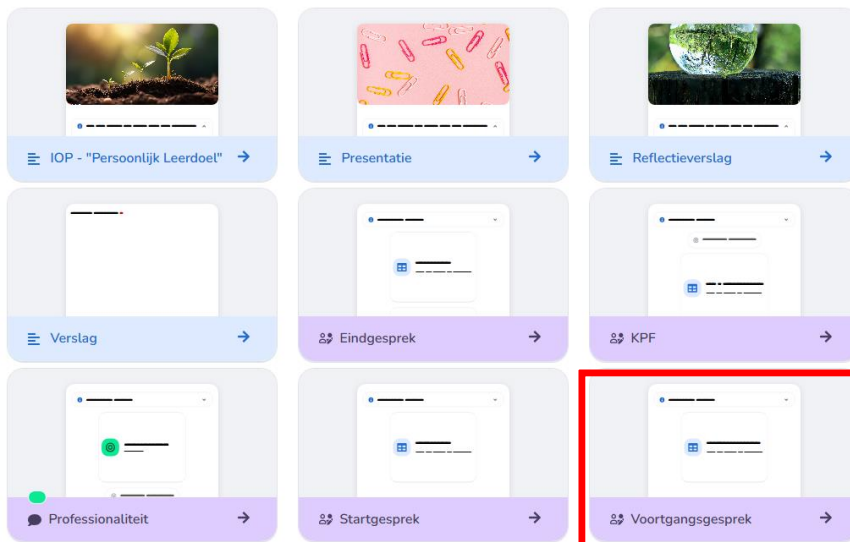


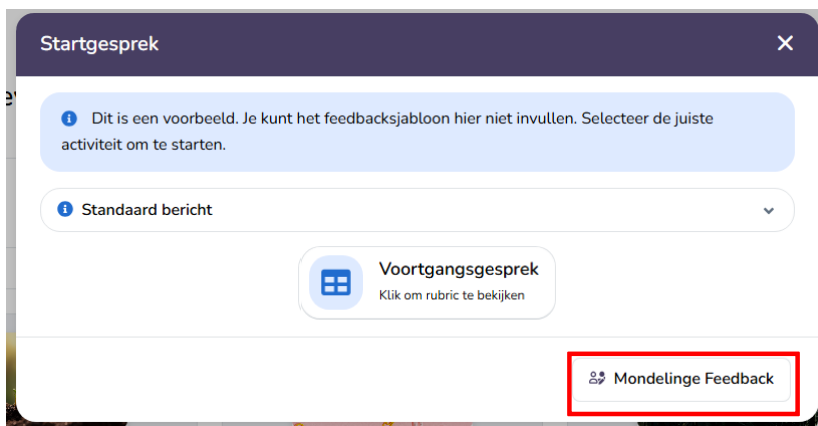
## Voortgangsgesprek (Student)

- 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 format '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 openings scherm 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! Vul vervolgens de **open velden** in en klik op **'Volgende'** .

Voortgangsgesprek Vrouw & Kind

← Algemeen

Bericht van collectieauteur(s)

Wat ging goed? Wat kan beter en hoe?

Feedback

In hoeverre zijn leerdoelen gehaald en feedback verzameld op de EPA's?

Feedback

Welke ervaringen hebben bijgedragen aan het ontwikkelproces?

Feedback

Welke factoren maakten dat uitvoering succesvol was of juist lastig was bij het uitvoeren van een EPA?

Voorbereiden  
Opgestlagen

→ Volgende

## Stap 4: Verstuur ter goedkeuring naar de begeleider

In hoeverre zijn leerdoelen gehaald en feedback verzameld op de EPA's?

test

Welke ervaringen hebben bijgedragen aan het ontwikkelproces?

test

Welke factoren maakten dat uitvoering succesvol was of juist lastig was bij het uitvoeren van een EPA?

Feedback

Voorbereiden  
Opgeslagen

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 feedbac... Mondeling feedbackverz... Verzenden Controleren en bevestigen

Stuur goedkeuring naar...

Gebruiker zoeken

Goedkeuringsverzoek versturen via e-mailadres

Wat wil je delen?

Niets  
Er is geen inhoud gedeeld met het feedbackverzoek.

Volgende →

Kies een feedbackperspectief

Mariska Faasen treedt op als...

A(N)IOS Extern Medisch Specialist

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

Wat wil je delen?

Gehele collectie  
Alle inhoud wordt gedeeld

Inclusief opmerkingen door anderen

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'**

Mondeling feedbackverzoek

Ontvanger Bericht- en feedback... Verzend

Voortgangsgesprek Vrouw & Kind

Dit zal worden getoond in de tijdlijn.

Beste [naam],

Ik ontvang graag uw 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 7:** Laat de vervaldatum op **3 maanden** staan. Zolang heeft de feedbackgever om het formulier goed te keuren. Klik op **'Ter goedkeuring versturen'**. *Klaar!*

Mondeling feedbackverzoek

Ontvanger Bericht- en feedback... Verzend

Je gaat het volgende delen:

Gehele collectie  
Alle inhoud wordt gedeeld

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 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 & Feedback', klik op de drie puntjes en selecteer **'Herinnering Versturen'**. *Klaar!*

Uitgenodigd	Vervalt	Feedback	Status
1 maand geleden	over 23 dagen	-	

- Vervaldatum wijzigen
- Feedbackverzoek Verwijderen
- Herinnering Versturen