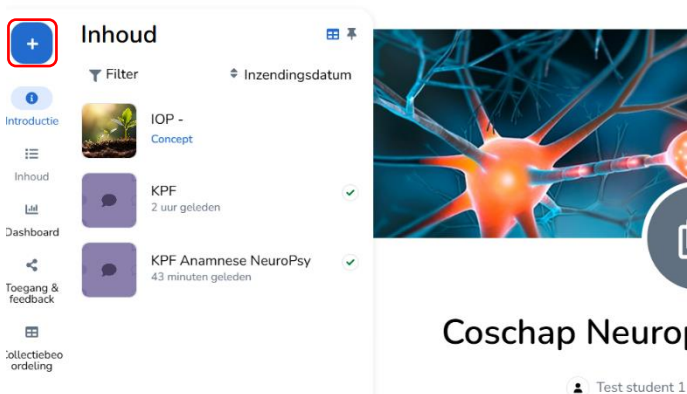


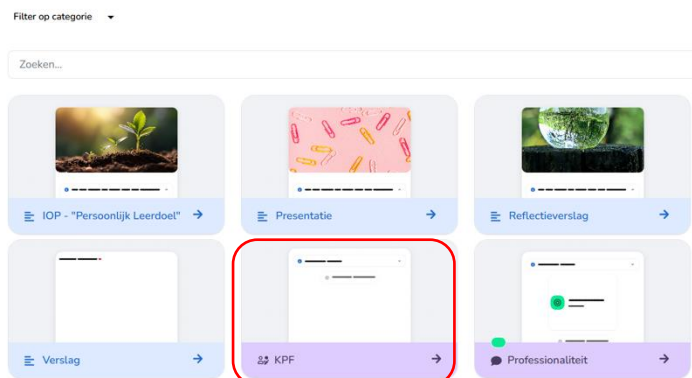
Feedback vragen

Feedback verwerk je in het portfolio door eerst de mondeling verkregen feedback zelf op te schrijven. Vervolgens stuur je de door jou opgeschreven feedback in ter goedkeuring naar de feedbackgever.

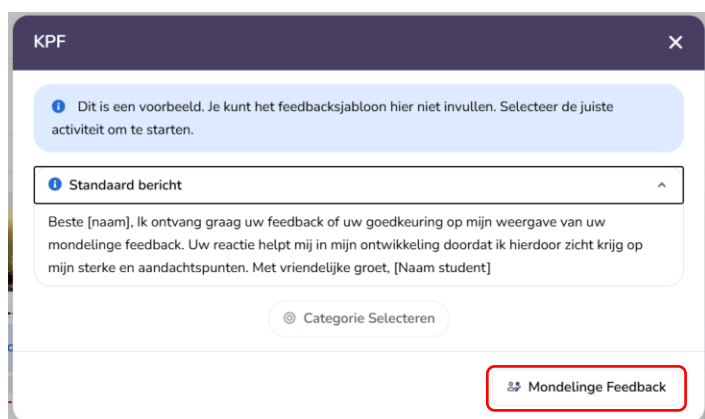
Stap 1: Klik rechtsboven op inhoud toevoegen '+'.
 Collectie
 Coschap Neuropsychiatrie (v3)



Stap 2: Kies uit het overzicht 'KPF'.



Stap 3: Klik rechtsonder op 'mondelinge feedback' om het formulier in te vullen.



Stap 4: Geef de feedback een titel [*Onderwerp + coschap*]. **Belangrijk:** vermeld om **welk coschap** het gaat! Anders kun je niet meer achterhalen bij welk coschap welke feedback hoort en kan de Master Beoordelingscommissie (MBC) jouw voortgang niet beoordelen!

Stap 5: Klik op 'feedbackcategorie' om de juiste EPA te selecteren.

Stap 6: Kies de EPA die van toepassing is.

Stap 7:

Scroll naar de juiste sub-EPA.

1. Geef je **mate van zelfstandigheid** tijdens de activiteit een score (1-5). Dit heb je mondeling besproken met je feedbackgever. Ga met je muis over het getal om de toelichting te zien.
2. Vul in het vak daaronder de **mondelinge feedback** in. Omschrijf wat er **goed** ging, **hoe** dat te merken was, en wat er nog **beter** kon.

EPA 2 Begeleiden en informeren van patiënten en familie
Feedback op Mondelinge feedback

2.1 Bespreken van therapeutische opties, uitslagen en prognose

Geef aan:

- Wat ging er goed en waar bleek dit uit?
- Wat kan er beter?

observeert 1 voert beroepsactiviteit s... 2 voert beroepsactiviteit 3 voert beroepsactiviteit alleen uit, op essentiële onderdelen 4 voert beroepsactiviteit al... 5

Goed medisch jargon in patiëntentaal verwoord. De patiënt knikte en had geen vragen meer. Belangrijke bijwerking vergeten te vermelden.

2.2 Voeren van bijzondere gesprekken

Geef aan:

- Wat ging er goed en waar bleek dit uit?
- Wat kan er beter?

Voorbereiden
Opgeslagen

Volgende

3. Klik rechtsonder op 'Volgende'.

Stap 8:

Je komt weer terug op het overzicht. Is er nog een EPA van toepassing op de uitgevoerde activiteit? Kies dan opnieuw 'Feedbackcategorie' en herhaal vanaf Stap 6. Ben je klaar? Kies rechtsonder 'Ter Goedkeuring Versturen'.

Beleidsgesprek Neuropsych week4

Feedback op Mondelinge feedback

Bericht van collectieauteur(s)

v3

EPA 2 Begeleiden en informeren van patiënten en familie

Rubric Bekijken Informatie

Feedback toevoegen

+ Feedbackcategorie

Voorbereiden
Opgeslagen

Ter Goedkeuring Versturen

Stap 9:

Zoek je **supervisor** op of gebruik diens mail als de naam niet bekend is. Kies daarna 'Volgende'.

Mondeling feedbackverzoek

Ontvanger Bericht- en feedback... Verzenden

Stuur goedkeuring naar...

Gebruiker zoeken

Goedkeuringverzoek versturen via e-mailadres

Wat wil je delen?

Niets
Er is geen inhoud gedeeld met het feedbackverzoek.

Volgende

Stap 10:

Zorg ervoor dat de titel van je KPF op zijn minst de **naam** van het **coschap** bevat.

> Daaronder lees je een standaard bericht aan je feedbackgever. Pas zo nodig aan.

> Kies 'Volgende'.

The screenshot shows the 'Mondeling feedbackverzoek' (Oral feedback request) form. At the top, there are three tabs: 'Ontvanger' (selected), 'Bericht- en feedback...' (Mondeling feedbackverzoek...), and 'Verzenden' (Controleren en bevestigen). The main content area has a text input field containing 'KPF Beleidsgesprek NeuroPsy week 4', which is highlighted with a red rectangle. Below this field is a small note: 'Dit zal worden getoond in de tijdlijn.' The text area below contains a template message: 'Beste [naam],
Ik ontvang graag uw feedback of uw goedkeuring op mijn weergave van uw mondelinge feedback. Uw reactie helpt mij in mijn ontwikkeling doordat ik hierdoor zicht krijg op mijn sterke en aandachtspunten.' Below the message is a small instruction: 'Vertel de ontvangers waarom je goedkeuring vraagt. Let op dat anderen dit ook kunnen zien bij het bekijken van de feedback.' At the bottom, there are two buttons: '← Vorige' and 'Volgende →', with the latter highlighted by a red rectangle.

Stap 11: Laat de vervaldatum op 3 maanden staan. Zolang heeft de feedbackgever om het fomulier goed te keuren.

Kies 'Ter Goedkeuring Versturen'. *Klaar!*

The screenshot shows the 'Mondeling feedbackverzoek' form at Step 11. The top tabs are the same as in Step 10. The 'Vervaldatum' (Expiration date) section has three buttons: 'Over 7 Dagen', 'Over 3 Maanden' (selected), and 'Aangepast'. Below this is a note: 'Na de vervaldatum heeft de ontvanger geen toegang meer'. There is a dropdown menu labeled 'Wat de feedbackgever zal zien' with a downward arrow. At the bottom, there are two buttons: '← Vorige' and 'Ter Goedkeuring Versturen', with the latter highlighted by a red rectangle.