

trance2, praktijk voor hypnotherapie en energiewerk
Kuinrestraat 43, 3826 AE Amersfoort, www.trance2.nl, info@trance2.nl, 06 27 16 84 75
Contactpersoon: Celesta van Reeven
Betreft: Document te gebruiken ter voorbereiding op de visitatie van je praktijk.
Bron: NBVH website, Avar visitatiebureau, feedback van collega therapeuten
Documentnaam: 20190605_trance2_handleiding_visitatie_praktijk.pdf

Visitatie

Toelichting: Mijn praktijk is op 9 mei 2019 bezocht door Els de Groen en Hanneke de Vree van Avar Visitatiebureau. Voor collega's die nog niet aan de beurt zijn geweest heb ik onderstaand document geschreven.

Na het maken van de visitatie afspraak ontvang je een e-mail met de onderstaande tekst:

Beste <...>,

Wij zijn telefonisch een datum en tijdstip overeen gekomen voor de visitatie van uw praktijk op het volgende adres: <...>

De visitatie is bedoeld om de kwaliteit van uw dienstverlening te professionaliseren als dat nodig mocht zijn, wij denken graag met u mee.

Wij komen op <datum> om <00:00> uur.

Ter voorbereiding op de visitatie vragen we u om een vragenlijst vooraf in te vullen en per mail aan ons te retourneren. Deze vragenlijst zal een leidraad zijn voor de visitatie. Daarom is het belangrijk dat u de lijst tijdig invult. U kunt dan aan de hand hiervan het gesprek voorbereiden, en wij zullen dat ook doen. Daarom willen wij de ingevulde lijst graag ruim van tevoren terugkrijgen. De uiterlijke datum is <datum>.

In de ledenbibliotheek van de website vindt u onder het kopje Visitatie in het ABC de benodigde documenten:

- de vragenlijst die wij graag ingevuld retour ontvangen;*
- het protocol van de RBCZ aan de hand waarvan wij de visitatie uitvoeren;*
- een beschrijving van het hele traject van planning tot en met afronding van de visitatie (inclusief annuleringsvoorwaarden).*

Wij verzoeken u de ingevulde vragenlijst vóór <datum> te retourneren aan <...@avar.nl>.

Het programma voor visitatie bestaat na kennismaking uit:

- het bekijken van de praktijk c.q. behandelruimte;*
- het inzien van de door u klaargelegde bescheiden;*
- het bespreken van aandachtspunten met betrekking tot de vragenlijst en de daaruit voortvloeiende vragen.*

Voor het efficiënt laten verlopen van de visitatie verzoeken wij u de onderstaande documenten (indien deze in uw bezit zijn) alvast klaar te leggen:

- Uw legitimatiebewijs: het is niet nodig een kopie te maken van uw legitimatiebewijs;*
- Een cliëntendossier waarvan de naam en adresgegevens van de cliënt niet zichtbaar zijn;*
- Diploma: Beroepsopleiding;*
- Bewijs van na- en bijscholing(en) van het afgelopen jaar zoals geregistreerd in uw jaaropgave;*

- EHBO-diploma (is niet verplicht);
- Factuur;
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- Lidmaatschap RBCZ (verplicht om toegang te hebben tot tuchtrecht);
- Registratiebewijs geschilleninstantie (GI): SCAG of andere voor de complementaire zorgsector erkende GI;
- (Indien er geen inschrijving is voor een GI, polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering.)

Bij voorbaat dank voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

AVAR Visitatiebureau
Els Groen
Hanneke de Vree

Op de website van de Nederlandse Beroepsvereniging van Hypnotherapeuten www.hypnotherapie.nl vind je op de homepage rechtsonder de knop 'Leden'. Nadat je bent ingelogd zie je rechtsboven op de pagina de link naar de bibliotheek.

De trefwoorden in de bibliotheek staan op alfabet. Lees de tekst onder het trefwoord 'Visitatie'. De eisen waar je aan moet voldoen vind je in de volgende documenten:

- Het visitatieprotocol vastgesteld door de RBCZ;
- De vooraf-vragenlijst;
- RBCZ beoordelingscriteria website;
- Aanvullende website criteria voor NBVH-leden. Deze vind je onder het kopje 'Website' in de bibliotheek;
- Een beschrijving van het hele traject van planning tot en met afronding van de visitatie.

Het visitatieprotocol vastgesteld door de RBCZ

De naam van dit document is 'Visitatieprotocol Sector Psychosociaal, De inhoudelijke criteria, Vastgesteld door RBCZ Sector Psychosociaal op 11 november 2015', gedateerd op november 2015. Het behandelt de volgende onderwerpen:

- a. Bereikbaarheid van de praktijk en de therapeut;
- b. Praktijkinrichting;
- c. Informatieverstrekking aan de cliënt;
- d. Dossiervorming;
- e. Behandelproces en informatie;
- f. Administratie.

De vooraf-vragenlijst

De naam van dit document is 'Vooraf vragenlijst voor gevisiteerde therapeut', gedateerd op juni 2017. Het behandelt de volgende onderwerpen:

1. Algemene praktijkgegevens;
2. Bereikbaarheid;
3. Praktijkinrichting;
4. Informatie;
5. Dossiervorming;
6. Behandelproces;

7. Administratie;
8. Follow up en eigen onderwerpen gevisiteerde.

RBCZ beoordelingscriteria website

De naam van dit document is 'RBCZ beoordelingscriteria website', gedateerd op januari 2017. De volgende informatie dient op de website gegeven te worden:

1. Adresgegevens praktijk;
2. Bereikbaarheid therapeut;
3. Bereikbaarheid praktijk;
4. Registratie gegevens;
5. Opleiding van therapeut;
6. Klacht- en tuchtrecht voor cliënt;
7. Betaling van de diensten;
8. Begrijpelijke en ondubbelzinnige informatie over de diensten, of soorten behandeling.

Op 27 augustus 2018 stuurde het NBVH bestuur een e-mail met daarin de volgende zin: "De websitecriteria van RBCZ dateren van begin 2017 en moeten nog worden aangepast aan de nieuwe privacywet AVG (denk bijvoorbeeld aan een privacy-statement op je website).

Aanvullende websitecriteria voor NBVH-leden

De naam van dit document is 'Aanvullende websitecriteria voor NBVH-leden', versie 2018-08-31. Deze vind je onder het trefwoord 'Website' in de bibliotheek.

"De NBVH hanteert als extra regel dat een website geen afbreuk mag doen aan het imago van serieuze hypnotherapie (zoveel mogelijk evidence-based). Dus als je naast hypnotherapie ook doet aan astrologie, werken met engelen en dergelijke, bied dit dan bij voorkeur aan op een aparte website, of eventueel op een apart tabblad. Daar dien je expliciet te vermelden dat deze behandelingen niet vergoed worden."

Traject van planning en visitatie

De naam van dit document is 'Traject-van-planning-en-visitatie-30-maart-2017.pdf'.

Formulieren downloaden

Lees in de bibliotheek de tekst bij de onderstaande trefwoorden en download de bijbehorende templates en formulieren. Vrijwel alles wat je nodig hebt is hier te vinden maar je moet er soms wel naar zoeken.

- Administratie: tips, facturen
- AVG Algemene Verordening Gegevensverwerking
- AVG: verwerkersovereenkomst
- Behandel(ings)overeenkomst
- Behandelovereenkomst kinderen/jeugd
- Dossiers: bewaartermijn, inzage, overdracht e.d.
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling + Afwegingskader
- VIM = Veilig Incident Melden
- Visitatie
- Voorbeeldfactuur

- Waarnemingsovereenkomst praktijk (vervanging)
- Website – criteria
- WKKGZ

Voor het efficiënt laten verlopen van de visitatie willen de visiteurs dat je de onderstaande documenten (indien deze in je bezit zijn) alvast klaar legt:

- Legitimatiebewijs: het is niet nodig een kopie te maken van uw legitimatiebewijs; De visiteurs willen je paspoort zien. Een kopie van je paspoort voldoet niet.
- Een cliëntendossier waarvan de naam en adresgegevens van de cliënt niet zichtbaar zijn;
Toon een dossier met een ondertekende behandelovereenkomst. Laat zien dat je een behandelplan maakt en een evaluatieformulier gebruikt. Noteer data van sessies met een korte verslaglegging.
- Diploma: Beroepsopleiding;
Toon het originele diploma en geen kopie.
- Bewijs van na- en bijscholing(en) van het afgelopen jaar zoals geregistreerd in uw jaaropgave;
De visiteurs willen de originele certificaten / diploma's zien.
- EHBO-diploma (is niet verplicht);
Je moet laten zien dat je een EHBO doos in je praktijk hebt liggen.
- Factuur;
Op de factuur zonder btw komt de tekst 'individuele therapeutische sessies zijn vrijgesteld van btw' en wordt een btw nummer niet vermeld. Op de factuur met btw vermeld je wel je btw nummer plus 21% btw. Kijk naar de factuur template op de NBVH website.
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
Print bijvoorbeeld figuur 2 de vijf Stappen-Meldcode met afwegingen. Dit is pagina 12 van het 28 pagina's tellende document 2018_Meldcode_Afwegingskader_versie_NBVH. Of zet de bijbehorende app op je smartphone.
- Lidmaatschap RBCZ (verplicht om toegang te hebben tot tuchtrecht);
Aan de muur in je praktijk dienen een aantal documenten te hangen. Diploma hypnotherapie, NBVH licentie, RBCZ licentie, SCAG bewijs van inschrijving.
- Registratiebewijs geschilleninstantie (GI): SCAG of andere voor de complementaire zorgsector erkende GI;
Als je inlogt bij SCAG kun je de meest recente versie van het document downloaden en printen.
- (Indien er geen inschrijving is voor een GI, polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering.)

Documenten waar de visiteurs ook naar vragen en die daarom handig zijn om klaar te leggen:

- Een kopie van de ondertekende overeenkomst voor tijdelijke waarneming praktijk. Dit is een RBCZ / NBVH template.
Een overdrachtsdocument voor praktijkwaarnemer / zaakwaarnemer zul je zelf moeten schrijven. Hier is geen template voor aanwezig.
- Evaluatieformulier
Hier is geen template voor aanwezig. In het boek 'Heelheid in wording, compleet handboek voor hypnose-en regressietherapie' van Jos Olgers vind je op bladzijde 649 / 650 een bijlage 'Tussentijdse evaluatie' die je in aangepaste vorm kunt gebruiken.

- Brief naar verwijzer / huisarts
In het BivT lesmateriaal 'IBS therapeut Prikkelbare Darm Syndroom' samengesteld door Rita Gras vind je op bladzijde 177 / 178 een 'Brief naar verwijzer / huisarts' die je in aangepaste vorm kunt gebruiken.
- Behandelovereenkomst
Dit is een RBCZ / NBVH template. In de behandelovereenkomst verwijst je naar de bijlagen algemene voorwaarden, (eventueel) betalingsvoorwaarden, privacyverklaring.
- Algemene voorwaarden
Dit is een RBCZ / NBVH template. De algemene voorwaarden zet je op je website.
- Betalingsvoorwaarden
Dit is een RBCZ / NBVH template maar dat is heel summier ingevuld. Wil je naast de algemene voorwaarden gebruik maken van betalingsvoorwaarden dan moet je daar wat tijd in stoppen. De eventuele betalingsvoorwaarden zet je op je website.
- Privacyverklaring
Dit is een RBCZ / NBVH template. De privacyverklaring zet je op je website.
- Formulier informatie-uitwisseling
Dit is een RBCZ / NBVH template.
- Register van verwerkingsactiviteiten
Dit is een RBCZ / NBVH template. Vul het in en bewaar het in de praktijk. Niet op je website plaatsen.
- Verwerkersovereenkomst
Dit is een RBCZ / NBVH template. Invullen en laten ondertekenen door leveranciers.
- Behandelplan
- Dit is een RBCZ / NBVH template.
- VIM = Veilig Incident Melden
Print het digitaal document 'Aanvulling RBCZ bij de Handreiking. Protocol bij het registreren en bespreken van een incident.'

Diversen

- De visiteurs willen zien dat je de SCAG folder 'U heeft een klacht. Wat nu?' in je praktijk hebt liggen. De SCAG folder plaats je daarnaast in digitale vorm op je website.
- Er wordt gevraagd naar drukwerk. Een praktijk folder of visitekaartje.
- Heb je naast een rookmelder, brandblusser of branddeken en ehbo doos ook een afvalbak in je praktijk? Als de brandblusser in de meterkast hangt dan moet je op de deur van de meterkast een sticker plakken die verwijst naar de brandblusser.
- Denk na over de vluchtroute in geval van brand.
- De visiteurs vragen naar hoe vaak je een back-up maakt en hoe dit beveiligd is. Als dat bijvoorbeeld minder dan een keer in de twee weken is dan krijg je het advies om vaker een back-up te maken.
- Als je een mobiele telefoon hebt die je zowel privé als zakelijk gebruikt dan moet je daar een zakelijk voicemail bericht op plaatsen.
- Op je website moet je duidelijk vermelden welke behandelingen vergoed worden door een aanvullende ziektekostenverzekering en btw vrijgesteld zijn en welke behandelingen niet vergoed worden en belast zijn met btw.
- Binnen een sessie hypnotherapie mag maximaal 25% van de gebruikte interventie niet hypnotherapie zijn.
- Het NBVH bestuur is van mening dat andere technieken (CGT, gesprekstherapie) ingebed binnen de hypnotherapie mogen voorkomen mits het niet de hoofdmoot is. Je kunt het in dat geval als hypnotherapie op de factuur zetten.
- Let op dat je de juiste schrijfwijze gebruikt voor de beide AGB codes.

- De bezoekers vragen niet om inzage in een eventuele papieren administratie. De bezoekers kijken wel naar de afgesloten kast voor dossiers.
- De bezoekers kijken niet in je computer naar het back-up systeem, beveiliging, elektronische dossiers.
- De bezoekers kijken ook niet naar de beveiliging van je telefoon als hier zakelijke e-mail accounts op draaien.

Na het bezoek van de bezoekers

Zie hiervoor het document 'Traject van planning en visitatie'. Na het bezoek van de bezoekers ontvang je het visitatieverslag. Als je voorafgaand aan het bezoek nauwkeurig alle checklijsten hebt afgevinkt dan is het zeker haalbaar om in jouw visitatieverslag te kunnen lezen: "Na het opvolgen van een enkel advies- en verbeterpunt een Uitstekende Praktijk!"

Ik wens je veel succes!