

VISITATIEWERKDOCUMENT
Deel I
EERSTE ERKENNING

REGISTRATIECOMMISSIE
GENEESKUNDIG
SPECIALISTEN

knms

(Beoogde) opleidingsinstelling: _____

(Beoogde) opleiders: _____

Specialisme: _____

Datum visitatie: _____

Datum ontvangst RGS: _____

Algemene opmerkingen

--

VOORBEELD

1 Inhoud aanvraag eerste erkenning

Invullen door bureau RGS uit erkenningsaanvraag

De aanvraag betreft de onderstaande opleidingsinstelling

Opleidingsinstelling	Specialisme	Samenwerking met instituut

De visitatie vond plaats op:

Heeft de visitatiecommissie vastgesteld dat de aanvraag zoals vermeld in overeenstemming is met de bedoelingen van de aanvrager? ja nee

Indien nee: de aanvraag moet als volgt worden omschreven:

2 Opmerkingen over erkenningsaanvraag t.b.v. de visitatiecommissie

Toelichting: hier zo nodig opnemen een inhoudelijke beoordeling van delen van de erkenningsaanvraag voor zover deze leiden tot specifieke aandachtspunten. Bij de visitatie wordt de erkenningsaanvraag, waarin de opleidingseisen zijn opgenomen door de visitatiecommissie geraadpleegd.

Opmerkingen en aandachtspunten

Opmerkingen Secretaris/Bureau RGS:

1.
2.
3.
4.

3 Ingezonden documenten / documenten ter inzage

Lijst in te vullen door het bureau en aan te vullen door de visitatoren

Documenten	Ingezien
1.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
2.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
3.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
4.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

4 Gesprekken

Toelichting: De visitatiecommissie kan zelf bepalen met welke functionarissen zij wil spreken. Het ligt voor de hand dat de visitatiecommissie spreekt met eventuele anios, beoogd opleider, vertegenwoordigers van de directie, bestuur en/ of contactpersoon en andere direct of indirect bij opzet en uitvoering van de opleiding betrokkenen.

Aan het begin van het gesprek wordt door de visitatiecommissie in het visitatiewerkdocument vastgelegd met welke gesprekspartners gesproken wordt. Het doel van de visitatie wordt uitgelegd: na te gaan hoe de opleiding in de praktijk functioneert of gaat functioneren.

Aangegeven wordt dat de conclusies van het gesprek in geanonimiseerde vorm in het visitatierapport worden weergegeven en dat het onderdeel van het visitatierapport dat betrekking heeft op de gevoerde gesprekken ter beoordeling van de feitelijke juistheid binnen twee weken per e-mail aan de contactpersoon wordt aangeboden met het verzoek binnen twee weken te reageren.

Gesprekspartners

4.1 Beoogde Opleiders

Naam	Functie
1.	Beoogde opleider
2.	Beoogde opleider
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

4.2 Vertegenwoordigers directie, bestuur en/of contactpersoon

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	

4.3 Anios (optioneel)

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	

5 Bevindingen

Aan de navolgende aspecten, die zijn voorzien van een 'stelling' ontleend aan de regelgeving, kan het functioneren van de opleiding worden afgelezen. Deze zijn van belang bij de beoordeling van de opzet, inhoud, uitvoering en kwaliteit van de opleiding.

Het is van groot belang dat het primaire antwoord op de stellingen 5.1 t/m 5.8 een duidelijk ja of nee is en dat bij een "nee" hier altijd een toelichting op gegeven wordt. Hoewel de RGS een genuanceerd oordeel van de visitatiecommissie toejuicht is het voor de eenduidigheid van het visitatierapport en de consequenties die verbonden kunnen/moeten worden aan de bevindingen van de VC van belang om duidelijk te benoemen of er wel of niet aan de vereisten wordt voldaan. Immers, een advies kan alleen geformuleerd worden als uit het visitatierapport blijkt dat er niet voldaan wordt aan de vereisten. Het consequent toepassen van bovenstaande systematiek is niet alleen belangrijk omdat het duidelijkheid schept voor de gevisiteerden maar ook omdat de interne consistentie van een visitatierapport een belangrijke factor is die mee speelt/kan spelen bij een zienswijze, bezwaarprocedure of een oordeel van een rechter. Mocht er bij de visitatiecommissie behoefte zijn aan nuancering dan is er de mogelijkheid om desgewenst bij een ja toe te voegen "maar voor verbetering vatbaar" en bij een nee toe te voegen "ten dele". Zoals hierboven aangegeven is een toelichting bij "nee (ten dele)" altijd verplicht.

5.1 (Zelf)evaluatie en kwaliteitsverbetering instelling (KOERS)

- Betrokkenen: opleider, a(n)ios, anderen; alle domeinen
- Bevindingen
- Vervolgstappen / actiepunten
 - Planning
 - Realisatie
- Zelfevaluatie leidt tot schriftelijk vastgelegde verbeterplannen, waarvan de resultaten na implementatie worden gecheckt (kwaliteitscyclus)
- Feedback uit de rapportage bij visitatie en aanbevelingen worden in de evaluatie betrokken.

Zelfevaluatie en kwaliteitscyclus zoals hierboven beschreven is door de opleidingsinstelling voorbereid en/of gereed om toegepast te worden.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met opleiders:
- Gesprek met bestuur van instelling:

Wordt hieraan voldaan?

ja nee deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' /deels nee verplicht:

5.2 Relatie instellingsopleidingsplan – landelijk opleidingsplan

Het instellingsopleidingsplan is een adequate afgeleide van het landelijk opleidingsplan (LOP) en het instituutopleidingsplan. Het voldoet aan de vereisten uit het LOP en het is goedgekeurd door de betreffende wetenschappelijke vereniging (voor M&G en de profielen is voorshands het handboek Sociale Geneeskunde nog van toepassing).

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met opleiders:

Wordt hieraan voldaan?

ja nee deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

5.3 Individueel opleidingsplan aios

Elke aios zal beschikken over een individueel opleidingsplan waaruit de ontwikkeling in reeds behaalde en van nog te behalen competenties blijkt en maakt als herkenbaar document deel uit van het portfolio.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met anios:
- Gesprek met opleiders:

Wordt hieraan voldaan?

ja nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

Supervisie, overleg en tijdsbesteding

De supervisie, het overleg en tijdsbesteding door de opleiders en andere specialisten betrokken bij de opleiding is adequaat (tijdig, doelmatig, doeltreffend), volgens Landelijk Professionaliseringsplan voor Praktijkopleiders sociale geneeskunde (LPP).

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Opleiders:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

5.4 Bewaking ontwikkeling alle competenties gedurende de opleiding

Er is een systeem om de ontwikkeling van alle competenties adequaat en actief te bewaken door de opleiders en het is duidelijk hoe hier in de dagelijkse praktijk rekening mee zal worden gehouden.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Opleiders:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

5.5 De aiossen zullen kunnen voldoen aan de eisen en verplichtingen vanuit het Kaderbesluit en het specifiek besluit (leerdoelen)

Er is een duidelijke samenhang waarin het lokale opleidingsplan, het individuele opleidingsplan van de aios en het opleidingsschema adequaat en conform de eisen wordt gevolgd.

Wordt hieraan voldaan?

ja nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

5.6 Balans tussen werkbelasting en opleiding

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Opleiders:
- Andere gesprekspartners:

De balans tussen werkbelasting en opleiding is:

goed voldoende matig

Toelichting, bij antwoord 'matig' verplicht:

Beschikbaarheid literatuur

De benodigde literatuur is beschikbaar.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

5.7 Het opleidingsklimaat

Het opleidingsklimaat is veilig, goed, stimulerend, open en eerlijk.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Opleiders:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

5.8 Overig

Omschrijving

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Opleiders:
- Andere gesprekspartners:

6 Inspectie

Inspectie van de opleidingsinstelling is geen verplicht onderdeel van de visitatie. Het is ter beoordeling van de visitatiecommissie of zij in aanvulling op de reeds verkregen informatie inspectie van faciliteiten, ruimtelijke voorzieningen of specifieke locaties nodig acht om te komen tot een optimale beoordeling van de betreffende opleiding. Juist bij een eerste visitatie/erkenning is het extra van belang om aan dit punt wel op enige wijze aandacht te besteden.

6.1 Faciliteiten algemeen en ruimtelijke voorzieningen

De faciliteiten qua instrumentarium, ruimten en andere, benodigd voor een adequate opzet en uitvoering van de opleiding in het specialisme / profiel zijn aanwezig. De visitatiecommissie kan dit beoordelen door feitelijke inspectie of door navraag bij de aanwezige aniossen.

Wordt hieraan voldaan?

ja nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.2 Overig

Omschrijving

Toelichting, indien gewenst:

7 Afsluitend gesprek met de directie van de instelling en de opleiders

De visitatiecommissie deelde in het afsluitend gesprek de belangrijkste van haar bevindingen met de opleider c.s.. Daarnaast gaf zij een korte samenvatting van sterke en minder sterke punten van de opleiding.

Sterke punten in de opleiding zijn:

▪
▪
▪
▪

Verbeterpunten:

▪
▪
▪
▪

Hierop is door de beoogde opleider het volgende naar voren gebracht:

▪
▪
▪
▪

VOORBEELD