

Leerwerkplan Stage | aios huisartsgeneeskunde

KLINISCHE 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"/> 6 weken <input type="checkbox"/> 3 maanden <input type="checkbox"/> 6 maanden |

| ALGEMENE PROFIELSCHETS STAGEPLAATS |
|---|
| <i>Geef hier desgewenst een profielschets van de (plek binnen) de organisatie, de doelgroepen en hoe de staf eruit ziet (aantal SEH artsen, physician assistants, anios, andere aios, etc).</i> |

| AFDELING(EN) WAAR DE AIOS ZAL WERKEN DAGELIJKSE WERKZAAMHEDEN | |
|---|--|
| Afdelingen | |
| Dagelijkse werkzaamheden aios | <i>In het geval van SEH stage: Wat is de verdeling SEH/EHH of anders (CVA/kinder), welke specialismen worden door SEH artsen gezien?</i> |

| WERKTIJDEN 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 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)

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

STAGEOPLEIDER 2 (ERKEND / NIET ERKEND)

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

CONTACTPERSOON KENNISMAKING (INDIEN ANDERS DAN DE STAGEOPLEIDER)

Voor kennismaking en afspraken neemt de aios contact op met:

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

VERTROUWENSPERSOON INSTELLING

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

Deel 2. Persoonlijk profiel van de opleiders (s)

| PERSOONLIJK PROFIEL OPLEIDER | |
|--|--|
| <i>Foto</i> | |
| Naam: | |
| Beschrijving van uzelf: | <i>Geef een omschrijving van uzelf als arts en opleider. Als u wilt kunt u hierbij gebruik maken van de onderstaande vragen.</i> |
| Hoe omschrijft u uzelf als arts? | |
| 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 | |
|--|---|
| Wat wordt er van de aios verwacht ter voorbereiding op de stage? | <i>Denk 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 kennismakingsgesprek en inwerkperiode. De aios gebruikt deze checklist tijdens het kennismakingsgesprek.

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

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

| |
|---|
| SPECIFIEKE KENMERKEN STAGEPLAATS |
| <i>Beschrijf hier in enkele regels de kenmerken van de stageplaats als leeromgeving: Wat kan een aios huisartsgeneeskunde hier bij uitstek leren?</i> |

Hieronder volgen de Kenmerkende Beroepsactiviteiten [Spoedeisende zorg](#) (Landelijk Opleidingsplan, 2016). De meeste KBA'S zullen aan de orde komen tijdens de patiëntenzorg op de SEH. We nodigen je uit om in het onderstaande schema toe te lichten *hoe* de aios dit kan leren. Op welke punten heb jij of jouw groep/afdeling iets extra's te bieden? Noteer alsjeblieft ook als iets minder goed te leren valt bij jou of jouw groep/afdeling.

| GELEGENHEID OM ERVARING OP TE DOEN MET KBA'S SPOEDEISENDE ZORG | | | |
|---|--------------------------|----------------------------|---|
| KBA | wel gelegenheid | geen/ beperkte gelegenheid | Licht hier kort toe hoe de aios dit kan leren tijdens de stage |
| 1. Stelt het toestandsbeeld vast van een patiënt met acute ziektebeelden en voert de noodzakelijke handelingen uit. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <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. Handelt getrieerde consulten naar urgentie af | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Legt bevindingen, diagnose en beleid vast en draagt deze over. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. Superviseert gedelegeerde taken | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Rapporteert voorkomende incidenten en analyseert deze op verbeterpunten in de acute zorgverlening (Veilig Incident Melden) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Bewaakt de vlotte afhandeling van de patiëntenstroom | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7. Organiseert het medisch beleid samen met andere (para)medische hulpverleners en mantelzorgers. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Beschrijf hier wat de aios tijdens de stage nog meer kan leren en hoe. Bijvoorbeeld binnen een van de andere 10 [thema's van het landelijk opleidingsplan](#), zoals [Zorg voor het kind](#).

| WAT KAN DE AIOS HIER NOG MEER LEREN EN HOE | |
|--|----------------------------|
| Wat | Hoe |
| Zorg voor het kind | <i>Welke KBA's en hoe?</i> |
| ... | |
| ... | |
| ... | |

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

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"> – Hoe is de bereikbaarheid en beschikbaarheid geregeld (tijdens de inwerkperiode, en daarna)? – Wat zijn de afspraken in geval van afwezigheid van de opleider? | |
| • 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 | |
| • | |
| • | |