

In dit document komen veel verschillende onderwerpen aan de orde. Het is aan de evaluatiecommissie om aan de hand van de voorbereiding een selectie van onderwerpen en aandachtspunten te maken die tijdens de gesprekken die zij gaat voeren in ieder geval aandacht dienen te krijgen. Uit de informatie die voorafgaand aan het evaluatiebezoek is aangeleverd kan de evaluatiecommissie een beeld krijgen over een aantal zaken. Zo kan zij het evaluatiebezoek inhoudelijk voorbereiden.

Toelichting op het evaluatiewerkdocument

Dit evaluatiewerkdocument is bedoeld als leidraad en checklist met toelichting voor de evaluatiecommissie tijdens de voorbereiding van het evaluatiebezoek. Deze leidraad volgt de indeling van het evaluatierapport. Dit evaluatiewerkdocument hoeft niet naar het bureau van de RGS te worden gezonden.

De RGS adviseert de aios in de commissie het blanco evaluatiewerkdocument ter inzage aan aiossen aan te bieden, vergezeld van de aiossen-vragenlijst, om hen in de gelegenheid te stellen zich op de vragen voor te bereiden.

Doel en opzet van het evaluatiebezoek

Het evaluatiebezoek richt zich op de kwaliteitscyclus(sen) van de instelling. Hierbij wordt deze algemene kwaliteitsbewakende en -bevorderende rol van de opleidingsinstelling in een keer geëvalueerd voor alle opleidingen in een opleidingsinstelling. Op welke wijze heeft de instelling de opleidingsoverstijgende zaken geborgd en hoe kunnen die eventueel verder worden verbeterd? Ook wordt aandacht besteed aan hoe de governance (rol COC en RvB en hun onderlinge verhouding, in het bijzonder de doorzettingsmacht) functioneert. Bij het evaluatiebezoek wordt aandacht gegeven aan de opvolging van eventuele advisering door de RGS over de governance code en hoe deze in de praktijk wordt toegepast.

Het evaluatiebezoek gaat uit van het **vertrouwen** dat wordt voldaan aan de eisen uit het Kaderbesluit en Kwaliteitskader en het heeft daarom een meer explorerend en coachend karakter en is minder controlerend dan een visitatiebezoek. Het gesprek is gericht op het ondersteunen van de instelling bij het verder verbeteren van de opleidingsoverstijgende processen. Deze andere benadering heeft ook gevolgen voor de gesprekken die de commissie voert met de actoren in de instelling.

Een bekende manier van gespreksvoering is die van het waardierend onderzoeken ("appreciative inquiry"). De commissie gaat niet langer als een examencommissie tegenover de gesprekspartners zitten, maar als een coachende partner ernaast (figuurlijk, maar kan ook letterlijk). De commissie daagt de ander uit om samen na te denken over verbeterpunten. De vragen dienen daarbij zo open mogelijk te zijn, uitgaande van het eerdergenoemde **vertrouwen**. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling - en als het goed is, is dat ook niet nodig - dat de commissie punten afvinkt.

Gespreksvoering

Zoals eerder aangegeven is het belangrijk om in het gesprek met uw gesprekspartners onderwerpen naar boven te halen die vragen om verbetering en na te gaan waar ondersteuning vereist is of waar verbetering gewenst is. Wij adviseren u dan ook de informatie die u vooraf is toegestuurd aan de hand van dit uitgangspunt te screenen. Maar daarnaast is het ook van belang hoe men zelf de toekomst ziet. Wat wil men zelf verbeteren en waar wil men op excelleren? Hoe ziet men innovatiemogelijkheden etc.

Het advies is tevens om vooraf aan te geven aan de instelling in hoeverre u uit de beschikbare informatie kunt destilleren aan welke eisen wordt voldaan, maar vooral ook waar niet of onvoldoende aan wordt voldaan zodat u in het gesprek met de partners naar boven kunt halen in hoeverre men hiermee bezig is en in welke mate men eventueel nog adviezen of steun nodig heeft. Een voorbeeld kan zijn de aanwezigheid van (een lid van) de Raad van Bestuur bij de COC-vergaderingen. Als uit de verslagen blijkt dat de RvB te weinig of onvoldoende vertegenwoordigd is in die vergaderingen dan kunt u in het gesprek vragen stellen als: Wij zien dat de Raad van Bestuur niet regelmatig aanwezig is bij de COC-vergaderingen terwijl dit wel een vereiste is. Hoe gaat u hiermee om? Welke verbeteracties heeft U hieromtrent gestart? In hoeverre kunnen we u helpen dit op te lossen? Etc.

Om u te helpen met deze andere manier van bevragen is in de bijlagen een aantal voorbeeldvragen geformuleerd zodat u zich op de gesprekken kan voorbereiden.

Kwaliteits-cyclus als uitgangspunt

De kwaliteitscyclus/ -cycli van de instelling geldt/gelden als vertrekpunt voor de bespreking, waarbij kan worden aangesloten op rapportages (indien aanwezig) en de resultaten van door de instelling gehanteerde kwaliteitsinstrumenten. **Kern van de PDCA-cyclus is dat bestaande tekortkomingen worden gesignaleerd en dat is geborgd dat deze tekortkomingen worden verholpen.**

Eisen kwaliteitscyclus (CGS-KB, art. C.3 in samenhang met art. C.9):

Aan de kwaliteitscyclus worden de volgende eisen gesteld:

De methodiek van de kwaliteitscyclus bestaat in ieder geval uit de onderdelen:

- verzamelen en analyseren van gegevens
- een evaluatief gesprek tussen de opleidingsactoren
- een ontwikkelplan en de uitvoering van dat plan
- sluit aan bij de betreffende erkenningseisen en het betreffende kwaliteitskader
- de kwaliteitscyclus wordt ten minste elke twee jaar doorlopen.

Wat verwacht de RGS van de commissie?

Advies aan de RvB/ COC

Van de commissie wordt verwacht dat zij aangeeft welke punten haar in positieve zin zijn opgevallen en op welke punten er naar haar mening ruimte is voor verbetering.

- Adviezen van de commissie kunnen zowel op het Kaderbesluit 2020 als het Kwaliteitskader worden gebaseerd. Over deze adviezen zal een rapportage worden gevraagd.
- Daarnaast kunnen adviezen worden uitgebracht die niet gebaseerd zijn op een van de genoemde kaders. Over deze adviezen zal geen rapportage worden gevraagd.

Advies van de evaluatiecommissie aan de RGS

Van de evaluatiecommissie wordt verwacht dat zij aan de RGS rapporteert over de resultaten van het evaluatiebezoek en daarbij ook de RGS adviseert over de erkenning van de instelling voor opleidingsoverstijgende zaken.

De evaluatiecommissie kan de RGS adviseren:

- Het regulier toezicht voort te zetten
- In het kader van regulier toezicht aan de instelling over een of meer specifieke onderwerpen een rapportage te vragen, anders dan de verplichte tweejaarlijkse rapportage. In dat geval doet de evaluatiecommissie een voorstel voor de datum waarvoor de rapportage wordt verwacht.
- Het opschalen naar intensief toezicht (met een rapportage en/ of visitatie).

Deel A. Voorbereiding van het bezoek

1 Erkenning opleidingen in de instelling

1.1 Bestaande erkenning

De instelling is erkend voor de volgende opleidingen:

IN TE VOEGEN DOOR BUREAU RGS

2 Vorige visitatie of evaluatiebezoek en voorgeschiedenis

IN TE VOEGEN DOOR BUREAU RGS

De RGS levert een samenvatting aan:

- Wat zijn per opleiding de voorwaarden en zwaarwegende adviezen of adviezen betreffende opleidingsoverstijgende zaken van de laatste visitatie
- Items waarover inmiddels is gerapporteerd naar aanleiding van opleidingsvisitaties/evaluatiebezoeken?
- Eventuele aanvullende meldingen/berichten van één of meer opleidingen binnen deze instelling.
- Rapportage oorspronkelijke instellingsvisitatie

3 Ingezonden documenten/ documenten ter inzage

De commissie heeft ter voorbereiding op het evaluatiebezoek inzage gehad in de volgende documenten:

1. Inhoud en uitkomsten kwaliteitsinstrumenten/kwaliteitscyclus van de instelling
2. Verslagen vergaderingen COC (laatste 3)
3. Governance code COC/RvB (*)
4. Reglement van orde COC (*)
5. Taakomschrijving COC (*)
6. Overige documenten die de commissie van belang acht

(*) uitsluitend indien aangepast sinds het vorige bezoek van de RGS

Deel B: Het evaluatiebezoek

4 Gesprekken

4.1 Inleiding

De evaluatiecommissie kan zelf bepalen met welke functionarissen of zorgverleners zij wil spreken. Het ligt voor de hand dat de evaluatiecommissie spreekt met een afvaardiging van **aiossen**, een afvaardiging van de **opleiders**, (het Dagelijks Bestuur van) de **Centrale Opleidingscommissie, onderwijskundigen van het Leerhuis**, een vertegenwoordiging van het **stafbestuur** of **stafconvent**, een lid van de **Raad van Bestuur** (portefeuillehouder kwaliteit/ opleiding), **vertrouwenspersoon** en andere direct of indirect bij opzet en uitvoering van de opleiding betrokkenen. Sommige personen in de instelling komen op grond van verschillende hoedanigheden als gesprekspartner in aanmerking, bijvoorbeeld als COC-voorzitter, als opleider en als lid van het DB van de COC. In beginsel spreekt de evaluatiecommissie echter met elke persoon een keer, afgezien van de terugkoppeling in het afsluitende gesprek.

Uitgelegd wordt dat evaluatie van de afzonderlijke opleiding(en) geen onderdeel is van dit bezoek. Dit laat onverlet dat een probleem met een afzonderlijke opleiding wel onderdeel van het gesprek kan zijn, met name om te beoordelen hoe de interne kwaliteitscyclus, de governance of doorzettingsmacht werkt.

Aangegeven wordt dat de conclusies van het gesprek in geanonimiseerde vorm in het evaluatiebezoek rapport worden weergegeven en dat het onderdeel van het rapport 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 (zie begeleidende brief op de laatste pagina).

4.2 Dagprogramma

Gelet op het open karakter van een evaluatiebezoek ligt het opnemen van een standaard indeling van de gesprekken in het rapport niet voor de hand. Van belang is echter dat eerst met de aiossen wordt gesproken. In deze paragraaf worden wel de mogelijke gesprekspartners genoemd. In de weken voorafgaand aan het evaluatiebezoek wordt het programma afgestemd in overleg tussen de te bezoeken instelling en de evaluatiecommissie ad hoc. Indien de commissie daar aanleiding toe ziet kunnen onderdelen toegevoegd worden aan het programma (zoals extra gesprekken of bijvoorbeeld een inspectieronde).

4.3 Gesprekspartners

4.3.1 Artsen in opleiding tot medisch specialist

De evaluatiecommissie spreekt met een representatieve afvaardiging van de aiossen. Bij voorkeur van tenminste twee snijdende, twee beschouwende en twee ondersteunende specialismen en met een zekere spreiding over de opleidingsjaren.

4.3.2 Vertegenwoordiging van opleiders

De evaluatiecommissie spreekt met een representatieve afvaardiging van de opleiders. Bij voorkeur van twee snijdende, twee niet-snijdende en twee beschouwende specialismen.

4.3.3 Dagelijks bestuur Centrale Opleidingscommissie

4.3.4 Raad van Bestuur

4.3.5 Vertegenwoordigers Stafbestuur/ Stafconvent

4.3.6 Vertegenwoordiger Leerhuis en vertrouwenspersoon aiossen

4.3.7 Gesprek met ...

Dit kan worden ingevuld als er met anderen is gesproken dan de hiervoor genoemde gesprekspartners. Dit kunnen bijvoorbeeld personen zijn die inzicht hebben in de arbeidsvoorwaarden, vergoedingen, etc. of vertegenwoordigers van andere zorgprofessionals die werkzaam zijn in de instelling.

5 Bevindingen

In dit hoofdstuk geeft u de besproken onderwerpen weer met een deelconclusie.

Onderwerp 1	
--------------------	--

Tijdens het evaluatiebezoek kwam hierover het volgende naar voren:

- Gesprek met aiossen
- Gesprek met opleiders
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie:
- Gesprek met Raad van Bestuur:
- Informatie van andere gesprekspartners:
- Inzage documenten
-

Conclusie ten aanzien van dit onderwerp:

--

Onderwerp 2	
--------------------	--

Tijdens het evaluatiebezoek kwam hierover het volgende naar voren:

- Gesprek met aiossen
- Gesprek met opleiders
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie:
- Gesprek met Raad van Bestuur:
- Informatie van andere gesprekspartners:
- Inzage documenten
-

Conclusie ten aanzien van dit onderwerp:

--

Etc. etc.

6 Afsluitend gesprek

In een afsluitend gesprek met de COC en Raad van Bestuur en overige gesprekspartners worden de bevindingen besproken. De commissie koppelt haar bevindingen op hoofdlijnen terug. Wat gaat er goed in het zelftoezicht en wat heeft nog aandacht? Interpretaties of conclusies worden niet door de evaluatiecommissie gegeven. De gesprekspartners hebben de gelegenheid op de zakelijke informatie te reageren. Zij kunnen geen rechten ontleenen aan het besprokene.

7 Conclusies

Hier vermeldt u de algemene conclusies van de commissie:

Welke sterke punten ('pareltjes' heeft de evaluatiecommissie geconstateerd?)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ ▪ ▪

Welke verbeteringen vindt de evaluatiecommissie gewenst?

--

8 Advies evaluatiecommissie

Adviezen voor verbetering kunnen betrekking hebben op zaken waarover regelgeving bestaat (Kaderbesluit CGS en Kwaliteitskader). Hierover dient gerapporteerd te worden. Er kunnen ook adviezen uitgebracht worden die niet gebaseerd zijn op regelgeving, hierover hoeft niet gerapporteerd te worden.

ADVIES EVALUATIECOMMISSIE

Behorend bij evaluatiebezoeksrapport	
Opleidingsinstelling:	
Datum evaluatiebezoek:	

	HET ADVIES HEEFT BETREKKING OP	HET ADVIES LUIDT ALS VOLGT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

RGS Evaluatiewerkdocument gecertificeerde instelling

Conclusie met betrekking tot de manier waarop het toezicht voortgezet moet worden	
Toezicht opleidingsinstelling:	Voortzetting regulier toezicht? Ja/ nee Opschalen naar intensief toezicht? Ja/ nee
Reguliere rapportage (volgens het format elke 2 jaar)	
Indien noodzakelijk eerdere rapportage (graag termijn aangeven) over de volgende adviezen	

Dit advies is uitgebracht aan de RGS op (datum)

door de evaluatiecommissie bestaande uit

1. ,voorzitter
- 2.
- 3.
- 4.

E-mailadres contactpersoon evaluatiecommissie: @

RGS Evaluatiewerkdocument gecertificeerde instelling

BIJLAGE I

Informatie ter voorbereiding op het evaluatiebezoek

Bij de evaluatie gaat het soms om harde feiten, maar veel vaker om het onderzoeken, samen met de gesprekspartner, van de kwaliteit en mogelijke verbeteringen. Om u in dit proces te begeleiden zijn hieronder twee tabellen opgenomen met **mogelijke** onderwerpen. Deze onderwerpen komen ook ter sprake in de regelgeving (Kaderbesluit en Kwaliteitskader).

Tabel 1

In tabel 2 zijn items opgenomen die niet te beantwoorden zijn met een ja/nee vraag maar waarbij het juist voor de commissie belangrijk is om te onderzoeken in hoeverre dit wel of niet goed functioneert en waar de verbetermogelijkheden liggen. U kunt bij de voorbereiding van de gesprekken aangeven wat u met name verder wil onderzoeken op basis van de toegestuurde documenten. Het is aan de commissie om aan de hand van de voorbereiding **een selectie van onderwerpen en aandachtspunten** te maken die tijdens de gesprekken aan de orde komen. Het gaat er daarbij telkens om of de instelling genoemde punten voldoende heeft geborgd via een kwaliteits-cyclus. Dat wil zeggen dat bestaande tekortkomingen worden gesignaleerd en dat ook is geborgd dat deze tekortkomingen worden verholpen.

	Onderwerp	Toelichting	Te onderzoeken
1	Governance Opleidingsinstelling: Centrale Opleidingscommissie	De Raad van Bestuur ondersteunt de Centrale Opleidingscommissie in haar functioneren en stelt de commissie in staat haar werkzaamheden uit te voeren. Er zijn duidelijke afspraken over het mandaat en handelingsruimte van de Centrale Opleidingscommissie. Er zijn tussen de Raad van Bestuur en de COC afspraken gemaakt over de doorzettingsmacht (zie CGS-KB, art. F.12.1.a.ix in samenhang met F.10.c en de toelichting daarop).	
2	Evaluatie en kwaliteitsverbetering op instellingsniveau	De RvB van de instelling bewaakt en bevordert continu de kwaliteit en innovatie van de medisch specialistische vervolgopleiding binnen de instelling. Organisatie en ontwikkeling: o De instelling houdt een kwaliteitscyclus in stand en ziet erop toe dat ook afzonderlijke opleidingsgroepen een kwaliteits-cyclus (PDCA) hebben ingericht en hieraan opvolging geven. Opleidingsklimaat: o De Raad van Bestuur ondersteunt een intern zorgsysteem voor opleiden dat mede is gericht op het stimuleren en bewaken van een veilig opleidingsklimaat; o De Centrale Opleidingscommissie maakt gebruik van systematische evaluaties van het opleidingsklimaat van de diverse opleidingsgroepen en gebruikt deze voor systematische (PDCA) verbetering van de opleidingen in de instelling; o De Centrale Opleidingscommissie ziet toe op de aanwezigheid en uitvoering van de kwaliteitscyclus van de individuele opleidingen. De evaluatiecommissie onderzoekt de kwaliteitscycli van de opleidingsinstelling en hoe de opleidingsinstelling (Raad van Bestuur /COC) de PDCA-cycli van de afzonderlijke opleidingen monitort.	

RGS Evaluatiewerkdocument gecertificeerde instelling

		Hierbij kan CGS-KB, art. C.9 met bijbehorende toelichting als leidraad dienen.	
3	Centrale Opleidingscommissie	De Centrale Opleidingscommissie bewaakt en bevordert proactief de kwaliteit en innovatie van de medisch-specialistische vervolgopleidingen binnen de instelling.	
4	Het opleidingsklimaat	De instelling heeft geborgd dat het opleidingsklimaat veilig en stimulerend is (zie onder andere CGS-KB, art. C.3 t/m C.6 en de toelichting daarop).	
5	Supervisie en beschikbaarheid/bereikbaarheid leden opleidingsgroepen	De instelling heeft geborgd dat de supervisie adequaat plaatsvindt.	
6	Didactische scholing leden opleidingsgroepen	De instelling heeft geborgd dat de leden van de opleidingsgroepen voldoen aan de vereisten met betrekking tot didactische scholing.	
7	Werkzaamheden aiossen	De werkzaamheden van de aiossen dienen te voldoen aan de leerdoelen (eindtermen). Binnen de instelling is geborgd dat de aiossen in staat gesteld worden zodanige werkzaamheden te verrichten dat zij kunnen voldoen aan de leerdoelen.	
8	Opleidingsinstelling: stimuleren wetenschappelijke vorming	De Raad van Bestuur stimuleert de wetenschappelijke vorming van de aios in de opleidingsinstelling	
9	Opleidingsinstelling: centrale faciliteiten en ruimtelijke voorzieningen voor aiossen	De faciliteiten qua instrumentarium, ruimten en andere, benodigd voor een adequate opzet en uitvoering van de opleiding in de medische specialismen/ profielen zijn aanwezig. De ruimtelijke voorzieningen en overige faciliteiten voor de aiossen zijn adequaat. Er dient een adequate ruimte te zijn voor al dan niet patiëntgebonden werkzaamheden, administratie en (sociaal) verblijf bijvoorbeeld tijdens de diensten. Naast een piketkamer t.b.v. de dienstdoende aiossen dient er een kamer ter beschikking van de aiossen te zijn, waar zij overdag en tijdens de diensten kunnen verblijven (zie CGS-KB, art. C.3.1.d en de toelichting daarop).	
10	Overig		

Tabel 2

In tabel 2 zijn items opgenomen die gemakkelijker te beantwoorden zijn met een ja/nee vraag.

	Onderwerp	Toelichting	Bespreking gewenst?
1.	COC-vergaderingen met opleiders en aiossen	Ten minste drie keer per jaar zijn er genotuleerde gestructureerde plenaire COC-vergaderingen waarin de taken van de COC worden geagendeerd. (zie CGS-KB, art. F.12.1.b en de toelichting daarop). Aanwezigheid van de leden is verplicht.	Ja/nee
2.	Rechtspositie, inclusief secundaire arbeidsvoorwaarden	De rechtspositieregeling van het ziekenhuis/ de instelling is van toepassing. Alle in het kader van de opleiding op grond van het kaderbesluit en/of specifieke besluiten verplichte cursussen worden vergoed en gevolgd.	Ja/nee

RGS Evaluatiewerkdocument gecertificeerde instelling

3.	Balans tussen werkbelasting en opleiding	De instelling heeft geborgd dat avond-, nacht-, en weekendiensten voldoen aan de vereisten qua maximale omvang (conform het Arbeidstijdenbesluit).	
4.	Voldoen aan de eisen uit het kaderbesluit	De instelling waarborgt dat de opleider/opleidingsgroep kan voldoen aan de eisen uit het Kaderbesluit CGS 2020 (zie CGS-KB, art. C.3.1.b en de toelichting daarop).	Ja/nee
5.	Geschillenregeling, vertrouwenspersoon en periodieke toetsingen en beoordelingen	De instelling beschikt over een procedure voor geschillen tussen (individuele) aiossen en opleiders die ook kenbaar is voor aiossen en opleiders. De instelling beschikt over een of meer vertrouwenspersonen. De instelling heeft geborgd dat periodieke toetsingen en beoordelingen door de leden van opleidingsgroepen, resp. de opleiders plaatsvinden conform de vereisten.	Ja/nee
6.	Discipline overstijgend onderwijs	De instelling voorziet in een aanbod van discipline overstijgend onderwijs wat qua opzet, inhoud, uitvoering, kwaliteit en participatie van de leden van de opleidingsgroepen en de aiossen, voldoet aan de vereisten.	Ja/nee
7.	Opleidingsinstelling: beschikbaarheid literatuur en studie-informatie	De benodigde literatuur en studie-informatie is 24 uur per dag beschikbaar (zie CGS-KB, art. C.3.1.e en de toelichting daarop).	Ja/nee
8.	Opleidingsinstelling: instructies/modelinstructie/protocollen	De rechtspositie van de instelling is van toepassing op de aiossen. De Raad van Bestuur verstrekt de aiossen vóór aanvang van de opleiding een modelinstructie voor aiос en alle relevante protocollen (zie CGS-KB, art. F.3.1 en de toelichting daarop).	Ja/nee

BIJLAGE II

Onderwerpen en voorbeeldvragen voor gesprekken van de evaluatiecommissie

Als commissie ontvangt u ter voorbereiding op het evaluatiebezoek informatie over de desbetreffende opleidingsinstelling.

Op basis van de informatie kunt u zich een beeld van de opleidingsinstelling vormen. Overweeg daarbij:

- Hoe kunnen de actoren de kwaliteitszorg van de opleidingen optimaliseren in de lijn van het kwaliteitskader
- Wat weet ik daarover op basis van de geleverde documentatie
- Wat wil ik nog meer weten om een goed beeld te hebben
- Op welke wijze/ middels welke vragen is dit te verkrijgen voorafgaand of tijdens het evaluatiebezoek
- Welke informatie mist u in de toegestuurde documenten met betrekking tot de eisen en verplichtingen die de actoren hebben op basis van de regelgeving. Formuleer oriënterende vragen om met uw gesprekspartners te exploreren hoe dit zit.

Zie ook bijlage III voor aanvullende tips voor de voorbereiding en het evaluatiebezoek zelf.

Onderstaand overzicht met onderwerpen voorbeeldvragen voor de verschillende gesprekken tijdens het evaluatiebezoek kan u hierbij behulpzaam zijn.

De lijst is per gesprek geordend. Sommige onderwerpen staan er daardoor meermalen in.

De lijst is ook bedoeld als hulpmiddel om bij de voorbereiding van de evaluatie een agenda te maken voor de verschillende gesprekken op basis van de stukken die u werden aangeleverd.

Onderwerpen die in de aangeleverde vorm voldoende vertrouwen geven dat een erkenning voor de opleidingsoverstijgende onderdelen gehandhaafd kan blijven, kunnen niet of beknopter worden besproken.

Wellicht is het handig om elk gesprek tijdens evaluatiebezoek de taken zo te verdelen dat ieder commissielid behalve oog voor het geheel speciaal oog hierbij heeft voor één van de gesprekken: "de agendavoorbereider van het gesprek".

Direct voorafgaand aan het gesprek kan de commissie dan efficiënt overeenstemming bereiken over de per gesprek uitvoeriger te bespreken onderwerpen.

Voorbeelden van onderzoekende vragen

- Is de doorzichtigheidsbeschrijving in de governancecode van uw instelling al eens gebruikt? Bent u voorbeelden tegengekomen waarbij het toch lastig was om dit in de praktijk uit te voeren of heeft u het gevoel dat het heel goed functioneert?
- Loopt u er wel eens tegen aan dat mensen op verschillende posities allemaal het goede nastreven, maar elkaar daarbij in de weg lopen? Zo ja, hoe gaat u daarmee om?
- Wij weten uit ervaring dat het wel eens lastig is als mensen verschillende petten op hebben. Heeft u daar ervaring mee en hoe lost u dat op?
- Een belangrijk instrument om de organisatie zelflerend te maken is de PDCA-cyclus. Hoe is uw ervaring hiermee. Heeft u bij de verschillende overleggen met RvB en COC het gevoel dat dit een belangrijke rol speelt? Hoe zorgt u ervoor dat de laatste twee stappen van de cyclus adequaat worden uitgevoerd? Heeft u de ervaring dat het eigenlijk niet zo goed loopt, hoe kunnen wij u daarin dan ondersteunen?
- In de documenten kwamen we de afspraken over het discipline overstijgend onderwijs tegen, waarvoor onze complimenten dat heeft u goed geregeld. Wij missen echter de betrokkenheid van de aiossen. Herkent u dat? Hoe gaat u hiermee om?

Onderwerpen en vragen voor gesprek met (DB) Centrale Opleidingscommissie:

Onderwerpen

- Governance code
- Samenwerking met de RvB
- COC-reglement
- COC-vergaderingen (frequentie, onderwerpen, notulen, participatie door opleiders, aiossen en RvB)
- COC eigen PDCA-kwaliteitscyclus (concrete voorbeelden)
- COC-beleidsplan
- Innovatie
- Besteding opleidingsgelden
- Discipline overstijgend onderwijs (frequentie, onderwerpen, evaluatie, participatie door aiossen en opleiders)
- Samenwerking met COC's van andere opleidingsinstellingen
- Vertrouwenspersoon voor de aiossen
- Bevorderen van wetenschappelijk onderzoek
- Modernisering van de opleiding
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties/evaluaties, opleidingsaudits, D-RECT, SETQ, EFFECT, exitgesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Transparantie: worden de individuele opleidingen in de COC-vergaderingen besproken (visitaties, evaluatiebezoeken, audits, erkenningsbesluiten, problemen en goede voorbeelden)?
- Digitalisering aios-portfolio's
- Bemiddeling in geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Docentprofessionalisering van leden van opleidingsgroepen
- Naleving Arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen.
- Vragen over nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aiossen)

Voorbeeldvragen

- Heeft u voorbeelden waarin de governance code moest worden gebruikt? Hoe was de ervaring. Heeft u op grond daarvan aanpassingen verricht?
- Hoe is de regionale samenwerking rondom opleiden? Hoe worden hier verschillen van mening opgelost, bv bij plaatsing aios in een instelling, of aanpassing van opleidingsschema?
- Hoe ziet u als COC de toekomst van het opleiden van aiossen? Wat wil de COC verbeteren en waar wil de COC op excelleren? Welke innovatiemogelijkheden ziet u?
- Hoe gaat u om met verkorting van de opleiding? Wordt dit regionaal bewaakt?
- Welke acties onderneemt de COC om de balans tussen werk en opleiding van de aios te bewaken? Worden de aios hierbij betrokken? Op welke manier?
- Hoe worden de algemene competenties in huis betrokken bij de opleidingen? Ziet u hier ruimte voor verbeteringen? Welke? Hoe gaat u ervoor zorgen dat dit wordt uitgevoerd?
- Welke voorbeelden kunt u noemen van duidelijke verbeteringen tgv de PDCA-cyclus?
- Bent u als DB COC betrokken bij de beëindiging van de opleiding van de aios? In welke fase en op welke wijze?
- Heeft u ervaring met slecht functionerende opleidingsgroepen die duidelijk verbeterden na interventie. Hoe was u daarbij betrokken? Welke interventies werden gedaan?
- Hoe gaat u om met verzoek om extra financiering van opleidingsactiviteiten door opleiders? Kunt u voorbeelden noemen?
- Hoe zorgt u ervoor dat de roosters van de aiossen aan de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen voldoen en dat dit blijvend geborgd is?
- Plaatsing van aios in opleidingsinstellingen kan soms in het belang zijn van de aios, maar niet van de instelling. Hoe gaat u hiermee om? Zijn daar regionale afspraken over gemaakt.
- Welke top 3 zou u noemen als gevraagd werd naar goede opleidingsinitiatieven? En welke 3 onderwerpen zou u willen verbeteren m.b.t. de opleidingen?
- Welke ervaring heeft u met de governance code? Was dat aanleiding tot aanpassing?

Onderwerpen en vragen voor gesprek met afvaardiging van de opleiders:

Onderwerpen

- Governance code
- Facilitering door COC en RvB

RGS Evaluatiewerkdocument gecertificeerde instelling

- Zijn verantwoordelijkheden vastgelegd en krijgen opleider/opleidingsgroep voldoende mogelijkheden om taken uit te voeren?
- COC-vergaderingen (frequentie, onderwerpen, notulen, participatie door opleiders, aiossen en RvB)
- Besteding opleidingsgelden
- Discipline overstijgend onderwijs (participatie door aiossen en opleiders)
- Modernisering van de opleiding
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging (voorwaarden en zwaarwegende) adviezen, proefvisitaties/evaluaties, opleidingsaudits, D-RECT, SETQ, EFFECT, exitgesprekken)
- Digitalisering aios-portfolio's
- Docentprofessionalisering van leden van opleidingsgroepen
- Bevorderen van wetenschappelijk onderzoek
- Voldoen de roosters van de aiossen aan de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen?
- Vertrouwenspersoon voor de aiossen
- Bemiddeling in geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Nieuwe ontwikkelingen (lateralisatie, nieuwe opleidingsonderdelen, wijziging instroom aios)

Voorbeeldvragen

- Hoe is het om in dit ziekenhuis opleider te zijn?
- Hoe wordt dit jullie mogelijk gemaakt?
- Voelen jullie betrokken bij het beleid van de COC?
- Hoe functioneert de COC?
- Hoe ondersteunt de COC de opleiders?
- Hoe is de betrokkenheid van de opleiders bij de COC?
- Krijgen opleiders voldoende tijd om op te leiden?
- Hoe worden de opleidingsgroepen ondersteund?
- Wordt de D-RECT in het DB van de COC besproken of in de gehele COC?
- Wordt de D-RECT gedeeld en leert men op deze wijze van elkaar?
- Noem drie verbeterpunten die de D-RECT heeft opgeleverd?
- Waar gaan de gelden uit het opleidingsfonds naartoe? Heeft de COC een stem hierin?
- Neemt de COC de opleiders mee in de ontwikkeling van de EPA's en andere vernieuwingen?
- Hoe ervaren jullie je rol in de PDCA-cyclus? Wat is de workload?
- Hoe is de verhouding opleiding en productie?
- Wordt er bij proefvisitaties/evaluaties al externe expertise betrokken?
- Hoe komen nieuwe trends tot de opleiders?
- Helpt de COC bij het implementeren van nieuwe regelgeving?
- In hoeverre heeft de aios invloed op haar/zijn opleiding?
- Hoe borgen jullie dat de lokale opleidingsplannen up-to-date zijn? Hoe is dat geregeld?
- Hoe gaat COC in tegen de RvB als een opleider het niet eens is met plannen van de RvB?
- De COC krijgt meer bevoegdheden op grond van de Governance code. Hoe ervaren de opleiders dit? Geef eens wat voorbeelden dat de COC de opleiders adequaat steunt.
- Hoe is de empowerment van de opleiders vanuit de divisie?
- Hoe worden problemen t.a.v. de productie opgelost?
- Hoe functioneert de docent professionalisering hoe wordt dit gerealiseerd?
- Wie kijkt hoe de opleiders functioneren? Hoe gaat dit voor de rest van het opleidersteam?
- Met wie wordt de proefvisitatie/evaluatie besproken?

Onderwerpen en vragen voor gesprek met afvaardiging van de aiossen:

Onderwerpen

- Discipline overstijgend onderwijs (frequentie, onderwerpen, evaluatie, participatie door aiossen en opleiders)
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties/evaluaties, opleidingsaudits, D-RECT, SETQ, EFFECT, exitgesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Bemiddeling in geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Vertrouwenspersoon voor de aiossen
- Mogelijkheden voor wetenschappelijk onderzoek
- Modernisering van de opleiding
- Digitalisering aios-portfolio's

RGS Evaluatiewerkdocument gecertificeerde instelling

- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aiOS)

Voorbeeldvragen

- Zou u deze instelling aanraden aan een collega aiOS? Zo ja, waarom? Zo nee, waarom niet?
- Als u een probleem in deze instelling zou kunnen oplossen middels een onbeperkt budget, welk onderwerp zou u dan nemen?
- Hoe ervaart u de balans tussen werkdruk en opleiding? Heeft U suggesties om dit te verbeteren?
- De opleiding wordt steeds meer individueel. Heeft u de ervaring dat u uw opleiding kunt aanpassen aan uw wensen? Hoe gaat dit? Loopt u daarin tegen beperkingen op? Hoe worden deze dan opgelost?
- Voelt u zich betrokken bij uw opleiding? Zo ja waardoor? Zo nee hoe zou dat kunnen worden gerealiseerd.
- Zijn de aiOSsen voldoende vertegenwoordigd in de COC? Hoe worden de aiOSsen geïnformeerd over activiteiten van de COC?
- Worden de het kader van de opleiding verplichte cursussen volledig vergoed?
- Worden de RGS-registratiekosten volledig vergoed?
- Voldoen de roosters van de aiOSsen aan de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen?
- Hoe is de samenwerking met onderwijskundigen/leerhuis van de opleidingsinstelling?
- Hoe functioneert de aiOS vereniging? Kunt u een voorbeeld noemen?
- Hoe is de samenwerking met onderwijskundigen/leerhuis van de opleidingsinstelling?
- Zijn de aiOSsen voldoende vertegenwoordigd in de COC? Hoe worden de aiOSsen geïnformeerd over activiteiten van de COC?

Onderwerpen en vragen voor gesprek met bestuur staf (-convent):

Onderwerpen

- Governance code
- Functioneren van de COC
- Samenwerking met de RvB
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen, proefvisitaties/evaluaties, opleidingsaudits, D-RECT, SETQ, EFFECT, exitgesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aiOS)

Voorbeeldvragen

- Hoe verloopt het reguliere contact tussen het stafbestuur en de COC?
- Stel het stafbestuur wil het wetenschappelijke onderzoek een grotere rol geven hoe gaan jullie daarmee om?
- Hoe werken de vakgroepen samen?
- Waaruit blijkt dat de opleiders voldoende tijd krijgen voor hun opleidingstaken? Hoe wordt dit bewaakt? Hoe gaat u ermee om indien aangegeven wordt dat dit niet zo is? Is dit een onderwerp van gesprek binnen de COC en het stafbestuur?
- Binnen welke opleidingsprojecten is het stafbestuur actief?
- Wat is de rol van het stafbestuur in de PDCA-cyclus en het bewaken van de opleidingen?
- Wat gebeurt er als een opleider disfunctioneert?
- Wie bepaalt de voordracht van de opleiders en plaatsvervangende opleiders?
- Hoe kijken jullie tegen de governance code aan?
- Hebben jullie een missie t.a.v. de opleiding?
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen.

Onderwerpen en vragen voor gesprek met Raad van Bestuur:

Onderwerpen

- Governance code
- Samenwerking met de COC
- COC eigen PDCA-kwaliteitscyclus (concrete voorbeelden)
- Vertrouwenspersoon voor de aiOSsen
- Bevorderen van wetenschappelijk onderzoek
- Modernisering van de opleiding/ innovatie

RGS Evaluatiewerkdocument gecertificeerde instelling

- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties/evaluaties, opleidingsaudits, D-RECT, SETQ, EFFECT, exit gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Samenwerking met RvB van andere opleidingsinstellingen
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Voorbeelden van onderzoekende vragen

- Waar gaan de gelden van de opleidingsfondsen naar toe, is dat transparant?
- Hoe is de samenwerking tussen de RvB en de COC?
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen
- Hoe verhouden de functies decaan en voorzitter COC zich tot elkaar?
- Hoe gaat de COC er mee om als de RvB onvoldoende actief en aanwezig is bij de COC vergaderingen?
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen
- Hoe gaat de COC ermee om als de RvB onvoldoende actief en aanwezig is bij de COC-vergaderingen?
- Hoe wordt bewaakt dat de roosters voldoen aan wetgeving en dat deze worden uitgevoerd? Wat is de aanpak als blijkt dat dit niet zo is?
- Hoe ziet u als RvB de toekomst van het opleiden van aiossen? Wat wil de RvB verbeteren en waar wil de RvB op excelleren? Welke innovatiemogelijkheden ziet u?

Onderwerpen en vragen voor gesprek met vertegenwoordigers Leerhuis en aios-vertrouwenspersoon:

Onderwerpen

- Eigen PDCA-kwaliteitscyclus (concrete voorbeelden) van de COC
- Modernisering van de opleiding
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties/evaluaties, opleidingsaudits, DRECT, SETQ, EFFECT, exit-gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Nieuwe ontwikkelingen

Voorbeelden van onderzoekende vragen

- Hoe is de ondersteuning van het leerhuis aan de opleiders geregeld?
- Wat is de rol van het Leerhuis binnen de kwaliteitscyclus?
- Weten aiossen de vertrouwenspersoon te vinden?
- Hoe verloopt het signaleren van problemen en de oplossing ervan?
- Hoe wordt bewaakt dat de roosters voldoen aan wetgeving en dat deze worden uitgevoerd? Wat is de aanpak als blijkt dat dit niet zo is?
- Hoe borgen jullie je eigen kwaliteitscyclus als academie/leerhuis?
- Hoe begeleiden jullie een aios met een burned-out of andere problematiek?
- Hoe is de samenwerking met de OOR en de ROC?

BIJLAGE III

Praktische suggesties

Vorbereiding

- Het bureau van de RGS stuurt de commissieleden alle relevante documenten enkele weken voor het bezoek toe. Het verdient aanbeveling als de commissie voorafgaand aan de evaluatie een aantal zaken afstemt in een of meer (telefonische) overleggen.
- De definitieve indeling van de gesprekken stemt de voorzitter in de weken voorafgaand aan het evaluatiebezoek af met de instelling
- Indien de evaluatiecommissie daar aanleiding toe ziet, kunnen onderdelen toegevoegd worden aan het programma (zoals extra gesprekken)
- Let op: het opvragen van extra documenten is mogelijk, maar dient beperkt te blijven tot een hoge uitzondering
- Het bureau van de RGS ondersteunt de commissie en regelt de telefonische vergaderingen ter voorbereiding van het bezoek en na het bezoek waarin de verbeterpunten n.a.v. het rapport door de evaluatiecommissie worden opgesteld

Onderwerpen om voorafgaand aan het evaluatiebezoek binnen de commissie af te stemmen:

- Wat is het algemene beeld van de instelling?
- Wat zijn aandachtspunten?
- Voldoet het standaard dagprogramma of is er aanleiding het programma aan te passen?
- Wie leest welke stukken en detail? (verdeling van het leeswerk)
- Welke bevindingen komen uit individuele voorbereiding naar voren?
- Welke vragen heeft de commissie naar aanleiding van het schriftelijke materiaal?
- Heeft dit eventueel gevolgen voor de agenda van het evaluatiebezoek (moet er met andere personen worden gesproken dan eerder voorzien?)
- Verdeling van de spreektijd: wie neemt bij welk gesprek het voortouw?
- NB: De aios heeft een specifieke rol in de voorbereiding.

Tips voor tijdens het evaluatiebezoek

- Beveiligd netwerk gebruiken tijdens het evaluatiebezoek tevoren overleggen.
- Besteed aandacht aan de setting waarin het bezoek plaatsvindt. In dit gesprek stelt u zich veel meer op naast de gesprekspartners dan tegenover hen. Ga als commissie bijvoorbeeld niet tegenover de gesprekspartners zitten, maar ga naast of door elkaar heen zitten. Een ronde tafel kan helpen.
- Inleiding voorzitter doel van het evaluatiebezoek; helpend karakter, PDCA cycli etc.
- Voorstelronde bij elk gesprek, geen handen schudden kost te veel tijd alleen de voorzitter die personen ontvangt bij de deur geeft een hand.
- Voorzitter deelt voor ieder gesprek mee dat het wenselijk is dat alle personen vanuit de instelling participeren in het gesprek.
- Ambtelijk secretaris vraagt tijdens het voorstelronde nadat hij/zij zich heeft voorgesteld naar een e-mail adres van een van de gesprekspartners waar het verslag van de gesprekken naar toe kan worden gestuurd ter accordering. Vraagt tevens of het gesprek mag worden opgenomen.
- Voorzitter "oefent" de terugrapportage (feed back) zodat de evaluatiecommissie deze kan fine tunen
- Ieder commissielid is gesprekspartner bij zijn/haar eigen vakgenoten.
- De per onderwerp vastgestelde leden starten met het stellen van vragen gevolgd door aanvulling van andere leden van de evaluatiecommissie.
- Voorzitter stelt iedereen voor i.p.v. dat iedereen dit persoonlijk doet.
- In programma niet de voorzitter van de COC of andere prominenten bij elk gesprek aanwezig laten zijn, want dan komen de andere gesprekspartners niet voldoende aan bod.
- Vertrouwelijkheid van de gesprekken benadrukken.
- Vermijd vragen naar de bekende weg (met name naar wat al staat in de verslagen en vragenlijsten). Beter beginnen met: jullie hebben een introductie cursus voldoet deze? Wat vinden jullie van deze cursus? Niet: hebben jullie een introductie cursus?
- Na elk gesprek vraagt de voorzitter: Heeft u nog iets dat wilt bespreken dat niet aan de orde is gekomen?
- Vijf minuten voor afgesproken tijd eindigen voor reflectie na iedere sessie
- Ga halverwege de dag onderling na of het bezoek goed verloopt en wat er eventueel anders moet (bijvoorbeeld zijn er niet teveel stokpaardjes?)

RGS Evaluatiewerkdocument gecertificeerde instelling

Na het evaluatiebezoek

Graag uw **Tip van de dag** en **leerervaringen** aan bureau RGS doorgeven met als doel de kwaliteit van evaluatiebezoeken aan instellingen te verbeteren

BIJLAGE III

Relevante regelgeving

Kaderbesluit CGS 2020

De regelgeving is volledig te raadplegen op www.knmg.nl/Opleiding-en-herregistratie/CGS/Regelgeving/Huidige-regelgeving.htm

Het wordt aanbevolen om de algemene en artikelsgewijze toelichting die aan het Kaderbesluit 2020 is toegevoegd te lezen.

Kwaliteitskader

Het vigerende Kwaliteitskader is volledig te raadplegen op www.knmg.nl/Opleiding-en-herregistratie/CGS/Regelgeving/Huidige-regelgeving.htm