



## Bijlage 16 Gespreksformulieren



# Landelijk opleidingsplan Interne geneeskunde 2019 <sup>v3</sup>

Deel 2: Bijlage 16

Nederlandse Internisten Vereniging

## Bijlage 16

# Inhoud

|   |          |
|---|----------|
| <b>Bijlage 16 – Gespreksformulieren</b>                                 | <b>3</b> |
| 16a. Introductie-, tussen- en eindgesprek met de stagehouder/supervisor | 3        |
| Introductiegesprek  | 3        |
| Tussengesprek   | 3        |
| Eindgesprek   | 4        |
| 16b. Het jaarlijkse voortgangsgesprek                                   | 4        |
| Formulier Vooruitblik ter voorbereiding van het jaarlijkse gesprek      | 5        |
| Individualisering   | 6        |

# Bijlage 16

## Gespreksformulieren

### 16a. Introductie-, tussen- en eindgesprek met de stagehouder/supervisor

#### Introductiegesprek

Met het vooraf bestuderen van de stagebeschrijving en/of EPA's krijgt de aios zicht op de aard van de afdeling, om welke categorie patiënten het gaat, welke leermogelijkheden er zijn op welk niveau en wat de instrumenten zijn om de bekwaamheid aan te tonen. Gebruikmakend van het IOP bepaalt de aios samen met de supervisor welke individuele leerdoelen de aios tijdens de stage wil behalen. Dit wordt genoteerd in het formulier 'Startgesprek van betreffende stage' in het e-portfolio.

#### Bespreekpunten:

- Wat waren de sterke en verbeterpunten in de voorgaande stage/periode?
- Hoe gaat de aios concreet werken aan de verbeterpunten?
- Wat zijn de leerdoelen/EPA's voor deze periode?
- Wat kan de aios leren in de komende periode?
- Welke leerdoelen/EPA's worden getoetst?
- Hoeveel en welke toetsinstrumenten zoals bijvoorbeeld KPB's worden afgenomen?
- Over welk inhoudelijk domein / competenties gaan de KPB's?
- Gebruik maken van andere beoordelingsinstrumenten;
- Tijdstip eerstvolgend (tussen/eind)gesprek.

In het portfolio wordt een vrij tekstveld opgenomen voor het verslag van het introductiegesprek.

#### Tussengesprek

Het tussengesprek vindt plaats ongeveer halverwege de stage indien de stage > 6 maanden is. Ook kan dit gesprek facultatief plaatsvinden bij stages die korter duren, op initiatief van aios en/of opleider.

Bij een tussengesprek zijn de volgende aandachtspunten belangrijk:

- Identificatie sterke en verbeterpunten;
- Plan voor verbetering en toetsing daarvan;
- Evaluatie van stagegebonden leerdoelen;
- Evaluatie van niet-stagegebonden leerdoelen;
- Evaluatie van persoonlijke leerdoelen;
- Zelfreflectie in relatie tot het oordeel van de opleidingsgroep;
- Bespreken bekwaamheidsniveau;
- Verplichte landelijk, regionale en lokale onderwijs.

Bovenstaande punten worden in het gesprek gezamenlijk geëvalueerd, de voortgang wordt besproken en er wordt door de supervisor feedback gegeven. Tijdens het gesprek benoemt de aios de voortgang in zijn ontwikkeling en welke leerdoelen behaald zijn en welke niet. De behaalde KPB's worden besproken. Dat wat goed gaat wordt benoemd, evenals de nieuw te stellen leerdoelen bij het volgende deel van de stage. Het formulier 'Tussengesprek' van de betreffende stage wordt ingevuld en door de supervisor geaccordeerd.

In het portfolio wordt een vrij tekstveld opgenomen voor het verslag van het tussengesprek.

## Eindgesprek

Het eindgesprek vindt plaats aan het eind van de stage.

Bij een eindgesprek zijn de volgende aandachtspunten belangrijk:

- Terugkijken naar eerder gestelde leerdoelen;
- Identificatie sterke en verbeterpunten;
- Plan voor verbetering en toetsing daarvan;
- Zelfreflectie in relatie tot het oordeel van de opleidingsgroep;
- Vaststelling bekwaamheidsverklaring (bij gebruik van EPA's);
- Verplichte landelijk, regionaal en lokale onderwijs.

De groei en ontwikkeling van de aios tijdens de stage in alle competenties worden in het gesprek gezamenlijk geëvalueerd, de voortgang wordt besproken en er wordt door de supervisor feedback gegeven. Tijdens het gesprek benoemt de aios de voortgang in zijn ontwikkeling en welke leerdoelen behaald zijn en welke niet. De behaalde leerdoelen / EPA's worden besproken. Dat wat goed gaat wordt benoemd, evenals de nieuw te stellen leerdoelen bij volgende stages.

In het portfolio wordt een vrij tekstveld opgenomen voor het verslag van het eindgesprek.

Het introductie-, tussen- en eindgesprek wordt ingepland door de aios.

## 16b. Het jaarlijkse voortgangsgesprek

Naam aios : .....

Naam opleider(s) : .....

Datum gesprek : .....

|   |
|---|
| <p><b>Indruk opleider over groei, ontwikkeling en voortgang</b></p> <p>Wat gaat er goed:</p> <p>Wat kan er beter:</p> <p>Hoe gaat de aios dit bereiken:</p>   |
| <p><b>Indruk aios over groei, ontwikkeling en voortgang</b></p> <p>Wat gaat er goed:</p> <p>Wat kan er beter:</p> <p>Hoe gaat de aios dit bereiken:</p>   |
| <p><b>Discrepanties tussen opleider en aios: ja/nee</b></p> <p>Zo ja, toelichting:</p> <p><b>Gezamenlijke afspraken met betrekking tot de individuele leerdoelen en toekomst:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul> |

Handtekening aios: .....

Handtekening opleider: .....

## Formulier Vooruitblik ter voorbereiding van het jaarlijkse gesprek

### Bijv. 2018-2019

Naam aios: .....

Datum gesprek: .....

Start opleiding: .....

Nu werkzaam in: .....

Gesprek opleider: .....

Parttime / fulltime: .....

### Groene items facultatief

|  |   |
|--|---|
| Stages gedaan t/m 2018   | <i>Indien duidelijk weergegeven in portfolio, dan kan dit item weg.</i> |
| Longitudinale leerlijn Ouderengeneeskunde en Acute geneeskunde: voortgang en ontwikkeling en openstaande leerdoelen      |   |
| Wensen stages 2019 e.v.  |   |
| Ambitie t.a.v. enkelvoudige of meervoudige differentiatie<br><br>Startdatum differentiatie:                              |   |
| Aantal keren dienst gedaan tijdens differentiatie – invulling 20% AIG tijdens differentiatie                             |   |
| Ambitie thema Onderzoek/Wetenschap**<br><br>Activiteiten   |   |
| Ambitie thema Onderwijs en opleiding**<br><br>Deelname commissie (bijv. COC)   |   |
| Ambitie thema Bestuur en Management**<br><br>Deelname commissie (bijv. Management Team AIG)                              |   |
| Ambitie thema Kwaliteit en Veiligheid**<br><br>Deelname commissie (bijv. VIM/DIM)  |   |
| Ambitie na de opleiding  |   |
| Balans werk-privé  |   |
| Aanwezigheid, inbreng en participatie bij algemene opleidingsactiviteiten zoals overdracht, onderwijs, presentaties etc. |   |
| <b>Kennistoets resultaat</b>   |   |

|   |        |
|---|--------|
| Aantal regionale opleidingsdagen gevolgd  |        |
| Aantal COIG gevolgd   |        |
| MijnRGS<br>- deeltijd<br>- verlof<br>- versnelling<br>- onderbreking                                |        |
| Geschiktheidsbeoordeling<br>Jaar.....   | Ja/nee |
| Voldaan aan eis: tenminste 1 voordracht/presentatie van poster of een publicatie?<br><br>Titel etc. |        |
| Mentor  |        |
| Intervisie  |        |
| Arbeidstijdoverschrijdingen   |        |
| Persoonlijk budget  |        |
| Nadere afspraken  |        |

\*\* in portfolio ondersteunen door voorbeelden te benoemen bijvoorbeeld de items zoals verwoord bij de Maatschappelijke thema's

### Individualisering

Wij hebben de maatschappelijke verplichting om bij te dragen aan de realisering van het opleidingsakkoord waarin gesteld is dat gedurende de opleiding tot internist er een gemiddelde versnelling van 7 maanden plaatsvindt. Hieronder staat een overzicht van de gemiddelde versnelling, afhankelijk van in welk opleidingsjaar de aios zit.

| Naam aios  | Jaar 1 | Jaar 2 | Jaar 3 | Jaar 4 | Jaar 5 | Jaar 6 |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Gewenste versnelling van de opleiding o.b.v. opleidingsakkoord | 7 mnd  | 6 mnd  | 5 mnd  | 4 mnd  | 1 mnd  | 1 mnd  |

### In te vullen door aios

Gemiddelde versnelling reeds gerealiseerd:

Graag suggesties ten aanzien van de wensen hoe de rest van de versnelling te realiseren, bijvoorbeeld: In welke stage? Welke vorm van korting? Voor mogelijkheden zie [bijlage 14](#).



nederlandse internisten vereniging

Nederlandse Internisten Vereniging  
'Domus Medica'  
Mercatorlaan 1200,  
3528 BL UTRECHT

T: (030) 899 0660 (algemeen)  
E: [info@internisten.nl](mailto:info@internisten.nl)