**Aanvraag accreditatie V&V**

Naam organisatie TriviumMeulenbeltZorg

Postadres Vriezenveenseweg 176, 7600 PV Almelo

Naam contactpersoon Crista Wold

Functie Projectleider Kwaliteitsregister

Telefoonnummer 0654605786

Emailadres [cwold@triviummeulenbeltzorg.nl](mailto:cwold@triviummeulenbeltzorg.nl)

Website [www.triviummeulenbeltzorg.nl](http://www.triviummeulenbeltzorg.nl)

Titel workshop :

‘Tijdsbeleving’

Contacturen:

3

Voor welk type beroepsoefenaar is deze scholing?

Verpleegkundigen ( MBO 4) en Verzorgenden (MBO 3)

Evaluatieformulier

Ja, zie bijlage

Wordt gebruik gemaakt van aanwezigheidsregistratie?

Ja, zie bijlage \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ontvangen de deelnemers een bewijs van deelname?

Ja (zie bijlage)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wordt gebruik gemaakt van voldoende ervaren docenten/sprekers?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trainer

De workshop wordt verzorgd door Charlotte Welberg .

In de functie van Opleidingsfunctionaris geeft zij trainingen aan professionals en vrijwilligers in TriviumMeulenbeltZorg (zie CV).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Minimaal/maximaal aantal deelnemers

6-20

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kosten

Geen. Training in eigen beheer. Uiteraard is er wel sprake van verletkosten.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Plaats

TriviumMeulenbeltZorg

Locatie Meulenbelt Almelo instructielokaal op de 1e verdieping

Vriezenveenseweg 176

7621 PV

Type bijscholing

Workshop / accreditatie per bijeenkomst

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aanmelding en annulering

Digitaal aanmelden: kan tot uiterlijk een week voor de aanvang van de workshop op:

‘mijn TMZ’/ leeromgeving

Digitaal afmelden: eveneens op ‘mijn TMZ’/ leeromgeving

Omschrijving van de inhoud

De workshop richt zich vooral op het aanbrengen van rust en aandacht in het werk.

Leerdoelen

De deelnemer

* kan prioriteiten stellen in de eigen functie
* heeft inzicht in eigen tijdstijl en kan zijn eigen valkuilen onderkennen
* kan ‘tijdvreters’ elimineren
* kan binnen de eigen functie een goede planning maken
* heeft kritisch gereflecteerd op het eigen timemanagement en
* persoonlijke aandachtspunten evenals een persoonlijk actieplan geformuleerd met betrekking tot het toepassen van timemanagement in de eigen beroepspraktijk.
* Heeft invloed hebben op hun tijdsbesteding en tijdbeleving.

Programma

13.30 Welkom en voorstelronde

13.40 Deel 1: Tijdsbeleving

Onderdeel van de PowerPoint zijn diverse werkvormen zoals een quiz, individuele en subgroep oefeningen

15.00 Pauze

15.15 Deel 2: Tijd Spel

Een kaartspel met vragen, waarmee in groepsverband gesproken wordt over bijvoorbeeld: eigen beleving ( reflectie), beleving van de cliënt, vaardigheden en het in kaart brengen van sterke punten en verbeter onderwerpen.

16.00 Voorzetten van de PowerPoint

16.15 Formuleren van persoonlijke aandachtspunten/actieplan

16.25 Afsluiter & vooruitblik

Materiaal

Syllabus: hand-out PowerPoint, flash kaart met tips en alle oefenopdrachten

Gebruikte bronnen

* Tijdwijzer, hoe werken we beter met onze tijd. Auteur: Gabriëlle Verbeek
* [www.artemea.nl](http://www.artemea.nl)
* [www.sochicken.nl](http://www.sochicken.nl)

CanMEDS-competenties

* Klinisch Handelen
* **Communicatie 60%**
* Samenwerking
* Organisatie
* Maatschappelijk handelen
* Kennis en wetenschap
* **Professionaliteit en kwaliteit 40%**