

# **Beoordelingskaders**

## **Norm2023**

### **Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden**

**Versie 2026**

Op basis van de ervaringen van de verschillende gebruikersgroepen kan dit document worden aangepast. De actuele versie van dit document is te vinden op de website van het Kenniscentrum Kraamzorg, [www.kenniscentrumkraamzorg.nl](http://www.kenniscentrumkraamzorg.nl)

## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	2
2	Cursusvormen .....	2
3	Algemene eisen en criteria waaraan een cursus moet voldoen .....	3
3.1	Ter introductie.....	3
3.1.1	Eisen en criteria voor aanvang van de cursus .....	3
3.1.2	Eisen en criteria t.a.v. de inhoud van de cursus .....	6
3.1.3	Eisen en criteria t.a.v. de didactiek .....	7
3.1.4	Eisen/criteria aan afronding en evaluatie .....	8
4	Aanvullende eisen en criteria bij bepaalde cursusvormen .....	10
4.1.1	Aanvullende eisen en criteria aan Live-Online en Webinars .....	10
4.1.2	Aanvullende eisen en criteria aan een E-learning .....	12
4.1.3	Aanvullende Eisen/criteria aan Intervisie .....	14
	Bijlage 1 Beoordelingscriteria t.b.v. accreditatieaanvraag cursus .....	15
	Bijlage 2 MBO denk- en werkniveau voor opleiders.....	18
	Bijlage 3 Begrippenlijst Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.....	21

## 1 Inleiding

De Beoordelingskaders en de Accreditatiesystematiek zijn onderdeel van het reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden en zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Het met enige regelmaat volgen van bij- en nascholing heeft fundamenteel tot doel het bijhouden en ontwikkelen van vaardigheden, vakkennis en professioneel gedrag. De aan-gegeven eisen en criteria die worden gesteld aan de bij- en nascholing van kraamverzorgenden zijn in dit document verder uitgewerkt en/of worden nader toegelicht. Er wordt hierbij specifiek rekening gehouden met de leercyclus, verschillende leerstijlen en het denk- en werkniveau van de kraamverzorgende.

Dit document leent zich hierdoor als leidraad voor opleiders bij het ontwikkelen of actualiseren van bij- en nascholingen voor kraamverzorgenden. De accreditatiecommissie gebruikt deze beoordelingskaders samen met de vigerende accreditatiesystematiek, om accreditatieaanvragen te beoordelen en, al dan niet, te accrediteren.

Ten behoeve van een accreditatieaanvraag in PE-Online, is de benodigde bewijslast uitgewerkt in een schema. Zie hiervoor de tweede en derde pagina van [Bijlage 1 Beoordelingscriteria t.b.v. accreditatieaanvraag cursus](#).

Overal waar in dit document 'zij' of 'haar' staat, kan ook 'hij' of 'hem' gelezen worden.

## 2 Cursusvormen

In het kader van de uniformiteit zullen alle soorten trainingen, bij- en nascholingen die bij het KCKZ ter accreditatie worden aangeboden worden aangeduid met de term 'cursus' of 'cursusvorm'. Het KCKZ maakt een onderscheid in verschillende cursusvormen, namelijk:

- FC : Fysieke cursus
- LO : Live-Online
- EL : E-learning
- BL : Blended learning
- WB : Webinar
- SC : Symposium of Congres
- IV : Intervisie

Alle cursusvormen dienen aan '**algemene eisen en criteria**' te voldoen. In **Hoofdstuk 3** van dit document wordt dit uiteengezet. Daarnaast is er bij een aantal cursusvormen ook sprake van '**aanvullende eisen**'. Deze aanvullende eisen worden nader toegelicht in **Hoofdstuk 4**.

De definities van de verschillende cursusvormen zijn vermeld op de eerste pagina van [Bijlage 1 Beoordelingscriteria t.b.v. accreditatieaanvraag cursus](#).

### 3 Algemene eisen en criteria waaraan een cursus moet voldoen

#### 3.1 Ter introductie

Bij aanvraag per aanbod is de looptijd van een accreditatie één jaar en gaat in op de datum van de eerste uitvoering van de cursus, tenzij anders is afgesproken met de opleider. Een geaccrediteerde cursus kan tijdens de looptijd herhaaldelijk worden aangeboden.

Dezelfde cursus kan bij beëindiging van de looptijd opnieuw ter accreditatie worden aangeboden. De opleider dient hierbij echter wél rekening te houden met mogelijke wijzigingen ten aanzien van protocollen, richtlijnen etc. en de cursus zo nodig te actualiseren.

Het bijschrijven van de accreditatiepunten ten behoeve van het dossier van de kraamverzorgende, dient binnen drie weken na het afronden van de cursus te hebben plaatsgevonden en voor de individuele kraamverzorgende zichtbaar te zijn in haar dossier. De mogelijkheid om accreditatiepunten bij te schrijven wordt drie maanden na einddatum van de looptijd definitief gesloten. Deze uitloop is noodzakelijk om diegenen die tegen het eind van een accreditatieperiode een e-learning hebben aangeschaft, de mogelijkheid te bieden deze, binnen een termijn van drie maanden, af te kunnen ronden.

Opleiders met een instellingsaccreditering bepalen zelf, binnen de duur van de instellingsaccreditering, de looptijd van een geaccrediteerde cursus maar dienen zich verder aan alle eisen en criteria te houden zoals opgenomen in de Accreditatiesystematiek en deze Beoordelingskaders.

#### Eis of criterium

Iedere cursus dient te voldoen aan de door de Beleidscommissie Kraamzorg overeengekomen eisen en criteria waarbij een eis wordt gezien als ondergrens en een criterium ter onderscheiding (goed, beter, best).

#### 3.1.1 Eisen en criteria voor aanvang van de cursus

Voor aanvang van de cursus	
Eis	De cursist is geïnformeerd over het aantal accreditatiepunten.
<i>Toelichting: Voorafgaand aan de cursus informeert de opleider de cursist over het aantal te behalen accreditatiepunten.</i>	
<i>De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '<b>Voorlichtingsmateriaal</b>' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.</i>	
<i>N.B. Indien de cursus is opgenomen in de landelijke scholingsagenda van het KCKZ zijn het aantal punten automatisch zichtbaar voor de (toekomstige) cursist.</i>	
Eis	De cursist is geïnformeerd over het Onderdeel/Categorie waaraan de accreditatiepunten zijn toegekend.
<i>Toelichting: Voorafgaand aan de cursus informeert de opleider de cursist over het onderdeel of onderdelen waaraan het KCKZ de accreditatiepunten heeft toegekend.</i>	
<i>De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '<b>Voorlichtingsmateriaal</b>' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.</i>	

*N.B. Indien de cursus is opgenomen in de landelijke scholingsagenda van het KCKZ is het onderdeel waaraan de punten zijn toegekend automatisch zichtbaar voor de (toekomstige) cursist.*

Eis	De cursist is geïnformeerd over de voorwaarden.
-----	---

*Toelichting: Voorafgaand aan de cursus informeert de opleider de cursist over de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om de accreditatiepunten te verkrijgen. Bijvoorbeeld het bijwonen van de gehele cursus, het maken van een theorieopdracht, het doen van een toets etc.*

*De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '**Voorlichtingsmateriaal**' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.*

Criterium	De cursist is geïnformeerd over wanneer en door wie de accreditatiepunten worden bijgeschreven.
-----------	---

*Toelichting: De opleider informeert de cursist, voorafgaand aan de cursus, wie de punten bijschrijft en binnen welke termijn (max. 3 weken). Dit zal in de regel door de betreffende docent of de opleider worden gedaan aan de hand van een presentielijst met de namen, registratienummers en een paraaf van de cursist.*

*Het KCKZ schrijft zelf geen punten bij!*

Eis/criterium	De cursist is geïnformeerd over een evt. verplichte activiteit ter voorbereiding op de cursus en is voorzien van de relevante gegevens.
---------------	---

*Toelichting: Indien het verplicht is om voor aanvang van een cursus een voorbereidende activiteit uit te voeren en met een voldoende toets af te ronden, dan heeft de opleider de plicht om dit voorafgaand aan de cursus aan de cursist te melden. Vaak is dit het (op)halen van theoretische kennis ter voorbereiding op een praktijkopdracht of vaardigheidstraining. Dit kan bijvoorbeeld zijn; een huiswerkopdracht, uitwerken van een casus of het maken van een e-learning.*

*De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '**Voorlichtingsmateriaal**' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.*

*De opleider voorziet de cursist van informatie/gegevens over de wijze waarop de voorbereidende activiteit uitgevoerd dient te worden.*

*N.B. Ten behoeve van het leerrendement is het raadzaam om dit bij de '**Omschrijving en leerdoel(en)**' van de cursus in PE-Online te vermelden.*

Eis	Het is de cursist duidelijk wat de studiebelasting/tijdsinvestering zal zijn.
-----	---

*Toelichting: Bij een accreditatieaanvraag dient een duidelijk programma aanwezig te zijn waarbij zowel de cursist als de accreditatiecommissie kan zien welke onderwerpen aan bod komen en wat de gemiddelde studiebelasting/tijdsinvestering zal zijn.*

*De opleider voegt in PE-Online een Programma met tijdsinvestering toe. Hierbij geldt eveneens, dat de tijd aan daadwerkelijke kennisoverdracht nauw samenhangt met het aantal te behalen accreditatiepunten; **1 uur kennisoverdracht = 1 punt.***

*Introducties, pauzes en evaluaties behoren wél tot de tijdsinvestering maar tellen niet mee als zijnde kennisoverdracht. Toetsing telt alleen mee voor kennisoverdracht, als er op het moment van toetsing sprake is van 'praktisch leren' oftewel bijsturen of ondersteunen door de docent. Het klassikaal nabespreken van een toets valt ook onder kennisoverdracht.*

*De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '**Voorlichtingsmateriaal**' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.*

Eis	De cursist is geïnformeerd over waar zij terecht kan bij onregelmatigheden en/of vragen.
-----	--

*Toelichting: De cursist kan achteraf vragen hebben over de inhoud van de lesstof maar ook over het bijschrijven, of het uitblijven van punten in hun dossier. Bereikbaarheid van de opleider is hierbij belangrijk.*

*De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '**Voorlichtingsmateriaal**' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.*

Eis	Het is inzichtelijk wat de kosten zijn van de cursus.
-----	---

*Toelichting: Tenzij er sprake is van een cursus 'in company' (hierbij zijn de financiën tussen organisatie en opleider onderling overeengekomen), is het belangrijk dat de opleider de cursist informeert over de kosten van de cursus.*

*De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '**Voorlichtingsmateriaal**' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.*

Eis	De cursist is bekend met de wijze van toetsen en de consequenties wanneer de toets niet met een voldoende wordt afgerond.
-----	---

*Toelichting: Het toetsen van de lesstof kan op verschillende wijzen plaatsvinden (middels scenario's, een schriftelijke toets, vaardigheden tonen, een gesprek of quiz etc.). Het is van belang dat cursisten vooraf weten wat er van hen wordt verlangd. Daarnaast is het de regel dat een cursist een schriftelijke toets tweemaal mag herkansen. Uiteraard dient tijdens een herkansing de toets in aanpaste vorm te worden aangeboden (andere vragen, andere volgorde). Mocht er dan nog geen voldoende zijn, dan moet de lesstof opnieuw worden gevolgd.*

*De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '**Voorlichtingsmateriaal**' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.*

*Het is eveneens van belang dat de accreditatiecommissie inzicht heeft in de toetsvorm en bijbehorende vragen en eisen, zodat de kwaliteit van de toetsing bepaald kan worden.*

Eis/Criterium	De cursist is geïnformeerd of zij, al dan niet, een certificaat zal ontvangen na afronding van de cursus en is geïnformeerd over de geldigheid hiervan.
<p><i>Toelichting: De Onderdelen kinder-EHBO en Reanimatie van Baby, Kind en Volwassene, zowel theorie, praktische als communicatieve vaardigheden, zijn verplichte onderdelen voor Norm2023. Derhalve dient de opleider de cursist, bij afronding van de cursus met positief resultaat, te voorzien van een valide certificaat en de cursist hier voorafgaand aan de cursus over te informeren.</i></p> <p><i>Voor overige cursussen is geen verplichting om een certificaat te overhandigen of dit te vermelden maar wordt het door cursist vaak wél gewaardeerd.</i></p> <p><i>De opleider maakt dit bekend door bij publicatie in de landelijke scholingsagenda een informatief document (flyer) toe te voegen onder het kopje '<b>Voorlichtingsmateriaal</b>' in PE-Online. Wanneer publicatie van de cursus niet is gewenst, dient de opleider de deelnemers op een andere wijze te voorzien van betreffende informatie.</i></p>	
Eis	De cursist vult de presentielijst in met tenminste de naam en KCKZ-nummer.
<p><i>Toelichting: Met het oog op het in kunnen voeren van de punten, in PE-Online, van degenen die aanwezig zijn geweest bij de cursus, is het noodzakelijk om bij aanvang van de cursus tenminste de achternaam en het KCKZ-registratienummer van de betreffende cursist vast te leggen op een presentielijst.</i></p> <p><i>In de fysieke setting heeft het eveneens paraferen van de presentielijst door de aanwezige cursist de voorkeur.</i></p>	

### 3.1.2 Eisen en criteria t.a.v. de inhoud van de cursus

Inhoud van de cursus	
Eis/Criterium	De titel van de cursus moet de inhoud dekken.
<p><i>Toelichting: Om bij een cursist teleurstellingen te voorkomen en geen verwarring te veroorzaken, is het van belang dat de titel van de cursus in overeenstemming is met de inhoud en strookt met het onderdeel waarvoor het is geaccrediteerd. De cursus is op deze manier goed vindbaar in de scholingsagenda van het KCKZ en geeft punten bij het onderdeel dat men verwacht.</i></p> <p><i>Er zijn echter uitzonderingen; Bij cursussen die niet worden aangeboden in de scholingsagenda van het KCKZ en bij Symposia, Webinars of Congressen, worden nogal eens 'alternatieve' of 'overkoepelende' titels gebruikt. Dit is uiteraard toegestaan.</i></p>	
Eis	De lesstof moet aansluiten bij het BCP.
<p><i>Toelichting: De lesstof moet inhoudelijk aansluiten bij het beroepscompetentieprofiel (BCP) van de kraamverzorgende of is tenminste van toegevoegde waarde voor het beroep.</i></p> <p><i>Daarbij dient de gepresenteerde lesstof altijd in overeenstemming te zijn met eventuele landelijke voorschriften of richtlijnen en, indien van toepassing, de protocollen van het KCKZ.</i></p>	
Eis	Er moet minimaal één concreet leerdoel geformuleerd zijn.

*Toelichting: Het formuleren van een concreet leerdoel of leerdoelen biedt een kader voor het aanbieden van de lesstof. Cursisten begrijpen wat ze gaan leren als ze deze scholing volgen. Wanneer op meerdere plaatsen in de lesstof leerdoelen staan dan is het noodzakelijk dat dit overeenkomt met hetgeen in PE-Online bij de 'Omschrijving en leerdoel(en)' is geformuleerd.*

Eis	De inhoud leidt tot het behalen van het leerdoel of leerdoelen.
-----	---

*Toelichting: Na behandeling van de lesstof heeft de kennisoverdracht aantoonbaar geleid tot het behalen van het leerdoel of de leerdoelen. De opleider gaat dit na middels het afnemen van een schriftelijke of praktische toets.*

*Bij een cursus in grote groepen (meer dan 20 deelnemers), zoals een symposium, volstaat het uitvragen van het behalen van de leerdoelen middels een concreet evaluatieformulier.*

Eis	De vorm en inhoud van de toets moet aansluiten bij de lesstof en de cursusvorm.
-----	---

*Toelichting: De wijze waarop wordt getoetst moet passend zijn bij de betreffende cursusvorm. Theoretische, ondersteunende of vakinhoudelijke kennis kan worden getoetst met bijvoorbeeld een vragenlijst of quiz. Praktische of communicatieve vaardigheden worden in een fysieke setting getoetst, bijvoorbeeld middels een scenariotraining, rollenspel e.d.*

*Verder moet de inhoud van de toets in overeenstemming zijn met de lesstof. Dit betekent dat er in de toets alleen onderwerpen, vaardigheden of oefeningen aan bod komen die behandeld zijn in de betreffende cursus.*

### 3.1.3 Eisen en criteria t.a.v. de didactiek

Didactisch	
Eis	De groepsgrootte past bij het soort cursus en de leerdoelen.
<p><i>Toelichting: De groepsgrootte is van belang voor het uiteindelijke leerrendement. Zéker bij het trainen van communicatieve en/of praktische vaardigheden is het werken in kleine groepen een must. Het stelt de docent in de gelegenheid om de cursist individuele aandacht te geven en zo nodig bij te sturen. Het KCKZ heeft het maximum aantal personen in de groep vastgesteld op 20.</i></p> <p><i>Indien het aantal van 20 personen wordt overschreden, is er sprake van kennisoverdracht in grote groepen en komen de accreditatiepunten alleen voor Onderdeel D (Norm2023) in aanmerking.</i></p>	
Eis/Criterium	De cursus sluit aan bij het werk- en denkniveau.
<p><i>Toelichting: Kraamverzorgenden zijn op MBO-niveau opgeleid en praktisch ingesteld. Opleiders dienen hier bij het ontwikkelen en aanbieden van een cursus rekening mee te houden. Informatie over MBO denk- en werkniveau voor opleiders is te vinden in Bijlage 2.</i></p> <p><i>Echter, cursussen die multidisciplinair worden aangeboden, bijvoorbeeld bij Verloskundig Samenwerkingsverbanden of tijdens Symposia of Congressen, zullen niet altijd aan bovenstaande eis voldoen. Overleg en afstemming met het KCKZ is dan noodzakelijk.</i></p>	
Eis	De cursus kent een logische indeling.

*Toelichting: De cursus wordt aangeboden aan de hand van een programma. Dit programma is van te voren bekend bij de cursist. Er is een logische opbouw in zowel de structuur als de inhoud van de les.*

*Bij structuur valt te denken aan duidelijkheid in de fasen zoals: introductie, moment van kennisoverdracht, afronding en evaluatie.*

*Bij logische indeling van de inhoud valt te denken aan: theorie (vakkennis, ondersteunende kennis) aan laten sluiten op praktijk middels verwerkingsopdrachten, praktijksituaties onder begeleiding oefenen en later toetsen.*

Eis	Gebruik maken van verschillende (interactieve) werkvormen.
-----	--

*Toelichting: Om actieve en geconcentreerde deelname te stimuleren en daarnaast rekening te houden met de verschillende leerstijlen van cursisten, dient er gebruik te worden gemaakt van verschillende werkvormen, zoals: samenwerken, beeldmateriaal, dummy's, quiz, polls, rollenspellen e.d.*

**Let op:** Het 'alleen zenden' dient te allen tijde te worden voorkomen. Deze eis geldt voor alle cursusvormen!

Eis	Ondersteunend beeldmateriaal moet herkenbaar zijn.
-----	--

*Toelichting: Het beeldmateriaal dat tijdens de cursus wordt gebruikt is passend bij het onderwerp en in overeenstemming met de protocollen van het KCKZ, de landelijke richtlijnen en de setting waarin de zorg plaatsvindt. Herkenbaarheid is een voorwaarde voor een goed leerrendement van de kraamverzorgende. Het helpt verbanden te leggen van theorie naar praktijk.*

*De opleider moet toestemming hebben gekregen voor het gebruik van content van anderen.*

### 3.1.4 Eisen/criteria aan afronding en evaluatie

Afronding en evaluatie	
Eis	Iedere cursus wordt aantoonbaar afgerond met een evaluatie.
<p><i>Toelichting: In het kader van 'continu verbeteren' dient de opleider bij het afronden van een cursus de cursist in de gelegenheid te stellen om een evaluatieformulier in te vullen. De vragen moeten zo gesteld worden dat de antwoorden voldoende informatie opleveren om inzicht te kunnen krijgen of en wat er eventueel verbeterd zou kunnen worden aan de cursus.</i></p> <p><b>Let op:</b> het invullen van het evaluatieformulier mag <b>nooit</b> een voorwaarde zijn om punten bijgeschreven te krijgen!</p>	
Eis	Het evaluatieformulier is herleidbaar naar betreffende cursus.
<p><i>Toelichting: Door het vermelden van de titel en de datum van de cursus op het evaluatieformulier weet de opleider welke cursusdag c.q. uitvoering het betreft.</i></p> <p><i>Herleidbaarheid is van belang om eventuele verbeterpunten gericht aan te kunnen pakken.</i></p>	
Eis	Er wordt gevraagd of de leerdoelen zijn behaald en zo nee, waarom niet.

<i>Toelichting: De vraag of de leerdoelen zijn behaald, is de meest relevante vraag op een evaluatieformulier van een scholing. De cursisten zijn immers aanwezig om iets te leren en hebben zich aangemeld met een bepaalde verwachting. Voor de docent/opleider is het van belang dat een eventueel negatief antwoord wordt beargumenteerd. De opleider krijgt hiermee inzicht in wat er kan worden verbeterd aan de cursus.</i>	
Eis	Er wordt tenminste gevraagd naar tips en tops.
<i>Toelichting: Door het stellen van deze vraag krijgt de opleider bruikbare informatie t.b.v. het optimaliseren van de kwaliteit van de cursus. Dit kan zijn op inhoud maar ook op vorm, programma etc.</i>	
Eis	Verbeterpunten worden meegenomen naar een volgende scholing.
<i>Toelichting: Indien uit de uitkomsten van een evaluatie blijkt dat er aanpassingen noodzakelijk zijn, dan dient de opleider deze verbeterpunten aantoonbaar mee te nemen naar de volgende uitvoering. Het KCKZ kan dit steekproefsgewijs controleren door visitatie en/of opvragen van evaluaties.</i>	
<i>N.B. Bij het aanvragen van een accreditatie in PE-Online verklaart de opleider dat de resultaten van de evaluatie worden benut voor kwaliteitsverbetering.</i>	
Criterion	De opleider kan naar eigen inzicht extra vragen toevoegen op het evaluatieformulier.
<i>Toelichting: Ten behoeve van het ophalen van relevante informatie over de cursus zou de opleider bijvoorbeeld de volgende vragen kunnen toevoegen:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kloppen de verwachtingen met het aangeboden programma?</i></li> <li>• <i>Klopt de aangegeven studiebelasting?</i></li> <li>• <i>Was er voldoende mogelijkheid om vragen te stellen?</i></li> <li>• <i>Hoe was de verhouding theorie en praktijk?</i></li> <li>• <i>Was het programma afwisselend genoeg?</i></li> <li>• <i>Had de trainer voldoende kennis van het onderwerp?</i></li> <li>• <i>Was de leerstof goed te begrijpen?</i></li> </ul>	
Eis	De docent/opleider kent binnen 3 weken na afronding van de cursus de punten toe in PE-Online.
<i>Toelichting: De docent of opleider draagt zorg voor het, binnen drie weken na uitvoeringsdatum, opvoeren van de presentielijst met de bij de cursus aanwezige cursist(en) in PE-Online op de daarvoor bestemde plek in het systeem. Voorwaarden hierbij zijn, dat de cursist de cursus volledig en met positief resultaat heeft afgerond.</i>	

## 4 Aanvullende eisen en criteria bij bepaalde cursusvormen

### 4.1.1 Aanvullende eisen en criteria aan Live-Online en Webinars

Live-Online en Webinar	
Eis	De cursist heeft op tijd de beschikking over de systeemeisen en inlog-instructies.
<i>Toelichting: Na aanmelding voorziet de opleider de cursist van informatie over: welk online videoplatform wordt gebruikt voor de betreffende cursus, wat de systeemeisen daar voor zijn (bijv. app of programma downloaden), met welke apparaten de cursus goed te volgen is en met welke inlogcodes er kan worden deelgenomen.</i>	
Criterium	De opleider biedt de cursist hulp wanneer inloggen niet lukt.
<i>Toelichting: De opleider informeert de cursist voorafgaand aan de cursus over: waar en bij wie zij terecht kunnen wanneer er vragen zijn over het online bijwonen van de cursus of wanneer het inloggen niet wil lukken.</i>	
Eis	De online cursus moet duidelijk te volgen zijn.
<i>Toelichting: De opleider draagt zorg voor een goede verbinding, degelijke apparatuur en heeft zelf voldoende kennis over het online platform dat wordt gebruikt.</i>	
Eis	De opleider moet bij aanvang van de training privacy afspraken maken.
<i>Toelichting: Aan het begin van iedere online sessie moeten de regels rondom privacy duidelijk zijn. Worden er opnames gemaakt? Zijn cursisten in beeld? Wat gebeurt er met de opmerkingen? Anoniem of niet?</i>	
Eis	De opleider maakt de cursist bij aanvang duidelijk óf en op welke wijze interactie mogelijk is.
<i>Toelichting: Vanwege het live karakter van deze cursusvormen is interactie met de docent en met andere cursisten mogelijk. Het is van belang dat bij aanvang van de cursus het de cursist duidelijk is gemaakt op welke wijze eventuele interactie plaats kan vinden.</i>	
Eis	De inhoud/lesstof moet geschikt zijn om via Live-Online of tijdens een Webinar aan te bieden.
<i>Toelichting: Bij een Live-Online cursus of Webinar bevindt de docent zich niet in dezelfde ruimte als de cursist. Interactie is mogelijk maar wordt wél beperkt doordat de docent zich niet kan verplaatsen (statisch). Hierdoor is begeleiding en/of bijsturing bij bijv. het oefenen van vaardigheden of communicatie niet of nauwelijks mogelijk. Live-Online cursussen en Webinars zijn met name geschikt voor het overdragen van theoretische lesstof ondersteund door beeldmateriaal.</i>	
<i>N.B. Het oefenen van praktische vaardigheden en relevante communicatie bij de verplichte scholingen, zoals aangegeven in de Accreditatiesystematiek Norm2023, dient in een fysieke setting plaats te vinden.</i>	
Criterium	De opleider bewaakt de 'spanningsboog' van de cursist.
<i>Toelichting: Het is bekend dat het volgen van een Live-Online cursus of Webinar inspannend is voor cursist. Biedt bij voorkeur een cursus aan die niet langer duurt dan</i>	

*één uur effectieve lestijd. Tip: Indien de cursus langer duurt dan één uur, las dan een échte pauze in!*

Eis	De lesstof wordt visueel ondersteund.
-----	---------------------------------------

*Toelichting: Het beeldmateriaal dat tijdens de cursus wordt gebruikt is passend bij het onderwerp en in overeenstemming met de protocollen van het KCKZ, de landelijke richtlijnen en de setting waarin de zorg plaatsvindt. Hierbij is herkenbaarheid een voorwaarde voor een goed leerrendement van de kraamverzorgende. Het helpt verbanden te leggen van theorie naar praktijk.*

*De opleider moet toestemming hebben gekregen voor het gebruik van content van anderen.*

Eis	De cursist dient aantoonbaar de gehele training aanwezig te zijn om accreditatiepunten te kunnen ontvangen.
-----	---

*Toelichting: Alleen op basis van een volledige aanwezigheid van een cursist, kunnen accreditatiepunten worden ontvangen. Mogelijkheden om dit te borgen zijn: aan- en afmelden via chatfunctie, camera aan tijdens sessie, tussentijdse controlevragen of polls, direct aansluitend een toets of evaluatie in laten vullen.*

*Cursisten hebben alleen recht op accreditatiepunten indien zij de gehele sessie hebben bijgewoond. De opleider dient dit te controleren!*

*N.B. Het achteraf bekijken van een Live-Online cursus of een Webinar levert geen accreditatiepunten op!*

Eis	Er dient een mogelijkheid tot interactie te zijn.
-----	---

*Toelichting: Om het leerrendement te vergroten, is het van belang om zowel bij Live-Online als bij een Webinar 'alleen zenden' te voorkomen en de cursus interactief te maken. Bij Live-Online kan de docent zich rechtstreeks tot een cursist wenden en vice versa. Bij een Webinar is dit vanwege het groot aantal cursist ongebruikelijk maar is er via polls en chatfunctie eveneens interactie mogelijk.*

#### 4.1.2 Aanvullende eisen en criteria aan een E-learning

E-learning	
Eis	De opleider voorziet de accreditatiecommissie van de juiste URL en inlogcodes en een navigatiemogelijkheid met 'skipmogelijkheid'.
<p><i>Toelichting: Ten behoeve van de accreditatie geeft de opleider de accreditatiecommissie van het KCKZ toegang tot de e-learning door bij de aanvraag in PE-Online de toegangsgegevens te verstrekken. In de regel is dit een URL, een gebruikersnaam en een wachtwoord.</i></p> <p><i>N.B. Het is niet de bedoeling dat de accreditatiecommissie zelf de gehele E-learning moet doorlopen om van alle onderdelen een indruk te krijgen. Zij moet zich vrij kunnen bewegen door de cursus.</i></p>	
Eis	De opleider voorziet de cursist van de juiste URL en inlogcodes.
<p><i>Toelichting: Om deel te kunnen nemen aan de cursus is het van belang dat de cursist weet op welke wijze zij online toegang tot de lesstof krijgt. Bij aankoop van de cursus voorziet de opleider de cursist van alle relevante informatie hieromtrent.</i></p>	
Eis	De opleider voorziet de cursist van een instructie m.b.t. de systeem-eisen en het navigeren.
<p><i>Toelichting: De opleider informeert de cursist bij aankoop van de cursus over de systeemeisen waaraan een computer/tablet/telefoon moet voldoen. Ter introductie van de cursus wordt de cursist eveneens geïnformeerd over de opbouw van de cursus en de wijze waarop er moet/kan worden genavigeerd met buttons e.d. door de cursus.</i></p>	
Eis	De cursist registreert zich met tenminste naam en registratienummer van het KCKZ.
<p><i>Toelichting: Ten behoeve van het bijschrijven van accreditatiepunten in het dossier van de cursist dient de opleider de cursist de mogelijkheid te bieden om bij aanvang van de cursus in een hiervoor bedoeld veld haar naam en registratienummer van het KCKZ te noteren.</i></p> <p><i>Directe koppeling met PE-Online is mogelijk.</i></p>	
Eis	Er is een mogelijkheid om de e-learning in gedeeltes en eigen tempo te volgen.
<p><i>Toelichting: De opleider stelt de cursist in de gelegenheid om de cursus op elk gewenst moment te staken en/of te hervatten en de cursus te vervolgen waar zij gebleven was. De cursist dient na aanvang de cursus in drie maanden af te ronden.</i></p>	
Eis	De opleider informeert de cursist over de vervaldatum van de e-learning.
<p><i>Toelichting: Voorafgaand aan de cursus informeert de opleider de cursist over de vervaldatum van de e-learning. De cursist heeft maximaal drie maanden de tijd om een eenmaal gestarte e-learning met succes af te ronden. Indien een cursist langer dan drie maanden over de e-learning doet, kunnen er geen punten worden bijgeschreven.</i></p> <p><i>De opleider maakt dit bekend door het uploaden van een informatief document (flyer) onder het kopje '<b>Voorlichtingsmateriaal</b>' in PE-Online.</i></p>	

Eis	Er is een inleidende pagina met het programma, de leerdoelen en de gemiddelde tijdsinvestering
<i>Toelichting: De opleider voorziet de cursist direct bij aanvang van de e-learning, middels een inleidende pagina of diens website, van informatie over het programma, de leerdoelen en de gemiddelde tijdsinvestering.</i>	
Eis	Geschreven of gesproken teksten zijn begrijpelijk en in correct Nederlands
<i>Toelichting: Een e-learning kan zowel gesproken als geschreven tekst bevatten. Betreffende teksten dienen begrijpelijk en in correct Nederlands te worden weergegeven. Dialect en vreemde talen zijn niet toegestaan.</i>	
<i>NB. Uitzondering hierbij is een cursus 'Communicatie' waarbij het leerdoel het aanleren van vaktaal in een vreemde taal is om zo beter zorg te kunnen verlenen aan anderstaligen.</i>	
Eis	De interactieve animaties moeten optimaal werken.
<i>Toelichting: De opleider draagt zorg voor een optimale werking van de in de cursus verwerkte animaties. Dit kunnen bijvoorbeeld schuif oefeningen, filmpjes, draaikaartjes of het doorklikken naar toelichtingen zijn etc.</i>	
Eis	Er moet een variatie zijn in werkvormen.
<i>Toelichting: Nog meer dan bij een fysieke cursus moet de vorm van een e-learning afwisselend zijn. Variatie in de wijze waarop de lesstof wordt aangeboden en kan worden geoefend vergroot de concentratieboog en daarmee het leerrendement. Let op: een e-book, reader of luisterboek is geen e-learning!</i>	
Eis	De studiebelasting mag de vier uur niet overschrijden.
<i>Toelichting: Conform Accreditatiesystematiek Norm2023 mag een e-learning qua studiebelasting niet langer zijn dan vier uur.</i>	

### 4.1.3 Aanvullende Eisen/criteria aan Intervisie

Intervisie	
Eis	De intervisiesessie is onderdeel van en sluit aan op een bestaande cursus.
<i>Toelichting: Intervisie wordt alleen door het KCKZ geaccrediteerd op het moment dat het deel uit maakt van een bestaande cursus en onder begeleiding van een hiervoor getrainde gespreksleider plaatsvindt. Het te bespreken thema is hierbij in theorie behandeld, in de praktijk geoefend en wordt ingebracht tijdens de intervisiesessie waarbij gereflecteerd wordt op het eigen handelen.</i>	
Eis	De intervisie vindt plaats onder leiding van een deskundig gespreksleider.
<i>Toelichting: De gespreksleider is getraind in het begeleiden van intervisiesessies of is door de groep speciaal aangewezen om de sessie te begeleiden. Zij is op de hoogte van de verschillende intervisiemethodieken, zet deze op de juiste manier in en is in staat de cursisten te activeren tot deelname aan het gesprek.</i>	
Eis	De opleider waarborgt een maximale groepsgrootte van 8 cursisten.
<i>Toelichting: Een intervisiegroep bestaat uit zo'n 4 tot 8 deelnemers. Bij een grotere groep bestaat de kans dat bepaalde deelnemers niets kunnen inbrengen of onvoldoende aandacht krijgen. Bij een te kleine groep (minder dan vier) is er kans op te weinig input.</i>	
Eis	De gespreksleider waarborgt veiligheid en vertrouwelijkheid van alle deelnemers
<i>Toelichting: Het is de taak van de gespreksleider om de deelnemers duidelijk te maken dat de intervisie plaatsvindt op basis van respect en gelijkheid. Alles wordt in vertrouwen besproken en blijft binnen de groep.</i>	

## Bijlage 1 Beoordelingscriteria t.b.v. accreditatieaanvraag cursus

### Definities van verschillende cursusvormen

**FC** = Fysieke cursus, hieronder verstaat het KCKZ een cursus waarbij de docent/spreker zich op dezelfde locatie bevindt als de cursist. Het maximaal aantal uren kennisoverdracht voor een fysieke cursus is acht uur per aanvraag. Bij meer dan 20 cursist komt deze cursusvorm alleen in aanmerking voor punten in onderdeel D. Kennisoverdracht in grote groepen.

**LO** = Live-Online, hieronder verstaat het KCKZ een online cursus waarbij de docent/spreker via een directe beeldverbinding interactief onderwijs geeft aan een groep. De cursist kunnen zich bevinden op één locatie, op afstand (via een inlog) of een combinatie van beide. Het maximaal aantal uren kennisoverdracht voor een Live-Online cursus is acht uur per aanvraag. Bij meer dan 20 cursist wordt deze cursusvorm beschouwt als zijnde een webinar en worden de punten toegekend in onderdeel D. Kennisoverdracht in grote groepen.

**EL** = E-learning, hieronder verstaat het KCKZ het online opleiden met leeractiviteiten door middel van interactief gebruik van de computer, waarbij geen direct fysiek of online contact nodig is tussen de cursist onderling of de cursist en de trainer. Door een E-learning wordt er plaats- en tijdonafhankelijk onderwijs mogelijk gemaakt. De cursus dient uiterlijk drie maanden na aanvang te zijn afgerond. Het maximaal aantal uren kennisoverdracht voor een e-learning is vier uur per aanvraag.

**BL** = Blended learning, hieronder verstaat het KCKZ het binnen één cursusaanvraag combineren van meerdere cursusvormen. Hierbij valt te denken aan een e-learning of huiswerkopdracht voorafgaand aan een fysieke vaardigheidstraining (FC). Het maximaal aantal uren kennisoverdracht voor Blended learning is acht uur per aanvraag. Bij meer dan 20 cursist komt deze cursusvorm alleen in aanmerking voor punten in onderdeel D. Kennisoverdracht in grote groepen.

**WB** = Webinar, hieronder verstaat het KCKZ een live hoorcollege met uitsluitend online publiek waarbij de cursist zich rechtstreeks tot de sprekers kunnen wenden. Dit gebeurt over het algemeen via polls of chatfunctie. Het later terugkijken van een opgenomen Webinar telt niet als cursus! Het maximaal aantal uren kennisoverdracht voor een webinar is acht uur per aanvraag. De punten voor een webinar worden toegekend aan onderdeel D. Kennisoverdracht in grote groepen.

**SC** = Symposium of Congres, hieronder verstaat het KCKZ een fysieke bijeenkomst waarbij middels lezingen, workshops en presentaties (wetenschappelijke) informatie en ideeën worden uitgewisseld. Het maximaal aantal uren kennisoverdracht voor een symposium of congres is acht uur per aanvraag. De punten worden toegekend aan onderdeel D. Kennisoverdracht in grote groepen.

**IV** = Intervisie, hieronder verstaat het KCKZ een vorm van fysieke coaching door gelijken die methodisch is van aanpak, gerelateerd aan een beroepsinhoudelijk onderwerp en onder begeleiding van een daartoe opgeleide trainer. De intervisie is onderdeel van een bestaande cursus. Het maximaal aantal uren kennisoverdracht voor intervisie is acht uur per aanvraag. De groepsgrootte is bij voorkeur vier tot acht personen.

<b>Bewijslast aanvraag in PE-Online</b>	<b>Voor het criterium</b>	<b>FC</b>	<b>LO</b>	<b>EL</b>	<b>BL</b>	<b>WB</b>	<b>SC</b>	<b>IV</b>
<b>Toevoegen:</b> Titel van de cursus	De ingevoerde titel van de cursus is representatief voor de inhoud.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Toevoegen:</b> Omschrijving en Leerdoel(en)	Een korte omschrijving over de cursus is ingevoerd alsmede eenduidige leerdoelen (smart) en de te verwerven competenties.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Toevoegen:</b> PR- of voorlichtingsmateriaal en/of een opleidingsbrochure	Ten behoeve van de voorlichting aan toekomstige cursist is er een overzicht voor wat betreft de leerdoelen, een korte omschrijving, evt. kosten, de duur, plaats en tijdstip. De annuleringsregeling wordt vooraf gecommuniceerd tenzij deze kosteloos wordt aangeboden.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Toevoegen:</b> Evaluatieformulier (blanco) dat voldoet aan de eisen van het KCKZ	Het evaluatieformulier wordt gebruikt ter verbetering van het onderwijs. Hierop staat tenminste de vraag of de leerdoelen zijn behaald alsmede Tips en Tops. Het formulier is identificeerbaar voor betreffende cursus	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Aanvinken:</b> Verklaring evaluatie.	Door het aanvinken van deze vraag in PE-Online verklaart de aanbieder de evaluaties te benutten voor de kwaliteitsverbetering van de cursus	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Toevoegen:</b> Het Programma met tijdsindicatie. (agenda met onderwerpen, aanvangstijden, eindtijden en pauzes)	Uit het Programma met tijdsindicatie blijkt dat het aantal aangevraagde punten is gebaseerd op het aantal uren daadwerkelijke kennisoverdracht.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Toevoegen:</b> Informatiemateriaal met betrekking tot de inhoud van de scholing (PowerPoint(s) of een beschrijving van de inhoud. Bij een Blended Learning moet zowel van de voorbereidende opdracht als de fysieke cursus de inhoud worden aangeleverd!	De cursus moet de competentie van de kraamverzorgende versterken zoals omschreven in het <a href="#">BCP Beroepscompetentieprofiel Kraamverzorgende 2016</a> Het toekennen van accreditatiepunten doet recht aan de inhoud van de cursus.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Toevoegen:</b> Een beschrijving van de wijze waarop de cursus wordt gegeven waaronder de didactische opzet, werkvormen, methodes, mogelijkheid tot interactie en groeps-grootte.	De didactische opzet en groeps-grootte is afgestemd op het doel van de cursus en de doelgroep. De cursus bevat afwisselende werkvormen en methodes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Toevoegen:</b> Informatiemateriaal waaruit blijkt dat de cursus is gebaseerd op de laatste inzichten, ervaring, kennis en wetenschappen en eventueel volgens de laatste richtlijnen en protocollen van het KCKZ. Bijvoorbeeld door verwijzing naar literatuur, landelijke richtlijnen en/of protocollen van het KCKZ.	De inhoud is gebaseerd op Evidence Based Practice.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Toevoegen:</b> bij aanvraag URL, gebruikersnaam en wachtwoord ter controle van inhoud, duur en kwaliteit.	De accreditatiecommissie wordt voorzien van de inlogcodes van de e-learning. Indien voor gebruikersnaam het e-mailadres wordt gebruikt dan: <a href="mailto:accreditatie@kenniscentrumkraamzorg.nl">accreditatie@kenniscentrumkraamzorg.nl</a>	-	-	✓	✓	-	-	-
<b>Toevoegen:</b> Format van een aanwezigheidsregistratie.	De aanbieder/opleider moet kunnen aantonen dat de cursist aanwezig is geweest.	✓	✓	-	✓	-	✓	✓

	Cursist dienen te worden geregistreerd met naam en registratienummer kwaliteitsregister.								
<b>Bewijslast aanvraag in PE-Online</b>	<b>Voor het criterium</b>	<b>FC</b>	<b>LO</b>	<b>EL</b>	<b>BL</b>	<b>WB</b>	<b>SC</b>	<b>IV</b>	
<b>Registreren:</b> Aanbieder/opleider moet een aanwezigheidsregistratie kunnen overleggen na afloop van een webinar. Bijvoorbeeld: middels opslag van chatfunctie, printscreens etc.	De aanbieder/opleider moet kunnen aantonen dat de cursist aanwezig is geweest. Cursist dienen te worden geregistreerd met naam en registratienummer kwaliteitsregister.	-	-	-	-	√	-	-	
<b>Registreren:</b> Aanbieder/opleider moet een deelnameregistratie kunnen overleggen na afronding van een e-learning	De opleider moet kunnen aantonen dat de cursist de e-learning heeft gemaakt en positief heeft afgerond.	-	-	√	-	-	-	-	
<b>Toevoegen:</b> Een kopie van een geldig diploma, certificaat en/of CV van de docent, spreker of ontwikkelaar van de scholing waaruit diens (inhouds-) deskundigheid en of bevoegdheid blijkt die nodig is om de scholing te kunnen geven.	De docent, spreker of ontwikkelaar van de scholing is aantoonbaar bevoegd c.q. inhoudsdeskundig om de scholing te geven of te ontwikkelen. Hij/zij investeert jaarlijks in zijn/haar ontwikkeling.	√	√	√	√	-	-	√	
<b>Toevoegen:</b> Een lijst van docenten/sprekers met naam, titulatuur, functie en jaren onderwijs- en/of praktijkervaring.	De sprekers dienen te voldoen aan twee van de drie eisen: 1. Tenminste 3 jaar praktijkervaring op het onderwerp van de scholing 2. Tenminste 1 jaar onderwijservaring 3. Aantoonbaar werkzaam of betrokken bij de beroepsgroep	-	-	-	-	√	√	-	

## **Bijlage 2 MBO denk- en werkniveau voor opleiders**

### **Informatie voor opleiders van bijscholingen**

Lesgeven aan kraamverzorgenden op MBO niveau 3 vereist aandacht voor de specifieke behoeften en kenmerken.

Door aandacht te besteden aan de individuele behoeften van kraamverzorgenden, door het gebruik van activerende werkvormen en het bieden van relevante praktijkervaringen, kunnen docenten bijdragen aan de ontwikkeling van competente en zelfverzekerde vakbekwame kraamverzorgenden.

In dit document leggen we uit wat het betekent om te scholen of bij te scholen op MBO niveau 3.

### **Lesgeven op MBO niveau 3**

Een kraamverzorgende wordt opgeleid als individuele verzorgende in de Geboortezorg met specialisatie kraamzorg of via de brancheopleiding in de kraamzorg. Na haar diplomering wordt zij, om kwalitatieve zorg te kunnen blijven leveren, nog regelmatig bijgeschoold volgens de normen van het kwaliteitsregister KCKZ.

Maar wat betekent het voor opleiders om op MBO niveau 3 bij te scholen?

#### **Kenmerken van kraamverzorgenden geschoold op MBO denkniveau 3:**

- Het zijn doeners. Beschrijf de situatie en gebruik praktijkvoorbeelden.
- Hun gemiddelde concentratieboog is 20 minuten.
- Ze hebben behoefte aan structuur in hun leerproces en willen duidelijk weten wat er van hen verwacht wordt.
- Ze geven de voorkeur aan beeldinformatie boven tekstuele informatie. Deze voorkeur wordt veroorzaakt doordat een grote groep moeite heeft met lezen.
- Zij zoeken kennisautoriteiten met name in hun eigen netwerk.
- Het kunnen omgaan met een te veel aan informatie en multitasking is geen standaard eigenschap.

### **Wat betekent een MBO denkniveau voor de kennisoverdracht naar kraamverzorgenden?**

MBO niveau 3 is ook wel bekend als het niveau van de Vakopleiding. Ze worden opgeleid tot zelfstandige beroepsbeoefenaars die gespecialiseerd zijn in hun vakgebied.

#### **Enkele kenmerken van een kraamverzorgende met MBO 3 denkniveau:**

1. Vakinhoudelijke Kennis en Vaardigheden
  - Zij is gericht op het directe beroep en praktische vaardigheden.
  - Zij beheerst de specialistische kennis en vaardigheden die nodig zijn voor de functie kraamverzorgde.
  - Zij kan zelfstandig werkzaamheden uitvoeren en complexe taken aan binnen haar vakgebied.
2. Zelfstandigheid
  - Nadruk ligt op vakinhoudelijke- en technische vaardigheden.
  - Zij is in staat om zelfstandig te werken, beslissingen te nemen en verantwoordelijkheid te dragen voor haar eigen werk.
  - Zij kan haar werk plannen en organiseren maar zoekt bij problemen regelmatig begeleiding.
3. Toepassing in Praktijk
  - Zij leert voornamelijk door het oefenen van de theorie in de praktijk. Door te zien leert zij het best.

- Zij kan theoretische kennis effectief toepassen in praktijksituaties als ze goed getraind is.
  - Zij is bedreven in het uitvoeren van praktische werkzaamheden en kan omgaan met eenvoudige medische instrumenten en andere beroepsspecifieke middelen.
4. Sociale en Communicatieve Vaardigheden
    - Zij is getraind in communicatieve vaardigheden behorende bij haar vakgebied, kan samenwerken met collega's en kan klantgericht werken.
    - Zij is in staat om instructies te geven en informatie duidelijk over te brengen aan anderen.
  5. Verantwoordelijkheid en Leiderschap
    - Hoewel zij voornamelijk uitvoerende taken doet, kan een kraamverzorgende ook leidinggevende taken uitvoeren binnen kleine teams of projecten.
    - Zij kan de kwaliteit van haar eigen werk en dat van anderen controleren en verbeteren.
  6. Leren en Ontwikkelen
    - De theoretische diepgang en het abstractie niveau is niet zo groot. Focus ligt op praktijkgerichte kennis en directe toepassing in het werkveld.
    - Scholingen omvatten geen wetenschappelijke principes en onderzoeksmethoden.
    - De kraamverzorgende is in staat om nieuwe kennis en vaardigheden te leren en zich verder te specialiseren in haar beroep.
    - Zij is in staat om feedback te ontvangen en te gebruiken voor haar professionele ontwikkeling.

## Het taalniveau van MBO niveau 3

Het taalniveau van een kraamverzorgende is het 'drempelniveau' en geeft aan dat iemand een taal op een redelijk zelfstandig niveau kan gebruiken.

### Aandachtspunten bij lesgeven aan kraamverzorgenden:

1. Begrip
  - Zij begrijpt de hoofdpunten van duidelijke standaardtekst over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen.
  - Korte teksten lezen en herhaling van de leerstof heeft de voorkeur boven lange teksten.
  - Voorbeelden uit de praktijk en toepassen van de theorie in de praktijk maken het begrip groter.
2. Spreken
  - Zij kan eenvoudig deelnemen aan gesprekken over vertrouwde onderwerpen die betrekking hebben op het dagelijks leven en werk.
  - Zij kan eenvoudig, samenhangend verslag doen over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn.
  - Zij kan beschrijvingen geven van ervaringen en gebeurtenissen.
3. Lezen
  - Zij kan teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit hoogfrequent dagelijkse- of werkgerelateerde taal.
  - Zij leest liever geen lange teksten. Er komen vaker lees- en schrijfproblemen voor in deze groep.
4. Schrijven
  - Zij vat gebeurtenissen samen en beschrijft deze kort.
  - Zij schrijft eenvoudige samenhangende teksten over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn.
  - Zij schrijft verslagen en e-mails waarin gebeurtenissen en ervaringen worden beschreven en waarin informatie wordt gevraagd of gegeven.
5. Praktijk
  - Zij communiceert op een duidelijk en effectief niveau met collega's, cliënten en andere betrokkenen.

- Zij begrijpt vakgerelateerde instructies, voert ze uit en is in staat om relevante informatie over de werkzaamheden te rapporteren.

## Het (praktijk)onderwijs

Onderwijs voor kraamverzorgenden van MBO niveau 3 is ontworpen door een combinatie van theoretisch onderwijs en praktijkervaring.

### Opbouw van de Opleiding:

#### 1. Theoretische Lessen

- De kraamverzorgende volgt vakgerichte theorie om de nodige kennis op te doen over haar vakgebied.
- Deze lessen worden het liefst fysiek gegeven en omvatten beroepspecifieke kennis.

#### 2. Praktijklessen en Simulaties

- Zij oefent vaardigheden in gesimuleerde omgevingen, zoals praktijklokalen of simulatiecentra.
- Tijdens deze praktijklessen past zij haar theoretische kennis toe in de praktijk en werkt zij aan projecten met situaties uit de praktijk.
- Zij werkt met software of andere materialen die ze in haar toekomstige beroep gaat gebruiken.

#### 3. Projectmatig Werken

- Zij werkt aan projecten die een integratie van theorie en praktijk vereisen. Deze projecten zijn gericht op het oplossen van realistische beroepsproblemen.

## Enkele tips

### Enkele tips voor docenten om het onderwijs effectief en aantrekkelijk te maken:

#### 1. Contextuele en Relevante Inhoud

- **Praktijkgericht Onderwijs:** Gebruik voorbeelden en case studies uit de praktijk die aansluiten bij de beroepswereld van de kraamverzorgenden.
- **Gast sprekers en Bedrijfsbezoeken:** Nodig professionals uit het werkveld uit of organiseer bezoeken aan bedrijven om de theorie te koppelen aan de praktijk.

#### 2. Interactieve en Activerende Werkvormen

- **Projectmatig Werken:** Laat de student werken aan praktijkgerichte projecten die samenwerking, probleemoplossing en toepassing van theoretische kennis vereisen.
- **Simulaties en Rollenspellen:** Gebruik simulaties en rollenspellen om realistische situaties na te bootsen en de student vaardigheden te laten oefenen in een gecontroleerde omgeving.

#### 3. Differentiatie

Houd rekening met de individuele behoeften, interesses en leerniveau van de studenten en pas je onderwijs daarop aan.

#### 4. Gebruik van Technologie

- **Digitale Tools:** Integreer digitale tools en online platforms in je lesmethoden, zoals e-learning modules, interactieve whiteboards, en educatieve apps.
- **Blended Learning:** Combineer klassikale lessen met online leeractiviteiten om flexibiliteit en variatie in het leren te bieden.

#### 5. Betrokkenheid en Motivatie

- **Doelgerichte Feedback:** Geef regelmatig constructieve feedback die gericht is op de voortgang en verbetering.
- **Erkenning en Beloning:** Erken en waardeer de inspanningen en prestaties van studenten om hun motivatie hoog te houden.

#### 6. Samenwerking en Communicatie

- **Teamwork en Groepswork:** Moedig samenwerking en communicatie aan door middel van groepsopdrachten.
- **Open Communicatie:** Zorg voor een open en veilige communicatieomgeving waar de student zich vrij voelt om vragen te stellen en fouten te maken.

*2024 bronnen: Onderzoek: Kenmerkend MBO 2009 (Hiteq.com) Beter Onderwijs Nederland en Onderwijsinstellingen*

## Bijlage 3 Begrippenlijst Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden

### Toelichting Begrippenlijst

Deze begrippenlijst is van toepassing op alle reglementen en aanvullende regelgeving van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.

### Begrippen:

Aanbieder	Een aanbieder van deskundigheid bevorderende activiteiten. Dit hoeft niet persé de opleider zelf te zijn.
Aanbod	Het aanbod van deskundigheid bevorderende activiteiten van een aanbieder.
Accreditatie	De erkenning die wordt verleend door de Accreditatiecommissie waarmee wordt aangegeven dat aan de eisen wordt voldaan, zoals bepaald in het vigerende Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden en de uitvoeringsregeling Accreditatiesystematiek.
Accreditatiecommissie	Een commissie bestaande uit beroepsbeoefenaars die aan de hand van de vigerende regelgeving accreditatieaanvragen beoordelen en, al dan niet, accreditatie toekennen.
Accreditatiesystematiek	Uitvoeringsregeling inzake accreditatie, voortvloeiend uit de bepalingen van de reglementen van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.
Attitude	De houding die vereist is voor een adequate beroepsuitoefening.
BCP	Beroepscompetentie Profiel
Beoordelaar	Beroepsbeoefenaar die is geïnstrueerd en aangewezen door het Uitvoeringsorgaan om cursus te beoordelen.
Beoordelen	Het geven van een oordeel over de kwaliteit van een cursus, die ter accreditatie is aangeboden of na een visitatie, gebaseerd op toetsing aan vooraf opgestelde eisen en criteria.
Beoordelingskaders	Het geheel aan eisen en criteria ten behoeve van het geven van invulling aan de normering t.a.v. het beoordelen van accreditatieaanvragen en het toekennen van accreditatiepunten.
Beroep	Het beroep van kraamverzorgende.
Beroepsbeoefenaar	De beoefenaar van het beroep.
Beroepsgroep	De beroepsgroep van kraamverzorgenden.
Beroepsprofiel	In het beroepsprofiel wordt de essentie van het beroep kraamverzorgende vastgelegd. Het geeft een breed beeld van de inhoud van het beroep; kerntaken worden beschreven evenals het werkgebied en de ontwikkelingen in het vakgebied.
Bestuur	Het Bestuur van Kenniscentrum Kraamzorg.

Bijscholing	Het uitbreiden van bestaande kennis en vaardigheden.
Cursus	Deskundigheid bevorderende activiteit waarbij nieuwe competenties worden verworven.
Cursusvormen	De verschillende vormen waarin een cursus kan worden aangeboden aan cursisten.
Competentie	De combinatie van kennis, vaardigheden en attitude die vereist is om adequaat en afgestemd op de context te handelen in specifieke beroepssituaties.
Criterium	Een maatstaf die gebruikt wordt om een indeling te maken in bijvoorbeeld goed, beter, best.
Deskundigheid	Het geheel aan competenties dat vereist is voor de uitoefening van het beroep.
Deskundigheidsgebied	Het gebied waarbinnen competenties zijn vereist om het beroep uit te oefenen, zoals vastgelegd in een door erkend beroepsprofiel.
Didactiek	De kennis die bij een docent aanwezig is om op een efficiënte en effectieve wijze leerstof over te brengen op deelnemers.
Docent	Degene die de cursus geeft.
Eis	De ondergrens waaraan moet worden voldaan.
Evidence Based Practice	Het uitvoeren van een handeling op basis van de best beschikbare informatie over doelmatigheid en doeltreffendheid, bestaande uit actuele wetenschappelijke kennis, de voorkeur die de cliënt zelf aangeeft, de beschikbare middelen en de ervaring van de beroepsbeoefenaar.
Gebruikers	Alle individuen of rechtspersonen die gebruik maken van het Kwaliteitsregister waarbij onderscheid wordt gemaakt in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geregistreerden (kraamverzorgenden)</li> <li>• Aanbieders van deskundigheid bevorderende activiteiten.</li> <li>• Instellingen die het Kwaliteitsregister hanteren als instrument om de kwaliteit van zorg te bevorderen en/of te borgen.</li> </ul>
Geherregistreerde	Iedere kraamverzorgende die langer dan 4 jaar staat ingeschreven in het Kwaliteitsregister en die heeft voldaan aan de eisen voor herregistratie.
Geregistreerde	Iedere kraamverzorgende die staat ingeschreven in het Kwaliteitsregister.
Herregistratie	Verlenging van de inschrijving van een kraamverzorgende in het Kwaliteitsregister, nadat aan de gestelde voorwaarden is voldaan.
Instellingsaccreditatie	De bevoegdheid voor instellingen om zelf cursussen te accreditieren.

KCKZ	Kenniscentrum Kraamzorg.
Kennis	Het geheel aan feiten, beginselen, theorieën en methoden van werken dat verbonden is met een beroep of kennisdomein.
Kwaliteitsregister	Het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.
Nascholing	Scholing waarbij reeds verworven competenties worden opgehaald.
Nascholingsagenda	Het digitale overzicht van cursus dat in het kader van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden is geaccrediteerd.
Opleider ren.	Een aanbieder van activiteiten die deskundigheid bevorderen.
PE-online	Digitale systematiek voor het accrediteren van cursus en het onderhouden van portfolio's van geregistreerde.