

Implementatie
Meldcode
Huiselijk Geweld &
Kindermishandeling

PLAN VAN AANPAK

VOORBEELD

Noord Hollands Trainers Collectief
Westzanerdijk 342
1507AR Zaandam
06 49 51 88 76
www.nhtc.nl
info@nhtc.nl

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
2. Inhoud.....	4
2.1 Doelstelling	4
2.2 Resultaten	4
2.3 Afbakening	4
2.4 Evaluatie.....	5
3. Uitvoering.....	6
3.1 Eerste fase: Voorwaarden scheppen.....	6
3.2 Tweede fase: Implementatie en uitvoering	7
4. Opzet	8
4.1 Organisatie	8
4.2 Planning.....	9
4.3 Voortgangsrapportage	9
4.4 Financiën	9
5. Slotopmerking	10
6. Bijlagen	11
6.1 Verantwoordelijkheden directie	11
6.2. Verantwoordelijkheden management.....	11
6.2 Verantwoordelijkheden en taken Aandachtsfunctionaris.....	12
6.3 Verantwoordelijkheden medewerker	13
7. Adressenlijst	13
8. Registratie.....	14
Voorbeeld registratie	14
Bijlage 1. Deskundigheidsbevordering Implementatie Meldcode	15

1. Inleiding

Aanleiding

Kindermishandeling en huiselijk geweld is een maatschappelijk probleem. Volgens onderzoek worden 107.000 kinderen in Nederland per jaar slachtoffer van enige vorm van kindermishandeling. Elke week overlijdt er een kind aan de gevolgen van mishandeling.

Het internationale verdrag inzake de Rechten van het Kind garandeert het recht van een kind om in een veilige omgeving op te groeien en gevrijwaard te blijven van mishandeling of misbruik. Dit verdrag is in Nederland op 8 maart 1995 in werking getreden.

De wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is op 1 juli 2013 van kracht geworden. Deze wet verplicht onder meer instellingen om volgens eenduidige stappen om te gaan met vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. De eigen meldcode van de organisatie die hieruit voortvloeit levert een bijdrage aan het vroegtijdig signaleren en adequaat handelen in situaties waar een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling bestaat. Dit voorbeeld van een plan van aanpak maakt de invoering van de meldcode binnen de organisatie mogelijk. Het dient hierbij als leidraad.

Probleemstelling

Bij het implementeren van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling binnen de organisatie moet aandacht besteed worden aan het onderwerp huiselijk geweld en kindermishandeling op de verschillende niveaus van de organisatie. Zo moeten er op bestuurlijk en management niveau andere beslissingen en stappen genomen worden dan op het uitvoerend niveau. Dit plan van aanpak poogt een schets te geven van de diverse taken en verantwoordelijkheden.

De meldcode is het basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zoals die door het ministerie van VWS is vastgelegd in de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze meldcode bevat een stappenplan en een aantal voorschriften waar de organisatie aan moet voldoen. De meldcode kindermishandeling voor de eigen organisatie is de praktische uitwerking van deze meldcode voor de organisatie. Deze eigen meldcode beschrijft naast de stappen die genomen moeten worden bij een vermoeden van kindermishandeling, de verschillende taken en verantwoordelijkheden, en bevat ook de namen van de medewerkers die deze verantwoordelijkheden en taken hebben. Daarnaast bevat het een sociale kaart voor de organisatie.

De eigen meldcode is dus de per organisatie uitgewerkte concretisering van het basismodel meldcode. Veel organisaties hebben een meldcode, op www.toolkitaandachtsfunctionaris.nl staan voorbeelden van meldcodes die gebruikt kunnen worden en aangepast voor de eigen organisatie.

Dit plan van aanpak moet gezien worden als een raamwerk waar de organisatie zelf een precieze invulling aan geeft. In zoverre is het dus niet af. Bij het volledig invullen (en uitvoeren) van het raamwerk is de kans op een succesvolle implementatie van de meldcode zeer hoog.

2. Inhoud

2.1 Doelstelling

De implementatie van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling binnen alle geledingen van de organisatie waardoor er eenduidig, vroegtijdig en adequaat gehandeld wordt bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

2.2 Resultaten

Hoofdresultaten:

- Er zijn binnen de organisatie duidelijke richtlijnen conform de meldcode voor het hanteren van vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Alle medewerkers zijn hiervan op de hoogte, hierop getraind, en in staat om deze toe te passen.
- Er is een staande organisatie voor de ondersteuning en uitvoering hiervan.
- Er is minimaal één aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Ouders en andere externe partijen zijn geïnformeerd over het beleid rondom huiselijk geweld en kindermishandeling
-
-

Mogelijke effecten:

- Zorgen en vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling worden eerder gesignaleerd door medewerkers
- Medewerkers zijn beter in staat om persoonlijk en professioneel om te gaan met vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling
- Er is betere samenwerking en afstemming met andere organisaties (netwerk- en ketenpartners) rondom de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling
- ...

2.3 Afbakening

Het kan zijn dat het nodig is om hier specifiek een aantal zaken op te nemen om duidelijk te maken, zowel in- als extern waar dit project (de implementatie van de meldcode) niet voor bedoeld is. Dit om te voorkomen dat er verwachtingen gewekt worden die niet binnen het kader van dit plan waargemaakt kunnen worden. Denk hierover na en vul eventueel zelf in.

Voorbeeld:

- Dit plan van aanpak beslaat niet het hele zorgtraject rondom een kind van binnenkomen tot verlaten van de organisatie.
- Dit plan van aanpak kan huiselijk geweld en kindermishandeling niet voorkomen.
- Dit plan van aanpak maakt overleg over hoe om te gaan met huiselijk geweld en kindermishandeling binnen de instelling niet overbodig.
- Dit plan van aanpak is geen antwoord op een gebrekkig verlopende communicatie binnen de instelling.
- Dit plan van aanpak is geen garantie voor een positief verlopend hulpverleningsproces.
- Dit plan van aanpak biedt geen stappenplan in het geval van huiselijk geweld of kindermishandeling door een medewerker binnen de instelling

2.4 Evaluatie

In de evaluatie van de implementatie van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zal aandacht besteed worden aan:

- Kennis van de meldcode huiselijk geweld kindermishandeling bij medewerkers van de organisatie
- Aantoonbare toepassing van de meldcode binnen de organisatie (wordt er meer overlegd over zorgen rondom kinderen, wordt er meer advies gevraagd aan Veilig Thuis, worden er meer zorggesprekken gevoerd met ouders, etc.)
- Verslaglegging van de toepassing van de meldcode
- De realisatie van de noodzakelijke organisatiestructuur (aanwezigheid aandachtsfunctionaris)
- Cliënten en netwerk- en ketenpartners zijn op de hoogte van het bestaan en de inhoud van het beleid rondom huiselijk geweld en kindermishandeling
- Conclusies over de bruikbaarheid van de meldcode voor de organisatie
- Aanbevelingen voor wijzigingen in de meldcode van de eigen organisatie
- ...

3. Uitvoering

3.1 Eerste fase: Voorwaarden scheppen

De eerste fase is gericht op het scheppen van voorwaarden voor het werken met de meldcode. Dit behelst de volgende activiteiten: (*niet in chronologische volgorde*)

- 1) Opnemen van de meldcode in het beleidsplan van de eigen organisatie
 - Schrijven van paragraaf 'meldcode huiselijk geweld kindermishandeling' voor het (kwaliteits/zorg) beleidsplan van de organisatie. (Voorbeeld: In voorkomende gevallen zal bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling worden toegepast.)
 - Goedkeuren van deze paragraaf door het bestuur
 - Informeren van de belanghebbenden over het gebruik van de meldcode (intern en extern)
 - Aanwijzen portefeuillehouder meldcode binnen het bestuur
 - Het werken met de meldcode opnemen in de taakomschrijving van de medewerkers
 - Bestuur geeft opdracht tot uitvoering van het beleid
- 2) Opzetten van de organisatie:
 - Aanwijzen verantwoordelijk manager
 - Werven en aanstellen aandachtsfunctionaris(sen) huiselijk geweld kindermishandeling
 - Faciliteren en scholing aandachtsfunctionaris huiselijk geweld kindermishandeling
 - Taakverdeling en planning (afspreken termijnen en deadlines)
 - Afspraken rapportage aandachtsfunctionaris aan manager aan bestuur
- 3) Aanpassen van de meldcode aan de eigen organisatie
 - Vragen om meedenken en doen bij invulling en uitvoering eigen meldcode
 - Ter goedkeuring voorleggen van de eigen meldcode aan het bestuur
- 4) Creëren draagvlak en bekendheid:
 - Informeren medewerkers over implementatie meldcode
 - Vragen om meedenken en doen bij uitvoering meldcode
 - Informeren cliënten en belanghebbende instellingen
 - Betrekken medewerkers bij implementatie van de meldcode waar mogelijk
- 5) Evaluatie
 - Afspraken over vorm en tijdstip van evalueren van de meldcode

Aandachtspunten bij het aanpassen van de meldcode aan de eigen organisatie

Zorg dat in ieder geval de volgende zaken duidelijk in de eigen meldcode vermeld staan:

- De lijnen in de organisatie en haar verschillende afdelingen; wat is het te doorlopen traject bij (een vermoeden van) huiselijk geweld of kindermishandeling. Pas eventueel het stappenplan aan de eigen organisatie aan
- Wie is waarvoor verantwoordelijk; denk hierbij aan functies, taken én namen. Denk hierbij ook aan eventuele mediacontacten en juridische contacten
- Hoe ziet de organisatorische structuur rondom de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling conform de meldcode binnen de organisatie eruit
- De interne afspraken rondom eventuele regel- en wetgeving (denk hierbij aan aansprakelijkheid, privacy, klachtenreglement, etc.)
- Wie krijgt welke deskundigheidsbevordering en wanneer
- De sociale kaart
- Afspraken rondom informatie uitwisseling, terugkoppeling en verwijzing met en naar andere instellingen
- Het tijdstip en de frequentie van de evaluatie van de eigen meldcode

3.2 Tweede fase: Implementatie en uitvoering

In de tweede fase wordt de meldcode geïmplementeerd.

Dit behelst de volgende activiteiten:

- Informeren van alle medewerkers over de inhoud van meldcode
- Periodieke deskundigheidsbevordering voor alle medewerkers over het werken met de meldcode
- Verder creëren van draagvlak n.a.v. ontwikkelingen in de eerste fase
- Periodiek uitvoeren evaluatie
- Bijstellen eigen meldcode naar aanleiding van evaluatie
- ...
- ...

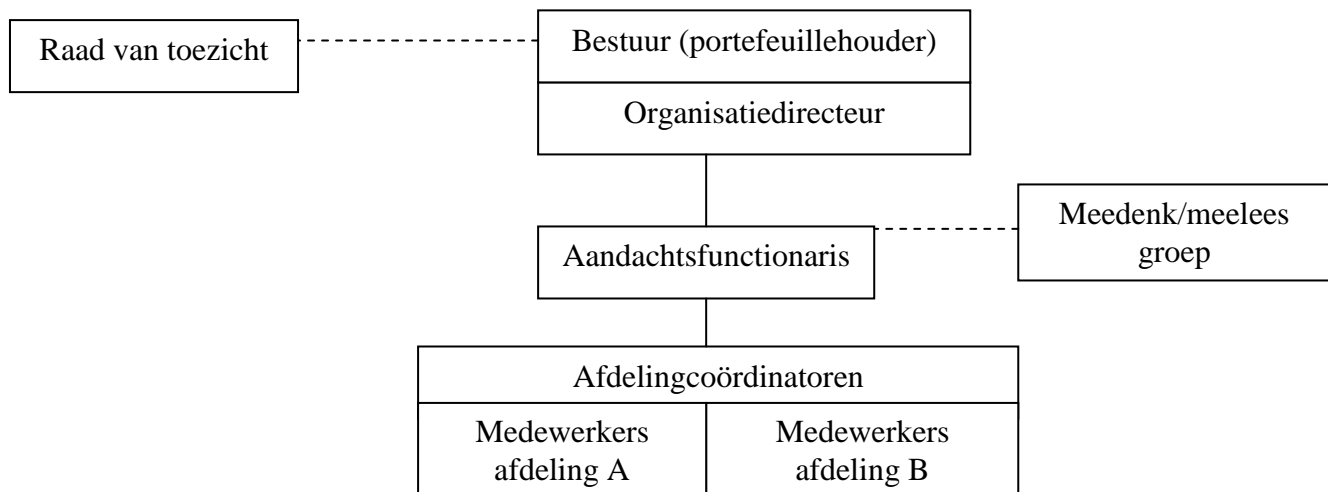
4. Opzet

4.1 Organisatie

Projectorganigram

Geef hier middels een organigram de lijnen en verantwoordelijkheidsstructuur rondom de implementatie van de meldcode aan.

Een voorbeeld:



Taken en verantwoordelijkheden

Het is zaak om hier functies en namen te geven aan degenen die de in hoofdstuk 3 genoemde taken gaan uitvoeren. Zorg ervoor dat alle verantwoordelijkheden en taken verdeeld zijn en er geen hiaten ontstaan.

- Bestuur (portefeuillehouder)
- Manager (die en die)
- Aandachtsfunctionaris (zie ook bijlage 1)
- Meeleesgroep
- Bouwcoördinator
- Medewerker afdeling A
- Medewerker afdeling B
- ...
- ...

Capaciteit

Voor een succesvol implementatietraject is het noodzakelijk dat medewerkers in de gelegenheid worden gesteld om de meldcode te implementeren. De directie geeft hiertoe opdracht en stelt de hiervoor nodige capaciteit beschikbaar in de vorm van uren en middelen.

(Financieel) administratieve ondersteuning

Het is hier mogelijk om indien nodig een korte paragraaf op te nemen over de administratieve ondersteuning van het implementatieproces.

4.2 Planning

Een planning is een dynamisch geheel. Aan het begin van het implementatietraject is niet altijd alles wat er moet gebeuren al te overzien, laat staan wie het, wanneer moet gaan doen. Toch is het van belang om alle taken zo volledig mogelijk in de planning op te nemen. Niet om al precies alles zeker te weten, wel om het verloop van het traject inzichtelijk te maken.

Gedurende het traject komen er vaak ook nog taken bij of vervallen bepaalde zaken.

1^e Fase

Ingesteld	Gepland (deadline)	Voltooid	Wat	Wie (uitvoerder)

2^e Fase

Ingesteld	Gepland (deadline)	Voltooid	Wat	Wie (uitvoerder)

4.3 Voortgangsrapportage

Voor de controle op het implementatietraject moeten er afspraken gemaakt worden over de rapportage over de voortgang van het traject. Met name wie rapporteert aan wie, wat, wanneer en hoe vaak. Hiermee behoudt de organisatie zicht op het traject en is eventuele bijstelling of bijsturing mogelijk.

4.4 Financiën

De financiële administratie van het implementatietraject wordt bijgehouden door

Hier horen ook de afspraken rondom de financiële verantwoording te staan.

(De rapportage over de financiële stand van zake))

BEGROTING (voorbeeld)

Behorend bij het projectvoorstel:

Implementatietraject Meldcode Huiselijk Geweld & Kindermishandeling

Start:

Looptijd:

	<u>1^e fase</u> <u>voorbereiding</u>	<u>2^e fase</u> <u>uitvoering</u>	<u>TOTALE</u> <u>LASTEN</u>
<u>Personeelslasten</u>			
Salaris Aandachtsfunctionaris			
Salaris manager/interne trainer/etc..			
Sociale lasten			
Pensioenpremie			
Wervingskosten			
Reiskosten woon- werkverkeer			
Verzekeringen			
Overige personeelskosten	_____	_____	_____
<u>Afschrijvingen</u>			
<u>Organisatiekosten</u>			
Bureaunkosten			
Administratie- en advies kosten			
Reis- en verblijfskosten			
Documentatie			
Drukwerk			
Overige organisatiekosten	_____	_____	_____
<u>Overige lasten</u>			
Deskundigheidsbevordering medewerkers			
Overige lasten	_____	_____	_____
TOTAAL LASTEN			

5. Slotopmerking

6. Bijlagen

6.1 *Verantwoordelijkheden directie*

- Is eindverantwoordelijk voor (de uitvoering van) het beleid en de implementatie van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Is eindverantwoordelijk voor de benoeming van aandachtsfunctionarissen
- Draagt zorg voor de veiligheid van de medewerker(s)
- Draagt zorg voor het informeren van ouders en beroepskrachten over kwaliteitsbeleid en het beleid rond de aanpak van problematische opvoedsituaties
- Onderhoudt externe mediacontacten
- Draagt zorg voor het initiëren en onderhouden van juridische contacten
- Opnemen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling als onderdeel van het kwaliteitsbeleid.

6.2. *Verantwoordelijkheden management*

Invoeren noodzakelijke randvoorwaarden:

- De meldcode wordt door de managers in samenwerking met de aandachtsfunctionaris tenminste 1 keer per jaar geagendeerd op de teamoverleg: betrokken medewerkers krijgen, hebben en onderhouden kennis van de inhoud van de meldcode
- Stimuleren laagdrempelig contact van de medewerkers met aandachtsfunctionaris als ondersteuning bij het hanteren en aanpakken van alle vormen van huiselijk geweld en kindermishandeling en problematische opvoedsituaties en het melden bij Veilig Thuis.
- Het vermoeden van kindermishandeling, de advies- en consultvragen en het melden van huiselijk geweld en kindermishandeling bij Veilig Thuis door een medewerker worden in het registratiesysteem geregistreerd.
- Crisissituaties worden door de manager besproken met de directie en de aandachtsfunctionaris en daar waar nodig gerapporteerd aan de Inspectie.

6.2 Verantwoordelijkheden en taken Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Deze lijst bevat een aantal taken van de aandachtsfunctionaris maar pretendeert geen volledigheid. Per organisatie zullen er taken bijkomen of afvallen, afhankelijk van wat al geregeld en georganiseerd is.

Ondersteunen & adviseren

- Medewerkers/collega's en directie bij het omgaan met zorgsignalen en het werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Overleg initiëren en begeleiden
- Advies vragen aan Veilig Thuis, Politie of OKTeam
- Melding bij Veilig Thuis (mogelijk samen met directie)

Aanpassen meldcode

- Op basis van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling eigen meldcode opstellen
- Verantwoordelijkheden vastleggen: Wie (namen!) draagt welke verantwoordelijkheden en taken die horen bij het implementeren van de meldcode en het werken met het stappenplan

Profileren

- Huiselijk geweld en kindermishandeling, de meldcode en eigen functie onder de aandacht brengen en houden
- "Op agenda houden" van het onderwerp; minimaal eens in de twee jaar aandacht aan besteden voor hele instelling

Informereren

- Directie; over te volgen stappen voor implementatie van meldcode
- Directie; over voorkomende gevallen van zorgsignalering
- Medewerkers/collega's; over meldcode, inhoud functie, taken, verantwoordelijkheden en bereikbaarheid
- Ouders/cliënten; over het feit dat de instelling met de meldcode werkt

Motiveren

- Directie; om de nodige stappen te ondernemen voor implementatie van de meldcode (zie ook het Plan van Aanpak) en om dit te faciliteren
- Medewerkers/collega's; werken met de meldcode, gebruik maken van de aandachtsfunctionaris en volgen van deskundigheidsbevordering
- Ouders/cliënten; tot actie bij zorgen over een kind

Organiseren

- Reguliere deskundigheidsbevordering voor alle betrokkenen, zodanig ingebed dat ook alle nieuwe collega's "op cursus" gaan (jaarlijks voorlichting voor nieuwe collega's)
- Bereikbaarheid en tijd (uren!) van de aandachtsfunctionaris
- Achtergrondinformatie en literatuur op goed bereikbare plaats
- Overleg met andere (collega) instellingen over o.a. informatie-uitwisseling, overdracht en terugkoppeling

Vastleggen en documenteren

- Afspraken over te nemen stappen bij het omgaan met zorgsignalen, vooral: de beslissing, wanneer genomen, door wie, met welke argumenten, wat gaat er gebeuren, wie is verantwoordelijk en op welke termijn. Beperk je tot objectieve signalen. Bedenk dat ouders/cliënten inzage hebben in deze gegevens.
- Bewaren documentatie en vaststellen termijn tot vernietiging

Evaluëren

- Evaluëren en bijstellen van de meldcode, de afspraken daaromheen en de genomen beslissingen, na elk gebruik. Bij geen gebruikmaking jaarlijks nalopen of alles nog klopt (namen en verantwoordelijkheden)

Positionering van de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie.

De aandachtsfunctionaris zou op stafniveau gepositioneerd moeten worden.

Naaste collega's spreken elkaar soms moeilijker aan op gesignaleerde hiaten of vinden het lastig de coachende rol op zich te nemen.

De aandachtsfunctionaris vanuit een staffunctie heeft meer zeggingskracht (bijv in situaties dat de aandachtsfunctionaris vindt dat er moet worden gemeld en de medewerker vindt van niet).

Op staf niveau kan de aandachtsfunctionaris een brugfunctie vervullen; de vertaling maken van ervaringen uit de praktijk naar beleid, de meldcode, werkgroepen en overlegstructuren naar het management. Ervaringen uit de praktijk worden naar het beleidsniveau vertaald; beleid rond huiselijk geweld en kindermishandeling is zo niet alleen een papieren ding maar vindt zijn oorsprong mede in het werkveld.

Voorwaarde is dat de aandachtsfunctionaris op de hoogte is van kennis op het gebied van signaleren, verwijzen, bespreken van zorgen etc . Dit ten behoeve van de begeleidingsrol van de aandachtsfunctionaris ten opzichte van medewerkers. Dit betekent dat de aandachtsfunctionaris goed geïnformeerd moet blijven over de inhoud van de werkzaamheden van de medewerkers.

6.3 Verantwoordelijkheden medewerker

- Kennisnemen van de inhoud van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en handelen volgens bijbehorend stappenplan
- In staat zijn signalen die (kunnen) wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling te kunnen duiden
- Waken voor de veiligheid van het betrokkenen en kind bij het nemen van beslissingen
- Onderhouden van eigen kennis en ervaring in het signaleren en handelen bij (vermoedelijke) situaties van huiselijk geweld en kindermishandeling
- Indien nodig, overleggen wie contact opneemt met organisaties die te maken hebben met het kind of betrokkene
- Indien nodig, overleggen wie contact opneemt met het Veilig Thuis of de politie
- Indien nodig, overleggen wie verwijst naar professionele hulp of professionele hulp in gang zetten
- Toezien op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin, waarbij rekening wordt gehouden met het privacyreglement van de instelling.
- Waarborgen continuïteit van reguliere taken.
- Het bestuur onverwijld in kennis stellen bij (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling door een medewerker binnen de eigen instelling
- Jaarlijks evalueren van de eigen taken

7. Adressenlijst

Nader in te vullen door organisatie.

Lokaal en nationaal.

8. Registratie

Voorbeeld registratie

Casusgerichte activiteiten aandachtfunctionaris

Activiteiten 2016 ten behoeve van door medewerkers ingebrachte casussen huiselijk geweld /kindermishandeling				
Aantal ingebrachte casussen				
Coachingsgesprekken face-to-face met medewerkers				
Telefonische contacten met medewerkers				
Mailcontacten				
Adviezen strategie/ plan van aanpak				
Coachen rapportage aan Veilig Thuis				
Coachen dossiervorming				
Coachen omgaan met privacy				
Aantal meldingen Veilig Thuis				
Advies/ consult vraag bij Veilig Thuis				

Voorbeeld van de Activiteiten van de Aandachtsfunctionaris	2016
Coachingsbijeenkomsten	
Scholing medewerkers: omgaan met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling	
Publicaties in Nieuwsbericht	
Consult afdeling ...	
Afstemmingsoverleg	
Casuïstiek besprekingen team	
Vragen omgaan met privacy door team	
Inwerken nieuwe medewerkers gericht op omgaan met complexe gezinssituaties en rol aandachtfunctionaris	
Telefonisch contact gezinslid cliënt: uitleg (anoniem) melden	
Afstemmingsoverleg aandachtfunctionarissen intern	
Deskundigheidsbevordering tweede aandachtfunctionaris	
Vragen cliënt over de meldcode	

Bijlage 1. Deskundigheidsbevordering Implementatie Meldcode

Het basismodel huiselijk geweld en kindermishandeling schrijft voor dat er voor alle medewerkers van de organisatie deskundigheidsbevordering is over het werken met de meldcode.

Deze deskundigheidsbevordering moet aandachtsfunctionarissen en leerkrachten/medewerkers in staat stellen om kindermishandeling adequaat te signaleren en conform de meldcode aan te pakken.

Deskundigheidsbevordering kan intern gegeven worden door bijvoorbeeld een daarvoor georganiseerde aandachtsfunctionaris. Het kan ook wenselijk zijn om deze deskundigheid van buiten te halen. Er zijn veel organisaties die hierop een aanbod hebben, waaronder;

Het Noord Hollands Trainers Collectief (NHTC)

Anja Dijkhuis, Edwin Herzberg en Mechel Mangelmans vormen sinds 2007 gezamenlijk het Noord-Hollands Trainers Collectief, gespecialiseerd in trainingen rondom kindermishandeling. De afgelopen tien jaar hebben zij gezamenlijk meer dan 15.000 mensen getraind in het voorkomen, signaleren, melden en effectief aanpakken van kindermishandeling en het werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Zie verder www.nhtc.nl.

The Next Page

The Next Page verzorgt online deskundigheidsbevordering door middel van e-learning modules. Zie verder www.thenextpage.nl.