

OK Vaardigheden: Basis

Portfolio



Basisportfolio

Basisportfolio

Inhoudsopgave

Handleiding	4
1 Algemene informatie nascholing OK vaardigheden	4
2 Verantwoordelijkheden	9
3 Begeleidingsgesprekken, beoordelingen en kwalificatieprofielen	11
4 Leren in de praktijk	13
Basisportfolio	14
1 Persoonlijke administratie	15
2 Identificatie handtekeningen	16
3 Praktijkleerperiode Basismodule	17
4 Praktijkervaring	22
5 Gesprekken	24
1. Introductiegesprek PLP basismodule	24
2. Eventuele tussenbeoordeling PLP Basismodule	25
3. Eindbeoordeling PLP Basismodule	26
6 Afrondingsformulier	29
Bijlagen	
1. Dag evaluatieformulier	30

Handleiding

1 Algemene informatie nascholing OK vaardigheden

Het vakgebied

De deelnemer aan de nascholing OK vaardigheden: basis wordt geschoold om:

- competent te zijn op het eigen werkterrein;
- verantwoordelijkheid te dragen voor het eigen professionele handelen en hierop aanspreekbaar te zijn;
- te kunnen communiceren en samenwerken binnen een multidisciplinair team (operateur, collega, anesthesiemedewerker en anesthesist).

Werkterrein

De deelnemer is minimaal 4 uur per week werkzaam op de OK of (poliklinische) behandelkamer van een ziekenhuis, privéinstelling of zelfstandig behandelcentrum.

Wet en regelgeving

De juridische aspecten waarmee rekening gehouden moet worden zijn: wet BIG, WGBO, Wet klachtrecht cliënten zorgsector, kwaliteitsregister zorginstellingen en de wet bescherming persoonsgegevens. Met name de wet BIG en de kwaliteitswet zijn wetten die mede kaders scheppen voor de inhoud en vragen om een gedegen scholing voor mensen die deze werkzaamheden uitvoeren. De kwaliteitswet stelt immers dat de instellingen zorg moeten dragen voor kwaliteit en goed geschoold personeel.

Taakverschuiving

De schaarste aan operatieassistenten en het groeiende belang van kostenverlaging en efficiëntie leiden tot functie- en niveaudifferentiatie, waardoor taken van de operatieassistenten worden afgestoten. Aan de andere kant krijgen zij door kostenverlaging en de toenemende aandacht voor veiligheid, kwaliteit en fysieke belasting extra taken toebedeeld.

Door functie- en niveaudifferentiatie begeven zich nieuwe professionals op het werkterrein van de operatieassistent. Denk aan physician assistant (PA), de operatieassistent op het tweede competentieniveau, de doktersassistent met extra taken en de logistiek medewerker operatieafdeling (zie: beroepsprofiel van de operatieassistent 2012)

Complexiteit van ingrepen

De complexiteit van ingrepen is onder te verdelen in laag- middel- en hoog complex. Voor deze scholing zijn de hoog complexe ingrepen uitgesloten.

Binnen VUmc Amstel Academie is hier een beschrijving van.

De beschrijving die we binnen VUmc Amstel Academie hanteren hebben wij hieronder aangevuld met criteria vanuit het beroepsprofiel van de LVO. Dit om te kunnen bepalen welke middel complexe ingrepen wel in deze scholing behandeld kunnen worden en welke niet.

Laagcomplex niveau	
Kenmerken:	Een routine ingreep met een beperkte operatieduur. Protocollair: de kans op het optreden van een onverwachte situatie of complicatie is nihil.
Basis operatietechnieken: <ul style="list-style-type: none">• Tomie- drainage.• Scopie- diagnose.• Plastieken/correcties.• Extirpatie/amputatie/resectie.	Maximaal één techniek wordt toegepast
Toepassing instrumentarium:	De operatie wordt uitgevoerd met basisinstrumentarium of laparoscopisch basisinstrumentarium.
Toepassing apparatuur:	Basis apparatuur.
Middelcomplex niveau	
Kenmerken:	Een routine ingreep met een beperkte operatieduur. Protocollair: de kans op het optreden van een onverwachte situatie of complicatie is gering.
Basis operatietechnieken: <ul style="list-style-type: none">• Tomie- drainage.• Scopie- diagnose.• Plastieken- correcties.• Extirpatie/amputatie/resectie.• Anastomose/ implantaten.	Een combinatie van maximaal twee technieken. *
Toepassing instrumentarium:	Basisinstrumentarium aangevuld met specifiek instrumentarium.
Toepassing apparatuur:	Basis apparatuur. Specialistische apparatuur.

*Geen operaties waarbij op twee of meer plaatsen van het lichaam wordt geopereerd.

Niet alleen de techniek is bepalend voor de complexiteit van de behandeling en of operatie. Ook de volgende **drie aspecten** zijn van invloed.

1. De patiënt:

Geen bijzonderheden betrekking hebbende tot de algemene, lichamelijke of psychosociale toestand.

2. De anesthesietechniek:

De complexiteit van de anesthesietechniek wordt mede bepaald door de volgende onderdelen:

- ASA-classificatie 1 en 2;
- De moeilijkheidsgraad van de anesthesietechniek;
- Bedreiging van de vitale functies.

3. De omgeving en omstandigheden waarin in de operatie of behandeling plaatsvindt: het betreft een *stabiele, rustige* omgeving.

- Het aantal aanwezigen is beperkt, geen personeel van andere afdelingen c.q. specialismen.
- De coördinatie en continuïteit van de zorg betreft weinig aandacht.
- Het stressniveau is laag.
- Het betreffen electieve ingrepen die regelmatig voorkomen.
- De behandelingen vinden plaats op operatiekamers/ (poliklinische)behandelkamers.

De scholing is zodanig georganiseerd dat er sprake is van een opbouw van basis naar specifiek. De scholing is verdeeld in twee modules met ieder een praktijkcomponent.

Naast het op een professionele wijze handelen in de nieuwe beroepssituatie, is het verantwoorden van de zorg en de daarin gemaakte keuzes van belang en daarom ook opgenomen in de onderstaande definitie.

*“Een competentie of **bekwaamheid** betreft het vermogen om op basis van aanwezige kennis, vaardigheden en houdingen adequaat te handelen in authentieke beroepssituaties en het vermogen om keuzes en beslissingen die tijdens dat handelen gemaakt worden te kunnen verantwoorden en er op te kunnen reflecteren.”*

Als we deze definitie bekijken wordt een aantal consequenties zichtbaar:

- kennis, vaardigheden en attitudes zijn voorwaardelijke elementen van een competentie;
- kennis, vaardigheden en attitudes zijn geïntegreerd;
- de drie componenten van bekwaamheid hebben plaats binnen de scholing

De leeractiviteiten zijn geordend in stappen:

- kennis verwerven;
- kennis verwerken;
- kennis toepassen.

Je leert te werken met methodiek en systematiek, opdat je, je handelen in jouw dagelijkse praktijk op een professionele manier kunt verantwoorden.

Inservice opleidingen zijn binnen de gezondheidszorg die opleidingen, die voor de student het werken en leren combineren. Je bent in dienst van een instelling

in de gezondheidszorg. Het scholen heeft tot doel om de student kwaliteit van zorg te leren leveren bij laag complexe-, en een aantal middelcomplexe ingrepen bij één specialisme.

Kwaliteit

Het hoogste doel van de scholing is dat je ook kwaliteit van zorg kunt leveren binnen de context van je (nieuwe) werk.

Kwaliteit van zorg wordt in deze omschreven als 'Zeggen wat je doet, doen wat je zegt en vervolgens aantonen dat je doet wat je zegt'. En dit alles met betrekking tot de zorgvraag van de patiënt en diens veiligheid.

Praktijkdeel van de scholing

De instelling waar je werkzaam bent is verantwoordelijk voor een aantal randvoorwaarden die bij het leren nodig zijn. Je collega's en werkbegeleiders zullen je ondersteunen in het verwerven van de voor het beroep benodigde vaardigheden en je op je vorderingen beoordelen.

Theoriedeel van de scholing

De kwaliteit van de scholing wordt door VUmc Amstel Academie geregeld via de studiegids, opleidingsreglement en via de leeractiviteiten, opdrachten en toetsen.

Evaluatie

De vorderingen en de kwaliteit van leren en werken worden met je geëvalueerd en beoordeeld. De gegevens uit de evaluaties kunnen worden gebruikt om het onderwijs te verbeteren.

Basisportfolio

Een portfolio is een persoonlijk document met daarin opgenomen een verzameling aan documenten, zoals leerdoelen, een overzicht met praktijken, stages, opdrachten, evaluatieformulieren, gesprekken en beoordelingen.

Door het werken met een portfolio kun je, je eigen ontwikkeling en leerweg in kaart brengen, de voortgang vervolgen, bewaken en zo nodig wijzigen

De vorderingen in de praktijk moeten zichtbaar worden. Vanaf het begin van een praktijkperiode, ga je oefenen, tot het moment dat je denkt dat je bekwaam bent.

2 Verantwoordelijkheden

Om voldoende inzicht te geven en te krijgen in de vorderingen binnen jouw leerproces, is het van belang om een omschrijving te geven van jouw verantwoordelijkheden, die van de instelling en jouw begeleider.

Hieronder worden van alle betrokkenen de verantwoordelijkheden gegeven.

Verantwoordelijkheden van de student

- Plannen en overzicht houden:
 - werkzaamheden plannen in de praktijk aan de hand van het basis portfolio;
 - studiewerkzaamheden;
 - laten invullen van dag evaluatie formulieren, aangeven van de verschillende leerdoelen per dag of tijdseenheid, aangeven van de eigen leerbehoefte en begeleidingsbehoefte;
 - zelf overzicht houden over het leerproces.
- Verzamelen van bewijzen:
 - door dag evaluatie formulieren van één of meer dagen in te vullen en naar de trend te kijken;
 - overzicht houden van praktijkmomenten.
- Beschikbaar houden van het basis portfolio voor de begeleider en relevante anderen;
Hierdoor kan de begeleider je ontwikkeling bekijken ten behoeve van een gesprek of van de feitelijke werkbegeleiding.
- Samenwerken met de begeleider en relevante anderen.

Verantwoordelijkheden van de werkbegeleider

- Organiseren van een goed leerklimaat:
 - maken en nakomen van afspraken (introductie gesprek);
 - scheppen van leersituaties waarin de student kan oefenen en werken aan leerdoelen;
 - evalueren en bijsturen van het leerproces, o.a. door feedback.
- Beoordelen van student aan de hand van de diverse instrumenten:
 - ondersteuning bieden bij het aanleren van de juiste beroepshouding;
 - ondersteuning bieden bij de aangetoonde en nog aan te tonen ingrepen bij de specifieke module;
 - paraferen van praktijkmomenten en ingrepen waarbij de student bekwaam is;
 - Beoordelen aan het einde van leerperiode op basis van dag evaluaties en observaties;
 - uitspreken van de beoordeling en het beoordelingsformulier samen met de student invullen.
- Samenwerken met de student en relevante anderen.

Verantwoordelijkheden van de instelling

- Plannen van de mogelijkheid tot leren in de praktijk. Minimale eis is 4 uur gemiddeld per week.
- Zorgen voor een goed leerklimaat.
- Zorg dragen voor competente werkbegeleiding:
 - Operatie assistent 1e of 2e competentie niveau en/of;
 - Gecertificeerde collega en/of;
 - Competente collega/specialist.
- Ondersteuning bieden bij de totstandkoming van de beoordeling van de student.
- Eventueel contact onderhouden met de opleider en het opleidingsinstituut.

3 Begeleidingsgesprekken, beoordelingen en kwalificatieprofielen

De begeleiding en beoordeling kent de onderstaande structuur van gesprekken. Voor elke gespreksoort is een formulier opgenomen in het basis portfolio.

Introductiegesprek

Voorafgaand aan het introductiegesprek krijg je door reflectie helder wat je verwachtingen zijn van de komende periode, wat er aan de hand van de periodedoelen van de periode moet gebeuren en wat je daarvoor prettig/noodzakelijk acht.

Aan het begin van het leren in de praktijk vindt een introductiegesprek plaats. De functie van dit gesprek is het creëren van een optimale beginsituatie voor zowel jou als je werkbegeleiders.

Tussenbeoordeling

Halverwege een periode kan een moment genomen worden om te kijken hoe alles verloopt. Hulpmiddel hierbij kan een tussenbeoordeling zijn. Handvatten voor de tussenbeoordeling worden in dit portfolio gegeven.

Eindbeoordeling

Het leren in de praktijk wordt afgesloten met een beoordelingsgesprek. In dit gesprek staat jouw ontwikkeling centraal.

Het gesprek gaat over de beoordeling die is opgemaakt aan de hand van de dag evaluaties en observaties van je begeleiders in de praktijk.

Kwalificatieprofielen

Er zijn verschillende mogelijkheden om een waardering toe te kennen aan jouw functioneren. Alle vormen van beoordelen houden een zekere mate van subjectiviteit.

In dit opleidingsportfolio is gekozen voor een systeem met profielen. Ieder profiel beschrijft het niveau van functioneren. Op deze wijze is getracht de beoordeling eenduidiger en daardoor objectiever te maken.

“GOED”

Dit profiel is van toepassing als voldaan wordt aan het volgende beeld:

Je functioneert consequent, professioneel, volgens de verwachtingen en voldoet geheel aan de eisen. Er zijn dus géén of nauwelijks verbeterpunten. Je past je zelfstandig en functioneel aan situaties aan.

“VOLDOENDE”

Dit profiel is van toepassing als voldaan wordt aan het volgende beeld:

Je functioneert nog niet altijd even consequent en/of professioneel en/of volgens de verwachtingen en/of past je nog niet altijd even zelfstandig en/of functioneel aan situaties aan. Je voldoet dus wel aan de gemiddelde eisen, je verbeterpunten zijn om in meer situaties jouw consequent professionele, zelfstandige en functionele gedrag te laten zien.

“ONVOLDOENDE, maar verbeterbaar”

Dit profiel is van toepassing als het volgende beeld bestaat:

Je functioneert niet consequent en/of professioneel en/of volgens de verwachtingen en/of past je niet zelfstandig en/of functioneel aan situaties aan. Je voldoet dus niet aan de eisen. De beoordelaars zien echter; mede op basis van jouw reflecties; een reële mogelijkheid dat je binnen een aanvaardbare termijn en met aanvaardbare inspanning aan het “voldoende” profiel kan gaan voldoen. Dit houdt in het geval van de eindbeoordeling in dat de scholing verlengd moet worden.

“ONVOLDOENDE en onvoldoende verbeterbaar”

Dit profiel is van toepassing als het volgende beeld bestaat:

Je functioneert niet consequent en/of professioneel en/of volgens de verwachtingen en/of past je niet zelfstandig en/of functioneel aan situaties aan. Je voldoet dus niet aan de eisen. De beoordelaars zien geen/onvoldoende reële mogelijkheden dat je binnen een aanvaardbare termijn aan het “voldoende” profiel kan gaan voldoen. Dit houdt in dat de scholing beëindigd moet worden.

Dit kwalificatieprofiel ‘Onvoldoende en onvoldoende verbeterbaar’ is alleen toe te kennen als er voor de beoordeling van dezelfde praktijkleerperiode eerder een kwalificatieprofiel ‘Onvoldoende, maar verbeterbaar’ is gegeven aan de student.

4 Leren in de praktijk

Tijdens je leerproces kunnen omloopwerkzaamheden en instrumenteerwerkzaamheden centraal staan. Het aanleren van de vaardigheden vindt voortdurend plaats. Door het ontvangen van feedback kun je het leerrendement van een werkdag vergroten en plannen maken om een volgende dag te willen leren.

Bruikbare instrumenten hierbij zijn:

- Leerdoelen voor omlopen
- Dag evaluaties;
- Overzicht praktijken;

Formulier voor de evaluatie van een of meer dagen

Dit formulier, te vinden achter in het basis portfolio, is bedoeld om je ontwikkeling weer te geven en is één van de basisdocumenten van het basis portfolio.

Het formulier:

- geeft inzicht in jouw functioneren op de betreffende dag(en), bij de betreffende ingrepen met de betreffende begeleider;
- geeft inzicht in de rode draad van jouw functioneren indien er meerdere formulieren ingevuld zijn door meerdere begeleiders in de loop van de tijd;
- geeft inzicht in de planning, de doelgerichtheid en realisatie van jouw werk aan de leerdoelen;
- geeft sturing aan gevraagde en ongevraagde feedback.

Basisportfolio

1 Persoonlijke administratie

Persoonlijke gegevens van de student	
Naam	:
Voornamen	:
Geboortedatum	:
Diplomanummer gevolgde beroepsopleiding(en)	
MBO-doktersassistent	:
Andere opleidingen	:
Het theoretisch deel van de opleiding wordt verzorgd door:	
Naam instelling	: VUmc Amstel Academie
Gevestigd te	: Amsterdam
Het praktisch deel van de opleiding wordt verzorgd door:	
Naam instelling	:
Gevestigd te	:

2 Identificatie handtekeningen

Het ondertekenen van stukken in het kader van het opleidingsportfolio gebeurt onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd. Omdat met een handtekening of paraaf wordt getekend, dienen alle personen die mogen aftekenen in onderstaande tabel hun naam, functie en handtekening of paraaf te noteren.

Naam	Functie	Handtekening/Paraaf

3 Praktijkleerperiode Basismodule

3.1 Doelen praktijkleerperiode Basis

Periodedoel voor patiëntgebonden beroepssituaties:

- de rol van omloop;
- de rol van instrumenterende/assisterende;

Aan het einde van deze praktijkleerperiode wordt minimaal het volgende van jou verwacht:

- je kunt zelfstandig klaarzetten en omlopen bij laag complexe ingrepen;
- je kunt, eventueel, onder supervisie instrumenteren / assisteren bij laagcomplexe ingrepen. (instrumenteren volgt in ieder geval na een specifieke module)

Vaardigheden / leerdoelen met betrekking tot omlopen

Je dient aan te tonen dat je op een professionele manier technische handelingen verricht. Kenmerkend hiervoor is dat je:

- volgens voorschrift of protocol handelt;
- volgens de steriliteitsprincipes handelt (indien van toepassing);
- met een patiëntvriendelijke attitude handelt;
- op pijn vermijdende of zoveel mogelijk pijn reducerende manier en/ of complicatie vermijdend werkt;
- zuinig met materiaal en middelen werkt;
- bovenstaande zelfstandig, accuraat, vloeiend en ingepast in het werkproces doet.

Je kunt je taak analyseren.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- je d.m.v. het operatieprogramma op de hoogte stellen van de operaties waaraan je zal meewerken;
- je taak analyseren in het operatieprogramma;
- bepalen welke basisapparatuur, materialen en middelen beschikbaar moeten zijn;
- bepalen welke apparatuur, materialen en middelen aanwezig moeten zijn op grond van specifieke eisen van de operateur;
- bepalen welke voorschriften en richtlijnen t.a.v. ziekenhuishygiëne en infectiepreventie toegepast moeten worden.

Je kunt de operatiekamer bedrijfsklaar maken.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- de apparatuur, materialen en middelen opstellen en aanpassen bij de eisen, die de ingreep daaraan stelt;
- de werking van de aanwezige apparatuur controleren;
- de operatiekamer en de aanwezige materialen controleren m.b.t. ziekenhuishygiëne en infectiepreventie;
- de operatietafel opbouwen en de benodigde hulpmiddelen verzamelen voor de positionering van de patiënt;
- de steriele en onsteriele middelen, materialen en instrumenten klaarzetten voor de ingreep.

Je kunt de pré-operatieve omloopwerkzaamheden uitvoeren.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- de patiënt bestellen, ontvangen, begeleiden en vervoeren;
- de aanwezigheid van de vereiste gegevens controleren;
- assisteren bij het overstappen en/ of overtillen van de patiënt op de operatietafel;
- deelnemen aan de Time out procedure;
- de steriliteit van de te gebruiken materialen controleren;
- steriele instrumentennetten, sets en (medische) hulpmiddelen openen en aangeven;
- een veilige afstand tot de steriele velden bewaren;
- controleren of de kleding, hoofdbedekking en masker van het team voldoet aan de gestelde eisen en kan bij eventuele afwijkingen hierop actie ondernemen;
- het operatieteam assisteren bij het "steriel aankleden";
- de patiënt, in samenwerking met de anesthesie, in de gewenste ligging positioneren;
- de diathermieplaat aanbrengen;
- het operatieterrein reinigen en desinfecteren;
- de benodigde vloeistoffen aanreiken;
- de overige pré-operatieve voorbereidingen verrichten.

Je kunt de peroperatieve omloopwerkzaamheden uitvoeren.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- de steriliteit bewaken tijdens de ingreep;
- onsteriliteit signaleren en hierop actie ondernemen;
- beheerst bewegen binnen een operatiekamer;
- bij besmette ingrepen handelen volgens protocol;
- de benodigde apparatuur, afhankelijk van operatieverloop verzorgen v.w.b. plaatsing, inschakelen, bijstellen en uitschakelen;
- anticiperen op het operatieverloop;
- de benodigde materialen en middelen, afhankelijk van het operatieverloop, aanreiken;
- de aanvragen en onderzoeken, op verzoek van de specialist, verzorgen;
- de administratie, behorende bij de operatie, verzorgen;
- de voortgang van het operatieprogramma overzien en daarnaar handelen.

Je kunt de gazentel- en instrumententelprocedure toepassen en de hoeveelheid van de gebruikte (spool-) vloeistoffen registreren.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- conform protocollen van het ziekenhuis/de instelling.

Je kunt de postoperatieve omloopwerkzaamheden uitvoeren.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- de gebruikte apparatuur uitschakelen en/of afkoppelen;
- katheters en drains aansluiten en/ of vastplakken;
- helpen bij het overtilen van de patiënt in bed met tillaken, rol-aid of rolmatras;
- helpen bij het transport van de patiënt naar de verkoeverkamer;
- de gebruikte materialen en middelen opruimen;
- besmette materialen (zuigzak, zuigslang, afvallemmers) opruimen;
- de operatiekamer, gebruikte apparatuur, middelen en materialen reinigen en opruimen;
- de operatietafel weer opdekken en gebruiksklaar maken voor de volgende operatie;
- de administratieve gegevens verwerken.

Je kunt zorgdragen voor een efficiënt verloop van de pré-, per- en postoperatieve zorg.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- overzien waar prioriteiten van de operatiezorg liggen en hiernaar handelen;
- eigen werkzaamheden voor de operatiepatiënt aan de hand van gestelde prioriteiten, indelen en opbouwen en uitvoeren;
- adequaat voorbereiden en je overtuigen van de te volgen werkwijze, alvorens met de werkzaamheden te beginnen;
- controleren of de juiste zorgverleners zijn ingelicht en/of hier zelf tijdig voor zorg dragen;
- snel inspelen op wisselende omstandigheden voor of tijdens de ingreep;
- snel en deskundige hulp halen indien dit dringend gewenst is.

Je kunt zorgdragen voor een volledige rapportage/overdracht aan collega's/andere disciplines.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- relevante opmerkingen van het chirurgisch team;
- relevante opmerkingen van de patiënt.

Je past de richtlijnen en voorschriften m.b.t. de persoonlijke hygiëne toe.

Conform de richtlijnen van het operatie-afdelingsprotocol, te denken valt aan:

- regelmatig douchen;
- schone kleding;
- geen sieraden dragen m.u.v. kleine oorknopjes;
- de soort pet aanpassen aan de haardracht zodanig dat alle haren onder de pet zitten;
- schoeisel en kousen dragen volgens voorschriften ziekenhuis;
- korte en schone nagels;
- goede maskerdiscipline;
- het dragen van (spat)brillen of -maskers;
- handen wassen na patiëntencontact;
- uniform wisselen na contact met bloed, urine e.d.;
- handschoenen dragen bij contact met patiëntmateriaal/ contact en verontreinigde hulpmiddelen.

Je kunt de verschillende communicatie (hulp)middelen gebruiken.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- het intercomsysteem bedienen en hanteren;
- de telefoon hanteren als communicatiemiddel;
- een seinumnummer oproepen en/of beantwoorden;
- de centrale, indien gewenst, als communicatiemiddel inschakelen;
- het computersysteem raadplegen voor gewenste informatie;
- het mededelingenbord als communicatiemiddel hanteren gebruiken;
- het operatieprogramma bord/lijst als communicatiemiddel hanteren;
- het dienstboek hanteren en het aantal diensten volgens afspraak tijdig invullen;
- het protocollenboek als communicatiemiddel hanteren en waar nodig raadplegen;
- het individuele jaaroverzicht planning praktijkleerperioden hanteren en verlofaanvragen aanpassen;
- zich d.m.v. de "papierenen" informatiestroom voortdurend op de hoogte stellen van veranderingen en/of nieuwe ontwikkelingen.

Je kunt het prikletselprotocol toepassen.

Je kunt een VIM/ DIM/ MIP/ FONA-melding verrichten.

Je kunt zorgdragen voor de opvang, administratie en verzending van preparaten, organen en ledematen.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- opvang:
 - voor bacteriologisch onderzoek;
 - voor histologisch onderzoek;
 - voor vriescoupes;
 - voor cytologisch onderzoek;
- de bijbehorende formulieren invullen;
- zorg dragen voor het verzendklaar maken van de preparaten naar de onderzoekslaboratoria.

Je kunt de materialen, hulpmiddelen en apparatuur beheren.

Richtlijnen m.b.t. de inhoud van dit leerdoel:

- de voorraad aan materiaal en hulpmiddelen bewaken, tekorten signaleren en aanvullen;
- de technische staat van de apparatuur bewaken, controleren en defecten melden.

4 Praktijkervaring

- Binnen de basismodule dien je minimaal 10 dagdelen werkzaam te zijn op de OK/behandelkamer.
- Dit zijn **minimaal** 40 praktijkuren.

Praktijk		
Datum	Aantal uren	Handtekening

Naam

Handtekening

Student:

Begeleider:

5 Gesprekken

1. Introductiegesprek basismodule

In dit gesprek worden m.b.t. de onderstaande punten de wederzijdse verwachtingen besproken.

Bespreekpunten

- Beroepservaringen.
- Opleidingservaringen.
- Leerstijl.
- Verwachtingen t.a.v. begeleiders.
- Verwachtingen van jouw begeleiders t.a.v. jou.
- Jouw verantwoordelijkheden t.a.v. het basis portfolio.
- De verantwoordelijkheden van jouw begeleiders t.a.v. jouw leerproces.
- Eventuele eerder verworven competenties.
- Inhoud van de periodedoelen.
- Vaststellen welke punten bij een eventuele tussenbeoordeling beoordeeld zullen worden en op welk niveau je deze punten dient te beheersen.
- Datum en tijdstip van een eventuele tussenbeoordeling.

Gemaakte afspraken

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 Eventuele tussenbeoordeling Basismodule

Na een aantal weken volgt een eventuele tussenbeoordeling. In dit gesprek wordt m.b.t. de onderstaande punten de stand van zaken besproken.

Bespreekpunten

- Jouw ervaringen t.a.v. de begeleiding.
- Ervaringen van de begeleiders t.a.v. jouw leerproces.
- Het hanteren van jouw verantwoordelijkheden t.a.v. het opleidingsportfolio.
- Het hanteren van verantwoordelijkheden door je begeleiders t.a.v. het opleidingsportfolio.
- Sterke punten / zwakke punten t.a.v. jouw rol:
 - > als omloop;
 - > eventueel als instrumenterende;
- Datum van de eindbeoordeling.

Gemaakte afspraken

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Eindbeoordeling Basismodule

Naam student:.....Handtekening voor akkoord:

Naam beoordelaar 1:.....Handtekening voor akkoord:

Naam beoordelaar 2:.....Handtekening voor akkoord:

Periode van beoordeling:

Datum van beoordeling:.....

Bespreekpunten

- Jouw ervaringen t.a.v. de begeleiding.
- Ervaringen van de begeleiders t.a.v. jouw leerproces.
- Het hanteren van jouw verantwoordelijkheden t.a.v. het opleidingsportfolio.
- Het hanteren van verantwoordelijkheden door jouw begeleiders t.a.v. het opleidingsportfolio.
- Sterke punten / zwakke punten t.a.v. jouw rol:
 - > als omloop;
 - > eventueel als instrumenterende;
 - > eventueel als assisterende.

De beoordeling wordt door jouw begeleiders opgemaakt naar aanleiding van hun observaties en de dag evaluaties. Zij waarderen dit met de onderstaande kwalificatieprofielen in relatie tot de periodedoelen.

Gebruik één van de volgende kwalificatieprofielen

4 = "GOED"

3 = "VOLDOENDE"

2 = "ONVOLDOENDE, maar verbeterbaar"

1 = "ONVOLDOENDE en onvoldoende verbeterbaar"

Periodedoelen

- Je kunt, zelfstandig, klaarzetten en omlopen bij laag complexe ingrepen;
- Je kunt, eventueel, onder supervisie, instrumenteren / assisteren bij laagcomplexe ingrepen. (instrumenteren volgt in ieder geval na een specifieke module)
- Je kunt je gedragen als een lerende collega / beroepsbeoefenaar.

De student dient de rol van omloop te kunnen vervullen door:

de onsteriele en administratieve werkzaamheden te doen m.b.t. het operatie klaarmaken van de patiënt, het instrumentarium, de disposables, de medisch technische apparatuur;	1-2-3-4
als schakel te fungeren tussen het onsteriele team en het steriele team;	1-2-3-4
de operatieprocedure af te ronden t.a.v. de zorg voor de patiënt, het instrumentarium, de disposables, de medisch technische apparatuur, de administratie, de operatiekamer.	1-2-3-4

Instrumenterende**Omcirkel wat van toepassing is****De student dient eventueel de rol van instrumenterende te kunnen vervullen door:**

de steriele werkzaamheden te doen m.b.t. het operatie klaar maken van de patiënt, het instrumentarium, de disposables, de medisch technische apparatuur;	1-2-3-4
tijdens de operatie mee te kijken en mee te denken en daardoor op het juiste moment de juiste instrumenten en middelen aan te bieden en ontvangen;	1-2-3-4
het steriele deel van de operatieprocedure af te ronden t.a.v. het instrumentarium, de disposables, de medisch technische apparatuur.	1-2-3-4

Assisterende**Omcirkel wat van toepassing is****De student dient eventueel de rol van assisterende te kunnen vervullen door:**

tijdens de operatie mee te kijken en te denken en daardoor op het juiste moment de juiste instrumenten en middelen te gebruiken om de operatie mogelijk te maken.	1-2-3-4
---	---------

Beroepsbeoefenaar**Omcirkel wat van toepassing is****De student dient de beroepsgroep op een waardige manier te vertegenwoordigen door:**

gebruik te maken van communicatieve vaardigheden in zeer uiteenlopende situaties;	1-2-3-4
respect te tonen voor de ander, ongeacht diens sociale of economische status, levensbeschouwing, overtuiging, ras, sekse, geaardheid of leeftijd;	1-2-3-4
op basis van vertrouwen een functionele samenwerkingsrelatie aan te gaan, te onderhouden en te beëindigen;	1-2-3-4
de werkzaamheden aan te laten sluiten bij de ervarings- en belevingswereld en de mogelijkheden van de ander;	1-2-3-4
om te kunnen gaan met verschillende tegengestelde belangen;	1-2-3-4
in staat te zijn om verantwoordelijkheid te dragen voor de eigen werkzaamheden en hierin de eigen grenzen te bewaken;	1-2-3-4
in staat te zijn om verantwoordelijkheid te dragen voor het leerproces en hierin de eigen grenzen te bewaken;	1-2-3-4
zich bewust te zijn van de eigen waarden en normen en deze professioneel te hanteren;	1-2-3-4
in verschillende situaties de beroepshouding te integreren in de werkzaamheden.	1-2-3-4

Toelichting door de beoordelaars

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Aandachtspunten en afspraken* m.b.t. inspanningsverplichting van jou en jouw begeleiders ten behoeve van de toekomst of het volgen van een specifieke module.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Eindoordeel Basismodule	
Goed	
Voldoende	
Onvoldoende maar verbeterbaar	
Onvoldoende en onvoldoende verbeterbaar	

Reactie van student op beoordeling

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6 Afrondingsformulier

Persoonlijke gegevens van de student			
Naam			
Voornamen			
Geboortedatum			
Naam opleiding			
Groep			
Naam instelling/ziekenhuis			
Dienstverband in uren			
Opleidingsduur			
Student heeft aan de onderstaande items voldaan	Datum	Handtekening praktijk	Opmerkingen
Basismodule theorie In te vullen door theorie opleider			
Praktijkopdracht In te vullen door theorie opleider			
Stage Anesthesie 1 dagdeel In te vullen door praktijk			
Praktijkuren In te vullen door praktijk Overzicht bijvoegen			
Praktijkbeoordeling In te vullen door praktijk Beoordeling bijvoegen			
Ondertekening voor akkoord			
Datum voor akkoord:			
Naam theorie opleider:	Naam praktijkopleider:		
E-mailadres:	E-mailadres:		
Handtekening:	Handtekening:		
Ondertekening voor ontvangst			
Naam opleider:	Handtekening opleider:		

Voor het aanvragen van het certificaat:

Pag. 15, 16, 22, 23, 26 t/m 29 uit het portfolio scannen in één document en sturen naar:

Elise Tromp-Jabroer, opleider Nascholing OK vaardigheden

e.tromp@vumc.nl

1. Bijlage Dag evaluatieformulier

Naam student:

In te vullen door de student		In te vullen door de werkbegeleider	
Datum: Leerdoel/competentie:		Feedback/conclusie:	
Leersituatie/leermoment:			
Nieuw leerdoel voor volgende dag:		Aanbevolen leerdoel voor volgende dag:	
Gegevens:	Ingrepen	Complexiteit	Bijzonderheden:
Specialisme: Begeleider:		Hoog/middel/laag	

In te vullen door de student		In te vullen door de werkbegeleider	
Datum: Leerdoel/competentie:		Feedback/conclusie:	
Leersituatie/leermoment:			
Nieuw leerdoel voor volgende dag:		Aanbevolen leerdoel voor volgende dag:	
Gegevens:	Ingrepen	Complexiteit	Bijzonderheden:
Specialisme: Begeleider:		Hoog/middel/laag	