

## Examenreglement Opleiding Effectief Coachen bij Stoppen met Roken

Ingangsdatum 1 september 2022

### Artikel 1. Begrippen

- 1.1 Vitaal en Fitter: Vitaal en Fitter Nederland B.V.
- 1.2 Opleidingscoördinator: degene die controleert of de student aan alle voorwaarden voldoet om het certificaat te ontvangen. Tevens organisatorisch aanspreekpunt voor studenten en praktijkbegeleiders.
- 1.3 Kandidaat: natuurlijke persoon die de training Effectief coachen bij Stoppen Met Roken volgt bij Vitaal en Fitter.
- 1.4 Begeleider praktijkopdracht: gecertificeerd SMR coach die toezicht houdt op de student bij het begeleiden van twee coachingsgesprekken.
- 1.5 Examen: toetsing van bekwaamheid of kennis.
- 1.6 Certificaat: bewijs van bevoegdheid en succesvol afronden van de training.

### Artikel 2. Identiteit van Vitaal en Fitter

- 2.1 Vitaal en Fitter Nederland B.V., handelend onder de naam: Vitaal en Fitter
- 2.2 Vestigingsadres: Rosa de Limastraat 23, 6543 JG Nijmegen
- 2.3 Telefoonnummer Nederland: 080-06 08 010
- 2.4 E-mail: [info@vitaalenfitter.nl](mailto:info@vitaalenfitter.nl)
- 2.5 KvK-nummer: 66276179
- 2.6 BTW-nummer: NL856475361B01

### Artikel 3. Eisen voor inschrijving

- 3.1 De student wordt ingeschreven voor de training Effectief coachen bij Stoppen met Roken indien hij Hbo werk- en denkniveau heeft.

### Artikel 4. Eisen praktijkstage

- 4.1 Studenten zijn verplicht om twee coachingsgesprekken te voeren onder toezicht van een gecertificeerde Stoppen met Roken coach.
- 4.2 De twee gesprekken moeten twee verschillende fases van het coachingstraject betreffen: intake, tussengesprek of eindgesprek. De gesprekken mogen zowel met één zelfde als met twee verschillende cliënten worden gevoerd.
- 4.3 De praktijkgesprekken moeten voldoende beoordeeld worden door de praktijkbegeleider.
- 4.4 Bij onvoldoende beoordeling wordt de praktijkstage herhaald.

## Artikel 5. Omvang en duur van de training

- 5.1 De omvang van de training is 29 uren zelfstudie en 15 contacturen (coachingstraining en praktijkstage). De tijdsduur van de training is variabel en afhankelijk van het tempo waarin de student de vereiste onderdelen afrondt.

## Artikel 6. Onderdelen van het examen, wijze van afname en beoordeling

- 6.1 Kennistoets: Er is een e-learning, bestaande uit 7 lesmodules. Iedere module wordt afgesloten met een multiple choice kennistoets, bestaande uit 3 vragen. Elke kennistoets moet met voldoende beoordeling worden afgelegd. Een voldoende beoordeling houdt in dat alle vragen correct moeten zijn beantwoord. De uitslag wordt direct na het maken van de toets getoond in de e-learning omgeving.

Bij een onvoldoende beoordeling volgen twee herkansingsmogelijkheden.

Een voldoende afronding van alle theorielessen wordt door de opleidingscoördinator vastgesteld en geldt als eis voor het kunnen behalen van het certificaat.

- 6.2 Praktijkstage: Na afronding van de e-learning vindt de praktijkstage plaats. Deze stage wordt in overleg tussen de student en Vitaal en Fitter gepland.

### 6.2.1 Beoordeling praktijkstage

De student wordt beoordeeld op de volgende punten:

- A. Interactieve vaardigheden: interpersoonlijke vaardigheden zoals het vermogen tot communicatie, samenwerking e.d. (= communiceren)

A-1 Contact maken en (empathisch) luisteren

A-2 Het doel van de cliënt centraal stellen en hem helpen zijn doel expliciet te maken

A-3 Insteken bij de kracht en mogelijkheden van de cliënt

A-4 De cliënt ondersteunen bij het zien en behouden van voortgang en het formuleren van haalbare, acceptabele en effectieve actiepunten

- B. Reactieve vaardigheden: gevoelens, attitudes, waarden; kortom het reageren op mensen, gebeurtenissen en objecten (= reageren op)

B-1 Eigen oordelen loslaten en een open houding aannemen

B-2 De cliënt zoveel mogelijk regie laten nemen

B-3 De cliënt met meer vertrouwen laten eindigen dan toen hij begon

B-4 Het incasseren van feedback van de begeleider

- C. Cognitieve vaardigheden: intellectuele vaardigheden zoals analyseren, hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden, schematiseren e.d. (= denken)

C-1 Structuur aanbrengen in het coachingsgesprek en planmatig werken

C-2 Hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden in het gesprek met de cliënt

C-3 Patronen herkennen en benoemen bij de cliënt

- D. Feitelijk kennis over belangrijke thema's bij stoppen met roken en de toepassing ervan
- D-1 Sluit aan bij de specifieke situatie van de cliënt omtrent roken en het stoppen met roken
  - D-2 Besteedt aandacht aan rookprofiel, (mogelijke) valkuilen en moeilijke momenten, beleven van succeservaringen en het uitvragen van eerdere stoppogingen
  - D-3 Heeft kennis over Stoppen met roken, ontwenningverschijnselen, Nicotine Vervangende middelen en stopmedicatie en zet deze kennis op gepaste wijze in in het gesprek

Elk van deze vermogens moet bij de kandidaat zichtbaar zijn tijdens het gesprek met de cliënt en als voldoende worden beoordeeld door praktijkbegeleider.

In de beoordeling worden meegenomen: het gevoerde gesprek(sdeel), de reflectie van de kandidaat direct na afloop van zijn gesprek en de reactie van de kandidaat op feedback van de praktijkbegeleider direct na afloop van het gesprek.

#### 6.2.2 Uitslag praktijkstage

De uitslag van het examen wordt binnen een week na afname vastgesteld door de opleidingscoördinator en schriftelijk bekendgemaakt aan de kandidaat.

#### 6.2.3 Herkansing

Indien een kandidaat niet geslaagd is, krijgt hij hierover bericht. Hij heeft dan maximaal tweemaal de mogelijkheid om te herkansen. De kosten van herkansing van de praktijkstage zijn gelijk aan de initiële kosten (€ 200).

Indien de kandidaat bij de tweede herkansing alsnog niet slaagt, wordt een gesprek gevoerd met de kandidaat of het nog zinvol is om de training voort te zetten en zo ja, dan wordt op maat bepaald wat de voorwaarden daarvoor zijn.

### Artikel 7. Vrijstellingen

- 7.1 Wanneer een student geregistreerd is bij de BLCN of een BLCN-geaccrediteerde opleiding heeft afgerond, wordt er vrijstelling verleend op de coachingstraining.

### Artikel 8. Toelatingseisen praktijkstage

- 8.1 Voor toelating tot de praktijkstage moet de kandidaat ingeschreven staan voor de training Effectief coachen bij Stoppen met Roken, de coachingstraining hebben afgerond en de multiple choice toetsen voldoende hebben gemaakt.
- 8.2 Het cursusgeld dient volledig te zijn voldaan.

### Artikel 9. Examenuitslag en certificering

- 9.1 De uitslagen van de examenonderdelen worden bekendgemaakt volgens de beschrijving in Artikel 6.
- 9.2 Indien de kandidaat voor alle examenonderdelen geslaagd is, ontvangt hij uiterlijk twee weken na de laatste uitslag van een examenonderdeel bericht over de certificering.

#### Artikel 10. Bewaring

- 10.1 Alle examengegevens en bewijzen ten aanzien van de diplomavereisten van deelnemers worden twee jaar na diplomering bewaard door Vitaal en Fitter. Het gaat om alle documenten en gegevens die nodig zijn voor de opleidingscoördinator om tot een besluit tot certificering te komen.
- 10.2 De bewaartermijn van twee jaar gaat in na de eindsuitkomst voor de betreffende certificering. De datum op het certificaat is leidend. Na afloop van de bewaartermijn wordt het materiaal vernietigd.
- 10.3 De bewaartermijnen genoemd in dit artikel worden verlengd zolang er ten aanzien van het desbetreffende examen of examenonderdelen sprake is van enig geschil.
- 10.4 Een volledig stel examenopgaven met de daarbij behorende beoordelingsnormen evenals de uitslag van de praktijkstage blijven in het archief van Vitaal en Fitter bewaard gedurende een periode van vijftig jaar.

#### Artikel 11. Beroepsmogelijkheid

- 11.1 Een kandidaat kan bij het secretariaat van Vitaal en Fitter beroep aantekenen tegen de wijze van afname en/of de uitslag van een examen. Er wordt binnen een week een bewijs van ontvangst van het bezwaar afgegeven door Vitaal en Fitter.
- 11.2 In het bezwaar moeten tenminste worden vermeld: datum praktijkstage, datum van bezwaar, naam, adres en woonplaats van de bezwaarmaker, aanduiding waartegen bezwaar wordt aangetekend, gronden waarop het bezwaar berust.
- 11.3 Het bezwaar moet worden aangetekend binnen 10 werkdagen na ontvangst van de examenuitslag door de kandidaat.
- 11.4 Door de directeur van Vitaal en Fitter wordt gekeken naar de gronden voor het bezwaar en de bevindingen worden binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar bekendgemaakt aan de kandidaat.
- 11.5 Indien er een langere onderzoeksperiode nodig is, wordt dit bij de kandidaat schriftelijk bekendgemaakt en toegelicht, waarbij een indicatie wordt gegeven van de termijn waarop uitsluitel gegeven wordt.
- 11.6 De bevindingen van de directeur kunnen leiden tot bijstelling of handhaving van de examenuitslag.
- 11.7 Indien dit niet tot een acceptabele oplossing leidt, kan de kandidaat zich wenden tot de klachtenfunctionaris, die te bereiken is via [info@vitaalenfitter.nl](mailto:info@vitaalenfitter.nl).

## Artikel 12. Fraude

- 12.1 De examencommissie kan maatregelen treffen tegen deelnemers die met betrekking tot examinering onregelmatigheden en/of fraude plegen of gepleegd hebben. Als onregelmatigheden en/of fraude worden in ieder geval aangemerkt:
- het veroorzaken van overlast;
  - spieken of de gelegenheid bieden tot spieken;
  - het samenwerken met andere deelnemers, zonder toestemming vooraf;
  - het niet opvolgen van instructies van een begeleider;
  - het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen;
  - het deelnemen aan een examenafname zonder toestemming;
  - het vóór het examen in het bezit hebben van exameninstrumenten die niet openbaar zijn;
  - het zonder toestemming vooraf raadplegen van informatie tijdens een examen;
  - zich bij het examen uitgeven voor iemand anders/ fraude bij gebruik legitimatiebewijs;
  - plagiaat. Hieronder wordt verstaan het overnemen van andermans werk en dat laten doorgaan voor eigen werk;
  - elke andere handeling waardoor de kennis en kunde van de deelnemer niet goed beoordeeld kunnen worden. Hierover beslist de opleidingscoördinator.
- 12.2 Wanneer onregelmatigheid/fraude wordt vermoed of gesignaleerd, dan wordt dit door de opleidingscoördinator of praktijkbegeleider meteen medegedeeld aan de deelnemer. Deze mededeling wordt ook vastgelegd op het proces-verbaal dat bij de examenafname hoort. De deelnemer wordt – als dat mogelijk is – in staat gesteld om de examenafname voort te zetten. Na afloop van de examenafname wordt de onregelmatigheid/fraude door de opleidingscoördinator of praktijkbegeleider gerapporteerd aan de directeur van Vitaal en Fitter.
- 12.3 Voordat maatregelen worden opgelegd aan de deelnemer die onregelmatigheden/fraude heeft gepleegd, wordt de deelnemer binnen 15 werkdagen gehoord door de directeur van Vitaal en Fitter. De deelnemer kan zich daarbij laten bijstaan.
- 12.4 De maatregelen die al dan niet in combinatie kunnen worden genomen, zijn:
- het ongeldig verklaren van het gemaakte werk/de geleverde prestatie, waarbij de examengelegenheid vervalst;
  - het opleggen van de verplichting tot overdoen van de examenafname;
  - verbieden van verdere deelname aan het gehele examen voor de training. Dit betekent dat de deelname aan de training van de opleiding wordt beëindigd;
  - overige maatregelen ter beoordeling aan de directeur van Vitaal en Fitter.
- 12.5 De financiële consequenties van het niet (kunnen) afleggen van het examen, van het overtreden van de gedragsregels, dan wel van het overtreden van andere in het examenreglement genoemde regels, zijn voor de deelnemer.

#### Artikel 13. Geldigheid

- 13.1 Het examenreglement wordt vastgesteld per 5 jaar.
- 13.2 Dit reglement is geldig voor trainingen die starten van 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2027. Studenten die in een ander tijdvak starten met hun opleiding, kunnen geen rechten ontlenen aan dit examenreglement.

#### Artikel 14. Slotbepaling

- 14.1 In voorkomende gevallen waarin het onderwijs- en examenreglement niet voorziet, kan contact opgenomen worden met de directie van Vitaal en Fitter en beslist de directie over de voorliggende kwestie.