

# De Bijscholingscommissie en het bijscholingsbeleid van de VSD

## I. Introductie

De VSD (Vakgroep Shantalamassage Docenten) staat voor kwaliteit.

De Bijscholingscommissie (BC) is opgericht om de Vakgroep Shantala Docentenmassage (VSD) te ondersteunen bij haar doel om de vaardigheden en kennis van VSD leden actueel en kwalitatief op niveau te houden.

De VSD heeft als één van de doelen om meer Shantala-gerelateerde bijscholingen onder de aandacht te brengen bij de VSD leden. VSD leden en externe opleiders kunnen hun eigen bijscholing – na toetsing en accordering door de bijscholingscommissie – via de VSD website, digitale nieuwsbrief en VSD Facebook pagina, bekend maken.

De taken van de BC zijn:

- Vragen beantwoorden van VSD leden m.b.t. bijscholing.
- Behandelen aanvragen voor erkenning bijscholingen. Goedgekeurde scholingen worden doorgegeven aan het Bestuur VSD.
- Behandelen en controleren aanvragen VSD leden voor de €15 leden-korting op goedgekeurde bijscholingen.
- Bijhouden van afgegeven kortingen (per lid 1 keer per ledenjaar).
- Reviewen van evaluatieformulieren van bijscholingen voor kwaliteitscontrole.
- Lijst van mogelijke bijscholing locaties bijhouden. Deze minimaal 1 keer per jaar checken.

De taken van het bestuur van de VSD zijn:

- Publiceren goedgekeurde bijscholingen op website, in nieuwsbrief en op Facebookpagina.
- Uitbetalen € 15,-- leden-korting, na indiening door BC, aan de leden.

## II. Wat betekent het nieuwe bijscholingsbeleid voor VSD leden

Ieder VSD lid mag als docent een bijscholing aanbieden en organiseren. Docenten c.q. opleiders die geen VSD lid zijn, kunnen ook een bijscholing aanbieden.

De voorwaarden om bijscholing aan te bieden zijn als volgt:

- De opleider vult de volgende formulieren in en dient deze bij de BC in.
  - “Aanvraag voor erkenning voor bijscholing” (Bijlage 1)
  - “Shantala criteria formulier” (Bijlage 2)

- Na afloop van de bijscholing geven de opleiders certificaten van deelname uit. Op de certificaten dienen de volgende gegevens vermeld te zijn:
  - De naam van de deelnemer
  - De bijscholingstitel en het aantal contacturen
  - De datum van bijscholing
  - De naam van de opleider
- De opleiders verzamelen feedback van de deelnemers d.m.v. een evaluatieformulier op papier of via Survey Monkey (Zie voorbeeld Appendix 1).
- De opleiders maken een overzicht van alle evaluaties en sturen deze naar de BC en bewaren de evaluatieformulieren minimaal 5 jaar. De BC kan consequenties verbinden aan de evaluaties.
- Als de opleider van de bijscholing geen VSD lid is, wordt er € 25,00 aan administratie en PR kosten in rekening gebracht. Hiervoor ontvangt de opleider een factuur van de penningmeester van de VSD.
- De opleider stuurt een lijst van deelnemers naar de BC toe na afloop.

De toetsing procedure door de BC:

- Na ontvangst van de ingevulde formulieren zal de BC hun beslissing uiterlijk na 1 maand communiceren met de aanvrager.
- Tegen het besluit van de BC is beroep mogelijk bij het bestuur.  
(Aan de uitwerking van deze procedure wordt momenteel gewerkt)

#### **Korting voor VSD leden:**

- Van de VSD kunnen VSD leden 1 x per jaar in totaal, €15,00 korting ontvangen op een door de VSD BC erkende bijscholing.
- Na het volgen van een erkende bijscholing kunnen **VSD leden** een verzoek voor restitutie van € 15,-- bij de BC indienen. In het verzoek worden de volgende gegevens ingevuld:
  - voor- en achternaam en indien van toepassing: naam bedrijf
  - VSD-nummer
  - bankgegevens (IBAN nummer en naam op de rekening)
  - kopie van de factuur van de betaalde bijscholing
  - kopie van bewijs van deelname
- De BC controleert of het VSD lid in aanmerking komt voor de korting.
- De BC stuurt, indien akkoord, het verzoek voor restitutie door naar de penningmeester zodat deze de korting van de VSD aan de VSD lid kan betalen.
- De BC houdt een overzicht bij van de gegeven kortingen. Het jaarlijkse overzicht wordt in de 2e week van september na het contributiejaar aangeleverd bij de penningmeester van de VSD.

#### **Bewijs van deelname**

Na afloop van elke bijscholing ontvangen leden een certificaat als “bewijs van deelname”. Leden dienen dit certificaat te bewaren. Dit certificaat kan worden opgevraagd bij een controle de BC-commissie.

### III. Criteria voor bijscholing

Het uitgangspunt van de bijscholing moet **Shantala**-gerelateerd zijn:

- Herhaling en vertraging
- Aandacht en verbinding
- Vol overgave in het NU
- Geborgenheid en tederheid
- Aanraking en communicatie
- Liefde en vertrouwen

De inhoud gaat over het lesgeven in Shantala baby-, volwassen en speciale zorg massage en/of basisprincipes van Shantala. De mogelijke aandachtspunten zijn: zelf gronden, met aandacht, vertragen, voelend en invoelend aanraken, geborgenheid en veiligheid aanbieden enz.

Zie ook Bijlage 2.

## Appendix 1: Voorbeeld Evaluatieformulier

Het evaluatieformulier zou minimaal deze items moeten bevatten. Het kan op papier of via Survey Monkey ingevulde kunnen worden.

**[Titel van de bijscholing]**

**[Datum]**

**[Docent]**

Beste deelnemer, zou je zo vriendelijk willen zijn om de tijd te nemen bij de beantwoorden van deze vragen. Alvast bedankt!

### M.b.t. de bijscholing

1. Heeft de bijscholing voldaan aan je verwachtingen?

Ja. Toelichting:

Nee. Toelichting:

2. Was er een goede verhouding tussen theorie en praktijk?

Ja. Toelichting:

Nee. Toelichting:

3. Kun je wat je geleerd/ervaren hebt in je eigen Shantala behandelingen/lessen toepassen?

Ja. Toelichting:

Nee. Toelichting:

### M.b.t. de docent

1. Was de begeleiding van de docent voldoende?

Ja. Toelichting:

Nee. Toelichting:

2. Heb je nog opmerkingen of tips?