
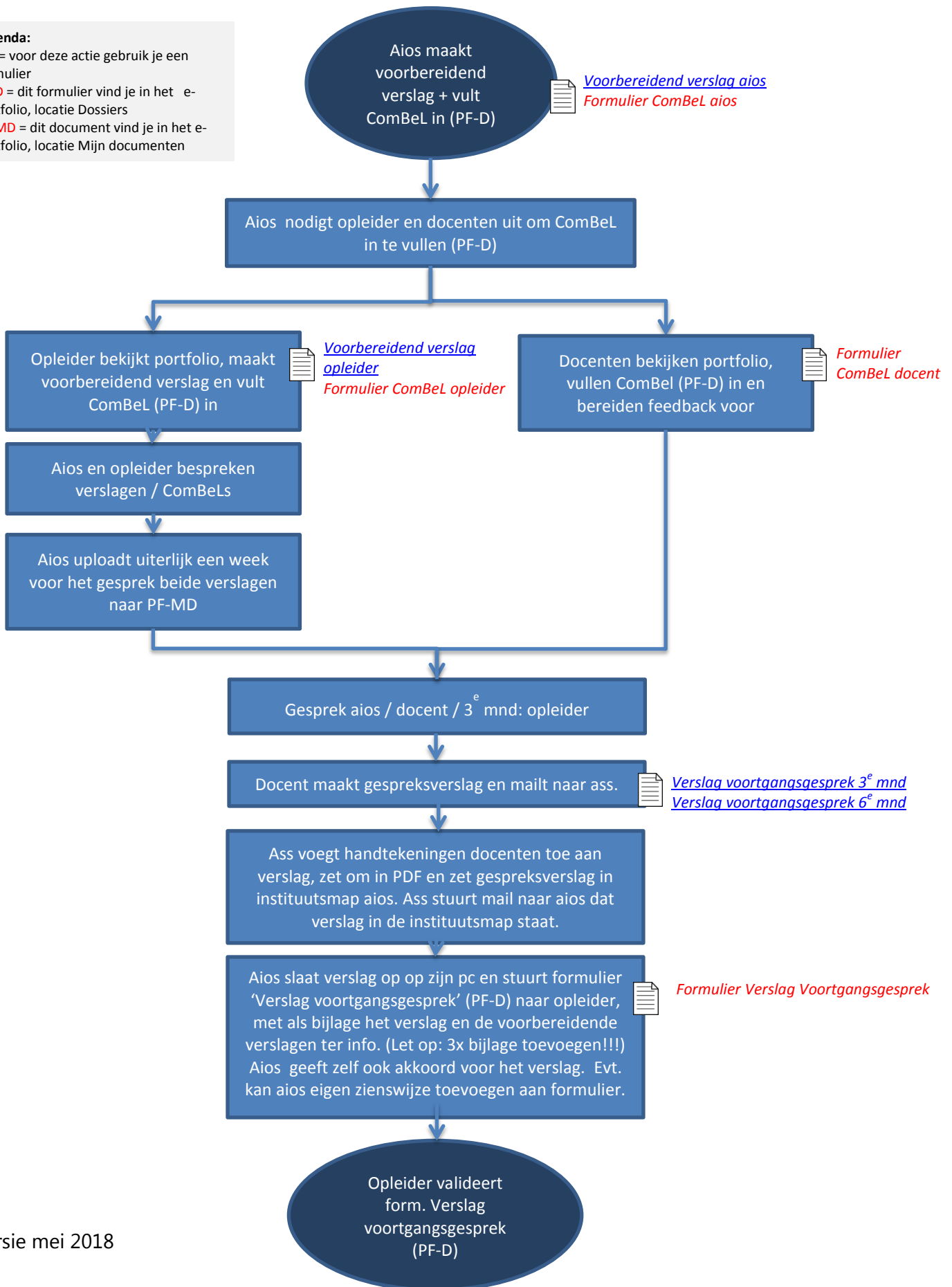


## Stroomschema 1<sup>e</sup> jaar voortgangsgesprekken 3<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> maand

### Legenda:

-  = voor deze actie gebruik je een formulier
- 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



Extra uitleg:

Als de 3<sup>e</sup> of 6<sup>e</sup> maands gesprekken zijn gevoerd, moet je nog een aantal handelingen verrichten om het proces goed af te ronden.

- 1) Je ontvangt een mail van de jaarassistent zodra zij het verslag voortgangsgesprek in de instituutsmat in je portfolio heeft gezet.
- 2) Je moet dan het **formulier Verslag voortgangsgesprek** uit je portfolio openen en in dat formulier akkoord geven voor het verslag. Dat kan onder de knop Wijzigen in de tab aanvullende informatie (zie printscreen hieronder). Je kunt daar eventueel ook je eigen zienswijze op het verslag geven.
- 3) Vervolgens moet je dit formulier **versturen naar je opleider**. Aan het formulier koppel je de volgende bijlagen: het verslag voortgangsgesprek en de voorbereidende verslagen (**dat kan overigens alleen als je deze 3 documenten eerst op je pc opslaat**). Je opleider moet het formulier accorderen.

**BEOORDELING WIJZIGEN**

Beoordeling | Bijlagen | **Aanvullende info** | Beheer deellinks

\* = verplicht

Aios akkoord met beoordeling?

Ruimte voor zienswijze van de aios: [Wijzigen](#)