

Universiteit Maastricht

**Instituutsreglement
Huisartsopleiding Maastricht**

Vastgesteld door de RGS op 1-1-2020

Voorwoord

De opleidings- en erkenningseisen voor de specialismen en profielen van cluster 1 zijn vastgelegd in het Kaderbesluit CGS en de specifieke besluiten. In cluster 1 zitten de volgende specialismen en profielen: huisartsgeneeskunde, ouderengeneeskunde, geneeskunde voor verstandelijk gehandicapten, verslavingsgeneeskunde, internationale gezondheidszorg en tropengeneeskunde en cosmetisch geneeskunde. Aanvullend op deze regelgeving geldt voor de specialismen en profielen van cluster 1 dit landelijke instituutsreglement.

In artikel A.1 Kaderbesluit CGS is het instituutsreglement omschreven als het reglement betreffende de praktische gang van zaken tussen het opleidingsinstituut en de aiossen, opleiders, opleidingsinstellingen en overige betrokkenen bij de opleiding.

Dit instituutsreglement is goedgekeurd door de RGS op <datum> en geldt voor alle aiossen die op of na 1 januari 2020 met hun opleiding tot <naam specialisme/profiel> bij <naam instituut> zijn gestart.

Namens de staf van de *Huisartsopleiding Maastricht*
drs. M.A.H. Limpens

Hoofdstuk A

Artikelen bij het Kaderbesluit CGS, de specifieke besluiten en het Kwaliteitskader

Artikel 1 Opleiding bij erkende specialisten en instellingen

Bij artikel B.1 en C.11 Kaderbesluit CGS

1. Het opleidingsinstituut dient de aios inzage te kunnen geven voor welke periode een (stage-)opleider, een (stage-)instelling en het opleidingsinstituut is erkend door de RGS.
 2. De (stage-)opleider en de (stage-)instelling dienen de aios inzage te kunnen geven in de erkenning door de RGS.
-

Artikel 2 Toetsing en beoordeling

Bij artikel B.4 en E.1 Kaderbesluit CGS

De procedure toetsing en beoordeling, die voldoet aan het Protocol toetsing en beoordeling, zoals opgenomen in het landelijk opleidingsplan, is vastgelegd in de bijlage **'Lokaal Toetsplan Maastricht 2017'**

Artikel 3 Structuur plannen

Bij artikel B.6, C.3 en E.6 Kaderbesluit CGS

1. Het opleidingsplan van het opleidingsinstituut is vastgelegd in de bijlage: 'Opleidingsplan gebaseerd op Landelijk Opleidingsplan voor de opleiding tot huisarts'.
 2. Het model (stage)leerwerkplan van de opleider en de (stage-)instelling is vastgelegd in de bijlage: 'Leerwerkplan & Profiel van de opleidingspraktijk'.
 3. Het model (individueel) opleidingsschema (IOS) en individueel opleidingsplan (IOP) van de aios is vastgelegd in de bijlage: 'Model individueel opleidingsschema en opleidingsplan'.
 4. Het door het (hoofd van het) opleidingsinstituut goedgekeurde IOS is bindend voor de aios en de andere betrokkenen bij diens opleiding.
-

Artikel 4 Deeltijd

Bij artikel B.7 en E.3 Kaderbesluit CGS

1. Over de aanwezigheidstijden bij deeltijd moet overeenstemming bestaan tussen de aios, het opleidingsinstituut en – voor zover van toepassing – de (stage-)opleider en de (stage-) instelling.
2. Een verzoek tot wijzigen van het deeltijdpercentage of een verzoek tot deeltijd tijdens de opleiding dient acht weken voor de beoogde ingangsdatum bij het (hoofd van het) opleidingsinstituut te worden aangevraagd.
3. Opleidingsonderdelen die uitsluitend voltijds kunnen worden gevolgd zijn vastgelegd in de bijlage 'Voltijdse opleidingsperioden Huisartsopleiding Maastricht'.

Artikel 5 Belang van inschrijving in het opleidingsregister

Bij artikel B.12 en B.13 lid 1 sub a Kaderbesluit CGS

1. Indien een arts is toegelaten tot de opleiding dient het opleidingsinstituut dit zo spoedig mogelijk aan de RGS te melden, teneinde de procedure tot inschrijving in het betreffende opleidingsregister in werking te stellen.
 2. Werkzaamheden bij een (stage-)opleider of in een (stage-)instelling, verricht ten tijde dat de aios niet was ingeschreven in het opleidingsregister, kunnen geen onderdeel zijn van de opleiding. Datzelfde geldt voor cursorisch onderwijs dat is gevolgd ten tijde dat de aios niet was ingeschreven in het opleidingsregister.
 3. Het opleidingsinstituut laat een arts die niet (meer) is ingeschreven in het betreffende opleidingsregister niet deelnemen aan de opleiding.
-

Artikel 6 Voltooiing opleiding

Bij artikel D.3 Kaderbesluit CGS

1. Vanaf drie maanden voor de geplande voltooiing van de opleiding kan het (hoofd van het) opleidingsinstituut aan de aios en (tegelijktijd) aan de RGS een verklaring afgeven dat aan de opleidingseisen is voldaan.
 2. Nadat de verklaring dat aan de opleidingseisen is voldaan is ontvangen, kan de aios aan de RGS verzoeken de procedure tot inschrijving in het betreffende specialistenregister in werking te stellen.
-

Artikel 7 Verplichtingen aios

Bij artikel B.13 en E.4 Kaderbesluit CGS

1. Een aanvraag tot vrijstelling kan vanaf het moment van toelating tot de opleiding schriftelijk bij het hoofd van het opleidingsinstituut worden ingediend. Voor de procedure wordt verwezen naar de bijlage 'Uitvoeringsrichtlijn Vrijstellingen.
2. Indien de aios in het kader van de opleiding (specifieke) activiteiten verricht waarvoor de op dat moment verantwoordelijke (stage-)opleider geen verantwoordelijkheid kan of wenst te nemen, verricht de aios deze onder de eigen verantwoordelijkheid als arts, of dient de aios zorg te dragen voor het anderszins regelen van de verantwoordelijkheid.
3. De aios is verplicht elke klacht betreffende de door hem geleverde patiëntenzorg onmiddellijk te melden aan de betreffende (stage-)opleider of (stage-)instelling.
4. De aios is verplicht om (het hoofd van het) opleidingsinstituut in voorkomende gevallen te informeren over ingediende klachten bij de geschilleninstantie (Wkkgz) en het tuchtcollege, alsmede over calamiteiten, rechtszaken en onderzoeken door externe instanties betreffende de door hem geleverde patiëntenzorg. Hij is verplicht om (het hoofd van het) opleidingsinstituut op de hoogte te houden van het verloop en de afloop.
5. De aios is verplicht om een (e-)portfolio volgens aanwijzingen van het opleidingsinstituut bij te houden en te benutten. De aios geeft de begeleidende docenten en de (stage-)opleider inzage in zijn/haar (e-)portfolio. Het hoofd en de medewerkers van het opleidingsinstituut hebben automatisch inzage voor zover laatstgenoemden als verlengde arm optreden van het hoofd van het opleidingsinstituut.
6. De aios, die een deel van de opleiding in het buitenland volgt, is verplicht om (het hoofd van het) opleidingsinstituut direct te informeren bij mogelijke repatriëring wegens ziekte, ongeval, andere calamiteiten en/of bij een hoog-risico op of besmetting met een infectieziektecategorie A of B1.

Artikel 8 Einde overeenkomst

Bij artikel E.5 Kaderbesluit CGS

1. De opleidingsovereenkomst eindigt wanneer de arbeidsovereenkomst eindigt.
 2. De opleidingsovereenkomst eindigt indien niet wordt voldaan aan de opleidingseisen.
 3. De opleidingsovereenkomst kan worden opgezegd indien de opleiding langer dan één jaar door wat voor reden dan ook is onderbroken of te voorzien is dat het langer dan één jaar gaat duren.
 4. Van tussentijdse opzegging van de opleidingsovereenkomst tussen opleidingsinstituut en aios worden de betreffende (stage-)opleider, de (stage-)instelling, de RGS en de werkgever onmiddellijk op de hoogte gesteld.
-

Artikel 9 Verplichtingen opleider en stageopleider

Bij artikel C.3 en E.6 Kaderbesluit CGS en Kwaliteitskader cluster 1 (en artikel C.1 lid d Besluit huisartsgeneeskunde voor huisartsgeneeskunde)

1. De deelname van de (stage-)opleider aan onderwijs van het opleidingsinstituut, inclusief didactische scholing is vastgelegd in de bijlage 'Onderwijs voor huisarts-opleiders', 'Docprof voor stage-opleiders'.
2. De frequentie, duur en aanwijzingen betreffende vorm/inhoud van de leergesprekken met de aios is vastgelegd in de bijlage 'Leergesprekken'.
3. De opleider dient in de praktijk de voorziening te hebben om kwalitatief goede beeld- en geluidregistraties in het kader van de opleiding te maken en weer te geven.
4. De opleider dient in de praktijk te beschikken over een voor de aios goed toegankelijk elektronisch informatiesysteem of vergelijkbare moderne middelen tot ontsluiting van literatuur.
5. De (stage-)opleider dient (het hoofd van) het opleidingsinstituut te informeren over ingediende klachten bij de geschillen instantie (Wkkgz) en het tuchtcollege, alsmede over calamiteiten, rechtszaken en onderzoeken door externe instanties betreffende de door hem geleverde patiëntenzorg en voor zover deze gevolgen hebben voor de opleidings situatie. Hij is verplicht om (het hoofd van het) opleidingsinstituut op de hoogte te houden van het verloop en de afloop.
6. Een (stage-)opleider dient de aios en het hoofd van het opleidingsinstituut onverwijld te verwittigen bij doorhaling in het specialisten register en/of doorhaling in het BIG register of een aantekening bij de inschrijving in het betreffende BIG-register.
7. De wijze waarop de opleider huisartsgeneeskunde de aios huisartsgeneeskunde in de gelegenheid stelt om gedurende een beperkte periode zelfstandig de praktijk te voeren, is vastgelegd in de bijlage 'Zelfstandige periode in de huisartspraktijk'.

Artikel 10 Verplichtingen opleidingsinstituut

Bij Kwaliteitskader cluster 1

1. Het opleidingsinstituut maakt periodiek de door de RGS toegewezen instroom en de sollicitatie- en selectieprocedure bekend.
2. Het landelijke reglement voor de sollicitatiecommissie is goedgekeurd door de RGS op **29 mei 2015**.
3. Dit instituutreglement is goedgekeurd door de RGS op 1 januari 2020.
4. Het opleidingsinstituut verschaff de arts die is toegelaten tot de opleiding tijdig de benodigde informatie (opleidingsplan, model/richtlijnen individueel opleidingsplan en –schema, etc.) om de aios in de gelegenheid te stellen een individueel opleidingsplan en –schema op te stellen en ter goedkeuring bij het (hoofd van het) opleidingsinstituut in te dienen.

Artikel 11 Taken en bevoegdheden hoofd

Bij artikel E.11 Kaderbesluit CGS

1. De plaatsing van aios bij (stage-)opleiders en (stage-)instellingen is vastgelegd in de bijlage 'Plaatsing aios bij de opleidingplekken in de huisartspraktijk, jaar 1 en 3' en 'Plaatsing aios bij stage-opleiders en stage-inrichtingen in jaar 2'.
 2. De procedure bij twijfel aan de opleidingsgeschiktheid van (stage-)opleiders of (stage-)instellingen staat beschreven in de bijlage 'Beoordeling bij twijfel opleidingsgeschiktheid van opleiders jaar 1 en 3' en 'Beoordeling bij twijfel opleidingsgeschiktheid van stageopleiders jaar 2'.
-

Hoofdstuk B

Modelovereenkomsten

De RGS heeft inzake de opleiding tot huisarts, specialist ouderengeneeskunde, arts verstandelijk gehandicapten, verslavingsarts, arts internationale gezondheidszorg en tropengeneeskunde en arts cosmetisch geneeskunde modelovereenkomsten vastgesteld (zie bijlagen bij dit instituutsreglement).

Hoofdstuk C

Toelichting

Algemeen

De opleidings- en erkenningseisen en verplichtingen voor de specialismen en profielen van cluster 1 zijn vastgelegd in het Kaderbesluit CGS (hierna: Kaderbesluit), het betreffende specifieke besluit en het Kwaliteitskader.

In het Kwaliteitskader cluster 1 is bepaald dat een opleidingsinstituut dient te beschikken over een instituutsreglement. In artikel A.1 Kaderbesluit CGS is het instituutsreglement omschreven als het reglement betreffende de praktische gang van zaken tussen het opleidingsinstituut en de aiossen, opleiders, opleidingsinstellingen en overige betrokkenen bij de opleiding. In het Kwaliteitskader cluster 1 is bepaald dat het instituutsreglement dient te worden goedgekeurd door de RGS.

In Kwaliteitskader cluster 1 is bepaald dat het instituut beschikt over een instituutsreglement dat:

- een nadere uitwerking is van de opleidingseisen;
- de basis vormt voor de individuele overeenkomsten die het opleidingsinstituut sluit met de aios, de opleiders, de stageopleiders en de opleidings- en stage-instellingen, en
- dat deze individuele overeenkomsten worden opgesteld overeenkomstig modelovereenkomsten die deel uitmaken van het instituutsreglement.

Uitgangspunt voor het Model Instituutsreglement is dat:

- het een nadere uitwerking is van (onderdelen van) opleidingseisen waarvoor dit noodzakelijk of wenselijk is
- het geen onderdelen bevat die reeds zijn bepaald of beschreven in het Kaderbesluit, het betreffende specifieke besluit, de Beleidsregels RGS of het (landelijk) opleidingsplan.

De bijlagen waarnaar wordt verwezen, zijn onderdeel van het instituutsreglement.

Bij het opstellen van het 'eigen' instituutsreglement dient het opleidingsinstituut in ieder geval de artikelen van het Model Instituutsreglement over te nemen. Daarnaast kunnen artikelen en bijlagen worden toegevoegd, mits deze niet strijdig zijn met het Kaderbesluit, het betreffende specifieke besluit, de Beleidsregels RGS, het (landelijk) opleidingsplan of hogere regelgeving.

Het Model Instituutsreglement is vastgesteld door de RGS in december 2019.

Artikel 1

De opleiding tot huisarts, specialist ouderengeneeskunde, arts verstandelijk gehandicapten, verslavingsarts, arts internationale gezondheidszorg en tropengeneeskunde en arts cosmetisch geneeskunde wordt georganiseerd vanuit het betreffende opleidingsinstituut (acht opleidingsinstituten huisartsgeneeskunde, drie opleidingsinstituten specialisme ouderengeneeskunde en één opleidingsinstituut voor respectievelijk geneeskunde voor verstandelijk gehandicapten, verslavingsarts, arts internationale gezondheidszorg en tropengeneeskunde en arts cosmetisch geneeskunde). De opleidingen worden vormgegeven op grond van het landelijk opleidingsplan en zijn om die reden grotendeels uniform. Verschillen zijn het gevolg van individuele vrijstellingen en de (in het algemeen beperkte, dat wil zeggen drie tot zes maanden) mogelijkheid van keuzemodules en differentiatie.

Anders dan bij de medisch-specialistische en sociaal geneeskundige opleidingen behoeft een arts, die is toegelaten tot een van de bovenvermelde opleidingen uit cluster 1 geen opleidingsschema of werkgeversverklaring aan de RGS over te leggen om te kunnen worden ingeschreven in het opleidingsregister. Dit houdt onder andere ook verband met de financiering, die voor de opleiding tot huisarts, de opleiding tot specialist ouderengeneeskunde en de opleiding tot arts verstandelijk gehandicapten afwijkt van alle andere opleidingen.

De controle op de opleiding c.q. het (individueel) opleidingsschema van de aios is primair belegd bij het opleidingsinstituut. Alleen wanneer het opleidingsschema afwijkt van het (landelijk) opleidingsplan, dient goedkeuring door de RGS te worden verleend. De verantwoordelijkheid dat een aios de opleiding volgt conform de opleidingseisen, dat wil ook zeggen uitsluitend bij voor de opleiding erkende instellingen en personen, berust dan bij het (hoofd van het) opleidingsinstituut.

Het bovenstaande laat onverlet dat ook de aios een eigen verantwoordelijkheid heeft dat zij/hij de opleiding uitsluitend volgt conform de opleidingseisen, dat wil ook zeggen uitsluitend bij voor de opleiding erkende instellingen en personen volgt. Dit artikel dient om te waarborgen dat de aios in de gelegenheid is om de geldigheid van de erkenningen van de instellingen en personen waarbij hij wordt geplaatst te kunnen controleren. Om die reden wordt nadrukkelijk geadviseerd dat de aios steeds bij elke plaatsing wordt geïnformeerd over de geldigheid van de erkenning c.q. dat het erkenningsbesluit van de RGS een vaste bijlage is van het (stage)leerwerkplan.

Werkzaamheden van een aios in de praktijk van een (nog) niet als opleider erkende huisarts, specialist ouderengeneeskunde, arts verstandelijk gehandicapten, verslavingsarts, arts internationale gezondheidszorg en tropengeneeskunde en arts cosmetisch geneeskunde of in de (nog) niet erkende stage- of opleidingsinstelling of onder begeleiding van een (nog) niet als (stage-) opleider erkende specialist, arts, etc. kunnen niet als onderdeel van de opleiding in aanmerking worden genomen. Erkenning kan niet met terugwerkende kracht plaatsvinden.

Artikel 2

Het opleidingsinstituut toetst en beoordeelt de aios met inachtneming van het in de regelgeving verankerde Protocol toetsing en beoordeling en stelt hiertoe een 'eigen' procedure op. Deze procedure dient vast te liggen en voor aios, opleiders en RGS beschikbaar te zijn.

Artikel 3

Het opleidingsinstituut dient te beschikken over een **opleidingsplan**, waarvan het in de regelgeving verankerde landelijke opleidingsplan het kader is. Dit opleidingsplan van het

opleidingsinstituut dient vast te liggen en voor aios, opleiders en RGS beschikbaar te zijn.

Om de verplichtingen van (stage-)instellingen en (stage-)opleiders wat betreft het hebben van een **leerwerkplan** te faciliteren, dient het opleidingsinstituut te beschikken over modellen hiervoor.

Het leerwerkplan is de beschrijving van de wijze waarop de aios door de betreffende (stage-) opleider in de betreffende praktijk of (stage-)instelling wordt opgeleid. Naast de kenmerken van de (stage-)opleider/praktijk/(stage-)instelling (het 'profiel') wordt in het leerwerkplan beschreven op welke wijze de aiosen door deze (stage-)opleider/in deze praktijk/(stage-)instelling worden opgeleid (het 'proces'). Behalve de verplichte onderdelen, biedt het leerwerkplan een 'keuzemenu', waaruit de aios, samen met de (stage-)opleider kan kiezen, afhankelijk van de wensen en behoeften c.q. het individueel opleidingsplan van de aios.

Om die reden is het leerwerkplan een belangrijk document ten behoeve van het opstellen en/of aanpassen van (dit onderdeel van) het individueel opleidingsplan (IOP, zie verder) van elke aios in de betreffende praktijk/(stage-)instelling.

Een leerwerkplan is dus onafhankelijk van de diverse aios die in de praktijk/(stage-)instelling worden opgeleid. Het verdient aanbeveling het leerwerkplan door elke aios aan het eind van de opleidingsperiode/stage te evalueren en zo nodig bij te stellen.

Om de verplichting van de arts/aios om een **individueel opleidingsschema (IOS)** en een **individueel opleidingsplan (IOP)**, ook wel persoonlijk opleidingsplan (POP) genoemd, op te stellen te faciliteren, dient het opleidingsinstituut te beschikken over modellen hiervoor. Het IOS kan worden beschouwd als het 'spoorboekje' met de data, de duur, de volgorde en de locaties van de diverse opleidingsperiodes en stages die de aios tijdens de opleiding volgt. Het vaste, driejarige model kan tijdens de opleiding worden gewijzigd door vrijstelling, deeltijd, onderbreking, onderwijskundige/logistische aanpassing of verlenging van de opleiding.

Het IOP is de uitwerking van het opleidingsplan van het opleidingsinstituut op individueel niveau, waarin is beschreven op welke wijze de individuele aios, binnen de 'dienstregeling' van het IOS, de benodigde competenties kan/wil bereiken. Het IOP bestaat uit een (groot) aantal (sub)plannen die na of naast elkaar zullen worden gevolgd om de betreffende competenties te bereiken. Het IOP is dan ook een dynamisch document dat tijdens de opleiding voortdurend wordt aangepast op grond van de vorderingen, de beoordelingen en de wensen van de aios.

Aanpassing van het IOP kan inhouden dat het IOS moet worden gewijzigd (bijvoorbeeld andere einddatum opleiding) en omgekeerd kan een wijziging van het IOS betekenen dat het IOP moet worden aangepast (bijvoorbeeld wanneer een bepaalde stage om logistische reden geen doorgang kan vinden).

In het vierde lid wordt het bindende karakter van het individueel opleidingsschema (IOS), zowel voor de aios en het opleidingsinstituut, als – ter borging dat hiermee rekening wordt gehouden – voor de (stage-)opleider benadrukt.

Artikel 4

Het eerste lid regelt de praktische uitvoerbaarheid van de opleiding (onderdelen) in deeltijd. Opleiding in deeltijd kan alleen plaatsvinden, wanneer dit voor alle betrokkenen haalbaar en vanuit opleidingsoogpunt realistisch is.

Het (hoofd van) het opleidingsinstituut heeft de inspanningsverplichting om bij een aanvraag tot het volgen van (een onderdeel van) de opleiding in deeltijd, de aios te plaatsen bij een (stage-) opleider/(stage-)instelling waar dit mogelijk is. In een beperkt aantal gevallen is reeds op voorhand duidelijk dat deeltijd niet mogelijk is; dit betreft met name de (gevaluteerde) klinische stages. Om die reden kan worden bepaald dat

onderdelen uitsluitend voltijds kunnen worden gevolgd.

Artikel 5

De arts die is toegelaten tot de opleiding moet bij de RGS een aanvraag tot inschrijving in het opleidingsregister indienen. Bij deze aanvraag dient onder meer een bewijs van toelating tot de opleiding door het opleidingsinstituut worden overgelegd. Om deze procedure te bespoedigen is in het eerste lid bepaald dat het opleidingsinstituut zo spoedig mogelijk na toelating de RGS hiervan op de hoogte stelt. Op grond hiervan wordt de betreffende artsen informatie toegestuurd om hen in de gelegenheid te stellen een aanvraag tot inschrijving in het opleidingsregister te doen. Inschrijving in het opleidingsregister kan niet met terugwerkende kracht plaatsvinden.

Het tweede lid concretiseert de consequenties voor de arts van het niet (tijdig) ingeschreven zijn in het opleidingsregister.

Het derde lid is van belang om te voorkomen dat bij de (nog) niet in het opleidingsregister ingeschreven arts door het opleidingsinstituut verwachtingen worden gewekt.

Artikel 6

De termijn waarop de verklaring dat de opleiding overeenkomstig de opleidingseisen is voltooid, kan worden afgegeven is (voor alle specialistische opleidingen) gesteld op drie maanden voor de geplande einddatum. Deze sluit aan bij de betreffende termijn in het Protocol toetsing en beoordeling.

Op grond van deze verklaring geeft de RGS (na beoordeling) de opleidingstitel af en stuurt de aios de informatie toe om haar/hem in de gelegenheid te stellen een aanvraag tot inschrijving in het register (registratie) in te dienen.

Artikel 7

Het tweede lid is een nadere uitwerking van artikel B.13 Kaderbesluit CGS betreffende de eigen verantwoordelijkheid van de aios als arts. In een aantal gevallen is de aios op een bepaald onderdeel bekwaamer dan de opleider en kan/wil de opleider hiervoor geen verantwoordelijkheid nemen (bijvoorbeeld een aios huisartsgeneeskunde die een bepaalde chirurgische vaardigheid beheerst die de opleider niet heeft).

Ook het derde lid is een nadere uitwerking van het bovenvermelde artikel betreffende de patiëntenzorg door de aios en de verplichting tot raadplegen van de opleider.

Lid 6: bij een aantal opleidingen, waaronder in het bijzonder de opleiding IGT, vindt een deel van de opleiding (verplicht) plaats in het buitenland. Hoewel het aan de aios is om zich er van te vergewissen of hij afdoende is verzekerd voor zorgkosten en repatriëring, indien noodzakelijk, is het een morele verplichting van het opleidingsinstituut om in voorkomende gevallen te assisteren waar mogelijk. Bovendien is het in geval van repatriëring evident dat dit gevolgen zal hebben voor het volgen van de opleiding. In het geval van besmettingsrisico moet er een risico-inschatting gemaakt worden voor de aios en voor de patiëntenzorg, omdat dit mogelijk consequenties heeft voor het volgen van de opleiding.

Artikel 8

Elke aios heeft een arbeidsovereenkomst. Wanneer de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd (om redenen die los staan van de opleiding), vervalt het recht van de aios om in een praktijk of (stage)inrichting werkzaam te zijn. Om die reden eindigt ook de opleidingsovereenkomst.

Hoewel de regelgeving onderbreking van de opleiding zonder termijnbeperking toestaat, is in het tweede lid bepaald dat bij onderbreking van langer dan een jaar, de opleidingsovereenkomst kan worden opgezegd. Reden voor deze bepaling is, dat wanneer er geen zicht is op hervatten van de opleiding op afzienbare termijn na de periode van een jaar, de opleidingsplaats beschikbaar moet kunnen zijn voor een ander. Op deze wijze kan de door de overheid toegestane capaciteit maximaal worden benut. Voor de goede orde wordt er op gewezen dat wanneer de opleidingsovereenkomst wordt opgezegd, dit niet altijd betekent dat ook de arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd. Er kunnen namelijk redenen van dwingend recht (ontslagstelsel c.q. ontslagbescherming, etc.) zijn die dit verhinderen.

Het spreekt voor zich dat alle betrokken personen en instanties zo spoedig mogelijk op de hoogte moeten worden gesteld in geval van beëindiging van de opleidingsovereenkomst.

Artikel 9

Het eerste en tweede lid zijn een nadere uitwerking van enkele (belangrijke) verplichtingen van de (stage-)opleider.

Opnames van consulten en bespreking en beoordeling hiervan zijn een belangrijk onderdeel van de opleiding, zoals ook vastgelegd in het Protocol toetsing en beoordeling. Om die reden is het beschikken over hiertoe geschikte apparatuur verplicht voor de opleider.

Het laatste lid is een nadere uitwerking van de betreffende verplichting voor en is alleen van toepassing op de opleider huisartsengeneeskunde.

Artikel 10

Om de selectieprocedure bij toelating tot de opleiding adequaat uit te kunnen voeren, dienen zowel de instroom, als de toelatingsprocedure (tijdig) bekend te worden gemaakt. Voor sommige opleidingen wordt dit landelijk georganiseerd, met een landelijk (goedgekeurd) reglement, waarbij elk opleidingsinstituut hierin een eigen verantwoordelijkheid heeft.

Op grond van het Kaderbesluit CGS en het Kwaliteitskader cluster 1 dient het opleidingsinstituut de aios in de gelegenheid te stellen de opleidingseisen en -verplichtingen na te komen. Gezien de belangrijke rol van opleidingsschema en -plan in de opleiding, is dit onderdeel nader uitgewerkt in het vierde lid.

Artikel 11

Gezien het belang van goede informatie en een transparante procedure is deze taak van het hoofd van het opleidingsinstituut nader uitgewerkt.

Bijlagen

Digitaal

- Lokaal Toetsplan Huisartsopleiding Maastricht 2017
- Opleidingsplan Maastricht gebaseerd op Landelijk Opleidingsplan voor de opleiding tot huisarts
- Leerwerkplan & Profiel van de opleidingspraktijk
- Model / richtlijn individueel opleidingsplan en -schema (aios)
- Voltijdse opleidingsonderdelen Huisartsopleiding Maastricht
- Uitvoeringsrichtlijn Vrijstellingen
- Docprof voor (stage-)opleiders
- Leergesprekken
- Zelfstandige periode in de huisartspraktijk
- Plaatsing aios bij opleidingsplekken in de huisartspraktijk, jaar 1 en 3
- Plaatsing aios bij stage-opleiders en stage-inrichtingen in jaar 2
- Boordeling bij twijfel opleidingsgeschiktheid van opleiders jaar 1 en jaar 3

In dit instituutsreglement

Modelovereenkomsten inzake de opleiding, versie december 2020

- Modelovereenkomst opleidingsinstituut - aios
- Modelovereenkomst opleidingsinstituut – opleider
- Modelovereenkomst opleidingsinstituut – instelling
- Modelovereenkomst opleidingsinstituut – stageopleider
- Modelovereenkomst opleidingsinstituut – stage-instelling

**OVEREENKOMST
INZAKE DE OPLEIDING**

Ondergetekenden,

opleidingsinstituut – aios

- **het opleidingsinstituut** specialisme naam te plaats, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door: , hoofd opleidingsinstituut, en
- naam: geboortedatum: adres: plaats: arts in opleiding tot [naam (profiel)arts], hierna: **de aios**.

overwegende:

dat het noodzakelijk is dat partijen een overeenkomst aangaan waarmee zij aangeven in te stemmen met hetgeen ten aanzien van de uitvoering van de opleiding tot [naam (profiel)arts] is bepaald,

gelet op:

- het Kaderbesluit CGS, in werking getreden op 1 januari 2020;
- het vigerende specifieke besluit [naam],
- het instituutsreglement ex artikel E.11 Kaderbesluit CGS (hierna: het reglement), dat de basis vormt voor de overeenkomst die wordt gesloten tussen het opleidingsinstituut en de aios,

komen als volgt overeen:

1. Partijen verklaren zich te zullen houden aan hetgeen is bepaald in het reglement, dat wordt geacht met deze overeenkomst één geheel te vormen.
2. De datum van aanvang van de opleiding is vastgesteld op
3. Deze overeenkomst eindigt bij voltooiing van de opleiding, bij opzegging door één van de partijen, bij doorhaling van de inschrijving van de aios als arts in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet BIG of bij doorhaling van de inschrijving in het door de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS) aangehouden betreffende register van specialisten of profielregister.
4. Naast deze overeenkomst kan de aios voor de duur van de opleiding een arbeidsovereenkomst sluiten met de werkgever; de hiermee verbonden regeling van arbeidsvoorwaarden is dan tevens van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

hoofd opleidingsinstituut,

de aios,

Plaats:
Datum:

Plaats:
Datum:

OVEREENKOMST
**OPLEIDINGSINSTITUUT – INSTELLING-
HUISARTSOPLEIDER**

Betreft type aanvraag (markeer wat van toepassing is):

1^e erkenning

Hernieuwing erkenning

Verhuizing (de nieuwe locatie én de opleider zijn getoetst aan de erkenningseisen)

Ondergetekenden,

- **het opleidingsinstituut** huisartsgeneeskunde
Huisartsopleiding te Maastricht,
in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Drs. M.A.H. Limpens, hoofd opleidingsinstituut,
hierna: het opleidingsinstituut

en

- **instelling (praktijk)**
naam organisatie (zoals ingeschreven in kvk)
hoofdlocatie:
bezoekadres:
postcode: te:
postadres:
postcode: te:
hierna: de instelling,

opleider

hr. mevr.

voorletters: achternaam (evt met meisjesnaam):

BIJnummer:

geboortedatum:

e-mailadres:

specialisme/functie:

hierna: de opleider,

overwegende:

dat het noodzakelijk is dat partijen een overeenkomst aangaan waarmee zij aangeven in te stemmen met hetgeen ten aanzien van de uitvoering van de opleiding tot huisarts is bepaald,

gelet op:

- het Kaderbesluit CGS, in werking getreden op 1 januari 2020
- het vigerende specifieke besluit huisartsgeneeskunde,
- het instituutsreglement ex artikel E.11 Kaderbesluit CGS (hierna: het reglement), dat de basis vormt voor de overeenkomst die wordt gesloten tussen het opleidingsinstituut en de instelling.

komen als volgt overeen:

1. Partijen verklaren zich te houden aan en op de hoogte te blijven van de besluiten van het College Geneeskundig Specialismen (Kaderbesluit CGS en het specifiek besluit huisartsgeneeskunde), de beleidsregels en nadere richtlijnen van de Registratie Commissie Geneeskundig Specialisten (RGS), het Landelijk Opleidingsplan en het eigen lokaal stageleerwerkplan;
2. Partijen verklaren zich te conformeren aan het betreffende kwaliteitskader;
3. Partijen verklaren zich te zullen houden aan hetgeen is bepaald in het reglement, dat wordt geacht met deze overeenkomst één geheel te vormen.
4. De instelling verklaart zich bereid artsen in opleiding tot huisarts (aios) in de instelling te laten functioneren en op te leiden conform de geldende opleidingseisen.
5. De instelling verklaart dat op alle locaties die onder de bestuurlijke eenheid van de hoofdlocatie vallen een opleider aanwezig is of anderszins beschikbaar is voor de aios;
6. De opleider verklaart zich bereid artsen in opleiding tot huisarts (aios) in de instelling te laten functioneren en op te leiden conform de geldende opleidingseisen;
7. De opleider verklaart dat op alle locaties die onder de bestuurlijke eenheid van de hoofdlocatie vallen een opleider aanwezig is of anderszins beschikbaar is voor de aios;
8. Het opleidingsinstituut kan, met instemming van de instelling en de opleider, aios plaatsen in de instelling.
9. Deze overeenkomst eindigt bij opzegging door één van de partijen of bij einde van de erkenning.
10. Naast deze overeenkomst kan de rechtspersoon die de instelling vertegenwoordigt een financiële overeenkomst sluiten met de SBOH. De hiermee verbonden verplichtingen zijn dan tevens van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

hoofd opleidingsinstituut,

de instelling (praktijk/praktijkhouder),
(vertegenwoordiger rechtspersoon instelling)

de opleider,

Plaats:
Datum:

Plaats:
Datum:

Plaats:
Datum:

OVEREENKOMST
OPLEIDINGSINSTITUUT - INSTELLING

Ondergetekenden,

- **het opleidingsinstituut** specialisme
naam te plaats,
in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
 , hoofd opleidingsinstituut,

en

- **instelling**
naam organisatie
hoofdlocatie:
bezoekadres:
postcode: te:
postadres:
postcode: te:
Opleidingsonderdeel:

e-mailadres Raad van Bestuur/directie:

in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

 , functie:

hierna: de instelling.

overwegende:

dat het noodzakelijk is dat partijen een overeenkomst aangaan waarmee zij aangeven in te stemmen met hetgeen ten aanzien van de uitvoering van de opleiding tot [naam specialisme/profiel] is bepaald,

gelet op:

- het Kaderbesluit CGS, in werking getreden op 1 januari 2020
- het vigerende specifieke besluit [naam].
- het instituutreglement ex artikel E.11 Kaderbesluit CGS (hierna: het reglement), dat de basis vormt voor de overeenkomst die wordt gesloten tussen het opleidingsinstituut en de instelling.

komen als volgt overeen:

1. Partijen verklaren zich te houden aan en op de hoogte te blijven van de besluiten van het College Geneeskundig Specialismen (Kaderbesluit CGS en het specifiek besluit voor het eigen specialisme), de beleidsregels en nadere richtlijnen van de Registratie Commissie Geneeskundig Specialisten (RGS), het Landelijk Opleidingsplan en het eigen lokaal stageleerwerkplan;
2. Partijen verklaren zich te conformeren aan het betreffende kwaliteitskader;
3. Partijen verklaren zich te zullen houden aan hetgeen is bepaald in het reglement, dat wordt geacht met deze overeenkomst één geheel te vormen.
4. De instelling verklaart zich bereid artsen in opleiding tot [specialisme/profiel] (aios) in de instelling te laten functioneren en op te leiden conform de geldende opleidingseisen.
5. De instelling verklaart dat op alle locaties die onder de bestuurlijke eenheid van de hoofdlocatie vallen een opleider aanwezig is of anderszins beschikbaar is voor de aios;
6. Het opleidingsinstituut kan, met instemming van de instelling en de opleider, aios plaatsen in de instelling.
7. Deze overeenkomst eindigt bij opzegging door één van de partijen of bij einde van de erkenning.
8. Naast deze overeenkomst kan de rechtspersoon die de instelling vertegenwoordigt een financiële overeenkomst sluiten met de SBOH (indien van toepassing); de hiermee verbonden verplichtingen zijn dan tevens van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

hoofd opleidingsinstituut,

de instelling,

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

komen als volgt overeen:

1. Partijen verklaren zich te houden aan en op de hoogte te blijven van de besluiten van het College Geneeskundig Specialismen (Kaderbesluit CGS en het specifiek besluit voor het eigen specialisme), de beleidsregels en nadere richtlijnen van de Registratie Commissie Geneeskundig Specialisten (RGS), het Landelijk Opleidingsplan en het eigen lokaal stageleerwerkplan;
2. Partijen verklaren zich te conformeren aan het betreffende kwaliteitskader;
3. Partijen verklaren zich te zullen houden aan hetgeen is bepaald in het reglement, dat wordt geacht met deze overeenkomst één geheel te vormen;
4. De stageopleider verklaart zich bereid artsen in opleiding tot [naam specialisme/profiel] (aios) in de stage-instelling te laten functioneren en op te leiden conform de geldende opleidingseisen;
5. De stageopleider verklaart dat op alle locaties die onder de bestuurlijke eenheid van de hoofdlocatie vallen een stageopleider aanwezig is of anderszins beschikbaar is voor de aios;
6. Het opleidingsinstituut kan, met instemming van de stageopleider en de stage-instelling aios plaatsen bij de stageopleider;
7. Deze overeenkomst eindigt bij opzegging door één van de partijen, bij einde van de erkenning, bij doorhaling van de inschrijving van de opleider als arts in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet BIG of bij doorhaling van de inschrijving in het door de RGS aangehouden betreffende register van specialisten of profielregister.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

hoofd opleidingsinstituut,

de stageopleider,

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

komen als volgt overeen:

1. Partijen verklaren zich te houden aan en op de hoogte te blijven van de besluiten van het College Geneeskundig Specialismen (Kaderbesluit CGS en het specifiek besluit voor het eigen specialisme), de beleidsregels en nadere richtlijnen van de Registratie Commissie Geneeskundig Specialisten (RGS), het Landelijk Opleidingsplan en het eigen lokaal stage-leerwerkplan;
2. Partijen verklaren zich te conformeren aan het betreffende kwaliteitskader;
3. Partijen verklaren zich te zullen houden aan hetgeen is bepaald in het reglement, dat wordt geacht met deze overeenkomst één geheel te vormen.
4. De stage-instelling verklaart zich bereid artsen in opleiding tot [specialisme/profiel] (aios) in de stage-instelling te laten functioneren en op te leiden conform de geldende opleidingseisen.
5. De stage-instelling verklaart dat op alle locaties die onder de bestuurlijke eenheid van de hoofdlocatie vallen een stageopleider aanwezig is of anderszins beschikbaar is voor de aios;
6. Het opleidingsinstituut kan, met instemming van de stage-instelling en de stageopleider, aios plaatsen in de stage-instelling.
7. Deze overeenkomst eindigt bij opzegging door één van de partijen of bij einde van de erkenning.
8. Naast deze overeenkomst kan de rechtspersoon die de stage-instelling vertegenwoordigt een financiële overeenkomst sluiten met de SBOH (indien van toepassing); de hiermee verbonden verplichtingen zijn dan tevens van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

hoofd opleidingsinstituut,

de stage-instelling,

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

Lokaal Toetsplan
Huisartsopleiding Maastricht
2017

Voorwoord

De inrichting van de toetsing en beoordeling binnen Huisartsopleiding Maastricht dient te gebeuren binnen landelijke kaders die door Huisartsopleiding Nederland aangereikt worden.

Deze kaders zitten vervat in twee documenten:

- Het [Protocol Toetsing en Beoordeling](#) maakt onderdeel uit van het Landelijk Opleidingsplan (2016). Het omvat de landelijke regelgeving waaraan de acht opleidingsinstituten minimaal dienen te voldoen voor wat betreft de toetsing, beoordeling en besluitvorming in opleidingstrajecten van aios.
- In het [Landelijk Toetsplan \(2016\)](#) zijn de visie op toetsing en beoordeling en de bijbehorende instrumenten inhoudelijk uitgewerkt ter ondersteuning van (a) het leerproces van de aios en, (b) de beeldvorming en besluitvorming in opleidingstrajecten.

Dit lokale toetsplan is een aanvulling op bovenstaande documenten waarin lokale implementatie van landelijke kaders concreet uitgewerkt is ter ondersteuning van aios, opleiders en docenten bij het toetsen en beoordelen in de praktijk.

Inhoud

1. Lokale Procedure Toetsing en Beoordeling per opleidingsjaar
 - 1.1. Jaar 1
 - 1.2. Jaar 2
 - 1.3. Jaar 3
2. In Maastricht gebruikte toets- en feedbackinstrumenten
3. Procedure voortijdige beëindiging opleiding

Bijlage 1: Toetsing op maat

Bijlage 2: Consulttoets jaar 1 en jaar 3: positionering, selectiecriteria en doelen

Bijlage 3: LHK

Bijlage 4: Vaardighedencarrousel

Bijlage 5: Verbeterplan praktijkmanagement

Bijlage 6: Referaat (PICO/CAT)

Bijlage 7: Adoptiepatiënt

Bijlage 8: ZELFIE

Bijlage 9: KPB

1. Lokale Procedure Toetsing en Beoordeling per opleidingsjaar

In deze paragraaf komt aan de orde hoe Huisartsopleiding Maastricht de toetsing en beoordeling binnen een bepaald opleidingsjaar precies vorm geeft. Van de aios wordt verwacht dat deze een elektronisch dossier bijhoudt met leerdoelen, verzamelde feedback, toetsuitslagen en beoordelingen (het ontwikkel- en beoordelingsdossier in het e-portfolio). Aan het begin van het opleidingsjaar verleent de aios voor een bepaalde periode (minstens 12 maanden in jaar 1 en jaar 3, en 2-6 maanden voor iedere stage in jaar 2) inzage in het e-portfolio aan de groepsbegeleiders en de (stage)opleider. Afspraken over wanneer uitnodigingen voor beoordelingen verzonden dienen te zijn, worden bij aanvang van het opleidingsjaar binnen de groepen gemaakt. Zie de sectie "toetsing" op Eleum voor instructie m.b.t. het e-portfolio.

De onderstaande weergave geldt voor aios die een aaneengesloten opleiding van drie jaar volgen. Bij vrijstelling voor delen van de opleiding, bij onderbrekingen en bij verlenging van de opleiding wordt toetsing op maat ingezet (zie Bijlage 1).

1.1. Jaar 1

Jaar 1 van de opleiding brengt de aios door in de huisartspraktijk onder begeleiding van een huisartsopleider. Er zijn twee startmomenten voor de 1^e huisartsstage: 1 september en 1 maart.

Maand 2:

- De eerste **Landelijke Huisartsgeneeskundige Kennistoets (LHK)** vindt plaats. Deze toets wordt onder examenomstandigheden afgenomen. E-portfolio: de uitslag wordt automatisch ingelezen in het dashboard.
- De aios maakt op basis van zijn ervaring tijdens de eerste twee maanden een update van het bij het begin van de opleiding beschikbare **individueel opleidingsplan (IOP)**. E-portfolio: de aios gebruikt hiervoor het formulier "Leerdoelen en Plannen" in het ontwikkelingsdossier.

Maand 3:

- De eerste **Competentie Beoordelingslijst (ComBel)** wordt ingevuld door de opleider en de docent. De aios wordt op competentieniveau beoordeeld voor wat zijn functioneren in de praktijk en tijdens de terugkomdag betreft. De Kenmerkende Beroepsactiviteiten (KBA's) en thema's worden gebruikt om narratieve feedback te concretiseren en te onderbouwen. Er vindt een voortgangsgesprek plaats met zowel de opleider als de

docent waarbij de ComBel opleider, respectievelijk docent dient als onderlegger voor het gesprek. Bovendien wordt tijdens het gesprek middels het e-portfolio gekeken naar de verzamelde feedback. Op basis van deze analyse maakt de aios afspraken met de opleider en de docent voor wat betreft het verzamelen van feedback in de komende maanden. Na afloop van het voortgangsgesprek voegt de aios een verslag van het voortgangsgesprek, zijn reflectie hierop en de concrete afspraken die uit het gesprek voortkomen toe aan het e-portfolio middels het formulier "Verslag Voortgangsgesprek". De opleider, respectievelijk docent, voegt indien nodig zijn eigen zienswijze toe en accordeert het verslag. E-portfolio: de aios nodigt de opleider en docent via het ontwikkelingsdossier tijdig uit om de ComBel opleider (1), respectievelijk ComBel docent (1) in te vullen. Na het voortgangsgesprek stuurt de aios het Verslag voortgangsgesprek vanuit het ontwikkelingsdossier naar de opleider, respectievelijk docent ter aanvulling en validering.

- De **STARTclass jaar 1** vindt plaats. Deze wordt afgesloten met een toets die al dan niet leidt tot het BLS AED certificaat. Dit certificaat is vereist voor het dienstdoen op de Huisartsenposten. E-portfolio: de aios uploadt dit certificaat in de map "uitslagen en verklaringen" in "mijn documenten".
- De **kennis-over-vaardigheden (KOV) toets** vindt plaats. E-portfolio: de uitslag hiervan wordt automatisch in het dashboard geplaatst.

Maand 5: De **consulttoets** (zie bijlage 2) wordt afgenomen. E-portfolio: de feedbackbrief en bijbehorende MAAS globaals worden door het instituut geüpload in de instituutsmid van de aios in "mijn documenten".

Maand 6: De tweede **ComBel** wordt ingevuld door de opleider en de docent (zie verder bij maand 3). Daarnaast geven de opleider en de docent aansluitend een voorlopig advies m.b.t. de voortzetting van de opleiding van de aios (onvoorwaardelijk, onder voorwaarden, of stopzetting van de opleiding). Hiertoe vullen zij onafhankelijk van elkaar een formulier "**Voortgangadvies**" in. De aios bespreekt de uitkomsten van het voorlopig advies met de opleider en de docent aansluitend aan het voortgangsgesprek. E-portfolio: de aios nodigt de opleider en docent via het ontwikkelingsdossier tijdig uit om de ComBel opleider (2), respectievelijk ComBel docent (2) in te vullen. Na het voortgangsgesprek stuurt de aios het Verslag voortgangsgesprek vanuit het ontwikkelingsdossier naar de opleider, respectievelijk docent ter aanvulling en validering. De aios nodigt de opleider en de docent vanuit het beoordelingsdossier tijdig uit om voortgangadvies (1), respectievelijk voortgangadvies (2) in te vullen.

Maand 8: De tweede **LHK** vindt plaats. Deze toets wordt onder examenomstandigheden afgenomen. E-portfolio: de uitslag wordt automatisch ingelezen in het dashboard.

Maand 9: De derde en laatste **ComBel** voor jaar 1 wordt ingevuld door de opleider en de docent (zie verder bij maand 3). Daarnaast geven de opleider en de docent aansluitend een definitief advies m.b.t. de voortzetting van de opleiding van de aios (onvoorwaardelijk, onder voorwaarden, of stopzetting van de opleiding). Hiertoe vullen zij onafhankelijk van elkaar een formulier "**Voortgang advies**" in. De aios bespreekt de uitkomsten van het definitief advies met de opleider en de docent aansluitend aan het voortgangsgesprek. E-portfolio: de aios nodigt de opleider en docent via het ontwikkelingsdossier van het e-portfolio tijdig uit om de ComBel opleider (3), respectievelijk ComBel docent (3) in te vullen. Na het voortgangsgesprek stuurt de aios het Verslag voortgangsgesprek vanuit het ontwikkelingsdossier naar de opleider, respectievelijk docent ter aanvulling en validering. De aios nodigt de opleider en de docent vanuit het beoordelingsdossier tijdig uit om voortgang advies (3), respectievelijk voortgang advies (4) in te vullen. Opgelet: de derde ComBel dient ook het doel van de overdracht. De opleider en docent beschrijven in deze ComBel concreet behaalde doelen en aandachtspunten voor jaar 2 en 3.

Maand 10:

- de opleider beoordeelt de mate van zelfstandigheid van de aios als consultarts en geeft bij een positieve beoordeling de "**Bekwaamheidsverklaring diensten HAP: Consultarts**" af (zie voor de betreffende KBA's en richtlijnen de [leidraad voor het leren dienstdoen](#)). E-portfolio: de aios nodigt de opleider vanuit het beoordelingsdossier tijdig uit om de betreffende verklaring in te vullen.
- Het hoofd doet aan het eind van het eerste jaar van de opleiding in het kader van de **selectieve beoordeling** een uitspraak over de geschiktheid van de aios ten aanzien van het voortzetten van de opleiding.

Het doen van een tijdige en onvoorwaardelijke uitspraak is slechts mogelijk als:

- de nodige formulieren ten tijde van de selectieve beoordeling gesloten zijn en dus inzichtelijk zijn voor het hoofd en de coördinator Begeleiding en Beoordeling
- de aios de coördinator Begeleiding en Beoordeling via het e-portfolio heeft uitgenodigd om het formulier "Voortgangsbeslissing" in te vullen.
- de aios aan alle procesmatige voorwaarden heeft voldaan
 - o op jaarbasis: 40-50 dagen cursorisch onderwijs gevolgd
 - o minimaal 20 diensten gedaan
 - o "gouden lijst" van vaardigheden geobserveerd en afgetekend door opleider
 - o 2 weken zelfstandige periode gehad

Maand 12: De aios voert een afsluitend gesprek met de opleider en de docent. Na afloop van het afsluitend gesprek voegt de aios een verslag van het gesprek, zijn reflectie hierop en

de concrete afspraken die uit het gesprek voortkomen toe aan het e-portfolio middels het formulier "Verslag Voortgangsgesprek". De opleider, respectievelijk docent, voegt indien nodig zijn eigen zienswijze toe en accordeert het verslag. E-portfolio: Na het voortgangsgesprek stuurt de aios het Verslag voortgangsgesprek vanuit het ontwikkelingsdossier naar de opleider, respectievelijk docent ter aanvulling en validering.

Tabel 1: Jaaroverzicht van toetsing en benodigde formulieren voor de selectieve beoordeling jaar 1 (1^e huisartsstage)

Maand	Toetsing	Waar in e-portfolio?
2	LHK 1	Dashboard
	Eerste versie IOP delen	Ontwikkelingsdossier: Leerdoelen en plannen
3	ComBel 1 opleider + Verslag voortgangsgesprek	Ontwikkelingsdossier
	ComBel 1 docent + Verslag voortgangsgesprek	
	STARTclass toetsing	Mijn documenten
	KOV toets	Dashboard
5	Consulttoets	Mijn documenten: Instituutsmap
6	ComBel 2 opleider + voortgangsadvies opleider 1 + Verslag voortgangsgesprek	Ontwikkelingsdossier + Beoordelingsdossier
	ComBel 2 docent + voortgangsadvies docent 1 + Verslag voortgangsgesprek	
8	LHK 2	Dashboard
9	ComBel 3 opleider + voortgangsadvies 2 opleider + Verslag voortgangsgesprek	Ontwikkelingsdossier + Beoordelingsdossier
	ComBel 3 docent + voortgangsadvies 2 docent + Verslag voortgangsgesprek	
10	Bekwaamheidsverklaring diensten HAP: consultarts	Beoordelingsdossier
	Registratie 20 diensten	Mijn documenten
	"gouden lijst" vaardigheden	
	Verklaring Zelfstandige Periode	Beoordelingsdossier
	Voortgangsbeslissing	
12	Verslag voortgangsgesprek opleider en docent	Ontwikkelingsdossier

1.2. Jaar 2

Jaar 2 bestaat, indien er geen sprake is van vrijstellingen, uit drie kortdurende stageperiodes (niet noodzakelijkerwijs in deze volgorde):

- Klinische stage (6 maanden)
- GGZ stage (2-3 maanden)
- Chronische Zorg stage (2-3 maanden)

Per stage kan er sprake zijn van één stageplek voor de gehele periode, of een stage kan ingevuld worden met kortere verblijven op verschillende stageplekken.

- **Klinische stage:**
 - Voor aanvang van de klinische stage vindt de **STARTclass** plaats. De **STARTclass** toetsing met een voldoende afsluiten is een voorwaarde om zelfstandig te mogen functioneren tijdens de Klinische stage. E-portfolio: de uitslagen worden door het instituut geüpload in de instituutsmappen van de aios in "mijn documenten"
 - **Competentie Beoordelingslijsten (ComBels):**
 - Maand 3: De eerste, tussentijdse, **ComBel** wordt ingevuld door de stageopleider en de docent (zie verder bij GGZ stage en Chronische Zorg stage).
 - Maand 6: De tweede, afsluitende, **ComBel** wordt ingevuld door de stageopleider en de docent (zie verder bij GGZ stage en Chronische Zorg stage).
- **GGZ stage en Chronische Zorg stage:** De stage wordt afgesloten met een **ComBel** van de stageopleider en de docent. De aios wordt op competentieniveau beoordeeld voor wat zijn functioneren op de stageplek en tijdens de terugkomdag betreft. De Kenmerkende Beroepsactiviteiten (KBA's) worden gebruikt om narratieve feedback te concretiseren en te onderbouwen. Er vindt een voortgangsgesprek plaats met zowel de stageopleider als de docent waarbij de ComBel stageopleider, respectievelijk docent dient als onderlegger voor het gesprek. Na afloop van het voortgangsgesprek voegt de aios een verslag van het voortgangsgesprek, zijn reflectie hierop en de concrete afspraken die uit het gesprek voortkomen toe aan het e-portfolio middels het formulier "Verslag Voortgangsgesprek". De opleider, respectievelijk docent, voegt indien nodig zijn eigen zienswijze toe en accordeert het verslag. E-portfolio: de aios nodigt de opleider en docent via het ontwikkelingsdossier tijdig uit om de ComBel stageopleider, respectievelijk ComBel docent in te vullen. Na het voortgangsgesprek stuurt de aios het Verslag voortgangsgesprek vanuit het ontwikkelingsdossier naar de opleider, respectievelijk docent ter aanvulling en validering.

Opgelet: Indien een aios zes weken of minder op een stageplek verblijft, vult de stageopleider aan het eind van de periode een verklaring in dat er stage-onderwijs heeft plaatsgevonden voor de toegekende periode. Stageperiodes die langer dan 6 weken duren, worden afgesloten met een ComBel van de stageopleider zoals hierboven beschreven. Voor de docenten geldt dat zij voor iedere aios minstens één ComBel invullen per periode van drie maanden.

- In april en oktober vindt de **LHK** plaats. Deze toets wordt onder examenomstandigheden afgenomen. E-portfolio: de uitslag wordt automatisch ingelezen in het dashboard.
- In maand 12 van het tweede opleidingsjaar doet het hoofd in het kader van de **selectieve beoordeling** een uitspraak over de geschiktheid van de aios ten aanzien van het voortzetten van de opleiding.

Het doen van een tijdige en onvoorwaardelijke uitspraak is slechts mogelijk als:

- de nodige formulieren ten tijde van de selectieve beoordeling gesloten zijn en dus inzichtelijk zijn voor het hoofd en de coördinator Begeleiding en Beoordeling
- de aios de coördinator Begeleiding en Beoordeling via het e-portfolio heeft uitgenodigd om het formulier "Voortgangsbepaling" in te vullen.
- de aios aan alle procesmatige voorwaarden heeft voldaan
 - o op jaarbasis: 40-50 dagen cursorisch onderwijs gevolgd
 - o per stagemaand minstens één KPБ ingezet

Tabel 2: Jaaroverzicht van toetsing en benodigde formulieren voor de selectieve beoordeling jaar 2 (overige stages)

Stage	Maand	Toetsing	Waar in e-portfolio?
Klinische	1	STARTclass toetsing	Mijn documenten: Instituutsmap
	3	ComBel 1 stageopleider + voortgangsgesprek	Ontwikkelingsdossier
		ComBel 1 docent + voortgangsgesprek	
	6	ComBel 2 stageopleider + voortgangsgesprek	
ComBel 2 docent + voortgangsgesprek			
GGZ	3	ComBel stageopleider + voortgangsgesprek	Ontwikkelingsdossier
		ComBel docent + voortgangsgesprek	
Chronische zorg	3	ComBel stageopleider + voortgangsgesprek	Ontwikkelingsdossier
		ComBel docent + voortgangsgesprek	
n.v.t.	2	LHK 3	Dashboard
	8	LHK 4	
	12	Voortgangsbepaling	Beoordelingsdossier
Alle	Alle	KPB (1 per maand)	Ontwikkelingsdossier

Opgelet: Indien een aios zes weken of minder op een stageplek verblijft, vult de stageopleider aan het eind van de periode een verklaring in dat er stage-onderwijs heeft plaatsgevonden voor de toegekende periode. Stageperiodes die langer dan 6 weken duren, worden afgesloten met een ComBel van de stageopleider zoals hierboven beschreven. Voor de docenten geldt dat zij voor iedere aios minstens één ComBel invullen.

1.3. Jaar 3

Jaar 3 van de opleiding brengt de aios door in de huisartspraktijk onder begeleiding van een huisartsopleider. Er zijn vier startmomenten voor de 2^e huisartsstage: 1 maart, 1 juni, 1 september en 1 december.

Maand 2 (of maand 5): De vijfde Landelijke Huisartsgeneeskundige Kennistoets (LHK) vindt plaats. Deze toets wordt onder examenomstandigheden afgenomen. E-portfolio: de uitslag wordt automatisch ingelezen in het dashboard.

Maand 3:

- Uiterlijk aan het begin van deze maand heeft de aios de geüpdatete versie van het in overleg met opleider en docent opgestelde **individueel opleidingsplan (IOP)** ter beschikking gesteld van betrokkenen en het hoofd. E-portfolio: de aios gebruikt hiervoor het formulier "Leerdoelen en Plannen" in het ontwikkelingsdossier
- De **consulttoets** (zie bijlage 2) wordt afgenomen. E-portfolio: de feedbackbrief en bijbehorende MAAS globaals worden door het instituut geüpload in de instituutsmid van de aios in "mijn documenten".

Maand 4: De eerste **Competentie Beoordelingslijst (ComBel)** wordt ingevuld door de opleider en de docent. De aios wordt op competentieniveau beoordeeld voor wat zijn functioneren in de praktijk en tijdens de terugkomdag betreft. De Kenmerkende Beroepsactiviteiten (KBA's) worden gebruikt om narratieve feedback te concretiseren en te onderbouwen. Er vindt een voortgangsgesprek plaats met zowel de opleider als de docent waarbij de ComBel opleider, respectievelijk docent dient als onderlegger voor het gesprek. Bovendien wordt tijdens het gesprek middels het e-portfolio gekeken naar de verzamelde feedback. Op basis van deze analyse maakt de aios afspraken met de opleider en de docent voor wat betreft het verzamelen van feedback in de komende maanden. Daarnaast geven de opleider en de docent aansluitend een voorlopig advies m.b.t. de voortzetting van de opleiding van de aios (onvoorwaardelijk, onder voorwaarden, of stopzetting van de opleiding). Hiertoe vullen zij onafhankelijk van elkaar een formulier "**Voortgangadvies**" in. De aios bespreekt de uitkomsten van het voorlopig advies met de opleider en de docent aansluitend aan het voortgangsgesprek. Na afloop van het voortgangsgesprek voegt de aios een verslag van het voortgangsgesprek, zijn reflectie hierop en de concrete afspraken die uit het gesprek voortkomen toe aan het e-portfolio middels het formulier "Verslag Voortgangsgesprek". De opleider, respectievelijk docent, voegt indien nodig zijn eigen zienswijze toe en accordeert het verslag. E-portfolio: de aios nodigt de opleider en docent via het ontwikkelingsdossier tijdig uit om de ComBel opleider (1), respectievelijk ComBel docent (1) in te vullen. De aios nodigt de opleider en de docent vanuit het

beoordelingsdossier tijdig uit om voortgangadvies (1), respectievelijk voortgangadvies (2) in te vullen. Na het voortgangsgesprek stuurt de aios het Verslag voortgangsgesprek vanuit het ontwikkelingsdossier naar de opleider, respectievelijk docent ter aanvulling en validering.

Maand 6: de opleider beoordeelt de mate van zelfstandigheid van de aios als visite- en telefoonarts en geeft bij een positieve beoordeling de “**Bekwaamheidsverklaring diensten HAP: Visitearts**” en de “**Bekwaamheidsverklaring diensten HAP: Telefoonarts**” af (zie voor de betreffende KBA’s en richtlijnen de [leidraad voor het leren dienstdoen](#)). E-portfolio: de aios nodigt de opleider vanuit het beoordelingsdossier uit om de betreffende verklaringen in te vullen.

Maand 8 (of maand 11):

- De zesde en laatste LHK vindt plaats. Deze toets wordt onder examenomstandigheden afgenomen. E-portfolio: de uitslag wordt automatisch ingelezen in het dashboard.
- De tweede ComBel voor jaar 3 wordt ingevuld door de opleider en de docent (zie verder bij maand 4). Daarnaast geven de opleider en de docent aansluitend een definitief advies m.b.t. de voortzetting van de opleiding van de aios (onvoorwaardelijk, onder voorwaarden, of stopzetting van de opleiding). Hiertoe vullen zij onafhankelijk van elkaar een formulier “**Voortgangadvies**” in. De aios bespreekt de uitkomsten van het definitief advies met de opleider en de docent aansluitend aan het voortgangsgesprek. E-portfolio: de aios nodigt de opleider en docent via het ontwikkelingsdossier van het e-portfolio tijdig uit om de ComBel opleider (2), respectievelijk ComBel docent (2) in te vullen. De aios nodigt de opleider en de docent vanuit het beoordelingsdossier tijdig uit om voortgangadvies (3), respectievelijk voortgangadvies (4) in te vullen. Na het voortgangsgesprek stuurt de aios het Verslag voortgangsgesprek vanuit het ontwikkelingsdossier naar de opleider, respectievelijk docent ter aanvulling en validering.

Maand 9: Het hoofd doet in het kader van de **selectieve beoordeling** in het derde jaar van de opleiding een uitspraak over de geschiktheid van de aios ten aanzien van het succesvol afronden van de opleiding.

Het doen van een tijdige en onvoorwaardelijke uitspraak is slechts mogelijk als:

- de nodige formulieren ten tijde van de selectieve beoordeling gesloten zijn en dus inzichtelijk zijn voor het hoofd en de coördinator Begeleiding en Beoordeling
- de aios de coördinator Begeleiding en Beoordeling via het e-portfolio heeft uitgenodigd om het formulier “**Voortgangsbeslissing**” in te vullen.
- de aios aan alle procesmatige voorwaarden heeft voldaan
 - o op jaarbasis: 40-50 dagen cursorisch onderwijs gevolgd

- minimaal 20 diensten gedaan
- 2 weken zelfstandige periode gehad

Maand 12: De aios voert een afsluitend gesprek met de opleider en de docent. Na afloop van het afsluitend gesprek voegt de aios een verslag van het gesprek, zijn reflectie hierop en de concrete afspraken die uit het gesprek voortkomen toe aan het e-portfolio middels het formulier "Verslag Voortgangsgesprek". De opleider, respectievelijk docent, voegt indien nodig zijn eigen zienswijze toe en accordeert het verslag. E-portfolio: Na het voortgangsgesprek stuurt de aios het Verslag voortgangsgesprek vanuit het ontwikkelingsdossier naar de opleider, respectievelijk docent ter aanvulling en validering.

Tabel 3: Jaaroverzicht van toetsing en benodigde formulieren voor de selectieve beoordeling jaar 3 (2^e huisartsstage)

Maand	Toetsing	Waar in e-portfolio?
2 of 5	LHK 5	Dashboard
3	Geüpdatete versie IOP	Ontwikkelingsdossier: Leerdoelen en plannen
	Consulttoets	Mijn documenten: instituutsmap
4	ComBel 1 opleider + voortgangsadvies opleider 1 + Verslag voortgangsgesprek	Ontwikkelingsdossier + Beoordelingsdossier
	ComBel 1 docent + voortgangsadvies docent 1 + Verslag voortgangsgesprek	
8 of 11	LHK 6	Dashboard
8	ComBel 2 opleider + voortgangsadvies opleider 2 + Verslag voortgangsgesprek	Ontwikkelingsdossier + Beoordelingsdossier
	ComBel 2 docent + voortgangsadvies docent 2 + Verslag voortgangsgesprek	
	Bekwaamheidsverklaring diensten HAP: visitearts	Beoordelingsdossier
	Bekwaamheidsverklaring diensten HAP: telefoonarts	
9	Verklaring Zelfstandige Periode	Mijn documenten
	Registratie 20 diensten	Beoordelingsdossier
	Voortgangsbeslissing	
12	Verslag voortgangsgesprek opleider en docent	Ontwikkelingsdossier

2. In Maastricht gebruikte toets- en feedbackinstrumenten

Het hoofd baseert zijn voortgangsbeslissing standaard op de geaggregeerde informatie uit de voortgangsadviezen (jaar 1 en 3) en de ComBels, consulttoetsen (jaar 1 en 3) en de uitslagen van de LHK. Indien deze informatie ontoereikend is of bij discrepanties gebruikt het hoofd bijkomende informatiebronnen. Het kan hierbij gaan om toetsen die standaard voor alle aios georganiseerd worden en dus reeds beschikbaar zijn in het e-portfolio van de

aios. Het is ook mogelijk dat het hoofd op indicatie aanvullende toetsing in zet om actief bijkomende informatie te verzamelen.

Onderstaand overzicht omvat alle toets- en feedbackinstrumenten per jaar die de aios ter beschikking heeft t.b.v. zelfsturend leren en waarvan het hoofd gebruik maakt als informatiebron bij het nemen van de voortgangsbeslissing i.h.k.v. programmatische toetsing.

Jaar	Toets/feedbackinstrument	Status	Informatie
1	STARTclass toetsing	standaard	Landelijk Toetsplan
	Consulttoets		Bijlage 2
	LHK		Landelijk Toetsplan en Bijlage 3
	Vaardighedencarrousel		Bijlage 4
2	STARTclass toetsing	standaard	Landelijk Toetsplan
	LHK		Landelijk Toetsplan en Bijlage 2
3	Consulttoets	standaard	Landelijk Toetsplan en Bijlage 3
	LHK		Landelijk Toetsplan en Bijlage 2
	Verbeterplan praktijkmanagement		Bijlage 5
	Referaat (PICO/CAT)		Bijlage 6
	Adoptiepatiënt		Bijlage 7
1/2/3	LHK digitale herkansingstoets	aanvullend/ op indicatie	Landelijk Toetsplan en Bijlage 2
	Mondelinge kennistoets		Landelijk Toetsplan en Bijlage 2
	SOEP toets		Bijlage 2
	Videotoets + Extra praktijkbezoek	standaard	Bijlage 8 Landelijk Toetsplan en Bijlage 9
	ZELFIE		
	KPB		

3. Procedure voortijdige beëindiging opleiding

Zoals vastgelegd in het [kaderbesluit CHVG](#) en de daarop gebaseerde richtlijnen voor toetsing en beoordeling in het [Protocol Toetsing en Beoordeling](#) heeft het hoofd de bevoegdheid om de opleidingsovereenkomst met de aios tussentijds op te zeggen vanwege 'niet opleidbaar zijn' van de aios (onvoldoende bereid/ in staat tot leren, of gebrek aan/onvoldoende ontwikkeling van competenties van de huisarts) of andere zwaarwichtige redenen.

In het geval van een voortijdige beëindiging wordt onderstaande procedure gevolgd.

Stap 1: Aggregatie van informatie

Ten tijde van de afronding van de selectieve beoordeling krijgt het hoofd huisartsopleiding alle beoordelingen aangeboden. Alle beoordelingen, zowel door individuele opleiders als door docenten c.q. stafleden, zijn door de betrokkene(n) met de aios besproken en

vastgelegd in het e-portfolio. De informatie uit de beoordelingen wordt in een overleg tussen het hoofd en de coördinator Begeleiding en Beoordeling besproken.

Stap 2: Besluitvorming

Indien het hoofd op advies van en na eventueel overleg met de betrokken opleider en docenten c.q. de coördinator Begeleiding en Beoordeling een voortijdige stopzetting van de opleiding waarschijnlijk acht, zal het hoofd (a) de aios horen, (b) zich ervan vergewissen dat alle procedures zorgvuldig zijn doorlopen. Vervolgens neemt het hoofd de definitieve beslissing om de betrokken aios bij de RGS voor te dragen voor beëindiging van de opleiding.

Een 'no-go' beslissing komt niet uit de lucht vallen. Voorafgaande aan dit advies zijn de twijfels over de geschiktheid al in eerdere evaluaties of beoordelingen aan de orde geweest en in de evaluatieverslagen of beoordelingsformulieren vastgelegd.

Stap 3: Communicatie

Het hoofd brengt de aios, mondeling en schriftelijk met redenen omkleed, op de hoogte van zijn beslissing tot een voortijdige beëindiging van de opleiding en meldt dit aan de RGS. Het hoofd verzoekt de aios de brief voor akkoord of voor gezien te tekenen.

Indien de aios het niet eens is met deze beslissing, kan deze binnen vier weken na dagtekening van de brief schriftelijk om bemiddeling vragen. De maximale termijn voor de bemiddeling is zes weken. Als de bemiddeling niet op tijd is geslaagd, of als het geschil (schriftelijk) onbemiddelbaar wordt verklaard, kan de aios volgens de [Geschillenregeling](#) binnen twee weken een verzoekschrift bij de Geschillencommissie indienen.

Bijlage 1: Toetsing op maat

De toetsingsprocedure zoals vastgelegd per opleidingsjaar is van toepassing voor alle aios die de opleiding op de volgende manier doorlopen:

- De opleiding duurt 3 jaar (156 weken).
- De aios volgt de opleiding full-time (4 dagen praktijk en 1 terugkomdag).
- De opleiding wordt afgerond zonder onderbrekingen zoals ziekte, onbetaald verlof, zwangerschapsverlof of ouderschapsverlof.
- Er is geen sprake van een AIOTHO traject (opleiding tot huisarts en onderzoeker).
- De aios heeft geen recht op vrijstellingen op basis van eerder verworven competenties.
- Er zijn geen voortgangsproblemen

Elke situatie die van de bovenstaande afwijkt, vergt dat er gekeken wordt in hoeverre er op maat getoetst dient te worden. Indien dit voor jouw opleiding het geval is of wordt, dan neemt iemand binnen het instituut contact met je op.

Wat moet je je in de verschillende situaties voorstellen bij “toetsing op maat”? Hieronder enkele voorbeelden.

- **Parttime werken:** tijdens het eerste en het tweede opleidingsjaar zal er, afhankelijk van het gekozen parttime percentage, meestal niet veel veranderen en kan de aios regulier getoetst worden. Tijdens het derde opleidingsjaar zal het vaak zo zijn dat de aios langer dan 12 maanden in opleiding is doordat er uitloop is t.g.v. parttime werken. Afhankelijk van hoe lang die uitloop is, moet er gekeken worden of bv. extra ComBels nodig zijn of andere invulmomenten voor ComBels en voortgangsadviezen. Bovendien moeten afspraken gemaakt worden over hoe de aios verder vanuit het instituut begeleid wordt nadat het terugkomdagonderwijs eindigt op maand 12.
- **Ziekte:** bij langdurige ziekte wordt de aios begeleid door de ARBO arts waarbij het instituut terugkoppelingen ontvangt. Er kan sprake zijn van een gedeeltelijke betermelding en/of een re-integratie. Er moet vastgesteld worden wanneer er weer sprake is van opleidingstijd en wanneer en op welke manier getoetst kan worden.
- **Onderbrekingen:** bij het opnemen van onbetaald verlof en zwangerschaps- of ouderschapsverlof dienen eventueel invulmomenten voor ComBels aangepast te worden.
- **AIOTHO:** een AIOTHO traject wijkt per definitie af van de reguliere opleiding met onderbrekingen voor onderzoeksperiodes en/of parttime werken. Er moet op maat besproken worden op welke manier de toetsing vorm te geven. Dit doen we per opleidingsjaar.

- **Vrijstellingen:** bij vrijstellingen tijdens het tweede opleidingsjaar gaat het om kortdurende stages die niet of gedeeltelijk doorlopen worden. Bij vrijstelling voor de GGZ-stage of Chronische Zorg stage, en bij een volledige vrijstelling voor de Klinische stage dienen de desbetreffende ComBel(s) en KPB's niet ingevuld te worden. Er hoeft voor deze stage geen ontwikkelingsdossier in het e-portfolio aangemaakt te worden. Bij een gedeeltelijke vrijstelling voor de Klinische stage (3 maanden) zijn één ComBel en minstens 3 KPB's nodig.
- **Voortgangsproblemen:** het kan zo zijn dat er zorgen ontstaan m.b.t. de competentie van de aios om het eindniveau voor een gegeven opleidingsjaar (tijdig) te bereiken. Deze zorgen kunnen ontstaan door observaties van de opleider en/of de begeleiders, of deze kunnen voortkomen uit resultaten van toetsen die herhaaldelijk ondermaats zijn. Bij zorgen zal de coördinator Begeleiding en Beoordeling het gesprek aangaan met de aios, en ook de opleider en begeleider betrekken om het probleem helder te krijgen en de vervolgstappen te bepalen. Mogelijke vervolgstappen: (1) aanvullende toetsing bv. een extra praktijkbezoek door de eigen begeleider of een niet-betrokken huisarts/docent, een mondelinge kennistoets, etc., (2) aanvullende begeleiding bv. aanvullende supervisie, "leren zelfsturend leren", medische kennis en klinisch redeneren, etc., (3) het hoofd wordt gevraagd om een voortgangsbeslissing te nemen.

Bijlage 2: Consulttoets jaar 1 en jaar 3: positionering, selectiecriteria en doelen

Positionering

De consulttoets is een verplichte toets voor jaar 1 en jaar 3 aios. In het kader hiervan leveren alle jaar 1 en jaar 3 AIOS 6 consulten in die door een onafhankelijk observator geobserveerd worden. De observator geeft feedback op individuele consulten, identificeert en beschrijft patronen in de consultvoering van de aios, en beoordeelt de communicatievaardigheden en het medisch handelen over alle consulten heen.

De narratieve feedback en de scores die resulteren uit de consulttoets worden door het hoofd en de coördinator Begeleiding en Beoordeling gebruikt als bron voor de selectieve beoordeling. Naast de consulttoets hebben zij alle overige materialen uit het e-portfolio ter beschikking, bv. ComBels en voortgangsadviezen, reflectieverslagen van voortgangsgesprekken, de LHK uitslagen, ZELFIE verslagen en KPB's, etc.

Het is niet zo dat één op zichzelf staande onvoldoende toets aanleiding kan zijn voor een no-go beslissing. Het is wél zo dat je bij een onvoldoende consulttoets moet kunnen aantonen dat je aan de slag gegaan bent met de gegeven feedback (zie voor details het document "werkwijze onvoldoende consulttoets" op eleum).

Selectiecriteria

	Jaar 1	Jaar 3
Tijd voor reguliere consulten	8-20 minuten	8-15 minuten
ICPC	Verschillende ICPC categorieën	Verschillende ICPC categorieën
Psychisch consult	Ja (max 25 minuten)	Ja (max 20 minuten)
Complex consult	Neen	Ja (max 20 minuten)

Zowel voor de toets van jaar 1 als voor deze van jaar 3 geldt dat de aios de zes ingeleverde consulten moet zien als een visitekaartje. Aan de hand van deze consulten toont de aios wat hij of zij in huis heeft qua consultvaardigheden. Het spreekt vanzelf dat dit visitekaartje meer zegt over de consultvoering van de aios wanneer consulten worden ingeleverd die de complexiteit weerspiegelen die de aios op dat moment aan kan. Voor jaar 1 zou een observator dus niet enkel de meest eenvoudige problematiek verwachten, maar ook matig complexe consulten (bv. een psychisch consult). Voor jaar 3 geldt dat zowel een psychisch als een complex consult aangeleverd wordt. (meer informatie over een complex consult vind je in het document "wat is een complex consult?")

Doelen

consulttoets jaar 1:

- Nagaan of de aios een gestructureerd consult kan voeren (opening, hulpvraag, LO, diagnose, SDM, consultevaluatie).
- Nagaan of de aios de losse algemene communicatieve vaardigheden binnen een consult kan inzetten wanneer nodig (exploreren, gevoelsreflecties, informeren, samenvatten, structureren, empathie).
- Nagaan of de aios voor wat betreft anamnese, diagnose en beleid handelt volgens de NHG standaarden, en of het lichamelijk onderzoek gebeurt volgens de regels van de kunst.

Middels een voldoende voor "communicatie" en "medisch inhoudelijk" in jaar 1 stellen we vast dat de aios "op schema" zit voor wat betreft de ontwikkeling van zijn of haar consultvoering. Basale vaardigheden en structuur zijn voldoende aanwezig binnen eenvoudige (bv. korte episode klachten) tot matig complexe (bv. psychische zorg) consulten. Waarschijnlijk kan de aios deze nog niet flexibel inzetten en moet de aios nog een slag in efficiëntie maken (consultduur).

consulttoets jaar 3:

- Nagaan of de aios voor wat betreft eenvoudige tot matig complexe consulten de doelen van jaar 1 bereikt heeft, en daarenboven een slag gemaakt heeft in efficiëntie (consultduur 15 minuten i.p.v. 20 minuten).
- Nagaan of de aios in staat is een complex consult tot een goed einde te brengen en indien nodig opgedane vaardigheden flexibel kan inzetten en/of van de basale structuur van een consult kan afwijken.

Middels een voldoende voor "communicatie" en "medisch inhoudelijk" in jaar 3 stellen we vast dat de aios voor wat betreft consultvoering in voldoende mate op weg is naar het eindniveau jaar 3. Dit betekent dat eenvoudige en matig complexe consulten op een degelijke, (tijds)efficiënte manier afgehandeld worden, waarbij vaardigheden flexibel ingezet kunnen worden afhankelijk van de context. Ook wordt verwacht dat de aios bij complexe problematiek flexibel kan inspelen op onverwachte wendingen of een veranderende context om zo het consult naar ieders tevredenheid af te ronden. Er wordt niet verwacht dat de aios dit al op een tijdsefficiënte manier kan (toegestane consultduur 20 minuten).

Bijlage 3: LHK

De Landelijke Huisartsgeneeskundige Kennistoets (LHK) is een landelijke toets die twee keer per jaar aangeboden wordt. Een aios is verplicht deel te nemen aan deze toets. Aan het eind van een driejarige opleiding leidt dit tot 6 gemaakte toetsen. Aios met verkorting zullen minder toetsen maken, terwijl aios met verlenging of met uitloop door parttime werken meer dan 6 toetsen zullen maken. Zie het [Landelijk Toetsplan](#) voor een uitgebreide beschrijving en het reglement.

De uitslagen van toetsen die binnen een bepaald opleidingsjaar plaatsvinden, worden, naast de rest van de informatie in het e-portfolio van de aios, als informatiebron gebruikt voor de selectieve beoordeling. De LHK heeft een bijzondere status in de zin dat het een landelijke toets is voor dewelke deelname verplicht is.

De uitslagen van de toetsen worden eerst en vooral gebruikt om het leren van de aios te helpen sturen en op te volgen. De overzichten die de aios ontvangen bij iedere individuele uitslag helpen om helder te krijgen waar eventuele hiaten in de kennis zitten, zodat de aios deze kan bijspijkeren. De longitudinale lijn van uitslagen van de LHK wordt opgevolgd binnen het instituut. Indien een aios bij herhaling onvoldoendes scoort en/of extreem laag scoort, zal de aios, en eventueel de docent en/of de opleider, uitgenodigd worden voor een gesprek met de coördinator Begeleiding en Beoordeling. Tijdens dit gesprek wordt nagegaan wat oorzaken kunnen zijn van de herhaaldelijke onvoldoendes, welke stappen de aios zelf al ondernomen heeft, en of er nood is aan extra begeleiding vanuit het instituut m.b.t. medische kennis en redeneren, toetsstrategie, of "leren zelfsturend leren". Bij aanhoudende onvoldoendes en/of zorgen over de voortgang - geuit door opleider en/of begeleiders, of voortkomend uit onvoldoendes op andere toetsen (bv. consulttoets) – kan de medische kennis en het klinisch redeneren van de aios op een alternatieve manier getoetst worden.

Alternatieve of aanvullende toetsing kan op verschillende niveaus van Miller gebeuren door gebruik te maken van verschillende soorten toetsen:

- KNOWS: digitale herkansingstoets
Deze toets is op dezelfde wijze samengesteld als de reguliere LHK: 120 meerkeuzevragen. De toets wordt digitaal afgenomen.
- KNOWS: mondelinge kennistoets
De aios wordt mondeling bevraagd aan de hand van minstens 20 recente LHK vragen. De toets wordt afgenomen door twee huisarts-docenten: één examinator en één observator. Beide docenten komen onafhankelijk van elkaar tot een score op een toets.

- SHOWS HOW: SOEP-toets
Deze toetsvorm, waarbij de aios een uitdraai van 40 van zijn/haar consulten digitaal of op papier aanlevert, heeft tot doel een oordeel te kunnen geven over de medische kennis van de aios, waarbij de beschrijving van anamnese, lichamelijk onderzoek, differentiaal diagnose en beleid een beeld moeten geven van het klinisch denkproces van de aios.
- DOES: Videotoets +
De Videotoets + is een integrale toets die we inzetten om breed te kijken naar zowel Competentie 1 (Medisch Handelen) als Competentie 2 (Communicatie). Doordat de observator de consulten "live" bespreekt met de aios (het plus gedeelte), heeft deze bovendien de mogelijkheid om de aios te bevragen voor wat betreft het klinisch redeneren.
De Videotoets+ levert aanzienlijke narratieve feedback op voor de aios ten behoeve van het leerproces.
- DOES: extra praktijkbezoek met observatie en driegesprek door de eigen docent of een niet-betrokken docent/huisarts.

Voor welk niveau en welke vorm van toetsing gekozen wordt, hangt van een aantal factoren af:

- de ernst van de zorgen
- de educatieve waarde van de toets
- de context van de aios in kwestie
- de snelheid waarmee de toets kan ingepland en afgenomen worden (voorbereiding, aantal betrokkenen)

Men kan zich bijvoorbeeld voorstellen dat voor een aios die herhaaldelijk onvoldoende scoort op de LHK, maar die verder goed functioneert in de praktijk en op de terugkomdag en die voor andere toetsen (bv. consulttoets) wel voldoende haalt, toetsing op KNOWS of SHOWS HOW niveau volstaat. Indien de aios in kwestie bv. dyslectisch zou zijn, is een mondelinge toets waarschijnlijk de beste keuze. Voor een aios die kort voor zijn selectieve beoordeling getoetst wordt, is dan weer een snel in te zetten SOEP-toets of een digitale herkansing een betere optie.

Het kan zo zijn dat er achtereenvolgens verschillende vormen van aanvullende toetsing ingezet worden. Bijvoorbeeld: de SOEP toets wordt in eerste instantie ingezet vanuit pragmatisch oogpunt. De examinerator kan op basis van de aangeleverde informatie echter niet tot een goed onderbouwd oordeel komen. In dat geval is het mogelijk dat de aios in aansluiting op de SOEP toets mondeling bevraagd wordt, eventueel met de aangeleverde SOEP verslagen als onderlegger.

De verzamelde informatie wordt gewogen en afgezet tegen de informatie uit de reguliere toetsing om te komen tot een valide inschatting van het niveau van medische kennis/klinisch redeneren van de aios. Indien deze inschatting "voldoende" is, en er geen zorgen bestaan m.b.t. andere competenties, kan de aios de opleiding zonder voorbehoud voortzetten. Indien de inschatting "twijfelachtig" of "onvoldoende" blijkt, zal het hoofd, afhankelijk van het niveau van de andere competenties, besluiten tot een voortzetting onder voorwaarden of het stopzetten van de opleiding.

Bijlage 4: Vaardighedencarrousel

De vaardighedencarrousel vindt plaats in het eerste opleidingsjaar en je bent verplicht deze te doorlopen. De toets vindt plaats in maand 8 van de opleiding.

Met behulp van gerichte feedback word je aangezet een kwaliteitscirkel ten aanzien van je medisch-technische vaardigheden te doorlopen en een verbeterplan op te stellen (eventueel samen met je opleider). Dit plan kun je verwerken in het individueel opleidingsplan (IOP).

De vaardighedencarrousel bestaat uit minstens vijf medisch technische vaardigheden. Je hebt ongeveer 10 minuten per vaardigheid om deze uit te voeren, waarna er 5 minuten tijd is voor feedback van de observator. De observator is een opleider/huisarts of een derdejaars AIOS. Mocht je een vaardigheid in het geheel niet kunnen, dan zal de observator je de vaardigheid demonstreren.

Voor een overzicht van vaardigheden zie onderstaande link:

<https://www.huisartsopleiding.nl/component/content/article/2-algemeen/40-toelichtingen-op-vaardigheden>

Hier vind je een toelichting op de vaardigheden die tijdens de carrousel aan bod kunnen komen.

Bijlage 5: Verbeterplan praktijkmanagement

Huisartsen gaan steeds meer met elkaar samenwerken en taken delegeren naar andere zorgverleners als praktijkondersteuners, praktijkassistenten en, in de toekomst wellicht ook 'nurse practitioners'. Huisartsenzorg is teamwork geworden en daardoor is ook de organisatie van menig praktijk complexer geworden. De huisarts blijft hierbij de medisch eindverantwoordelijke en is als praktijkhouder ook nog eens de zakelijk eindverantwoordelijke.

Om met plezier te kunnen blijven werken, is het belangrijk organisatorische aspecten niet te zien als iets dat nog eens bovenop het drukke werk komt. Als je het zo benadert, heeft dat vaak tot gevolg dat er ook als laatste aandacht aan besteed wordt. De huisarts die, in de aandacht voor de organisatie, net zo reactief blijft als in de spreekkamer komt pas in actie als er problemen zijn. Dan is leiding geven een hoofdpijnproject en kost het heel veel negatieve energie. Bij praktijkmanagement gaat het er om, proactief met de organisatie bezig te zijn. Een goed lopende organisatie - waarin de teamleden weten wat er van hen verwacht wordt, waarin goed samengewerkt wordt, waarin de processen efficiënt en effectief verlopen, waarin de organisatie mee helpt uit te stralen wat je team wilt betekenen voor de patiënten - levert immers tijd en energie op voor goede patiëntenzorg.

Bij het zorg dragen voor een goede organisatie zijn 3 principes van groot belang:

1. **Weet waar je heen wilt:** wat wil je als team betekenen voor de patiënten? Wat versta je onder goede huisartsengeneeskundige zorg? In wat voor een context komen jullie als team het beste tot je recht? Hoe wil je reageren op alle ontwikkelingen om je heen?
2. **Zorg dat je gedrag je dichter bij je doel brengt. Handel doelbewust.** Zoek steeds naar wat jij kan doen om bij te dragen aan de doelstellingen. Als je wilt dat je assistententeam zelf problemen leert op te lossen, leer hen dat dan, als ze met een probleem bij jou komen, en geef ze niet de oplossing. Laat het niet bij klagen en mopperen als je het niet eens met de richting die de regionale huisartsenorganisatie gaat, maar ga naar de vergadering en laat je mening horen!
3. **Laat tellen wat telt.** Belangrijke zaken eerst. Als je het belang snapt van een goede samenwerking in de maatschap, maak daar dan tijd en energie voor voordat er problemen zijn. Als je snapt dat de kwaliteit van de zorg en de ontwikkeling van de praktijk afhankelijk is van de kwaliteit en de ontwikkeling van de medewerkers, investeer daar dan in.

Eén van de verplichte opdrachten voor het 3^e jaar is om de praktijkorganisatie te beoordelen op haar sterke en zwakke kanten, kijkend vanuit het perspectief van de opleider/praktijkhouder. In hoeverre heeft de opleider/praktijkhouder de organisatie ingericht op basis van zijn/haar idealen? In hoeverre handelt de opleider m.b.t. zijn/haar rol in de organisatie doelbewust? En wordt er zichtbaar aandacht besteed aan de zaken die belangrijk zijn?

De opdracht bestaat uit de volgende stappen:

1. Het komen tot een idee voor verbetering (bv. op het gebied van patiëntveiligheid
Het idee voor een verbetering kan voortkomen uit de proactieve benadering van patiëntveiligheid: wat kunnen we doen om de kans op een incident te verkleinen. Je kunt ook op een idee komen door de reactieve benadering van patiëntveiligheid: vanuit de analyse van de mogelijke oorzaken van een opgetreden incident, wordt gekomen tot een verbeterthema)
Bij de keuze van je thema adviseren we je eerst uit te gaan van iets dat voor jou als AIOS relevant lijkt. In het kader van het creëren van draagvlak voor je plan, is het wel goed om te kijken of je plan aansluit bij de idealen van het praktijkteam.
2. Het formuleren van een verbeterplan.
Maak hierbij gebruik van het stappenplan 'leiding geven aan veranderingen' en de bijbehorende toelichting;
3. De implementatie van het plan;
In feite gaat het hier om de uitvoering van je doorloopplan en het, waar nodig, bijsturen van het proces;
4. De presentatie van je ervaringen op de TKD (planning in overleg met de groepsbegeleiders);
 - a. *Plan op hoofdlijnen;*
 - b. *Verloop van de implementatie;*
 - c. *Wat ging goed en wat viel tegen? Hoe ben je daar mee omgegaan?*
 - d. *Welke lessen heb je geleerd voor een volgend verbeterplan?*

Er zijn een aantal criteria waar het project aan moet voldoen om te zorgen voor een goed onderwijskundig rendement:

1. Je vervult de rol van projectleider. Dat wil zeggen dat je meerdere teamleden van de praktijk moet betrekken bij de ontwikkeling en uitvoering van het plan.
Leerdoel: leiding geven, motiveren, aansturen en ondersteunen;
2. De verbetering heeft invloed op de werkwijze van meerdere teamleden.
Leerdoel: het creëren van draagvlak;
3. Het formuleren van het plan en de implementatie is uitvoerbaar in je opleidingsjaar. Dit heeft dus invloed op de keuze van je onderwerp en de afbakening.
Leerdoel: Het maken van een reëel doorloopplan en het bewaken hiervan;

Bijlage 6: Referaat (PICO/CAT)

Analoog aan het model van de NHG-wetenschapsdag is er tweemaal per jaar een wetenschapsdag voor aios. Alle derdejaars aios zijn hierbij aanwezig. Een deel van de 3^e jaars aios presenteren op die dag het referaat, het andere deel is aanwezig als publiek. Het maken van een referaat in jaar 3 is verplicht. De referaten worden zowel door het publiek als een deskundig panel middels een beoordelingslijst geëvalueerd. Er wordt een prijs uitgelooft voor het beste referaat (volgens het panel), alsook een publieksprijs. De winnaar(s) krijgen de mogelijkheid een publicatie en/of presentatie op de NHG-wetenschapsdag (i.h.k.v. de Jan van Esprijs) te verwezenlijken.

Het maken van een referaat

Bij dit onderdeel van het wetenschappelijk onderwijs is het de bedoeling dat je in een kleine groep een literatuurstudie verricht en deze vervolgens op een heldere wijze presenteert aan je collega's tijdens de wetenschapsdag. Vanuit de praktijk destilleer je een vraagstelling die je gaat uitwerken naar een presentatie. Voor achtergrondliteratuur kun je o.a. gebruik maken van literatuur in de bibliotheek.

Leerdoelen

Kennis

- de kenmerken en voor- en nadelen van de verschillende onderzoeksdesigns (case-study, patiëntcontrole-onderzoek), cohortonderzoek, cross-sectioneel onderzoek, RCT, systematische / narrative review, meta-analyse, prognostisch, diagnostisch, etiologisch en kwalitatief onderzoek, randomisatie en blinding, verschillende vormen van bias en confounding
- incidentie en prevalentie, sensitiviteit en specificiteit, a-priori- en -posteriori-kans, positief en negatief voorspellende waarden, RR, OR, nulhypothese (type I en II-fout), p-waarde/statistische significantie, correlatie en associatie, gouden standaard, 95%-betrouwbaarheidsinterval, "intention to treat"-analyse, RRR, ARR en NNT, multivariate-analyse, homogeniteit/ heterogeniteit, pooling.

Vaardigheden

- het formuleren van een wetenschappelijke en onderzoekbare vraagstelling.
- het beheersen van zoekstrategieën m.b.v. elektronische databases (met name Cochrane, Medline, PubMed, Embase).
- het beoordelen van de gevonden artikelen op hun methodologische kwaliteit en toepasbaarheid in de eigen praktijksituatie. Het kritisch lezen van de geselecteerde

artikelen, herkennen van sterke en zwakke punten, evt. gebruik maken van standaardlijsten.

- het lezen van tabellen en grafieken.
- conclusies trekken en vertaalslag maken naar praktijk.
- op een heldere wijze presenteren van de gegevens aan collega's, gebruik maken van AV-middelen.

Leerdoelen voor niet-presenteerders (toehoorders)

- kennis nemen van een scala van evidence-based huisartsgeneeskundige onderwerpen
- kritisch leren beoordelen van inhoudelijke presentaties

Bijlage 7: Adoptiepatiënt

Doel

AIOS opleiden om de complexe problematiek rondom ouderen in beeld te krijgen. Om de complexiteit te kunnen analyseren middels een SFMPC-model en dan een zorgplan op te kunnen stellen zodat er naar de gehele mens gekeken wordt. En er gehandeld kan worden, passend bij de patiënt en diens omgeving.

Opdracht

Iedere AIOS adopteert aan het begin van het jaar 3 vijf ouderen waarbij complexe problemen spelen. Met adopteren wordt bedoeld dat de AIOS het hele jaar verantwoordelijk is voor de zorg en zich op alle vlakken hiermee bemoeit.

Onder complexe problemen worden verstaan: Multimorbiditeit, Polyfarmacie, problemen met cognitie, patiënt is zelf arts, etc.

Indien gedurende het jaar blijkt, dat de gekozen patiënten niet geschikt zijn, kan geswitcht worden naar een andere patiënt. Ook kan gedurende het jaar een patiënt aan de gekozen patiënten worden toegevoegd. Zeker wanneer de AIOS vaak betrokken is bij deze patiënt en geregeld tegen issues aanloopt.

Gedurende het jaar is het de bedoeling dat de AIOS een overzicht krijgt over alle problematiek die bij de patiënt speelt; geanalyseerd middels het SFMPC-model. Na het ontrafelen per domein is het ook de bedoeling om de losse problemen weer met elkaar te integreren, en de patiënt hierbij te betrekken. Vanuit dit model moet vervolgens een behandelplan worden opgesteld.

Toetsing/Evaluatie

Aan het einde van jaar 3 wordt er in de onderwijsgroep een presentatie gegeven over één van de casussen waarmee de AIOS gedurende dat jaar bezig is geweest. Het gaat hierbij om het duidelijk kunnen maken waar de AIOS mee geworsteld heeft, wat de strubbelingen waren, hoe deze zijn opgelost. Tijdens de presentatie zal een SO naast de HAB aanwezig zijn vanwege de verdieping. Dit gebeurt door middel van vragen stellen en te discussiëren met de onderwijsgroep over de inhoud.

Initiatiefnemers: Yvonne van Leeuwen, Anouk Ramackers, Kirstin Ponse, Leonore Lammerts
Docent: Rachele Arends
RA/KK 05092017

Bijlage 8: ZELFIE

ZELFIE-verslag

(Zelf Evaluatie op basis van Observatie en Feedback)

Het ZELFIE verslag (Zelf Evaluatie op basis van Observatie en Feedback) is een kort reflectieverslag dat de aios schrijft nadat de opleider of begeleider de aios heeft geobserveerd en deze observatie met de aios heeft besproken. Het verslag wordt gemaakt aan de hand van een format dat aansluit bij het feedback-geven volgens de ALOBA (agenda-led outcome-based analyses) methode. **Het ZELFIE verslag wordt gebruikt bij de observatie van een consult of andere activiteit waarin het communiceren van de aios op de voorgrond staat. Voor het observeren van en feedback geven op het vakinhoudelijk handelen wordt het KPB-formulier aanbevolen.**

Verantwoording

Zelfregulerend leren is essentieel voor professionele ontwikkeling. Het gaat om het stellen van leerdoelen, monitoring van de prestaties, identificeren van domeinen voor verbetering, het ondernemen van leeractiviteiten, het toepassen van nieuw geleerde kennis en vaardigheden en zelf-beoordeling van de prestaties. Omdat zelfevaluatie alleen niet effectief is in het identificeren van verbeterpunten, is het krijgen van externe feedback voor leerlingen essentieel voor hun professionele ontwikkeling. Met het opnemen van het ZELFIE-verslag in het e-portfolio willen we bereiken dat de aios met regelmaat om feedback vraagt en zodoende geobserveerd wordt en feedback krijgt van de opleider op het vlak van het functioneren in de praktijk (m.n. arts-patiënt communicatie) en van de begeleider op het vlak van zelfregulering van het leren en zelfbeoordeling.

Doel van dit verslag

Met de uitnodiging aan de aios om per leerjaar een substantieel aantal ZELFIE-verslagen te schrijven en op te nemen in zijn of haar e-portfolio willen we drie dingen bereiken:

- 1- Dat opleider en begeleider de aios regelmatig observeert en feedback geeft. Uit alle onderzoek blijkt telkens weer dat een aios heel veel leert van feedback op feitelijk waargenomen gedrag (bijv. medisch-technisch, arts-patiënt communicatie alsook op een individueel ontwikkelplan). In enquêtes geven aios telkens aan dat ze graag meer feedback willen van opleiders.
- 2- Dat opleider en aios met regelmaat praktijkervaringen bespreken volgens de ALOBA methode. De kracht van deze methode is dat er uitgegaan wordt vanuit de feitelijke observatie. Hierdoor leert de aios zichzelf goed te observeren wat de basis is voor

en bijdraagt tot een betere zelfbeoordeling. Aios die zichzelf goed inschatten presteren uiteindelijk beter. Door regelmatig te reflecteren op feedback van observaties wordt de aios gestimuleerd doelmatige leeropdrachten aan zichzelf te geven. Door deze verslagen op te nemen in het e-portfolio kan de aios de eigen ontwikkeling tot huisarts voor zichzelf, de opleider en de begeleider zichtbaar maken en zichtbaar houden.

- 3- Door van de aios haast wekelijks te vragen een pas op de plaats te maken in de vorm van het schrijven van een reflectie, willen we stimuleren dat de aios de gewoonte ontwikkelt om tijd en ruimte te maken voor het stilstaan bij zichzelf en bij wat er zoal gebeurt in het werk. Dit kan bijdrage tot het ontwikkelen en leren vasthouden van een evenwichtige persoonlijke balans.

Er wordt bewust gekozen voor de term substantieel i.p.v. het noemen van een precies aantal omdat we een doorlopend leerproces willen stimuleren en willen voorkomen dat het gaat om het afvinken van een vooraf opgegeven aantal.

Om deze continuïteit te waarborgen is het van belang dat de aios de reflectie op de observatie en feedback telkens uitwerkt op papier. Dus het tweede deel van het ZELFIE (pagina 3) invult.

Indien de systematiek van het benoemen van de leervraag, het beschrijven van het doel en de context van het consult, het teruggeven van de feitelijke observaties en het bijstellen van een leerdoel er na het meerdere keren invullen van de pagina's 1 en 2 van het ZELFIE goed inzit, kan het invullen van deze pagina's door aios en opleider overgeslagen worden.

Begeleidend formulier voor het opstellen van een ZELFIE-verslag

Het ZELFIE-verslag bestaat uit twee delen:

Deel1: het ALOBA-observatieformulier dat door de opleider en aios samen wordt ingevuld. De vragen 1 t/m 3 kan de aios al vooruit invullen, de observatie vult de opleider in, vraag 4 de opleider en aios en vraag 5 vult de aios in.

Deel 2: het reflectieverslag schrijft de aios op basis van het observatieverslag. Van dit reflectieverslag wordt verwacht dat het de eerdere observatie en het ZELFIE verslag overstijgt.

Van de aios wordt gevraagd de resultaten van het leergesprek met de opleider te plaatsen in een breder kader dat bestaat uit de leerdoelen waar de aios aan werkt en die staan verwoord in het Individueel Opleidings Plan (IOP).

Het ZELFIE verslag (m.n. het deel van de reflectie op de observatie en feedback) neemt de aios op in het e-portfolio. Het vormt een onderlegger voor het bespreken en beoordelen van de ontwikkeling van de aios. Indien er weinig ZELFIE's zijn opgenomen in het e-portfolio zal de mentor bij aios en/of opleider nagaan wat hiervan de reden is. Het is aan de beoordeling van de mentor of er alsnog aanvullende ZELFIE verlagen door de aios en opleider dienen te worden aangeleverd.

Bijlage 9: KPB

Waarom 1 KPB per maand in jaar 2?

Zodra je zicht hebt op je kennis en vaardigheden en mogelijke hiaten hierin, is het zaak om zoveel mogelijk baas te blijven over je eigen leren door gericht te oefenen en gericht feedback te vragen. Dit kun je bij uitstek bereiken door een **KPB** in te zetten.

Proactief feedback verzamelen is ook in jaar 2 een belangrijk onderdeel van je leerproces. We hebben echter gemerkt dat dit door een aantal factoren moeilijker is in jaar 2 (drukte op stageplek, minder contact met stageopleider dan in huisartspraktijk, minder "feedbackcultuur").

Om het belang van het verzamelen van feedback te onderstrepen voor zowel aios als stageplek, is in jaar 2, in tegenstelling tot jaar 1 en 3, wel gekozen voor een minimaal aantal KPB's. Je wordt geacht tijdens **elke stagemaand minstens één KPB** in te zetten om feedback te vragen van je stage-opleider, verpleegkundigen, andere begeleiders etc. De feedback die voortkomt uit deze KPB's dient enkel voor het sturen van je eigen leren. Wel wordt voorafgaan aan de selectieve beoordeling (maand 12) nagegaan of je voldoende KPB's geregistreerd hebt in je e-portfolio tijdens je stages. Dit is een **randvoorwaarde voor de selectieve beoordeling**.

Aios die gericht oefenen, maken een steilere leercurve door. Doe er dus je voordeel mee!

Leerwerkplan & Profiel van de opleidingspraktijk

versie 1.5

Stijn de Vries
Huisartsopleiding Universiteit Maastricht

Jan Mulder
Huisartsopleiding Leids Universitair Medisch Centrum

Lili van Rhijn
Huisartsopleiding VU Medisch Centrum

Jae Klaasen
Huisartsopleiding VU Medisch Centrum

Inhoudsopgave

Inleiding en toelichting.....	2
Bronnen.....	2
Sectie A – Profiel van de opleidingspraktijk.....	3
1. Contactgegevens.....	3
2. Praktijkgegevens.....	4
3. Praktijkorganisatie.....	5
4. Wat kan de aios specifiek leren in deze praktijk?.....	6
5. Samenwerking.....	7
6. Persoonlijk profiel van de huisartsopleider.....	8
Sectie B – Leerwerkplan.....	9
1. Kennismaking en inwerkperiode.....	9
2. Samen opleiden (indien van toepassing).....	9
3. Consultatie en overdracht.....	10
4. Leeractiviteiten.....	10
5. Werkzaamheden aios.....	11
6. Rol van de assistente en de POH in de opleiding.....	12
Feedback.....	13

Inleiding en toelichting

De opleiderscoördinatoren van de huisartsenopleidingen willen het **Profiel van de opleidingspraktijk** (Sectie A van dit document) en het **Leerwerkplan** (Sectie B) combineren om het aantal verschillende documenten te beperken. Het doel van dit combi-document is de aios voorafgaand aan een koppeling informatie en inzicht te geven over de opleidingspraktijk en in de manier waarop de opleider(s) het leren georganiseerd hebben.

Het doel van dit groeidocument is het beschrijven van de opleidingspraktijk in zijn actuele vorm. Denk daarbij bijvoorbeeld aan veranderingen aan personele kant maar ook aan veranderingen in de organisatie van het leren of aan nieuwe competenties van de opleider.

Dat betekent ook dat een aantal gegevens mogelijk niet bij een eerste keer ingevuld kunnen worden zoals bijvoorbeeld de typische opleiderskenmerken bij de thema's van het Landelijk Opleidingsplan (zie A.4). We bevelen aan om het document aan het eind van het opleidingsjaar met de aios te bespreken en eventueel aan te passen. Kloppen de gegevens vanuit het perspectief van de 'gebruiker'?

De aanwezigheid van een leerwerkplan is een voorwaarde om erkend te worden en te blijven de RGS.

Bronnen

- Landelijk Profiel Huisartsopleider en Opleidingspraktijk (2005). SVUH Werkgroep Kwaliteit Huisartsopleiders.
- Huisartsgeneeskunde in ontwikkeling (2015). Huisartsopleiding Nederland.
- Kaderbesluit CHVG (2008, gewijzigd in 2013). CHVG.
- Leerwerkplan Huisartsopleiding, Universiteit Maastricht.
- Leerwerkplan Huisartsopleiding, Leids Universitair Medisch Centrum.
- Leerwerkplan Huisartsopleiding, VU Medisch Centrum.

Sectie A – Profiel van de opleidingspraktijk

In te vullen door de Huisartsopleiding

Goedgekeurd door: <input type="text"/>	Datum: <input type="text"/>
Laatste revisiedatum: <input type="text"/>	Handtekening: <input type="text"/>
Erkenning RGS tot: <input type="text"/>	

1. Contactgegevens

(door iedere opleider apart in te vullen)

1° Huisartsopleider		
Achternaam: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>	Foto: <input type="text"/>
Voornaam: <input type="text"/>	Telefoon: <input type="text"/>	
Initialen: <input type="text"/>	Mobiel: <input type="text"/>	
Geslacht: ...	BIG nummer: <input type="text"/>	
Geboortedatum: <input type="text"/>	Opleiderschap: <input type="text"/> jaar	

(alleen in te vullen als je duo opleider bent)

2° Huisartsopleider		
Achternaam: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>	Foto: <input type="text"/>
Voornaam: <input type="text"/>	Telefoon: <input type="text"/>	
Initialen: <input type="text"/>	Mobiel: <input type="text"/>	
Geslacht: ...	BIG nummer: <input type="text"/>	
Geboortedatum: <input type="text"/>	Opleiderschap: <input type="text"/> jaar	

(eventueel)

3° Huisartsopleider		
Achternaam: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>	Foto: <input type="text"/>
Voornaam: <input type="text"/>	Telefoon: <input type="text"/>	
Initialen: <input type="text"/>	Mobiel: <input type="text"/>	
Geslacht: ...	BIG nummer: <input type="text"/>	
Geboortedatum: <input type="text"/>	Opleiderschap: <input type="text"/> jaar	

(eventueel)

Huisarts, geen opleider maar wel betrokken bij de opleiding		
Achternaam: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>	Foto: <input type="text"/>
Voornaam: <input type="text"/>	Telefoon: <input type="text"/>	
Initialen: <input type="text"/>	Mobiel: <input type="text"/>	
Geslacht: ...	BIG nummer: <input type="text"/>	
Geboortedatum: <input type="text"/>		

Huisartspraktijk		
Praktijknaam: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>	Foto praktijk: <input type="text"/>
Adres: <input type="text"/>	Website: <input type="text"/>	
Postcode: <input type="text"/>	Telefoon praktijk: <input type="text"/>	
Plaats: <input type="text"/>	Telefoon overleg: <input type="text"/>	

2. Praktijkgegevens

Praktijkbeschrijving	
Praktijkvorm: <input type="text"/> Praktijkomvang: <input type="text"/> Apotheekhoudend: <input type="checkbox"/>	Bijzondere kenmerken: <input type="text"/>
0-4 Jaar: <input type="text"/> % 65-Plus: <input type="text"/> % Allochtonen: <input type="text"/> %	Speciale groepen (bv opleidingsniveau, AZC, verzorgingshuis): <input type="text"/>

Medewerkers	Aantal
Overige huisartsen	<input type="text"/>
Doktersassistenten	<input type="text"/>
Apothekersassistenten	<input type="text"/>
Overige medewerkers	<input type="text"/>

Praktijkondersteuners
<input type="checkbox"/> Diabetes
<input type="checkbox"/> Astma/COPD
<input type="checkbox"/> CVRM
<input type="checkbox"/> GGZ
<input type="checkbox"/> Jeugd
<input type="checkbox"/> Ouderen
Anders: <input type="text"/>

3. Praktijkorganisatie

Spreekuur	Van	Tot
Inloopspreekuur	<input type="text"/> uur	<input type="text"/> uur
Afspraakspreekuur	<input type="text"/> uur	<input type="text"/> uur
Avondspreekuur	<input type="text"/> uur	<input type="text"/> uur
Telefonisch spreekuur	<input type="text"/> uur	<input type="text"/> uur
E-consult	<input type="checkbox"/>	

Aantal verrichtingen (gemiddeld)	Hao
Consulten	<input type="text"/> per week
Visites	<input type="text"/> per week
Diensten	<input type="text"/> per kwartaal

Aanwezig	Ochtend		Middag		Avond	
	Opleider 1	Opleider 2	Opleider 1	Opleider 2	Opleider 1	Opleider 2
Maandag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dinsdag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Woensdag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Donderdag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vrijdag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collega die de huisartsopleider vervangt tijdens afwezigheid:			Naam: <input type="text"/> Adres: <input type="text"/> Telefoon: <input type="text"/>			
Protocol inzake vervanging aanwezig?			<input type="checkbox"/>			

Voorzieningen	
Eigen vaste spreekkamer voor aios?	<input type="checkbox"/>
Indien niet aanwezig, hoe is het geregeld?	<input type="text"/>
Naam HIS:	<input type="text"/>

Diagnostische faciliteiten	
Welk laboratoriumonderzoek is in eigen beheer?	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ECG	<input type="checkbox"/> Holterregistratie
<input type="checkbox"/> Spirometrie	<input type="checkbox"/> 24 Uurs bloeddrukmeting
<input type="checkbox"/> Audiometrie	<input type="checkbox"/> Telediagnostiek
<input type="checkbox"/> Spleetlamp	<input type="checkbox"/> Doppler
Overige diagnostische faciliteiten:	<input type="text"/>

4. Wat kan de aios specifiek leren in deze praktijk?

De onderstaande thema's zijn afkomstig uit het [Landelijk Onderwijsplan \(in ontwikkeling\)](#). De thema's zijn gelinkt naar het overzicht van de Kenmerkende BeroepsActiviteiten (KBA's) die onder dat thema vallen.

In onderstaand schema nodigen we je uit te beschrijven bij welk thema jij of jouw praktijk iets extra's bieden en op welke wijze de aios dat leert. Noteer alsjeblieft ook wanneer er iets minder goed te leren valt bij jou of in jouw praktijk, denk daarbij aan bijvoorbeeld minder ouderenzorg in een jonge nieuwbouwwijk.

NB: dit is een groeidocument dat met de tijd verandert. De onderstaande tabel is uitdrukkelijk geen afvinklijst, niet alles hoeft meteen ingevuld te worden. Hopelijk prikkelen de thema's je in bij beschrijven en organiseren van je eigen scholingsactiviteiten.

Thema	KBA leermogelijkheden
Korte episode zorg	
Spoedeisende zorg	(bv. triagetraining voor postassistenten)
Chronische zorg	
Zorg voor ouderen met complexe problematiek	
Zorg voor het kind	
Zorg voor patiënten met psychische klachten	(bv. gebruik van het 5-gesprekkenmodel)
Zorg voor patiënten met SOLK	
Palliatieve en terminale zorg	(bv. lid van palliatief team)
Preventie	
Praktijkmanagement	

Bijzondere bekwaamheden (CHBB) of aandachtsgebieden	
<input type="checkbox"/> Reizigersadvisering	<input type="checkbox"/> Sportgeneeskunde
<input type="checkbox"/> Echografie	<input type="checkbox"/> Chirurgische ingrepen
<input type="checkbox"/> Oogheelkunde	<input type="checkbox"/> SCEN-arts
<input type="checkbox"/> EKC	
Anders: <input type="text"/>	
Kaderopleiding NHG:	
<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Wetenschappelijke Vorming	<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Palliatieve Zorg
<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Bewegingsapparaat	<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Urogynaecologie
<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Diabetes voor huisartsen	<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Huisarts en Spoedzorg
<input type="checkbox"/> Kaderopleiding GGZ	<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Astma COPD
<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Hart- en vaatziekten	<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Beleid en Beheer
<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Ouderengeneeskunde	<input type="checkbox"/> Kaderopleiding Supervisie en Coaching
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	

5. Samenwerking

Samenwerkingsverbanden			
Deskundigheidsbevordering	FTO: <input type="checkbox"/>	Frequentie:	Aios welkom: <input type="checkbox"/>
Hagro	Naam: <input type="text"/>	Frequentie: <input type="text"/>	Aios welkom: <input type="checkbox"/>
Zorggroep zorgprogramma's	<input type="checkbox"/> Diabetes <input type="checkbox"/> CVRM <input type="checkbox"/> COPD <input type="checkbox"/> Ouderenzorg		

Overlegvormen met 1 ^e lijnswerkers	Frequentie
Wijkverpleegkundige	<input type="text"/>
Maatschappelijk werk	<input type="text"/>
Fysiotherapeut	<input type="text"/>
Psycholoog	<input type="text"/>
Anders: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Anders: <input type="text"/>	<input type="text"/>

Overige taken	Toelichting
<input type="checkbox"/> Stageplaats basiscurriculum	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Opleiding co-assistenten	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Andere onderwijsrol	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Wetenschappelijk onderzoek	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Lid van academisch netwerk	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Bestuurlijk (welke?)	<input type="text"/>
Anders:	<input type="text"/>

6. Persoonlijk profiel van de huisartsopleider

In te vullen door *e/ke* huisartsopleider in een praktijk, een duo-opleider vult een eigen profiel in. Het leerwerkplan (Sectie B van dit document) kan hetzelfde zijn voor beide opleiders.

Over het opleiderschap	
Hoe omschrijf je jezelf als huisarts?	<input type="text"/>
Wat zijn je motieven om opleider te zijn?	<input type="text"/>
Wat is kenmerkend voor je als opleider?	<input type="text"/>
Wat zijn je verwachtingen ten aanzien van de aios?	<input type="text"/>
Wat wil je de aios meegeven?	<input type="text"/>
Indien gewenst kun je hier iets over jezelf schrijven.	<input type="text"/>

Sectie B – Leerwerkplan

1. Kennismaking en inwerkperiode

Introductie	
Introductie van de aios op de praktijk Beschrijf hoe je dit aanpakt.	<input type="text"/>
Met welke medewerkers binnen en buiten de praktijk maakt de aios kennis? Hoe geef je de kennismaking vorm?	<input type="text"/>
Introductie bij de patiënten.	<input type="text"/>

2. Samen opleiden (indien van toepassing)

Beide opleiders organiseren hun opleidersschap met betrekking tot:

- Bespreken voortgang aios.
- Input ComBel en leerplan.
- Contacten met groepsbegeleiders en met het instituut.

Samenwerking	
Wanneer hebben de opleiders overleg over de voortgang en de beoordeling van de aios?	<input type="text"/>
Wanneer kan de aios welke opleider consulteren?	<input type="text"/>
Wie doet welke leergesprekken?	<input type="text"/>
Welke afspraken hebben jullie gemaakt over het invullen van de ComBel?	<input type="text"/>
Met wie van de opleiders vinden de voortgangsgesprekken met de aios plaats?	<input type="text"/>

3. Consultatie en overdracht

Opleider en aios maken afspraken over de consultatie, binnen de praktijk en daar buiten en overdracht van patiënten.

Afspraken	
Over consultatie:	<input type="checkbox"/>
Over verwijzen:	<input type="checkbox"/>
Over de overdracht van bijzondere situaties naar collegae in en buiten de praktijk:	<input type="checkbox"/>

4. Leeractiviteiten

De opleider en aios volgen het leerproces tijdens leergesprekken, door directe observatie, door het bespreken van videoconsulten, door themagesprekken en door het IOP te bespreken en te volgen. De ervaring leert dat het plannen van het leergesprek aan het einde van de dag een aantal nadelen kan hebben. Zowel opleider als aios heeft dan minder energie, dit vergroot het risico op uitstel. Planning tussendoor, liefst na een goed af te sluiten moment, zoals lunch of telefonisch spreekuur heeft de voorkeur.

Afspraken leergesprekken	
Tijdstip leergesprekken:	Frequentie: <input type="checkbox"/> Ma <input type="checkbox"/> di <input type="checkbox"/> wo <input type="checkbox"/> do <input type="checkbox"/> vr <input type="checkbox"/> Tijdstip: <input type="checkbox"/> Duur: <input type="checkbox"/>
Nabespreking van het spreekuur en gesprek naar aanleiding hiervan:	<input type="checkbox"/>
Videoconsult bespreken:	<input type="checkbox"/>
Themagesprekken:	<input type="checkbox"/>
Vaardigheden:	(gebruik Korte Praktijk Beoordeling (KPB) en/of Praktijk ScoringsLijst (PSL))
Gemeenschappelijk observatiespreekuur van aios en hao:	(gebruik KPB)
Voortgangsgesprekken aan de hand van de ComBeL en bespreking van het IOP:	<input type="checkbox"/>
Evaluatie van het leerproces:	<input type="checkbox"/>
Anders:	<input type="checkbox"/>

5. Werkzaamheden aios

Dagelijkse werkzaamheden, na de inwerkperiode	
Verwachte aantal patiënten:	<input type="text"/> per week
Verwachte aantal visites:	<input type="text"/> per week
Afspraken m.b.t. overleg en overige activiteiten:	<input type="text"/>
Afspraken m.b.t. zelfstandige periode:	<input type="text"/>
Afspraken m.b.t. beschikbare tijd voor reflectie op actuele gebeurtenissen, verslag maken van "critical incidents" en voorbereiden en uitvoeren van praktijkopdrachten van het instituut.	<input type="text"/>

De aios verricht 20 diensten tijdens het opleidingsjaar met inachtneming van de ["Leidraad Diensten"](#). Zie tevens het [Thema Spoedeisende Zorg](#) uit het Landelijk Opleidingsplan.

Diensten	
Naam Huisartsenpost (HAP/Kleine Dienststructuur):	<input type="text"/>
Naam en emailadres opleidingscoördinator HAP:	<input type="text"/>
Aantal diensten dat door de opleider(s) begeleid wordt:	<input type="text"/>
Leren telefoon-dienst mogelijk?	<input type="checkbox"/>
Leren regie-dienst mogelijk?	<input type="checkbox"/>
Hoe worden diensten gecompenseerd?	<input type="text"/>

Vakantie en aan/afwezigheid in geval van deeltijdwerken aios	
Wat zijn je wensen ten aanzien van de eigen vakantie? En ten aanzien van het opnemen van vakantie door de aios?	<input type="text"/>
Wat zijn je wensen in geval de aios deeltijd werkt, bv. hoeveel dagen min aanwezig, welke dagen aanwezig? <i>Let op: de deeltijd aios dient de opleiding op de praktijk over tenminste 3 dagen te verspreiden.</i>	<input type="text"/>

6. Rol van de assistente en de POH in de opleiding

De assistente	
Van welke huisartsen plant de assistente bij de aios patiënten in?	<input type="text"/>
Welke afspraken zijn er met de assistentes gemaakt over hun rol in de opleiding, m.b.t. het sturen van de patiëntenstroom? Periodiek driehoeksoverleg?	<input type="text"/>
Hoe handelt de assistente wanneer er bepaalde zaken opvallen aan de aios?	<input type="text"/>
De POH	
Welke afspraken zijn er gemaakt met de POH's over hun rol in de opleiding?	<input type="text"/>
Hoe handelt de POH wanneer er bepaalde zaken opvallen aan de aios?	<input type="text"/>

Feedback

De makers zijn benieuwd naar je feedback op dit nieuwe combi-document. We nodigen je uit om eventueel commentaar hieronder te noteren. Alvast hartelijk bedankt.

Sectie A - Profiel van de opleidingspraktijk	
1. Contactgegevens	<input type="checkbox"/>
2. Praktijkgegevens	<input type="checkbox"/>
3. Praktijkorganisatie	<input type="checkbox"/>
4. Wat kan de aios specifiek leren in deze praktijk?	<input type="checkbox"/>
5. Samenwerking	<input type="checkbox"/>
6. Persoonlijk profiel van de huisartsopleider	<input type="checkbox"/>

Sectie B - Leerwerkplan	
1. Kennismaking en inwerkperiode	<input type="checkbox"/>
2. Samen opleiden (indien van toepassing)	<input type="checkbox"/>
3. Consultatie en overdracht	<input type="checkbox"/>
4. Leeractiviteiten	<input type="checkbox"/>
5. Werkzaamheden aios	<input type="checkbox"/>
6. Rol van de assistente en de POH in de opleiding	<input type="checkbox"/>

Overige suggesties en opmerkingen
<input type="checkbox"/>

STAGE LEER-WERK PLAN Stage Chronische Zorg

Adresgegevens:

Instelling :
Afdeling :
Adres :
Postcode + Plaats :
Postbus :
Postcode + Plaats :
Tel.nr. :
Rechtstreeksnummer :
Faxnummer :
E-mail adres :

Stageopleider(s) (met RGS-erkenning):

Dhr.

Mw.

Naam:

Stage begeleiders:

Dhr.

Mw.

Naam:

Aanwezigheid aios specialisme ouderengeneeskunde:

Afdelingen:

<input type="checkbox"/> PG	aantal bedden:
<input type="checkbox"/> Somatiek	aantal bedden:
<input type="checkbox"/> Revalidatie	aantal bedden:
<input type="checkbox"/> Palliatieve zorg	aantal bedden:
<input type="checkbox"/> Hospice	aantal bedden:
<input type="checkbox"/> Dagbehandeling	aantal plaatsen:

Relaties in de regio:

Samenwerking GGZ/verzorgingshuizen:

Tijdsduur stage: 3 maanden

Erkenning RGS tot:

Korte profielschets van de instelling en de plek daarvan binnen de Chronische Zorg:

Noodzakelijke voorbereiding van de aios vóór de start van de stage:

- Aanmelding, kennismaking

- contact met Personeelszaken (bv. pasjes, bedrijfskleding, netwerk-account enz.)
Of anders:

- vooraf door te nemen literatuur

Organisatie van de opleiding en werkzaamheden:

Introductie (medewerkers, PZ)	
-------------------------------	--

inwerkprogramma (schriftelijk vastgelegd)	
spreek-/werkkamer voor de aios?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
internetverbinding voor de aios?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
adequate bibliotheek?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
video-opnameapparatuur?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting

Werkzaamheden aios na introductie programma:

Dagindeling:

Onderwijsactiviteiten:

leergesprekken, structureel (tijd)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
observatiemomenten? Frequentie?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
beoordelingsgesprek, halverwege en aan het eind, door wie?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
andere vaste onderwijsmomenten? (bv. onderlinge nascholing enz.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting

Leermogelijkheden:

- wat kan de aios van en bij u leren met het oog op het latere functioneren als huisarts?
- mogelijkheden tot meekijken bij andere in de instelling aanwezige disciplines?

Verwachtingen t.a.v. aios:

Opmerkingen:

Datum invulling:

Ingevuld door:

STAGE LEER-WERK PLAN Stage Klinische Zorg

Adresgegevens:

Instelling :
Afdeling :
Adres :
Postcode + Plaats :
Postbus :
Postcode + Plaats :
Tel.nr. :
Rechtstreeksnummer :
Faxnummer :
E-mail adres :

Stageopleider(s) (met RGS-erkenning):

Dhr.

Mw.

Naam:

Stage begeleiders:

Dhr.

Mw.

Naam:

Aanwezigheid SEH-artsen / SEH-aios / aios andere specialismen:

Tijdsduur stage: 3 maanden/ 6 maanden

Erkenning RGS tot:

Korte profielschets van de instelling/afdeling:

Noodzakelijke voorbereiding van de aios vóór de start van de stage:

- eerste kennismaking 4 – 6 weken vóór begin stage, al dan niet op uitnodiging
- contact met Personeelszaken (bv. pasjes, bedrijfskleding, netwerk-account enz.)
Of anders:
- vooraf door te nemen literatuur

Introductieprogramma:

- duur van de inwerkperiode, programma (schriftelijk vastgelegd?)
- onderwijs/instructie/training tijdens de inwerkperiode
- eisen voor het verkrijgen van een bekwaamheidsverklaring (Startclass certificaat)
- consequenties bij het niet voldoen aan die eisen

Werkzaamheden aios na introductieprogramma en verwachtingen t.a.v. de aios:

Dag-/weekindeling:

- het dienstenrooster, schema polikliniek en afdelingen

Organisatie van de opleiding en de werkzaamheden:

spreek-/werkkamer voor de aios?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
internetverbinding voor de aios?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
adequate bibliotheek?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
video-opnameapparatuur?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
plaats aios binnen SEH-team	
bereikbaarheid/beschikbaarheid stage-opleider en/of stage-begeleider	
procedure i.g.v. een opleidingsincident	
procedure i.g.v. een patiëntgebonden incident	
procedure rond het opstellen van het dienstenrooster	

Onderwijs-/begeleidingsactiviteiten:

leergesprekken, structureel en/of ad hoc? Agenda?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
observatiemomenten? Frequentie?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
beoordelingsgesprek? Halverwege en aan het eind, door wie?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
andere vaste onderwijsmomenten? (bv. onderlinge nascholing enz.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting

Leermogelijkheden:

- bijv. facultatief POK, ambulance, andere afdelingen enz., in het kader van invulling specifieke leerwensen.

- wat kan de aios van en bij u leren met het oog op het latere functioneren als huisarts?

Opmerkingen:

Datum invulling:

Ingevuld door:

STAGE LEER-WERK PLAN Stage Psychische Zorg

Adresgegevens:

Instelling :
Afdeling :
Adres :
Postcode + Plaats :
Postbus :
Postcode + Plaats :
Tel.nr. :
Rechtstreeksnummer :
Faxnummer :
E-mail adres :

Stageopleider(s) (met RGS-erkenning):

Dhr.

Mw.

Naam:

Stage begeleiders:

Dhr.

Mw.

Naam:

Aanwezigheid andere stagiaires:

Tijdsduur stage: 3 maanden

Erkenning RGS tot:

Korte profielschets van de instelling en de plek daarvan binnen de GGZ :

Noodzakelijke voorbereiding van de aios vóór de start van de stage:

- Aanmelding, kennismaking

- contact met Personeelszaken (bv. pasjes, bedrijfskleding, netwerk-account enz.)
Of anders:

- vooraf door te nemen literatuur

Organisatie van de opleiding en werkzaamheden:

introductie (medewerkers, PZ)	
inwerkprogramma (schriftelijk vastgelegd)	
spreek-/werkkamer voor de aios?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
internetverbinding voor de aios?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
adequate bibliotheek?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
video-opnameapparatuur?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting

Werkzaamheden aios na introductie programma:

Dagindeling:

Onderwijsactiviteiten:

leergesprekken, structureel (agenda)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
Observatiemomenten, Frequentie?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
beoordelingsgesprek, halverwege en aan het eind, door wie?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
andere vaste onderwijsmomenten? (bv. onderlinge nascholing enz.)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting
Feedback Instrument?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee, evt. toelichting

Leermogelijkheden:

- wat kan de aios van en bij u leren met het oog op het latere functioneren als huisarts?
- mogelijkheden tot meekijken bij andere activiteiten/divisies?

Verwachtingen t.a.v. aios:**Opmerkingen:**

Datum invulling:

Ingevuld door:

MODEL INDIVIDUEEL OPLEIDINGSSCHEMA EN OPLEIDINGSPLAN

Datum:

Naam aios:
Startdatum opleiding:
Vrijstelling:
Deeltijdpercentage:
Ziekte/verlofperiode:
Ouderschapsverlof:
Vermoedelijke einddatum opleiding:

Opleidingsschema

Periode	Opleidingsperiode/stage	= aantal weken voltijds
01/09/.. – 31/08/.. ¹	Huisartspraktijk	..% = .. weken 100%
01/09/.. – 28/02/..	Acute zorg (klinisch)	..% = .. weken 100%
01/03/.. – 31/05/..	Psychische zorg	..% = .. weken 100%
01/06/.. – 31/08/..	Chronische zorg	..% = .. weken 100%
01/09/.. – 31/08/..	Huisartspraktijk	..% = .. weken 100%

Opleidingsplan

Periode	Cursorisch onderwijs	= praktijkmuren per week
01/09/.. – 30/09/..	Introductieperiode (do/di)	..% x 25,0 = ..
01/10/.. – 30/11/..	Rest blok 1 (do)	..% x 31,5 = ..
01/12/.. – 28/02/..	Blok 2 (do)	..% x 31,5 = ..
01/03/.. – 31/05/..	Blok 3 (do)	..% x 31,5 = ..
01/06/.. – 31/08/..	Blok 4 (do) ²	..% x 31,5 = ..
01/09/.. – 15/09/..	Startclass (ma t/m vrij)	..% x 00,0 = ..
16/09/.. – 28/02/..	Acute blok (woe)	..% x 35,0 = ..
01/03/.. – 31/05/..	Psychisch blok (woe)	..% x 31,5 = ..
01/06/.. – 31/08/..	Chronisch blok (woe)	..% x 31,5 = ..
01/09/.. – 30/11/..	Blok 1 (di)	..% x 31,5 = ..
01/12/.. – 28/02/..	Blok 2 (di)	..% x 31,5 = ..
01/03/.. – 31/05/..	Blok 3 (di)	..% x 31,5 = ..
01/06/.. – 31/08/..	Blok 4 (di) ³	..% x 31,5 = ..

Toetsen

landelijke: deelname aan **alle** landelijke toetsen is verplicht
lokaal: deelname aan BLS⁺ en vaardigheidstoets is verplicht

Supervisie

Tijdens blok 3 en 4 in jaar 1 volgt de aios een serie van 8 supervisiebijeenkomsten

Voor akkoord:

Dr., hoofd Opleidingsinstituut
Vakgroep Huisartsgeneeskunde Maastricht University

¹ Startmoment 1 maart of 1 september

² De volgorde van de blokken wordt per opleidingsgroep bepaald

³ Alle blokken omvatten PO en capita selecta, en elementen van de thema's diabetes mellitus/hart vaatziekten, palliatieve zorg/oncologie en de lijn praktijkmanagement; in blok 2 t/m 4 heeft de aios de mogelijkheid tot het volgen van een keuzetraject

Leerdoelen en -plannen

HUISARTSOPLEIDING NEDERLAND

Naam alios: Jacqueline Liebrechts

Mijn leerdoelen en -plannen:

U kunt in dit formulier 25 leerdoelen en -plannen invoeren. Heb u ze alle 25 ingevuld? Dan kunt u een tweede formulier aan uw dossier toevoegen.

Tip: u kunt andere mensen (bijv. opleider, docent, mede-alios) mee laten schrijven in dit formulier. Daarmee is het mogelijk om tijdens het schrijven van de leerdoelen al feedback/ondersteuning te geven.

Let op: de gegeven antwoorden op deze pagina worden pas opgeslagen als u onderaan de pagina op de knop 'Tussentijds opslaan' hebt geklikt.

Leerdoel 1:

Omschrijving leerdoel

Plan van aanpak

Wijze van evaluatie

Notities

Feedback

Ik ben klaar met dit leerdoel

Voltijdse opleidingsperioden Huisartsopleiding Maastricht

Aios hebben het recht de opleiding in deeltijd te volgen conform artikel B.8 van het Kaderbesluit CHVG.

Binnen de opleidingsperiode zijn er componenten die, ondanks het recht om de opleiding in deeltijd te volgen, alleen voltijds gevolgd kunnen worden. Redenen om deze componenten van opleidingsperioden als voltijds aan te merken zijn van onderwijskundige en organisatorische aard.

Onderstaande componenten worden door het opleidingsinstituut Maastricht aangewezen als een voltijdse opleidingsperiode:

1. Instituutsonderwijs

Het instituutsonderwijs in Maastricht en Eindhoven wordt voltijds gevolgd. Indien de aios het opleidingscurriculum heeft doorlopen in jaar 1 of jaar 3 wordt de terugkomdag ingevuld als een praktijkdag. Praktijkdagen kunnen in deeltijd worden ingevuld.

2. Startclass® Huisartsgeneeskunde I en II

De aios volgt zowel in jaar 1 als in jaar 2 (voorafgaand aan de klinische stage) het centraal landelijke onderwijs spoedeisende zorg, de STARTclass®. De STARTclass® is ontwikkeld in opdracht van Huisartsopleiding Nederland en wordt uitgevoerd door de Schola Medica en voltijds gevolgd door de aios.

3. Landelijke onderwijs-tweedaagse

Huisartsopleiding Nederland organiseert in opdracht van de hoofden opleidingsinstellingen huisartsgeneeskunde een aantal keren per jaar een onderwijs-tweedaagse voor derdejaars aios, die wordt uitgevoerd in de Schola Medica. Het thema van de tweedaagse varieert in de loop van de tijd. Ook de tweedaagse wordt voltijds gevolgd.

4. Differentiaties

In het derde jaar van de opleiding heeft de aios de mogelijkheid om een landelijke differentiatie te volgen. De terugkomdagen van de differentiatie dienen voltijds te worden gevolgd. De lokale differentiaties vallen onder het instituutsonderwijs (zie 1).

5. Zelfstandige periode

Vervallen als verplicht voltijds onderdeel van de opleiding.
Zie ook de notitie Zelfstandige Periode.

Onderwijs voor Huisarts-Opleiders (Hao's)

Het opleiderscurriculum voor huisartsopleiders (hao's) bestaat uit:

- Een selectieprocedure voor aspirant hao's en een introductiecursus voor startende hao's. Zie *bijlage 1* bij dit document: 'Curriculum startende opleiders, jaar 1 en 2'.
- Jaarlijks:
 - o zeven terugkomdagen van 5 uur
 - o twee terugkomdagen van 7 uur
 - o één tweedaagse van 12 uur
- Iedere 2 jaar (van actief opleiderschap) een individueel voortgangsgesprek in de huisartspraktijk (*Zie bijlage 2*).
- Ieder jaar minstens 1x, vaak 2x praktijkbezoek van de mentor van de aios.
- Iedere 2 jaar verplichte LHK onder examenomstandigheden; daarnaast krijgen hao's alle overige LHK's aangeboden om vrijwillig te maken.
- Een cursusmiddag voor praktijkassistentes: 'Assistentenmiddag'.

Toelichting

Zoals verwoord in ons visie-document van Huisartsopleiding Maastricht (2016), staat het opleiden in de praktijk centraal in onze opleiding. We streven er dan ook naar een sterke focus te leggen op de opleidingspraktijk, de kwaliteiten die daar aanwezig zijn bij opleider(s) maar ook faciliteiten en overig personeel. Dit is zichtbaar in het curriculum dat in de praktijk plaatsvindt, in de vorm van praktijkbezoeken door hao-team en mentoren van de aios. Ook enkele prioriteiten die de werkgroep 'Werkplekieren' nav de visie heeft geformuleerd (zie ook verslag werkgroep werkplekieren, bijlage 3), zijn terug te vinden in het hao-curriculum. Hieronder volgt een korte toelichting van alle onderdelen zoals hierboven genoemd.

In de **selectieprocedure** worden hao's getoetst op agogische eigenschappen en vaardigheden (obv Competentieprofiel Opleider CHVG 2012) van de aspirant hao. De Hao-coördinator legt samen met onderwijs coördinator van het basiscurriculum een praktijkbezoek af, met de focus op een veilige leeromgeving. Ze worden gevraagd 3 eigen consulten aan te leveren, die beoordeeld worden op communicatieve vaardigheden.

Het **introductieprogramma** beslaat 4 dagdelen a 4 uur, waarin de groep startende hao geïnformeerd wordt over belangrijke aandachtspunten en eisen voor het opleiden, en waarin de hao getraind wordt op belangrijke didactische vaardigheden. Een lid van het Hao-team neemt steeds een groepje startende hao's onder zijn hoede voor in ieder geval de eerste 2 jaar. *Zie voor details bijlage 1.*

De **zeven korte terugkomdagen** worden regionaal, dwz in Eindhoven en Maastricht, georganiseerd. Ze beslaan twee onderdelen: docentenoverleg en geleide intervisie. Docentenoverleg is primair gericht op bespreking en uitwisseling van de voortgang in het leerproces van de aios, en vindt plaats in de hele hao-groep samen met de groepsbegeleiders. Geleide intervisie wordt met de helft van de groep gedaan, onder begeleiding van één van de groepsbegeleiders: hierin staat de ontwikkeling van de hao zelf

centraal. Gestimuleerd wordt om hao's video-opnames mee te laten brengen van eigen leergesprekken, welke vraaggericht besproken worden in de intervisiegroep. Op de laatste hao-terugkomdag wordt met de opleidersgroep afgesloten en intercollegiaal feedback gegeven op de samenwerking en door de groepsbegeleiders ook op opleidersvaardigheden, individueel in de vorm van een feedback-carrousel.

De **twee hele trainingdagen voor hao's** worden in Urmond op een congreslocatie georganiseerd, steeds met alle hao's met een 1^{ste} jaars aios bij elkaar, en de andere dag met de groep actieve hao's met een 3^{de} jaars aios. Het competentieprofiel voor opleiders (CHVG, 2012) is onderlegger voor de trainingen die steeds nieuw ontwikkeld worden naargelang actuele thema's binnen de opleiding. We streven naar verbinding met het aios-curriculum: we nemen bv een medisch-inhoudelijk thema, waarbij het huisarts-zijn aan bod komt en vooral het opleiden van je aios op dat thema centraal staat. Ieder jaar worden nieuwe thema's gekozen naargelang de actualiteit: het afgelopen jaar was dit oa seksuologie, SOLK, een didactische vaardigheden carrousel, evidence-based medicine, ketenzorg en het opleiden op de post. Deze dag wordt steeds voorbereid door een groep stafleden. Daarnaast wordt op die dag ook een docentenoverleg met de opleidersgroep en groepsbegeleiders ingepland.

De **jaarlijkse tweedaagse** vindt (sinds dit jaar) in november plaats, op onze vaste locatie in een congrescentrum in Heeze. Doelen zijn inhoudelijke training en verdieping, alsook teambuilding: het is de enige gelegenheid waarop alle actieve hao's (jaar 1 en jaar 3) bij elkaar komen. De inhoud wordt jaarlijks bepaald en is sterk gericht op didactiek, ontwikkeld door staf en opleiders die we erbij betrekken. In het verleden stonden in de training onderwerpen centraal als: ALOBA-methode, Gender, Praktijkmanagement. Dit jaar zullen de onderwerpen mindfulness en werken met het Landelijk Opleidingsplan (LOP) op de agenda staan. Ook een docentenoverleg staat vast op het programma en de jaarvergadering van de opleidersvereniging (VHAO-Maastricht) wordt gehouden. Daarnaast is er een ontspannend avondprogramma.

Het 2-jaarlijkse **voortgangsgesprek (VGG)** vindt plaats in de opleidingspraktijk, en wordt gevoerd door een lid van het hao-team, die de betreffende hao 'onder zijn hoede' heeft. Gestreefd wordt naar continuïteit: dezelfde persoon begeleidt iedere hao door de jaren heen. *Zie ook bijlage 2* voor een inhoudelijke toelichting en de gehanteerde werkwijze, geschreven ter instructie voor het Hao-team zelf.

Jaarlijks bezoekt de mentor van de aios de praktijk en bespreekt de samenwerking en voortgang van de aios met de hao. Observatie van een leergesprek kan ook aan de orde zijn, alsook beoordeling van de aios nav de Combel. Gestimuleerd wordt om als mentor van de aios 2 keer per jaar een praktijkbezoek te doen, om zo het koppel op maat verder te helpen met de opleiding; wensen van de hao kunnen in het 2^{de} gesprek nog meer aan bod komen naast wat de aios nodig heeft (*zie ook speerpunt 3 in Bijlage 3: Uitkomst thema 'Werkplekieren'*).

De **assistentenmiddag** wordt jaarlijks georganiseerd voor assistentes van opleidingspraktijken: zij kunnen zich hiervoor opgeven via de hao. Doel is het betrekken van de assistentes bij het opleiden van de aios. Naast inhoudelijke informatie over de opleiding, krijgen de assistentes workshops over beoordelen, feedback geven en het sturen van patiëntenstromen, gericht op leerdoelen van de aios.

Verder worden intercollegiaal ervaringen en ideeën uitgewisseld mbt praktijkorganisatie rondom het opleiden.

Tijdsinvestering per jaar

7 dagen docentenoverleg en geleide intervisie x 4,5 uur =	31,5 uur
2 trainingsdagen x 7 =	14 uur
1 tweedaagse	12 uur
1 Voortgangsgesprek per 2 jaar a 2 uur =	1 uur per jaar
2 praktijkbezoeken per jaar x 2 uur =	4 uur

Totaal: 62,5 uur

Bijlage 1: Curriculum startende opleiders, jaar 1 en 2.

Jaar 1.

Het curriculum in het eerste jaar bestaat uit 4 dagdelen; 1 wordt gepland voordat de eerste aios in de praktijk komt, en 3 tijdens het eerste academisch jaar van de aios.

Inhoudelijk komt een aantal onderwerpen aan bod:

- **Faciliteren:** Hoe is je praktijk tot nu toe voorbereid op de komst van een aios?

(onderlegger: checklist SBOH)

- **Het opleiden van de aios.**

We gaan in onderwerpen als :

- voorbereiding op kennismaken,
 - soorten leergesprekken,
 - wat wordt er van je verwacht als opleider,
 - wat kun je verwachten van een eerstejaars aios,
 - hoe richt je het leerproces in,
 - opleiden in de dienst,
 - waar kun je welke info vinden,
 - zelfstandige periode van de aios,
 - regelgeving rondom verantwoordelijkheid,
 - E-portfolio van de aios; welke rol heeft de opleider?
- (Ter voorbereiding lezen hoofdstuk 5 Uit het boek

Huisarts en opleiden).

- **Leerwerkplan:** je vult je eigen leerwerkplan in.
- **De leercirkel en leerstijlen.**
- **Kennismaken met diverse instrumenten** zoals Korte Praktijk Beoordeling (KPB), Maas-Globaal, Selfie, Combel.
- **Observeren en geven van feedback.**

Nav een consultopname van een aios oefenen we deze vaardigheden. Doelgericht feedback geven mbv:

- STAMPPOT-methode
- ALOBA-methode

- **Evidence-Based Medicine (EBM):** Bas Maiburg komt de rol van EBM toelichten in de opleiding en men wordt wegwijs gemaakt om zelf evidence te vinden.

- **Eigen consultvoering.** Aanleveren van 4-5 eigen consulten, ter beoordeling en feedback door de werkbegeleider. Je leert wat je eigen stijl, bijbehorende sterktes en aandachtspunten in je rol als opleider en rolmodel voor je aios.

Naast de reguliere opleiders-terugkomdagen waarbij startende opleiders deelnemen aan de reguliere opleidersgroep van hun aios, worden nog 3 aparte bijeenkomsten georganiseerd met de startersgroep, waarin problematiek die typisch is voor beginnende opleiders, aan orde komt. Maw: dit is Vraaggestuurd onderwijs, geënt op concrete problematiek uit het opleiden.

De eerste keer beoordelen van je aios (na 3 maanden) mbv de Combel wordt vast geagendeerd als thema.

NB: in maand 8 van het opleiden van de eerste aios, wordt door beide partijen (instituut en opleider) besloten om al/niet de samenwerking voort te zetten. Dit gebeurt in een persoonlijk beoordelingsgesprek op de praktijk.

Jaar 2.

In het tweede jaar als startend opleider zijn er twee dagdelen gepland voor training. Hierin staan de volgende onderwerpen centraal:

- **Gedragsverandering.**

Het Model van Gedragsverandering (*voorheen gekoppeld aan de naam Bateson*) als hulpmiddel om je aios tot gedragsverandering/leren te brengen.

- **Observatie- & Beoordelings-training.**

In het 2^{de} jaar krijgt de startende opleider een **consulttoets ter beoordeling**; ter voorbereiding hierop wordt hij/zij getraind in het observeren en scoren van consulten met de **Maas-Globaal**. Genoemde vaardigheden komen ook de vaardigheid van beoordelen van de eigen aios ten goede; de vertaalslag van de Maas-Globaal-items naar de **Combел** wordt expliciet gemaakt.

- **Educatief voortgangsgesprek (VGG)** 1-op-1 met de werkbegeleider, waarin een live-observatie van een leergesprek plaatsvindt (mbv de **ALVU-observatielijst**, zie Eleum). Feedback wordt besproken evenals opleiderschap in het algemeen; afstemming op individuele wensen en behoeften.

Naar behoefte van een van beide partijen kan er altijd individuele begeleiding plaatsvinden; dit wordt individueel bekeken en afgestemd.

Bijlage 2: Voortgangsgesprekken (VGG) met hao's: doelen en format

Het VGG heeft een plek in het kwaliteitsbeleid van de huisartsopleiding. Het een-op-een gesprek leent zich bij uitstek voor maatwerk in het begeleiden en opleiden van onze opleiders.

Doelen:

- Kwaliteitsbewaking van onze opleiders: wat kunnen ze, wat hebben ze nog te leren?
- Samenwerking verstevigen door feedback te geven EN te krijgen
- Voeling houden met onze doelgroep: wat houdt hen bezig en hoe kunnen wij daarop inspelen?

Middelen:

- Voorbereiding:
 - o bekijk het dossier van de opleider, minimaal 3 jaar terug. Informatief zijn met name de door aios ingevulde Leo-H's, verslagen van eerdere voortgangsgesprekken en evt. ontkoppelvingsverslagen.
 - o Vraag feedback aan de groepsbegeleider waarbij de opleider momenteel in de groep zit. Zoals 360 graden feedback levert dit zowel positieve punten op, als aandachtspunten.
 - 2 opties: Je kunt dit *informeel*, en dus mondeling doen en overbrengen op de opleider tijdens het gesprek, OF: *formeel*, door de groepsbegeleider kort enkele vragen op de mail te laten beantwoorden, die je met hun medeweten voorafgaand aan het VGG forward aan de hao.
 - o Stuur de hao een mail waarin je hem/haar informeert over wat de bedoeling is. Als attachment stuur je de Leo-H mee, die de hao vooraf invult en naar je terugstuurt; dit levert gespreksstof tijdens het VGG.
- Tijdens het gesprek: live observatie van een (verkort) leergesprek. Je observeert ongeveer 20 min. leergesprek en noteert je observaties op de ALVU-observatielijst ('de Maas-Globaal van het leergesprek').
- Achteraf: schrijf je een gespreksverslag, waarin je je tips mbt didactiek nog eens overzichtelijk voor de opleider op een rijtje zet.

Het gesprek zelf:

- Duur: 1,5 uur. Eerste 20 min. moet aios mee-ingepland worden, voor de observatie van het leergesprek.
- Instructie leergesprek-observatie: 'Voer het leergesprek alsof ik er niet bij ben, dus zoals jullie het gewend zijn te doen.' NB: het kan dus ook een video-bespreking zijn en de hao kan vooraf een leervraag aan jou hebben; check dit bij begin van de observatie even: 'is er iets specifiek waar je wil dat ik op let?'.
 - o Eventuele toelichting aan de aios: 'ik observeer je opleider in dit geval, niet jou. Net zoals bij jou de patiënt het 'middel' is om je functioneren als aios in de spreekkamer in te schatten, zo ben jij nu het 'middel' voor het observeren van je opleider en diens vaardigheden'.
- Gebruik de ALVU-observatielijst als hulpmiddel tijdens het observeren: het geeft je snel inzicht in wat er wel en niet gebeurt, en door quotes erbij te schrijven kun je na afloop met concrete voorbeelden je feedback geven.
- Na afloop van het leergesprek mag de aios gaan. Je kunt eventueel nog even checken wat de aios van het gesprek vond (is evaluatie leergesprek ter plekke (wat hao's zelf vaak nalaten), handig feedbackmomentje van aios naar hao toe).

- Als aios weg is: benoem agendapunten voor dit gesprek (zie ook format gespreksverslag in bijlage):
 - o 1. Nabespreking van dit leergesprek
 - o 2. Opleiderschap in het algemeen (mede nav wat je in dossier opleider hebt gezien en naar wilt vragen)
 - o 3. Feedback aan ons als opleiding
- Bij 1: aanpak volgens ALOBA: benoem dit ook naar de hao op dat moment.
 - o Dus: Wat vond de hao zelf van het leergesprek? Wat vond hij/zij van de eigen interventies als opleider? Komt uit deze zelfevaluatie een aanknopingspunt/ leervraag van de hao? Stuur hier gericht op! Het geeft ook inzicht in de zelfreflectie van de hao.
 - o Beantwoord de geformuleerde leervraag en voeg er eventueel nog 1 of 2 dingen aan toe die jou zijn opgevallen tijdens het leergesprek. Zorg voor een goede balans in pluspunten en tips, en maak het zo concreet mogelijk.
 - o Eventueel kun je een model aanstippen waarvan je achteraf nog informatie nastuurt bij je verslag; soms is ALOBA of het Model van Gedragsverandering iets handigs wat handvatten biedt.
- Bij 2: Zet vooraf op een rij wat je nav het dossier van de opleider nog te bespreken hebt. Hier kan ook de feedback van de groepsbegeleider die je vooraf hebt gevraagd, aan bod komen. Vooraf vraag je de opleider op zichzelf te reflecteren adhv een Leo-H die hij/zij over zichzelf invult. Vraag naar de inzichten die dat de opleider heeft opgeleverd. Check of er nog vragen of behoeften zijn waarin wij als opleiding de hao tegemoet kunnen komen.
- Bij 3: dit is een brede vraag, bedoeld om naar voren te halen wat de hao wil en verwacht van ons als opleiding: Wat past goed en wat wil hij/zij anders? Waak ervoor dat je verwachtingen managet: we hebben een visie in hoe we aios en hao's opleiden waarop we de meeste keuzes baseren. Dus niet iedere wens zal ter harte genomen worden (bv. weer terug naar massale hao-terugkomdagen, of veel medisch-inhoudelijk onderwijs op hao-terugkomdagen). Wees ook duidelijk over de grenzen van de mogelijkheden die we hebben; veel van waar opleiders 'last' van hebben, ligt niet in onze hand; dan is het doorgeven van de feedback naar het landelijke gremium, het hoogst haalbare wat wij kunnen doen.

Het gespreksverslag:

- Scan de ingevulde ALVU-lijst in en stuur deze mee met je verslag; voor maximale transparantie en ook ter lering voor de hao, die in die ALVU ziet wat er in een leergesprek van hem/haar verwacht wordt (kan na het gesprek ook nog leereffect geven).
- Mail je verslag+ALVU naar de hao en vraag om een reactie; doe deze reactie bij het verslag en doe dat samen met de door de hao ingevulde Leo-H, in het elektronische dossier-mapje van de hao. Dit is te vinden op de J:schijf > HAO > HAO > *Dossiers Hao's (is nog niet aangemaakt; project Huub loopt).*

Bijlage 3: Uitkomst thema 'Werkplekieren'

Nav het overleg op 27 juni met alle werkgroepen, is vastgelegd dat **de HAO-coördinatoren het voortouw nemen** in het uitrollen van de 6 ideeën die de (inmiddels opgeheven) werkgroep heeft gegenereerd. Veel interventies die zich op hao's richten zijn ook bedoeld voor groepsbegeleiders. Daarom is docprof voor staf nodig om hen op hun beurt hun opleiders effectief te kunnen trainen.

De 6 speerpunten, in volgorde van prioriteit:

1. Werkplek veel centraler stellen op terugkomdagen: "wat heb je deze week geleerd in de praktijk?"

Deze vraag zou op iedere terugkomdag aan het begin gesteld kunnen worden, om dan als leermoment voor de inbrenger maar ook voor de groep, vast te leggen. Door de dag hier standaard mee te beginnen, ontwikkelen aios de gewoonte om meer bewust te maken wat ze zoal (veelal incidenteel) leren.

Dit idee sluit aan bij wat in de werkgroep 'Terugkomdagonderwijs' is besproken, al is dat plan minder concreet dan hoe wij het hier hebben geformuleerd. Wel vinden we dat het thuishoort in die werkgroep om dit verder uit te werken.

2. De uitspraken "mij valt op dat..." en "wat heb je geleerd vandaag?" intraineren bij opleiders, als vast onderdeel van het opleiden iedere dag.

Dit moet wat ons betreft in het DNA van opleiders komen, als vaste 'dag-afsluiting' OF 'dagopening', afhankelijk van de timing van het leergesprek op die dag, en wat het beste past. Uitrollen: In eerste instantie via het docentenoverleg, door het te bespreken en ze te vragen hiermee te experimenteren: "Wat heb je nu geleerd vandaag?" / "Wat viel je vandaag het meeste op?". Groepsbegeleiders zouden dit moeten opvolgen in daaropvolgende docentenoverleg: hoe werkt dit voor opleiders, wat levert het hun en de aios op?

3. Standaard 2 praktijkbezoeken inplannen door mentoren aios (ipv 1)

Om het leren in de praktijk een boost te geven, kan een vast 2^{de} praktijkbezoek ingepland worden, geheel op maat als het gaat om timing (wanneer?) en inhoud. Afhankelijk van wat er speelt bij de aios,

zijn er verschillende mogelijkheden voor een zinvol 3-gesprek voor alle partijen; dit helemaal vastleggen lijkt ons niet nodig:

- Samen Combel invullen (ihkv 'programmatisch toetsen')
- IOP: welke leerdoelen actueel en hoe aanpakken, taakverdeling etc
- Consulten meekijken en nabespreken (zoals eerste praktijkbezoek)
- Samenwerking hao-aio: hoe daagt aio deze opleider uit?
- HAB-GW-switch: meekijken en/of 3-gesprek door niet-mentor; nieuw perspectief bieden

Afhankelijk van wanneer je het 2^{de} praktijkbezoek plant, kan het ook meer expliciet losgekoppeld worden van 'beoordelen' en meer 'educatief' neergezet worden.

NB: er zijn ook beren op de weg te noemen voor met name groepsbegeleiders, voor wie dit de meeste extra tijdsinvestering zal kosten; opleider&aio doen het die dag ipv hun leergesprek samen.

4. Observatie door opleiders meer vast onderdeel van opleiden maken, live en met video

Dit punt staat al 2 jaar op de agenda van het hao-team, Stijn heeft hier al meerdere keren over gecommuniceerd naar opleiders en het is een punt in de individuele voortgangsgesprekken met opleiders door het hao-team.

5. Maak aio bewust van welk type problematiek zij vooral zien en welke niet/te weinig, door ze een paar weken achter elkaar de ICPC-codes en diensten in kaart te laten brengen en mee te nemen naar de terugkomdag. Bewustwording en voornemens laten maken voor sturen patiëntenstromen in praktijk.

-Maak dit ook discussieonderwerp met opleiders tijdens docentenoverleg; zorg dat aio-hao-assist allen zich hiervan bewust zijn.

We relativeren 'een paar weken achter elkaar'; dit mag 1 week zijn, tussen 2 terugkomdagen in. De opdracht zou in de vorm van een klein OW-programma gegoten moeten worden, met een werkvorm die groepsbegeleiders met eigen groep tijdens ervaringsronde kunnen uitvoeren. Het in kaart brengen zelf is al inzichtelijk voor aio; de vergelijking met hun collega's op de terugkomdag zorgt voor verdere bewustwording. Gestuurd moet worden op concrete voornemens die aio maken nav de verworven inzichten: 'wat ga je doen als je morgen terug bent in de praktijk?'. Minstens 1 x is al winst; idealiter doe je dit 2 x of vaker per jaar.

6. Organiseer zgn 'sandwich'- cursussen: aio en opleiders krijgen hetzelfde onderwijs aangeboden.

We zijn het eens over de inspirerende werking van zo'n gezamenlijke terugkomdag, en het creëert verbinding tussen tkd- en praktijk-OW,

maar:

- Wat is de meeropbrengst vergeleken hao's en aios apart trainen op hetzelfde onderwerp? (Die onderbouwing is wellicht nodig om samen de praktijk uit te willen komen)
- Welke thema's moeten dan getraind worden?

Een idee om het uitvoerbaar te maken, is om te kiezen voor een handig tijdstip op de dag mbt praktijken: namiddag/ avond, en dan ipv tkd overdag doen.

Marieke Kools, hao-coördinator, 27 juni 2016

Uitvoeringsrichtlijn Aanvragen Vrijstelling

(Verkorting Individuele Opleidings Duur)

Vrijstelling

Opleiden is maatwerk. Bij de opleiding tot huisarts bestaat de mogelijkheid vrijstelling aan te vragen voor sommige onderdelen van de opleiding.

Die vrijstelling valt onder de noemer 'individualisering opleiding'. De mogelijkheden voor vrijstelling – ofwel het verkorten van de opleidingsduur - zijn verruimd sinds 1 januari 2015 (bij de inwerkingtreding van het gewijzigde Kaderbesluit en Besluit huisartsgeneeskunde 2009). Het hoofd van het opleidingsinstituut bepaalt of je voor vrijstelling in aanmerking komt. Vrijstelling is alleen mogelijk op basis van Eerder Verworven Competenties (EVC's).

Voorwaarden

De belangrijkste voorwaarden voor vrijstelling zijn:

- je moet ervaring hebben opgedaan in een RGS-erkende instelling;
- de minimumduur van die ervaring is 26 weken fulltime.

Er gelden ook nog andere [regels en voorwaarden](#).

Voldoe je aan de voorwaarden, dan kun je vrijstelling aanvragen voor:

- de stage chronische ziekten en complexe problematiek (3 maanden);
- de stage psychiatrische ziekten en psychosociale problematiek (3 maanden)
- de stage klinische zorg (6 maanden).

Heb je meer en langere ervaring, dan kun je voor meer onderdelen vrijstelling aanvragen

Andere situaties

Als je minimaal 26 weken fulltime ervaring hebt opgedaan als arts bij een erkende huisartsopleider in een erkende huisartsopleidingspraktijk, kun je ook voor vrijstelling van een deel van de huisartspraktijkstage in aanmerking komen. Het hoofd van de opleiding bepaalt dit, op basis van je ervaring, de verworven competenties en de daarbij behorende opleidingsaspecten.

Verder lezen

Op [website van de CGS](#) staat uitgebreidere informatie over individualisering van de huisartsopleiding. Aan te raden is de informatie op de [website van de CGS](#) te lezen.

Regels en voorwaarden

Welke regels en voorwaarden gelden voor het aanvragen van een vrijstelling?

Vrijstelling van (een deel van) de opleiding kan maximaal twee jaar bedragen.

Bij elke vrijstellingsaanvraag moet de aios aantoonbaar maken, dat de competenties van het opleidingsonderdeel waarvoor de vrijstelling aangevraagd wordt redelijkerwijs reeds door eerdere gelijkwaardige werk- en of opleidingservaring zijn verworven.

De aios maakt dit aantoonbaar door middel van het aanleveren van een portfolio (zie voorbeelden) met door bijv. medisch eindverantwoordelijke, afdeling personeelszaken of leerhuis getekende verklaringen betreffende:

- de erkenning als opleidingsinrichting van de instelling waar de werkervaring opgedaan is,
- de duur van de werkervaring en de hiermee verkregen en gebleken competenties.

De competenties die bereikt moeten worden in de opleidingsperioden in de huisartspraktijk, stage psychiatrische ziekten en psychosociale problematiek (GGZ), de stage chronische ziekten en complexe problematiek (CZ) en klinische stage staan beschreven in de ComBel (Competentie BeoordelingsLijst) voor de respectievelijke stages. De aios kan aan de hand van deze lijsten vereiste competenties en indicatoren die met de werkervaring behaalde EVC's beschrijven (ComBels vind je hier: <http://www.huisartsopleiding.nl/aios/toetsing/toetsaanbod/combel>)

- Ervaring op het gebied van de huisartsgeneeskunde bij een erkende opleider in een erkende huisartspraktijk kan bijdragen aan een door het hoofd vast te stellen vrijstellingsduur.
- Voor volledige vrijstelling van de klinische stage wordt uitsluitend ervaring op het gebied van spoedeisende geneeskunde/heelkunde als relevant beschouwd.
- Ervaring op het gebied van interne geneeskunde, kindergeneeskunde of gynaecologie (zie [Specifiek Besluit Huisartsgeneeskunde](#), art. B1 lid 1.b) kan bijdragen aan een vrijstelling van maximaal 3 maanden voor de klinische stage.
- Ervaring opgedaan in een ander specialisme dan spoedeisende geneeskunde/ heelkunde, interne geneeskunde, gynaecologie of kindergeneeskunde (zoals bijvoorbeeld cardiologie of longziekten) kan individueel inhoudelijk worden beoordeeld op de vraag of op basis daarvan een bijdrage aan de vrijstelling voor een klinische stage kan worden verleend.
- Voor vrijstelling van een stage chronische ziekten/complexe problematiek wordt ervaring op het gebied van verpleeghuisgeneeskunde, klinische geriatrie of revalidatiegeneeskunde als relevant beschouwd.
- Werkervaring in de neurologie of interne geneeskunde zal in het algemeen niet kunnen leiden tot vrijstelling voor de chronische stage.
- Voor vrijstelling van een stage psychiatrische en psychosociale problematiek wordt ervaring in het specialisme psychiatrie als relevant beschouwd.
- In het algemeen geldt dat werkervaring binnen één afdeling of instelling slechts voor één vrijstelling kan worden aangedragen. Als de aios werkervaring binnen één instelling wil aanmerken voor meerdere vrijstellingen dan dienen de periode voldoende lang te zijn en de EVC's zeer stevig te worden onderbouwd.

- De duur van een verleende vrijstelling bedraagt wat de stage betreft ten hoogste de duur van het betreffende onderdeel van het Opleidingsplan van de Huisartsopleiding.
- Als een vrijstelling wordt verleend, wordt de aios tevens vrijgesteld van het cursorisch onderwijs dat in de betreffende periode valt.
- De vrijstelling wordt bij aanvang van de opleiding voorlopig toegekend en na 6 maanden opleiding definitief vastgesteld. Na de definitieve vaststelling is de aios verplicht om van de verleende vrijstelling gebruik te maken.

Aanvragen

Indienen van de aanvraag tot vrijstelling.

Een aanvraag tot vrijstelling kan vanaf het moment van toelating tot de huisartsopleiding schriftelijk bij het hoofd van het opleidingsinstituut worden ingediend, vergezeld van de benodigde bewijsstukken.

Het aanvraagformulier zit in de informatiemap. Na invullen heel graag, met bewijsstukken, ingescand per mail opsturen naar c.geurten@maastrichtuniversity.nl (medewerker studentzaken jaar 2) en h.vunderink@maastrichtuniversity.nl (stage-coördinator). Of, maar dat is 2^e keus, persoonlijk inleveren bij Caroline Geurten op het secretariaat.

Dringend aangeraden wordt om alvast van iedere werkplek, op grond waarvan vrijstelling wordt gevraagd, de volgende bewijsstukken te verzamelen:

1. Een verklaring van de medisch eindverantwoordelijke (arts/specialist), of van de afdeling personeelszaken, of van bijv. het leerhuis, omtrent

- De aard van de aanstelling (functie en afdeling).
- De omvang van de aanstelling (fulltime/parttime).
- De periode (begin- en einddatum) van de aanstelling.

Zelf opgestelde verklaringen gelden niet als bewijsstuk. Aanvragen waarvan gegevens of bewijsstukken ontbreken, worden niet in behandeling genomen.

2. Een beschrijving van de aios (portfolio):

- Van de wijze waarop de verworven competenties, tijdens de werkervaring opgedaan, onderhouden zijn als de werkervaring dateert van meer dan 5 jaar geleden gerekend vanaf de start van de opleiding.
- Van de lopende werkzaamheden die verricht worden in de periode tot de start van de opleiding en die de aios wil aandragen voor een vrijstelling. Deze werkzaamheden vermeldt de aios op het aanvraagformulier met de tot dan toe beschikbare bewijsstukken. De ontslagbrief met de datum van uitdiensttreding levert de aios dan direct bij aanvang van de opleiding in op het aios secretariaat van de huisartsopleiding.

Mocht u menen in aanmerking te komen voor een vrijstelling van de opleidingsperiode in de huisartspraktijk bijvoorbeeld doordat:

- U de opleiding militair arts of een andere specialistenopleiding heeft gevolgd.

- U ervaring hebt opgedaan in een opleidingspraktijk bij een erkende huisartsopleider (ComBeL) onder verantwoordelijkheid van een erkend opleidingsinstituut huisartsgeneeskunde.

neemt u dan contact op met de stage-coördinator Hendrik Jan Vunderink.

Procedure

Procedure na indienen aanvraag.

Verwerking van de aanvraag

1. Het secretariaat verzamelt de aangeleverde formulieren, bewijsstukken en eventuele correspondentie hierover.
2. Het hoofd of de door hem gemandateerde medewerker beoordeelt de aangevraagde vrijstellingen en formuleert een voorstel aan de aios over de vrijstellingen die voorlopig zullen worden toegekend.
3. De aios ontvangt een voorstel over de vrijstellingsaanvraag die voorlopig zal worden toegekend.

Er zijn twee situaties mogelijk:

De voorlopig toegekende vrijstellingsaanvraag is conform de door de aios ingediende aanvraag.

De voorlopig toegekende vrijstellingsaanvraag komt niet overeen met de ingediende aanvraag.

Indien niet akkoord volgt een gesprek tussen de aios en het hoofd of de door het hoofd gemandateerde medewerker. Mocht dit niet tot overeenstemming leiden dan wordt schriftelijk vastgelegd waar de verschillen uit bestaan.

Tijdens het eerste en tweede voortgangsgesprek bespreekt de aios de voorlopig toegekende vrijstellingen met de opleider en de groepsbegeleiders. Doel van de bespreking is om in te schatten of de aios de voor de vrijstelling noodzakelijk competenties inderdaad bezit: opleider en groepsbegeleider geven aan of zij argumenten hebben om de voorlopige vrijstelling niet in een definitieve om te zetten. Zij specificeren hun argumenten.

Als opleider en groepsbegeleider een positief oordeel hebben, ondertekenen zij de Verklaring EVC, die de aios na de tweede voortgangsbespreking dan in maand 7 van de opleiding ingescand per mail toestuurt aan de stage-coördinator: h.vunderink@maastrichtuniversity.nl

Indien van toepassing maakt de aios direct na het tweede voortgangsgesprek (bij voorkeur in maand 6 van de opleiding) gemotiveerd kenbaar of hij/zij wil afwijken van de voorlopig toegekende vrijstellingen (vrijstelling intrekken of extra aanvragen).

Beslissing Hoofd

Na de 2e voortgangsbespreking en de ontvangst van de ondertekende Verklaring EVC stelt het hoofd van de opleiding de vrijstellingen definitief vast en wordt het IOS van de aios hierop

Hendrik Jan Vunderink – Uitvoeringsrichtlijn Vrijstellingen (september 2019)

bijgesteld. De aios informeert (conform art. B10 lid 4 Kaderbesluit) de RGS over het gewijzigde IOS (uploaden in Mijn RGS). Maar omdat de hiertoe benodigde software bij de RGS nog niet naar behoren functioneert, doet de stage-coördinator melding van de verleende vrijstelling aan de RGS. De aios hoeft dus (nog) niets te doen.

VOORBEELD Portfolio Klinische stage

Aan de hand van werkervaring op spoedeisende hulp, intensive care, urologie

Competentiegebieden:

Medisch handelen:

- Kennis van, diagnostiek en behandeling van vitaal bedreigde patiënten waaronder ACS, hartfalen, shock (hypovolemische/septische/cardiogene/anafylactische), perifeer vaatlijden/acute afsluiting, buikpathologie (veel postoperatieve patiënten gezien), pneumonie, exacerbatie astma en COPD, longembolie, pneumothorax, CVA, SAB, diabetische ontregeling
- Hierbij handeling volgens ABCDE: luchtwegmanagement, circulatoire ondersteuning, handelen bij verlaagd bewustzijn
- Gebruik makend van richtlijnen
- Behandeling verwondingen, snijwonden, breuken, contusies
- Chirurgische vaardigheden: op SEH, op IC: plaatsen centrale en arteriële lijnen. Urologie: vasectomieën, scrotale chirurgie

Communicatie:

- Goede bejegening van patiënt en familie. Adequate informering naar patiënt toe.
- Duidelijke communicatie naar collega's

Samenwerken:

- Goede samenwerking met collega's; zowel van eigen als andere afdelingen. Met artsen, verpleegkundigen, medewerkers poliklinieken
- Tijdens werkzaamheden mondelinge en schriftelijke overdrachten

Organiseren:

- Adequate vastlegging van medische gegevens in registratiesystemen.
- Time-management en omgaan met druk.

Maatschappelijk handelen:

- Interpretatie van klacht binnen context. Daarbij rekening houdend met achtergrond, psychosociale factoren, steunsysteem
- Toepassen van wet en regelgeving

- Alertheid op patiënt veiligheid, onder andere door VIM en MIP-meldingen. Duidelijke communicatie met collega's

Wetenschap en onderwijs:

- Deelname aan en presenteren van besprekingen (literatuur/casuïstiek), onderwijs diverse onderwerpen, o.a. surviving sepsis, koeling na reanimatie, indicatie buikbeademing
- In 2011 cursus Fundamental Critical Care Support en Cursus Advanced Life Support

Professionaliteit:

- Omgaan met en geven van feedback
- Adequaat omgaan met verschillen in normen en waarden
- Verantwoordelijkheid nemen. Zelfstandig kunnen werken

-o-

VOORBEELD Portfolio aanvraag vrijstelling stage 'Chronische ziekten en complexe problematiek'

Aan de hand van werkzaamheden ANIOS ouderengeneeskunde.

Hierbij was ik werkzaam als afdelingsarts van twee afdelingen psychogeriatric, waarbij ik chronische zorg leverde voor de cliënten binnen deze 2 afdelingen. Deze zorg bestond onder andere uit artsensites op de afdeling, samen met de verzorgenden, in totaal 4 keer in de week. Daarnaast participeerde ik samen met verzorgenden en/of verpleegkundigen in de grote visites van alle cliënten, en woonde ik actief multidisciplinaire besprekingen bij (met o.a. disciplines als fysiotherapie, psychologie, ergotherapie, logopedie, belevingsgerichte zorgcoach) waarin preventieve zorg maar ook zorg gericht op psychische dan wel somatische problematiek werd verleend. Ook vonden er regelmatig familiegesprekken plaatst, in het preventieve zorgkader, maar natuurlijk zeker wanneer er sprake was psychische dan wel somatische problematiek bij een specifieke cliënt. Hierbij voerde ik de regie, samen met een verzorgende/verpleegkundige van de afdeling. Ik heb mij tijdens mijn werk als ANIOS-ouderengeneeskunde veel beziggehouden met palliatieve zorg, waarbij 'care' en niet 'cure' regelmatig op de voorgrond stond.

Tevens heb ik mij actief beziggehouden met veranderings- en vernieuwingsprocessen op de afdelingen, waaronder streven naar minder psychofarmacagebruik maar daarvoor in de plaats naar meer belevingsgerichte- en vraag-gestuurde zorg.

Naast deze werkzaamheden coördineerde ik de referaten van alle ANIOS en AIOS-ouderengeneeskunde, waarbij ik de regie hield over de verschillende onderwerpen en data. Ook participeerde ik in de bereikbaarheidsdiensten, waarbij ik zorg droeg over een tiental locaties, waaronder PG- en somatische afdelingen, maar ook geriatrische revalidatiezorg in het ziekenhuis en een hospice. Regelmatig nam ik bij afwezigheid van collega's waar binnen chronische somatische afdelingen.

Beschrijving competenties

Tijdens mijn werkzaamheden als ANIOS-ouderengeneeskunde heb ik zeker (tot een bepaald niveau) de competenties verworven, zoals die horen bij de stage 'Chronische ziekten en complexe problematiek' van jaar 2 van de Huisartsopleiding. Hieronder kort een toelichting.

-Medisch Handelen:

Veel kennis opgedaan m.b.t. relevante ziekten en problematiek zoals die bij ouderen in een verpleeghuissetting voorkomen. Regelmatig afgewogen (samen met familie en team) of bij een individuele patiënt bepaalde medische interventies wel dan niet noodzakelijk zijn. Veel te maken gehad met het pro-actieve en preventieve aspect van de verpleeghuiszorg, polyfarmacie en co-morbiditeiten bij ouderen.

-Communicatie:

Regelmatig familiegesprekken gevoerd, waarbij vaak ook zware onderwerpen zoals wel of geen diagnostiek of behandeling in palliatieve fase ter sprake kwamen. Veel ervaring verkregen in de manier van omgang met een patiënt met communicatieve beperkingen

-Samenwerken:

Veel multidisciplinaire zorg verleend, waarbij ik altijd openstond voor de expertise en adviezen van andere disciplines. Regelmatig moeten sturen en delegeren binnen een grootschalig team

-Organiseren

Tijdens bereikbaarheidsdiensten telkens afweging moeten maken welke cliënten acute zorg behoeften en welke niet of op een andere wijze. Regelmatig verplegend en verzorgend personeel moeten aansturen binnen een multidisciplinaire aanpak, medische rapportages vaak zorgvuldig maar toch ook begrijpelijk voor verplegend en verzorgend personeel moeten neerzetten

-Maatschappelijk Handelen:

Veel in aanraking gekomen met verschillende regelgevingen zoals BOPZ, RM, AWBZ etc. en hier veel van geleerd. Driemaal een RM-zitting bijgewoond waarbij ik mij steeds bewust moest zijn van de vertrouwensrelatie met de patiënten en hun privacy.

-Wetenschap en onderwijs:

Actief geparticipeerd in het geven van referaten en ook het coördineren hiervan in het geheel. Regelmatig richtlijnen opgezocht en hiernaar gehandeld.

-Professionaliteit:

Hendrik Jan Vunderink – Uitvoeringsrichtlijn Vrijstellingen (september 2019)

Betrokkenheid en inzet getoond, altijd openstaand voor feedback. Altijd duidelijk aangegeven waar mijn hiaten liggen en mijn grenzen in de verschillende competenties, daarom altijd op tijd hulp ingeschakeld. Belangen uit verschillende hoeken (familie, verzorgenden, cliënt zelf) altijd bespreekbaar gemaakt en voor tussenwegen gekozen.

-o-

VOORBEELD Portfolio GGZ-stage

Aan de hand van werkervaring op de afdeling ziekenhuispsychiatrie

Competentiegebieden:

Medisch handelen:

- Kennis van psychiatrische stoornissen volgens DSM IV classificatie: delier, stemmingsstoornissen, angststoornissen, psychotische stoornissen (schizofrenie, drugs-geïnduceerde psychose, schizo-affectief), persoonlijkheidsstoornissen, verslavingsproblematiek (drugs, alcohol).
- Psychiatrisch onderzoek, overige diagnostiek, behandelingen (waaronder voorschrijven van psychofarmaca).
- Achterhalen van de context, onder meer door afname hetero-anamnese.
- Acute psychiatrie: inschatting gevaar en suïcidaliteit.

Communicatie:

- Begripvolle bejegening van patiënten.
- Toepassen van gesprekstechnieken (afhankelijk van de aandoening van patiënt).
- Verheldering hulpvraag, structureren van het gesprek.

Samenwerken:

- Adequate samenwerking met collega's; ziekenhuispsychiaters, hoofdbehandelaars in het ziekenhuis en ambulante behandelaars van psychiatrische instellingen zoals Parnassia en GGZ-rivierduinen.
- Prettige verstandshouding, effectieve overdracht (mondeling en schriftelijk) en juiste taakverdeling.

Organiseren:

- Zorgdragen voor continuïteit van zorg van patiënten, zowel op verpleegafdeling als tijdens overplaatsing naar GGZ-instelling of overdracht naar ambulante behandelaar.
- Inzicht in de taakverdeling van ambulante zorg rondom patiënten.
- Adequate vastlegging van medische informatie.

Maatschappelijk handelen:

- Kennis van en toepassen van wettelijke regelgeving.
- Inschatting van psychosociale factoren; maatschappelijk functioneren, woonsituatie, sociaal steunsysteem.

Wetenschap en onderwijs:

- Kennis van richtlijnen en protocollen.
- Participatie in onderwijssessies en patiëntbesprekingen. Presentatie van twee casusbesprekingen met bijbehorende literatuur.

Professionaliteit:

- Het tonen van inzet en het nemen van verantwoordelijkheid voor het eigen handelen.
- Herkennen van overdracht en tegenoverdracht.
- Rekening kunnen houden met verschillen in normen en waarden.

Docprof voor stage-opleiders

De kwaliteit van het leren door de aios op de stageplek is o.a. afhankelijk van de kwaliteit van het onderwijs en van de leermogelijkheden ter plekke.

Deze kwaliteit is o.a. afhankelijk van de kwaliteit van de stage-opleiders in hun opleiderschap.

Deze kwaliteit wordt geborgd, c.q. bevorderd, doordat ze systematisch worden geschoold.

Hiertoe wordt sinds 2010 2 x per jaar door het instituut didactisch onderwijs aangeboden aan alle stage-opleiders.

Onder onderwijsaanbod worden verstaan cursussen en onderwijsprogramma's, bedoeld om de kwaliteit van stage-opleiders te vergroten. Hieronder vallen ook intervisie-, uitwisselings- en informatiebijeenkomsten.

Twee keer per jaar wordt een stage-opleidersterugkommiddag georganiseerd waarop altijd een didactisch onderwerp aan de orde komt, gevolgd door een docentinterview per blok.

Het curriculum wordt ad hoc ontwikkeld in overleg met de groepsdocenten en op basis van recente ontwikkelingen binnen de huisartsopleiding. Meerdere didactische elementen, zoals bijv. beoordelen, feedback geven, introductieprogramma's voor aios, coaching en het houden van leergesprekken zijn aan bod gekomen.

Een overzicht van de docprof-onderwerpen van de afgelopen jaren:

- Leergesprek: tips and tricks
- Feedback volgens de ALOBA-methode
- Uitwisselen van Ervaringen, vast onderdeel op de aios-terugkomdag
- KPB als feedback-instrument
- Professionaliteit (rechten en plichten) in de relatie tussen opleider en aios
- Wat nemen aios mee uit de stage naar de huisartspraktijk?
- Presentatie Landelijk Opleidings Plan 2016
- Presentatie uitkomsten NIVEL-enquête
- Invullen van de ComBel
- Het onderwijscurriculum op de terugkomdagen tijdens de huisartsopleiding
- Medisch leiderschap

Jongste ontwikkeling is, om in het najaar de docprofbijeenkomst voor stage-opleiders te laten samenvallen met die voor huisartsopleiders, gedurende een hele dag. Dit vindt voor het eerst plaats op 1 november 2017.

Streven is een curriculum van ten minste 3 dagen per jaar, dat geschikt is voor alle stage-opleiders.

De stage-coördinator is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van bovenbeschreven aanbod en curriculum.

Maastricht, 20 september 2017

Hendrik Jan Vunderink, stage-coördinator

Leergesprekken

Belangrijke kenmerken van leergesprekken die wij overdragen aan onze huisartsopleiders (Hao's):

- Hao's worden geacht **dagelijks** een leergesprek te voeren met hun aios, met als richttijd een uur. Dit kunnen taakgerichte, procesgerichte, of persoonsgerichte leergesprekken zijn. Hao's zijn bekend met deze typen leergesprekken; dit is onderdeel van de starterstraining.
- **Observatie** van de aios, via consultopnames of live, is een speerpunt binnen de opleiding: zeker live observatie wordt steeds meer toegepast in de opleidingspraktijk. Ons uitgangspunt is, dat een gezamenlijk gepland spreekuur van hao en aios met tussendoor gerichte korte feedbackmomenten over en weer, een leergesprek van een uur vervangt voor die dag.
- Voor een taak- of persoonsgerichte leergesprek nav een consultobservatie, worden hao's geacht na te bespreken volgens de **ALOPA-methode**. ALOBA staat voor 'Agenda-Led Outcome Based Analysis': een systematische, leervraaggerichte methode van Silverman, die dit persoonlijk is komen trainen op een hao-tweedaagse in 2014. *Zie bijlage 1* voor een korte indruk van hoe deze methode eruit ziet. Iedere startende opleider wordt hierin getraind in de eerste 2 jaar van zijn opleiderschap.
- Leergesprekken worden gezien als bij uitstek geschikt voor didactisch onderwijs aan onze hao's: in de **geleide intervisie** die de groepsbegeleiders met onze hao's doen op de regionale (korte) hao-terugkomdagen (zie hiervoor ook de vorige notitie 6) worden hao's geacht opnames van eigen leergesprekken in te brengen.
- Zowel op het instituut als in de opleidingspraktijk wordt de ALOBA-methode gehanteerd; stafleden die groepsbegeleider zijn, zijn hierop ook getraind en worden regelmatig bijgeschoold. In de geleide intervisie passen ze deze methode toe bij het bekijken en bespreken van leergesprekopnames.
- Daarnaast past het hao-teamlid dat een voortgangsgesprek voert met een hao in diens praktijk, deze methode ook toe bij het nabespreken van het **live-geobserveerde leergesprek** (zie ook de notitie 'onderwijs voor hao's') voor curriculum van de hao, alsook het eindverslag van werkgroep Werkplekleren, waarin dit één van de beschreven prioriteiten is).

Bijlage 1: Stappen in de ALOBA-benadering voor opleiders

1. Nodig de aios uit om het te bespreken consult kort in te leiden en de benodigde voorinformatie te geven
 2. Vraag of (en zo ja welke) (leer)vragen de aios heeft en welke hulp de aios graag zou wensen van de opleider. Welk resultaat wilde de aios bereiken bij dit consult?
 - Hoe is de instelling van het communicatiewiel? m.a.w.: welke contextgebonden factoren speelden mee voor de aios tijdens het consult?
 3. Bekijk met elkaar de video, al dan niet met gebruik van een observatie-instrument (zoals bijvoorbeeld de KKB of Maas-Globaal), met de (leer)vragen van de aios in het achterhoofd
 4. Stel na het bekijken de definitieve besprekagenda vast:
 - Vergen de onder stap 2 genoemde (leer)vragen een herformulering?
 - Is herformulering nodig van de vraag 'Wat wil de dokter bereiken?' Voeg toe de vraag: 'Wat wil volgens jou de patiënt bereiken in dit consult?'
 5. Bespreek nu de video:
 - Let op dat je niet in de rituele 'eerst goed-dan slecht' volgorde terecht komt. Laat de aios maar komen waar hij/zij mee wil beginnen.*
 - Benoem geobserveerd gedrag en vraag: wat denk je hiervan? Waren de vaardigheden die je hebt ingezet passend en effectief met het oog op het doel dat je wilde bereiken? En welk doel denk je dat de patiënt had? Vul dat aan met eigen observaties.
 - Wat is de invloed van de contextgebonden factoren op je doel en inzet van vaardigheden?
 - Ben je tevreden over je inzet van vaardigheden in dit consult? Zo ja, waarom? Zo nee, wat kan er worden verbeterd? Laat vervolgens de aios met suggesties voor meer effectieve communicatie komen. Vul dat aan met je eigen suggesties.
 - N.a.v. de analyse: Ben je het eens met de doelen van de aios? Of zie jij als opleider een ander doel?
- Zorg ervoor dat er geen overload aan verbetering op tafel komt: beperk jezelf en de aios in het bespreken van wat beter kan en integreer voldoende punten die wel goed gingen in de bespreking.*
6. Probeer op basis van de suggesties alternatieve zinnen en gespreksinterventies uit en oefen in korte simulatiesituaties
 7. Ga terug naar de besprekagenda onder 4 en bespreek of alles genoeg aan bod is gekomen
 8. Bespreek de opbrengst voor de aios: welke communicatievaardigheden zijn passend en welke niet bij de gestelde doelen? Waar gaat de aios verder mee aan de slag?

DE ZELFSTANDIGE PERIODE IN DE HUISARTSPRAKTIJK

Inleiding

De zelfstandige periode in de huisartspraktijk vormt een vast onderdeel van de huisartsstage in het eerste en derde jaar van de opleiding. De term is, gegeven het feit dat de arts in opleiding is, een contradictio in terminis: er zal nooit sprake kunnen zijn van een volledig zelfstandig waarnemen van de praktijk. Dit betekent dat goed gekeken moet worden naar de doelen van deze periode, én dat er goede afspraken gemaakt moeten worden t.a.v. de uitvoering ervan. Een belangrijke basisgedachte van de zelfstandige periode is dat het een periode is waarin de aios de mogelijkheid krijgt om het werken in de huisartspraktijk op een andere wijze te ervaren. De aios doet tijdens dit deel van de opleiding nieuwe prikkels op t.b.v. zijn ontwikkeling tot huisarts.

Doelstelling

Tijdens de zelfstandige periode gaat de aios voor zover mogelijk op de stoel van de huisartsopleider zitten. De aios neemt het werk van de huisartsopleider over en ervaart wat er komt kijken bij het draaien van de praktijk vanuit deze positie.

Doel van deze positiewisseling is dat de aios niet alleen meer verrichtingen per dag doet, maar ook een ander deel van de patiëntenpopulatie ziet. Gevolg hiervan is dat de aios meer tijdsdruk ervaart, meer geconfronteerd wordt met stressvolle situaties en met meer elementen van praktijkmanagement.

De verschillen in de opleidingsdoelen van het eerste en derde jaar werken ook door in de doelstelling van de zelfstandige periode in deze jaren. Waar het eerste jaar focust op de competentiegebieden vakinhoudelijk handen, arts-patiëntcommunicatie, wetenschap en onderwijs en professionaliteit zal de aandacht van de zelfstandige periode met name uitgaan naar casemanagement. Vaardigheden die hierbij aan de orde komen zijn prioriteren/doelen vaststellen, afspraken maken/delegeren en timemanagement (delegeren en timemanagement op het niveau van ervaren). De activiteiten van de aios zijn in hoge mate patiëntgericht. In het derde jaar worden hier ook de competentiegebieden samenwerken en organiseren bijgevoegd. Hierdoor komt tijdens de zelfstandige periode naast case-management ook het procesmanagement aan de orde: behalve de reeds genoemde vaardigheden komt hierbij ook het organiseren van de dagplanning van de praktijk om de hoek kijken. De aios verricht zodoende in het derde jaar naast patiëntenactiviteiten ook meer activiteiten t.a.v. de organisatie van de praktijk.

Duur en situering

De zelfstandige periode omvat een periode van twee weken. In het eerste jaar van de opleiding worden deze weken niet aaneengesloten gepland, tijdens de tweede huisartsstage bij voorkeur wel. De aios kan er voor kiezen om tijdens de zelfstandige periode geen terugkomdagonderwijs te volgen. Dit kan echter wel (als de aios géén terugkomdag onderwijs volgt, wordt deze dag wel meegerekend bij het totaal aantal gevolgde terugkomdagen in dat jaar, minimaal 40 benodigd) Bij het parttime volgen van de opleiding kan de zelfstandige periode óók parttime ingevuld worden in goed onderling overleg met de huisartsopleider. Indien een deeltijd-aios de zelfstandige periode fulltime invult, vindt er nadien compensatie plaats in de vorm van tijd.

Het gevolgd hebben van een zelfstandige periode is randvoorwaardelijk voor de selectieve toetsing in jaar 1 en 3 van de opleiding. Dit betekent dat deze periode tijdens de eerste huisartsstage bij voorkeur afgerond (en ieder geval gepland) moet zijn voor het eind van de 10e maand, en in de 2e huisartsstage voor het eind van de 8e maand. De eerste drie maanden van een

huisartsstage worden niet gebruikt voor een zelfstandige periode. De zelfstandige periode kan voorts niet georganiseerd worden in weken waarin het volgen van de terugkomdag verplicht is (bijv. tijdens de week van de landelijke kennistoets of ET-dagen).

Vorbereiding

De zelfstandige periode vormt een onderdeel van de opleiding dat goed dient aan te sluiten bij het individuele opleidingsprogramma van de aios. Dit houdt in dat de aios met zijn opleider binnen zijn leerplan en met het oog op de doelstelling van de zelfstandige periode een specifiek deelplan maakt voorafgaand aan de zelfstandige periode. De aios werkt hierin de leerdoelen voor de zelfstandige periode uit en de opleider de opleidingsdoelen voor deze periode.

Verder maken aios en opleider duidelijke afspraken over de (organisatie van de) werkzaamheden van de aios en de beschikbaarheid van een aanspreekpunt voor de aios bij vragen t.a.v. de patiëntenactiviteiten. In eerste instantie is de huisartsopleider hier zelf voor beschikbaar. Hij kan deze beschikbaarheid, mits goed vastgelegd, delegeren aan een waarnemend huisartsopleider. Bij het ontbreken van een opleider kan delegatie plaatsvinden naar een huisarts die minimaal 5 jaar werkzaam is in de huisartspraktijk. Onderdeel van de afspraken vormen de wijze waarop de (vervangend) opleider bereikbaar is en de snelheid waarmee hij desgewenst kan bijspringen. In de eerste drie maanden van het eerste en derde jaar van de opleiding wordt de zelfstandige periode door de groepsbegeleiders thematisch aan de orde gebracht zowel tijdens het ondersteunend onderwijs aan aios als tijdens de parallelgroepsbijeenkomsten van opleiders.

Uitvoering

De opleider geeft met het toestaan van het volgen van een zelfstandige periode in de praktijk aan de aios hiertoe bekwaam te achten. De aios dient zich in individuele situaties tijdens de zelfstandige periode af te vragen of deze de verantwoordelijkheid hiervoor wil dragen en roept bij twijfel de hulp van de (vervangend) opleider in. Tijdens de zelfstandige periode houdt de aios een logboek (elektronisch in HIS/op papier) bij van de door de aios geziene patiënten. De praktijk van de opleider is tijdens de zelfstandige periode normaal geopend en bereikbaar. Dit houdt onder andere in dat de reguliere praktijkassistentie aanwezig is. Gedurende de zelfstandige periode en de weekeinden aansluitend hieraan verricht de aios in principe geen diensten. Tijdens de tweede huisartsstage mag van deze richtlijn afgeweken worden. De opleider zorgt voor een telefonische achterwacht tijdens de diensten die niet vanuit een huisartsenpost plaatsvinden.

Evaluatie/toetsing

In het begin van de eerste week na de zelfstandige periode bespreekt de opleider deze met de aios en eerstverantwoordelijke assistente. Hierbij komen de leerdoelen van de aios (wat wel/niet kunnen realiseren) en het patiëntenlogboek (welke patiënten extra nabesproken) aan de orde. De nabespreking leidt tot bijstelling van het individuele leerplan van de aios. De opleider geeft tijdens het gesprek een algemeen oordeel over het functioneren van de aios tijdens de zelfstandige periode. Het schrijven van een reflectieverslag door de aios, terugblikkend op de zelfstandige periode, is aan te raden: dit kan helpen om deze week goed na te bespreken met de opleider en eventueel ook mentor. Ook tijdens stageplaatsbezoeken en uitwisselen van ervaringen tijdens terugkomdagen kan de zelfstandige periode aan de orde komen.

Aangezien deze periode bij voorkeur georganiseerd dient te worden vóór het moment van selectieve toetsing tijdens de huisartsstage, vormt de zelfstandige periode één van de toetsmomenten die de opleider (en indirect de huisartsbegeleider) gebruikt bij het geven van zijn oordeel over de geschiktheid van de aios om de opleiding voort te zetten, c.q. af te sluiten.

Plaatsing aios bij opleidingsplekken in de huisartspraktijk, jaar 1 en jaar 3

Wij besteden veel aandacht en tijd aan de koppelprocedure, omdat wij ervan overtuigd zijn dat een goede match tussen opleider en aios bijdraagt aan de leercurve die een aios doormaakt. In het NIVEL-tevredenheidsonderzoek van 2011 scoort het opleidingsinstituut huisartsgeneeskunde Maastricht (net als in 2005) het hoogst op de tevredenheid onder aios hierover.

Opleiders moeten door de RGS erkend zijn en een introductieprogramma doorlopen om in aanmerking te komen voor een eerstejaars aios. Na minimaal 2 eerstejaars aios mag een pas-gestarte opleider voor het eerste een derdejaars aios opleiden. Daarna kunnen opleiders ingezet worden voor zowel een eerste- al een derdejaars aios. Per koppelronde bepalen wij welke opleider in aanmerking komt voor een aios en voor welk jaar. De keuze is afhankelijk van regio (waar zitten de te-koppelen aios?), beschikbaarheid en opleidingsverleden van de opleider (we streven naar evenwichtige verdeling tussen opleiders, van jaar 1 en jaar 3 aios).

Binnen het aangeboden cohort opleiders kan de aios, maar ook de opleider zijn voorkeur aangeven in een voorkeurslijst, waarin hij een ranking aangeeft van 1 t/m 12 (of meer, als de groep net iets groter is). Wij proberen de voorkeuren van aios en opleiders zoveel mogelijk te honoreren. Uitgangspunt is dat de koppelingmatrix (=de tabel waarin voorkeurscijfers van aios en opleiders gecombineerd staan) voor de hele groep zo gunstig mogelijk uitvalt. Een voorkeur van 1-1 is geen garantie voor een koppeling als dat betekent dat de koppeling van een collega-aios daardoor aanmerkelijk minder gunstig uitvalt. Binnen ieders tot 4 wordt zonder meer gekoppeld; bij een potentiële koppeling met aios of opleider op nr. 5, wordt telefonisch afgestemd met de betrokken aios en/of opleider. Indien nodig worden opleider en aios gevraagd nog eens met elkaar in gesprek te gaan. We rekenen 1 uur enkele reis als maximale afstand waarbinnen we aios aan een opleiders koppelen.

Uitzonderingen

We hebben de mogelijkheid om af te wijken van de koppelprocedure in individuele gevallen wanneer dit nodig geacht wordt. In zulke gevallen stellen we gericht één opleider voor aan een aios. Aanleiding hiervoor kan zijn:

- Beoordelingstraject tbv een selectief oordeel
- Dringende persoonlijke omstandigheden (bv. verzorging aanverwanten wegens ziekte)
- Geografische redenen (bv. slechts één opleider beschikbaar binnen reistijd van 1 uur enkele reis)
- Een onbevredigende koppelmatrix, waarin een aios en/of een opleider niet –koppelbaar blijkt.
- Aiotho-trajecten

Procedure

Voor beide startmomenten in jaar 1, maart en september, organiseren we een kennismakingscarrousel. Voorafgaand daaraan ontvangen aios de leerwerkplannen (LWP) van de opleiders in hun groep, en opleiders krijgen de aios-profielen waarin aios zichzelf en hun leerwensen beschrijven. In die carrousel maken alle aios en opleiders individueel kennis met elkaar in 8-minuten gesprekken. In Maastricht en in Eindhoven vindt op hetzelfde moment de carrousel plaats; afwisselend starten er 1 of 2 groepen op iedere locatie, wat betekent dat er op één plek 2 carrousels plaatsvinden.

Na die persoonlijke kennismaking in de carrousel, krijgen aios vier weken de tijd om praktijkbezoeken af te leggen; ze worden geacht minimaal 5 praktijken te bezoeken van opleiders met wie ze kennis hebben gemaakt.

Uiterlijk zes weken voorafgaand aan de start van de opleiding moet de koppeling tussen aios en opleiders zijn gerealiseerd. De opleiderscoördinator en onderwijscoördinator buigen zich over de voorkeurslijsten en koppelingsmatrix en beslissen de koppeling. Indien een aios en dus ook opleider 'niet koppelbaar' blijken bepaalt de opleiderscoördinator (=eindverantwoordelijk) hoe verder te handelen.

Mogelijkheden zijn:

- 2^{de} gesprek met een niet-gekoppelde opleider uit de groep opleiders
- Voorstellen aan een nieuwe opleider uit de lijst tijdelijk-aiosloze opleiders
- Aanvullend onderzoek bij de selectiecommissie naar achtergronden en mogelijk gericht plaatsen
- Terugkoppeling naar het hoofd van de opleiding en de zaak aan hem voorleggen

Voor jaar 3 is de procedure gelijk met uitzondering van de kennismakingscarrousel, die niet plaatsvindt. Reden hiervoor is dat aios al de nodige voorervaring hebben en daardoor nog specifiekere wensen ten aanzien van de regio en het type praktijk(populatie). Uitgebreide kennismakingsrondes zijn niet nodig omdat de aios bekend zijn met de opleiders in de regio (via collega-aios en diensten op de HAP) en omdat aios goed weten wat ze willen. Op basis van de uitgewisselde profielen maken aios afspraken voor kennismaking met de opleiders op de praktijk.

Plaatsing aios bij (stage)-opleiders en stage-inrichtingen in jaar 2

Opleidingsjaar 2 bestaat conform het opleidingsplan uit een stage Klinische Zorg van 26 weken, een stage Chronische Zorg van 13 weken en een stage Psychische Zorg van eveneens 13 weken. Als verkorting van de Individuele Opleidings Duur is verleend, wordt het opleidingsschema aangepast.

De klinische zorgstage wordt meestal gelopen op een afdeling SEH, maar andere mogelijkheden zijn Heelkunde, Interne Geneeskunde, Kindergeneeskunde en Gynaecologie/Obstetrie. De chronische zorgstage in een verpleeghuis, geriatrie afdeling van een ziekenhuis, een revalidatiekliniek of een instelling voor verstandelijk gehandicapten. De psychische zorgstage bij een instelling voor Geestelijke Gezondheidszorg in de ruimste zin des woords. Stage-opleiders en stage-instellingen moeten voor opleiding erkend zijn door de RGS.

Stageverleners

Ten opzichte van jaar 1 en 3 gaat het om relatief kortdurende stages. Het opleidingsinstituut Maastricht heeft ervoor gekozen om langjarige samenwerkingsverbanden aan te gaan met stageplaatsen om kwaliteit in begeleiding en inhoud te kunnen garanderen. De stageopleiders kunnen, doordat zij bekend zijn met aios-hag, hun eigen klinische/specialistische invalshoek beter plaatsen naast de huisartsgeneeskundige kijk op zorg. Verder worden stageopleiders getraind in didactiek tijdens terugkomdagen.

Aios

Net als in jaar 1 en 3 probeert de stage-coördinator op maat te koppelen d.w.z. rekening houdend met eventuele voorervaring, regio, lacunes, dringende persoonlijke omstandigheden en uiteraard op aanwijzing van de beoordeling van jaar 1. In tegenstelling tot de koppelprocedure in jaar 1 en 3 is er geen voorafgaand oriënterend kennismakingsgesprek met de stageopleiders. De stageopleiders ontvangen dus ook geen profielen van aios. Binnen het beschikbare bestand stageplaatsen kunnen aios hun voorkeur aangeven. Aios kunnen niet zelf op zoek gaan naar stageplaatsen, omdat deze erkend moeten zijn door de RGS en een opleidingsovereenkomst met het opleidingsinstituut moeten hebben gesloten.

Uitvoering koppelprocedure jaar 2

Stap 1. Halverwege jaar 1 voorlichting door de stage-coördinator aan aios over mogelijkheden en onmogelijkheden in opleidingsjaar 2. Voorlichting over de inhoud in de blokken klinische zorg, chronische zorg en psychische zorg en hoe terugkomdagonderwijs aansluit op het praktijkonderwijs.

Stap 2. Aios ontvangen bij de voorlichting een lijst met stageplaatsen per blok. Op basis van deze lijst dienen aios een voorkeurslijst in bij de medewerker studentzaken jaar 2. De aios kan de elektronische leeromgeving (Eleum) raadplegen waarin de inhoud van de diverse stages uitvoerig staat beschreven in de Stage Leer-Werk Plannen (SLWP's)

Stap 3. Op basis van de voorkeuren wordt een conceptplanning opgemaakt door de medewerker studentzaken jaar 2 onder verantwoordelijkheid van de stage-coördinator die aan alle aios wordt voorgelegd.

Stap 4. Als aios niet tevreden zijn met hun planning, kunnen zij proberen om met een collega-aios van stageplaats te ruilen mits periode en type stage overeenkomen. Eventuele ruilingen geven zij binnen 2 weken door aan de medewerker studentzaken jaar 2.

Stap 5. Stages worden door het opleidingsinstituut aangevraagd bij de stageopleiders. Bij onverhoopte weigering door een stageopleider wordt i.s.m. de stage-coördinator gezocht naar een passende oplossing.

De definitieve stage-indeling is gereed 3 maanden voor de start van het 2^e opleidingsjaar.

Bijzonderheden

Aios die de opleiding in deeltijd volgen moeten het deel dat zij minder in de praktijk zijn geweest later inhalen. Bij de huisartspraktijkstage kan dat veelal bij dezelfde opleider. Bij de externe stages is dit meestal niet mogelijk en zoekt de aios samen met de stage-coördinator naar een stage op maat. Deze ruimte kan gebruikt worden voor een keuzestage naar wens. Aios die de klinische zorgstage in deeltijd hebben gevolgd zijn verplicht deze verlenging met een klinische keuzestage in te vullen.

Beoordeling bij twijfel opleidingsgeschiktheid van opleiders jaar 1 en jaar 3

De kwaliteit van onze opleiders is de afgelopen jaren steeds meer speerpunt geworden in het hao-team: we besteden evenredig veel tijd aan het verhogen van de kwaliteit van onze opleiders. In dat kader voeren we 2-jaarlijkse voortgangsgesprekken met onze opleiders in de praktijk, waarin we een stuk leergesprek observeren en gericht feedback op maat geven. Die tijdsinvestering levert een goede blik op de kwaliteiten van individuele opleiders en we krijgen ook opleiders in beeld bij wie twijfels zijn over de opleidersgeschiktheid.

We hanteren beleid bij twee categorieën opleiders: de aspirant opleider die nog moet beginnen of net begonnen is met de eerste aios, en de zittende, ervaren opleider die meer dan twee aios heeft opgeleid.

Aspirant opleider

Bij aspirant huisartsopleiders wordt bij aanmelding voor het opleiderschap gecheckt op of ze voldoen aan de basisvoorwaarden voor het opleiden:

- Meer dan vijf jaar ervaring als praktiserend huisarts
- Minimaal twee coassistenten hebben opgeleid.
- Minimaal drie dagen per week in de praktijk aanwezig zijn.
- Fulltime ondersteuning van gediplomeerde doktersassistente(s).
- Een spreekkamer voor de AIOS ter beschikking.
- Internetaansluiting aanwezig
- Elektronisch patiëntendossier in gebruik
- Deelnemen aan een dienstenregeling

Vervolgens legt de opleiderscoördinator samen met de onderwijscoördinator huisartsgeneeskunde (verantwoordelijk voor plaatsing coschapstudenten en werving van huisartsopleiders) een praktijkbezoek af van ongeveer 1,5 uur. Doel hiervan is om een beeld te krijgen van de praktijk, de motivatie en visie van de aspirant opleider: verwachtingen worden over en weer afgestemd. Dit is het eerste beslismoment voor beide partijen of er überhaupt een samenwerking opgestart wordt.

Minimaal 4 maanden voordat ze hun eerste aios krijgen, begint de starterstraining: deze bestaat uit 4 dagdelen training met een groep starters door een lid van het hao-team. Twee sessies vinden plaats voordat de eerste aios in de praktijk komt en twee sessies als de aios begonnen is. De training is erop gericht om de praktijk en de opleider klaar te stomen voor de eerste aios en om een basis te leggen in didactische vaardigheden bij de opleider. Daarnaast

leveren aspirant opleiders minimaal 3 eigen consulten aan ter beoordeling door het hao-teamlid dat de startersgroep begeleidt.

Eventuele twijfels of kritische feedback wordt zoveel mogelijk meteen met de aspirant opleider besproken. Daarnaast houdt het hao-team lid die de startersgroep begeleidt, actief vinger aan de pols bij de groepsbegeleiders van de aios-groep waaraan de startende opleider deelneemt.

Na 8 maanden opleiden wordt een beoordelingsgesprek in de praktijk gepland tussen het hao-teamlid, waarin besloten wordt of we de samenwerking met de betreffende opleider willen continueren (go / go-mits/ no-go). Ter voorbereiding hiervan wordt de groepsbegeleider geconsulteerd en het dossier van de opleider (met leo-H en consultbeoordeling) bekeken. Daarnaast wordt ter plekke een live-observatie van een leergesprek gedaan tussen opleider en aios. Mbv de ALVU-observatielijst voor leergesprekken wordt gericht feedback gegeven en beoordeeld.

Pas als het oordeel positief is en de opleider het daarmee eens is wordt hij/zij meegenomen in de planning voor een volgende aios.

Ervaren opleider

Iedere opleider valt onder 'de hoede' van een hao-teamlid: dit stafid voert de voortgangsgesprekken met de opleider en houdt diens dossier in de gaten. Bij de meer ervaren opleiders bewaken we kwaliteit middels toets- en evaluatiemomenten. Ingevulde leo-H's en LHK-toetsuitslagen worden bekeken voordat ze het dossier ingaan. Bij feedback van aios die vragen oproept wordt navraag gedaan bij de opleider en bij 2 of meer onvoldoendes op de LHK wordt een extra LHK ingelast (soms mondeling). In opeenvolgende voortgangsgesprekken wordt teruggegrepen op gemaakte afspraken en feedback in het vorige gesprek, om continuïteit te creëren en ontwikkeling van de opleider te stimuleren. Feedback van groepsbegeleiders wordt gevraagd en teruggekoppeld (bij ernstige kritische punten eerst door de groepsbegeleider zelf en in 2^{de} instantie door het hao-teamlid of coördinator).

Vinden wij een opleider onvoldoende functioneren, dan wordt dit persoonlijk besproken met de opleider. De eisen worden gecommuniceerd waaraan we vinden dat hij/zij moet gaan voldoen, en afspraken worden gemaakt over een termijn waarin de opleider de kans krijgt hieraan te werken. Waar nodig wordt individuele coaching ingezet door het hao-teamlid, om te begeleiden en uiteindelijk te beoordelen. Op de afgesproken deadline wordt in overleg met het hao-team besloten of de samenwerking wordt voortgezet. Dit besluit wordt onderbouwd medegedeeld aan de opleider.

Beoordeling bij twijfel opleidingsgeschiktheid van stage-opleiders jaar 2

Voor het beoordelen van de kwaliteit van stage-opleider en stage-instelling worden conform het kwaliteitsbeleid meerdere instrumenten structureel ingezet:

- Stage leer-werk plannen
- Informatie van aios tijdens terugkomdagen
- Evaluaties door aios na elke stage
- 2-jaarlijkse stageplekbezoeken door groepsdocenten

Als op basis van hiermee verkregen informatie twijfel ontstaat aan de kwaliteit van het leren op de stageplek, wordt dit persoonlijk besproken met de stage-opleider door de groepsdocent en de stage-coördinator.

In dit gesprek worden de verbeterpunten geconcretiseerd en worden afspraken gemaakt over de termijn waarbinnen deze verbeteringen doorgevoerd moeten zijn. Docent en coördinator blijven ter ondersteuning beschikbaar.

Aan het eind van de afgesproken termijn wordt een evaluatiegesprek gehouden. Mocht blijken, dat de door het instituut vereiste opleidingskwaliteit niet gewaarborgd kan worden, dan kan de stage-coördinator het Hoofd adviseren om de opleidingsovereenkomst met deze stage-instelling en –opleider, met redenen onderbouwd, te beëindigen.

Maastricht, 20-09-2017

Hendrik Jan Vunderink, stage-coördinator