



Modernisering  
Medische  
Vervolgopleidingen



# PRAKTISCHE HANDREIKINGEN VOOR OPLEIDERS

[www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl)



## Achtergrond

Van 2010 tot en met 2015 ondersteunde het project Modernisering Medische Vervolgopleidingen (MMV) opleiders, aios, onderwijskundigen en andere betrokkenen uit opleidingsinstellingen en wetenschappelijke verenigingen bij de modernisering van de medische vervolgopleidingen. MMV kreeg in 2010 subsidie voor zes jaar en deze termijn is nu ten einde.

### Kennis delen

Een speerpunt van het project was kennisdeling. MMV ondersteunde met praktische trainingen, advies en verzamelde uw ervaringen, praktijkvoorbeelden en handige tips. Alle informatie en MMV-producten die ook na 2015 relevant zijn, vindt u via de website

[www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl).

### Handreikingen

Een van de populairste MMV-producten was de waaier 'Praktische handreikingen voor opleiders'. Deze werd voor het eerst in 2011 uitgereikt en is daarna enkele keren herdrukt. Nu hebt u een laatste, geactualiseerde editie in handen. Wij hopen dat u daar opnieuw handig gebruik van kunt maken in uw dagelijkse opleidingspraktijk.

### Samenwerking

MMV was een samenwerkingsproject van NFU, NVZ/STZ, Huisartsopleiding Nederland, KAMG, De Federatie Medisch Specialist, De Jonge Specialist, CGS en KNMG. De KNMG was verantwoordelijk voor de uitvoering van het project en draagt zorg voor de afstemming en coördinatie met de diverse partijen.



# Inhoud

## Algemeen

- Voorwoord
- Opleidingsverantwoordelijkheden
- Opleiden in algemene competenties

## Gesprekken in het kader van de opleiding

- Introductiegesprek stage/nieuw opleidingsonderdeel
- Voortgangsgesprek
- Geschiktheidsbeoordeling
- Feedback
- Beoordeling aios-portfolio
- Intern begeleidingstraject
- Geïntensiveerd begeleidingstraject (RGS)
- Slechtnieuwsgesprek in opleidingssituaties
- Nabespreking video-opname patiëntcontacten

## Instrumenten om ontwikkeling te stimuleren/ volgen

- Reflectie
- 360-graden-feedback (multi source feedback)
- Korte Praktijk Beoordelingen (KPB)
- Individueel Opleidingsplan (IOP)
- Leerdoelen formuleren (SMART)
- Individualisering van de opleiding

## Kwaliteitszorg opleiding

- Optimaliseren leerklimaat
  - Kwaliteitscyclus (PDCA)
  - Opleidingsvergadering
  - STAR(R)
- 
- Begrippen/afkortingen



## Website medische vervolgopleidingen

Op [www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl) vindt u relevante informatie en hulpmiddelen over de medische vervolgopleidingen. Denk o.a. aan:

- Kennisbank met hulpmiddelen en voorbeelden
- Praktische video's
- Interviews met collega-opleiders en aios
- Veelgestelde vragen over bijvoorbeeld regelgeving



## Voorwoord

Competentiegericht opleiden, gestructureerd feedback geven, een kwaliteitscyclus tot stand brengen; het klinkt vaak makkelijker dan het is. Want hoe stimuleer je het ontwikkelen van competenties als communicatie, samenwerking en maatschappelijk handelen? Hoe toets je of de aios daadwerkelijke vooruitgang boekt in competentieontwikkeling? Hoe voer je constructieve beoordelingsgesprekken met aios? En hoe zet je een kwaliteitssysteem op poten met uitkomsten waar je als opleidingsgroep écht iets aan hebt?

### Tips

Deze waaier helpt u op weg. Met uitleg, tips en verwijzingen naar waardevolle bronnen voor meer informatie. De waaier is tot stand gekomen met medewerking van opleiders, onderwijskundigen en andere betrokkenen.

### Themakaarten

De waaier is opgedeeld in drie categorieën met een eigen kleur. Elke categorie bestaat uit een aantal themakaarten, opgebouwd volgens een vaste structuur. Bij het ontwikkelen van de waaier streefden we ernaar de meest relevante thema's aan bod te laten komen.



# Opleidings- verantwoordelijkheden

**Wie is waarvoor verantwoordelijk binnen de opleiding? Een overzicht.**

## Aios

De aios is verantwoordelijk voor:

- Het bijhouden van het portfolio (voldoende feedback, toetsing, reflecties en beoordelingen)
- Het formuleren van leerdoelen in een IOP
- Het werken aan de leerdoelen uit het IOP
- Het vragen om feedback
- Het volgen van onderwijs
- Een actieve opstelling ten aanzien van de eigen opleiding:
  - gebruik maken van leermomenten, stellen van leervragen, inbrengen van agendapunten voor voortgangsgesprekken
  - Het (tijdig) maken van keuzes voor differentiatie/profiel-stages
  - Het actief aanvragen van vrijstelling of versnelling op basis van eerder of sneller verworven competenties

## Opleidingsgroep

De leden van de opleidingsgroep zijn verantwoordelijk voor:

- Het bieden van een prettige, veilige werkomgeving waarin geleerd kan worden
- Het geven van gestructureerde feedback
- Het ondersteunen van de aios bij de formulering van stagedoelen
- Het stimuleren dat de aios zijn portfolio bijhoudt
- Beoordelen van vrijstellings- of versnellingsaanvragen van aios
- Verdelen van taken binnen de opleiding, zoals mentorrol, begeleiden wetenschap



## Opleider

De (plaatsvervangend) opleider is verantwoordelijk voor:

- Alle bovengenoemde punten behorende bij de verantwoordelijkheden leden opleidingsgroep
- Het verdelen en vastleggen van opleidingstaken binnen de opleidingsgroep
- Het organiseren van de opleiding en maken van het lokaal opleidingsplan
- Het opstellen van het opleidingsschema
- Het voeren van voortgangs- en beoordelingsgesprekken op basis van het portfolio
- Beslissen voor het toekennen van vrijstelling of versnelling als oordelend opleider
- Het invullen van C-opleidingsformulieren



## Dr. Annette van Kuijk

Voorzitter concilium Nederlandse Vereniging Revalidatieartsen

De vereniging maakt van haar 60-jarig jubileum gebruik om de opleiders in het zonnetje te zetten.

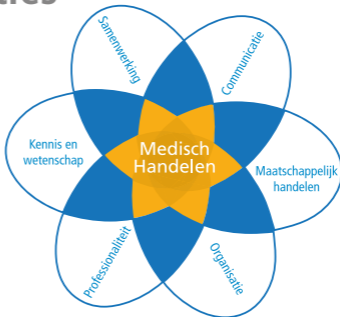
*Van Kuijk: "Zij maken de praktische vertaling van de regelgeving en het landelijke opleidingsplan naar de werkvloer. Dat valt niet altijd mee. In alle regio's wordt hard gewerkt. Overal worden prachtige opleidingsideeën of -instrumenten bedacht. Als concilium vinden wij het belangrijk dat niet elke regio opnieuw het wiel uitvindt. Daarom hebben we 'parels' uit de praktijk verzameld in een inspiratieboek. Daarnaast stimuleren we opleiders om kennis te delen via ons digitale platform KennisNet. Onder het motto: 'Copy/paste scheelt heel veel ontwikkelingsenergie'."*



# Opleiden in algemene competenties

## Doel

Opleiden in de competenties communicatie, samenwerking, kennis & wetenschap, professionaliteit, organisatie en maatschappelijk handelen.



## Achtergrond

In de praktijk blijkt het niet altijd eenvoudig naast 'medisch handelen' tijdens de opleiding invulling te geven aan de andere zes competenties. Vaak is het echter mogelijk om bestaande taken zo in te zetten dat ook de ontwikkeling van de andere, algemene competenties wordt bevorderd.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Omgaan met klachten/incidenten
- Het uitzoeken van een bepaalde richtlijn
- Het verbeteren van een protocol
- Het aanleveren van gegevens voor een clinical audit (of verbeterplan opstellen na audit)
- Deelnemen aan projecten, bijvoorbeeld in het kader van patiëntveiligheid of kwaliteit
- Voorzitter worden van een werkgroep voor de afdeling of instelling

Door de taak toe te kennen aan de aios snijdt het mes aan twee kanten: taken die toch al uitgevoerd moeten worden neemt de aios op zich, onder begeleiding van een lid van de opleidingsgroep. Voor de aios zijn dit belangrijke





ontwikkelingsmomenten omdat hij de benodigde competenties bij de taakuitvoering meteen in praktijk kan brengen.

### Werkwijze

Volg de onderstaande structuur om te beoordelen of een taak geschikt is voor de ontwikkeling van 'de andere competenties':

- Wat is de precieze taak? Wat moet er opgeleverd worden?
- Welke basiskennis moet aanwezig zijn? (inschatting niveau aios)
- Welke competenties kan een aios hiermee ontwikkelen?
- Past de taak bij de leerdoelen van de aios?
- Welk lid van de opleidingsgroep kan deze taak begeleiden?

Aan te raden is om aios en lid van de opleidingsgroep een actieplan te laten opstellen (wie, wat, in welke periode, wijze van superviseren en randvoorwaarden).



## GESPREKKEN IN HET KADER VAN DE OPLEIDING

Openheid en helderheid. Twee kernwoorden voor alle gesprekken tussen opleider of lid van de opleidingsgroep en aios. Immers: als verwachtingen, eisen en wensen helder zijn, is het voor de aios makkelijker om zich in de gewenste richting te ontwikkelen. In deze categorie komen de belangrijkste gespreksmomenten tussen opleider/ lid opleidingsgroep en aios aan de orde. Naast doel en werkwijze worden per gespreksmoment aandachtspunten/tips gegeven.



## Dr. Paetrick Netten

Internist, decaan medische opleidingen

Als opleider zette Paetrick Netten een ongebruikelijke methode in: zowel de poligesprekken van de aios als die van de leden van de opleidingsgroep worden opgenomen op video. Daarna geven aios en opleider elkaar feedback. Dit geeft een impuls aan competentieontwikkeling én het realiseren van een veilige leeromgeving.

*Netten: "Aios denken: die man zit al zo lang in het vak, die zal het allemaal wel perfect doen. Maar het kan altijd beter en dat maakt zo'n video-opname inzichtelijk. Door feedback te geven en te krijgen, leer je wat je een volgende keer anders kunt doen. En ja, het is best griezelig, je stelt jezelf kwetsbaar op. De voordelen wegen daar echter tegenop: het is een geweldige manier om de competentie communiceren verder te ontwikkelen. Zowel voor de aios als voor mij als opleider."*

Bekijk de video 'Feedback op poligesprekken' via [www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl)



# Introductiegesprek stage/ nieuw opleidingsonderdeel

## Doel

Concrete afspraken maken tussen aios en opleider/lid opleidingsgroep over de wederzijdse verwachtingen en leerdoelen voor wat betreft de opleidingsactiviteiten in relatie tot de zorg en de leerdoelen van de aios. Indien relevant worden vrijstellingsmogelijkheden besproken. Afspraken worden vastgelegd in het Individueel Opleidingsplan (IOP).

## Werkwijze

Aios en opleider/lid opleidingsgroep spreken af welke onderdelen van het opleidingsplan bij de stage aan bod komen, wat de aios daarin (nog) moet leren en hoe de ontwikkeling van de aios wordt getoetst. Bij vrijstelling worden tevens afspraken gemaakt over het benodigde bewijsmateriaal in het portfolio en hoe getoetst wordt of de aios inderdaad met versnelling kan voldoen aan de eisen van de opleiding.

## Elementen introductiegesprek

### Vooraf

- Aios en opleider/lid opleidingsgroep bereiden zich voor op basis van het lokale en het individuele opleidingsplan
- Bij mogelijk vrijstellingsverzoek: aios verzamelt bewijsmateriaal van opgebouwde ervaring en levert dit vooraf in bij de opleider. Opleider maakt een eerste inschatting van een mogelijke verkorting van de opleidingsduur
- Opleider/lid opleidingsgroep stelt een korte agenda op met de bespreekpunten



### Aandachtspunten tijdens het gesprek:

- Heldere inleiding: lid opleidingsgroep vertelt welke punten hij wil bespreken, aios vult eventueel aan
- Belangrijke vragen:
  - Sterke en zwakke punten van de aios in eerdere stages. Aan welke specifieke punten moet expliciet aandacht besteed worden tijdens deze stage?
  - Wat is de persoonlijke ambitie van de aios? Zijn er onderdelen waar hij zich extra in wil bekwamen tijdens de stage, aanvullend op het lokale opleidingsplan?
  - Leerdoelen van de aios in deze stage. Wat kan de aios leren in deze stage? Benoem ook de overige competenties
- Maak afspraken over:
  - De inhoudelijke onderdelen van de opleiding die in deze stage aan bod komen
  - De wijze van toetsing het aantal KPB's. Maak zo nodig afspraken over het inhoudelijke domein van de KPB's.
  - Het gebruik van eventuele andere beoordelingsinstrumenten tijdens deze stage
  - Bij vrijstelling: inschatting van vrijstelling en mogelijke verkorting van opleidingsduur en de wijze waarop monitoring, toetsing en definitieve beoordeling van ingeschatte vrijstelling/verkorting plaats zal vinden

### Afsluiting

- De aios legt de afspraken vast in het individueel opleidingsplan (IOP)
- Het IOP gaat in het portfolio. Dit plan vormt ook de basis van de tussentijdse of eindevaluatie van de stage
- Bij vrijstelling: aios stelt het individueel opleidingsschema op in MijnRGS, inclusief schatting van eventuele verkorting, met vermelding van duur en vrijstellingsgronden. Aios stuurt dit voor akkoord naar de opleider



# Voortgangsgesprek

## Doel

Via een gestructureerd gesprek tussen opleider en aios inzicht krijgen in de voortgang van de ontwikkeling van de aios. Tevens wordt bekeken in welk tempo de aios zijn competenties/ opleidingsonderdelen behaalt en of de opleidingsduur kan worden aangepast.

## Werkwijze

Het voortgangsgesprek kan worden beschouwd als tussentijdse evaluatie, gericht op specifieke leerdoelen voor de komende periode. Wanneer relevant worden afspraken gemaakt over of, hoe en wanneer eventueel verkorting van de opleiding wordt vorm gegeven. Voortgangsgesprekken zijn een verplicht onderdeel in de opleiding tot medisch specialist.

## Elementen voortgangsgesprek

### Vorbereiding

- De aios bereidt zich voor op het gesprek door te reflecteren op de afgelopen periode op basis van de zeven competentiegebieden. Daarbij staat hij zowel stil bij sterke als verbeterpunten. Als meetlat geldt het landelijke, lokale en individuele opleidingsplan
- Wanneer de aios in aanmerking wil komen voor verkorting van de opleidingsduur, levert hij een beargumenteerd versnellingsverzoek in bij de opleider
- De aios levert zijn portfolio, inclusief de reflectie, bij de opleider in
- De opleider bereidt het gesprek voor door het portfolio en een eventueel versnellingsverzoek te bestuderen en feedback te vragen op het functioneren van de aios in de opleidingsgroep en eventueel de directe werkomgeving

- Indien van toepassing: bij een tweede beoordeling van een versnellingsverzoek: bepaal op basis van portfolio en feedback van andere betrokken opleiders het definitieve oordeel
- De opleider stelt een agenda voor het voortgangsgesprek op

### Uitvoering

- Inleiding: de opleider vertelt welke punten hij wil bespreken, de aios vult zo nodig bespreekpunten aan
- Afspraken van het vorige gesprek nalopen: wat is goed gegaan en wat kan nog beter?
- Opleider en aios:
  - Identificeren de huidige sterke en zwakke punten
  - Indien van toepassing: bespreken en beoordelen voorlopig veronderstelde sneller behaalde competenties/opleidingsonderdelen en/of bespreken het definitieve oordeel (bij een tweede beoordelingsmoment rondom versnellingsaanvraag)
  - Bespreken opties differentiatie/specialisatie (in latere opleidingsjaren)
  - Bespreken het leerklimaat
  - Bespreken het emotionele welbevinden van de aios
  - Bespreken het plan van aanpak
- Op welke wijze kunnen zwakke punten verbeterd worden?
- Hoe wordt verbetering getoetst?
- Wat zijn de opleidingseisen voor de komende periode?
- Welke individuele leerdoelen heeft de aios?
- Indien van toepassing: hoe worden veronderstelde competenties/onderdelen (definitief) getoetst? In welk voortgangsgesprek vindt definitieve beoordeling plaats? Wat betekent de mogelijke verkorting voor het IOP?



## Voortgangsgesprek - vervolg

### Afsluiting

- De aios past het IOP aan
- De opleider accordeert het IOP, waarna dit wordt opgenomen in het portfolio
- Verslag van het gesprek wordt door de opleider bewaard
- In geval van een definitief oordeel over versnelling: de aios past het individueel opleidingsschema aan in MijnRGS met vermelding van verkortingsgronden. Wijzigingen moeten worden geaccordeerd door de oordelend opleider

### Aandachtspunten:

- Maak afspraken SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Resultaatgericht, Tijdgebonden
- Alle verslagen dienen te worden opgenomen in het portfolio
- Als de opleider de ontwikkeling van de aios met een onvoldoende beoordeelt, dient dat in het aios-dossier van de opleider te worden opgenomen

### Bronnen/meer informatie

- P. Brand, P. Boendermaker & R. Venekamp, Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk, blz. 111 - 115 (2014)
- S. v. Luijk, F. Scheele, R. van Diemen & M. Schutte, Opleidingsrichtlijnen In Vivo, versie nul, april 2007
- Kaderbesluit CCMS 2014 paragraaf B14: voortgangsgesprek
- KNMG-RGS Stappenplan Individualisering opleidingsduur v1, 2014
- KNMG-CGS Kaderbesluit CCMS versie juni 2014: B.5 Duur van de opleiding, B.8 Verplichtingen aios, B.13 en B.14 Beoordeling en Voortgangsgesprek





## Beatrijs de Leede

onderwijskundige LUMC

Een opleidingsondersteuner kan veel werk uit handen nemen. Voor de dagelijkse gang van zaken in de opleiding, maar ook met het voorbereiden van de stukken voor een opleidingsvisite.

*De Leede: "De opleidingsondersteuner is erg belangrijk voor een gesmeerde opleiding. Stel je maar eens voor dat je als opleider van twintig aios zelf alle voortgangsgesprekken moet plannen. Daar kan de opleidingsondersteuner mee helpen, bijvoorbeeld door gebruik te maken van de opleidingskalender. Maar dan moet hij of zij wel weten dat die bestaat."*



# Geschiktheidsbeoordeling

## Doel

In het Kaderbesluit is vastgelegd dat opleiders ieder jaar oordelen of de aios de opleiding mag voortzetten. Opleiders beoordelen daarmee of de aios een niveau van competentie heeft bereikt dat in de betreffende fase van de opleiding mag worden verwacht, conform het landelijk opleidingsplan.

## Achtergrond

In de meeste gevallen is het beoordelingsgesprek een formaliteit, maar wel een zeer essentiële. Als de aios in KPB's, andere toetsen en voortgangsgesprekken steeds heeft gehoord dat hij goed functioneert en voldoende voortgang toont, en dit goed gedocumenteerd is in het portfolio, vormt het beoordelingsgesprek de formele bevestiging hiervan.

## Werkwijze

De geschiktheidsbeoordeling is eenrichtingsverkeer. De opleider spreekt een oordeel uit dat niet onderhandelbaar is. De geschiktheidsbeoordeling moet worden gevoerd met de (plaatsvervangend) opleider.

## Onderdelen van het gesprek

### Vorbereiding

- De aios levert zijn portfolio bij de opleider in
- De opleider bereidt het gesprek voor door het portfolio te bestuderen en door binnen de opleidingsgroep en eventueel de directe werkomgeving feedback te vragen op het functioneren van de aios



### **Uitvoering**

- Inleiding: de opleider vertelt welke punten hij wil bespreken
- De opleider geeft zijn beoordeling met daarbij een korte toelichting
- Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van het gesprek, dit wordt door de opleider en aios ondertekend. Maak vooraf afspraken wie het verslag maakt

### **Afsluiting**

- Het verslag wordt opgenomen in het portfolio van de aios.
- Een kopie van het verslag wordt door de opleider bewaard

### **Bronnen/meer informatie**

- P. Brand, P. Boendermaker & R. Venekamp, Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk, blz. 116 - 120 (2014)
- Kaderbesluit CCMS 2014: paragraaf B15: jaarlijkse geschiktheidsbeoordeling



# Feedback

## Doel

Aios een spiegel voorhouden en helpen om de gestelde leerdoelen te bereiken.

## Werkwijze

Effectieve feedback wordt op een respectvolle, constructieve manier gegeven. Daarbij is het doel duidelijk, is er inbreng van zowel aios als opleider en richt de feedback zich op gedrag en niet op de persoon. Het is belangrijk dat de inhoud van de feedback specifiek, concreet en constructief is. Begin met positieve feedback (zie 'Pendleton-regels'). Daarmee wordt voorkomen dat de aios zich aangevallen of afgewezen voelt en zal hij de negatieve feedback beter kunnen opnemen.

'Pendleton-regels' voor het geven van goede en effectieve feedback:

- Vraag de aios 'Wat ging er goed?'
- Vul aan als opleider: 'Wat ging er (nog meer) goed?'
- Vraag de aios 'Wat kan er beter en hoe?'
- Vul aan als opleider: 'Wat kan er (nog meer) beter en hoe?'
- Laat de aios de feedback samenvatten en maak concrete verbeterafspraken

## Aandachtspunten

- Laat de aios vooraf doelen stellen
- Voer het feedbackgesprek zo spoedig mogelijk na de observatie
- Bereid (het) feedback(gesprek) voor
- Vraag, ook de aios dit te doen
- Zorg voor herkenbaarheid, toepasbaarheid en veiligheid
- De benadering van de feedbackgever moet geloofwaardig, authentiek, empathisch zijn en ruimte bieden voor een dialoog



- Bewaak de dialoog
- Doseer de informatie
- Zeg wat gezegd moet worden
- Check of de feedbackontvanger de feedback begrepen heeft

### Bronnen/meer informatie

- J.M.M. van de Ridder, Feedback in het klinisch onderwijs, proefschrift (2015)
- P. Brand, P. Boendermaker & R. Venekamp, Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk, blz. 43- 50 (2014)
- P. Cantillon & J. Sargeant, Giving feedback in clinical settings, BMJ 29 november 2008, Vol 337, 1292- 4
- K. Boor, P.W. Teunissen & P.L.P. Brand, Richtlijn feedback in de medische vervolgopleiding - Tijdschrift voor Medisch Onderwijs (2010), jaargang 30, nummer supplement 2, pag. S35 – S49;, 2011, Volume 30, Issue 2 Supplement, pp 37-42
- Getting beyond "Good job": How to give effective feedback. - J Gigante, M. Dell, A Sharkey Pediatrics 2011, 127:205-7



# Beoordeling aios-portfolio

## Doel

Zicht krijgen op de competentieontwikkeling van de aios.

## Werkwijze

Het portfolio is een verzameling documenten over de ontwikkeling van de aios. De aios houdt het portfolio zelf bij en reflecteert hiermee op zijn/haar voortgang in de opleiding. Het portfolio wordt gebruikt als onderliggend document bij voortgangsgesprekken, vrijstellings-/versnellingsverzoeken en geschiktheidsbeoordelingen. Onderstaande aandachtspunten zijn bedoeld als leidraad bij de beoordeling van het portfolio.

## Aandachtspunten

- Is het portfolio op tijd ingeleverd?
- Bevat het portfolio de volgende informatie:
  - Individueel opleidingsplan (IOP)
  - Overdrachtsformulier stageactiviteiten/stagebeoordeling;
  - Bekwaamheidsverklaringen die zijn afgenomen tijdens het opleidingsonderdeel
  - KPB's
  - Andere beoordelingen (CAT, OSATS, vaardigheden)
  - Informatie over relevante activiteiten op één of meerdere competentiegebieden
  - Reflectie op eigen functioneren op basis van voorgaande informatie
  - Zijn de activiteiten van de aios in de afgelopen periode in overeenstemming met eerdere afspraken in voortgangs- of geschiktheidsbeoordelingen?
- De kwaliteit van de reflectie wordt beoordeeld:
  - Goede aansluiting met sterke en zwakke punten?
  - Juiste conclusies uit reflectie?
  - Realistische toetsbare leerdoelen gemaakt?



- Identificatie sterke en zwakke punten:
  - Vastleggen op welke wijze zwakke punten kunnen worden verbeterd
  - De consequenties van bovenstaande afspraken voor de bedrijfsvoering
  - Vastleggen hoe deze groei op bepaalde competenties getoetst wordt
- Wat is de kwaliteit van de beschikbare informatie over de aios in het totale portfolio? De opleider dient de verschillende informatiebronnen over de aios tegen elkaar af te wegen. Informatie over de aios wordt betrouwbaarder als er veel verschillende beoordelaars/feedbackgevers zijn.
- Is er twijfel over het functioneren van de aios op basis van onvoldoende informatie in het portfolio? Betrek leden van de opleidingsgroep in het oordeel.

#### Bronnen/meer informatie

- P. Brand, P. Boendermaker & R. Venekamp, Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk, hoofdstuk Portfolio, blz. 105 - 110 (2014)
- J.O. Busari, L.G.J.M. Dirksen – de Tombe & E. Jippes, Richtlijn gebruik portfolio in de vervolgopleiding – Tijdschrift voor Medisch Onderwijs, jaargang 29, nummer supplement 5, pag. S 145 – S 159
- S. v. Luijk, F. Scheele, R. van Diemen & M. Schutte, Opleidingsrichtlijnen In Vivo, versie nul, april 2007
- [www.knmg.nl/cgs](http://www.knmg.nl/cgs) → [Regelgeving](#) → [Kaderbesluit CCMS](#)



# Intern begeleidingstraject

## Doel

Extra begeleidingsmomenten aanbieden voor aios waarbij de groei stagneert, bepaalde competenties achterblijven en/of bij signalen vanuit de organisatie omtrent het disfunctioneren van de aios (vooralsnog) zonder tussenkomst van de RGS.

## Werkwijze

De volgende stappen kunnen onderscheiden worden bij een intern begeleidingstraject:

- Opleider/opleidingsgroep signaleert dat de aios onder verwachting functioneert c.q. dat er problemen zijn in het functioneren. De opleider verzamelt informatie omtrent de problematiek op basis van portfolio en informatie van begeleiders. De opleider formuleert het kernprobleem (hierbij kan advies gevraagd worden van onderwijskundige).
- Opleider bespreekt de problematiek met de aios en probeert met de aios oorzaken van het probleem te definiëren en verbeterafspraken te formuleren
- De opleider maakt een verslag van de problematiek en verbeterafspraken, inclusief afspraken over extra begeleiding en toetsing. De aios verwerkt verbeterpunten in IOP. Indien wenselijk kan onderwijskundige helpen om leerdoelen en acties zo concreet mogelijk te maken. Het verbeterplan bestaat uit de volgende onderdelen:
  - Inhoudelijke omschrijving van activiteiten waarop de aios zich moet verbeteren (leerdoelen)
  - Beschrijving van de wijze waarop deze doelen behaald kunnen worden
  - Planning: binnen welke tijd moeten deze doelen gehaald zijn?
  - Beschrijving van de hulp/ondersteuning die de opleider/lid opleidingsgroep kan bieden om de doelen te bereiken





- Schriftelijk vastleggen van de afspraken met handtekening opleider en de aios
- Opname van afspraken in het portfolio van de aios
- De aios werkt aan verbeterpunten met extra begeleiding en evaluatiemomenten. Opleider evalueert regelmatig de voortgang
- Indien de gemaakte afspraken leiden tot de gewenste verbetering gaan opleider en aios terug naar de reguliere opleidings situatie. De resultaten worden vastgelegd.
- Indien de gemaakte afspraken niet of onvoldoende leiden tot verbetering van het functioneren en leren van de aios, wordt er een verslag gemaakt van de onvoldoende voortgang. De onvoldoende voortgang wordt met de aios besproken en opgeslagen in een dossier. Vervolgens wordt een geïntensiveerd begeleidingstraject (RGS) in gang gezet

### Aandachtspunten

- Is er een gerede kans dat er een verschil van mening ontstaat tussen opleider en aios over de ernst en de omvang van de gesignaleerde lacunes? Dan is het verstandig om een dergelijk gesprek met de aios niet alleen te voeren
- Bespreek en noteer in de stafvergadering de mening van het opleidingsteam; dit brengt soms nieuwe informatie of een andere visie
- Informeer of de COC binnen uw instelling een protocol heeft opgesteld voor interne begeleidingstrajecten

### Bronnen/meer informatie

- Brand P., Vries, de T. & Heineman Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk, deel 2 organiseren, begeleiden en leiderschap. Prelum Uitgevers, blz. 35 – 41, 2014



# Geïntensiveerd begeleidingstraject (RGS)


## Doel

Wanneer een intern begeleidingstraject niet of onvoldoende leidt tot de gewenste verbetering, kan een geïntensiveerd begeleidingstraject leiden tot extra tijd en begeleidingsmomenten om de vereiste groei door te maken. Een geïntensiveerd begeleidingstraject wordt gemeld bij de RGS.

## Werkwijze

De volgende stappen moeten worden gevolgd bij een geïntensiveerd begeleidingstraject:

- De opleider stelt tijdens een voortgangsgesprek, geschiktheidsbeoordeling of eindbeoordeling de aios op de hoogte van het besluit tot een geïntensiveerd begeleidingstraject en wijst de aios op de geschillenprocedure. De opleider meldt het besluit tot een geïntensiveerd begeleidingstraject aan de voorzitter COC
- De opleider brengt de RGS schriftelijk op de hoogte
- Het individueel opleidingsplan van de aios wordt aangepast op basis van het geïntensiveerd begeleidingstraject (minimaal 3 en maximaal 6 maanden). Het IOP bevat:
  - De doelen en de voorwaarden waaronder een geïntensiveerd begeleidingstraject plaatsvindt
  - De termijn
  - De wijze waarop ontwikkeling van de aios zal worden beoordeeld
- De opleider en de aios monitoren de voortgang. Er vindt tenminste één voortgangsgesprek plaats. Het schriftelijk verslag van dit gesprek wordt door zowel aios als opleider ondertekend en door de aios aan het portfolio toegevoegd. De opleider bewaart een kopie

- 
- Een geïntensiveerd begeleidingstraject wordt afgesloten met een geschiktheidsbeoordeling. Ook hiervan wordt een schriftelijk verslag gemaakt, door beide partijen ondertekend. De aios voegt dit toe aan portfolio, opleider bewaart een kopie.
  - De opleider en aios melden de uitkomst van het geïntensiveerd begeleidingstraject aan de RGS
  - Het geïntensiveerd begeleidingstraject kan leiden tot een verlenging van de opleiding om inhoudelijke redenen. Indien hier sprake van is, wordt de verlenging gemeld bij de RGS
  - Wanneer de opleider de aios niet geschikt en niet in staat acht de opleiding voort te zetten, besluit de opleider tot beëindiging van de opleiding. De opleider brengt de aios en de RGS schriftelijk op de hoogte van zijn besluit alsmede van de datum waarop de opleiding wordt beëindigd. Daarnaast wijst de opleider de aios op de geschillenprocedure

### Aandachtspunten

- Informeer de COC en betrek de afdeling voor personeelszaken bij de start van het geïntensiveerd begeleidingstraject

### Bronnen/meer informatie

- Brand P., Vries, de T. & Heineman Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk, deel 2 organiseren, begeleiden en leiderschap. Prelum Uitgevers, pag. 43 – 51, 2014
- Kaderbesluit CCMS 2014; paragraaf B22; geïntensiveerd begeleidingstraject
- Kaderbesluit CCMS 2014, B14 vierde en vijfde lid
- Kaderbesluit CCMS 2014: B15 derde t/m zevende lid en lid 10 en 11
- Begeleidingstraject disfunctionerende aios, ontwikkeld door LUMC
- Folder 'Het geïntensiveerd begeleidingstraject (GBT)' - RGS



# Slechtnieuwsgesprek in opleidingssituaties

## Doel

Het slechtnieuwsgesprek in het kader van de opleiding kent drie doelen: de boodschap overbrengen, emoties opvangen en bijdragen aan de acceptatie van het nieuws.

## Werkwijze

Het slechtnieuwsgesprek bestaat uit de volgende onderdelen:

- Inleiding: kort en zakelijk. Vertel wat de aanleiding voor het gesprek is
- Vertel het slechte nieuws, zakelijk en zonder aarzeling. Noem de twee tot drie belangrijkste argumenten en overwegingen
- Geef de ander de gelegenheid het nieuws te verwerken. Respecteer emoties en ontlading, maar formuleer duidelijk dat de beslissing vaststaat en er geen weg terug is
- Help bij het zoeken naar oplossingen: nieuwe perspectieven inventariseren en verkennen. Het kan zinvol zijn om hiervoor een ander gesprek te plannen
- Maak duidelijke afspraken over het vervolg. Hang er termijnen aan en plan eventueel vervolgactiviteiten
- Maak een kort verslag met daarin de gemaakte afspraken
- Zorg ervoor dat eventuele afspraken passen binnen de regelgeving van de CGS

## Aandachtspunten

- Bereid het gesprek goed voor. Of een slechtnieuwsgesprek goed verloopt, wordt voor 90% bepaald door de voorbereiding
- Breng het slechte nieuws aan het begin van het gesprek en maak het niet mooier dan het is



- Luister goed naar uw gesprekspartner. Sommige mensen vallen stil als ze slecht nieuws ontvangen. Probeer stiltes niet op te vullen. Een vuistregel: onderbreek stiltes alleen door een vraag te stellen
- 'Hang yourself': voorkom dat de gesprekspartner zijn eigen conclusies moet trekken
- Verwacht geen begrip voor de beslissing en probeer die ook niet te rechtvaardigen
- Soms moet u de argumenten een tweede keer uitleggen. Gebruik dan exact dezelfde woorden

#### **Bronnen/meer informatie**

- Brand P., Boendermaker P., Venekamp R. Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk. Prelum Uitgevers, 2014



# Nabespreking video-opname patiëntcontacten

## Doel

Feedback geven op opleidingssituaties waarbij directe observatie van de aios niet mogelijk of lastig te realiseren is.

## Werkwijze opnames

- Schrijf een informatiebrief voor patiënten: waarom worden er beeldopnames gemaakt en wanneer worden deze gewist
- Stel een protocol op dat duidelijk beschrijft hoe met de beeldopnames wordt omgegaan, waarvoor ze gebruikt mogen worden, wie ze mag bekijken en wanneer ze worden vernietigd
- Bij opstellen camera: let op tegenlicht, zorg dat vooral de aios goed in beeld is, test de geluidskwaliteit, doe een korte proefopname
- Laat daarna de camera de hele tijd draaien. Hierdoor wordt de camera 'vergeten'

## Werkwijze nabespreking

### Individueel met opleider/lid opleidingsgroep:

Doel: feedback krijgen over bepaalde competenties

- De aios selecteert het deel van de opnames waarop hij/zij graag feedback ontvangt
- Aios en lid opleidingsgroep bekijken videofragment
- Nabespreking: eerst benoemt de aios kort wat goed ging, daarna het lid opleidingsgroep. Vervolgens noemt aios verbeterpunten, lid opleidingsgroep vult aan
- Aios en lid opleidingsgroep formuleren concrete verbeteracties en aandachtspunten
- Ze leggen dit vast in de KPB en eventueel (bij herhaald voorkomen) in een IOP



### **Nabespreking met groepje aios en opleider:**

Doel: feedback geven aan de individuele aios en problematiek rond communicatie bespreken. Ervaringen delen en van elkaar leren zijn essentieel.

- Aios vertelt zo nodig kort iets over de patiënt
- Aios geeft de punten aan waarop feedback gewenst is
  - Hulpmiddel is de KPB, waarbij items per competentie worden genoemd
- Vraagverheldering:
  - Is de feedbackvraag concreet genoeg?
- Bekijk het fragment en noteer observaties
- Nabespreking:
  - Herhaal het punt waarop feedback gewenst is:
    - » Vraag aan aios: Wat ging goed/waar ben je tevreden over?
    - » Vraag aan observatoren: Wat ging goed?
    - » Vraag aan aios: Waar ben je minder tevreden over, wat kan beter?
    - » Vraag aan observatoren: Wat kan beter/anders en eventuele suggesties/tips
    - » Vraag aios wat hij/zij als leerpunt meeneemt
- Laat aios de positieve en leerpunten kort noteren (reflectie) en opnemen in het portfolio

### **Aandachtspunten**

- Feedback geven waar de aios iets van kan leren is wezenlijk anders dan formeel oordelen over het functioneren van aios. Zie het kaartje 'Feedback' elders in deze waaier
- Stimuleer de aios om juist moeilijke patiënten in complexe situaties te selecteren. Daar valt veel van te leren
- Het kan leerzaam zijn om ook een opname van uzelf als opleider te tonen en bespreken

### **Bronnen/meer informatie**

- [www.aiosopdehap.nl](http://www.aiosopdehap.nl): Voorbeelden van protocol en patiënteninformatie voor opnames SBOH
- P. Brand e.a.- Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk H13 videoregistratie van activiteiten van de aios, blz. 96 – 100, Prelum uitgevers 2014



## INSTRUMENTEN OM ONTWIKKELING TE STIMULEREN / VOLGEN

Waar blinkt de aios in uit? Wat zijn zwakke punten in zijn ontwikkeling? Om gericht te kunnen leren is het essentieel om sterktes en zwaktes tijdig zichtbaar te maken. Naast gesprekken tussen opleider/lid opleidingsgroep en aios kunnen verschillende instrumenten daarbij behulpzaam zijn. In deze categorie komt een aantal instrumenten aan bod. Ze bieden een structuur waarlangs gewerkt kan worden om talenten en zwaktes in kaart te brengen. Het is aan te raden om van het middel geen doel op zich te maken; het doel – aios stimuleren om zich in de gewenste richting te ontwikkelen – is heiliger dan het middel.





## Beter goed gejat dan slecht bedacht

Op verschillende plekken in het land zijn door collega-opleiders handige tools en opleidingsactiviteiten ontwikkeld of aangepast. Maak gebruik van hun kennis en ervaring!

Ga voor praktijkvoorbeelden naar  
[www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl)



# Reflectie

## Doel

De eigen vakkennis ontwikkelen (methodiekreflectie) en meer regie krijgen over het eigen handelen (zelfreflectie).

## Wanneer

Elk relevant opleidingsmoment kan door aios en/of opleider gebruikt worden voor reflectie. Er zijn twee vormen van reflectie te onderscheiden: 'reflection on action' (reflectie na het handelen) en 'reflection in action' (reflectie tijdens het handelen). 'Reflection in action' is vaak methodiekreflectie en speelt zich vooral af in de communicatie tussen opleider en aios over de dagelijkse praktijk. 'Reflection on action' kan ook in de praktijk van alledag plaatsvinden, maar komt structureel aan bod bij het voortgangsgesprek en geschiktheidsbeoordeling. Het gaat dan meestal om zelfreflectie. Gezamenlijke reflectie door zowel lid opleidingsgroep als aios bieden een beter resultaat. De eigen reflectie wordt vergeleken met die van de expert, wat extra inzichten verschaft.

## Werkwijze

Start de reflectie met een beschrijving van de gebeurtenis, gevolgd door vragen die relevant zijn voor het type reflectie.

## Methodiekreflectie

- Wat dacht je?
- Wat deed je?
- Wat vond je goed gaan?
- Wat kon beter?
- Welke alternatieven zijn denkbaar om tot verbetering te komen?
- Wat ga je de volgende keer anders doen?
- Welke afspraken kunnen hierover gemaakt worden?



### Zelfreflectie

Afhankelijk van de gebeurtenis kunnen bovenstaande vragen worden aangevuld met onderstaande vragen:

- Wat voelde je?
- Is dit aspect van functioneren ook herkenbaar in andere situaties?
- Wat zegt dat over jezelf?
- Wil je iets veranderen met betrekking tot dit aspect van het functioneren?

### Aandachtspunten

- Zorg voor een veilig (gespreks)klimaat en vertrouwen tussen de gesprekspartners
- Voorkom tijdsdruk

### Bronnen/meer informatie

- Hegge, H.H.M., Slaets, J.J.P., Cohen-Schotanus, J., Longitudinal training and assessing consultation
- competence, a role for self reflection on performance. 2012, Perspectives of Medical Education 1:207–213
- Schön D. The reflective practitioner, 1983, Basic Books Inc. US
- Aronson L. Twelve tips for teaching reflection at all levels of medical education. Medical Teacher 2011, 33: 200-205
- Kinkhorst, G.F. Didactische ontwerpregels voor reflectieonderwijs. Onderwijsinnovatie maart 2010



## 360-graden-feedback (multi source feedback)

### Doel

Informatie verkrijgen over de algemene competenties van de aios. Zo krijgt de aios inzicht in mogelijke verschillen tussen zijn eigen perceptie van functioneren en de perceptie van anderen over het functioneren.

### Wanneer

360-graden-feedback kan in elke fase van de opleiding. In de regel wordt de 360-graden-feedback in ieder geval afgenomen voorafgaand aan een voortgangs- of beoordelingsgesprek.

### Werkwijze

Het organiseren van een 360-graden-feedback kan op verschillende manieren. Van een eenvoudige papieren versie tot digitale vragenlijsten die informatie over een aios bundelen en presenteren als handzame informatie. Vraag eventueel patiënten van de aios een (digitale) vragenlijst in te vullen over het algemeen functioneren van de aios. Het is niet verplicht in alle opleidingen, maar biedt een zeer waardevolle aanvulling op andere beoordelingen binnen de opleiding. Juist niet-medische competenties komen aan bod.

Tegenwoordig wordt 360-graden-feedback meestal uitgezet vanuit het digitaal portfolio van de opleiding. Indien dit niet beschikbaar is biedt [www.multisourcefeedback.nl](http://www.multisourcefeedback.nl) een goed alternatief. Meestal kiest de aios zelf wie hem/haar moeten beoordelen. De opleider kan met de aios afspreken hoeveel personen uit welke 'categorie' gevraagd moeten worden. Om tot een zo waardevol mogelijke beoordeling te komen, is het advies verschillende functies op de afdeling te betrekken in de beoordeling, dus ook spreekuurassistentes, secretaresses, collega-aios en andere collega's.



### Aandachtspunten

- Kwalitatieve informatie zegt meer dan kwantitatieve. Benut daarom bij het invullen altijd ruimte voor open feedback.
- Het gaat om de gegeneerde feedback per groep (bijvoorbeeld specialisten, verpleegkundigen, polimedewerkers etc.), niet om losse opmerkingen van een individu
- Zorg dat de beoordelingscriteria specifiek en eenduidig zijn en betrekking hebben op de context waarbinnen de aios werkt
- Zorg dat de beoordelingscriteria te herleiden zijn tot (onderdelen van) competenties die in de praktijk relevant zijn.
- Zorg dat de uitkomsten van de beoordeling altijd en in voldoende mate in de bespreking aan bod komen
- Bespreek de resultaten van de 360-graden-feedback samen met de aios in een veilige setting en benoem concrete verbeterpunten (individuele leerdoelen)
- Neem de individuele leerdoelen op in het individueel opleidingsplan en werk samen met de aios uit hoe en wanneer deze leerdoelen behaald kunnen worden

### Bronnen/meer informatie

- Landelijk opleidingsplan neurochirurgie MOTION, 360-graden-feedback blz. 132
- Alofs, L., Huiskes, J. Heineman, M.J., Buis, C., Horsman, M. Plank, L. van der, Cate, O. ten, User reception of a simple online multisource feedback tool for Residents. *Perspectives of Medical Education* (2015) 4:57–65
- M.A. Horsman, Th.J. ten Cate, Richtlijn multisource feedback voor de aios. *Tijdschrift voor Medisch Onderwijs* jaargang 29, nummer S1 p. s3-s7, Elektronische versie Utrecht van 360-graden-feedback: [www.multisourcefeedback.nl](http://www.multisourcefeedback.nl)



# Korte Praktijk Beoordelingen (KPB)

## Doel

Het bespreken en vastleggen van het functioneren van aios op (onderdelen van) competenties voor verdere ontwikkeling van de aios.

## Wanneer

Op ieder moment tijdens de opleiding kan een aios worden geobserveerd op onderdelen van het functioneren en kan een KPB-formulier worden ingevuld. Observatiemomenten worden primair bepaald door de activiteiten die op de werkvloer plaats vinden. Door observatiemomenten zoveel mogelijk te spreiden en verschillende observanten te betrekken, kunnen onderdelen vaker worden gezien en voorzien worden van feedback.

## Werkwijze

Het initiatief voor een KPB kan zowel door de aios als door de opleider/lid opleidingsgroep worden genomen. Bij elke aios wordt in ieder geval tien maal per jaar een KPB afgenomen. De inhoud van de KPB wordt deels bepaald door wat de aios wil leren en de voor de opleiding relevante activiteiten van de betreffende stageplek. Per KPB wordt over een beperkt aantal (maximaal drie) competenties feedback gegeven. De meeste opleidingen hebben een eigen (digitaal) KPB-formulier. Sommige opleidingen hebben verschillende KPB-formulieren per opleidings situatie.

## Mogelijkheden

De volgende situaties lenen zich voor een KPB: overdracht, poli/SEH/afdeling consult (anamnese, LO, probleem, DD), acute opvang, (grote) visite, statusvoering, brieven, gesprekken met familieleden, communicatie met patiënt en collega's,



slecht nieuwsgesprek, multidisciplinair overleg, voordracht, opleidingsaangelegenheden. Indien directe observatie lastig te organiseren is, kan een video-opname uitkomst bieden. Met smartphones is dit gemakkelijk te realiseren.

### Aandachtspunten

- Zorg ervoor dat een aios structureel en regelmatig wordt geobserveerd door verschillende leden uit de opleidingsgroep
- Bepaal per opleidingsonderdeel welke activiteiten waardevol zijn om de aios te observeren en feedback te geven
- Houd rekening met de leerdoelen van de aios uit het introductie- en voortgangsgesprek en uit het individuele opleidingsplan (IOP)
- Bespreek tijdens introductie- of voortgangsgesprek waarover in ieder geval een KPB moet worden afgenomen
- Geef aios per KPB op een beperkt aantal (2-3) competenties feedback
- Bespreek de observatie bij voorkeur direct na met de aios. Maak wanneer dit niet mogelijk is z.s.m. een afspraak voor de nabespreking: het nabespreken is het meest leerzaam, niet de KPB op zich!
- Alle gebruikte formulieren dienen te worden opgenomen in het portfolio
- Neem de tijd voor de nabespreking

### Bronnen/meer informatie

- Th.J. ten Cate, C.R.M.G. Fluit. Richtlijn korte praktijkbeoordeling
- Tijdschrift voor Medisch Onderwijs, oktober 2010, Vol. 29, nr. 5, Suppl.
- Zie ook [www.nvmo.nl](http://www.nvmo.nl) → [Tijdschrift voor Medisch Onderwijs](#) → [TMO Online](#) → [zoek op 'richtlijn'](#)



# Individueel Opleidingsplan (IOP)

## Doel

Inzichtelijk maken en formaliseren van de individuele leerdoelen van de aios en de acties die hieruit volgen. Het IOP is een document waarin de afspraken met betrekking tot persoonlijke leerdoelen zijn vastgelegd. Aios en opleider maken deze op basis van de ambitie, leerwensen en de voortgang van de aios. Het IOP maakt deel uit van het portfolio. Individuele leerdoelen kunnen ontstaan vanuit persoonlijk ambitie (bijvoorbeeld als een aios zich wil verdiepen in management) of gesignaleerde hiaten/tekorten (bijvoorbeeld wanneer een aios bepaalde kennis die hij wel zou moeten hebben moet bijspijkeren of een te laag werktempo heeft voor de fase van de opleiding).

## Wanneer

De aios stelt bij aanvang van de opleiding een eerste IOP op. Dit wordt tijdens voortgangs- en beoordelingsgesprekken bijgesteld en aangevuld.

## Werkwijze

Bespreek met de aios de door hem opgestelde leerdoelen. Voeg hier zo nodig leerdoelen aan toe, bijvoorbeeld naar aanleiding van signalen uit de opleidingsgroep over een lager dan verwacht competentieniveau van de aios of door persoonlijke ambitie van de aios. Laat de individuele leerdoelen door de aios uitwerken. Belangrijk is dat de leerdoelen helder geformuleerd zijn.

## Aandachtspunten

- Wat waren de resultaten van eerder geformuleerde leerdoelen?





- Het IOP is een dynamisch document en wordt in elk voortgangsgesprek besproken en bijgesteld
- Het IOP is een aanvulling op het landelijk en lokaal opleidingsplan. Kopieer dus niet de leerdoelen uit het landelijk en lokaal plan
- De aios is eigenaar van het IOP. Hij stelt het zelf op en laat het toetsen door de opleider
- Alle competentiegebieden dienen aan bod te komen in het IOP. Het is niet zo dat elke periode alle zeven competentiegebieden uitgewerkt moeten zijn, maar alle competenties moeten een keer aan bod komen
- Beschrijf niet te veel leerdoelen
- Waarom moeten juist deze leerdoelen in dit opleidingsonderdeel aan bod komen?
- Hoe denkt de aios dat de leerdoelen in de komende periode behaald kunnen worden?
- Maak concrete afspraken over de activiteiten die nodig zijn om de leerdoelen te bereiken en de wijze van toetsing
- Het IOP nog belangrijker is dan het opleidingsplan voor de aios
- Het IOP wordt opgenomen in het portfolio

### **Bronnen/meer informatie**

- Richtlijn voortgangsgesprek in de medische Vervolgopleiding, E. Driessen, G. Kenter, B. de Leede, J. Middeldorp, F. Scheele, S. van Luijk, Th.J. ten Cate, Tijdschrift voor Medisch Onderwijs, december 2011 | Vol. 30, nr. 6, Suppl. 3, p. 51-62
- RGS handleiding IOP
- [www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl)



## Leerdoelen formuleren (SMART)

Leerdoelen zijn een belangrijk onderdeel van het IOP. Deze leerdoelen horen door de aios zelf te worden gekozen en opgesteld. De opleider kan daarbij begeleiden, zodat de leerdoelen realistisch zijn en de aios en opleider kunnen beoordelen wanneer een doel behaald is. Door leerdoelen SMART te formuleren, vergroot je de haalbaarheid en kun je na afloop nagaan of ze zijn behaald. Wees concreet in de formulering van het leerdoel: zeg precies wat je wilt behalen en benoem alle onderdelen zo duidelijk mogelijk.

### SMART

#### **S = Specifiek**

Om een doel specifiek te maken, stel je W-vragen:

- Wat wil je bereiken?
- Wie is er bij betrokken?
- Wat gaat het gebeuren?
- Wanneer gebeurt het?
- Waarom wil je het bereiken?

#### **M = Meetbaar**

De meetbaarheid wordt meestal aangegeven in getallen. Meetbaarheid kan ook zichtbaar gemaakt worden door het doel te vergelijken met bestaande procedures, kwaliteitseisen, normen, handleidingen en systemen.

#### **A = Acceptabel**

- Is het doel acceptabel voor jou?
- Is er voldoende draagvlak om het doel te behalen?
- Is het actiegericht en leidend tot resultaat? Let op: het gaat niet om de acties zelf maar om het resultaat.



### **R = Realistisch**

- Is het doel haalbaar voor mij?
- Zijn de inspanningen niet te hoog of te laag?
- Staan de inspanningen in relatie tot het resultaat?

### **T = Tijdsgebonden**

Een goed doel moet minimaal één datum hebben.

Voor de verdere uitwerking van het leerdoel moeten de volgende 4 stappen worden gevolgd:

1. SMART leerdoel
2. Hoe gaat de aios het leerdoel behalen (leeractiviteiten, dit kunnen meerdere activiteiten naast elkaar zijn)
3. Wanneer moet het leerdoel behaald zijn (deadline)
4. Hoe wordt getoetst dat de aios het leerdoel heeft behaald (KPB, kennistoets, deelname, etc.)

Per leerdoel volgt de aios dit 4-stappenplan.

### **Bronnen/meer informatie**

- Richtlijn voortgangsgesprek in de medische Vervolgopleiding, E. Driessen, G. Kenter, B. de Leede, J. Middeldorp, F. Scheele, S. van Luijk, Th.J. ten Cate, Tijdschrift voor Medisch Onderwijs, december 2011 | Vol. 30, nr. 6, Suppl. 3, pag. 51-62
- [www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl) →  
**Begeleiden bij het IOP: SMART leerdoelen**



# Individualisering van de opleiding

## Doel

Inrichten en uitvoeren van een competentiegerichte specialisatopleiding op maat. Hierbij is de aios in de 'lead' als eigenaar van zijn eigen leerproces. Er wordt 'zo lang als nodig en zo kort als verantwoord opgeleid'. Eerder en sneller verworven competenties zijn mede bepalend voor individuele korting en de uiteindelijke duur van het opleidingstraject.

## Werkwijze

Met het ingaan van het nieuwe CCMS Kaderbesluit per 1 juli 2014 hebben opleiders en aios in de medisch specialistische vervolgoopleidingen de mogelijkheid het opleidingstraject individueel in te richten. Een grote verandering is dat de nominale opleidingsduur van de opleiding is vervallen. De duur van de opleiding wordt nu gebaseerd op de snelheid waarmee de aios zijn competenties verwerft, maar mag niet onder het Europees minimum komen. Door het nieuwe Kaderbesluit kunnen aios eerder verworven competenties ruimer en meer verzilveren en de opleiding sneller doorlopen.

Van opleider en aios wordt verwacht dat zij afspraken maken over de inrichting van een individueel opleidingsplan. Vooraf plannen zij de te volgen opleidingsonderdelen en plaatsen deze in een individueel opleidingschema. Dat vraagt flexibiliteit van alle betrokkenen en de organisatie, maar maakt gebruik van de beschikbare opleidingstijd beter mogelijk. Opleider en aios intensiveren en optimaliseren de leertijd en kijken kritisch naar wat bijdraagt aan de opleiding.

Z.o.z. voor de twee manieren waarop vrijstelling kan worden toegekend.



### **Voorafgaand aan de opleiding op basis van eerder verworven competenties (EVC):**

- 'Formele' leer- en werkervaring (o.a. aiOS-schap, anios-schap, onderzoek)
- Dedicated Schakeljaar
- 'Informele' leer- en werkervaring in een niet-opleidingsgerken-de kliniek (bijvoorbeeld anios in een niet-opleidingsziekenhuis)

### **Tijdens de opleiding op basis van sneller verworven competenties (SVC):**

- 'Steile leercurve' op onderdelen
- Efficiënte (opleidings)planning en -logistiek
- Specialisme specifieke landelijke afspraken voor vrijstelling/verkorting (gezamenlijk bepaalde vrijstellingsgronden)  
NB.: Wel per individuele aiOS vast te leggen in portfolio en mijnRGS.

De hoeveelheid vrijstelling op basis van eerder en sneller verworven competenties ligt niet in regelgeving vast en wordt in onderlinge afstemming tussen opleider en aiOS bepaald. Na bepaling van de vrijstelling wordt in een tweede beoordelingsmoment een definitief oordeel vastgesteld.

### **Aandachtspunten**

- Bekijk introductiegesprek en voortgangsgesprek verderop in de waaier voor adviezen op welke wijze vrijstelling en versnelling gerealiseerd kunnen worden
- Raadpleeg uw concilium en landelijk opleidingsplan

### **Bronnen/meer informatie**

- Kaderbesluit CCMS 2014: Artikel A1, B5, B8, B11 en B14
  - MMV-SOM 'Introductiegesprek en Checklist bij vrijstelling voorafgaand aan de opleiding'
  - MMV-SOM 'Voortgangsgesprek en Tips en aandachtspunten bij het voortgangsgesprek'
  - SOM 'Individualiseren van de opleiding: waarover maak jij afspraken?'



# KWALITEITSZORG

**Systematisch en doelgericht werken aan de kwaliteit van de opleiding. Dat is de winst van een kwaliteitssysteem. Daarbij is het kwaliteitssysteem geen doel op zich. Oftewel: de opleidingsgroep werkt niet voor het kwaliteitssysteem, het kwaliteitssysteem werkt voor de opleidingsgroep.**

## **Informatiebronnen kwaliteit**

Kwaliteitsinformatie is verkrijgbaar uit:

- Resultaten van proefvisitaties, interne audits
- Evaluatie van de stages door aios
- Exitgesprekken met aios
- Notulen van opleidingsvergaderingen
- Meetinstrumenten als D-RECT, SETQ, EFFECT, CTEI

Uiteindelijk gaat het erom dat opleidingsgroepen zelf bepalen hoe hun processen lopen en welke informatie ze uit het kwaliteitssysteem willen halen om zaken bespreekbaar te maken en te verbeteren.



### Aandachtspunten kwaliteitszorg

- Kies kwaliteitsinstrumenten die bij de groep en het ziekenhuis passen (grootte groep, cultuur)
- Communiceer de uitkomsten met de opleidingsgroep en aios, ga de dialoog aan!
- Spreek met elkaar af hoe er met de resultaten wordt omgegaan
- Neem de planning van de evaluaties op in een jaarkalender, zorg voor structuur

### Meer informatie

- [www.knmg.nl/cgs](http://www.knmg.nl/cgs) → **Kwaliteit erkenningen**
- [www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl)



## prof.dr. Albert Scherpbieter

hoogleraar Kwaliteitsbevordering in het medisch onderwijs

Het rapport Scherpbieter 2.0 beschrijft een kwaliteitssysteem waarin de kern van het opleiden en de kwaliteit daarvan nadrukkelijk naar voren komt.

Scherpbier: *“Nu wordt vaak vooral gekeken naar getallen. Er moeten teveel formulieren worden ingevuld: hoe vaak is de aios geobserveerd? Hoe vaak heeft de aios feedback gekregen? Maar belangrijker is hoe de aios feedback krijgt en wat daarmee wordt gedaan. De kern is dat opleidingen continu bezig willen en kunnen zijn met het verbeteren. Door het voortdurend doorlopen van een kwaliteitscyclus en het signaleren van verbeterpunten die hieruit voortkomen. Het is niet zo erg als iets niet helemaal goed gaat; het gaat erom dat er in de loop van de tijd verbeteringen plaatsvinden.”*

Het volledige interview met prof.dr. Albert Scherpbieter vindt u op [www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl)



# Optimaliseren leerklimaat

## Doel

Informatie verzamelen over en borgen van een goed leerklimaat op de afdeling.

## Werkwijze

- Informatie verkrijgen van aios via:
  - Voortgangs- en exitgesprekken
  - D-rect (methode om leerklimaat te meten)
  - Observaties
  - Wandelgangen/informele contacten
  - Evaluatie van leden van de opleidingsgroep
- Leerklimaat bespreken binnen de opleidingsvergadering/opleidingsgroep:
  - Maak van leerklimaat een vast agendapunt
  - Plan als opleider regelmatig een overleg met aios vertegenwoordiging om lopende zaken te bespreken
  - Zet de D-rect jaarlijks op de agenda
  - Spreek een vaste systematiek af waarmee aios gestructureerd feedback kunnen geven aan leden van de opleidingsgroep
- Verbeteracties formuleren:
  - Maak afspraken over de verbeterpunten en de wijze waarop en binnen welke periode ze worden afgehandeld. Formuleer deze SMART
  - Laat deze verbeterpunten telkens terugkomen tijdens de opleidingsvergadering

## Aandachtspunten

- Formuleer concrete acties en evaluatiemomenten ten aanzien van verbeterpunten
- Zie kritiek als kans om de opleiding te verbeteren





### Bronnen/meer informatie

- The clinical learning climate, dissertatie VU 2009, Boor, K.
- Eindrapportage projectgroep kwaliteitsindicatoren onder leiding van prof. dr. J.J.A. Scherpbier
- Zie [www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl) → [Kennisbank](#) → [Kwaliteitszorg](#).



# Kwaliteitscyclus Plan – Do – Check – Act

## Doel

Het monitoren en planmatig verbeteren van de opleiding. De PDCA-cyclus helpt om de kwaliteitszorg rondom de opleiding planmatig vorm en inhoud te geven. Daarbij wordt gebruik gemaakt van diverse gegevens, zoals meetinstrumenten, notulen van vergaderingen, et cetera. Meetinstrumenten als D-RECT, SETQ, EFFECT, CTEI, maar ook informatie uit exit-gesprekken, wandelgangen, etc.

## Werkwijze

De PDCA-cyclus kent vier stappen:

1. **Plan:** formuleer haalbare doelen op basis van informatie uit de verschillende instrumenten. Een actielijst met de beoogde resultaten, een taakverdeling en een termijn om de doelen te bereiken vergroot de slagingskans
2. **Do:** voer de geplande uit conform afspraak
3. **Check:** bespreek tijdens verschillende overlegmomenten de status van de geplande acties. De gestelde criteria of vooraf benoemde resultaten zijn hierin behulpzaam
4. **Act:** waar nodig bijsturen (evalueren en ingrijpen/herontwerpen) van de acties. Formuleren nieuwe doelen

## Aandachtspunten

- Bepaal welke instrumenten wanneer, op welk moment en voor wie worden ingezet
- Zorg dat de uitkomsten van de PDCA-cyclus in de opleidingsvergadering aan bod komen en spreek met elkaar af wie wanneer welke acties onderneemt



### Bronnen/meer informatie

- Op de website [www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl) worden bij 'Kwaliteitszorg' verschillende meetinstrumenten nader toegelicht.



# Opleidingsvergadering

## Doel

Tijdens de opleidingsvergadering spreken leden van de opleidingsgroep en aios over specifieke opleidingszaken en over de kwaliteit van de opleiding. Volgens het Kaderbesluit CCMS 2014 vindt deze vergadering minimaal vier keer per jaar plaats. Van iedere vergadering moeten notulen worden gemaakt.

## Werkwijze

Vaste agendapunten zorgen ervoor dat alle relevante opleidingszaken aan bod komen. Tips:

- Hanteer een vaste voorbeeldagenda
- Voeg de actiepuntenlijst toe (PDCA-cylus)
- Stel standaard de vragen: wat gaat goed en wat kan beter?
- Maak een actie- en besluitenlijst
- Laat (wisselend) een aios de vergadering voorzitten, hier kan dan ook een KPB over worden ingevuld

## Let op:

Voortgang van de aios en persoonlijke evaluaties worden niet in een opleidingsvergadering besproken. Zelfs niet als de opleidingsgroep maar uit één aios bestaat.

## Voorbeeld van een agenda:

- Actie- en besluitenlijst vorige bijeenkomst
- Aandachtspunten stages:
  - Wat gaat goed, wat kan beter?
  - Welke oplossingen zijn denkbaar voor eventuele knelpunten?
  - Klopt het aanbod van opleidingsactiviteiten binnen een stage met de beschrijving in het lokale opleidingsplan?
  - Feedback en toetsing tijdens de stages
- Leerrendement van verschillende opleidingsactiviteiten als overdracht, complicatiebespreking en dergelijke



## KWALITEITZORG OPLEIDING

- Aandachtspunten ten aanzien van:
  - Lokaal onderwijs (feedback uit COC, nieuws uit leerhuizen, andere opleidingsactiviteiten binnen de instelling)
  - Regionaal onderwijs (feedback ROC, DOO, opleidingsprofessionalisering voor aios en opleiders)
  - Landelijk (feedback uit concilia en verenigingen met betrekking tot opleiden)
- Monitoren kwaliteit van de opleiding:
  - Terugkoppeling van bijvoorbeeld D-RECT, evalueren leden van de opleidingsgroep, zelfevaluaties, etc.
  - Welke afspraken moeten gemaakt worden voor (kwaliteit van) opleiden. In het bijzonder wie doet wat, wanneer en binnen welke tijdsperiode en wie ziet hierop toe?
- Diensten en rooster (alleen urgente zaken)
- Wat verder ter tafel komt



# STAR(R)

## Doel

De STAR(R)- methode is een interviewtechniek voor het uitdiepen van ervaringen. Het is een gestructureerde methode om informatie over handelen expliciet te maken.

## Werkwijze

De STAR(R) is bruikbaar bij coaching, begeleiding en voortgangsgesprekken en om leerdoelen te formuleren voor het individueel opleidingsplan (IOP).

## Structuur van het gesprek

- Introductie/inleiding: aios op gemak stellen, werkwijze toelichten
- Welke competentie(s) centraal
- Bespreking van de competenties met STAR(R)
- Afsluiting

De STAR(R) werkwijze in het kort:

### Vraag naar de SITUATIE

In welke Situatie zijn de ervaringen opgedaan? Geef een voorbeeld van een concrete situatie. Wie waren aanwezig? Wat gebeurde er precies?

### Vraag naar de TAAK

Wat was in die situatie precies je (in)formele Taak, opdracht of rol? Wat wilde je bereiken/Wat verwachtte je van jezelf?

### Vraag naar de ACTIE

Welke Actie ondernam je? Wat deed je precies? Doorvragen op het gedrag tot duidelijk is wat de betrokkene precies deed in termen van concrete activiteiten. Wat is het verband tussen je taak en je aanpak? Hoe reageerden anderen? Hoe reageerde jij daarop? Wat deed je ermee?



### **Vraag naar het RESULTAAT**

Wat was het Resultaat of effect? Hoe reageerden anderen daarop? Hoe was de stemming/sfeer?

### **Vraag naar REFLECTIE**

Wat zou je de volgende keer anders doen en waarom? Wat zegt dit over jezelf? Herken je dit ook in andere situaties?

### **Tip**

- Besteed aandacht aan het vertelde: luisteren, samenvatten, doorvragen, non-verbale signalen herkennen en interpreteren
- Stel geen suggestieve vragen; laat details buiten beschouwing
- Houd de volgorde van STAR(R) vast voor het beste resultaat



## Begrippen/afkortingen

- MMV** Modernisering Medische Vervolgopleidingen  
[www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl)
- CGS** College Geneeskundige Specialismen  
[www.knmg.nl/cgs](http://www.knmg.nl/cgs)
- RGS** Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten  
[www.knmg.nl/rgs](http://www.knmg.nl/rgs)
- MijnRGS** Online omgeving om zaken met de RGS te regelen  
[www.knmg.nl/mijnrgs](http://www.knmg.nl/mijnrgs)
- NVMO** Nederlandse Vereniging Medisch Onderwijs, o.a. Tijdschrift voor Medisch Onderwijs  
[www.nvmo.nl](http://www.nvmo.nl)
- CAT** Critical Appraisal of a Topic
- IOP** Individueel Opleidingsplan
- KPB** Korte Praktijkbeoordeling
- OSATS** Objective Structured Assessment of Technical Skills
- SMART** Methode voor het formuleren van leerdoelen
- STAR(R)** Interviewtechniek voor het uitdiepen van ervaringen

### Handige adressen

[www.specialistenopleidingopmaat.nl](http://www.specialistenopleidingopmaat.nl): projectsite over de individualisering opleidingsduur

[www.mmvtoolkit.nl](http://www.mmvtoolkit.nl): materialen van beproefde workshops en flitstrainingen voor de medische vervolgopleidingen in Nederland

[www.aiosopdehap.nl](http://www.aiosopdehap.nl): voorbeelden van protocol en patiënteninformatie voor opnames

[www.multisourcefeedback.nl](http://www.multisourcefeedback.nl): instrument om 360-graden-feedback te verschaffen aan aios





Ga voor meer ervaringen van opleiders en aios, informatie over modern opleiden, algemene competenties, praktijkvoorbeelden en congressen naar

[www.medischevervolgopleidingen.nl](http://www.medischevervolgopleidingen.nl)

©2015 Project Modernisering Medische Vervolgopleidingen

Foto's: zorginbeeld.nl, Canisius Wilhelmina Ziekenhuis (voorpagina)

Ontwerp & productie: Het Vonkt, Houten

