



HET BEROEPSPROFIEL

Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt



Inleiding

Het profiel beoogt een raamwerk te zijn waarin wordt getracht een duidelijke beschrijving te geven van de taken en beroepsactiviteiten van de counsellor aangesloten bij de ABvC.

Tevens zal deze dienst doen als grondslag voor de vaststelling en bewaking van de kwaliteit van de diverse opleidingen die in Nederland worden aangeboden. Ook zullen de omschreven beroepstaken dienen ter vaststelling van de eindtermen voor counselling opleidingen.

Er wordt ingegaan op de volgende vragen:

- Wat doen counsellors precies en voor welke taken zijn zij verantwoordelijk?
- Wat is de kwaliteit en de positie van de beroepsgroep counsellors en hoe kunnen deze aspecten het beste bewaakt worden?
- Waaraan moeten beroepsopleidingen voldoen?
- Aan welke gedragscodes dient de counsellor zich te houden
- Wat zijn de juiste registratielijnen die recht doen aan de beroepsgroep en het beroepsprofiel?

Voor een duidelijke structuur van het beroepsprofiel is gebruik gemaakt van beroepsprofielen van verschillende beroepsverenigingen alsmede diverse voorlichtingsmaterialen van de OKAB (Ondersteuning Kwaliteitszorg Alternatieve Behandel/geneeswijzen). Dit is een project dat is geïnitieerd door het CBO (Centraal Begeleidings Orgaan). Dit is een orgaan voor Intercollegiale toetsing en wordt gesubsidieerd door het Ministerie van Volksgezondheid Welzijn en Sport.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 1 HET BEROEPSPROFIEL

Het doel van het beroepsprofiel

Het doel is enerzijds de kwaliteit van de beroepsuitoefening te bevorderen en te bewaken, anderzijds de bescherming van de cliënt tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen van de beroepsbeoefenaar.

Deze doelstelling, die onder andere ook genoemd wordt in de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG), is ook van belang voor beroepsbeoefenaren in de niet-reguliere gezondheidszorg.

Kwaliteitsbeleid

Hierbij valt te denken aan het toetsen en beoordelen van de kwaliteit van individuele counsellors maar ook aan het toetsen en beoordelen van de kwaliteit van aangeboden opleidingen, cursussen, supervisiemogelijkheden. De kwaliteit van de door counsellors verleende diensten kan alleen bewaakt worden als iedere betrokkene weet wat er van hem of haar verlangd wordt. Het beroepsprofiel schept deze duidelijkheid en de daarvoor benodigde kaders.



Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Een definitie van het beroep

Door middel van communicatie helpt de counsellor een cliënt of een groep cliënten met het doel hen te ontwikkelen, hen inzicht te geven in hun problemen op sociaal en/of emotioneel gebied. Hij helpt hen keuzes te maken ten aanzien van hun problematiek waardoor zelfredzaamheid c.q. het optimaal leven en functioneren wordt bevorderd met inachtneming van hun eigen normen, waarden, prioriteiten, geloofsovertuigingen en ontwikkelingsniveau. Dit persoonlijk inzicht stelt de hulpbehoevende(n) in staat weer tot een innerlijk balans te komen en tot eventuele gewenste veranderingen. Counselling wordt ook omschreven als een non-directieve gesprekstherapie.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Doelgroep

De counsellor werkt met cliënten die een gezonde emotionele basis hebben, m.a.w. met personen waarbij geen verstoring van de persoonlijkheid is opgetreden en die verder redelijk functioneren. De cliënten zijn zich in principe bewust van hun problematiek en kunnen rationeel benaderd worden. Ook zal een counsellor werken met cliënten die een korte tijd hulp en begeleiding nodig hebben.

De counsellor kan werken met cliënten komend uit alle lagen van de bevolking en beroepsgroepen zoals onderwijs, het bedrijfsleven, personeelswerk, vormingswerk, pastoraal werk.

Mensbeeld

De counsellor gaat uit van een holistische mensvisie. Hij gaat ervan uit dat cliënten autonoom kunnen functioneren; zij kunnen zelf de beste beslissingen voor zichzelf nemen, zij kunnen zelfstandig veranderingen aanbrengen in hun leven. Zij kunnen hierbij rekening houden met hun eigen normen, waarden, prioriteiten en levensovertuigingen.

De counsellor respecteert de eer en eigenwaarde van ieder cliënt en gaat ervan uit dat iedereen het recht heeft op de vrijheid zelf zijn/haar levensloop te bepalen, waarbij de belangen van anderen niet terzijde worden geschoven. Een ieder wordt in staat geacht om zich binnen het kader van eigen mogelijkheden emotioneel, intellectueel en spiritueel te ontwikkelen.

Attitude van de counsellor

De counsellor streeft in het algemeen naar het bevorderen van het welbevinden en het optimaal functioneren van de cliënt, op een niveau dat deze cliënt kan en wil handhaven in zijn eigen omgeving.

De counsellor streeft in het algemeen naar het voorkomen, verminderen, opheffen en/of compenseren van hulpvragen die verband houden met psychosociale problematiek.

De counsellor bereikt deze doelen door het scheppen van een veilige, vertrouwde sfeer waar de cliënt wordt uitgenodigd tot het doen van zijn verhaal.

De counsellor hanteert bij het verlenen van de begeleiding de uiterste zorg m.b.t. de vertrouwelijkheid en de gedragscode voor het beroep van counsellor.

De counsellor toont empathisch vermogen t.a.v. de cliënt en zijn omgeving.

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

De counsellor informeert de cliënt over counselling, de aanpak van de begeleiding en de verwachte zelfwerkzaamheid van de cliënt. Hij maakt tevens duidelijke afspraken over de aanvang, de duur, de voortgang en het beëindigen van de counsellingrelatie. Tevens worden er duidelijke afspraken gemaakt over de financiële kant van de counsellingrelatie.

De counsellor bouwt een relatie op met de cliënt die gebaseerd is op wederzijds respect, gelijkheid, openheid, betrokkenheid, verantwoordelijkheid en vertrouwen.

De counsellor is door de manier van benaderen van zijn cliënten een voorbeeld en stimulans voor hen. Hij geeft door zijn handelen blijk van zijn kunde en bereidheid om respectvol en zonder te veroordelen of beoordelen te discussiëren met andersdenkenden.

De counsellor geeft duidelijk blijk van zijn bereidheid en kunde om rekening te houden met de waarden en normen van een cliënt. Ook wanneer deze niet overeenstemmen met de eigen waarden en normen van de counsellor.

De counsellor is in staat en ook ertoe bereid om binnen de counsellingrelatie rekening te houden met de sociale en culturele achtergrond van de cliënt, waaronder ook de door de cliënt in ere gehouden tradities en opvattingen begrepen worden.

De counsellor is in staat om in eigen bewoordingen het doel en de strekking van zowel de Gedragscodes als het Klacht- en Tuchtreglement van de ABvC aan de cliënt duidelijk te maken. Tevens zal de counsellor de inhoud en de strekking van de hier bedoelde gedragscodes en reglementen onderschrijven.

De counsellor zal de cliënt altijd wijzen op de mogelijkheid voor de cliënt om zich tot de ABvC te wenden indien de begeleiding door de counsellor grond geeft voor een klacht en een oplossing voor deze klacht niet bereikt kan worden door samenspraak tussen counsellor en cliënt.

Opleiding

De ABvC kent twee soorten counsellors:

1. Counsellor in opleiding (v/h aspirant counsellor)
Studenten die nog in opleiding zijn voor counsellor kunnen zich laten registreren als counsellor in opleiding (aspirant).
2. Registercounsellor

Registercounsellors hebben een opleiding tot counsellor gevolgd en voltooid aan een instituut dat geaccrediteerd is of erkend wordt door de ABvC. Hierbij kan sprake zijn van bijvoorbeeld bedrijfscounsellor, relatiecounsellor, stresscounsellor of schoolcounsellor.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 3 WERKTERREIN VAN DE COUNSELLOR



Als counsellors kennen wij vele vormen van gebieden waarin wij werkzaam kunnen zijn. Elk werkterrein kent weer zijn specifieke taken. Onderstaand enkele werkterreinen en de daarbij behorende taken.

Werkterrein en taken

1. Verlenen van zorg/counsellingbegeleiding

Dit zijn de feitelijke en ons kenmerkende beroepstaken, het centrale taakgebied.

Onder het verlenen van zorg door een counsellor wordt verstaan het begeleiden van de cliënt(en).

Zij kunnen op aanraden van een praktijkuitoefende arts naar ons worden doorverwezen. Zij kunnen ook op eigen initiatief met de counsellor contact opnemen. Na analyse van de intake, de hulpvraag van de cliënt en de eventuele medische gegevens van de doorverwijzer, maakt de counsellor een voorlopige werkdiagnose aan de hand waarvan een behandelplan wordt vastgesteld. Dit in samenspraak met de cliënt. Ook zal er, indien nodig, contact met de doorverwijzer worden onderhouden.

2. Verstrekken van preventieve zorg

Hierbij valt te denken aan beroepstaken die erop gericht zijn om de begeleiding door counsellors te voorkomen of te verkorten.

Onder het verstrekken van preventieve zorg wordt verstaan het voorlichten, adviseren en begeleiden

van de cliënt op basis van de grondbeginselen van counselling zoals die onder andere door Rogers, Maslow en Egan worden beschreven.

Na analyse van de vraag om preventie en alle factoren die ten grondslag liggen aan de potentiële hulpvraag van de cliënt, formuleert de counsellor een probleemstelling. Vervolgens worden hierop een doelstellingen- en stappenplan vastgesteld.

3. Samenwerken met andere zorgverleners

De counsellor werkt zowel in de vrije vestiging als in dienstverband samen met collegae uit de eigen beroepsgroep en met vertegenwoordigers van verschillende (para) medische en maatschappelijke disciplines. Daarbij is inzicht in de mogelijkheden en beperkingen van de diverse werkterreinen essentieel.

Beroepstaken die gericht zijn op aspecten van deze samenwerking, zoals rapportage, overleg met doorverwijzers, het opstellen van een gezamenlijk behandelplan, werken in teamverband en consultatie c.q. terugverwijzen vallen binnen dit taakgebied.

4. Voorlichten van individuele doelgroepen

De counsellor geeft voorlichting over counselling aan publieksgroepen, trainers, leraren, verzekeringsmaatschappijen/zorgverzekeraars etc. over het doel van counselling, de werkwijze en het werkterrein van counsellors.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

De counsellor stelt voorlichtingsmateriaal samen t.b.v. gebruikers van de gezondheidszorg over het doel, de werkwijze en het werkterrein van counsellors overeenkomstig de richtlijnen van de ABvC in deze.



5. Geven van onderwijs en begeleiding

Hieronder wordt verstaan het verzorgen van lessen als (gast)docent bij (para) medische opleidingen. Het begeleiden van stagiaires en studenten van de eigen of andere beroepsgroepen en collegae in het kader van professionalisering. Ook lezingen en voordrachten in het kader van na- en bijscholing vallen hieronder.

Een punt van aandacht bij dit taakgebied is de competentie van de counsellor. Kwaliteit van voordracht, les en begeleiding is hét promotiemiddel waardoor counselling bekendheid kan krijgen en de rechtmatige plaats in de gezondheidszorg in kan gaan nemen. Als wij toestaan dat ieder lid van de vereniging zich hier zonder meer mee bezig gaat houden, dienen wij ook het risico van negatieve gevolgen te accepteren.

De commissie TRC dient hoge kwaliteitseisen te stellen aan docenten en begeleiders om het risico van negatieve effecten te elimineren.

Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 4 ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE

Een counsellor heeft veel taken die niet direct cliënt gericht zijn, maar wel noodzakelijk zijn voor een goede zorgverlening en een rendabele bedrijfsvoering. Onder dit taakgebied vallen onder andere de administratie en documentatie die samenhangen met het begeleiden van de cliënt.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Taken met betrekking tot de persoonsgerichte administratie

- planning en administratie van afspraken met cliënten
- registratie van de gegevens van cliënten naar de richtlijnen van het College Bescherming Persoonsgegevens (CPB) en de ABvC
- onderkennen van het vertrouwelijke karakter van de gegevens en houdt deze onder eigen beheer
- verslaglegging van de begeleidingsgegevens van de cliënten, alsmede de financiële administratie m.b.t. de cliënten.

Bij uitbesteding van de administratie blijft de counsellor persoonlijk verantwoordelijk en dient de counsellor te zorgen dat de wijze van administreren niet tegen de principes van de geheimhouding etc. ingaat.

Taken met betrekking tot de bedrijfsvoering

- financiële administratie t.b.v. het praktijkbeheer t.w. het maken van financieel jaarverslag indien de rechtsvorm van de praktijk hierom vraagt en het aangaan van verzekeringen
- bewaken van kosten/baten verhouding van de praktijkvoering zoals het gebruik van praktijkruimte, inrichting, algemene kosten, nota's en declaraties
- personeelsbeleid van zijn eigen praktijk of met het personeelsbeleid van de afdeling counselling van de instelling waar de counsellor werkt
- zorgen dat praktijkruimte en inrichting voldoen aan de richtlijnen voor een goede praktijkvoering
- zorgen, indien nodig, voor overeenkomsten conform de wettelijke vereisten. Te denken valt aan huurovereenkomst, arbeidsovereenkomst, samenwerkingsovereenkomst, maatschap-overeenkomst etc.
- regelen waarneming bij ziekte en vakantie
- overleggen met zorgverzekeraars met in achtneming van de daarvoor geldende richtlijnen van de ABvC.

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 5 ONTWIKKELING VAN DE COUNSELLOR



Ontwikkelen van individuele kennis en kunde

De counsellor is kritisch in het onderhouden en ontwikkelen van eigen kennis op het vakgebied counselling en het behalen van certificaten door bij- of nascholing op specifieke onderdelen van de beroepsuitoefening.

Voor de counsellor betekent dat:

- het geven van een omschrijving van counselling, klinische psychologie, psychotherapie en psychosociaal en maatschappelijk werk. Tevens kan hij de raakvlakken en verschillen met deze vakgebieden aangeven.
- het lezen van vakliteratuur om nieuwe stromingen en actuele ontwikkelingen in relatie tot counselling te volgen
- deelnemen aan congressen, symposia, bij- en nascholingscursussen die een relatie hebben met counselling. Te denken valt aan de vakgebieden psychologie, sociologie en agogie
- het deelnemen aan bijscholingscursussen voor specifieke onderdelen van de beroepsuitoefening
- het volgen van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen in de gezondheidszorg
- het volgen van organisatorische ontwikkelingen met betrekking tot praktijkvoering
- het verdiepen, indien de hulpvraag dat vereist, in specifieke vakliteratuur

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Ontwikkelen van het eigen beroep

Hier valt te denken aan die beroepstaken die gericht zijn op het verder ontwikkelen van de inhoud van het beroep en de beeldvorming over het beroep.

Dit zou o.a. kunnen worden gedaan door:

- een bijdrage leveren aan wetenschappelijke onderbouwing, profilering en professionalisering van het beroep van counsellor
- een bijdrage leveren binnen zijn eigen individuele competentie aan kennisverspreiding van counselling door middel van publicaties
- aandragen van nieuwe ontwikkelingen uit het werkveld ten behoeve van de counsellingopleidingen
- een bijdrage leveren aan de activiteiten van de Algemene Beroepsvereniging voor Counselling en de opleidingen ten behoeve van counselling
- inspelen op de maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot de eigen beroepsuitoefening.

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 6 INTERVISIE EN SUPERVISIE

Algemeen

Intervisie en Supervisie zijn twee belangrijke elementen die behoren tot de competenties van de registercounselor. Beide elementen zijn mede verantwoordelijk voor de herregistratie van een registercounselor.

De counselor in opleiding (aspirant) wordt geacht in zijn studieperiode reeds een aanvang te maken met de ontwikkeling van zijn/haar competenties door het volgen van intervisie. De registercounselor is verplicht intervisie en supervisie te volgen voor het handhaven van zijn/haar kwaliteit en professionaliteit van zijn/haar beroep. Tevens ter verdere ontwikkeling van zijn/haar competenties.

Het ABvC kent twee vormen van intervisie:

- a. Intervisie die minimaal 4 keer per jaar wordt gevolgd door zowel de counselor in opleiding (aspirant) als de registercounselors
- b. De begeleide intervisie. Dit houdt in dat registercounselors tijdens een intervisie een externe of interne begeleider (man/vrouw) kunnen uitnodigen om de intervisie te begeleiden.
De begeleider is gespecialiseerd in het gebruik van een bepaald model: bijvoorbeeld Johari Window, TA (Transactionele Analyse), Enneagram. De begeleiding bij intervisie geschiedt minimaal 1 keer per jaar.

Daarnaast kent men ook het intercollegiaal overleg. Dit is een tussentijds overleg onder 2 collegae waarvan de ene partij een advies of een eventuele zienswijze op korte termijn verlangt . Dit wordt niet onder intervisie verstaan.

Intervisie

Wat is het doel van intervisie?

1. Het ontwikkelen van communicatievaardigheden
2. Het bespreken van problemen (persoonlijke c.q. casus)
3. Ontwikkelen van professionaliteit
4. Kennisoverdracht
5. De ontwikkeling van competenties

Hoe wordt het doel bereikt?

1. Door regelmatig in groepsverband bij elkaar te komen
2. Door met elkaar gesprekken te voeren
3. Door met elkaar de problematiek te evalueren
4. Alle leden (aspirant en geregistreerd) zijn zelf verantwoordelijk voor eigen intervisiemomenten

Wat wordt verlangd voor intervisie?

1. Communicatievaardigheden
2. Begrip hebben voor elkaar
3. Empathie hebben voor elkaar
4. Vertrouwen hebben in elkaar
5. Open staan voor elkaar
6. Openstaan voor elkaars problematiek



Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

7. Respect hebben voor elkaar
8. Eerlijk zijn voor en omgaan met elkaar
9. Contact in persona (intervisie via email is slechts toegestaan ter aanvullende ondersteuning)



Wat is nodig voor intervisie?

1. Het werken met een model
2. Het hebben van een intervisiecontract
3. Een afspraak voor het aantal bijeenkomsten
4. Een afspraak voor geografische ruimte
5. Een afspraak over de te maken kosten

Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Wanneer is intervisie nodig?

1. Tijdens de opleiding voor de counsellor in opleiding (aspirant) voor ontwikkeling van competenties
2. Voor de registercounsellor ter verdere ontwikkeling van competenties

Wanneer is begeleide intervisie nodig?

1. Ter toetsing van een registercounsellor
2. Ter beoordeling van een registercounsellor

Supervisie

Wat is het doel van supervisie?

1. Verdere ontwikkeling van de competenties van een counsellor
2. Verdere ontwikkeling van de professionaliteit van een counsellor
3. Bijdragen tot verdere persoonlijke ontwikkeling van een counsellor
4. Persoonlijke begeleiding van een counsellor (bewaken van eigen grenzen)

Hoe wordt het doel bereikt?

1. Door minimaal 2x per jaar samen te komen
2. Door samen een goed gesprek te kunnen voeren
3. Door samen het gesprek te evalueren

Wat wordt verlangd voor supervisie?

1. Vertrouwelijkheid en vertrouwen in elkaar
2. Begrip hebben voor elkaar
3. Respect hebben en tonen voor elkaar
4. Eerlijkheid tijdens het gesprek
5. Openheid naar elkaar toe
6. Een ontvankelijke houding
7. Contact in persona (supervisie via email is slechts toegestaan ter aanvullende ondersteuning)

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt



Wat is nodig voor supervisie?

1. Een goed opgeleide en competente supervisor
2. Vrije keuze van een supervisor mits deze aan de door de ABvC gestelde voorwaarden voldoet
3. Een afspraak over de geografische ruimte
4. Het hebben van een supervisiecontract
5. Een afspraak over de frequentie van de samenkomsten

Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt