

**Accreditatie Deskundigheidsbevordering
Openbare Farmacie**

Commissie van Deskundigen (CvD)

Versie mei 2025

Leeswijzer

In dit document worden de **uitgangspunten voor deskundigheidsbevordering** van openbaar apotheker beschreven. Het Centraal College hanteert voor deskundigheidsbevordering de volgende definitie:

Deskundigheidsbevordering (DKB) omvat het volgen van geaccrediteerde na- en bijscholing, het houden van een wetenschappelijke voordracht in het kader van geaccrediteerde bij- en nascholing voor beroepsbeoefenaren, het publiceren van een wetenschappelijke voordracht in een peer reviewed tijdschrift, geaccrediteerde e-learning en het afleggen van een geaccrediteerde toets.

Vervolgens worden de verschillende vormen van deskundigheidsbevordering weergegeven in het **Schema Accreditatie Deskundigheidsbevordering Openbare Farmacie** op pagina 7. In de daaropvolgende hoofdstukken wordt per activiteit een korte beschrijving gegeven met bijbehorende criteria en procedures.

Voor **aanbieders** van deskundigheidsbevorderingsactiviteiten wordt op pagina 25 aanvullende informatie gegeven over onder meer betaling, verwerking van presentie en procedure voor aanmelden van nieuwe nascholings- of toetsvormen.

Tenslotte worden in de bijlagen de begrippen, verklaringen en definities vermeld (bijlage 1) en de kerncompetenties van de openbaar apotheker toegelicht (bijlage 2).

Inhoudsopgave

Leeswijzer	2
Uitgangspunten voor deskundigheidsbevordering.....	4
Schema Accreditatie Deskundigheidsbevordering Openbaar Apotheker.....	7
Hoofdstuk 1: Accreditatie van nascholing	8
1.1 Bijeenkomsten	8
1.1.1 Bijeenkomsten Landelijk/Regionaal.....	8
1.1.2 Bijeenkomsten Internationaal	9
1.2 Groepen.....	10
1.2.1 FT(T)O	10
1.3 Individuele nascholing	11
1.3.1 E-learning, webcast of podcast.....	11
1.3.2 (Onderzoeks)publicaties	13
1.3.3 Richtlijnontwikkeling.....	14
1.3.4 Deelname aan Werkgroepen en (Redactie)commissies	15
1.3.5 Vakinhoudelijke helpdesk	16
1.3.6 Voordrachten	17
1.3.7 Individuele aanvraag (persoonlijk leerplan)	18
Hoofdstuk 2: Accreditatie van toetsing.....	19
2.1 Toetsing	19
2.1.1 Videotoets	21
2.1.2 Intervisiegroep	22
2.1.3 Toetsgroep.....	23
Hoofdstuk 3: Blended learning.....	24
Aanvullende informatie voor aanbieders	25
Bijlage 1	28
Begrippen, verklaringen en definities.....	28
Bijlage 2.....	30
Kerncompetenties openbaar apotheker.....	30

Uitgangspunten voor deskundigheidsbevordering

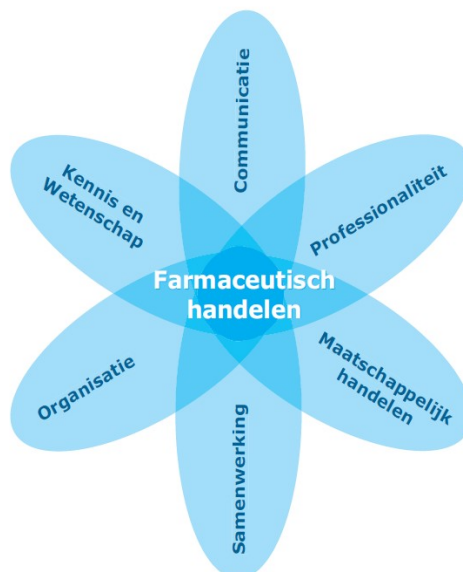
Competenties en taakgebieden van de openbaar apotheker

De openbaar apotheker is een in het register van de Wet BIG opgenomen apotheker met een specialisatie in de openbare farmacie. Na het behalen van het Masterdiploma Farmacie kan een apotheker zich via de tweejarige postacademische vervolgopleiding ontwikkelen tot openbaar apotheker. Na afronding van deze vervolgopleiding beschikt de openbaar apotheker over de competenties om eerstelijns farmaceutische zorg op verantwoorde wijze te verlenen en de inhoudelijke verantwoordelijkheid te dragen voor een openbare apotheek.

De aios ontwikkelt zich naar een steeds hoger niveau van bekwaamheid en zelfstandigheid op basis van 7 Kenmerkende Beroeps Activiteiten (KBA's):

1. Zelfstandig uitvoeren taken van de dagapotheker
2. Gezondheidsbevordering en incidentele farmacotherapie
3. Leidinggeven aan het apotheekteam
4. Bewaken kwaliteit en wetgeving in de apotheek
5. Chronische farmaceutische zorg
6. Farmaceutisch Ondernemen
7. Complexe Farmaceutische Zorg

Om in al deze 7 KBA's optimaal te functioneren dient de openbaar apotheker als zorgprofessional de juiste combinatie van kennis, vaardigheden en attitude te gebruiken. De kerncompetenties van de openbaar apotheker zijn beschreven op basis van het model van de Canadian Medical Education Directives for Specialist 2000 (CanMEDS 2000). Dit model beschrijft de competenties van zorgprofessionals in 7 kerncompetenties, waarbij het farmaceutisch handelen centraal staat. Zie bijlage 2 voor de uitwerking van de competenties van de openbaar apotheker.

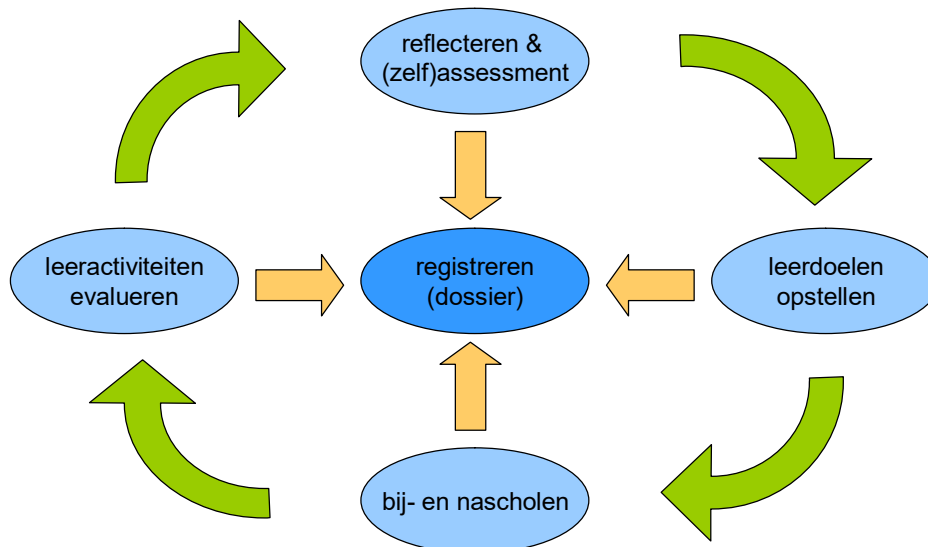


Continue Professionele Ontwikkeling

Het vakgebied van de openbaar apotheker is continu in ontwikkeling als gevolg van veranderingen in de farmaceutische wetenschap, gezondheidszorg, ICT en maatschappij. Om veilige en effectieve farmaceutische zorg te kunnen leveren dient de openbaar apotheker zijn, tijdens de opleiding verworven, competenties gedurende zijn beroepsuitoefening dan ook systematisch en frequent te onderhouden.

Continue professionele ontwikkeling (in het Engels vaak aangeduid met Continuous Professional Development oftewel CPD) beschrijft het leren als een cyclisch proces vergelijkbaar met de Plan, Do, Check, Act cyclus die gebruikt wordt in het kwaliteitsmanagement.

Naast het uitvoeren van leeractiviteiten vereist CPD ook het plannen van persoonlijke ontwikkeling, het evalueren van leeractiviteiten en het reflecteren op het eigen handelen. Registratie van de ervaringen in een (digitaal) dossier is daarbij een onmisbaar hulpmiddel. Een andere term die vaak gebruikt wordt bij CPD is lifelong learning.



Voor een belangrijk deel onderhoudt de openbaar apotheker zijn kennis en vaardigheden door als openbaar apotheker werkzaam te zijn. In werksituaties zullen er regelmatig leermomenten zijn. Daarnaast worden kennis en vaardigheden onderhouden en ontwikkeld door het ondernemen van deskundigheidsbevorderende activiteiten.

Herregistratie-eisen

Om te waarborgen dat openbaar apothekers hun competenties in de gewenste mate onderhouden stelt het Centraal College (CC) eisen met betrekking tot de herregistratie in het specialistenregister. Deze eisen staan beschreven in het Besluit Registratie en Herregistratie Specialismen Farmacie en omvatten een werkeis en ook eisen m.b.t. de deelname aan deskundigheidsbevorderende activiteiten.

De Specialisten Registratie Commissie kamer Openbare Farmacie (SRC-OF) toetst aan het eind van de registratieperiode of aan de eisen is voldaan en de specialist geherregistreerd kan worden.

In het uitvoeringsreglement herregistratieregeling openbare farmacie staan de eisen nader uitgewerkt, waaronder minimale en maximale omvang van nascholing en toetsing op bepaalde competenties en via bepaalde leervormen.

De Wetenschappelijke Sectie van Openbaar apothekers (WSO) beoordeelt de relevantie van de door aanbieders aangeboden deskundigheidsbevordering. Hiertoe is de Commissie van Deskundigen (CvD) ingesteld door de WSO. De CvD kent accreditatie toe aan deskundigheidsbevordering rekening houdend met de relevantie daarvan in het kader van de individuele herregistratie.

Uitgangspunten voor accreditatie

1. De individuele openbaar apotheker is zelf verantwoordelijk voor de bevordering van zijn/haar deskundigheid
2. Werk wordt niet geaccrediteerd als DKB-activiteit.¹
3. Het geaccrediteerde DKB-materiaal bevordert bij de deelnemers het individuele leerproces.
4. Alleen die vormen van DKB die door de CvD objectief beoordeeld kunnen worden, komen voor accreditatie in aanmerking.
5. De aanbieder van DKB-activiteiten en de afnemer (openbaar apotheker) dienen de Code Geneesmiddelen Reclame (CGR) in acht te nemen.
6. Voor het beoordelen van de accreditatieaanvragen wordt het materiaal aangeleverd dat nodig is om de DKB goed te kunnen beoordelen.
7. Accreditatie wordt 8 weken voor de 1^e uitvoeringsdatum van een activiteit aangevraagd tenzij anders aangegeven in dit document.
8. Elke activiteit wordt apart beoordeeld. Er wordt niet gewerkt met toekenning van accreditatierechten aan aanbieders voor meerdere cursussen, zoals een programma-accreditering of instituut-accreditering.
9. Een afgewezen aanvraag kan niet opnieuw worden ingediend.
10. Daadwerkelijke uren worden pas toegekend na de geleverde prestatie.
11. DKB-activiteiten kennen een minimale omvang van 1 uur.
12. Eén klokuur geldt als één accreditatie-uur, pauzes tellen niet mee, er wordt op halve uren afgerond. Afronding: minder dan 15 minuten = 0 accreditatie-uren; gelijk aan of meer dan 15 minuten = 0,5 accreditatie-uur.
13. Controle/toetsing van deelname aan een activiteit vindt achteraf plaats.
14. Het maximaal aantal uren per DKB-activiteit is 40 accreditatie-uren tenzij anders aangegeven.
15. De aan huiswerk bestede tijd wordt niet geaccrediteerd.
16. De aanbieder van de deskundigheidsbevordering is verantwoordelijk voor het invoeren van de gegevens van de deelnemers in PE-Online.
17. Individuele aanvragen voor accreditatie worden tot maximaal 12 maanden na het beëindigen van de DKB nog in behandeling genomen.
18. Bewijsvoering van deelname aan DKB-activiteiten dient gedurende de herregistratieperiode (digitaal) te worden bewaard.

¹ Toelichting: tijdens de werksituatie zal er, afhankelijk van het soort werk, regelmatig sprake zijn van leersituaties zowel intra- als inter-individueel. Zolang er geen sprake is van een onderwijssituatie, maar het primair gaat om het werkproduct en niet om het onderwijsproduct, kan dit niet voor accreditatie in aanmerking komen. Uitzonderingen op deze regel kunnen voorkomen bij o.a. het schrijven van een wetenschappelijk artikel.

Schema Accreditatie Deskundigheidsbevordering Openbaar Apotheker

Accrediteerbare deskundigheidsbevorderingsactiviteiten van openbaar apothekers worden onderverdeeld in:

Nascholing

Leeractiviteiten die de kennis en vaardigheden van de deelnemer(s) op een of meerdere competenties helpen verbeteren:

- Bijeenkomsten
 - Bijeenkomsten Landelijk/Regionaal
 - Bijeenkomsten Internationaal
- Groepen
 - FT(T)O
- Individuele nascholing
 - E-learning
 - Voordrachten
 - (Onderzoeks)publicaties
 - Richtlijnontwikkeling
 - Vakinhoudelijke helpdesk
 - Individuele aanvraag (persoonlijk leerplan)

Toetsing

Evaluatie van een of meerdere competenties bij de deelnemer(s), waarbij de uitkomsten door middel van zelfevaluatie en (extern) assessment het leerproces te sturen:

- Videotoets
- Intervisiegroep
- Toetsgroep

Blended learning

Een combinatie van 2 tot 4 verschillende leer- en toetsvormen die samen een didactisch geheel vormen.

Hoofdstuk 1: Accreditatie van nascholing

1.1 Bijeenkomsten

1.1.1 Bijeenkomsten Landelijk/Regionaal

Onder landelijk en regionale bijeenkomsten worden bijeenkomsten verstaan die in Nederland worden georganiseerd of door een Nederlandse organisatie in het buitenland. De bijeenkomsten kunnen meerdere dagen duren.

Aanvrager

Voor landelijke/regionale bijeenkomsten kan alleen de aanbieder van de nascholing vooraf accreditatie aanvragen in PE-Online.

Aanvraagtermijn

Bij aanvragen voor de beoordeling van landelijke/regionale bijeenkomsten geldt een termijn van 8 weken voor de 1^e uitvoeringsdatum van de nascholing. Accreditatieaanvragen achteraf worden niet in behandeling genomen.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Uitgangspunt is dat de inhoud van de bijeenkomst relevant is voor de uitoefening van het beroep van openbaar apotheker. Als referentie geldt het Opleidingsplan Specialisme Farmacie.

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de bijeenkomst. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de cursusaanbieder zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

Als eenheid van urentoekenning geldt de lengte van de bijeenkomst gerekend in effectieve halve uren. Afronding: minder dan 15 minuten = 0 accreditatie-uren; gelijk aan of meer dan 15 minuten = 0,5 accreditatie-uur.

Meerdaagse bijeenkomsten worden evenredig gehonoreerd.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De aanbieder voert binnen vier weken op basis van de presentielijst (handtekening) in PE-Online de naam + BIG-nummer in van de openbaar apothekers die hebben deelgenomen.

1.1.2 Bijeenkomsten Internationaal

Internationale bijeenkomsten zijn bijeenkomsten die door buitenlandse aanbieders worden georganiseerd.

Aanvrager

Een buitenlandse aanbieder kan accreditatie aanvragen in PE-Online. Ook kan de CvD besluiten om een internationaal congres (op verzoek van de WSO) te beoordelen ten behoeve van accreditatie.

Aanvraagtermijn

Bij aanvragen voor de beoordeling van buitenlandse bijeenkomsten geldt een termijn van 8 weken voor de 1^e uitvoeringsdatum van de nascholing.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Uitgangspunt is dat de inhoud van de bijeenkomst relevant is voor de uitoefening van het beroep van openbaar apotheker. Als referentie geldt het Opleidingsplan Specialisme Farmacie.

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de bijeenkomst. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de cursusaanbieder zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

Als eenheid van urentoekenning geldt de lengte van de bijeenkomst gerekend in effectieve halve uren. Afronding: minder dan 15 minuten = 0 accreditatie-uren; gelijk aan of meer dan 15 minuten = 0,5 accreditatie-uur.

Meerdaagse bijeenkomsten worden evenredig gehonoreerd.

Maximaal 20 uur per buitenlandse nascholing per jaar

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De aanbieder voert binnen vier weken op basis van de presentielijst (handtekening) in PE-Online de naam + BIG-nummer in van de openbaar apothekers die hebben deelgenomen

óf

Indien de WSO een internationaal congres heeft laten beoordelen dient de deelnemende openbaar apotheker na afloop van de bijeenkomst zelf in PE-online, in de categorie buitenlandse congressen, een digitaal certificaat van deelname te uploaden als bewijs van deelname.

1.2 Groepen

1.2.1 FT(T)O

Onder farmacotherapeutisch (transmuraal) overleg wordt verstaan het regelmatig bijeenkomen van een groep huisartsen met een of meerdere openbaar apothekers. Het doel van de bijeenkomsten is het beleid met betrekking tot het voorschrijven van geneesmiddelen, de voorzieningen voor de geneesmiddelen en het beheer van de geneesmiddelen te evalueren en zo nodig bij te stellen. Dit overleg kan zowel regionaal als in kleiner verband plaatsvinden.

Beoordelingscriteria / voorwaarden

De FT(T)O groep dient een vaste groep te zijn met een gemeenschappelijk doel (tussentijdse wisseling van leden is mogelijk). De groep moet twee of meer bijeenkomsten per jaar organiseren van minimaal 1 uur op basis van een vooraf vastgesteld jaarplan. De groep bestaat uit minstens 1 deelnemer met een door het College voor Huisartsen met Bijzondere Bekwaamheden (CHBB) erkend begeleider (EKC'er). Uitgangspunt is dat de inhoud van de bijeenkomst relevant is voor de uitoefening van het beroep van openbaar apotheker.

Indeling op competenties

Standaard indeling door de CvD: 40% samenwerking, 20% farmaceutisch handelen en 40% kennis en wetenschap.

Urentoekenning

Als eenheid van urentoekenning geldt de lengte van de bijeenkomst gerekend in effectieve halve uren. Afronding: minder dan 15 minuten = 0 accreditatie-uren; gelijk aan of meer dan 15 minuten = 0,5 accreditatie-uur. Maximaal 2 uur per bijeenkomst.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De erkend begeleider (EKC'er) voert in PE-online per bijeenkomst de naam + BIG-nummer in van de openbaar apothekers die hebben deelgenomen.

1.3 Individuele nascholing

1.3.1 E-learning, webcast of podcast

Een e-learning is een individueel lesprogramma dat bestaat uit een of meerdere modules met daarin een leercirkel waar de deelnemer niet fysiek aanwezig is en waarvan de inhoud verspreid wordt via elektronische dragers of via het internet.

Een webcast is een beeldopname, een podcast is een geluidsopname die op een door de deelnemer te kiezen moment (via internet) gevolgd kan worden.

Aanvrager

De aanbieder van e-learning, webcast of podcast dient vooraf accreditatie aan te vragen in PE-online.

Aanvraagtermijn

Er geldt een aanvraagtermijn van ten minste 8 weken waarbinnen de e-learning, webcast of podcast zal worden beoordeeld en er een uitspraak wordt gedaan over accreditatie.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Modules

- Een e-learning, webcast of podcast kan uit 1 of meerdere modules bestaan.
- Een e-learning module heeft een optimale lengte van één uur en duurt minimaal 45 minuten.
- Een podcast duurt minimaal 30 minuten.
- Iedere e-learning module bevat een leercirkel met begintoets (of tussentijdse vragen) en eindtoets.
- Een podcast bevat alleen een eindtoets.
- Er komt een waarschuwing als een module in het programma is afgerond
- Bij modules langer dan 2 uur dient een pauze ingelast te worden van ten minste 10 minuten.

Eisen programma

- Het programma van een e-learning bestaat uit minimaal 1 en maximaal 4 modules die een didactisch geheel vormen.
- Het programma van een podcast bestaat uit minimaal 2 en maximaal 8 modules die een didactisch geheel vormen.
- Het programma mag maximaal 4 uur duren.
- Het programma is relevant voor de uitoefening van het beroep openbaar apotheker.
- Het programma bevat heldere leerdoelen en een beschrijving hoe de leerdoelen bereikt worden.
- Het programma geeft de actuele stand van de wetenschap weer en is op niveau van de openbaar apotheker.
- Er vindt controle plaats op het actief doorlopen van het programma mede met behulp van interactieve programmaonderdelen en/of tussentijdse toetsvragen.
- Per uur nascholing moeten ten minste 5 toetsvragen worden gesteld.
- Bij nascholingen die uit meerdere modules bestaan, dient iedere module afgesloten te worden met ten minste 5 toetsvragen.
- Toetsvragen moeten vanuit het perspectief van een apotheker worden gesteld en moeten gedeeltelijk geleerde stof bevatten, maar ook toepasbaarheid (bijv. cases).
- Er moet ruimte zijn voor het stellen van vragen.

Indienen programma

- Het programma moet worden ingediend in de vorm waarin de cursist het doorloopt.
- Voor het aanleveren op een ander dan het definitieve medium geldt een voorwaardelijke accreditatie, welke omgezet kan worden in een definitieve accreditatie na visitatie van de definitieve vorm.
- Een live uit te voeren webcast of podcast wordt als een e-learning ingezonden voor beoordeling met bijlagen in de vorm van script, teksten, toetsen en dia's (want de live

uitvoering moet immers nog komen). De accreditatie geldt dan éénmalig voor het moment van live uitvoering. De eventueel later te maken elektronische versie wordt aansluitend volgens de bovenstaande regelgeving beoordeeld.

- Elektronische versie wordt aansluitend volgens de bovenstaande regelgeving beoordeeld.

Update

- Een eventuele update van de inhoud gedurende de accreditatietermijn dient bij de CvD te worden gemeld en herkenbaar te worden vermeld in het programma.

Navigeren/Visiteren

- Het programma moet kosteloos door de accrediteur(s) van de CvD op elk moment kunnen worden gevisiteerd.
- Ten behoeve van de beoordeling van de accreditatieaanvraag en eventuele visitatie worden navigatiemogelijkheden aan de accrediteur(s) van de CvD ter beschikking gesteld, zodat zij zich op ieder moment vrijelijk door het programma kunnen bewegen (skipfunctie), zonder dat dit consequenties heeft voor het doorlopen van een programma door de cursist.

Openingspagina/introductie

De openingspagina/introductie bevat de volgende elementen:

- auteurs en redacteurs met naam, toenaam en hoedanigheid
- sponsoring (indien van toepassing) en een verwijzing naar de Code Geneesmiddelenreclame
- accreditatienummer en einddatum accreditatie
- datum oorspronkelijke versie en datum herziene versie.

Andere bronnen

- Copyright. Indien van toepassing dient de herkomst van grafieken, afbeeldingen, foto's etc. te worden vermeld. Ook als tekstgedeeltes integraal, met toestemming, zijn overgenomen dient de bron te worden vermeld.
- Hyperlinks naar relevante sites wordt geadviseerd, naar ongewenste sites verboden.

Competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de bijeenkomst. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de aanbieder zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

De CvD zal uren overeenkomstig de duur van de modules toekennen.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

- De aanbieder van de e-learning, webcast of podcast voert binnen vier weken na het volgen van de e-learning, webcast of podcast in PE-online de namen in van de openbaar apothekers die de hele e-learning, webcast of podcast hebben doorlopen en gemiddeld minimaal 60% van de vragen goed hebben beantwoord. De gemiddelde score wordt berekend uit de scores van de vragen in de module(s) en de afsluitende toet(sen). De begintoetsen worden niet meegerekend voor de score.
- De cursist kan de afsluitende toets driemaal herkansen, zonder het programma opnieuw te hoeven doorlopen. De vragen voor de herkansing dienen iedere herkansing anders te zijn dan de eerste keer.
- Herkansen, zonder het programma opnieuw te hoeven doorlopen. De vragen voor de herkansing dienen iedere herkansing anders te zijn dan de eerste keer.
- Als de cursist ondanks de drie herkansingen geen voldoende weet te behalen voor de afsluitende toets, dient de cursist het programma opnieuw te doorlopen, voordat de cursist de afsluitende toets (inclusief herkansingen) opnieuw kan maken.
- Resultaten van evaluaties van cursussen en voortgang van cursisten moeten op aanvraag anoniem aan de CvD ter beschikking kunnen worden gesteld.

1.3.2 (Onderzoeks)publicaties

De publicatie kan het resultaat zijn van eigen onderzoek of van deelname aan, multidisciplinair verricht, farmaceutisch wetenschappelijk werk.

Aanvrager

De openbaar apotheker vraagt achteraf accreditatie aan via het persoonlijke dossier in PE-online.

Aanvraagtermijn

Aanvraag achteraf, maximaal 12 maanden na de activiteit.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Alleen artikelen geplaatst in gerenommeerde wetenschappelijke tijdschriften komen voor accreditatie in aanmerking, zoals bijv. NPFO.nl, Pharma Selecta, het Geneesmiddelenbulletin en internationale tijdschriften die vermeld staan in Pubmed.

De publicatie betreft een compleet artikel, d.w.z. dat het artikel ten minste is opgebouwd uit de volgende onderdelen: inleiding, methode, resultaten, conclusies/beschouwing.

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de publicatie. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de openbaar apotheker zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

Aan de auteur(s) van een wetenschappelijke publicatie worden als volgt uren toegekend: eerste auteur: 8 uur, tweede en volgende auteur: 4 uur. Een artikel (of bewerking daarvan) komt slechts eenmaal in aanmerking voor uren (ook als het in verschillende bladen verschijnt).

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De openbaar apotheker voegt zelf in PE-online een scan van de pagina's toe, waaruit blijkt wanneer en in welk tijdschrift het artikel (mede) door de openbaar apotheker is gepubliceerd.

1.3.3 Richtlijnontwikkeling

De openbaar apotheker dient aantoonbaar te hebben bijgedragen aan een richtlijn of standaard die wezenlijk van belang is voor zorgverlening van openbaar apothekers.

Aanvrager

De secretaris van de richtlijnwerkgroep.

Aanvraagtermijn

Aanvraag achteraf, maximaal 12 maanden na de activiteit.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

De betreffende richtlijn of standaard is geautoriseerd door de WSO. De openbaar apotheker dient aangemerkt te zijn als (co-)auteur of lid van de werkgroep voor richtlijnontwikkeling. Het eindproduct dient openbaar landelijk (digitaal) beschikbaar te zijn.

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de richtlijn. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de eindverantwoordelijke van de richtlijn aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

De CvD kent aan de deelnemers van de werkgroep voor richtlijnontwikkeling maximaal 40 accreditatie-uren per richtlijn toe (incl. revisiewerkzaamheden). Urentoekenning vindt plaats na de autorisatie en publicatie van de richtlijn.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De secretaris van de werkgroep voor richtlijnontwikkeling. Beoordeling geschiedt op basis van het eindproduct en de aantoonbaar geleverde bijdrage.

1.3.4 Deelname aan Werkgroepen en (Redactie)commissies

De openbaar apotheker dient aantoonbaar te hebben bijgedragen aan de werkzaamheden van de werkgroep of commissie. Het eindproduct dient van wezenlijk belang te zijn voor de zorgverlening van openbaar apothekers.

Aanvrager

De secretaris van de werkgroep/commissie

Aanvraagtermijn

Aanvraag achteraf, maximaal 12 maanden na de activiteit.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

De openbaar apotheker dient aangemerkt te zijn als lid van de werkgroep of commissie. Het eindproduct dient openbaar landelijk (digitaal) beschikbaar te zijn en een substantiële groep gebruikers hebben buiten de uitgevende instelling.

Indeling op competenties

Standaard indeling door de CvD: 60% kennis en wetenschap, 20% farmaceutisch handelen en 20% maatschappelijk handelen.

Urentoekenning

De CvD kent aan de deelnemers van de werkgroepen of commissies maximaal 40 accreditatie-uren per herregistratieperiode toe. Urentoekenning vindt plaats na (digitale) publicatie van het eindproduct.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De secretaris van de werkgroep of commissie. Beoordeling geschiedt op basis van het eindproduct en de aantoonbaar geleverde bijdrage.

1.3.5 Vakinhoudelijke helpdesk

Openbaar apothekers die medewerking hebben verleend aan een vakinhoudelijke helpdesk voor collega apothekers.

Aanvrager

De werkgever

Aanvraagtermijn

Aanvraag achteraf, maximaal 12 maanden na de activiteit

Beoordelingscriteria / voorwaarden

De openbaar apotheker dient gedurende een vooraf overeengekomen periode van het jaar medewerking te hebben verleend aan een vakinhoudelijke helpdesk

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de vakinhoudelijke helpdesk op voordracht van de werkgever. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de werkgever aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

Maximaal 8 uur per jaar

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

Uren worden toegekend op basis van een verklaring van de werkgever o.v.v. de competenties.

1.3.6 Voordrachten

Onder een voordracht wordt verstaan een presentatie tijdens een symposium of congres waar een substantiële inhoudelijke voorbereiding aan ten grondslag ligt (veelal een PowerPoint-presentatie). Een posterpresentatie valt hier alleen onder als deze in het onderwijsprogramma is opgenomen (dus niet in de pauze). Een paneldiscussie valt hier niet onder. Een voordracht tijdens een workshop is afhankelijk van de inhoud.

Aanvrager

De openbaar apotheker vraagt achteraf accreditatie aan via het persoonlijke dossier in PE-online.

Aanvraagtermijn

Aanvraag achteraf, maximaal 12 maanden na de activiteit.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

De voordracht komt voor accreditatie in aanmerking als deze wordt gehouden tijdens een congres of symposium dat is geaccepteerd door de CvD.

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de voordracht. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de openbaar apotheker zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

Per voordracht ontvangt de openbaar apotheker uren overeenkomstig de duur van de presentatie.

Als de openbaar apotheker tijdens (een) bijeenkomst(en) meerdere voordrachten geeft, wordt slechts voor één presentatie accreditatie verleend. Voor eenzelfde (of inhoudelijk vergelijkbare) voordracht kunnen slechts eenmaal uren worden verkregen.

Als een openbaar apotheker zowel deelnemer aan als spreker op een bijeenkomst is, tellen zowel de accreditatie-uren als deelnemer, als de accreditatie-uren als spreker.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De openbaar apotheker voegt in PE-online het programma van de nascholing toe, waaruit blijkt waar (locatie) en wanneer (datum) de voordracht is gehouden en een versie van de voordracht. De openbaar apotheker dient aan te tonen dat de voordracht heeft plaatsgevonden tijdens een door de CvD geaccepteerde bijeenkomst. Voor een door de CvD geaccrediteerde bijeenkomst is het in dit verband voldoende om het ID-nummer van de scholing uit PE-online te vermelden.

1.3.7 Individuele aanvraag (persoonlijk leerplan)

Er kunnen voor openbaar apothekers redenen zijn om te kiezen voor het volgen van een persoonlijk leerplan in Nederland of daarbuiten, waarbij geen gebruik gemaakt wordt van het bestaande aanbod van geaccrediteerde nascholing. Met het gehele programma dient de openbaar apotheker te overtuigen waarom het leerplan op deze wijze is samengesteld voor zijn verdere professionele ontwikkeling als openbaar apotheker.

Aanvrager

De openbaar apotheker vraagt accreditatie aan via het persoonlijke dossier in PE-online.

Aanvraagtermijn

Aanvraag vooraf, toekenning van de uren achteraf, maximaal 12 maanden na de activiteit.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Onder de hierna genoemde voorwaarden kan een persoonlijk leerplan in aanmerking komen voor accreditatie:

- de aanvraag moet worden ingediend bij de CvD en dient minimaal te bestaan uit:
 - motivatie voor de individuele aanvraag;
 - omschrijving van het leertraject;
 - overzicht van de geformuleerde doelstellingen/eindtermen;
 - overzicht van docenten, tijdsbeslag (het traject dient binnen twee jaar afgelegd te worden) en de plaats(en) van het onderwijs.

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de individuele aanvraag. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de openbaar apotheker zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

De urentoekenning is gerelateerd aan het aantal effectieve leeruren en hoeft niet gelijk te zijn aan de totale duur van het persoonlijk leerplan.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

Deelnamecertificaten, evaluatie- en beoordelingsverslagen, overige bewijzen van deelname en indien van toepassing de getekende presentielijsten dienen overlegd te worden aan de CvD, maximaal 12 maanden na afloop van het leertraject.

Niet in aanmerking voor accreditatie komen:

- Certificeringstraject
- Cursus Bedrijfshulpverlening/herhalingscursus bedrijfshulpverlening/EHBO en AED-trainingen
- Lesgeven aan apothekersassistenten/ontwikkelen van cursusmateriaal voor apothekersassistenten
- Overval-/Agressietrainingen
- Uitleggen of uitrollen van zorgprojecten/zorgtrajecten.

Hoofdstuk 2: Accreditatie van toetsing

2.1 Toetsing

Toetsing richt zich op de evaluatie bij de deelnemer van een of meerdere competenties. De uitkomsten van de toetsing dienen als spiegelinformatie om het individuele leerproces te sturen. Dit gebeurt in de regel door een combinatie van zelfreflectie en extern assessment.

Aanvrager

De aanbieder van toetsing dient vooraf accreditatie aan te vragen in PE-online.

Aanvraagtermijn

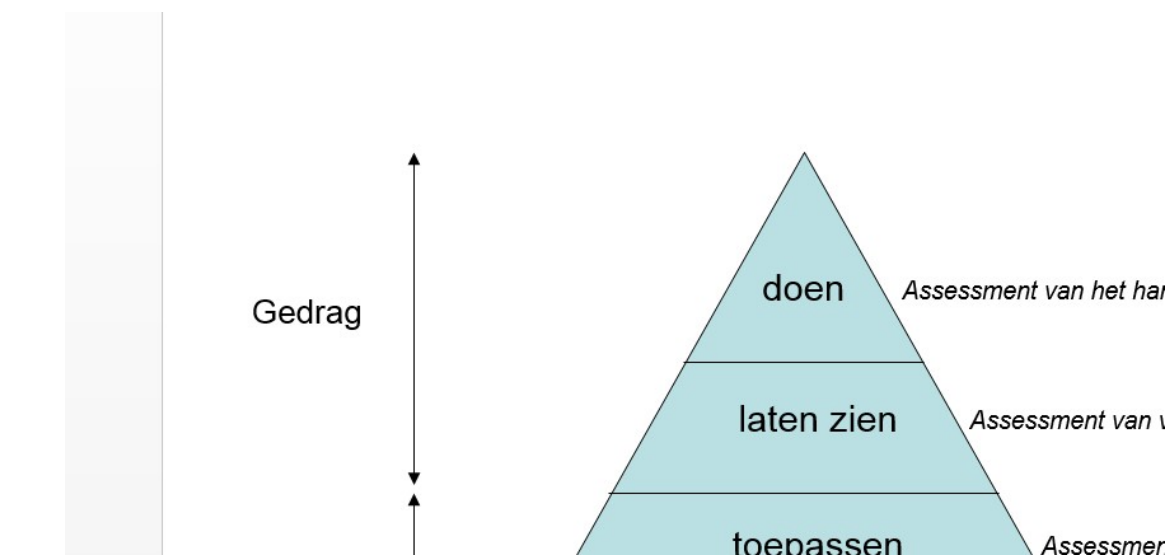
Bij aanvragen voor de beoordeling van toetsing geldt een termijn van 8 weken voor de 1^e uitvoeringsdatum van de toetsing. Accreditatieaanvragen achteraf worden niet in behandeling genomen.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Uitgangspunt is dat het onderwerp van de toetsing relevant is voor de uitoefening van het vak van openbaar apotheker. De toetsing bevat persoonlijke reflectie en extern assessment.

De aspecten van toetsing

- Omschrijving toetsvorm;
- Omschrijving toetsdoelen;
- Welke competenties worden er beoordeeld (zie 7 competenties CanMEDS competenties);
- Op welk niveau worden competenties getoetst (zie vier niveaus piramide van Miller);
- Richtlijnen en/of standaarden waaraan wordt getoetst (diens kwalificaties/normen);
- Toelichting op element van toetsing en feedback, inclusief tijdsduur;
- Toelichting op element van persoonlijke reflectie, inclusief tijdsduur.



Figuur 1 Piramide van Miller

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de toetsing op voordracht van de aanbieder. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de aanbieder zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

De uren toekenning is gerelateerd aan het aantal effectieve leeruren en hoeft niet gelijk te zijn aan de totale duur van deelname aan de toetsvorm. Het gaat daarbij niet zozeer om de duur van de demonstratie van de competenties als de duur van de reflectie en feedback. Dit is onder andere afhankelijk van de toetsvorm en het niveau van toetsing.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

In de meeste gevallen is de aanbieder verantwoordelijk voor de bewijsvoering. In sommige gevallen de deelnemer. Dit verschilt per toetsvorm.

2.1.1 Videotoets

Onder een videotoets wordt verstaan het evalueren van het handelen van de openbaar apotheker in een praktijksituatie(s) of simulatie daarvan op basis van video-opname(s). De uitkomsten hiervan dienen als spiegelinformatie om het individueel leerproces te sturen.

Aanvrager

De aanbieder van videotoets dient vooraf accreditatie aan te vragen in PE-online.

Aanvraagtermijn

Bij accreditatieaanvragen voor de beoordeling van videotoetsing geldt een termijn van 8 weken voor de 1^e uitvoeringsdatum. Accreditatieaanvragen achteraf worden niet in behandeling genomen.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Uitgangspunt is dat de video-opname een praktijksituatie betreft die relevant is voor de uitoefening van het vak van openbaar apotheker. Vervolgens vindt op gestructureerde wijze zowel persoonlijke reflectie als extern assessment plaats. De video-opname kan een werkelijke praktijksituatie betreffen of een nauwkeurige simulatie van die praktijk, waarin de deelnemer zijn handelen toont.

De volgende zaken zijn van belang:

- De competenties en taak(gebieden) die worden behandeld dienen zo specifiek mogelijk te zijn omschreven.
- Er dient zowel aantoonbare zelfreflectie plaats te vinden als extern assessment (groeps- of individueel) door docent(en) en/of collega's.
- De gehanteerde werkwijzen en het beoordelingsniveau dienen te worden omschreven inclusief een verwijzing naar relevante richtlijnen en/of standaarden.
- De namen en competenties van de docent(en) dienen te worden vermeld.

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de toetsing op voordracht van de aanbieder. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de aanbieder zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd

Urentoekenning

De urentoekenning is gerelateerd aan de tijdsduur van:

- het terugkijken van de opname;
- het reflecteren op het eigen handelen;
- het ontvangen en bespreken van feedback van derden.

De voorbereiding van de opname en de opname zelf komen in de regel niet in aanmerking voor accreditatie als videotoets.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De aanbieder voert binnen vier weken op basis van een bewijs van deelname (video-opname, zelfreflectie en externe feedback) in PE-Online de naam + BIG-nummer in van de openbaar apothekers die hebben deelgenomen.

2.1.2 Intervisiegroep

Onder een intervisiegroep wordt verstaan een vast groep openbaar apothekers die regelmatig bijeenkomt om praktijksituatie(s) te bespreken op basis van persoonlijke ervaringen met als doel om door middel van intercollegiale feedback inzicht te krijgen in het eigen handelen en de mogelijkheden tot verbetering.

Aanvrager

De coördinator van de intervisiegroep dient vooraf accreditatie aan te vragen in PE-online. De coördinator dient hiervoor in PE-online een account aan te vragen als aanbieder en vervolgens de intervisiegroep na het verkrijgen van autorisatie aan te melden onder de categorie nascholing met fysieke bijeenkomst(en)/accreditatie per bijeenkomst.

Aanvraagtermijn

Bij accreditatieaanvragen voor de beoordeling van een intervisiegroep geldt een termijn van 8 weken voor de 1^e uitvoeringsdatum. Accreditatieaanvragen achteraf worden niet in behandeling genomen.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Uitgangspunt is dat de intervisiegroep het persoonlijk handelen binnen het beroep van openbaar apotheker centraal stelt. Op gestructureerde wijze vindt m.b.v. explorerende vragen, zowel persoonlijke reflectie als collegiale feedback plaats.

De volgende zaken zijn van belang:

- De intervisiegroep heeft vaste leden: minimaal 4 en maximaal 8 personen.
- De intervisiegroep komt bijeen op basis van een vooraf vastgesteld jaarplan.
- Bij voorkeur minimaal 4 en maximaal 6 bijeenkomsten per jaar van minimaal 2 uur per sessie.
- De intervisiegroep moet getraind zijn in het uitvoeren van intervisie of onder begeleiding staan van een aantoonbaar bekwame intervisiecoach*.
- Per bijeenkomst wordt de aanwezigheid van deelnemers vastgelegd door middel van een handtekening op de presentielijst.
- Desgevraagd dienen de gebruikte casuïstiek en uitkomsten van de intervisie ter inzage te worden overlegd aan de CvD.

Indeling op competenties

Vaste indeling op de competenties: 60% professionaliteit, 20% communicatie, 20% samenwerking.

Urentoekenning

2 uur per bijeenkomst.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De coördinator voert per intervisiebijeenkomst op basis van een bewijs van deelname (presentielijst) in PE-Online de naam + BIG-nummer in van de openbaar apothekers die hebben deelgenomen.

** De intervisiecoach is opgeleid in het begeleiden van intervisiegroepen. De intervisiecoach stuurt aan op de juiste voorwaarden binnen de intervisiegroep voor een effectief leerproces en begeleidt voor een bepaalde periode, gericht op de volledige zelfstandigheid van de lerende groep.*

2.1.3 Toetsgroep

Onder een toetsgroep wordt verstaan een vaste groep apothekers die regelmatig bijeenkomt om patiëntcasuïstiek te bespreken op basis van ervaringen uit de eigen praktijk met als doel door middel van intercollegiale feedback het klinisch farmaceutisch denken en handelen te bevorderen.

Aanvrager

De coördinator van de toetsgroep dient vooraf accreditatie aan te vragen in PE-online. De coördinator dient hiervoor in PE-online een account aan te vragen als aanbieder en vervolgens de toetsgroep na het verkrijgen van autorisatie aan te melden onder de categorie nascholing met fysieke bijeenkomst(en)/accreditering per bijeenkomst.

Aanvraagtermijn

Bij accreditatieaanvragen voor de beoordeling van een toetsgroep geldt een termijn van 8 weken voor de 1^e uitvoeringsdatum. Accreditatieaanvragen achteraf worden niet in behandeling genomen.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Uitgangspunt is dat de toetsgroep het klinisch farmaceutisch handelen binnen het beroep van apotheker centraal stelt. Per bijeenkomst worden minimaal 2 casus ingebracht. De deelnemers stellen op gestructureerde wijze verhelderende vragen aan de inbrenger en geven om beurten hun analyse, opvattingen, vragen, voorstellen en oplossingen m.b.t. de casus. De inbrenger trekt conclusies en bespreekt leerpunten en de verdere aanpak.

De volgende zaken zijn van belang:

- De toetsgroep heeft vaste leden: minimaal 4 en maximaal 10 deelnemers, waarvan minimaal 4 geregistreerd staan als openbaar apotheker.
- De toetsgroep komt bijeen op basis van een vooraf vastgesteld jaarplan.
- Minimaal 3 en maximaal 6 bijeenkomsten per jaar van minimaal 2 uur per sessie.
- De toetsgroep moet getraind zijn in het bespreken van patiëntcasuïstiek of onder begeleiding staan van een aantoonbaar bekwame gespreksleider*.
- Per bijeenkomst wordt de aanwezigheid van deelnemers vastgelegd door middel van een handtekening op de presentielijst.
- Desgevraagd dienen de gebruikte casuïstiek en uitkomsten van de toetsgroep ter inzage te worden overlegd aan de CvD.

Indeling op competenties

Vaste indeling op de competenties: 80% farmaceutisch handelen, 20% kennis en wetenschap.

Urentoekenning

2 uur per bijeenkomst.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De coördinator voert per toetsgroepbijeenkomst op basis van een bewijs van deelname (presentielijst) in PE-Online de naam + BIG-nummer in van de openbaar apothekers die hebben deelgenomen.

** De gespreksleider is opgeleid en/of ervaren in het begeleiden van toetsgroepen. De gespreksleider structureert de bijeenkomsten en vat waar nodig de inbreng van deelnemers samen.*

Hoofdstuk 3: Blended learning

Onder blended learning wordt verstaan een DKB-activiteit die uit meerdere onderdelen (modules) bestaat met verschillende leervormen die samen een didactisch geheel vormen. Het maximumaantal modules is 4. Iedere module heeft een minimale omvang van 1 uur.

Aanvrager

Voor blended learning kan alleen de aanbieder van de nascholing vooraf accreditatie aanvragen in PE-Online. De aanvraag voor blended learning wordt in PE-online aangevraagd onder de categorie fysieke nascholing.

Aanvraagtermijn

Bij aanvragen voor de beoordeling van blended learning geldt een termijn van 8 weken voor de 1^e uitvoeringsdatum van de nascholing. Accreditatieaanvragen achteraf worden niet in behandeling genomen.

Beoordelingscriteria/voorwaarden

Uitgangspunt is dat de inhoud van de blended learning relevant is voor de uitoefening van het beroep van openbaar apotheker. Als referentie geldt het Opleidingsplan Specialisme Farmacie. Daarnaast gelden per module de criteria die in dit document beschreven zijn bij de betreffende leer- of toetsvorm.

Indeling op competenties

Indeling op 7 kerncompetenties van de openbaar apotheker op basis van de inhoud van de bijeenkomst. Maximaal 3 verschillende competenties, minimaal 20% per competentie. Competenties worden door de cursusaanbieder zelf aangegeven bij de aanvraag en door de CvD gecontroleerd.

Urentoekenning

Als eenheid van urentoekenning geldt de lengte van de bijeenkomst gerekend in effectieve halve uren.

Afronding: minder dan 15 minuten = 0 accreditatie-uren; gelijk aan of meer dan 15 minuten = 0,5 accreditatie-uur.

Meerdaagse bijeenkomsten worden evenredig gehonoreerd.

Bewijsvoering en toekenning van accreditatie

De aanbieder voert binnen vier weken op basis van de presentielijst (handtekening) in PE-Online de naam + BIG-nummer in van de openbaar apothekers die hebben deelgenomen.

Aanvullende informatie voor aanbieders

In te sturen informatie en betaling

- a. Een accreditatieaanvraag wordt pas in behandeling genomen, nadat:
 - de CvD een volledig ingevulde aanvraag heeft ontvangen;
 - aan de betalingsvoorwaarden is voldaan.
- b. De actuele tarieven voor de aanvraag van accreditatie worden vastgesteld door de KNMP op voorspraak van de WSO en vermeld op de website van de KNMP.
- c. Bij eventuele afwijzing van accreditatie vindt geen restitutie plaats.
- d. Als de aanvraag wordt ingetrokken na verzending van de factuur dan worden de volledige accreditatiekosten in rekening gebracht.
- e. De CvD kent geen herhalingsaccreditering. Voor iedere cursus waarvan de accreditatie is verlopen, dient opnieuw een aanvraag tot accreditatie te worden ingediend. Als een eerdere editie van de bij- of nascholingsbijeenkomst is geaccrediteerd, wordt de aanbieder verzocht zo mogelijk een overzicht van de resultaten van de meest recente evaluatie onder de deelnemers met de aanvraag mee te zenden.

Accreditatietermijn

- a. Een verleende accreditatie is geldig voor een periode van 1 jaar.
- b. Gedurende de gehele accreditatietermijn dient bij- en nascholing up to date te worden gehouden. Een update van de inhoud dient altijd bij de CvD te worden gemeld.

Reclameren, bezwaar en beroep

- a. Reclameren
 - In geval van een vergissing van de CvD (bijvoorbeeld een vergissing in de berekening van het aantal toe te kennen accreditatie-uren) kan de CvD worden verzocht om herziening van de beoordeling.
- b. Zienswijze
 - De CvD stuurt bij een voorgenomen afwijzende beslissing het voorgenomen besluit aan de aanvrager.
 - De aanvrager dient binnen twee weken hierop een zienswijze in.
 - De CvD neemt binnen redelijke termijn na behandeling van de zienswijze een definitief besluit.
 - De aanvrager kan tegen dit besluit bezwaar aantekenen.
- c. Bezwaar
 - Een aanvrager kan bij de CvD schriftelijk bezwaar maken tegen een door de CvD genomen besluit om een bijeenkomst of een onderdeel daarvan niet te accreditieren.
 - Een bezwaar dient met argumenten te worden onderbouwd met verwijzing naar de criteria voor accreditatie.
 - De termijn voor het indienen van een bezwaar bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het desbetreffende besluit bekend is gemaakt bij aanvrager.
 - De CvD stelt het bezwaarschrift in handen van de Adviescommissie.
 - De Adviescommissie brengt van het bezwaar een advies uit aan de CvD met betrekking tot de af te geven beslissing op bezwaar.
 - Om een weloverwogen advies uit te kunnen brengen stelt de Adviescommissie de indiener van het bezwaar in de gelegenheid zich tijdens een zitting van de Adviescommissie te doen horen. Het horen geschiedt in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de CvD.
 - De CvD neemt binnen twaalf weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken, een beslissing. De beslissing op bezwaar kan voor ten hoogste zes weken worden verdaagd. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de indiener van het bezwaarschrift.
 - Tegen de beslissing op bezwaar is geen beroep mogelijk bij de CvD, de WSO of een ander orgaan van de KNMP;

- De wijze van indienen van het bezwaar, de hiervoor geldende voorwaarden, de organisatie van de hoorzitting en de afhandeling van het advies door de Adviescommissie zijn nader uitgewerkt in het Reglement van Orde van de Adviescommissie.

Evaluatie, toetsing en visitatie

- a. Bij voorkeur wordt de kwaliteit van het programma en van de docenten schriftelijk of digitaal door de deelnemers geëvalueerd.
- b. Bij voorkeur worden de leervorderingen van de deelnemers getoetst.
- c. Statistieken (evaluaties van cursisten, voortgang van cursisten, eindscores en tijdsbesteding) moeten op aanvraag anoniem aan de CvD ter beschikking worden gesteld.
- d. De CvD kan de bijeenkomst onaangekondigd visiteren, zonder dat deelnemerskosten worden berekend. De visitorator stelt ten behoeve van de CvD een rapport op van zijn/haar bevindingen. De aanbieder ontvangt, na beoordeling van het rapport, hiervan een samenvatting. Naar aanleiding van de bevindingen van de visitorator kan de accreditatie worden ingetrokken.
- e. E-learning moet op elk moment door de CvD vrijelijk kunnen worden gevisiteerd. Na visitatie van een e-learning worden de bevindingen onmiddellijk aan de aanbieder gerapporteerd met het verzoek de eventuele wijzigingen in de e-learning op te nemen.

Verwerken presentie

- a. Na afloop van de nascholing of toetsing dient de aanbieder binnen vier weken presentie te verwerken in PE-online.
- b. De aanbieder is verplicht om bewijsvoering van deelname aan DKB-activiteiten (bijv. door de deelnemers getekende presentielijsten) voor een periode van ten minste 5 jaar (digitaal) te bewaren en desgevraagd ter inzage te overleggen aan de CvD.

Disclosure/voorkomen belangenverstrengeling

- a. Sprekers (inclusief dagvoorzitters) van geaccrediteerde nascholingsbijeenkomsten zijn verplicht om een 'disclosure dia' in hun presentatie op te nemen als eerste dia van hun inhoudelijke presentatie.
- b. Op deze dia moeten zij eventuele banden met de farmaceutische, hulpmiddelen en andere commerciële organisaties en bedrijven vermelden, of kenbaar maken dat ze geen banden hebben.
- c. Aanbieders dienen sprekers op deze plicht te wijzen en zijn ervoor verantwoordelijk dat sprekers de dia daadwerkelijk gebruiken. De dia dient bij iedere presentatie getoond te worden. Ook als er geen sprake is van belangenverstrengeling.
- d. De inhoud van de disclosure dia is indien nodig geaccordeerd door de Stichting CGR en IGJ.
- e. Als een spreker geen gebruik maakt van dia's dient de spreker dezelfde disclosure mondeling aan het begin van iedere sessie te geven.
- f. De IGJ ziet toe op het gebruik van de disclosure dia en het geven van mondelinge disclosure door sprekers tijdens Nederlandse nascholingsbijeenkomsten.

Intrekken van de accreditatie

- a. Al verleende accreditatie kan door de CvD worden ingetrokken bij constatering dat één of meerdere van onderstaande voorwaarden door de aanbieder worden OVERTREDEN:
 - de cursus wordt overeenkomstig het verzoek tot accreditatie, zoals ingediend bij de CvD, aangeboden aan de deelnemers;
 - de inhoud van de cursus wordt binnen de accreditatieperiode niet inhoudelijk gewijzigd zonder dat de CvD hiervan in kennis wordt gesteld;
 - de aanbieder houdt zich aan de Gedragscode Geneesmiddelenreclame;
 - de aanbieder verplicht zich tot het opnemen van deze voorwaarden in contracten en afspraken met derden die betrokken zijn bij de organisatie en/of inhoud van de cursus en waarborgt dat bedoelde personen zich aan deze voorwaarden houden;
 - de aangeboden nascholingactiviteit wordt op geen enkele wijze gebruikt voor marketingdoeleinden. Evenmin zal de bijeenkomst en/of het cursusmateriaal gebruikt worden ter introductie van merknamen of productinformatie;

Procedure voor aanmelden van nieuwe nascholing en toetsvormen

- a. Wanneer een aanbieder een nieuwe leervorm wil aanbieden die niet gevat kan worden binnen de in dit document genoemde vormen dient de aanbieder contact op te nemen met secretaris van de CvD via inforegistratie@knmp.nl

Naleving van CGR

De CvD rekent het niet tot haar verantwoordelijkheid om te beoordelen of de bij- of nascholingsbijeenkomst voldoet aan de voorwaarden die de Code Geneesmiddelen Reclame (www.cgr.nl) aan dergelijke bijeenkomsten stelt. Dit is en blijft de verantwoordelijkheid van de aanbieder van, en de deelnemers aan de bij – of nascholingsbijeenkomst . De aanbieders zijn hierop toetsbaar.

Bijlage 1

Begrippen, verklaringen en definities

Adviescommissie	Een onafhankelijke commissie voor de behandeling van bezwaren zoals bedoeld in artikel 36 van de Regeling Specialismen Farmacie en artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).
CanMEDS	Canadian Medical Education Directives for Specialist. Het model dat de competenties van zorgprofessionals in 7 kerncompetenties beschrijft, waarbij het farmaceutisch handelen centraal staat.
CC	Centraal College. Het orgaan zoals bedoeld in artikel 14 lid 2 sub d Wet BIG.
CGR	Code Geneesmiddelen Reclame. Stichting Code Geneesmiddelenreclame (CGR) stelt gedragsregels voor reclame voor receptgeneesmiddelen en samenwerking tussen zorgaanbieders en farmaceutische bedrijven.
CHBB	College voor Huisartsen met Bijzondere Bekwaamheden. Het College voor Huisartsen met Bijzondere Bekwaamheden is door de Landelijke Huisartsen Vereniging (LHV) en het Nederlands Huisartsen Genootschap (NHG) opgericht om registers voor huisartsen met bijzondere bekwaamheden in het leven te roepen
CPD	Continuous Professional Development. Dit model beschrijft het leren als een cyclisch proces van continue professionele ontwikkeling
CvD	Commissie van Deskundigen. Het orgaan dat in opdracht van de WSO de aanvragen tot accreditatie beoordeelt.
DKB	Deskundigheidsbevordering. Deskundigheidsbevordering omvat het volgen van geaccrediteerde na- en bijscholing, het houden van een wetenschappelijke voordracht in het kader van geaccrediteerde bij- en nascholing voor beroepsbeoefenaren, het publiceren van een wetenschappelijke voordracht in een peer reviewed tijdschrift, geaccrediteerde e-learning en het afleggen van een geaccrediteerde toets
EKC	Erkend Kwaliteits Consulent. Erkende Kwaliteits Consulenten zijn artsen die de kaderopleiding tot Erkend Kwaliteits Consulent met goed gevolg hebben afgerond.
F(T)TO	Farmacotherapeutisch (transmuraal) overleg. Het regelmatig bijeenkomen van een groep huisartsen met een of meerdere openbaar apothekers. Het doel van de bijeenkomsten is het beleid met betrekking tot het voorschrijven van geneesmiddelen, de voorzieningen voor de geneesmiddelen en het beheer van de geneesmiddelen te evalueren en zo nodig bij te stellen.
Kleinschalig inter-actieve nascholing	Nascholing waaraan niet meer dan 20 personen deelnemen. Accreditatie in deze categorie wordt alleen verleend bij accreditatieaanvragen van cursusaanbieders.
Leercirkel	Een leercirkel bestaat uit fasen. De leercirkel begint en eindigt altijd met een toets.
Module	Een module is de kleinste eenheid van een cursus die voor accreditatie in aanmerking komt en als kenmerk een complete leercirkel heeft.

NPFO	Wetenschappelijk Platform. Onderdeel van het Pharmaceutisch Weekblad waarin oorspronkelijk onderzoek in de farmaceutische wetenschappen wordt gepresenteerd, zoals medicatieveiligheid, patiëntenzorg, formulering, (bio)analyse, (klinische) farmacologie, casuïstiek
PE-online	Een gezamenlijk systeem voor accreditatie van nascholing en herregistratie van apothekers.
Piramide van Miller	Schematisch overzicht van toetsing van beroepscompetenties op vier niveaus
Programma	Een programma is een benoemde activiteit gericht op competentiebevordering en/of kennisbevordering van apothekers, dat als geheel voor accreditatie in aanmerking komt. Het programma bestaat uit een of meerdere modules.
PubMed	Een via het internet vrij (gratis) toegankelijke zoekrobot de MEDLINE- databank met referenties naar medisch wetenschappelijke artikelen. Vrijwel alle medisch belangrijke publicaties van de laatste tientallen jaren zijn hierin te vinden.
SRC-OF	Specialisten Registratie Commissie kamer Openbare Farmacie. De commissie die is ingesteld op grond van artikel 16 van de Regeling Specialismen en profielen Farmacie en die onder andere als taak heeft om specialisten in te schrijven in het Specialisten Register.
WSO	Wetenschappelijk Sectie Openbaar Apothekers. De wetenschappelijke vereniging van openbaar apothekers, ingesteld door de KNMP.

Bijlage 2

Kerncompetenties openbaar apotheker

1. Farmaceutisch handelen

- 1:1. De specialist bezit adequate kennis en vaardigheid naar de stand van het vakgebied.
- 1:2. De specialist past het volledige arsenaal van het vakgebied goed toe, waarbij het gaat om de effectiviteit, veiligheid en doelmatigheid van de farmacotherapie van de individuele patiënt.
- 1:3. De specialist levert effectieve en ethisch verantwoorde patiëntenzorg.
- 1:4. De specialist vindt snel de vereiste informatie en past deze goed toe voor patiëntenzorg en onderwijs.

2. Communicatie

- 2:1. De specialist bouwt effectieve behandelrelaties met patiënten op.
- 2:2. De specialist luistert goed en patiëntgericht en verkrijgt doelmatig relevante patiëntinformatie.
- 2:3. De specialist bespreekt de (medisch-)farmaceutische informatie goed met patiënten en eventueel familie.
- 2:4. De specialist doet adequaat mondeling en schriftelijk verslag over patiëntencasus.

3. Samenwerking

- 3:1. De specialist overlegt doelmatig met (leden van) het apotheekeam, collegae, voorschrijvers en andere zorgverleners.
- 3:2. De specialist verwijst adequaat naar de medische sector.
- 3:3. De specialist levert effectief intercollegiaal overleg, ook binnen het apotheekeam.
- 3:4. De specialist draagt bij aan effectieve interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg.

4. Kennis en wetenschap

- 4:1. De specialist beschouwt medische en farmaceutische informatie kritisch, heeft kennis van basale onderzoeksmethodiek, en bedrijft de farmacie waar mogelijk volgens evidence-based richtlijnen.
- 4:2. De specialist bevordert de verbreding en ontwikkeling van wetenschappelijke vakkennis.
- 4:3. De specialist ontwikkelt en onderhoudt een persoonlijk bij- en nascholingsplan.
- 4:4. De specialist bevordert de deskundigheid van studenten, aios, collegae, patiënten en andere betrokkenen bij de gezondheidszorg.

5. Maatschappelijk handelen

- 5:1. De specialist kent en herkent de belangrijkste determinanten van ziekte en van geneesmiddelen-gebruik in het bijzonder.
- 5:2. De specialist bevordert de gezondheid en het juist geneesmiddelengebruik van patiënten en de gemeenschap als geheel.
- 5:3. De specialist handelt volgens de relevante wettelijke bepalingen.
- 5:4. De specialist treedt adequaat op bij incidenten in de zorg.

6. Organisatie

- 6:1. De specialist organiseert het werk naar een balans in patiëntenzorg en persoonlijke ontwikkeling.
- 6:2. De specialist werkt effectief en doelmatig binnen een gezondheidszorgorganisatie.
- 6:3. De specialist besteedt de beschikbare middelen voor de patiëntenzorg verantwoord.
- 6:4. De specialist gebruikt informatietechnologie voor optimale patiëntenzorg, en voor bij- en nascholing.

7. Professionaliteit

- 7:1. De specialist levert hoogstaande patiëntenzorg op integere, oprechte en betrokken wijze.
- 7:2. De specialist vertoont adequaat persoonlijk en inter-persoonlijk professioneel gedrag.
- 7:3. De specialist kent de grenzen van de eigen competentie en handelt daarbinnen.
- 7:4. De specialist oefent de farmacie uit naar de gebruikelijke ethische normen van het beroep.