



ACADEMIE VOOR
GEESTESWETENSCHAPPEN



Stagehandleiding

Energetisch Therapeut

Versie: maart 2023

© 2023 Academie voor Geesteswetenschappen

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Academie voor Geesteswetenschappen.

Inhoud

VOORWOORD	5
1 INLEIDING	6
1.1 Doelstellingen van de praktijkstage	6
1.2 Start en duur van de praktijkstage	6
2 VOORAFGAANDE AAN DE STAGE	8
2.1 Eisen m.b.t. het beginnen aan een stage	8
2.2 Eisen en verwachtingen m.b.t. stagepraktijk of stageorganisatie	8
2.3 Het zoeken naar een stageplek	9
3 GEDURENDE DE STAGE	10
3.1 De begeleidingsstructuur	10
3.2 Kennismakings-/introductiegesprek met de stagebegeleider	10
3.3 Wederzijdse verwachtingen	11
3.3.1 Wat de stageorganisatie van jou mag verwachten	11
3.3.2 Wat jij van de stagebegeleider en stageorganisatie mag verwachten	12
4 STAGEOPDRACHTEN	13
4.1 Stagewerkplan opstellen	13
4.2 Leerdoelen formuleren	13
4.3 Beschrijving stagepraktijk of -organisatie en haar visie	15
4.4 Meer specifieke stageopdracht	15
4.5 Het schrijven van het stageverslag	15
4.5.1 Richtlijnen voor het schrijven van het stageverslag en verdere afwikkeling	16
5 DE BEOORDELING VAN DE STAGE	17
5.1 De eindevaluatie en eindbeoordeling	17
5.2 Herkansing	17
6 OVERIGE INFORMATIE	18
6.1 Het afbreken van een stage	18

6.2	Ziekte of verzuim tijdens de stage	18
6.3	Vakantie	18
6.4	Klachten en problemen	18
BIJLAGEN		19
<u>Bijlage 1:</u> Stageformulieren		20
▪	Stageovereenkomst	21
▪	Formulier stageleerdoelen	22
▪	Registratieformulier stage-uren	23
▪	Evaluatieformulier stage	24
<u>Bijlage 2:</u> Stageopdrachten		25
<u>Bijlage 3:</u> Kort beroepsprofiel Energetisch Therapeut		28

Voorwoord

Beste student,

Voor je ligt de Stagehandleiding van de opleiding Energetische Therapie aan de Academie voor Geesteswetenschappen (AvG). De stage is in elke opleiding een essentieel onderdeel van de studie. Het vormt een voorbereiding op het zelfstandig functioneren in de beroepspraktijk.

Een stage is belangrijk voor competentie management i.v.m. het opdoen van de eerste praktijkervaringen. Belangrijk zijn daarin de leerdoelen die je kunt formuleren om te kunnen werken aan de verdere ontwikkeling van de competenties, die zijn gekozen in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Daarbij kunnen er ook persoonlijke voorkeuren zijn voor een bepaalde stageplek.

Om de stage succesvol te laten verlopen, is een goede voorbereiding noodzakelijk. Je krijgt hierbij de nodige informatie aangereikt om de stage Energetische Therapie zo goed mogelijk uit te voeren.

Verder is de opleiding Energetische Therapie van de AvG je bij vragen en problemen graag behulpzaam. Je eerste aanspreekpunt op de AvG voorafgaande aan de stage is de stagecoördinator van de opleiding. In overleg met de stagecoördinator kom je tot een keuze voor een stageplek en voor een docent van de AvG die als intern stagebegeleider vanuit de AvG jouw stage gaat begeleiden. Tijdens je stage is deze intern stagebegeleider vooral jouw gesprekspartner op de AvG.

Wij wensen je een leerzame en vooral plezierige stageperiode toe!

De Stagecoördinator en docenten Energetische Therapie

1 Inleiding

Het praktijkgerichte deel van de opleiding tot Energetisch Therapeut neemt een belangrijke plaats in. De praktijklessen zijn daarom intensief in het curriculum opgenomen. Daarnaast is er de praktijkstage in het beroepsveld zelf. In het derde leerjaar is deze stage gepland. Dit vormt de voorbereiding op het zelfstandig functioneren binnen de beroepspraktijk.

In de opleiding is er bovendien parallel aan de praktijkstage leertrajectbegeleiding opgenomen, die belangrijk is voor de beroepsontwikkeling. Tijdens de leertrajectbegeleiding leer je onder andere van werkervaringen door middel van begeleide zelfreflectie. De persoon van de Energetisch Therapeut is immers een belangrijke factor in het beroepsmatig handelen. Hij/zij is in het kader van zijn/haar handelen aangewezen op zijn/haar innerlijke hulpbronnen en zijn/haar persoonlijke kwaliteiten als hulpverlener.

In deze stagehandleiding vind je alle informatie over de praktijkstage. In het hiernavolgende wordt ingegaan op de doelstellingen, de opbouw en omvang van de praktijkstage, de begeleidingsstructuur en de stageadressen.

1.1 Doelstellingen praktijkstages

De doelstellingen van de praktijkstage zijn:

- oriënteren op het toekomstige beroepsveld;
- het vergroten van kennis en inzicht in de Energetische Therapie in het algemeen;
- toepassen van theoretische kennis in de praktijk;
- het verkrijgen van specifieke kennis, inzicht en vaardigheden, die voor een praktische en professionele beroepsuitoefening als Energetisch Therapeut nodig zijn en
- het (verder) ontwikkelen van een adequate beroepshouding.

Door je stagewerkzaamheden en stageopdrachten uit te voeren werk je verder aan het verkrijgen van het vereiste niveau van een aantal beroepscompetenties. Voor een kort beroepsprofiel van de Energetisch Therapeut wordt verwezen naar bijlage 3 op blz. 28.

1.2 Start en duur van de praktijkstage

De praktijkstage vindt plaats in het vierde leerjaar. Het is de bedoeling dat je langzamerhand via gedeeltelijke participatie komt tot volledige participatie in de beroepspraktijk.

De opbouw van praktijkervaring in de praktijkstage vindt zijn weerspiegeling in de stageopdrachten die aan jou worden meegegeven. Zo wordt aan jou gevraagd zelfstandig een behandelplan voor een cliënt op te stellen en uit te voeren. De mogelijkheid wordt je hiermee geboden om je te oriënteren

op de verschillende handelingsvelden in de praktijk. Je werkt aan een aantal opdrachten en werkt deze uit in een stageverslag.

De praktijkstage bedraagt minimaal 100 uren in het beroepsveld van de Energetische Therapie, verspreid over een periode van ongeveer vier tot zes maanden. Het aantal uren is inclusief de driegesprekken, het invullen van de formulieren (zie bijlagen 1 en 2), het bijhouden van de tussentijdse stageverslagen en het opstellen van het uiteindelijke verslag. Binnen deze stage ligt het aantal cliënturen ongeveer op tweederde deel en een derde deel op het boven beschrevene.

2 Voorafgaand aan de stage

Om de stage tot een succes te maken, wordt een aantal voorwaarden gesteld m.b.t. het kunnen beginnen aan een stage (par. 2.1 en 2.2) en m.b.t. het zoeken en vinden van een goede stageplek (par. 2.3).

2.1 Eisen m.b.t. het beginnen aan een stage

Voor de stage gelden de volgende voorwaarden: je hebt de vakken van het eerste en tweede jaar (goeddeels) behaald.

Let op: indien naar het oordeel van de interne stagebegeleider, docent(en) van de opleiding en/of de stagecoördinator je ongeschikt wordt geacht om tijdens een stage in direct contact te treden met cliënten in een beroepspraktijk, dan kan de stagecoördinator, gehoord hebbende de partijen, geen medewerking verlenen aan de vervulling van je stage.

Voorafgaand aan de stage neem je deel aan het studieonderdeel: **stagevoorbereiding**. Daarbij geldt een **verplichte aanwezigheid**.

2.2 Eisen en verwachtingen m.b.t. stagepraktijk of stageorganisatie

Om zoveel mogelijk relevante praktijkervaring op te doen voor je studie, moet de stagepraktijk of stageorganisatie aan een aantal voorwaarden voldoen.

De stagepraktijk of stageorganisatie dient je allereerst de mogelijkheid te bieden om aan de verdere ontwikkeling van de **beroepscompetenties** van een Energetisch Therapeut te kunnen werken.

De stagebegeleiding wordt gegeven door een Energetisch Therapeut bij wie je in de praktijk stage 'loopt'. Je verricht tijdens de stage activiteiten die passen binnen de eerder genoemde doelstellingen van de praktijkstage. Bij de keuze van de stagebegeleider spelen de volgende criteria een rol:

- professionele status (als therapeut) in een zelfstandige praktijk of organisatie en aangesloten bij een beroepsorganisatie;
- heling wordt overgebracht middels magnetiseren of handoplegging of aura- en chakra-'healing', of (in combinatie met) andere vormen van energetisch-therapeutische behandeling;
- goede (praktisch therapeutische) bekwaamheid;
- tenminste drie jaar beroepservaring;
- geschiktheid om aankomende collega's te begeleiden.

2.3 Het zoeken naar een stageplek

Het is de bedoeling dat je zelf op zoek gaat naar een stageplek en zelf afspraken maakt met de externe stagebegeleider. Het is verstandig om tenminste drie maanden vóór aanvang van de stageperiode al activiteiten te ontplooien om een stageplek te vinden.

Samen met de stagecoördinator kom je tot een keuze voor een intern stagebegeleider, een docent van de AvG die jouw stage begeleidt namens de AvG.

Als je een stageplek op het oog hebt, neem dan contact op met je stagecoördinator van de AvG voor goedkeuring van de stageplaats. Toon aan waarom het door jou gekozen stageadres voldoet aan de eerder genoemde criteria. Na goedkeuring door de stagecoördinator en de intern stagebegeleider kan je verder contact opnemen met de desbetreffende instelling of praktijk om de mogelijkheden voor een stage te bespreken.

Mocht het niet lukken een stageplek te vinden dan kan de stagecoördinator van de AvG helpen met het zoeken naar een geschikte stageplaats.

3 Gedurende de stage

In het hiernavolgende komen allerlei zaken aan de orde die met de inhoud van de stage zelf te maken hebben. Allereerst de begeleidingsstructuur in paragraaf 3.1. De belangrijkste punten van het kennismakings-/introductiegesprek met de stagebegeleider komen in paragraaf 3.2. aan de orde. In paragraaf 3.3 komen de verwachtingen over en weer aan bod.

3.1 De begeleidingsstructuur

Een aantal personen is betrokken op het leerproces in de praktijk, allemaal op een verschillende wijze en de een wat directer dan de ander.

De interne stagebegeleider/stagecoördinator

Je interne stagebegeleider kan in principe iedere praktijkdocent zijn, maar je kunt ook de stagecoördinator als interne stagebegeleider hebben.

De interne stagebegeleider schept de randvoorwaarden voor de stage en onderhoudt de nodige functionele contacten om de stage zo goed mogelijk te ondersteunen op informatief-organisatorisch gebied. Hij/zij beoordeelt of de stageplek aan de voorwaarden voldoet. Tevens ontvangt hij/zij van jou alle ingevulde stageformulieren en beoordeelt hij/zij het door jou geschreven stageverslag, waarin de stageopdrachten zijn uitgewerkt.

Je rapporteert aan de interne stagebegeleider langs welk patroon van afspraken je aan het vereiste aantal stage-uren toekomt. Je licht hem/haar ook in wanneer onvoorziene problemen, die je niet zelf kan oplossen, zich voordoen in de communicatie met de externe stagebegeleider.

De externe stagebegeleider

De externe stagebegeleider is Energetisch Therapeut verbonden aan de praktijk of organisatie waar stage wordt gelopen. In paragraaf 2.2 is reeds beschreven welke criteria een rol spelen bij de keuze van de stagepraktijk en externe stagebegeleider.

De leertrajectbegeleider

Parallel aan de praktijkstage in het derde leerjaar volg je leertrajectbegeleiding. Hier leer je om systematisch en methodisch te reflecteren op je praktijkervaringen opgedaan tijdens de praktijkstage, uiteraard voor zover het (in)direct relevantie heeft voor de (toekomstige) beroepspraktijk. De leertrajectbegeleider zal altijd vragen naar de betekenis die bepaalde ervaringen voor jou hebben - in jouw leerproces- en voor de gedragsalternatieven die je mogelijk daarbinnen kan ontwikkelen. Leertrajectbegeleiding leidt tot een proces van zelfverdieping, via een weg van reflectie op jezelf, waarbij de leertrajectbegeleider en jouw medestudenten een spiegel functie hebben (geen beoordelende rol).

De leertrajectbegeleider beoordeelt wel of je aan de leertrajectverplichtingen voldoet en of je een reflecterende houding kan integreren in je gedrag.

3.2 Driegesprekken met de interne en externe stagebegeleider

Je voert 4 tot 5 driegesprekken met je interne en externe stagebegeleider, waarvan één voor aanvang en één ter afsluiting van je stageperiode en de rest tussendoor. Als daar tussentijds aanleiding toe is, kun je ook (een) extra gesprek(ken) aanvragen met je interne stagebegeleider. Je besluit samen of je daar je externe stagebegeleider ook bij wilt vragen. Van jou als toekomstig zelfstandig beroepsbeoefenaar wordt verwacht dat je deze gesprekken zelf organiseert en inplant.

Het kennismakings(drie)gesprek

Een goed kennismakings-/introductiegesprek vormt de basis voor een goede samenwerking en een leerzame periode voor jou als stagiair in de praktijk.

In het kennismakings-/introductiegesprek dient aan een aantal punten aandacht te worden besteed:

- het geven van tekst en uitleg door de externe stagebegeleider met betrekking tot het reilen en zeilen van de praktijk of organisatie;
- het bespreken van de inhoud van jouw leerdoelen en de uitvoering daarvan. Waar wil je aan gaan werken? Waar heb je extra hulp bij nodig? Welke plaats wil de externe stagebegeleider daarbij innemen?
- in het gesprek nader ingaan op wederzijdse verwachtingen rondom de begeleiding. Wat verwacht de externe stagebegeleider van jou als stagiair? Hoe dien je je op te stellen? Wat zijn zaken waar de externe stagebegeleider extra op let? Wat zijn de gewoonten van de externe stagebegeleider? Wat moet je beslist niet doen?
- Omgekeerd kan je als stagiair in zo'n gesprek je verwachtingen kenbaar maken. Welke verwachtingen heb je t.a.v. de begeleiding? Waar zou je graag extra aandacht voor willen hebben?
- het geven van relevante informatie over cliënten met het oog op een zo goed mogelijke behandeling.

Het afsluitende driegesprek

- Tijdens het afsluitende gesprek bespreek je met je interne en externe stagebegeleiders je evaluatieformulier en stageverslag.
- Wat vond je zelf goed gaan? Wat minder?
- Je externe stagebegeleider geeft jou een toelichting op zijn/haar evaluatie van je functioneren, waarbij je je sterke punten mag vieren en je verbeterpunten ter harte mag nemen voor de toekomst.

Let op: je evaluatieformulier en je stageverslag moeten vóór aanvang van dit afsluitende gesprek zijn ingeleverd.

3.3 Wederzijdse verwachtingen

In paragraaf 3.3.1 komt aan de orde wat een externe stagebegeleider van jou mag verwachten. Wat jij van de stageorganisatie mag verwachten komt aan bod in paragraaf 3.3.2. Om duidelijkheid te verschaffen en mogelijke teleurstellingen te voorkomen is het belangrijk deze punten bij de begin van de stage nog eens goed met elkaar door te spreken.

3.3.1 Wat de stageorganisatie van jou mag verwachten

Je bent een therapeut in opleiding, die zich oriënteert op het beroepsveld en daar stageopdrachten uitvoert. Men mag er op rekenen dat je tijdens je stage al veel beroeps- en gedragscompetenties beheerst.

Verder mag van jou worden verwacht dat je:

- een professionele werkhouding laat zien. Je conformeert je aan de geldende waarden en normen van de stageplek. Je neemt de aldaar heersende normen van omgang en fatsoen inacht. Je komt steeds op tijd en houd je aan gemaakte afspraken. Je bent gemotiveerd;
- initiatief neemt voor gesprekken met de externe stagebegeleider; bij vragen of problemen trek je bijtijds aan de bel bij je interne stagebegeleider;
- vertrouwelijk omgaat met de vertrouwelijke informatie die jou ter kennis komt;
- naast de positie van stagiair ook de rol van vertegenwoordiger en ambassadeur van de AvG vervult. Plaatsingsmogelijkheden van toekomstige stagiairs hangen mede af van de indruk die jij maakt.

3.3.2 Wat jij van de externe stagebegeleider en stageorganisatie mag verwachten

Je mag van de organisatie verwachten dat er begeleiding en faciliteiten worden geboden bij jouw leerproces en bij het uitvoeren van de stageopdrachten.

Van de externe stagebegeleider wordt verwacht dat hij/zij:

- je de mogelijkheid geeft je te oriënteren op het beroepsveld;
- jou voldoende de gelegenheid biedt om de behandeling van cliënten te observeren. Ingeval van een praktijkstage wordt tevens verwacht dat je voldoende gelegenheid krijgt tot participatie in de therapeutische situatie.
Cliënten dienen ingelicht te worden dat een stagiair bij de behandeling aanwezig is;
- de tijd kan en wil nemen om jou als stagiair voldoende aandacht te geven en voldoende voor jou beschikbaar is voor vragen m.b.t. de praktijk van energetisch therapeut. Let wel: het initiatief komt altijd van jou. Houd hierbij rekening met de schaarse tijd van je externe stagebegeleider. Bereid deze gesprekken daarom goed voor.
- naast het opleidingsinstituut mede verantwoordelijk is voor een goed verloop van jouw individuele leerroute;
- met jou overlegt over de inhoud van de leerdoelen en de uitvoering daarvan;
- jou activiteiten laat verrichten die passen binnen de stagedoelstelling. De externe stagebegeleider laat jou op zijn/haar aanwijzingen werken;
- jou de tijd en medewerking verleent om de stageopdrachten te kunnen volbrengen;
- jou toestaat om fouten te maken. Je moet er uiteraard wel van leren.
- in geval van problemen in overleg treedt met jou, zo nodig ook met de interne stagebegeleider;

- aan het eind van de stage een evaluatieformulier invult m.b.t. jouw functioneren tijdens de stage en een beoordeling geeft. Uiteraard wordt van de externe stagebegeleider verwacht dat hij/zij ook tussentijds aan jou feedback geeft.

4 Stageopdrachten

Aan elke stage zijn stageopdrachten verbonden. Voor de inhoud van de opdrachten wordt verwezen naar bijlage 2 (blz. 25 e.v.). Hieronder komen achtereenvolgens aan de orde het opstellen van het stagewerkplan (par. 4.1), het formuleren van de leerdoelen (par. 4.2), de beschrijving van de stagepraktijk of organisatie en haar visie (par. 4.3), meer specifieke stageopdrachten (par. 4.4), het schrijven van het stageverslag en de richtlijnen daarvoor (par. 4.5 en 4.5.1).

4.1 Stagewerkplan opstellen

Voor de start van je stage stel je een stagewerkplan op (stageopdracht 1, blz. 26). Beschrijf m.b.t. competenties zo concreet mogelijk de startsituatie: wat kan je al? Wat gaat al wel goed? Wat kan nog beter? Maak gebruik van kennis en vaardigheden die je al in het onderwijs hebt geleerd. Benoem dit zo concreet mogelijk.

Vervolgens ga je in op de vraag wat je aan het einde van de stage bereikt wil hebben. Beschrijf deze leerdoelen. Doe dat zo concreet mogelijk volgens de SMART methode. Houd hierbij rekening met de algemene doelstelling van de stage. Je leerdoelen moeten dus corresponderen met de algemene doelstelling van de praktijkstages. Gebruik voor het formuleren van jouw leerdoelen het Formulier Praktijkleerdoelen (blz. 22).

Het stagewerkplan leg je in eerste instantie voor aan je interne stagebegeleider, die het toetst op inhoud en haalbaarheid. Na goedkeuring stuur je dit werkplan vóór het kennismakingsgesprek met je externe stagebegeleider naar hem/haar toe ter bespreking.

Als ook de externe stagebegeleider akkoord is vindt het eerste driegesprek plaats. Dit driegesprek wordt door jou als stagiair georganiseerd. De interne stagebegeleider geeft jouw stageplek en de naam van de betreffende begeleider door aan de stagecoördinator.

4.2 Leerdoelen formuleren

In een stage zijn er in de regel meerdere leerdoelen waaraan je kunt werken. Een leerdoel beschrijft zo exact mogelijk wat je wilt bereiken, binnen een vooraf vastgestelde tijd. Bovendien moet het leerdoel zowel haalbaar en acceptabel, als meetbaar zijn. Om aan al deze criteria te voldoen, wordt bij het opstellen van leerdoelen vaak gebruik gemaakt van SMART-criteria. Deze criteria vormen een eenvoudige checklijst waarmee je nagaat of een leerdoel aan alle eisen voldoet.

SMART staat voor:

- Specifiek
- Meetbaar
- Acceptabel
- Realistisch
- Tijdgebonden

Specifiek

Beschrijf het leerdoel als een vaardigheid. Het woordje 'kan' gebruiken in je zin, helpt hier meestal bij.

Een leerdoel kan dus beginnen met: 'Ik kan ...'

Voorbeelden:

Aan het eind van mijn stage kan ik:

1. zelfstandig een ... uitvoeren.
2. een ... opstellen.
3. voor de cliënt de meest geschikte ... selecteren.
4. een anamnese afnemen.
4. een ... schrijven.
6. een advies geven n.a.v. ...
7. het resultaat van ... uitleggen aan ...

Stel voldoende doelen op, maar niet te veel. Zorg er in ieder geval voor dat je een doel hebt bij elke stageactiviteit die je gaat uitvoeren.

Formuleer verschillende type doelen (organisatorische, inhoudelijke en persoonlijke leerdoelen).

Meetbaar

Als een doel niet meetbaar is, weet je nooit wanneer het behaald is. Je kunt verbeteringen beschrijven in termen van gedrag. Wat zie je gebeuren? Met name zichtbaar gedrag is gemakkelijk meetbaar. Hoewel het mogelijk is om gedachten te meten, is gedrag meten veel gemakkelijker.

Acceptabel

Wordt het leerdoel gesteund door de omgeving? Je hoeft niet altijd de acceptatie van anderen te hebben, maar dat maakt de kans op succes wel groter.

Realistisch

Is je leerdoel haalbaar? Therapeuten in opleiding kiezen vaak grote doelen die een significante verbetering of verandering moeten bewerkstelligen. In de praktijk blijkt dat het vaak beter werkt als je kleine haalbare doelen kiest die je gemakkelijk kunt behalen. Na het behalen van zo'n doel kan altijd gekeken worden wat een volgend doel kan zijn. De stagebegeleider kan bij zo'n vervolgoel met jou bespreken of je denkt dat je dat zelfstandig kan realiseren of dat het een onderdeel moet zijn van verdere stagebegeleiding op dat punt. Je blijft op die manier zo veel mogelijk zelf verantwoordelijk voor verbetering en voor jouw verdere ontwikkeling m.b.t. de beroepscompetenties.

Tijdgebonden

Hoe lang denk je nodig te hebben om het leerdoel te bereiken? Een einddatum kiezen voor wanneer het doel bereikt moet zijn, vormt een stok achter de deur. Doelen die geen einddatum kennen, hoeven immers nooit behaald te worden. De einddatum vormt vooral een evaluatiemoment. In de stage kunnen zowel korte- als lange termijn leerdoelen worden opgesteld.

4.3 Beschrijving stagepraktijk of -organisatie en haar visie

Deze stageopdracht (opdracht 2, blz. 26) is bedoeld om een globaal inzicht te krijgen in de praktijk of organisatie waar je stage loopt en vanuit welke visie er wordt gewerkt. Je geeft een schriftelijk commentaar op deze visie.

4.4 Meer specifieke stageopdracht

In de stage is er een meer specifieke stageopdracht (opdracht 3, blz. 26). Deze opdracht is erop gericht verder kennis, inzicht en vaardigheden te ontwikkelen m.b.t. het beroepsveld van de praktijk/organisatie en meer specifiek m.b.t. het opstellen van een behandelplan voor verschillende cliënten.

4.5 Het schrijven van het stageverslag

Aan het einde van de stageperiode schrijf je een stageverslag. In dat verslag worden destageopdrachten nader uitgewerkt en beschreven.

Tevens is in het verslag een evaluatie opgenomen naar aanleiding van de door jou geformuleerde leerdoelen. Op basis van een kritische zelfevaluatie maak je de balans op van je competentiegroei en verworven kennis en vaardigheden. Je reflecteert op je werkzaamheden tijdens je stage en je ontwikkeling daarin.

De volgende vragen komen daarbij aan de orde:

- Hoe heb je de stageperiode ervaren? Kwamen je verwachtingen overeen met je ervaringen? Viel het mee of juist tegen? Wat kwam bij jou positief over?
- Wat vond je moeilijk? Wat ging je makkelijk af? Ben je iets uit de weg gegaan? Waarin heb je daarentegen juist een uitdaging gezocht? Waarbij heb je ondersteuning gevraagd van je externe stagebegeleider en waarom?
- Wat heb je precies geleerd? Maak hierbij onderscheid tussen beroepscompetenties en gedragscompetenties.
- Geef aan wat je, terugkijkend, anders had willen of moeten doen en hoe?
- Wat heeft jouw stage bijgedragen aan het beeld dat je nu hebt over jouw ontwikkelingsmogelijkheden en ontwikkelingsdoelen?

Evalueer elk leerdoel door te beschrijven hoe je aan dit leerdoel hebt gewerkt en hoe je je ontwikkeld hebt. Geef hierbij ook aan welke feedback je gehad hebt, of je je hierin herkent en wat je ermee gedaan hebt. Duidelijk moet zijn wat je sterke punten zijn en waar nog uitdagingen voor je liggen.

4.5.1 Richtlijnen voor het schrijven van het stageverslag en verdere afwikkeling

1. Begin met een titelblad met daarop de naam van de school, de opleiding, het stageonderdeel, jenaam en de datum.
2. Maak een inhoudsopgave met hoofdstukken, paragrafen en bladzijden.
3. Schrijf een voorwoord en inleiding.
In welk kader heb je dit verslag gemaakt? Wat hoop je te leren, wat zijn je verwachtingen?
4. Doe verslag naar aanleiding van de stageopdrachten.
Begin ieder nieuw hoofdstuk of stageopdracht op een nieuwe bladzijde. Gebruik indien je het over een cliënt hebt, niet de eigennaam van deze cliënt in verband met de wet op de privacy.
5. Geef in een apart hoofdstuk een nabeschuiving op de stage en evalueer per leerdoel (zie ook hierboven).
6. Schrijf helder en zonder taalfouten. Gebruik schrijftaal, geen spreektaal.

Het stageverslag en alle ingevulde stageformulieren verstuur je tegelijkertijd per post of e-mail naar de interne stagebegeleider. **Deze moeten in ieder geval binnen zijn vóór het afsluitende driegesprek met je interne en externe stagebegeleider.**

5 De beoordeling van de stage

5.1 De eindevaluatie en eindbeoordeling

De interne stagebegeleider bepaalt de eindbeoordeling op grond van:

- het door jouw stagebegeleider ingevulde evaluatieformulier, waarin tevens een beoordeling is gegeven.
- het door jou geschreven stageverslag, met daarin de uitwerking van de stageopdrachten en een evaluatie van de leerdoelen.
- het afsluitende driegesprek

Alle drie de beoordelingen dienen tenminste een voldoende te zijn.

5.2 Herkansing

Indien er sprake is van een onvoldoende, heb je recht op herkansing. De aard van de herkansing wordt bepaald door de interne stagebegeleider. Zie hierover de aanvullende informatie in hoofdstuk 6.

6 Overige informatie

6.1 Het afbreken van een stage

Het kan voorkomen dat een stage niet bevredigend verloopt, hetzij voor jezelf, hetzij voor de stageorganisatie. Wanneer er na overleg tussen de externe stagebegeleider, de interne stagebegeleider en jouzelf geen uitzicht is op verbetering, kan besloten worden de stage af te breken.

Het afbreken van een stage heeft consequenties. Afhankelijk van het leerrendement kan besloten worden dat de stage-uren in zijn geheel over gedaan worden, of dat er een deel van de al gewerkte uren meegenomen kan worden naar een nieuwe stage. Dit is ter beoordeling van de interne stagebegeleider. Je bent zelf verantwoordelijk voor het vinden van een nieuwe stageplek.

6.2 Ziekte of verzuim tijdens de stage

Bij eventueel verzuim (bijvoorbeeld door ziekte) stel je de praktijkorganisatie op de hoogte. Wanneer je niet op de stageplek kan zijn, geef je dit zo vroeg mogelijk aan. Ben je ziek en blijkt dat je die dag niet naar je stage kan, dan bel je (wanneer dat in redelijkheid mogelijk is) vóór aanvang van je stagedag naar je externe stagebegeleider. Het is belangrijk dat je dit zo vroeg mogelijk doet, want er wordt op je gerekend op je stageplek.

Wanneer het verzuim langer dan twee weken duurt of bij herhaaldelijk verzuim maak je met de praktijkorganisatie afspraken over een oplossing hiervoor. Je informeert je interne stagebegeleider over de gemaakte afspraken. Aan het eind van de stage dien je het vastgestelde aantal uren te hebben gelopen.

6.3 Vakantie

Omdat de periode waarin de stage ingevuld wordt ruimer is dan het aantal uur dat voor de stage staat, kan de stagiair in overleg met de stageorganisatie vakantie of vrije dagen opnemen. Ook hier geldt dat de stagiair de vastgestelde uren daadwerkelijk dient te hebben gelopen.

6.4 Klachten en problemen

Indien de stagiair problemen heeft in relatie tot de externe stagebegeleider en het lukt niet om daar met de betrokkene uit te komen, kan de stagiair zich wenden tot de interne stagebegeleider voor bemiddeling of nadere actie.

BIJLAGEN



Bijlage 1:

STAGEFORMULIEREN

ENERGETISCH THERAPEUT



STAGEOVEREENKOMST STUDIEJAAR 2023-2024

Academie voor Geesteswetenschappen (AvG)

Eykmanlaan 1200, 3571 KH Utrecht

Opleiding: Energetisch Therapeut

1. Betrokkenen bij deze overeenkomst:

Stagiair(e):

Adres:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

E-mail:

Instelling/Praktijk:

Extern stagebegeleider:

Adres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

E-mail:

Stagecoördinator AvG:

Telefoon:

E-mail:

2. Stageperiode (begindatum – einddatum):

3. Aantal stage-uren:

4. Opleidingsinstituut, stagiair(e) en stagecoördinator zullen vertrouwelijke gegevens die hen wederzijds ter kennis komen vertrouwelijk behandelen.

5. De stagiair(e) verricht activiteiten die passen binnen de algemene stageleerdoelen.

6. Stagecoördinator en externe stagebegeleider en stagiair(e) zullen in geval van problemen met elkaar in overleg treden.

7. De overeenkomst eindigt:

a) bij onder punt 2 genoemde einddatum;

b) op elk gewenst moment, na overleg met en na goedvinden van de stagecoördinator.

8. Wijzigingen en/of aanvullende bepalingen dienen door alle partijen te worden goedgekeurd en schriftelijk te worden vastgelegd.

Aldus overeengekomen:

Plaats: _____ Datum: _____

Handtekening extern stagebegeleider : _____

Handtekening stagiair(e) : _____

Handtekening stagecoördinator AvG : _____



**FORMULIER STAGELEERDOELEN (bij aanvang stage)
STUDIEJAAR 2023-2024**

Academie voor Geesteswetenschappen (AvG)
Eykmanlaan 1200, 3571 KH Utrecht
Opleiding: Energetisch Therapeut

Stagiair(e):
Instelling/Praktijk:
Extern stagebegeleider:
Stagecoördinator AvG:
Stageperiode:

Geef hieronder aan wat je gedurende de stage wilt leren en waar je graag begeleiding bij wilt krijgen.

Mijn leerdoelen voor de komende stage zijn:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Goedkeuring extern stagebegeleider

.....

Datum:

Goedkeuring stagecoördinator AvG

.....

Datum:



REGISTRATIEFORMULIER STAGE-UREN

Academie voor Geesteswetenschappen (AvG)

Eykmanlaan 1200, 3571 KH Utrecht

Opleiding: Energetisch Therapeut

Stagiair(e):

Instelling/Praktijk:

Extern stagebegeleider:

Datum	Aantal uren	Paraaf extern stagebegeleider

Totaal aantal uren:

Opmerkingen:

.....
.....
.....

Handtekening extern stagebegeleider:

Plaats: Datum:

EVALUATIEFORMULIER STAGE

Academie voor Geesteswetenschappen

Eykmanlaan 1200, 3571 KH Utrecht

Opleiding: Energetisch Therapeut



Stagiair(e):

Instelling/Praktijk:

Extern stagebegeleider:

Stageperiode:

1 Voorbereiding en tussentijds overleg

Hoe is het overleg geweest over de inhoud van de leerdoelen en de uitvoering daarvan? Denk hierbij aan het eerste contact, de driegesprekken en andere communicatiemomenten, alsmede schriftelijke en telefonische communicatie en overlegmomenten in persoon.

.....
.....

2 Samenwerking

Hoe beoordeelt u de samenwerking met de stagiaire bij alle overige contact, met name de behandelingen?

.....
.....

3 Beroepshouding

In hoeverre heeft de stagiair(e) zich een professionele beroepshouding eigen gemaakt? Waar dient verder aan gewerkt te worden?

.....
.....

4 Inhoudelijk (be)handelen

Hoe beoordeelt u de kwaliteit van het inhoudelijk handelen, de kennis en het inzicht van de stagiair(e) m.b.t. de beroepspraktijk? Aan welke punten zou nog gewerkt moeten worden?

.....
.....

5 Leerdoelen

In hoeverre heeft de stagiaire stappen gemaakt in het bereiken van de door hem/haar gestelde leerdoelen? Welke punten hebben nog verdere ontwikkeling nodig?

a. De leerdoelen staan in het stagewerkplan omschreven. Kleur het aantal sterren voor de beoordeling.

- 1 ster: onvoldoende, advies om aan dit doel te werken binnen een stagesetting
- 2 sterren: bijna voldoende, advies om aan dit doel te werken nadat de stage is afgerond
- 3 sterren: voldoende
- 4 sterren: goed
- 5 sterren: uitstekend

Leerdoel 1	☆	☆	☆	☆	☆
Leerdoel 2	☆	☆	☆	☆	☆
Leerdoel 3	☆	☆	☆	☆	☆
Leerdoel 4	☆	☆	☆	☆	☆
Leerdoel 5	☆	☆	☆	☆	☆

b. Toelichting:

.....
.....

6

7 Overige opmerkingen:

.....
.....

Beoordeling door extern stagebegeleider:

Onvoldoende / voldoende / ruim voldoende / goed / zeer goed

(s.v.p. omcirkelen wat van toepassing is)

Plaats:

Datum:

Handtekening extern stagebegeleider:

Handtekening stagiair(e):



Bijlage 2:

STAGEOPDRACHTEN

ENERGETISCH THERAPEUT



STAGEOPDRACHTEN ENERGETISCH THERAPEUT

Opdracht 1: opstellen van een stagewerkplan, formuleren van jouw leerdoelen.

Voor de start van je stage stel je een stagewerkplan op.

Beschrijf m.b.t. competenties zo concreet mogelijk de startsituatie: wat kan je al? Wat gaat al wel goed? Wat kan nog beter? Maak gebruik van kennis en vaardigheden die je al in het onderwijs hebt geleerd. Benoem dit zo concreet mogelijk.

Vervolgens ga je in op de vraag wat je aan het einde van de stage bereikt wil hebben. Beschrijf deze leerdoelen. Doe dat zo concreet mogelijk volgens de SMART-methode. Houd hierbij rekening met de algemene doelstelling van de stage. Je leerdoelen moeten dus corresponderen met de algemene doelstelling van de praktijkstages. Gebruik voor het formuleren van jouw leerdoelen het Formulier Stageleerdoelen.

Het stagewerkplan leg je voor aan je externe stagebegeleider, die het toetst op haalbaarheid.

Je leerdoelen stuur je vóór het kennismakingsgesprek met je externe stagebegeleider naar hem/haar toe ter bespreking.

Daarnaast leg je het stagewerkplan voor aan de interne stagebegeleider ter goedkeuring, met name m.b.t. de formulering van de leerdoelen. Het stagewerkplan dient door de externe en interne stagebegeleiders en door de stagecoördinator te zijn goedgekeurd.

Opdracht 2: geef een beschrijving van de instelling/praktijk/het bedrijf waar je stage loopt en vanuit welke visie er wordt gewerkt. Geef een beknopt schriftelijk commentaar op deze visie.

Opdracht 2 is bedoeld om een globaal inzicht te krijgen in de praktijk/organisatie waar je stage loopt en vanuit welke visie er wordt gewerkt.

Opdracht 3: Het opstellen en uitvoeren van een behandelplan bij een cliënt. De stagebegeleider geeft hierbij methodische ondersteuning.

Deze opdracht is erop gericht meer specifiek kennis, inzicht en vaardigheden te ontwikkelen m.b.t. het opstellen van een behandelplan voor verschillende cliënten.

1. Zoek in overleg met je externe stagebegeleider een of meerdere cliënten uit voor deze opdracht. Kies cliënten uit waarbij een (complex) ziektebeeld bestaat en waar verschillende therapeutische vaardigheden aan de orde kunnen komen. Mogelijk breng je zelf ook cliënten aan voor behandeling binnen de stage.
2. Introduceer jezelf bij deze cliënten en maak alle behandelmomenten mee. Maak afspraken met je externe stagebegeleider over de begeleidingsmomenten.
3. Maak uitvoerig aantekeningen van jouw waarnemingen tijdens de verschillende fasen van de behandeling.



Deel je waarnemingen en de beschrijving daarvan per behandelonderdeel in:

- intake fase
- stellen van de energetisch-therapeutische diagnose
- formulering van de hulpvraag en behandeldoelen
- behandelplan
- behandeltechnieken
- evaluatie

Geef per onderdeel weer hoe dit is verlopen.

Evalueer met de betreffende cliënt m.b.t. diens ervaringen tijdens de behandeling en m.b.t. het effect van de behandeling. Geef hiervan schriftelijk verslag .

Je maakt tevens een verbatim (woordelijk) verslag van een gesprek met één cliënt.

4. Hoe werd door jou de cliëntenadministratie bijgehouden?
5. Is er (eventueel) contact geweest met reguliere behandelaars en hoe is dat verlopen?
6. Heb je voorlichting gegeven en zo ja waarover en waarom?
7. Hoe is het afrondende, evaluerende gesprek met de cliënt geweest?



Bijlage 3:

KORT BEROEPSPROFIEL

ENERGETISCH THERAPEUT



KORT BEROEPSPROFIEL VAN DE ENERGETISCH THERAPEUT

Wat is en wat doet een Energetisch Therapeut?

Een Energetisch Therapeut bevordert de samenhang van fysieke, emotionele, mentale, energetische en spirituele aspecten van de cliënt. Niet de ziekte wordt behandeld maar de mens als geheel in zijn of haar levens situatie. De Energetische Therapie behoort tot de complementaire zorg.

De Energetisch Therapeut beschikt over competenties om zelfstandig te werken. De behandeling kan preventief, curatief of palliatief zijn. De therapeut behandelt alleen als de aard van de acute of chronische symptomen zodanig is dat een energetische behandeling verantwoord is.

De Energetisch Therapeut zorgt dat hij/zij op de hoogte blijft van relevante maatschappelijke en medisch-wetenschappelijke ontwikkelingen die van belang zijn voor de beroepsuitoefening.

Kennis, vaardigheden en competenties

1. Specifiek bij de behandelwijze behorende competenties zijn onder andere:
 - Inzicht in diverse voor Energetische Therapie relevante vormen van bewustzijn, waarnemen en voelen.
 - Empathisch vermogen, kennis en vaardigheid om met cliënten zinvol te communiceren over hun klachten en over de vorm van hulpverlening die daarbij geboden kan worden
 - Attitude, vaardigheid en ervaring om energetisch-therapeutische behandelingen bij cliënten op een efficiënte en effectieve wijze toe te passen
 - Belangstelling voor de hele persoon in haar/zijn psychosociale, culturele en spirituele context met aandacht voor het levensverhaal en daarbij horende zingevingsvragen en vaardigheden om hierin adequaat begeleiding en hulp te bieden.
2. Medische basiskennis (MBK): de therapeut kan de hulpvraag waar nodig in een medisch kader plaatsen en eventueel tijdig onderkennen en verwijzen bij medische problemen die verdere behandeling vereisen.
3. Psychosociale basiskennis (PSBK): de therapeut kan zo nodig adequaat ingaan op psychosociale problematiek en tijdig onderkennen en eventueel verwijzen indien psychische problemen verdere behandeling vereisen.
4. Algemene basiskennis (ABK): algemene basiskennis: kennis over de organisatie van de gezondheidszorg in Nederland, wetgeving en gezondheidsethiek (ethische gedragscodes, praktijkrichtlijnen).



In welke omstandigheden wordt Energetische Therapie aanbevolen?

Energetische Therapie kan helpen binnen vele lichamelijke en psychologische of psychosociale omstandigheden. Dit varieert van (lokale) pijnklachten en spanning tot het verwerken van trauma of verlies.

Binnen de begeleiding van ontwikkelings- of verandertrajecten, die gepaard kunnen gaan met lichamelijk en geestelijk uitdagende processen, wordt Energetische Therapie ook aanbevolen. Deze behandelwijze is verder zeer geschikt voor psychosomatische klachten of klachten van chronische aard waarbij men complementaire zorg behoeft.

Studieprogramma AvG

In de opleiding aan de AvG is er veel aandacht voor de ontwikkeling van de Energetisch Therapeut als persoon (leertherapie, intervisie en leertrajectbegeleiding) en als behandelaar. In de theorie- en praktijkmodules wordt er gewerkt met energetische therapie vanuit verschillende invalshoeken: spiritueel, meer fysiek of psychisch gericht, Westers en Oosters, met aandacht voor traditie en bevindingen van recenter datum.

Arbeidsmarktperspectieven

Allereerst is er de mogelijkheid om lid te worden van een beroepsorganisatie en een eigen praktijk te openen. De voorwaarden voor vergoeding van behandelingen veranderen elk jaar, waardoor niet kan worden gegarandeerd dat er vergoed wordt of blijft worden.

Verder kunnen de competenties van de Energetische Therapeut ingezet worden in allerlei situaties op sociaal vlak.

Met name waar het gaat om het belang van extra invoelingsvermogen, bijvoorbeeld voor mensen die in pijnlijke of verdrietige omstandigheden verkeren.

De gezondheidszorg kent de komende tijd grote veranderingen die een gunstig perspectief kunnen bieden voor het werk van de Energetisch Therapeut.

Binnen de nieuwe definitie van gezondheid worden zes dimensies betrokken: lichamelijke functies, mentale functies en beleving, de spirituele/existentiële dimensie, kwaliteit van leven, sociaal-maatschappelijke participatie en dagelijks functioneren.

Kijkend naar deze dimensies, heeft de Energetische Therapie een voorsprong op de reguliere aanpak, vanwege de holistische benadering.

Energetische Therapie is bij uitstek een geschikte complementaire behandelwijze doordat deze vorm van behandeling het zelfhelend vermogen stimuleert.

Aandachtig invoelen door de therapeut en afstemmende gespreksondersteuning worden daarbij als natuurlijke medemenselijke betrokkenheid ingezet.

Erkenning

De onderdelen Medische Basiskennis (MBK) en Psychosociale Basiskennis (PsBK) zijn geaccrediteerd door het Centrum voor Post Initieel Onderwijs Nederland (CPION).