

Leerwerkplan Stage | aios huisartsgeneeskunde

CHRONISCHE ZORG 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 maanden <input type="checkbox"/> 6 maanden

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)

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						

1. CONTACTPERSOON KENNISMAKING

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						

2. 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	
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	
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

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

Hieronder volgen de Kenmerkende Beroepsactiviteiten Zorg voor ouderen met complexe problematiek en Palliatieve en terminale zorg (Landelijk opleidingsplan huisartsgeneeskunde, 2016). We nodigen u uit om in het onderstaande schema aan te geven in welke mate er voor de aios gelegenheid is om ervaring op te doen met deze KBA's en toe te lichten *hoe* de aios dit kan leren.

GELEGENHEID OM ERVARING OP TE DOEN MET KBA'S 'ZORG VOOR OUDEREN MET COMPLEXE PROBLEMATIEK'

	wel gelegenheid	beperkt / geen gelegenheid	Licht hier kort toe hoe de aios dit kan leren tijdens de stage
1. Stelt vast of er sprake is van complexe problematiek.	<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. Stelt in samenspraak met de patiënt een behandelplan vast.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Behandelt intercurrente ziekten in samenhang met de bestaande (complexe) problematiek.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Bespreekt vroegtijdig de keuzes in aanvullende diagnostiek en/of behandeling rekening houdend met persoonlijke wensen of levensverwachting.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Stemt taken bij de zorg voor ouderen af met andere bij de patiënt betrokken hulpverleners.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Bepaalt periodiek de zorgbehoefte van de ouderen in de praktijk (door screening en/of casefinding) en past het zorgaanbod daar waar mogelijk op aan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Verbetert en bewaakt de veiligheid van de ouderenzorg in de praktijk, door onder meer periodieke medicatiereviews en valpreventieprogramma's	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Bepaalt welk aandeel de huisartsvoorziening heeft in de zorg voor ouderen en stemt dit af met andere verantwoordelijken in deze zorg zoals de Gemeente (WMO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

GELEGENHEID OM ERVARING OP TE DOEN MET KBA'S 'PALLIATIEVE EN TERMINALE ZORG'

	wel gelegenheid	beperkt / geen gelegenheid	Licht hier kort toe hoe de aios dit kan leren tijdens de stage
1. Voert een gesprek over het naderend levenseinde.	<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. Past beleid aan op basis van de fase waarin de patiënt in de palliatieve fase verkeert: in het bijzonder de overgang van curatieve fase naar de palliatieve fase en de stervensfase.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Behandelt de specifieke problemen in de palliatieve/terminale fase.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Anticipeert op de vaak complexe problemen en klachten tijdens de palliatieve fase/ terminale zorg.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Organiseert de palliatieve en terminale zorg, stuurt andere zorgverleners aan en is aanspreekpunt voor de patiënt en zijn omgeving.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Verleent zorg aan naasten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Begeleidt een patiënt en diens naasten bij het verlies (rouwverwerking).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Voert palliatieve sedatie uit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Voert de wens tot euthanasie uit of draagt deze over in geval van persoonlijke gewetensbezwaren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Levert persoonlijke continuïteit van zorgverlening.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

WAT KAN DE AIOS HIER NOG MEER LEREN EN HOE	
Wat	Hoe
Chronische Zorg	<i>Welke KBA's en hoe?</i>
[Eigen aanvulling stageplek]	

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: 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	
•	
•	