

**KwaliteitsManagementSysteem (KMS)**

NB. Bedenk dat bij het invullen van deze vragenlijst niet alles perfect hoeft te zijn. Wel moet je voor de eisen waaraan je nog niet voldoet een plan maken zodat het uiteindelijk wel in orde komt. Je bent zelf verantwoordelijk voor het opzoeken van

documenten en het bewaren daarvan. Dit formulier van het KMS is enkel een leidraad.

**Disclaimer: de ABvC, alsook de samensteller, is op geen enkele manier verantwoordelijk of aansprakelijk te houden voor het gebruik en het invullen van dit document en alle gevolgen die deze kunnen hebben of krijgen.**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam praktijk |  |
| Naam therapeut |  |
| KvK-nummer |  |
| AGB-code therapeut |  |
| Datum |  |

**Moet ik me in verband met de WTZA melden bij de overheid?**

Zoek op je KvK-nummer of je op het [Landelijk Register Zorgaanbieders](https://zoeken.zorgaanbiedersportaal.nl/) geregistreerd bent. Als dat niet zo is, dan moet je je vanaf 1 januari 2022 melden op die pagina.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Sta je vermeld in het Landelijk Register Zorgaanbieders? |
| Ja, ik sta vermeld in het Landelijk Register Zorgaanbieders |  |
| Nee, ik sta niet vermeld in het Landelijk Register Zorgaanbieders |  |
| Wat ga ik doen om geregistreerd te worden in het Landelijk Register Zorgaanbieders?Omschrijf je plan om de registratie te organiseren. |

**Wat heeft je beroepsvereniging/koepel voor je geregeld?**

* [Beroepscode](https://www.abvc.nl/wp-content/uploads/2021/09/gedragscode-voor-de-Registercounsellor-ABvC.pdf)
* [Borging tuchtrecht](https://www.abvc.nl/scag/)
* [Klachtencommissie](https://www.abvc.nl/klachtenfunctionaris/)
* Klachtenfunctionaris
* [Meldcode](https://www.abvc.nl/meldcode) en [aandachtsfunctionarissen](https://www.abvc.nl/vertrouwenspersonen/) (1 voor cliënten, 1 voor ABvC-leden)
* [Wettelijke aansprakelijkheid](https://www.abvc.nl/verzekeringen/)

Professionele standaarden

De wet Wkkgz schrijft voor dat je volgens professionele standaarden werkt en volgens je beroepscode. Zijn er nog andere leidraden of wetgeving die gelden voor de handelingen die jij in je praktijk verricht. Doe dit bij je beroepsorganisatie of bij andere organisaties?

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Ben je op de hoogte van de [professionele zorgstandaarden](https://wetten.overheid.nl/BWBR0037173/2021-07-01/#Hoofdstuk2_Paragraaf1_Artikel2) die gelden voor de handelingen die je verricht?  |
| Ja, ik ben op de hoogte van de professionele zorgstandaarden |  |
| Nee, ik ben niet (volledig) op de hoogte van de professionele zorgstandaarden |  |
| Wat ga ik doen indien nodig om me volledig op de hoogte te stellen van de professionele zorgstandaarden?Maak een plan om de kennis van de zorgstandaarden te vergroten of completeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Ben je op de hoogte van de [beroepscode](https://www.abvc.nl/wp-content/uploads/2019/10/beroepsprofiel.pdf) die gelden voor de handelingen die je verricht? |
| Ja, ik ben op de hoogte van de beroepscode |  |
| Nee, ik ben niet (volledig) op de hoogte van de beroepscode |  |
| Wat ga ik doen indien nodig om me volledig op de hoogte te stellen van de beroepscode? |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Maak je gebruik van de [Meldcode](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode) ? (app/protocol/afwegingskader/aandachtsfunctionaris)? |
| Ja, ik maak, indien nodig, gebruik van de Meldcode |  |
| Nee, ik ben niet (volledig) op de hoogte van de Meldcode |  |
| Wat ga ik doen indien nodig om me volledig op de hoogte te stellen van de Meldcode? |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | Heb je een beleid opgesteld ter [voorkoming van suïcide](https://www.ggzstandaarden.nl/generieke-modules/diagnostiek-en-behandeling-van-suicidaal-gedrag/introductie)? |
| Ja, ik heb een protocol ter voorkoming van suïcide opgesteld en maak daar, indien nodig gebruik van  |  |
| Nee, ik heb nog geen protocol opgesteld |  |
| Wat ga ik doen indien nodig om een protocol ter voorkoming van suïcide op te stellen en dat te gaan gebruiken? |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | Ben je op de hoogte van de wetgeving die geldt voor de handelingen die je verricht of waarmee je mee in aanraking komt? Voor zorgaanbieders zijn naast de Wtza, Wkkgz en de [WGBO](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/rechten-van-patient-en-privacy/rechten-bij-een-medische-behandeling/rechten-en-plichten-bij-medische-behandeling), de [AVG](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-europese-privacywetgeving) en [Jeugdwet](https://wetten.overheid.nl/BWBR0034925/2022-01-01) van groot belang. Mogelijk dat je ook nog aan andere wetgevingen voor eigen handelen moet voldoen. |
| Ja, ik ben op de hoogte van de wetgeving die geldt voor de handelingen die ik verricht of mee in aanraking kom. |  |
| Nee, ik ben nog niet (volledig) op de hoogte van de wetgeving die geldt voor de handelingen die ik verricht of mee in aanraking kom. |  |
| Wat ga ik doen indien nodig om volledig op de hoogte te zijn van de wetgeving die geldt voor de handelingen die ik verricht of in aanraking kom? |

**Advies: volg de eerdergenoemde standaarden. Wijk je daarvan af, beargumenteer dit dan in de volgende vragen. Mocht je afwijken, noteer dit dan in het cliëntendossier!**

|  |  |
| --- | --- |
| 7 | Zijn er nog andere belangrijke standaarden die je hanteert, naast eerdergenoemde wet- en regelgevingen? |
| Ja, ik houd me nog aan andere standaarden |  |
| Nee, ik hanteer geen andere standaarden |  |
| Licht toe indien nodig. |

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | Wanneer je afwijkt van de professionele standaarden, beroepscodes, leidraden of wetgeving noteer je deze afwijkingen dan in het cliëntdossier? |
| Ja, ik noteer dit in het cliëntdossier |  |
| Nee, ik noteer dit niet in het cliëntdossier |  |
| Ik wijk niet af van de professionele standaarden, beroepscodes, leidraden of wetgeving.  |  |
| Licht toe indien nodig. |

**Praktijk**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Vanaf welke leeftijd zijn cliënten welkom in je praktijk? | Vanaf jaar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | * In welke talen behandel je cliënten?
 | * Nederlands
* Fries
* Engels
* Duits
* Frans
* Spaans
* Turks
* Marokkaans
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 | Welke klachten behandel je in je praktijk? Maak een keuze van de klachten die in jouw praktijk worden behandeld of begeleid. Alle andere klachten worden doorverwezen. Indien er klachten of problemen zijn die niet zijn vermeld, gelieve deze aan te vullen bij deze lijst. | * Aanpassingsproblematiek
* Agressieregulatieproblematiek
* Angst- en paniekklachten
* Autisme
* Body Dismorphic Disorder
* Burnout/overspannenheid/surmenage
* Chronische pijnklachten/SOLK/ALK
* Chronische vermoeidheid
* Chronische ziekte
* Depersonalisatie
* Depressie
* Dwangklachten/OCD
* Eetstoornis (anorexia/boulimia/binge)
* Faalangst
* Genderidentiteit/genderdysforie
* Hechtingsproblemen
* Hoogbegaafdheid
* Hooggevoeligheid (HSP)
* Licht verstandelijke beperking (LVB)
* Niet aangeboren Hersenletsel (NAH)
* Negatief zelfbeeld
* Overgangsklachten
* Opvoedproblematiek
* Prikkelbare darmsyndroom (PDS)
* Persoonlijkheidsstoornis cluster B (borderline, narcistisch, theatraal)
* Persoonlijkheidsstoornis cluster C (afhankelijk, ontwijkend, obsessief compulsief)
* PICS (Post Intensive Care Syndroom)
* Postmenstrueel syndroom (PMS)
* Postpartum depressive
* Rouw- en verliesverwerking
* Samengestelde gezinnen problematiek
* Seksualiteit
* Seksueel misbruik
* Seksuele identiteit
* Seksverslaving
* Slaapproblemen
* SOLK/ALK
* Specifieke fobie
* Stress- en spanningsklachten
* Suïcidaliteit
* Ticstoornis
* Tinnitus
* Trauma/PTSS enkelvoudig (type 1)
* Trauma/PTSS meervoudig (type 2)
* Verslaving in gedrag (seks, gamen, eten, kopen, gokken)
* Verslaving in middelen harddrugs (cocaïne, heroïne, xtc, ghb)
* Verslaving in middelen softdrugs (wiet, hasj, alcohol, slaap- en kalmeringsmiddelen)
* Vliegangst
* Vruchtbaarheidsproblemen
* Werkgerelateerde problemen
* Zingevingsvragen
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 12 | Wanneer je een cliënt hebt met een klacht die jij niet kan/wilt behandelen hoe zorg je er dan voor dat hij of zij de juiste hulp gaat krijgen?  |
| Omschrijf de procedure. |

|  |  |
| --- | --- |
| 13 | Zijn er nog bijzonderheden of afwijkingen die in je praktijk of bij bepaalde opdrachtgevers gebruikt worden? |
| Ja, er zijn nog bijzonderheden of afwijkingen en die licht ik hieronder toe |  |
| Nee, er zijn geen bijzonderheden of afwijkingen |  |
| Toelichting: |

|  |  |
| --- | --- |
| 14 | Maak je gebruik van een professioneel netwerk? |
| Ja, ik maak gebruik van een professioneel netwerk |  |
| Nee, ik maak geen gebruik van een professioneel netwerk |  |
| Licht toe indien nodig. |

|  |  |
| --- | --- |
| 15 | Met wie werk je frequent of het meest samen? Vul namen in, functies, beroepsverenigingen en eventuele BIG-nummers |
| Denk aan intervisiegenoten, verwijzers (huisartsen/specialisten/verloskundigen…), maatschappelijk werk, Veilig Thuis, Jeugdzorg, collega’s etcIndien je samenwerkt met andere zorgverlener/beginnende therapeut beschrijf dan ook wat je hebt gedaan om je te vergewissen of dit [een goede zorgverlener](https://www.igj.nl/onderwerpen/controleren-arbeidsverleden) is (check eventueel: https://www.igj.nl/onderwerpen/controleren-arbeidsverleden) |

|  |  |
| --- | --- |
| 16 | Beschrijf in welke situaties je gebruik maakt van dat professionele netwerk, tenzij de cliënt daarvoor geen toestemming geeft. |
| Denk aan intervisie, terugkoppeling/overleg naar huisarts/andere verwijzers, supervisie, multidisciplinair overleg, etc |

|  |  |
| --- | --- |
| 17 | Waar kunnen jouw cliënten in avond/nacht/weekend of bij een crisis terecht? Hoe licht je cliënten hierover in? Heb je met bepaalde instanties (crisisdienst/GGZ/SEH) afspraken? |
| Toelichting: |

|  |  |
| --- | --- |
| 18 | Wie vervangt jou en zorgt voor je cliënten en cliëntgegevens bij langdurige ziekte of bij overlijden? Hoe heb je jezelf er van vergewist dat diegene(n) een goede zorgverlener is (vergewisplicht)? |
| Denk aan (her)registratie beroepsvereniging alwaar een VOG is overlegd die niet ouder is dan 5 jaar. Eisen zijn ook vastgelegd in het [visitatieprotocol van de RBCZ](https://rbcz.nu/wp-content/uploads/2022/01/PR-490-Visitatieprotocol-Inh.-criteria-vr.-de-RBCZ-sectr.-med.-scoiaal-en-psycho.pdf). |

|  |  |
| --- | --- |
| 19 | Je hebt een [beroepsaansprakelijkheidsverzekering](https://www.abvc.nl/beroepsenbedrijf%E2%80%A6heidsverzekering/) afgesloten? |
| Ja, ik heb een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten, Ik bewaar de polis van mijn verzekering in … |  |
| Nee, ik heb geen beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. |  |
| Wat ik ga doen om een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten:  |

**Dossier**

Houd cliëntendossiers bij en registreer de resultaten van je behandelingen.

|  |  |
| --- | --- |
| 20 | Bij ‘mijn dossiervorming’ houd je je aan de eisen van je beroepsorganisatie. |
| Ja, ik houd me m.b.t. mijn [dossiervorming](https://www.abvc.nl/wp-content/uploads/2021/09/Reglement-praktijkinrichting-en-praktijkvoering.pdf) aan de eisen van de ABvC |  |
| Nee, ik houd me m.b.t. mijn dossiervorming niet aan de eisen van mijn BO |  |
| Wat ga ik doen om m.b.t. mijn dossiervorming te houden aan de eisen van mijn BO? |

|  |  |
| --- | --- |
| 21 | Je houdt je aan de [AVG](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-europese-privacywetgeving) en volgt de procedures van mijn BO |
| Ja, ik houd me aan de AVG en volg de procedures van mijn BOVoeg je register van verwerkingsactiviteiten, verwerkersovereenkomsten met de bedrijven waarmee jij samenwerkt en de privacyverklaring voor je cliënten toe. |  |
| Nee, ik houd me niet aan de AVG en volg niet de procedures van mijn BO |  |
| Wat ga ik doen om m.b.t. de AVG te houden aan de protocollen van mijn BO? |

|  |  |
| --- | --- |
| 22 | Zit er in al je cliëntdossiers een behandelplan met daarin de volgende onderwerpen?* De te bereiken doelen en resultaten
* De manier waarop resultaat en de voortgang van de therapie wordt gemeten
* Manier en frequentie van evalueren
* Is behandelplan besproken en is cliënt akkoord? Heeft hij getekend en is hij degene die moet tekenen? Met name van belang bij minderjarigen.
* Als cliënt zorg nodig heeft die jij op dat moment niet kan bieden, dan zorg je, mits instemming van cliënt, voor een goede overdracht naar een andere organisatie of behandelaar.
 |
| Ja, deze onderwerpen staan in mijn behandelplan |  |
| Nee, (nog) niet (alle) onderwerpen staan in mijn behandelplan |  |
| Wat ga ik doen om te zorgen dat al deze onderwerpen terug te vinden zijn in mijn cliëntendossier? |

|  |  |
| --- | --- |
| 23 | Verleen je zorg die onder de Zorgverzekeringswet (Zvw) of Wet langdurige zorg (Wlz) valt? |
| Ja, ik verleen Zvw-zorg/Wlz. Je bent dan verplicht het Burgerservicenummer van je cliënt vast te leggen in het cliëntendossier. |  |
| Nee, ik verleen geen Zvw-zorg/Wlz. Je mag in dit geval het Burgerservicenummer van je cliënt niet gebruiken of vastleggen. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 24 | Houd je je aan de wettelijke bewaartermijn voor zorgdossiers?  |
| Ja, ik houd me aan de wettelijke bewaartermijn voor zorgdossiers |  |
| Nee, ik houd me niet aan de wettelijke bewaartermijn voor zorgdossiers |  |
| Wat ik ga doen om me aan de wettelijke bewaartermijn voor zorgdossiers te houden:  |

|  |  |
| --- | --- |
| 25 | Hoe zorg jij ervoor dat onbevoegden geen toegang hebben tot je zorgdossiers? |
| Bijv. hebben je dossiers een wachtwoord en is je pc met een wachtwoord beveiligd? |

|  |  |
| --- | --- |
| 26 | Maak je gebruik van papieren aantekeningen of cliëntendossiers? |
| Ja, ik gebruik papieren aantekeningen of cliëntendossiers |  |
| Nee, ik gebruik geen papieren aantekeningen of cliëntendossiers |  |
| Indien ja, wat doe je om de aantekeningen of dossiers te beveiligen? |

|  |  |
| --- | --- |
| 27 | Gebruik je een EPD (elektronisch patiëntendossier)?  |
| Ja, ik gebruik een EPD |  |
| Nee, ik gebruik geen EPD |  |
| Eventuele toelichting: |

|  |  |
| --- | --- |
| 28 | Sla jij persoonsgegevens online op?  |
| Ja, ik sla persoonsgegevens online op |  |
| Nee, ik sla persoonsgegevens niet online op |  |
| Toelichting over de wijze waarop de opslag plaatsvindt of beschrijf de wijze waarop dit uitgevoerd gaat worden. |

**Digitale veiligheid**

*Meer weten over digitale veiligheid?*

*Kijk dan op* [*https://www.laatjeniethackmaken.nl/*](https://www.laatjeniethackmaken.nl/) *over de beveiliging van digitale dossiers.*

**Klachtregistratie**

|  |  |
| --- | --- |
| 29 | Bij welke erkende geschillencommissie ben je aangesloten?  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 30 | Bij welke erkende klachtenfunctionaris ben je aangesloten?  |
|  |

**Registreer klachten van cliënten**

|  |  |
| --- | --- |
| 31 | Heb jij een uitgeschreven klachtenprocedure?  |
| Ja, ik heb een uitgeschreven klachtenprocedure |  |
| Nee, ik heb geen uitgeschreven klachtenprocedure |  |
| Toelichting: |

|  |  |
| --- | --- |
| 32 | Hoe zorg je ervoor dat iedere cliënt bij aanvang van de behandeling op de hoogte is van jouw klachtenprocedure?  |
| Toelichting: |

Om onvrede of escalatie te voorkomen kun je het beste in gesprek gaan met de cliënt als er problemen zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| 33 | Ga je zodra je een ontevreden cliënt hebt altijd eerst in gesprek en bekijk je samen of je de onvrede kunt oplossen?  |
| Ja, ik ga altijd eerst met de cliënt in gesprek als er onvrede is |  |
| Nee, ik ga niet altijd of nooit met de cliënt in gesprek als er onvrede is |  |
| Toelichting: |

Als er een klacht binnen komt zal je een goed overzicht moeten aanleggen van wat er is gebeurd.

|  |  |
| --- | --- |
| 34 | Als er een officiële klacht binnenkomt, welke informatie registreer je dan?* De cliënt die de klacht heeft ingediend (zo anoniem mogelijk)
* Datum ontvangen klacht
* Datum en verstuurde ontvangstbevestiging
* Soort klacht
* Aanvullende informatie klacht
* Datum wanneer de klacht is afgehandeld
* Gegrond, ongegrond
* Maatregel naar aanleiding van de klacht

Schrijf in het onderstaande tekstvak een stappenplan hoe en wanneer je ervoor gaat zorgen alle informatie over een officiële klacht te vermelden. |
| Stappenplan |

Indien je schriftelijk of per email een klacht ontvangt, moet je de cliënt binnen 6 weken jouw oordeel over deze klacht geven. Indien nodig kun je deze termijn verlengen tot 10 weken. De wettelijke termijn gaat lopen op het moment dat een cliënt schriftelijk of per email een klacht indient. Na afloop van de termijn van 6 of 10 weken kan de cliënt het geschil aan de geschillencommissie voorleggen indien de cliënt niet instemt met jouw oordeel over de klacht.

|  |  |
| --- | --- |
| 35 | Handel jij klachten altijd binnen de wettelijke termijn van 6 weken (of bij verlenging 10) weken af?  |
| Ja, ik handel klachten altijd binnen de wettelijke termijn af |  |
| Nee, ik handel klachten niet altijd of nooit binnen de wettelijke termijn af |  |
| Welke stappen ga ik nemen om in de toekomst klachten altijd binnen de wettelijke termijn af te handelen? |

|  |  |
| --- | --- |
| 36 | Zorg jij ervoor dat je geheimhouding betracht wanneer een cliënt een klacht indient?  |
| Ja, ik betracht altijd geheimhouding wanneer een cliënt een klacht indient |  |
| Nee, ik betracht niet altijd/nooit geheimhouding wanneer een cliënt een klacht indient |  |
| Wat ga ik doen om er voor te zorgen dat ik in de toekomst altijd geheimhouding betracht wanneer een cliënt een klacht indient? |

**Veilig incidenten melden**

|  |  |
| --- | --- |
| 37 | Maak jij gebruik van een Veilig [Incident Melden Protocol](https://www.abvc.nl/wp-content/uploads/2019/07/Protocol-Veilig-Incident-Melden.pdf)? Een mooi voorbeeld van een dergelijke procedure is het VIM protocol van de NHG. Zie hiervoor <https://www.nhg.org/themas/publicaties/hoe-zet-ik-een-vim-procedure-op> Deze voorbeelden geven een goede basis voor een eigen VIM-protocol |
| Ja, ik maak gebruik van een VIM-protocol |  |
| Nee, ik maak geen gebruik van een VIM-protocol |  |
| Welke stappen ga ik zetten om in de toekomst gebruik te gaan maken van een VIM-protocol? |

|  |  |
| --- | --- |
| 38 | Registreer jij altijd alle incidenten?  |
| Ja, ik registreer altijd alle incidenten |  |
| Nee, ik registreer niet of niet altijd alle incidenten |  |
| Ik heb niet eerder een incident meegemaakt |  |
| Welke stappen ga ik zetten om in de toekomst alle incidenten te registreren? |

|  |  |
| --- | --- |
| 39 | Houd jij de volgende punten bij in je VIM? * Aanleiding/oorzaak van het incident
* Gevolgen van het incident voor de cliënt
* Wat de mogelijke uitkomsten hadden kunnen zijn
* Wie er bij het incident betrokken waren en wat je (re)actie was naar hen
* Wat je hebt geleerd van het incident en wat je hebt aangepast in je werkwijze om herhaling te voorkomen
 |
| Ja, ik houd bovenstaande punten bij in mijn VIM |  |
| Ik heb nooit een incident meegemaakt |  |
| Ik maak geen gebruik van VIM |  |
| Wat ga ik in de toekomst doen om wel gebruik te gaan maken van VIM waarbij ik dan de bovenstaande punten bijhoud? |

**Calamiteiten**

Wanneer er sprake is van een mogelijke calamiteit, dan moet er ook onderzoek uitgevoerd worden. Kijk hier voor meer informatie.

|  |  |
| --- | --- |
| 40 | Ben je bekend met het calamiteitenonderzoek? Zie voorbeeld in de jeugdzorg: <https://www.igj.nl/onderwerpen/calamiteiten/documenten> |
| Ja, ik ben bekend met het calamiteitenonderzoek |  |
| Nee, ik ben niet bekend met het calamiteitenonderzoek |  |
| Welke stappen ga ik zetten om in de toekomst bekend te zijn met het calamiteitenonderzoek? |

|  |  |
| --- | --- |
| 41 | Meld je calamiteiten altijd aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) wanneer nodig?  |
| Ja, ik meld calamiteiten altijd bij IGJ |  |
| Nee, ik meld calamiteiten niet altijd of nooit bij IGJ wanneer dit wel nodig is |  |
| Wat ga ik doen om te zorgen dat ik in de toekomst calamiteiten wel meld bij IGJ wanneer dit nodig is? |

**Cliënt informeren**

|  |  |
| --- | --- |
| 42 | Informeer je de cliënt of, indien van toepassing, diens wettelijk vertegenwoordiger over incidenten die merkbare gevolgen voor de cliënt hebben? Benoem je dan de volgende punten?* Uitleg van wat er gebeurd is
* Bespreken hoe dat heeft kunnen gebeuren
* Zo nodig excuses aanbieden
* Aangeven van wat er geleerd is van het incident
* Bespreken wat de mogelijkheden zijn om de schade voor de cliënt te beperken of te verhelpen
 |
| Ja, ik informeer de cliënt of zijn/haar vertegenwoordiger over incidenten die merkbare gevolgen hebben voor hem/haar en benoem genoemde punten |  |
| Nee, ik informeer de cliënt of zijn vertegenwoordiger niet of niet altijd over incidenten die merkbare gevolgen voor hem/haar |  |
| Welke stappen ga ik zetten om in de toekomst de cliënt of zijn/haar vertegenwoordiger altijd te informeren over incidenten die merkbare gevolgen hebben voor hem/haar, alsook over bovengenoemde punten? |

|  |  |
| --- | --- |
| 43 | Maak je in het cliëntendossier altijd een aantekening van een incident/calamiteit? * Aard, toedracht en tijdstip van het incident
* Namen van betrokkenen bij het incident
 |
| Ja, ik maak altijd een aantekening daarvan in het cliëntendossier en benoem de punten |  |
| Nee, ik maak nooit een aantekening daarvan in het cliëntendossier |  |
| Ik heb nog nooit een incident/calamiteit meegemaakt |  |
| Welke stappen ga ik zetten om in de toekomst een eventueel incident altijd in het cliëntendossier te zetten met benoemen van bovenstaande punten? |

**Reflectie**

|  |  |
| --- | --- |
| 44 | Bespreek je minimaal één keer per jaar de resultaten van jouw behandeling/zorgverlening. Alsook de eventuele incidenten en klachten die zich hebben voorgedaan met geanonimiseerde gegevens?  |
| Ja, ik bespreek minimaal één keer per jaar bovenstaande zaken |  |
| Nee, ik bespreek niet minimaal één keer per jaar bovenstaande zaken |  |
| Welke stappen ga ik zetten om in de toekomst minimaal één keer per jaar resultaten van mijn behandeling/zorgverlening alsook eventuele incidenten en klachten te bespreken? |

|  |  |
| --- | --- |
| 45 | Met wie bespreek je de zaken genoemd in item 44?  |
| Toelichting:  |

|  |  |
| --- | --- |
| 46 | Noteer je deze bespreking en de getrokken conclusies en de voorgenomen maatregelen ter verbetering?  |
| Ja, ik noteer deze bespreking plus conclusies en voornemens |  |
| Nee, ik noteer deze bespreking niet, noch conclusies en voornemens |  |
| Wat ga je doen om in het vervolg deze bespreking plus conclusies en voorgenomen maatregelen wel te noteren? |

|  |  |
| --- | --- |
| 47 | Voer je deze voorgenomen maatregelen uit? En check je de effecten?  |
| Ja, ik voer deze voorgenomen maatregelen uit en check de effecten |  |
| Nee, ik voer deze voorgenomen maatregelen niet uit en check de effecten niet |  |
| Wat ga ik doen om deze voorgenomen maatregelen uit te voeren en de effecten te checken? |

|  |  |
| --- | --- |
| 48 | Zorg je ervoor dat je de IGJ desgevraagd kan laten zien dat je gereflecteerd hebt en de verbeteringen hebt doorgevoerd?NB. Het gaat om het toezicht op jouw kwaliteitssysteem, niet om inzage in de incidenten zelf |
| Ja, ik zorg ervoor dat de IGJ mijn reflecties en verbeteringen kan zien |  |
| Nee, ik zorg er niet voor dat de IGJ mijn reflecties en verbeteringen kan zien |  |
| Welke stappen ga ik zetten zodat ik de IGJ mijn reflecties en verbeteringen kan laten zien? |

|  |  |
| --- | --- |
| 49 | Heb je een opleidingsplan voor jezelf opgesteld waarin staat welke verdieping, herhaling of aanvullende scholing/training nodig is voor jezelf om de juiste zorg aan je cliënten te kunnen (blijven) verlenen?  |
| Ja, ik heb een opleidingsplan |  |
| Nee, ik heb geen opleidingsplan |  |
| Wat ga ik ondernemen om een opleidingsplan te maken? |

**Privacy en AVG**

|  |  |
| --- | --- |
| 50 | Welk veilig (voldoet aan AVG en NEN7510 of ISO27001) mailprogramma gebruik je voor contact met cliënten?  |
| Toelichting: |

|  |  |
| --- | --- |
| 51 | Welk veilig (voldoet aan AVG en NEN7510 of ISO27001) videobelprogramma gebruik je voor contact met cliënten?  |
| Toelichting: |

**Vakbekwaamheid therapeut**

|  |  |
| --- | --- |
| 52 | Beschrijf hoe je aan bij- en herscholing doet, inclusief PsBK, alsook aan intervisie en supervisie?  |
| Toelichting: |