

Toelichting Categorie B: beroepsgebonden activiteiten

Versie: september 2026

Achtergrond

Het Kwaliteitsregister POH-GGZ kent twee categorieën waarvoor punten verdiend dienen te worden om te kunnen herregistreren. Er zijn de A-activiteiten, de formele scholingen, waarvoor door de aanbieder van de scholing vooraf accreditatie moet worden aangevraagd. Daarnaast zijn er de B-activiteiten, de beroepsgebonden activiteiten, die niet onder Categorie A vallen, maar wel bijdragen aan de deskundigheidsbevordering van de POH-GGZ. Punten voor Categorie A worden ingevoerd door de aanbieder van de scholing. Punten voor Categorie B dienen te worden aangevraagd door de POH-GGZ zelf. In dit document lees je hier meer over.

Punten voor categorie B aanvragen

Binnen PE-online kun je in je eigen dossier punten aanvragen voor de B-categorie. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen vier soorten activiteiten. Bij het aanvragen van punten, moet je kunnen laten zien dat je daadwerkelijk hebt meegedaan aan de activiteit en wat de activiteit inhoudt. Hieronder kun je lezen wat er onder een bepaalde soort activiteit valt, hoeveel punten je ervoor kunt aanvragen en wat je als bewijslast kunt indienen. Bij vragen kun je altijd contact opnemen via: kwalitytsregister@poh-ggz.nl

Soorten activiteiten

Er zijn vier soorten activiteiten waar je punten voor kunt aanvragen. Deze soorten vind je terug in PE-online, wanneer je klikt op 'Activiteit toevoegen'.

1. Professionele en persoonlijke ontwikkeling. Zoals:

- Casuïstiekbespreking onder leiding van een GGZ-deskundige, zoals GZ-psycholoog, psychiater of kaderhuisarts GGZ
- Intervisie en/of supervisie. Bij intervisie dienen er tenminste vier personen aanwezig te zijn; in het geval van supervisie dient dit een geschoold supervisor te zijn.

=> **Bewijs:** een document met de duur van de bijeenkomsten, de data van de bijeenkomsten en een handtekening of lidmaatschapsnummer van de aanwezigen. Activiteit bij voorkeur per kalenderjaar indienen.

2. Scholingen, niet geaccrediteerd onder Categorie A

- Alle voor de functie relevante scholingen die niet vooraf geaccrediteerd zijn.

=> **Bewijs:** een certificaat van deelname met daarop

* De naam van de scholing

* De aanbieder van de scholing

- * De naam van de deelnemer aan de scholing
- * De datum waarop de scholing heeft plaatsgevonden
- * Het aantal contacturen van de scholing

Daarnaast wordt er gevraagd om inhoudelijke informatie om te kunnen beoordelen of de scholing relevant is voor de functie van POH-GGZ. Dit kan een printscreen van de website zijn of een document met inhoudelijke informatie, zoals een powerpoint of samenvatting.

3. Organisatie, netwerk, samenwerking en professionele profilering. Zoals:

- Bestuurlijke activiteiten
- Deelname aan werkgroepen en commissies
- Deelname aan netwerkbijeenkomsten
- Deelname aan projecten of pilots

=> **Bewijs:** een document waarop duidelijk staat omschreven wat de activiteit is geweest, het aantal contacturen van de activiteit en een handtekening van de voorzitter of organisator van de activiteit.

4. Kennisontwikkeling, innovatie en kennisoverdracht. Zoals:

- Verrichten van onderzoek
- Schrijven van artikelen
- Verzorgen van bij- en nascholing
- Stagebegeleiding

=> **Bewijs:** een document waarop duidelijk staat omschreven wat de activiteit is geweest, het aantal contacturen van de activiteit en een handtekening van de voorzitter of organisator van de activiteit.

NB: voor alle activiteiten geldt een maximum van 15 punten per activiteit per kalenderjaar.

De Commissie Kwaliteitsregister beoordeelt alle aanvragen voor accreditatiepunten. Voldoet het bewijs van een activiteit niet aan de bovengenoemde eisen, dan wordt de activiteit afgekeurd en kunnen er geen punten worden toegekend. Ook het opgeven van een teveel aantal punten zal worden gecorrigeerd.

Tip: op www.kwaliteitsregister.nl/documenten kun je handige formats vinden die je kunt gebruiken om activiteiten in te dienen.