Training Agressie Controle

Managementhandleiding voor TACt en TACt Plus

Werving, selectie en supervisie van trainers en randvoorwaarden voor de uitvoering

Gonnie Albrecht

Lisanne Koppenberg

September 2026

Dit is een aangepaste versie ten behoeve van de aanbesteding van de uitvoering van TACt.

September 2026, Gonnie Albrecht & Lisanne Koppenberg

Colofon

Duivendrecht, september 2026

Dit is een update van de versie uit 2022, ten behoeve van de aanbesteding van de uitvoering van TACt. Alleen die onderdelen zijn in de handleiding opgenomen die voor de aanbesteding relevant zijn.

Duivendrecht, september 2026

Dit is een uitgave van:
PI Research
Postbus 366
1115 ZH Duivendrecht

© PI Research, Duivendrecht
© Raad voor de Kinderbescherming, Den Haag

Overname, openbaarmaking en/of verspreiding van (gedeelten) van deze uitgave is niet toegestaan zonder toestemming van PI Research.

Albrecht, G. & Koppenberg, L.M. (2026). *Training Agressie Controle. Managementhandleiding TACt en TACt Plus. Werving, selectie en supervisie van trainers en randvoorwaarden voor de uitvoering*. Duivendrecht: PI Research.

Dit is een aanpassing van de versie uit 2014, ten behoeve van de herindiening van TACt en TACt Plus.

Deze aangepaste managementhandleiding is gemaakt in opdracht van de Raad voor de Kinderbescherming en is gebaseerd op Albrecht, G., Hemminga, M.Y. & Breg, A.C. (2014). *Managementhandleiding Training Agressie Controle Regulier en Plus. Werving, selectie en supervisie van trainers en randvoorwaarden voor de uitvoering*. Duivendrecht: PI Research.

Na het verstrekken van de opdracht voor de uitvoering van TACt door de Raad voor de Kinderbescherming, kunnen de aanbieders de handleidingen voor TACt verkrijgen bij:
PI Research, 020-6501501.

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
2. Functieomschrijvingen 7
2.1 Trainer TACt 7
2.2 Opleider 8
2.3 Supervisor 8
2.4 Hoofd kwaliteitsbewaking 9
3. Randvoorwaarden voor de uitvoering 11
3.1 Trainingsruimte en hulpmiddelen 11
4. Ureninvestering TACt en TACt Plus 12

1. Inleiding

TACt en TACt Plus hebben twee gezamenlijke handleiding, deze managementhandleiding en een kwaliteitshandleiding: Albrecht, G. (2026). *Training Agressie Controle. Kwaliteitshandleiding voor TACt en TACt Plus. Criteria en procedures voor kwaliteitsbewaking.* Duivendrecht: PI Research.
Daarnaast zijn voor beide interventies de volgende handleidingen beschikbaar:

- een theoriehandleiding voor TACt:
  Spanjaard, H.J.M. & Albrecht, G. (2014). *Training Agressie Controle Regulier. Theoriehandleiding*. Duivendrecht: PI Research.

- een theoriehandleiding voor TACt Plus:
  Albrecht, G., Hemminga, M.Y. & Breg, A.C. (2014) *Training Agressie Controle Plus. Theoriehandleiding.* Duivendrecht: PI Research.

- een handleiding voor trainers voor TACt:
  Albrecht, G. & Koppenberg, L.M. (2025). *Training Agressie Controle. Handleiding voor trainers.* Duivendrecht: PI Research.

- een handleiding voor trainers voor TACt Plus:
  Albrecht, G. & Koppenberg, L.M. (2025). *Training Agressie Controle Plus. Handleiding voor trainers.* Duivendrecht: PI Research.

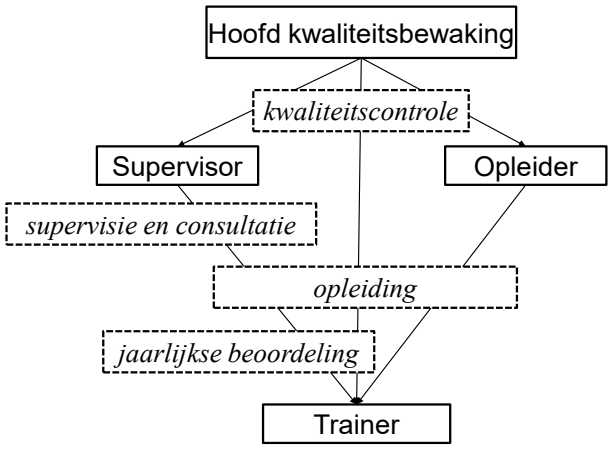
In hoofdstuk 2 worden de taak- en functieomschrijvingen van trainers, opleiders, supervisoren en het hoofd kwaliteitsbewaking uitgewerkt. In hoofdstuk 3 volgt de beschrijving van de procedure voor werving en selectie van trainers, waaronder een protocol voor de sollicitatiegesprekken. In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de aansturing van trainers. De realisatie van randvoorwaarden voor de uitvoering van trainingen (o.a. indeling van de ruimte, audiovisuele middelen, privacy, etc.) staat centraal in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 wordt een overzicht van de ureninvestering voor de TACt en TACt Plus gegeven.

Een goede structuur en aansturing van de uitvoering van de TACt en TACt Plus heeft tot doel dat de kwaliteit hiervan zoveel mogelijk geborgd wordt. Als zodanig sluit deze managementhandleiding nauw aan op de kwaliteitshandleiding (de beoordelings- en evaluatiehandleiding). Hierin worden diverse elementen beschreven die de kwaliteit van de uitvoering van de training moeten borgen: de licentievoorwaarden, het opleidings- en coachingstraject, supervisie, evaluatie en registratie. Goede werving, selectie en aansturing van trainers en adequate uitvoering van opleiding, consultatie, supervisie, evaluatie en registratie waarborgen de kwaliteit van de TACt en TACt Plus.

Met het oog op het leesgemak wordt in deze handleiding naar bijvoorbeeld de jongere, trainer, opleider, supervisor, hoofd kwaliteitsbewaking, coördinator taakstraffen en kinderrechter in de mannelijke vorm verwezen. Hiervoor kan vanzelfsprekend ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

2. Functieomschrijvingen

Binnen uitvoering en kwaliteitsbewaking van de TACt en TACt Plus zijn verschillende functies te onderscheiden waaraan verschillende verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn gekoppeld. In onderstaand schema staan de verschillende functies weergegeven.



Uit dit schema blijkt dat de opleiding van TACt en TACt Plus gegeven kan worden door opleiders, supervisoren en het hoofd kwaliteitsbewaking. Supervisie, consultatie en kwaliteitsbeoordeling kan worden uitgevoerd door supervisoren en het hoofdkwaliteitsbewaking. TACt en TACt Plus voor jongeren kan worden uitgevoerd door alle functionarissen.

2.1 Trainer TACt

De trainer voert per jaar minimaal 2 keer de TACt (1x TACt en 1x TACt Plus) uit. Hij bereidt de trainingsbijeenkomsten voor en voert deze uit. Hij doet een intakegesprek, tussenevaluatie en eindevaluatie met de jongere, zijn ouders en de coördinator taakstraffen. Verder verzorgt hij de ouder-jongere bijeenkomst bij TACt en de ouderbijeenkomst en ouder-jongere bijeenkomst bij TACt Plus. Hij zorgt voor verslaglegging en rapportage en onderhoudt contact met de coördinator taakstraffen, met de ouders en andere contactpersonen.

Hieronder worden de taken van de trainer nader toegelicht:

- het uitvoeren van een intakegesprek met de jongere, de ouders en de coördinator taakstraffen en eventueel andere betrokken instanties.
- het voorbereiden en uitvoeren van de trainingsbijeenkomsten:
  - het verzamelen en analyseren van relevante achtergrondinformatie;
  - delictbespreking;
  - het in een individuele training aanleren van nieuwe vaardigheden middels (cognitief) gedragstherapeutische technieken zoals instructie, voordoen, oefenen, feedback geven;
  - het geven en nabespreken van huiswerkopdrachten waarmee de jongere buiten de trainingsbijeenkomsten oefent met de geleerde vaardigheden;
  - het verzorgen van één ouder- en één ouderjongere-bijeenkomst waarin de trainer de ouders van de jongere onder andere kennis en gedragsbeïnvloedende technieken aanreikt (specifiek voor TACt Plus);
  - het verzorgen van een ouder-jongere bijeenkomst waarin de TACt wordt uitgelegd en gedemonstreerd (specifiek voor TACt);

  - wekelijks contact met de ouders om hen op de hoogte te houden van deelname van de jongere aan de training en het opgegeven huiswerk;
  - contact met de coördinator taakstraffen over deelname en aanwezigheid;
  - het voeren van een tussenevaluatiegesprek met jongere, ouders, coördinator taakstraffen en eventueel andere betrokken instanties over de voortgang van de training;
  - het voeren van een eindgesprek met jongere, ouders, de coördinator taakstraffen en eventueel andere betrokken instanties over de geleerde vaardigheden, de vorderingen van de jongere en het eventuele advies voor vervolghulp;
  - zorg dragen voor inrichting van de trainingsruimte en aanwezigheid van trainingsmaterialen.
- het rapporteren en registreren van achtergrondinformatie over de jongere, de verrichtingen tijdens de training en de resultaten van de training ten behoeve van de evaluatie van trainingen.
- het voeren van overleg met de supervisor.
- het deelnemen aan supervisiebijeenkomsten en de bijscholing.

De trainer werkt samen met en verstrekt informatie aan:
- de jongere en de ouders;
- andere trainer(s) die TACt en TACt Plus uitvoeren, dat wil zeggen ervaringen delen, elkaar steunen, zowel in emotioneel als praktisch opzicht;
- de supervisor en eventueel andere betrokken instanties over het verloop van de training;
- de coördinator taakstraffen.

Een trainer TACt en TACt Plus moet voldoen aan de gestelde licentievoorwaarden. Deze zijn uitgebreid beschreven in de kwaliteitshandleidingen voor TACt en TACt Plus (Hoofdstuk 1). Voor het behouden van de TACt- licentie heeft de trainer jaarlijkse individuele en groepssupervisie, een jaarlijkse bijscholingsdag en levert hij beelden van een training in ter beoordeling.

2.2 Opleider

De opleider is een ervaren trainer van de TACt en TACt Plus die als opleider wordt ingezet bij de opleiding van trainers en bij het vormgeven en uitvoeren van bijscholingsdagen. De opleider heeft ervaring met de uitvoering van de TACt en TACt Plus en is getraind in trainersvaardigheden.

Taak van de opleider is het voorbereiden en uitvoeren van:
- de opleiding voor trainers op basis van de opleidingshandleiding.
- uitvoering bijscholingsdag.

Een opleider van TACt en TACt Plus moet voldoen aan de gestelde licentievoorwaarden. Deze zijn beschreven in de kwaliteitshandleidingen voor TACt en TACt Plus (Hoofdstuk 2).

2.3 Supervisor

De supervisor superviseert trainers bij de uitvoering van de TACt en TACt Plus en het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de (uitvoering van de) training.

Taken van de supervisor zijn:
- het geven van individuele consultatie en supervisie aan trainers. Daartoe krijgt de supervisor van de trainer de 'TACt en TACt Plus Beoordeling Uitvoering' toegestuurd (zie kwaliteitshandleidingen TACt en TACt Plus). Individuele consultatie is gericht op het oplossen van vragen en problemen van een trainer tijdens de uitvoering van een TACt en TACt Plus.

- de supervisor bespreekt de 'geheugensteuntjes' per jongere zodat deze goed aansluiten bij de desbetreffende jongere. Geheugensteuntjes zijn onderdeel van de boosheidscontroleketen (zie de trainershandleiding).
- het leiden en begeleiden van groepssupervisiebijeenkomsten. Doelen van deze supervisiebijeenkomsten zijn:
  - het creëren van een veilig en stimulerend werkklimaat;
  - het instrueren en begeleiden van de trainers in de methodiek;
  - het bewaken van het doel en de continuïteit van de trainingen;
  - het bewaken van de voortgang, de planning en de toepassing van procedures en technieken in de trainingen.
- het uitwisselen van informatie over en bespreken van de voortgang van het programma met de manager en zoeken naar oplossingen voor eventuele organisatorische problemen.

Een supervisor van TACt en TACt Plus moet voldoen aan de gestelde licentievoorwaarden. Deze zijn beschreven in de kwaliteitshandleidingen voor TACt en TACt Plus (Hoofdstuk 2).

2.4 Hoofd kwaliteitsbewaking

Het hoofd kwaliteitsbewaking is een medewerker in dienst van PI Research. Het hoofd kwaliteitsbewaking:

- geeft landelijk sturing en ondersteuning aan de uitvoering van het programma ten einde de kwaliteit en integriteit van het programma te bewaken.
- geeft supervisie, consultatie en ondersteuning aan opleiders en supervisoren van de TACt en TACt Plus.
- geeft telefonisch en face-to-face consultatie en advies aan instellingen/organisaties die TACt en TACt Plus aanbieden als gedragsinterventie.
- voert afstemmingsgesprekken met de aanbieders van TACt en TACt Plus.
- brengt verslag uit van corrigerende maatregelen en de resultaten daarvan aan het hoofd kwaliteitsbewaking en de coördinator taakstraffen.
- beheert het systeem voor licenties, trainers, opleiders en supervisoren die TACt en TACt Plus uitvoeren.
- ontwikkelt, verfijnt en onderhoudt het curriculum van de training zelf, de opleiding, de kwaliteitsbeoordeling en supervisie; veranderingsvoorstellen worden in de stuurgroep besproken en geaccordeerd.
- bewaakt het gehele kwaliteitsbewakingsproces en de standaardisering van de (uitvoering van) TACt en TACt Plus.
- onderhoudt contact met kwaliteitsbewakers/kenniscentra van andere (voorlopig) erkende gedragsinterventies voor jeugdigen.

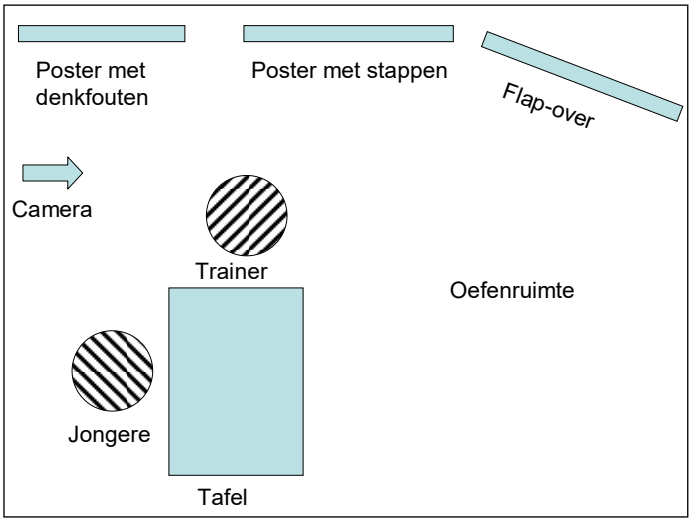
Het hoofd kwaliteitsbewaking legt verantwoording af over zijn werkzaamheden tijdens de evaluatiemomenten die plaatsvinden tussen de Raad voor de Kinderbescherming en de ontwikkelaar.

Het hoofd kwaliteitsbewaking van TACt en TACt Plus moet voldoen aan de gestelde licentievoorwaarden. Deze zijn beschreven in de kwaliteitshandleidingen voor TACt en TACt Plus (Hoofdstuk 2).

3. Randvoorwaarden voor de uitvoering

3.1 Trainingsruimte en hulpmiddelen

Voor een trainingsruimte zijn verschillende elementen van belang: grootte, meubilair, 'oefenvlak' en middelen ter visuele ondersteuning.



Om een jongere te trainen heeft de trainer een goed geventileerde kamer met daglicht nodig van minimaal 10 m^2. In deze kamer staat een hoge tafel met minimaal drie of vier stoelen. Aan deze tafel kan met de jongere gewerkt worden. Ook de gesprekken samen met taakstrafcoördinator en ouders kunnen aan deze tafel gevoerd worden.

In de training wordt veel gebruik gemaakt van gedragsoefeningen. Voor de uitvoering van gedragsoefeningen is voldoende oefenruimte noodzakelijk. De trainer moet in staat zijn een situatie te 'ensceneren'. Bij veel gedragsoefeningen is enige loopruimte noodzakelijk. Een kamer dient niet te gehorig te zijn en geen directe inkijk van buiten hebben, zodat de jongere en trainer zich vrij voelen om dingen uit te proberen.

In de ruimte dienen een aantal materialen beschikbaar te zijn voor visuele ondersteuning van de technieken. Essentieel is een flipover met stiften in verschillende kleuren. Door zaken zichtbaar op te schrijven of te tekenen, structureert en visualiseert de trainer de informatie zodat het beter aansluit bij de belevingswereld van de jongere. Verder dient in de ruimte het trainingsmateriaal duidelijk zichtbaar voor de jongeren opgehangen te zijn.

Voorts dient de trainer in de ruimte een videocamera op een statief te kunnen plaatsen. Regelmatig is het voor coaching of supervisie nodig dat een bijeenkomst als geheel opgenomen wordt.

4. Ureninvestering TACt en TACt Plus

Ureninvestering door de trainer ten aanzien van de uitvoering van een TACt en TACt Plus training:

TACt

Onderdeel	TACt	Totaal uren
Start; Intakegesprek; Delictbespreking, Nadere kennismaking;	3 bijeenkomsten (á 1 uur) incl. 1 uur voorbereiding (ruimte regelen, inlezen raadsrapport etc.)	4 uur
Afname vragenlijsten: intake, tussenevaluatie en eindevaluatie	30 minuten per vragenlijst	1 uur 30 minuten
Trainingsbijeenkomsten	23 bijeenkomsten (á 1 uur) incl. 15 min voorbereiding per keer	28 uur 45 minuten
Ouder- jongere bijeenkomst	1 bijeenkomst (á 1 uur) incl. 30 min voorbereiding	1 uur 30 minuten
Tussenevaluatie en eindevaluatie	2 bijeenkomsten (á 1 uur) incl. 30 min voorbereiding per keer	3 uur
Wekelijks telefonisch contact met ouders/verzorgers	10 weken, 15 min per week	2 uur 30 minuten
Rapportage		3 uur en 30 minuten
Afronding		15 minuten
Totaal		**45 uur**

TACt Plus

Onderdeel	TACt	Totaal uren
Start; Intakegesprek; Delictbespreking en Nadere kennismaking;	2 bijeenkomsten (á 1 uur en 1 uur en 30) incl. 1 uur voorbereiding (ruimte regelen, inlezen raadsrapport etc.)	3 uur en 30 minuten
Afname vragenlijsten: intake, tussenevaluatie en eindevaluatie	30 minuten per vragenlijst	1 uur en 30 minuten
Trainingsbijeenkomsten	16 bijeenkomsten (á 1.5 uur) incl. 15 min voorbereiding per keer	28 uur
Ouder- jongere bijeenkomst	1 bijeenkomst (á 1 uur) incl. 30 min voorbereiding	1 uur en 30 minuten
Ouderbijeenkomst	1 bijeenkomst (á 1 uur) incl. 30 min voorbereiding	1 uur en 30 minuten
Tussenevaluatie en eindevaluatie	2 bijeenkomsten (á 1 uur) incl. 30 min voorbereiding per keer	3 uur
Wekelijks telefonisch contact met ouders/verzorgers	10 weken, 15 min per week	2 uur en 30 minuten
Rapportage		3 uur en 15 minuten
Afronding		15 minuten
		45 uur