



*Nederlands Verbond voor Psychologen,
psychosociaal therapeuten en Agogen.*

Alle informatie over het uploaden van scholing vind je hier

Volg de dia's om alle stappen te doorlopen die nodig zijn
om je scholing in te voeren op je gebruikersdashboard.

Inhoudsopgave

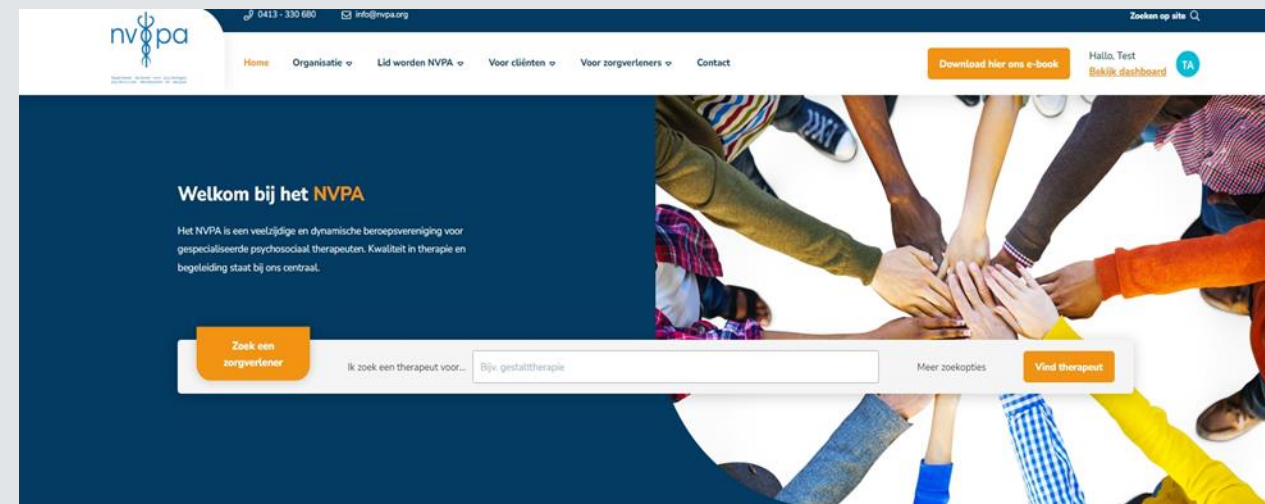
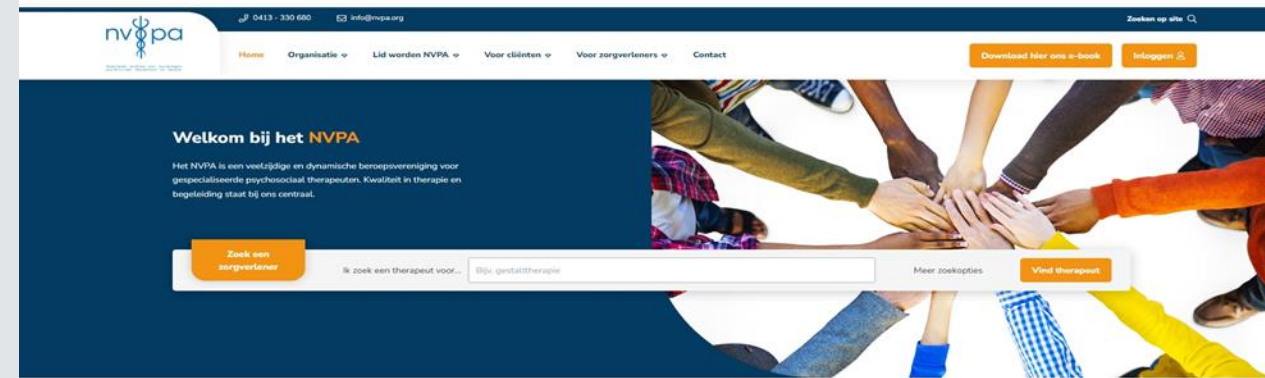
- 3 Inloggen op website
- 4 Overzicht van je dashboard
- 5 Trainingen, na- en bijscholing pagina
- 6 Uitleg van de verschillende onderdelen
- 7 Wat is intervisie?
- 8 Je intervisieverklaring(en) uploaden
- 9 Hoe weet je of je scholing onder PSBK-scholing valt
- 10 PSBK-scholing uploaden
- 11 Valt mijn scholing onder geaccrediteerde scholing?
- 12 Het uploaden van geaccrediteerde scholing
- 13 Downloaden certificaat en uploaden scholing van een NVPA studiedag of vakgroepbijeenkomst
- 14 Welke scholing mag je opgeven in de vrije ruimte
- 15 Hoe voeg ik niet geaccrediteerde scholing en scholing in de vrije ruimte toe
- 16 Hoe ziet je scholingsoverzicht eruit
- 17 Wat ook belangrijk is om te weten



*Nederlands Verbond voor Psychologen,
psychosociaal therapeuten en Agogen.*

Inloggen op de website van het NVPA

- Ga naar de website www.nvpa.org
- Rechts boven in de hoek ga je naar inloggen (zie afbeelding 1)
- Vul hier je e-mailadres en het wachtwoord in wat je bij je inschrijving hebt aangemaakt
- Nadat je aangemeld bent zie je rechtsboven de tekst 'Bekijk dashboard' (zie afbeelding)
- Klik op bekijk dashboard om verder te gaan met het uploaden van scholing



Overzicht van je dashboard

- Rechtsboven kun je per cyclus zien hoeveel uur je al hebt opgegeven en hoeveel je in totaal moet behalen
- Links in de blauwe kolom kun je op scholing klikken om iets toe te voegen aan de cyclus

The screenshot shows the NVPA member dashboard. At the top, there is a navigation bar with the NVPA logo, contact information (0413 - 330 680, info@nvpa.org), and a search bar. Below the navigation bar, there are menu items: Home, Organisatie, Lid worden NVPA, Voor cliënten, Voor zorgverleners, and Contact. The user is logged in as 'Hallo, Test Account' (Lidnr: -) with a 'TA' profile picture. A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Mijn profiel, Scholing, Activiteiten, NVPA documenten, Mijn documenten, Mijn vakgroep, Promotiemateriaal, and Uitloggen. The main content area is titled 'Dashboard' and features a 'Speciaal nieuws voor leden' section with three items: '24 okt Scholingen volgen', '02 okt Bereikbaarheid vakantieperiode', and '17 jan Blauwe kolom niet zichtbaar?'. Below this is a 'Scholing' section with a table of training cycles. The 'Activiteiten' section lists upcoming events. The 'Veelgestelde vragen' section contains a list of frequently asked questions.

Dashboard

Hallo, Test Account
Lidnr: -

Dashboard
Mijn profiel
Scholing
Activiteiten
NVPA documenten
Mijn documenten
Mijn vakgroep
Promotiemateriaal
Uitloggen

Speciaal nieuws voor leden

- 24 okt Scholingen volgen
- 02 okt Bereikbaarheid vakantieperiode
- 17 jan Blauwe kolom niet zichtbaar?

[Meer tonen](#)

Scholing

Jaar	Cyclus	Uur	Status	Acties
2025	2025 (jaren 2023-2024)	0/60 SBU	⚠	Bekijk
2023	2023 (jaren 2021-2022)	0/42 SBU	⚠	Bekijk
2021	2021 (jaren 2019-2020)	0/32 SBU	⚠	Bekijk

Activiteiten

Datum	Titel	Acties
09 zaterdag nov.	NVPA-Studiedag Systemic Ritual o.l.v. Daan van Kampenhout	Deelnemen Bekijk
09 zaterdag nov.	Afscheid Wim Schellekens o.l.v. Bestuur en Secretariaat	Deelnemen Bekijk
22 vrijdag nov.	VG K&J Genderdiversiteit bij kinderen en jongeren en hun ouders. En nu? o.l.v. Saskia Handstede	Deelnemen Bekijk
20 vrijdag	VG Systemtherapie en Systemisch Werken - Het hoerok	Deelnemen Bekijk

Veelgestelde vragen

- Wat zijn de voordelen van het NVPA-lidmaatschap +
- Goedgekeurde accreditatie-organisaties en opleiders +
- Procedure voor uitschrijving +
- Procedure voor herschrijving +
- Verzoek van cliënt om zijn/haar gegevens te vernietigen +
- Welke eisen stelt de VGZ aan de factuur? +

Trainingen, na- en bijscholing uploaden.

- Wanneer je in de blauwe kolom op scholing klikt kom je op deze pagina (zie afbeelding) terecht
- Hier zie je een overzicht van alle cycli die we tot nu toe gehad hebben en de huidige cyclus
- Door op de oranje button 'scholing uploaden' te klikken starten we met scholing invoeren

The screenshot shows the NVPA member dashboard. At the top, there is a navigation bar with the NVPA logo, contact information (0413 - 330 680, info@nvpa.org), and a search bar. Below the navigation bar, there are menu items: Home, Organisatie, Lid worden NVPA, Voor cliënten, Voor zorgverleners, and Contact. On the right side, there is a user greeting 'Hallo, Test' and a 'Bekijk dashboard' button with a 'TA' profile icon.

The main content area is divided into two sections. On the left, there is a dark blue sidebar with a 'TA' profile icon and the text 'Hallo, Test Account' and 'Lidnr: -'. Below this, there are menu items: Dashboard, Mijn profiel, Scholing (highlighted in orange), Activiteiten, NVPA documenten, Mijn documenten, Mijn vakgroep, Promotiemateriaal, and Uitloggen.

On the right, there is a section titled 'Scholingen' with a sub-section 'Trainingen, na- en bijscholingen'. Below this, there is an orange button labeled 'Scholing uploaden'. Underneath the button, there is a table showing training cycles:

Cyclus	Jaren	Te behalen	Status	Actie
2023 - 2024	2025 (jaren 2023-2024)	Te behalen: 60 SBU	⚠ Nog niet voldoende scholingsuren toegevoegd	⌵
2021 - 2022	2023 (jaren 2021-2022)	Te behalen: 42 SBU	⚠ Nog niet voldoende scholingsuren toegevoegd	⌵
2019 - 2020	2021 (jaren 2019-2020)	Te behalen: 32 SBU	⚠ Nog niet voldoende scholingsuren toegevoegd	⌵

Uitleg van alle onderdelen

- Bij **scholingscyclus** staan alle cycli tot nu toe. Achter de cyclus staat duidelijk over welke jaren het gaat.
- De **titel** is de naam van de opleider en welke opleiding/ training je gevolgd hebt. Dit staat ook op je certificaat.
- Wil je bijvoorbeeld een intervisieverklaring uploaden dan vul je hier intervisieverklaring in.
- Bij **soort scholing** kun je kiezen uit de categorie waar jou scholing onder valt (**wordt vanaf pagina 6 per categorie uitgelegd**)
- Het aantal uur zijn de contacturen die er hebben plaatsgevonden.
- **Voltooid op** is de datum waarop het certificaat op diploma behaald is. **Let op!** De datum kan nooit eerder zijn dan je datum van inschrijving bij het NVPA.
- **Upload certificaat/diploma/verklaring.** Hier kun je door te klikken op bestand kiezen in je eigen bestanden zoeken naar het bestand wat je toe wil voegen.
- Zodra je op de oranje button 'scholing uploaden' klikt wordt de scholing toegevoegd aan je dashboard

The screenshot shows the NVPA website interface. At the top, there is a navigation bar with the NVPA logo, contact information (0413 - 330 680, info@nvpa.org), and a search bar. The main navigation menu includes Home, Organisatie, Lid worden NVPA, Voor cliënten, Voor zorgverleners, and Contact. The user is logged in as 'Halo, Test' with a 'Bekijk dashboard' button and a 'TA' profile icon.

The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Dashboard, Mijn profiel, Scholing, Activiteiten, NVPA documenten, Mijn documenten, Mijn vakgroep, Promotiemateriaal, and Uitloggen. The 'Scholing' item is highlighted.

The main content area is titled 'Scholingen' and 'Trainingen, na- en bijscholingen'. Below this, there is a section 'Scholing uploaden ter accreditatie' with a form containing the following fields:

- Scholingscyclus: A dropdown menu.
- Titel: A text input field.
- Soort scholing: A dropdown menu with 'Intervisie (verplicht)' selected.
- Aantal uur: A text input field.
- Voltooid op: A date input field with the format 'dd-mm-jjjj' and a calendar icon.
- Upload Certificaat/diploma/verklaring: A file upload area with a 'Bestand kiezen' button and the text 'Geen bestand gekozen'. Below this, the supported file types '.pdf, .jpg, .png' are listed.

At the bottom of the form is an orange button labeled 'Scholing uploaden'.

Intervisie indienen bij scholing

Intervisie is een verplicht onderdeel. Het minimum is 3 intervisiesessies per jaar van minimaal 1,5 uur. Voor iedere sessie mag er 2 SBU(uur) ingevoerd worden. Dit doe je door de intervisieverklaring te downloaden bij NVPA documenten in je dashboard.

In de blauwe kolom (afbeelding 1) staat NVPA documenten, hier klik je op. Dan kom op de pagina NVPA documenten (afbeelding 2) en hier type je Intervisie in. Dan kun je rechts van de regel intervisieverklaring klikken op download.

Nadat deze ingevuld is doorloop je de volgende stappen.

The screenshot shows the NVPA member dashboard. On the left is a dark blue sidebar with the NVPA logo and a user profile for 'Hallo, Test Account'. The main content area is titled 'Dashboard' and 'Speciaal nieuws voor leden'. It features three cards: '24 Scholingen volgen', '02 Bereikbaarheid vakantieperiode', and '17 Blauwe kolom niet zichtbaar?'. To the right, the 'Scholing' section displays a table of training sessions with columns for year, SBU count, and a 'Bekijk' link. Below that, the 'Activiteiten' section lists events like 'NVPA-Studiedag Systemic Ritueel' and 'Afscheid Wim Schellekens'. At the bottom, the 'Veelgestelde vragen' section lists common questions with expandable options.

The screenshot shows the 'NVPA documenten' page. The sidebar is identical to the dashboard. The main content area is titled 'Documenten' and 'NVPA documenten'. It provides an overview of NVPA documents with a search bar containing 'intervisie' and a category dropdown set to 'Alles'. Below the search bar is a table with columns for 'Documentnaam', 'Categorie', 'Datum', and 'Download'. One document is listed: 'NVPA Intervisieverklaring 2024' under the 'Intervisiegroep' category, dated '17-10-2024', with a 'Download' link. A pagination bar at the bottom shows '1 of 1'.

- Bij scholingscyclus kies je de cyclus waarvoor je de scholing wil indienen
- Bij titel schrijf je Intervisie
- Het soort scholing is ook Intervisie
- Het aantal uur is het aantal sessies x 2. De sessie moet langer dan 90 min geduurd hebben. Ongeacht de duur mag je max. 2 SBU per sessie rekenen.
- Voltooid mag de datum van de intervisiesessie zijn of de datum dat je deze upload
- Bij bestand kun je de ingevulde intervisieverklaring uploaden

Let op!

Je kan op de intervisieverklaring meerdere datums opgeven.

The screenshot shows the NVPA website interface. On the left is a dark blue sidebar with the NVPA logo and a user profile for 'Halo, Test Account'. The main content area is titled 'Scholingen' and 'Trainingen, na- en bijscholingen'. It features a form for 'Scholing uploaden ter accreditatie' with the following fields:

- Scholingscyclus:** A dropdown menu set to '2025 (jaren 2023-2024)'.
- Titel:** A text input field containing 'Intervisie'.
- Soort scholing:** A dropdown menu set to 'Intervisie (verplicht)'.
- Aantal uur:** A text input field containing '2'.
- Voltooid op:** A date picker set to '10-10-2024'.
- Upload Certificaat/diploma/verklaring:** A file upload area showing a selected file 'intervisie (1).PDF'.

At the bottom of the form is an orange button labeled 'Scholing uploaden'. The top navigation bar includes links for Home, Organisatie, Lid worden NVPA, Voor cliënten, Voor zorgverleners, and Contact. The user is logged in as 'Halo, Test' with a 'Bekijk dashboard' link and a 'TA' profile icon.

Uitzoeken of je PSBK-uren krijgt voor je gevolgde scholing

PSBK scholing is een verplicht onderdeel. Om er zeker van te zijn dat je opleiding/ training in aanmerking komt voor PSBK-uren kun je bij NVPA documenten (uitleg pag. 7) de PSBK-lijst downloaden. Hier staan een groot aantal opleidingen inclusief de toegewezen uren op. Ook kun je op de website van het NVPA bij [Veelgestelde vragen – NVPA](#) onder het kopje PSBK heel veel informatie vinden over welke opleidingen/ trainingen er zijn waarvoor je PSBK-uren mag indienen.

Ook zijn er een groot aantal NVPA vakgroep bijeenkomsten en studiedagen waarvoor je PSBK-uren krijgt. Inschrijven kan bij activiteiten op de website. [Activiteiten en trainingen – NVPA](#) Zorg dat je ingelogd bent tijdens het inschrijven om de ledenprijs te betalen.

Heb je gecontroleerd of je scholing voldoet aan de eisen voor PSBK-uren dan doorloop je de volgende stappen.

Documenten

NVPA documenten

Een overzicht van de NVPA documenten

Overzicht documenten

Zoeken: psbk

Categorie: Alles

Documentnaam	Categorie	Datum	Download
Lijst PSBK-uren 23/24	PSBK	10-10-2024	Download
NVPA formulier aanvraag PSBK versie 5-1	PSBK	08-08-2024	Download
Stroomschema scholingsoetsing PSBK/Geaccrediteerde scholingen	Scholingsverplichting NVPA-leden	15-05-2023	Download

1 of 1

Heb je een opleiding gevolgd waarvoor je PSBK-uren wil krijgen maar staat deze niet op de PSBK-lijst of op de website van www.cgo-fong.nl dan kun je een aanvraag indienen. Is de opleiding die je hebt gevolgd geaccrediteerd door een door ons goedgekeurde organisatie dan kun je bij NVPA documenten op je dashboard een aanvraagformulier PSBK downloaden. Vul dit in en lees de informatie hierop goed door. Stuur het formulier en alle verdere informatie naar info@nvpa.org. Wij leggen het dan voor aan de portefeuillehouder. Zij beslist of de opleiding aan de voorwaarde voldoet en voor hoeveel PSBK-uren de opleiding mee mag tellen.

Uploaden PSBK scholingsuren

- Je start met het kiezen van de juiste cyclus
- De titel is de opleider en de gevolgde opleiding
- Bij soort scholing selecteer je PSBK activiteit, zodra je dit doet wordt daaronder een extra keuze toegevoegd
- Je krijgt nu de keuze NVPA-studiedag / NVPA- vakgroepbijeenkomst of andere PSBK- scholing, hier maak je de keuze die van toepassing is op je scholing.
- Het aantal uur is de uren die op je NVPA-certificaat staan of de PSBK-uren die zijn toegewezen aan de scholing.
- De datum is de datum van het behalen van je certificaat.
- Dan kun je het diploma/ certificaat toevoegen en de scholing uploaden door op de oranje button te klikken

The screenshot shows the NVPA website interface. At the top, there is a dark blue header with the NVPA logo, contact information (0413 - 330 680, info@nvpa.org), and a search bar. Below the header is a navigation menu with links for Home, Organisatie, Lid worden NVPA, Voor cliënten, Voor zorgverleners, and Contact. On the right side of the header, there is a user profile section for 'Halo, Test' with a 'Bekijk dashboard' link and a 'TA' icon.

The main content area is titled 'Trainingen, na- en bijscholingen'. Below this title is a section 'Scholing uploaden ter accreditatie' which contains a form with the following fields:

- Scholingscyclus:** A dropdown menu with the selected value '2025 (jaren 2023-2024)'.
- Titel:** A text input field containing 'PSBK'.
- Soort scholing:** A dropdown menu with the selected value 'PSBK activiteit (verplicht)'.
- Soort PSBK-bijscholing:** A dropdown menu with the selected value 'NVPA-studiedag'.
- Aantal uur:** A text input field containing '6'.
- Voltooid op:** A date input field containing '10-10-2024'.
- Upload Certificaat/diploma/verklaring:** A file upload area with a 'Bestand kiezen' button and the text 'Geen bestand gekozen'. Below the upload area, the supported file types '.pdf, .jpg, .png' are listed.

At the bottom of the form is an orange button labeled 'Scholing uploaden'. On the left side of the page, there is a dark blue sidebar with a 'TA' icon and a user profile section for 'Halo, Test Account' with the ID 'Lidnr: -'. The sidebar contains a list of navigation links: Dashboard, Mijn profiel, Scholing, Activiteiten, NVPA documenten, Mijn documenten, Mijn vakgroep, Promotiemateriaal, and Uitloggen.

Uitzoeken of je scholing in aanmerking komt voor geaccrediteerde scholingsuren

Geaccrediteerde scholing is een verplicht onderdeel van de bij – en nascholing. Om erachter te komen of je gevolgde scholing hiervoor in aanmerking komt kun je het volgende doen.

- Staat er op je certificaat/diploma dat de opleiding/ cursus geaccrediteerd is en komt deze organisatie voor op de lijst in de afbeelding, dan mag je de SBU onder geaccrediteerde scholing plaatsen.
- Staat er geen accreditatie organisatie op je certificaat? Kijk dan op bijv. de website van de opleider of ze daar bij de desbetreffende opleiding/cursus aangeven of deze geaccrediteerd is en door wie.
- Staat het niet op de website? Dan zou je nog contact met de opleider kunnen opnemen om het na te vragen. Uiteraard is het dan wel van belang dat je even een mail stuurt naar info@nvpa.org met een bevestiging van de opleider dat de opleiding geaccrediteerd is en door welke organisatie. We accepteren dan ook alleen de organisaties uit de lijst op de afbeelding.

Heb je gecontroleerd of je scholing voldoet aan de eisen voor geaccrediteerde scholing dan doorloop je de volgende stappen.

Een accreditatieorganisatie wordt alleen goedgekeurd door het NVPA als bij de aanvraag om accreditatie tenminste het onderstaande gedegen op kwaliteit getoetst wordt door de organisatie:

- Scholings- of opleidingsprofiel (éénjarig/tweejarig/drie- of vierjarige opleiding of nascholing/seminar/symposium etc.)
NB Bij opleidingen (van minimaal 1 jaar) in ieder geval:
 - het opleidingsdoel (Opleiding tot b.v. psychosociaal therapeut etc.)
 - het opleidingsniveau van de sprekers, inleiders, docenten en leertherapeuten
- De inhoud en het niveau van de aangeboden scholingsactiviteit (inhoudelijk en praktisch)
- Concrete informatie over de organisatie van de opleiding: in de vorm van een link naar de website, een folder of hand-out of uit contact met 'de opleider'. Hiervoor dienen bij aanvraag te worden verstrekt: NAW-gegevens, contactpersoon, e-mailadres, website en telefoonnummers.

Belangrijk: Het NVPA toetst zelf **geen** scholingsactiviteiten. Het NVPA verleent geen erkenning of accreditatie aan aanbieders van scholing of opleiding.

1. Nederlandse door het NVPA goedgekeurde accreditatieorganisaties

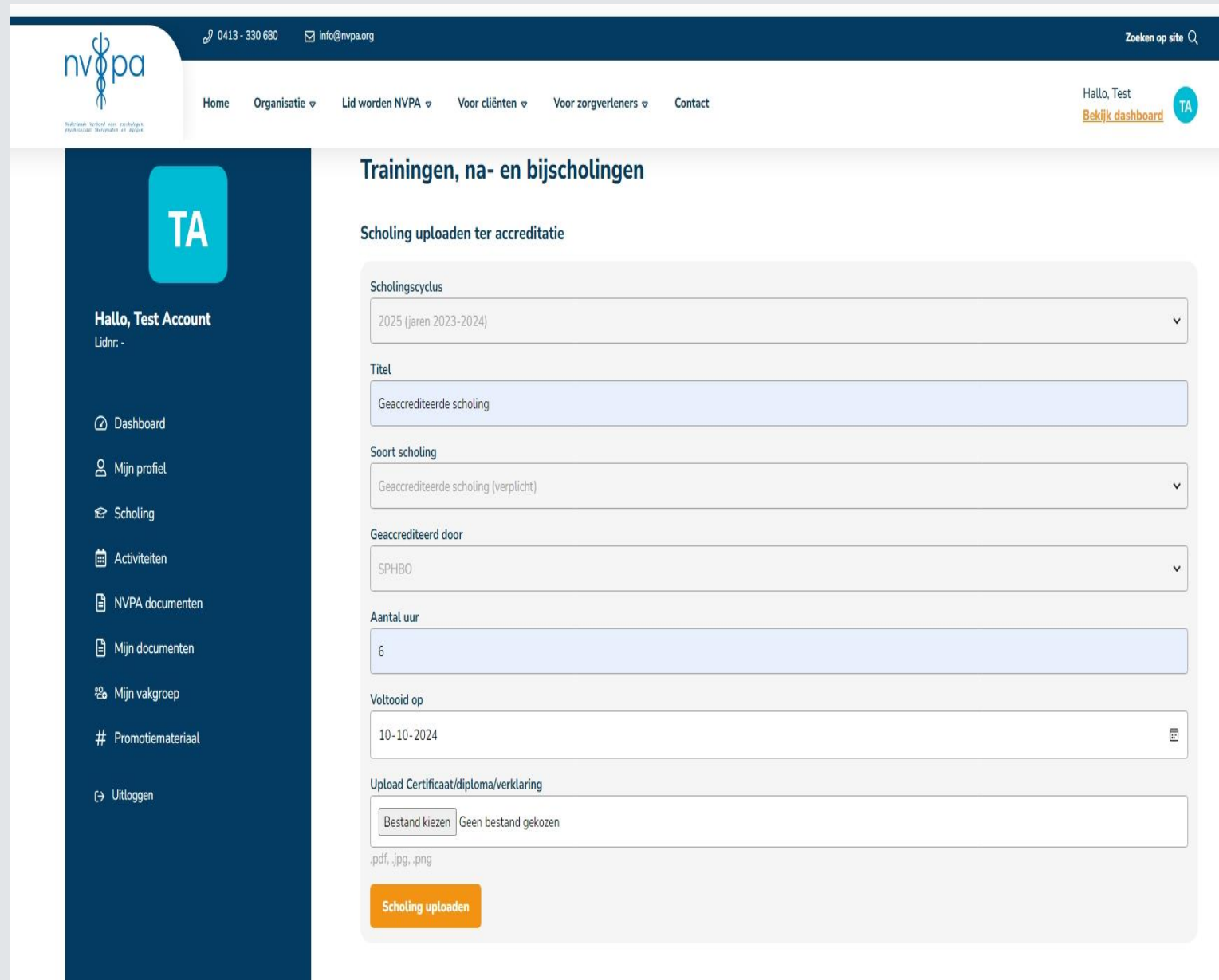
CPION	FGzPt	FONG
NAP	NIP	NVAGT
NVO	NVRG	PKN
Registerplein	RINO	SKB
SKGV	SKJ	SNRO
SPHBO	SRVB - FVB-orgaan	VEN – Ver. EMDR Nederland
VGCT	VVH - haptonomie	

2. Buitenlandse door het NVPA goedgekeurde accreditatieorganisaties

ACCME	Accreditation Council for Continuing Medical Education (VS) Accreditation Council for Continuing Medical Education ACCME
Amerikaanse Accreditatie instanties	Diverse organisaties van Counsellors, Family Therapists, Addiction Counsellors, Social Workers (VS)
APA	American Psychological Association (VS) APA Accreditation - Home
BACP	British Association for Counselling and Psychotherapy Training to become a counsellor or psychotherapist (bacp.co.uk)
BVRGS	Homepage BVRGS - Belgische Vereniging voor Relatietherapie Gezins-therapie en Systeemcounseling
BVAT	Belgische vereniging voor alternatieve therapie Accrediteer uw opleidingen bij BVAT
EAP / EAPTI	European Accredited Psychotherapy Training Institute zoals NAP (NL), AIHP (Belgie) European Accredited Psychotherapy Training Institute (EAPTI) - EAP (europsyche.org)
EWAO	European Wide Accrediting Organisations zoals EABP, EATA/ITAA, EAIP, EAGT, EABP European Wide Accrediting Organisations (EWAO) - EAP (europsyche.org)
UKCP	UK Council for Psychotherapy (VK) Standards, guidance and policies UKCP (psychotherapy.org.uk)

Uploaden geaccrediteerde scholing

- Je start met het kiezen van de juiste cyclus
- De titel is de naam van de opleider en de opleiding/cursus.
- Bij soort scholing selecteer je geaccrediteerde scholing, zodra je dit doet wordt daaronder een extra keuze toegevoegd.
- Bij geaccrediteerd door kies je de organisatie door wie je opleiding geaccrediteerd is. Staat je organisatie hier niet bij? Dan is je scholing ook geen geaccrediteerde scholing.
- Het aantal uur zijn de uren in contacttijd en niet automatisch de uren die de accreditatie organisatie ervoor heeft gegeven. Dus directe contacttijd=lestijd. Je krijgt geen uren voor zelf- en/of literatuurstudie.
- De datum is de datum die op het certificaat of diploma staat.
- Nu kun je het certificaat als bestand uploaden en door op de oranje button te klikken je scholing uploaden.



The screenshot shows the NVPA website interface. At the top, there is a dark blue header with the NVPA logo, contact information (0413 - 330 680, info@nvpa.org), and a search bar. Below the header is a navigation menu with links for Home, Organisatie, Lid worden NVPA, Voor cliënten, Voor zorgverleners, and Contact. On the right side of the header, there is a user profile section for 'Hallo, Test' with a 'Bekijk dashboard' link and a 'TA' icon.

The main content area is titled 'Trainingen, na- en bijscholingen'. Below this title is a section for 'Scholing uploaden ter accreditatie'. The form contains the following fields:

- Scholingscyclus:** A dropdown menu with the selected value '2025 (jaren 2023-2024)'.
- Titel:** A text input field containing 'Geaccrediteerde scholing'.
- Soort scholing:** A dropdown menu with the selected value 'Geaccrediteerde scholing (verplicht)'.
- Geaccrediteerd door:** A dropdown menu with the selected value 'SPHBO'.
- Aantal uur:** A text input field containing '6'.
- Voltooid op:** A date input field containing '10-10-2024'.
- Upload Certificaat/diploma/verklaring:** A file upload area with a 'Bestand kiezen' button and the text 'Geen bestand gekozen'. Below the upload area, the supported file formats '.pdf, .jpg, .png' are listed.

At the bottom of the form is an orange button labeled 'Scholing uploaden'.

Het downloaden van je certificaat en je scholing uploaden van een studiedag of vakgroepbijeenkomst van het NVPA.

1. Om je certificaat te downloaden ga je naar je dashboard op de website. Je klikt in de blauwe kolom op activiteiten. Dan krijg je een overzicht van de activiteiten te zien. Achter de activiteit staat ingeschreven en /of certificaat downloaden (zie afbeelding). Klik op downloaden en sla het bestand op.
2. Nu ga je op je dashboard naar de blauwe kolom → scholing → scholing uploaden (zie pagina 5/6)
3. Kies nu de cyclus en vul bij titel de naam van de studiedag of vakgroepbijeenkomst in.
4. Soort scholing is PSBK of geaccrediteerde scholing, afhankelijk van wat er qua uren op je certificaat staat en waar je deze wil opvoeren. (je kan de uren ook splitsen, dan voer je twee keer een scholing in met beide keren het certificaat als bijlag).
5. Bij de keus PSBK-activiteit krijg je een extra keuze en daar kies je voor NVPA-studiedag of NVPA-vakgroepbijeenkomst.
6. Het aantal uur is wat er op je certificaat staat (wanneer je het splitst uiteraard het aantal uur opgeven wat je in de categorie PSBK wil opvoeren).
7. De datum is de datum op je certificaat.
8. Het bestand is het bestand wat je bij stap 1 hebt gedownload en hebt opgeslagen
9. Wil je de uren bij geaccrediteerde scholing opvoeren dan kies je bij stap 4 geaccrediteerde scholing. Dan krijg je een extra keus die heet geaccrediteerd door en daar kies je voor 'georganiseerd door het NVPA'.



06	donderdag juni 2024	13:00 - 16:30	o.l.v. het bestuur VG Psychologen Functionele Neuroanatomie o.l.v. Max Laansma	Vakgroepen	Certificaat downloaden 📄	✅ Ingeschreven	>
08	zaterdag		NVPA Studiedag zaterdag 22 juni				

Alle scholing in de vrije ruimte

Naast de verplichte bij- en nascholing heb je ook scholing die in de vrije ruimte opgegeven kan worden.

Hieronder vallen niet geaccrediteerde scholing, supervisie, mentoring en schrijfactiviteiten.

In de afbeeldingen staat een korte uitleg over supervisie en mentoring. Een schrijfactiviteit is een artikel waarvoor je opdracht hebt gekregen om het te schrijven.

Voor het uploaden van supervisie-uren kun je een supervisieverklaring downloaden op onze website. Op je dashboard bij NVPA documenten kun je deze downloaden.

Alle andere scholing die niet onder één van de verplichte onderdelen valt of in de andere onderdelen in de vrije ruimte kun je uploaden onder niet geaccrediteerde scholing.

Hou daarbij rekening met de eisen die wij stellen aan de bij- en nascholing zoals in de laatste afbeelding te lezen valt.

(afkomstig uit het scholingsreglement 2025)

De studie/ opleiding mag alleen opgevoerd worden wanneer deze gevolgd is en niet wanneer je zelf een cursus/lezing of training geeft. Het moet aansluiten en relevant zijn voor het eigen beroep.

1. Supervisie

Wat is supervisie?

Hierin wordt de definitie van de Landelijke Vereniging van Supervisie & Coaching (LVSC) gevolgd.

(www.lvsc.nl)

Registratie supervisor

Het NVPA hanteert als regel dat een supervisor geregistreerd dient te zijn bij de LVSC of bij een andere relevante en erkende organisatie.

Supervisieverklaring

Om supervisie in te kunnen dienen, dient een door de supervisor ondertekende verklaring te worden ingediend. Een supervisie-verklaring kunt u downloaden uit het documentenarchief (inloggen op het dashboard van de NVPA website).

3. Mentoring

Wat is mentoring?

Mentoring is een werkvorm om doelgericht kennis te delen en samen te leren.

Kenmerkend is dat een ervaren therapeut kennis en ervaring uitwisselt met een andere (beginnende) therapeut. Het is een dialogisch proces. Elk student-lid of lid kan een mentor aanvragen via de NVPA-mentorenpool. Het bestuur stimuleert jongere leden om als mentee deel te nemen en nodigt ervaren leden van harte uit om hun kennis en ervaring te delen via de NVPA-mentorenpool.

De aangesloten leden verplichten zich tot permanente nascholing en zijn zelf verantwoordelijk voor de keuze van de scholing(en) die ze willen volgen. Uitgangspunt is dat de keuze bepaald wordt door de relevantie voor het eigen beroep.

Het betreft aanvullende, verbredende of voortgezette opleidingen, cursussen, trainingen, studiedagen en congressen op het gebied waarin men al een zekere deskundigheid heeft verworven.

Daarbij kan het gaan om het volgen van een opleiding die ten doel heeft het vroeger geleerde op te halen en aan te vullen of om hiaten weg te werken, dan wel scholingsactiviteiten in het kader van deskundigheidsbevordering.

Alle scholingsactiviteiten moeten op inhoudelijk niveau gevolgd worden en een duidelijke relevantie hebben met het eigen beroep. De scholingsactiviteit moet minimaal een hbo-opleidingsniveau hebben.

Invoeren van scholing in de vrije ruimte

- Je start met het kiezen van de juiste cyclus
- De titel is de omschrijving supervisie/ mentoring/ schrijfactiviteit of wanneer het niet geaccrediteerde scholing is de opleider en naam van de opleiding.
- Je kiest bij soort scholing wat van toepassing is.
- Bij het aantal uur vul je de uren in waarbij je let op de informatie uit de afbeelding die je hier ziet.
- De datum is de datum die op het certificaat staat of waarop bijv. de supervisie of mentoring heeft plaats gevonden.
- Nu kun je het bestand toevoegen (certificaat/ verklaring/ etc.) en door op de oranje button te klikken je scholing uploaden.

Niet-verplichte scholingsactiviteiten (zie Artikel 1.2)	Vrije Ruimte
Voor een aantal van de hieronder vermelde scholingsactiviteiten geldt een vast aantal SBU. Externe accreditatie heeft hier geen invloed op.	
Supervisie – 1 sessie = 2 SBU	Max. 12 SBU
Mentoring – 1 sessie = 2 SBU	Max. 12 SBU
NVPA-bijeenkomsten: vakgroepbijeenkomst of studiedag. Deze NVPA scholing valt onder geaccrediteerde scholing en vaak ook onder PSBK-scholing. Zie ook artikel 2.3 bij Accreditatie	Zie certificaat voor SBU en toekenning SBU voor PSBK
Schrijfactiviteiten = artikel of verklaring opdrachtgever opvoeren	Max. 2 artikelen 1 artikel = 6 - 8 SBU
Niet-geaccrediteerde scholing	

Hoe ziet je urenoverzicht eruit

Door in de blauwe kolom op scholing te klikken zie je zoals op afbeelding 1 de cycli staan, door op de cyclus te klikken klappt deze uit zoals in afbeelding 2. Nu zie je een overzicht van je scholingsuren.

De 1^{ste} rij (in het rode vak) zijn de totaal uren die je hebt ingevoerd. Het is belangrijk om in de gaten te houden of je aan het minimum (2^{de} rij) per verplicht onderdeel voldoet en of je niet meer dan het maximum 3^{de} rij opgeeft.

Je kan links onder totaal (in het groen) zien hoeveel uur er verplicht is. In dit geval 60 en hoeveel je tot dan toe hebt ingevoerd in dit geval 0/60.

Zoals te zien is heb je als je de minimale uren in de verplichte onderdelen optelt 44 uur (in het blauw). Deze moet je dan nog tot 60 aanvullen met uren in de vrije ruimte of extra geaccrediteerde scholing en intervisie (max 20 SBU)

Heb je meer dan 60 SBU totaal en bij geaccrediteerde scholing meer dan 20 SBU dan mag je max. 10 SBU meenemen naar de volgende cyclus als overuren die daar ook bij geaccrediteerde scholing geplaatst worden.

The screenshot shows the NVPA dashboard for a user named 'Test Account'. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Mijn profiel, Scholing (highlighted), Activiteiten, NVPA documenten, Mijn documenten, Mijn vakgroep, Promotiemateriaal, and Uitloggen. The main content area is titled 'Scholingen' and 'Trainingen, na- en bijscholingen'. It features a 'Scholing uploaden' button and a table with the following data:

Jaar	Periode	Te behalen	Status	Actie
2023 - 2024	2025 (jaren 2023-2024)	Te behalen: 60 SBU	Nog niet voldoende scholingsuren toegevoegd	[Dropdown]
2021 - 2022	2023 (jaren 2021-2022)	Te behalen: 42 SBU	Nog niet voldoende scholingsuren toegevoegd	[Dropdown]
2019 - 2020	2021 (jaren 2019-2020)	Te behalen: 32 SBU	Nog niet voldoende scholingsuren toegevoegd	[Dropdown]

The screenshot shows a detailed view of the '2023 - 2024' training cycle. The total required hours are 60 SBU. The breakdown is as follows:

Naam scholing	Aantal uren (SBU)	Datum	Type	Bijlage	Opties
Totaal behaalde uren					
Overuren uit vorige cyclus	0			Minimum	Maximum
Verplichte onderdelen					
Intervisie	0			12	20
PSBK activiteit	0			12	-
Geaccrediteerde scholing	0			20	-
Totaal	0			44	-
Vrije ruimte					
Niet-geaccrediteerde scholing	0			0	16
Mentoring	0			0	12
Supervisie	0			0	12
Schrijffactiviteit (bijv. Artikel / boekrecensie)	0			0	16
Totaal	0 / 60 SBU			0	-
Maximaal aantal overuren voor volgende cyclus	0			-	10

Status: ⚠ Nog niet voldoende scholingsuren toegevoegd

Wat ook belangrijk is om te weten

- Op onze website kun je bij NVPA documenten het scholingsreglement downloaden. Hier kun je alle informatie over de bij- en nascholing vinden.
- Na het einde van iedere scholingscyclus heb je tot 31 Maart van het aansluitende jaar de tijd om je scholing af te ronden en in te voeren. Bijv: Voor Cyclus 2025 (2023-2024) mag je tot 31-03-2025 scholing afronden en opvoeren. De controle start na deze datum.