

Opzet van de praktijkopleiding arts Maatschappij & Gezondheid bij de SSGO

Voortgangsbewaking

De voortgang van de opleiding en de competentieontwikkeling worden systematisch in een cyclus van formele voortgangsgesprekken gevolgd door de opleider. Hij/zij is de 'trekker' van deze gesprekken en ziet er op toe dat deze tijdig plaatsvinden. De basis voor deze gesprekken volgt uit het portfolio, dat de aios aan hem voorlegt, het POP en zijn eigen ervaringen met de aios.

De opleider voert:

- 1) een startgesprek met de aios bij aanvang van de opleiding;
- 2) halfjaarlijkse voortgangsgesprekken met de aios te beginnen een half jaar na start van de opleiding;
- 3) samen met de instituutsopleider een eindgesprek met geschiktheidsbeoordeling van de aios aan het eind van de opleiding.

Van de gesprekken worden verslagen gemaakt. De verslagen worden opgenomen in de portfolio van de aios en een kopie van het verslag wordt verstuurd aan de instituutsopleider. Met elkaar wordt het Persoonlijk OpleidingsPlan opgesteld en bijgesteld. De conclusies van het gespreksverslag door de opleider verstuurd aan de beleidsverantwoordelijke voor kwaliteit van de SSGO (kwaliteitscoördinator).

Al deze gesprekken hebben tot doel om de competentieontwikkeling in de praktijk van de aios regelmatig (beargumenteerd) te toetsen. Daarbij gaat het om vragen als:

- ontwikkelt de aios zijn competenties voldoende?
- wordt het einddoel binnen de gestelde en afgesproken tijd behaald?
- wat zijn geëigende vervolgstappen in deze ontwikkeling?

Op indicatie kan een tussentijds voortgangsgesprek met geschiktheidsbeoordeling van de aios worden gehouden. Hierbij zijn zowel opleider als instituutsopleider aanwezig. Dit met als doel het expliciet bespreekbaar maken van problemen bij de voortgang in de opleiding wanneer er twijfels zijn over het afronden van de opleiding volgens het geplande traject, wanneer bij herhaling de ontwikkeling in de competentie achterblijft of wanneer er concrete aanwijzingen zijn voor onprofessioneel gedrag.

In dit gesprek kan men tot een verbeteractie komen, die door alle partijen als reëel, en haalbaar wordt gezien. Of de opleiders kunnen tot een advies aan de aios komen de opleiding voortijdig te beëindigen. Dit advies wordt voorgelegd aan de examencommissie die haar oordeel uitspreekt op basis waarvan een bezwaar bij de geschillencommissie mogelijk is.

Toetsing en beoordeling

De opleider past het gebruikelijke beoordelings- en toetsinstrumentarium zoals hij/zij dat binnen het opleidingsplan aangereikt heeft gekregen toe.

Begeleiding van de aios tijdens het werk

Gedurende de opleiding wordt door de opleider jaarlijks zes tot acht coachingsgesprekken gevoerd met de aios. Hierin komen aan de orde:

- de verdere ontwikkeling van de aios in de breedte van het vak en het bijblijven in het vak;
- het stimuleren, coachen en ondersteunen van de aios bij het formuleren van doelen voor het POP en het realiseren en evalueren hiervan;

- het steekproefsgewijs toetsen van het dagelijks (private) werk van de aios op proces en product op geleide van zijn competenties met gebruikmaking van toetsinstrumenten zoals een KPB.
- het stimuleren van de aios tot pro- en retrospectieve reflectie op zijn of haar handelen en zijn professionele houding en ontwikkeling;
- het bespreken van ervaringen in de opleiding en publieke stages, bespreken van overeenkomsten en verschillen, perspectieven van cliënten en opdrachtgevers met consequenties voor handelen en ontwikkelen van een visie op het vak.

Van deze coachings-gesprekken en de afspraken maakt de aios in het logboek een beknopt verslag.

De opleider kan deze coachings-gesprekken onder strenge voorwaarden delegeren aan door de opleidingsinrichting geschikt bevonden derden (praktijkbegeleiders) met aantoonbare ervaring op het deelgebied waarop hij de aios begeleidt.

De praktijkbegeleider moet tenminste de afgelopen drie jaar werkzaam zijn geweest op het betreffende deelgebied voor gemiddeld tenminste 16 uur per week en dit ook tijdens de praktijkopleiding blijven. Praktijkbegeleiders kunnen pas worden ingezet nadat zij een samenwerkingsovereenkomst met de opleidingsinrichting hebben getekend. Zij hebben minimaal maandelijks overleg met de opleider over de voortgang van de praktijkopleiding.

De opleider bespreekt steeds met de praktijkbegeleider wat de betreffende 'coachingsopdracht' inhoudt. Hierbij kunnen aan de orde komen : relevante coachingsvraag voor de komende periode, aandachtspunten die van nut zijn om tot een betere begeleiding te komen, inzet van eventuele toetsinstrumenten, zoals een KPB.

De praktijkbegeleider rapporteert aan het eind van de periode zijn bevindingen schriftelijk aan aios en opleider en geeft desgewenst een toelichting.

Stagebegeleiding

Tijdens de eventuele stages wordt de aios begeleid door bij de stageverlenende inrichting werkzame opleiders of praktijkbegeleiders. Voor deze personen is het niet noodzakelijk om een samenwerkingsovereenkomst met de opleidingsinrichting de Stichting Sociaal Geneeskundige Opleidingen (SSGO) te hebben. Zo spoedig mogelijk wordt een samenwerkingsovereenkomst tussen SSGO en de stage verlenende inrichting opgesteld. Hierin zal worden aangegeven wie op welk moment verantwoordelijk is voor de begeleiding van de aios. De opleider die tijdens de stage verantwoordelijk is voor de aios dient een stageverklaring en beoordeling te tekenen en aan de aios te overhandigen voor zijn portfolio.

Bijlage 1: Eisen opleider van de opleiding arts Maatschappij en Gezondheid

Voor de (beoogde) **opleider** geldt:

1. De opleider verklaart zich bereid tot het begeleiden van één of meerdere artsen in opleiding tot specialist (aios). Hij is als opleider verantwoordelijk voor de praktijkscholing en beschikbaar voor de aios voor wie hij als opleider fungeert, heeft met de aios persoonlijke contacten en is voor hem voldoende bereikbaar. Dit betekent dat de opleider zorg draagt voor gemiddeld twee uur begeleiding van de aios per week. De opleider kan gebruik maken van de mogelijkheid opleiderstaken door derden te laten uitvoeren (zie punt 4). In dat geval moet de opleider tenminste 20 uur per jaar voor de aios beschikbaar zijn.
2. De opleider ondersteunt en beoordeelt de aios in zijn of haar competentieontwikkeling. Hij/zij
 - a. is zich bewust van zijn functie als rolmodel en maakt hiervan bewust gebruik in leersituaties;
 - b. stimuleert, ondersteunt het ontwikkelen van competenties op verschillende op de aios afgestemde manieren (o.a. instructie, demonstratie, coaching, opdrachtbegeleiding en beoordeling, sturing op zelfsturing);
 - c. past gerichte communicatieve strategieën en technieken toe gericht op het leren van de aios;
 - d. stimuleert, steunt en coacht de aios bij het formuleren van doelen (POP) , realiseren en evalueren hiervan;
 - e. toetst steekproefsgewijs het dagelijks werk van de aios op proces en product;
 - f. stimuleert de aios tot pro- en retrospectieve reflectie op zijn handelen en zijn professionele houding en ontwikkeling (in deze beroepscontext).
 - g. beoordeelt zo concreet en objectief mogelijk het functioneren van de aios en communiceert hierover met betrokken partijen. De opleider verstrekt de aios op diens verzoek de documenten die nodig zijn voor het portfolio. De opleider houdt conform de in het handboek beschreven cyclus voortgangsgesprekken, al dan niet tripartiet, en krijgt daarvoor input van de eventuele derden die de aios hebben begeleid. Voortgangsgesprekken dienen te worden uitgevoerd volgens de richtlijnen van het Handboek. Frequentie en aard van de gesprekken zijn vastgelegd in het opleidingsplan.
 - h. informeert de beleidsverantwoordelijke binnen de opleidingsinrichting driemaandelijks schriftelijk over het verloop van de opleiding van de aios die hij begeleidt. Dit betreft gegevens over de aard en omvang van het aantal gesprekscontacten en de uitkomsten daarvan.
3. De opleider organiseert zijn/haar werk zo dat hij/zij tenminste voor het hierboven aangegeven aantal uren per week bereikbaar en beschikbaar is voor de aios. Hij/zij schept en onderhoudt goede werkrelaties met betrokken partijen bij de opleiding. Hij/zij bewaakt randvoorwaarden, werkaanbod en werkdruk van de aios om leerblokkades te voorkomen. Hij/zij bespreekt dit met aios en instituutsopleider.
4. De opleider kan onderdelen van zijn/haar taak uitbesteden aan door de opleidingsinrichting geschikt bevonden derden (praktijkbegeleiders) met aantoonbare ervaring op het deelgebied waarop hij de aios begeleidt. Zij kunnen pas worden ingezet nadat een samenwerkingsovereenkomst met de opleidingsinrichting is getekend. Zij hebben minimaal maandelijks overleg met de opleider.

5. De opleider is bekend met de eisen die aan opleiders worden gesteld in het Kaderbesluit en voldoet hieraan:
 - a. is 3 jaar geregistreerd als sociaalgeneeskundige in het desbetreffende specialisme;
 - b. is werkzaam geweest in een of meer voor het specialisme relevante functies;
 - c. is tenminste 16 uren per week werkzaam binnen dit vakgebied en is lid van de VAGZ.
 - d. houdt steeds een nauwkeurig overzicht bij van de in werktijd bestede uren aan de praktijkopleiding, laat dat na afloop van elk kwartaal door zijn/haar eventuele werkgever en de aios ondertekenen en stuurt daar een afschrift van aan de beleidsverantwoordelijke kwaliteit praktijkopleiding van de opleidingsinrichting.
 - e. zijn/haar totale beroepsactiviteiten, inclusief het opleiden, overleg over de opleiding, nascholing en intervisie voor de functie opleider, overschrijden niet de arbeidsvoorwaarden zoals deze voor hem gelden als hij/zij in loondienst is.
 6. Vanuit de opleidingsinrichting is een beleidsverantwoordelijke aangesteld voor het bewaken van de kwaliteit van de praktijkopleiding. De opleider verklaart zich bereid om aan deze kwaliteitsbewaking mee te werken.
 7. De opleider dient de voor de erkenning benodigde didactische opleidingen en trainingen bij de NSPOH te volgen en met goed gevolg af te sluiten alsmede om jaarlijks tenminste één terugkomdag bij de NSPOH te volgen. De opleidingsinrichting vraagt voor iedere (beoogd) opleider erkenning of verlenging van erkenning aan bij de RGS.
 8. De opleider is bereid deel te nemen aan het docentenoverleg en het periodiek en structureel overleg van de bij de opleiding betrokken functionarissen over de algemene aspecten van de opleiding ("netwerk").
 9. De opleider verwittigt de opleidingsinrichting direct wanneer
 - a. hij/zij de opleiderstaak heeft neergelegd;
 - b. wanneer de praktijkopleiding door ziekte van de opleider of andere omstandigheden langer dan twee maanden zou worden onderbroken;
 - c. de opleider minder dan 16 uur per week in het specialisme gaat werken;
 - d. de opleider is geschorst of ingevolge een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak onder curatele is gesteld wegens een geestelijke stoornis.
 10. In het geval dat de opleider in dienstverband werkzaam is heeft de werkgever ingestemd met bovenstaande voorwaarden en verschaft deze de passende faciliteiten aan de opleider zodat deze aan de verplichtingen die door RGS en opleidingsinrichting worden gesteld kan voldoen.
-

Bijlage 2: Eisen praktijkbegeleider van de opleiding arts Maatschappij & Gezondheid

1. De praktijkbegeleider heeft aantoonbare ervaring op het onderdeel van het specialisme waar de aios in wordt opgeleid. Dit op grond van het feit dat hij/zij tenminste de afgelopen drie jaar werkzaam is geweest op het betreffende onderdeel voor gemiddeld tenminste 16 uur per week en dit tijdens de praktijkopleiding blijft doen.
2. De praktijkbegeleider verklaart zich bereid tot het in de dagelijkse praktijk begeleiden op een specifiek deelgebied van het specialisme van één of meerdere artsen in opleiding tot specialist (aios). Hij/zij is als praktijkbegeleider onder toezicht van de opleider verantwoordelijk voor dit deel van de praktijkscholing en beschikbaar voor de aios voor wie hij als praktijkbegeleider fungeert, heeft met de aios persoonlijke contacten en is voor hem voldoende bereikbaar. Dit betekent dat de praktijkbegeleider in principe zoveel mogelijk werkzaam is in hetzelfde pand als waar de aios is tewerkgesteld en zorg draagt voor gemiddeld twee uur begeleiding van de aios per week. De opleider zelf is tenminste 20 uur per jaar voor de aios beschikbaar.
3. De praktijkbegeleider ondersteunt de aios in zijn of haar competentie-ontwikkeling. Hierbij maakt de praktijkbegeleider onder andere gebruik van praktijkopdrachten. Hij/zij
 - a. is zich bewust van zijn functie als rolmodel en maakt hiervan bewust gebruik in leersituaties;
 - b. stimuleert, ondersteunt het ontwikkelen van competenties op verschillende op de aios afgestemde manieren (o.a. instructie, demonstratie, coaching, opdrachtbegeleiding en beoordeling, sturing op zelfsturing);
 - c. past gerichte communicatieve strategieën en technieken toe gericht op het leren van de aios;
 - d. stimuleert, steunt en coacht de aios bij het formuleren van doelen (POP) , realiseren en evalueren hiervan;
 - e. evalueert steekproefsgewijs het dagelijks werk van de aios op proces en product;
 - f. stimuleert de aios tot pro- en retrospectieve reflectie op zijn handelen en zijn professionele houding en ontwikkeling (in deze beroepscontext);
 - g. voorziet de opleider schriftelijk van de relevante gegevens voor de beoordelingsmomenten in de voortgangsgesprekken.
4. De praktijkbegeleider organiseert zijn/haar werk zo dat hij bereikbaar en beschikbaar is voor de aios. Hij/zij schept en onderhoudt goede werkrelaties met betrokken partijen bij de opleiding. Hij/zij bewaakt randvoorwaarden, werkaanbod en werkdruk van de aios.
5. De praktijkbegeleider houdt steeds een nauwkeurig overzicht bij van de in werktijd bestede uren aan de praktijkopleiding, laat dat na afloop van elk kwartaal door zijn/haar eventuele werkgever, aios en de opleider ondertekenen en stuurt daar een afschrift van aan de beleidsverantwoordelijke kwaliteit praktijkopleiding van de opleidingsinrichting.
6. De praktijkbegeleider en de opleider overleggen in principe maandelijks of vaker indien daar aanleiding voor is. De praktijkbegeleider neemt deel aan bijeenkomsten van het netwerk in het kader van de praktijkscholing.
7. De praktijkbegeleider volgt redelijkerwijs de eventuele aanwijzingen van de opleider op.
8. De opleider bewaakt de voortgang van de praktijkopleiding en koppelt hierover terug met de instituutsopleider.

9. De totale beroepsactiviteiten van de praktijkbegeleider, inclusief het opleiden, overleg over de opleiding, nascholing en voor deze taak, overschrijden niet de arbeidsvoorwaarden zoals deze voor hem gelden als hij/zij in loondienst is.
 10. Vanuit de opleidingsinrichting is een beleidsverantwoordelijke aangewezen voor het bewaken van de kwaliteit van de praktijkopleiding.
 11. De praktijkbegeleider verwittigt de opleidingsinrichting direct wanneer
 - a. hij of zij de praktijkbegeleidingstaak heeft neergelegd;
 - b. wanneer de praktijkopleiding door ziekte van de praktijkbegeleider of andere omstandigheden langer dan twee maanden zou worden onderbroken;
 - c. de praktijkbegeleider minder dan 16 uur per week in het specialisme gaat werken;
 - d. de praktijkbegeleider is geschorst of ingevolge een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak onder curatele is gesteld wegens een geestelijke stoornis.
 12. In het geval dat de praktijkbegeleider in dienstverband werkzaam is heeft de werkgever ingestemd met bovenstaande voorwaarden.
-