

HANDLEIDING FORMAT 'VERSLAG (TOETS)GROEP' (per bijeenkomst)

Versie maart 2014

De reden van invoering van dit format is in een mail van 13-07-2010 vermeld: er wordt gestreefd naar uniformiteit binnen het cluster ABC1 (huisartsen, AVG en specialisten ouderengeneeskunde), waarbij het achteraf toetsen van de bijscholingen, die geaccrediteerd zijn, een belangrijk onderwerp is. Door de diversiteit aan notulen van de verschillende toetsgroepen was dat niet goed mogelijk (van uiterst summier tot lange verslagen).

Het is een format dat niet alleen bedoeld is voor toetsgroepen (vandaar het tussen haakjes plaatsen van 'toets') maar voor alle groepen en alle werkvormen.

Attentie: in GAIA is ook (nog) een format aanwezig onder '(Jaar)verslag(en) (klik hier voor template).'

Het is niet de bedoeling die te gebruiken, maar het 'format verslag (toets)groep NVAVG'. Wellicht past GAIA dit nog aan.

Recent heeft de accreditatiecommissie NVAVG ingevulde formats beoordeeld. Hieruit is een aantal aanscherpingen voortgekomen: zie hieronder.

Algemeen

- Soms zijn de formats uiterst summier ingevuld.
- Alle vakken dienen gevuld te zijn.
- Graag willen we jullie vragen zodanige informatie te geven dat de bijeenkomst te beoordelen valt.
- Ook voor intervisie geldt dat een verslag gemaakt wordt: dat kan op hoofdlijnen. Ook hier geldt: graag alle vragen beantwoorden.
- Alle verslagen van een jaar dienen uiterlijk 1 april van het volgende jaar in GAIA ingebracht te zijn door de EKC.

Bovenste blok

Spreekt voor zich.

Welk onderwerp is behandeld

Spreekt voor zich.

Was dit conform jaarplan? Zo nee, waarom wijziging?

Spreekt voor zich. Graag reden van wijzigen vermelden (leidt niet tot verandering in accreditering en hoeft niet tevoren doorgegeven te worden).

Wat is het leerdoel?

Vul hier in wat de spreker(s)/voorbereider(s) als leerdoel aangeven, of wat je gezamenlijk als leerdoel vaststelt.

Kunnen ook meerdere leerdoelen zijn.

Welke werkvormen zijn toegepast?

Denk o.a. aan:

- spreker in- of extern met/zonder powerpointpresentatie;
- discussie met stellingen;
- DKB-pakket;
- Casuïstiek;
- etc.

Welke materialen of andere bronnen zijn gebruikt?

Spreekt voor zich.

Hoe zijn de leervorderingen van de deelnemers getoetst?

Op zich is toetsen niet verplicht, maar probeer dit toch zo vaak mogelijk te doen. Bijvoorbeeld d.m.v. een pre- en posttoets. Of gebruik vragen tijdens de bijeenkomst die een indruk over de vorderingen kunnen geven..

Welke werkafspraken zijn gemaakt?

Neem hier de afspraken die gemaakt zijn op.

Dit blok is ook te gebruiken om overige notities te vermelden zoals je ook in de uitgebreidere notulen zou doen.

Op welke wijze vindt follow-up van deze afspraken plaats?

Vermeld wanneer en hoe je de afspraken gaat evalueren.

Wanneer is de volgende bijeenkomst gepland?

Spreekt voor zich.

Intervisie

Vanaf nu geldt ook voor de intervisiebijeenkomsten dat het format ingevuld moet worden: dat kan op hoofdlijnen. Graag alle vragen beantwoorden.

Mochten er (nog) onduidelijkheden zijn: schroom niet om je vraag/vragen te stellen via het secretariaat.

Accreditatiecommissie NVAAG

Verzonden aan de EKC's van de NVAAG op 4 maart 2014