

## Handleiding voortgangsgesprek 6<sup>e</sup> maand

Het voortgangsgesprek rond de 6<sup>e</sup> maand vindt plaats op het instituut. De docenten maken daarvoor een afspraak. Beide docenten zijn bij dit gesprek aanwezig. De opleider in principe niet, tenzij aios, opleider of docenten hier reden toe zien.

Zie voor de logistiek betreffende het e-portfolio het stroomschema onderaan deze handleiding.

### De doelstellingen van het gesprek:

- De docenten informeren over de vorderingen in de opleiding van de aios.
- Nagaan wat er gedaan is met de afspraken die in het 3<sup>e</sup> maandsgesprek gemaakt zijn.
- Bespreken van eventuele knelpunten in de relatie aios/opleider of in de relatie aios/docenten.
- Afspraken maken voor de komende drie maanden van de opleiding.
- Voorlopig oordeel geven (go/ no go/ go mits)
- Bespreking toetsresultaten (LHK, videoplustoets, vaardigheden, KOV) en registratieformulieren (vaardigheden, diensten).

### Vorbereiding door de aios:

Maak je e-portfolio **tijdig** up to date voorafgaand aan het gesprek.

Beschrijf je leerproces en resultaten van je opleiding tot dit moment. Gebruik hiervoor het format 'Vorbereidend verslag aios'. Neem het 3<sup>e</sup> maandverslag, je ComBel en je leerplannen erbij. Maak een overzicht van de punten die je wilt bespreken en de afspraken die je wilt maken. Ga na wat je zelf kunt doen en waarvoor je hulp van de docenten of van je opleider nodig hebt.

- Hoe gaat het met de checklist vaardigheden (zie de checklist op ELO) ? Komen de vaardigheden voldoende aan bod? Hoe gaat het oefenen en beoordelen van de vaardigheden?
- Hoe gaat het met de diensten? Hoeveel diensten heb je gedaan? Hoe is de mate van zelfstandigheid? (denk aan het registratieformulier in het e-portfolio).

Vul je eigen ComBel in. Neem de scores over in het verslag en beschrijf per taakgebied hoe je tot je oordeel gekomen bent. Nodig je opleider en docenten uit om ook een ComBel in te vullen (zie Handleiding e-portfolio).

Vul (voor zover bekend) het jaaroverzicht van toetsen in en beschrijf je aandachtspunten n.a.v. de toetsuitslag.

Beschrijf hoe je werkt met leerplannen en KPB's (zie e-portfolio).

Voor de aios die een vrijstelling hebben aangevraagd: Beschrijf, in aanvulling op je portfolio en je 3<sup>e</sup> maands verslag, hoe je de benodigde competenties (betreffende de aangevraagde vrijstelling) hebt laten zien in de huisartsenpraktijk. Gebruik hiervoor de desbetreffende ComBel van het tweede jaar als onderlegger.

## Voorbereiding door de huisartsopleider

Bekijk het e-portfolio van de aios.

Beschrijf het leerproces en vorderingen van de aios tot dit moment. Gebruik hiervoor het format 'Voorbereidend verslag opleider'. **Geef in dit verslag een voorlopig oordeel (go/ no go/ go mits) met motivatie.**

Geef verslag van het volgende:

- Hoe gaat het met de checklist vaardigheden? Komen de vaardigheden voldoende aan bod? Hoe gaat het oefenen en beoordelen van de vaardigheden?
- Hoe gaat het met de diensten? Zijn er knelpunten? Hoeveel diensten heeft de aios gedaan? Hoe is de mate van zelfstandigheid?

Op uitnodiging van de aios vul je de ComBel in. Neem de scores over in het verslag en beschrijf per taakgebied hoe je tot je oordeel gekomen bent.

Vrijstellingen: Kan je je vinden in de beschrijving van de getoonde competenties door de aios? Zie je bezwaren voor het verlenen van de aangevraagde vrijstelling? Zo ja, welke?

## Voorbereiding door de aios én de huisartsopleider:

- De opleider en de aios maken onafhankelijk van elkaar een verslag en vullen onafhankelijk van elkaar de ComBel in (zie Handleiding e-portfolio).
- Voor het gesprek bespreken ze hun verslagen en ingevulde ComBel.
- Voor de afgesproken deadline uploadt de aios beide verslagen in het e-portfolio (zie Handleiding e-portfolio).

## Voorbereiding door de docenten:

- Docenten bekijken het e-portfolio
- Op uitnodiging van de aios vullen docenten de ComBel in.
- Docenten bereiden feedback voor aan de aios over het functioneren op de terugkomdag. Deze feedback geven ze in het gesprek zelf en wordt opgenomen in het verslag voortgangsgesprek.
- Docenten formuleren een voorlopig oordeel (go/ no go/ go mits) met motivatie.

## Het gesprek zelf:


- Bespreken van het voorlopig oordeel.
- Bespreken van de voortgang en groei in de competenties.
- Bespreken hoe het leerproces in de praktijk verloopt.
- Bespreken toetsuitslagen en registratieformulieren. N.a.v. vaardighedenlijst nagaan of er behoefte is aan 'vaardigheden on demand'.
- Bespreken van de feedback van de docenten.
- Maken van heldere afspraken voor de komende periode.
- Bespreken beheer e-portfolio door aios

De docenten maken van het voortgangsgesprek een verslag met het voorlopige oordeel. De docent geeft advies ten aanzien van de gewenste vrijstelling(en). Het definitieve besluit ligt bij de coördinator vrijstellingen en hoofd van de opleiding.

Zie voor het gebruik van het e-portfolio de 'Handleiding Utrecht e-portfolio'.

# 3<sup>e</sup> / 6<sup>e</sup> maands gesprek mbv e-portfolio

## Legenda:

 = voor deze actie gebruik je een formulier  
 ELO = dit formulier vind je op ELO  
 PF-D = dit formulier vind je in het e-portfolio, locatie Dossiers  
 PF-MD = dit document vind je in het e-portfolio, locatie Mijn documenten

