Procedure- registratie opleidingsuren en opleidingsteller

1. Inleiding

Binnen Altrio Thuisverpleging gelden duidelijke minimale opleidingsvereisten. Verpleegkundigen en verpleegkundige backofficefuncties volgen jaarlijks minimaal 20 uur opleiding. Zorgkundigen volgen jaarlijks minimaal 8 uur opleiding. Deze vereisten sluiten aan bij de geldende regelgeving waarin wordt bepaald dat thuisverplegingsdiensten minstens 20 uur opleiding per voltijds equivalent per jaar moeten voorzien.

Daarnaast kunnen verpleegkundigen jaarlijks een opleidingspremie verkrijgen indien zij minstens 5 uur bijscholing volgen, waarvan minimaal 2 uur betrekking heeft op regelgeving, inclusief nomenclatuur. Bij een eerste aanvraag geldt een minimum van 4 uur opleiding rond regelgeving. De premie wordt automatisch aangevraagd en integraal overgemaakt. Zorgkundigen komen niet in aanmerking voor deze opleidingspremie.

2. Doelstelling

Deze procedure heeft als doel inzicht te bieden in de registratie, verwerking en opvolging van de opleidingsuren en de opleidingsteller binnen Altrio Thuisverpleging zodat opleidingsverplichtingen en aanwezigheidsattesten correct kunnen worden toegepast en opgevolgd binnen de organisatie.

3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Zorgverlener	V-B
Regiocoördinator	V-B
Coördinator Zorg	V-B
Andere diensten: HR, facturatie, ...	V-B

4. Werkwijze

4.1 Registratie van opleidingsuren per type opleiding

4.1.1 type opleidingen

De registratie van opleidingsgegevens en de toekenning van opleidingsuren gebeurt afhankelijk van het type opleiding volgens een gestandaardiseerde procedure:

- **Intern gevolgde webinars:** deelname wordt automatisch geregistreerd na inschrijving en voltooien van de webinar. Vervolgens worden opleidingsuren toegekend en wordt het attest automatisch gegenereerd en opgeslagen in het systeem.
- **Interne opleidingsevents en fysieke opleidingen:** Marketing & Communicatie staat in voor de aanmaak van de opleiding in het systeem. Op basis van de aanwezigheidslijsten worden de opleidingsuren geregistreerd. De attesten worden vervolgens automatisch gegenereerd, en per e-mail verzonden naar de deelnemer.
- **Externe opleidingen:** Voor extern gevolgde opleidingen bezorgt de zorgverlener of backoffice-medewerker het attest via opleidingen@altrio.be. Deze attesten worden vervolgens administratief verwerkt door de operationeel assistent die instaat voor de registratie in het systeem.

4.2 Aanwezigheidsattesten

Voor elke interne opleiding wordt binnen het ERP-systeem Odoo een opleidingsevent aangemaakt. Vervolgens worden de deelnemers toegevoegd die verwacht worden aanwezig te zijn of die zich hebben ingeschreven voor de opleiding. Na afloop van de opleiding worden de aanwezigheden gevalideerd. Op basis van deze validatie worden de opleidingsuren automatisch geregistreerd en wordt een aanwezigheidsattest (bijlage 1) gegenereerd volgens een gestandaardiseerd sjabloon binnen Odoo. Dit zorgt voor een uniforme registratie van gevolgde opleidingsactiviteiten. Na validatie wordt het attest automatisch toegevoegd aan het digitaal professioneel portfolio en per e-mail bezorgd aan de deelnemer.

Het aanwezigheidsattest bevat minimaal volgende gegevens:

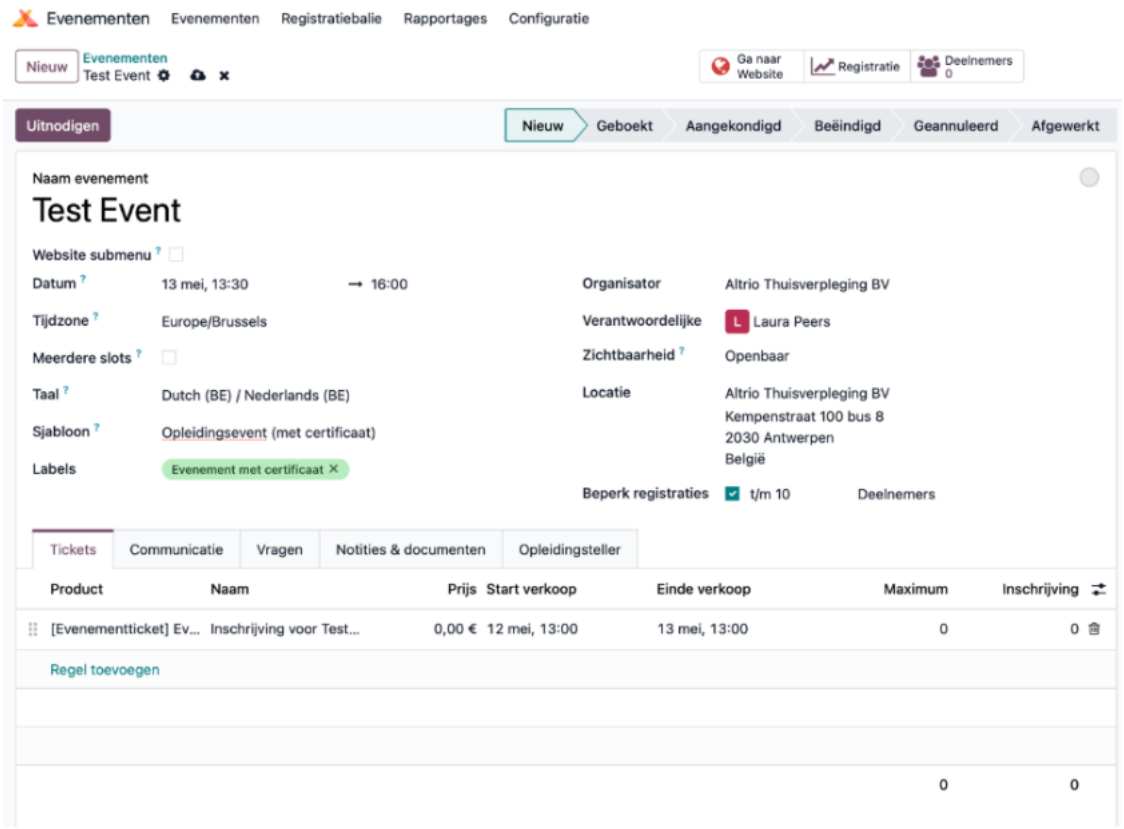
- Identificatie van de deelnemer, inclusief RIZIV-nummer
- Organisator van de opleiding (Altrio)
- Onderwerp van de opleiding
- Datum van de opleiding
- Plaats van de opleiding
- Totale duur van de opleiding
- Categorie van de opleiding (nomenclatuur of evidence-based)
- Lesgever

4.2.1 Aanmaak van een nieuw opleidingsevent in het ERP-systeem Odoo

Allereerst worden bij de aanmaak van een nieuw event de onderstaande gegevens systematisch en uniform ingevuld:

- **Datum en timing:** in te plannen volgens de regionale planning
- **Taal:** Nederlands

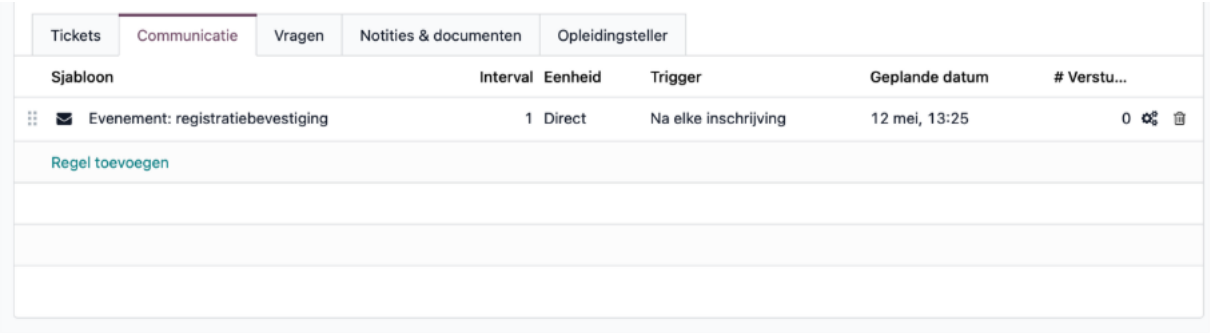
- **Sjabloon:** Opleidingsevent
- **Label:** automatisch gegenereerd op basis van het gekozen sjabloon
- **Organisator:** Altrio Thuisverpleging BV (automatisch ingevuld)
- **Verantwoordelijke:** regiocoördinator



Figuur 1: aanmaak opleidingsevent Odoo

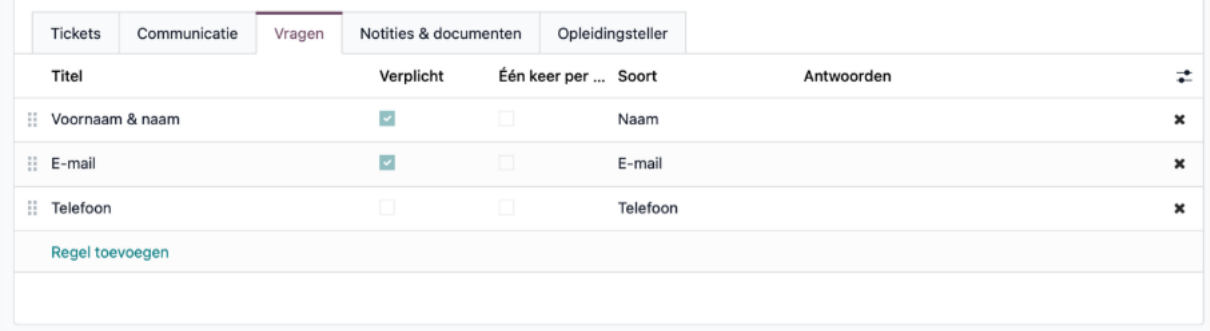
Configuratie van tabbladen:

- **Tickets:** periode van ‘verkoop’ instellen bv. Opleidingsevent de inschrijfperiode
- **Communicatie:** de registratiebevestiging behouden



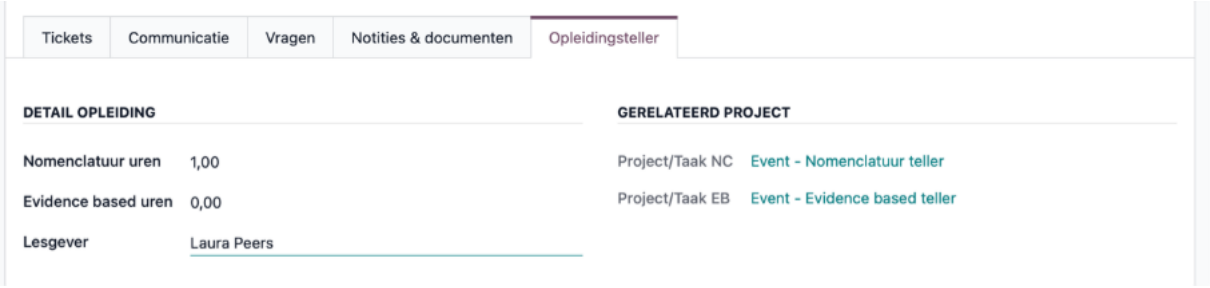
Figuur 2: Tabbladen opleidingsevent Odoo

- **Vragen:** afhankelijk van type event, mogelijkheid tot vragen toevoegen



Figuur 3: Tabbladen opleidingsevent Odoo

- **Opleidingsteller:** Hier worden uitsluitend het aantal gevolgde opleidingsuren geregistreerd, samen met de correcte categorie: nomenclatuur (NC) of evidence-based (EVB), en de naam van de lesgever.
- **Project/Taak:** dit veld wordt automatisch ingevuld op basis van het gekozen sjabloon in het hoofdmenu en hoeft niet manueel aangepast te worden.

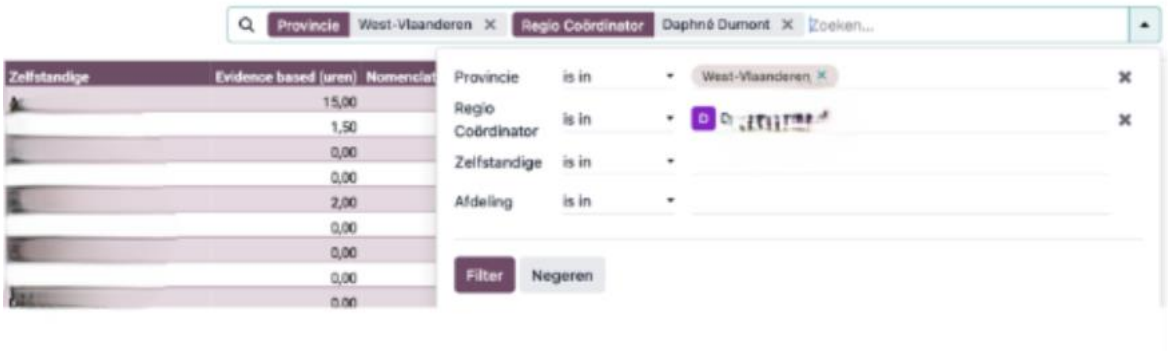


Figuur 4: Tabbladen opleidingsevent Odoo

4.3 Raadplegen van de opleidingsuren in het opleidingsdashboard middels ERP-systeem Odoo

De opvolging van de opleidingsgegevens en -uren gebeurt via een centraal dashboard binnen het ERP-systeem. Door onderstaande filters correct toe te passen, beschikt elke regiocoördinator en coördinator zorg over een actueel en transparant overzicht van de opleidingsstatus binnen de eigen regio. Dit ondersteunt de operationele opvolging. Daarnaast maakt het gerichte kwaliteitsopvolging mogelijk. Binnen dit dashboard kan gericht gefilterd worden op volgende parameters:

- Provincie
- Regiocoördinator
- Zelfstandige zorgverlener (individueel niveau)



Figuur 5: opleidingsdashboard Odoo

Vervolgens wordt per zorgverlener een duidelijke opsplitsing gemaakt van de gevolgde opleidingsuren. Zo wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- Opleidingsuren: Evidence Based
- Opleidingsuren: Nomenclatuur
- Deelname aan peer review en overlegvergaderingen

Ter illustratie kan voor een zorgverlener zoals *Ann G.* in 2025 het volgende overzicht worden weergegeven:

- 15 uur Evidence Based opleiding
- 3 uur Nomenclatuur
- Aangevuld met deelname aan peer review- en overlegmomenten

Zelfstandige	Evidence based (uren)	Nomenclatuur (uren)	Peer Review (uren)	Totaal (uren)
Ann Ghi...	15,00	3,00	7,00	25,00
	1,50	3,50	7,00	12,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	2,00	1,50	7,00	10,50
	0,00	0,00	7,00	7,00
	0,00	0,00	5,00	5,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	0,00	2,00	7,00	9,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	8,00	0,00	7,00	15,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	3,00	0,00	7,00	10,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	5,00	5,50	7,00	17,50
	0,00	0,00	7,00	7,00
	0,00	0,00	7,00	7,00
	0,00	0,00	5,00	5,00
	1,50	0,00	7,00	8,50
	0,00	0,00	7,00	7,00
	5,00	0,00	2,50	7,50

Figuur 6: opleidingsdashboard Odoo

4.4 Jaarverslag

Jaarlijks wordt voorzien in een verslag m.b.t. de gegeven opleidingsonderdelen vanuit de organisatie, de deelnemers en het aantal uren gevolgde opleiding. Dit verslag wordt uiterlijk op 30 juni bezorgd aan het RIZIV.

5. Evaluatie

De opleidingsteller wordt maandelijks besproken tijdens de peer review tussen de regiocoördinator, de altriopunt- coaches en de zorgverleners tijdens het peer review. Dit maakt een gestructureerde opvolging van de opleidingsparticipatie mogelijk. De coördinator zorg volgt de minimale opleidingsvereisten op binnen de provincie en rapporteert systematisch tijdens performance review
Jaarlijks wordt uiterlijk tegen 30 juni een opleidingsrapport opgesteld. Deze bevat een overzicht van alle georganiseerde, gevolgde en geregistreerde opleidingen binnen Altrio Thuisverpleging en ondersteunt de kwaliteitsopvolging binnen de organisatie.

6. Samenhangende documenten

- Procedure- opleidingsaanbod
- Procedure- professioneel portfolio
- Procedure- peer review

7. Bijlage

Bijlage 1: aanwezigheidsattest

Altrio

Altrio Thuisverpleging NV

Kempenstraat 100 bus 8, 2030 Antwerpen

BE0478.769.828

BTW: BE0478769828

Ondergetekende, Jochem Martens, verklaart hierbij de aanwezigheid van

[redacted] (RIZIV nummer: 41152412421)

Tijdens de bijscholing op 23-04-2026

Onderwerp: Farmacologie en aandachtspunten bij het medicatiebeleid

Locatie: Altrio Thuisverpleging BV

Namen van de lesgevers: Maarten Wauters

Deze opleiding kadert in:

- Opleiding i.v.m. artikel 8 van de Nomenclatuur: 0,0 uur
- Opleiding/training over evidence based werken in het kader van de thuisverpleging: 1,5 uur

Jochem Martens
CEO

Uitgereikt door Altrio
Organisator: Altrio Thuisverpleging