

## ***Bijlage 6***

### ***Format scholing***





# ***Regionaal Scholingsplan***

## ***Regionale aanpak kindermishandeling***

Inge Anthonijsz, senior adviseur NJi  
Nathalie Sie, implementatieadviseur NJi

Utrecht, februari 2009



# ***Het maken van een regionaal scholingsplan***

## ***1. Inleiding***

Beroepskrachten en vrijwilligers die met kinderen en/of ouders werken moeten over de nodige kennis en ervaring beschikken om te kunnen bijdragen aan de sluitende aanpak van kindermishandeling. Zij moeten in ieder geval in staat zijn om hun deel van het regionale handelingsprotocol uit te voeren, bijvoorbeeld door signalen van kindermishandeling op te vangen en daarop adequaat te reageren. Dit vraagt om individuele professionele deskundigheid en deskundigheid in de samenwerking. De benodigde competenties (i.e. kennis, vaardigheden en attitude) variëren per beroepsgroep: een medewerker in de jeugdzorg moet over andere kennis en vaardigheden beschikken dan een arts op de afdeling spoedeisende hulp of een onderwijzer. Echter, iedereen moet tenminste de signalen van kindermishandeling kennen, kunnen opvangen en er met collega's over in gesprek kunnen gaan.

Het vergroten van de deskundigheid van deze doelgroep is een belangrijk onderdeel van het landelijke invoeringsplan. Op regionaal niveau worden daartoe scholingsplannen opgesteld, bestaande uit scholing en training van werkers. Het scholingsplan houdt rekening met, en is aanvullend op, de reguliere scholing en deskundigheidsbevordering binnen de verschillende sectoren en beroepsgroepen. Regiocoördinatoren worden ondersteund bij het opstellen en uitvoeren van een regionaal scholingsplan.

## ***2. Uitgangspunten scholingsplan***

Een *scholingsplan* voor de regio is een document waarin een analyse is gemaakt van de competenties binnen de verschillende beroepsgroepen in een regio. Daarnaast is vastgelegd wat de uitgangspunten en doelstellingen van het scholingsplan zijn en wat de behoeften en wensen zijn van de verschillende beroepsgroepen aan scholing. In het scholingsplan worden prioriteiten gesteld. Het scholingsbudget en mogelijkheden om scholing te financieren wordt in kaart gebracht. Er wordt een selectie en keuze gemaakt in scholing door verschillende aanbieders. Al deze onderwerpen worden in concrete acties vertaald en met SMARTIE resultaten benoemd.

Ter ondersteuning van het scholingsplan stelt het NJI de competenties, de kwaliteitscriteria voor scholingsaanbod en het overzicht scholingsaanbod beschikbaar aan de regio's. De door het NJi opgedane kennis wordt ingezet om de regiocoördinatoren te ondersteunen bij het opstellen en uitvoeren van hun regionale scholingsplan.

Voor de input voor de scholingsplannen zijn de volgende publicaties en bronnen van belang:

- Competenties in relatie tot de aanpak van kindermishandeling (Van Rossum, Ten Berge & Anthonijsz, 2008);
- Kwaliteitscriteria voor scholingsaanbod (Van Rossum, Ten Berge & Anthonijsz, 2009) nog in ontwikkeling;

- Handreiking voor een regionaal handelingsprotocol ‘sluitende aanpak kindermishandeling’ (Kooijman & Oudhof, 2009) nog in ontwikkeling;
- Overzicht scholingsaanbod Aanpak Kindermishandeling nog in ontwikkeling.

De competentieprofielen geven aan over welke kennis, vaardigheden en houdingsaspecten beroepskrachten en vrijwilligers moeten beschikken. In de scholingsprofielen staan de kwaliteitscriteria beschreven waaraan scholingsaanbod moet voldoen. Aansluiting moet plaatsvinden met de scholingsactiviteiten die organisaties al in hun eigen scholingsplan hebben opgenomen over kindermishandeling. Ook is het belangrijk informatie te verzamelen over welke deskundigheid er bij de medewerkers al aanwezig is, wat de opleidingswens en opleidingsnoodzaak is in organisaties. Allemaal stappen die in een regionaal scholingsplan moeten worden beschreven.

### **3. Inhoud van een scholingsplan**

Van de regio coördinator wordt gevraagd om in kaart te brengen welke partijen/organisaties in de keten en over het hele zorgcontinuüm betrokken zijn bij invoering van de Regionale Aanpak kindermishandeling en met scholing aan de slag moeten.

Het doel is om te komen tot een scholingsaanbod voor de regio's waarbij de prioriteit ligt in het scholen van professionals waarbij bepaalde deskundigheid en competenties nog ontbreken of versterkt kunnen worden op het signaleren, handelen en samenwerken rondom kindermishandeling. De scholingsplannen moeten SMARTIE worden geformuleerd en uitgewerkt. In het kader van het versterken en bevorderen van de ketensamenwerking tussen organisaties is het aan te bevelen om in te zetten op integrale scholing: op multidisciplinair niveau en ook organisatie overstijgend.

Andere mogelijkheden en aanknopingspunten zijn bijvoorbeeld:

- Scholen op doelgroep;
- Beroepskrachten scholen die al in een samenwerkingsverband, werkgroep, platform of andere georganiseerde vorm al bij elkaar zitten.

Wat vraagt dit van een regio coördinator?

Naast het maken van een plan, het creëren van mogelijkheden en zoeken van aansluiting bij organisaties die het regionaal handelingsprotocol uitvoeren. Hier ligt een aangrijpingspunt omdat van iedere beroepskracht in de regio wordt verwacht dat zij werken met een handelingsprotocol. En benut op beleid- en uitvoeringsniveau al vormen van samenwerking die met verschillende partijen plaatsvinden of worden gerealiseerd. Belangrijk uitgangspunt is dat een intensieve en effectieve samenwerking noodzakelijk is in het signaleren en handelen bij kindermishandeling. Hier ligt tevens een kans om in de scholing op multidisciplinair en/of sectoroverstijgend te werken. De regiocoördinator kan betrokken partijen stimuleren om scholingsactiviteiten uit te voeren, adviseren en ondersteunen bij de keuzes van het scholingsaanbod. Voor het uitvoeren van het scholingsplan zijn uiteindelijk de organisaties zelf verantwoordelijk.

## ***Toelichting bij het Format scholingsplan regionale aanpak kindermishandeling***

In het scholingsplan zijn 3 fasen te onderscheiden:

1. Maak het scholingsplan
2. Voer dit plan uit
3. Evalueer.

Dit format gaat over fase 1 het maken van een scholingsplan en bestaat uit zes stappen:

1. Maak een planning voor de aanpak van het scholingsplan;
2. Analyseer de behoeften en wensen scholingsvragen en breng de aanwezige en benodigde competenties in kaart;
3. Stel prioriteiten in de scholing;
4. Breng het opleiding/scholingsbudget in kaart;
5. Selecteer en maak een keuze in de aanbieders van scholing;
6. Maak een evaluatieplan voor de scholing en het scholingsplan.

Per stap wordt op vier verschillende niveaus een toelichting gegeven:

1. Onderwerp (stap) en het resultaat van elke stap;
2. Uitleg wat er per stap beschreven moet worden;
3. Uitvoering: wat voor acties zijn nodig, door/met wie en wanneer?
4. Toelichting en suggesties.

Om te komen tot een scholingsplan heb je als regiocoördinator ook te maken met:

- het scholingsbeleid en het eigen scholingsplan van de verschillende organisaties;
- eventueel het overstijgende/overkoepelende scholingsplan wat een uitwerking is van een gemeenschappelijk kader voor alle partijen die in de regionale aanpak kindermishandeling met scholing aan de slag gaan. Waarin school je gezamenlijk, interdisciplinair, vanuit ketensamenwerking en waarin per organisatie/doelgroep.

In dit format zijn de stappen beschreven waar je als regiocoördinator een rol en verantwoordelijkheid in hebt. Het is belangrijk om je bewust te zijn van deze rol en verantwoordelijkheid en te kijken wie je erbij betreft in welke stap, hoe ga je de stappen uitwerken, welke acties onderneem je met wie en wanneer moet dit zijn uitgevoerd.

Het volgen van scholing moet een cyclisch proces (plan-do-check-act) zijn dat zich een aantal malen herhaalt, zodat daadwerkelijk een leereffect optreedt dat leidt tot toenemende professionalisering van het handelen in de werksituatie. Voor het vergroten van het rendement en het effect van scholing is het dus belangrijk dat organisaties in hun eigen scholingsplannen beschrijven hoe zij zorgen voor transfer van het geleerde naar de werksituatie en hoe zij zorgen voor implementatie, borging en verankering van het geleerde op langere termijn. Ook is evaluatie belangrijk op het niveau van wat de impact is voor een organisatie: zijn de organisatiedoelen behaald? Leiden veranderingen in de werksituatie tot de oplossing van de oorspronkelijke problemen in de organisatie?

En op het niveau van het functioneren: passen de medewerkers de verworven competenties werkelijk toe in de werksituatie? Treden, mede hierdoor, de gewenste veranderingen in de werksituatie op? De uitkomsten van deze evaluatie laten een beeld zien van de effecten van de feitelijke toepassing van het geleerde. De regiocoördinator kan het belang hiervan benadrukken, adviseren en stimuleren dat organisaties deze aspecten planmatig en doelgericht aanpakken, maar het blijft de verantwoordelijkheid van de organisatie wat zij hierin ondernemen.



<b>Stappen : maken van een scholingsplan</b>	<b>Wat wordt beschreven</b>	<b>Uitvoering</b>			<b>Toelichting en suggesties</b>
<b>Noem de stap</b> Beschrijf het resultaat bij elke stap.	<b>SMARTIE</b> Beschrijf wat je doet en hoe je dit aanpakt.	Hoe? Acties	Door/met wie?	Wanneer?	
<b>Stap 1</b> Maak een planning voor de aanpak van het scholingsplan.  <i>Resultaat:</i> planning scholingsplan (wat en hoe?).	Beschrijf het doel en de uitgangspunten voor de verschillende beroepsgroepen.  Beschrijf de planning van het plan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>e</sup> concept scholingsplan;</li> <li>• Bespreken concept;</li> <li>• Definitief scholingsplan.</li> </ul>				Noem namen en beschrijf wie waar wanneer voor wat verantwoordelijk is.

<p><b>Stap 2</b></p> <p>Analyseer de behoeften en wensen aan scholing en breng de aanwezige en benodigde competenties van de beroepskrachten in kaart.</p> <p><i>Resultaat:</i> informatie en analyse van de opvattingen over opleidingswensen, aanwezige en benodigde competenties en ideeën leersituatie.</p>	<p>Neem de informatie uit de startfoto over scholing op in dit plan en vermeld de bronnen.</p> <p>Noem de organisaties die bij dit scholingsplan betrokken zijn.</p> <p>Beschrijf wat je al weet van de scholingsbehoeften/wensen en huidige situatie van deze organisaties en doelgroep.</p> <p>Noteer functie en namen van de personen die je gesproken hebt.</p> <p>Beschrijf de resultaten.</p> <p>Noteer de omvang: functies en grootte van de doelgroep/om hoeveel mensen gaat het?</p>				<p>Maak een schematisch overzicht vanaf deze stap. Dit overzicht vul je geleidelijk met de informatie uit de stappen 3 t/m 6 en zo ontstaat een overzicht van de scholingsactiviteiten.</p> <p>Beschrijf de bronnen die je gebruikt/waar je naar verwijst (o.a. ook huidige situatie van medewerkers, zijn ze al competent?).</p> <p>Breng alle organisaties in kaart die betrokken zijn in het hele zorgcontinuüm bij de scholing aanpak kindermishandeling. Partijen van belang in kader van commitment/draagvlak.</p> <p>Vragen die je kunt stellen om de anderen.</p>
---	---	--	--	--	---

					<p><i>Scholingsbehoeften helder te krijgen:</i></p> <p>Welke knelpunten zijn er op het gebied van scholing? Het gaat om de competenties die nodig zijn om kindermishandeling te signaleren, adequaat om te gaan met vermoedens en effectief samen te werken met anderen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat is de huidige situatie op het gebied van scholing en competenties?</li> <li>• In welke competenties zijn de medewerkers al competent?</li> <li>• Welke competenties zijn nodig/moeten nog worden ontwikkeld volgens?</li> </ul> <p><i>Doelgroep / organisatie /medewerkers?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke doelen willen zij bereiken? Welke problemen moeten worden opgelost?</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

					<ul style="list-style-type: none"><li>• Hoe moet de werksituatie eruit zien om de beoogde doelen te bereiken?</li><li>• Welke leersituaties sluiten het beste aan om de beoogde competenties te bereiken?</li></ul> <p>Waarover moeten medewerkers na de training/opleiding in de werksituatie beschikken?</p>
--	--	--	--	--	--

<p><b>Stap 3</b> Stel prioriteiten in de scholing.</p> <p><i>Resultaat:</i> Overzicht keuzes en doelgroepen en urgentie van scholing</p>	<p>Beschrijf welke prioriteiten gelegd worden in de scholing van medewerkers.</p>				<p>Factoren die in de noodzaak en keuze voor scholing mee kunnen wegen zijn bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vanuit de toepassing van het handelingsprotocol</i></li> <li>• <i>Vanuit ketensamenwerking</i> (organisatiebrede scholing, multidisciplinair niveau, noodzaak vanuit dit project);</li> <li>• <i>Vanuit competenties:</i> prioriteit voor opleidingsvragen per organisatie onderdeel, team, functie/doelgroep (noodzaak bepaalde competenties ontwikkelen);</li> <li>• <i>Vanuit urgentie organisatie</i> (wetgeving, inspectie, functievervulling).</li> </ul>
--	---	--	--	--	---

<p><b>Stap 4</b> Breng het opleiding / scholingsbudget in kaart.</p> <p><i>Resultaat:</i> Overzicht beschikbare scholingsbudgetten Andere bronnen van financiering.</p>	<p>Beschrijf wat voor financiering/budget ingezet kan worden om medewerkers te scholen én ga op zoek naar financiering.</p>				<p>Beschrijf welke budgetten er zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scholingsbudget van de eigen organisatie, specifiek gereserveerd voor aanpak kindermishandeling;</li> <li>• Scholingsbudget beschikbaar vanuit traject Regionale Aanpak Kindermishandeling (toekenning gelden gemeenten);</li> <li>• Andere bronnen en mogelijkheden voor financiering.</li> </ul> <p>Om het scholingsplan uit te kunnen voeren is financiering/budget noodzakelijk. Benut je bestaande netwerken en activeer netwerken om financiën voor scholing te realiseren. Denk bijvoorbeeld aan initiatieven zoals Provincie,</p>
---	---	--	--	--	--

					<p>gemeenten, wet maatschappelijke ondersteuning, financiering Aanpak Huiselijk Geweld, CJG e.d., zorgverzekeringen, fondswerving, scholingsbudget organisaties. In samenwerking met de doelgroep zelf, Samenwerkingsverbanden zoals WSNS, ZAT's, ketenpartners, CMO, GGD, BJZ, AMK e.d.</p>
--	--	--	--	--	--

<p><b>Stap 5</b> Selecteer en maak een keuze in de aanbieders van scholing.</p> <p><i>Resultaat:</i> Een lijst met geselecteerde aanbieders van scholing en verantwoording van de gemaakte keuzes</p>	<p>Beschrijf welke scholing uit het overzicht scholingsaanbod NJi voor je regio bruikbaar is.</p> <p>Beschrijf met welke aanbieders jullie in de regio al samenwerken/scholing uitvoeren.</p> <p>Match deze informatie met alle informatie uit stap 2 t/m 4 door in een overzicht de gegevens te rubriceren. Vul eventueel nog aan met andere relevante informatie uit je regio.</p>				<p>Gebruik en sluit zoveel mogelijk aan bij het scholingsoverzicht dat het NJi via de website aanbiedt. In dit overzicht staat het scholingsaanbod dat voldoet aan de kwaliteitscriteria (zoals aansluitend bij de competenties en opleidingskundige criteria).</p> <p>Is deze scholing niet opgenomen in het NJi overzicht signaleer dit en stimuleer de aanbieder om hun scholing aan te melden bij het NJi. Je kunt als regiocoördinator ook zelf de kwaliteitscriteria gebruiken om naast bestaand of te ontwikkelen lokaal aanbod te leggen.</p> <p>Maak een scholingsoverzicht (Items zijn bijvoorbeeld doelgroep, leervragen/doelen, noodzaak, titel scholing en aanbieder, duur en periode scholing , verletduur).</p>
---	--	--	--	--	--



<p><b>Stap 6</b> Maak een evaluatieplan voor de scholing en het scholingsplan.</p> <p><i>Resultaat:</i> Evaluatieplan</p>	<p>Beschrijf in het plan de verschillende niveaus waarop evaluatie van scholing kan plaatsvinden:</p> <p><i>Product/resultaatniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hier gaat het om de directe leerresultaten. Zijn de beoogde kennis, vaardigheden en attitudes bereikt (op het vereiste niveau)?</li> <li>• Wat hebben de deelnemers geleerd?</li> <li>• Wat wordt nog gemist in kennis, vaardigheden en attitudes? Hoe kan hieraan nog gewerkt worden?</li> </ul> <p><i>Procesniveau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zijn de toegepaste trainingssituaties geschikt om de vereiste competenties te verwerven?</li> </ul>				<p>Ook is het belangrijk om in het evaluatieplan een verbinding te leggen naar hoe medewerkers functioneren in hun werk na de training en wat de impact is voor de organisatie (wat heeft de scholing bijgedragen aan de organisatie, bijvoorbeeld zijn bepaalde problemen opgelost of verminderd, kosten/baten)</p> <p>Bronnen die je kunt raadplegen om deze informatie te verkrijgen zijn bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registraties en rapportages van meldingen: Signalering van kindermishandeling. Meest objectief zijn meldingen AMK. Meldingen aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) van Jeugdzorg. Dit is een belangrijk criterium: meer meldingen is beter signaleren. Maar wel een nulmeting ervoor. Dus per scholingsgroep de gegevens van het AMK per regio opvragen en daarop evalueren over twee jaar;</li> <li>• Evaluatieformulieren (vragen gebaseerd op kwaliteitscriteria scholing). Heel belangrijk!;</li> <li>• Uitkomsten van proeven van</li> </ul>
---	---	--	--	--	--

	<p>De uitkomsten van deze evaluatie laten een direct beeld zien van de ervaren effecten van de scholing.</p> <p>Beschrijf hoe je het scholingsplan gaat evalueren</p> <p>Pas op basis van de evaluatie eventueel het scholingsplan aan.</p>				<p>bekwaamheid (toetsen);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaties feedback door collega's/leidinggevende.</li> </ul> <p>Neem ook informatie op over hoe de informatie uit de evaluatie teruggekoppeld wordt naar betrokkenen (deelnemers, organisatie, aanbieder).</p>
--	---	--	--	--	--