

# Toetsboek

# NVAB

## voor de

# praktijkopleiding



## Voorwoord

Dit toetsboek is een supplement op het landelijk opleidingsplan (LOP) Bedrijfsgeneeskunde, dat in maart 2017 door het College Geneeskundig Specialismen (CGS) is vastgesteld.

Het is opgedeeld in twee delen:

- In deel I staat de visie op de opleiding en een aantal uitgangspunten voor het competentiegericht onderwijs. Dit deel is in overleg met de NVVG en KAMG ontwikkeld, vanuit de visie om toetsen en beoordelen in de sociaal geneeskundige opleidingen zo eenduidig mogelijk te laten verlopen.
- In deel II zijn alle specifieke toetsinstrumenten opgenomen voor de praktijkopleiding bedrijfsgeneeskunde. Per type toets is er een informatieblad, waarin het gebruik van de toets nader wordt toegelicht.

Het toetsboek is ontwikkeld onder regie van de NVAB door een werkgroep, bestaand uit:

- Mevr. J.C.M. Gerritsen, projectleider opleiding & onderwijs, NVAB
- Dhr. G. Kaldenberg, bedrijfsarts en instituutopleider NSPOH
- Dhr. J.J. de Schipper, onderwijskundige NSPOH
- Mevr. R. Sandbrink, bedrijfsarts en instituutopleider SGBO

Alle concepttoetsen zijn van feedback voorzien door een leesgroep van praktijkopleiders en aios, bestaand uit:

- Dhr. T. Hommsma, bedrijfsarts en hoofdopleider Blijwerkt (tot september 2018)
- Dhr. E. Sprong, bedrijfsarts en hoofdopleider Blijwerkt (vanaf september 2018)
- Dhr. P. Janssens, bedrijfsarts en praktijkopleider Active Health
- Mevr. R. de Roos, bedrijfsarts en praktijkopleider Human Capital Care
- Mevr. M. de Klaver, aios bedrijfsgeneeskunde
- Dhr. A. Hamming, aios bedrijfsgeneeskunde
- Dhr. R. van Wijngaarden, aios bedrijfsgeneeskunde

Bij het tot stand komen van dit toetsboek is tevens dankbaar gebruik gemaakt van materiaal van de NSPOH, de SGBO, de verschillende opleidingen SG, het project Modernisering Medische Vervolgopleidingen en andere geneeskundige specialismen.

Versie 3.0, juni 2019

In juni 2019 verscheen de definitieve versie van het toetsboek, waarin alle toetsinstrumenten die behoren bij Thema 1 (De werkende), Thema 2 (De werkorganisatie/branche) en Thema 3 (Maatschappij) van het LOP zijn opgenomen.

### **Versie 4.0, september 2021**

In februari 2020 zijn in een invitationale conference het LOP en toetsboek tussentijds geëvalueerd. Dit heeft geleid tot de instelling van een werkgroep, die in het voorjaar van 2021 enkele aanpassingen ten aanzien van de toetsing heeft voorgesteld. Deze 4<sup>de</sup> versie is in september 2021 door de COO vastgesteld.

## Inhoud

|   |    |
|---|----|
| Voorwoord .....   | 2  |
| Deel I.....   | 5  |
| 1. Inleiding.....   | 5  |
| 2. Toetsen en beoordelen – Algemeen .....   | 5  |
| 3. Het individuele opleidingsschema (IOS) en het Individuele opleidingsplan (IOP) ..... | 7  |
| 4. Instrumenten voor monitoring van de voortgang .....                                  | 7  |
| 4.1 Portfolio.....  | 7  |
| 4.2 Voortgangsgesprek.....  | 8  |
| 4.3 Beoordelingsgesprek .....   | 8  |
| 5. Overzicht toetsinstrumenten .....  | 9  |
| 6. Tips en tricks voor gebruik van het toetsboek.....                                   | 12 |
| Deel II.....  | 14 |
| 1. Toetsmatrix LOP Bedrijfsarts.....  | 15 |
| 2. Toetsinstrumenten met informatiebladen en formulieren .....                          | 21 |
| Informatieblad Korte praktijkbeoordeling (KPB).....                                     | 22 |
| KPB – Spreekuurconsult .....  | 24 |
| KPB – Arbeids- en bedrijfsgeneeskundige diagnose .....                                  | 28 |
| KPB – Werkplekonderzoek .....   | 31 |
| KPB – Driegesprek .....   | 33 |
| KPB – Consult i.k.v. risicocommunicatie .....   | 36 |
| KPB – Verplichte medische keuring.....  | 40 |
| KPB – Werkanamnese (specieel).....  | 43 |
| KPB – Opstellen risicomatrix (bedrijfsgeneeskundig deel).....                           | 46 |
| KPB – Mondeling (beleids)advies .....   | 49 |
| KPB – Schriftelijk (beleids)advies.....   | 52 |
| KPB – Onderwijs (individueel niveau) .....  | 54 |
| KPB – Onderwijs geven aan groep .....   | 57 |
| KPB – Presentatie (eigen onderzoek).....  | 60 |
| Informatieblad Praktijkopdracht (PO).....   | 64 |
| PO – Beroepsziekten .....   | 65 |
| PO – Reflectie, ethiek en privacy.....  | 70 |
| PO – Beoordeling rapportage werkplekonderzoek.....                                      | 74 |
| PO – Evaluatie van het advies werkplekonderzoek .....                                   | 79 |
| PO – Beoordeling rapportage RI&E .....  | 83 |
| PO – Evaluatie dienstverlening bedrijfsarts .....                                       | 87 |
| PO – Kosten-baten analyse .....   | 91 |

|   |      |
|---|------|
| PO – Onderwijs (op individueel niveau).....                 | 95   |
| PO – Onderwijs (groepsniveau).....                          | 98   |
| PO – Bijdrage professioneel handelen beroepsgroep.....      | 102  |
| PO – Bijdrage profilering eigen vak.....                    | 106  |
| PO – Bijdrage maatschappelijke thema's.....                 | 1069 |
| Informatieblad Multi Source Feedback (MSF) .....            | 112  |
| Multisource Feedback (MSF) – Algemeen.....                  | 114  |
| Informatieblad Lange praktijkopdracht .....                 | 117  |
| LPO – Verzuimbegeleiding.....                               | 119  |
| LPO – Arbeidsomstandighedensprekkuur.....                   | 124  |
| LPO – PMO.....  | 129  |
| LPO – Verplichte Medische keuring/Aanstellingskeuring ..... | 134  |
| LPO – Werkplekonderzoek.....                                | 139  |
| LPO – RI&E uitvoeren .....                                  | 144  |
| Critical Appraisal of a Topic (CAT) .....                   | 149  |
| Beoordeling eindverslag stage .....                         | 152  |

Bijlage 1      HULPMIDDEL: Checklist bij onderzoek op de werkplek

# Deel I

## 1. Inleiding

Toetsing en beoordeling zijn geïntegreerde onderdelen van de opleiding. In een competentiegerichte opleiding wisselen leren en toetsing elkaar voortdurend af, zodat de aios hun leren beter kunnen richten en een volgende stap kunnen zetten in hun leerproces (educatieve toetsing). Daarnaast zijn er selectieve beoordelingen waarbij een beslissing wordt genomen over voortzetting van de opleiding (eventueel onder extra voorwaarden) of over voortijdig beëindiging. Toetsen en beoordelen zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de verschillende bij de opleiding betrokken actoren.

### Doel van het toetsboek voor praktijkopleider en aios

Dit toetsboek is een nadere uitwerking van de toetsmatrix in het LOP, met een overzicht van alle toetsinstrumenten en -momenten voor de praktijkopleiding. Het toetsboek beoogt een consistente toetsings- en beoordelingsprocedure inzichtelijk te maken, zodat aios in het specialisme bedrijfsgeneeskunde, ongeacht waar zij de opleiding volgen, op dezelfde wijze worden getoetst en beoordeeld. Dit landelijk toetsboek is daarmee te beschouwen als een uniforme handleiding voor aios, praktijkopleiders, supervisors en andere betrokkenen.

Verdere kwaliteitsverbetering kan worden bereikt door de competenties van praktijkopleiders te optimaliseren. Het toetsboek biedt een handvat om mee te oefenen in het scholingstraject van praktijkopleiders en supervisors.

### Opbouw toetsboek

KOERS en het LOP bieden een gezamenlijk kader voor toetsen en beoordelen binnen de Sociale Geneeskunde.

**Deel I** van het toetsboek beschrijft hoe men competentiegericht kan toetsen. Het beschrijft globaal de aard van de toetsen en de wijze van gebruik. Het biedt een overzicht van de toetsen, die in de praktijkopleiding gebruikt worden. Dit deel is van toepassing op alle (specialistische) opleidingen binnen de Sociale Geneeskunde.

**Deel II** biedt een praktische uitwerking van de praktijktoetsen voor de aios bedrijfsgeneeskunde. Per type toets is een informatieblad opgenomen, waarop algemene informatie wordt gegeven over de wijze waarop dit type toets wordt gebruikt. Daarna volgen per toets de beoordelingsformulieren met de inhoudelijke criteria.

Nota bene: de toetsen die door het opleidingsinstituut worden afgenomen zijn niet opgenomen in dit toetsboek.

## 2. Toetsen en beoordelen – Algemeen

In KOERS en de landelijke opleidingsplannen wordt het competentiegericht toetsen en beoordelen beschreven. Samengevat kenmerkt competentiegericht toetsen en beoordelen zich door:

- Een voortdurende afwisseling van leren, toetsing en beoordeling.

- Een mix van toetsvormen, waarbij de nadruk ligt op toetsing van het handelen in de beroepspraktijk ('doen') en beroepsproducten. De kritische beroepsactiviteiten (KBA's) representeren de kenmerkende activiteiten in de beroepspraktijk.
- Het zichtbaar maken van competenties (uitgewerkt in gedragscriteria). Narratieve (ofwel verhalende) feedback wordt aan de aios gegeven aan de hand van geobserveerd gedrag en/of beroepsproducten, passend bij een bepaalde kritische beroepssituatie (KBA). Op basis daarvan formuleert de aios een 'ontwikkelpunt' voor de toekomst om zijn leren richting te geven.
- Geregelde toetsing en beoordeling tijdens de opleiding, in meerdere contexten, op verschillende momenten, met een mix aan instrumenten en door meerdere beoordelaars. Hiermee worden validiteit en betrouwbaarheid verhoogd.

### **Verantwoordelijkheden bij toetsen en beoordelen**

Van de **aios** wordt een actieve, reflecterende en verantwoordelijke manier van werken en leren verwacht. Hij stelt zich toetsbaar en proactief op en treedt in toenemende mate zelfsturend op. De aios draagt actief bij aan zijn individuele opleidingsplan (IOP), neemt zijn verantwoordelijkheid in het bijhouden van zijn IOP en het plannen en maken van toetsen.

**Praktijkopleiders** (en/of opleidingsgroep) zijn verantwoordelijk voor het op de juiste manier afnemen van de toetsing en beoordeling. Ze koppelen dit tijdig aan de aios terug met narratieve feedback. Zij stimuleren een open leerklimaat.

Het **opleidingsinstituut en de opleidingsinstelling** zijn beiden verantwoordelijk voor het scheppen van een open leerklimaat. Een voorwaarde voor leren is dat fouten gemaakt mogen worden en het professionele handelen open besproken kan worden. De opleidingsinstelling in het bijzonder is verantwoordelijk voor het aanbieden van een breed takenpakket aan de aios, waarmee in de loop van de opleiding alle KBA's kunnen worden aangeleerd.

Daarnaast zijn instituut en instellingen verantwoordelijk voor de juiste inzet van toetsinstrumenten en voor bekwame opleiders/beoordelaars.

### **Doel van toetsing en beoordeling**

Toetsing is in de opleiding een continu proces, waarin de aios door middel van verschillende toetsinstrumenten feedback krijgt van praktijkopleiders, supervisors en docenten van het opleidingsinstituut. Met behulp van de feedback gaat de aios na in hoeverre leerdoelen zijn behaald; ook haalt de aios leerpunten uit de feedback om het functioneren verder te verbeteren. Toetsing heeft dus vooral een educatief doel. Deze educatieve toetsing vindt gedurende de hele opleiding plaats.

Beoordelen behelst een oordeel over de competentieontwikkeling van de aios en over de mate waarin de aios voldoet aan de gestelde eisen. Bij een selectief beoordelingsmoment worden consequenties aan de beoordeling verbonden in de vorm van een beslissing over de voortgang van de opleiding. De educatieve toetsen met feedback vormen de bouwstenen voor de formele momenten waarop een selectieve beoordeling plaatsvindt.

De kwaliteit van toetsing en beoordeling wordt verbeterd door subjectiviteit en inhoudsspecificiteit (oordeel over één situatie) zoveel mogelijk te voorkomen. Dit kan door de aios een mix van toetsen aan te bieden, die op meerdere momenten en door meerdere beoordelaars in diverse contexten worden afgenomen.

Het aantal toetsen en de kwaliteit ervan zal hoger moeten zijn naarmate de beslissing, die op basis daarvan genomen wordt, grotere consequenties heeft. Voorbeelden daarvan zijn het erkennen van eerder verworven competenties, het afgeven van bekwaamverklaringen, het afgeven van de eindverklaring of het oordeel de opleiding te stoppen.

### **3. Het individuele opleidingschema (IOS) en het individuele opleidingsplan (IOP)**

Het individueel opleidingsschema (IOS) is afgeleid van het LOP en het instellingopleidingsplan. Hierin staat beschreven waar en wanneer de aios alle onderdelen (praktijkopleiding, stages e.d.) van zijn opleiding gaat volgen. Relevante werkervaring van de aios en eventueel daarop gebaseerde vrijstellingen worden in dit IOS verwerkt. Na een intakegesprek bij het instituut met aios, praktijkopleider en instituutopleider wordt het IOS opgesteld en geaccordeerd door praktijkopleider en instituutopleider. Het IOS maakt deel uit van het portfolio. Het IOS wordt ook ter beschikking van de RGS gesteld.

Het individuele opleidingsplan (IOP) is het inhoudelijke ontwikkelingsplan van de aios, dat gedurende de hele opleiding leidraad is voor zijn leerproces. Het IOP is een groeidocument; op gezette tijden werkt de aios zijn IOP bij, wanneer het leerproces voortschrijdt en er nieuwe leerpunten in het vizier komen. Het IOP komt in ieder geval aan de orde bij de voortgangsgesprekken.

### **4. Instrumenten voor monitoring van de voortgang**

Om de voortgang van de competentieontwikkeling te volgen staan de volgende instrumenten ter beschikking:

- portfolio
- voortgangsgesprek
- beoordelingsgesprek
- vaststelling van het bekwaamheidsniveau

#### **4.1 Portfolio**

Het (digitale) portfolio is een georganiseerde verzameling materiaal, waarmee de aios laat zien in hoeverre hij een KBA beheerst. Hij laat daarbij ook zien hoe hij zijn leerproces structureert en organiseert. Het portfolio wordt uitsluitend voor opleidingsdoeleinden gebruikt. Het vormt de input voor de voortgangs- en beoordelingsgesprekken.

Het portfolio is van de aios. Hij heeft hierin de regie; hij houdt het portfolio actueel en overzichtelijk

en zorgt dat de praktijkopleider en de instituutsopleider voorafgaand aan een voortgangs- of beoordelingsgesprek over een actuele versie beschikken.

De praktijk- en instituutsopleider beoordelen ieder naar hun expertise het portfolio op competentiegroei en (vereist) bekwaamheidsniveau (dus zowel educatief als selectief).

Vanzelfsprekend dient het portfolio vrij te zijn van plagiaat en fraude. Mocht dat niet het geval zijn dan wordt de aios daarop aangesproken en neemt de instituutsopleider in overleg met de praktijkopleider maatregelen.

#### **4.2 Voortgangsgesprek**

Het voortgangsgesprek is een gesprek waarin de praktijkopleider met de aios de resultaten en het proces van opleiding in de afgelopen periode evalueert. Dit gesprek wordt door beiden voorbereid aan de hand van het IOP en een actueel portfolio.

In dit gesprek komt aan de orde:

- of de doelen uit het IOP voor de afgelopen periode zijn gehaald, wat daarbij geholpen heeft en wat eventuele belemmeringen zijn geweest;
- of de aios gegroeid is in zijn competenties en uit welk materiaal in het portfolio dat blijkt;
- of de aios aan de verplichtingen van de opleiding in de afgelopen tijd heeft voldaan en dus 'op schema' ligt;
- welke leerdoelen voor de volgende periode worden afgesproken.

Van dit gesprek wordt een bondig verslag gemaakt door de aios dat door beiden wordt ondertekend. Het verslag wordt samen met het bijgestelde IOP voor de komende periode opgenomen in het portfolio. De aios is verantwoordelijk voor de planning van deze gesprekken. De praktijkopleider ziet erop toe dat deze gesprekken tijdig plaatsvinden. In het LOP staat een overzicht van het aantal voortgangsgesprekken, dat per opleidingsjaar wordt gevoerd.

#### **4.3 Beoordelingsgesprek**

Het beoordelingsgesprek vindt aan het eind van ieder opleidingsjaar plaats. Hierbij zijn aios, praktijkopleider en instituutsopleider aanwezig. Dit gesprek wordt voorbereid aan de hand van het IOP, een actueel portfolio (aios) en een evaluatie van de bekwaamheden van de aios door praktijkopleider en instituutsopleider.

In het gesprek komt aan de orde:

- of de doelen uit het IOP voor de afgelopen periode zijn gehaald, wat daarin geholpen heeft en wat eventuele belemmeringen zijn geweest;
- of de aios gegroeid is in zijn competenties en uit welk materiaal in het portfolio dat blijkt;
- welk bekwaamheidsniveau de aios – per relevante KBA – heeft gehaald;
- of de aios aan de verplichtingen van de opleiding in de afgelopen tijd heeft voldaan en dus 'op schema' ligt;
- aan het eind van het eerste jaar staat centraal of de aios door kan naar het volgende jaar van de opleiding. Aan het eind van de opleiding staat centraal of de aios heeft voldaan aan alle vereisten en de opleiding kan afronden.



Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt door de instituutsopleider of praktijkopleider, dat wordt ondertekend door aios, praktijkopleider en instituutsopleider. Het verslag wordt samen met het aangepaste IOP voor de komende periode opgenomen in het portfolio. Dit verslag wordt ook bij het instituut bewaard.

De beoordeling is voldoende of niet voldoende. In het geval van een onvoldoende moet duidelijk worden gemaakt wat de aios moet doen om alsnog aan het gewenste niveau te voldoen. Indien sprake is van een ernstige stagnatie in de ontwikkeling kan gebruik worden gemaakt van een geïntensiveerd begeleidingstraject van een halfjaar. Een geïntensiveerd begeleidingstraject van een half jaar kan tweemaal worden aangevraagd, maar niet aaneengesloten. Deze beslissing is de verantwoordelijkheid van praktijkopleider en instituutsopleider en wordt gemotiveerd vastgelegd. Het hoofd van de opleiding en de manager van de opleidingsinstelling worden hierover ingelicht.

De instituutsopleider is verantwoordelijk voor een tijdige planning van deze gesprekken. De praktijkopleider en aios zien erop toe dat deze gesprekken tijdig plaatsvinden.

In het LOP staat een overzicht van het aantal beoordelingsgesprekken, dat per opleidingsjaar wordt gevoerd.

#### 4.4 Vaststelling bekwaamheid

In het LOP zijn per KBA ijkmomenten vastgesteld waarin het niveau, dat dan behaald moet zijn, staat aangegeven. De volgende bekwaamheidsniveaus worden onderscheiden:

| Niveau              | 1                 | 2                                  | 3                                    | 4                           | 5                    |
|---------------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| <b>Omschrijving</b> | Alleen observeren | Uitvoeren onder directe supervisie | Uitvoeren onder indirecte supervisie | Uitvoeren zonder supervisie | Superviseert anderen |

In een beoordelingsgesprek wordt de bekwaamheid van de aios vastgesteld. Praktijkopleider en instituutsopleider hebben hier een rol in. Als de aios niveau 4 heeft bereikt, wordt hij geacht de KBA zelfstandig – zonder supervisie – te kunnen uitvoeren. De beoordelaars geven een vaststelling bekwaamheidsniveau af, die door de aios opneemt in het portfolio. Niveau 4 is het maximale bekwaamheidsniveau dat tijdens de opleiding kan worden behaald door de aios.

## 5. Overzicht toetsinstrumenten

In de Sociaal Geneeskundige opleidingen worden de volgende toetsvormen onderscheiden:

- Korte praktijk beoordeling (KPB) toetsing door praktijk
- Praktijkopdracht (PO) toetsing door praktijk
- Lange Praktijkopdracht (LPO) toetsing door praktijk
- Multiple Source Feedback (MSF) toetsing door praktijk
- Eindverslag stage toetsing door instituut en praktijk
- CAT toetsing door instituut en praktijk
- Onderzoekopdracht toetsing door instituut
- Moduleopdracht (MO) toetsing door instituut

- Kennistoets toetsing door instituut

Hieronder volgt een korte beschrijving van de toetsvormen, die in de praktijk worden afgenomen. De formulieren en informatiebladen van deze praktijktoetsen staan in deel II van dit toetsboek.

### **Korte praktijk beoordeling (KPB)**

Een korte praktijkbeoordeling is een toets waarbij het handelen van de aios in de praktijk direct geobserveerd wordt. Daarnaast kan een KPB gebruikt worden voor het toetsen van beroepsproducten en voor de feedback/beoordeling aan de hand van een video-opname. De uitvoering van de taak van de aios kan ook gedeeltelijk worden geobserveerd. Het afnemen van een KPB hoeft dus niet veel tijd in beslag te nemen; de doorlooptijd is niet langer dan (een deel van) de handeling, gevolgd door een korte nabespreking.

Het doel van de KPB is om de aios gerichte feedback geven op zijn handelen in een praktijksituatie. Op basis van de feedback kan de aios zijn handelen verbeteren; het doel is dus primair educatief (ontwikkelingsgericht). Om een KPB ook selectief (beoordelend) te gebruiken, zijn meerdere KPB 's na elkaar in de tijd nodig.

### **Praktijkopdracht (PO)**

Een praktijkopdracht is een toets die in de praktijk wordt uitgevoerd en beoordeeld. De praktijkopdracht is afgeleid van een kritische beroepsactiviteit; de focus kan op meerdere aspecten van de KBA liggen, zoals:

- voorbereiding en organisatie van de taak;
- uitwerking van de inhoud van de taak;
- reflectie op de context waarbinnen de taak wordt uitgevoerd, etc.

De praktijkopdracht helpt de aios om een relatie te leggen tussen de theorie (vanuit het cursorisch onderwijs) en de toepassing hiervan in de praktijk.

Een aantal praktijkopdrachten moeten worden uitgevoerd aan de hand van werkzaamheden waarvan het vooraf moeilijk is aan te geven wanneer deze zich voordoen. Daarom is het zinvol dat praktijkopleider en aios al in een vroeg stadium kennisnemen van de verschillende praktijkopdrachten.

### **Lange Praktijkopdracht (LPO)**

De lange praktijkopdracht is een instrument om feedback te geven op een taak van de aios, die een langere doorlooptijd heeft (bijvoorbeeld het leiden van een project). Tijdens de looptijd van deze taak wordt de aios op verschillende manieren getoetst (door middel van MSF, KPB's, zelfreflecties, beoordeling beroepsproducten). Aan het eind wordt beoordeeld (op basis van het verzameld toetsmateriaal) of de aios in staat is geweest de gehele taak adequaat uit te voeren. Elke LPO bevat tevens een praktijkreflectie, waarin de aios reflecteert op het eigen professioneel handelen.

### **Multiple Source Feedback (MSF)**

Via multiple source feedback wordt aan degenen die met de aios samenwerken gevraagd feedback te geven op diens functioneren. Door de observaties van de feedbackgevers verkrijgt de aios een breder beeld van zijn functioneren. MSF is dus geen beoordelingsinstrument.

In deel II is een MSF-formulier opgenomen, een MSF 'algemeen', dat aan allerlei feedbackgevers uit de kring rondom de aios kan worden uitgedeeld. De aios bepaalt zelf – op basis van zijn leervraag – op welke competenties hij feedback wil krijgen.

### **Eindverslag stage**

In het eindverslag stage beschrijft de aios welke kritische beroepsactiviteiten centraal staan in de stage, welke leerdoelen hij zich gesteld heeft en welke opdrachten hij zal verrichten. In het verslag van de opdracht laat de aios niet alleen zien wat hij feitelijk gedaan heeft en hoe, maar hij doet vooral verslag van zijn leerervaringen.

### **Critical Appraisal of a Topic (CAT)**

CAT is een kritische beoordeling van een artikel, gerelateerd aan een concrete praktijksituatie. Dit leidt vervolgens naar een gestandaardiseerd, op recente literatuur gebaseerd antwoord op een arbeids- en bedrijfsgeneeskundige vraag. Een dergelijke exercitie begint bij het formuleren van een bruikbare vraagstelling, wordt vervolgens omgezet naar een vraagstelling in een gerichte literatuursearch, waarna selectie van relevante literatuur plaatsvindt. Het eindigt met een conclusie die antwoord geeft op de initiële vraag.

## 6. Tips en tricks voor gebruik van het toetsboek

**Het toetsboek is een lijvig document, dat door de omvang mogelijk afschrikt. Met behulp van deze tips kan je snel greep krijgen op zowel het LOP als het toetsboek.**

1. Neem het LOP goed door, met name de beschrijving van de kritische beroepsactiviteiten. Hiermee krijg je een goed overzicht van de diverse KBA's. Op het moment dat je een bepaalde taak of werkactiviteit tegenkomt in de praktijk kun je ook direct de juiste toets(en) erbij vinden. Bespreek dit ook met de praktijkopleider, zodat je allebei alert bent op het koppelen van toetsen/opdrachten aan werkactiviteiten.
2. Neem vervolgens de toetsmatrix in dit toetsboek door. Per KBA staan daar alle bijbehorende toetsen (KPB's, praktijkopdrachten en lange praktijkopdrachten) benoemd.
3. Er is een inhoudelijk verband tussen de diverse typen opdrachten. Immers, het zijn allemaal verschillende manieren om een bepaalde KBA te toetsen. Lees daarom eerst de lange praktijkopdrachten (LPO) door; de bijbehorende praktijkopdrachten (PO) en KPB's staan hierbij benoemd. Redeneer dus van achteren naar voren. De LPO is vaak de optelsom van al eerder gemaakte praktijkopdrachten en KPB's plus een reflectie over het totaal. In de LPO doe je niets anders dan over een langere periode terugkijken.
4. Ditzelfde principe geldt ook voor de praktijkopdrachten (PO). Meestal zijn deze inhoudelijk verbonden met een aantal KPB's; soms verzamel je ook feedback van derden met het MSF-formulier.
5. Dit principe houdt dus ook in dat verschillende soorten toetsen goed te combineren zijn. Als je bezig bent met de praktijkopdracht werkplekonderzoek, kun je je praktijkopleider natuurlijk ook vragen om de KPB werkplekonderzoek af te nemen (c.q. je te laten observeren bij de uitvoering van je werkplekonderzoek). En de lange praktijkopdracht (LPO) werkplekonderzoek is ook te combineren met:
  - De KPB schriftelijk beleidsadvies
  - En de powerpointpresentatie van dat beleidsadvies kun je ook weer gebruiken voor KPB onderwijs (op groepsniveau)Zo kun je met het uitvoeren van één taak meerdere (toets)vliegen in één klap slaan.
6. Maak een (voorlopige) planning van alle toetsen/opdrachten die je in de loop van je opleiding zult gaan uitvoeren. Hiermee krijg je zicht op wat je wanneer gaat doen. Ditzelfde overzicht kun je gebruiken om je eigen voortgang bij te houden (wanneer heb je wat uitgevoerd). Voorbeelden van een format voor zo'n planning zijn via het opleidingsinstituut verkrijgbaar.
7. Het opleidingsinstituut maakt ook een overzicht van alle praktijktoetsen in relatie tot het cursorisch onderwijs en de moduleopdrachten, per jaar en per blok/module. Beschouw dit overzicht als een advies, je moet zelf nog je eigen planning uitwerken in overleg met je praktijkopleider.

8. De opleidingsinstituten maken gebruik van een e-portfolio. Daarin zitten ook zgn. 'dashboards' waarin zichtbaar wordt hoe ver je bent als aios. Dit is ook zeer behulpzaam bij de planning, zowel voor de aios als voor de opleider.
9. Over de hele 4 jaar heen zijn er minimaal 40 KPB's verplicht, dat zijn er ca. 10 per jaar. Doel daarvan is dat de aios regelmatig direct wordt geobserveerd door de praktijkopleider, maar het is vooral de bedoeling om de KPB's daar in te zetten, waar ze het meest nuttig en zinvol zijn, dus daar waar ze het leerproces van de aios het best kunnen ondersteunen. Als een aios voldoende bekwaamheid op een KBA heeft aangetoond, is het niet nodig om daarop nog extra KPB's af te nemen. In de toetsmatrix in deel II staat per KPB hoe vaak ze moeten worden afgenomen; dit getal is indicatief, dus als een aios minder of meer KPB's nodig heeft, kan dat ook.
10. Tenslotte: het toetsboek en de formulieren die daarin staan, zijn bedoeld zijn als hulpmiddel voor zowel de praktijkopleider als de aios om de bekwaamheid van de aios op de kritische beroepsactiviteiten te beoordelen. De criteria die worden opgesomd bij iedere opdracht zijn een ondersteuning bij een (eenduidige) beoordeling en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. Het voordeel voor de aios van deze formulieren is dat die direct kan zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht. Dat betekent dat de beoordelingscriteria vooral als checklist dienen. Dus:
  - niet alle criteria zijn altijd allemaal relevant;
  - welke criteria relevant zijn is afhankelijk van de focus van de opdracht en de leerbehoeften van de aios;
  - het gaat vooral om het geven van narratieve (verhalende) en concrete feedback.

## Deel II

In deel II van het toetsboek vind je achtereenvolgens:

1. De toetsmatrix, waarin een overzicht staat van alle toetsen/opdrachten per KBA. In dit schema staat ook hoe vaak en wanneer je de toets het beste kunt uitvoeren. Beschouw dit schema als een advies; als een bepaalde taak/activiteit eerder op je pad komt, kun je vanzelfsprekend de bijbehorende opdracht uitvoeren. Ditzelfde geldt ook voor het aantal KPB's: het is vooral de bedoeling om de KPB's daar in te zetten, waar ze het meest nuttig en zinvol zijn, dus daar waar ze het leerproces van de aios het best kunnen ondersteunen. Als een aios voldoende bekwaamheid op een KBA heeft aangetoond, is het niet nodig om daarop nog extra KPB's af te nemen. Over de hele 4 jaar heen zijn er minimaal 40 KPB's verplicht, dat zijn er ca. 10 per jaar.
2. De praktische uitwerking van de praktijktoetsen voor de aios bedrijfsgeneeskunde. Per type toets is een informatieblad opgenomen, waarop algemene informatie wordt gegeven over de wijze waarop dit type toets wordt gebruikt. Daarna volgen per toets de beoordelingsformulieren met de inhoudelijke criteria.

### 3. Toetsmatrix LOP Bedrijfsarts

(Versie juli 2021)

|                            | Type toets                | Naam toets   | Toelichting   | aantal keer minimaal                     | 1 <sup>e</sup> jaar | 2 <sup>e</sup> jaar | 3 <sup>e</sup> jaar | 4 <sup>e</sup> jaar |
|----------------------------|---------------------------|--|---|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Algemeen</b>            |                           |  |   |  |                     |                     |                     |                     |
|                            | voortgangs-gesprek        | <b>Voortgangsgesprek aios praktijkopleider</b>                               | z.m. combineren met tripartiet en geschiktheidsbeoordeling  | 10 x                                     | 4 x                 | 2 x                 | 2 x                 | 2 x                 |
|                            | tripartiet overleg        | <b>Tripartiet overleg aios, praktijkopleider en instituutsopleider</b>       | z.m. combineren met voortgangsgesprek en geschiktheidsbeoordeling   | 4 x                                      | x                   | x                   | x                   | x                   |
|                            | geschiktheids-beoordeling | <b>Geschiktheidsbeoordeling aios, praktijkopleider en instituutsopleider</b> | vindt plaats tijdens een tripartiet overleg   | 2 x                                      | x                   |                     |                     | x                   |
|                            | IOP                       | <b>Individueel Opleidingsplan</b>  | zelfreflectie competentieontwikkeling bijv. als voorbereiding op voortgangsgesprek                        | 4 x                                      | x                   | x                   | x                   | x                   |
|                            | CAT                       | <b>CAT</b>   | 2 x in cursorisch onderwijs, 2 x in praktijkopleiding   | 4 x                                      | x                   | x                   | x                   | x                   |
|                            | MSF                       | <b>MSF</b>   | Jaarlijks; het vragen van MSF is gekoppeld aan diverse praktijkopdrachten                                 | 4 x                                      | x                   | x                   | x                   | x                   |
|                            | Stage                     | <b>Beoordeling eindverslag stage</b>   | 1x per stage  | 2x                                       |                     |                     |                     |                     |
| <b>THEMA 1 De werkende</b> |                           |  |   | <b>Aantal keer minimaal (indicatief)</b> |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 1.1</b>             |                           |  |   |  | <b>niveau 3</b>     |                     |                     | <b>niveau 4</b>     |
| <b>Verzuimbegeleiding</b>  | KPB 1                     | <b>KPB Spreekuurconsult</b>  | Focus wisselend op medische anamnese, lichamelijk onderzoek of werkanamnese min 1 x a.d.h.v. video opname | 3x                                       |                     |                     |                     |                     |
|                            | KPB 2                     | <b>KPB Werkanamnese (specieel)</b>   |   | 3 x                                      |                     |                     |                     |                     |
|                            | KPB 3                     | <b>KPB Werkplekonderzoek</b>   |   | 3 x                                      |                     |                     |                     |                     |
|                            | KPB 4                     | <b>KPB Driegesprek</b>   | Min. 1 x a.d.h.v. video opname  | 3 x                                      |                     |                     |                     |                     |

|                                     | Type toets | Naam toets   | Toelichting   | aantal keer minimaal | 1 <sup>e</sup> jaar | 2 <sup>e</sup> jaar | 3 <sup>e</sup> jaar | 4 <sup>e</sup> jaar |
|-------------------------------------|------------|--|---|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                                     | PO 1       | <b>Praktijkopdracht Beroepsziekten</b>                     | Deze praktijkopdracht wordt 1x uitgevoerd, aios kiest zelf t.b.v. welke KBA binnen Thema (KBA 1.1 of 1.2 of 1.3 of 1.4) | 1x                   |                     |                     |                     |                     |
|                                     | LPO 1      | <b>Lange Praktijkopdracht Verzuimbegeleiding</b>           | Deelportfolio n.a.v. één or meerdere langer lopende complexe individuele verzuimcasus                                   | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 1.2</b>                      |            |  |   |                      | <b>niveau 3</b>     |                     |                     | <b>niveau 4</b>     |
| <b>Arbeidsomstandighedspreekuur</b> | KPB 5      | <b>KPB Arbeids- en bedrijfsgeneeskundige diagnose</b>      |   | 3 x                  |                     |                     |                     |                     |
|                                     | KPB 1      | <b>KPB Spreekuurconsult</b>                                | Zie KBA 1.1 ; focus op <u>werkanamnese</u>  | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|                                     | KPB 2      | <b>KPB Werkanamnese (specieel)</b>                         |   | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|                                     | KPB 3      | <b>KPB Werkplekonderzoek</b>                               |   | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|                                     | KPB 4      | <b>KPB Driegesprek</b>                                     | Zie KBA 1.1   | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|                                     | MSF        | <b>MSF</b>   | Zie onder Algemeen  | jaarlijks 1x         |                     |                     |                     |                     |
|                                     | PO 2       | <b>Praktijkopdracht Reflectie, ethiek en privacy</b>       |   | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
|                                     | PO 1       | <b>Praktijkopdracht Beroepsziekten</b>                     | In KBA 1.1 of 1.2 of 1.3 of 1.4; zie boven  | 1x                   |                     |                     |                     |                     |
|                                     | LPO 2      | <b>Lange Praktijkopdracht Arbeidsomstandighedspreekuur</b> | Deelportfolio n.a.v. één of meerdere cliënt(en); (langer lopende complexe individuele casus)                            | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 1.3</b>                      |            |  |   |                      |                     | niveau 3            |                     | niveau 4            |
| <b>PMO</b>                          | KPB 1      | <b>KPB Spreekuurconsult</b>                                | Zie KBA 1.1.; focus op <u>medische anamnese</u>   | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|                                     | KPB 6      | <b>KPB Consult i.h.k.v. risicocommunicatie</b>             | Min. 1 x a.d.h.v. video opname  | 3 x                  |                     |                     |                     |                     |
|                                     | PO 1       | <b>Praktijkopdracht Beroepsziekten</b>                     | In KBA 1.1 of 1.2 of 1.3 of 1.4; zie boven  | 1x                   |                     |                     |                     |                     |



|  | Type toets | Naam toets   | Toelichting   | aantal keer minimaal | 1 <sup>e</sup> jaar | 2 <sup>e</sup> jaar | 3 <sup>e</sup> jaar | 4 <sup>e</sup> jaar |
|--|------------|--|---|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|  | LPO 3      | Lange Praktijkopdracht PMO   | Deelportfolio n.a.v. twee individuele PMO's             | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 1.4</b>                         |            |  |   |                      |                     | niveau 3            | niveau 4            |                     |
| <b>Verplichte medische keuringen</b>   | KPB 7      | KPB Verplichte medische keuring  |   | 3 x                  |                     |                     |                     |                     |
|  | PO 1       | Praktijkopdracht Beroepsziekten  | In KBA 1.1 of 1.2 of 1.3 of 1.4; zie boven              | 1x                   |                     |                     |                     |                     |
|  | LPO 4      | Lange Praktijkopdracht Verplichte Medische keuring / Aanstellingskeuring | Deelportfolio n.a.v. uitgevoerde keuringen (VMK en AK)  | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
| <b>THEMA 2 Werkorganisatie/branche</b> |            |  |   |                      |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 2.1</b>                         |            |  |   |                      |                     | niveau 3            | niveau 4            |                     |
| <b>Werkplek-onderzoek</b>              | KPB        | KPB Werkplekonderzoek  | Beoordeling van de uitvoering van een werkplekonderzoek | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|  | PO 3       | Praktijkopdracht Beoordeling rapportage werkplekonderzoek                | Beoordeling rapportage incl. schriftelijk advies        | 1x                   |                     |                     |                     |                     |
|  | KPB 8      | KPB Mondeling (beleids)advies  | Beoordeling mondeling gepresenteerd advies (zie 2.6)    | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|  | PO 4       | Praktijkopdracht Evaluatie van het advies werkplekonderzoek              | Beoordeling van het evaluatieverslag                    | 1x                   |                     |                     |                     |                     |
|  | MSF        | MSF  | Zie algemeen  | jaarlijks 1x         |                     |                     |                     |                     |
|  | LPO 5      | Lange Praktijkopdracht Werkplekonderzoek                                 | Deelportfolio n.a.v. uitgevoerde werkplekonderzoek(en)  | 1x                   |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 2.2</b>                         |            |  |   |                      |                     |                     | niveau 3            | niveau 4            |
| <b>Project-management</b>              | LPO        | LPO Projectmanagement: VERVALT   |   |                      |                     |                     |                     |                     |
|  | MSF        | MSF: VERVALT   |   |                      |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 2.3</b>                         |            |  |   |                      |                     | niveau 2            | niveau 4            |                     |

|   | Type toets | Naam toets   | Toelichting  | aantal keer minimaal | 1 <sup>e</sup> jaar | 2 <sup>e</sup> jaar | 3 <sup>e</sup> jaar | 4 <sup>e</sup> jaar |
|---|------------|--|--|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>RI&amp;E toetsen</b>                           | PO 5       | <b>Praktijkopdracht Beoordeling rapportage RI&amp;E</b>  | Beoordeling rapportage RI&E t.b.v. werkorganisatie (op inhoud) | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
|   | KPB        | <b>KPB Schriftelijk (beleids)advies</b>                  | Beoordeling schriftelijk beleidsadvies                         | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 2.4</b>                                    |            |  |  |                      |                     |                     | niveau 2            | niveau 4            |
| <b>RI&amp;E uitvoeren</b>                         | KPB 10     | <b>KPB Opstellen risicomatrix</b>                        | Beoordeling bedrijfsgeneeskundig deel van de risicomatrix      | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|   | KPB 8      | <b>KPB Mondeling (beleids)advies</b>                     | Beoordeling mondeling gepresenteerd advies (zie 2.6)           | 3x                   |                     |                     |                     |                     |
|   | PO 5       | <b>PO Beoordeling rapportage RI&amp;E</b>                | Beoordeling rapportage RI&E (op inhoud)                        | 1x                   |                     |                     |                     |                     |
|   | MSF        | <b>MSF</b>   | Beoordeling medisch leiderschap                                | jaarlijks            |                     |                     |                     |                     |
|   | LPO 6      | <b>Lange Praktijkopdracht RI&amp;E uitvoeren</b>         | Deelportfolio n.a.v. RI&E                                      | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 2.5</b>                                    |            |  |  |                      |                     | niveau 2            | niveau 4            |                     |
| <b>Opstellen evaluatieverslag dienstverlening</b> | PO 2       | <b>Praktijkopdracht Reflectieverslag ethisch dilemma</b> | Beoordeling reflectieverslag op <u>organisatieniveau</u>       | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
|   | PO 6       | <b>Praktijkopdracht Evaluatie dienstverlening BA</b>     |  | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |
| <b>KBA 2.6</b>                                    |            |  |  |                      |                     |                     | niveau 3            | niveau 4            |
| <b>Opstellen beleidsadvies</b>                    | KPB 8      | <b>KPB Mondeling (beleids)advies</b>                     | Eventueel m.b.v. video-opname                                  | 3 x                  |                     |                     |                     |                     |
|   | KPB 9      | <b>KPB Schriftelijk beleidsadvies</b>                    | Zie ook KBA 2.3  | 3 x                  |                     |                     |                     |                     |
|   | MSF 1      | <b>MSF</b>   | zie algemeen   | jaarlijks            |                     |                     |                     |                     |
|   | PO 7       | <b>Praktijkopdracht Kosten-baten analyse</b>             | Beoordeling bewustzijn (maatschappelijke) kosten vs. baten     | 1 x                  |                     |                     |                     |                     |

|  |                   |  |  |           |  |          |          |          |
|--|-------------------|--|--|-----------|--|----------|----------|----------|
| <b>Thema 3 Maatschappij</b>                        |                   |  |  |           |  |          |          |          |
| <b>KBA 3.1</b>                                     |                   |  |  |           |  | niveau 4 |          | niveau 4 |
| <b>Onderwijs op individueel niveau</b>             | KPB 11            | <b>KPB Onderwijs (individueel niveau)</b>                            | Beoordeling gesprek aios met lerende; eventueel m.b.v. video-opname  | 3 x       |  |          |          |          |
|  | PO 8              | <b>Praktijkopdracht Onderwijs op individueel niveau</b>              | Beoordeling van evaluatieverslag van de gesuperviseerde en verslag van de aios als supervisor/begeleider                                     | 1 x       |  |          |          |          |
| <b>KBA 3.2</b>                                     |                   |  |  |           |  | niveau 4 |          | niveau 4 |
| <b>Onderwijs op groepsniveau</b>                   | KPB 12            | <b>KPB Onderwijs (op groepsniveau)</b>                               | Min. 1 x m.b.v. video-opname   | 3x        |  |          |          |          |
|  | PO 9              | <b>Praktijkopdracht Onderwijs op groepsniveau</b>                    | Beoordeling verslag en reflectie onderwijsactiviteit door aios waarin opgenomen evaluatieresultaten deelnemers                               | 1 x       |  |          |          |          |
|  | MSF               | <b>MSF</b>   | zie algemeen; focus op aios als docent   | jaarlijks |  |          |          |          |
| <b>KBA 3.3.1</b>                                   |                   |  |  |           |  | niveau 3 | niveau 4 |          |
| <b>Bijdrage professioneel handelen (interview)</b> | MSF               | <b>MSF</b>   | Zie algemeen; focus op aios als lid van ICT (interview)groep   | 1x        |  |          |          |          |
|  | PO 10             | <b>Praktijkopdracht Bijdrage professioneel handelen beroepsgroep</b> | Beoordeling verslag over bijdrage aan ICT-groep.<br>N.B. Deze praktijkopdracht kan op twee manieren worden ingevuld. Zie ook onder KBA 3.3.2 | 1 x       |  |          |          |          |
|  | Voortgangsgesprek | <b>zie algemeen</b>  | Beoordeling medisch leiderschap  |           |  |          |          |          |
| <b>KBA 3.3.2</b>                                   |                   |  |  |           |  |          | niveau 3 | niveau 4 |

|   |                   |  |  |     |          |  |          |          |
|---|-------------------|--|--|-----|----------|--|----------|----------|
| <b>Bijdrage professioneel handelen (netwerk/-commissie)</b> | MSF               | <b>MSF</b>   | Zie algemeen; focus op aios als lid van commissie/netwerkproject.  |     |          |  |          |          |
|   | PO 10             | <b>Praktijkopdracht Bijdrage professioneel handelen beroepsgroep</b> | Beoordeling verslag over bijdrage aan commissie of project<br>N.B. Deze praktijkopdracht kan op twee manieren worden ingevuld. Zie ook onder KBA 3.3.1 | 1 x |          |  |          |          |
|   | Voortgangsgesprek | <b>zie algemeen</b>  | Beoordeling medisch leiderschap  |     |          |  |          |          |
| <b>KBA 3.4</b>  |                   |  |  |     | niveau 2 |  |          | niveau 3 |
| <b>Bijdrage wetenschappelijke ontwikkeling</b>              | CAT               |  | Zie algemeen   | 4 x |          |  |          |          |
|   | KPB 13            | <b>KPB Mondelinge presentatie</b>                                    | Beoordeling presentatie over eigen onderzoek, op instituut   | 1 x |          |  |          |          |
| <b>KBA 3.5</b>  |                   |  |  |     |          |  | niveau 3 | niveau 4 |
| <b>Bijdrage maatschappelijke thema's</b>                    | PO 11             | <b>Praktijkopdracht Bijdrage maatschappelijke thema's</b>            | Beoordeling professioneel product (door aios gemaakt/gedaan) en procesverslag  | 2 x |          |  |          |          |
| <b>KBA 3.6</b>  |                   |  |  |     |          |  | niveau 3 | niveau 4 |
| <b>Bijdrage profilering eigen vak</b>                       | PO 12             | <b>Praktijkopdracht Profilering eigen vak</b>                        | Beoordeling professioneel product (door aios gemaakt/gedaan) en procesverslag  | 2 x |          |  |          |          |

## **4. Toetsinstrumenten met informatiebladen en formulieren**

De toetsinstrumenten zijn gegroepeerd naar het type toets:

- Korte praktijkbeoordeling (KPB)
- Praktijkopdracht (PO)
- Lange praktijkopdracht (LPO)
- Multiple source feedback (MSF)
- Critical appraisal of a topic (CAT)
- Eindverslag stage

Per type toets is een informatieblad toegevoegd met een toelichting op de aard van de toets en de wijze van afname.

## Informatieblad korte praktijkbeoordeling (KPB)

### Wat is een KPB?

Een korte praktijkbeoordeling is een toets waarbij directe observatie van het handelen van de aios in de praktijk plaatsvindt. Daarnaast kan een KPB gebruikt worden voor het toetsen van beroepsproducten en voor de feedback/beoordeling aan de hand van een video-opname. De doorlooptijd is niet langer dan de afzonderlijke handeling op zich, gevolgd door een korte nabespreking.

In totaal worden – verspreid over de 4 jarige opleiding – 40 KPB's afgenomen. Doel daarvan is dat de aios regelmatig direct wordt geobserveerd door de praktijkopleider. Het is vooral de bedoeling om de KPB's daar in te zetten, waar ze het meest nuttig en zinvol zijn, dus daar waar ze het leerproces van de aios het best kunnen ondersteunen. Als een aios voldoende bekwaamheid op een KBA heeft aangetoond, is het niet nodig om daarop nog extra KPB's af te nemen. De aantallen KPB's, die in de toetsmatrix worden genoemd, zijn dus indicatief.

### Doel

Het doel van de KPB is om de aios gerichte feedback geven op zijn concrete handelen in een praktijksituatie. Op basis van de feedback kan de aios zijn handelen verbeteren; het doel is dus primair ontwikkelingsgericht. Om een KPB ook selectief (beoordelend) te gebruiken, zijn meerdere KPB 's na elkaar in de tijd nodig.

### Competenties en Kritische Beroepsactiviteiten:

De KPB wordt gebruikt als toetsinstrument t.b.v. meerdere KBA's en meerdere competenties. Zie hiervoor de beschrijving van de kritische beroepsactiviteiten.

### Beoordelaars

Erkende praktijkopleiders, stagebegeleiders (en hun vervangers).

### Aandachtspunten bij het afnemen KPB:

- zowel aios als praktijkopleider kunnen tot een KPB besluiten;
- KPB's worden in de dagelijkse praktijk of tijdens de stage afgenomen;
- KPB kan toegepast worden op elke observeerbare taak. Spreekursituaties, maar ook teamoverleg en multidisciplinaire besprekingen kunnen hiermee getoetst worden;
- in de toetsmatrix staat (indicatief) aangegeven hoe vaak een bepaalde KPB dient te worden afgenomen;
- (in spreekursituaties) de aios legt vooraf aan cliënt uit wat er gebeurt en waarom en vraagt toestemming.

### Werkwijze

*De aios:*

- nodigt een beoordelaar uit om te observeren;
- vult voorafgaand aan de observatie de algemene informatie op het KPB-formulier in;
- bespreekt vooraf met de praktijkopleider de specifieke leervragen (c.q. op welke specifieke punten wordt feedback gevraagd);
- verstrekt de praktijkopleider een KPB-formulier;

- bespreekt met de praktijkopleider de uitkomsten na van de KPB en ook de consequenties daarvan voor de ontwikkeling;
- bewaart het ingevulde formulier in zijn portfolio.

*De praktijkopleider/beoordelaar:*

- observeert de situatie of beoordeelt het beroepsproduct;
- vult na observatie het KPB-formulier in:
  - beschrijft concreet wat goed gaat bij deze aios en wat nog verbeterd dient te worden.
  - indien er andere competenties zijn geobserveerd dan degene die op het formulier staan aangegeven, kunnen deze worden beschreven bij de losse opmerkingen.
- bespreekt met de aios, bij voorkeur direct na de observatie, de feedback op diens functioneren;
- maakt afspraken met de aios over de wijze waarop de aios de verbeterpunten gaat aanpakken (en noteert deze op het formulier).

## KPB – Spreekuurconsult

---

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|  |   |                  |                |
|--|---|------------------|----------------|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b><br><i>(vink aan)</i>     | <input type="checkbox"/> 1.1 Verzuimbegeleiding             |                  |                |
|  | <input type="checkbox"/> 1.2 Arbeidsomstandighedenspreekuur |                  |                |
|  | <input type="checkbox"/> 1.3 PMO                            |                  |                |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br><i>(vink aan)</i> | <input type="checkbox"/> Medisch handelen                   |                  |                |
|  | <input type="checkbox"/> Communicatie                       |                  |                |
|  | <input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen           |                  |                |
|  | <input type="checkbox"/> Organisatie                        |                  |                |
|  | <input type="checkbox"/> Professionaliteit                  |                  |                |
| <b>Moeilijkheidsgraad</b> van de casuïstiek                          | <i>eenvoudig</i>  | <i>gemiddeld</i> | <i>complex</i> |
| • mening aios  |   |                  |                |
| • mening opleider  |   |                  |                |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de aios:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien, paraaf aios:



## KPB – Spreekuurconsult – Observatiecriteria

Het is de bedoeling dat alle onderdelen van het spreekuur uiteindelijk beoordeeld worden, maar per KPB kan een selectie gemaakt worden wat centraal staat. In ieder geval moet de focus:

- minimaal 3x gericht zijn op de medische anamnese
- minimaal 3 x gericht zijn op het lichamelijk onderzoek
- minimaal 3x gericht zijn op de werkanamnes

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB (zie hierboven) en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|--|-----------------------------|
| <b>Algemeen</b><br>De aios <ul style="list-style-type: none"><li>• bepaalt de complexiteit in verband met noodzaak tot overleg/ supervisie</li><li>• werkt conform bedrijfsgeneeskundige methodiek (bijv. transparante spreekuur NVAB), richtlijnen en actuele medische kennis (beroepsstandaard).</li></ul>   |                             |
| <b>Vorbereiding</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• gaat na welke gegevens bekend zijn, wat de eventuele vraagstelling van de werkgever is, welke voorgaande afspraken gemaakt zijn.</li><li>• bepaalt op basis hiervan doel van het gesprek.</li></ul>  |                             |
| <b>Introductie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• maakt contact, stelt zich voor.</li><li>• geeft heldere uitleg over taak, beroepsgeheim en terugkoppeling aan de werkgever.</li><li>• legt bij verzuim procesgang WvP uit.</li><li>• bespreekt zo nodig verwachtingen.</li><li>• gebruikt taal passend bij branche en denkniveau werknemer.</li></ul> |                             |

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| <p><b>Werkanamnese</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• krijgt inzicht in taken, uren, werkzaamheden en (belastende) arbeidsomstandigheden van werknemer.</li> <li>• verkrijgt inzicht in de belasting van werkzaamheden voor de werknemer.</li> <li>• krijgt inzicht in het werkverleden van werknemer, indien relevant.</li> </ul>  |                             |
| <p><b>Lichamelijk onderzoek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doet gericht relevant lichamelijk onderzoek volgens de beroepsstandaard.</li> <li>• is attent op belasting voor de werknemer en diens gêne, informeert de werknemer.</li> </ul>  |                             |
| <p><b>Probleemoriëntatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weegt de verkregen informatie adequaat af binnen een sociaal geneeskundig en een arbeidsgeneeskundig referentiekader.</li> <li>• maakt een helder belasting-belastbaarheidsprofiel.</li> <li>• stelt werkgerelateerdheid vast.</li> <li>• herkent gezondheidsrisico's en risicovol gedrag.</li> <li>• bespreekt de probleemanalyse/definitie met de werknemer, licht toe, geeft uitleg.</li> <li>• komt samen met de werknemer tot een gezamenlijke probleemstelling, checkt dit bij de werknemer.</li> <li>• beoordeelt vraagstelling leidinggevende en werkende. Komt deze voldoende tot zijn recht in de gezamenlijke probleemstelling?</li> </ul> |                             |
| <p><b>Plan van aanpak/beleid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komt in overleg met de werknemer tot een plan van aanpak en betreft actueel sociaal medisch inzicht hierbij.</li> <li>• indiceert zo nodig aanvullend onderzoek, verwijzing of interventies.</li> <li>• vraagt toestemming indien er informatie opgevraagd moet worden.</li> <li>• bespreekt gezondheidsrisico's en risicovol gedrag.</li> <li>• volgt bij werkgerelateerdheid van de klacht het 6 stappenplan van het NCvB.</li> <li>• bepaalt arbeidsmogelijkheden en beperkingen.</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Rapportage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt een heldere rapportage naar de werknemer en, bij verzuim, naar de werkgever over het spreekuurconsult.</li> <li>• Volgt de privacyregels.</li> <li>• Maakt een helder verslag in medisch dossier.</li> <li>• Plant proactief de juiste vervolgstappen zoals doorverwijzing, werkplekbezoek, contact met de curatieve sector, contact met werkgever.</li> </ul>  |                             |

|   |  |                                       |  |                                     |
|---|--|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Criteria</b>   |  |                                       |  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b>  |
| <b>Communicatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luistert actief, vraagt door en maakt samenvattingen.</li> <li>• Gebruikt toepasselijke gesprekstechnieken, bijvoorbeeld de Roos van Leary of Motivational interviewing.</li> <li>• Reageert adequaat op emotie en non-verbale signalen, geeft gevoelsreflecties.</li> <li>• Toont gevoel voor timing en procesaspecten.</li> <li>• Vertoont congruent verbaal en non-verbaal gedrag.</li> <li>• Stelt adequate vragen naar vorm, volgorde en inhoud.</li> <li>• Bejegt de cliënt respectvol en volgens de gedragscode.</li> <li>• Houdt evenwicht tussen nabijheid en distantie.</li> </ul> |  |                                       |  |                                     |
| <b>Professioneel handelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt kaders van wet en regelgeving in acht.</li> </ul>  |  |                                       |  |                                     |
| <b>Overall beoordeling</b>  |  |                                       |  |                                     |
| <b>KPB –<br/>Spreekuurconsult</b>   | <b>Onder<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Op<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Boven<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Toelichting door beoordelaar</b> |
|   |  |                                       |  |                                     |

## KPB – Arbeids- en bedrijfsgeneeskundige diagnose

---

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|  |   |                  |                |
|--|---|------------------|----------------|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>                          | 1.2 Arbeidsomstandighedenspreekuur  |                  |                |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br><i>(vink aan)</i> | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Kennis & wetenschap<br><input type="checkbox"/> Organisatie |                  |                |
| <b>Moeilijkheidsgraad</b> van de casuïstiek                          | <i>eenvoudig</i>  | <i>gemiddeld</i> | <i>complex</i> |
| • mening aios  |   |                  |                |
| • mening opleider  |   |                  |                |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de aios:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien, paraaf aios

## KPB – Arbeids- en bedrijfsgeneeskundige diagnose – Observatiecriteria

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|--|-----------------------------|
| <p><b>Probleem oriëntatie: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• benoemt de vraagstelling.</li> <li>• heeft de anamnese en lichamelijk onderzoek conform de beroepsstandaard uitgevoerd.</li> <li>• benoemt de relevante aspecten van de arbeidsanamnese en bedrijfsgeneeskundige anamnese (volledigheid) en bepaalt de relevante risicofactoren in arbeid.</li> <li>• heeft literatuur onderzocht op mogelijke relatie tussen klacht en arbeid/ werkomstandigheden</li> <li>• heeft werkplekonderzoek gedaan (of laten doen) en zo nodig met de relevante personen op de werkplek overlegd (zoals leidinggevende, interne arbodeskundige)</li> <li>• heeft aanvullend medisch onderzoek gedaan (bijv. opvragen medische informatie, andere medische onderzoeken).</li> </ul> |                             |
| <p><b>Onderzoek arbeidsgerelateerdheid: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• werkt volgens het 6 stappenplan NCvB melden van beroepsziekten.</li> <li>• hanteert de diagnostische criteria beroepsziekten richtlijnen, opgesteld door NCvB.</li> <li>• Neemt, waar nodig, contact op met het NCvB</li> <li>• Interpreteert de gegevens over functie en werkplek op correcte wijze.</li> <li>• gebruikt actueel (sociaal)medische inzichten van beroepsziekten om arbeids- en bedrijfsgeneeskundige diagnose te stellen.</li> <li>• Onderzoekt arbeidsverleden indien van toepassing (vroegere functie en blootstellingen).</li> </ul>  |                             |
| <p><b>Bepalen arbeidsmogelijkheden: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weegt de belasting en belastbaarheid.</li> <li>• bepaalt arbeidsmogelijkheden en -beperkingen.</li> </ul>   |                             |

|   |                                  |                               |                                  |                                     |
|---|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft NCVB-informatie betrokken bij de afweging of werken/terugkeer naar eigen werk belastend is voor betrokkene.</li> <li>• heeft een inzetbaarheidsprofiel gemaakt indien noodzakelijk.</li> </ul>   |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Probleemanalyse en beoordeling</b><br><b>arbeidsgerelateerdheid: de aios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komt tot gewogen oordeel over mate van waarschijnlijkheid dat werk een belangrijke rol speelt bij ontstaan van klacht/ziekte/verschijnselen.</li> <li>• weegt de gevolgen van deze risicofactoren naar de mogelijkheden van werknemer.</li> <li>• bepaalt de beperkingen tot arbeid.</li> <li>• bepaalt arbeidsmogelijkheden.</li> </ul> |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Overall beoordeling</b>  |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>KPB – Arbeids- en bedrijfsgeneeskundige diagnose</b>   | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b> | <b>Boven verwacht eindniveau</b> | <b>Toelichting door beoordelaar</b> |
|   |                                  |                               |                                  |                                     |

## KPB – Werkplekonderzoek

---

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |   |                  |                |
|---|---|------------------|----------------|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b><br>(vink aan)     | <input type="checkbox"/> 1.1 Verzuimbegeleiding             |                  |                |
|   | <input type="checkbox"/> 1.2 Arbeidsomstandighedenspreekuur |                  |                |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br>(vink aan) | <input type="checkbox"/> Medisch handelen                   |                  |                |
|   | <input type="checkbox"/> Communicatie                       |                  |                |
|   | <input type="checkbox"/> Samenwerking                       |                  |                |
|   | <input type="checkbox"/> Kennis en Wetenschap               |                  |                |
|   | <input type="checkbox"/> Organisatie                        |                  |                |
| <b>Moeilijkheidsgraad</b> van de casuïstiek                   | <i>eenvoudig</i>  | <i>gemiddeld</i> | <i>complex</i> |
| • mening aios   |   |                  |                |
| • mening opleider   |   |                  |                |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de aios:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien, paraaf aios

## KPB – Werkplekonderzoek – Observatiecriteria

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|--|-----------------------------|
| De aios:<br>signaleert en omschrijft de noodzaak tot werkplekonderzoek.  |                             |
| formuleert een gerichte vraagstelling voor het werkplekonderzoek   |                             |
| bereidt het onderzoek voor door middel van literatuuronderzoek, de RIE, (website)informatie over het bedrijf, arbo-catalogus, reeds aanwezige rapportages, en eventuele voorgesprekken met andere deskundigen.<br>Kan hieruit de belangrijkste zaken en de focus voor dit werkplekonderzoek uit destilleren. |                             |
| zorgt dat het werkplekonderzoek kan plaatsvinden.  |                             |
| voert het werkplekonderzoek systematisch (conform bijgevoegde checklist in bijlage 1) uit, zelfstandig of samen met andere arboprofessionals.  |                             |

| Overall beoordeling        |                                 |                              |                                 |                              |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| KPB –<br>Werkplekonderzoek | Onder<br>verwacht<br>eindniveau | Op<br>verwacht<br>eindniveau | Boven<br>verwacht<br>eindniveau | Toelichting door beoordelaar |
|                            |                                 |                              |                                 |                              |



## KPB – Driegesprek

**Naam beoordelaar:**

**Datum beoordeling:**

**Functie beoordelaar:**

**Naam aios:**

**Jaar van opleiding:**

|   |   |                  |                |
|---|---|------------------|----------------|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b><br>(vink aan)     | <input type="checkbox"/> 1.1 Verzuimbegeleiding<br><input type="checkbox"/> 1.2 Arbeidsomstandighedenspreekuur  |                  |                |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br>(vink aan) | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="checkbox"/> Kennis en Wetenschap<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |                  |                |
| <b>Moeilijkheidsgraad</b> van de casuïstiek                   | <i>eenvoudig</i>  | <i>gemiddeld</i> | <i>complex</i> |
| • mening aios   |   |                  |                |
| • mening opleider   |   |                  |                |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de aios:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

**Paraaf beoordelaar:**

**Voor gezien, paraaf aios:**

## KPB – Driegesprek (bedrijfsarts, werknemer, werkgever) – Observatiecriteria

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| <p><b>Vorbereiding gesprek met werknemer: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft tevoren gesprek met de werknemer over de medische zaken.</li> <li>• Legt uit dat de werknemer recht heeft op geheimhouding van zijn medische zaken.</li> <li>• Bespreekt hoe de hieruit voortvloeiende mogelijkheden en beperkingen kunnen worden besproken zonder de medische geheimhouding te doorbreken.</li> </ul> |                             |
| <p><b>Introductie gesprek: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft uitleg over het doel van het gesprek en de rol die de arts in dit gesprek heeft (gespreksleider, coach, expert, etc.)</li> <li>• Laat toe dat alle aanwezigen onderwerpen voor de agenda kunnen inbrengen.</li> <li>• Bespreekt de doelen die in ieder geval gehaald moeten worden.</li> </ul>  |                             |
| <p><b>Bewaking privacy: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bespreekt de privacyregels.</li> <li>• Bewaakt dat de privacyregels worden gehanteerd.</li> <li>• Grijpt in als er druk gelegd wordt om de privacy te schenden.</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Gesprekstechniek: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vat tussentijds samen</li> <li>• Checkt voortdurend of beide partijen evenwichtig kunnen bijdragen aan het gesprek.</li> <li>• Maakt, als een gesprek niet goed loopt, dit bespreekbaar (bijvoorbeeld door gebruik te maken van metacommunicatie)</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Maken afspraken: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stimuleert het maken van afspraken (taken, tijdsplan, verantwoordelijkheden vastgelegd).</li> </ul>   |                             |

|  |                                  |                               |                                  |                                     |
|--|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Criteria</b>  |                                  |                               |                                  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gaat na of alle afspraken duidelijk zijn, dat iedere partij weet wat deze moet doen.</li> </ul>   |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Afsluiting: de aios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Checkt bij alle aanwezigen of alle onderwerpen voldoende aan de orde zijn gekomen en de aan het begin van het gesprek gestelde doelen zijn behaald.</li> </ul> |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Overall beoordeling</b>   |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>KPB – Driegesprek</b>   | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b> | <b>Boven verwacht eindniveau</b> | <b>Toelichting door beoordelaar</b> |
|  |                                  |                               |                                  |                                     |

## KPB – Consult i.k.v. risicocommunicatie

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |  |                  |                |
|---|--|------------------|----------------|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>                   | 1.3 Preventief Medisch Onderzoek   |                  |                |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br>(vink aan) | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Organisatie |                  |                |
| <b>Moeilijkheidsgraad</b> van de casuïstiek                   | <i>eenvoudig</i>   | <i>gemiddeld</i> | <i>complex</i> |
| • mening aios   |  |                  |                |
| • mening opleider   |  |                  |                |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de aios:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien, paraaf aios:

## KPB – Consult i.h.k.v. risicocommunicatie – Observatiecriteria

Dit betreft het spreekuurconsult behorende bij een niet verplicht periodiek medisch onderzoek. Een spreekuurconsult is onderdeel van de PMO-afspraken die met de werkgever zijn gemaakt.

Het PMO kan gecombineerd zijn met verplicht periodiek medisch onderzoek tijdens dienstverband. Om didactische reden is er voor de verplichte medische keuring een aparte KPB ontwikkeld; zie KPB verplichte medische keuring.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| <p><b>Vooraf: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stelt zich op de hoogte van de afspraken die het bedrijf met de arbodienst heeft gemaakt. Welke afspraken zijn er gemaakt over de inhoud?</li> <li>• gaat na of de wettelijke verplichtingen zijn nagekomen (bijv. loodbesluit, stralingsbesluit etc.).</li> <li>• is nagegaan of hij tijdens het consult aandacht moet besteden aan specifieke risico's, en de mogelijke effecten op de werknemer.</li> <li>• is nagegaan of er interventiemogelijkheden zijn afgesproken.</li> <li>• is nagegaan of belasting van het onderzoek in verhouding staat tot mogelijke resultaat.</li> <li>• gaat na of de goede en adequate onderzoeksinstrumenten geselecteerd zijn.</li> <li>• gaat na of hij de specifieke kwaliteiten heeft om de (hulp)onderzoeken uit te voeren of te interpreteren. En indien niet, wie hij in consult kan vragen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de interpretatie van ECG, bloed- en urineonderzoek, longfunctie, gehooronderzoek of de uitvoering van een inspanningsonderzoek.</li> </ul> |                             |
| <p><b>Vorbereiding: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neemt de vragenlijsten door en noteert welke zaken in het consult aan de orde moeten komen.</li> <li>• stelt zich op de hoogte van de uitslagen van de diverse onderzoeken die verricht zijn (zoals de onderzoeken van de doktersassistente).</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Introductie: de aios</b></p>  |                             |

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |                        |                           |                              |
|---|-----------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• licht het doel en inhoud van het onderzoek toe aan de werknemer, en de privacyaspecten.</li> <li>• houdt zich aan kader van wet- en regelgeving.</li> <li>• licht de mogelijke uitslagen van het onderzoek toe die eerder verricht zijn, of vertelt wanneer de werknemer deze resultaten krijgt.</li> </ul>  |                             |                        |                           |                              |
| <p><b>Werkanamnese: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neemt de anamnese af, besteed extra aandacht aan afwijkende vragen uit de ingevulde vragenlijsten en de risicofactoren in het werk.</li> <li>• vormt zich een voldoende breed en diepgaand beeld van functie, beroepsziekerisico's, privé situatie, medische voorgeschiedenis en andere factoren die nodig zijn om aandachtspunten in de balans belasting-belastbaarheid in kaart te krijgen.</li> </ul>   |                             |                        |                           |                              |
| <p><b>Lichamelijk onderzoek: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voert de (deel)onderzoeken lege artis uit conform de beroepsstandaard</li> </ul>  |                             |                        |                           |                              |
| <p><b>Evaluatie: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpreteert de verkregen gegevens uit eigen onderzoek en de uitslagen adequaat</li> </ul>   |                             |                        |                           |                              |
| <p><b>Bespreken uitkomst en advies: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bespreekt de uitslagen met de werknemer.</li> <li>• herkent gezondheidsrisico's en risicovol gedrag en stelt dit aan de orde, gebruikt waar mogelijk motivational interviewing, geeft voorlichting.</li> <li>• bespreekt de mogelijkheden van interventies als dit aan de orde is.</li> <li>• overlegt met de werknemer over zijn voorkeuren, maakt samen met de werknemer een plan van aanpak.</li> <li>• De aios overlegt welke onderdelen met de werkgever besproken moeten worden, en vraagt daar gericht toestemming voor.</li> </ul> |                             |                        |                           |                              |
| <p><b>Afsluiting: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zet de afgesproken interventies in gang, voor zover het afgesproken is dat de aios dit doet.</li> <li>• doet adequate verslaglegging.</li> </ul>   |                             |                        |                           |                              |
| <p><b>Rapportage: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgt dat gegevens beschikbaar zijn voor groepsrapportage indien dit is afgesproken.</li> <li>• Bij gerichte toestemming rapporteert hij de werkgever met behoud van de hoogste graad aan privacy.</li> </ul>  |                             |                        |                           |                              |
| <b>Overall beoordeling</b>  |                             |                        |                           |                              |
| KPB – Consult i.k.v. risicocommunicatie   | Onder verwacht eindniveau   | Op verwacht eindniveau | Boven verwacht eindniveau | Toelichting door beoordelaar |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

## KPB – Verplichte medische keuring

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |   |                  |                |
|---|---|------------------|----------------|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>                   | 1.4 Verplichte medische keuring   |                  |                |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br>(vink aan) | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="checkbox"/> Kennis en Wetenschap<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |                  |                |
| <b>Moeilijkheidsgraad</b> van de casuïstiek                   | <i>eenvoudig</i>  | <i>gemiddeld</i> | <i>complex</i> |
| • mening aios   |   |                  |                |
| • mening opleider   |   |                  |                |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de aios:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien, paraaf aios:



## KPB – Verplichte medische keuring – Observatiecriteria

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| <p><b>Vorbereiding: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• is nagegaan of de werknemer al in dienst is (bij aanstellingskeuring)</li> <li>• is nagegaan of de aanstellingskeuring voldoet aan de wettelijke eisen en de eisen zoals omschreven in de leidraad aanstellingskeuringen/ verplichte medische keuringen zoals o.a.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de functie-eisen te relateren zijn aan medische onderzoeken</li> <li>○ de specifieke functie-eisen niet op te lossen zijn met andere middelen</li> <li>○ de goede en adequate onderzoeksinstrumenten en vragen geselecteerd zijn</li> <li>○ de aanstellingskeuring als laatste onderdeel in de sollicitatieprocedure is gepland</li> </ul> </li> </ul> |                             |
| <p><b>Inleiding: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• licht het doel en inhoud van de keuring toe</li> <li>• licht de mogelijke uitslagen van de keuring toe en wijst de keurling op zijn rechten</li> <li>• checkt of keurling informatie heeft begrepen, zo nodig gevolgd door ondertekenen van informed consent</li> <li>• houdt kader van wetregelgeving in acht (bv. Wet Medische Keuringen)</li> </ul>  |                             |
| <p><b>Anamnese: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stelt alleen gezondheidsvragen relevant voor de functie-eisen (zie leidraad)</li> <li>• stelt geen vragen die een onevenredige inbreuk betekenen op de persoonlijke levenssfeer van de keurling</li> <li>• stelt geen andere vragen over de gezondheidstoestand van de keurling en over diens ziekteverzuim in het verleden</li> <li>• werkt conform methodiek leidraden.</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Onderzoek: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voert de onderzoeken lege artis uit</li> </ul>  |                             |

| <b>Criteria</b>   |                                  |                               |                                  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b>  |
|---|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• verricht alleen relevant onderzoek zoals aangegeven in de leidraad</li> </ul>  |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Evaluatie: de aios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpreteert de uitslagen adequaat.</li> <li>• komt tot een goed onderbouwde beslissing ten aanzien van geschikt/ ongeschikt/ geschikt onder voorwaarden</li> </ul>   |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Afsluiting consult: de aios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indiceert adequaat aanvullend eigen of ander onderzoek indien nodig en licht dit toe aan de werknemer.</li> <li>• informeert de keurling over de uitslag en na diens toestemming de werkgever.</li> <li>• wijst de keurling op zijn rechten, informeert eventueel over de mogelijkheden terugtrekken uit de procedure, herkeuring of klacht indienen.</li> <li>• stuurt (bij aanstellingskeuringen met toestemming van de werknemer) de uitslag naar de werkgever.</li> <li>• beperkt zich tot geschikt/ ongeschikt/ geschikt onder voorwaarden.</li> <li>• gebruikt de gegevens van de aanstellingskeuring slechts voor het doel, draagt zorg dat de gegevens van de aanstellingskeuring maximaal een half jaar worden bewaard of gebruikt de keuring na toestemming werknemer als nulmeting voor verdere arbeidsgeneeskundige begeleiding.</li> <li>• handelt adequaat bij twijfelgevallen, zoals werknemers die net niet voldoende presteren en het zo nodig inschakelen van expertise.</li> </ul> |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Overall beoordeling</b>  |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>KPB – Verplichte medische keuring</b>  | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b> | <b>Boven verwacht eindniveau</b> | <b>Toelichting door beoordelaar</b> |
|   |                                  |                               |                                  |                                     |

## KPB – Werkanamnese (specieel)

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b><br><i>(vink aan)</i>     | <input type="checkbox"/> 1.1 Verzuimbegeleiding<br><input type="checkbox"/> 1.2 Arbeidsomstandighedenspreekuur<br><input type="checkbox"/> 1.3 PMO  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br><i>(vink aan)</i> | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="checkbox"/> Kennis en Wetenschap<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de AIOS:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien/akkoord, paraaf AIOS:

In deze korte praktijkbeoordeling kan de AIOS laten zien dat deze in staat is om een verdiepende werkanamnese af te nemen op de onderdelen waar mogelijk risico's zijn, bijvoorbeeld bij de verdenking op een beroepsziekte. De bedrijfsarts zal altijd de werkanamnese globaal uitvragen als onderdeel van het normale consult, en op indicatie een verdiepende werkanamnese afnemen bij een werknemer die op het spreekuur komt. Het kan verstandig zijn hiervoor een apart consult af te spreken.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| <p><b>Arbeidsinhoud; de aios:</b><br/>Gaat na wat de taken inhouden. Vraagt daarbij door tot hij zich een volledig beeld heeft gevormd van de belasting per taak. Kan inschatten wat de werknemer per dag, per week, en incidenteel moet doen.</p>  |                             |
| <p><b>Arbeidsomstandigheden; de aios:</b><br/>Vraagt na wat er aan blootstellingen is en stelt verdiepende vragen. Aan de hand van de antwoorden op deze vraag en de arbeidsinhoud kan de bedrijfsarts inschatten welke onderdelen extra aandacht nodig hebben of verder uitgediept moeten worden.</p>                    |                             |
| <p><b>Arbeidsverhoudingen; de aios:</b><br/>Vraagt na hoe de verhoudingen met collegae en hoger geplaatsten verlopen. Zijn dit plezierige en steunende contacten, of zijn er wrijvingen, spanningen of conflicten. Vraagt dit op een zakelijke en niet suggestieve wijze.</p>   |                             |
| <p><b>Arbeidszingeving; de aios:</b><br/>Gaat na of de werknemer voldoening ervaart in zijn werk en zijn werk als zinvol ervaart. Gebruikt hierbij eventueel vragenlijsten zoals een Capability vragenlijst.</p>  |                             |
| <p><b>Arbeidsperspectief; de aios:</b><br/>Gaat na of er toekomstperspectief is in deze functie en in dit bedrijf of elders. Wat voor soort contract heeft de werknemer? Zijn er doorgroeimogelijkheden? Is de werknemer voldoende geschoold? Zijn er geschikte scholingsmogelijkheden en ontwikkelingsmogelijkheden?</p> |                             |

| <b>Criteria</b>   |                                  |                               |                                  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b>  |
|---|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Arbeidsvoorwaarden; de aios:</b><br>Betaling conform CAO? Contract voor bepaalde tijd? Kan hij vakantiedagen opnemen? Scholing? Benodigde ruimten aanwezig: toiletten, doucheruimte, kantine, kolfruimte.  |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Historische werkanamnese; de aios:</b><br>Vraagt op indicatie een volledige lijst van voormalige werkzaamheden, taken en blootstellingen   |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Vorbereiding of verdieping achteraf; de aios:</b><br>Heeft zich verdiept in de risico-inventarisatie, en/of Arbo catalogus. Heeft kennisgemaakt met de werkgever en is op de hoogte van de voornaamste zaken die in het bedrijf spelen. Weet globaal welke functies in het bedrijf zijn en kan de taakomschrijvingen opvragen/ heeft ze opgevraagd. Heeft de CAO opgezocht/opgevraagd. |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Communicatie; de aios:</b><br>Stelt neutrale vragen, met respect voor de werknemer, werkgever en het werk. Pleegt zo nodig een interventie door te reageren op non-verbale signalen of door te veranderen van communicatieniveau (inhoud, procedure, relatie, emotie).<br>Formulering sluit aan bij het denkniveau van de werknemer.   |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Overall beoordeling</b>  |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>KPB – Werkanamnese (specieel)</b>  | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b> | <b>Boven verwacht eindniveau</b> | <b>Toelichting door beoordelaar</b> |
|   |                                  |                               |                                  |                                     |

## KPB – Opstellen risicomatrix (bedrijfsgeneeskundig deel)

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|   |  |
|---|--|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>     | <input type="checkbox"/> 2.4 4 Risico- inventarisatie en evaluatie uitvoeren   |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b> | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Organisatie |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de AIOS:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien/akkoord, paraaf AIOS

Deze KPB betreft het opstellen van een risicomatrix. In de leidraad RIE-toets wordt een taak toebedeeld aan de bedrijfsarts bij het opstellen en toetsen van de risico-inventarisatie. In de leidraad RIE-toets staat dat de rol van de BA beperkt is tot arbobeleid, verzuimbeleid, biologische agentia, fysieke belasting, functie-inhoud/werkdruk en werk- en rusttijden. Ook zal de bedrijfsarts hier goed moeten samenwerken met de andere kerndeskundigen.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|--|-----------------------------|
| <p><b>Medisch handelen: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benoemt de elementen van de risico-inventarisatie vanuit het bedrijfsartsenperspectief</li> <li>• Gaat (met behoud van het beroepsgeheim) na of de relevante bedrijfsgeneeskundige items bekend bij de bedrijfsarts vanuit spreekuurcontacten of anderszins, meldingen beroepsziekten, verzuimoorzaken, verzuimcijfers op groepsniveau zijn toegevoegd. Zo niet, dan voegt hij/zij deze toe.</li> <li>• Beoordeelt of de zorg voor de gezondheid van de werknemer voldoende gewaarborgd is in het arbobeleid.</li> <li>• Benoemt lacunes in het beleid (indien aanwezig).</li> <li>• Benoemt de risico’s voor biologische agentia in dit bedrijf correct.</li> <li>• Benoemt de risico’s voor fysieke belasting juist.</li> <li>• Benoemt de risico’s op gebied functie-inhoud en werkdruk juist.</li> <li>• Benoemt de risico’s op gebied werk- en rusttijden juist.</li> <li>• Selecteert en beoordeelt de risico’s voor de gezondheid van de werknemer en weegt de ernst ervan.</li> <li>• Maakt een prioriteitenlijst: benoemt de risico’s die meteen aangepakt moeten worden en de risico’s die in een later stadium aangepakt kunnen worden.</li> </ul> |                             |
| <p><b>Samenwerking: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kent de grenzen van de eigen bedrijfsartsexpertise en schakelt andere kerndeskundigen in indien wenselijk.</li> <li>• Laat zien op de hoogte te zijn van de expertises van de diverse kerndeskundigen</li> <li>• Werkt constructief samen met andere kerndeskundigen</li> </ul>   |                             |
|  |                             |

## Overall beoordeling

| KPB – Opstellen<br>risicomatrix | Onder<br>verwacht<br>eindniveau | Op<br>verwacht<br>eindniveau | Boven<br>verwacht<br>eindniveau | Toelichting door beoordelaar |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
|                                 |                                 |                              |                                 |                              |



## KPB – Mondeling (beleids)advies

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|   |   |
|---|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>     | 2.1 Werkplekonderzoek (WPO)<br>2.4 RI&E uitvoeren   |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b> | <input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de AIOS:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien/akkoord, paraaf AIOS

In meerdere Kritische Beroepsactiviteiten zit het onderdeel ‘mondeling adviseren’. De bedrijfsarts voert bijvoorbeeld een werkplekonderzoek of een RI&E uit en schrijft vervolgens een rapportage van dit onderzoek, waarin een advies is opgenomen. Vaak volgt er daarna nog een mondelinge presentatie van het advies aan de opdrachtgever. Deze KPB is gericht op deze mondelinge presentatie.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| <p><b>Inhoud van de presentatie: de AIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benoemt aanleiding en doel van de presentatie.</li> <li>• Sluit met inhoud van de presentatie/het advies aan op visie en mogelijkheden van de klant.</li> <li>• Is in gebruik van taal en beeldmateriaal gericht op de klant.</li> <li>• Geeft inhoudelijk correcte adviezen.</li> <li>• Kan het inhoudelijke advies duidelijk uitleggen op een manier die aansluit bij de klant.</li> <li>• Geeft zo mogelijk specifieke adviezen.</li> <li>• Geeft aan op welke wijze met de gegevens/analyse/adviezen dient te worden omgegaan.</li> <li>• Benoemt de belangen van verschillende actoren (HR, directie, OR, werknemers).</li> <li>• Maakt zo mogelijk afspraken over vervolgacties.</li> </ul> |                             |
| <p><b>Vorm van de presentatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een duidelijke structuur (inleiding, kern met hoofd- en bijzaken, afsluiting).</li> <li>• De houding ondersteunt de presentatie (enthousiasme, gebaren, oogcontact).</li> <li>• De eventueel gebruikte media (bijv. PowerPoint) zijn functioneel en ondersteunen de presentatie.</li> <li>• De AIOS spreekt duidelijk (tempo, volume) en is goed verstaanbaar.</li> <li>• De AIOS gebruikt heldere formuleringen.</li> <li>• De AIOS reageert alert en op passende wijze op vragen.</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Planning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De tijd wordt goed gebruikt.</li> </ul>   |                             |

|   |  |                                       |  |                                     |
|---|--|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Criteria</b>   |  |                                       |  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>De presentatie wordt binnen de beschikbare tijd afgerond.</li> </ul> |  |                                       |  |                                     |
| <b>Overall beoordeling</b>  |  |                                       |  |                                     |
| <b>KPB – Mondeling<br/>(beleids)advies</b>  | <b>Onder<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Op<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Boven<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Toelichting door beoordelaar</b> |
|   |  |                                       |  |                                     |

## KPB – Schriftelijk (beleids)advies

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|   |   |
|---|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>     | <b>2.6 Opstellen beleidsadvies</b><br>De aios geeft gevraagd en ongevraagd advies over gezondheid en werk op afdelingsniveau, directieniveau en op niveau van medezeggenschapsorgaan, voegt een eigen visie toe, legt dit in een beleidsadvies vast en onderneemt acties (medisch leiderschap) om draagvlak te creëren. |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b> | <input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit   |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de AIOS:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien/akkoord, paraaf AIOS

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| <p><b>Inhoud van het advies: de AIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermeldt de aanleiding.</li> <li>• Vermeldt doel van het advies en (indien relevant) de rol van de bedrijfsarts bij het onderwerp.</li> <li>• Benoemt de vraagstelling van het advies.</li> <li>• Beschrijft het belang voor werkgever en werknemers.</li> <li>• Beantwoordt de vraagstelling.</li> <li>• Sluit in het advies aan op aanleiding en/of doelen.</li> <li>• Onderbouwt de adviezen met argumenten.</li> <li>• Sluit met inhoud advies aan op visie en mogelijkheden van de klant.</li> <li>• Beschrijft welke vragen er gerezen zijn tijdens het onderzoek of nog niet worden beantwoord in het advies.</li> </ul> |                             |
| <p><b>Vorm van het advies: de AIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structureert het verhaal (bijv. Kop-Romp-Staart, inhoudsopgave en korte managementsamenvatting).</li> <li>• Formuleert bondig en helder, het advies is goed leesbaar.</li> <li>• De woordkeus past bij de klant.</li> <li>• De tekst bevat geen onnodig vakjargon.</li> <li>• Het advies wordt inhoudelijk ondersteund door bijlagen met bijvoorbeeld tabellen en meetgegevens.</li> <li>• De tekst ziet er verzorgd uit.</li> </ul>  |                             |

**Overall beoordeling**

| KPB – Schriftelijk (beleids)advies | Onder verwacht eindniveau | Op verwacht eindniveau | Boven verwacht eindniveau | Toelichting door beoordelaar |
|------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------|
|                                    |                           |                        |                           |                              |

## KPB – Onderwijs (individueel niveau)

Naam beoordelaar:  
Functie beoordelaar:

Datum beoordeling:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|  |  |                  |                |
|--|--|------------------|----------------|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>                          | 3.1 Bijdrage aan onderwijs<br>De aios draagt bij aan opleiden en coachen van een lerende en toont hierbij een voorbeeldrol<br><br>Uit te voeren in<br>2 <sup>e</sup> jaar: coassistent.<br>4 <sup>e</sup> jaar: beginnende aios bedrijfsgeneeskunde, verpleegkundige |                  |                |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br><i>(vink aan)</i> | <input type="checkbox"/> <b>Maatschappelijk handelen</b><br><input type="checkbox"/> <b>Kennis en Wetenschap</b><br><input type="checkbox"/> <b>Professionaliteit</b>  |                  |                |
| <b>Moelijkheidsgraad</b> van de situatie                             | <i>eenvoudig</i>   | <i>gemiddeld</i> | <i>complex</i> |
| <input type="checkbox"/> mening aios                                 |  |                  |                |
| <input type="checkbox"/> mening opleider                             |  |                  |                |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de AIOS:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

Paraaf beoordelaar:

Voor gezien, paraaf aios:

## KPB – Onderwijs verzorgen individueel

## Observatiecriteria

De bedrijfsarts moet in staat zijn om coassistenten, aankomend collega's (aios en anios) en verpleegkundigen in te werken en te begeleiden. Deze KPB wordt afgenomen op een moment waarop je als aios een begeleidingsgesprek voert. Het gesprek kan een momentopname zijn in een langer leerproces, dus niet alle onderdelen van begeleiden komen aan de orde in dit gesprek.

Het begeleidingsgesprek zelf kan worden opgenomen (en op een later moment worden beoordeeld door de praktijkopleider).

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht eindniveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht eindniveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| De aios:<br>Maakt – zo mogelijk – gebruik van didactische hulpmiddelen, die binnen de eigen organisatie beschikbaar zijn. |                             |
| Inventariseert de leerwensen van lerende.   |                             |
| Gaat na of hij/zij zelf het onderwerp van de leerwensen voldoende beheerst.   |                             |
| Overlegt met de lerende welke leerwensen zullen worden ingevuld.  |                             |
| Bespreekt en benoemt de begeleidingsactiviteiten.   |                             |
| Gebruikt passende gesprekstechnieken, zoals samenvatten, doorvragen.  |                             |
| Is respectvol naar de lerende.  |                             |
| Blijft het leerproces van de lerende c.q. diens vragen centraal stellen.  |                             |

|  |                                  |                               |                                  |                                     |
|--|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Gebruikt passende feedbacktechnieken (bijv. de Pendleton regels <sup>1</sup> )           |                                  |                               |                                  |                                     |
| Maakt concrete afspraken voor de toekomst.   |                                  |                               |                                  |                                     |
| Vraagt bij lerende na of de activiteiten voldoende zijn geweest en rondt het gesprek af. |                                  |                               |                                  |                                     |
| Bewaakt de tijd.   |                                  |                               |                                  |                                     |
| Waakt voor een kritisch en veilig leerklimaat.   |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>Overall beoordeling</b>   |                                  |                               |                                  |                                     |
| <b>KPB – Onderwijs op individueel niveau</b>   | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b> | <b>Boven verwacht eindniveau</b> | <b>Toelichting door beoordelaar</b> |
|  |                                  |                               |                                  |                                     |

<sup>1</sup> Pendleton: vraag goede punten te noemen, noem goede punten, vraag verbeterpunten te noemen, noem verbeterpunten, vat samen



## KPB – Onderwijs geven aan groep

**Naam beoordelaar:**  
**Functie beoordelaar:**

**Datum beoordeling:**

**Naam aios:**

**Jaar van opleiding:**

|   |   |
|---|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>     | <input type="checkbox"/> 3.2. Onderwijs op groepsniveau   |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b> | <input type="checkbox"/> Kennis & Wetenschap<br><input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de aios:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

**Paraaf beoordelaar:**

**Voor gezien, paraaf aios:**

## KPB – Onderwijs geven aan groep    Observatiecriteria

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau:    het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau:        deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau:    deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|--|-----------------------------|
| <p><b>Vorbereiding: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• is op tijd voor de activiteit om benodigde (hulp)middelen te controleren en te installeren.</li> </ul>  |                             |
| <p><b>Introductie: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verwelkomt deelnemers en stelt zichzelf voor.</li> <li>• zorgt voor goede introductie inhoud (belang, context, opbouw.</li> <li>• maakt doelstelling van het onderwijs duidelijk.</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Inhoud en vorm: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sluit de inhoud van de onderwijsactiviteit aan bij de doelen.</li> <li>• start met een pakkende opening.</li> <li>• gebruikt passende werkvormen.</li> <li>• gebruikt de middelen functioneel.</li> <li>• houdt de aandacht van de deelnemers vast.</li> <li>• houdt de regie.</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Afsluiting: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vat de activiteit samen en bespreekt of/hoe de doelen zijn behaald.</li> <li>• sluit met een ‘pakkende uitsmijter’ af, die tot denken aanzet.</li> <li>• houdt zich aan de afgesproken tijd.</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Verbale en non-verbale communicatie: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spreekt duidelijk met goede intonatie en tempo.</li> <li>• maakt oogcontact en kijkt de zaal in.</li> <li>• gebruikt houding en gebaren adequaat en varieert.</li> <li>• gebruikt de Nederlandse taal adequaat.</li> <li>• toont enthousiasme en betrokkenheid.</li> <li>• laat zien dat hij met tegenstrijdigheden en onduidelijkheden kan omgaan.</li> </ul> |                             |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Interactie: de aios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikt vragen om de aandacht van de zaal vast te houden.</li> <li>• Gebruikt humor, voorbeelden en anekdotes.</li> </ul> |  |
|---|--|

| <b>Overall beoordeling</b>      |                           |                        |                           |                              |
|---------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------|
| KPB – Onderwijs geven aan groep | Onder verwacht eindniveau | Op verwacht eindniveau | Boven verwacht eindniveau | Toelichting door beoordelaar |
|                                 |                           |                        |                           |                              |

## KPB – Presentatie (eigen onderzoek)

**Naam beoordelaar:**  
**Functie beoordelaar:**

**Datum beoordeling:**

**Naam AIOS:**

**Jaar van opleiding:**

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b><br><i>(vink aan)</i>     | <input type="checkbox"/> 3.5 Bijdrage wetenschappelijke ontwikkeling  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br><i>(vink aan)</i> | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="checkbox"/> Kennis en Wetenschap<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |

**Opmerkingen/leerpunten** n.a.v. de nabespreking van de KPB voor de AIOS:

Wat ging goed?

Wat kan beter?

Afspraken:

**Paraaf beoordelaar:**

**Voor gezien/akkoord, paraaf AIOS:**

Deze KPB betreft het presenteren van het eigen uitgevoerde onderzoek in het kader van de opleiding tot bedrijfsarts. Het is van belang dat anderen laagdrempelig kennis kunnen nemen van dit onderzoek, opdat de resultaten van het onderzoek hun weg vinden naar de praktijk.

De presentatie kan uitgevoerd tijdens een bijeenkomst in de opleidingsgroep, bij een bijeenkomst georganiseerd door het opleidingsinstituut of bij een bijeenkomst in de eigen opleidingsinstelling, zoals bijv. een bedrijfsartsenoverleg of ICT-bijeenkomst.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht niveau:     het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering
- Op verwacht niveau:        deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering
- Boven verwacht niveau:     deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

| <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|---|------------------------------------|
| <p><b>Vorbereiding: de AIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft tevoren contact gehad met de organisator over tijdplanning, doelgroep, technische uitvoering, etc.</li> </ul>  |                                    |
| <p><b>Opbouw presentatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De presentatie heeft een duidelijke structuur (kop-romp-staart) en is logische opgebouwd.</li> <li>• De presentatie bevat de juiste hoeveelheid informatie.</li> </ul>   |                                    |
| <p><b>Inhoud presentatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De AIOS begint met een disclosure-sheet.</li> <li>• Aanleiding en vraagstelling van het onderzoek/onderwerp zijn duidelijk toegelicht.</li> <li>• De relevantie van het onderzoek/onderwerp wordt duidelijk toegelicht.</li> <li>• Onderzoeksopzet en onderzoeksmethodiek zijn duidelijk.</li> <li>• Er wordt duidelijk benoemd welke hypothese werd getoetst.</li> <li>• De belangrijkste resultaten worden op overzichtelijke wijze gepresenteerd. Ook ‘negatieve’ resultaten worden benoemd.</li> <li>• De conclusie vloeit op een heldere manier voort uit de resultaten.</li> <li>• De onderzoeksvraag wordt beantwoord.</li> <li>• De AIOS beperkt zich steeds tot conclusies die rechtstreeks voortvloeien uit het gedane onderzoek.</li> </ul> |                                    |

| Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• De presentatie bevat een kritische beschouwing van de (sterke en) zwakke punten van het onderzoek.</li> <li>• De AIOS geeft aan waar de resultaten overeenkomen dan wel afwijken van de literatuur of verwachtingen. De AIOS geeft er blijk van de literatuur op dit onderwerp te overzien.</li> <li>• De AIOS geeft aan welke nieuwe vragen het onderzoek heeft opgeworpen.</li> </ul>  |                             |
| <p><b>Vorm presentatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De presentatie bevat genummerde referenties per slide; iedere bewering is voorzien van een zo specifiek mogelijke referentie.</li> <li>• Er wordt voldoende gebruik gemaakt van afbeeldingen. Deze zijn simpel van aard en goed zichtbaar.</li> <li>• Grafieken bevatten niet te veel informatie. Daarbij worden de assen zowel in de figuur als mondeling toegelicht. Grafiek bevatten betrouwbaarheidsintervallen (indien van toepassing). Zo nodig bevatten grafieken een goed leesbare index.</li> <li>• De tekst/getallen in tabellen is goed leesbaar en correct afgerond. In de tabel worden niet alleen ruwe getallen, maar ook percentages gegeven.</li> <li>• De tekst bevat geen taalfouten.</li> <li>• De presentatie wordt gegeven in een uniforme opmaak. Gebruik van verschillende lettertypes wordt vermeden, evenals verschillende kleurpaletten voor grafieken en tabellen.</li> </ul> |                             |
| <p><b>Communicatie en interactie: de AIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeft uitleg vooraf over de inhoud en het stellen van vragen vanuit het publiek.</li> <li>• stemt de presentatie (taalgebruik en vormgeving) af op het publiek.</li> <li>• reageert goed op vragen en discussie, zowel inhoudelijk als qua houding.</li> <li>• spreekt duidelijk (volume), is goed verstaanbaar.</li> <li>• formuleert helder en begrijpelijk.</li> <li>• Spreekt in juist tempo.</li> <li>• Maakt contact met de zaal (rondkijken, oogcontact).</li> <li>• Nodigt uit tot stellen van vragen (of laat dit over aan de dagvoorzitter).</li> </ul>  |                             |
| <p><b>Planning: de AIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebruikt de beschikbare tijd effectief.</li> <li>• rond de presentatie af binnen de gestelde tijdslimiet.</li> </ul>   |                             |
| <p><b>Afsluiting: de AIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sluit de presentatie af met een korte samenvatting en/of een take home message.</li> </ul>   |                             |

| <b>Overall beoordeling</b>                   |  |                                       |  |                                     |
|--|--|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <b>KPB – Presentatie<br/>eigen onderzoek</b> | <b>Onder<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Op<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Boven<br/>verwacht<br/>eindniveau</b> | <b>Toelichting door beoordelaar</b> |
|  |  |                                       |  |                                     |

## **Informatieblad Praktijkopdracht (PO)**

### **Wat is een praktijkopdracht**

Een praktijkopdracht is een toets die in de praktijk wordt uitgevoerd en beoordeeld.

De praktijkopdracht is afgeleid van een Kritische Beroepsactiviteit en helpt de aios om een relatie te leggen tussen de theorie (vanuit het cursorisch onderwijs) en de toepassing hiervan in de praktijk.

### **Doel**

De aios ontvangt concrete feedback op de uitvoering van de praktijkopdracht.

### **Competenties en Kritische Beroepsactiviteiten:**

De praktijkopdracht wordt gebruikt als toetsinstrument t.b.v. meerdere Kritische Beroepsactiviteiten en meerdere competenties. Zie hiervoor de beschrijving van de Kritische Beroepsactiviteiten in de thematoetskaarten (LOP) en de toetsmatrix.

### **Beoordelaars**

Erkende praktijkopleiders, stagebegeleiders en hun vervangers.

### **Werkwijze**

#### *De aios*

- bespreekt de opdracht voor met de praktijkopleider;
- voert de opdracht uit;
- bespreekt de opdracht na met de praktijkopleider;
- komt tot een eigen voornemen of ontwikkelpunt voor de toekomst;
- bewaart de uitgewerkte opdracht en de beoordeling in zijn portfolio.

#### *De beoordelaar*

- bespreekt de opdracht voor met de aios;
- beoordeelt de opdracht aan de hand van criteria (inhoud en proces);
- bespreekt de beoordeling mondeling na met de aios.



## PO – Beroepsziekten

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b><br/>(vink aan)</p>   | <input type="checkbox"/> 1.1 Verzuimbegeleiding<br><input type="checkbox"/> 1.2 Arbeidsomstandighedensprekuren<br><input type="checkbox"/> 1.3 PMO<br><input type="checkbox"/> 1.4 Verplichte medische keuring  |
| <p><b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br/>(vink aan)</p>   | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="checkbox"/> Kennis en wetenschap<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |
| <p><b>Plaats in de opleiding</b></p>  | <p>Jaar 1 of 2</p>  |
| <p><b>Studiebelasting</b></p>   | <p>6 uur</p>  |
| <p><b>Omschrijving opdracht</b></p> <p>Een belangrijke taak van de bedrijfsarts is het herkennen van beroepsziekten. Het doel hiervan is (verdere) gezondheidsschade door het werk te voorkomen. Daarom dient bij signalering van een beroepsziekte met de werkgever te worden besproken wat de oorzaken zijn in het werk en hoe deze kunnen worden aangepakt. In dit kader kan bijvoorbeeld worden geadviseerd tot een werkplekonderzoek, arbeidshygiënische metingen of voorlichting over veilig werken. Om een landelijk beeld te verkrijgen van de prevalentie van beroepsziekten dient een beroepsziekte gemeld te worden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten (NCvB).</p> <p><b>Instructie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekijk op <a href="http://www.beroepsziekten.nl">www.beroepsziekten.nl</a> wat de door het NCvB gehanteerde stappen en criteria zijn voor het diagnosticeren en melden van een beroepsziekte.</li> <li>○ Selecteer in je spreekuur een vermoedelijk geval van beroepsziekte.</li> <li>○ Beargumenteer aan de hand van het zes-stappenplan dat het NCvB aanbeveelt (zie: <a href="http://www.beroepsziekten.nl">www.beroepsziekten.nl</a>) waarom dit een beroepsziekte is.</li> <li>○ Denk na over wat de oorzaken in het werk kunnen zijn en doe zo nodig onderzoek van de werkplek.</li> <li>○ Bespreek met je opleider of deze het eens is met jouw indrukken en beoordeling.</li> <li>○ Meldt deze casus vervolgens bij het NCvB.</li> <li>○ Leg in het verslag van deze praktijkopdracht vast waarom je meent dat dit een beroepsziekte is. Voeg een kopie bij van wat je het NCvB gemeld hebt en het bericht dat je van het NCvB hebt terugontvangen.</li> <li>○ Bespreek met je opleider hoe je dit binnen het bedrijf gaat aanpakken.</li> <li>○ Maak een brief voor de werkgever waarin je je bevindingen en aanbevelingen op een tactische wijze beschrijft. Neem deze brief op in je verslag.</li> <li>○ Voer het gesprek met de werkgever.</li> <li>○ Geef in het verslag ook kort weer wat je met de werkgever hebt besproken en hoe dit gesprek verliep. Vermeld wat er nu verder gaat gebeuren.</li> <li>○ Bespreek je verslag met je praktijkopleider, vraag om feedback te geven met behulp van de bijgevoegde beoordelingslijst en een paraaf voor akkoord.</li> <li>○ Plaats dit werkstuk in je digitale portfolio.</li> </ul> |   |

#### Literatuur/bronnen

- [www.beroepsziekten.nl](http://www.beroepsziekten.nl) protocol melden beroepsziekten
- de clausule beroepsziekten in het contract met de werkgever (Arbowet artikel 14)
- <https://www.beroepsziekten.nl/beroepsziekten-melden/algemeen>
- <https://www.beroepsziekten.nl/het-zes-stappenplan-voor-beroepsziekten>

Ter verdere verdieping:

- Beroepsziekte of klachten over arbeidsomstandigheden? De case-definition. Dr. B Sorgdrager, TBV 2012/10
- Praktijkperikel: Melden beroepsziekte. Dr. B. Sorgdrager, TBV: 2012/4
- Sorgdrager B. Deskundigenbericht bij beroepsziekten Tijdschrift Rechterlijke Macht 2009; 8: 349–352.
- Waterman YRK. De aansprakelijkheid van de werkgever voor arbeidsongevallen en beroepsziekten [Proefschrift]. Rotterdam: Erasmus Universiteit, 2009.
- Eshuis W. Werknemerscompensatie in de steigers; naar een nieuwe aanpak van werknemerscompensatie en preventie van arbeidsongevallen en beroepsziekten [Proefschrift]. Amsterdam: Universiteit van Amsterdam, 2013.

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de AIOS gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De AIOS kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken AIOS en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering  
 Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering  
 Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|  | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|--|--|------------------------------------|
| <b>Beschrijving casus</b>                              | De casus is compact en goed leesbaar beschreven met vermelding van alle essentiële zaken, zodanig dat bijna van papier de casus is op te lossen.   |                                    |
| <b>Stap 1:<br/>Vaststellen ziekte of aandoening</b>    | Heeft de juiste diagnose gesteld, op grond van goede anamnese en lichamelijk onderzoek. Heeft de bijbehorende cas code. Heeft op overtuigende wijze aangetoond dat aanvullend onderzoek of overleg nodig is (of niet) en dit in gang gezet. Heeft een goede duidelijke vraagstelling aan de curatief arts, zodat na overleg of ontvangen info de kans groot is dat vraag ook beantwoord wordt. |                                    |
| <b>Stap 2:<br/>Vaststellen van de relatie met werk</b> | Heeft de juiste vragen gesteld aan de werknemer die antwoord kunnen geven op een relatie met het werk zoals de website van het NcvB adviseert. Kan de registratierichtlijn en de bijbehorende literatuur op de website van het NcvB  |                                    |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>vinden. Laat zien de registratierichtlijnen en de literatuur goed toe te kunnen passen in de beschreven casus. Kan de associatie en de sterkte van de dosis responsrelatie beschrijven indien deze bekend is en de biologische plausibiliteit. Heeft op een correcte wijze naar aanvullende literatuur gezocht van voldoende niveau en deze correct geïnterpreteerd en toegepast.</p>  |  |
| <p><b>Stap 3: Vaststellen van de aard en het niveau van de oorzakelijke blootstelling</b></p>          | <p>Heeft de juiste vragen gesteld aan de werknemer die antwoord kunnen geven op de aard en niveau van de blootstelling op het werk zoals de website van het NcvB adviseert. Ook de vragen over de toegepaste arbeidshygiënische strategie zijn gesteld conform het advies van het NcvB. De aios stelt de vragen ook aan de werkgever (met toestemming werknemer) of verricht nader onderzoek in de RI&amp;E.</p>  |  |
| <p><b>Stap 4: Nagaan van andere mogelijke verklaringen en de rol van individuele gevoeligheid.</b></p> | <p>Heeft de juiste vragen gesteld aan de werknemer die antwoord kunnen geven op de andere mogelijke verklaringen en de rol van de individuele gevoeligheid zoals de website van het NcvB adviseert.</p>   |  |
| <p><b>Stap 5: Concluderen en melden</b></p>  | <p>Melding inhoudelijk goed verricht. Goedkeuring van het NcvB. Er zijn dit jaar of afgelopen jaar al meerdere beroepsziekten gemeld en goedgekeurd.</p>  |  |
| <p><b>Stap 6: Preventieve maatregelen en interventies inzetten en evalueren</b></p>                    | <p>Heeft de juiste, doelmatige maatregelen en interventies geadviseerd, zuinig en zinnig, voor de individuele werknemer en de groep blootgestelde werknemers. Gebruikt bij de werkgever aansluitende argumenten en heeft goede afwegingen gemaakt van de gedragsalternatieven. Let op de uitvoerbaarheid en draagvlak bij het adviseren van de maatregelen en interventies en zal het draagvlak vergroten waar dat binnen de invloedssfeer van de bedrijfsarts ligt. Heeft een evaluatieplan gemaakt en dit bij de werkgever en werknemer</p> |  |

|   |   |  |                                  |                               |
|---|---|--|----------------------------------|-------------------------------|
|   | geëvalueerd op effectiviteit. Ook zijn de collectieve maatregelen geëvalueerd.  |  |                                  |                               |
| <b>Schriftelijk advies aan de werkgever.</b>      | Heeft een schriftelijk advies aan de werkgever gemaakt waarin de juiste probleemstelling, analyse en adviezen. Dit advies is compact, duidelijk vriendelijk en motiverend van toonzetting (zonder de “gij zult” stijl), sluit aan bij het taalgebruik en het niveau van arbo bewustzijn van de werkgever.   |  |                                  |                               |
| <b>Bespreking van de melding met de werkgever</b> | Heeft de melding met de werkgever besproken met in acht neming van de zwijgplicht.<br>De werkgever weet wat het probleem is en kan begrijpen dat er preventieve maatregelen nodig zijn.<br>De werkgever is door de wijze van bespreken overtuigd van de noodzaak en meerwaarde van preventieve maatregelen. |  |                                  |                               |
| <b>Overall beoordeling PO Beroepsziekten</b>      |   |  | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b> |
|   |   |  |                                  |                               |
| <b>Sterke punten</b>                              |   |  |                                  |                               |
| <b>Verbeterpunten</b>                             |   |  |                                  |                               |
| <b>Afspraken met de aios</b>                      |   |  |                                  |                               |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>                        |   |  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                               |

## PO – Reflectie, ethiek en privacy

---

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b><br>(vink aan)  | <input type="checkbox"/> 1.2 Arbeidsomstandighedenspreekuur<br><input type="checkbox"/> 2.5 Opstellen evaluatieverslag  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br>(vink aan)  | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="checkbox"/> Kennis en wetenschap<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |
| <b>Plaats in de opleiding</b>  | Jaar 1 en jaar 3  |
| <b>Studiebelasting</b>   | 6 uur   |
| <b>Omschrijving opdracht</b> <p>Deze praktijkopdracht gaat over ethische en privacy-kwesties. Een ethisch of privacyvraagstuk is een situatie die als moeilijk wordt ervaren, en waar niet zomaar een enkele goede oplossing of één advies voor is. Omdat er niet zomaar een enkele goede aanpak is is het van belang een goede analyse te doen waarin de diverse belanghebbenden en hun belangen worden benoemd, en waar diverse oplossingsrichtingen worden beschreven. In samenspraak met de opleider en eventueel na raadpleging van andere collega's of deskundige raadgevers kan een oplossing worden gekozen die als beste wordt beoordeeld. Moreel beraad is in deze analyse- en keuzefase een goed hulpmiddel. Je kunt je laten inspireren door bijvoorbeeld de beschrijving van dilemma's in het boek 'Praktijkdilemma's voor bedrijfs- en verzekeringsartsen', of de website van de NVAB bij de CBE (Commissie Beroepsuitoefening en Ethiek; alleen toegankelijk voor leden).</p> <p>Er zijn een aantal niveaus in problemen op het terrein van ethiek en privacy mogelijk.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Op individueel gebied zal het gaan over ethische, morele of privacy kwesties die een bedrijfsarts tegenkomt naar aanleiding van de contacten met de individuele werknemer.</li><li>• Op bedrijfsniveau zal het gaan over ethische of morele kwesties die de bedrijfsarts tegenkomt in relatie met de contacten met de werkgever, of kwesties die de belangen van een individuele werknemer overstijgen, zoals arbeidsomstandigheden, beroepsziekten, privacy, kennis van onoorbare zaken, financiële belangen van de werkgever.</li><li>• Op maatschappelijk niveau zal het gaan over ethische of morele kwesties die de bedrijfsarts ervaart bij wetgeving die bij bepaalde groepen erg onrechtvaardig uitpakt, positionering bedrijfsarts als adviseur, samen moeten werken met andere spelers in het veld van arbeid &amp; gezondheid.</li></ul> <p><b>Instructie:</b><br/>Kies een casus die je hebt mee gemaakt waarbij je een knelpunt hebt ervaren, een dilemma.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beschrijf de situatie zo goed mogelijk.</li><li>• Leg uit wat het dilemma is en wat de ervaren knelpunten zijn.</li></ul> |   |

- Geef weer wat je gevoelens bij de casus waren. Waarom was het voor jou moeilijk? Welke normen en waarden van jouzelf speelden een rol in deze casus?
- Analyseer welke belanghebbenden (inclusief jezelf) bij de casus betrokken zijn en geef zo goed mogelijk weer per belanghebbende (inclusief jezelf) welke belangen, normen en waarden deze partijen hebben die een rol spelen in deze casus.
- Geef minimaal 2 alternatieve handelwijzen/oplossingen weer welke mogelijk zijn vanuit de perspectieven van de diverse belanghebbenden.
- Geef per oplossing aan waarom dat voor deze belanghebbenden goed is en waar de waarden, normen of belangen van andere partijen geschaad worden, of waar het schuurt.
- Leg uit welke oplossing je gekozen hebt en waarom. Beschrijf hoe dit is uitgedraaid in de praktijk.
- Ga na voor jezelf of je achteraf tevreden bent met de oplossing. Zou je het nog een keer zou hebben gedaan in een dergelijke situatie, of zou je het nu anders aanpakken?
- Wat heb je ervan geleerd?

## Praktijkopdracht Reflectie, ethiek en privacy      Beoordelingsformulier

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de AIOS gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De AIOS kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken AIOS en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau:      het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau:          deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau:      deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|   | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|---|--|------------------------------------|
| <b>Beschrijving casus</b>                             | De casus is duidelijk omschreven, zodanig dat er weinig vragen open zijn.  |                                    |
| <b>Benoemen dilemma's</b>                             | Benoemt op heldere en inzichtelijke manier de dilemma's die de aios zelf ervaart, waar het schuurt, kan reflecteren op wat dit met de aios zelf doet.  |                                    |
| <b>Benoemen belanghebbenden</b>                       | Alle belanghebbenden zijn benoemd.   |                                    |
| <b>Benoemen belangen die in het geding zijn</b>       | De belangen van de diverse belanghebbenden zijn helder en volledig omschreven.   |                                    |
| <b>Benoemen normen en waarden per belanghebbenden</b> | De normen en waarden van de diverse belanghebbenden zijn helder en volledig omschreven. Aangegeven is waarom diverse normen en waarden al dan niet strijdig zijn of al dan niet een dilemma opleveren. |                                    |
| <b>Benoemen oplossingsrichtingen</b>                  | Er zijn minimaal 2 duidelijk omschreven oplossingsrichtingen aangegeven  |                                    |



|  | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|--|--|------------------------------------|
| <b>Benoemen voordelen per oplossingsrichting</b>               | Per oplossingsrichting zijn de voordelen voor de diverse belanghebbenden benoemd. Aangegeven is waar de verschillen in zitten en waarom dat wel of niet relevant is.     |                                    |
| <b>Benoemen nadelen - per oplossingsrichting</b>               | Per oplossingsrichting zijn de nadelen voor de diverse belanghebbenden benoemd. Aangegeven is waar de verschillen in zitten en waarom dat wel of niet erg is.            |                                    |
| <b>Maken afweging en verantwoorden keuze voor de oplossing</b> | Aangegeven wordt hoe de afweging is gemaakt en de keuze voor de oplossing wordt verantwoord.   |                                    |
| <b>Reflecteren op de oplossingen</b>                           | Reflectie op eigen handelen en de gevoelens die dit oproep wordt gegeven. Duidelijk is wat de aios ervan geleerd heeft en wat dit betekent voor het toekomstig handelen. |                                    |

| <b>Overall beoordeling PO Reflectie, ethiek en privacy:</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>                                       |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>                                |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>                                  |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## PO – Beoordeling rapportage werkplekonderzoek

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|  |  |
|--|--|
| Past bij Kritische Beroepsactiviteit                   | <input type="checkbox"/> 2.1 Werkplekonderzoek   |
| Accent ligt op de volgende competenties:<br>(vink aan) | <input type="radio"/> Medisch handelen<br><input type="radio"/> Samenwerking<br><input type="radio"/> Organisatie<br><input type="radio"/> |
| Plaats in de opleiding                                 | Eenmalig in de opleiding, bij voorkeur in jaar 2/3   |
| Studiebelasting  | 12 uur   |

### Omschrijving opdracht

In deze opdracht voer je een werkplekonderzoek uit en schrijf je het verslag van dit werkplekonderzoek. In dit verslag breng je ook een advies uit aan de werkgever en werknemer (bij een individueel werkplekonderzoek) of aan de werknemersvertegenwoordiging (bij een werkplekonderzoek wat niet aan een bepaalde persoon gekoppeld is, dan wel na uitdrukkelijke toestemming van de betrokken werknemer).

Het verslag wat je voor deze opdracht maakt is bedoeld voor je eigen leerproces en ontwikkeling als professional. Het hoeft dus niet verstuurd te worden (maar dat kan wel). In overleg met je praktijkopleider kun je (onderdelen of een bewerkte versie van) het verslag met advies naar de werkgever, werknemer of werknemersvertegenwoordiging sturen.

Tip: het is handig als je opleider (of een andere kerndeskundige) een KPB werkplekonderzoek afneemt als je de werkplek onderzoekt.

### Instructie

Kies samen met je praktijkopleider uit in welk bedrijf je welke werkplek je gaat onderzoeken voor deze opdracht. Spreek ook met je praktijkopleider af wanneer hij/zij je kan observeren tijdens de uitvoering van het werkplekonderzoek (KPB). In overleg met de opleider kun je het werkplekonderzoek ook met een arbeidshygiënist, veiligheidskundige of ergonomoos uitvoeren en hen vragen om feedback (KPB).

- *Bepaal de vraagstelling van het werkplekonderzoek:*
  - Ga na wat de aanleiding was voor het werkplekonderzoek. Was dit n.a.v. een klacht van werknemer(s), de werknemersvertegenwoordiging of wilde de werkgever dat je een onderzoek kwam doen? Of wil je zelf deze werkplek bezoeken omdat je vragen hebt over deze werkplek?
  - Welk probleem moet onderzocht worden? Waarom op deze werkplek?
  - Formuleer een vraagstelling met eventuele deelvraagstellingen.
- *Bereid het werkplekonderzoek voor:*

Inhoudelijk:

Zorg dat je goed beslagen ten ijs komt als je een werkplekonderzoek doet. Hoe beter je voorbereid bent, hoe meer je ziet. Ook kun je betere vragen stellen.

  - Welke vragen wil je in ieder geval beantwoord hebben als je op de werkplek bent geweest?
  - Wat weet je al van deze werkplek?
  - Bekijk of het bedrijfsdossier van het bedrijf dat je gaat bezoeken relevante informatie bevat vanuit de RI&E of eerdere werkplekonderzoeken.
  - Gebruik ook de website van het bedrijf, de Arbo catalogus voor deze branche ontwikkeld, het sociaal jaarverslag of andere literatuur.
  - Bespreek het onderzoek goed voor met je praktijkopleider. Betrek er eventueel een andere deskundige collega of kerndeskundige bij.
  - Maak een checklist, dat als richtsnoer dient tijdens de observatie. Of maak gebruik maken van een checklist die binnen de arbodienst beschikbaar is.

#### Procesmatig:

- Zorg vooraf voor toestemming en medewerking van het betreffende bedrijf en van de betreffende werknemers.
- Vraag of foto's mogen worden gemaakt die bij je verslag gevoegd kunnen worden.
- Plan je werkbezoek zo dat de werkzaamheden die je wilt bekijken op de geplande dag ook daadwerkelijk kunnen worden bestudeerd en beoordeeld.
- Bezoek de werkplek, bij voorkeur samen met de direct leidinggevende, die doorgaans de nodige informatie kan verstrekken. Maak hiervoor afspraken.
  
- *Uitvoering werkplekonderzoek:*
  - Neem de situatie op en maak aantekeningen (a.h.v. de door jezelf opgestelde checklist).
  - Let op ongezonde of onveilige arbeidsomstandigheden en beoordeel de belasting in het werk.
  - Noteer wat in orde is en wat verbetering behoeft.
  - Stel vragen aan de werknemer(s) en de leidinggevende.
  - Maak, voor zover bij dit bedrijf toegestaan, foto's, filmpjes en eventueel plattegronden.
    - Let hierbij op de privacy van degenen die op de foto staan! Maak gezichten onherkenbaar of zorg dat deze niet in beeld zijn.
  - Laat je opleider (of een andere kerndeskundige) je observeren (KPB werkplekonderzoek).
- *Verslaglegging werkplekonderzoek:*

Leg je bevindingen vast in een verslag, met de volgende onderdelen:

  - Beschrijving (kort) van het bedrijf en belangrijke relevante kenmerken.
  - Beschrijving van de aanleiding, de vraagstelling en de eventuele deelvraagstellingen.
  - Beschrijving van vooronderzoek: wat waren je bevindingen uit het dossieronderzoek en overige onderzoeken. Voeg je checklist toe als bijlage bij het verslag.
  - Beschrijving van bevindingen, de voornaamste knelpunten. Beschrijf ook wat goed gaat. Voeg foto's en andere materialen bij indien mogelijk.
  - Relateer je bevindingen aan normen, referentiegegevens, MSD-bladen, en andere hulpmiddelen om je bevindingen correct te interpreteren. Maak hierbij ook gebruik van de kennis van andere deskundigen en de literatuur. Vermeld deze in de literatuurlijst.
  - Beantwoord de vraagstelling en de deelvragen.
  - Wat moet er verbeterd worden, en hoe urgent is het? Welke gezondheidsschade zou kunnen ontstaan wanneer er niks verandert?
  - Formuleer op begrijpelijke wijze een advies of adviezen die de werkplek verbeteren. Probeer zoveel mogelijk adviezen te geven die bewezen effectief zijn.
  - Heb je aanbevelingen voor vervolgonderzoek(en)?
  
- *Evaluatieplan:*
  - Maak ook al een evaluatieplan, zodat je na een zinvolle tijdsperiode een evaluatie kunt doen. Kies hiervoor een tijdsperiode waarin de werkgever en werknemers je advies redelijkerwijs uit kunnen voeren.
  - Dit evaluatieplan is een voorbereiding op de praktijkopdracht Evaluatie advies werkplekonderzoek. Het maken van het evaluatieplan nu scheelt veel werk bij deze volgende opdracht.
  - Voeg dit evaluatieplan bij het verslag van deze opdracht.
  
- Lever het verslag in bij je praktijkopleider ter beoordeling en bespreek het samen. Pas je verslag aan naar aanleiding van de bespreking.

#### **Samenhang met andere opdrachten**

Deze opdracht heeft een inhoudelijke samenhang samen met:

- De KPB's werkplekonderzoek
- Praktijkopdracht Evaluatie van het advies werkplekonderzoek
- Lange Praktijkopdracht Werkplekonderzoek

#### **Literatuur/bronnen**

- Checklist bij onderzoek op de werkplek – Hulpmiddel bij KPB Werkplekonderzoek (*Zie bijlage I*).

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de AIOS gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De AIOS kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken AIOS en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|  | Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Vraagstelling<br/>werkplekonderzoek</b>                       | Beschrijft helder de aanleiding voor het onderzoek, op wiens initiatief het werkplekonderzoek is afgesproken en het probleem dat op deze werkplek onderzocht moet worden. |                             |
|  | Formuleert een duidelijke beantwoordbare vraagstelling met deelvraagstellingen.   |                             |
| <b>Vorbereiding<br/>werkplekonderzoek<br/><u>inhoudelijk</u></b> | Weet na de voorbereiding welke vragen vanuit de observatie en het werkplekbezoek beantwoord moeten worden.  |                             |
|  | Maakt zinvol gebruik van de beschikbare documentatie in het werkgeversdossier.  |                             |
|  | Maakt zinvol gebruik van de beschikbare bronnen elders, zoals de website, Arbo-catalogus en literatuur.   |                             |
|  | Maakt zinvol gebruik van de aanwezige expertise van anderen (bijvoorbeeld collegae van de arbodienst).  |                             |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Heeft een checklist gemaakt of gebruikt een bestaande checklist die als richtsnoer kan dienen.   |  |
| <b>Vorbereiding<br/>werkplekonderzoek -<br/>Procesmatig</b> | Is goed voorbereid. Kan op de dag van het onderzoek daadwerkelijk de te onderzoeken processen zien (en eventueel filmen of fotograferen). Heeft een begeleider geregeld, die vragen kan beantwoorden.  |  |
| <b>Uitvoering<br/>werkplekonderzoek</b>                     | Noteert de observaties, gebruikt de checklist als geheugensteuntje. Vraagt door bij onduidelijkheden, gebruikt hierbij ook de opgedane kennis uit de voorbereiding.  |  |
|   | Vraagt op een plezierige en niet veroordelende manier door.  |  |
|   | Observeert de belangrijkste punten. Verkrijgt duidelijkheid op de vragen die beantwoord moeten worden.<br><i>(zie ook Checklist KPB werkplekonderzoek)</i>   |  |
| <b>Rapportage</b>   | Beschrijft kort het bedrijf en de belangrijke relevante kenmerken  |  |
|   | Beschrijft de aanleiding, de vraagstelling en (eventuele) deelvraagstellingen.   |  |
|   | Beschrijft het vooronderzoek: bevindingen uit het dossieronderzoek en overige onderzoeken.<br>De gebruikte checklist is toegevoegd als bijlage.  |  |
|   | Beschrijft de eigen observaties en de antwoorden op vragen die gesteld zijn aan leidinggevende en werknemer(s).  |  |
|   | Beschrijft de bevindingen en de voornaamste knelpunten. Beschrijft ook wat goed gaat. Voegt foto's en andere materialen bij indien mogelijk.   |  |
|   | Relateert de bevindingen aan normen, referentiegegevens, MSD-bladen, etc. om de bevindingen correct te interpreteren. Maakt hierbij ook gebruik van de kennis van andere deskundigen en de literatuur. Trekt hieruit de juiste conclusies over zaken die verbetering behoeven. |  |

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
|                      | Beantwoordt de vraagstelling en de deelvragen op correcte en begrijpelijke wijze.  |  |
|                      | Formuleert op begrijpelijke wijze een correct advies of adviezen om de werkplek te verbeteren. Is nagegaan in hoeverre er evidence is voor de adviezen.                |  |
|                      | Heeft aanbevelingen voor vervolgonderzoeken gedaan, indien dit nodig was.  |  |
| <b>Evaluatieplan</b> | Heeft een evaluatieplan gemaakt, waarin duidelijk is over hoeveel tijd een evaluatie zinvol is, wat er dan onderzocht zal worden en welke gegevens er dan moeten zijn. |  |

| <b>Overall beoordeling PO beoordeling rapportage werkplekonderzoek</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>   |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## PO – Evaluatie van het advies werkplekonderzoek

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |   |
|---|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>     | <input type="checkbox"/> 2.1 Werkplekonderzoek  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Medisch handelen</li><li>○ Samenwerking</li><li>○ Organisatie</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>                   | Bij voorkeur jaar 1 of 2  |
| <b>Studiebelasting</b>                          | 18 uur  |

### Inleiding

Bij professioneel handelen past dat je ook je eigen handelen evalueert, in ieder geval voor jezelf, maar ook liefst samen met de klant. Je kunt hiermee je eigen professioneel handelen echt verbeteren.

Als je een werkplekonderzoek hebt gedaan en een advies hebt uitgebracht aan een organisatie is het belangrijk dat je daarna een evaluatie doet.

Dit om te bezien of je het allemaal goed hebt gedaan met de kennis van nu. Was het advies goed in de ogen van de werkgever en de werknemer of werknemersvertegenwoordiging? Zijn de adviezen opgevolgd? Zo ja, hoe? Zo nee, waarom niet? Soms is een advies half uitgevoerd. Het kan dan zijn dat er essentiële zaken niet zijn uitgevoerd, waardoor het hele effect van het advies in duigen valt. Ook dit is belangrijk om te constateren.

Bij het aannemen van een opdracht tot het uitbrengen van een advies, is het verstandig om op dat moment al afspraken te maken over evalueren, en na te denken hoe je het straks wil gaan evalueren. Welke gegevens heb je straks nodig, wie moet deze verzamelen, en hoe kom je aan deze gegevens?

Dit kun je vastleggen in een evaluatieplan in overleg met de werkgever en werknemersorganisatie en je opleider. Daarna voer je dit evaluatieplan uit en legt je je bevindingen vast in een evaluatieverslag van de verrichte diensten, eventueel met een vervolgadvisie voor de klant.

### Instructie

- Lees nog eens door wat de vraagstelling was van je werkplekonderzoek, welk vooronderzoek je hebt gedaan, wat er uit het onderzoek zelf is gekomen, en wat je advies is geweest aan werkgever, werknemer en/of werknemersvertegenwoordiging. Zoek de KPB, die is afgenomen van de uitvoering van dit werkplekonderzoek erbij en betrek deze ook bij de evaluatie.
- Had je al voor de uitvoering van het werkplekonderzoek een evaluatieplan gemaakt? Zo ja, kijk dan of het als zodanig uitgevoerd kan worden, of dat er nog aanpassingen nodig zijn.
- Ga, als er nog geen plan ligt, na hoe je wilt evalueren. Wat is er nodig om een goede evaluatie te krijgen? Moet er opnieuw een werkplek bezocht worden, bijvoorbeeld om te zien of de adviezen goed zijn opgevolgd? Moeten er nieuwe protocollen of andere gegevens worden opgevraagd, doorgelezen en beoordeeld? Maak een evaluatieplan en bespreek dit met je praktijkopleider.
- Voer de evaluatie uit. Ga in ieder geval ook in gesprek met de werkgever en werknemer of werknemersvertegenwoordiging. Zijn ze tevreden met de geleverde dienst? Is hun vraagstelling beantwoord? Is er een goed advies uitgebracht, was het advies duidelijk genoeg, sloten de gebruikte argumenten aan bij de klant?
- Zijn er verbeteracties nodig naar aanleiding van deze evaluatie? Benoem deze.

- Leg je bevindingen tenslotte vast in een analytisch verslag. Neem hierin mee niet alleen kenmerken van jezelf als adviseur, je eigen organisatie, maar ook relevante klantkenmerken. Benoem hoe je het de volgende keer zou aanpakken. Laat zien wat je geleerd hebt van deze evaluatie.
- Lever het verslag in bij je praktijkopleider en bespreek het samen. Pas je verslag aan naar aanleiding van de bespreking. Beslis samen of er naar aanleiding van dit verslag nog acties naar de werkgever worden ondernomen.



## Praktijkopdracht Evaluatie van het advies werkplekonderzoek Beoordelingsformulier

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|  | Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Opstellen evaluatieplan</b>   | De juiste elementen om te evalueren zijn benoemd.<br>Duidelijk is wat, wanneer en op welke wijze zal worden geëvalueerd.  |                             |
| <b>Uitvoering evaluatie</b>  | De aios toont leiderschap en zorgt dat hij de juiste gegevens krijgt en met de juiste betrokken personen kan spreken.   |                             |
| <b>Overleg met de werkgever, de werknemer en/of werknemersvertegenwoordiging</b> | Uit het verslag blijkt wat deze sleutelpersonen met het advies hebben gedaan, wat hun motieven zijn om het advies wel of niet of gedeeltelijk op te volgen.<br>Uit het verslag blijkt wat deze sleutelpersonen wel of niet waarderen in het advies. |                             |
| <b>Uitvoering van het advies door de werkorganisatie.</b>                        | De aios benoemt de onderdelen van het advies die volledig, half of niet zijn uitgevoerd.<br>De aios gaat na of het beoogde effect is behaald.   |                             |
| <b>Klantkenmerken</b>  | De aios benoemt klantkenmerken die van invloed zijn geweest op de uitvoering van het advies.  |                             |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Kenmerken van de aios (als adviseur) en van de eigen organisatie</b> | De aios maakt een kritische analyse van de invloed van de eigen adviesstijl – en aanpak en van kenmerken van de eigen organisatie, waardoor duidelijk wordt waarom er in het advies zaken goed of minder goed zijn gegaan.  |  |
| <b>Verbeterpunten</b>   | Het evaluatieverslag laat duidelijk zien wat goed gegaan is en wat de verbeterpunten kunnen zijn in de dienstverlening.   |  |
| <b>Opbouw verslag</b>   | Het evaluatieverslag is duidelijk opgebouwd.<br>Het verslag hanteert helder taalgebruik en goede zinsopbouw.<br>Het taalgebruik houdt rekening met gevoeligheden, is neutraal, niet beschuldigend of met waardeoordelen.<br>Het verslag is zo beknopt als mogelijk en zo uitgebreid als noodzakelijk.<br>Eventueel is gebruik gemaakt van bijlagen om zaken te illustreren. |  |

| <b>Overall beoordeling PO Evaluatie advies werkplekonderzoek</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>                                     |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>                                       |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## PO – Beoordeling rapportage RI&E

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>  | <input type="checkbox"/> 2.3 beoordeling rapportage RI&E en rapportage en advies aan werkorganisatie                            |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>  | <input type="checkbox"/> Medisch handelen<br><input type="checkbox"/> Organisatie<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit |
| <b>Plaats in de opleiding</b>  | Jaar 3  |
| <b>Studiebelasting</b>   | 8 uur   |
| <b>Omschrijving opdracht</b><br>De AIOS laat zien dat hij op basis van aangeleverde rapportage een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) kan <u>toetsen</u> . De AIOS maakt een beoordelingsverslag inclusief advies aan de werkorganisatie.   |   |
| <b>Achtergrond</b><br>Het doel van een Risico Inventarisatie en- Evaluatie (RI&E) is het signaleren en beschrijven van de veiligheids- en gezondheidsrisico's binnen een bedrijf of organisatie. De RI&E is daarmee de basis van het arbobeleid dat moet worden vastgelegd in een plan van aanpak met maatregelen om risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn te elimineren of te beperken en beheersbaar te maken. De RI&E vormt ook de basis voor adviezen aan de werkgever over de wenselijkheid en inhoud van aanstellingskeuringen en PMO. Bij individuele adviezen over arbeidsre-integratie kan ook van de RI&E gebruik worden gemaakt.<br>In deze praktijkopdracht gaat het om het <u>beoordelen of een RI&amp;E nog actueel is</u> . Ook gaat het om het formuleren van adviezen aan het werksysteem naar aanleiding van de RI&E.<br>Nota Bene: in de Lange Praktijkopdracht (LPO) RI&E uitvoeren ga je zelf ook aan de slag met het <u>opstellen</u> van een risico-inventarisatie en evaluatie, in samenwerking met andere kerndeskundigen.   |   |
| <b>Instructie</b><br>Dit is een praktijkopdracht die je goed kunt uitvoeren wanneer je de zorg krijgt voor een nieuwe klant. Het is dan immers van waarde dat je je verdiept in de werkgebonden risico's in dit bedrijf. De opdracht kan ook van betekenis zijn bij een bestaande klant wanneer je de RI&E wilt gebruiken om bijvoorbeeld een PMO te bepleiten/opzetten of wanneer er beroepsziekten of klachten zijn over de arbeidsomstandigheden. Ook dan is bestudering van de beschikbare RI&E relevant. Gaat het om een groot bedrijf dan kan deze opdracht worden uitgevoerd op een of meer afdelingen waarvoor een afzonderlijke RI&E bestaat. <ul style="list-style-type: none"><li>• Bestudeer de RI&amp;E van een (nieuwe) klant. Hoe oud is dit document? Ziet het er volledig en verzorgd uit? Mis je bepaalde onderwerpen?</li><li>• Bekijk welke adviezen zijn geformuleerd op basis van de RI&amp;E en vraag na hoe het met de uitvoering daarvan staat.</li><li>• Wordt in de adviezen verwezen naar relevante informatie in de Arbo catalogus of andere relevante literatuur?</li><li>• Hoe staat het met de onderwerpen waar de bedrijfsarts een eigen inbreng heeft:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aandacht voor verzuim en verzuimbeleid?</li><li>○ Tijdens het spreekuur geconstateerde risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn (VGW)?</li><li>○ Gesignaleerde beroepsziekten in het bedrijf?</li><li>○ Advies over de wenselijkheid van een aanstellingskeuring en/of PMO?</li><li>○ Aandacht voor bijzondere risicogroepen (bijvoorbeeld ouderen, zwangere vrouwen)?</li></ul></li></ul> |   |

- Bezoek in overleg met de bedrijfsleiding de werkplekken in dit bedrijf en beoordeel de RI&E op actualiteit en volledigheid.
- Zorg zo nodig (in overleg met je opleider of een van de arbo-adviseurs) voor een aanvulling of aanpassing.
- Bekijk welke adviezen nog eens onder de aandacht gebracht moeten worden en bespreek met je opleider hoe je dit het beste aan kunt pakken.
- Geef aan of je hierbij zinvol gebruik kunt maken van de Arbo catalogus of andere relevante literatuur.
- Beschrijf welke aanvullingen of aanpassingen op de eerdere RI&E je nodig vindt en welke adviezen hieruit voortvloeien.
- Overleg met je opleider welke adviezen je met de werkgever communiceert, en hoe je dat doet.

#### *Verslaglegging en dossiervorming*

- Beschrijf allereerst om wat voor bedrijf het gaat, wat je zoal hebt gedaan, wat je hebt vastgesteld en wat je wilt adviseren.
- Verwerk je antwoord op bovengenoemde vragen in je verslag.
- Voeg de oorspronkelijke RI&E ter informatie als bijlage bij.
- Maak een schriftelijk advies voor het bedrijf en voeg je advies toe aan het verslag.
- Overleg met je praktijkopleider of het daadwerkelijk verstuurd gaat worden (dat is niet verplicht in het kader van deze opdracht).
- Leg je verslag ter beoordeling voor aan je opleider.

#### **Literatuur/bronnen:**

1. NVAB Leidraad RI&E toets inclusief leidraad valideren RIE- instrument 2005
2. <http://www.arbokennisnet.nl/kennisdossiers.html>
3. <http://www.arboportaal.nl>
4. De toepasselijke Arbo catalogus van de branche(s)

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                                 | <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|---------------------------------|---|------------------------------------|
| <b>Beschrijving bedrijf</b>     | Maakt een heldere beschrijving van het bedrijf en de bedrijfsactiviteiten, zodat duidelijk is wat dit bedrijf doet.   |                                    |
| <b>Rapport beoordelen</b>       | Beoordeelt de aangeleverde bestaande RI&E-documenten van het bedrijf systematisch.<br>Beoordeelt hiernaast vooral de aspecten waarin de bedrijfsarts een eigen inbreng heeft. |                                    |
| <b>Hoofd- en bijzaken</b>       | Kan hoofd- en bijzaken goed uit elkaar houden. Geeft blijk van overzicht. Kan inschatten of alle belangrijke elementen zijn meegenomen.                                       |                                    |
| <b>Prioritering</b>             | Stelt onderbouwd prioriteiten in het advies, maakt gebruik van risico-rekenmodellen waar mogelijk.  |                                    |
| <b>Toets</b>                    | Kan beoordelen en onderbouwd aan de werkorganisatie adviseren of een RI&E (licht) getoetst moet worden.   |                                    |
| <b>Adviseren kerndeskundige</b> | Kan beoordelen welke kerndeskundige(n) de toets het beste kan/kunnen doen.  |                                    |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Gaat na of de competenties van de bedrijfsarts voldoende zijn om (onderdelen van) de toets uit te voeren.  |  |
| <b>Adviseren branche instrument</b>        | Kan een geschikt branche-instrument adviseren aan de werkgever.  |  |
| <b>Toetsen branche instrument</b>          | Kan beoordelen of het branche instrument voldoet aan volledigheid, betrouwbaarheid en reproduceerbaarheid. En of het onderhoud van het instrument voldoende is gewaarborgd.  |  |
| <b>Arbo catalogus en andere literatuur</b> | Kan de werkorganisatie adviseren bij het gebruik van de Arbo catalogus van de branche – indien aanwezig- en andere literatuur.   |  |
| <b>Werkplekbezoek</b>                      | Kan o.a. met behulp van de leidraad adviseren of een werkplekonderzoek al dan niet noodzakelijk is.  |  |
| <b>Toetsen medische gedeelte RI&amp;E</b>  | De bedrijfsarts toetst de RI&E op de relevante medische zaken, in ieder geval ook op de onderdelen zoals die genoemd zijn in het "Overzicht van de primaire expertise van kerndeskundigen" van de leidraad. <sup>1</sup> |  |

| <b>Overall beoordeling PO Beoordeling rapportage RI&amp;E</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>                                  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>                                    |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## PO – Evaluatie dienstverlening bedrijfsarts

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|  |  |
|--|--|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>  | KBA 2.5 Opstellen evaluatieverslag dienstverlening   |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br><i>(vink aan)</i>   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Medisch handelen</li><li>○ Communicatie</li><li>○ Samenwerking</li><li>○ Maatschappelijk handelen</li><li>○ Kennis en wetenschap</li><li>○ Organisatie</li><li>○ Professionaliteit</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>  | Uitvoering eenmalig, bij voorkeur in 3 <sup>e</sup> of 4 <sup>e</sup> jaar opleiding   |
| <b>Studiebelasting</b>   | 12 uur   |
| <p><b>Inleiding</b></p> <p>Eén van de onderscheidende taken van een bedrijfsarts is het verlenen van diensten aan klantorganisaties. Vrijwel altijd is er sprake van een dienstverleningsovereenkomst waarin is vastgelegd welke diensten tegen welke voorwaarden worden uitgevoerd. Het onderwerp van een dienstverleningsovereenkomst met de werkorganisatie kan zijn arbodienstverlening of bedrijfsgeneeskundige activiteiten (bv. verzuimbegeleidingsactiviteiten, werkplekbezoeken, taakdelegatie). Vaak zijn er ook afspraken over het geven van adviezen op bedrijfs- of afdelingsniveau.</p> <p>Doel van deze opdracht is om jouw bijdrage binnen de dienstverlening aan een (eigen) klant of opdrachtgever te evalueren. Voorwaarde is dus dat je gebruik kunt maken van een eigen klant of bedrijf waaraan je arbodienstverlening levert. Door kritisch terug te blikken op je eigen dienstverlening en de bereikte resultaten kun je je dienstverlening verder professionaliseren.</p> <p>Je stelt een (concept) evaluatieverslag op ten behoeve van de klantorganisatie. Omdat veel arbodiensten al regelmatig de eigen diensten evalueren kun je gebruik maken van de gegevens en stappen van dit reguliere evaluatieproces. Let er wel op dat alle elementen uit deze opdracht (zie hieronder) in het verslag aan de orde komen.</p> <p>Het kan praktisch zijn om deze opdracht te koppelen aan een daadwerkelijke evaluatie van de dienstverlening bij een werkorganisatie; indien dit niet mogelijk is, dan maak je een conceptverslag zonder dat je het daadwerkelijk bespreekt met de werkorganisatie.</p> <p><b>Instructie</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verzamel alle relevante informatie en stukken, zoals: dienstverleningsovereenkomst of projectinformatie; evaluatieformulieren; evaluatiegegevens- en cijfers; klanttevredenheidsonderzoeken, MSF.</li><li>2. Maak een evaluatieverslag van jouw dienstverlening t.b.v. deze klant. Let op dat volgende punten hierin aan bod komen:<ul style="list-style-type: none"><li>• Wat zijn de gemaakte afspraken over de dienstverlening?</li><li>• Welke activiteiten zijn door jou ondernomen?</li><li>• Hoeveel uren zijn besteed aan en past het binnen de afspraken?</li><li>• Welke adviezen zijn uitgebracht?</li><li>• Welke adviezen zijn overgenomen door de klant?</li><li>• Welke adviezen zijn niet overgenomen door de klant; waarom niet?</li><li>• Zijn er extra diensten verleend buiten de overeenkomst?</li><li>• Indien van toepassing: verloopt de taakdelegatie volgens afspraken? Zo nee: wat zijn de knelpunten? Zo ja: waarom verloopt het goed?</li></ul></li></ol> |  |

- Welke resultaten zijn behaald?
- Zijn de resultaten zijn vergeleken met vroegere gegevens?
- Welke afspraken zijn niet nagekomen en waarom niet?
- Bekijk eerdere evaluaties en bekijk of er sprake is van een trend o.i.d.

Kies een heldere structuur/opbouw voor je verslag. Onderbouw het verslag met cijfers/verslagen e.d. Gebruik een stijl van formuleren, die passend is bij de klant en de dienstverleningsovereenkomst.

3. Geef het verslag ter beoordeling aan je opleider en bespreek het daarna met hem/haar. Stem ook met je opleider af of je het verslag wel/niet opstuurt naar de klantorganisatie.



Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering  
 Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering  
 Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                                | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|--------------------------------|--|------------------------------------|
| <b>Volledigheid dossier</b>    | Alle relevante documenten (dienstverleningsovereenkomst; evaluatieformulieren; evaluatiegegevens /cijfers, etc.) zijn aanwezig   |                                    |
| <b>Inhoud evaluatieverslag</b> | De AIOS geeft in het verslag inzicht in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De gemaakte afspraken over de dienstverlening;</li> <li>• De door de AIOS ondernomen activiteiten;</li> <li>• De hoeveelheid uren die zijn besteed aan deze activiteiten en of dit past binnen de afspraken;</li> <li>• De uitgebrachte adviezen;</li> <li>• Welke adviezen wel of niet zijn overgenomen door de klant en waarom;</li> <li>• Of er extra diensten zijn verleend buiten de overeenkomst en zo ja, welke.</li> <li>• Indien van toepassing: of de taakdelegatie volgens afspraken is verlopen? Zo nee, wat waren de knelpunten? Zo ja, waarom verloopt het goed?</li> <li>• Welke resultaten zijn behaald;</li> <li>• Hoe deze resultaten zich verhouden tot vroegere gegevens;</li> </ul> |                                    |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke afspraken zijn niet nagekomen en waarom niet?</li> </ul> <p>De AIOS heeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het verslag voldoende onderbouwd met cijfers/verslagen e.d.</li> <li>• Een relatie gelegd met eerdere evaluaties (signalering trends).</li> </ul> |  |
| <b>Vorm evaluatieverslag</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het verslag heeft een duidelijke structuur (bv. kop-romp-staart).</li> <li>• Het taalgebruik is helder.</li> <li>• Het verslag ziet er verzorgd uit.</li> <li>• De stijl van formuleren is passend bij de klantorganisatie.</li> </ul>  |  |

| Overall beoordeling PO Evaluatieverslag dienstverlening ba   | Onder verwacht eindniveau | Op verwacht eindniveau           | Boven verwacht eindniveau |
|--|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|
|  |                           |                                  |                           |
| <p><b>Sterke punten</b></p><br><p><b>Verbeterpunten</b></p><br><p><b>Afspraken met de aios</b></p> |                           |                                  |                           |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>   |                           | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                           |

## PO – Kosten-baten analyse

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |  |
|---|--|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>     | KBA 2.6 Kosten batenanalyse  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Communicatie</li><li>○ Organisatie</li><li>○ Professionaliteit</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>                   | Uitvoering eenmalig, bij voorkeur 2 <sup>e</sup> of 3 <sup>e</sup> jaar opleiding                                |
| <b>Studiebelasting</b>                          | 12 uur   |

### Inleiding

Beheersbaar houden van de kosten van de zorg en tegelijk optimale kwaliteit leveren zijn in de zorg aan de orde van de dag. Deze zaken tezamen vormen doelmatige zorg: goede kwaliteit tegen een redelijke prijs. Ook in de opleiding begint meer aandacht te komen voor kostenbewustzijn.

Van de bedrijfsarts wordt verwacht dat hij doelmatig werkt. Bij advisering over gezondheid en werk zijn naast de medisch inhoudelijke argumenten ook de kosten en baten van belang, voor alle betrokken partijen (werkgever, werknemer, maatschappij).

Als definitie voor kosten- baten analyse hanteren we die uit de van Dale: 'een analyse van de kosten die gemaakt moeten worden tegenover het geld of het nut dat het oplevert'.

- Voorbeelden van baten: gezondheidswinst voor werknemers, betere psychosociale arbeidsbelasting voor de werknemers, betere binding met de werkgever, meer gemotiveerde werknemers.
- Voorbeelden van kosten: tijdsinvestering door werkgever en werknemer t.b.v. deelname aan een onderzoek of training, kosten om gezondere voeding te kopen of te verstrekken.

Kosten en baten kunnen worden uitgedrukt in euro's, maar ook in andere eenheden: QALYs (quality adjusted life years), verzuimpercentage, meldingsfrequentie of ziekteverzuimdagen, gebruik van middelen of instrumenten, aantallen verwijzingen naar derden, etc.

### Instructie:

Kies in overleg met je opleider een (beleids)advies, waarop je een kosten-batenanalyse kunt uitvoeren. Je kunt hiervoor een eerder uitgebracht (schriftelijk) advies gebruiken (bijvoorbeeld n.a.v. een werkplekonderzoek, PMO, RI&E, etc.). Stel een kosten batenanalyse op bij het door jou gekozen advies. Splits de kosten en baten uit naar drie partijen: de werkgever, de werknemer en de maatschappij.

### Resultaat

Het eindresultaat van deze opdracht bestaat uit:

1. De kosten-batenanalyse: een overzicht van kosten en de baten; de gebruikte methode, de gekozen waarde of eenheid, de uitgangspunten en de effecten van het advies.
2. Een nabespreking waarin je duidelijk maakt of je – gezien de uitkomst van de kosten-batenanalyse- je (eerdere) advies zou handhaven. En zo niet, op welke punten je het zou willen aanpassen.

Voeg als bijlage het (beleids)advies toe.

Lever deze onderdelen in bij jouw praktijkopleider ter beoordeling en nabespreking.

**Literatuur:**

*Een voorbeeld van een aangetoonde effectieve interventie en de baten:*

1. *Economic costs and benefits of a return-to-work intervention for sick-listed employees with common mental disorders: cluster randomised trial:* <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28982815>
2. *A participatory supportive return to work program for workers without an employment contract, sick-listed due to a common mental disorder: an economic evaluation alongside a randomized controlled trial.*  
<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28152999>

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering  
 Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering  
 Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                                   | <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| <b>Uitwerking en onderbouwing</b> | Het is duidelijk welk type kosten en baten zijn onderzocht.                                       |                                    |
|                                   | Er is aangegeven welke methode voor het bepalen van de kosten en baten is gebruikt.               |                                    |
|                                   | De gekozen kosten en baten zijn passend bij het advies c.q. de interventies die zijn geadviseerd. |                                    |
|                                   | De KB-analyse is passend bij de geadviseerde (persoon of instantie).                              |                                    |
|                                   | De kosten en baten zijn juist en inzichtelijk weergegeven.  |                                    |
|                                   | De kosten en baten zijn gesplitst naar werkgever, werknemer en maatschappij.                      |                                    |
| <b>Nabeschuiving</b>              | De aios maakt duidelijk of hij het advies handhaaft op basis van de KB-analyse.                   |                                    |

| Overall beoordeling PO Kosten-baten analyse  | Onder verwacht eindniveau | Op verwacht eindniveau           | Boven verwacht eindniveau |
|--|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|
|  |                           |                                  |                           |
| <p><b>Sterke punten</b></p><br><p><b>Verbeterpunten</b></p><br><p><b>Afspraken met de aios</b></p> |                           |                                  |                           |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>   |                           | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                           |

## PO – Onderwijs (op individueel niveau)

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>  | <input type="checkbox"/> KBA 3.1 beoordeling van evaluatieverslag van de gesuperviseerde en verslag van de aios als supervisor  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Kennis en wetenschap</li><li><input type="radio"/> Maatschappelijk handelen</li><li><input type="radio"/> Professionaliteit</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>  | Uitvoering eenmalig, bij voorkeur 2 <sup>e</sup> of 3 <sup>e</sup> jaar opleiding   |
| <b>Studiebelasting</b>   | 12 uur  |
| <b>Omschrijving opdracht</b> <p>Uit onderzoek is gebleken dat het vertellen of doceren over het eigen vak een verbetering van het professionele handelen oplevert. Als medisch professional begeleidt u leeractiviteiten van derden binnen uw praktijk/organisatie. Lerenden zijn o.a.: coassistenten, stagiaires, startende collegae of teamgenoten.</p> <p>In deze praktijkopdracht superviseert u een lerende (gedurende enige tijd) en voert u begeleidingsgesprekken met hem/haar. U doet de intake, begeleidt de lerende en u voert het evaluatie- of eindgesprek. Doel van deze opdracht is om uw 'begeleidingsvermogen' verder te ontwikkelen en te evalueren.</p> <b>Vorbereiding</b> <p>Bespreek met uw opleider in welke periode u welke lerend persoon gaat begeleiden. Bereid u voor door informatie te zoeken over begeleiden op de werkplek en door na te denken over uw eigen ervaringen als lerende. Wie vond u zelf een goede op/begeleider en waarom? Wat vindt u een prettige manier van begeleid worden en waarom?</p> <p>Maak een plan van aanpak waarin u opneemt wanneer en hoe u welke begeleidingsactiviteiten wilt uitvoeren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het voeren van een kennismakingsgesprek waarin u de leerwensen van betrokkene inventariseert en het vaststellen en plannen van de begeleidingsactiviteiten. Beschrijf in het plan van aanpak ook met welke hulpmiddelen en randvoorwaarden u te maken heeft.</p> <p>Daarna voert u de begeleiding uit. U heeft een of meerdere begeleidingsgesprekken met de lerende.</p> <p>Na afloop van deze periode vraagt u schriftelijke feedback/terugkoppeling aan degene die u heeft begeleid.</p> <p>Uw begeleiden van de lerende kan een deel zijn van een langer durend begeleidingsperiode, waarbij ook anderen betrokken zijn. Bijvoorbeeld een 5-daagse inwerkperiode of coassistentenschap, waaraan u een bijdrage levert in de vorm van een of meerdere dagdelen.</p> <b>Resultaat</b> <p>Het eindresultaat van deze opdracht bestaat uit:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Een plan voor de begeleiding, waarin u de achtergrond, het doel en de leeractiviteiten (mogelijke opdrachten) en de tijdsplanning beschrijft. Neem daarin ook een beknopte beschrijving op van wat u als begeleider gaat doen om het leren van de ander te ondersteunen en hoe u uw vakgebied wilt profileren.</li><li>4. Een schriftelijke evaluatie met feedback van de lerende.</li><li>5. Een nabeschuiving, waarin u reflecteert op uw eigen ervaring m.b.t. het begeleiden, mede n.a.v. de feedback die u heeft ontvangen. Beschrijf minimaal één verbeterpunt voor de volgende keer.</li></ol> <p>Lever deze onderdelen in bij uw praktijkopleider ter beoordeling en bespreking.</p> |   |

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                        | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|------------------------|--|------------------------------------|
| <b>Plan van aanpak</b> | De aios heeft een plan van aanpak opgesteld voor de begeleiding, met daarin de volgende elementen: |                                    |
|                        | De aios heeft aangetoond dat hij de leerwensen van de lerende heeft geïnventariseerd.              |                                    |
|                        | De leerresultaten, die door de lerende moeten worden behaald, zijn omschreven.                     |                                    |
|                        | Er is een beschrijving van activiteiten om het leren van de ander te ondersteunen.                 |                                    |
|                        | De begeleidende activiteiten zijn door de aios (in de rol van docent/coach) toegelicht.            |                                    |
|                        | Randvoorwaarden en hulpmiddelen zijn toegelicht.   |                                    |
|                        | De stijl van begeleiden (activiteiten) is passend bij de lerende.                                  |                                    |
|                        | De aios maakt in de rol van begeleider aantoonbaar gebruik van handboeken en                       |                                    |



|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
|                                | leermiddelen van de instelling, die betrekking hebben op de relevante (deel)onderwerpen.   |  |
| <b>Feedback van de lerende</b> | De aios heeft feedback gevraagd en gekregen van de lerende.  |  |
| <b>Nabeschuwing</b>            | De aios heeft een nabeschuwing geschreven naar aanleiding van de begeleidingsperiode, met een reflectie op inhoud en proces, zowel op basis van de eigen ervaringen als op de feedback van degene die is begeleid. |  |
|                                | De aios heeft eigen leerpunten geformuleerd voor de toekomst.  |  |

| <b>Overall beoordeling PO Onderwijs op individueel niveau</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>                                  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>                                    |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## PO – Onderwijs (groepsniveau)

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |   |
|---|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>   | <input type="checkbox"/> 3.2 Bijdrage leveren aan onderwijs geven op groepsniveau   |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Maatschappelijk handelen</li><li><input type="radio"/> Kennis en wetenschap</li><li><input type="radio"/> Professionaliteit</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>   | Eenmaal in de opleiding, bij voorkeur in jaar 3 of 4  |
| <b>Studiebelasting</b>  | 12 uur  |
| <p><b>Omschrijving opdracht</b><br/>Onderwijs geven is een vaardigheid die nuttig is voor bedrijfsartsen in diverse situaties. Scholing geven aan directie en medewerkers over een bedrijfsgeneeskundig onderwerp, aan collega bedrijfsartsen, andere kerndeskundigen, casemanagers/gedelegeerden en studenten zal iedere bedrijfsarts vaker doen in zijn of haar carrière.</p> <p><b>Instructie</b><br/><b>Vorbereiding</b><br/>Verdiep je in de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Doelgroep: wie zijn het, hoe groot is de groep?</li><li>• Leerdoelen: wat zijn de leerdoelen?</li><li>• Welke voorkennis is er aanwezig? Informeer bij de sleutelpersonen of vraag het na bij degenen die gaan deelnemen.</li><li>• Hoeveel tijd is er beschikbaar?</li><li>• Als je met anderen samenwerkt: Met wie ga je het onderwijs geven, hoe is de rolverdeling, hoe is de verdeling in tijd? Ben je het samen eens over wat er moet gebeuren? Hoe ga je samen voorbereiden?</li><li>• Wat zijn goede onderwijsvormen om de boodschap over te brengen, wie of wat kan je helpen bij het vinden van goede onderwijsvormen? Hoe kun je het onderwijs zo activerend mogelijk maken?</li><li>• Welke hulpmiddelen staan er tot je beschikking (zoals beamer, computer, flipover, zaalindeling, ICT)?</li><li>• Hoe wordt het onderwijs aangekondigd? Moet je een tekst schrijven en aanleveren? Wanneer?</li></ul> <p>Bepaal een onderwijsvorm en bereid je onderwijs voor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bedenk: Hoe wil je dat de deelnemers zich voorbereiden?<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Wil je dat ze tevoren literatuur lezen, filmpjes kijken, kennisclips?</li><li><input type="radio"/> Wil je dat de deelnemers casuïstiek of lastige praktijkvragen inleveren?</li><li><input type="radio"/> Wil je dat ze zaken meenemen, heb je kledingadviezen? (Bijv. gemakkelijk zittende kleding bij programma met veel oefeningen)</li><li><input type="radio"/> Hoe ga je ermee om als niet iedereen voorbereid is?</li></ul></li><li>• Regel vervolgens dat de deelnemers weten hoe ze zich moeten voorbereiden.</li><li>• Maak een presentatie of bereid je onderwijs voor. Zorg dat de benodigde materialen en opdrachten aanwezig zijn, en in voldoende hoeveelheden.</li><li>• Vraag iemand (bij voorkeur je praktijkopleider of een ander) om aanwezig te zijn en de 'KPB Onderwijs geven' in te vullen.</li></ul> <p><b>Uitvoering</b><br/>Geef het onderwijs, probeer zo gevarieerd (en interactief) mogelijk te zijn, passend bij de groepsgrootte.</p> |   |

Zorg ervoor dat het onderwijs geëvalueerd wordt door de deelnemers (je kunt de deelnemers hiervoor de KPB Onderwijs op groepsniveau laten invullen).

### ***Nabeschuwing en verslaglegging***

Evalueer je eigen proces, ervaringen en de evaluaties van de deelnemers.

Maak een procesverslag waarin je uitlegt welke keuzes en stappen je hebt genomen en waarom. Vertel ook hoe de samenwerking met anderen die aan het onderwijs hebben meegedaan en de organisatoren is verlopen. Vertel hoe het uitvoeren van de presentatie of het onderwijs is verlopen.

Reflecteer op je eigen evaluatie en op die van de deelnemers, en bedenk wat je zeker de volgende keer hetzelfde wil gaan doen en welke verbeterpunten je ziet.

Voeg de uitnodiging, (beschrijving van) voorbereidingsmaterialen, presentatie, (omschrijving van) materialen en de evaluatie van de deelnemers toe aan je verslag.

### **Literatuur/bronnen**

- Paul L.P. Brand, Peter M. Boendermaker en Ruud M. Venekamp, Succesvol onderwijs en nascholing geven: 10 tips, Ned Tijdschr. Geneeskd 2014; 158: A8137

Ter verdere verdieping:

- Er is heel veel materiaal beschikbaar over het aantrekkelijk maken van onderwijs en het effectief overbrengen van de inhoud. Voorbeelden vind je op NVMO: Nederlandse vereniging voor medisch onderwijs.
- Lia Bijkerk, Wilma van der Heide. Het gaat steeds beter! Activerende werkvormen voor de opleidingspraktijk. Bohn, Stafleu van Loghum, 2006 (evt met kaartspel)

## PO – Onderwijs geven op groepsniveau Beoordelingsformulier

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                     | Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|---------------------|--|-----------------------------|
| <b>Vorbereiding</b> | De aios heeft zich verdiept in de doelgroep, de leerbehoefte, de leerdoelen, de aanwezige voorkennis, de beschikbare tijd.       |                             |
|                     | De aios heeft evt in overleg met anderen, een geschikte werkvorm gekozen en deze adequaat uitgewerkt.                            |                             |
|                     | De aios heeft de praktische zaken zoals informeren van de deelnemers, materialen, accreditatie adequaat geregeld.                |                             |
| <b>Uitvoering</b>   | De aios voert het onderwijs inhoudelijk goed uit.  |                             |
|                     | De aios voert het onderwijs binnen de gestelde tijd uit  |                             |
|                     | De interactie met de groep loopt goed, voldoende inspelen op reacties uit de groep zonder de grote lijn uit het oog te verliezen |                             |
|                     | De structuur van het onderwijs is duidelijk.   |                             |

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| <b>Evaluatie</b>   | De aios stimuleert de deelnemers om het onderwijs te evalueren.   |  |
| <b>Samenwerken</b> | De aios werkt goed samen met de organisatoren, maakt duidelijke afspraken en komt de eigen afspraken tijdig na.   |  |
|                    | De aios werkt goed samen met de anderen waar het onderwijs mee uitgevoerd wordt, bij de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie nadien.  |  |
| <b>Reflectie</b>   | Naar aanleiding van de activiteit, de eigen evaluatie en die van de deelnemers reflecteert de aios op de activiteit en maakt (eventueel met de andere onderwijsgeevenden) een verbeterplan. |  |

| <b>Overall beoordeling PO Onderwijs op groepsniveau</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>                                    |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>                                   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>                            |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>                              |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## PO – Bijdrage professioneel handelen beroepsgroep

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|   |  |
|---|--|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>   | KBA 3.3.1 Bijdrage professioneel handelen beroepsgroep (interview)<br>KBA 3.3.2 Bijdrage professioneel handelen beroepsgroep (netwerk/commissie) |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b><br>(vink aan)   | <input type="checkbox"/> Communicatie<br><input type="checkbox"/> Samenwerking<br><input type="checkbox"/> Professionaliteit                     |
| <b>Plaats in de opleiding</b>   | Uitvoering eenmalig, bij voorkeur 2 <sup>e</sup> of 3 <sup>e</sup> jaar opleiding  |
| <b>Studiebelasting</b>  | 12 uur   |
| <p><b>Omschrijving opdracht</b></p> <p>Eén van de kenmerken van professionals is dat de beroepsgroep zelf grotendeels invulling geeft aan eigen ontwikkeling en kwaliteitsborging. Ook van jou als toekomstig bedrijfsarts wordt gevraagd om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling of borging van het professioneel handelen.</p> <p>Je kunt deze praktijkopdracht op twee manieren invullen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actief participeren in interview/Intercollegiale toetsing (ICT) met collega's en andere (kern)deskundigen <b>of</b></li> <li>• Actief participeren in relevante regionale en landelijke organisaties, netwerken, projecten en commissies</li> </ul> <p><b>Vorbereiding</b></p> <p>Start tijdig met voorbereiden van deze opdracht. Je kunt bij deze opdracht dus kiezen uit verschillende mogelijkheden. Bespreek met de opleider wat je wilt kiezen.</p> <p>Wat je ook kiest, er wordt een actieve rol van je verwacht. Dit houdt in dat je een aantoonbare bijdrage levert aan de groep/organisatie waaraan je gaat deelnemen. Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij deelname aan ICT of interview: je bent actief als inbrenger van onderwerpen of casuïstiek (zie ook voorbeelden in het beoordelingsformulier);</li> <li>• Bij deelname aan een andere relevante groep/commissie (zoals een regionale bijscholingscommissie van de NVAB, de onderwijscommissie van de NVAB, een KNMG-werkgroep of een richtlijnontwikkelingsgroep): je neemt deel aan bijeenkomsten, neemt uitvoeringstaken op je, je levert feedback op stukken, etc.</li> </ul> <p>Lees je eerst in op relevante literatuur, bv.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In geval van deelname aan ICT/interview met collega's en andere (kern)deskundigen: ga na wat ICT/interview inhoudt. Zoek en lees relevante voorgaande verslagen van ICT/ interview bijeenkomsten van de groep, waarbij je je wilt aansluiten.</li> <li>• In geval van deelname aan relevante regionale en landelijke organisaties, netwerken, projecten en commissies: ga na wat de status en opdracht van de werkgroep/commissie/landelijke organisatie, waarin je gaat deelnemen, is. Zoek en lees vooraf de relevante stukken en eventuele al aanwezige verslagen (bijv. conceptrichtlijn).</li> </ul> <p><b>Plan van aanpak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je meldt je aan bij de ICT/interviewgroep of commissie.</li> <li>• Je neemt een aantal malen actief deel aan de bijeenkomsten. Het gaat hier om minimaal 8 uur per jaar, gedurende minimaal één jaar van de opleiding.</li> <li>• Na afloop van een aantal bijeenkomsten vraag je schriftelijke feedback/terugkoppeling aan andere de deelnemers (middels het MSF-formulier). Vraag hierbij specifiek naar je actieve bijdrage aan de groep (zowel op proces als resultaat).</li> <li>• Na afloop stel je een korte nabeschuiving op over jouw ervaringen.</li> </ul> |  |

**Resultaat**

Het eindresultaat van deze opdracht bestaat uit een productverslag en een procesverslag.

- In een kort productverslag (1 à 2 A4) beschrijf je wat je hebt gedaan. Je voegt 'bewijs' materiaal toe, bijvoorbeeld twee (of meer) verslagen van de ICT/intervisie bijeenkomsten of enkele verslagen en uitkomsten van de commissie/werkgroep/projectgroep waaraan je hebt deelgenomen. Let daarbij op afspraken rond vertrouwelijkheid aan en anonimiseer zo nodig de verslagen.
- In het procesverslag (1 à 2 A4) beschrijf je wat je ervaringen waren bij het uitvoeren van deze opdracht en wat het je heeft gebracht; naar jouw eigen oordeel en aan de hand van de feedback die je van anderen hebt ontvangen. In hoeverre heb je een bijdrage kunnen leveren aan het professioneel handelen van de beroepsgroep?

Lever deze onderdelen in bij jouw praktijkopleider ter beoordeling en nabespreking.

## PO – Bijdrage professioneel handelen beroepsgroep      Beoordelingsformulier

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de AIOS gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De AIOS kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan het niveau van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken AIOS en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau:      het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau:          deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau:      deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|   | Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|---|-----------------------------|
| <b>Verslagen/notulen/<br/>producten van<br/>bijeenkomsten</b> | <p>De verslagen en producten tonen aan dat de AIOS een actieve bijdrage heeft gehad. Denk daarbij <u>bijvoorbeeld</u> aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De AIOS heeft een casus/gespreksonderwerp ingebracht;</li> <li>• De AIOS heeft goede (verdiepende) vragen gesteld;</li> <li>• De AIOS heeft nieuwe gezichtspunten ingebracht;</li> <li>• De AIOS heeft de casus/ het onderwerp verbonden aan een theoretisch kader;</li> <li>• De AIOS heeft alternatieven en de consequenties daarvan geëxploreerd;</li> <li>• De AIOS heeft de consequenties voor toekomstig handelen onderzocht;</li> <li>• De AIOS heeft emotionele steun gegeven aan medegroepsleden;</li> <li>• De AIOS heeft zo nodig vervolgactie ondernomen (iets uitwerken, iets nader uitzoeken, etc.).</li> </ul> |                             |
| <b>Multi source feedback<br/>(MSF) van groepsleden</b>        | De AIOS heeft feedback gevraagd en verkregen van meerdere groepsleden.  |                             |



|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
|                      | De ontvangen feedback toont aan dat de AIOS een actieve bijdrage heeft geleverd aan proces en/of resultaat (zie voorbeelden hierboven).                               |  |
| <b>Nabeschouwing</b> | De AIOS reflecteert op de eigen deelname aan de ICT-groep/commissie/projectgroep, zowel op inhoud als proces.   |  |
|                      | De AIOS gaat in zijn/haar reflectie in op de feedback die is ontvangen van medegroepsleden. Wat wordt herkend, wat niet? Wat vindt de AIOS van de ontvangen feedback? |  |
|                      | De AIOS geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.   |  |
|                      | De AIOS formuleert een relevant leerpunt voor de toekomst.  |  |

| <b>Overall beoordeling PO Bijdrage professioneel handelen beroepsgroep</b>       | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b><br><b>Verbeterpunten</b><br><br><b>Afspraken met de AIO</b> |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>   |                                  | <b>Paraaf AIOS, voor gezien:</b> |                                  |

## PO – Bijdrage profilering eigen vak

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |   |
|---|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>   | KBA 3.6 Bijdrage profilering eigen vak  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Communicatie</li><li>○ Maatschappelijk handelen</li><li>○ Professionaliteit</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>   | Uitvoering tweemaal, bij voorkeur 3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> jaar opleiding   |
| <b>Studiebelasting</b>  | 12 uur per uitvoering   |
| <p><b>Omschrijving opdracht</b></p> <p>Met deze opdracht wordt je gevraagd om een bijdrage te leveren aan het profileren van de bedrijfsgeneeskunde. Dit profileren is met name gericht op onze kerntaken: de bedrijfsgeneeskunde is het medisch specialisme dat zich bezighoudt met verzuimbegeleiding en de preventie (voorkomen) van beroepsziekten, d.w.z. schade van gezondheid in en door het werk.</p> <p>Tijdens je opleiding tot bedrijfsarts wordt gevraagd dat je tweemaal iets onderneemt om de bedrijfsgeneeskunde uit te dragen (rond twee verschillende onderwerpen).</p> <p>Je hebt hierbij verschillende keuzemogelijkheden. Je kunt bijvoorbeeld kiezen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bijdrage aan refereerbijeenkomsten (bijeenkomsten met een breder publiek dan alleen bedrijfsartsen);</li><li>• Deelname aan multidisciplinair overleg (tussen bedrijfsartsen en bijv. psychologen, ondersteunend personeel, andere kerndeskundigen (AH; VH, A&amp;O-deskundigen). Jouw bijdrage bestaat om actief de bedrijfsgeneeskundige inbreng in dit overleg te leveren;</li><li>• Presentatie verzorgen op congres, ondernemersverenigingen, bijeenkomsten van relevante regionale en landelijke organisaties, netwerken, KNMG-bijeenkomsten of KNMG-commissies.</li><li>• Het schrijven van een artikel/een blog/ingezonden brief in een tijdschrift of website (denk bv. aan Medisch Contact, NTvG, KNMG, etc.).</li><li>• Het leveren van een bijdrage/presentatie t.b.v. medisch studenten/ coassistenten, waarbij je je enthousiasme voor het vak uitdraagt.</li></ul> <p>Het is ook mogelijk om een andere activiteit te kiezen welke niet in deze lijst staat.</p> <p><b>Vorbereiding</b></p> <p>Start tijdig met het voorbereiden van deze opdracht. Bespreek met jouw opleider welke activiteit en rol je kiest.</p> <p><b>Resultaat</b></p> <p>Het eindresultaat van deze opdracht bestaat uit een productverslag en een procesverslag.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• In een kort productverslag (1 à 2 A4) beschrijf je <u>wat</u> je hebt gedaan. Je voegt 'bewijs' materiaal toe, bijvoorbeeld het artikel/blog/presentatie, verslagen/notulen, mailwisselingen horend bij jouw activiteit, etc.</li><li>• In het procesverslag (1 à 2 A4) beschrijf je wat je ervaringen waren bij het uitvoeren van deze opdracht en wat het je heeft gebracht.</li></ul> <p>Lever deze onderdelen in bij je praktijkopleider ter beoordeling.</p> |   |

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden ‘ingevuld’).
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                                    | <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|------------------------------------|---|------------------------------------|
| <b>Plan van aanpak</b>             | Er is een gemotiveerde keuze gemaakt voor een bepaalde activiteit en een bepaald onderwerp, waarmee/waarop de aios het vak wil uitdragen. |                                    |
| <b>Uitvoering (productverslag)</b> | Er is een productverslag met daarin een beschrijving van activiteiten om de bedrijfsgeneeskunde te profileren.                            |                                    |
| <b>Reflectie (procesverslag)</b>   | De AIOS reflecteert op datgene wat hij/zij heeft ondernomen om het vak te profileren. Is bereikt wat is voorgenomen?                      |                                    |
|                                    | De AIOS geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.   |                                    |
|                                    | De AIOS formuleert een relevant leerpunt voor de toekomst.  |                                    |

|  |                                  |                               |                                  |
|--|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| <b>Overall beoordeling PO Bijdrage profilering eigen vak</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b> | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|  |                                  |                               |                                  |

**Sterke punten**

**Verbeterpunten**

**Afspraken met de aios**

**Paraaf beoordelaar:**

**Paraaf aios, voor gezien:**

## PO – Bijdrage maatschappelijke thema's

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>  | KBA 3.5 Bijdrage maatschappelijke thema's   |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>  | Communicatie<br>Maatschappelijk handelen<br>Professionaliteit                     |
| <b>Plaats in de opleiding</b>  | Uitvoering tweemaal, bij voorkeur 3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> jaar opleiding |
| <b>Studiebelasting</b>   | 12 uur per uitvoering   |
| <b>Omschrijving opdracht</b><br>In deze opdracht wordt je gevraagd een bijdrage te leveren aan de discussie over maatschappelijke thema's, waar de bedrijfsgeneeskunde bij betrokken is.<br>Je voert deze praktijkopdracht tweemaal uit, rond twee verschillende onderwerpen. Je kunt deze bijdrage leveren op verschillende manieren, in woord of geschrift.<br><br>Het gaat erom dat je laat zien dat je actief opkomt voor het een algemeen/groter belang van gezondheid (bv. van bepaalde groepen werknemers, die te maken hebben (gehad) met speciale risico's).<br>Voorbeelden zijn: <ul style="list-style-type: none"><li>• Actief deelnemen aan een maatschappelijk debat (bijv. over langer doorwerken, duurzame inzetbaarheid);</li><li>• Kwetsbare groepen (ongeschoolden, laaggeletterden, asielzoekers, zwangeren of jeugdigen) op de agenda plaatsen van stakeholders;</li><li>• Preventie agenderen, bijv. over het voorkomen van beroepsziekten en het verbeteren van arbeidsomstandigheden (denk aan Lyme disease of Q-koorts);</li><li>• Het agenderen van arbeids- en bedrijfsgeneeskundige thema's op de maatschappelijke agenda, bijv. het melden of actief opsporen van (nieuwe) beroepsziekten</li></ul><br>Doelgroepen waarmee de discussie over dit soort thema's kan worden gevoerd kunnen heel divers zijn: werkgevers, OR, brancheverenigingen, vakbonden, arbeidsinspectie, politieke partijen, wetenschappelijke verenigingen van artsen/andere professionals, patiëntenverenigingen, het algemeen publiek, etc.<br><br><b>Vorbereiding</b><br>Start tijdig met voorbereiden van deze opdracht. Bespreek met jouw opleider welke activiteit en rol je kiest en of deze voldoende substantieel is.<br><br><b>Resultaat</b><br>Het eindresultaat van deze opdracht bestaat uit een productverslag en een procesverslag. <ul style="list-style-type: none"><li>• In een kort productverslag (1 à 2 A4) beschrijf je <u>wat</u> je hebt gedaan. Je voegt 'bewijs' materiaal toe, waarmee je laat zien hoe je je in het maatschappelijk debat hebt gemengd.</li><li>• In het procesverslag (1 à 2 A4) beschrijf je wat je ervaringen waren bij het uitvoeren van deze opdracht en wat het je heeft gebracht.</li></ul><br>Lever deze onderdelen in bij je praktijkopleider ter beoordeling. |   |

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de Praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

- Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering  
 Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering  
 Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                        | <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|------------------------|---|------------------------------------|
| <b>Plan van aanpak</b> | Er is een gemotiveerde keuze gemaakt voor een bepaalde activiteit en een bepaald onderwerp, waarmee de aios zich wil mengen in het maatschappelijk debat. |                                    |
| <b>Uitvoering</b>      | Er is een productverslag met daarin een beschrijving van de activiteiten die zijn ondernomen door de aios.  |                                    |
|                        | Het productverslag is onderbouwd met de nodige 'bewijs' documenten.   |                                    |
| <b>Reflectie</b>       | De AIOS reflecteert op datgene wat hij/zij heeft ondernomen om op te komen voor het grotere/algemene belang.<br>Is bereikt wat is voorgenomen?            |                                    |
|                        | De AIOS geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.   |                                    |
|                        | De AIOS formuleert een relevant leerpunt voor de toekomst.  |                                    |

| Overall beoordeling PO Bijdrage maatschappelijke thema's   | Onder verwacht eindniveau | Op verwacht eindniveau           | Boven verwacht eindniveau |
|--|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|
|  |                           |                                  |                           |
| <p><b>Sterke punten</b></p><br><p><b>Verbeterpunten</b></p><br><p><b>Afspraken met de aios</b></p> |                           |                                  |                           |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>   |                           | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                           |

## **Informatieblad Multi Source Feedback (MSF)**

### **Wat is Multi Source Feedback (MSF)**

Via MSF wordt aan degenen die met de aios op de werkplek samenwerken gevraagd feedback te geven op diens functioneren. Door de observaties van de feedbackgevers verkrijgt de aios een breder beeld van zijn functioneren. Multi Source Feedback is dus *geen* beoordelingsinstrument.

In dit toetsboek is één MSF-formulier opgenomen, een MSF 'algemeen', dat aan allerlei feedbackgevers uit de kring rondom de aios kan worden uitgedeeld. De aios bepaalt zelf – op basis van zijn leervraag – op welke competenties hij feedback wil ontvangen.

### **Doel**

De aios verkrijgt feedback op zijn functioneren (sterke kanten en ontwikkelpunten) van diegenen, met wie hij geregeld samenwerkt.

### **Competenties**

De MSF wordt gebruikt als toetsinstrument t.b.v. meerdere Kritische Beroepsactiviteiten en meerdere competenties. Zie hiervoor de beschrijving van de Kritische Beroepsactiviteiten.

Een MSF is met name geschikt om een beeld te krijgen over competenties als communicatie, samenwerken, organiseren en professionaliteit.

Toch is het formulier MSF 'algemeen' voor *alle* competenties uitgewerkt. Het is immers de leervraag van de aios, die bepaalt op welke competenties hij feedback wil krijgen.

### **Wie geven feedback?**

Al diegenen, die in de praktijk met de aios samenwerken kunnen hiervoor gevraagd worden. Denk daarbij aan andere artsen (binnen en buiten de eigen discipline), patiënten/cliënten, collega-aios, paramedici, klanten/opdrachtgevers.

### **Randvoorwaarden**

- Er wordt feedback gevraagd aan minimaal vier personen bij een MSF.
- Alle feedbackgevers werken daadwerkelijk samen met de aios en hebben dus zicht op het handelen van de aios.
- Het functioneren van de aios in de drie tot zes voorgaande maanden is het onderwerp van feedback.
- De informatie blijft vertrouwelijk.
- Een MSF krijgt meerwaarde als er n.a.v. de op het formulier ingevulde feedback een gesprek tussen aios en feedbackgever plaats vindt, waarin de scores toegelicht worden met concrete voorbeelden, patronen kunnen worden geanalyseerd op betekenis, etc.

### **Werkwijze**

#### *De aios*

- Stelt vast wie hij om feedback wilt vragen, overlegt daarover zo nodig met de praktijkopleider.
- Kiest de competentiedomeinen waarop hij feedback vraagt.
- Nodigt degenen, die feedback willen geven, daartoe uit en voorziet hen allen in dezelfde week van het informatieblad en het formulier MSF.
- Geeft mondelinge toelichting over het gebruik van het instrument en de wijze en het tijdstip van inleveren van dit formulier bij de aios.
- Maakt een samenvatting en analyse van de ontvangen feedback en bespreekt deze met de praktijkopleider.
- Formuleert zo mogelijk verbeterpunten.
- Bewaart de MSF-formulieren, de samenvatting/analyse en verbeterpunten in het portfolio.



*Degenen die feedback geven*

- Ontvangen allen in dezelfde week van de aios het Informatieblad en het MSF-formulier en worden mondeling geïnformeerd over het gebruik van het instrument en het tijdstip en wijze van inleveren.
- Vullen het MSF-formulier in en leveren dit binnen de afgesproken termijn weer in bij de aios.
- Geven bij 'Opmerkingen' voorbeelden van concreet gedrag van aios.
- Geven desgewenst mondelinge toelichting op het ingevulde formulier.

## Multisource Feedback (MSF) – Algemeen

**Naam feedbackgever:**

**Datum beoordeling:**

**Functie feedbackgever:**

**Naam aios:**

**Jaar van opleiding:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b><br><i>(aios vinkt aan)</i>            | <input type="checkbox"/> 1.2 Arbeidsomstandighedenspreekuur<br><input type="checkbox"/> 2.1 Werkplekonderzoek<br><input type="checkbox"/> 2.2 Projectmanagement<br><input type="checkbox"/> 2.4 RI&E uitvoeren<br><input type="checkbox"/> 3.3 Bijdrage aan professioneel handelen |
| <b>De aios ontvangt graag feedback op:</b><br><i>(Eventuele toelichting aios)</i> | <input type="radio"/> Communicatie<br><input type="radio"/> Samenwerking<br><input type="radio"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="radio"/> Kennis en wetenschap<br><input type="radio"/> Organisatie<br><input type="radio"/> Professionaliteit                           |

### Opmerkingen feedbackgever

Wat ik waardeer in het handelen van de aios is:

Als aandachtspunt voor verdere ontwikkeling van de aios geef ik mee:

## Multi Source Feedbackformulier

Geef per competentiegebied aan hoe de assistent in opleiding tot bedrijfsgeneeskundig specialist (aios) naar uw mening functioneert.

Het is belangrijk om uw feedback toe te lichten met specifieke opmerkingen over concreet gedrag.

### Antwoordopties

1 = belangrijk ontwikkelpunt

2 = voor ontwikkeling vatbaar

3 = voldoende ontwikkeld;

4 = goed ontwikkeld;

? = niet waargenomen, hier kan ik geen oordeel over geven.

| Criteria  | 1 | 2 | 3 | 4 | ? | Aanvullende feedback/opmerkingen |
|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|
| <b>Communicatie</b><br>De aios <ul style="list-style-type: none"> <li>• stemt actief luisterend en doorvragend af op de gesprekspartners</li> <li>• presenteert eigen ideeën, standpunten en adviezen op een heldere en bondige wijze</li> <li>• checkt of de gegeven informatie begrepen is</li> <li>• nodigt uit om vragen te stellen</li> </ul>  |   |   |   |   |   |                                  |
| <b>Samenwerking</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deelt belangrijke kennis of informatie in voldoende mate</li> <li>• is voorbereid bij een bijeenkomst of gesprek</li> <li>• betreft anderen actief</li> <li>• respecteert de mening en rol van de andere leden</li> <li>• levert een bijdrage aan het formuleren van de problemen en oplossingen</li> <li>• maakt afspraken in overleg</li> <li>• neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen (schuift niet af)</li> <li>• bakent eigen verantwoordelijkheid en rol helder af.</li> </ul> |   |   |   |   |   |                                  |
| <b>Kennis en Wetenschap</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• levert met inhoudelijke inbreng een meerwaarde</li> <li>• bevordert de deskundigheid van anderen</li> <li>• heeft effectieve benadering als docent/expert</li> <li>• beschouwt medische informatie kritisch</li> </ul>   |   |   |   |   |   |                                  |
| <b>Organisatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• werkt effectief en doelmatig binnen een zorgorganisatie</li> </ul>  |   |   |   |   |   |                                  |

| Criteria  | 1 | 2 | 3 | 4 | ? | Aanvullende feedback/opmerkingen |
|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|
|   |   |   |   |   |   |                                  |
| <p><b>Professioneel handelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spreekt respectvol over cliënten en medewerkers/collegae</li> <li>• respecteert medisch beroepsgeheim</li> <li>• handelt binnen de gebruikelijke ethische normen</li> <li>• staat open voor feedback</li> <li>• is bereid om eigen oordeel zo nodig bij te stellen of aan te scherpen bij nieuwe informatie</li> <li>• komt afspraken na</li> <li>• ontwikkelt en onderhoudt een persoonlijk bij- en nascholingsplan</li> </ul> |   |   |   |   |   |                                  |

# Informatieblad Lange praktijkopdracht

## **Wat is een lange praktijkopdracht (LPO)**

De lange praktijkopdracht is een instrument om gestructureerd feedback te geven op een taak van de aios, die een langere doorlooptijd heeft (bijvoorbeeld het langdurig begeleiden van een werknemer of het leiden van een project).

Een lange praktijkopdracht is te beschouwen als een meesterproef voor een bedrijfsarts in opleiding. De aios kan er mee aantonen dat hij de belangrijke aspecten van een kritische beroepsactiviteit op het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts beheerst.

Een lange praktijkbeoordeling gaat dus over een taak, die langere tijd (aantal maanden) in beslag neemt en waarbij de aios meerdere stappen doorloopt. Tijdens de looptijd van deze taak legt de aios zijn handelen vast in allerlei beroepsproducten en wordt hij/zij op verschillende manieren getoetst (door middel van MSF, KPB's, zelfreflecties, beoordeling beroepsproducten).

Aan het eind groepeerde de aios alle relevante materialen tot een zinvol geheel, waarmee een goed beeld wordt gegeven van het beheersingsniveau van de kritische beroepsactiviteit.

Ook reflecteert de aios op zijn/haar competentie-ontwikkeling, door vragen te stellen als:

- Hoe sterk is mijn communicatie (mondeling en schriftelijk) ontwikkeld?
- Is mijn medisch handelen volgens de stand van de wetenschap en de beroepsgroep?
- Heb ik goed samengewerkt en heb ik voldoende leiderschap getoond?
- Heb ik maatschappelijk handelen kunnen tonen?
- Hoe heb ik mijn werk georganiseerd, en hoe heb ik me als professional gemanifesteerd?

Alle documenten vormen tezamen een deel-portfolio, op basis waarvan de praktijkopleider een oordeel kan vormen over het geheel. Ook kunnen relevante documenten aan het deel-portfolio worden toegevoegd, zoals een werknemersdossier.

Als de praktijkopleider samen met de instituutopleider oordeelt dat de aios de kritische beroepsactiviteit beheerst op niveau 4, wordt dit vastgelegd in het portfolio van de aios.

## **Doel**

De aios concrete feedback geven op de uitvoering van een gehele taak, op basis van eerder afgenomen toetsen en een kritisch reflectieverslag.

## **Competenties en Kritische Beroepsactiviteiten:**

De lange praktijkopdracht wordt gebruikt als toetsinstrument t.b.v. meerdere Kritische Beroepsactiviteiten en meerdere competenties. Zie hiervoor de beschrijving van de Kritische Beroepsactiviteiten en de toetsmatrix.

## **Beoordelaars**

Erkende praktijkopleiders.

## **Werkwijze**

*De aios*

- bespreekt de opdracht voor met de praktijkopleider;
- Voert delen van de opdracht achtereenvolgens uit;

- legt tussentijds bereikte resultaten ter beoordeling voor aan de praktijkopleider;
- komt met voornemens en ontwikkelpunten voor het vervolg;
- maakt een eindverslag (reflectie op inhoud en proces) t.b.v. de finale beoordeling;
- bewaart alle deoltoetsen, relevante beroepsproducten en het eindverslag in zijn portfolio

*De beoordelaar*

- bespreekt de opdracht vooraf met de aios;
- beoordeelt en bespreekt tussentijdse resultaten;
- geeft een eindbeoordeling over de uitvoering van de gehele taak op basis van eerder afgenomen deoltoetsen en het eindverslag van de aios.

## LPO – Verzuimbegeleiding

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar

van opleiding:

|   |  |
|---|--|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>   | <b>1.1. Verzuimbegeleiding</b>   |
| <b>De nadruk ligt op de volgende competenties:</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Medisch handelen</li><li>• Communicatie</li><li>• Kennis en wetenschap</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>   | Eenmaal in de opleidingsperiode (bij voorkeur jaar 2)  |
| <b>Studiebelasting opdracht</b>   | 24 uur   |
| <p><b>Introductie algemeen</b></p> <p>De lange praktijkopdracht is een instrument om gestructureerd feedback te geven op een authentieke taak van de aios, die gelet op zijn aard een langere doorlooptijd heeft (bijvoorbeeld het langdurig begeleiden van een werknemer). Tijdens de looptijd van deze taak legt de aios zijn handelen vast in allerlei beroepsproducten en wordt hij/zij op verschillende manieren getoetst (door middel van MSF, KPB's, beoordeling beroepsproducten). Aan het eind wordt beoordeeld (op basis van het verzameld toetsmateriaal) of de aios in staat is geweest de gehele taak adequaat uit te voeren. Zie verder ook Informatieblad Lange Praktijkopdracht.</p> <p><b>Vorbereiding:</b></p> <p>Je spreekt met de opleider af hoe je aan deze opdracht gaat werken en je selecteert minimaal 2 dossiers van verzuimende werknemer(s). De problematiek in de gekozen dossiers is complex. Er gebeurt van alles, zoals overleg met en adviseren van de werkgever, een probleemanalyse, mogelijk een actueel oordeel bij één jaar verzuim, samenwerken met anderen binnen de arbodienst zoals casemanagers of bedrijfsverpleegkundigen, arbeidsdeskundige of de kerndisciplines, driegesprek, werkplekonderzoek en een re-integratieverslag. De complexiteit van de gekozen casuïstiek is in ieder geval zodanig dat je de vaardigheden op het eindniveau (dus als beginnende bedrijfsarts) kunt aantonen. Je volgt deze werknemers langere tijd. Meerdere werknemers/ dossiers volgen is belangrijk. Mocht een werknemer om welke reden dan ook tijdens het werken aan deze opdracht buiten je gezichtsveld raken is er altijd nog een ander dossier dat je kunt opvoeren bij de opdracht. Je werkt een aantal maanden aan deze opdracht. Regelmatig bespreek je het dossier met je opleider, in ieder geval een keer per 2 maanden, en bekijkt samen de dossiervorming. Om zo goed mogelijk origineel materiaal te kunnen beoordelen ga je met je opleider samen rechtstreeks in de dossiers kijken en ga je verder aan de slag a.h.v. zijn/haar feedback. Als hulpmiddel kun je een logboek bijhouden, zodat je naderhand nog terugvinden wanneer en waarom je bepaalde zaken gedaan hebt of bepaalde keuzes hebt gemaakt. Ook de uitkomsten van de besprekingen met je opleider, met de aandachtspunten waaraan je weer gaat werken, kun je in je logboek noteren. Het maken van de lange praktijkopdracht wordt daarmee veel gemakkelijker. Het is verstandig om, als je de opdracht voor de beoordeling in het tweede jaar doet, al in het eerste/tweede jaar uit te kijken naar casuïstiek waar je bij kunt verwachten dat een werknemer 2 jaar ziek blijft.</p> <p><b>De opdracht:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Je verzamelt een compleet medisch dossier met alle bijbehorende "beroepsproducten": de verslagen van bijv. werkplekonderzoeken, rapportages en adviezen aan werkgever en werknemer, waaronder probleemanalyse, inzetbaarheidsprofiel, actueel oordeel en re-integratieverslag. Verder brieven met verwijzingen, opvragen medische informatie en overleg met de curatieve sector. Verslagen van overleg met de werkgever. Je laat zien dat je een dossier overzichtelijk kunt opbouwen, richtlijnen volgt (en dus ook bewust afwijkt waar nodig), tijdig verplichte documenten in het dossier zet.</li></ul> |  |

- Daarnaast voeg je de verplichte korte praktijkbeoordelingen (KPB's) toe die bij handelen rond verzuim zijn afgenomen, zoals spreekuurconsulten (anamnese, arbeidsanamnese, lichamelijk onderzoek, bedrijfsgeneeskundige diagnose, driegesprek, werkplekonderzoek enzovoort). Deze KPB's hoeven niet altijd bij de werknemerscontacten van degene die je volgt zijn afgenomen. Ze dienen vooral om aan te tonen dat je bepaalde vaardigheden beheerst.
- Je zet hiervoor bovengenoemde onderdelen ("beroepsproducten") bij elkaar in een deelportfolio verzuimbegeleiding.
- Je maakt een reflectieverslag, met daarin drie onderdelen:
  1. Een samenvattende beschrijving van het gehele traject van verzuimbegeleiding, waaruit duidelijk wordt wat de aanleiding was, welke stappen je achtereenvolgens hebt gezet, wat het resultaat was en (eventueel) wat de actuele stand van zaken nu is. Deze samenvatting dient beknopt te zijn (max. 1-2 A4).
  2. Een zelfevaluatie van het eigen professionele handelen, dus je beoordeelt jezelf op de inhoudelijke criteria, door het onderstaande beoordelingsformulier in te vullen.
  3. Tenslotte reflecteer je op je eigen ervaringen, door (bijvoorbeeld) over vragen na te denken als:
    - Wat waren je persoonlijke ervaringen bij deze werkzaamheden, hoe heb je de uitvoering van deze kritische beroepsactiviteit ervaren?
    - Waar ben je trots op?
    - Wat heb je als onplezierig of lastig ervaren?
 En maak ook de transfer van de eigen leerervaringen naar toekomstige, vergelijkbare beroepssituaties:
    - Wat heb je geleerd van deze werkzaamheden over jezelf als bedrijfsarts?
    - Hoe wil/ga je handelen in soortgelijke situaties in de toekomst? Wat neem je je voor?
- Je bespreekt dit deelportfolio verzuimbegeleiding en het reflectieverslag met de praktijkopleider. Samen met de opleider kom je tot een conclusie over welke onderdelen goed gaan en welke nog aandacht behoeven.
- De praktijkopleider beoordeelt het deelportfolio. Indien het deelportfolio voldoet aan de eisen van de beginnende bedrijfsarts, geeft de praktijkopleider i.o.m. de instituutsopleider een vaststelling van bekwaamheid af voor deze KBA. Deze wordt opgenomen in het portfolio.



Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de lange praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                | Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|----------------|---|-----------------------------|
| <b>Dossier</b> | Het dossier is goed verzorgd, de onderdelen zijn helder, overzichtelijk, en goed terug te vinden.   |                             |
|                | Er zijn voldoende KPB's bijgevoegd, van de verschillende handelingen, waarmee de aios zijn bekwaamheden kan documenteren op het terrein van verzuimbegeleiding. |                             |
|                | Er zijn andere materialen (beroepsproducten) bijgevoegd, waarmee de aios kan documenteren dat deze de vaardigheden op gewenste niveau beheerst.                 |                             |
|                | Uit het dossier blijkt dat de aios de stappen van de Wet verbetering Poortwachter goed toepast op het juiste moment, of omschrijft waarom er is afgeweken.      |                             |
|                | Bij beroepsziekte zijn de 6 stappen gevolgd en bevat het dossier een melding beroepsziekte.   |                             |

|   | <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|---|---|------------------------------------|
| <b>Werkplan</b>   | Het is duidelijk hoe de aios tot een werkplan is gekomen, de stappen zijn inzichtelijk (klinisch redeneren) en inhoudelijk juist.   |                                    |
| <b>Gebruik richtlijnen</b>                                      | De van toepassing zijnde richtlijn(en), zijn goed uitgevoerd, of er is op goede gronden onderbouwd van afgeweken.   |                                    |
| <b>Communicatie</b>   | De terugkoppeling naar werkgever en werknemer is duidelijk, bruikbaar, en in taalgebruik aangepast aan de doelgroep. Het voldoet aan de privacyregels, en bevat geen medische informatie.   |                                    |
| <b>Probleemanalyse, inzetbaarheidsprofielen actueel oordeel</b> | De probleemanalyse, inzetbaarheidsprofiel, en actueel oordeel is helder en duidelijk. De inhoud vloeit voort uit de in het dossier beschreven medische aandoeningen, en is vertaald naar terminologie die voldoet aan de privacy-eisen.   |                                    |
| <b>Re-integratieverslag (medisch deel)</b>                      | Het medisch deel re integratieverslag geeft op overzichtelijke wijze weer, waarom de begeleiding gelopen is zoals het gegaan is, en welke inspanningen er gedaan zijn om medisch gezien in een optimale toestand te komen. De juiste documenten en informatiebrieven zijn toegevoegd om het betoog te ondersteunen. |                                    |
| <b>Verwijsbeleid</b>  | De verwijzingen en vragen om informatie zijn helder gesteld, to the point en voorzien van gerichte toestemming, waar nodig. De privacy wordt zo goed mogelijk bewaakt, door alleen de noodzakelijke informatie te verstrekken.  |                                    |
| <b>Samenwerking</b>   | Er is soepel samengewerkt met derden, zoals behandelaren of casemanager, bedrijfsverpleegkundige, secretaresse, arbeidsdeskundige of kerndeskundigen. Bij problemen is er tijdig bij de juiste persoon aan de bel getrokken.  |                                    |
| <b>Medisch leiderschap</b>                                      | De aios toont medisch leiderschap, waar nodig.  |                                    |

|                  | <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|------------------|---|------------------------------------|
| <b>Reflectie</b> | De samenvattende beschrijving geeft een duidelijk en beknopt beeld van de aanleiding, gezette stappen en resultaten.            |                                    |
|                  | De aios heeft zichzelf beoordeeld aan de hand van de inhoudelijke criteria en heeft de eigen beoordeling waar nodig toegelicht. |                                    |
|                  | De aios geeft een duidelijke beschrijving van de persoonlijke en professionele ervaring.  |                                    |
|                  | De aios geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.   |                                    |
|                  | De aios verwoordt duidelijk hoe hij/zij in de toekomst in soortgelijke situaties wil handelen                                   |                                    |

| <b>Overall beoordeling LPO Verzuimbegeleiding</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>                              |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>                             |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>                      |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>                        |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## LPO – Arbeidsomstandighedenspreekuur

**Naam beoordelaar:**

**Datum beoordeling:**

**Functie beoordelaar:**

**Naam aios:**

**Jaar van opleiding:**

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>        | <b>1.2 arbeidsomstandighedenspreekuur</b>   |
| <b>De nadruk ligt op de volgende competenties:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Medisch handelen</li><li>• Communicatie</li><li>• Samenwerken</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>                      | 1x, bij voorkeur in jaar 1-2  |
| <b>Studiebelasting opdracht</b>                    | 24 uur  |

### **Introductie algemeen**

De lange praktijkopdracht is een instrument om gestructureerd feedback te geven op een authentieke taak van de aios, die gelet op zijn aard een langere doorlooptijd heeft (bijvoorbeeld het langdurig begeleiden van een werknemer). Tijdens de looptijd van deze taak legt de aios zijn handelen vast in allerlei beroepsproducten en wordt hij/zij op verschillende manieren getoetst (door middel van MSF, KPb's, beoordeling beroepsproducten). Aan het eind wordt beoordeeld (op basis van het verzameld toetsmateriaal) of de aios in staat is geweest de gehele taak adequaat uit te voeren. Zie verder ook Informatieblad Lange Praktijkopdracht.

### **Vorbereiding:**

Je spreekt met de opleider af hoe je aan deze opdracht gaat werken en je selecteert:

- minimaal 2 dossiers van een werknemer die meerdere keren op het arbeidsomstandighedenspreekuur is geweest
- of**
- minimaal 4 dossiers indien het om eenmalige consulten gaat.

Kies daarbij voor complex(er)e dossiers, passend bij de fase van de opleiding, ook naar de mening van de opleider. De verwachting is dat er bij de gekozen arbeidsomstandighedenspreekuren meerdere handelingen nodig zijn, zodat je de diverse onderdelen van deze kritische beroepsactiviteit kunt laten zien.

Bij het arbeidsomstandighedenspreekuur kan de werknemer naar de bedrijfsarts komen om advies te vragen. Dit kan over veel onderwerpen gaan, zoals over advies bij een chronische ziekte, zwangerschap of dreigende uitval ten gevolge van ziekte. Of de werknemer vermoedt dat hij medische klachten heeft verergerend door of ten gevolge van het werk of een beroepsziekte.

Een belangrijk onderdeel van dit spreekuur is de probleemstelling. Kun je helder analyseren wat er aan de hand is en wat de hulpvraag is? En wat er allemaal moet gebeuren om tot een goede beantwoording van de vraag te komen? Je kunt hier goed je vaardigheden tot klinisch redeneren laten zien.

Als een arbeidsomstandighedenspreekuur een eenmalig consult is heb je wel een advies uitgebracht. Ook indien je geen vervolgsconsult kunt plannen is het voor je eigen leerproces wel belangrijk dat je op een gegeven moment nagaat wat er met je advies is gedaan. Op deze manier leer je of je advies wordt opgevolgd, en wat er nadien gebeurt. Je kunt dan nagaan of de uitkomst overeenkomt met wat je verwacht had, en wat je eventueel anders gaat doen in de toekomst.

Je werkt een aantal maanden aan deze opdracht. Regelmatig bespreek je de dossiers met je opleider, in ieder geval elke keer dat er iets moet gebeuren, en bekijk je samen de dossiervorming. Om zo goed mogelijk origineel materiaal te kunnen beoordelen ga je met je opleider samen rechtstreeks in de dossiers kijken. Daarna werk je verder a.h.v. zijn/haar feedback.

Als hulpmiddel kun je een logboek bijhouden, zodat je naderhand nog terugvinden wanneer en waarom je bepaalde zaken gedaan hebt of bepaalde keuzes hebt gemaakt. Ook de uitkomsten van de besprekingen met je opleider, met de aandachtspunten waaraan je weer gaat werken, kun je in je logboek noteren. Het maken van de lange praktijkopdracht wordt daarmee veel gemakkelijker.

Het is verstandig om, als je de opdracht voor de beoordeling in het tweede jaar doet, al in het eerste/tweede jaar uit te kijken naar geschikte casuïstiek voor deze lange praktijkopdracht.

### **De opdracht:**

- Je maakt een deelportfolio door alle bijbehorende “beroepsproducten” te verzamelen, bijvoorbeeld de geanonimiseerde verslagen van bijv. werkplekonderzoeken, rapportages en adviezen aan werkgever en werknemer. Verder brieven met verwijzingen, opvragen medische informatie en overleg met de curatieve sector. Verslagen van overleg met de werkgever, indien je hiervoor toestemming hebt van de werknemer.
  - Let goed op dat je alles anonimiseert! Gegevens zoals persoonsgegevens van werknemers of werkgeversgegevens horen niet in het portfolio!
- Je voegt verslagen van de bespreking(en) van de medisch dossiers met je praktijkopleider toe.
- Daarnaast voeg je de verplichte korte praktijkbeoordelingen toe die bij handelen rond arbeidsomstandigheden spreekuur zijn afgenomen, zoals spreekuurconsulten (anamnese, arbeidsanamnese, lichamelijk onderzoek, bedrijfsgeneeskundige diagnose, driegesprek, werkplekonderzoek, etc.), Multi source-feedback (MSF) en de praktijkopdracht ethische reflectie. De KPB's hoeven niet altijd bij de werknemerscontacten van degene die je volgt zijn afgenomen. Ze dienen vooral om aan te tonen dat je bepaalde vaardigheden horende bij het arbeidsomstandighedensprekkuur beheerst.
- Je maakt een reflectieverslag van 2 à 3 A4, met drie onderdelen:
  - a. Een samenvattende beschrijving van het gehele proces arbeidsomstandighedensprekkuur, waaruit duidelijk wordt wat de aanleiding was, welke stappen je achtereenvolgens hebt gezet, wat het resultaat was en (eventueel) wat de actuele stand van zaken nu is. Deze samenvatting dient beknopt te zijn (max. 2 A4).
  - b. Een zelfevaluatie van het eigen professionele handelen, dus je beoordeelt jezelf op de inhoudelijke criteria, door het onderstaande beoordelingsformulier in te vullen.
  - c. Tenslotte reflecteer je op je eigen ervaringen, door (bijvoorbeeld) over vragen na te denken als:
    - Wat waren je persoonlijke ervaringen bij deze werkzaamheden, hoe heb je de uitvoering van deze kritische beroepsactiviteit ervaren?
    - Waar ben je trots op?
    - Wat heb je als onplezierig of lastig ervaren?

En maak ook de transfer van de eigen leerervaringen naar toekomstige, vergelijkbare beroepssituaties:

  - Wat heb je geleerd van deze werkzaamheden over jezelf als bedrijfsarts?
  - Hoe wil/ga je handelen in soortgelijke situaties in de toekomst? Wat neem je je voor?
- Je bespreekt dit deelportfolio arbeidsomstandighedensprekkuur en het reflectieverslag met de praktijkopleider. Samen met de opleider kom je tot een conclusie over welke onderdelen goed gaan en welke eventueel nog aandacht behoeven.

De praktijkopleider beoordeelt of het deelportfolio voldoet aan de eisen van de beginnende bedrijfsarts. Indien het deelportfolio voldoet aan de eisen van de beginnende bedrijfsarts, geeft de praktijkopleider i.o.m. de instituutsoopleider een vaststelling van bekwaamheid af voor deze KBA. Deze wordt opgenomen in het portfolio.

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de lange praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                             | Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
| <b>Totale deelportfolio</b> | Het deelportfolio is volledig, het bevat alle verplichte documenten, in voldoende aantal.                         |                             |
| <b>Medisch Dossier</b>      | Het medisch dossier is goed verzorgd, de onderdelen zijn helder, overzichtelijk, en goed terug te vinden.         |                             |
|                             | De aios heeft heldere vraagstelling(en) geformuleerd, naar aanleiding van het arbeidsomstandighedenspreekuur.     |                             |
|                             | De aios is nagegaan wat er met het advies is gebeurd.   |                             |
| <b>Werkplan</b>             | Het is duidelijk hoe de aios tot een werkplan is gekomen, de stappen zijn inzichtelijk (klinisch redeneren)       |                             |
| <b>Gebruik richtlijnen</b>  | De van toepassing zijnde richtlijnen zijn goed uitgevoerd, of er is op goede gronden en onderbouwd van afgeweken. |                             |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
|                            | <i>Indien van toepassing: een werkplekonderzoek is op juiste gronden geïndiceerd.</i>  |  |
| <b>Verwijsbeleid</b>       | <i>Indien van toepassing: De verwijzingen en vragen om informatie zijn helder gesteld, to the point en voorzien van gerichte toestemming, waar nodig. De privacy wordt zo goed mogelijk bewaakt, door alleen de noodzakelijke informatie te verstrekken.</i> |  |
| <b>Communicatie</b>        | <i>Indien van toepassing: De terugkoppeling naar werkgever en werknemer is duidelijk, bruikbaar, en in taalgebruik aangepast aan de doelgroep.</i>   |  |
|                            | Uit de verslaglegging blijkt duidelijk dat de werknemer toestemming heeft gegeven voor een terugkoppeling aan de werkgever.  |  |
| <b>Samenwerking</b>        | Er is soepel samengewerkt met derden bij verwijzingen of degenen die als kerndeskundige werken. Bij problemen is er tijdig bij de juiste persoon aan de bel getrokken.   |  |
|                            | Er zijn goede en relevante vragen gesteld aan degenen waarmee is samengewerkt.   |  |
| <b>Medisch leiderschap</b> | De aios neemt verantwoordelijkheid om ook de antwoorden te krijgen die hij nodig heeft van degene waar hij mee samenwerkt, of zoekt door om wel de goede antwoorden te krijgen. De aios toont hierbij leiderschap.   |  |
| <b>Reflectie</b>           | De samenvattende beschrijving geeft een duidelijk en beknopt beeld van de aanleiding, gezette stappen en resultaten.   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | De aios heeft zichzelf beoordeeld aan de hand van de inhoudelijke criteria en heeft de eigen beoordeling waar nodig toegelicht. |  |
|  | De aios geeft een duidelijke beschrijving van de persoonlijke en professionele ervaring.  |  |
|  | De aios geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.   |  |
|  | De aios verwoordt duidelijk hoe hij/zij in de toekomst in soortgelijke situaties wil handelen                                   |  |

| Overall beoordeling LPO Arbeidsomstandighedenspreekuur | Onder verwacht eindniveau | Op Verwacht eindniveau           | Boven verwacht eindniveau |
|--|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|
|  |                           |                                  |                           |
| <b>Sterke punten</b>                                   |                           |                                  |                           |
| <b>Verbeterpunten</b>                                  |                           |                                  |                           |
| <b>Afspraken met de aios</b>                           |                           |                                  |                           |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>                             |                           | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                           |



## LPO – PMO

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|   |   |
|---|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>   | 1.3 PMO   |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Medisch handelen</li><li>○ Communicatie</li><li>○ Organisatie</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>   | Eenmaal in de opleidingsperiode , bij voorkeur 2 <sup>e</sup> of 3 <sup>e</sup> jaar.                           |
| <b>Studiebelasting</b>  | 16-24 uur   |
| <p><b>Introductie algemeen</b><br/>De lange praktijkopdracht is een instrument om gestructureerd feedback te geven op een authentieke taak van de aios, die gelet op zijn aard een langere doorlooptijd heeft (bijvoorbeeld het langdurig begeleiden van een werknemer). Tijdens de looptijd van deze taak legt de aios zijn handelen vast in allerlei beroepsproducten en wordt hij/zij op verschillende manieren getoetst (door middel van MSF, KPB's, beoordeling beroepsproducten). Aan het eind wordt beoordeeld (op basis van het verzameld toetsmateriaal) of de aios in staat is geweest de gehele taak adequaat uit te voeren.<br/>Zie verder ook Informatieblad Lange Praktijkopdracht.</p> <p><b>Preventief Medisch Onderzoek</b><br/>Het uitvoeren van een PMO vergt andere kennis, vaardigheden en houding dan andere spreekuurcontacten. De werknemer kan vragen hebben omtrent werkgerelateerde onderwerpen of over zijn gezondheid en wil zo nodig geadviseerd worden. Het PMO biedt de mogelijkheid om in gesprek te komen met de werknemer over werkomstandigheden, gezond ouder worden, welbevinden in het werk, etc.<br/>Bij het uitvoeren van een PMO worden alle aspecten van het uitvoeren van een spreekuur gebruikt; dus ook andere toetsinstrumenten kunnen als input voor deze LPO benut worden (bijvoorbeeld KPB Spreekuurconsult, en KPB Consult i.h.k.v. risicocommunicatie, Praktijkopdracht (PO) beroepsziekten. Eventueel kun je ook de KPB arbeid- en bedrijfsgeneeskundige diagnose inbrengen). Door het totaal van deze toetsen en opdrachten krijgen jij en jouw opleider goed zicht op het niveau van bekwaamheid dat je rond het uitvoeren van een PMO hebt bereikt.</p> <p>Aan de hand van 2 PMO-dossiers met meervoudige complexe problematiek blik je terug of je een PMO mocht uitvoeren conform de leidraad PMO en of het PMO op de juiste wijze is uitgevoerd. Ook onderzoek je of je kunt werken volgens het contract en de afspraken met werkgever/OR.</p> <p><b>Vorbereiding:</b><br/>Je spreekt met de opleider af hoe je aan deze opdracht gaat werken en je selecteert <b>minimaal 2</b> dossiers van cliënten waarbij jij een PMO hebt uitgevoerd. Deze cliënten dienen bij voorkeur binnen hetzelfde uitgevoerde PMO-traject/contract te zijn onderzocht. De problematiek in de gekozen dossier(s) is complex. Dit wil zeggen: een PMO-cliëntdossier met meervoudige complexe gezondheidsproblematiek (bv: lawaaidoofheid bij adipositas en ongezonde leefstijl; artrose met mindere longfunctie; enz.).<br/>Je volgt deze werknemers bij voorkeur een langere tijd en verzamelt alle relevante projectinformatie.<br/>Regelmatig bespreek je de dossiers met je opleider, in ieder geval elke keer dat er iets moet gebeuren, en bekijk je samen de dossiervorming. Om zo goed mogelijk origineel materiaal te kunnen beoordelen ga je met je opleider samen rechtstreeks in de dossiers kijken. Daarna werk je verder a.h.v. zijn/haar feedback.<br/>Als hulpmiddel kun je een logboek bijhouden, zodat je naderhand nog terugvinden wanneer en waarom je bepaalde zaken gedaan hebt of bepaalde keuzes hebt gemaakt. Ook de uitkomsten van de besprekingen met je opleider, met de aandachtspunten waaraan je weer gaat werken, kun je in je logboek noteren. Het maken van de lange praktijkopdracht wordt daarmee veel gemakkelijker.</p> |   |

**De opdracht:**

- Je maakt een deelportfolio door alle bijbehorende “beroepsproducten” te verzamelen, zoals: de projectinformatie (PMO-voorstel en offerte en contract met de afspraken met werkgever/OR) en het medisch dossier (met de vragenlijsten, biometriegegevens, het bij behorend verslag/ rapportage en/of individueel advies; eventuele verwijfsbrieven naar derden, opvragen medische informatie, overleg met curatieve sector, etc.).
- Daarnaast voeg je de verplichte toetsen toe die bij handelen rond PMO zijn afgenomen, zoals KPB Spreekuurconsult, KPB Consult i.h.k.v risicocommunicatie en de Praktijkopdracht Beroepsziekten. De KPB’s hoeven niet altijd bij de werknemerscontacten van degene die je volgt zijn afgenomen. Ze dienen vooral om aan te tonen dat je de vaardigheden het PMO (op individueel niveau) beheerst.
- Je toetst aan de hand van deze 2 dossiers of de leidraad PMO is gevolgd. Met name beoordeel je of de juiste vragenlijsten en juiste onderzoeksmethodieken zijn ingezet.
- Je laat zien dat je een dossier overzichtelijk kunt opbouwen, richtlijnen volgt (en dus ook bewust afwijkt waar nodig) en tijdig verplichte documenten in het dossier zet.
- Je toetst ook of jouw dossiers voldoen aan de doelen van het betreffende PMO en of deze PMO-doelen bij een volgend PMO-traject nog zouden voldoen, Zo niet welke eventuele aanpassingen zouden dan volgens jou nodig zijn.
- Toets of jouw bevindingen op individueel niveau ook terugkomen in de samenvattende groepsrapportage. Zo ja, waar en hoe? Zo nee, waarom niet? Mocht er van dit PMO geen samenvattende groepsrapportage zijn gemaakt, geef dan aan waarom niet en of jij vindt dat dit wel had moeten/gekund.
  
- Je maakt een reflectieverslag, met daarin drie onderdelen:
  - a. Een samenvattende beschrijving van het gehele PMO, waaruit duidelijk wordt wat de aanleiding was, welke stappen je achtereenvolgens hebt gezet, wat het resultaat was en (eventueel) wat de actuele stand van zaken nu is. Deze samenvatting dient beknopt te zijn (max. 1-2 A4).
  - b. Een zelfevaluatie van het eigen professionele handelen, dus je beoordeelt jezelf op de inhoudelijke criteria, door het onderstaande beoordelingsformulier in te vullen.
  - c. Tenslotte reflecteer je op je eigen ervaringen, door (bijvoorbeeld) over vragen na te denken als:
    - Wat waren je persoonlijke ervaringen bij deze werkzaamheden, hoe heb je de uitvoering van deze kritische beroepsactiviteit ervaren?
    - Waar ben je trots op?
    - Wat heb je als onplezierig of lastig ervaren?

En maak ook de transfer van de eigen leerervaringen naar toekomstige, vergelijkbare beroepssituaties:

  - Wat heb je geleerd van deze werkzaamheden over jezelf als bedrijfsarts?
  - Hoe wil/ga je handelen in soortgelijke situaties in de toekomst? Wat neem je je voor?
  
- Je bespreekt dit deelportfolio PMO en het reflectieverslag met de praktijkopleider. Samen met de opleider kom je tot een conclusie over welke onderdelen goed gaan en welke eventueel nog aandacht behoeven.
- De praktijkopleider beoordeelt het deelportfolio. Indien het deelportfolio voldoet aan de eisen van de beginnende bedrijfsarts, geeft de praktijkopleider i.o.m. de instituutsopleider een vaststelling van bekwaamheid af voor deze KBA. Deze wordt opgenomen in het portfolio.

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de lange praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                         | Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|-------------------------|---|-----------------------------|
| <b>Dossier</b>          | Het PMO cliënt dossier is goed verzorgd, de onderdelen zijn helder, overzichtelijk, en goed terug te vinden.  |                             |
|                         | Alle bijbehorende PMO- projectinformatie; PMO voorstel en contract zijn aanwezig.   |                             |
|                         | Er zijn voldoende KPB's en andere toetsen bijgevoegd, van verschillende handelingen, waarmee de aios zijn bekwaamheden kan documenteren op het terrein van PMO. |                             |
| <b>Gebruik leidraad</b> | De van toepassing zijnde leidraad is gevolgd. De 10 stappen zijn beoordeeld.  |                             |
|                         | De juiste vragenlijsten en onderzoeksmethodieken zijn ingezet.  |                             |
| <b>Plan van aanpak</b>  | Het is duidelijk hoe de aios tot een plan van aanpak is gekomen, de stappen zijn inzichtelijk (klinisch redeneren)  |                             |

|                                   | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| <b>Medische anamnese</b>          | Afgenomen medische anamnese is helder en duidelijk. De inhoud vloeit voort uit de in het dossier beschreven medische aandoeningen en blootstellingen   |                                    |
| <b>Werkanamnese</b>               | Afgenomen werkanamnese is helder, compleet en gericht op de relevante arbeidsrisicofactoren.   |                                    |
| <b>Lichamelijk onderzoek</b>      | Indien noodzakelijk volgens PMO leidraad: lichamelijk onderzoek is adequaat en proportioneel uitgevoerd.   |                                    |
| <b>Gebruik richtlijnen</b>        | Eventueel van toepassing zijnde richtlijnen zijn gevolgd, of er is op goede gronden onderbouwd van afgeweken.  |                                    |
| <b>Communicatie met werknemer</b> | De PMO adviezen aan werknemer/cliënt zijn duidelijk, bruikbaar, en in taalgebruik aangepast aan de werknemer.  |                                    |
|                                   | De adviezen en interventies zijn in overleg met werknemer vastgesteld.   |                                    |
| <b>Verloop begeleiding</b>        | De juiste preventieve interventies zijn ingezet op de beroepsrisico's  |                                    |
|                                   | De juiste preventieve interventies ingezet op gezondheidsrisico's (bijv. op roken, overgewicht)  |                                    |
|                                   | Bij een beroepsziekte zijn de 6 stappen gevolgd.   |                                    |
| <b>Evaluatie</b>                  | De aios heeft kritisch getoetst of de dossiers voldoen aan de doelen van het betreffende PMO.  |                                    |
|                                   | De aios heeft getoetst of deze PMO-doelen bij een volgend PMO-traject nog zouden voldoen; eventueel benodigde aanpassingen zijn beschreven   |                                    |
| <b>Verwijsbeleid</b>              | Er zijn anderen geraadpleegd en/of is er gerichte wijze verwezen naar derden.  |                                    |
|                                   | De verwijzingen en vragen om informatie zijn helder gesteld en voorzien van gerichte toestemming, waar nodig. De privacy wordt zo goed mogelijk bewaakt, door alleen de noodzakelijke informatie te verstrekken. |                                    |
| <b>Samenwerking</b>               | Er is soepel samengewerkt met derden die ook in het PMO-traject werken, of als kerndeskundige werken. Bij problemen is er tijdig bij de juiste persoon aan de bel getrokken.                                     |                                    |

|                  | <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|------------------|---|------------------------------------|
| <b>Reflectie</b> | De samenvattende beschrijving geeft een duidelijk en beknopt beeld van de aanleiding, gezette stappen en resultaten.            |                                    |
|                  | De aios heeft zichzelf beoordeeld aan de hand van de inhoudelijke criteria en heeft de eigen beoordeling waar nodig toegelicht. |                                    |
|                  | De aios geeft een duidelijke beschrijving van de persoonlijke en professionele ervaring.  |                                    |
|                  | De aios geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.   |                                    |
|                  | De aios verwoordt duidelijk hoe hij/zij in de toekomst in soortgelijke situaties wil handelen.                                  |                                    |

| <b>Overall beoordeling LPO PMO</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                                    |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>               |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>              |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>       |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>         |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## LPO – Verplichte Medische keuring/Aanstellingskeuring

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|  |  |
|--|--|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>  | 1.4 Verplichte medische keuringen  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Medisch handelen</li> <li>○ Communicatie</li> <li>○ Maatschappelijk handelen</li> </ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>  | Eenmaal in de opleidingsperiode , bij voorkeur in 1 <sup>e</sup> of 2 <sup>e</sup> jaar  |
| <b>Studiebelasting</b>   | 12-18 uur  |
| <p><b>Introductie algemeen</b><br/>De lange praktijkopdracht is een instrument om gestructureerd feedback te geven op een authentieke taak van de aios, die gelet op zijn aard een langere doorlooptijd heeft (bijvoorbeeld het langdurig begeleiden van een werknemer). Tijdens de looptijd van deze taak legt de aios zijn handelen vast in allerlei beroepsproducten en wordt hij/zij op verschillende manieren getoetst (door middel van MSF, KPB's, beoordeling beroepsproducten). Aan het eind wordt beoordeeld (op basis van het verzameld toetsmateriaal) of de aios in staat is geweest de gehele taak adequaat uit te voeren.<br/>Zie verder ook Informatieblad Lange Praktijkopdracht.</p> <p><b>Inleiding</b><br/>Als er sprake is van bijzondere arbeidsomstandigheden of als er bijzondere functie-eisen worden gevraagd moeten (aanstaande) werknemers onderzocht worden. De werknemer is verplicht om deze keuring te ondergaan. Deze keuringen zijn Verplichte Medische Keuringen (VMK) en Aanstellingskeuringen (AK). Zowel de werkgever als de werknemer krijgen bij deze onderzoeken/keuringen een uitslag over de keuring.<br/>Soms leidt het onderzoek tot een afkeuring en het niet geschikt zijn voor de betreffende functie. Als er een Verplichte Medische keuring wordt uitgevoerd tijdens dienstverband, heeft een afkeuring een andere impact dan bij een aanstellingskeuring (AK).<br/>Het is derhalve van groot belang om vooraf te beoordelen of er gekeurd mag worden en met welke inhoud de keuring wordt uitgevoerd.</p> <p><b>Vorbereiding:</b><br/>Je spreekt met de opleider af hoe je aan deze opdracht gaat werken. Je selecteert minimaal twee dossiers van cliënten waarbij jij een VMK en/of AK hebt uitgevoerd. Bij voorkeur heeft één dossier betrekking op een door jou uitgevoerd VMK en het tweede dossier op een door jou uitgevoerde AK.<br/>De problematiek in de gekozen dossier(s) is standaard. Je volgt deze werknemers langere tijd; ook na de keuring heb jij contact met de betrokken personen en/of je hebt voor zover toegestaan inzage in hun medische dossier.</p> <p><b>De opdracht:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Je selecteert twee medische dossiers met bijbehorende rapportage en/of individueel advies (dus 1 dossier VMK en 1 dossier AK).</li> <li>● Je toetst aan de hand van deze dossiers of je een VMK/AK onderzoek mocht uitvoeren. Je toetst per dossier of de leidraad VMK en/of de leidraad AK is gevolgd en of de Wet op de Medische Keuring (WMK) is gerespecteerd. Je beoordeelt met name of de stappen in de betreffende leidraad of leidraden zijn gevolgd en of de beoordeling op de juiste wijze is uitgevoerd.</li> <li>● Je maakt een deelportfolio door alle bijbehorende "beroepsproducten" te verzamelen, zoals: brieven met de uitslag van de VMK/AK, (eventuele) verwijzingen, opgevraagde medische informatie, informatie van overleg met de curatieve sector of overleg met de werkgever. Ook de projectinformatie (het VMK en AK voorstel en offerte; contract met de afspraken met werkgever/OR) zoek je erbij.</li> <li>● Deze LPO hangt inhoudelijk samen met een aantal andere toetsen. Voeg de verplichte toetsen toe die bij handelen rond Verplichte medische keuringen zijn afgenomen, zoals KPB VMK en de Praktijkopdracht Beroepsziekten. De</li> </ul> |  |

KPB's hoeven niet altijd bij de werknemerscontacten van degene die je volgt zijn afgenomen. Ze dienen vooral om aan te tonen dat je bepaalde vaardigheden horende bij de verplichte medische keuring beheerst.

- Je maakt een reflectieverslag, met daarin drie onderdelen:
  - a. Een samenvattende beschrijving van het gehele traject rond VMK/AK, waaruit duidelijk wordt wat de aanleiding was, welke stappen je achtereenvolgens hebt gezet, wat het resultaat was en (eventueel) wat de actuele stand van zaken nu is. Deze samenvatting dient beknopt te zijn (max. 1-2 A4).
  - b. Een zelfevaluatie van het eigen professionele handelen, dus je beoordeelt jezelf op de inhoudelijke criteria, door het onderstaande beoordelingsformulier in te vullen.
  - c. Tenslotte reflecteer je op je eigen ervaringen, door (bijvoorbeeld) over vragen na te denken als:
    - Wat waren je persoonlijke ervaringen bij deze werkzaamheden, hoe heb je de uitvoering van deze kritische beroepsactiviteit ervaren?
    - Waar ben je trots op?
    - Wat heb je als onplezierig of lastig ervaren?En maak ook de transfer van de eigen leerervaringen naar toekomstige, vergelijkbare beroepssituaties:
    - Wat heb je geleerd van deze werkzaamheden over jezelf als bedrijfsarts?
    - Hoe wil/ga je handelen in soortgelijke situaties in de toekomst? Wat neem je je voor?
- Je bespreekt dit deelportfolio VMK/AK en het reflectieverslag met de praktijkopleider. Samen met de opleider kom je tot een conclusie over welke onderdelen goed gaan en welke eventueel nog aandacht behoeven.
- De praktijkopleider beoordeelt het deelportfolio. Indien het deelportfolio voldoet aan de eisen van de beginnende bedrijfsarts, geeft de praktijkopleider i.o.m. de instituutsopleider een vaststelling van bekwaamheid af voor deze KBA. Deze wordt opgenomen in het portfolio.

## LPO – Verplichte medische keuring/Aanstellingskeuring

### Beoordelingsformulier

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de lange praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                          | Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|--------------------------|---|-----------------------------|
| <b>Dossier</b>           | Het VMK/AK cliëntdossier is goed verzorgd, de onderdelen zijn helder, overzichtelijk, en goed terug te vinden.<br>Aanwezig: medisch dossier, bijbehorend verslag/rapportage en/of advies; projectinformatie, etc. |                             |
|                          | Er zijn voldoende KPB's en andere toetsen bijgevoegd, van verschillende handelingen, waarmee de aios zijn bekwaamheden kan documenteren op het terrein van VMK/AK.  |                             |
| <b>Gebruik leidraden</b> | De van toepassing zijnde wetgeving (WMK) en leidraden VMK en AK zijn gevolgd.   |                             |
|                          | De AIOS heeft vooraf een vastgelegde functie-inhoud en functiebelasting gebruikt t.b.v. vaststelling bijzondere eisen.  |                             |
|                          | De juiste vragenlijsten en onderzoeksmethodieken zijn ingezet.  |                             |



|                                       | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|
| <b>Uitvoering keuring</b>             | Er is bij aanvang keuring gewezen op de mogelijkheid tot een second opinion (bij afkeuring).   |                                    |
|                                       | Afgenomen medische anamnese is helder en duidelijk. De inhoud vloeit voort uit de in het dossier beschreven functie-eisen.   |                                    |
|                                       | Indien noodzakelijk volgens VMK/AK leidraad: er is adequaat en proportioneel lichamelijk onderzoek uitgevoerd.   |                                    |
| <b>Communicatie met werknemer</b>     | De beslissing aan werknemer/cliënt is in juiste termen opgesteld (volgens de leidraden).   |                                    |
|                                       | Er is met werknemer besproken of de keuringsuitslag/beslissing duidelijk is.   |                                    |
|                                       | Eventuele aanvullende adviezen en interventies zijn in overleg met de werknemer afgesproken.   |                                    |
| <b>Nazorg/<br/>vervolgbegeleiding</b> | Eventueel van toepassing zijnde richtlijnen zijn goed uitgevoerd, of er is op goede gronden onderbouwd van afgeweken.  |                                    |
|                                       | De verwijzingen en vragen om informatie zijn helder gesteld en voorzien van gerichte toestemming, waar nodig. De privacy wordt zo goed mogelijk bewaakt, door alleen de noodzakelijke informatie te verstrekken. |                                    |
|                                       | Zo nodig zijn anderen geraadpleegd en/of is er gerichte juiste wijze verwezen naar derden.   |                                    |
| <b>Reflectie</b>                      | De samenvattende beschrijving geeft een duidelijk en beknopt beeld van de aanleiding, gezette stappen en resultaten.   |                                    |
|                                       | De aios heeft zichzelf beoordeeld aan de hand van de inhoudelijke criteria en heeft de eigen beoordeling waar nodig toegelicht.  |                                    |
|                                       | De aios geeft een duidelijke beschrijving van de persoonlijke en professionele ervaring.   |                                    |
|                                       | De aios geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.  |                                    |

|  | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|--|--|------------------------------------|
|  | De aios verwoordt duidelijk hoe hij/zij in de toekomst in soortgelijke situaties wil handelen. |                                    |

| <b>Overall beoordeling LPO Verplichte medische keuring/aanstellingskeuring</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>  |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>   |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## LPO – Werkplekonderzoek

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>        | 2.1 Werkplekonderzoek   |
| <b>De nadruk ligt op de volgende competenties:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Medisch handelen</li><li>• Samenwerken</li><li>• Organisatie</li></ul>                                    |
| <b>Plaats in de opleiding</b>                      | Eenmaal in de opleidingsperiode (bij voorkeur jaar 2 en 3)  |
| <b>Heeft verband met de opdrachten</b>             | KPB werkplekonderzoek, praktijkopdracht verslag werkplekonderzoek, praktijkopdracht evaluatie werkplekonderzoek, KPB presentatie, MSF samenwerken |
| <b>Studiebelasting opdracht</b>                    | 24 uur  |

### Introductie algemeen

De lange praktijkopdracht is een instrument om gestructureerd feedback te geven op een volledig uitgevoerde authentieke taak van de aios, die gelet op zijn aard een langere doorlooptijd heeft. Tijdens de looptijd van deze taak legt de aios zijn handelen vast in allerlei “beroepsproducten” en wordt hij/zij op verschillende manieren getoetst (door middel van MSF, KPB’s, praktijkopdrachten). Aan het eind wordt beoordeeld (op basis van het verzameld toetsmateriaal) of de aios in staat is geweest de gehele taak adequaat uit te voeren. Zie verder ook het Informatieblad Lange Praktijkopdracht in deel I van het toetsboek.

### Vorbereiding:

Je spreekt met de opleider af hoe je aan deze opdracht gaat werken. Als hulpmiddel (niet verplicht) kun je een logboek bijhouden, zodat je naderhand nog kunt terugvinden wanneer en waarom je bepaalde zaken gedaan hebt of bepaalde keuzes hebt gemaakt. Ook de uitkomsten van de besprekingen met je opleider, met de aandachtspunten waaraan je weer gaat werken, kun je in je logboek noteren. Deze notities kunnen je helpen om een zo goed mogelijke reflectie op de taak te maken.

Maak een goede planning voor de uitvoering van deze opdracht, zodat je alle afzonderlijke toetsen over werkplekonderzoek in dit deelportfolio kunt onderbrengen.

### De opdracht:

- Je verzamelt twee of meer werkplekonderzoeken met alle bijbehorende “beroepsproducten”: de verslagen van werkplekonderzoeken, rapportages en adviezen aan werkgever en werknemer, de presentaties, de evaluaties van het werkplekonderzoek.
- Voeg ook de resultaten van eerder gemaakte toetsen op het gebied van deze KBA (Praktijkopdracht rapportage werkplekonderzoek, Praktijkopdracht Evaluatie advies werkplekonderzoek, de KPB’s Werkplekonderzoek en de KPB Mondeling beleidsadvies) toe.
- Je vraagt feedback (MSF) over de samenwerking aan degenen waarmee je hebt samengewerkt in deze opdracht, bv Arbo-professionals.
- Je zet hiervoor bovengenoemde onderdelen (“beroepsproducten”) bij elkaar in een deelportfolio werkplekonderzoek.

- Maak een reflectieverslag, bestaand uit:
  - a. Een samenvattende beschrijving van het gehele proces van de werkplekonderzoeken, waaruit duidelijk wordt wat de aanleiding was, welke stappen achtereenvolgens zijn gezet, wat het resultaat was en (eventueel) wat nu de stand is. Deze samenvatting dient beknopt te zijn (max. 2 A4).
  - b. Een zelfevaluatie van het eigen professionele handelen, dus je beoordeelt jezelf op de inhoudelijke criteria, door het onderstaande beoordelingsformulier in te vullen.
  - c. Tenslotte reflecteer je op je eigen ervaringen, door (bijvoorbeeld) over vragen na te denken als:
    - Wat waren je persoonlijke ervaringen bij deze werkzaamheden, hoe heb je de uitvoering van deze kritische beroepsactiviteit ervaren?
    - Waar ben je trots op?
    - Wat heb je als onplezierig of lastig ervaren?En maak ook de transfer van de eigen leerervaringen naar toekomstige, vergelijkbare beroepssituaties:
    - Wat heb je geleerd van deze werkzaamheden over jezelf als bedrijfsarts?
    - Hoe wil/ga je handelen in soortgelijke situaties in de toekomst? Wat neem je je voor?
- Je bespreekt dit deelportfolio werkplekonderzoek en het reflectieverslag met de praktijkopleider. Samen met de opleider kom je tot een conclusie over welke onderdelen goed gaan en welke nog aandacht behoeven.
- De praktijkopleider beoordeelt het deelportfolio. Indien het deelportfolio voldoet aan de eisen van de beginnende bedrijfsarts, geeft de praktijkopleider i.o.m. de instituutopleider een vaststelling van bekwaamheid af voor deze KBA. Deze wordt opgenomen in het portfolio.

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de lange praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|   | Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|---|--|-----------------------------|
| <b>Compleetheid<br/>deelportfolio</b>           | Alle vereiste beroepsproducten zijn aanwezig.  |                             |
|   | De vereiste KPB's en andere toetsmaterialen, waarmee de aios zijn bekwaamheden op het terrein van het uitvoeren van werkplekonderzoek kan documenteren, zijn bijgevoegd. |                             |
|   | De onderzochte werkplekken zijn gevarieerd genoeg om een uitspraak te kunnen doen over deze kritische beroepsactiviteit.   |                             |
| <b>Uitvoering<br/>werkplek-<br/>onderzoeken</b> | De aios heeft een goede indicatie voor de werkplekonderzoeken gesteld en een heldere vraagstelling (met deelvragen) geformuleerd.  |                             |
|   | De aios heeft de werkplekonderzoeken goed gepland en georganiseerd.  |                             |
|   | De aios heeft de onderzoeken goed voorbereid en doelgericht uitgevoerd.  |                             |
|   | De aios heeft de observaties en bevindingen van de werkplek-onderzoeken helder en inhoudelijk juist gerapporteerd.   |                             |

|                     | <b>Criteria</b>  | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|---------------------|--|------------------------------------|
|                     | De aios heeft inhoudelijk juiste, zinvolle aanbevelingen en adviezen gegeven naar aanleiding van werkplekonderzoeken.              |                                    |
|                     | De aios heeft een onderbouwd evaluatieplan gemaakt en uitgevoerd en heeft hierover een helder verslag met aanbevelingen opgesteld. |                                    |
| <b>Communicatie</b> | De terugkoppelingen naar werkgever en werknemer is duidelijk, bruikbaar, en in taalgebruik aangepast aan de doelgroep.             |                                    |
| <b>Samenwerking</b> | Er is soepel samengewerkt met derden: Arbo professionals, werkgever, werknemer, werknemersvertegenwoordiging.                      |                                    |
|                     | Bij problemen is er tijdig bij de juiste persoon aan de bel getrokken.   |                                    |
| <b>Reflectie</b>    | De samenvattende beschrijving geeft een duidelijk en beknopt beeld van de aanleiding, gezette stappen en resultaten.               |                                    |
|                     | De aios geeft een duidelijke beschrijving van de persoonlijke en professionele ervaring.   |                                    |
|                     | De aios geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.  |                                    |
|                     | De aios verwoordt duidelijk hoe hij/zij in de toekomst in soortgelijke situaties wil handelen.                                     |                                    |
|                     | De aios geeft een onderbouwde inschatting van de eigen bekwaamheid.  |                                    |

| <b>Overall beoordeling LPO Werkplekonderzoek</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b> | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|--|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
|  |                                  |                               |                                  |
| <b>Sterke punten</b>                             |                                  |                               |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>                            |                                  |                               |                                  |

**Afspraken met de aios**

**Paraaf beoordelaar:**

**Paraaf aios, voor gezien:**

## LPO – RI&E uitvoeren

**Naam beoordelaar:**  
**Functie beoordelaar:**

**Datum beoordeling:**

**Naam aios:**

**Jaar van opleiding:**

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>  | 2.4 Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uitvoeren   |
| <b>De nadruk ligt op de volgende competenties:</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Medisch handelen</li><li>• Samenwerking</li><li>• Organisatie</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>  | Een maal in de opleidingsperiode (bij voorkeur jaar 3)  |
| <b>Heeft verband met de opdrachten</b>   | Praktijkopdracht beoordeling rapportage RI&E, KPB Opstellen risicomatrix en KPB Mondeling (beleids)advies.      |
| <b>Studiebelasting opdracht</b>  | 24 uur  |
| <p><b>Introductie algemeen</b></p> <p>De lange praktijkopdracht is een instrument om gestructureerd feedback te geven op een volledig uitgevoerde authentieke taak van de aios, die gelet op zijn aard een langere doorlooptijd heeft. Tijdens de looptijd van deze taak legt de aios zijn handelen vast in allerlei “beroepsproducten” en wordt hij/zij op verschillende manieren getoetst (door middel van MSF, KPB’s, praktijkopdrachten). Aan het eind wordt beoordeeld (op basis van het verzameld toetsmateriaal) of de aios in staat is geweest de gehele taak adequaat uit te voeren. Zie verder ook het Informatieblad Lange Praktijkopdracht in deel I van het toetsboek.</p> <p><b>Vorbereiding:</b></p> <p>In voorgaande praktijkopdrachten heb je al eens een <i>bestaande</i> risico-inventarisatie en risicomatrix beoordeeld en een advies geformuleerd. Nu ga je als vervolg hierop zelf een risico-inventarisatie maken of een bestaande risico-inventarisatie updaten, samen met een of meerdere kerndeskundigen. Het gaat er om dat je het hele proces een keer doorloopt, vanaf het verzoek van de klant tot en met de uitvoering, de evaluatie met de verslaglegging en de presentatie aan de klant. (Indien er geen direct verzoek van een klant ligt, kun je zelf het initiatief nemen om een bestaande RI &amp; E te updaten). Je bent zelf eindverantwoordelijk voor de inbreng van de bedrijfsgeneeskundige onderdelen (uiteraard onder supervisie), maar probeer zoveel mogelijk mee te pikken van de activiteiten van de andere disciplines (waaronder eventuele werkplekbezoeken en uitvoeren van metingen, onder begeleiding, als dit aan de orde is).</p> <p>Je selecteert in samenwerking met je opleider (en eventueel de andere kerndeskundigen) een geschikt bedrijf voor deze opdracht. Je denkt na over je eigen rol in de uitvoering van de risico-inventarisatie, ook aan de hand van de leidraad risico-inventarisatie. Je bespreekt dit met de andere kerndeskundigen waarmee je de risico-inventarisatie gaat uitvoeren.</p> <p>Je werkt langere tijd aan deze opdracht. Regelmatig bespreek je de opdracht met je opleider, in ieder geval elke keer dat er iets moet gebeuren. Bespreek ook tussenproducten, zoals de risicomatrix op medisch gebied, het verslag voor het bedrijf, etc.</p> <p>Als hulpmiddel (niet verplicht) kun je een logboek bijhouden, zodat je naderhand nog kunt terugvinden wanneer en waarom je bepaalde zaken gedaan hebt of bepaalde keuzes hebt gemaakt. Ook de uitkomsten van de besprekingen met je opleider, met de aandachtspunten waaraan je weer gaat werken, kun je in je logboek noteren.</p> |   |



## Instructie

Volg zoveel mogelijk het proces van de RI&E:

- Woon zoveel mogelijk de gesprekken bij waarin afspraken met de klant gemaakt worden over de inhoud van de RI&E, stel je in ieder geval op de hoogte hiervan. Ga na waarom de RI&E gemaakt wordt, en wat de klant verwacht.
- Bekijk welke keuzes er gemaakt worden bij de uitvoering van de RI&E, en waarom? Worden er gesprekken gevoerd met sleutelpersonen, werknemers, worden er vragenlijsten uitgezet, zijn er bezoeken van locaties en werkplekken, metingen en andere onderzoeken afgesproken?
- Volg waar mogelijk overleg tussen de kerndeskundigen en de keuzes die gemaakt worden m.b.t. de taakverdeling bij de uitvoering van de RI&E tussen de diverse kerndeskundigen.
- Voer zoveel mogelijk elementen van de daadwerkelijke risico-inventarisatie zelf uit. Stel je op de hoogte van de uitkomsten van gesprekken, onderzoeken, vragenlijsten en metingen, maak foto's en filmpjes waar dat nuttig is, kan en mag. (👁️ Bewaak hierbij de privacy van personen en bedrijfsgeheimen).
- Maak zelf de geanonimiseerde onderdelen van de risico-inventarisatie, die bedrijfsgeneeskundige informatie bevatten.
- Lees en becommentarieer het verslag van de risico-inventarisatie van de kerndeskundige(n).
- Maak zelf een evaluatie van de risico-inventarisatie. Wat moet meteen aangepakt worden? Maak een prioritering volgens gebruikelijke methodiek. Vergelijk dit met de evaluatie die door de kerndeskundigen is gemaakt en bespreek eventuele verschillen.
- Maak een samenvatting van de RI&E voor het bedrijf. N.B. Dit verslag is voor je eigen leerproces, versturen naar de klant alleen in overleg en na toestemming met de andere betrokkenen.
- Maak een korte presentatie van het onderzoek en de adviezen en presenteer dit, bijvoorbeeld voor de kerndeskundigen, de andere artsen van de arbodienst of je collega aios op de terugkomdag van het instituut. Je kunt je opleider vragen om hierover de KPB Mondeling (beleids)advies in te vullen.
- Vraag aan minimaal 3 personen waar je mee hebt samengewerkt in dit proces om feedback (MSF) op de samenwerking.
- Voeg de volgende beroepsproducten bij elkaar in een deelportfolio 'RI&E uitvoeren': de medische risicomatrix, de eigen samenvatting voor het bedrijf, de presentatie van het onderzoek. Voeg ook het uiteindelijke verslag en advies wat naar het bedrijf gaat toe als bijlage (geanonimiseerd; persoonsgegevens van werknemers of bedrijven horen niet in het portfolio).
- Voeg ook de resultaten van eerder gemaakte toetsen op het gebied van deze KBA (Praktijkopdracht beoordelen RI&E, KPB Opstellen risicomatrix en KPB Mondeling Beleidsadvies) toe.
- Maak een reflectieverslag, bestaand uit:
  - a. Een samenvattende beschrijving van het gehele proces van de RI&E, waaruit duidelijk wordt wat de aanleiding was, welke stappen achtereenvolgens zijn gezet, wat het resultaat was en (eventueel) wat nu de stand is. Deze samenvatting dient beknopt te zijn (max. 2 A4).
  - b. Een reflectie op je eigen ervaringen, a.h.v. (bijvoorbeeld) de volgende vragen;
    - Wat waren je persoonlijke ervaringen bij deze werkzaamheden, hoe heb je de uitvoering van deze kritische beroepsactiviteit ervaren?
    - Waar ben je trots op?
    - Wat heb je als onplezierig of lastig ervaren?

En maak ook de transfer van de eigen leerervaringen naar toekomstige, vergelijkbare beroepssituaties:

  - Wat heb je geleerd van deze werkzaamheden over jezelf als bedrijfsarts?
  - Hoe wil/ga je handelen in soortgelijke situaties in de toekomst? Wat neem je je voor?
  - Hoe beoordeel je nu je bekwaamheid op deze Kritische Beroepsactiviteit?
- Je bespreekt het deelportfolio RI&E en het reflectieverslag met de praktijkopleider. Samen met de opleider kom je tot een conclusie over welke onderdelen goed gaan en welke nog aandacht behoeven.
- De praktijkopleider beoordeelt het deelportfolio. Indien het deelportfolio voldoet aan de eisen van de beginnende bedrijfsarts, geeft de praktijkopleider i.o.m. de instituutopleider een vaststelling van bekwaamheid af voor deze KBA. Deze wordt opgenomen in het portfolio.

## Literatuur, bronnen:

- Leidraad risico-inventarisatie en evaluatie.

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de lange praktijkopdracht en bedoeld om de praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

In geval dat een opdracht nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                                   | Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|
| <b>Compleetheid deelportfolio</b> | Alle vereiste beroepsproducten zijn aanwezig.  |                             |
|                                   | De vereiste KPB's en andere toetsmaterialen, waarmee de aios zijn bekwaamheden op het terrein van het uitvoeren van de RI&E kan documenteren, zijn bijgevoegd.   |                             |
| <b>Uitvoering RI&amp;E</b>        | De aios beschrijft helder waarom de RI&E gemaakt wordt, wat de verwachtingen van de klant zijn en welke inhoud de RI&E heeft.  |                             |
|                                   | De aios beschrijft de procesgang: uitvoering van de RI&E, bezochte locaties, gebruikte metingen, gesprekken en vragenlijsten. Geeft een heldere onderbouwing waarom voor deze instrumenten en locaties is gekozen. |                             |
|                                   | De aios beschrijft de taakverdeling tussen de uitvoerders van de RI&E en waarom voor deze taakverdeling is gekozen.  |                             |
|                                   | De aios beschrijft de feitelijke uitvoering van de RI&E en geeft de voornaamste en opvallende bevindingen weer.  |                             |

|  | <b>Criteria</b>   | <b>Opmerkingen van beoordelaar</b> |
|--|---|------------------------------------|
| <b>Risicomatrix (medische deel)</b>    | De aios heeft een correcte risicomatrix m.b.t. het medische deel gemaakt.   |                                    |
| <b>Risico evaluatie</b>                | De aios heeft een correcte en onderbouwde risico-evaluatie gemaakt, met een prioritering volgens gangbare methodieken.                |                                    |
| <b>Samenvatting t.b.v. het bedrijf</b> | De aios heeft een leesbare samenvatting van de resultaten en adviezen voor het bedrijf gemaakt.                                       |                                    |
|  | De samenvatting is inhoudelijk juist, feitelijk en betreft de voornaamste punten.   |                                    |
|  | De samenvatting en adviezen zijn zodanig geformuleerd dat het bedrijf zich gestimuleerd voelt om met de adviezen aan de slag te gaan. |                                    |
| <b>Presentatie</b>                     | De presentatie geeft helder de voornaamste bevindingen adviezen weer.   |                                    |
|  | De toonzetting is prettig, feitelijk en stimuleert tot actie.   |                                    |
| <b>Samenwerking</b>                    | Er is soepel samengewerkt met derden: kerndeskundigen, werkgever, anderen.  |                                    |
|  | Bij problemen is er tijdig bij de juiste persoon aan de bel getrokken.  |                                    |
| <b>Reflectie</b>                       | De samenvattende beschrijving geeft een duidelijk en beknopt beeld van de aanleiding, gezette stappen en resultaten.                  |                                    |
|  | De aios geeft een duidelijke beschrijving van de persoonlijke en professionele ervaring.  |                                    |
|  | De aios geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.   |                                    |
|  | De aios verwoordt duidelijk hoe hij/zij in de toekomst in soortgelijke situaties wil handelen.  |                                    |
|  | De aios geeft een onderbouwde inschatting van de eigen bekwaamheid.   |                                    |



## Critical Appraisal of a Topic (CAT)

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam aios:

Jaar van opleiding:

|  |   |
|--|---|
| <b>Past bij Kritische Beroepsactiviteit</b>  | Ter bepaling van de aios  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Medisch handelen</li><li>○ Kennis en wetenschap</li></ul> |
| <b>Plaats in de opleiding</b>  | De CAT wordt 4x uitgevoerd; 1x per opleidingsjaar   |
| <b>Studiebelasting</b>   | 8-12 uur per CAT  |
| <b>Omschrijving opdracht</b><br><br>Een Critical Appraisal of a Topic (CAT) is een kritische beoordeling van een of meerdere artikel(en), gerelateerd aan een concrete praktijksituatie. Dit leidt vervolgens naar een gestandaardiseerd, op recente literatuur gebaseerd antwoord op de arbeids- en bedrijfsgeneeskundige vraag. Een dergelijke exercitie begint bij het formuleren van een bruikbare vraagstelling, wordt vervolgens omgezet naar een vraagstelling in een gerichte literatuursearch, waarna selectie van relevante literatuur plaatsvindt. Het eindigt vervolgens met een conclusie die antwoord geeft op de initiële vraag.<br>Gedurende de vierjarige opleiding voert u vier keer een CAT uit, gericht op uw eigen specialisme.<br>Het eindproduct is een schriftelijk verslag en een mondelinge presentatie.<br><br>Zie verder het Informatieblad CAT. |   |
| <b>Literatuur/bronnen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 'Training Critical Appraisal of a Topic, een onmisbare handleiding in het tijdperk van Evidence Based Medicine'. Onder redactie van: C.P.M de Brouwer, IJ. Kant, L.J.M. Smits, A.C. Voogd. ISBN: 978-90-77201-31-2.</li><li>• Guyatt et al, Jaescke et al, Users' Guides to the Medical Literature. Deel I t/m III. JAMA, 1993-1994</li></ul>  |   |

## Critical Appraisal of a Topic (CAT)

## Beoordelingsformulier

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de CAT en bedoeld om de instituutsopleider/praktijkopleider in staat te stellen de aios gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De aios kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht.

De beoordelaar kan het geconstateerde prestatieniveau aanvullen met eigen opmerkingen indien gewenst. In geval dat de CAT nog niet voldoet aan de criteria van een pas afgestudeerde bedrijfsarts benoemt de beoordelaar wat er moet gebeuren om op dit niveau te komen en maken aios en opleider samen een plan van aanpak.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

**Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:**

Onder verwacht niveau: het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering

Op verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering

Boven verwacht niveau: deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                     | Criteria  | Opmerkingen van beoordelaar |
|---------------------|---|-----------------------------|
| <b>Vorbereiding</b> | De onderzoeksvraag komt voort uit de eigen praktijk.  |                             |
|                     | Er is een beantwoordbare vraagstelling geformuleerd (eventueel m.b.v. PICO(T) of een ander hulpmiddel).   |                             |
|                     | De inleiding is helder (achtergrond vraagstelling is beschreven; vraagstelling en PICO sluiten op elkaar aan)   |                             |
| <b>Uitvoering</b>   | De zoekstrategie wordt beschreven en is adequaat uitgevoerd (denk aan: naam zoekmachines vermeld, mesh termen, hoogste evidence gezocht, meest recente literatuur gebruikt, type onderzoek en selectiecriteria vermeld, aantal gevonden en afgevallen artikelen vermeld incl. reden van afvallen, specificiteit zoekopdracht aangepast op het aantal zoekresultaten). |                             |

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
|                                  | De gevonden literatuur is kritisch beschouwd op onderzoeksmethodiek. (denk aan bespreking interne validiteit, eigen waardering van de kwaliteit van de opzet en uitvoering van de onderzoeken staat beschreven). |  |
|                                  | De gevonden literatuur is kritisch beschouwd op relevantie voor de vraagstelling (denk aan: de eigen waardering van de relevantie van de onderzoeken in de gebruikte artikelen staat beschreven).                |  |
|                                  | De vraagstelling is duidelijk beantwoord (denk aan: conclusie sluit aan op evidence en PICO(T), de evidence is gewogen).   |  |
| <b>Evaluatie</b>                 | De conclusie is vertaald naar de sociaal geneeskundige praktijk (denk aan: aspecten als klinische relevantie, toepasbaarheid, uitvoerbaarheid, financiën zijn in overweging genomen).                            |  |
| <b>Schriftelijke presentatie</b> | Het document ziet er verzorgd uit (denk aan: goede structuur, juiste weergave referenties, nette afwerking, foutloos taakgebruik)  |  |

| <b>Overall beoordeling CAT</b> | <b>Onder verwacht eindniveau</b> | <b>Op verwacht eindniveau</b>    | <b>Boven verwacht eindniveau</b> |
|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                                |                                  |                                  |                                  |
| <b>Sterke punten</b>           |                                  |                                  |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>          |                                  |                                  |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>   |                                  |                                  |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>     |                                  | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |                                  |

## Beoordeling eindverslag stage

Naam beoordelaar:

Datum beoordeling:

Functie beoordelaar:

Naam AIOS:

Jaar van opleiding:

|  |  |
|--|--|
| <b>Type stage</b><br><i>(vink aan)</i>   | <input type="radio"/> <b>Arbo Curatief</b><br><input type="radio"/> <b>Arbeid &amp; gezondheid</b>   |
| <b>De stage is gericht op de volgende Kritische Beroepsactiviteiten</b> <i>(vul in)</i>  | <input type="radio"/><br><input type="radio"/><br><input type="radio"/>  |
| <b>Accent ligt op de volgende competenties:</b>  | <input type="radio"/> Medisch handelen<br><input type="radio"/> Communicatie<br><input type="radio"/> Samenwerken<br><input type="radio"/> Kennis & wetenschap<br><input type="radio"/> Maatschappelijk handelen<br><input type="radio"/> Organisatie<br><input type="radio"/> Professionaliteit |
| <b>Plaats in de opleiding</b><br><i>(vink aan)</i>   | Jaar<br><input type="radio"/> 1<br><input type="radio"/> 2<br><input type="radio"/> 3<br><input type="radio"/> 4   |
| <p><b>Achtergrond</b><br/>           De opleiding tot bedrijfsarts kent meerdere stages (zoals stage arbocuratieve zorg en stage arbeid en gezondheid). Deze stages hebben tot doel de AIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– een bredere oriëntatie op het domein werk en gezondheid te geven;</li> <li>– een betere verbinding te leggen tussen andere onderdelen van de gezondheidszorg en de bedrijfsgezondheidszorg;</li> <li>– de samenwerking met de verschillende betrokkenen te versterken en zich daarin te ontwikkelen;</li> <li>– te participeren in ketenzorg en een brede bijdrage te leveren aan de preventieve zorg.</li> </ul> <p>Vanuit deze brede oriëntatie kan de AIOS een bijdrage leveren aan de kwaliteitsverbetering en profilering van het beroep.</p> <p><b>Instructie</b><br/>           Elk opleidingsinstituut kent een eigen instructie of handleiding voor de diverse stages. Algemeen geldt: voorafgaand aan de stage maakt de AIOS een stageplan, waarin je leerdoelen vastlegt en de afspraken die gemaakt zijn over je stageprogramma. Na afloop van de stage maak je een eindverslag.<br/>           In dit toetsboek is alleen het beoordelingsformulier opgenomen, waarmee de praktijkleider en de instituutsopleider het eindverslag beoordelen.</p> <p>N.B. De stagebegeleider ondertekent alleen de aanwezigheidsverklaring (maar wordt vanzelfsprekend ook uitgenodigd om feedback aan de AIOS te geven).</p> |  |



## Eindverslag stage                      Beoordelingscriteria

Onderstaande criteria zijn een hulpmiddel bij de beoordeling van de stage en bedoeld om de praktijkopleider en instituutsopleider in staat te stellen de AIOS gestructureerd feedback te geven en eigen geschreven feedback toe te voegen. De AIOS kan in deze tabel zien welk niveau er verwacht wordt in de opdracht. De praktijkopleider en instituutsopleider kunnen het geconstateerde prestatieniveau aankruisen en aanvullen met eigen opmerkingen indien gewenst. In geval van een prestatie onder verwacht niveau krijgt de AIOS een reparatieopdracht, waarmee hij/zij de onvoldoende scorende punten kan verbeteren.

De beoordelingscriteria dienen vooral als **checklist**. Dit betekent dat:

- niet alle criteria altijd allemaal relevant zijn (en dus ook niet allemaal hoeven te worden 'ingevuld').
- welke criteria relevant zijn afhankelijk is van de focus van de KPB en de leerbehoeften van de aios.
- het vooral gaat om het geven van narratieve feedback

**Alle criteria zijn geformuleerd op het eindniveau: het niveau van de pas afgestudeerde bedrijfsarts.**

### Onderaan het formulier wordt een overall oordeel gevraagd:

Onder verwacht niveau:    het niveau wordt nog niet behaald; er zijn veel suggesties voor verbetering  
 Op verwacht niveau:        deelnemer heeft het beoogde niveau behaald; er zijn eventueel nog suggesties voor verbetering  
 Boven verwacht niveau:    deelnemer heeft het beoogde niveau ruim behaald

|                    | Criteria   | Opmerkingen van beoordelaar |
|--------------------|--|-----------------------------|
| <b>Stageplan</b>   | <b>De AIOS:</b><br>Heeft de motivatie voor de keuze van de stage(verlener) duidelijk omschreven.                                       |                             |
|                    | Heeft leerdoelen en persoonlijke vragen beschreven en deze gekoppeld aan een of meerdere Kritische Beroepsactiviteiten.                |                             |
|                    | Heeft beschreven met welke (leer) activiteiten de eigen leerdoelen zullen worden gerealiseerd.   |                             |
| <b>Eindverslag</b> | De AIOS:<br>Heeft een (korte) beschrijving van de stage verlenende organisatie opgenomen.  |                             |
|                    | Geeft de ondernomen activiteiten beschreven.   |                             |
|                    | Heeft beschreven of de leerdoelen zijn behaald en zo ja, hoe. En zo nee, wat de vervolgacties zijn om de leerdoelen alsnog te behalen. |                             |
|                    | De AIOS geeft duidelijk weer wat de belangrijkste leerervaringen waren.  |                             |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | De AIOS verwoordt duidelijk wat deze ervaringen betekenen voor zijn/haar toekomstig professioneel handelen. |  |
| <b>Stageformulier NSPOH/<br/>Aanwezigheidsverklaring<br/>SGBO</b> | Het stageformulier/de aanwezigheidsverklaring is aanwezig en ondertekend door de stagebegeleider.           |  |

|                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <b>Overall beoordeling Stage</b> |                                  |
| <b>Sterke punten</b>             |                                  |
| <b>Verbeterpunten</b>            |                                  |
| <b>Afspraken met de aios</b>     |                                  |
| <b>Paraaf beoordelaar:</b>       | <b>Paraaf aios, voor gezien:</b> |

## **Bijlage 1 HULPMIDDEL: Checklist bij onderzoek op de werkplek**

Bij een werkplekonderzoek is het belangrijk dat de bedrijfsarts zich oriënteert op de processen en de taken die daar gedaan worden. Hieruit kan een beeld gevormd worden over de blootstellingen op de werkplek, waardoor gericht geobserveerd kan worden. Maar ook over het beste tijdstip waarop dit onderzoek het beste plaats kan vinden om bepaalde omstandigheden ook te zien. En door wie laat de aios zich begeleiden (werknemer zelf, werkgever, OR– lid, leidinggevende, interne veiligheidskundige)?

Deze lijst aandachtspunten is zeker niet volledig en kan bij bepaalde werkplekken ontoereikend zijn of juist veel te uitgebreid. Het beste hulpmiddel bij werkplekonderzoek zijn je ogen, oren, neus, een open blik, en natuurlijk een flinke portie GBV (gezond boerenverstand).

### ***Aandachtspunten bij observatie:***

#### ***Veiligheid***

Val-struikelgevaar, uitglijden, knellen, snijden, vallende voorwerpen, klimmen en klauteren, werken op hoogte.

#### ***Hygiëne:***

Vooraf van belang bij de preventie van overdracht biologische agentia en besmetting met toxische stoffen. Handen wassen voor het eten en drinken en na toiletgang, schone werkkleding, niet met (besmette) werkkleding naar huis. Geen eten en drinken op de werkplekken. Kantine, toiletten, omkleedplekken, plaats voor vieze kleding (liefst op bedrijf gewassen, absoluut niet mee naar huis)

#### ***Biologische agentia:***

- Onderzoekt tevoren aan welke biologische agentia de werknemer blootgesteld kan zijn, maakt hierbij gebruik van bronnen zoals KIZA, NCVB en RIVM.
- Observeert hoe de werknemers werken: aandacht voor hygiëne, gebruik van beschermingsmiddelen en hulpmiddelen?
- Onderzoekt de aanwezigheid op de werkplek van prikaccidentenprotocollen en infectieziekteprotocollen, indien van toepassing

#### ***Toxische stoffen***

- Gaat tevoren na aan welke toxicologische stoffen de werknemer mogelijk blootgesteld is
- Kan bij deze stoffen de risico informatiebladen opzoeken en lezen
- Observeert of deze informatiebladen ook op de werkplekken aanwezig zijn en of degenen die aanwezig zijn deze bladen kunnen lezen.
- Observeert hoe er gewerkt wordt met deze stoffen: oplosmiddelen afgedekt, stofvorming, nevel, ruw omgegaan met de stoffen?
- Vraagt na hoe de blootstelling is bij regulier onderhoud (vervanging), storingen en schoonmaakwerkzaamheden.
- Zijn de geadviseerde beschermingsmiddelen aanwezig, worden ze op de juiste manier en consequent gebruikt.
- Is de werkplek schoon en opgeruimd?

#### ***Fysische factoren***

#### Geluid:

- Zonder geluidsmeter: kan er op 1 meter afstand op een normale manier worden gesproken? Op welke plekken?
- Is het geluid constant of komen er piekgeluiden voor. (Wanneer?),
- Met geluidsmeter: meet het geluid, constant of pieken hoe hoog zijn de pieken?

#### Warmte/ koude

- Is de temperatuur behaaglijk, hoog of laag
- Is de kleding en andere maatregelen toereikend voor de omgevingstemperatuur (en klimaatomstandigheden bij buitenwerk)?

#### Verlichting

- Is de verlichting goed op de taken afgesteld wat betreft sterkte, kleur, warmte licht en positie van de armatuur?
- Meet eventueel het licht (lux) en warmte van de lampen.

#### Straling

- Is er sprake van ioniserende straling of niet ioniserende straling?

##### *Bij ioniserende straling*

- Wat is de maand- en jaardosis van de straling?
- Bronafscherming zoveel mogelijk toegepast?
- Beschermingsmiddelen aanwezig en worden deze ook goed gebruikt.
- Gedrag: geen personen aanwezig die niet strikt noodzakelijk zijn.
- Is er sprake van voldoende monitoring (persoonlijke monitoring)
- Toereikend zwangerenbeleid? Is dit ook op de werkplek bekend?

#### **Onregelmatig werken**

- Ploegenarbeid? Hoeveel ploegen, voorwaarts roteren, werk- rust verhouding?
- Onregelmatig werk? Begin en eindtijden van de diensten, overwerk hoeveel en hoe vaak?
- Werk privé balans? Werken in weekenden? Rekening houden met sociale activiteiten?

#### **Fysieke belasting**

##### Dynamische belasting

- Tillen, duwen, trekken, reiken, lopen

##### Statische belasting

- Staan, zitten

##### Energetisch belastend werk

#### **Psychische belasting**

- Werkdruk? Zijn alle vacatures bezet? Piekbelasting?
- Reorganisaties? Onrust op de werkplek?
- Vigilantietaken? Onderbelasting?
- Alleen werken?
- Werkinhoud afgestemd op de persoon: niet te moeilijk, niet te gemakkelijk.

- Stress
- Regelmogelijkheden?
- Mogelijkheden tot collegiaal contact? Ondersteuning bij problemen met het werk.
- Is er werkoverleg?
- Voldoende rustmogelijkheden/ herstel mogelijkheden zonder cliënten, klanten, patiënten
- Contact mogelijk met agressieve personen, met heftige gebeurtenissen, stress door het lopen van persoonlijk risico?
- Onderlinge verhoudingen, geen ongewenst gedrag?
- Vertrouwenspersoon, BOT team (opvang na incidenten) aanwezig?