



Servicedocument:

Beschrijving leerresultaten

BGN gewichtsconsulent

Inhoud

Inleiding.....	5
Leeswijzer	6
Kerntaak 1	8
Vakkennis kerntaak 1	10
Vaardigheden kerntaak 1	20
Kerntaak 2	25
Vakkennis kerntaak 2	26
Vaardigheden kerntaak 2	29
Kerntaak 3	32
Vakkennis kerntaak 3	33
Vaardigheden kerntaak 3	37
Bijlage 1	40
Intakeformulier BGN-gewichtconsulent	40
Bijlage 2	44
Begeleidingsplan BGN- gewichtconsulent	44
Bijlage 3	47
Begeleidingsformulier BGN-gewichtconsulent.....	47
Bijlage 4	48
Bronnenlijst	48
Wijzigingen t.o.v. eerdere versies	50

Inleiding

Voor u ligt het document beschrijving leerresultaten BGN Gewichtsconsulent.

Als uitgangspunt voor het opstellen van dit document is het kwalificatiedossier “Gewichtsconsulent” genomen, waarin beschreven staat welke kennis en vaardigheden een beginnend beroepsbeoefenaar moet beheersen.

Aan de hand van dit document kan een opleidingsinstituut de opleiding tot gewichtsconsulent zodanig vormgeven dat aan de exameneisen kan worden voldaan.

In het kwalificatiedossier worden drie kerntaken weergegeven:

1. Het adviseren, begeleiden bij en coachen 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.

In dit document wordt per kerntaak beschreven welke kennis en vaardigheden noodzakelijk zijn om de kerntaak te kunnen uitoefenen. Er is eerst een beschrijving gegeven van de kennis en vervolgens een beschrijving van de vaardigheden. Waar nodig en wenselijk wordt een verwijzing naar kennis en vaardigheden toegepast. De beschrijving is zo uitgebreid en volledig mogelijk gedaan, waardoor duidelijk wordt wat er in de opleiding geleerd en geoefend moet worden om deze kennis en vaardigheden te bemachtigen.

De leerresultaten zijn beschreven door een koppeling te maken tussen kennis en vaardigheden. Voor de toetsing geldt dat kennis op begripsniveau en vaardigheden op toepassingsniveau getoetst worden. De kennistoets wordt in de vorm van een theoretische toets afgenomen. De vaardigheden worden getoetst aan de hand van een portfolio-assessment.

De beroepsuitoefening is ingeschaald op NLQF-4 niveau. Dat betekent dat toetsing van kennis en vaardigheden ook op dit niveau zal plaatsvinden.

In dit document worden “gewichtsconsulent” en “cliënt” in de vrouwelijke vorm beschreven. Uiteraard geldt dat beiden ook mannelijk van aard kunnen zijn.

Leeswijzer

Het beroepscompetentieprofiel gewichtconsulent beschrijft de taken van het beroep en de kennis en vaardigheden die nodig zijn om dat beroep uit te oefenen. Het profiel gaat uit van een vakvolwassen werknemer die al enkele jaren in het beroep werkzaam is.

De kwalificatie gewichtconsulent beschrijft wat een student aan het einde van de opleiding moet kennen en kunnen. Op basis van de kwalificatie gewichtconsulent kunnen opleiders hun onderwijsprogramma samenstellen. Het kwalificatiedossier voldoet aan een aantal kwaliteitseisen zoals:

- Transparantie; is transparant opgesteld met een eenduidig begrippenkader vergelijkbaar met andere MBO gerelateerde beroepskwalificaties;
- Herkenbaar; bedrijfsleven en opleiders moeten het diploma herkennen;
- Flexibel; opleiders moeten ontwikkelingen op de arbeidsmarkt eenvoudig kunnen vertalen naar hun onderwijsprogramma's;
- Uitvoerbaar; docenten en toetsconstructeurs beoordelen of de kwalificatie uitvoerbaar is in het onderwijs en examinering;
- Doelmatig; op het gebied van het werkveld wordt de gewichtconsulent goede arbeidsperspectieven geboden;
- Duurzaam; de kwalificatiedossiers zijn zo geschreven dat ze een aantal jaar mee kunnen.

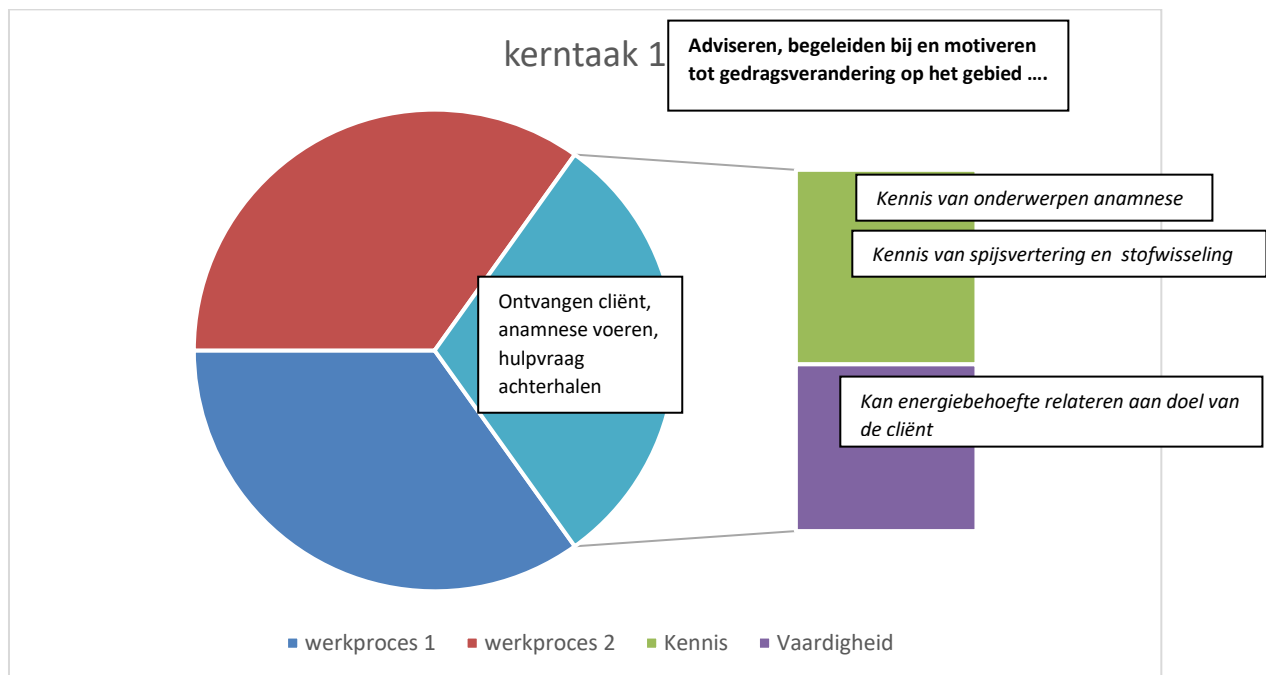
Om antwoord te geven voor onderwijsontwikkelaars en examenontwikkelaars wat er in detail wordt verwacht van de student is er een servicedocument (*beschrijving leerresultaten BGN gewichtconsulent*) opgesteld. De kwalificatie beschrijft op een bondige, vrij algemene, en met abstracte termen welke geïntegreerde kennis en inzicht, vaardigheden en houding een student aan het einde van een opleiding dient te beschikken om als startbekwaam beroepsbeoefenaar de markt te kunnen betreden. Het servicedocument biedt hierbij handvatten welke leerresultaten tijdens de opleiding op enig moment bereikt dienen te zijn. Door het gedrag concreet te beschrijven wordt het niveau van de beheersing aangegeven. Een tweede niveaubepaling van het leerresultaat is om deze in de context te lezen van de bijbehorende kerntaak en de verwijzing naar de overige leerresultaten die in het werkproces geïntegreerd zijn beschreven.

Bijvoorbeeld:

- Kerntaak 1:** Het ontvangen van cliënten, het voeren van een anamnese en het formuleren van de hulpvraag.
- Vakkennis 1:** Heeft kennis van de onderwerpen en vragen die gesteld worden in een algemene anamnese. (met hierbij de onderwerpen die hierbij aan bod komen vermeld)
- Verwijzing:** Zie ook kerntaak 1, vakkennis 7 en vaardigheid 11. Nodig om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 2.

Alle geïntegreerde kennis en vaardigheid die wordt vereist in een kerntaak is in het servicedocument uitgesplitst in leerresultaten die ook weer zijn uitgesplitst in kennis en vaardigheden.

Schematisch als volgt weergegeven:



Kerntaak 1

Het adviseren, begeleiden bij en coachen tot gedragsverandering op het gebied van voeding, beweging en leefstijl

De gewichtsconsulent begeleidt cliënten met gewichtsproblemen en voedingsvraagstukken naar een gezond eet- en beweegpatroon. De gewichtsconsulent hanteert hierbij de Richtlijnen goede voeding, Voedingsnorm en de Beweegrichtlijn 2017 van de Gezondheidsraad.

De gewichtsconsulent vervult hierbij een adviserende, begeleidende en ondersteunende rol. Ze verwerft en combineert (waar mogelijk) context gebonden kennis en informatie, analyseert de hulpvraag, verwerkt de informatie en past haar handelen aan aan de behoefte van de cliënten, waarbij heldere doelen worden geformuleerd.

Kennis en vaardigheden:

Vakkennis: *de gewichtsconsulent*

1. Heeft kennis van de onderwerpen en vragen die gesteld worden in een algemene anamnese.
2. Heeft kennis van de verschillende technieken om een voedingsanamnese af te nemen.
3. Heeft kennis van antropometrie.
4. Heeft kennis van cliëntenregistraties en –administratie (systemen).
5. Heeft kennis van de grenzen van haar vakgebied.
6. Heeft kennis van de anatomie en fysiologie van de spijsverteringsorganen.
7. Heeft kennis van de spijsvertering en stofwisseling van voedingsstoffen.
8. Heeft kennis van algemene voedingsleer betreffende macro- en micronutriënten.
9. Heeft kennis van voedings- en energiebehoeften van volwassenen, kinderen en zwangeren.
10. Heeft kennis van de verschillende voedingsberekeningsmethoden.
11. Weet hoe een doel smart gemaakt kan worden.
12. Heeft kennis van de haalbare en realistische stappen om gedrag te veranderen.
13. Heeft kennis van eten rondom speciale gelegenheden.
14. Heeft kennis van verschillende coachings- en gesprekstechnieken en communicatievormen.
15. Heeft kennis van de invloed van beweging op gewicht en gedrag.
16. Heeft kennis van producten/levensmiddelen.
17. Heeft kennis van bestaande afslankmethoden en voedingsvisies.
18. Heeft kennis van de geldende richtlijnen op het gebied van voeding en bewegen.

Vaardigheden: *de gewichtsconsulent*

1. Kan de Nederlandse taal in woord en geschrift correct toepassen.
2. Kan een algemene anamnese uitvoeren, waarbij de leefstijl van de cliënt in kaart wordt gebracht.
3. Kan haar grenzen van deskundigheid bepalen en zo nodig doorverwijzen.
4. Kan het voedingspatroon van de cliënt in kaart brengen.
5. Kan het (voedings)gedragpatroon van de cliënt in kaart brengen.
6. Kan metingen verrichten t.b.v. gewichtsbepaling/lichaamsanalyse t.o.v. gezondheidsniveau.
7. Kan op een heldere en constructieve manier communiceren met de cliënt.

8. Kan de hulpvraag van de cliënt helder maken en verwoorden.
9. Kan gesprekstechnieken hanteren en aanpassen aan het doel van het gesprek en het niveau van de cliënt.
10. Verwerkt en registreert alle gegevens van de cliënt accuraat in een cliëntenadministratie.
11. Kan bepalen hoeveel energie en nutriënten de individuele cliënt nodig heeft gerelateerd aan het doel/de doelen.
12. Kan een analyse maken van de voeding van de cliënt en de resultaten interpreteren.
13. Kan, samen met de cliënt, heldere en haalbare doelen stellen (SMART).
14. Kan een behandelplan en strategie opstellen aangepast aan het doel/de doelen, de wens en situatie van de cliënt.
15. Kan cliënten coachen en motiveren naar een gezond voedings- en beweegpatroon.
16. Coacht en begeleidt de cliënt naar een gezond voedingsgedrag.
17. Kan advies geven en informatie verstrekken over gezondheid, beweging, voeding en gewicht aan de hand van de geldende richtlijnen.
18. Kan cliënten voorlichten over voeding, stofwisseling en spijsvertering.
19. Kan de cliënt objectieve informatie geven over levensmiddelen en producten.
20. Zorgt voor regelmatige evaluatie van het doel/de doelen.
21. Kan een rapportage schrijven voor/aan een verwijzer.

Vakkennis kerntaak 1

1. Heeft kennis van de onderwerpen en vragen die gesteld worden in een algemene anamnese.

Onderwerpen en vragen betreffende algemene gegevens anamnese:

- Persoonlijke gegevens
- Medische gegevens
- Leefsituatie
- Dieetgeschiedenis
- Bewegpatroon
- Hulpvraag

Opmerking:

Alle informatie die verzameld wordt dient relevant te zijn om te bepalen of de cliënt begeleid kan worden (zie ook kerntaak 1 vakkennis 7 en kerntaak 1 vaardigheid 11).

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 2. Zie ook bijlage 1

2. Heeft kennis van de verschillende technieken om een voedingsanamnese af te nemen.

- 24 hour recall
- Dietary history methode
- Voedingsdagboek papier of digitaal

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 4.

3. Heeft kennis van antropometrie.

- Lengte
- Gewicht
- BMI (bepalen BMI, berekenen van een het (streef)- gewicht bij een andere BMI)
- Middellomtrek
- Lichaamssamenstelling

Kennis van grenswaarden en normaalwaarden

Opmerkingen:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 6.

4. Heeft kennis van cliëntenregistraties en –administratie (systemen).

Heeft kennis van hoe een cliënten registratie en administratie bij te houden

- Digitale systemen
- Schriftelijke systemen

Wet op persoonsbescherming

Algemene Verordening Gegevensbescherming Consumenten (AVG)

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 10.

5. Heeft kennis van de grenzen van haar vakgebied.

Heeft kennis van de volgende ziektebeelden en kent daarvan zowel de Nederlandse als de Latijnse benaming:

- Metabool syndroom
- Hoge bloeddruk
- Verhoogd bloedcholesterolgehalte
- Diabetes type 1 en 2
- Voedselintoleranties en allergieën
- Obstipatie en diarree
- Eetstoornissen:
 - Anorexia nervosa
 - Boulimia nervosa
 - Binge eating disorder
 - Orthorexia nervosa
 - Anorexia athletica

Opmerking:

De gewichtsconsulent is niet opgeleid om medische of voedingskundige diagnoses te stellen. Cliënten die op medische grond een specifiek dieet nodig hebben worden niet door de gewichtsconsulent begeleid.

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 3.

6. Heeft kennis van de anatomie en fysiologie van de spijsverteringsorganen.

Het kennis van de bouw en de functie van de spijsverteringsorganen:

- Mond
 - Gebit
 - Tong (smaakpapillen)
 - Speeksel (amylase)
 - Speekselklieren
- Slokdarm
 - Peristaltiek
- Maag
 - Maagsap (intrinsic factor, pepsine, PH-waarde)
- Dunne darm
 - Darmsap (amylase, protease, lipase, lactase, maltase)
- Alvleesklier
 - Alvleessap (amylase, protease, trypsine, lipase, natriumbicarbonaat)
- Lever
 - Poortader
- Galblaas
 - Gal
- Dikke darm
 - Microbiota (darmflora)

Algemene bouw en functie van de spijsverteringsorganen dienen uitgebreid behandeld te worden

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 18.

7. Heeft kennis van de spijsvertering en stofwisseling van voedingsstoffen .

Anabolisme/assimilatie

Katabolisme/dissimilatie

Enzymen:

- Spijsverteringsenzymen zoals bij kerntaak 1 kennis 6 worden benoemd

Hormonen:

- Leptine
- Ghreline
- Insuline
- Adrenaline
- Glucagon
- Cortisol

Bouw, functie, spijsvertering en stofwisseling van eiwitten:

- Bouwstenen :
 - Elementen
 - Essentiële aminozuren
 - Niet essentiële aminozuren
- Functie
- Spijsvertering:
 - Maag-dunne darm-alvleesklier-poortader
 - Netto eiwitbenutting (NEB)
- Stofwisseling:
 - Poortader-lever-lichaamscellen-ureum
 - Energie in Kcal en kJ per gram

Bouw, functie, spijsvertering en stofwisseling van vetten:

- Bouw:
 - Elementen
 - Ketenlengte (lang, middellang, kort)
 - Verzadigd/onverzadigd
 - Enkelvoudig/meervoudig onverzadigd
 - Essentiële vetzuren
 - Cholesterol (LDL/HDL)
- Functie
- Spijsvertering:
 - Dunne darm-alvleesklier- gal-lymfbanen/poortader
- Stofwisseling:
 - Poortader/lymfbanen-lever/vetcellen/lichaamscellen
 - Energie in Kcal en kJ per gram

Bouw, functie, spijsvertering en stofwisseling van koolhydraten:

- **Bouw:**
 - Elementen
 - Verteerbare koolhydraten:
 - Monosacchariden
 - Disacchariden
 - Polysacchariden
 - Onverteerbare koolhydraten (voedingsvezels)
 - Oligosacchariden
- **Functie**
- **Spijvertering:**
 - Mond-dunne darm-alvleesklier-poortader
- **Stofwisseling:**
 - Poortader-lever-spiieren-lichaamscellen
 - Glycogeen/glycogenese/glycogenolyse/lipogenese/gluconeogenese
 - Anaerobe/aerobe
 - Hyperglycaemie en hypoglycaemie
 - Energie in Kcal en kJ per gram

Bouw, functie, spijsvertering en stofwisseling van alcohol:

- **Werking in het lichaam:**
 - Hersenen
 - Hart- en bloedvaten
 - Overgewicht
- **Spijsvertering:**
 - Mond-maag-dunne darm
- **Stofwisseling:**
 - Bloedaders-lever
 - Energie in Kcal en kJ per gram

Opmerking:

Bouw en functie zijn hier tevens beschreven deze is niet meer terug te vinden onder algemene voedingsleer.

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 18.

8. Heeft kennis van algemene voedingsleer betreffende macro- en micronutriënten.

Macronutriënten:

Eiwitten:

Bronnen:

- Dierlijk
- Plantaardig

Kwaliteit van eiwit:

- Volwaardig
 - Biologische waarde
- Onvolwaardig

Vetten:

Bronnen:

- Dierlijk
- Plantaardig
- Verzadigd
- Onverzadigd

Koolhydraten:

Bronnen:

- Dierlijk
- Plantaardig (NB: voedingsvezels)

Glykemische index/load

Alcohol:

Bronnen:

- Zwak alcoholisch
- Sterk alcoholisch

Water:

- Bron
- Functie
- Teveel/tekort
- Aanbevolen hoeveelheden

Micro nutriënten:

Vitamine:

- In vet oplosbaar:
 - Vitamine A (retinol)
 - Vitamine D (cholecalciferol / ergocalciferol)
 - Vitamine E (tocoferol)
 - Vitamine K (fylochinon)
- In water oplosbaar:
 - Vitamine B1 (thiamine)
 - Vitamine B2 (riboflavine)
 - Vitamine B3 (niacine/nicotinezuur)
 - Vitamine B5 (pantotheenzuur)
 - Vitamine B6 (pyridoxine)
 - Vitamine B8 (biotine)
 - Vitamine B11 (foliumzuur)
 - Vitamine B12 (cobalamine)
 - Vitamine C (ascorbinezuur)

Van alle vitamines: de wetenschappelijke naam, functie, bron, hypervitaminose, hypovitaminose, risicogroepen, aanbevolen hoeveelheden en suppletieadvies

Mineralen:

- Calcium (Ca)
- Jodium (J)
- Kalium (K)

- Natrium (Na)
- IJzer (Fe)
- Magnesium (MG)
- Selenium (Se)
- Zink (Zn)

Van bovenstaande mineralen: het wetenschappelijk symbool, functie, bron, teveel/tekort, risicogroepen, aanbevolen hoeveelheden

- Chloride (Cl)
- Chroom (Cr)
- Fluoride (F)
- Koper (Cu)
- Mangaan (Mn)
- Molybdeen (Mo)
- Fosfor (P)

Van bovenstaande mineralen: het wetenschappelijk symbool, functie

Opmerking:

Zie ook Kerntaak 1 vakkennis 7.

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 11, 17, 18 en 19.

9. Heeft kennis van voedings- en energiebehoeften van volwassenen, kinderen en zwangeren.

Energiebehoefte:

- Grondstofwisseling (basaal metabolisme)
- Ruststofwisseling
- Warmte productie
- Lichamelijke activiteit (PAL-waarde)
- Invloeden op energiebehoefte

Eiwitbehoefte:

- Absoluut en relatief
- Heeft kennis van de marges waarbinnen eiwitadvisering gegeven wordt
- Heeft kennis van de factoren die van invloed zijn op de behoeften
- Gevolgen teveel of te weinig eiwit in de voeding

Vetbehoefte:

- Relatief
- Heeft kennis van de marges waarbinnen vetadvisering gegeven wordt
- Heeft kennis van de factoren die van invloed zijn op de behoeften
- Gevolgen teveel of te weinig vet in de voeding

Koolhydraatbehoefte:

- Relatief
- Heeft kennis van de marges waarbinnen koolhydraatadvisering gegeven wordt
- Heeft kennis van de factoren die van invloed zijn op de behoeften
- Gevolgen teveel of te weinig koolhydraten in de voeding

Alcohol behoefte:

- Kennis van de richtlijnen goede voeding

Water

- Zie vakkennis 8

Micronutriënten

- Zie vakkennis 8

Opmerking:

Bron: Richtlijnen goede voeding en Voedingsnorm van de Gezondheidsraad (meest recente versie). Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 11.

10. Heeft kennis van de verschillende voedingsberekeningsmethoden.

Diverse methoden

Voor en nadelen van deze methoden

Opmerking:

Gegevens over voedingsmiddelen zijn afkomstig uit het Nederlandse Voedingsstoffen bestand (NEVO tabel)

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 4 en 12.

11. Weet hoe een doel SMART gemaakt kan worden.

Weet waar de letters SMART voor staan:

- Specifiek - Is de doelstelling eenduidig?
- Meetbaar - Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt?
- Acceptabel - Is deze acceptabel voor de cliënt?
- Realistisch - Is het doel haalbaar?
- Tijdsgebonden - Wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?

Weet welke vragen gesteld moeten worden om een doel te formuleren

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 13.

12. Heeft kennis van de haalbare en realistische stappen om gedrag te veranderen.

- Heeft kennis van gedragsveranderingsmodellen/stages of change
- Heeft kennis van het gedrag wat in de verschillende fases van gedragsverandering thuishoort
- Heeft kennis van stappenplannen/strategieën om (voedings) gedrag te veranderen

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 14 en 15.

13. Heeft kennis van eten rondom speciale gelegenheden.

- Vakanties
- (Religieuze) feestdagen
- Recepties en verjaardagen
- Uit eten gaan

- Onregelmatige werktijden

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 14, 15, 16 en 18.

14. Heeft kennis van verschillende coachings- en gesprekstechnieken en communicatievormen.

De gesprekstechnieken en coachingsmethoden die aangeleerd worden, dienen gericht te zijn op:

- Het vergroten van de vitaliteit/welzijn van de cliënt
- Het leren herkennen en vervolgens doorbreken van denk- en gedrag patronen van cliënten
- Het verruimen van de keuzemogelijkheden voor cliënten, zodat zij (weer) de regie over hun leven krijgen.

Met inachtneming van:

- Het uitgangspunt dat de cliënt altijd zelf verantwoordelijk is en blijft voor de inrichting van zijn leven
- Het respecteren van de wijze waarop de cliënt tegen de werkelijkheid aankijkt en het voorkomen dat de visie van de coach wordt opgedrongen aan de cliënt

En dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De invloed van (onbewuste) gedachten
- Inzicht in (eigen) denk – en gedrag patronen en gewoonten
- Doorbreken van ongewenste patronen en gewoonten
- Het motiveren van cliënten
- Omgaan met weerstand bij cliënten
- Voorkomen van terugval in oude patronen en gewoonten

- Kennis van communicatie

- Verbaal
- Non-verbaal
- Para linguïstisch

- Kennis van communicatietechnieken

- LSD (luisteren, samenvatten, doorvragen)
- OEN (open, eerlijk, nieuwsgierig)

- Kennis van communicatieproces

- Zender
- Ontvanger
- Boodschap
- Referentiekader
- Ruis

- Kennis van communicatiestijlen

- Motiverend
- Zorgend
- Onderzoekend
- Regisserend

Kennis van communicatiemodellen (bijvoorbeeld: Roos van Leary, NLP)

Opmerking:

Zie ook kerntaak 2 vakkennis 7.

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 2, 9, 15 en 16.

15. Heeft kennis van de invloed van beweging op gewicht en gedrag.

- Beweegrichtlijnen 2017
Beweegrichtlijnen 2017, Gezondheidsraad
- Invloed van bewegen op:
 - Fysieke gezondheid
 - Mentale gezondheid
 - Gewichtsverlies/gewichtsbehoud
 - Spiermassa en vetmassa/lichaamssamenstelling
 - Metabolisme
- Geschiede/diverse bewegingsvormen
- Krachtsport
- Duursport
- Met-waarde
- Harris en Benedict formule
- Pal- waarde
- Berekenen energiebehoefte
- Verantwoordelijkheden van de GC
- Vochtbehoefte
- Diverse sportdranken:
 - Hypotoon
 - Isotoon
 - Hypertoan

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 15 en 17.

16. Heeft kennis van producten/levensmiddelen.

- Basisvoedingsmiddelen
- Overige voedingsmiddelen
- Etikettering:
 - Wet Voedselinformatie (Europese Verordening 1169/2011)
- Additieven/ E-nummers
- Light producten
- Functional foods
- Inkopen en bewaren
- Bereiden

Opmerking:

Bron: *Richtlijnen goede voeding en Voedingsnorm van de Gezondheidsraad (meest recente versie).*

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 16, 18 en 19.

17. Heeft kennis van bestaande afslankmethoden en voedingsvisies.

Afslankmethoden:

- Energiebeperkt dieet
 - Koolhydraat beperkt/koolhydraatarm dieet
 - Eiwit dieet
 - Overige diëten
 - Maaltijdvervangers
 - Afslankmiddelen, pillen en poeders
 - Chirurgische ingrepen
- Van bovenstaande opsomming kennis van inhoud en de voor en nadelen

Voedingsvisies:

- Vegetarisch/veganistisch
 - Religieuze voedingsvisies
 - Overige
- Van bovenstaande opsomming kennis van inhoud

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 vaardigheid 17 en 18.

18. Heeft kennis van de geldende richtlijnen op het gebied van voeding en bewegen.

Richtlijnen Goede Voeding van de Gezondheidsraad
Voedingsnormen van de Gezondheidsraad
Richtlijnen Schijf van Vijf
Beweegrichtlijnen 2017 van de Gezondheidsraad

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 1 alle vaardigheden.

Vaardigheden kerntaak 1

1. Kan de Nederlandse taal in woord en geschrift correct toepassen.

Algemene kennis van de Nederlandse taal op referentieniveau 3F

Opmerking:

2. Kan een algemene anamnese uitvoeren waarbij de leefstijl van de cliënt in kaart wordt gebracht.

De gewichtsconsulent brengt met behulp van een anamneseformulier (fysiek of digitaal) en de toepassing van gesprekstechnieken de leefstijl van de cliënt in kaart. Ze vraagt door op punten die van belang zijn voor een goede beeldvorming.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 1 en 14 en vaardigheid 8.

3. Kan haar grenzen van deskundigheid bepalen en zo nodig doorverwijzen.

De gewichtsconsulent weet waar de grenzen van haar deskundigheid liggen en bepaalt door het stellen van de juiste vragen in de anamnese of de cliënt andere zorg en/of begeleiding behoeft dan hetgeen de gewichtsconsulent kan/mag bieden. Ook herkent de gewichtsconsulent gedurende het begeleidingstraject (tijdig) wanneer een cliënt niet meer door haar begeleid kan/mag worden. Zij kent, herkent en erkent de grenzen van haar deskundigheid en bevoegdheid en verwijst de cliënt in dergelijke gevallen naar de huisarts.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 2 en 5.

4. Kan het voedingspatroon van de cliënt in kaart brengen.

De gewichtsconsulent past één of meerdere technieken en/of methoden toe om het voedingspatroon van de cliënt in kaart te brengen. Zij kiest de meest geschikte techniek en/of methode welke past bij de cliënt of de situatie. Met één of meerdere van de technieken en/of methoden krijgt zij een beeld van de voedselkeuze en het voedingspatroon van de cliënt.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 2, 10 en 14.

5. Kan het (voedings)gedragpatroon van de cliënt in kaart brengen.

De gewichtsconsulent past voedingsanamnesetechnieken en gesprekstechnieken toe om te achterhalen welk gedrag de cliënt vertoont op het gebied van voedselkeuzes in de verschillende leefsituaties waar de cliënt mee te maken heeft.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 12 en 14.

6. Kan metingen verrichten t.b.v. gewichtsbepaling/lichaamsanalyse t.o.v. gezondheidsniveau.

De gewichtsconsulent verricht op een respectvolle manier verschillende metingen bij de cliënt en gebruikt de uitkomsten voor de analyse van het gezondheidsniveau van de cliënt. De uitkomsten van de metingen worden meegenomen in de doelstelling en het behandelplan van de cliënt en worden met regelmaat herhaald.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 3.

7. Kan op een heldere en constructieve manier communiceren met de cliënt.

De gewichtsconsulent past verschillende technieken toe om de communicatie tussen gewichtsconsulent en de cliënt optimaal te laten verlopen. Zij past deze technieken toe in de verschillende werkvormen en gebruikt deze in de onderlinge communicatie.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 14.

8. Kan de hulpvraag van de cliënt helder maken en verwoorden.

De gewichtsconsulent past gesprekstechnieken toe om de hulpvraag van de cliënt te achterhalen. Zij formuleert de hulpvraag waarbij duidelijk wordt welke hulp de cliënt van de gewichtsconsulent nodig heeft om het doel/de doelen te behalen.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 1 en vaardigheid 2.

9. Kan gesprekstechnieken hanteren en aanpassen aan het doel van het gesprek en het niveau van de cliënt.

De gewichtsconsulent past gedurende het gehele begeleidingstraject verschillende communicatie- en gesprekstechnieken toe om de cliënt te coachen en te begeleiden naar het doel/de doelen. Zij past de juiste technieken toe om de cliënt (bij) te sturen en (intrinsiek) te motiveren.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 14.

10. Verwerkt en registreert alle gegevens van de cliënt accuraat in een cliëntenadministratie.

De gewichtsconsulent maakt een keuze uit de mogelijkheden om gegevens te verwerken en te registreren in een administratiesysteem. Zij zorgt voor een accurate administratie van de cliëntgegevens. Van alle contactmomenten wordt verslag gelegd in het systeem, zodat dossiervorming plaatsvindt van het begeleidingstraject.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 4.

11. Kan bepalen hoeveel energie en nutriënten de individuele cliënt nodig heeft gerelateerd aan het doel/de doelen.

De gewichtsconsulent berekent de hoeveelheid energie, macro- en micronutriënten die de cliënt

nodig heeft. Hierbij wordt gebruik gemaakt van rekenformules en normaalwaarden en wordt er rekening gehouden met het doel/de doelen die de cliënt wil bereiken.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 1, 3, 8 en 9.

12. Kan een analyse maken van de voeding van de cliënt en de resultaten interpreteren.

De gewichtsconsulent zorgt voor een accurate voedingsanamnese en verwerkt de gegevens in een voedingsberekeningsprogramma. De uitkomsten van de berekening worden door de gewichtsconsulent geanalyseerd. Zij bekijkt waar afwijkingen van de normaalwaarden zijn (teveel of te weinig van de verschillende macro- en micronutriënten). Ze koppelt die uitkomsten terug naar de voedselkeuze die de cliënt maakt en kan daarmee aangeven waardoor de onvolkomenheden veroorzaakt worden.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 10.

13. Kan, samen met de cliënt, heldere en haalbare doelen stellen (SMART).

De gewichtsconsulent past communicatie- en gesprekstechnieken toe om samen met de cliënt het doel/de doelen helder en concreet te formuleren. Zij gebruikt daarvoor de SMART-formulering/methode.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 11 en 14.

14. Kan een behandelplan en strategie opstellen aangepast aan het doel/de doelen, de wens en situatie van de cliënt.

De gewichtsconsulent stelt een behandelplan op waarin stapsgewijs wordt weergegeven welke veranderingen en/of aanpassingen de cliënt zal moeten doen om het doel/de doelen te bereiken. De informatie die verzameld is uit de algemene anamnese, de voedingsanamnese, de metingen, de hulpvraag en de doelstelling worden meegenomen in het schrijven van het behandelplan. In het plan wordt ook vermeld welke handvatten de cliënt nodig heeft om het doel/de doelen te kunnen bereiken.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 12 en 13.

15. Kan cliënten coachen en motiveren naar een gezond voedings-en beweegpatroon.

De gewichtsconsulent past coachings- en gesprekstechnieken toe om de cliënt gedurende het gehele traject te ondersteunen en begeleiden naar het doel/de doelen (gezond leefpatroon)

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 12, 13, 14 en 15.

16. Coacht en begeleidt de cliënt naar een gezond voedingsgedrag.

De gewichtsconsulent zorgt ervoor dat de cliënt voldoende handvatten krijgt om het gedrag op het

gebied van voedselkeuzes te verbeteren waardoor het doel/de doelen bereikt wordt/ worden. Zij geeft informatie over gezonde voeding en gezonde voedselkeuzes. Zij coacht de cliënt om het gedrag op het gebied van voedselkeuzes aan te passen daar waar dit noodzakelijk is.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 12, 13, 14 en 16.

17. Kan advies geven en informatie verstrekken over gezondheid, beweging, voeding en gewicht aan de hand van de geldende richtlijnen.

De gewichtsconsulent informeert de cliënt over welke aspecten een rol spelen bij een gezonde leefstijl. Zij ondersteunt de cliënt bij het maken van keuzes op het gebied van gezonde leefstijl en gaat daarbij uit van de mogelijkheden die de cliënt heeft.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 8, 15 en 17.

18. Kan cliënten voorlichten over voeding, stofwisseling en spijsvertering.

De gewichtsconsulent verstrekt de cliënt informatie over de werking van het lichaam met betrekking tot de voedselverwerking. Ze kan uitleggen welke voedingsstoffen het lichaam nodig heeft en welke functie ze hebben in het lichaam. Ze kan ook aangeven in welke voedingsmiddelen de verschillende voedingsstoffen voorkomen en welke voedingsmiddelen voor de cliënt een betere keuze kunnen zijn.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 6, 7, 8, 13, 16 en 17.

19. Kan objectieve informatie geven over levensmiddelen en producten.

De gewichtsconsulent verstrekt de cliënt informatie over de verschillende (groepen) voedingsmiddelen die er op de markt zijn. Zij kan haar actuele productkennis inzetten om de cliënt te informeren over de samenstelling daarvan.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 8 en 16.

20. Zorgt voor regelmatige evaluatie van het doel/de doelen.

De gewichtsconsulent bekijkt gedurende het traject en aan het einde van het begeleidingstraject samen met de cliënt of het doel/de doelen word(en) behaald, of het doel/de doelen nog realistisch is (zijn) en of deze bijgesteld moet(en) worden.

De gewichtsconsulent geeft aan hoe het komt dat het (de) bepaalde doel(en) wel of niet is (zijn) behaald. Ze laat de cliënt inzien welke veranderingen er hebben plaatsgevonden en welke gevolgen/resultaten dat heeft opgeleverd.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 11, 12, vaardigheid 13, 14 en kerntaak 2 vakkennis 6.

21. Kan een rapportage schrijven voor een verwijzer.

Indien een cliënt door een andere zorgverlener is verwezen naar een gewichtsconsulent, zal zij (indien gewenst en met goedkeuren van de cliënt) een rapportage maken voor deze verwijzer. In de rapportage vermeldt de gewichtsconsulent wat de probleemstelling en de doelstelling was en op welk manier de doelen zijn bereikt.

Opmerking: Opmerking:

Zie kerntaak 1 vaardigheid 1.

Kerntaak 2

Het geven van lezingen, workshops en cursussen op het gebied van een gezonde voeding, voedselkeuze, voedings- en beweggedrag.

De gewichtsconsulent geeft aan verschillende doelgroepen voorlichting over gezonde voeding en een gezonde leefstijl. Zij kan dat doen in de vorm van lezingen, workshops of cursussen. De doelgroep vergaart kennis en inzicht in een gezonde leefstijl en voedselkeuze en kan dit na de lezing, workshop of cursus in zijn persoonlijke situatie toepassen. De doelgroep begrijpt welke gedragsveranderingen ten grondslag liggen aan het bereiken van een gezonde leefstijl.

Vakkennis: de gewichtsconsulent

1. Heeft kennis van didactische analyse model.
2. Heeft kennis van didactische werkvormen.
3. Heeft kennis van didactische hulpmiddelen.
4. Heeft kennis van de opbouw van een programma.
5. Heeft kennis van het werken met groepen.
6. Heeft kennis van evalueren.
7. Heeft kennis van communicatievormen en gesprekstechnieken.

Vaardigheden: de gewichtsconsulent

1. Kan de hulpvraag van de opdrachtgever in kaart brengen.
2. Kan de hulpvraag van de opdrachtgever vertalen naar een leerdoel.
3. Kan een didactisch model maken (bijvoorbeeld lesontwerp) voor het didactisch concept (bijvoorbeeld informatiebijeenkomst).
4. Plant en geeft vorm aan didactische concepten (bijvoorbeeld informatiebijeenkomsten).
5. Kan didactische werkvormen op de juiste manier en het juiste moment inzetten.
6. Kan didactische hulpmiddelen op het juiste moment inzetten.
7. Kan een bijeenkomst gestructureerd vormgeven.
8. Kan een groep begeleiden en het groepsproces in goede banen leiden.
9. Kan omgaan met grenzen, macht, agressie en conflicten.
10. Kan omgaan met feedback, klachten en complimenten.
11. Kan een evaluatie(formulier) opstellen.
12. Kan een evaluatie analyseren, beoordelen en conclusies trekken.
13. Kan communicatietechnieken toepassen.

Vakkennis kerntaak 2

1. Heeft kennis van didactische analyse model.

Didactisch analysemodel bevat ten minste de volgende onderdelen:

- Doelstelling:
 - Wat wil men bereiken met de activiteit, wat is het doel dat bereikt moet worden
- Beginsituatie:
 - Welke voorkennis is er bij de deelnemers
 - Welke belangstelling heeft men
 - Wat/hoe groot is de motivatie
 - Wat is het intellectueel niveau van de groep
 - Wat is de groepsgrootte
 - Wat is de beschikbare tijd
 - Welke ruimte is beschikbaar
 - Welke hulpmiddelen zijn er
- Onderwijsleersituatie
 - Leerstof: wat is de boodschap
 - Leeractiviteiten (luisteren, opdrachten, kijken)
 - Didactische werkvormen (voordracht, gesprek, opdracht, spel)
 - Hulpmiddelen
- Evaluatie

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 2 vaardigheid 1 tot en met 7.

2. Heeft kennis van didactische werkvormen.

Onderstaande werkvormen dienen bekend te zijn:

- Voordrachtsvormen (lezing, demonstratie, excursie)
 - Voor- en nadelen
 - Wat houdt het in
 - Wanneer zet je het in
 - Welke presentatietechnieken zijn er
- Gespreksvormen
 - Voor- en nadelen
 - Wat houdt het in
 - Wanneer zet je het in
- Opdrachtsvormen
 - Voor- en nadelen
 - Wat houdt het in
 - Wanneer zet je het in
- Spelvormen
 - Voor- en nadelen
 - Wat houdt het in
 - Wanneer zet je het in

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 2 vaardigheid 4, 5, 7 en 13.

3. Heeft kennis van didactische hulpmiddelen.

- Welke hulpmiddelen zijn er (auditief, visueel, audiovisueel, psychomotorisch)
- Wanneer worden welke hulpmiddelen ingezet
- Welke factoren spelen een rol bij die keuze (geschiktheid, beschikbaarheid, kosten, technische kwaliteit)

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 2 vaardigheid 3, 4 en 6.

4. Heeft kennis van de opbouw van een programma.

Volgens het kop-romp-staart principe:

- Ontvangst
- Kennismaking
- Inleiding/inhoud
- Behandelen onderwerp
- Evaluatie
- Afsluiting

Opmerking:

Deze kennis is nodig om in te zetten bij kerntaak 2 vaardigheid 3, 4 en 7.

5. Heeft kennis van het werken met groepen.

Onderwerpen die hierbij nodig zijn:

- Welke rol speelt de gewichtconsulent
- Welke dynamiek is er in de groep en hoe kan men daarop ingrijpen
 - Forming-stroming-norming-performing
- Welke normen en waarden gelden in de groep

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 2 vaardigheid 8, 9, 10 en 13

6. Heeft kennis van evalueren.

- Vormen van evalueren
 - Proces
 - Product
- Wijze van evalueren
 - Schriftelijk
 - Mondeling
 - Observatie
- Methodes van evalueren
 - Open vragen
 - Gesloten vragen
 - Essayvragen

- MC-vragen
- Waarde van evalueren
 - Objectief
 - Subjectief
- Welke informatie is nodig
- Op welke punten wordt een evaluatie gedaan

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 2 vaardigheid 11 en 12.

7. Heeft kennis van communicatievormen en gesprekstechnieken.

- Kennis van communicatie
 - Verbaal
 - Non-verbaal
 - Para linguïstisch
- Kennis van communicatietechnieken
 - LSD (luisteren, samenvatten, doorvragen)
 - OEN (open, eerlijk, nieuwsgierig)
- Kennis van communicatieproces
 - Zender
 - Ontvanger
 - Boodschap
 - Referentiekader
 - Ruis
- Kennis van communicatiestijlen
 - Motiverend
 - Zorgend
 - Onderzoekend
 - Regisserend
- Kennis van communicatiemodellen (bijvoorbeeld: Roos van Leary, NLP)

Opmerking:

Zie ook kerntaak 1 vakkennis 14

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 2 vaardigheid 13.

Vaardigheden kerntaak 2

1. Kan de hulpvraag van de opdrachtgever in kaart brengen.

De gewichtsconsulent past gesprekstechnieken toe om te achterhalen welke vraag de opdrachtgever voor haar heeft. Zij formuleert samen met de opdrachtgever een opdracht.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 15 en kerntaak 2 vakkennis 7.

2. Kan de hulpvraag van de opdrachtgever vertalen naar een leerdoel.

De gewichtsconsulent past gesprekstechnieken toe om samen met de opdrachtgever het doel te bepalen waar de opdracht aan moet voldoen. Indien de gewichtsconsulent zelfstandig een evenement wil ontwikkelen en in de markt wil zetten, kan zij duidelijk benoemen wat het (leer)doel moet zijn waarom de bijeenkomst georganiseerd wordt.

Opmerking:

Zie kerntaak 1 vakkennis 15 en kerntaak 2 vakkennis 7.

3. Kan een didactisch model maken voor het didactisch concept (bijvoorbeeld informatiebijeenkomst).

De gewichtsconsulent stelt een didactisch model op voor een evenement of een bijeenkomst. In het model zijn de volgende onderwerpen verwerkt:

- Doelstelling
- Beginsituatie
- Onderwijsleersituatie
- Evaluatie

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 2, 3 en 4.

4. Plant en geeft vorm aan didactische concepten (bijvoorbeeld informatiebijeenkomsten).

De gewichtsconsulent maakt een goede planning van de bijeenkomst:

- Locatie
- Tijdstip
- Duur van het traject
- Tijdsduur per bijeenkomst
- Catering
- Kosten
- Pr/marketing

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 4.

5. Kan didactische werkvormen op de juiste manier en het juiste moment inzetten.

De gewichtsconsulent kiest een werkvorm die past bij het onderwerp of de bijeenkomst en zet het in om het doel van de bijeenkomst te kunnen bereiken.

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 2.

6. Kan hulpmiddelen op het juiste moment inzetten.

De gewichtsconsulent gebruikt verschillende hulpmiddelen om de bijeenkomst te ondersteunen en het doel te bereiken.

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 3.

7. Kan een bijeenkomst gestructureerd vormgeven.

De gewichtsconsulent zorgt dat de bijeenkomst volgens een bepaalde structuur verloopt. Ze weet wat het doel van de bijeenkomst is en kan de verschillende didactische werkvormen en hulpmiddelen op een juiste manier inzetten. Ze zorgt ervoor dat de locatie geregeld is, dat de informatie in orde is, dat de inhoud van het programma goed in elkaar zit en dat de eventuele catering is geregeld. Door het toepassen van PR en marketing en het maken van een kosten/batenanalyse zorgt ze voor een optimale kans van slagen.

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 4, kerntaak 3 vakkennis 8 en 10 en vaardigheid 9.

8. Kan een groep begeleiden en het groepsproces in goede banen leiden.

De gewichtsconsulent herkent de processen die ontstaan wanneer een groep gevormd wordt en functioneert. Ze stuurt het proces en beïnvloedt deze door het toepassen van de juiste communicatie en werkvormen.

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 5 en 7

9. Kan omgaan met grenzen, macht, agressie en conflicten.

De gewichtsconsulent gaat op een professionele manier om met processen die in de groep ontstaan. Ze past communicatievaardigheden toe om verschillende situaties te beheersen.

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 7.

10. Kan omgaan met feedback, klachten en complimenten.

De gewichtsconsulent staat open voor feedback en weet dat op een juiste manier te gebruiken om eventueel te verbeteren.

Opmerking:

kerntaak 2 vakkennis 7

11. Kan een evaluatie(formulier) opstellen.

De gewichtsconsulent formuleert de juiste vragen bij een evaluatie en zet deze in een juiste vraagvorm in.

Opmerking:

kerntaak 2 vakkennis 6.

12. Kan een evaluatie analyseren, beoordelen en conclusies trekken.

De gewichtsconsulent haalt uit de evaluatie verbeterpunten en implementeert deze in een volgende bijeenkomst.

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 6.

13. Kan communicatietechnieken toepassen.

De gewichtsconsulent past verschillende technieken toe om de communicatie binnen de groep optimaal te laten verlopen. Zij past deze technieken toe in de verschillende werkvormen en gebruikt deze in de onderlinge communicatie van de groep.

Opmerking:

Zie kerntaak 2 vakkennis 2, 5 en 7.

Kerntaak 3

Het leiden van een onderneming

De gewichtsconsulent geeft invulling aan ondernemerschap. Hierbij heeft zij te maken met concurrentie. De keuzes die zij maakt op het gebied van marketing, producten/diensten en prijzen zijn bepalend voor het succes van het bedrijf. Dit vraagt om een goede kennis van zelfstandig ondernemerschap, marktonderzoek, marketing en financiële administratie.

Vakkennis: de gewichtsconsulent

1. Heeft kennis van de markt van de eigen branche.
2. Weet hoe een SWOT-analyse wordt opgesteld.
3. Heeft kennis van ondernemersvormen.
4. Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving.
5. Heeft kennis van relevante verzekeringen.
6. Heeft kennis van diverse begrotingen.
7. Heeft kennis van de onderdelen van een ondernemingsplan.
8. Heeft kennis van marketing en public relations.
9. Heeft kennis van het werven en behouden van cliënten/opdrachten.
10. Heeft kennis van het opstellen van prijscalculatie, offerte en algemene voorwaarden.
11. Heeft kennis van financieel beheer.

Vaardigheden:

1. Kan een marktonderzoek t.b.v. De eigen branche uitvoeren en verwerken.
2. Kan een SWOT-analyse maken.
3. Kan de doelgroep bepalen.
4. Kan een begroting opstellen.
5. Kan een ondernemingsplan opstellen.
6. Kan promotie activiteiten voeren.
7. Kan een professioneel netwerk opbouwen en onderhouden.
8. Kan cliënten/opdrachtgevers werven en behouden.
9. Kan een prijscalculatie, offerte en algemene voorwaarde opstellen.
10. Kan een financiële administratie voeren.
11. Kan factureren.

Vakkennis kerntaak 3

1. Heeft kennis van de markt van de eigen branche.

Marktonderzoek:

- Bureau onderzoek
- Veld onderzoek

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 1.

2. Weet hoe een SWOT-analyse wordt opgesteld.

SWOT-analyse:

- Interne analyse:
 - Sterktes
 - Zwaktes
- Externe analyse:
 - Kansen
 - Bedreigingen

Opmerkingen:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 2.

3. Heeft kennis van ondernemersvormen.

- Eenmanszaak
- Vennootschap onder firma (vof)
- Besloten vennootschap (bv)

Bij alle vormen van ondernemerschap dient te worden behandeld:

- Begrip
- Aansprakelijkheid
- Voor- en nadelen

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 5.

4. Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving.

Kamer van Koophandel (KvK)

Belastingdienst

Branchevereniging

Lokale overheid (bijv. vestigingsbeleid)

Algemene Verordening Gegevensbescherming Consumenten (AVG)

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 5.

5. Heeft kennis van relevante verzekeringen.

- Privé verzekeringen
- Bedrijfsverzekeringen (b.v. aansprakelijkheidsverzekering etc.)

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 5.

6. Heeft kennis van diverse begrotingen.

- Investeringsbegroting
- Financieringsbegroting
- Exploitatiebegroting
- Liquiditeitsbegroting

Bij alle vormen van begroting dient te worden behandeld;

- Begrip
- Voorkomende onderdelen

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 4 en 5.

7. Heeft kennis van de onderdelen van een ondernemingsplan.

- Beschrijving ondernemer
- Beschrijving onderneming
- Beschrijving marketingplan
- Beschrijving financiën

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 5.

8. Heeft kennis van marketing en public relations.

Marketing:

- Marketing strategie
- Marketing doelstelling(en)
- Marketingmix/instrumenten (product, prijs, plaats, promotie)
- Marketing middelen

Public relations:

- Interne en externe communicatie met als resultaat het informeren en/of beïnvloeden van de doelgroep
- Elevator pitch
- Unique Selling Point (USP)

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 6 en 7.

9. Heeft kennis van het werven en behouden van cliënten/opdrachten.

- Cliënten/opdrachten werven
 - Mogelijkheden herkennen en creëren
 - Middelen
- Cliënten/opdrachten behouden
 - Kwaliteit

- Service

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 8.

10. Heeft kennis van het opstellen van een prijscalculatie, offerte en algemene voorwaarde.

Prijscalculatie(indirecte en directe kosten):

- Kosten en baten georiënteerd
- Concurrentie georiënteerd
- Vraag georiënteerd
- Autoriteit Consument en Markt (ACM)

Offerte:

- Adresgegevens
- Omschrijving werkzaamheden of producten
- Prijs
- Betalingsvoorwaarden/algemene voorwaarden
- Geldigheidsduur offerte
- Plaats en handtekening

Algemene voorwaarden:

- Het belang van algemene voorwaarden
- Wat moet er in ieder geval in vermeld worden

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 9.

11. Heeft kennis van financieel beheer.

- Administreren (basisregels en begrippen):

- Wettelijke verplichting

- Boekhouden (basisregels en begrippen):

- Zelfstandig
- Uitbesteden

- factureren:

- Opmaken:

De factuur bevat in ieder geval de volgende onderdelen/omschrijvingen:

- Datum
- KvK nummer
- Btw nummer
- Factuurnummer (doorlopend)
- Naam en adresgegevens van de cliënt
- Omschrijving van de geleverde dienst
- Datum van de geleverde dienst
- Het bedrag inclusief btw
- Het bedrag exclusief btw
- Het btw tarief

- Verzenden
- Verwerken

- Debiteurenbeheer
- Jaarrekening opstellen(kennis van):
 - Balans
 - Winst- en verliesrekening
 - Eigen vermogen
 - Bruto winst
 - Bedrijfsresultaat
 - Nettowinst
- Kengetallen (kennis van):
 - Current ratio
 - Quick ratio
 - Solvabiliteitsratio
- Belastingaangifte:
 - Omzetbelasting
 - Kleine ondernemersregeling
 - Inkomstenbelasting
 - Fiscale voordelen

Opmerking:

Deze kennis is noodzakelijk om in te zetten bij kerntaak 3 vaardigheid 9 t/m 12.

Vaardigheden kerntaak 3

1. Kan een marktonderzoek t.b.v. de eigen branche uitvoeren en verwerken.

De gewichtsconsulent verricht een marktonderzoek (eigen omgeving, eigen markt) en verwerkt deze tot een conclusie. Zij gebruikt de uitkomsten van dit onderzoek bij het opstellen van haar ondernemingsplan en het vormgeven van haar onderneming.

Opmerking:

Zie kerntaak 3 vakkennis 1 en 1.

2. Kan een SWOT-analyse maken.

De gewichtsconsulent heeft in kaart gebracht waar haar sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen liggen. (SWOT-analyse) Ze kan hierdoor een onderbouwde afweging maken of de onderneming kans van slagen heeft. Tevens kan ze de uitkomsten van de SWOT-analyse inzetten om maatregelen te nemen (bijvoorbeeld scholing of uitbesteding) waardoor de kansen voor de onderneming vergroten

Opmerking:

Zie kerntaak 3 vakkennis 2 en 7.

3. Kan de doelgroep bepalen.

De gewichtsconsulent heeft voldoende kennis om haar doelgroep te bepalen. Zij doet dit onder andere naar aanleiding van het marktonderzoek en SWOT-analyse of op basis van waar haar passie ligt.

Opmerking:

Zie kerntaak 3 vakkennis 1, 2 en 7.

4. Kan een begroting opstellen en/of af lezen.

- De gewichtsconsulent stelt een investeringsbegroting op (of laat deze opstellen), hieruit kan zij aflezen hoeveel geld zij nodig heeft om de onderneming te starten.
- De gewichtsconsulent stelt een financieringsbegroting op (of laat deze opstellen), hieruit kan zij aflezen hoe investeringen voor de onderneming gefinancierd kunnen worden. Zij kan uitleggen welke middelen daarvoor nodig zijn en welke financiering daarvoor nodig is.
- De gewichtsconsulent stelt een exploitatiebegroting op (of laat deze opstellen), hieruit kan zij aflezen wat de te verwachten omzet en kosten (kunnen) zijn voor de onderneming. De (startende) gewichtsconsulent baseert de eerste cijfers op haar eigen betrouwbare marktonderzoek.
- De gewichtsconsulent stelt een liquiditeitsbegroting op (of laat deze opstellen), hieruit kan zij aflezen hoeveel geld er beschikbaar is voor investeringen en/of afbetalen van schulden.

Opmerking:

Zie kerntaak 3 vakkennis 6 en 7.

5. Kan een ondernemingsplan opstellen.

De (startende) gewichtsconsulent schrijft een ondernemingsplan volgens een gangbare opzet. Zij kan de onderdelen uit een ondernemingsplan benoemen. Zij kent de samenhang tussen de

onderdelen en kan een onderbouwd besluit nemen om een bedrijf te starten op basis van:

- Ondernemerskwaliteiten
- SWOT-analyse
- Omzetprognose
- Financiële middelen
- Locatiemogelijkheden
- Concept ondernemingsplan

Opmerking:

Zie kerntaak 3 vakkennis 7.

6. Kan promotie activiteiten voeren.

De gewichtsconsulent zet promotiemiddelen in voor het versterken en/of bekendmaken van haar bedrijf/praktijk en of product, met als doel cliënten en/of opdrachten te verkrijgen en winst te maken.

Opmerking:

Zie ook kerntaak 3 vakkennis 8 en 9.

7. Kan een professioneel netwerk opbouwen en onderhouden.

De gewichtsconsulent laat door middel van netwerken zichzelf en haar onderneming zien. Zij maakt makkelijk contact en is in staat mensen aan zich te binden, komt afspraken na en weet wat de ander nodig heeft. De gewichtsconsulent kent het belang van netwerken en weet dat dit winst oplevert op de lange termijn en ziet dit als een goede investering. Zij weet dat het onderhouden van deze netwerkcontacten minstens zo belangrijk is.

Opmerking:

Zie ook kerntaak 3 vakkennis 8 en 9.

8. Kan cliënten/opdrachtgevers werven en behouden.

De gewichtsconsulent heeft haar cliënten en/of opdrachtgevers geselecteerd en brengt de behoefte van deze cliënten en/of opdrachtgevers in kaart. Vervolgens wordt er een keuze gemaakt in de wijze waarop met het oog op acquireren in contact wordt getreden met deze cliënten en/of opdrachtgevers. De acquisitie wordt uitgevoerd. De gewichtsconsulent onderstreept een goede service en kwaliteit van haar product om cliënten en/of opdrachtgevers te behouden.

Opmerking:

Zie ook kerntaak 3 vakkennis 8 en 9.

9. Kan een prijscalculatie, offerte en algemene voorwaarde opstellen .

De gewichtsconsulent berekent de prijs van haar product en/of opdracht en heeft een goede afweging gemaakt gebaseerd op de volgende mogelijkheden:

- Kosten georiënteerd
- Vraag georiënteerd
- Concurrentie georiënteerd

De gewichtsconsulent stelt een passende offerte op om de cliënt en/of opdrachtgever ervan te overtuigen een overeenkomst met haar bedrijf aan te gaan. Bij deze offerte voegt zij algemene

voorwaarden toe.

Opmerking:

Zie ook kerntaak 3 vakkennis 10.

10. Kan een financiële administratie voeren.

De gewichtsconsulent voert op een accurate manier haar financiële administratie uit en/of besteedt deze uit.

Opmerking:

Zie kerntaak 3 vakkennis 8 en kerntaak 1 vakkennis 4.

11. Kan factureren.

De gewichtsconsulent brengt haar cliënt en/of opdrachtgever door middel van een factuur een bedrag in rekening voor de geleverde dienst(en). Zij maakt een factuur op, verstrekt en verwerkt de factuur.

Opmerking:

Zie kerntaak 3 vakkennis 11.

Bijlage 1

Intakeformulier BGN-gewichtsconsulent

Persoonsgegevens	
Naam	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mailadres	
Geboortedatum	

Meetgegevens	
Leeftijd	
Lengte	
Gewicht	
BMI	
Vet%	
Spier%	
Middelomtrek	

Medisch			
Huisarts			
Specialist			
Therapeut			
Zorgverzekering			
Ziekte/aandoeningen	Ja	Nee	
– Welke			
– Hoe lang			
– Hoeveel hinder			
Medicijnen	Ja	Nee	
– Welke			
– Waarvoor			
– Hoe lang			
Allergie/voedingsallergie	Ja	Nee	
– Waarvoor			
Zwangerschap	Ja	Nee	

Leefsituatie			
Burgerlijke staat			
Kinderen			
Beroep			
– Hoeveel uur per week			
– Hoeveel dagen per week			
– Regelmatig/onregelmatig			
– Staand/zittend/bewegend			
– Stressvol	Ja	Nee	
– Aanvullende informatie			
Studie			
– Hoeveel uur per week			
– Hoeveel dagen per week			
– Overdag/avonduren			
– Stressvol	Ja	Nee	
– Aanvullende informatie			

Leefstijl			
Beweging	Ja	Nee	
– Wat doet u			
– Hoeveel per dag			
– Hoeveel per week			
Sport	Ja	Nee	
– Wat doet u			
– Hoeveel per dag			
– Hoeveel per week			
Hoe gaat u naar werk/studie			
Rookt u	Ja	Nee	
– Wat			
– Hoeveel			
– Op welke momenten			
Drinkt u alcohol	Ja	Nee	
– Wat			
– Hoeveel			
– Op welke momenten			
Hoe slaapt u			
Speelt stress een rol	Ja	Nee	
Hoe ziet een doordeweekse dag eruit			
Hoe ziet uw weekend eruit			

Voeding			
Omschrijf uw eetgewoonten			
Heeft u voedingsvoorkeuren			
Is er voeding die u niet lust			
Is er voeding waar u niet tegen kunt			
Is het weekend anders. Zo ja, wat is er dan anders			
Snoepen	Ja	Nee	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hoe vaak</i> - <i>Voorkeur</i> - <i>Welke momenten</i> 			
Snacken	Ja	Nee	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hoe vaak</i> - <i>Voorkeur</i> - <i>Welke momenten</i> 			
Etentjes en feestjes			
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hoe vaak</i> - <i>Wat is er anders</i> 			
Eten op werk/school			
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Heeft u pauze en hoe lang</i> - <i>Neemt u eten mee</i> - <i>Koopt u eten in de kantine</i> 			

Motivatie			
Hoe denkt u dat het komt dat u zwaarder bent geworden			
Heeft u al eerder iets gedaan aan uw eet- en leefstijl	Ja	Nee	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Wat</i> - <i>Wat waren de resultaten</i> 			
Wat is uw hulpvraag			
Wat is uw doelstelling (SMART)			
Hoe wilt u dat bereiken			

Wat heeft u ervoor over	
Welke termijn wilt u daarvoor uittrekken	
Wat verwacht u van mij	
Hoe is uw motivatie (1-10)	

Aanvullende opmerkingen

Bijlage 2

Begeleidingsplan BGN- gewichtsconsulent

Persoonsgegevens	
Naam	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mailadres	
Geboortedatum	

Meetgegevens	
Leeftijd	
Lengte	
Gewicht	
BMI	
Vet%	
Spier%	
Middelomtrek	

Doelstelling SMART

Probleemstelling

Hulpvraag

Analyse leefstijl

Analyse voeding

Energiebehoefte

Nutriënten behoefte

Welke onderdelen behoeven aandacht

Welke veranderingen moeten plaatsvinden

Welke stappen moeten worden genomen om die veranderingen te realiseren

Hoe ziet de tijdlijn eruit

Bijlage 3

Begeleidingsformulier BGN-gewichtsconsulent

Datum				
Meetgegevens				
Ervaring afgelopen periode				
Besproken tijdens dit consult				
Informatie meegegeven				
Welke afspraken zijn er gemaakt				
Volgende keer bespreken				
Opmerkingen				

Bijlage 4

Bronnenlijst

Bij het beoordelen van de juistheid van een op een examen gestelde vraag wordt niet uitgegaan van de inhoud van bij opleidingen gangbaar lesmateriaal, maar wordt de uitgegaan van de richtlijnen bij het voedingscentrum, de gezondheidsraad, het RIVM, belastingdienst, KvK enzovoorts, zoals weergegeven in onderstaande lijst.

Richtlijnen Goede voeding - Gezondheidsraad

https://www.gezondheidsraad.nl/sites/default/files/201524_richtlijnen_goede_voeding_2015.pdf

Beweegrichtlijn – Gezondheidsraad

https://www.gezondheidsraad.nl/sites/default/files/grpublication/beweegrichtlijnen2017_201708_0.pdf

Voedingsnormen - Gezondheidsraad

<https://www.gezondheidsraad.nl/nl/taak-werkwijze/werkterrein/gezonde-voeding/voedingsnormen-energie-eiwitten-vetten-en-verteerbare>
<https://www.gezondheidsraad.nl/nl/taak-werkwijze/werkterrein/gezonde-voeding/voedingsnormen-calcium-vitamine-d-thiamine-riboflavine>

Schijf van 5 - Voedingscentrum

<http://www.voedingscentrum.nl/professionals/schijf-van-vijf.aspx>

Eettabel en eetmeter - Voedingscentrum

<https://webshop.voedingscentrum.nl/eettabel.html>
<https://mijn.voedingscentrum.nl/nl/eetmeter/>

Nederlands Voedingsstoffenbestand - RIVM

http://www.rivm.nl/Onderwerpen/N/Nederlands_Voedingsstoffenbestand

Kamer van Koophandel

<https://www.kvk.nl/>
<https://www.kvk.nl/advies-en-informatie/bedrijf-starten-of-overnemen/>

Belastingdienst

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/ondernemers/ondernemers>

Rabobank – Smart doelstellingen

<https://www.ikgastarten.nl/marketing-en-verkoop/marketingplan/smart-doelstellingen-bepalen-doe-je-zo>

smart doelstellingen

<https://nl.wikipedia.org/wiki/SMART-principe>

Anatomie/fysiologie

Drs. C. A. Bastiaanssen e.a. Bohn Stafleu van Loghum ISBN 9789077423288

Medische fysiologie

J.A. Bernards en L.N. Bouman Bohn Stafleu van Loghum ISBN 9789031346752

Pinkhof

Geneeskundig woordenboek Bohn Stafleu van Loghum ISBN 9789031391219

Voeding bij gezondheid en ziekte

N. E. Stegeman ISBN 97890 01 606282

Antropometrie/lichaamssamenstelling

<http://nutritionalassessment.mumc.nl/antropometrie>

www.voedingscentrum.nl

Motiverende gespreksvoering

Miller en Rollnick ISBN 9789075569711 of 9789075569704

Wijzigingen t.o.v. eerdere versies

Versie 2, januari 2016

Tekstuele aanpassingen.

Versie 3, maart 2016

Gewijzigd: NISB gewijzigd in kenniscentrum sport.

Versie 4, juni 2016

Tekstuele aanpassingen.

Versie 5, december 2016

Toegevoegd: pagina 20, kerntaak 1 vakkennis 18 “heeft kennis van de geldende richtlijnen op het gebied van voeding en bewegen”: Richtlijnen Schijf van Vijf.

Versie 6, juni 2017

Toegevoegd: bijlage 1: Intake formulier BGN-gewichtsconsulent, bijlage 2: behandelplan BGN gewichtsconsulent en bijlage 3: begeleidingsformulier BGN-gewichtsconsulent

Versie 7, september 2017

Gewijzigd: Nederlandse norm gezond bewegen (NNGB) van kenniscentrum sport gewijzigd in beweegerichtlijnen 2017 van de Gezondheidsraad.

Versie 8, juni 2018

Gewijzigd: Kerntaak 1 vakkennis 4 “heeft kennis van cliëntenregistraties en-administratie (systemen)” *toegevoegd:* Algemene Verordening Gegevensbescherming Consumenten (AVG) en kerntaak 3 vakkennis 4 “heeft kennis van relevante wet- en regelgeving” *toegevoegd:* Algemene Verordening Gegevensbescherming Consumenten (AVG).

Versie 9, november 2018

Toegevoegd: hoofdstuk “Wijzigingen t.o.v. eerdere versies”. Pagina 9, Voedingsnorm na Richtlijnen goede voeding. Pagina 12, kerntaak 1 vakkennis 5: Heeft kennis van de volgende ziektebeelden en kent daarvan zowel de Nederlandse als de Latijnse benaming. Pagina 17, Kerntaak 1 vakkennis 10: opmerkingen: “Gegevens over voedingsmiddelen zijn afkomstig uit het Nederlandse Voedingsstoffen bestand (NEVO tabel)”. Pagina 17: kerntaak 1 vakkennis 12: */stages of change*. Pagina 17 onder opmerking: Bron: Richtlijnen goede voeding en Voedingsnorm van de Gezondheidsraad. Pagina 19 onder opmerking: Bron Voedingsnormen van de Gezondheidsraad: Richtlijnen goede voeding en voedingsnorm van de Gezondheidsraad. Pagina 20, kerntaak 1 vakkennis 18, onder opmerking: *Voedingsnormen van de Gezondheidsraad*. Bijlage 4: bronnenlijst. *Gewijzigd:* bijlage 2, *behandelplan in begeleidingsplan*.

Versie 10, december 2020

Aanpassingen naar aanleiding van het wijzigen BCP (zie versie november 2019)

Gewijzigd onder kerntaken: pagina 5: de zin “Het adviseren, begeleiden bij en *motiveren* tot gedragsverandering op het gebied van voeding, beweging en leefstijl” *motiveren* in *coachen*, (idem pagina 9 kerntaak 1) “*Het geven van lezingen, workshops en cursussen op het gebied van een gezonde leefstijl en leefstijlaanpassingen*” in “*het geven van lezingen, workshops en cursussen op het gebied van een gezonde voeding, voedselkeuze, voedings- en beweeggedrag*” (idem pagina 26 kerntaak 2)

Gewijzigd: pagina 9, *leefpatroon* in *beweegpatroon*. *Gewijzigd:* pagina 10, vaardigheid 15: *leefpatroon* in *voedings-en beweegpatroon* (idem pagina 23 vaardigheid 15) *toegevoegd* pagina 11 onder opmerkingen vakkennis 1: *Zie ook bijlage 1*.