



Leids Universitair
Medisch Centrum

Opleiden in de praktijk:

Praktische tips voor huisartsopleiders



Huisartsopleiding LUMC

Public Health en Eerstelijns geneeskunde



Inhoudsopgave

■ Inleiding	3
■ Checklist belangrijke taken bij het leren in de praktijk	4
■ Creëren van een goede leeromgeving	5
Leerwerkplan/profiel van de opleider	5
Duo opleiden	5
Diensten doen en compenseren	5
Zelfstandigheidsverklaring Diensten	5
Zelfstudie en onderwijsgebonden activiteiten	5
Aanwezigheid van de opleider op de praktijk	5
Ziekte van de opleider of van de aios	6
Afspraken die je met de aios maakt vanaf de start van samenwerking	6
■ Leer-, voortgangs- en adviesgesprekken met aios	9
Voortgangsgesprekken en beoordelingsmomenten	9
Beoordelen van de aios	10
De Combel	10
Voortgangsadvies	11
KPB/KVB, MAAS 2.0 en Videotoets plus	11
Onderwijsdag aios	11
■ Actief werken aan je eigen opleiderskwaliteiten	12
LEOh: Evaluatie lijst voor huisartsopleiders	12
Hao Parallel – Hao tutor bijeenkomsten en leergangen	13
Gesprek met een opleiderscoach	13



Inleiding

Als huisartsopleider leer je eerstejaars en derdejaars aiOS huisartsgeneeskunde de betekenis van het vak huisarts. Je hebt daarbij afwisselend de rol van leermeester, coach, aanspreekpunt, collega en rolmodel. Samengevat zijn de belangrijkste taken van een opleider: wegwijs maken in het vak, coachen en begeleiden, organiseren, toetsen, feedback geven en voortgangsgesprekken voeren.

Het vervullen van de rol van huisartsopleider is inspirerend en geeft een extra dimensie aan het huisartsvak, geven veel huisartsopleiders aan. Naast de reguliere taken als huisarts, betekent het wel het een en ander.

In dit document vind je praktische tips die jou kunnen helpen in het uitvoeren van je rol als huisartsopleider: Hoe je een goede leeromgeving in de praktijk voor aiOS kan creëren en ook hoe je kunt groeien als opleider en je eigen kwaliteiten kunt versterken.

Zie deze handleiding als een inspiratiebron waarmee je jouw rol als huisartsopleider zo goed mogelijk kunt vervullen!



Checklist belangrijke taken bij het leren in de praktijk

Een aantal regelmatig terugkerende activiteiten is belangrijk om tijdens het leren in de praktijk aan de orde te laten komen. In onderstaand schema komen deze activiteiten en taken aan de orde. Je kunt dit schema als hulpmiddel gebruiken om te toetsen of alle activiteiten aan bod komen en de aios ervaring krijgt in het uitvoeren van deze taken.

DAGELIJKS

- Bekijk de agenda van de dag met de aios en assistente, maak de werkverdeling helder en haalbaar en pas zo nodig aan met de assistente.
- Creëer voldoende overlegruimte in je eigen spreekuur.
- Plan aan het einde van de ochtend en middag een nabespreking van het spreekuur met de aios.
- Terugblik op de dag: Zijn alle taken voltooid en kan de aios met een ontspannen gevoel naar huis?

WEKELIJKS

- Organiseer minimaal 1 uur per week een leergesprek.
- Organiseer een gezamenlijk spreekuur, minimaal 1 uur, ongestoord, om patiënten te zien. Dit is een ideaal moment om KPB of KVB in te vullen of een consultopname aios of opleider te maken als dit past in het leerproces van de aios. Plan dit moment bij voorkeur in de ochtend en niet op het einde van de dag.
- Vul wekelijks de KPB/KVB in.

MAANDELIJKS

- Bekijk samen (minimaal 1 uur per maand) een opname van een consult volgens Maas 2.0 of bekijk en beoordeel een Videotoets+.
(Tip: bekijk ook eens een opname van jezelf in je rol als opleider.)

- Evalueer het leerproces en de samenwerking onderling met praktijkmedewerkers.
- Deelname aan de Hao paralleldag met collega-opleiders van de LUMC Huisartsopleiding.

DRIEMAANDELIJKS

- Vul na 3, 6 en 9 maanden de ComBel in.
- Voer een voortgangsgesprek met de aios, afwisselend samen met de groepsbegeleiders. Het eerste voortgangsgesprek in fase I is op de praktijk met de groepsbegeleiders.
- Vul het voortgangsadvies in: voor een 1e jaars aios na 6 en 9 maanden en bij een 3e jaars aios na 3 en 8 maanden.
- Laat de aios de LEOh (Landelijke Evaluatie Opleiders huisartsgeneeskunde) invullen (na 3 en 9 maanden bespreken met de aios) en mail deze naar: huisartsopleiders@lumc.nl.

DRIE TOT ZESMAANDELIJKS

- Organiseer iedere 3 tot 6 maanden een evaluatiegesprek met de groepsbegeleider om de voortgang van jouw rol als huisartsopleider te bespreken.

JAARLIJKS TOT DRIEJAARLIJKS

- Organiseer een voortgangsgesprek met de opleiderscoach.
- Actualiseer ieder jaar je profiel en leerwerkplan.

Creëren van een goede leeromgeving

Van de tijd die aios in opleiding zijn, besteden ze de meeste tijd in de huisartsenpraktijk. Een goede leeromgeving is daarom van groot belang. Het zorgen voor een uitdagende leerwerkplek is een belangrijke verantwoordelijkheid van de huisartsopleider.

Leerwerkplan/profiel van de opleider

Iedere huisartsopleider heeft een leerwerkplan/profiel waarin staat beschreven hoe het leren op de praktijk is georganiseerd. Dit is tevens het visitekaartje tijdens de koppelingsprocedure tussen aios en opleiders vanuit jouw praktijk. Daarom is het belangrijk dit actueel te houden. Het secretariaat maakt jou als opleider hierop attent vóór iedere koppelingsprocedure waarna het leerwerkplan/profiel geactualiseerd kan worden.

Duo opleiden

Leid je samen op? Bespreek dan samen tevoren goed hoe jullie de begeleiding van de aios dat jaar gaan verdelen en leg dit vast in het leerwerkplan. Op Brightspace is voor duo opleiders meer informatie te vinden, bijvoorbeeld wat een handige verdeling kan zijn.

[Duo opleiders - Huisartsopleiders](#)

Diensten doen en compenseren

Een aios moet minimaal 20 diensten per jaar doen met de opleider (of met de vervangend opleider op dezelfde post). Als opleider dien je te zorgen voor een voldoende aanbod van diensten en te waarborgen dat een eventueel vervangend opleider voldoet aan de voorwaarden zoals beschreven in de leidraad diensten.

[Leidraad diensten](#)

Als opleider houd je zicht op de competentie ontwikkeling van de aios in het doen van diensten, ook als je als opleider zelf niet alle diensten doet samen met de aios.

Voortgangsrapportage en Bekwaamheidsverklaring voor supervisie op afstand

Tijdens voortgangsgesprekken wordt de voortgang in het leren dienst doen besproken.

Er zijn 3 momenten in de opleiding waarbij de aios je uitnodigt om een voortgangsrapportage in te vullen mbt het dienst doen:

jaar 1: na 6 en 9 maanden,

Jaar 3: na 6 maanden.

Bij een positieve beoordeling wordt dan ook een bekwaamheidsverklaring afgegeven voor supervisie op afstand.

Na het afgeven van de bekwaamheidsverklaring voor supervisie op afstand in het derde jaar verricht de aios minimaal vijf en maximaal acht diensten met supervisie op afstand, bij voorkeur met 2 nachtdiensten.

Zelfstudie en onderwijsgebonden activiteiten

De opleiding tot huisarts is een beroepsopleiding met een aantal uren per week zelfstudie (in de eigen tijd). Voor onderwijsgebonden activiteiten in de opleidingspraktijk is ongeveer vier uur per week beschikbaar. Zie ook het document op Brightspace:

[Deeltijd werken van de aios en de verdeling van dagen uren in de praktijk](#)

Aanwezigheid van de opleider op de praktijk

Voldoende aanwezigheid van de opleider op de praktijk is een randvoorwaarde om te kunnen opleiden. Daarom mag je als opleider niet meer dan een halve dag per week structureel afwezig zijn op de werkdagen van de aios. Bij structurele afwezigheid mag je je voor maximaal een halve dag laten vervangen door een huisarts die minimaal drie jaar huisarts is. Ben je structureel meer dan een halve dag afwezig, dan mag je alleen vervangen worden door een andere huisartsopleider die in dezelfde praktijk werkzaam is. Als de aios parttime werkt, dien je samen met de aios ervoor te zorgen dat de opleiding van de aios in de praktijk ten minste over drie dagen

van de week is verspreid. Houd hier ook rekening mee tijdens de koppelingsprocedure.

Ziekte van de opleider of van de aios

Als je als opleider wegens ziekte afwezig bent en je jouw werkzaamheden ten minste een week aaneengesloten niet kunt verrichten én een geregistreerde opleider jou niet kan vervangen, meld je dit bij de huisartsopleiding LUMC: huisartsopleiders@lumc.nl.

Het opleidingsinstituut bekijkt dan of een aios tijdelijk elders de stage kan voortzetten of dat er een waarnemend opleider gevonden kan worden.

De periode van waarneming kan maximaal drie maanden zijn, gerekend vanaf de dag waarop je je als opleider ziek hebt gemeld.

Indien een aios ziek is, meldt hij/zij dit bij de SBOH en bij jou als opleider.



Afspraken die je met de aios maakt vanaf de start van samenwerking

Contact met elkaar en de doktersassistente

Als opleider en aios ben je ruim op tijd op de praktijk aanwezig; voordat de eerste patiënt op het spreekuur komt. Je maakt even contact met elkaar: is er nog iets bijzonders gebeurd? Maak even contact met de doktersassistente die de agenda voor de dag beheert om te overleggen of de agenda aangepast moet worden voor die dag. Check of de spreekkamer voor de aios volledig is geëquipeerd. Bespreek wie die dag aanspreekpunt is voor de assistentes: de opleider of aios.

Dagplanning aios

Zorg dat de aios een duidelijke indeling van de dagplanning heeft met vaste tijdstippen voor overleg, telefoon, recepten, post en visites. In het begin van de opleiding ziet de aios twee patiënten per uur, vervolgens drie en richting het einde van de opleiding vier patiënten per uur. De groei hierin is per aios verschillend, ook soms afhankelijk van de combipraktijk en aios. In het algemeen is het streven dat de aios in het eerste jaar voor de zelfstandige week vier patiënten per uur kan zien. Bij een derdejaars aios is dat vier tot vijf patiënten per uur.

Overlegmomenten met de aios

Zorg er als opleider voor dat in de agenda ruimte is voor overleg met de aios en zorg ervoor dat ingeplande overlegmomenten haalbaar zijn voor bijvoorbeeld leergesprekken. Als handvat kun je in het beginstadium kiezen voor twee keer tien minuten per uur, later één keer per uur en na verloop van tijd vijftien minuten na iedere reeks van spreekuren.

Consultatie tijdens spreekuur

- Maak helder hoe de aios jou op laagdrempelige wijze kan storen; bijvoorbeeld via een melding op de computer of via telefoon.
- Laat een aios weten hoelang het duurt voordat je komt. De aios kan bijvoorbeeld even buiten wachten of je kunt de patiënt terug laten gaan naar de wachtkamer.
- De aios overlegt alleen met een concrete hulpvraag met zo mogelijk een DD en beleidsvoorstel.
Dit is een leerproces bij de aios: de opleider moet hierin sturen dat de aios steeds meer met een concrete hulpvraag komt.
- Na het beantwoorden van de vraag laat je het afhandelen van het contact over aan de aios.
- Eventuele overige vragen of nabesprekingen kunnen in de overlegtijd na het spreekuur. Reserveer hier ongeveer een uur per dag tijd voor.
- Maak het bespreekbaar als je als opleider merkt dat de aios deze afspraken lastig vindt of als je vindt dat de aios je te vaak consulteert.

Spoed buitenshuis tussendoor en spoed binnenshuis

- Na de STARTclass jaar 1 en jaar 3 doet de aios bij voorkeur de spoed buitenshuis tussendoor. (Bij overeenstemming dat de aios het daarvoor noodzakelijke competentieniveau heeft bereikt.)
- Zorg dat de aios met de assistente regelt dat hij/zij jouw spreekuur en dat van je collega's zo organiseert dat de aios niet na terugkomst met een achterstand het spreekuur moet voortzetten.
- Tijdens spoedsituaties werk je als opleider en aios zo veel mogelijk met de ABCDE-methode en bespreek je deze zo veel mogelijk op die manier na.

Tussentijdse overleggen met assistenten en aios

Spreek met elkaar in de praktijk af om het aantal tussentijdse overleggen zonder afspraak te beperken en laat afspraken in de agenda plaatsen. Is het urgent, houdt het overleg dan zo kort mogelijk. Ook hier geldt de afspraak dat de assistente een duidelijke hulpvraag met een voorstel heeft voordat ze de aios belt. Zorg dat er tijd wordt vrijgemaakt als overleg met de assistente nodig is.

Externe telefoontjes

Spreek met de assistente af om de aios zo min mogelijk te belasten met tussentijdse telefoongesprekken en zorg dat telefonische afspraken in de agenda worden geplaatst.
Is het een urgent telefoongesprek, houdt het overleg dan zo kort mogelijk. Ook hier geldt de afspraak dat de assistente een duidelijke hulpvraag met een voorstel heeft voordat ze de aios belt. Zorg ervoor dat je tijd vrijmaakt als de aios wil overleggen.



Telefonisch spreekuur (meestal terugbel spreekuur)

Vooraf bepaal je samen met de aios hoeveel telefoongesprekken de aios behandelt en hoeveel tijd hieraan besteed kan worden. Bespreek vooraf eventuele complexe telefoontjes.

Visites

Rekening houdend met het competentieniveau van de aios, laat je de aios zo snel mogelijk in het jaar alles doen bij een visite en zie je er zelf op toe dat het goed gaat. Daarna en zeker na de STARtclass, laat je de aios zelfstandig visites afleggen. De aios kan telefonisch overleggen met de opleider of achteraf. Vaak is dit leerzamer dan lange tijd met elkaar visites afleggen. Bij chronische of palliatieve visites stem je met de aios af welke taak hij/zij heeft bij iedere patiënt.

Overleg doktersassistentes, POH, overige medewerkers

Leer de aios concrete vragen te stellen aan de assistentes en overige medewerkers. Zorg ervoor dat de aios alle afspraken goed registreert. Het is namelijk belangrijk dat de aios leert plannen in de voorbereiding naar het zelfstandige werken.

Post, receptenlijst

Plan deze momenten vanaf twee tot drie maanden in het eerste jaar in en in het derde jaar vanaf het begin. Spreek bijvoorbeeld 's ochtends af wie die dag hiervoor verantwoordelijk is of spreek af welke vaste dagen in de week de aios verantwoordelijk is.

Pauze

De aios heeft recht op een onbetaalde lunchpauze (die niet geldt als gewerkte tijd). Het is voor de aios fijn als duidelijk is wie wanneer met elkaar pauzeren en bij wie de aios aansluit. Voor verbinding tussen aios en de andere collega's is het belangrijk dat er zulke vaste momenten zijn.

Gezamenlijk spreekuur

Plan minimaal één uur per week een gezamenlijk spreekuur (bijvoorbeeld beurtelings). Tijdens dit gezamenlijke spreekuur kun je een KPB (Korte Praktijk Beoordeling) of KVB (Korte Vaardigheid Beoordeling) invullen en ook kunnen er eventueel consulten worden opgenomen. Het wordt aanbevolen het spreekuur als vast en wekelijks moment in de agenda op te nemen. Nb: Aios geven aan dat ze dit gezamenlijk spreekuur erg waardevol vinden. Let wel: samen consulten doen tijdens de diensten is ook nuttig maar kan het gezamenlijke spreekuur op de praktijk niet vervangen, omdat de dienstconsulten wezenlijk anders zijn dan de consulten op de praktijk.



Differentiatie van de aios

Als een aios in het derde jaar een differentiatie volgt, is het zinvol met elkaar een dag af te spreken waarop de aios opdrachten voor de differentiatie kan doen en geen patiëntenzorg doet.

Leer-, voortgangs- en adviesgesprekken met aios

In deze paragraaf lees je hoe je als opleider de leer- en voortgangsgesprekken kunt vormgeven. De leergesprekken zijn aanvullend op de nabesprekingen van het spreekuur.

Doel is om voor leergesprekken minimaal één uur per week (op vaste tijdstippen in beider agenda) in te plannen. (Bij voorkeur aan het begin van de ochtend of middag of einde van de ochtend.) De inhoud van de leergesprekken kan de aios zelf agenderen en plannen. Advies is om de aios zelf een planning te laten maken. Een goede voorbereiding door de aios en een vooraf gestuurde agenda, verhogen de leeropbrengst van het leergesprek.

Voorbeelden van planning inhoud leergesprekken:

- Eén keer per maand over standaarden, ziektebeelden, richtlijnen: een taakgericht leergesprek.
- Eén keer per maand over de persoon van de aios in relatie tot zijn vak, terugkerende thema's en patronen die je bij de aios opmerkt en/of hij/zij die zelf aankaart: een persoonsgericht leergesprek.
- Eén keer per maand (in het begin vaker) het leerproces en de samenwerking met iedereen in de praktijk bespreken. Wat gaat goed? Wat kan beter? Wat heeft de aios nodig op de verschillende vlakken? Kijken hoe de opgedane kennis van de voorgaande weken in relatie gebracht kan worden tot de leerdoelen en het leerplan van de aios. Wat heb jij als opleider nodig om goed te kunnen beoordelen? Hoe gaat het met de opdrachten? Invullen van Combels, bekwaamverklaringen, bespreken van KPB, het e-portfolio, etc.: een leerprocesgericht leergesprek.
- Eén keer per drie maanden Combel bespreken. Voordat je de Combel invult, vraag je feedback over het functioneren van de aios bij de doktersassistenten, evt. plaatsvervangend opleiders en POH. Deze verwerk je in de feedback.
- Eén keer per maand het leergesprek besteden aan het bekijken van opnames van consulten met de Maas 2.0 of de Videotoets plus erbij. Eventueel een opname van de opleider bekijken is ook heel leerzaam voor beiden.

Voortgangsgesprekken en beoordelingsmomenten

De beoordelingsmomenten vinden op diverse momenten in de opleiding plaats en verschillen tussen het eerste en derde jaar. Dit is terug te vinden in het toetsplan TOF (toetsing, ontwikkeling en feedback (link naar TOF brightspace).

[Toetsplan TOF](#)



Beoordelen van de aios

Het beoordelen van de aios is gebaseerd op voldoende gegeven feedback. Een huisartsopleider heeft verschillende rollen. Naast rolmodel als huisarts, ben je ook steun en toeverlaat in de praktijk, werkgever, coach, leermeester en beoordelaar. Een aios moet hetgeen wat opgenomen is in het toetsplan TOF laten goedkeuren. Het beoordelen van de aios doe je met de Combel en aan de hand van de KBA's: Een lijst met de competenties die de aios moet ontwikkelen tijdens de opleiding tot huisarts. De beoordeling van de aios is het resultaat van dagelijkse- en wekelijkse feedbackmomenten en feedbackgesprekken die je met de aios hebt gehad, onderbouwd met KPB's en KVB's.

Op deze manier kun je als opleider uiteindelijk een goed onderbouwde beoordeling geven. Geef gestructureerd feedback: bijvoorbeeld iedere dag of tijdens ieder leergesprek een top en tip uitwisselen. Deze werkwijze helpt ook om het leerplan van de aios bij te stellen en de ontwikkeling te laten zien die de aios doormaakt.

De Combel

Deze Combel wordt door de aios zelf, de opleider en de groepsdocent ingevuld en besproken in een leergesprek. De aios dient de opleider hiervoor op tijd uit te nodigen. Dit gebeurt na drie, zes en negen maanden. De docent vult de Combel na drie en negen maanden in.

Fase	Fase I Huisarts leerwerkperiode	Fase II Huisarts leerwerkperiode
Wat Wanneer Wie Waar	1e voortgangsgesprek fase 1 Maand 4 Docenten, aios en opleider Op de opleidingspraktijk	1e voortgangsgesprek fase 2 Na maand 3 Tutor, aios en opleider Voorlopig voortgangsadvisie derde jaar
Wat Wanneer Wie	2e voortgangsgesprek fase 1 Na 6 maanden Docenten en aios	2e voortgangsgesprek fase 2 Na 6 maanden Aios en opleider
Wat Wanneer Wie	3e voortgangsgesprek fase 1 Na 9 maanden Docenten, aios en opleider Go / No-Go / Go op voorwaarden	3e voortgangsgesprek fase 2 Na 8 maanden Tutor, aios en opleider Voortgangsadvisie en voortgangsbeslissing 3e jaar
Wat Wanneer Wie	4e voortgangsgesprek fase 2 Na 12 maanden Docenten en aios Bespreken Individueel Opleidingsplan aios en terugkijken op opleiderschap	

Voortgangsadvies

Na zes en negen maanden bij een 1e jaars aios en na drie en acht maanden bij een 3e jaars aios, vul je een voortgangsadvies in. Jouw advies als opleider wordt meegenomen in het totale voortgangsadvies. Je bespreekt jouw advies met de aios, docenten en zo nodig met de fase-coördinator. De voortgangsbeslissing wordt genomen in samenspraak. De definitieve beslissing wordt door het hoofd van de opleiding genomen en daar ligt ook de eindverantwoordelijkheid.

KPB/KVB, MAAS 2.0 en Videotoets plus

Het is raadzaam om één keer per week een KPB of KVB in te vullen over een afgesproken onderdeel van het medisch huisartsgeneeskundig handelen. Zo heeft de aios op het einde van het jaar ongeveer 40 KPB/KVB opgenomen in zijn of haar e-portfolio waarop een afgewogen beoordeling gemaakt kan worden.

Het is zinvol met de aios af te spreken dat hij/zij vanaf de start van leren in de praktijk videoconsulten opneemt. Dit maakt het tot een gewoonte. Probeer minimaal één keer per maand een leergesprek te besteden aan het samen bekijken en beoordelen van de videoconsulten met de Maas

2.0 in fase I en de Videotoets plus in fase II. Doe het ook eens andersom: Als opleider neem je een eigen consult op waarna je het beoordeelt. NB: Aios geven aan dat ze dit deel van de opleiding het meest waardevol vinden (tezamen met het gezamenlijk spreekuur).

Onderwijsdag aios

Onderwijsdagen zijn verplicht voor de aios. Soms zijn er buiten deze vaste dag per week nog extra onderwijsactiviteiten, soms vervalt een dag en dan werkt de aios op de praktijk.

Het is de bedoeling dat de aios dit onderwijs voorbereidt, onder meer door met de opleider de praktische huisartsgeneeskundige kant van de theorie te bespreken en eventueel opdrachten met elkaar te maken. Het stimuleert de aios als jij als opleider op de hoogte bent van het onderwijs en van de belangrijkste activiteiten die de aios dient uit te voeren. Welke taken de aios moet verrichten en wat daarbij van jou als opleider verwacht wordt, kun je mooi meenemen in je (leer)procesgerichte leergesprekken.



Actief werken aan je eigen opleiderskwaliteiten

Opleiden is een vak apart. Om dit goed onder de knie te krijgen, volg je onderwijs om je didactische vaardigheden te trainen. Ook vraag je regelmatig feedback op jouw handelen als opleider met behulp van bijvoorbeeld de Leoh en stel je jezelf doelen als opleider.

LEOh: Evaluatie lijst voor huisartsopleiders

Je bent als opleider zelf verantwoordelijk voor het actief verzamelen van feedback over je eigen functioneren middels LEOh (minimaal twee keer per jaar). Daarnaast organiseer je feedbackgesprekken met de aios. Je kunt hiervoor gebruikmaken van het formulier om huisartsopleiders te evalueren: [feedbackgesprekken met de aios](#). Organiseer deze gesprekken op de praktijk zodanig dat je daar voldoende tijd voor neemt. De LEOh geeft de aios en jou als opleider de gelegenheid om concreet te kijken naar de praktijk en de opleider als leeromgeving.

Als de aios door een duo-opleider is begeleid, vult de aios voor beide opleiders een LEOh in. Nb: Als het goed is levert de LEOh geen opzienbarende punten op, als er voldoende dagelijkse- en wekelijkse feedbackmomenten tussen de opleider en aios zijn geweest. Wel is het goed om een gestructureerde itemlijst, zoals de LEOh,

twee of drie keer per jaar in te vullen en te bespreken.

Deze feedbackgesprekken, waarin het functioneren van jou als opleider centraal staat, worden duidelijk gescheiden van de voortgangsgesprekken over de aios, om een voldoende veilige sfeer te creëren. Je bent als opleider verantwoordelijk voor het laten invullen en opslaan van de LEOh's. Zolang er nog geen e-portfolio voor opleiders is, gebeurt dit door deze te mailen aan het opleiderssecretariaat.

huisartsopleiders@lumc.nl

- De eerste LEOh wordt na drie maanden ingevuld en samen besproken. Verbeterpunten worden door de opleider/praktijk uitgevoerd. Deze is voor eigen gebruik.
- De tweede LEOh wordt na negen/tien maanden ingevuld, samen besproken en daarna opgenomen in het dossier van de opleider ter informatie van het instituut. De opleider mailt de LEOh naar het opleiderssecretariaat. Tot het e-portfolio voor opleiders in gebruik wordt genomen, wordt de LEOh in het elektronisch dossier van de opleider bewaard. De feedback van de aios aan de opleider in de LEOh, wordt meegenomen in het voortgangsgesprek dat de opleiders voert met een opleiderscoach uit het opleidersteam.
- De LEOh kun je ook aan het begin van het opleidingsjaar gebruiken om te bespreken wat je van elkaar verwacht. Aios geven aan zo'n startgesprek erg zinvol te vinden, omdat het in een later stadium eenvoudiger is elkaar feedback te kunnen geven. Je hoeft de lijst dan niet helemaal in te vullen maar neem de lijst bijvoorbeeld samen met de aios door en geef aan wat eventuele aandachtspunten voor jou als opleider zijn.



Hao Parallel – Hao tutor bijeenkomsten en leergangen

De scholing bestaat bij de huisartsopleiding LUMC uit de leergangen, de hao parallel en hao tutor bijeenkomsten, de opleiderstweedaagse en de gezamenlijke momenten met de aios op het instituut, zoals de PICO lunch, voortgangsgesprekken en afscheid van opleiders. De RGS hanteert een minimum scholingseis van acht dagen per opleidingsjaar. Om je erkenning te behouden moet je ieder opleidingsjaar deze acht dagen volgen. Ervaren duo opleiders kunnen deze 8 dagen naar rato verdelen, zie hiervoor ook de informatie op BrightSpace.

[Duo opleiders](#)

Tijdens de bijeenkomsten van het instituut wordt het onderwijs op de opleiding én in de praktijk op elkaar afgestemd. Ook werk je samen met collega opleiders aan je eigen leerpunten als opleider. Tijdens een opleidingstraject van een aios neem je als opleider actief deel aan minimaal twee hao evaluatiegesprekken met de docent. Tijdens die gesprekken wordt bekeken hoe het werken aan je eigen leerpunten verloopt; wat er goed gaat en beter kan.

Voor verdere informatie over het onderwijs voor opleiders kun je het [LUMC scholingsplan voor huisartsopleiders](#) lezen.

Opleiderscoaches

Opleiderscoaches zijn ervaren huisartsdocenten/supervisoren die vanuit het opleidersteam de voortgang met opleiders bespreken en de kwaliteitscyclus bewaken.

Lees in dit [document meer over coaches voor huisartsopleiders](#).

Naast deze taak hebben opleiderscoaches andere taken ter ondersteuning van huisartsopleiders in lastige opleidingssituaties. Heb je een vraag of behoefte aan een gesprek met een van de opleiderscoaches? Je kunt via de groepsdocenten met een van de opleiderscoaches in contact komen of je kunt zelf een mail sturen naar huisartsopleiders@lumc.nl.

Vertrouwenspersoon voor opleiders

Zit je met een probleem en wil je hiervoor liever niet met iemand van het instituut in gesprek? Dan kun je hiervoor de vertrouwenspersoon voor opleiders raadplegen: Katinka Dirken, zeer ervaren oud-opleider uit de regio Amsterdam en tevens voormalig bestuurslid van de LHOV (landelijke huisartsopleidersvereniging). Zij is te bereiken op 06-51196626 of per mail dokterdirken3punt0@gmail.com.

Kijk voor meer informatie: [Vertrouwenspersoon voor opleiders - Huisartsopleiders](#)





Informatiebronnen

- Boek van Hemert e.a. Huisarts en opleiden, 2016
- SBOH (CAO en regelgeving aios)
- HON (competentieprofiel van de opleider)

Onderstaande documenten kun je terugvinden op Brightspace:

- Kwaliteitsplan Huisartsopleiders 2021
- Werktijd 2020
- Leidraad diensten
- Leids scholingsplan huisartsopleiders 2021
- Erkenning als opleider, criteria, 2021
- Niveaukaarten, 2021
- Leerwerkplannen, aios en opleiders roosters, onderwijsprogramma's, toetsplannen aios en opleider, visie Huisartsopleiding LUMC.

