



# **Beroepscompetentieprofiel**

## **BGN-Gewichtsconsulent**

## Voorwoord

Voor u ligt het beroepsprofiel van de BGN-gewichtsconsulent 2012. In dit document zijn de huidige stand van zaken van het beroep en de competenties beschreven.

De rol die gezonde voeding en een gezonde leefstijl spelen in de huidige maatschappij en in de gezondheidszorg hebben ertoe geleid dat het beroep gewichtsconsulent de laatste jaren enorm in opkomst is geraakt.

In Nederland neemt het aantal mensen met overgewicht drastisch toe. Veelal heeft dat een specifiek multifactoriële oorzaak. De gewichtsconsulent is opgeleid om mensen met gewichtsproblemen en/of voedingsvraagstukken te adviseren en te begeleiden bij de aanpassing van hun leefstijl, zowel op het gebied van voeding als op het gebied van beweging en gedragsverandering.

Het beroep gewichtsconsulent is nog jong en daardoor is nog niet bij alle betrokkenen duidelijk welke toegevoegde waarde begeleiding door een gewichtsconsulent kan hebben. Om het beroep gewichtsconsulent in kaart te brengen meent de BGN dat een beroepsprofiel noodzakelijk is. Daarmee kan de BGN-gewichtsconsulent zich als professional beter profileren en positioneren in de markt. Daarnaast wordt voor zowel de cliënt als de professional in de zorg duidelijk wat de toegevoegde waarde van een begeleiding door een BGN-gewichtsconsulent is.

Het beroepsprofiel kan op verschillende manieren worden ingezet. Ten eerste dient het als visitekaartje voor onder andere de cliënt, zorgprofessionals en zorgverzekeraars. Ten tweede kan het gebruikt worden voor het ontwikkelen en verder uitwerken van andere documenten, zoals het nascholingsbeleid, een klachtenregeling en een kwaliteitsregister.

Ook kan het door opleidingsinstituten worden gebruikt om de opleiding gewichtsconsulent zodanig in te richten dat aansluiting op het werkveld optimaal verloopt. Als laatste biedt het de toekomstige gewichtsconsulent inzicht in het vakgebied.

Het beroepsprofiel is opgesteld door het bestuur van de BGN. Als uitgangspunt voor dit traject is gebruik gemaakt van de enquête die gehouden is onder de leden in het begin van 2011 en de beleidsdagen die het bestuur heeft gehouden in mei 2011.

In hoofdstuk één wordt algemene informatie over het beroep gegeven. Daarin wordt een beeld geschetst van de positie die de gewichtsconsulent inneemt in de maatschappij. In hoofdstuk twee tot en met zes worden de vier kerntaken van de gewichtsconsulent beschreven. Per kerntaak worden de sub-taken verder uitgewerkt. In hoofdstuk zeven tot en met negen wordt een overzicht gegeven van de competenties waarover de gewichtsconsulent moet beschikken om de verschillende kern- en sub-taken uit te kunnen voeren. Hoofdstuk tien betreft de beroeps-

code en de gedragsregels waar de gewichtsconsulent zich aan dient te houden. In hoofdstuk 11 wordt informatie gegeven over de Beroepsvereniging Gewichtsconsulenten Nederland.

Wanneer in het document wordt verwezen naar de gewichtsconsulent is voor de leesbaarheid gekozen voor “zij” en “haar”. Uiteraard kan hier ook worden gelezen “hij” en “zijn”.

Dit profiel is geschreven met betrekking tot de BGN-gewichtsconsulent. In de meeste gevallen zal, waar in de tekst “gewichtsconsulent” wordt genoemd, de BGN-gewichtsconsulent worden bedoeld.

Het bestuur van de BGN is zich ervan bewust dat de huidige beschrijving van het beroep een momentopname is met een blik op de nabije toekomst. Dit betekent dat binnen enkele jaren dit document vernieuwd en aangepast zal worden aan de dan geldende begrippen.

Bestuur Beroepsvereniging Gewichtsconsulenten Nederland  
November 2012

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Algemene informatie over het beroep</b>	
1.1	Beschrijving van de beroepspraktijk	7
1.1.1	Beroepscontext	7
1.1.2	Werkveld	7
1.1.3	Beroepshouding	7
1.1.4	Rol en verantwoordelijkheden	8
1.1.5	Complexiteit	8
1.1.6	Branchevereisten	8
1.2	Loopbaanperspectief	9
1.3	Trends en innovaties	9
1.3.1	Arbeidsmarkt	9
1.3.2	Ontwikkelingen met consequenties voor de beroepsuitoefening	9
<b>2.</b>	<b>Kerntaken en subtaken in het beroep</b>	<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>Kerntaak 1</b>	
3.1	Subtaak 1: anamnese	11
3.1.1	Algemene anamnese	11
3.1.2	Voedingsanamnese	11
3.1.3	Metingen	11
3.2	Subtaak 2: probleemstelling en behandelplan	11
3.3	Subtaak 3: interweniëren	12
3.3.1	Advisering	12
3.3.2	Begeleiding en coaching	12
3.3.3	Kennisoverdracht	12
3.4	Subtaak 4: evaluatie	13
3.4.1	Tussentijdse voortgang	13
3.4.2	Afronding	13
3.4.3	Eindevaluatie	13
3.4.4	Terugrapportage	13
<b>4.</b>	<b>Kerntaak 2</b>	
4.1	Subtaak 1: voorbereiding	14
4.1.1	Inhoudelijk	14
4.1.2	Acquisitie	14
4.1.3	Logistiek	14
4.2	Subtaak 2: uitvoering c.q. interventie	14
4.2.1	Informatieoverdracht	14
4.2.2	Begeleiden en coachen	14
4.2.3	Adviseren	15

4.3	Subtaak 3: evaluatie	15
4.3.1	Evaluatie van de deelnemers	15
4.3.2	Zelfevaluatie	15
<b>5.</b>	<b>Kerntaak 3</b>	
5.1	Subtaak 1: starten	16
5.1.1	Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren	16
5.2	Subtaak 2: profileren	16
5.2.1	Acquisitie	16
5.2.2	PR en marketing	16
5.2.3	Netwerken opbouwen en onderhouden	16
5.2.4	Signaleren en inspringen op marktontwikkeling	16
5.3	Subtaak 3: administratie	17
5.3.1	Cliëntadministratie	17
5.3.2	Financiële administratie	17
<b>6.</b>	<b>Kerntaak 4</b>	
6.1	Subtaak 1: bij- en nascholing	18
6.1.1	Vakinhoudelijk	18
6.1.2	Beroepsoverstijgend	18
6.2	Subtaak 2: specialisatie	18
6.3	Subtaak 3: differentiatie	18
6.4	Subtaak 4: volgen marktontwikkeling	18
<b>7.</b>	<b>Competenties</b>	19
<b>8.</b>	<b>Overzicht van de competenties</b>	
8.1	Organisatorische competenties	20
8.1.1	Ambitie	20
8.1.2	Ondernemen	20
8.1.3	Plannen en organiseren	20
8.1.4	Resultaatgerichtheid	20
8.1.5	Visie	20
8.2	Sociaal-communicatieve competenties	20
8.2.1	Betrokkenheid	20
8.2.2	Communicatieve vaardigheid	20
8.2.3	Klantgerichtheid	21
8.2.4	Motiveren	21
8.2.5	Overtuigingskracht	21

8.3	Intellectuele competenties	21
8.3.1	Analytische vermogen	21
8.3.2	Creativiteit	21
8.3.3	Oordeelsvorming	21
8.3.4	Zelfinzicht	21
8.3.5	Zelfontwikkeling	21
8.4	Emotionele competenties	22
8.4.1	Inlevingsvermogen	22
8.4.2	Integriteit	22
8.4.3	Zelfvertrouwen	22
8.5	Taakgerichte competenties	22
8.5.1	Anticiperen	22
8.5.2	Besluitvaardigheid	22
8.5.3	Flexibiliteit	22
8.5.4	Initiatief	22
8.5.5	Innovatief handelen	22
8.5.6	Inzet	22
8.5.7	Taakgericht aansturen	23
<b>9.</b>	<b>Competentiematrix</b>	<b>24</b>
<b>10.</b>	<b>Beroepscode en gedragsregels</b>	
10.1	Algemeen	26
10.2	In relatie tot de samenleving	26
10.3	In relatie tot collegae	26
10.4	In relatie tot de cliënt	26
10.5	In relatie tot dossiervorming	26
<b>11.</b>	<b>Informatie over de Beroepsvereniging Gewichtconsulenten Nederland</b>	
11.1	Doel en middelen	27
11.2	Structuur	27
11.3	Visie	28
11.4	Kwaliteitsborging	28

# 1. Algemene informatie over het beroep

In dit hoofdstuk wordt het beroep van gewichtsconsulent nader omschreven.

## 1.1 Beschrijving van de beroepspraktijk

### 1.1.1 Beroepscontext

De gewichtsconsulent oefent haar beroep uit in de preventieve gezondheidszorg en welzijnsbranche. De meeste gewichtsconsulenten hebben een praktijk en/of werken als zzp-er. Enkele gewichtsconsulenten werken in loondienst bij sportscholen, diëtistenpraktijken of andere zorg- en welzijnsinstellingen.

De BGN-gewichtsconsulent begeleidt cliënten (met gewichtsproblemen en/of voedingsvraagstukken) volgens de richtlijnen goede voeding van de Gezondheidsraad naar een gezond eet- en leefpatroon. Cliënten die om medische redenen voeding nodig hebben die aan specifieke eisen moet voldoen, worden niet door de BGN-gewichtsconsulent begeleid.

De belangrijkste taken van de gewichtsconsulent zijn:

1. Het adviseren, begeleiden bij en motiveren tot gedragsverandering op het gebied van voeding, beweging en leefstijl.
2. Het geven van lezingen, workshops en cursussen op het gebied van een gezonde leefstijl en leefstijlaanpassingen.
3. Het leiden van een onderneming.
4. Deskundigheidsbevordering.

### 1.1.2 Werkveld

De BGN-gewichtsconsulent werkt in de preventieve gezondheidszorg. Cliënten met gewichtsproblemen worden door de BGN-gewichtsconsulent geadviseerd en begeleid in het aanpassen van hun leefstijl op het gebied van voeding en beweging. De BGN-gewichtsconsulent ondersteunt de cliënt in de gedragsverandering door haar voorlichtende, sturende en coachende rol.

### 1.1.3 Beroepshouding

De gewichtsconsulent stelt haar cliënt centraal. Ze heeft een dienstverlenende instelling en is oplossingsgericht met betrekking tot vragen en wensen van de cliënt. Om haar functie te kunnen uitoefenen bezit de gewichtsconsulent de juiste sociale en communicatieve vaardigheden. Ze gaat integer, betrouwbaar en zorgvuldig om met informatie en gegevens van de cliënt.

De gewichtsconsulent werkt in het algemeen zelfstandig en bevat een grote mate van zelfredzaamheid. Ze heeft een professionele houding naar haar cliënten, andere be-

roepsbeoefenaars en derden. Ze is in staat haar grenzen te herkennen en erkennen. Ze past haar vakspecifieke kennis en vaardigheden op een juiste wijze toe. Ze is zich bewust van kwaliteit en waarborgt deze door zich te houden aan richtlijnen en voorschriften.

Om de onderneming goed te laten functioneren is het noodzakelijk dat de gewichtsconsulent een commerciële houding heeft, commerciële vaardigheden heeft en proactief handelt in de markt.

#### **1.1.4 Rol en verantwoordelijkheden**

De gewichtsconsulent werkt over het algemeen zelfstandig in haar praktijk. Zij is verantwoordelijk voor de bedrijfsresultaten. Indien er werknemers in dienst zijn, is zij verantwoordelijk voor de taakuitvoering en de begeleiding van deze medewerkers. Indien de gewichtsconsulent in loondienst werkt, legt zij verantwoording over haar werkzaamheden af bij haar werkgever.

De gewichtsconsulent werkt volgens de richtlijnen goede voeding en de BGN-handboeken. Zij is verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van alle handelingen, adviezen en begeleiding. Wanneer bepaalde zaken buiten de verantwoordelijkheid van de gewichtsconsulent vallen, zoals cliënten die op medische grond een specifiek dieet nodig hebben, is zij in staat dit te signaleren en zorg te dragen voor terugverwijzen naar de huisarts.

De gewichtsconsulent is niet opgeleid om medische of voedingskundige diagnoses te stellen. De gewichtsconsulent draagt zorg voor optimale scholing en bijscholing, zodat kwaliteit van de dienstverlening gewaarborgd blijft.

#### **1.1.5 Complexiteit**

De gewichtsconsulent kent de grenzen van het vak goed en kan tijdig signaleren wanneer een cliënt een meer complex probleem heeft, zoals bijvoorbeeld een eetstoornis, waar andere disciplines voor moeten worden ingeschakeld. Zij maakt op het juiste moment de cliënt duidelijk dat de beroepsverantwoordelijkheden worden overschreden en adviseert betreffende cliënt bij andere disciplines hulp te zoeken.

Indien er contact is met andere disciplines, is de gewichtsconsulent in staat een heldere rapportage te schrijven.

De gewichtsconsulent met een onderneming dient een juiste balans te vinden tussen het uitoefenen van het beroep en het voeren van de onderneming.

#### **1.1.6 Branchevereisten**

De BGN stelt een aantal eisen aan haar leden, te weten:

- Men is in het bezit van een geldig diploma gewichtsconsulent.



- Men werkt volgens de richtlijnen goede voeding van de Gezondheidsraad.
- Men heeft een inschrijving bij Kamer van Koophandel of werkgeversverklaring van dienstverband.
- Er geldt een verbod op de verkoop van afslankproducten/maaltijdvervangers.
- Men dient te werken volgens de BGN-handboeken.
- Men voldoet aan de nascholingseis.

## **1.2 Loopbaanperspectief**

De gewichtsconsulent kan zich verder bekwalen op het gebied van leefstijladvisering en voeding. Binnen haar vakgebied kan de gewichtsconsulent zich ontwikkelen op het gebied van kennis over voeding, bewegen, coaching, leefstijlaanpassing.

## **1.3 Trends en innovaties**

### **1.3.1 Arbeidsmarkt**

Het aantal mensen met overgewicht, gewichtsproblemen en daaraan gerelateerde ziekten en aandoeningen stijgt snel. Om de belasting in de zorg en op de arbeidsmarkt te kunnen verlagen dient overgewicht in een vroeg stadium te worden aangepakt. De gewichtsconsulent is voldoende opgeleid en kundig om deze mensen te kunnen adviseren en begeleiden naar een gezond gewicht en een gezonde leefstijl. Verwacht wordt dat de werkgelegenheid voor de gewichtsconsulent de komende jaren blijft stijgen, ook bij een toename van het aantal gewichtsconsulenten. Daarnaast zien we een stijging van het aantal kinderen met overgewicht. Ook daar kan de gewichtsconsulent haar kennis en vaardigheden inzetten.

### **1.3.2 Ontwikkelingen met consequenties voor de beroepsuitoefening**

Binnen de markt van leefstijladvisering ontstaan steeds meer beroepen. Allen hebben een vergelijkbaar doel en vergelijkbare doelgroep. Er zal de komende jaren veel concurrentie komen op de arbeidsmarkt. Dat betekent dat de gewichtsconsulent en de brancheorganisatie zich goed moeten profileren, hun kennis moeten optimaliseren en moeten inspelen op de behoeften in de markt.

De markt en de zorgsector verwachten een gecombineerde leefstijlinterventie. In dat kader zal de gewichtsconsulent zich breder moeten scholen en/of moeten samenwerken met meerdere disciplines. Profileren, netwerken en communicatie in de ketenzorg zijn van belang voor een goede beeldvorming en positie op de arbeidsmarkt van de gewichtsconsulent.

## **2. Kerntaken en subtaken in het beroep**

In de hoofdstukken drie tot en met zes wordt een overzicht gegeven van de kerntaken en de subtaken kenmerkend voor het beroep. Een kerntaak is een kenmerkende taak binnen de beroepsuitoefening. Het betreft een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar omvang, tijdsbeslag, frequentie en/of belang. De subtaken geven een nadere uitsplitsing en uitleg van de kerntaak.

### **3. Kerntaak 1**

De gewichtsconsulent adviseert, begeleidt en motiveert mensen met gewichts- en/of voedingsvraagstukken bij de gedragsverandering op het gebied van voeding, beweging en leefstijl.

#### **3.1 Subtaak 1: anamnese**

Tijdens het intakegesprek neemt de gewichtsconsulent een anamnese af bij de cliënt. De anamnese bestaat minstens uit een algemene anamnese, een voedingsanamnese en enkele metingen.

##### **3.1.1 Algemene anamnese**

Tijdens de algemene anamnese verzamelt de gewichtsconsulent verschillende gegevens van de cliënt. Zij kan daarvoor gebruik maken van het BGN-registratieformulier om te bevorderen dat er volgens een bepaald vast patroon gewerkt wordt. Tijdens dit intakegesprek worden persoonsgegevens verzameld, wordt een beeld verkregen van het leefpatroon, wordt inzicht verkregen in de motivatie en wordt bepaald of de cliënt inderdaad begeleid kan worden door de gewichtsconsulent. De focus ligt op het voedingspatroon, het beweegpatroon en het gedrag wat in de voorliggende periode heeft plaatsgevonden.

##### **3.1.2 Voedingsanamnese**

Om een goed beeld te krijgen van het bestaande voedingspatroon van de cliënt neemt de gewichtsconsulent een voedingsanamnese af. Zij kan daarvoor bijvoorbeeld gebruik maken van een (online) voedingsdagboek of een mondelinge anamnese afnemen volgens de dietary history methode.

##### **3.1.3 Metingen**

De gewichtsconsulent verricht tijdens het intakegesprek de volgende metingen c.q. bepalingen:

- het lichaamsgewicht;
- de lichaamslengte;
- de middelomtrek;
- de Body Mass Index;
- het lichaamsvetpercentage (gemeten door middel van een huidplooiometer of een bio-impedantiemeter).

#### **3.2 Subtaak 2: probleemstelling en behandelplan**

Met behulp van alle verzamelde gegevens en de hulpvraag van de cliënt, stelt de gewichtsconsulent in samenspraak met de cliënt een probleemstelling vast. Samen met de cliënt bespreekt ze de mogelijke behandelwijzen en de consequenties van de begeleiding. Ze stelt realistische en haalbare einddoelen vast en waar nodig subdoelen en vindt hierover overeenstemming met de cliënt. De betrokkenheid van de cliënt bij het

behandelplan is van grote betekenis. In veel gevallen hangt het effect van de begeleiding af van de motivatie van de cliënt om mee te werken aan de behandeling of om zelf gedragsveranderingen te realiseren.

### **3.3 Subtaak 3: interveniëren**

#### **3.3.1 Advisering**

Op basis van het vastgestelde behandelplan en de behandeldoelen geeft de gewichtsconsulent adviezen over de voor de cliënt juiste voeding- en leefstijlaanpassingen. Ze stelt een voeding- en leefstijladvies samen. Bij een voedingsadvies vertaalt zij de richtlijnen goede voeding van de Gezondheidsraad in voedingsmiddelen. Het voedingsadvies wordt opgesteld aan de hand van de specifieke behoeften van de cliënt aan macro- en micronutriënten. Het voedingsadvies kan verwerkt worden in een voorbeelddagmenu met daarbij behorende variatiemogelijkheden. Daarnaast geeft de gewichtsconsulent in samenspraak met de cliënt adviezen over aanpassingen in het beweegpatroon op basis van de behoeften en mogelijkheden van de cliënt. Deze adviezen ondersteunen het bereiken van het gestelde doel.

#### **3.3.2 Begeleiding en coaching**

De gewichtsconsulent begeleidt cliënten tijdens het traject waarin een verandering van leefstijl centraal staat. Tijdens dit traject is de gewichtsconsulent ondersteunend, sturend en motiverend werkzaam, alles afgestemd op de wensen van de individuele cliënt. Ze maakt hierbij gebruik van verschillende, op het individu toegesneden begeleidings- en motivatietechnieken. Een goede vertrouwensrelatie met de cliënt is essentieel voor een goede effectieve begeleiding. De begeleiding en coaching hebben drie pijlers: verandering in voedingspatroon, verandering in het beweegpatroon en gedragsverandering en/of verandering in denkpatronen.

#### **3.3.3 Kennisoverdracht**

De gewichtsconsulent dient de cliënt op de hoogte te brengen van de principes van gezonde voeding. Zij neemt hiervoor als basis de richtlijnen goede voeding. Tijdens het begeleidingstraject wordt een educatieprogramma gevolgd, waarbij onder andere de volgende onderwerpen worden besproken:

- Schijf van Vijf en/of aanbevolen hoeveelheden;
- energieleverende voedingsstoffen;
- vitamines en mineralen;
- ontbijten;
- bewegen;
- lezen van etiketten en/of verpakkingen;
- tussendoortjes;
- vezels;
- feestjes en vakanties.

## **3.4 Subtaak 4: evaluatie**

### **3.4.1 Tussentijdse voortgang**

De gewichtsconsulent evalueert regelmatig (en bij voorkeur op van tevoren afgesproken momenten) de begeleiding en de resultaten met de cliënt. Tijdens de evaluatie wordt het effect van het verstrekte advies en de gedragsverandering welke is opgetreden, beoordeeld. Op grond van deze gegevens kan worden besloten om dezelfde weg voort te zetten, de behandeling bij te stellen, de behandeling af te ronden of andere deskundigen in te schakelen. De resultaten van de evaluatie worden met de cliënt besproken.

### **3.4.2 Afronding**

De begeleiding van de cliënt wordt beëindigd indien:

- Het doel is of de doelen zijn bereikt.
- De begeleiding niet aanslaat of niet naar wens verloopt.
- De cliënt de begeleiding wenst te beëindigen.
- Doorverwijzing naar huisarts of andere deskundige noodzakelijk is (oorzaak van de klacht valt buiten het werkveld van de gewichtsconsulent).

### **3.4.3 Eindevaluatie**

De eindevaluatie heeft betrekking op de beoordeling van het effect van de begeleiding, maar ook op de wijze waarop de begeleiding heeft plaatsgevonden. Voor de evaluatie kan het BGN-evaluatieformulier worden gebruikt.

### **3.4.4 Terugrapportage**

Indien de cliënt op verwijzing van de huisarts of specialist naar de gewichtsconsulent komt, kan de verwijzer een terugrapportage ontvangen over de voortgang van de begeleiding.

## **4. Kerntaak 2**

De gewichtsconsulent geeft lezingen, workshops en cursussen op het gebied van een gezonde leefstijl en leefstijlaanpassingen.

### **4.1 Subtaak 1: voorbereiding**

#### **4.1.1 Inhoudelijk**

De gewichtsconsulent is werkzaam als voorlichter. Zij heeft de kwaliteiten om lezingen en workshops te geven over een gezonde leefstijl. Om een goede presentatie te geven is zij gedegen voorbereid, waarbij zij rekening houdt met de opdrachtgever, de doelgroep, de boodschap die wordt overgebracht en het doel dat bereikt moet worden.

De gewichtsconsulent maakt hiervoor gebruik van verschillende hulpmiddelen om haar presentatie te ondersteunen. Tevens kan zij ervoor kiezen om de presentatie interactief te laten plaatsvinden. Alle materialen die bij de presentatie nodig zijn, heeft de gewichtsconsulent in huis.

#### **4.1.2 Acquisitie**

Wanneer de gewichtsconsulent een lezing, workshop of cursus wil aanbieden, zal zij daarvoor cliënten moeten werven. Zij zal gebruik maken van de gebruikelijke kanalen, zoals haar cliëntenbestand, haar contacten met andere zorgverleners en de media.

#### **4.1.3 Logistiek**

Voor het geven van een lezing, workshop of cursus is een locatie nodig. De locatie moet voldoen aan een aantal eisen, onder andere op het gebied van bereikbaarheid en voorzieningen.

### **4.2 Subtaak 2: uitvoering c.q. interventie**

#### **4.2.1 Informatieoverdracht**

Om de juiste informatie over te dragen tijdens een workshop, lezing of cursus, brengt de gewichtsconsulent een bepaalde structuur in haar werk. De opbouw van deze werkzaamheden verloopt altijd volgens een bepaald patroon. Zo wordt begonnen met een inleiding waarin het onderwerp helder aan bod komt. Daarna komt een stuk verdieping aan de orde. Dit wordt gedaan met bijvoorbeeld een casus of discussie. Als laatste vindt er een afronding plaats met een samenvatting van het geheel.

#### **4.2.2 Begeleiden en coachen**

Om een groep te kunnen sturen en begeleiden, is de gewichtsconsulent in staat in te spelen op de groepsdynamiek. Zij is dan ook in staat de informatie aan te passen aan het niveau van de groep en kan reageren op vragen en opmerkingen vanuit de groep.

### **4.2.3 Adviseren**

Het uiteindelijke doel van een lezing, workshop of cursus is de groepsleden een advies mee te geven over gezonde voeding, gezond bewegen en een gezonde leefstijl. Tijdens een groepsbijeenkomst zal dat advies vrij algemeen zijn, maar de deelnemers moeten de informatie die zij hebben gekregen op hun persoonlijke situatie kunnen toepassen.

## **4.3 Subtaak 3: evaluatie**

### **4.3.1 Evaluatie van de deelnemers**

Om te kunnen beoordelen of de activiteit aan de verwachtingen van de deelnemers heeft voldaan, evalueert de gewichtsconsulent haar activiteit. Daarvoor kan zij gebruik maken van evaluatieformulieren en/of een mondelinge evaluatie afnemen. In de evaluatie kunnen verschillende onderwerpen worden meegenomen, waaronder het cursusmateriaal, de locatie, het onderwerp, de hulpmiddelen, de gewichtsconsulent en de behaalde resultaten.

### **4.3.2 Zelfevaluatie**

De gewichtsconsulent dient zelf ook haar activiteiten te evalueren om daar verbeterpunten uit te halen. Ook deze evaluatie bevat verschillende onderdelen, zoals informatie over de groep, de locatie, het materiaal, het functioneren van haarzelf.

## **5. Kerntaak 3**

De gewichtsconsulent leidt een onderneming.

### **5.1 Subtaak 1: starten**

#### **5.1.1 Ondernemingsplan opstellen en uitvoeren**

De gewichtsconsulent oriënteert zich op de markt en informeert zich over relevante wet- en regelgeving, vestigingsmogelijkheden en slagingskansen voor de te starten onderneming. Ze kiest een passende ondernemingsvorm, formuleert bedrijfsdoelen, stelt een bedrijfsplan op en regelt de financiering. Ze schaft (eventueel) het benodigde (on)roerend goed aan en richt de praktijkruimte in. Werkzaamheden die ze niet zelf wil of kan uitvoeren, besteedt ze uit aan deskundigen. Ze meldt de onderneming aan bij de Kamer van Koophandel, belastingdienst en andere relevante instanties. Daarnaast draagt de gewichtsconsulent zorg voor het afsluiten van relevante verzekeringen.

### **5.2 Subtaak 2: profileren**

#### **5.2.1 Acquisitie**

De gewichtsconsulent profileert de onderneming op de markt. Ze stelt een bedrijfsprofiel op en kiest een huisstijl. Ze presenteert de onderneming aan potentiële cliënten en relevante disciplines en informeert hen over de onderneming. Ze bouwt een eigen klantenkring op en bewerkstelligt mond-tot-mondreclame. Ze signaleert kansen voor de onderneming en voor samenwerking met collega's en andere disciplines. Ze volgt marktontwikkelingen en innovaties, luistert goed naar cliënten en springt in op trends.

#### **5.2.2 PR en marketing**

Door gebruik te maken van gebruikelijke marketing tools, zoals nieuwsbrieven, sociale media, actieflyers etc., brengt de gewichtsconsulent haar onderneming onder de aandacht van haar doelgroep. Uit haar marktonderzoek haalt zij de juiste middelen en wegen.

#### **5.2.3 Netwerken opbouwen en onderhouden**

Om haar onderneming te kunnen promoten en profileren dient de gewichtsconsulent in korte en krachtige bewoordingen haar werkzaamheden uit te kunnen leggen. Zij begeeft zich regelmatig onder andere ondernemers/zorgverleners om haar onderneming onder de aandacht te brengen. Door deze contacten te actualiseren en te optimaliseren, weet zij zich een plaats te bemachtigen binnen haar werkgebied.

#### **5.2.4 Signaleren en inspringen op marktontwikkeling**

Als ondernemer houdt de gewichtsconsulent de marktontwikkeling in de gaten en speelt daar adequaat op in. Dit betreft niet alleen de vakinhoudelijke zaken. Ook de



sociale en economische ontwikkelingen worden door de gewichtconsulent meegenomen in haar bedrijfsplan en/of bedrijfsbeleid.

### **5.3 Subtaak 3: administratie**

#### **5.3.1 Cliëntadministratie**

De gewichtconsulent voert een gedegen cliëntadministratie. Dat betekent dat zij een cliëntdossier bijhoudt en daar vertrouwelijk mee omgaat. Het dossier omvat minimaal een intakeformulier, een voedingsanamnese, een voortgangsregistratie en een evaluatieformulier. De cliënt heeft te allen tijde recht op inzage in het dossier.

#### **5.3.2 Financiële administratie**

De gewichtconsulent stelt het financieel beleid vast en zorgt dat ze financieel de zaken op orde heeft. Ter ondersteuning van de bedrijfsvoering heeft ze een (geautomatiseerde) administratie. Ze stelt nota's op voor geleverde diensten en houdt het overzicht op de betalingen. Ze betaalt tijdig facturen. Ze houdt de administratie actueel en archiveert financiële gegevens. Ze levert tijdig financiële gegevens aan bij relevante partijen.

## **6. Kerntaak 4**

Deskundigheidsbevordering.

### **6.1 Subtaak 1: bij- en nascholing**

#### **6.1.1 Vakinhoudelijk**

De gewichtconsulent dient op de hoogte te blijven van (nieuwe) kennis, inzichten en ontwikkelingen in haar vakgebied. Zij volgt voortdurend bijscholingen/ nascholingen en leest haar vakliteratuur. Ook specialiseren en differentiëren is een mogelijkheid om zich verder te ontwikkelen. Om aangesloten te blijven bij de BGN dient de gewichtconsulent te voldoen aan de nascholingseis vastgelegd in het nascholingsdocument.

#### **6.1.2 Beroeps overstijgend**

De gewichtconsulent kan haar vaardigheden op andere gebieden dan haar vakinhoudelijk taken vergroten. Te denken valt aan cursussen op het gebied van sociale vaardigheden, het voeren van administratie, het verstrekken van informatie, het profileren van de onderneming en dergelijke.

### **6.2 Subtaak 2: specialisatie**

De gewichtconsulent kan zich na het behalen van haar diploma gewichtconsulent verder specialiseren. Zij kan daarvoor opleidingen volgen die door de BGN worden geaccrediteerd. Deze specialisaties geven de gewichtconsulent meer bevoegdheden. Voorbeelden van specialisaties zijn “Voeding en sport” en Voeding voor kinderen”.

### **6.3 Subtaak 3: differentiatie**

De gewichtconsulent kan binnen haar vakgebied meer kennis en vaardigheden vergaren voor een specifiek aspect van de beroepsuitoefening. De differentiatie kan plaatsvinden op het gebied van bewegen/sporten en/of op het gebied van coachen/begeleiden.

### **6.4 Subtaak 4: volgen marktontwikkeling**

Om haar onderneming tot zijn recht te laten komen, profileert de gewichtconsulent zich continue in de markt. Zij anticipeert en participeert op veranderingen in de markt en volgt de markt nauwlettend.

## 7. Competenties

In de hoofdstukken acht en negen wordt een overzicht gegeven van de competenties waarover de gewichtsconsulent moet beschikken om de verschillende kern- en subtaken uit te kunnen voeren.

Competenties zijn specifieke, persoonsgebonden eigenschappen die verwijzen naar het vermogen om bepaalde taken uit te voeren en daarbij optredende vraagstukken of problemen op te lossen. Het begrip slaat een brug tussen taken en werkzaamheden enerzijds en de daarvoor benodigde deskundigheid anderzijds.

Professionaliteit in het handelen van de gewichtsconsulent is niet alleen verankerd in wat zij doet maar ook in de wijze waarop zij dit doet. Een professionele uitvoering wordt onder meer gekenmerkt door de doelmatigheid van het handelen, het tijdsbestek waarbinnen taken kunnen worden vervuld, het terugkerend zoeken naar afstemming met de cliënt en betrouwbaarheid in het nakomen van afspraken en toezeggingen.

## **8. Overzicht van de competenties**

### **8.1 Organisatorische competenties**

#### **8.1.1 Ambitie**

Toont gedrag dat erop gericht is persoonlijk succes te boeken en stelt zichzelf doelen om dit te bereiken.

#### **8.1.2 Ondernemen**

Denkt en handelt gericht op het optimaal benutten van tijd, geld en ander middelen. Weegt financiële consequenties af en heeft aandacht voor het beperken van de kosten.

#### **8.1.3 Plannen en organiseren**

Kan prioriteiten stellen. Geeft aan welke acties, tijd en middelen er nodig zijn om bepaalde doelen te bereiken.

#### **8.1.4 Resultaatgerichtheid**

Werkt doelgericht en efficiënt. Maakt taken af en houdt zich aan afspraken.

#### **8.1.5 Visie**

Kan hoofdlijnen formuleren en een lange termijn beleid uitzetten. Voorziet trends en lange termijn ontwikkelingen.

### **8.2 Sociaal-communicatieve competenties**

#### **8.2.1 Betrokkenheid**

Is in staat een vertrouwensband op te bouwen met haar cliënten. Is eerlijk in haar contact met anderen en neemt haar cliënten serieus. Gaat integer en betrouwbaar om met alle informatie die de cliënt verschaft. Heeft een goed ontwikkeld inlevingsvermogen en een adequate hoeveelheid empathie zonder haar professionele benadering te verliezen.

#### **8.2.2 Communicatieve vaardigheid**

Laat blijken belangrijke informatie te kunnen oppikken uit mondelinge mededelingen. Vraagt door en geeft anderen de ruimte om uit te spreken. Gaat in op wat de gesprekspartner zegt. Neemt in gesprekken ook de emotionele boodschap waar. Brengt haar boodschap in begrijpelijke taal over. Maakt effectief gebruik van (non-verbale) communicatie. Drukt zich helder uit zodat de boodschap goed wordt begrepen.

### **8.2.3 Klantgerichtheid**

Houdt in het handelen rekening met de behoeften en belangen van de cliënt. Toont respect voor de wensen van de cliënt en doet moeite om behoeften en belangen van de cliënt te onderzoeken.

### **8.2.4 Motiveren**

Weet bij mensen de juiste snaar te raken om ze ergens voor te enthousiasmeren.

### **8.2.5 Overtuigingskracht**

Is in staat anderen mee te krijgen met een bepaald voorstel of idee.

## **8.3 Intellectuele competenties**

### **8.3.1 Analytische vermogen**

Signaleert en herkent belangrijke informatie in een informatierijke situatie. Haalt de kern uit een brij van informatie. Brengt orde aan in complexe informatie en maakt deze voor anderen toegankelijk/begrijpelijk. Legt verbanden tussen gegevens en weet mogelijke oorzaken te benoemen. Spoort mogelijke oorzaken op. Geeft aan welke informatie verkregen moet worden om zicht op een probleem te krijgen.

### **8.3.2 Creativiteit**

Doorbreekt bestaande denkkaders. Komt met vernieuwende ideeën. Combineert bestaande benaderingen tot nieuwe oplossingen. Bedenkt meerdere benaderingen voor een vraagstuk.

### **8.3.3 Oordeelsvorming**

Onderscheidt hoofd- en bijzaken en komt tot een realistische beoordeling. Weegt gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar af. Beoordeelt de problematiek vanuit verschillende invalshoeken.

### **8.3.4 Zelfinzicht**

Zoekt actief naar persoonlijke feedback en doet daar wat mee. Stelt zich kwetsbaar op. Laat zien over een reëel inzicht in de eigen sterke en zwakke punten te beschikken.

### **8.3.5 Zelfontwikkeling**

Zoekt en benut kansen voor eigen ontwikkeling. Besteedt zichtbaar tijd en energie aan eigen ontwikkeling. Is erop gespist om zichzelf te verbreden of te verdiepen.

## **8.4 Emotionele competenties**

### **8.4.1 Inlevingsvermogen**

Onderkent de gevoelens en behoeften van anderen. Kan zich in anderen verplaatsen. Is zich bewust van de invloed van het eigen handelen op anderen en houdt daar rekening mee. Laat anderen in hun waarde en kan zich in de positie van anderen verplaatsen.

### **8.4.2 Integriteit**

Leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na. Gaat zorgvuldig met persoonlijke en/of gevoelige informatie om. Voorkomt belangenverstrengeling.

### **8.4.3 Zelfvertrouwen**

Maakt een zekere indruk, kan deze handhaven en op anderen overdragen.

## **8.5 Taakgerichte competenties**

### **8.5.1 Anticiperen**

Weet tijdig op kritische situaties in te spelen. Voorkomt dat zaken uit de hand lopen door tijdig maatregelen te nemen. Denkt vooruit en weet benodigde acties in te schatten.

### **8.5.2 Besluitvaardigheid**

Maakt keuzes en hakt knopen door. Stelt beslissingen en/of acties niet onnodig uit.

### **8.5.3 Flexibiliteit**

Verandert in geval van kansen of problemen de eigen gedragsstijl om een gesteld doel te bereiken. Schakelt bij weerstand over op een aanpak die wel tot het gestelde doel leidt. Bewandelt zo nodig andere wegen om het doel te bereiken. Weet, al naar gelang de situatie, variatie in eigen gedragsstijl aan te brengen.

### **8.5.4 Initiatief**

Ziet kansen en handelt ernaar. Neemt het voortouw. Draagt uit eigen beweging oplossingen aan.

### **8.5.5 Innovatief handelen**

Denkt vernieuwend en handelt daarnaar. Ziet kansen en mogelijkheden voor vernieuwing van werkwijze of diensten. Past ideeën voor verbetering zo mogelijk direct toe.

Heeft voorkeur voor het uitproberen van andere inzichten boven bestaande werkwijzen.

#### **8.5.6 Inzet**

Werkt hard en heeft veel reserves. Kan haar ideeën succesvol ten uitvoer brengen.

#### **8.5.7 Taakgericht aansturen**

Maakt duidelijk wat er van de cliënt wordt verwacht in het kader van gedragsverandering. Maakt met de cliënt duidelijke afspraken. Geeft opdrachten die passen bij het doel.

## 9. Competentiematrix

In deze matrix wordt aangegeven welke competenties behoren bij de verschillende kerntaken.

Kerntaak 1: De gewichtsconsulent adviseert, begeleidt en motiveert mensen met gewichts- en/of voedingsvraagstukken bij de gedragsverandering op het gebied van voeding, beweging en leefstijl.

Kerntaak 2: De gewichtsconsulent geeft lezingen, workshops en cursussen op het gebied van een gezonde leefstijl en leefstijlaanpassingen.

Kerntaak 3: De gewichtsconsulent leidt een onderneming.

Kerntaak 4: Deskundigheidsbevordering.



## Competentiematrix BGN-gewichtsconsulent

Competentie	Kerntaak 1	Kerntaak 2	Kerntaak 3	Kerntaak 4
<b>Organisatorisch</b>				
Ambitie			x	
Ondernemen			x	
Plannen en organiseren		x	x	
Resultaatgerichtheid	x	x	x	
Visie			x	
<b>Sociaal-communicatief</b>				
Betrokkenheid	x	x		
Communicatieve vaardigheid	x	x	x	x
Klantgerichtheid	x	x	x	
Motiveren	x	x		
Overtuigingskracht	x	x	x	
<b>Intellectueel</b>				
Analytisch vermogen	x			
Creativiteit	x	x	x	
Oordeelsvorming			x	x
Zelfinzicht				x
Zelfontwikkeling				x
<b>Emotioneel</b>				
Inlevingsvermogen	x	x		
Integriteit	x	x	x	
Zelfvertrouwen	x	x	x	
<b>Taakgericht</b>				
Anticiperen			x	
Besluitvaardigheid			x	
Flexibiliteit	x	x	x	
Initiatief			x	
Innovatief handelen	x	x	x	
Inzet	x	x	x	x
Taakgericht aansturen	x	x		

## 10. Beroepscode en gedragsregels

### 10.1 Algemeen

- De gewichtsconsulent is verantwoordelijk voor haar handelen.
- De gewichtsconsulent houdt haar kennis en vaardigheden op peil.
- De gewichtsconsulent verricht geen handelingen die buiten haar werkgebied vallen.
- De gewichtsconsulent heeft een geheimhoudingsplicht.
- De gewichtsconsulent werkt op basis van een vertrouwensrelatie.

### 10.2 In relatie tot de samenleving

- De gewichtsconsulent werkt in de preventieve gezondheidszorg en zal met haar activiteiten de algemene gezondheid van de bevolking bevorderen.
- De gewichtsconsulent kan onafhankelijke informatie verschaffen over producten en levensmiddelen die er op de markt zijn.

### 10.3 In relatie tot collegae

- De gewichtsconsulent is bereid samen te werken.
- De gewichtsconsulent heeft respect voor collegae.
- De gewichtsconsulent wijst een collega erop wanneer deze in strijd handelt met de gedragscode.

### 10.4 In relatie tot de cliënt

- De gewichtsconsulent benadert alle cliënten op een zelfde integere wijze.
- De gewichtsconsulent geeft elke cliënt de best passende begeleiding.
- De gewichtsconsulent stelt de belangen van de cliënt voorop.
- De gewichtsconsulent respecteert de levensopvatting/cultuur van de cliënt.
- De gewichtsconsulent stimuleert de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt.
- De gewichtsconsulent onthoudt zich van ongewenste intimiteiten met de cliënt.
- De gewichtsconsulent staakt de behandeling als de cliënt daarom vraagt.
- De gewichtsconsulent verstrekt alleen informatie aan derden als daar goedkeuring voor is van de cliënt.
- De gewichtsconsulent staat open voor kritiek/klachten.

### 10.5 In relatie tot dossiervorming

- De gewichtsconsulent legt een dossier aan.
- De gewichtsconsulent verzamelt en registreert alleen die gegevens die van belang zijn voor de begeleiding.
- De gewichtsconsulent geeft inzage in het dossier als de cliënt daarom vraagt.
- De gewichtsconsulent ziet erop toe dat onbevoegden geen inzage hebben in het dossier.

## 11. Informatie over de Beroepsvereniging Gewichtsconsulenten Nederland

### 11.1 Doel en middelen

De Beroepsvereniging Gewichtsconsulenten Nederland (BGN) is opgericht op 1 juli 2005. De vereniging heeft ten doel:

- Het fungeren als landelijke brancheorganisatie voor de gewichtsconsulent in de ruimste zin van het woord.
- Het instandhouden en verbeteren van de kwaliteit en het verder professionaliseren van de beroepsuitoefening en het ondernemerschap in de gewichtsconsulentenbranche.
- Het behartigen van de (algemene en collectieve) belangen van de leden op vaktechnische en bedrijfseconomische gebied.

En voorts al hetgeen hiermee rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord.

De vereniging tracht dit doel te bereiken door:

- Het bevorderen van de toetreding tot de vereniging door degenen die werkzaam zijn als gediplomeerd gewichtsconsulent.
- Het stimuleren en het geven van voorlichting door middel van mededelingen, documentatie, lezingen, demonstraties, excursies en andere daartoe bevorderlijke middelen.
- Het organiseren van informatiedagen voor groepen van leden.
- Het tot stand brengen van en bestendigen van contacten met overheden en instituten, alsmede het gevraagd en ongevraagd verstrekken van adviezen.
- Het participeren in (overheids)commissies die ten doel hebben het stellen van richtlijnen, voorschriften en wettelijke bepalingen, voor zover zij van toepassing zijn op deze vereniging, haar werkterrein en/of haar werkzaamheden.
- Het onderhouden van mediacontacten.
- Het ijveren voor vergoeding van gewichtsconsulenten door zorgverzekeraars en andere instellingen.
- Informatie verstrekken en voorlichting geven.
- Stimuleren, organiseren en initiëren van activiteiten die gericht zijn op verbetering van vaktechnische en bedrijfseconomische aspecten van bedrijfsvoering van de gewichtsconsulent.
- Alle andere wettige middelen die bevorderlijk zijn voor het doel van de vereniging.

### 11.2 Structuur

De BGN is een vereniging. De leden komen een of twee maal per jaar samen in een Algemene ledenvergadering. Zij hebben daarbij medezeggenschap over het door het

bestuur voorgestelde beleid. Het bestuur van de vereniging wordt democratisch gekozen door de ledenvergadering. Een bestuurslid wordt gekozen voor de termijn van vier jaar en kan daarna herkozen worden. Binnen het bestuur worden de portefeuilles verdeeld en heeft elk bestuurslid zijn verantwoordelijkheid.

Het bestuur wordt in zijn beleid en werkzaamheden ondersteund door verschillende commissies, waarbij het bestuurslid met de betreffende portefeuille eindverantwoordelijk is en blijft.

### **11.3 Visie**

De BGN streeft naar een kwalitatief hoogwaardige uitoefening van het beroep. Het aantal mensen met gewichtsproblemen stijgt nog steeds. Tevens groeit het aantal kinderen en jongeren met overgewicht. Daardoor is de markt voor de gewichtsconsulent enorm aan het groeien. De BGN-gewichtsconsulent is breed inzetbaar in de preventieve zorg met betrekking tot gewichtsproblemen en leefstijlaanpassing. Omdat binnen de zorg het accent steeds meer gericht wordt op preventie, kan de BGN-gewichtsconsulent daar een uitstekende taak vervullen. Zij is juist opgeleid om mensen met specifieke gewichtsproblemen te begeleiden en kan met haar aanpak een maatschappelijke bijdrage leveren in de gewichtsbeheersing en daarmee de preventie van aan overgewicht gerelateerde klachten en ziekten.

### **11.4 Kwaliteitsborging**

Voor de BGN is het belangrijk dat haar leden qua kennis en vaardigheden worden bijgeschoold. Daarom is er een nascholingsbeleid waarin vermeld staat hoeveel nascholingspunten de leden behoren te behalen in een vastgestelde periode. De BGN zorgt voor een overzicht van geaccrediteerde na- en bijscholingen en administreert in hoeverre de leden aan de eisen voldoen. Wanneer leden niet aan de nascholingsverplichting voldoen, wordt hen het lidmaatschap ontnomen.