaal Overleg Oefentherapie 2023

1. Wat is een Intercollegiaal Overleg Oefentherapie?

Het Intercollegiaal Overleg Oefentherapie (IO) is een structuur waarbinnen oefentherapeuten ervaringen met elkaar kunnen uitwisselen en waar ruimte is voor reflectie op je eigen handelen met als doel het gezamenlijk en individueel werken aan verbetering van de oefentherapeutische zorg. Dit kan zowel mono- als multidisciplinair plaatsvinden. In de groepen kan op diverse manieren gewerkt worden aan de doelstelling die steeds jaarlijks kan worden vastgelegd in een jaarplan. Binnen dit overleg werk je aan de hand van een vooraf vastgestelde methodes, die beschreven zijn in de literatuur of door VvOCM. De resultaten uit het IO zorgen voor deskundigheidsbevordering van de groep in zijn geheel en van iedere oefentherapeut afzonderlijk

2. Organisatie/Procedure

2.1 Aantal deelnemers

Een IO bestaat uit tenminste 4 en maximaal 15 oefentherapeuten Cesar en/of Mensendieck.

2.2 Samenstelling

Een IO wordt samengesteld uit oefentherapeuten die werkzaam zijn in meerdere praktijken in (bij voorkeur) eenzelfde geografisch gebied. Daarnaast kan een IO bestaan uit oefentherapeuten met eenzelfde specialisatie, respectievelijk KOT, PSOT, BOT, GOT. Ook oefentherapeuten die werkzaam zijn binnen één of meerdere intramurale settingen kunnen een IO vormen al dan niet in eenzelfde geografisch gebied.

2.3 IO begeleider(s)

Ieder IO heeft twee daartoe geschoolde begeleiders. De begeleiders maken deel uit van de groep, maar hebben daarnaast een extra taak en verantwoordelijkheid. Die extra taak wordt beloond met extra punten voor je portfolio bij het KP en eenmaal per kalenderjaar bijgeschreven in het portfolio van de betreffende begeleider. Voorwaarde is dat de IO-groep is geregistreerd bij VvOCM (zie ook bijlage 1).

2.4 Bijeenkomsten

Een IO komt tenminste 4 keer per jaar bijeen. Over de data/tijdstippen en locaties worden gezamenlijke afspraken gemaakt. Het is verplicht om bij de start van ieder kalenderjaar een registratieformulier (website onder 'intercollegiaal overleg/ praktische informatie')ingevuld te verzenden naar het secretariaat van VvOCM info@vvocm.nl, zie ook punt 5 van deze handleiding.

2.5 Notulen en presentielijst

Notulen

Tijdens elke bijeenkomst worden er notulen gemaakt bij voorkeur door één van de begeleiders. Voor de notulen kan gebruik gemaakt worden van de daartoe bestaande formats die op de website van de VvOCM te vinden zijn. De formats kun je vinden door de gewenste methodiek (casuïstiek, intervisie e.a.) te openen. De notulen zijn van belang voor de aanwezigen maar ook voor de niet aanwezigen. Voor het KP vormen de notulen het bewijs dat op methodische wijze aan deskundigheidsbevordering is gewerkt. Het is daarom van belang dat in de notulen duidelijk terug te vinden is welk inhoudelijk onderwerp is besproken en welke werkvorm daarvoor is gekozen. De behaalde resultaten die in de notulen zijn opgenomen leveren de uitgangspunten voor het jaarverslag. Bewaar de notulen dus goed en stimuleer de deelnemers deze direct na goedkeuring op te slaan in zijn/haar eigen portfolio (dit is alleen van toepassing wanneer de IO niet geaccrediteerd is!). De notulen dienen binnen 2 weken na afloop van de bijeenkomst verzonden te worden aan de deelnemers en indien van toepassing geüpload in PE-online t.b.v. de accreditatie.
NB Op de website van het Kwaliteitsregister Paramedici vind je een format voor het verslag van het IO en een informatiepakket.

Presentielijst

Bij de start van iedere bijeenkomst wordt een presentielijst getekend door de deelnemers. De presentielijsten worden na afloop digitaal verstuurd aan de deelnemers.

2.6 (Geaccrediteerde) Punten KP

Per bijeenkomst worden doorgaans 2 punten toegekend aan de deelnemers, mits uit de notulen blijkt dat er sprake is geweest van het op methodische wijze bespreken van de onderwerpen. Er moet 80% van de tijdsduur van de bijeenkomst besteed zijn aan het onderwerp en de gekozen methode.

Belangrijk! Wanneer je als groep een journalclub wil organiseren dan kan dat maar vormt deze bijeenkomst geen onderdeel van het jaarplan en zal deze bijeenkomst apart geregistreerd worden (zie verder onder 3.3.).

Het is raadzaam om accreditatie voor het IO aan te vragen bij accreditatieorgaan ADAP . Zie hiervoor de handleiding en de eisen/criteria op de website van ADAP https://secure.kwaliteitsregisterparamedici.nl/adap/default.aspx. De aanvraag voor accreditatie moet altijd tijdig d.w.z. voorafgaand aan de eerste bijeenkomst van een jaar plaatsvinden. De kosten voor accreditatie zijn laag gehouden.

Wanneer accreditatie wordt toegekend leveren alle IO-bijeenkomsten voor dat jaar geaccrediteerde punten op en betekent het dat de punten automatisch worden bijgeschreven in ieders portfolio. De verantwoordelijke hiervoor binnen het IO moet daarvoor wel tijdig de presentie invoeren en de notulen uploaden.

2.7 Taakverdeling

Alle deelnemers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het goed functioneren van de IO, dus niet uitsluitend de procesbegeleider(s). Daarmee wordt bedoeld dat alle deelnemers zich aan de gemaakte afspraken houden t.a.v. bijvoorbeeld voorbereiding en aanwezigheid en doorvoeren verbeteringen in de praktijk. Het is een optie om ook de taken voorzitten, notuleren en tijdbewaking te rouleren.

2.8 Beroepscode & Beroepsprofiel

Oefentherapeuten Cesar/Mensendieck dienen zich te houden aan de bepalingen zoals opgenomen in de Beroepscode, vastgesteld door de AV van de VvOCM (juni 2018). Zie vooral ook de 'aspecten met betrekking tot de beroepsuitoefening' en de 'Wet & Regelgeving' die van toepassing is. In het beroepsprofiel en de beroepscode wordt onder andere gerefereerd aan de omschrijving van de deskundigheid in de wet BIG, art. 34 en de grenzen van de eigen deskundigheid. De Beroepscode is te vinden op de website van VvOCM.

3. Wat komt er in een Intercollegiaal Overleg aan bod?

3.1 Doelstelling

De doelstelling van intercollegiaal overleg(IO) is het bevorderen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de Oefentherapeuten Cesar en Mensendieck door middel van het reflecteren op het eigen handelen en het toetsen van het eigen handelen aan dat van de collega's. Daarbij wordt gebruik gemaakt van ontwikkelde of nog te ontwikkelen methodes zoals casuïstiek, intervisie, invoeren recente inzichten, bespreken richtlijnen e.d.. Een overzicht van een aantal meest gebruikte methodes is te vinden op de website van de VvOCM. Bij elke methode is de reflectie op het eigen handelen de kern.

3.2 Jaarplan en Jaarverslag

Het is zeer aan te bevelen om een jaarplan en een jaarverslag van de activiteiten van het IO op te stellen om structuur aan het overleg te bieden en doelgericht te kunnen werken. Een jaarplan geeft voor de deelnemers richting aan de bijeenkomsten en de te behalen doelen. Het jaarverslag geeft inzicht in de resultaten van het afgelopen jaar in relatie tot de gestelde doelen uit het jaarplan. Een mogelijke opzet voor het jaarplan en een jaarverslag is te vinden op de website van de VvOCM.

3.3 Journalclub en het IO

Een journalclub is een mogelijkheid om een wetenschappelijk artikel aan de orde te stellen en te bespreken. Voor meer informatie en de werkwijze van een journalclub verwijzen we graag naar de website van de VvOCM. Daar zijn twee protocollen en diverse artikelen te vinden waaruit een keuze gemaakt kan worden. Een journalclub kan georganiseerd worden binnen de bestaande IO, maar de groep kan ook een heel andere samenstelling hebben. Een journalclub behoort niet tot de methodes die binnen een IO

ingezet worden en punten opleveren. Het is dus andere vorm dan de reguliere IO en wordt binnen het KP dan ook anders beoordeeld.

De journalclub dient daarom ook als aparte activiteit in het KP te worden ingevoerd en niet als een reguliere IO bijeenkomst! Dit geldt ook voor een IO die accreditatie aanvraagt voor de bijeenkomsten. Bij de beoordeling van een accreditatieaanvraag zal alleen op de reguliere bijeenkomsten getoetst worden!

4. Aanmelding en deelname

4.1 Aanmelden

Je kunt je als lid bij een bestaand IO aanmelden via de begeleider van de groep. De namen van de begeleiders per regio zijn te vinden op het besloten deel van de website van de VvOCM. Daarnaast zal er een definitieve jaarlijkse registratie, aan het begin van ieder kalenderjaar, plaatsvinden (door de begeleider van de IO) via info@vvocm.nl.

4.2 Stagiaires

Stagiaires kunnen gratis deelnemen aan een IO. Zij worden niet vermeld op de deelnemers- en presentielijst en krijgen geen punten omdat zij nog geen registratie hebben bij het KP.

4.3 Is een Intercollegiaal Overleg ook toegankelijk voor niet-leden van de VvOCM?

Ook voor niet-leden van de VvOCM is deelname aan een IO mogelijk. Het is aan de begeleiders om iedere deelnemer te informeren over dit reglement.

4.4 Is een Intercollegiaal Overleg ook toegankelijk voor andere disciplines?

De VvOCM heeft in haar beleidsplan samenwerking van oefentherapeuten zowel mono- als multidisciplinair als één van haar speerpunten benoemd. Wanneer aan een IO naast oefentherapeuten bijvoorbeeld ook fysiotherapeuten of ergotherapeuten deelnemen dan is dat uiteraard mogelijk. Een belangrijke voorwaarde die de VvOCM hierbij aan de groep stelt is dat de samenstelling van de groep zoveel mogelijk gelijk verdeeld is.

Wanneer een gelijke verdeling praktisch niet haalbaar is dan is de eis dat er minimaal 2 therapeuten van eenzelfde discipline in een groep van minimaal 4 therapeuten is opgenomen.

Een andere belangrijke voorwaarde is dat voor het overige deel de therapeuten binnen het overleg werken volgens de geldende afspraken met hun eigen beroepsvereniging. Voor de oefentherapeuten gelden de afspraken zoals opgenomen in dit reglement van de VvOCM.

5. Welke documenten, wanneer en naar wie?

Aan begin van ieder kalenderjaar (vóór 30 maart o.v.v. het volledige KENMERK[1]):

- Registratieformulier naar het secretariaat van de VvOCM, info@vvocm.nl

Gedurende het gehele jaar:

Notulen en presentielijsten van bijeenkomsten naar

- deelnemers
- eventueel in PE-online (bij geaccrediteerde IO)

Bij 'aanvraag' accreditatie moeten de volgende stukken tijdig bij ADAP[2] aangeleverd worden:

- Jaarverslag van het achterliggende jaar indien aanwezig
- Jaarplan met daarin per bijeenkomst de doelen en de in te zetten methodes

	IO	**Geaccrediteerde IO**
Registratieformulier met kenmerk van de IO	Ieder jaar voor 30 maart naar VvOCM.	Ieder jaar voor 30maart naar VvOCM.
Presentielijsten & Notulen	Naar iedere deelnemer. Dit is bewijsmateriaal voor het dossier van de deelnemer.	Binnen 2 weken na afloop van iedere bijeenkomst naar ADAP/PE-online, die zet ze in het portfolio van iedere deelnemer.
Jaarplan voor 2023 Vermeld hierin per bijeenkomst de doelen en de in te zetten methodes. **& Jaarverslag over 2022**	Niet verplicht om te maken of in te sturen, maar wel aanbevolen. Het zorgt voor een goede planning.	Voor de eerste bijeenkomst. Naar ADAP/PE-online ten bate van aanvraag accreditatie, aan begin van ieder jaar.

[1] KENMERK = IO+ nummer en eventueel plaatsnaam+ regio (bijv. NH of MN)!

[2] Let op!! accreditatie dient zo vroeg mogelijk maar in ieder geval aan het begin van het betreffende kalenderjaar (niet later dan eerste kwartaal) aangevraagd te worden!!

Bijlage 1:

Taken van de IO-begeleider

De begeleider(s) dragen zorg voor het bekend maken van inhoud van het reglement aan alle deelnemers dus ook aan deelnemende 'niet leden' van de VvOCM. De begeleider draagt zorg voor de kwalitatieve standaard van het Intercollegiaal Overleg. Hij/zij doet dit onder meer door het stimuleren van de deelnemers om in gezamenlijkheid de PDCA–cyclus (Plan, Do, Check, Act) te doorlopen. Het onafgebroken doorlopen van deze kwaliteitscyclus schept de voorwaarde voor een continue leerproces en daarmee doorlopende (zelf) reflectie op het handelen van de individuele therapeut. De procesbegeleiders zorgen gezamenlijk voor de planning/organisatie, de agenda, de inhoud én het notuleren van de bijeenkomsten. Aan het begin van iedere bijeenkomst kunnen in overleg agendapunten worden toegevoegd of verwijderd.

De procesbegeleider zorgt ervoor dat het proces van het inhoudelijk deel van de bijeenkomst (het daadwerkelijke intercollegiaal overleg), volgens de stappen van de gekozen werkwijze gevolgd en genotuleerd wordt. Daarnaast zorgt de procesbegeleider ervoor dat ook het jaarprogramma op de afgesproken wijze wordt doorlopen.

Informatie en scholing van begeleiders

De VvOCM draagt er zorg voor dat er een geaccrediteerde scholing beschikbaar is voor begeleiders, waarmee zij in staat worden gesteld om hun functie te kunnen uitoefenen. De kosten voor deze scholing worden zo laag mogelijk gehouden. Niet leden kunnen, mits er plaatsen over zijn deelnemen aan deze scholing tegen meerkosten.

Waardering begeleiders

De bij de VvOCM geregistreerde (zie hierboven) begeleiders van de groep hebben mits zij de groep minimaal 12 maanden onafgebroken hebben begeleid recht op 5 punten per kalenderjaar voor de kwaliteitsregistratie. Deze extra punten worden aan het einde van het betreffende kalenderjaar door de VvOCM in het portfolio van de begeleider ingevoerd op basis van de registratie aan het begin van datzelfde jaar.

De voorwaarden voor het toekennen van deze bovengenoemde (begeleiders)punten zijn dat de begeleider (en de groep):

- geregistreerd staat(n) bij de VvOCM
- aan de daarvoor bedoelde scholing van de VvOCM heeft deelgenomen
- minimaal één jaar onafgebroken de groep heeft begeleid.