



## Accreditatiereglement

als onderdeel van Kwaliteitscriteria 2021-2023 ProCert

Kwaliteitsregister Pedicures (KRP)

**“Zichtbare kwaliteit voor iedereen”**

<b>Eigenaar:</b>	Stichting ProCert
<b>Versie:</b>	1.0 (definitief)
<b>Status:</b>	werkdocument
<b>Ingangsdatum:</b>	1 januari 2021

# Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	3
<b>2. Accreditatieprocedure</b>	4
2.1 Aanmelding door aanvrager	4
2.2 Tarieven accreditatie	4
2.3 Richtlijnen kennisaanbieder	4
2.4 Besluitvorming	5
2.5 Scholingsagenda	6
2.6 Verplichte activiteiten	6
2.7 Intrekken accreditatie	6
<b>3. Verplichtingen van de kennisaanbieder</b>	7
3.1 Registratie aanwezigheid cursisten	7
3.2 Vervanging en/of afwezigheid docenten	7
3.3 Geldigheid accreditatie	7
3.4 Wijzigingen in de geaccrediteerde activiteit	7
<b>4. Beoordelen accreditatieaanvragen</b>	8
4.1 Volledigheid van de aanvraag	8
4.2 Beoordeling inhoudelijke kwaliteit	8
4.3 Beoordeling objectiviteit	8
4.4 Beoordeling didactische kwaliteit	8
4.5 Beoordeling relevantie	9
4.6 Evaluatie en toetsing	9
4.7 Vaststellen domein en/of subdomein	9
4.8 Toekennen accreditatiepunten	10
4.9 Verzilveren door KRP-geregistreerde zelf	11
<b>5. Categorieën activiteiten periode 2021 – 2023</b>	13
5.1 Bij- en nascholing op het gebied van voetzorg	14
5.2 Specialisaties van de opleiding Medisch Pedicure	15
5.3 Bij- en nascholing betreffende protocollen, standaarden en richtlijnen van ProVoet	16
5.4 Bij- en nascholing op het gebied van veiligheid, gezondheid, milieu en hygiëne	17
5.5 Activiteiten gericht op multidisciplinaire (keten)samenwerking	18
5.6 Cursussen EHBO, BHV, reanimatie, AED en/of brandbestrijding	19
5.7 Organiseren van intercollegiaal overleg / intervisie / toetsing	20
5.8 Deelname aan intercollegiaal overleg / intervisie / toetsing	21
5.9 Bij- en nascholing op het gebied van zelfontplooiing	22
5.10 Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur ProVoet, SFBV, ProCert en Bravo	23
5.11 Geven van scholing en afnemen van examens	24
5.12 Publiceren en presenteren	25
5.13 Erkend leerbedrijf	26
5.14 Klanttevredenheid	27
5.15 Bij- en nascholing op het gebied van ondernemerschap	28
5.16 Toekomstige activiteiten (opgenomen in beleidsplan 2020-2025)	29

# 1. Inleiding

ProCert is hét Kwaliteitsinstituut voor pedicures. Het doel van ProCert is het inzichtelijk maken van de kwaliteit in de pedicurebranche. Enerzijds doet ProCert dit door het accrediteren van bij- en nascholingsactiviteiten en anderzijds door het registreren van de kwaliteiten van de pedicures in het Kwaliteitsregister Pedicures (KRP). De kwaliteit van de beroepsgroep pedicures heeft zich sinds 2009 dan ook mede door inzet van ProCert ontwikkeld naar een door de branche gedragen niveau van kwaliteit en professionaliteit.

Voor u ligt het accreditatiereglement, onderdeel van de kwaliteitscriteria voor het KRP voor de periode 2021 – 2023. Het accreditatiereglement beschrijft de algemene beoordelingsregels voor het accrediteren van activiteiten voor bij- en nascholing in het KRP. Tevens is dit reglement het beoordelingskader voor de Commissie Inhoudsdeskundigen (accreditatiecommissie). Dit reglement wordt jaarlijks geëvalueerd met de Commissie Inhoudsdeskundigen en vastgesteld voor het daaropvolgende jaar.

## 2. Accreditatieprocedure

### 2.1 Aanmelding door aanvrager

- a. Een accreditatieaanvraag wordt niet in behandeling genomen wanneer:
  - het om bij- en nascholing gaat die niet voorkomt in de lijst met activiteiten die geaccrediteerd worden in de periode 2021-2023 (zie hoofdstuk 5);
  - het om bij- en nascholing gaat over onderwerpen die niet wettelijk zijn toegestaan.
- b. De kennisaanbieder vraagt accreditatie aan via PE Online op de website van ProCert;
- c. De aanvraag dient minimaal 6 weken voorafgaand aan een activiteit ontvangen te zijn bij de ProCert;
- d. De accreditatieaanvraag dient te worden ingediend conform de in dit reglement gestelde eisen;
- e. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen;
- f. Er zijn kosten verbonden aan de behandeling van een accreditatieaanvraag;
- g. Een accreditatieaanvraag wordt in behandeling genomen als de factuur voor de accreditatieaanvraag is betaald. Als de betaling niet binnen 1 maand ontvangen is, wordt de aanvraag niet ontvankelijk verklaard;
- h. Indien de kennisaanbieder alsnog de aanvraag in behandeling wil laten nemen, zal een volledig nieuwe aanvraag moeten worden ingediend en zullen opnieuw kosten in rekening worden gebracht;
- i. Als geen accreditatiepunten worden toegekend, dus de aanvraag wordt afgewezen, vindt geen restitutie van kosten plaats.

### 2.2 Tarieven accreditatie

Het bestuur van ProCert stelt jaarlijks de tarieven voor het aanvragen van accreditatie vast. Deze worden vermeld op de website van het KRP ([www.kwaliteitsregisterpedicures.nl](http://www.kwaliteitsregisterpedicures.nl)). De tarieven gelden voor alle opleiders, exameninstellingen of anderen die initiatieven en/of accreditatieaanvragen indienen. Geregistreerde pedicures hoeven geen bijdrage te betalen voor die persoonsgebonden initiatieven waarvoor zij voor hun eigen registratie punten verzilveren.

### 2.3 Richtlijnen kennisaanbieder

- a. De kennisaanbieder mag gedurende de accreditatieprocedure, dat wil zeggen na de indiening van de accreditatieaanvraag en voordat de Commissie Inhoudskundigen een besluit heeft genomen, aan derden meedelen dat een accreditatieaanvraag is gedaan over specifiek die ingediende bij- en nascholingsactiviteit;
- b. De kennisaanbieder mag niet communiceren dat accreditatie is verleend, voordat de Commissie Inhoudskundigen een definitief besluit heeft genomen, waarbij de accreditatie is toegewezen;

- c. De kennisaanbieder mag uitsluitend communiceren over de verleende accreditatie, dat doet zij transparant zonder de suggestie te wekken dat het gehele opleidingsinstelling is geaccrediteerd;
- d. Wanneer een accreditatieaanvraag wordt gedaan die niet in behandeling wordt genomen, als bedoeld onder artikel 2.1.a is dit geheel voor rekening en risico van de kennisaanbieder.

## 2.4 Besluitvorming

- a. De Commissie Inhoudsdeskundigen toetst de bij- en nascholingsactiviteiten aan de accreditatiecriteria, zoals aangegeven in hoofdstuk 5;
- b. De Commissie Inhoudsdeskundigen beslist uiterlijk binnen 10 werkdagen, maar kan in een uitzonderlijk geval uiterlijk 20 werkdagen na de accreditatieaanvraag een beslissing nemen over de accreditatie van het programma;
- c. Programma's die betrekking hebben op nieuwe en/of onbekende technieken/theorieën in de branche, noviteiten, innoverende activiteiten, dan wel andere branche gerelateerde inzichten die niet passend zijn binnen de huidige accreditatierichtlijnen en/of systematiek<sup>1</sup> worden niet zonder meer geaccrediteerd. Daarvoor zal de activiteit door de Commissie Inhoudsdeskundigen eerst voorgelegd worden aan een ter zake kundige klankbordgroep die op basis van hun kwalificaties de aanvraag kunnen beoordelen en eventueel aanvullende voorwaarden kunnen benoemen;
- d. Het besluit wordt op digitale wijze bekend gemaakt aan de accreditatieaanvrager. Bij toekenning wordt het (sub)domein en aantal geaccrediteerde punten vermeld. Bij afwijzing van het verzoek wordt een motivatie gegeven;
- e. Het besluit van de Commissie Inhoudsdeskundigen kan zijn:
  - toegewezen
  - afgewezen
  - aangehouden

In dit laatste geval kan de Commissie Inhoudsdeskundigen verzoeken om aanvullingen of wijzigingen die, indien doorgevoerd door de kennisaanbieder, alsnog kunnen leiden tot een toewijzing;

- f. Als zich een situatie voordoet, waarbij het besluit wordt aangehouden, dan heeft de aanvrager een termijn van 4 weken om een reactie te geven aan de Commissie Inhoudsdeskundigen en de wijzigingen door te voeren;
- g. Als de Commissie Inhoudsdeskundigen binnen de 4 weken, genoemd onder 2.4.e geen reactie ontvangt van de kennisaanbieder, is het besluit automatisch omgezet in een afwijzing. Indien de Commissie Inhoudsdeskundigen wel tijdig een reactie ontvangt, geldt voor de Commissie Inhoudsdeskundigen opnieuw de termijn zoals benoemd onder 2.4.b om een nieuw besluit te nemen en bekend te maken aan de kennisaanbieder;
- h. Als de situatie zich voordoet dat de aanvraag aangehouden wordt en daarna opnieuw in behandeling wordt genomen, als genoemd onder 2.4.f dan wordt dit gezien als één aanvraag en worden niet opnieuw kosten in rekening gebracht;

---

<sup>1</sup>) Te denken valt hierbij bijvoorbeeld aan Arkada, COVID'19, oncologische programma's die in de periode 2018-2020 apart beoordeeld zijn.

- i. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan een accreditatie van dezelfde activiteit bij een ander kwaliteitsregister. De aanvraagprocedure van ProCert moet volledig doorlopen zijn.

## 2.5 Scholingsagenda

ProCert publiceert een lijst van geaccrediteerde activiteiten via de website. Zodra een activiteit geaccrediteerd is, wordt deze opgenomen in de scholingsagenda.

## 2.6 Verplichte activiteiten

ProCert heeft het recht om per beleidsperiode één of meerdere verplichte activiteiten te benoemen, die iedere KRP-geregistreerde in die periode verplicht dient te volgen. Wanneer een verplichte activiteit tijdens een actieve beleidsperiode start, heeft een KRP-geregistreerde heeft altijd minimaal 2 jaar de tijd om de verplichte activiteit te volbrengen. Het kan daarmee voorkomen dat een verplichte activiteit over twee beleidsperiodes uitstrijkt.

## 2.7 Intrekken accreditatie

ProCert heeft het recht om verstrekte accreditatiepunten in te trekken. Dat kan in de volgende situaties gebeuren:

- Op verzoek van een kennisaanbieder;
- Bij een substantiële wijziging in een geaccrediteerde activiteit;
- Bij het niet voldoen aan de meldingsplicht zoals benoemd in artikel 3.3;
- Wanneer wet- en regelgeving, beroeps- en/of branchevereisten, richtlijnen, protocollen en gedragscode dermate wijzigen, dat de kennisactiviteit eveneens herbeoordeeld moet worden;
- Wanneer een door ProVoet-erkende opleider zijn of haar ProVoet-erkenning verliest;
- Wanneer de kennisaanbieder herhaaldelijk verzuimt om zich te houden aan de richtlijnen voor accreditatie, kan ProCert besluiten om gedurende een nader te bepalen periode geen accreditatieaanvragen van de aanbieder in behandeling te nemen;
- De accreditatie kan niet met terugwerkende kracht worden ingetrokken voor die herhaalde bij- en nascholingsactiviteiten waarvan de deelnemerslijsten al zijn verwerkt in PE Online;
- Wanneer daarvoor anderszins zwaarwegende redenen voor bestaan.

## 3. Verplichtingen van de kennisaanbieder

### 3.1 Registratie aanwezigheid cursisten

- a. De kennisaanbieder van een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit houdt voor deze activiteit een presentieoverzicht van cursisten bij (op registratienummers van deelnemers);
- b. De kennisaanbieder voegt de presentie van de (registratienummer van de) deelnemers die aan de activiteit hebben deelgenomen binnen twee weken nadat de activiteit heeft plaatsgevonden toe in PE Online in het presentieoverzicht;
- c. De docent bepaalt of een deelnemer opgenomen wordt op het presentieoverzicht indien de cursist onverhoopt niet 100% deel heeft kunnen nemen aan de leeractiviteit;
- d. De docent kan in dat geval eventueel een vervangende opdracht geven, zodat bij goede afronding de cursist alsnog toegevoegd kan worden op het presentieoverzicht.

### 3.2 Vervanging en/of afwezigheid docenten

Bij de aanvraag van de kennisactiviteit geeft de kennisaanbieder een overzicht van de docenten die deze kennisactiviteit onderwijzen. De kennisaanbieder garandeert dat bij vervanging en/of afwezigheid van de docent(en) de didactische kwaliteit als genoemd onder artikel 4.4. gegarandeerd blijft.

### 3.3 Geldigheid accreditatie

Een besluit op een accreditatieaanvraag heeft bij ongewijzigde inhoud en zonder redenen om in te trekken, als genoemd onder artikel 2.6, een geldigheid van drie jaar vanaf de dag dat de Commissie Inhoudsdeskundigen het besluit kenbaar heeft gemaakt aan de kennisaanbieder.

### 3.4 Wijzigingen in de geaccrediteerde activiteit

De kennisaanbieder deelt tijdens de geldigheidstermijn elke wijziging, voor zover dit een wijziging betreft van een in hoofdstuk 4 getoetst criterium op het gebied van inhoud, didactiek, relevantie en toetsing in de geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit direct via PE Online mee aan ProCert. Verzuim kan consequenties hebben voor de toegekende accreditatie.

## 4. Beoordelen accreditatieaanvragen

### 4.1 Volledigheid van de aanvraag

De kennisaanbieder verstrekt de gegevens volgens het aangeleverde format via PE Online.

### 4.2 Beoordeling inhoudelijke kwaliteit

- a. Om voor accreditatie in aanmerking te komen dient de bij- en nascholingsactiviteit tenminste van of gelijkwaardig aan MBO-4 volgens het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF) te zijn;
- b. De inhoud van het programma is gericht op deskundigheidsbevordering van de medisch pedicure conform de door de branche aanvaarde standaard. Relevante codes, handboeken, standaarden en/of richtlijnen in de branche, waaronder Beroepscode, Richtlijnen DV/RV, Bedrijfshandboek voor de pedicure en medisch pedicure, worden door het onderwijs gevolgd;
- c. De inhoud van het programma is gericht op het leveren van een bijdrage aan de multidisciplinaire samenwerking in de zorgketen;
- d. De inhoud van het programma is gericht op het continu ontwikkelen van het omgevingsbewustzijn;
- e. De inhoud van het programma draagt bij aan de verbetering van de kwaliteit van het eigen beroepshandelen van de medisch pedicure en/of de kwaliteit van de ontwikkeling van de branche;
- f. Het programma is gericht op het aantoonbaar ontwikkelen van de communicatieve vaardigheden, in het bijzonder (maar niet uitsluitend) op het gebied van social media en de verslaglegging in de (multidisciplinaire) ketenzorg;
- g. Het programma is gericht op het aantoonbaar ontwikkelen van de competentie “klinisch redeneren”.

### 4.3 Beoordeling objectiviteit

- a. Aan de deelnemers wordt uitsluitend objectieve informatie verstrekt. Hieronder wordt verstaan een objectieve, evenwichtige weergave van de leerstof;
- b. Promotionele bijeenkomsten, promotionele programmaonderdelen en gebruikerstrainingen worden niet geaccrediteerd;
- c. Waar mogelijk worden géén merknamen vermeld, maar soortnamen (bijvoorbeeld bij apparatuur) of stofnamen (bijvoorbeeld bij medicatie en middelen).

### 4.4 Beoordeling didactische kwaliteit

- a. De didactische werkvormen zijn geschikt voor het bereiken van de gestelde leerdoelen en type scholing (bijvoorbeeld symposium, theorie, praktijk, workshop, e-learning, etc.);



- b. Leerdoelen zijn te behalen op basis van de duur van scholing, mate van herhaling, didactische werkvormen, mate en wijze van feedback op het geleerde, casuïstiek, etc.;
- c. Met het oog op opnamecapaciteit van informatie door de deelnemers zijn voldoende pauzes ingepland;
- d. Docenten zijn zowel vakinhoudelijk als didactisch gekwalificeerd. Hieronder wordt verstaan:
  - o De docent heeft minimaal een afgeronde MBO-4 opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus;
  - o De docenten en/of sprekers sluiten qua expertise, kennis, vaardigheden en ervaring aan bij de inhoud en werkvormen van de scholing;
  - o De docent beschikt over minimaal 5 jaar relevante werkervaring op het gebied van de bij- en nascholingsactiviteit;
  - o De docent is aantoonbaar ervaren op didactisch gebied en/of beschikt over een didactische aantekening.

#### **4.5 Beoordeling relevantie**

- a. Het programma is relevant voor de beroepsuitoefening van de medisch pedicure en sluit aan bij het actuele beroepscompetentieprofiel van de medisch pedicure;
- b. Voor dezelfde bij- en nascholingsactiviteit worden per KRP-geregistreerde slechts éénmaal accreditatiepunten verstrekt;
- c. Als één of enkele scholingsonderdelen van een bijeenkomst of e-learning van onvoldoende kwaliteit zijn, zal in het geheel geen accreditatie worden toegekend. Enkel voor het 'opfrissen' van bekend veronderstelde kennis wordt eveneens geen accreditatie verleend;
- d. Het programma levert een bijdrage aan competenties die vallen buiten het beroepscompetentieprofiel voor de medisch pedicure, maar wel direct ondersteunend zijn aan gebruikelijke behandeling door de medisch pedicure en gerelateerd zijn aan de zorgbranche;
- e. Het programma sluit aan bij het kennis- en/of vaardigheidsniveau van de beoogde deelnemers aan de bij- en nascholing.

#### **4.6 Evaluatie en toetsing**

- a. De bij- en nascholingsactiviteit dient te worden geëvalueerd op kwaliteit van het programma en van de docenten binnen een maand na afloop van de activiteit;
- b. Bij voorkeur worden de leervorderingen van de deelnemers getoetst.

#### **4.7 Vaststellen domein en/of subdomein**

- a. Voor iedere bij- en nascholingsactiviteit wordt een domein toegekend te weten:
  - voetzorg
  - omgevingsbewust handelen
  - reflectie

- ondernemerschap
- b. Voor het vaststellen van het domein geldt als uitgangspunt de categorieën geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteiten zoals benoemd in hoofdstuk 5;
- c. Aan de bij- en nascholingsactiviteit wordt een categorie geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteiten toegekend (zie hoofdstuk 5);
- d. Uitsluitend kennisaanbieders met een ProVoet-erkenning mogen specifieke bij- en nascholing voor het domein Voetzorg verzorgen;
- e. Van het gestelde in artikel 4.7.d kan gemotiveerd afgeweken worden als de betreffende kennisactiviteit qua niveau het reguliere aanbod overstijgt in deze categorie, en/of de inhoud van de kennisactiviteit ontbreekt in het reguliere aanbod, en/of de kennisactiviteit qua niveau en/of inhoud een gewenste aanvulling is op het reguliere aanbod;
- f. Voor iedere bij- en nascholingsactiviteit in het (hoofd)domein Voetzorg wordt ook een subdomein toegekend:
  - diabetes mellitus
  - reuma
  - overige risicovoet
  - sport
  - oncologie
  - overige voetzorg (restcategorie)

#### **4.8 Toekennen accreditatiepunten**

- a. Als de Commissie Inhoudsdeskundigen oordeelt dat de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de criteria, dan kunnen accreditatiepunten worden toegekend;
- b. De Commissie Inhoudsdeskundigen kent 1 accreditatiepunt toe per 1 uur studiebelasting;
- c. Het totaal aantal te verstrekken accreditatiepunten wordt afgerond op een heel getal;
- d. Er geldt een maximum van 6 accreditatiepunten per dag;
- e. Uitsluitend educatieve programmaonderdelen tellen mee in het totaal aantal punten. Dat betekent dat niet meegeteld worden: opening en afsluiting, voorbereidende bijeenkomsten of een voorprogramma, speeches van bestuurders, politici, pauzes, prijsuitreiking, cabaretvoorstelling, informatiemarkt e.d., tenzij de activiteit een inhoudelijke bijdrage aan het programma levert;
- f. Als de bij- en nascholingsactiviteit in de vorm van een webinar wordt gegeven, gelden de volgende voorwaarden:
  - Er worden interactieve vragen aan de deelnemer gesteld, ook ter controle van deelname;
  - De deelnemer kan zelf ook vragen stellen die door de spreker beantwoord kunnen worden;
  - Binnen het webinar geldt dat interactie met deelnemers mogelijk is. Interactiviteit is een belangrijk middel om te realiseren dat de deelnemer van de scholing leert en dat de deelnemer het beoogde leerproces doorloopt;
  - Voor een webinar geldt specifiek beoordeeld wordt of de tijdsduur past binnen de concentratieboog van een deelnemer. Dat wil zeggen dat een uitzending van een hele dag didactisch niet verantwoord wordt geacht (ter indicatie: maximaal 4 uur waarbij voldoende pauzemogelijkheden zijn);

- De inhoudelijke kwaliteit van het webinar wordt beoordeeld aan de hand van de standaardregels voor de beoordeling van accreditatieaanvragen (artikel 4.1 t/m 4.6)
- g. Als de bij- en nascholingsactiviteit in de vorm van een e-learning wordt gegeven, gelden de volgende voorwaarden:
  - Een programma mag maximaal 4 uur duren, waarbij na elk uur een onderbreking is ingebouwd;
  - Een module duurt minimaal 45 minuten en maximaal 75 minuten;
  - Accreditatiepunten worden pas toegekend aan de cursist nadat alle modules van het programma zijn doorlopen en de cursist een voldoende heeft gehaald voor de afsluitende toets;
  - Aanvullende eisen aan het programma:
    - o Een beschrijving op welke manier de leerdoelen worden bereikt;
    - o Er moet duidelijk gemaakt worden dat en hoe de leercirkel binnen het programma doorlopen wordt;
    - o Als een programma meerdere modules bevat, wordt aangegeven wanneer een module afgerond is. Daarnaast wordt na het doorlopen van een module het nemen van een pauze door de deelnemer gestimuleerd;
    - o Er is een controle op het actief volgen / doorlopen van de e-learning mede met behulp van interactieve programmaonderdelen;
    - o Hyperlinks naar relevante sites wordt geadviseerd, maar naar promotionele sites is niet toegestaan;
    - o Het programma moet worden ingediend in de vorm waarin de cursist het doorloopt;
    - o De e-learning bevat een afsluitende toets waarvoor geldt:
      - De cursist ontvangt pas accreditatiepunten als de cursist een voldoende advies (70%) heeft gehaald voor de afsluitende toets;
      - De cursist kan de afsluitende toets driemaal herkansen, zonder het programma opnieuw te hoeven doorlopen;
      - Bij voorkeur wordt bij elke herkansing de volgorde van de antwoordmogelijkheden per vraag gewijzigd en worden er andere vragen gesteld;
      - Als de deelnemer niet geslaagd is, dan wordt alleen getoond welke vragen hij goed of fout heeft. Is de deelnemer wel geslaagd, dan worden tevens alle juiste antwoorden getoond;
      - Als de cursist ondanks de drie herkansingen geen voldoende weet te halen voor de afsluitende toets, dient de cursist het programma opnieuw te doorlopen, voordat de cursist de afsluitende toets (inclusief herkansingen) opnieuw kan maken.
- h. Als de bij- en nascholingsactiviteit in de vorm van een intercollegiaal overleg en/of intervisie wordt gegeven, geldt als voorwaarde dat er gewerkt wordt met een vooraf vastgestelde verbetermethodiek.

#### 4.9 Verzilveren door KRP-geregistreeerde zelf

- a. De ingediende activiteit wordt getoetst aan de accreditatiecriteria, zoals aangegeven in hoofdstuk 5;
- b. Uitsluitend met name benoemde persoonsgebonden activiteiten waarvan expliciet is aangegeven in hoofdstuk 5 dat ze door de KRP-geregistreerde zelf ingediend kunnen worden, vallen onder dit artikel;
- c. Een KRP-geregistreerde kan geen bij- en nascholing verzilveren die niet onder één van de in hoofdstuk 5 genoemde categorieën bij- en nascholing vallen;
- d. De KRP-geregistreerde dient voldoende bewijsmiddelen aan te leveren waaruit deelname blijkt aan de betreffende bij- en nascholingsactiviteit;
- e. Er worden geen kosten gerekend voor de KRP-geregistreerde voor het verzilveren van bij- en nascholing onder dit artikel.

## 5. Categorieën activiteiten periode 2021 – 2023

In dit hoofdstuk staan de diverse categorieën bij- en nascholingsactiviteiten voor de periode 2021-2023 weergegeven. Opgenomen zijn de richtlijnen waar bij- en nascholing aan moet voldoen en hoe de kennisaanbieder en/of KRP-geregistreerde zelf accreditatiepunten kan behalen. Hieronder een schematische weergave van de 15 categorieën.

### **Domein Voetzorg**

- 5.1 Bij- en nascholing op het gebied van voetzorg
- 5.2 Specialisaties van de opleiding Medisch Pedicure

### **Domein Omgevingsbewust handelen**

- 5.3 Bij- en nascholing betreffende protocollen, standaarden en richtlijnen van ProVoet
- 5.4 Bij- en nascholing op het gebied van veiligheid, gezondheid, milieu en hygiëne
- 5.5 Activiteiten gericht op multidisciplinaire (keten) samenwerking
- 5.6 Cursussen EHBO, BHV, reanimatie, AED en/of brandbestrijding

### **Domein Reflectie**

- 5.7 Organiseren van intercollegiaal overleg / intervisie / toetsing
- 5.8 Deelname aan intercollegiaal overleg / intervisie / toetsing
- 5.9 Bij- en nascholing op het gebied van zelfontplooiing
- 5.10 Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur van en voor ProVoet, SFBV, ProCert en Bravo
- 5.11 Geven van scholing via erkende opleiders / afnemen van examens via erkende exameninstellingen
- 5.12 Publiceren en presenteren
- 5.13 Erkend leerbedrijf

### **Domein Ondernemerschap**

- 5.14 Klanttevredenheid
- 5.15 Bij- en nascholing op het gebied van ondernemerschap

## 5.1 Bij- en nascholing op het gebied van voetzorg

<b>Activiteit</b>	<b>Bij- en nascholing op het gebied van voetzorg</b>
<b>Definitie</b>	Het volgen van bij- en nascholing van door ProVoet erkende opleiders: <ul style="list-style-type: none"> <li>- die een bijdrage leveren aan vakinhoudelijke kennis en vaardigheden en het onderhouden en verdiepen van de competenties 1 t/m 8 uit het beroepscompetentieprofiel BCP Medisch Pedicure (2019); en/of</li> <li>- die op aantoonbare wijze ondersteunend zijn aan de zorg en verzorging van de voeten van de cliënt</li> </ul>
<b>Domein</b>	Voetzorg
<b>Vorm</b>	Opleidingen, cursussen, lezingen, trainingen, studiedagen, webinars, workshops, congressen, beurzen, symposia, seminars, e-learnings
<b>Wel</b>	<p><b>Beroepsspecifieke scholingsactiviteiten</b></p> <p>De scholing is gericht op de beroepsuitoefening en levert een bijdrage aan het verdiepen van kennis en vaardigheden aan één of meerdere van de volgende acht competenties uit het beroepscompetentieprofiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. voorbereiden afspraken en pedicurebehandelingen</li> <li>2. uitvoeren anamnese en voetenonderzoek</li> <li>3. uitvoeren gericht voetenonderzoek (potentiële) risicovoet</li> <li>4. uitvoeren pedicurebehandeling</li> <li>5. behandelen van de (potentiële) risicovoet</li> <li>6. toepassen drukreguleringstechnieken</li> <li>7. vervaardigen en aanbrengen ortheses</li> <li>8. toepassen nagelreparatie-, nagelprothese- en nagelregulatietechnieken</li> </ol> <p><b>Beroepsgerelateerde scholingsactiviteiten</b></p> <p>Beroepsgerelateerde activiteiten zijn alle andere bij- en nascholingsactiviteiten waarbij een link kan worden gelegd naar het beroepscompetentieprofiel. Voorbeelden hiervan zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gebruik van (etherische) oliën</li> <li>- medical taping</li> <li>- gelnagels</li> <li>- schoenkennis</li> <li>- ergotherapie</li> <li>- voetreflexologie</li> <li>- dermatologie / huidaanandoeningen</li> <li>- scholing op het gebied van artrose, jicht, hielpijn e.d.</li> </ul>
<b>Niet</b>	Algemene scholing zonder link naar het eigen beroepsprofiel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- computercursussen als Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint e.d.</li> <li>- bedrijfshulpverlening (incl. EHBO, BHV, AED, reanimatie)</li> </ul>
<b>Punten</b>	1 effectief uur = 1 punt
<b>Bewijslast</b>	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van een handtekening en zo mogelijk voorzien van accreditatiepunten en/of via digitale deelnamecontrolesystematiek (webinar/e-learning)
<b>Accreditatie</b>	Deze activiteit dient <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn. De door ProVoet-erkende opleider levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP.

## 5.2 Specialisaties van de opleiding Medisch Pedicure

<b>Activiteit</b>	<b>Specialisaties van de opleiding Medisch Pedicure</b>
<b>Definitie</b>	Het volgen van één van de volgende specialisaties op de opleiding Medisch Pedicure door ProVoet erkende opleiders: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medisch Pedicure Sport conform het meest actuele BKD Medisch Pedicure Sport dat beheerd wordt door Stichting Bravo;</li> <li>- Medisch Pedicure Oncologie conform het meest actuele BKD Medisch Pedicure Oncologie dat beheerd wordt door Stichting Bravo.</li> </ul>
<b>Domein</b>	Voetzorg
<b>Vorm</b>	Opleidingen, cursussen, lezingen, trainingen, studiedagen, webinars, e-learnings
<b>Wel</b>	De volgende voorwaarden zijn van toepassing om voor accreditatie in aanmerkingen te komen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alleen het volgen van de gehele opleiding wordt geaccrediteerd;</li> <li>- De lesstof is gebaseerd op het van toepassing verklaarde BKD van Stichting Bravo;</li> <li>- De deelnemer volgt de gehele opleiding bij een door ProVoet erkende opleider;</li> <li>- De deelnemer sluit de opleiding af met een examen via een door Stichting Bravo erkende exameninstelling.</li> </ul>
<b>Niet</b>	Niet geaccrediteerd worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- onderdelen van de Medisch Pedicure-opleiding</li> <li>- losse onderdelen van de specialisatie</li> <li>- scholing georganiseerd door niet door ProVoet erkende opleiders</li> <li>- scholing die niet gebaseerd is op het onderliggende BKD</li> <li>- aanvragen van pedicure DV en/of RV (instroomeis is het diploma Medisch Pedicure)</li> </ul>
<b>Punten</b>	24 punten
<b>Bewijslast</b>	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van een handtekening en zo mogelijk voorzien van accreditatiepunten en/of via digitale deelnamecontrolesystematiek (webinar/e-learning)
<b>Accreditatie</b>	Deze activiteit dient <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn. De door ProVoet-erkende opleider levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP.

### 5.3 Bij- en nascholing betreffende protocollen, standaarden en richtlijnen van ProVoet

<b>Activiteit</b>	<b><i>Bij- en nascholing betreffende protocollen, standaarden en richtlijnen van ProVoet (branche-eisen)</i></b>
<b>Definitie</b>	Het volgen van bij- en nascholing die betrekking heeft op protocollen, standaarden en richtlijnen die (mede) door ProVoet zijn ontwikkeld, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfshandboek voor de Pedicure en Medisch Pedicure</li> <li>- Zorgmodule</li> <li>- Richtlijnen DV/RV</li> <li>- Beroepscode</li> </ul>
<b>Domein</b>	Omgevingsbewust handelen
<b>Vorm</b>	Opleidingen, cursussen, lezingen, trainingen, studiedagen, webinars, workshops, e-learnings
<b>Wel</b>	Activiteiten van ProVoet op het gebied van eigen protocollen, standaarden en richtlijnen
<b>Niet</b>	Door anderen dan ProVoet georganiseerde bijeenkomsten op dit gebied <sup>2</sup>
<b>Punten</b>	1 effectief uur = 1 punt
<b>Bewijslast</b>	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van een handtekening en zo mogelijk voorzien van accreditatiepunten en/of via digitale deelnamecontrolesystematiek (webinar/e-learning)
<b>Accreditatie</b>	Deze activiteit dient <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn. ProVoet levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP.

<sup>2</sup>) Het is wel mogelijk dat een opleider dit onder de verantwoordelijkheid en in opdracht van ProVoet aanbiedt.



#### 5.4 Bij- en nascholing op het gebied van veiligheid, gezondheid, milieu en hygiëne

<b>Activiteit</b>	<b><i>Bij- en nascholing op het gebied van veiligheid, gezondheid, milieu en hygiëne</i></b>
<b>Definitie</b>	Activiteiten die bijdragen aan de relatie met en verbetering van de omgeving van de pedicure, zoals veiligheid, gezondheid, milieu en hygiëne, dit zowel op individueel, praktijk-, keten- en brancheniveau (activiteiten voldoen waar nodig aan de eisen van het bedrijfshandboek).
<b>Domein</b>	Omgevingsbewust handelen
<b>Vorm</b>	Opleidingen, cursussen, lezingen, trainingen, studiedagen, webinars, workshops, congressen, beurzen, symposia, seminars, e-learnings
<b>Wel</b>	Activiteiten op het gebied van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hygiëne</li> <li>- infectiepreventie</li> <li>- milieubewustzijn</li> <li>- duurzaamheid</li> <li>- valpreventie</li> <li>- voeding</li> <li>- werkhouding</li> <li>- doorverwijzen in de keten</li> <li>- balans inspanning en ontspanning</li> </ul>
<b>Niet</b>	Door ProVoet georganiseerde bijeenkomsten op eigen protocollen, standaarden en richtlijnen
<b>Punten</b>	1 effectief uur = 1 punt
<b>Bewijslast</b>	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van een handtekening en zo mogelijk voorzien van accreditatiepunten en/of via digitale deelnamecontrolesystematiek (webinar/e-learning)
<b>Accreditatie</b>	Deze activiteit dient <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn. De aanbieder van de activiteit levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP.

## 5.5 Activiteiten gericht op multidisciplinaire (keten)samenwerking

<b>Activiteit</b>	<b>Activiteiten gericht op multidisciplinaire (keten)samenwerking</b>
<b>Definitie</b>	Activiteiten die branche overstijgend zijn, die multidisciplinair van opzet zijn en/of verschillende zorgprofessionals uit de keten bij elkaar brengen. Deze activiteiten onderhouden en verdiepen de competentie 12 "samenwerken met collega's en andere disciplines" uit het beroepscompetentieprofiel BCP Medisch Pedicure (2019) of daaraan aantoonbaar ondersteunend zijn.
<b>Domein</b>	Omgevingsbewust handelen
<b>Vorm</b>	Congressen, beurzen, symposia, seminars, netwerkbijeenkomsten, multidisciplinaire overleggen en scholingen met multidisciplinaire partners
<b>Wel</b>	<p>De activiteiten zijn gericht op samenwerking en leveren een bijdrage aan competentie 12 vanuit het beroepscompetentieprofiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samenwerken met collega's en andere disciplines</li> </ul> <p>Activiteiten geïnitieerd vanuit ProVoet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- algemene ledenvergadering</li> <li>- regiodagen/-bijeenkomsten</li> <li>- beleidsbijeenkomsten</li> <li>- multidisciplinair voetencongres</li> </ul> <p>Activiteiten van andere aanbieders dan ProVoet, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- netwerkbijeenkomsten</li> <li>- multidisciplinaire bijeenkomsten met o.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>o podotherapeuten</li> <li>o podologen</li> <li>o orthopedisch schoenmakers</li> <li>o huisartsen</li> <li>o praktijkondersteuners huisartsenzorg</li> <li>o diabetesverpleegkundigen</li> </ul> </li> </ul>
<b>Niet</b>	Ad hoc collegiale afstemming tussen verschillende disciplines gericht op specifieke cliënten en/of die te maken hebben met de dagelijkse gang van zaken.
<b>Punten</b>	1 effectief uur = 1 punt (maximaal 2 per bijeenkomst)
<b>Bewijslast</b>	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator
<b>Accreditatie</b>	Deze activiteit dient <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn. De aanbieder van de activiteit levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP.

## 5.6 Cursussen EHBO, BHV, reanimatie, AED en/of brandbestrijding

<b>Activiteit</b>	<b>Cursussen EHBO, BHV, reanimatie, AED en/of brandbestrijding</b>
<b>Definitie</b>	Scholing op eerste hulp vaardigheden, reanimatie, gebruik van AED (automatische externe defibrillator) en brandbestrijding
<b>Domein</b>	Omgevingsbewust handelen
<b>Vorm</b>	Basiscursus en herhalingscursus
<b>Wel</b>	Herhaling op het gebied van EHBO, bedrijfshulpverlening, reanimatie en AED
<b>Niet</b>	
<b>Punten</b>	Basiscursus EHBO = 3 punten (eenmalig) Per <u>jaarlijkse</u> herhalingscursus = 1 punt  Maximering: totaal 3 punten per accreditatieperiode
<b>Bewijslast</b>	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van een handtekening.
<b>Accreditatie</b>	De aanbieder van de activiteit levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP (in dat geval dient deze activiteit <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn); en/of de geregistreerde levert een certificaat of bewijs van deelname aan waaruit blijkt dat deelgenomen is aan de cursus.

## 5.7 Organiseren van intercollegiaal overleg / intervisie / toetsing

<b>Activiteit</b>	<b>Organiseren van intercollegiaal overleg / intervisie / toetsing</b>
<b>Definitie</b>	Op een structurele wijze opzetten van overlegstructuren die bijdragen aan de verbetering van de kwaliteit van het eigen beroepshandelen van de deelnemers
<b>Domein</b>	Reflectie
<b>Vorm</b>	Periodiek terugkerende overlegstructuren
<b>Wel</b>	<p>Intercollegiaal overleg is meer dan zomaar een overleg met collega's. Het is een verbetermethode bruikbaar voor het verhogen van de kwaliteit van de dagelijkse werkzaamheden. Intercollegiale toetsing c.q. overleg voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervisie ter verbetering van eigen handelen of processen in de praktijk</li> <li>- casuïstiekbespreking</li> <li>- intercollegiaal toetsen</li> <li>- geregistreerde regionetwerken</li> </ul> <p>Naast de hierboven genoemde erkende methodieken kan een teamoverleg ook meetellen als voldaan wordt aan onderstaande kwaliteitsnormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het overleg is gericht op het verbeteren van het vakinhoudelijk handelen</li> <li>- de resultaten en afspraken worden vastgelegd in notulen</li> <li>- er vindt een follow-up plaats van resultaten en gemaakte afspraken bij een volgend overleg</li> <li>- de namen van de deelnemers (voor- en achternaam) zijn vermeld in de notulen of als bijlage opgenomen op de presentielijst</li> </ul>
<b>Niet</b>	Organisatorische zaken zoals overleg over werkroosters, vakantie e.d. en vergaderingen zonder verbeterssystematiek (regulier werkoverleg)
<b>Punten</b>	Per accreditatieperiode = 4 punten (eenmalig per periode)
<b>Bewijslast</b>	Notulen en/of aanwezigheidslijst met vermelding van datum, tijdsduur en type overleg ondertekend door de coördinator/voorzitter
<b>Accreditatie</b>	Zelf aan te vragen door KRP-geregistreerde incl. relevante bewijsmiddelen

## 5.8 Deelname aan intercollegiaal overleg / intervisie / toetsing

<b>Activiteit</b>	<b>Deelname aan intercollegiaal overleg / intervisie / toetsing</b>
<b>Definitie</b>	Op een structurele wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het eigen beroepshandelen
<b>Domein</b>	Reflectie
<b>Vorm</b>	Periodiek terugkerende overlegstructuren
<b>Wel</b>	<p>Intercollegiaal overleg is meer dan zomaar een overleg met collega's. Het is een verbetermethode bruikbaar voor het verhogen van de kwaliteit van de dagelijkse werkzaamheden. Intercollegiale toetsing c.q. overleg voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervisie ter verbetering van eigen handelen of processen in de praktijk</li> <li>- casuïstiekbespreking</li> <li>- intercollegiaal toetsen</li> <li>- geregistreerde regionetwerken</li> </ul> <p>Naast de hierboven genoemde erkende methodieken kan een teamoverleg ook meetellen als voldaan wordt aan onderstaande kwaliteitsnormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het overleg is gericht op het verbeteren van het vakinhoudelijk handelen</li> <li>- de resultaten en afspraken worden vastgelegd in notulen</li> <li>- er vindt een follow-up plaats van resultaten en gemaakte afspraken bij een volgend overleg</li> <li>- de namen van de deelnemers (voor- en achternaam) zijn vermeld in de notulen of als bijlage opgenomen op de presentielijst</li> </ul>
<b>Niet</b>	Organisatorische zaken zoals overleg over werkroosters, vakantie e.d. en vergaderingen zonder verbeterssystematiek (regulier werkoverleg)
<b>Punten</b>	Per bijeenkomst = 1 punt
<b>Bewijslast</b>	Notulen en/of aanwezigheidslijst met vermelding van datum, tijdsduur en type overleg ondertekend door de coördinator/voorzitter
<b>Accreditatie</b>	Deze activiteit dient <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn. Jaarlijks kan door de (intervisie)groep accreditatie aangevraagd worden.

## 5.9 Bij- en nascholing op het gebied van zelfontplooiing

<b>Activiteit</b>	<b>Bij- en nascholing op het gebied van zelfontplooiing</b>
<b>Definitie</b>	Het volgen van bij- en nascholing gericht op het op structurele wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het eigen beroepshandelen en daarnaast programma's die gericht zijn op het trainen van communicatieve vaardigheden en bewustwording op eigen houding en gedrag.
<b>Domein</b>	Reflectie
<b>Vorm</b>	Opleidingen, cursussen, lezingen, trainingen, studiedagen, webinars, workshops, e-learnings
<b>Wel</b>	<p>Programma's / activiteiten met een duidelijke verbetermethode. Voorbeelden hiervan zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- time-/zelfmanagement</li> <li>- persoonlijke ontwikkelingsprogramma's</li> <li>- eigen communicatie-/gedragstechnieken</li> <li>- omgaan met klachten en feedback</li> <li>- feedback geven en krijgen</li> <li>- bewustwordingsprogramma's op het gebied van houding en gedrag</li> <li>- verhogen van kwaliteitsbewustzijn</li> <li>- mental coaching</li> <li>- kwaliteitsverbetering en evaluatieprogramma's voor pedicure en praktijk</li> <li>- (zelf)verbeterprogramma's en -plannen</li> <li>- SWOT-analyses / PDCA-cycli</li> <li>- motivatie-, reflectie- en ontwikkelingstechnieken</li> <li>- motivational interviewing</li> </ul>
<b>Niet</b>	Programma's zonder (zelf)ontwikkelingsdoel en/of verbetermethodiek.
<b>Punten</b>	1 effectief uur = 1 punt
<b>Bewijslast</b>	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van een handtekening en zo mogelijk voorzien van accreditatiepunten en/of via digitale deelnamecontrolesystematiek (webinar/e-learning)
<b>Accreditatie</b>	De aanbieder van de activiteit levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP (in dat geval dient deze activiteit <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn); en/of de geregistreerde levert een certificaat of bewijs van deelname aan waaruit blijkt dat deelgenomen is aan de cursus.

## 5.10 Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur ProVoet, SFBV, ProCert en Bravo

<b>Activiteit</b>	<b>Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur van en voor ProVoet, SFBV, ProCert en Bravo</b>
<b>Definitie</b>	Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling en/of profileren van de branchevereniging ProVoet
<b>Domein</b>	Reflectie
<b>Vorm</b>	Periodiek terugkerende overlegstructuren
<b>Wel</b>	<p>Deelname aan sectie-/commissiebesturen, algemeen bestuur, specifieke deskundige netwerken, regiobesturen, van ProVoet, SFBV, ProCert en/of Bravo, gericht op profilering, positionering, professionalisering van de pedicurebranche.</p> <p>Werkgroepen vanuit ProVoet, SFBV, ProCert en/of Bravo gericht op kwaliteitszorg, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwaliteitsinstrumenten</li> <li>- opleidings- en exameninstrumenten</li> <li>- kwaliteitsvisitaties</li> <li>- wetenschappelijk onderzoek</li> <li>- beroepsinnovatie</li> <li>- kwaliteitsbevordering</li> <li>- samenwerking/afstemmen ketenzorg</li> </ul> <p>Vertegenwoordiging vanuit de branche (voordracht door ProVoet) voor lidmaatschap van de Geschillencommissie Uiterlijke Verzorging</p> <p>Schriftelijke activiteiten als lidmaatschap Commissie Inhoudsdeskundigen en/of het vakinhoudelijk panel</p>
<b>Niet</b>	Deelname aan commissies, werkgroepen, besturen van andere beroeps-/brancheverenigingen, (erkende) opleiders en/of (erkende) exameninstellingen en/of organisatorische activiteiten gekoppeld aan de vergadering (vergaderverzoeken, notuleren, etc.) en/of niet-structurele / ad hoc activiteiten of uitvoerende activiteiten buiten vergaderingen om
<b>Punten</b>	<p>Per bijeenkomst = 1 punt, of Per jaar lidmaatschap = 3 punten</p> <p>Dat laatste geldt met name voor leden van de Geschillencommissie, Commissie Inhoudsdeskundigen, Vakinhoudelijk Panel</p>
<b>Bewijslast</b>	Via getekende deelnemerslijst van betreffende vergadering van ProVoet, SFBV, ProCert en/of Bravo worden punten na afloop bijgeschreven
<b>Accreditatie</b>	Deze activiteit dient <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn. ProVoet levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP.

## 5.11 Geven van scholing en afnemen van examens

<b>Activiteit</b>	<b>Geven van scholing via erkende opleiders / afnemen van examens via erkende exameninstellingen</b>
<b>Definitie</b>	Het geven van beroep gerelateerde scholing via erkende opleiders voor de opleidingen Pedicure en/of Medisch Pedicure en de specialisaties Medisch Pedicure Sport en/of Medisch Pedicure Oncologie of het afnemen van examens in de functie van assessor via erkende exameninstellingen. Het moet in alle gevallen gaan om scholing of examens voor geaccrediteerde opleidingen.
<b>Domein</b>	Reflectie
<b>Vorm</b>	Lesgeven tijdens opleiding of assessor tijdens examens
<b>Wel</b>	Workshops, cursussen, specifieke lessen, scholing geven aan andere zorgverleners met minimaal MBO niveau 3 of hoger.
<b>Niet</b>	Algemene computercursussen (Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint e.d.) en/of bedrijfshulpverlening, EHBO, AED, reanimatie e.d.
<b>Punten</b>	Per les of per examen = 1 punt (maximaal 3 punten per accreditatieperiode)
<b>Bewijslast</b>	De volgende bewijsmiddelen voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bewijs lesrooster / examenrooster getekend door de erkende opleider en/of erkende exameninstelling</li> <li>- bewijs van docentschap (contract/overeenkomst)</li> <li>- bewijs van assessorschap (contract/overeenkomst)</li> </ul>
<b>Accreditatie</b>	Zelf aan te vragen door KRP-geregistreerde incl. relevante bewijsmiddelen



## 5.12 Publiceren en presenteren

<b>Activiteit</b>	<b>Publiceren en presenteren</b>
<b>Definitie</b>	Onderstaande punten gericht op profilering, positionering, professionalisering van de pedicurebranche: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het schrijven van een artikel dat gepubliceerd is door derden in tijdschrift, op website en/of op social media</li> <li>2. Het verzorgen van een presentatie tijdens een congres/symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept</li> <li>3. Dagvoorzitterschap tijdens een congres/symposium/seminar waarmee verbindende kwaliteiten worden uitgediept</li> </ol>
<b>Domein</b>	Reflectie
<b>Vorm</b>	Artikelen, tijdschriften, websites, congressen, symposia, seminars (dag)
<b>Wel</b>	Artikel, lezing/presentatie, dagvoorzitterschap
<b>Niet</b>	Boekrecensie, verslag van een congres of bijeenkomst
<b>Punten</b>	Per artikel, presentatie, dagvoorzitterschap = 3 punten (maximaal 6 per accreditatieperiode)
<b>Bewijslast</b>	De volgende bewijsmiddelen voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het artikel, inclusief een kopie van de acceptatiebrief van de redactie en/of vakinhoudelijke commissie</li> <li>- de lezing/presentatie, inclusief het dagprogramma van het seminar</li> <li>- het inhoudelijke programma van het congres/symposium/seminar, inclusief de briefing van de organisatie</li> </ul>
<b>Accreditatie</b>	Zelf aan te vragen door KRP-geregistreerde incl. relevante bewijsmiddelen

### 5.13 Erkend leerbedrijf

<b>Activiteit</b>	<b>Erkend leerbedrijf</b>
<b>Definitie</b>	Het begeleiden van herintreders en/of stagiaires van de erkende opleidingen Pedicure of Medisch Pedicure. Wanneer een pedicure erkend leerbedrijf is, dan biedt dit scholieren die een opleiding volgen tot medisch pedicure de mogelijkheid om praktijkervaring op te doen. Geregistreerde pedicures die erkend zijn als leerbedrijf, kunnen hiervoor een tegemoetkoming ontvangen. Deze wordt slechts één keer per persoonlijke accreditatieperiode toegekend.
<b>Domein</b>	Reflectie
<b>Vorm</b>	Stage vindt plaats in de praktijk van het KRP-geregistreerde.
<b>Wel</b>	Begeleiding herintreders en/of studenten Pedicure (niveau 3) en Medisch Pedicure (niveau 4) door erkende leerbedrijven.
<b>Niet</b>	Begeleiding van snuffelstages/oriëntatiestages en/of, inwerken van een nieuwe collega en/of informatie ten behoeve van een opdracht of het invullen van een enquête.
<b>Punten</b>	Een pedicure die als erkend leerbedrijf staat geregistreerd ontvangt 3 punten, die éénmaal per accreditatieperiode wordt toegekend.
<b>Bewijslast</b>	Certificaat van de opleiding op naam van de stagebegeleider of certificaat van de praktijkopleiders op naam van de werkbegeleider. Daarnaast geldt de aantoonbare inschrijving als erkend leerbedrijf als bewijsmiddel.
<b>Accreditatie</b>	Zelf aan te vragen door KRP-geregistreerde incl. relevante bewijsmiddelen

## 5.14 Klanttevredenheid

<b>Activiteit</b>	<b>Klanttevredenheid</b>
<b>Definitie</b>	Op methodische wijze genereren van feedback van cliënten of verwijzers via een PDCA-cyclus
<b>Domein</b>	Ondernemerschap
<b>Vorm</b>	Onderzoeken, enquêtes
<b>Wel</b>	Onderzoek draagt bij aan hele traject: voorbereiden onderzoek, uitvoeren, verbeteren
<b>Niet</b>	Wanneer alleen onderdelen van de PDCA-cyclus zoals het implementeren van resultaten worden aangeleverd, of invullen van vragenlijsten op verzoek van verzekeraar en/of ketenpartner
<b>Punten</b>	Een minimaal aantal respondenten van 25 cliënten, of een minimaal aantal respondenten van 10 verwijzers = 3 punten
<b>Bewijslast</b>	Rapportages met onderzoeksopzet, resultaat en verbetervoorstel
<b>Accreditatie</b>	Zelf aan te vragen door KRP-geregistreeerde incl. relevante bewijsmiddelen

## 5.15 Bij- en nascholing op het gebied van ondernemerschap

<b>Activiteit</b>	<b><i>Bij- en nascholing op het gebied van ondernemerschap</i></b>
<b>Definitie</b>	Activiteiten die gericht zijn op het ontwikkelen van ondernemersvaardigheden en/of het ontwikkelen van de professionele bedrijfsvoering. Deze activiteiten onderhouden en verdiepen de elf competenties 9 t/m 19 uit het BCP Medisch Pedicure (2019) of zijn daar op enigerlei wijze ondersteunend aan.
<b>Domein</b>	Ondernemerschap
<b>Vorm</b>	Opleidingen, cursussen, lezingen, trainingen, studiedagen, webinars, workshops, congressen, beurzen, symposia, seminars, e-learnings
<b>Wel</b>	<p>De scholing is gericht op het ontwikkelen van ondernemersvaardigheden en levert een bijdrage aan één of meerdere van de volgende elf competenties uit het beroepscompetentieprofiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. adviseren, voorlichten en verkopen</li> <li>10. cliëntvriendelijk werken</li> <li>11. rapporteren</li> <li>12. samenwerken met collega's en andere disciplines</li> <li>13. starten van een professionele onderneming</li> <li>14. profileren van de onderneming op de markt</li> <li>15. ontwikkelen en uitvoeren van financieel, in- en verkoopbeleid</li> <li>16. voeren van de financiële administratie</li> <li>17. ontwikkelen en uitvoeren personeelsbeleid</li> <li>18. ontwikkelen en uitvoeren kwaliteits-, arbo- en milieubeleid</li> <li>19. ontwikkelingen volgen, professionaliseren en competenties op peil houden</li> </ol> <p>Activiteiten gericht op het ontwikkelen van ondernemersvaardigheden, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verkooptechnieken</li> <li>- timemanagement</li> <li>- communicatietraining</li> <li>- netwerkbijeenkomsten / ondernemerscafés</li> <li>- onderhandelen</li> <li>- ICT-programma's gerelateerd aan bedrijfsvoering</li> <li>- persoonlijke effectiviteit</li> </ul> <p>Activiteiten gericht op het ontwikkelen van de bedrijfsvoering, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marketingstrategieën / social media</li> <li>- wet- en regelgeving o.g.v ondernemerschap / juridische en fiscale zaken</li> <li>- personeelstrainingen</li> <li>- financiële administratie / tariefstelling / inkoopbeleid</li> <li>- pensioen/arbeidsongeschiktheid/broodfonds</li> </ul>
<b>Niet</b>	Computercursussen gericht op basale vaardigheden als Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint e.d. (deze worden geacht aanwezig te zijn)
<b>Punten</b>	1 effectief uur = 1 punt
<b>Bewijslast</b>	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van een handtekening en zo mogelijk voorzien van accreditatiepunten en/of via digitale deelnamecontrolesystematiek (webinar/e-learning)
<b>Accreditatie</b>	De aanbieder van de activiteit levert een deelnemersregistratie aan, waarmee punten worden bijgeschreven in het KRP (in dat geval dient deze activiteit <b>vooraf</b> door ProCert geaccrediteerd te zijn); en/of de geregistreerde levert een certificaat of bewijs van deelname aan waaruit blijkt dat deelgenomen is aan de cursus.

### **5.16 Toekomstige activiteiten**

In het beleidsplan 2020-2025 van ProVoet is een aantal voorgenomen activiteiten opgenomen die in deze beleidsperiode nader worden uitgewerkt. Te denken valt aan het opstarten van wetenschappelijk onderzoek en het uitvoeren van kwaliteitsvisitaties. Zodra dit soort activiteiten functioneel worden uitgewerkt, kunnen deze ook opgenomen worden in het KRP als te accrediteren activiteiten voor deelnemers aan deze initiatieven.

ProCert behoudt zich daarmee het recht voor om tussentijds nieuwe activiteiten toe te voegen die voor de KRP-geregistreerden accreditatiepunten kunnen opleveren.