

Kwaliteitsborging en -verbetering van de praktijkopleiding in de opleiding tot specialist ouderengeneeskunde

In de nieuwe erkenningensystematiek die is vastgelegd in het [Kaderbesluit CGS](#) is als centrale eis opgenomen dat opleidingsinstituten, en (stage) opleidingsinstellingen, een interne kwaliteitscyclus hebben om de kwaliteit van de opleiding te monitoren en voortdurend te verbeteren.

Het hoofd van het opleidingsinstituut is verantwoordelijk voor de inhoud, organisatie en kwaliteit van de gehele opleiding. Het hoofd deelt deze verantwoordelijkheid met de (stage)opleiders en (stage)opleidingsinstellingen en heeft ook als taak de (stage)opleiders en (stage)opleidingsinstellingen te ondersteunen bij het monitoren en verbeteren van de kwaliteit van de opleiding op de praktijkplek.

Daarvoor noemt de regelgeving twee middelen: een tweejaarlijkse rapportage door (stage)opleiders/(stage)opleidingsinstellingen over de eigen kwaliteitscyclus aan het opleidingsinstituut, en vijfjaarlijkse evaluatiebezoeken van het opleidingsinstituut aan de (stage)opleiders/(stage)opleidingsinstellingen.

De RGS houdt toezicht op het geheel van de opleiding via beoordeling van tweejaarlijkse rapportages en evaluatiebezoeken die tenminste eens in de vijf jaar aan de opleidingsinstituten worden afgelegd. Op basis van signalen kan de RGS ook direct toezicht houden op (stage)opleiders en (stage)opleidingsinstellingen.

Basis van de nieuwe erkenningensystematiek is **vertrouwen** en **samen werken aan continue verbetering** van de opleiding.

1. Proces kwaliteitsborging van opleiders/opleidingsinstellingen

Visitatie voor opleidingserkenning: start van de kwaliteitscyclus

Instellingen die de opleidingserkenning wensen, doen hiervoor een verzoek bij het opleidingsinstituut. Voor erkenning zal er een visitatiebezoek plaatsvinden waarbij wordt nagegaan of de instelling voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in het:

- [CGS kaderbesluit](#); Hoofdstuk E Specifieke bepalingen cluster 1;
- [Besluit specialisme ouderengeneeskunde](#).

Tevens wordt hierbij aandacht besteed aan eventuele verbeter- en/of aandachtspunten voor de toekomst. Zie hieronder paragraaf 'Procedure erkenningsaanvraag opleider(s), opleidingsgroep en opleidingsinstelling'.

Om de kwaliteit van de opleiders en instellingen na erkenning in kaart te brengen, te waarborgen en eventueel te verbeteren zijn er twee elkaar overlappende kwaliteitscyclussen (PDCA):

1. de kwaliteitscyclus (PDCA) van het opleidingsinstituut (METIS);
2. de kwaliteitscyclus (PDCA) van opleiders en opleidingsinstellingen.



Ad 1. Kwaliteitscyclus (PDCA) opleidingsinstellingen

METIS is het landelijke kwaliteitssysteem van de opleidingsinstellingen ouderengeneeskunde in Nederland, dat de kwaliteit van het geheel van de opleiding bestrijkt.

METIS bestaat uit vijf domeinen:

- Visie en kwaliteitsbeleid;
- Curriculum;
- Leeromgeving;
- Leren, ontwikkelen en beoordelen;
- Organisatie, management en mensen.

De kwaliteit van de opleiders en opleidingsinstellingen komt binnen meerdere domeinen van METIS ook aan bod. Hierbij gaat het om globale cijfers. De informatie van de evaluatie van individuele opleiders/opleidingsinstellingen wordt geaggregeerd weergegeven in METIS en is niet te herleiden naar de individuele opleider/opleidingsinstelling.

Ad 2. Kwaliteitscyclus (PDCA) opleiders en opleidingsinstellingen

De kwaliteitscyclus voor opleiders en instellingen heeft betrekking op de individuele opleiders en instellingen. Informatie uit deze cyclus vormt ook input voor METIS.

De 'opbrengst' van de kwaliteitscyclus opleider/opleiderinstelling betreft 'lokale opbrengst' (persoonlijk ontwikkelplan opleider/ EIF/ Verbeterplan instelling).

De input in METIS betreft 'overstijgende opbrengst' (kan bijvoorbeeld leiden tot een aanpassing van de (kader)opleiding voor opleiders).

Tweejaarlijks is er (telefonisch) contact tussen opleidingsinstelling en opleidingsinstituut waarbij de kwaliteit van de opleidingsinstelling en opleider(s) wordt geëvalueerd. Tijdens deze evaluatie staat de reflectie op het functioneren van opleider(s), opleidingsgroep en/of opleidingsinstelling centraal. Op basis van de uitkomsten worden ontwikkelpunten voor opleider(s), opleidingsgroep en/of instelling geformuleerd.

Tenminste eens in de vijf jaar vindt er een (online) evaluatiebezoek plaats van het opleidingsinstituut aan de opleidingsinstelling. Tijdens dit evaluatiemoment staat het evalueren van de opleider(s), opleidingsgroep en instelling eveneens centraal.

Het opleidingsinstituut zal tijdens beide evaluatiemomenten, waar nodig, ondersteunen in het opstellen van ontwikkelpunten en, waar mogelijk, ondersteunen in het realiseren en behalen van deze punten.

2. Procedures kwaliteitsborging van opleiders/opleidingsinstellingen

2.1 Procedure erkenningsaanvraag opleider(s), opleidingsgroep en opleidingsinstelling

- a) Via de website van SOON en die van de opleidingsinstututen kunnen beoogde opleider(s), opleidingsgroepen en/of opleidingsinstellingen informatie verkrijgen over wat nodig is om erkenning aan te vragen en tot wie zij zich kunnen wenden.
- b) Beoogde opleider(s)/opleidingsinstellingen wenden zich tot opleidingsinstituut: (telefonische) check of criteria *Specifiek besluit specialisme ouderengeneeskunde* bekend zijn en of er aan voldaan wordt.
- c) Indien telefonische check positief: verzoek tot invullen Leerwerkplan (LWP) inclusief bijlagen profielen opleiders, met als afspraak binnen vier weken insturen naar opleidingsinstituut. Het digitaal LWP is in te vullen via www.SOON.nl.
- d) Opleidingsinstituut checkt LWP op compleetheid en of voldaan wordt aan criteria *Specifiek besluit specialisme ouderengeneeskunde*. Daarna planning visitatie door opleidingsinstituut.
- e1) Visitatie opleidingsinstelling, opleider en plaatsvervangend opleider door opleidingsinstituut door twee afgevaardigden van het opleidingsinstituut (Kaderarts Opleiden en een ander staflid van het opleidingsinstituut):
 - gesprek over LWP en opleidersprofielen met beoogd opleider, plaatsvervangend opleider (bij het starten van een opleidingsgroep ook de overige leden van de opleidingsgroep) en afgevaardigde Raad van Bestuur van de opleidingsinstelling;
 - gesprek met werkzame (en/of recente werkzaam geweest) a(n)ios over begeleiding en leerklimaat.

Tijdens het visitatiegesprek wordt aandacht besteed aan de kwaliteitsborging en –verbetering op het gebied van opleiden binnen de instelling. Onderwerpen die hierbij aan bod kunnen komen zijn: evaluatie a(n)ios, visitatieverslag Verenso, jaarverslag, -planning en –doelen van de vakgroep, opleidingsplan instelling en persoonlijke ontwikkelpunten en scholing van opleider(s) (kaderopleiding voor opleiders, scholingsdagen vanuit instituut, deelname intervisiegroep).

- e2) Visitatie van een nieuwe opleider bij een reeds erkende opleidingsinstelling door opleidingsinstituut door een afgevaardigden van het opleidingsinstituut (Kaderarts Opleiden en/of een ander staflid van het opleidingsinstituut):
 - gesprek over LWP en opleidersprofiel met beoogd opleider.

- f) Verslag visitatie (zie 'Verslag visitatie stage- of opleidingsinstelling', 'Verslag visitatie (stage)opleider' of 'verslag visitatie opleidingsgroep') met daarin de drie volgende uitkomstmogelijkheden:
- Erkenning voor onbepaalde tijd met mogelijke aandachtspunten voor eerstkomende evaluatie. Vermelding uiterste datum eerst volgend (telefonische) evaluatiemoment vastgesteld in verslag.
 - Erkenning voor bepaalde tijd met zwaarwegende aandachtspunten, verbeterpunten. Vermelding uiterste datum eerst volgend evaluatiebezoek in verslag.
 - Geen erkenning. Wel formulering van de voorwaarden en aandachtspunten waar aan moet worden voldaan voordat er opnieuw een aanvraag tot erkenning kan worden gedaan.
- g) Het opleidingsinstituut vraagt met Samenwerkingsovereenkomst (SWO) erkenning aan bij RGS. RGS besluit over toekennen van de erkenning.

2.2 Procedure tweejaarlijkse telefonische evaluatie opleider(s), opleidingsgroep en opleidingsinstelling

- a) Vanuit het opleidingsinstituut wordt contact opgenomen met de opleidingsinstelling, ruim voor de afgesproken datum die is genoemd in voorgaand visitatie- of evaluatieverslag.

Hierbij zijn meerdere opties mogelijk:

- Binnen de opleidingsinstelling is één opleider werkzaam:
In dit geval zal het evaluatiegesprek met de opleider samenvallen met de evaluatie van de opleidingsinstelling.
 - Binnen de opleidingsinstelling zijn meerdere opleiders werkzaam, maar zij vormen geen opleidingsgroep:
Met alle opleiders zal apart een evaluatiegesprek worden gepland. Tijdens het evaluatiegesprek met de opleider die in het LWP als aanspreekpunt voor de opleidingsinstelling is opgegeven, zal tevens de evaluatie van de opleidingsinstelling plaatsvinden.
 - Binnen de opleidingsinstelling wordt gewerkt met een opleidingsgroep:
zowel met de opleider als de plaatsvervangend opleider(s) zal een evaluatiegesprek plaatsvinden. Met de opleider zal tevens de gehele opleidingsgroep en opleidingsinstelling worden geëvalueerd. NB: er worden geen aparte gesprekken gepland met de overige leden van de opleidingsgroep. De verantwoordelijkheid voor het evalueren van het functioneren van de opleidingsgroep-leden ligt bij de opleider.
- b) De opleider mailt uiterlijk één maand voorafgaand aan het telefonisch contact de volgende stukken naar het instituut:
- evaluaties door aios sinds visitatie of voorgaande evaluatie (zie 'Evaluatie opleider en opleidingsinstelling door aios').
- c) Het opleidingsinstituut plant na ontvangst van benodigde stukken een gesprek met opleider en afgevaardigde van het opleidingsinstituut. Voor de inhoud van het evaluatiegesprek zie:
- 'Verslag telefonische evaluatie (stage)opleider';
 - 'Verslag telefonische evaluatie stage-/opleidingsinstelling; of
 - 'Verslag telefonische evaluatie opleidingsgroep'.

- d) Stafid van het opleidingsinstituut maakt verslag van het evaluatiegesprek en mailt deze naar de opleider. Opleider controleert het verslag, vult het verslag zo nodig aan, en mailt deze gecontroleerde versie naar het opleidingsinstituut. In het verslag wordt een datum gesteld voor een volgend evaluatiegesprek of –bezoek.

2.3 Procedure evaluatiebezoek opleider(s), opleidingsgroep en opleidingsinstelling

- a) In het visitatieverslag, of het verslag dat is opgesteld naar aanleiding van de tweejaarlijkse telefonische evaluatie, wordt de datum vermeld waarop een volgend evaluatiebezoek vanuit het opleidingsinstituut uiterlijk dient te zijn gepland. Vanuit het opleidingsinstituut wordt ruim voor deze datum contact opgenomen met de opleidingsinstelling voor het plannen van een evaluatiebezoek. Vanuit het opleidingsinstituut zijn twee afgevaardigden aanwezig; een Kaderarts Opleiden en een ander stafid. Vanuit de opleidingsinstelling is het gewenst dat alle erkende opleiders, alsmede een afgevaardigde van de Raad van Bestuur aanwezig zijn.
Indien er sprake is van een opleidingsgroep is de aanwezigheid van alle leden van de opleidingsgroep wenselijk. Tijdens het evaluatiebezoek zal daarnaast een verzoek worden gedaan om gesprekken te kunnen voeren met aanwezige a(n)ios.
- b) Uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evaluatiebezoek mailt de opleider de volgende stukken naar het opleidingsinstituut:
- evaluaties door aios sinds visitatie of voorgaande evaluatie (zie 'Evaluatie opleider en opleidingsinstelling door aios');
 - geactualiseerd Leerwerkplan.
- c) Voor de inhoud van het evaluatiebezoek zie 'Verslag evaluatiebezoek stage-/opleidingsinstelling'.
- d) Het Opleidingsinstituut stelt naar aanleiding van het evaluatiebezoek een verslag op. Opleider en afgevaardigde Raad van Bestuur controleren het verslag en vullen het verslag zo nodig aan, en mailen de gecontroleerde versie naar het opleidingsinstituut.

2.4 Wanneer vervalt erkenning opleider en/of opleidingsinstelling?

Wanneer blijkt dat opleider en/of opleidingsinstelling niet (meer) kan voldoen aan de eisen vastgesteld in het:

- [CGS kaderbesluit](#); Hoofdstuk E Specifieke bepalingen cluster 1;
- [Besluit specialisme ouderengeneeskunde](#).

Op het moment dat er twijfels bestaan of aan bovengenoemde eisen kan worden voldaan, zal hierover een gesprek plaatsvinden met afgevaardigden van het opleidingsinstituut en opleider en/of opleidingsinstelling. Als uit het gesprek blijkt dat opleidingsinstituut van mening is dat aan de gestelde eisen onvoldoende worden voldaan, volgt hiervan een schriftelijk bericht met mogelijkheid van schriftelijke wederhoor. Dit bericht met het mogelijke wederhoor wordt verzonden naar het RGS. De RGS zal vervolgens een besluit nemen naar aanleiding van deze schriftelijke communicatie.

NB. Wanneer een opleider verandert van werkgever/opleidingsinstelling en de nieuwe werkgever heeft ook een erkenning als opleidingsinstelling, dan blijft de opleider erkend en kan de wijziging administratief doorgegeven worden aan de RGS.