

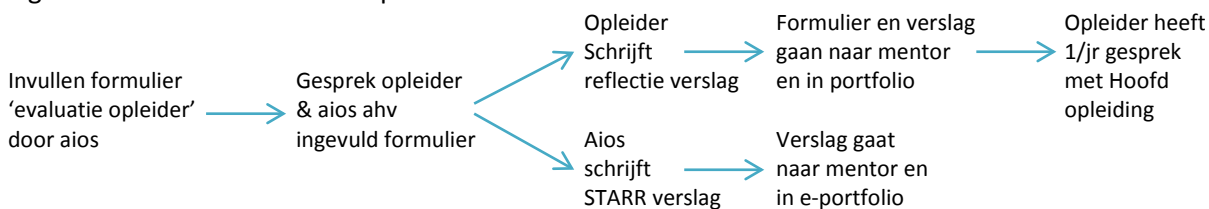
Evaluatie van opleiders door aios LUMC: inleiding voor opleiders – versie 2017

Om de kwaliteit van de opleiding tot specialist ouderengeneeskunde te behouden en te verbeteren worden met ingang van december 2015 de opleiders en opleidingshuizen geëvalueerd. Er is hiervoor een procedure met bijpassende formulieren ontwikkeld en besproken met opleiders en jaarvertegenwoordiging. Hieronder volgt een korte toelichting.

Het gaat specifiek om de opleidingsperioden psychogeriatricie, somatiek en GRZ (dus niet de stages). Het doel van deze evaluatie is tweeledig: kwaliteitsverbetering van de opleider in het kader van levenslang leren en het oefenen voor de aios in het geven van feedback op leidinggevend en of andere mensen waar een aios 'afhankelijk' van is. Er zal gestart worden in december 2015 en het is aan opleider en aios om de evaluatiemomenten te plannen.

Tijdens de opleidingsperiode zijn er twee evaluatiemomenten. Als eerste is er halverwege de periode een moment om stil te staan hoe het gaat met het opleidingshuis en de opleider. Dit gesprek kan plaatsvinden tijdens een regulier leergesprek aan de hand van bijgevoegde checklist (deel 1). Aan het einde van de opleidingsperiode, na het afronden van de selectieve beoordeling, vult de aios een uitgebreide vragenlijst (deel 2) in over de opleider die de aios de afgelopen periode heeft begeleid en het opleidingshuis waar de aios werkzaam is geweest. De ingevulde vragenlijst wordt daarna door de aios besproken met de opleider. Na het gesprek reflecteren beiden op het gesprek, met aandacht voor wat zij zelf aan het gesprek gehad hebben en wat ze ermee gaan doen. Het reflectieverslag (STARR) voegt de aios toe aan het e-portfolio en legt het voor aan de mentor. De opleider voegt zijn/haar reflectieverslag en de ingevulde vragenlijst toe aan het portfolio (momenteel nog op papier), en legt een kopie/scan/ email voor aan de mentoren van de opleiders door het op te sturen naar het instituut. (Zie figuur 1). De verantwoordelijkheid voor deze twee evaluaties, wordt door het instituut gezien als een gedeelde verantwoordelijkheid van de opleider en de aios.

Figuur 1. Procedure evaluatie opleiders LUMC



Het achterliggende doel van het schrijven van een STARR verslag door de aios is dat een aios of specialist ouderengeneeskunde ook feedback kan geven op leidinggevend en of andere mensen waar een aios 'afhankelijk' van is. Door dit in een relatief veilige situatie, met een opleider, te oefenen, kan de aios zich hierin bekwamen. Het evalueren van de opleider is een oefengelegenheid voor feedback geven naar boven, het STARR verslag dient een aanvullend doel, nl reflectie op feedback geven naar boven: moeilijk of niet, afhankelijk van reactie van de ander etc.

De opleider kan, indien deze daar behoefte aan heeft, deze evaluatie inbrengen in de intervisie die plaatsvindt op het instituut en/of leerdoelen hieruit opnemen in zijn of haar eigen leerplan. Op het instituut worden de vragenlijsten doorgenomen door de mentoren van de opleiders. Deze kan vanuit een coachende rol contact opnemen met de opleider, of bij ernstige zaken, direct het hoofd informeren. Eenmaal per jaar heeft de opleider een functioneringsgesprek met het hoofd van de opleider. Het hoofd zal daarvoor o.a. de ingevulde evaluaties van de aios gebruiken.

Deel 1 'Evaluatie opleider: checklist tussentijds evaluatiemoment'

Introductie

Dit is de checklist voor de aios en opleider om halverwege de periode samen te bespreken hoe het opleiden gaat. Deze checklist vormt onderdeel van de procedure 'evaluatie van opleiders'. Het doel van deze evaluatie is tweeledig. Als eerste wordt de kwaliteit van de opleiding verbeterd door evaluatie van de opleider door de aios, deze evaluatie levert materiaal aan voor feedback aan de opleider en vormt onderdeel van het levenslang leren. Als tweede kan de aios in een veilige situatie leren feedback te geven aan een persoon waarbij een 'afhankelijke' situatie bestaat.

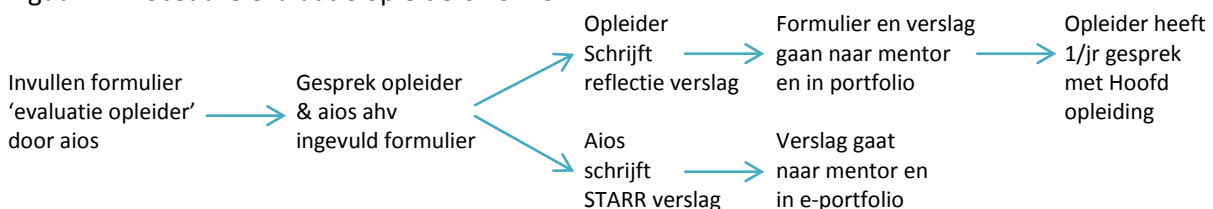
Procedure

Tijdens de opleidingsperiode zijn er twee evaluatiemomenten:

1. Halverwege de periode is er een moment om stil te staan hoe het gaat met het opleidingshuis en de opleider. Dit gesprek vindt plaats tijdens een regulier leergesprek aan de hand van de checklist (deel 1).
2. Na het afronden van de selectieve beoordeling vult de aios de vragenlijst (deel 2) in over de opleider die de aios de afgelopen periode heeft begeleid. De ingevulde vragenlijst wordt daarna door de aios en opleider besproken. Na het gesprek reflecteren beiden op het gesprek, met aandacht voor wat zij zelf aan het gesprek gehad hebben en wat ze ermee gaan doen. Het reflectieverslag (STARR) voegt de aios toe aan het e-portfolio en legt het voor aan de mentor. De opleider voegt zijn/haar reflectieverslag en de ingevulde vragenlijst toe aan het portfolio (momenteel nog op papier), en legt een kopie/scan/ email voor aan de mentoren van de opleiders door het op te sturen naar het instituut. (Zie figuur 1). De opleider kan, indien deze daar behoefte aan heeft, deze evaluatie inbrengen in de intervisie die plaatsvindt op het instituut en/of leerdoelen hieruit opnemen in zijn of haar eigen leerplan.

De verantwoordelijkheid voor deze twee evaluaties, wordt door het instituut gezien als een gedeelde verantwoordelijkheid van de opleider en de aios.

Figuur 1. Procedure evaluatie opleiders LUMC



Eventueel gemaakte afspraken

Handelen als expert

De opleider is rolmodel voor de competenties uit het competentieprofiel van de specialist

De opleider:

1	Geeft het goede voorbeeld op alle competentiegebieden
2	Neemt initiatief om mij uitleg te geven over zijn handelen
3	Heeft een inzichtelijke registratie van patiëntgegevens

Agogisch handelen

Handelen gericht op het realiseren en onderhouden van een constructief leer-werkklimaat waarin de aios zich ontwikkelt tot een zelfsturende, vakbekwame professional

De opleider:

1	Ondersteunt mij en is toegankelijk bij vragen en problemen
2	Bouwt een respectvolle relatie op waarin op emotioneel en intellectueel uitdagende situaties gereflecteerd kan worden
3	Houdt rekening met mijn sociale, culturele en ethische achtergrond

Didactisch handelen

Handelen gericht op het realiseren en onderhouden van een krachtige leeromgeving waarin de aios zich ontwikkelt tot een zelfsturende, vakbekwame professional

De opleider:

1	Realiseert een evenwichtige en uitdagende leer-werkplek
2	Ondersteunt bij het werken aan leerdoelen en daagt uit tot het verleggen van grenzen
3	Beoordeelt leeractiviteiten en adviseert over consequenties voor voortgang

Samenwerken

Handelen gericht op realiseren en optimaliseren van het opleidingstraject tot specialist door structureel en opbouwend overleg tussen alle betrokkenen (o.a. collega's, docent, opleidingsinstituut)

De opleider:

1	Zorgt voor een heldere taakverdeling, -afstemming en uitvoering met andere (stage)opleiders en collega's en ondersteunt bij problemen
2	Verzorgt een effectieve en vertrouwelijke informatieoverdracht over mijn functioneren

Organisatie

Handelen gericht op het realiseren van randvoorwaarden ten behoeve van de leer-werkplek

De opleider:

1	Organiseert personeelsinzet, middelen en informatiestromen zodanig dat er efficiënt gewerkt en geleerd kan worden
2	Leidt op volgens de afspraken binnen de eigen organisatie
3	Zorgt voor continuïteit in de begeleiding, borgt dit in het leerwerkplan en signaleert knelpunten

Professionaliteit

Handelen gericht op onderhoud en ontwikkeling van de eigen competenties als opleider

De opleider:

1	Toont inspirerend gedrag om te onderwijzen en te leren
2	Kent eigen kwaliteiten en valkuilen en gebruikt deze als leerinstrument
3	Gaat adequaat om met het onderscheid tussen zakelijke en persoonlijke aspecten in het werk
4	Gaat integer en zorgvuldig om met eigen invloed op mij als aios

Deel 2 'Evaluatie opleider: invulformulier voor de aios'

Naam opleider:	Aantal jaren ervaring als opleider: Gevolgd modules KOO: startmodule A B C D* <i>*omcirkel indien van toepassing</i>
Naam aios:	Onderwijsgroep:
Datum van invullen:	Datum van bespreking:

Introductie

Dit is het invulformulier voor de aios ter evaluatie van het handelen van de opleider. Het doel van deze evaluatie is tweeledig. Als eerste wordt de kwaliteit van de opleiding verbeterd door evaluatie van de opleider door de aios, deze evaluatie levert materiaal aan voor feedback aan de opleider en vormt onderdeel van het levenslang leren. Als tweede kan de aios in een veilige situatie leren feedback te geven aan een persoon waarbij een 'afhankelijke' situatie bestaat.

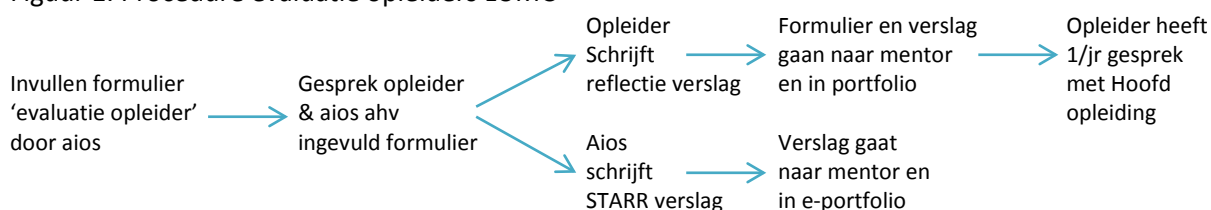
Procedure

Tijdens de opleidingsperiode zijn er twee evaluatiemomenten:

1. Halverwege de periode is er een moment om stil te staan hoe het gaat met het opleidingshuis en de opleider. Dit gesprek vindt plaats tijdens een regulier leergesprek aan de hand van de checklist (deel 1).
2. Na het afronden van de selectieve beoordeling vult de aios de vragenlijst (deel 2) in over de opleider die de aios de afgelopen periode heeft begeleid. De ingevulde vragenlijst wordt daarna door de aios en opleider besproken. Na het gesprek reflecteren beiden op het gesprek, met aandacht voor wat zij zelf aan het gesprek gehad hebben en wat ze ermee gaan doen. Het reflectieverslag (STARR) voegt de aios toe aan het e-portfolio en legt het voor aan de mentor. De opleider voegt zijn/haar reflectieverslag en de ingevulde vragenlijst toe aan het portfolio (momenteel nog op papier), en legt een kopie/scan/ email voor aan de mentoren van de opleiders door het op te sturen naar het instituut. (Zie figuur 1). De opleider kan, indien deze daar behoefte aan heeft, deze evaluatie inbrengen in de intervisie die plaatsvindt op het instituut en/of leerdoelen hieruit opnemen in zijn of haar eigen leerplan.

De verantwoordelijkheid voor deze twee evaluaties, wordt door het instituut gezien als een gedeelde verantwoordelijkheid van de opleider en de aios.

Figuur 1. Procedure evaluatie opleiders LUMC



Instructie invulformulier

De vragen hebben betrekking op de competentiegebieden uit het CGS-competentieprofiel voor opleiders: handelen als expert, agogisch handelen, didactische handelen, samenwerking, organisatie en professionaliteit. Elk deel bestaat uit een aantal uitspraken, waarbij per uitspraak aangegeven wordt door de aios of deze passend is (zeer oneens/ oneens/ neutraal/ eens/ zeer eens). Daarnaast is er per onderdeel ook ruimte voor aanvullende beschrijving van sterke punten en verbeterpunten, of bijvoorbeeld een toelichting op de gegeven feedback. Het wordt sterk aangeraden om van deze optie gebruik te maken.

Handelen als expert <i>De opleider is rolmodel voor de competenties uit het competentieprofiel van de specialist</i>		zeer oneens	oneens	neutraal	eens	zeer eens
De opleider:						
1	Geeft het goede voorbeeld op alle competentiegebieden					
2	Neemt initiatief om mij uitleg te geven over zijn handelen					
3	Heeft een inzichtelijke registratie van patiëntgegevens					
Beschrijf sterke punten:						
Beschrijf verbeterpunten:						

Agogisch handelen <i>Handelen gericht op het realiseren en onderhouden van een constructief leer-werkklimaat waarin de aios zich ontwikkelt tot een zelfsturende, vakbekwame professional</i>		zeer oneens	oneens	neutraal	eens	zeer eens
De opleider:						
1	Ondersteunt mij en is toegankelijk bij vragen en problemen					
2	Bouwt een respectvolle relatie op waarin op emotioneel en intellectueel uitdagende situaties gereflecteerd kan worden					
3	Houdt rekening met mijn sociale, culturele en ethische achtergrond					
Beschrijf sterke punten:						
Beschrijf verbeterpunten:						

Didactisch handelen <i>Handelen gericht op het realiseren en onderhouden van een krachtige leeromgeving waarin de aios zich ontwikkelt tot een zelfsturende, vakbekwame professional</i>		zeer oneens	oneens	neutraal	eens	zeer eens
De opleider:						
1	Realiseert een evenwichtige en uitdagende leer-werkplek					
2	Ondersteunt bij het werken aan leerdoelen en daagt uit tot het verleggen van grenzen					
3	Beoordeelt leeractiviteiten en adviseert over consequenties voor voortgang					
Beschrijf sterke punten:						
Beschrijf verbeterpunten:						

Samenwerken <i>Handelen gericht op realiseren en optimaliseren van het opleidingstraject tot specialist door structureel en opbouwend overleg tussen alle betrokkenen (o.a. collega's, docent, opleidingsinstituut)</i>		zeer oneens	oneens	neutraal	eens	zeer eens
De opleider:						
1	Zorgt voor een heldere taakverdeling, -afstemming en uitvoering met andere (stage)opleiders en collega's en ondersteunt bij problemen					
2	Verzorgt een effectieve en vertrouwelijke informatieoverdracht over mijn functioneren					
Beschrijf sterke punten: Beschrijf verbeterpunten:						

Organisatie <i>Handelen gericht op het realiseren van randvoorwaarden ten behoeve van de leer-werkplek</i>		zeer oneens	oneens	neutraal	eens	zeer eens
De opleider:						
1	Organiseert personeelsinzet, middelen en informatiestromen zodanig dat er efficiënt gewerkt en geleerd kan worden					
2	Leidt op volgens de afspraken binnen de eigen organisatie					
3	Zorgt voor continuïteit in de begeleiding, borgt dit in het leerwerkplan en signaleert knelpunten					
Beschrijf sterke punten: Beschrijf verbeterpunten:						

Professionaliteit <i>Handelen gericht op onderhoud en ontwikkeling van de eigen competenties als opleider</i>		zeer oneens	oneens	neutraal	eens	zeer eens
De opleider:						
1	Toont inspirerend gedrag om te onderwijzen en te leren					
2	Kent eigen kwaliteiten en valkuilen en gebruikt deze als leerinstrument					
3	Gaat adequaat om met het onderscheid tussen zakelijke en persoonlijke aspecten in het werk					
4	Gaat integer en zorgvuldig om met eigen invloed op mij als aios					
Beschrijf sterke punten: Beschrijf verbeterpunten:						