

Profiel huisartsopleider en opleidingspraktijk

Kerngegevens van huisartsopleider(s) en van de praktijk

Laatste revisie:	Datum:	Naam:
------------------	--------	-------

1. PERSOONSGEGEVENS

Huisartsopleider

Naam:	Voorletter(s):	Tussenvgsl:
Voornaam:	Geboortedatum:	
BIG nummer:	Geslacht (m/v):	
Erkenning RGS geldig tot:		
Privé adres:		
Postcode:	Plaats:	
Privé telefoon:		
Mobiele telefoon:		
E-mail privé:		
Artsexamen	Jaar:	Plaats:
Diploma huisartsopleiding	Jaar:	Plaats:
Vestiging	Jaar:	
Erkend huisartsopleider	Jaar:	

2e Huisartsopleider

(alleen invullen indien je duo opleider bent en de taken ongeveer 50:50 verdeeld hebt)

Naam:	Voorletter(s):	Tussenvgsl:
Voornaam:	Geboortedatum:	
BIG nummer:	Geslacht (m/v):	
Erkenning RGS geldig tot:		
Privé adres:		
Postcode:	Plaats:	
Privé telefoon:		
Mobiele telefoon:		
E-mail privé:		
Aartsexamen	Jaar:	Plaats:
Diploma huisartsopleiding	Jaar:	Plaats:
Vestiging	Jaar:	
Erkend huisartsopleider	Jaar:	

2. PRAKTIJKGEGEVENS

Praktijknaam:			
Praktijkadres:			
Postcode:		Plaats:	
Telefoon praktijk:			
Telefoon overleg:			
Fax praktijk:		Website praktijk:	
E-mail praktijk alg:			
E-mail praktijk huisartsopleider 1:			
E-mail praktijk huisartsopleider 2 (indien van toepassing):			
Praktijkomvang opleider 1:		Totale praktijkomvang:	
Praktijkomvang opleider 2 (indien van toepassing)			
praktijk apotheekhoudend?	<input type="checkbox"/> wel / <input type="checkbox"/> niet		
Praktijkopbouw	weinig	normaal	veel
0-4 jaar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
65-plus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allochtonen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Speciale groepen t.w.			

Praktijkvorm	<input type="checkbox"/> solo	<input type="checkbox"/> duo	<input type="checkbox"/> groepspraktijk	<input type="checkbox"/> gezondheidscentrum	<input type="checkbox"/> HOED
--------------	-------------------------------	------------------------------	---	---	-------------------------------

Medewerkers	Naam	fte	Opleider
Huisarts			<input type="checkbox"/>
Huisarts			<input type="checkbox"/>
Huisarts			<input type="checkbox"/>
Huisarts			<input type="checkbox"/>
Huisarts			<input type="checkbox"/>
Huisarts			<input type="checkbox"/>
	Aantal	Totaal fte	Diploma fte
Doktersassistente			
POH somatiek			
POH GGZ			
Apothekersassistente			
Overige medewerker(s)			

3. PRAKTIJKORGANISATIE

Spreekuur	Van	Tot
Inloopspreekuur	uur	uur
Afspraakspreekuur	uur	uur
	uur	uur
Telefonisch spreekuur	uur	uur

Aantal verrichtingen (gemiddeld)	Hao	AIOS
Consulten per week		
Visites per week		

Categorale spreekuren voor:	<input type="checkbox"/> diabetes mellitus
	<input type="checkbox"/> astma/ COPD
	<input type="checkbox"/> verzorgingshuis
	<input type="checkbox"/> overige, te weten:

Aanwezigheid huisartsopleider 1 in de praktijk (ochtend/middag)	Ma	Di	Wo	Do	Vr
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Collega die huisartsopleider vervangt tijdens afwezigheid	Naam:				
	Adres:				
	Telefoon:				
Aanwezigheid huisartsopleider 2 in de praktijk indien van toepassing (ochtend/middag)	Ma	Di	Wo	Do	Vr
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Voorzieningen	
Adequate videoapparatuur	<input type="checkbox"/>
Naam van HIS	
SOEP-registratie	<input type="checkbox"/>
ICPC-codering	<input type="checkbox"/>

Speciale taken/aandachtsgebieden	aantal
Chirurgische ingrepen	<input type="checkbox"/> per week
Zuigelingen/kleuterbureau	<input type="checkbox"/>
Bevallingen	<input type="checkbox"/> per jaar
SCEN-arts	<input type="checkbox"/>
Kaderopleiding NHG	<input type="checkbox"/> Specialisme:
Overige	

Diagnostische faciliteiten	
Ecg	<input type="checkbox"/>
Spirometrie	<input type="checkbox"/>
Audiometrie	<input type="checkbox"/>
Vaatdoppler	<input type="checkbox"/>
Overige bv microscoop of spleetlamp	

4. SAMENWERKING

Deskundigheidsbevordering	FTO	<input type="checkbox"/>	per jaar
	Toetsgroep	<input type="checkbox"/>	per jaar

Hagro	Naam:	Overleg	per jaar
--------------	-------	---------	----------

HAP	<input type="checkbox"/>	Naam:
		Adres:

Andere disciplines	Gestructureerd overleg	Frequentie
Wijkverpleging	<input type="checkbox"/>	per
Maatschappelijk werk	<input type="checkbox"/>	per
GGZ	<input type="checkbox"/>	per
Fysiotherapie	<input type="checkbox"/>	per
Apotheek	<input type="checkbox"/>	per
Verloskundigen	<input type="checkbox"/>	per
Verzorgingshuis	<input type="checkbox"/>	per
Specialisten	<input type="checkbox"/>	per
Overige te weten		per

Overige academische en bestuurlijke taken	Ruimte voor toelichting
Stageplaats basiscurriculum	<input type="checkbox"/>
Opleiding coassistenten	<input type="checkbox"/>
Ander onderwijs (welke?)	<input type="checkbox"/>
Wetenschappelijk onderzoek	<input type="checkbox"/>
Bestuurlijk (welke?)	<input type="checkbox"/>
Anderszins	<input type="checkbox"/>

Leerwerkplan voor de opleidingspraktijk

Hoe wordt onderwijs in de praktijk georganiseerd en vormgegeven?

In te vullen door de Huisartsopleiding

Goedgekeurd door:	Datum:	Handtekening:
-------------------	--------	---------------

1. KENNISMAKING EN INWERKPERIODE

Belangrijkste aandachtspunten

- Kennismaken met de praktijkmedewerkers
- Kennismaken met het netwerk van de opleider
- AIOS laten wennen aan de organisatie van de praktijk en aan het HIS
- Kennismaken met de lokale richtlijnen
- Afspraken over consultatie

Introductie van de AIOS op de praktijk (bv. assistente, POH, opleider, andere praktijkmedewerkers en patiënten)	
Afspraken over kennismaking (Met wie? Bv. apotheek, fysio, 1e lijns psycholoog, maatschappelijk werk. Wanneer en hoe? Bv. mondeling, website, poster wachtkamer)	
Inwerkperiode beschrijving (Bij wie, wanneer? Denk ook aan HIS en protocollen)	

2. SAMEN OPLEIDEN (INDIEN VAN TOEPASSING)

Naam duo opleider (= ongeveer 50:50 taakverdeling) (zie pag. 1 profiel)	
Naam 'bij-opleider' (= geregistreerd opleider maar alleen aanvullend)	
Naam 'collega niet opleider' (= niet als opleider geregistreerde huisarts) voor ½ tot 1 dag per week	

Beide opleiders organiseren hun opleiderschap met betrekking tot:

- Bespreken voortgang AIOS
- Input ComBeL en leerplan
- Contacten met groepsbegeleiders en met het instituut
- Volgen van de leergangen

Wanneer hebben de opleiders overleg over de voortgang en de beoordeling van de AIOS?	
Wie doet welke leergesprekken?	
Wie vult/len de ComBeL in?	
Met wie van de opleiders vinden de voortgangsgesprekken met de AIOS plaats?	
Wie bespreekt en volgt het leerplan van de AIOS?	
Wie gaat(n) naar de Hao parallel en naar voortgangsgesprekken met de gb'ers?	
Beide opleiders volgen een leergang maar wie welke dag?	

3. CONSULTATIE/VERWIJZING EN OVERDRACHT

Opleider en AIOS maken afspraken over de consultatie, binnen de praktijk en daar buiten, verwijzen van patiënten en overdracht van patiëntgegevens

Hoe wil je geconsulteerd worden? (hoe, waar, wanneer?)	
Wanneer wil je als opleider(s) altijd geconsulteerd worden?	
Consultatie en/of verwijzing door de AIOS buiten de praktijk (eerst overleg, verwijsbrief checken etc.?)	
Wanneer kan de AIOS zelfstandig verwijzen?	
Hoe worden patiënten overgedragen tussen hao en AIOS?	

4. LEERGESPREEKEN

Vanaf de tweede week zal de AIOS toenemend zelfstandig, onder supervisie van de opleider taken mogen uitvoeren. De opleider en AIOS volgen het leerproces door directe observatie, door bespreken van videoconsulten, door de themagesprekken en door het leerplan te bespreken en te volgen.

Afspraken leergesprekken (vul in: frequentie, dag, tijdstip, duur)	Nabespreking van het spreekuur	
	Videoconsult opnemen en bespreken	
	Themagesprekken	
	Vaardigheden	
	Direct observeren van de AIOS (niet alleen tijdens diensten)	

	Evaluaties en voortgangsgesprekken	
	Bespreken van het leerplan; wanneer?	
Welke afspraken maak je voor het geval het houden van leergesprekken in het slop dreigt te raken?		

5. WERKZAAMHEDEN AIOS

De dagelijkse werkzaamheden van de AIOS bestaan uit:

- Het verrichten van consulten, verrichtingen en visites, en zelfstudie afhankelijk van de fase van de opleiding en de beoordeling van de competenties van de AIOS door de opleider.
- Deelname aan patiëntenbesprekingen.
- Deelname aan organisatorische besprekingen.
- Deelname aan alle activiteiten die verband houden met de praktijk.

De werkzaamheden worden gerelateerd aan de ontwikkeling van de AIOS zoals die beschreven is in het individueel leerplan van de AIOS.

Afspraken m.b.t. consulten, visites en verrichtingen.	
Afspraken m.b.t. besprekingen en overige activiteiten (bv. patiëntbesprekingen, organisatorische besprekingen, FTO, Hagro, ketenzorg, CB artsen, AMW)	
Afspraken m.b.t. zelfstandige periode (bv. achterwacht, werktijden, assistentes)	
Wanneer heeft de AIOS gelegenheid tot zelfstudie?	
Wie is achterwacht tijdens de zelfstandige week? En is deze collega wel of geen hao?	
Afspraken met betrekking tot eventuele bijzondere patiëntenzorg	

Avond-, nacht- en weekenddiensten

De AIOS verricht (aantal, minimaal 20) diensten tijdens het opleidingsjaar. De AIOS volgt de richtlijnen voor het dienstdoen zoals beschreven in 'AIOS op de huisartsenpost, de leidraad voor het leren dienstdoen'.

De avonddienst duurt tenminste	uren
De nachtdienst duurt tenminste	uren
De weekenddienst duurt tenminste	uren
Afspraken diensten	uren

Vakantie en aan/afwezigheid in geval van deeltijdwerken AIOS

Wat zijn je wensen ten aanzien van de eigen vakantie? En ten aanzien van het opnemen van vakantie door de AIOS?	
Wat zijn je wensen in geval de AIOS deeltijd werkt? (bv. hoeveel dagen min aanwezig, welke dagen aanwezig?) Cave: de deeltijd AIOS dient de opleiding op de praktijk over tenminste 3 dagen te verspreiden	

6. DE PATIENTENSTROOM EN DE ROL VAN DE ASSISENTE EN DE POH IN DE OPLEIDING

Van welke huisartsen ziet de AIOS patiënten (indien er meerdere huisartsen werkzaam zijn onder 1 dak)?	
Hoe voorkom je in een grote praktijk dat de AIOS overvraagd wordt?	
Welke afspraken zijn er met de assistentes gemaakt over hun rol in de opleiding en het sturen van de patiëntenstroom?	
Hoe handelt de assistente wanneer haar bepaalde zaken opvallen aan de AIOS?	
Welke afspraken zijn er gemaakt met de POH over diens rol in de opleiding?	
Hoe handelt de POH wanneer bepaalde zaken opvallen aan de AIOS?	

7. PERSOONLIJK PROFIEL VAN DE OPLEIDER EN HET OPLEIDINGSKLIMAAT

Wat is typerend voor je als huisarts en als opleider? Wat zijn je verwachtingen ten aanzien van een AIOS? Wat doe je om zoveel mogelijk een goed opleidingsklimaat te creëren?

Hoe omschrijf je jezelf als huisarts?	
Wat zijn je motieven om opleider te zijn?	
Wat is kenmerkend voor mij als opleider?	
Wat zijn mijn verwachtingen t.a.v. de AIOS	

Wat ik een AIOS in ieder geval wil meegeven is:	
Hoe geef je vorm aan een goed opleidingsklimaat in de praktijk?	
Welke extra onderwijsactiviteiten organiseer je als opleider(s)?	

Mogelijkheid tot toevoegen plattegrond, foto's, link naar website, etc om beeld te geven van opleidingspraktijk en opleider.

Het leerwerkplan, opleider Klinische Stage

Invulinstructie: Vul de grijze vakken in met de gegevens van uw opleidingspraktijk. Stuur het ingevulde leerwerkplan naar het instituut (LUMC) ter beoordeling. Na goedkeuring ontvangt u een getekend leerwerkplan retour voor uw dossier. Tevens zullen wij een kopie toevoegen aan uw profiel.

1. Gegevens opleider

Naam en voorletters opleider (s)	
Plaats	
Erkenning door HVRC tot	
Opleidingsinstituut	Huisartsopleiding Leiden
Goedgekeurd	Datum Handtekening

2. Kennismaking en inwerkperiode

Belangrijkste aandachtspunten

- kennismaken met de directe medewerkers
- AIOS introduceren binnen samenwerking in de organisatie
- kennismaken met de lokale richtlijnen en protocollen
- afspraken over drempelloze consultatie (duidelijkheid bij wie men terecht kan en zorgen dat dit helder en transparant is en makkelijk te bereiken)!

Introductie van de AIOS op afdelingen Kennismaken met ,artsen, andere opleiders medewerkers van afdelingen) Paramedische diensten, kleding, kantine etc.	
Afspraken over kennismaking	
Inwerkperiode beschrijving (Wie, Wanneer Protocollen) Introductie Elektronisch Patiënten Dossier.	

Wanneer wordt het leerplan van de AIOS besproken en hoe wordt voortgang gevolgd?
Tijdens pre / start gesprek, bij tussenbeoordeling na 3 maanden en zo nodig tussendoor voor bijsturing

Weekplanning werktijden	Maand.	
	Dinsd.	

	Woensd.	
	Donderd.	
	Vrijd.	
Besprekingen van ComBel		
Wanneer leergesprekken?		

Manier van consulteren van de opleider	
Consultatie buiten de opleider	

Vanaf de tweede week zal de AIOS toenemend zelfstandig, onder supervisie van de opleider taken mogen uitvoeren. De opleider en AIOS s volgen het leerproces door consultatie, door directe observatie en door de leergesprekken.

Afspraken leergesprekken	Nabespreking	[]
	Onderlinge toetsing	
	Themagesprekken	
	Vaardigheden	[]
	Evaluaties en voortgangsgesprekken	
	Anders nl	[]
	Anders nl	[]

3. Werkzaamheden AIOS

De dagelijkse werkzaamheden van de AIOS bestaan uit:

- **het beoordelen en behandelen van SEH patiënten in toenemende mate zelfstandig.**
- **Deelname aan patiëntenbesprekingen, overdrachten, en onderwijs.**

Afspraken met betrekking tot beoordeling en behandeling.	
Afspraken met betrekking tot overdrachten en onderwijs.	
Afspraken met betrekking tot vakanties	.

De avonddienst loopt van	
De nachtdienst loopt van	
De weekenddienst loopt van	
Afspraken Diensten	
Andere diensten ?	.

Afspraken vakanties	
---------------------	--

Afspraken in geval van ziekte van de AOIS	
Afspraken in geval van afwezigheid/ziekte van de opleider	

4. Opleidingsklimaat

De opleider geeft de AIOS gedurende het praktische gedeelte gelegenheid voor studie, zoals het opzoeken van achtergrondinformatie over de behandeling van patiënten, het verrichten van dossieronderzoek of het voorbereiden van een onderwijsopdracht. De opleider stimuleert de AIOS tot zelfsturend leren.

De opleider geeft de AIOS gelegenheid tussendoor kennis op te doen en maakt daar afspraken over.

Hoe wordt vorm gegeven aan een goed opleidingsklimaat?	
Welke extra onderwijsactiviteiten organiseert de opleider?	
Ontwikkeling zelfstandig verwijzen	
	[]

Opleidingsplan/Leerwerkplan voor de stage-inrichting

Het leerwerkplan is primair bedoeld voor de AIOS. Hierin worden zowel praktische als inhoudelijke informatie over de stage verstrekt en er staan afspraken met de opleiding in. Tevens dient het leerwerkplan als kwaliteitsbewaking van de stageplaats.

Invulinstructie

Vul het leerwerkplan in en stuur vervolgens het ingevulde leerwerkplan naar het opleidingsinstituut ter beoordeling.

Na goedkeuring ontvangt u een ondertekend leerwerkplan retour voor uw dossier. Dit leerwerkplan wordt geplaatst op Blackboard, een besloten onderwijsomgeving op internet. AIOS huisartsgeneeskunde, stafleden van de huisartsopleiding en andere stageopleiders hebben toegang tot deze onderwijsomgeving.

1. Gegevens stageplaats en opleider

Naam stage-inrichting	
Postadres	
Locatieadres	
Naam en functie stageopleider	
Naam en functie nevenopleider	
Naam en functie waarnemend opleider	
Indien van toepassing: degene die in de stage-inrichting benaderd kan worden voor praktische zaken en het maken van een kennismakingsafpraak.	
Erkenning door RGS tot	
Telefoonnummers en eventueel e-mailadres/website	
Instelling algemeen, afdeling	
Stageopleider (vast/sein)	
Contactpersoon	

2. Kennismaking en inwerkperiode

Kennismakinggesprek	
Met wie is er een kennismakinggesprek?	
Via welke weg wordt deze afspraak gemaakt?	
Kennismaking met directe medewerkers, collega's, medeopleiders en afdelingen	
Met wie wordt kennisgemaakt?	
Welke afdelingen?	
Wanneer en op welke wijze?	
Kennismaking locale protocollen en richtlijnen	
Wanneer en op welke wijze?	
Introductie/uitleg computersysteem, EPD, voorschrijfsysteem, wijze van doorverwijzen	
Wanneer en op welke wijze?	
Introductieprogramma Hieronder is ruimte voor het schema van het introductieprogramma, waarin ook bovenstaande punten (o.a. kennismaking) vermeld worden; hierbij rekening houdend met terugkomdag en parttime-functie van de AIOS	
1^e werkweek	
Maandag (hoe laat moet AIOS zich melden?)	
Dinsdag	
Woensdag	
Donderdag	
Vrijdag	
Zaterdag/zondag	
Vanaf de tweede week zal de AIOS toenemend zelfstandig, onder supervisie van de opleider taken mogen uitvoeren.	
Door wie wordt de AIOS de eerste dagen ingewerkt?	

3. Werkzaamheden AIOS

De AIOS gaat werken op de afdelingen	
De stage biedt de AIOS de mogelijkheid zich te bekwamen in	
Mogelijkheid tot deelstages	Ja/nee. Indien ja: welke?
De taken van de AIOS bestaan uit: (beschrijf zo concreet mogelijk de aard en omvang van de werkzaamheden, bv intakes, opnames, polklinische contacten, dagelijkse zorg voor opgenomen patiënten enz.)	
Welke afspraken gelden er bij beoordeling/ diagnostiek en behandelen van de patiënt door de AIOS m.b.t. zelfstandigheid/ consultatie, bevoegdheid en medische verantwoordelijkheid?	
Weekrooster	
Geef hieronder in een weekrooster aan wanneer de patiëntbesprekingen, overdrachten en onderwijsmomenten plaatsvinden en of deze verplicht of facultatief zijn.	
Maandag	
Dinsdag	
Woensdag	
Donderdag	
Vrijdag	
Zaterdag/zondag	
Werktijden - weekplanning	
Hoeveel uur werkt de AIOS per week	
Werktijden	
Diensten en werkafspraken	
Avonddienst: tijden / frequentie	
Nachtdienst: tijden / frequentie	
Weekenddienst tijden / frequentie	
Hoe is de compensatie van de diensten geregeld?	
Welke afspraak geldt voor vakanties?	
Welke afspraak geldt er in geval van ziekte AIOS?	
Mogelijkheid parttime werken. Indien ja, zijn er dan werkafspraken m.b.t. parttime functie van de AIOS?	Ja/nee
Consultatie	
<i>Consultatie opleider dient in elk geval goed mogelijk en drempelloos te zijn</i>	

Op welke manier kan de AIOS de opleider bereiken voor consultatie?	
Op welke momenten kan de AIOS de opleider consulteren?	
Welke waarnemer kan de AIOS consulteren bij afwezigheid van de opleider?	
Op welke momenten kan de AIOS de waarnemer bij afwezigheid van de opleider consulteren?	

4. Leertraject AIOS

De opleider en de AIOS volgen het leerproces door middel van onderstaande methoden. Hoe en wanneer vinden de volgende evaluatiemomenten plaats?	
Bespreken leerplan	
ComBeL / tussentijds en eindevaluatie / beoordelingsgesprek	
Leergesprekken / themagesprekken	
Directe observatie vaardigheden/ verrichtingen	
Momenten van nabespreking	

5. Opleidingsklimaat

De opleider geeft de AIOS gedurende het praktische gedeelte gelegenheid voor studie, zoals het opzoeken van achtergrondinformatie/ protocollen/ richtlijnen met betrekking tot de behandeling van patiënten, het verrichten van dossieronderzoek of het voorbereiden van een onderwijsopdracht. De opleider stimuleert de AIOS tot zelfsturend leren. Er is (de AIOS) gelegenheid tussendoor kennis op te doen en maakt daar afspraken over.

Het opleidingsklimaat wordt gewaarborgd door onderstaande items. In hoeverre zijn deze op de stageplaats aanwezig?	
Aanwezigheid van literatuur?	
Hoe ziet de werkplek eruit? (eigen bureau, internet, instrumentarium).	
Hoe ziet de patiëntenstroom eruit?	
Afspraken over begeleiding bij klinische/technische vaardigheden	
Onderwijsmomenten die relevant zijn voor de huisartsopleiding	

Plaats:

Datum:

Handtekening opleider

Handtekening opleidingsinstituut

.....

.....