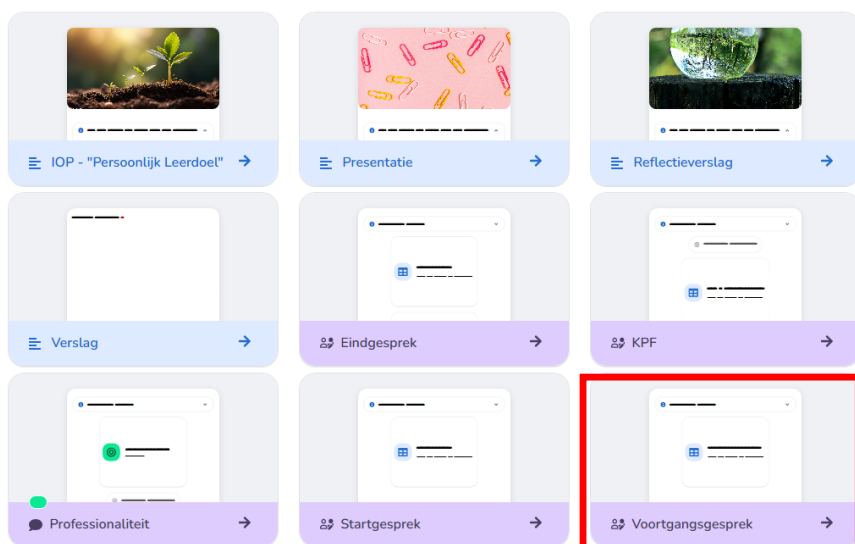


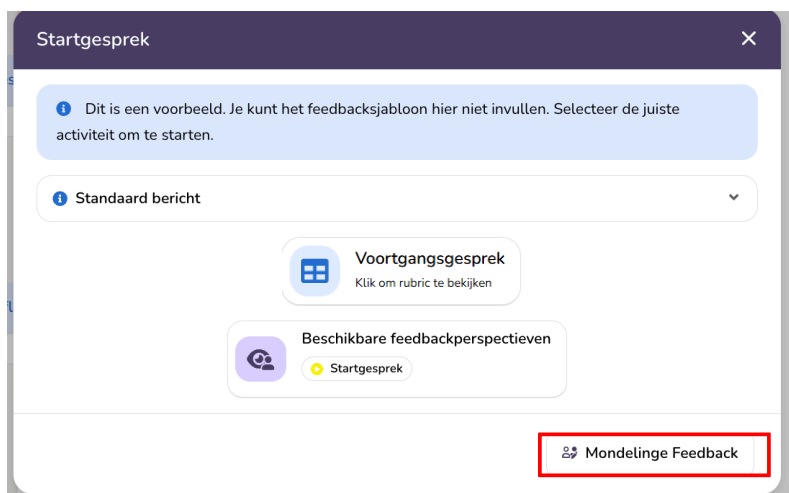
Voortgangsgesprek (Student)

- Tijdens het coschap voer je gesprekken met de begeleider. Dit kan een startgesprek, voortgangsgesprek of eindgesprek zijn. Je legt deze gesprekken vast in je portfolio. Hiervoor gebruik je de formast 'Start/Voortgangs/Eindgesprek'.
- Voor het gesprek vul je als student de relevante velden in. Daarna stuur je dit naar de begeleider ter aanvulling en goedkeuring.

Stap 1: Klik in het openingsscherm op het '+' en vervolgens op het format 'Voortgangsgesprek'



Stap 2: Klik op 'Mondelinge feedback'



Stap 3: Geef een passende titel. 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! Dit is extra belangrijk bij deelcoschappen (Bijv. Ouderengeneeskunde binnen OSH). Vul vervolgens de open velden in.

Voortgangsgesprek Beschouwend

Leerdoelen

- Aan welke leerdoelen zijn gewerkt? Welke leerdoelen zijn volgens jou voldaan?
- Zijn er nog nieuwe leerdoelen bijgekomen tijdens het coschap? Zo ja, neem deze ook mee naar je eindgesprek.

Feedback toevoegen *

Reflectie tav ontwikkeling tot nu toe

- Hoe verliep het coschap (tot nu toe)? Wat ging goed? Wat kan beter en wat is hier voor nodig?
- Welke ervaringen hebben bijgedragen aan het ontwikkelproces?
- Welke factoren maakten dat uitvoering van activiteiten succesvol was of juist lastig?
- Wat heeft gewerkt? Wat niet?

Feedback toevoegen *

Stap 4: Verstuur ter goedkeuring naar de begeleider

Vereiste niveau

In hoeverre is tot nu toe voldaan aan het vereiste niveau uit het toetsplan (oa KPF's) ?

test test

Klaar

Voorbereiden
Opgeslagen • Incompleteet

Ter Goedkeuring Versturen

Stap 5: Zoek je supervisor op of gebruik diens mail als de naam niet bekend is. Kies vervolgens het feedbackperspectief.

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 6: 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'**

Stap 7: Laat de vervaldatum op **3 maanden** staan. Zolang heeft de feedbackgever om het formulier goed te keuren. Klik op **'Ter goedkeuring versturen'**

Stap 8: Als het verzoek nog niet is beantwoord en de vervaldatum nog niet is bereikt, kan je een **reminder** sturen naar de feedbackgever. Ga naar het feedbackverzoek in 'Toegang en feedback', klik op de drie puntjes en selecteer **'Stuur herinnering'**. *Klaar!*