|  |  |
| --- | --- |
| **Titel** | Scholingsbijeenkomst Mentoraat Master Geneeskunde |
| **Datum** | 21 augustus 2017 |
| **Cursusinhoud**  | Waar gaat deze cursus\* over”?Deze scholing is een voorbereiding op het mentoraatschap in de master Geeneeskunde. Het is een toelichting op het mentoraatprogramma zoals mentoren dit gaan inzetten waarbij het uitwisselen van informatie, het verkennen van grenzen, het delen van ervaring, het oefenen van opdrachten en het ondergaan van intervisie centraal staat . De volgende onderwerpen worden besproken: toelichting op de rol van mentor, fungeren als begeleider, zelfonderzoek mentor (SWOT), doelstelling mentoraat, creëren van veilige sfeer, omgaan met lastige types, bespreken van lastige onderwerpen, creëren van diepgang, oefenen van individueel gesprek. Inhoudelijk worden de volgende thema’s worden besproken: bevlogenheid vs burnout, samenwerken in de zorg, communicatie met de patiënt, professioneel gedrag, studievoortgang en loopbaanontwikkeling. Voor Wie is deze cursus?De cursus is voor alle toekomstige mentoren in de master Geneeskunde. Waarom deze cursus?Deze scholing is een voorbereiding op het mentoraatschap in de master Geneeskunde. Het is een toelichting op het mentoraatprogramma zoals mentoren dit gaan inzetten. Wanneer vindt de cursusplaats?De cursus wordt 4x per jaar aangeboden. Wat levert deze cursus de deelnemer op?Na afloop van de cursus heeft de mentor zicht op het mentoraat programma en op de manier waarop de mentor daar invulling aan geeft. Daarnaast heeft de cursist praktische handvatten om het mentoraatbijeenkomsten in te richten. Hoe gaat de cursus eruit zien (voortoets, workshops, plenair, blended etc)Voorafgaand leest de cursist de mentoraathandleiding en vooraf maakt de cursist een oefening (SWOT). Plenair wordt het mentoraatprogramma toegelicht en wordt er ervaring gedeeld. De oefeningen vinden plaats in subgroepen. De intervisie is plenair.  |
| **Doelgroep(en)** | De cursus is voor alle toekomstige mentoren (artsen) in de master Geneeskunde.  |
| **Leerdoelen (algemeen)** | Na afloop van de cursus:

|  |
| --- |
| 1. De mentor weet de informatie over het mentoraat te vinden waaronder de doelstelling en de te bespreken thematiek .
 |
| 1. De mentor kan het digitaal portfolio (Epass) inzetten in de begeleiding van studenten.
 |
| 1. De mentor weet de informatie op BB te vinden ter ondersteuning van het mentoraat
 |
| 1. De mentor kan de structuur en toetsvormen van de master geneeskunde benoemen.
 |
| 1. De mentor kan de plaats en functie van het mentoraat in de master geneeskunde toelichten.
 |
| 1. De mentor kan fungeren als een begeleider in de ontwikkeling van de student
 |
| 1. De mentor kan (de grenzen van) zijn/haar rol toelichten en is bekend met het verwijzingsbeleid.
 |
| 1. De mentor kan eigen kwaliteiten gebruiken en valkuilen herkennen in het omgaan met studenten.
 |
| 1. De mentor kan een mentoraatsbijeenkomst voorbereiden (inhoud & werkvormen) en begeleiden.
 |
| 1. De mentor kan basis intervisiemethodieken toepassen.
 |
| 1. De mentor past gesprekstechnieken toe in de individuele gesprekken met studenten.
 |

 |
| **Leden cursus -commissie** | Dr. Lammers – van der Holst – OEC LUMCDr. Van den Boogaard – ICLON UL Dr. De Beaufort – UO LUMCDrs. Norbart – OEC LUMCDrs. Mol – OEC LUMC |
| **Tijd** | **Programma** |
| 1300-13.15 | Registratie en ontvangst |
| 1315-1335 | Zelfonderzoek door Mentor – Jolanda Mol of Heide Lammers |
|  | * Toelichten op rol begeleider – presentatie
 |
|  | * fungeren als begeleider – interactie
 |
|  | * zelfonderzoek door mentor – oefening
 |
| 1340-1400 | Het begeleiden van een bijeenkomst – Jolanda Mol of Heide Lammers |
|  | * Doelstelling en vorm mentoraat – presentatie
 |
|  | * Creëren van veilige sfeer – interactieve presentatie
 |
|  | * Omgang met verschillende types - interactieve presentatie
 |
|  | * Bespreken van lastige onderwerpen - interactieve presentatie
 |
|  | * Creëren van diepgang - presentatie
 |
| 1410-1430 | Het houden van een individueel gesprek – Jolanda mol of Heidi Lammers |
|  | * Het voeren van individueel gesprek – rollenspel
 |
| 14.30-1445 | Het grijze gebied van inhoudelijke thematiek – Jolanda Mol of Heidi Lammers |
|  | * Bevlogenheid - interactieve presentatie
 |
|  | * Samenwerken in de zorg - interactieve presentatie
 |
|  | * Communicatie met de patiënt - interactieve presentatie
 |
|  | * Gedragscode / professionaliteit - interactieve presentatie
 |
| 1445-15.00 | Loopbaan ontwikkeling en studievoortgang - Jolanda Mol of Heidi Lammers |
|  | * Wie ben ik, wat wil ik, wat zijn mogelijkheden - presentatie
 |
|  | * Loopbaan opties - bespreken
 |
| 15.30-1700 | Intervisie – workshop – Adriaan Norbart  |
| 1700 | Afsluiting |

**Bijlage 1 - Leerdoelen of eindtermen**
De eindtermen van een cursus zijn een beschrijving van de kwaliteiten van deelnemers op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en (beroeps)houdingen. Over het algemeen zijn de eindtermen globaal geformuleerd.

Het formuleren van concrete leerdoelen voor je vak heeft een aantal voordelen:

* Je kunt goed vaststellen wat je met je onderwijseenheid/cursus bij de deelenemer wilt bereiken.
* Je kunt achteraf gemakkelijker vaststellen door evenutele toetsen of het gewenste leerdoel is bereikt.
* Je krijgt door de leerdoelen betere aanwijzingen voor het kiezen van een geschikte strategie, leermiddelen en werkvormen.
* Deelnemers krijgen duidelijke informatie over de leerstof die ze moeten verwerven en het niveau waarop ze die leerstof moeten beheersen.
* Collega-sprekers krijgen duidelijke informatie over de (voor)kennis die deelnemers al beheersen en kunnen hun vakken hierop afstemmen.

HOOFDDOEL EN LEERDOELEN

In de onderwijskundige en didactische literatuur worden veel verschillende termen gebruikt. Wij kunnen ons beperken tot hoofddoel en leerdoel.

Een hoofddoel is een algemene beschrijving van de kwalificaties die een deelnemer met de cursus kan leren: vb “Deze cursus is gericht op het ontwerpen en invoeren van een laboratorium in een ziekenhuis.”

Een leerdoel is een concrete beschrijving van de gewenste kennis die een deelnemer verwerft en toepast of gewenst gedrag dat een deelnemer demonstreert na afloop van de cursus: “Na afronding van deze cursus kan de deelnemer aan de hand van de checklist de specificaties voor Good Laboratory Practices formuleren”.

Formuleer circa drie leerdoelen voor de cursus. Houdt daarbij rekening met de wensen vanuit het vakgebied en het werkveld, kenmerken en behoeften van deelnemers. En evt. wensen vanuit de opleiding (eindtermen en plaats in het curriculum).

COMPONENTEN VAN CONCRETE LEERDOELEN

Voor het formuleren van leerdoelen zijn over het algemeen vier criteria zijn belang:

1. gedrag: wat moeten deelnemers met de geboden cursus kunnen doen. Kies hiervoor Werkwoorden die aansluiten bij de activiteit die je van studenten verwacht.
2. de inhoud: op welke inhoud moet de deelnemer de beschreven activiteit kunnen toepassen. Geef deze inhoud zo concreet mogelijk weer. Dus niet: statistische grootheden, maar wel: het gemiddelde, de modus.
3. voorwaarden: onder welke condities moet de deelnemer het gedrag vertonen. Bijvoorbeeld met behulp van SPSS of van een rekenmachine, of met gebruikmaking van het artikel van ……… De voorwaarden kunnen van invloed zijn op de werkvorm(en) die je kiest en de leeractiviteiten van deelnemers om de leerdoelen te bereiken.
4. In gevallen van natoetsen
norm: welke minimumprestatie vind je nog succesvol; wat moet de deelnemer doen om een voldoende te krijgen voor zijn werk. Bijvoorbeeld: binnen twee uur over het gedefinieerde probleem een beleidsanalyse schrijven; die voor- en nadelen opsommen van het centraliseren van een afdeling. (hulpmiddel bij toetsconstructie).)

Kortom, formuleer het leerdoel zo concreet mogelijk, zodat de deelnemer precies weet wat hij weet en kan, in hoeveel tijd, op welke manier, onder welke omstandigheden en met welke hulpmiddelen na afloop van de cursus.

WERKWOORDEN

Het leerdoel moet zo zijn geformuleerd dat het slechts op één manier is uit te leggen! Vermijd daarom (vage) werkwoorden als:

* kennen
* weten
* begrijpen
* inzien
* inzicht hebben in
* de betekenis kennen van
* op de hoogte zijn van

Gebruik bij voorkeur eenduidige actiewerkwoorden zoals:

* noemen
* schrijven
* tekenen
* aanwijzen
* oplossen
* uitvoeren
* analyseren
* selecteren
* demonstreren
* construeren
* verklaren
* onderscheid maken tussen

**Bijlage 2 - DE ZEVEN CANMEDS ZIJN:**

**1. Medisch handelen**

1:1. De specialist bezit adequate kennis en vaardigheid naar de stand van het vakgebied.

1:2. De specialist past het diagnostisch, therapeutisch en preventief arsenaal van het vakgebied goed en waar mogelijk evidence based toe.

1:3. De specialist levert effectieve en ethisch verantwoorde patiëntenzorg.

1:4. De specialist vindt snel de vereiste informatie en past deze goed toe

**2. Communicatie**2:1. De specialist bouwt effectieve behandelrelaties met patiënten op.

2:2. De specialist luistert goed en verkrijgt doelmatig relevante patiëntinformatie.

2:3. De specialist bespreekt medische informatie goed met patiënten en familie.

2:4. De specialist doet adequaat mondeling en schriftelijk verslag over patiëntencasus.

**3. Samenwerking**3:1. De specialist overlegt doelmatig met collegae en andere zorgverleners.

3:2. De specialist verwijst adequaat.

3:3. De specialist levert effectief intercollegiaal consult.

3:4. De specialist draagt bij aan effectieve interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg.

**4. Kennis en wetenschap**4:1. De specialist beschouwt medische informatie kritisch.

4:2. De specialist bevordert de verbreding van en ontwikkelt de wetenschappelijke vakkennis.

4:3. De specialist ontwikkelt en onderhoudt een persoonlijk bij- en nascholingsplan.

4:4. De specialist bevordert de deskundigheid van studenten, aios, collegae, patiënten en andere betrokkenen bij de gezondheidszorg.

**5. Maatschappelijk handelen**5:1. De specialist kent en herkent de determinanten van ziekte.

5:2. De specialist bevordert de gezondheid van patiënten en de gemeenschap als geheel.

5:3. De specialist handelt volgens de relevante wettelijke bepalingen.

5:4. De specialist treedt adequaat op bij incidenten in de zorg.

**6. Organisatie**6:1. De specialist organiseert het werk naar een balans in patiëntenzorg en persoonlijke ontwikkeling.

6:2. De specialist werkt effectief en doelmatig binnen een gezondheidszorg-organisatie.

6:3. De specialist besteedt de beschikbare middelen voor de patiëntenzorg verantwoord.

6:4. De specialist gebruikt informatietechnologie voor optimale patiëntenzorg, en voor bij- en nascholing.

**7. Professionaliteit**7:1. De specialist levert hoogstaande patiëntenzorg op integere, oprechte en betrokken wijze.

7:2. De specialist vertoont adequaat persoonlijk en interpersoonlijk professioneel gedrag.

7:3. De specialist kent de grenzen van de eigen competentie en handelt daar binnen.

7:4. De specialist oefent de geneeskunde uit naar de gebruikelijke ethische normen van het beroep.