

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]



METIS Kwaliteitssysteem

voor de opleidingen tot Specialist Ouderengeneeskunde

REFLECTIE

Domein 5 Organisatie, Management & Mensen

[plaats hier het instituutslogo]

Domein 5 Organisatie, management en mensen

| Thema's | Indicatoren |
|---------------------------------|--|
| 5.1. Ontwerp van de organisatie | <p>5.1.1. De kaders voor de inrichting en uitvoering van de besturing en het interne toezicht op het instituut zijn vastgelegd.</p> <p>5.1.2. De doelstellingen van het instituut zijn bepalend voor het ontwerp van de organisatiestructuur.</p> <p>5.1.3. Het instituut heeft zicht op de verschillende processen.</p> |
| 5.2. Vertaling naar de praktijk | <p>5.2.1. Om de doelstellingen van het instituut te realiseren worden passende strategieën gehanteerd.</p> <p>5.2.2. Het instituut faciliteert de uitvoering van (verbeter)projecten.</p> |
| 5.3. Besluitvorming | <p>5.3.1. Het instituut heeft de beslissingsbevoegdheden van de instituutsmedewerkers en teams helder.</p> |
| 5.4. Samenwerkingspartijen | <p>5.4.1. Het instituut onderhoudt met de relevante samenwerkingspartijen een professionele relatie.</p> <p>5.4.2. Samenwerkingspartijen worden actief betrokken bij ontwikkelingen van het instituut.</p> |
| 5.5. Communicatie | <p>5.5.1. Onderlinge afstemming binnen het instituut vindt adequaat plaats.</p> <p>5.5.2. Het instituut stimuleert informele interactie tussen medewerkers.</p> <p>5.5.3. Het instituut heeft effectieve externe communicatie.</p> |
| 5.6. Management | <p>5.6.1. Het management heeft een gedeelde visie op leidinggeven aan medewerkers van het instituut.</p> <p>5.6.2. Leden van het management beschikken over de juiste randvoorwaarden – competenties, tijd, beslissingsbevoegdheid, financiën – om de functie naar behoren uit te voeren.</p> <p>5.6.3. Het management evalueert periodiek zijn functioneren en onderlinge samenwerking.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>5.7. Voldoende en continue bezetting</p> | <p>5.7.1. De opleiding draagt op systematische wijze zorg voor de werving van medewerkers: docenten, managers en overige medewerkers.</p> |
| <p>5.8. Kwaliteitscriteria voor selectie</p> | <p>5.8.1. Kandidaten voor (stage)opleiders worden geselecteerd op basis van vastgelegde criteria. 5.8.2. Medewerkers zoals docenten, managers en overig personeel worden geselecteerd op basis van vastgelegde criteria.</p> |
| <p>5.9. Monitoring en beoordeling van functioneren</p> | <p>5.9.1. Evaluatiegesprekken met opleiders leiden tot praktische afspraken over verdere competentieontwikkeling. 5.9.2. Gesprekken met stageopleiders leiden tot praktische afspraken over verdere ontwikkeling. 5.9.3. Jaargesprekken met docenten leiden tot praktische afspraken over verdere competentieontwikkeling. 5.9.4. Jaargesprekken met leidinggevend en overige medewerkers leiden tot praktische afspraken over verdere competentieontwikkeling. 5.9.5. Er is een heldere systematiek waarmee het functioneren van een medewerker in zijn/haar rol wordt beoordeeld in relatie tot het competentieprofiel en het takenpakket.</p> |
| <p>5.10. Leren door scholing en begeleiding</p> | <p>5.10.1. In onze scholing worden opleiders doelgericht getraind in het uitvoeren van hun taak als opleider. 5.10.2. Scholing voor stageopleiders ondersteunt hen in hun rol als stageopleider. 5.10.3. Het docentprofessionaliseringsprogramma biedt docenten scholing en begeleiding op maat, passend bij de ontwikkelingsfase waarin zij zich bevinden (beginnend, gevorderd, ervaren, specialisatie). 5.10.4. Management/leidinggevend en overige medewerkers volgen scholing die hen ondersteunt in het uitvoeren van hun takenpakket.</p> |
| <p>5.11. Professionele ontwikkeling door het dagelijks werk</p> | <p>5.11.1. Medewerkers en (stage)opleiders krijgen de gelegenheid om leerzame, uitdagende activiteiten te doen.</p> |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

| | |
|--|--|
| | <p>5.11.2. Bij nieuwe ontwikkelingen in de opleiding wordt nagegaan welke consequenties dit heeft voor de rol en benodigde expertise van docenten.</p> <p>5.11.3. Er is een cultuur waarin medewerkers elkaar en anderen feedback vragen en geven op hun functioneren.</p> |
| 5.12. Tevredenheid van (stage)opleiders en medewerkers | <p>5.12.1. Het opleidingsinstituut peilt periodiek de tevredenheid van alle betrokkenen.</p> <p>5.12.2. De uitkomsten van een tevredenheidsonderzoek leiden tot aanpassingen.</p> |

| Reflectieverslag |
|--|
| <i>1. Waar presteert de opleiding goed?</i> |
| • |
| <i>2. Waar presteert de opleiding minder goed?</i> |
| • |
| <i>3. Hoe is de ontwikkeling verlopen van de aandachtspunten van de opleiding t.o.v. de vorige meting van dit domein? (Verbeterplanning)</i> |
| • |
| <i>4. Welke progressie is waarneembaar?</i> |
| • |
| <i>5. Welke punten zouden we in de komende vijf jaar willen verbeteren?</i> |
| • |
| <i>6. Bij welke punten zouden we hulp willen hebben van andere instituten?</i> |
| • |
| <i>7. Met welke punten zouden we andere instituten willen ondersteunen?</i> |
| • |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

| Verbeterplanning | | | |
|-------------------------|-------------------|------------|----------------|
| <i>Wat</i> | <i>Prioriteit</i> | <i>Wie</i> | <i>Wanneer</i> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Prioriteit 1: Binnen 0,5 jaar oppakken

Prioriteit 2: Binnen 1 jaar oppakken

Prioriteit 3: Zonder datum -> planning volgt in [jaar]

| Aanbevelingen aan SOON t.b.v. verbeteringen in dit domein van METIS |
|--|
| |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

Scoretabellen

Score in onderstaande tabellen de indicatoren. De aandachtspunten uit het METIS-handboek zijn ter illustratie van deze indicatoren. Gebruik in de scoring waar relevant voorbeelden ter onderbouwing.

De termijnen van de prioriteit zijn als volgt:

Prioriteit hoog: Binnen 0,5 jaar oppakken

Prioriteit middel: Binnen 1 jaar oppakken

Prioriteit laag: Zonder datum -> planning volgt in [jaar]

De scores krijgen een 'stoplicht' mee om uit te drukken hoe het instituut de score interpreteert.

Gebruik hiervoor het vak met *

| | | | |
|---------|------|-----------|-------------|
| Score X | Goed | Voldoende | Onvoldoende |
|---------|------|-----------|-------------|

5.1. Ontwerp van de organisatie

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.1.1. De kaders voor de inrichting en uitvoering van de besturing en het interne toezicht op het instituut zijn vastgelegd. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.1.2. De doelstellingen van het instituut zijn bepalend voor het ontwerp van de organisatiestructuur. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| 5.1.3. Het instituut heeft zicht op de verschillende processen. | | | | | | * |
| | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

| | | | | | | |
|---------------|------|--------|------|------------|----|-----|
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

5.2. Vertaling naar de praktijk

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.2.1. Om de doelstellingen van het instituut te realiseren worden passende strategieën gehanteerd. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.2.2. Het instituut faciliteert de uitvoering van (verbeter)projecten. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

5.3. Besluitvorming

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.3.1. Het instituut heeft de beslissingsbevoegdheden van de instituutsmedewerkers en teams helder. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

5.4 Samenwerkingspartijen

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.4.1. Het instituut onderhoudt met de relevante samenwerkingspartijen een professionele relatie. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.4.2. Samenwerkingspartijen worden actief betrokken bij ontwikkelingen van het instituut. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

5.5. Communicatie

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.5.1. Onderlinge afstemming binnen het instituut vindt adequaat plaats. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.5.2. Het instituut stimuleert informele interactie tussen medewerkers. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.5.3. Het instituut heeft effectieve externe communicatie. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

5.6 Management

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.6.1. Het management heeft een gedeelde visie op leidinggeven aan medewerkers van het instituut. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.6.2. Leden van het management beschikken over de juiste randvoorwaarden – competenties, tijd, beslissingsbevoegdheid, financiën – om de functie naar behoren uit te voeren. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.6.3. Het management evalueert periodiek zijn functioneren en onderlinge samenwerking. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

5.7 Voldoende en continue bezetting medewerkers

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.7.1. De opleiding draagt op systematische wijze zorg voor de werving van medewerkers: docenten, managers en overige medewerkers. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

5.8 Kwaliteitscriteria voor selectie

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.8.1. Kandidaten voor (stage)opleiders worden geselecteerd op basis van vastgelegde criteria. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.8.2. Medewerkers zoals docenten, managers en overig personeel worden geselecteerd op basis van vastgelegde criteria. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

5.9 Monitoring en beoordeling van functioneren

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.9.1. Evaluatiegesprekken met opleiders leiden tot praktische afspraken over verdere competentieontwikkeling. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.9.2. Gesprekken met stageopleiders leiden tot praktische afspraken over verdere ontwikkeling. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.9.3. Jaargesprekken met docenten¹ leiden tot praktische afspraken over verdere competentieontwikkeling. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.9.4. Jaargesprekken met leidinggevenden en overige medewerkers leiden tot praktische afspraken over verdere competentieontwikkeling. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |

¹ Op de plek van docenten kan ook 'mentoren' gelezen worden.

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| Documentatie: | | | | | | |
| 5.9.5. Er is een heldere systematiek waarmee het functioneren van een medewerker in zijn/haar rol wordt beoordeeld in relatie tot het competentieprofiel en het takenpakket. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

5.10 Leren door scholing en begeleiding

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.10.1. In de scholing worden opleiders doelgericht getraind in het uitvoeren van hun taak als opleider. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.10.2. Scholing voor stageopleiders ondersteunt hen in hun rol als stageopleider. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.10.3. Het docentprofessionaliseringsprogramma biedt docenten scholing en begeleiding op maat, passend bij de ontwikkelingsfase waarin zij zich bevinden (beginnend, gevorderd, ervaren, specialisatie). | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.10.4. Management/leidinggevenden en overige medewerkers volgen scholing die hen ondersteunt in het uitvoeren van hun takenpakket. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

5.11 Professionele ontwikkeling door het dagelijks werk

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.11.1. Medewerkers en (stage)opleiders krijgen de gelegenheid om leerzame, uitdagende activiteiten te doen. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.11.2. Bij nieuwe ontwikkelingen in de opleiding wordt nagegaan welke consequenties dit heeft voor de rol en benodigde expertise van docenten. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.11.3. Er is een cultuur waarin medewerkers elkaar en anderen feedback vragen en geven op hun functioneren. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

[Plaats hier het instituut/organisatie beeldmerk]

5.12 Tevredenheid van (stage)opleiders en medewerkers

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.12.1. Het opleidingsinstituut peilt periodiek de tevredenheid van alle betrokkenen. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------|--------|------|------------|----|-----|
| 5.12.2. De uitkomsten van een tevredenheidsonderzoek leiden tot aanpassingen. | | | | | | * |
| | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee |
| Documentatie: | | | | | | |