

## Leerwerkplan Stage | aios huisartsgeneeskunde

*KORTE KEUZE STAGE*

Versie december 2018



## Inleiding en toelichting

### Doel van het StageLeerWerkPlan

Dit StageLeerWerkplan geeft de aios huisartsgeneeskunde inzicht in de mogelijkheden van een stageplek en in de manier waarop de opleiders het leren georganiseerd hebben. Het Leerwerkplan helpt aios bij het kiezen van een passende stage. Het is een praktisch hulpmiddel voor de stageopleiders, de aios en het opleidingsinstituut.

Daarnaast is de beschikbaarheid van een leerwerkplan een voorwaarde om erkend te worden en te blijven door de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS).

### Nieuw landelijk Opleidingsplan, nieuw landelijk StageLeerWerkplan.

Het landelijk opleidingsplan (2016) en de tien opleidingsthema's en onderliggende Kenmerkende Beroepsactiviteiten (KBA's) zijn richtinggevend voor de verschillende stages. De KBA's bieden handvatten voor opleiders en aios om de beoogde doelen van de stage te beschrijven en om individuele leerdoelen te formuleren.

In het nieuwe StageLeerWerkPlan beschrijft de stageplek wat de aios kan leren op deze plek en *hoe*: Met welke KBA's kunnen aios huisartsgeneeskunde bij uitstek ervaring opdoen tijdens de stage en hoe? Wat kan de aios nog meer leren tijdens deze stage en hoe? Wat kunnen aios *minder* goed leren tijdens deze stage?

### Inhoud StageLeerWerkPlan

Het stageleerwerkplan bestaat uit drie delen:

1. De praktische gegevens van de stageplek
2. Het persoonlijk profiel van de opleider(s)
3. Het leerwerkplan: wat kan de aios specifiek leren en hoe is dit georganiseerd?

### Hoe dit stageleerwerkplan te gebruiken

Het stageleerwerkplan is een groeidocument. We bevelen aan om het document te bespreken met de aios: tijdens het **kennismakingsgesprek** en aan het **einde van de stage**. Als deze gesprekken aanleiding geven tot aanpassing van het StageLeerWerkplan, wilt u dit dan doorgeven aan het opleidingsinstituut?

## Deel 1. Praktische gegevens van de stageplek

<i>In te vullen door de huisartsopleiding</i>	
Goedgekeurd door:	Datum:
Laatste revisiedatum:	
Erkenning RGS vanaf:	tot:

STAGE-INSTELLING	
Naam stageplaats	
Postadres	
Postcode en plaats	
Bezoekadres	
Postcode en plaats	
Telefoon	
Website	
Stageplek huisartsgeneeskunde sinds	
Aantal stageplaatsen per jaar	
Tijdsduur stage	<input type="checkbox"/> 3 weken <input type="checkbox"/> 6 weken

ALGEMENE PROFIELSCHETS STAGEPLAATS
<i>Geef hier desgewenst een profielschets van de (plek binnen) de organisatie, de doelgroepen, aantal bedden en belangrijke ketenpartners</i>

AFDELING(EN) WAAR DE AIOS ZAL WERKEN   DAGELIJKSE WERKZAAMHEDEN	
Afdelingen	
Dagelijkse werkzaamheden aios	

WERKTIDJEN   EVENTUELE VASTE OVERLEGGEN EN ONDERWIJSMOMENTEN						
Dag	Werktijden	Patiënten bespreking	Overdracht	MDO	Vaste onderwijs momenten	Overige besprekingen
		Tijdstip:	Tijdstip:	Tijdstip:	Tijdstip:	Tijdstip:
Maandag						
Dinsdag						
Woensdag						
Donderdag						
Vrijdag						
<i>Geef hier eventueel een toelichting bij de werktijden en eventuele vaste overleggen en onderwijsmomenten</i>						

## MOGELIJKHEDEN TOT PARTTIME WERKEN

Beschrijf hier eventuele bijzonderheden met betrekking tot parttime dagen. Op welke dagen is een parttime dag mogelijk?

## DIENSTEN

Indien er sprake is van diensten: beschrijf hier de bijzonderheden. Welke diensten heeft de aios, hoe vaak? Op welke afdeling(en)?

## STAGEOPLEIDERS

### STAGEOPLEIDER 1 (RGS ERKEND)

<b>Titel</b>		<b>Voorletters</b>		<b>Naam</b>		<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> v
<b>Telefoonnummer (s)</b>	Doorkiesnummer / 06-nummer					
<b>E-mail adres</b>						
<b>Stage opleider sinds</b>						

### STAGEOPLEIDER 2 (ERKEND / NIET ERKEND)

<b>Titel</b>		<b>Voorletters</b>		<b>Naam</b>		<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> v
<b>Telefoonnummer(s)</b>	Doorkiesnummer / 06-nummer					
<b>E-mail adres</b>						
<b>Stage opleider sinds</b>						

## 1. CONTACTPERSOON KENNISMAKING

Voor kennismaking en afspraken neemt de aios contact op met:

<b>Titel</b>		<b>Voorletters</b>		<b>Naam</b>		<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> v
<b>Telefoonnummer</b>					<b>Doorkiesnummer</b>	
<b>E-mail adres</b>						
<b>Functie</b>						

## 2. VERTROUWENSPERSOON INSTELLING

<b>Titel</b>		<b>Voorletters</b>		<b>Naam</b>		<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> v
<b>Telefoonnummer</b>					<b>Doorkiesnummer</b>	
<b>E-mail adres</b>						

## Deel 2. Persoonlijk profiel van de opleiders (s)

PERSOONLIJK PROFIEL OPLEIDER	
<i>Foto</i>	
<b>Naam:</b>	
<b>Beschrijving van uzelf:</b>	<i>Geef een omschrijving van uzelf als arts/professional en opleider. Als u wilt kunt u hierbij gebruik maken van de onderstaande vragen.</i>
Hoe omschrijft u uzelf als arts/professional?	
Wat zijn uw motieven om opleider te zijn?	
Wat is kenmerkend voor u als opleider?	
Wat zijn uw verwachtingen ten aanzien van de aios?	
Wat wilt u de aios meegeven?	
Eventueel: Wat zijn uw sterke punten, wat zijn uw zwakke punten als arts en/of opleider?	
Eventueel: Wat wilt u nog meer over uzelf vertellen?	

## Deel 3. Leerwerkplan

### 1. Benodigde voorbereiding aios voorafgaand aan de stage

BENODIGDE VOORBEREIDING AIOS VOORAFGAAND AAN STAGE	
Hoe bereidt de aios zich voor op de stage?	<i>Denk bijvoorbeeld aan: te bestuderen literatuur of richtlijnen; van tevoren aanleveren van CV, VOG of AGB code; van tevoren formuleren van leerdoelen voor de stage.</i>
Op welke termijn voorafgaand aan het begin van de stage?	

### 2. Kennismaking en inwerkperiode

Bijlage 1 bevat een checklist voor het kennismakinggesprek en inwerkperiode. De aios gebruikt deze checklist tijdens het kennismakinggesprek.

INWERKPERIODE	
<b>Duur inwerkperiode</b>	
<b>Wat zijn de werkzaamheden van de aios tijdens de inwerkperiode?</b>	
<b>Introductie van de aios op afdelingen: Met wie maakt de aios kennis?</b>	<i>Denk aan artsen, andere opleiders, secretariaat, medewerkers van afdelingen, paramedische diensten, etc.</i>
<b>Consulteren van de opleider: Hoe is de bereikbaarheid en beschikbaarheid geregeld (tijdens de inwerkperiode, en daarna)? Wat zijn de afspraken in geval van afwezigheid van de opleider?</b>	
<b>Consulteren overige begeleiders: Hoe is de bereikbaarheid en beschikbaarheid van de overige begeleiders geregeld?</b>	

### 3. Wat kan de aios specifiek leren tijdens deze stage?

#### SPECIFIEKE KENMERKEN STAGEPLAATS

Beschrijf hier in enkele regels de kenmerken van de stageplaats als leeromgeving: Wat kan een aios huisartsgeneeskunde hier bij uitstek leren?

Hieronder volgen de [10 thema's uit het Landelijk Opleidingsplan Huisartsgeneeskunde](#). Per thema zijn Kenmerkende Beroepsactiviteiten geformuleerd voor de huisarts. We nodigen je uit om in het onderstaande schema aan te geven met welke thema's en specifieke KBA's de aios ervaring op kan doen tijdens de stage, en *hoe* de aios dit kan leren. (Denk hierbij bijvoorbeeld aan: patiëntenzorg, (multidisciplinaire) overleggen, contacten met de eerste lijn, samenwerkingsverbanden, de rol die de aios hierin speelt - zelf doen, meekijken, bijwonen)

#### LEERMOGELIJKHEDEN THEMA'S EN KBA'S LANDELIJK OPLEIDINGSPLAN HUISARTSGENEESKUNDE

Thema's	Met welke KBA's kan de aios ervaring opdoen? Hoe kan de aios dit leren?
1. Korte episode zorg	<i>Denk hierbij bijvoorbeeld aan: patiëntenzorg, (multidisciplinaire) overleggen, contacten met de eerste lijn, samenwerkingsverbanden, de rol die de aios hierin speelt (zelf doen, meekijken, bijwonen)</i>
2. Spoedeisende zorg	
3. Chronische zorg	
4. Zorg voor ouderen met complexe problematiek	
5. Zorg voor het kind	
6. Zorg voor patiënten met psychische klachten	
7. Zorg voor patiënten met SOLK	
8. Palliatieve en terminale zorg	
9. Preventie	
10. Praktijkmanagement	

#### WAT KAN DE AIOS HIER NOG MEER LEREN EN HOE

Wat	Hoe

## 4. Leer- en begeleidingsmomenten

LEER- EN BEGELEIDINGSMOMENTEN	
<p><i>Welke mogelijkheden zijn er voor reflectie/begeleidingsmomenten? Zie cursief ingevuld de richtlijnen vanuit de huisartsopleiding.</i></p>	
	<b>Licht hier kort toe hoe dit georganiseerd is</b>
<b>1. Bespreking van de leerwensen en het leerplan van de aios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bespreken van de leerdoelen en IOP van de aios op twee momenten: aan het begin en tijdens de stage (bijvoorbeeld na 3-4 weken).</li> </ul>
<b>2. Begeleiding bij het leerproces: Leergesprekken en feedbackmomenten, terugblik op leerwensen en leerplan.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dagelijks korte supervisiemomenten / mogelijkheid tot dagelijkse nabespreking patiënten</li> <li>Wekelijks een leergesprek waarin het leerproces van de aios centraal staat.</li> <li>Ten minste maandelijks een bespreking op basis van een KPB/KKB.</li> </ul>
<b>3. Beoordelingsgesprekken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijdens de stage (bijvoorbeeld na 3-4 weken/halverwege) en aan het eind van de stage, met behulp van de ComBeL.</li> </ul>
<b>4. Bespreking /presentatie CAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aan het eind van de stage Spoedeisende Zorg en GGZ</li> </ul>
<b>5.</b>	
<b>6.</b>	



## BIJLAGE 1: CHECKLIST KENNISMAKINGSGESPREK EN INWERKPERIODE

De onderstaande checklist is bedoeld om praktische afspraken te maken over de inwerkperiode en de periode erna. De **aios** gebruikt de checklist tijdens het kennismakingsgesprek.

CHECKLIST INWERKPERIODE EN WERKAFSPRAKEN	
• Duur inwerkperiode	
• Wat zijn de werkzaamheden van de aios tijdens de inwerkperiode?	
• Introductie van de aios op afdelingen: Met wie maakt de aios kennis?	
• Consulteren van de opleider <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hoe is de bereikbaarheid en beschikbaarheid geregeld (tijdens de inwerkperiode, en daarna)?</li> <li>– Wat zijn de afspraken in geval van afwezigheid van de opleider?</li> </ul>	
• Consulteren overige begeleiders: Hoe is de bereikbaarheid en beschikbaarheid van de overige begeleiders geregeld?	
• Introductie Elektronisch Patiënten Dossier	
• Te gebruiken protocollen, literatuur, standaarden, richtlijnen	
• Vakantie en vrije dagen	
• Ziekmelding	
• Kamer, telefoon, pasje	
• Afspraken over kolven	
• VOG	
• Afspraken over diensten	
•	
•	