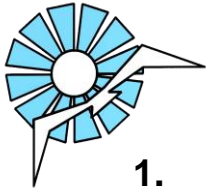
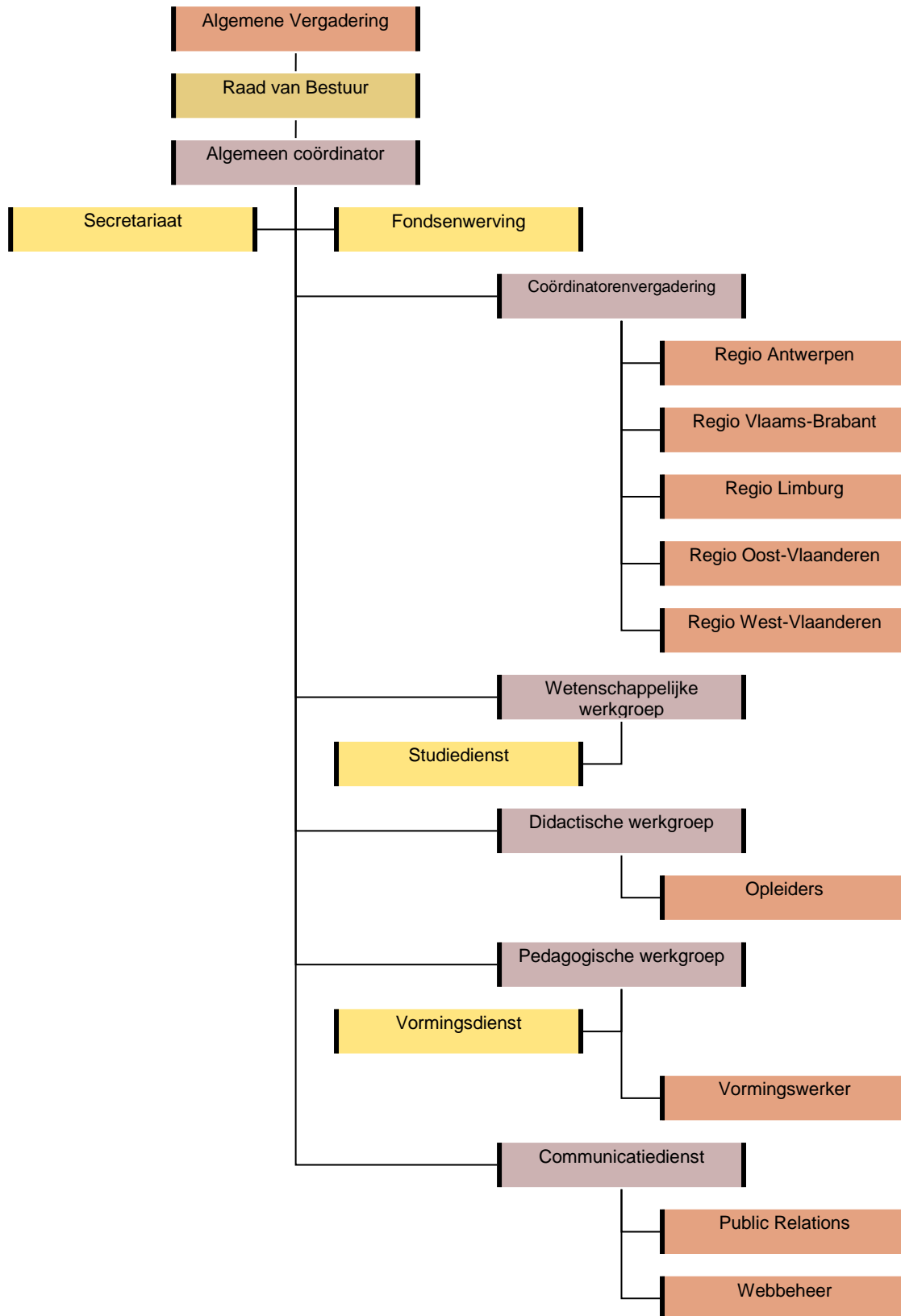


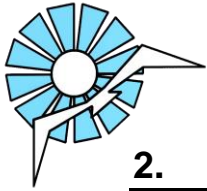


PRO 0101	Sensiplan-consultatie geboortebeperving
PRO 0102	Sensiplan-consultatie kinderwens
PRO 0103	Sensiplan-consultatie na de bevalling
PRO 0104	Sensiplan-consultatie overgangsjaren
PRO 02	Sensiplan-consulentencursus
PRO 04	Fertility Management Program
PRO 0401	Fertility Management (para)medici
PRO 0402	Fertility Management diverse doelgroepen
PRO 05	Wetenschappelijk onderzoek
PRO 06	Klachtenbehandeling
PRO 0601	Klachtenbehandeling Sensiplan-gebruiker
PRO 0602	Klachtenbehandeling vrijwilligerswerking
PRO 0701	Werving en selectie van de medewerkers
PRO 0702	Begeleiding van medewerkers
PRO 0703	Vorming van de medewerkers
PRO 08	Intern overleg
PRO 0801	Intern overleg: Regionale werkgroep
PRO 0802	Intern overleg: Diverse werkgroepen
PRO 09	Externe communicatie
PRO 0901	Organisatie infosessies
PRO 0902	Infostand
PRO 0903	Externe communicatie: persdienst
PRO 0904	Externe communicatie: webapplicaties
PRO 0905	Organisatie van een congres
PRO 0906	Organisatie van een ontmoetingsdag
PRO 10	Huisstijlontwikkeling
PRO 11	Registratie subsidiabele activiteiten
PRO 1201	Beleidsvaluatie en planning
PRO 1202	Resultatenverslag en begroting
PRO 1203	Fondsenwerving
PRO 13	Documentenbeheer
PRO 14	Internationaal overleg



## 1. Organigram





## **2. Functies**

---

### **Algemene vergadering**

1. Leden van de algemene vergadering

### **Raad van Bestuur**

2. Bestuurders
3. Algemeen coördinator

### **Secretariaat**

4. Secretariaatsmedewerker

### **Fondsenwerving**

5. Fondsenwerver

### **Coördinatorenvergadering**

6. Regionale coördinator
7. Assistent-regionale coördinator
8. Sensiplan-consulent

### **Wetenschappelijke werkgroep**

9. Wetenschappelijk medewerker

### **Didactische werkgroep**

10. Sensiplan-opleider
11. Sensiplan-tutor
12. Sensiplan-animator
13. Sensiplan-arts en Sensiplan-expert

### **Pedagogische werkgroep**

14. Vormingswerker

### **Communicatiedienst**

15. Webbeheerder
16. PR-medewerker
17. Redacteur

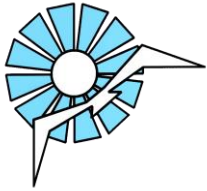


Het kwaliteitsbeheer omvat de volgende verantwoordelijkheidsgebieden:

- Dagelijkse implementatie van de kwaliteitszorg
- Controle op de kwalitatieve dienstverlening
- Controle op de opvolging van wetenschappelijke expertise
- Controle op de vorming en permanente navorming
- Controle op de correcte opvolging van procedures en verslaggeving
- Controle op de toepassing van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG Europees Parlement van 27 april 2016)

De kwaliteitsbeheerder zorgt ervoor dat het kwaliteitssysteem optimaal wordt beheerd.

De kwaliteitsbeheerder is de heer Pierre Hernalsteen en rapporteert aan de Raad van Bestuur



## 1. Beleidsniveau

---

### 1.1. *Algemene vergadering*

Doel: De Algemene Vergadering heeft in haar bevoegdheden de opdrachten voorzien in de statuten.

Deelnemers: leden van de Algemene Vergadering en de algemeen coördinator

Leiding: voorzitter Raad van Bestuur

Frequentie: jaarlijks

### 1.2. *Raad van bestuur*

Doel: De Raad van Bestuur heeft in haar bevoegdheden de opdrachten voorzien in de statuten.

Deelnemers: leden van de Raad van Bestuur en de algemeen coördinator

Leiding: voorzitter Raad van Bestuur

Frequentie: jaarlijks

## 2. Dagelijkse werking

---

### 2.1. *Secretariaat*

Doel: De secretariaatsmedewerkers verzorgen de interne communicatie en de dagelijkse werking.

Deelnemers: secretariaatsmedewerkers, algemeen coördinator

Leiding: algemeen coördinator

Frequentie: wekelijks

### 2.2. *Coördinatorenvergadering*

Doel: De leden van de coördinatorenvergadering bespreken de werking van de regio's, stellen het jaarplan op en staan in voor de communicatie van de basis met het Bestuur.

Deelnemers: de regionale coördinatoren en assistenten, de algemeen coördinator en een afgevaardigde van het Bestuur

Leiding: algemeen coördinator

Frequentie: trimestrieel

### 2.3. *Regionale werkgroepen*

Doel: De leden van de regionale werkgroepen bespreken regionale en individuele probleemsituaties i.v.m. de werking van Sensiplan en concrete consultatiesituaties en casussen. Ze staan in voor de uitvoering van het jaarplan.

Deelnemers: de regionale consultants

Leiding: regionaal coördinator of assistent

Frequentie: trimestrieel

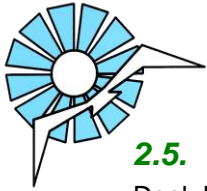
### 2.4. *Wetenschappelijke werkgroep*

Doel: De leden van de wetenschappelijke werkgroep volgen de vakliteratuur op en bespreken deze. Zij beslissen aan welke studies NFP-Vlaanderen kan deelnemen en bespreken de opvolging van deze studies. Zij kunnen eveneens eindwerken op verschillende studieniveaus begeleiden en evalueren

Deelnemers: de wetenschappelijke medewerkers van NFP-Vlaanderen en haar interne en externe experts

Leiding: algemeen coördinator

Frequentie: naar behoefte



### **2.5. Pedagogische werkgroep**

Doel: De leden van de pedagogische werkgroep nemen initiatieven en begeleiden projecten rond relationele en seksuele vorming voor diverse doelgroepen, vanuit de basis van vruchtbaarheidsbewustzijn. Zij staan tevens in voor de evaluatie en implementatie van deze projecten.

Deelnemers: de psycho-pedagogische medewerkers van NFP-Vlaanderen

Leiding: algemeen coördinator

Frequentie: naar behoefte

### **2.6. Didactische werkgroep**

Doel: De leden van de didactische werkgroep staan in voor de voorbereiding en uitvoering van de Sensiplan-consulentencursus.

Deelnemers: Sensiplan-opleiders (arts en psycholoog-pedagoog) en tutors

Leiding: Sensiplan-opleider

Frequentie: ad hoc vóór en tijdens de consulentencursus

### **2.7. Communicatiedienst**

Doel: De leden van de communicatiedienst zorgen voor het onderhouden van de interne en externe contacten en voor de praktische uitwerking ervan.

Deelnemers: PR-medewerkers, webbeheerder, de algemeen coördinator en volgens noodzaak leden van andere werkgroepen, fondsenwerving, secretariaat enz.

Leiding: Algemeen coördinator

Frequentie: ad hoc

## **3. Internationale werking**

---

### **3.1. International scientific committee**

Doel: De leden van het international scientific committee evalueren de Sensiplan-methodiek en zijn verantwoordelijk voor het opzetten van studies, testen van nieuwe technologieën

Deelnemers: academisch afgevaardigden van de deelnemende organisaties

Leiding: voorzitter van het international scientific committee

Frequentie: jaarlijks

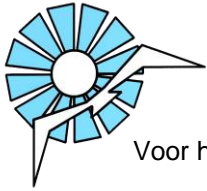
### **3.2. Sensiplan-Europe**

Doel: De afgevaardigden van de verschillende organisaties die dezelfde Sensiplan-methodiek gebruiken, komen samen om op aansturen van het international scientific committee de aanbevelingen van deze vergadering te implementeren in de verschillende verenigingen.

Deelnemers: vertegenwoordigers van de verschillende organisaties die dezelfde Sensiplan-methodiek gebruiken

Leiding: voorzitter van Sensiplan-Europe

Frequentie: jaarlijks



Voor haar externe communicatie beschikt NFP-Vlaanderen over verschillende middelen

## **1. Internet**

---

[www.nfp.be](http://www.nfp.be)

[www.nfp-europe.org](http://www.nfp-europe.org)

[www.vruchtbaarheidsbewustzijn.be](http://www.vruchtbaarheidsbewustzijn.be)

[www.sensiplan.be](http://www.sensiplan.be)

## **2. Folders**

---

Natuurlijk omgaan met vruchtbaarheid (folder) (uitverkocht)

Vijf vragen – vijf antwoorden (uitverkocht)

Natuurlijke geboorteregeling met sensiplan® (2014) (folder)

Natuurlijke geboorteregeling met sensiplan® (2014) (brochure) € 4

## **3. Boeken**

---

*Natuurlijk en zeker — Natuurlijke geboorteregeling - handboek,-*  
Groen, Herenveen, 2020<sup>6</sup>: € 25

*Natuurlijk en zeker — Werkboek,-*  
Groen, Herenveen, 2020: € 25

*Natuurlijk en zeker – Borstvoeding, -* NFP-Vlaanderen, Knokke, 2018: € 12,50

*Handboek voor Sensiplan-consulenten – Biologie,-* NFP-Vlaanderen, Mortsel, 2016: € 16

*Handboek voor Sensiplan-consulenten – Psycho-pedagogie,-* NFP-Vlaanderen, Mortsel, 2016: € 19,50

*Handboek voor Sensiplan-consulenten – Onvervulde kindervens,-* NFP-Vlaanderen, Mortsel, 2020: € 9

*Handboek voor Sensiplan-consulenten – Cycli,-* NFP-Vlaanderen, Mortsel, 2016: € 18

*Natuurlijk en zeker – Oefenprogramma voor de consulentenopleiding, -*  
NFP-Vlaanderen, Knokke, 2016: € 20

*Natuurlijk en zeker – Oplossingenboek – Oefenprogramma voor de consulentenopleiding, -*  
NFP-Vlaanderen, Knokke, 2016: € 21

*Natuurlijk en zeker – opleidershandboek, -* NFP-Vlaanderen, Knokke, 2015<sup>3</sup>

*Inleiding in de betrouwbare toepassing van Sensiplan,-* NFP-Vlaanderen, Mortsel, 2020: € 20

*Praten over vruchtbaarheid — materiaal voor vroedvrouwen en verpleegkundigen,-*  
NFP-Vlaanderen, Brugge, (voor intern gebruik)

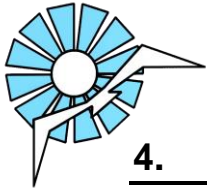
*Voorstellen en materiaal voor het geven van een info-bijeenkomst rond natuurlijke geboorteregeling*  
*(NFP),-*  
NFP-Vlaanderen, Brugge, 1993: € 8

*Vicki - Een les in liefde,-*  
NFP-Vlaanderen, Brugge, 1997: € 2,5

*Vicki - Een les in liefde — Begeleidende brochure voor ouders en leerkrachten,-*  
NFP-Vlaanderen, Brugge, 1997: € 2,25

*Verspreiding van de sympto-thermale methode voor natuurlijke geboorteregeling (NFP) in Vlaanderen —*  
*Eindverslag eerste projectfase,-*  
NFP-Vlaanderen, Brugge, 1993: € 3

*Natuurlijk omgaan met vruchtbaarheid – Groeien in liefde,-*  
NFP-Vlaanderen, Knokke, 2001



## **4. Tijdschrift**

---

*t Periodiekje*: tijdschrift voor NFP-gebruikers en sympathisanten i.s.m. NFP-Nederland  
Kernredactie: Pierre Hernalsteen, Roeliene van Steinvorn  
Redactieadres: NFP, Boechoutselei 1, 2640 Mortsel

## **5. Voordrachten**

---

Voordrachten op maat van de doelgroep op congressen, in scholen (vorm van workshops), in intieme kring voor kleinere groepen ("fertility party's") zijn mogelijk.

## **6. Infostands**

---

NFP-Vlaanderen beschikt over verschillende infostands die op beurzen en studiedagen kunnen worden ingezet.

## **7. Public Relations**

---

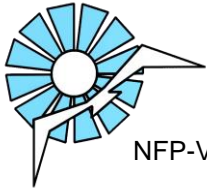
De dienst Public Relations verzorgt de contacten met de verschillende media, de pers, universiteiten, de overheid en andere instellingen in overleg met de algemeen coördinator.

## **8. Samenwerkingsverbanden**

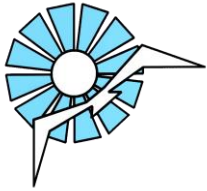
---

NFP-Vlaanderen kan vanuit haar diverse werkgroepen medewerkers afvaardigen naar externe organisaties en structuren (overheid, universiteiten, andere instellingen) via samenwerkingsverbanden.





NFP-Vlaanderen beschikt over een kantoorruimte in de Boechoutselei 1 in 2640 Mortsel.



## 1. Leden van de Algemene Vergadering

---

Zie statuten, art. 9 en 10

## 2. Bestuurders

---

Zie statuten, art. 11 tot 15

## 3. Algemeen coördinator

---

### 3.1. *Rapporteert aan:*

Raad van Bestuur

### 3.2. *Functie:*

- Vormt de verbinding tussen de Raad van Bestuur en de medewerkers
- Vergadert jaarlijks met de leden van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur
- Vergadert tenminste drie keer per jaar met de coördinatoren

### 3.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Het beleid en de verwezenlijking van de doelstellingen
- Werving en selectie van medewerkers in overleg met de Raad van Bestuur
- Contacten met overheden in samenspraak met de Raad van Bestuur
- Contacten met partnerorganisaties in samenspraak met de Raad van Bestuur
- Organisatie van de individuele taken en vormingen van de medewerkers
- De goede uitvoering van de genomen beslissingen
- Implementatie van de kwaliteitszorg
- Aandacht voor de tevredenheid van gebruikers, partnerorganisaties en medewerkers
- Beleidsevaluatie en -planning
- Uitwerking van nieuwe initiatieven
- Opvolging van de interne en externe communicatie (verslaggeving, brief- en e-mailverwerking, opdrachten tot onderhoud website en forumbeheer,...)
- Opstellen van het jaarverslag

## 4. Secretariaatsmedewerker

---

### 4.1. *Rapporteert aan:*

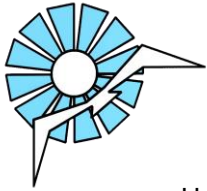
- Algemeen coördinator

### 4.2. *Functie:*

- Instaan voor het algemeen klasment en documentenbeheer (vooral digitaal)
- Opvolgen van betalingen van cliënten en cursisten
- Bijhouden van de onkostenvergoeding van de vrijwilligers
- Bijhouden logins van de medewerkers
- Verzenden van tijdschrift, folders en andere materialen
- Aanvullen en bezorgen van didactisch materiaal (boeken, posters)
- Voorbereiden van cursusmateriaal (kopies)
- Opvolgen van aanvragen (info, consultaties, materiaal) en aanvullen adreslijsten

### 4.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Het opmaken van uitnodigingen, verslagen en het statistisch jaarverslag



- Het bijhouden van de agenda's van de diverse werkgroepen en de algemeen coördinator
- Het praktisch voorbereiden van opleidingen (logistiek, didactisch materiaal)

## 5. Fondsenwerver

---

### 5.1. *Rapporteert aan:*

- Algemeen coördinator
- Raad van Bestuur
- PR-medewerker

### 5.2. *Functie:*

- Instaan voor de fondsenwerving

### 5.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Het werven van fondsen voor de werking van de vereniging
- Het opstellen van sponsordossiers voor deelprojecten
- Het opstellen van subsidiedossiers en het doorgeven van de regelgeving aan de algemeen coördinator

## 6. Regionale coördinator

---

### 6.1. *Rapporteert aan:*

- Algemeen coördinator
- Leden van de regionale werkgroep

### 6.2. *Functie:*

- Vormt de verbinding tussen de coördinatorenvergadering en de medewerkers
- Vergadert tenminste drie keer per jaar met de coördinatoren
- Vergadert tenminste drie keer per jaar met de regionale medewerkers

### 6.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Contacten met geïnteresseerden en organisaties die voordrachten wensen te organiseren
- De regionale administratie (registratiegegevens, opvolging consultaties, ...)
- Opstellen van het jaarverslag en inzamelen van de statistische gegevens voor de regio
- Doorgeven van nieuwe regionale initiatieven, voordrachten, deelname aan beurzen en andere PR-activiteiten aan de webmaster, verantwoordelijk voor de online-aankondigingen
- Coördineren van voordrachten en andere PR-activiteiten

## 7. Assistent regionaal coördinator

---

### 7.1. *Rapporteert aan:*

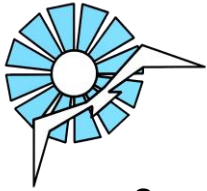
- Regionaal coördinator

### 7.2. *Functie:*

- Assisteert de regionaal coördinator en deelt in onderling overleg dezelfde taken

### 7.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- De met de regionaal coördinator overeengekomen deeltaken



## 8. Sensiplan-consulent

---

### 8.1. *Rapporteert aan:*

- Regionaal coördinator of assistent

### 8.2. *Functie:*

- Vrouwen of echtparen betrouwbaar Sensiplan bijbrengen

### 8.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Het regelmatig volgen van bijscholingen (minstens 1 bijscholing om de 2 jaar)
- Het exclusief functioneren binnen een regionale werkgroep voor Sensiplan-consulenten
- De bespreking van bijzondere consultatiesituaties in de regionale werkgroep of met de Sensiplan-artsen
- Het respecteren van de absolute zwijgplicht over persoonlijke en economische situaties van personen, die bekend worden in het kader van de Sensiplan-consultatie en bij de bespreking van individuele gevallen en supervisie
- De begeleiding van jaarlijks tenminste één vrouw of echtpaar om een zekere praktijkervaring te waarborgen

## 9. Wetenschappelijk medewerker

---

### 9.1. *Rapporteert aan:*

- Algemeen coördinator
- Wetenschappelijke werkgroep
- Vormingsdienst

### 9.2. *Functie:*

- Bijhouden van wetenschappelijke literatuur i.v.m. natuurlijke geboorteregeling, voortplanting, seksuele gezondheid, relatievorming, (ped)agogiek
- Opzetten van studieprotocollen
- Uitvoeren van studies
- Contacten leggen en onderhouden met academische centra
- Begeleiden van eindwerken
- Verzorgen van wetenschappelijke publicaties

### 9.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Het verzorgen van de contacten met universitaire centra

## 10. Sensiplan-opleider

---

### 10.1. *Rapporteert aan:*

- Algemeen coördinator
- Leden van de didactische werkgroep

### 10.2. *Functie:*

- De Sensiplan-consulentencursus geven
- De samenwerking met de Sensiplan-tutors coördineren
- De cursisten begeleiden tot aan het eindexamen
- Als jurylid mee het eindexamen afnemen (één Sensiplan-opleider)



### 10.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Als doctor in de geneeskunde of arts voor het Sensiplan-gedeelte
- Als licentiaat/master pedagogische en psychologische wetenschappen voor het psycho-pedagogisch gedeelte.
- In collegialiteit voor het ganse verloop van de opleidingscursus
- Deelname aan de teambesprekingen vóór en na elke cursusdag
- De collegiale toepassing van de didactische principes van de volwassenenvorming
- Het bijhouden van de recentste ontwikkelingen op het vlak van de didactiek en methodiek van Sensiplan op wereldvlak

## 11. Sensiplan-tutor

---

### 11.1. *Rapporteert aan:*

- Sensiplan-opleider

### 11.2. *Functie:*

- Tijdens de consultantencursus begeleiden van de tutorgroepen
- Uitvoeren van een aantal praktische taken (zorgen voor administratie, kinderopvang, media, verbetering huistaken,...) die tijdens een voorbereidende vergadering worden verdeeld

### 11.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Deelname aan de voorbereidende bijeenkomst met de cursusleiding
- Begeleiding van de tutorgroep gedurende de 6 eerste cursusdagen van de Sensiplan-opleidingscursus
- Deelname aan de teambesprekingen vóór en na elke cursusdag

## 12. Sensiplan-animator

---

### 12.1. *Rapporteert aan:*

- Regionaal coördinator of assistent
- PR-medewerker

### 12.2. *Functie:*

- Informatiebijeenkomsten over Sensiplan en vruchtbaarheidsbewustzijn geven voor specifieke doelgroepen

### 12.3. *Is mee verantwoordelijk voor:*

- Het aantrekken van nieuw publiek i.s.m. de PR-medewerker
- Het regelmatig volgen van bijscholing (minstens 1 bijscholing om de 2 jaar)
- Het respecteren van de doelstellingen van de vereniging
- Het verspreiden van objectieve informatie

## 13. De Sensiplan-arts en Sensiplan-expert

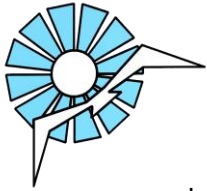
---

### 13.1. *Rapporteert aan:*

- Algemeen coördinator
- Wetenschappelijke werkgroep
- Regionale werkgroep

### 13.2. *Functie:*

- Instaan voor de medische begeleiding van cyclusbesprekingen



- Juiste beslissingen helpen nemen in verband met doorverwijzing naar een arts
- Geven van voordrachten in LOK-groepen en op congressen en studiedagen
- Adequaat reageren op medische persberichten

**13.3. Is mee verantwoordelijk voor:**

- Het volgen van (vak)publicaties over medische ontwikkelingen inzake gezinsplanning
- Het regelmatig geven en volgen van bijscholingen

## 14. Vormingswerker

---

**14.1. Rapporteert aan:**

- Algemeen coördinator
- Pedagogische werkgroep
- Studiedienst

**14.2. Functie:**

- Instaan voor het updaten van het cursusmateriaal voor de diverse groepen
- Uitwerken van nieuwe pedagogische concepten in overleg met de algemeen coördinator (in overeenstemming met de richtlijnen van Sensiplan)
- Begeleiden, coachen en bijscholen van de vrijwilligers
- Vormen van de animatoren en consulenten
- Geven van voordrachten op congressen en studiedagen

**14.3. Is mee verantwoordelijk voor:**

- Het opvolgen van belangrijke congressen en symposia i.s.m. de wetenschappelijk medewerker
- Het bijhouden van wetenschappelijke publicaties in het vakgebied

## 15. Webbeheerder

---

**15.1. Rapporteert aan:**

- Algemeen coördinator

**15.2. Functie:**

- Instaan voor de ontwikkeling van webapplicaties
- Instaan voor de actualisering van de websites

**15.3. Is mee verantwoordelijk voor:**

- Het volgen van de nieuwste trends inzake webapplicaties
- De concrete taakverdeling inzake web- en forumbeheer
- De opstelling van een jaarlijkse begroting voor het webmanagement

## 16. PR-medewerker

---

**16.1. Rapporteert aan:**

- Algemeen coördinator
- Fondsenwerver
- Diverse werkgroepen
- Sensiplan-animator

**16.2. Functie:**

- Instaan voor de externe contacten van de vereniging



**16.3. Is mee verantwoordelijk voor:**

- Het verzorgen van perscontacten en publiceren van artikels in nationale, regionale en vakpers
- Het dagelijks opvolgen van en reageren op berichten in de pers, het internet en de sociale media
- Het opvolgen van belangrijke congressen en symposia ten gunste van de doelstellingen van de vereniging
- Het leggen van contacten met universiteiten, hogescholen en andere instituten in functie van het opstellen van samenwerkingsakkoorden

## 17. Redacteur

---

**17.1. Rapporteert aan:**

- Algemeen coördinator
- PR-medewerker

**17.2. Functie:**

- Instaan voor de redactie en correctie van 't Periodiekje en andere publicaties van NFP-Vlaanderen

**17.3. Is mee verantwoordelijk voor:**

- Het opvolgen van belangrijke nieuwe publicaties in het werkveld.



De maatschappelijke dienstverlening van NFP-Vlaanderen richt zich naar vier specifieke doelgroepen, volwassenen, jongeren, werkers in de gezondheidszorg en werkers in de opvoeding.

## **1. Volwassenen**

---

### **1.1. Sensiplan**

Voor de volwassenen bestaat de dienstverlening in het aanbieden van enerzijds het product Sensiplan. Dit is een totaalsysteem waarmee volwassenen in staat gesteld worden om autonoom en op een natuurlijke manier, d.w.z. zonder ingreep, hun vruchtbaarheid te beheersen. Zo kunnen de volwassenen bewust een zwangerschap nastreven of vermijden. Sensiplan wordt aldus gezien als evenwaardig alternatief – dus met dezelfde betrouwbaarheid – als de meest betrouwbare omkeerbare kunstmatige contraceptie (met name de hormonale contraceptie). Tevens kan Sensiplan aangewend worden als alternatief voor medisch geassisteerde bevruchting bij onverklaarde kinderloosheid.

### **1.2. Fertility Management Program**

Naast Sensiplan wordt ook het Fertility Management Program aangeboden. Dit programma werd in 2006-2008 ontwikkeld binnen het Europees Grundtvig-programma voor volwasseneneducatie (levenslang leren) en biedt aan volwassenen de gelegenheid om over hun vruchtbaarheid na te denken.

## **2. Artsen en gezondheidswerkers**

---

NFP-Vlaanderen biedt aan artsen en gezondheidswerkers de mogelijkheid om zich bij te scholen via de Sensiplan-consulentencursus, maar ook via infosessies voor LOK-groepen (lokale kwaliteitsgroepen), beroepsverenigingen, studiedagen en dgl. Wetenschappelijke studies worden ook aan deze doelgroepen ter beschikking gesteld.

## **3. Opvoeders en beleidsmakers**

---

Omdat de eerste contactname met de eigen vruchtbaarheid vaak via het onderwijs verloopt en ook beleidsmakers hierin een belangrijke invloed uitoefenen, stelt NFP-Vlaanderen voor deze doelgroepen specifiek materiaal ter beschikking. Ook hier kunnen infosessies worden verzorgd naast studiedagen en colloquia.





Dit document stelt de werkwijze voor die gevolgd wordt om opleidingscursussen voor Sensiplan-consulenten te geven. Ook de verplichting tot voortdurende bijscholing wordt besproken.

De coördinator van NFP-Vlaanderen is verder verantwoordelijk voor de opleiding en navorming van de opleiders en consulenten. NFP-Vlaanderen verzorgt de opleidingen in samenwerking met de dienst gynaecologie van een of meerdere Vlaamse universiteiten en de NFP-onderzoekscentra aan de universiteiten van Düsseldorf, Heidelberg, Keulen en München.

## **1. Opleiding tot Sensiplan-consulent**

De opleiding tot Sensiplan-consulent beantwoordt aan de volgende voorwaarden:

### **1.1. Kwalificatie van de opleiders**

De leiding van een opleidingscursus kan enkel worden opgenomen door personen die vooraf een grondige scholing in de thematiek hebben gevolgd. De basis voor deze scholing is de meest actuele uitgave van de opleidershandleiding. De wetenschappelijke werkgroep bestaat uit een internationaal samengestelde groep artsen, psychologen en pedagogen, die verantwoordelijk zijn voor de actuele aanpassing van de handleiding. Deze raad is tevens verantwoordelijk voor de opleiding van de Sensiplan-opleiders.

#### **1.1.1. Deelnamevoorwaarden voor de opleiding tot Sensiplan-opleider**

Aan de opleidingscursus voor Sensiplan-opleiders kunnen enkel personen deelnemen die erkend Sensiplan-consulent zijn en bovendien beschikken over een pedagogische, psychologische of medische vorming op universitair niveau (licentiaat, master of doctor). De toekomstige opleiders moeten een grondige kennis van de methode bezitten en ter beschikking staan voor moeilijke consultatiesituaties. Ze zijn tevens de tussenschakel tussen de aspirant-consulenten en NFP-Vlaanderen. De toekomstige Sensiplan-opleiders moeten tenminste in één Sensiplan-consulentencursus als tutor hebben meegewerkt.

#### **1.1.2. Duur van de opleiding**

De opleiding tot Sensiplan-opleider duurt tenminste 60 uren. De inhoud omvat

- een doorgedreven training in de methodiek
- de bespreking van andere natuurlijke geboorteregelingmethoden
- studie van originele cycli
- bespreking van speciale hoofdstukken uit de didactiek (pedagogen/psychologen)
- uitdieping van specifieke hoofdstukken uit gynaecologie en verloskunde (artsen)
- uiteenzetting van speciale problemen van de cursusleiding en ontwikkeling van oplossingsstrategieën

#### **1.1.3. Studiemateriaal**

Verplicht studiemateriaal zijn het handboek en het werkboek "Natuurlijk en zeker", het handboek voor de Sensiplan-consulent, de Sensiplan-opleidershandleiding en de recente wetenschappelijke publicaties over Sensiplan.

### **1.2. Cursusleiding**

Vanwege het interdisciplinaire karakter kan een cursus enkel in teamverband worden gegeven.

#### **1.2.1. Samenstelling van het leidingsteam**

Het team is samengesteld uit:

- een arts (cursusleider)
- een pedago(o)ge of een psycholo(o)g(e) (cursusleider)
- en tutors (per tutor maximaal zes deelnemers).

Alle leden van het leidingsteam moeten erkende Sensiplan-consulenten zijn. De verantwoordelijke cursusleiders moeten bovendien tenminste aan een Sensiplan-consulentencursus hebben deelgenomen als tutor en de speciale opleiding hebben gevolgd.

#### **1.2.2. Opdracht**

Het leidingsteam wordt telkens voor de afzonderlijke cursus in afspraak met de organisator en NFP-Vlaanderen samengesteld. De opdracht is beëindigd op het einde van een volledige Sensiplan-



consulentencursus. De opdracht houdt in dat het leidingsteam de Sensiplan-consulentencursus volgens de richtlijnen van de opleidershandleiding geeft.

Alvorens de opdracht te kunnen aanvaarden, moeten de cursusleiders het bewijs van hun geschiktheid leveren. Dit bewijs is verbonden met het getuigschrift van Sensiplan-consulent en de praktische activiteit in de Sensiplan-consultatie, evenals relevante bijscholing met het accent op volwassenenvorming, huwelijk, gezin en levensbeschouwing of geneeskunde. De cursusleiders zijn er verder toe gehouden zich via bijscholing van de meest actuele stand van zaken inzake natuurlijke geboorteregeling/Sensiplan op de hoogte te houden en deze inzichten verantwoord in de vorming te betrekken.

### **1.2.3. Opgaven van het leidingsteam**

Samen met de medische en pedagogische cursusleiders vormen de tutors het leidingsteam van de cursus. Hun opgave bestaat in de persoonlijke begeleiding van de deelnemers in constante kleine groepen tijdens de hele cursus.

#### **1.2.3.1. De arts**

Omdat het bij de Sensiplan-consultatie in eerste instantie om de overdracht van medisch (biologische) kennis gaat, ligt de verantwoordelijkheid voor de inhoud bij de arts. Hij/zij moet ervoor zorgen dat hij/zij door wetenschappelijke navorming en in nauwe samenwerking met NFP-Vlaanderen steeds over de meest actuele kennis beschikt en deze adequaat aan de deelnemers aan de cursus doorgeeft.

#### **1.2.3.2. De pedago(o)g(e) of psycholo(o)g(e)**

De pedagoog/psycholoog moet ervoor zorgen dat de consulentencursus zo wordt gegeven, dat de deelnemers de inhoud in de voorziene tijdspanne leren en verdiepen. Bovendien is hij/zij ervoor verantwoordelijk dat de deelnemers didactische en psychologische methoden leren kennen en inoefenen, waarmee ze aan geïnteresseerde echtparen Sensiplan zo kunnen bijbrengen dat deze Sensiplan zelfstandig kunnen toepassen.

#### **1.2.3.3. Tutors**

De tutors vullen het leidingsteam van de consulentencursus aan. Zij moeten de deelnemers in kleine groepen begeleiden gedurende de ganse cursus. In deze kleine groepen worden naargelang de opdracht psychologische en pedagogische thema's verwerkt en oefencycli en eigen cycli besproken. De tutors nemen in afspraak met de cursusleiders bepaalde thematische en organisatorische opgaven op zich.

## **1.3. De opleiding tot Sensiplan-consulent**

Doel van de Sensiplan-consulentencursus is om Sensiplan-consulenten in staat te stellen, geïnteresseerden zodanig de methode bij te brengen, dat ze zo snel mogelijk zelfstandig en zeker Sensiplan kunnen toepassen. De opleiding is opgesplitst in een theoretisch en een praktisch gedeelte. De basis voor beide gedeeltes is de opleidershandleiding. De cursus wordt afgesloten met een examen, waarmee de deelnemer een getuigschrift kan behalen.

### **1.3.1. Toelatingsvoorwaarden**

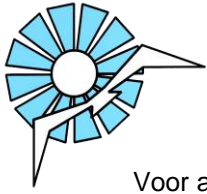
De toelatingsvoorwaarden voor een Sensiplan-consulentencursus zijn:

- deelname aan een Sensiplan-consultatiereeks (drie cycli), gegeven door een erkende Sensiplan-consulent met behulp van het werkboek "Natuurlijk en zeker" en zes cycli eigen observatie
- Over de toelating tot de cursus beslissen de organisatoren en de cursusleiders in afspraak met de coördinator van NFP-Vlaanderen. Bij onduidelijkheid of afwijking van de hier genoemde toelatingsvoorwaarden neemt de coördinator van NFP-Vlaanderen de uiteindelijke beslissing.

### **1.3.2. Theoretisch gedeelte**

De aspirant-Sensiplan-consulent moet tenminste 60 uur theoretische vorming volgen, waarin de volgende thema's behandeld worden:

- anatomische en fysiologische basis van de voortplanting en de vrouwelijke cyclus
- de regels van de symptothermale methode in normale en bijzondere situaties (borstvoeding, overgangsjaren, na het stoppen van hormonale contraceptie, na geboorte/miskraam, onregelmatige cycli enz.)
- pedagogische aspecten van de consultatiesituatie
- psychologische aspecten van de consultatiesituatie
- oefening van cycluserpretaties, onderricht- en gesprekstechnieken



Voor artsen, studenten geneeskunde en andere medisch gevormde personen (v.b. vroedvrouwen) kan de theoretische opleiding worden ingekort, als de cursus uitsluitend aan deze doelgroep gegeven wordt. De cursus duurt echter steeds tenminste 4 cursusdagen.

### **1.3.3. Afsluiting van het theoretisch gedeelte**

Het theoretisch gedeelte wordt afgesloten met een schriftelijk examen. Om aan het examen te mogen deelnemen moeten de deelnemers tenminste aan vijf van de zes cursusdagen hebben deelgenomen. Het examen bevat vragen over de Sensiplan-methodiek, cyclusvoorbeelden en vragen over anatomische en fysiologische basiskennis van de menselijke voortplanting, voor zover ze voor Sensiplan van belang zijn. De volgende thema's moeten in de cyclusvoorbeelden voorkomen:

- alle mogelijkheden van de dubbele controle van temperatuur en cervixslijm bij het begin en het einde van de cyclus
- alle mogelijke bepalingen van de onvruchtbare periode bij het begin van de cyclus volgens de Sensiplan-methodiek
- een temperatuurverloop, waarbij de toepassing van een uitzonderingsregel noodzakelijk is
- gestoorde temperaturen door latere meettijd en andere levensomstandigheden in de lage temperatuurfase en tijdens de temperatuurstijging
- een verkeerde interpretatie vanwege een cliënte
- seksuele gemeenschap in de vruchtbare periode, die van de consulent een verwijzing naar een mogelijke zwangerschap verlangt en een discussie rond de opzet van de gezinsplanning.

Het schriftelijk examen wordt door NFP-Vlaanderen opgesteld en ter plaatse door de organisator afgenomen. Het toezicht wordt waargenomen door personen die hiervoor door NFP-Vlaanderen zijn aangesteld.

De cursusleiders verbeteren de examens volgens een vaststaand puntenschema en leggen de resultaten voor aan NFP-Vlaanderen. Een deelnemer is geslaagd indien een vooraf bepaald aantal punten behaald is en in geen enkele opdracht de duur van de vruchtbare fase verkeerd werd bepaald.

Ook wanneer het aantal punten niet werd behaald, kan de coördinator in overleg met de cursusleiders de kandidaat als geslaagd beschouwen, indien men vaststelt dat de onzekerheid weggewerkt is na het vervullen van bijkomende taken.

De controle van de bijkomende taken en de uiteindelijke beslissing over het al dan niet slagen in het examen berust uitsluitend bij de coördinator van NFP-Vlaanderen. Wie niet slaagt in het examen kan ten vroegste na 3 maanden en na het vervullen van bepaalde taken opnieuw een examen afleggen. De coördinator deelt mee of de aspirant-consulent geslaagd is en laat hem/haar toe tot de stage.

### **1.3.4. Praktisch gedeelte**

Het slagen in het schriftelijk examen is de voorwaarde voor toelating tot de stage. De aspirant-consulent leren drie vrouwen of echtparen Sensiplan aan. Als aspirant-consulenten als echtpaar hun stage doen, kunnen ze de drie noodzakelijke cliënten ook samen begeleiden. Van de drie cliënten moeten er tenminste twee een zwangerschap willen vermijden.

De aspirant-consulenten mogen niet meer dan drie cliënten begeleiden, vóór ze het mondeling examen hebben afgelegd en hun getuigschrift hebben behaald.

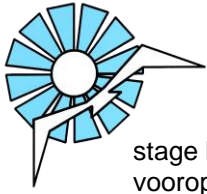
Van de consultaties worden verslagen bijgehouden, die samen met de cyclusnoteringen van de cliënten bij het mondeling examen worden voorgelegd.

Uit de verslagen moet duidelijk worden

- wat werd besproken
- welke problemen de cliënten hadden tijdens de consultatie
- of de cliënten interpretatiefouten gemaakt hebben en zo ja, welke
- hoe de consulent met de fouten en problemen is omgegaan.

Tijdens de stageperiode vinden twee navormingsdagen plaats, waarbij consultatievragen en -problemen worden besproken.

Als de stage binnen een jaar na de toelating niet is afgesloten, dan vervalt de toelating. Wenst de aspirant-consulent later met de stage te beginnen, dan moet hij een gemotiveerde vraag indienen. De coördinator van NFP-Vlaanderen gaat dan na onder welke voorwaarden de aspirant-consulent aan de



stage kan deelnemen. Normaal wordt in dergelijke situaties een herhaling van de schriftelijke proef vooropgesteld en eventueel een gedeeltelijke deelname aan een consulentencursus.

### **1.3.5. Afsluiting van de Sensiplan-consulentencursus**

#### **1.3.5.1. Mondeling examen en getuigschrift**

De datum voor het examen wordt in afspraak met de coördinator van NFP-Vlaanderen vastgesteld, wanneer alle of een groot deel van de aspirant-consulenten hun stage hebben afgesloten. De examinandi worden normaal individueel, uitzonderlijk per twee geëxamineerd. Echtparen worden normaal samen geëxamineerd. De duur van het examen bedraagt per examinandus of echtpaar tussen 30 en 45 minuten. Afwijkingen worden door de jury schriftelijk gemotiveerd.

De jury is samengesteld uit een vertegenwoordiger van NFP-Vlaanderen, een gynaecoloog en een van beide cursusleiders. De voorzitter van de jury is de gynaecoloog. Andere personen kunnen in verantwoorde uitzonderingssituaties na goedkeuring van de jury als waarnemer zonder ondervraag- of stemrecht worden toegelaten.

De examinandus moet van de drie in Sensiplan geïntroduceerde echtparen telkens drie consultatiecycli en de verslagen van de consultaties meebrengen. Mocht een deelnemer tegen de datum van het examen niet alle noodzakelijke cycli volledig kunnen aantonen, dan kan de examenjury hem/haar toch tot het examen toelaten. Als de examinandus/a voor het examen geslaagd is, kan hij/zij pas het getuigschrift ontvangen, wanneer hij/zij de ontbrekende cycli volledig en zonder fouten aan NFP-Vlaanderen heeft overhandigd. Aan de hand van de meegebrachte cycli en consultatieverslagen worden aspecten van de consultatiesituatie geëxamineerd.

De examenjury zal tijdens het mondeling examen vooral toetsten

- of de examinandus/a zich bewust is van de problemen inzake betrouwbaarheid van Sensiplan en gedifferentieerd consultaties kan geven,
- of de examinandus/a kan ingaan op de individuele situaties van de gebruiker (gezinsplanningswens, situatie in de relatie en in het gezin, sociologische factoren enz.)
- of de examinandus/a de grenzen van zijn/haar mogelijkheden erkent
- of de examinandus/a in staat is om aan de hand van de concrete situatie en cyclusnoteringen zeker te zijn dat de cliënten die hij/zij consulteert de cyclusinterpretatie zeker beheerst.

De examenjury moet eensluidend beslissen over het slagen in het examen. De prestatie van de examinandus wordt in een afzonderlijk verslag genoteerd en door de voorzitter van de examenjury en de aanwezige vertegenwoordiger van NFP-Vlaanderen getekend.

Indien een kandidaat niet slaagt moet een uitvoerige verantwoording opgenomen zijn. De reden voor het niet slagen in het mondeling examen is niet zozeer de verkeerde interpretatie door de cliënt, maar veeleer het feit dat een Sensiplan-consulent een foute interpretatie niet herkent, de cliënt hier niet op gewezen heeft en geen aangepaste stappen heeft gezet om te oefenen en te herhalen. Om definitief te slagen kan ook een verlenging van de stage geëist worden. In alle andere gevallen is men niet geslaagd.

Na het slagen in het mondeling examen ontvangt de Sensiplan-consulent een getuigschrift.

#### **1.3.5.2. Erkenning als Sensiplan-consulent binnen NFP-Vlaanderen**

Na het behalen van het getuigschrift wordt de Sensiplan-consulent actief binnen NFP-Vlaanderen.

- De Sensiplan-consulent is ertoe gehouden zich na het behalen van het getuigschrift regelmatig bij te scholen (minstens 1 bijscholing om de 2 jaar).
- Hij/zij erkent dat de opleiding tot Sensiplan-consulent hem/haar enkel toestaat om in het kader van een regionale werkgroep voor Sensiplan-consulenten actief te worden.
- Hij/zij verplicht zich ertoe bijzondere consultatiesituaties met de leden van de regionale werkgroep of de medisch adviseur te bespreken.
- Hij/zij houdt zich aan de absolute zwijgplicht over persoonlijke en economische situaties van personen, die hij/zij in het kader van zijn/haar activiteit als Sensiplan-consulent en bij de bespreking van individuele gevallen en supervisie leert kennen.
- Hij/zij verplicht zich ertoe jaarlijks tenminste één vrouw of echtpaar te begeleiden om een zekere praktijkervaring te waarborgen.

De coördinator van NFP-Vlaanderen heeft het recht en de plicht om de opvolging van de richtlijnen vanwege de Sensiplan-consulenten telkens opnieuw na te gaan. Indien dit niet het geval is, houdt hij met de consulent een verduidelijkend gesprek. In twijfelgevallen of uitzonderingssituaties kan de verdere



erkenning afhankelijk gemaakt worden van de vervulling van bepaalde taken. Indien deze taken niet worden volbracht of duidelijk tegen de richtlijnen van NFP-Vlaanderen wordt ingegaan, moet NFP-Vlaanderen de erkenning van de consulent intrekken.

## **2. Sensiplan-consultaties in het kader van NFP-Vlaanderen**

In naam van en binnen NFP-Vlaanderen mogen enkel erkende Sensiplan-consulenten consultaties geven. De consulenten zijn verplicht om de richtlijnen en eventuele veranderingen vanwege NFP-Vlaanderen te erkennen. De uiteindelijke competentie ligt bij NFP-Vlaanderen.

De Sensiplan-consultatie wordt als dienst beschouwd, die aan elkeen geboden wordt die hem wenst, zonder onderscheid van persoon of motivatie.

Ze is gericht tot geïnteresseerden die

- hun lichaam beter willen leren kennen
- een zwangerschap nastreven of
- een zwangerschap willen vermijden.

Het doel van de consultatie is om de vrouwen of echtparen toe te laten de lichaamsveranderingen in de cyclus van de vrouw waar te nemen, te noteren en zelfstandig te interpreteren en daarmee de gemeenschappelijke vruchtbare en onvruchtbare dagen van een paar zeker te kunnen bepalen. Het hoort niet tot de opdracht van de Sensiplan-consultatie om bij medische, psychologische of religieuze vraagstellingen raad te geven.

De Sensiplan-consultatie gebeurt ofwel in individuele consultatie of per paar of in kleine groepen (maximaal 4 vrouwen/paren). De Sensiplan-consultatie loopt over een periode van ongeveer drie cycli en bestaat uit minimaal vier bijeenkomsten van ongeveer twee uur. Het verloop is beschreven in de richtlijnen voor de Sensiplan-consultatie.



## **1. Achtergrond**

---

In de context van de demografische ontwikkelingen in Europa en van een groeiend bewustzijn omtrent het eigen lichaam en de eigen vruchtbaarheid, is er een vraag naar meer specifieke informatie over vruchtbaarheid en de beheersing ervan. Koppels zouden baat kunnen hebben van nieuwe perspectieven inzake hun vruchtbare jaren en van een meer omvattende benadering in de beslissingen omtrent het proces van geboorteregeling.

Het Fertility Management Program focust op de ontwikkeling van een cursus rond relaties en de erbijhorende onderwerpen rond de geslachtsverschillen, eigen aan de mannelijke en vrouwelijke seksualiteit, vruchtbaarheidsbewustzijn, gezinsplanning en perspectieven op het leven als koppel. Cursussen zullen volwassenenvormers de mogelijkheid bieden om specifieke doelgroepen te vormen, die geconfronteerd worden met meerdere drempels inzake hun zelfbewustzijn, zoals migranten, mannen die niet gemotiveerd zijn om in het beslissingsproces rond vruchtbaarheid deel te nemen en bewoners van landelijke gebieden. Verder verwachte resultaten zijn een werkboek voor volwassenenvormers en specifiek materiaal voor de doelgroepen.

## **2. Programma**

---

De eerste stappen om cursussen rond vruchtbaarheidsbeheersing te ontwikkelen, werden door de partnerorganisaties genomen, omdat er in Europa op dit ogenblik geen adequaat programma bestaat. Het voorgestelde project wil deze inspanning bundelen, rekening houdend met de ervaringen van al de deelnemende organisaties op basis van een vruchtbaarheidsbewustzijnsprogramma dat werd ontwikkeld door de Duitse Malteser Arbeitsgruppe NFP voor haar werk met diverse doelgroepen. Dit programma omvat de opleiding van volwassenenvormers die vrouwen en koppels informeren, raadgeven en begeleiden doorheen hun vruchtbare jaren.

Gedurende de cursus worden afwisselende leermethodes, aangepast aan het dagelijks leven gebruikt, die stimuleren en ontspanning aanbieden met ondermeer rollenspel, 'leren door te doen' en microteaching. De deelnemers zullen aangemoedigd worden om zelf initiatief te nemen (self-learning) en de focus zal gelegd worden op de versterking van de persoonlijke contacten onder de deelnemers. De deelnemers zullen op zoek gaan naar de algemene betekenis van vruchtbaarheidsbeheersing en zullen vragen over waarden (met inbegrip van cultuurgebonden vragen), normen en perspectieven bespreken. Volgens de "soft pedagogy" zullen de deelnemers niet alleen luisteren en praten, maar ook de gelegenheid hebben om te zien, te voelen en te begrijpen. Het gebruik van audiovisuele hulpmiddelen en internettechnologie om bijeenkomsten en groepen te leiden, doelstellingen te formuleren, communicatie te stimuleren, beslissingen voor te bereiden en te nemen en motivatie op te bouwen, zal worden ingevoerd en ingeoeffend.

## **3. Doelgroepen**

---

De directe doelgroepen en gebruikers (EU en Kroatië) zijn vormingswerkers, die werken in het veld van sociale en/of volksgezondheid (b.v. vormingswerkers in gezinscentra, gezondheidscentra en vormingscentra, relatietherapeuten, vroedvrouwen en sociaal verpleegkundigen, leraars, pastorale werkers rond huwelijksvoorbereiding en Sensiplan-consulenten). Ze kunnen werkzaam zijn als loontrekkenden of zelfstandigen voor openbare instellingen of NGO's.

Hoewel alle vrouwen en mannen in hun vruchtbare jaren de onrechtstreekse doelgroep van het programma zijn, wordt de hoofdaandacht gelegd op mannen, migranten en de bevolking van landelijke gebieden. Het is welgekend dat deze groepen moeilijk te benaderen zijn bij gebrek aan communicatievaardigheden, culturele diversiteit, rolbepaling en inadequate toegang tot informatie. Dit is één van de redenen waarom nieuwe informatietechnologieën deel uitmaken van het programma en cultuur- en geslachtsspecifieke pedagogische inspanningen zullen worden geleverd om beiden, mannen en vrouwen, in hun relatie te ondersteunen.



## **4. Doelstellingen**

---

De doelstellingen van het project zijn:

1. de verbetering van de kennis en bewustwording van vruchtbaarheid bij diverse doelgroepen;
2. de aanmoediging van mannen en vrouwen om binnen hun relatie hun vruchtbaarheid autonoom te beheren;
3. de sensibilisering van mannen en vrouwen om binnen hun relatie rond geslachtsspecifieke aspecten en problemen van vruchtbaarheidsbeheersing (management) te werken;
4. het mogelijk maken van gemeenschappelijke beslissingen rond geboorteregeling en gezinsgrootte;
5. de verbetering van de reproductieve gezondheid door vruchtbaarheidskennis en een positieve benadering van vruchtbaarheid;
6. de promotie van levenslang en levensbreed leren evenals van de levenskwaliteit van koppels en gezinnen;
7. de ontwikkeling van een multicultureel/etnische Europese benadering van vruchtbaarheidsbeheersing;
8. het onderrichten van specifieke doelgroepen die geconfronteerd worden met verschillende drempels bij hun ontvoogding, te wijten aan factoren als taal, volksgroep, cultuur, godsdienst of landelijke verspreiding (voornamelijk in Hongarije en Litouwen).