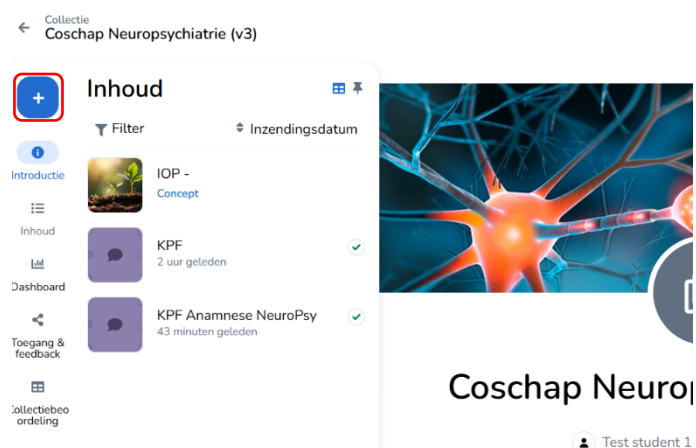


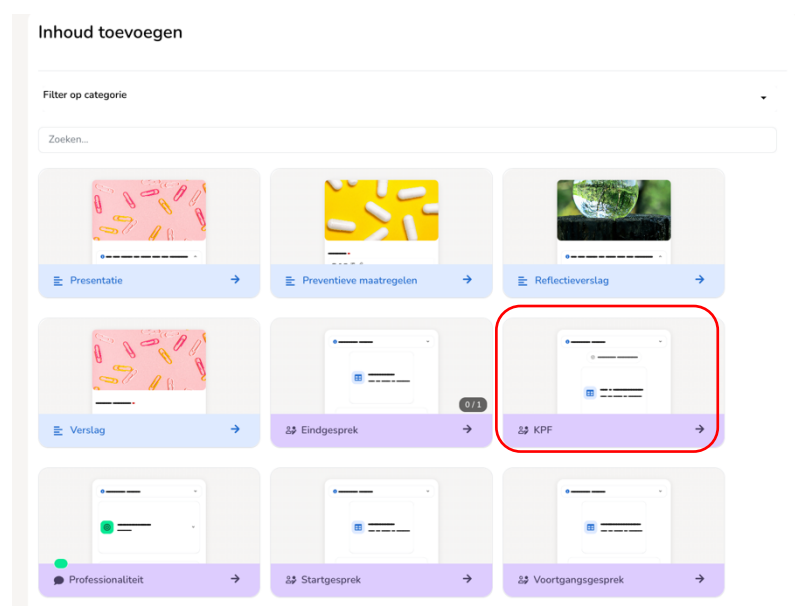
KPF vragen (Student)

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 '+’.



Stap 2: Kies uit het overzicht 'KPF'.



De factsheet gaat verder op de volgende pagina

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

Stap 4: Geef de feedback een titel [Nummer binnen de stage, specialisme, beoordeelde EPA]. Belangrijk: Houdt deze manier van benaming aan voor alle KPF's! Anders kun je niet meer achterhalen bij welk coschap/stage welke feedback hoort en kan de Master Beoordelingscommissie (MBC) jouw voortgang niet beoordelen! Dit is extra belangrijk bij deelcoschappen (Bijv. Ouderengeneeskunde binnen OSH).

De factsheet gaat verder op de volgende pagina

Stap 5: Vul vervolgens een omschrijving van de situatie in bij 'situatieschets' en selecteer vervolgens de **complexiteit** van deze handeling/verrichting/situatie. Vul daarna een **toelichting** in bij de complexiteit.
De complexiteit kan laag, midden of hoog zijn. Complexiteit wordt bijvoorbeeld bepaald door de patiënt (problematiek, gedrag) of andere factoren (zoals drukke poli of wachtkamer). Wat voor jou complex is, hoeft niet perse hoog complex gevonden te worden door de feedbackgever. Sta dus open voor eventuele aanpassing vanuit de feedbackgever.

KPF 1 Beschouwend EPA 3

Situatieschets
Uitleg

Feedback toevoegen *

Complexiteit
Complexiteit ⓘ

Laag Midden Hoog

+ Feedbackcategorie

Voorbereiden
Opgeslagen • Incomplete ⓘ

Ter Goedkeuring Versturen

Opmerkingen 0 Feedback & Zelfreflecties 0 +

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

1. KPF Beschouwend EPA 3

Situatieschets
Uitleg

Feedback toevoegen *

Complexiteit
Complexiteit ⓘ

Laag Midden Hoog

+ Feedbackcategorie

Voorbereiden
Opgeslagen • Incomplete ⓘ

Ter Goedkeuring Versturen

Opmerkingen 0 Feedback & Zelfreflecties 0 +

Stap 6: Kies de EPA die van toepassing is.

← Feedback op Mondelinge feedback

EPA 1 Medisch consult
Informatie over de EPA (specificaties, beperkingen, vereiste kennis, vereiste vaardigheden en vereiste attitude) is beschikbaar in de EPA handleiding.
Feedback Toevoegen

EPA 2 Begeleiden en informeren van patiënten en familie
Informatie over de EPA (specificaties, beperkingen, vereiste kennis, vereiste vaardigheden en vereiste attitude) is beschikbaar in de EPA handleiding.
Feedback Toevoegen

EPA 3 Communiceren en samenwerken met collega's
Informatie over de EPA (specificaties, beperkingen, vereiste kennis, vereiste vaardigheden en vereiste attitude) is beschikbaar in de EPA handleiding.
Feedback Toevoegen

Voorbereiden
Opgeslagen

Volgende

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 **mondelling feedback** in. Omschrijf wat er **goed** ging, **hoe** dat te merken was, en wat er nog **beter** kon.

The screenshot shows the 'EPA 2 Begeleiden en informeren van patiënten en familie' interface. It features a rating scale for 'Zelfstandigheid' with five options: 'observeert', 'voert beroepsactiviteit s...', 'voert beroepsactiviteit', 'voert beroepsactiviteit alleen uit, op essentiële onderdelen', and 'voert beroepsactiviteit al...'. The fourth option is selected and highlighted with a red box. Below the scale is a text box for 'Mondelinge feedback' containing the text: 'Goed medisch jargon in patiëntentaal verwoord. De patiënt knikte en had geen vragen meer. Belangrijke bijwerking vergeten te vermelden.' A red box highlights this text, and a red arrow points to it from the label 'Mondelinge feedback'.

Stap 8: 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'.

The screenshot shows the 'Feedback op Mondelinge feedback' interface. It features a dropdown menu for 'Bericht van collectieauteur(s)' with 'v3' selected. Below the dropdown is a section for 'EPA 2 Begeleiden en informeren van patiënten en familie' with a 'Feedback toevoegen' button. A red box highlights the 'Feedbackcategorie' dropdown, and a red arrow points to it from the label 'Evt. nog een EPA toevoegen'. At the bottom right, there is a button labeled 'Ter Goedkeuring Versturen' which is highlighted with a red box.

Stap 9: Zoek je **supervisor** op of gebruik diens mail als de naam niet bekend is. Kies daarna 'Volgende'.

The screenshot shows the 'Mondeling feedbackverzoek' interface. It features a search bar labeled 'Gebruiker zoeken' with a magnifying glass icon. Below the search bar is a button labeled 'Goedkeutingsverzoek versturen via e-mailadres'. A red box highlights the search bar, and a red arrow points to it from the label 'Gebruiker zoeken'. Below the search bar is a section for 'Wat wil je delen?' with a button labeled 'Niets' and a message 'Er is geen inhoud gedeeld met het feedbackverzoek.' At the bottom right, there is a button labeled 'Volgende' with a right arrow.

De factsheet gaat verder op de volgende pagina

Stap 10: Selecteer de juiste rol.

Kies een feedbackperspectief

Mariska Faasen treedt op als...

A(N)IOS Extern Mede Student Medisch Specialist
Ouderejaars Student Verpleegkundig Specialist Verpleegkundige

Kies het perspectief van de feedbackgever. Ze kunnen dit later nog veranderen. Het perspectief helpt bij het organiseren van feedback, bijvoorbeeld in het dashboard.

Niets
Er is geen inhoud gedeeld met het feedbackverzoek.

Volgende →

Stap 11:

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'.

Mondeling feedbackverzoek

Ontvanger Bericht- en feedbackverzoek Verzend

KPF Beleidsgesprek NeuroPsy week 4

Dit zal worden getoond in de tijdlijn.

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.

Vertel de ontvangers waarom je goedkeuring vraagt. Let op dat anderen dit ook kunnen zien bij het bekijken van de feedback.

← Vorige **Volgende** →

Stap 12: Laat de vervaldatum op **3 maanden** staan. Zolang heeft de feedbackgever om het formulier goed te keuren.

Kies 'Ter Goedkeuring Versturen'.

Mondeling feedbackverzoek

Ontvanger Bericht- en feedbackverzoek Verzend

Vervaldatum

Over 7 Dagen **Over 3 Maanden** Aangepast

Na de vervaldatum heeft de ontvanger geen toegang meer

Wat de feedbackgever zal zien

← Vorige **Ter Goedkeuring Versturen**

Stap 13: 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!**

Uitgenodigd	Vervalt	Feedback	Status
een minuut geleden	over 3 maanden	-	
16 minuten geleden	over 3 maanden		Vervaldatum wijzigen Stuur Herinnering