

## BOP (beoordeling observatie praktijk)

Leergesprek van:

Gescoord door:

Kenmerk gesprek leergesprek NHG standaard

Datum (van score):

A 'KOP'	hulpscores/ ev. voorbeeldzinnen (hoe meer streepjes, hoe vaker gehoord - niet z.m kwaliteitsindicatie)
1. <i>thema, 'agenda' en tijd van gesprek worden afgebakend</i>	
2. <i>aios benoemt eigen wensen, thema's en/of doelen</i>	
3. <i>hao voegt evt. eigen wensen/doelen toe aan agenda</i>	
4. <i>er wordt teruggekomen op eerdere werkafspraken, gesprekken, gesprek wordt geplaatst in verband, perspectief</i>	
Opmerkingen:	

B EXPLOREREN, TOESPITSEN, VERDIEPEN	hulpscores/ ev. voorbeeldzinnen
5. <i>hao nodigt uit te vertellen, toe te lichten</i>	
6. <i>hao verheldert, verdiept (bv leervraag)</i>	
6.1 <i>stelt (open) vragen, daarbij het spoor van aios volgend</i>	
6.2 <i>vraagt door en concretiseert</i>	
6.3 <i>vat samen</i>	
6.4 <i>benoemt, herhaalt of bevraagt op gevoelens, gedachten</i>	
7. <i>leervraag aios wordt expliciet benoemd (door aios of hao)</i>	
Opmerkingen:	

C INBRENG HAO	hulpscores/ ev. voorbeeldzinnen
8. <i>hao brengt eigen mening, visie, beleving, ervaring in</i>	
9. <i>geeft feedback (in ik-terminen, concreet, met voorbeelden, eigen beleving, wensen, eisen)</i>	
10. <i>doet voorstellen, zonder te drammen</i>	
11. <i>maakt gebruik van metacommunicatie</i>	
Opmerkingen:	

D 'STAART'	hulpscores/ ev. voorbeeldzinnen
12. <i>aios vat belangrijkste punten samen en hao vult zonodig aan</i>	
13. <i>aios verwoordt hoe zij/hij ermee verder wil</i>	
14. <i>er is overleg over keuze van leeractiviteiten</i>	
15. <i>afpraak over tijdstip en wijze afronding leeractiviteiten aios</i>	
16. <i>het besprokene wordt geplaatst in het leerproces v/d aios, gerelateerd aan eerdere leerthema's, de POP</i>	
17. <i>checkt of alle 'agenda'punten zijn besproken (zie A1.)</i>	
18. <i>evalueert satisfactie (van aios en zichzelf) met gesprek</i>	
Opmerkingen:	

E GEDURENDE HET HELE GESPREK	hulpscores/ ev. voorbeeldzinnen
19. <i>hao zorgt voor tijd, rust en ruimte</i>	
20. <i>blijft actief in contact met aios (kijkt aan, stemt af op verbale en non-verbale signalen)</i>	
21. <i>laat merken geïnteresseerd te zijn in aios (bv non-verbaal of door gevoelsreflecties)</i>	
22. <i>nodigt uit, stimuleert, bv tot het zelf vinden van antwoorden en oplossingen</i>	
23. <i>structureert, stelt zonodig agenda bij, bewaakt thema, tijd</i>	
24. <i>laat stiltes bestaan</i>	
25. <i>spreektijd hao &lt; 40% gedurende het gesprek</i>	<i>geschatte % spreektijd hao:</i>
Opmerkingen:	

Let op: sommige items zijn niet hao- maar gespreks- of aios-gerelateerd (zoals 1., 2., 4., 7. en 12.). Als deze items niet gescoord kunnen worden, ligt de verantwoordelijkheid daarvoor bij de hao.

Z.O.Z.

## F TOTALE INDRUK

Geef kernachtig observaties of indrukken weer, die de som van de scores op de eerste pagina overstijgen en **de kern, het karakter** van het gesprek treffen.  
Wat is bijzonder of typerend? Denk bv aan sfeer, kwaliteit van het contact, opvallend non-verbaal gedrag en rendement.  
Noteer, als het kan, kenmerkende voorbeeldzinnen.

### Kwaliteit leergesprek en rol hao daarin

basale lacunes	1	2	3	4	5	6	7	8	vakwerk
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---------

## **Handleiding bij het scoreformulier BOP(Beoordeling Observatie Praktijk ) (Huisartsenopleiding Nijmegen; augustus 2007)**

### **Algemeen**

In de BOP (Nijmegen) komen de 4 taakgebieden van het competentieprofiel van de huisartsopleider aan bod: Vakinhoudelijk Handelen (HA) Didactiek (DI) Faciliteren(FA)Persoonlijk functioneren(PF).

U baseert uw oordeel op uw ervaring als huisarts en als opleider.

**De BOP bestaat naast observeren ook uit nabespreken.** Dit dient drie doelen. Ten eerste krijgt u door de toelichting een beter beeld van het handelen van de hao; op grond daarvan vormt u uw definitieve oordeel. Ten tweede, de hao krijgt van u feedback op haar/zijn handelen; hiermee krijgt de beoordeling ook een educatieve functie. Tot slot krijgt u als beoordelaar ook feedback en wordt gedwongen nauwkeurig en concreet te beoordelen.

### **Voorbereiding**

#### *Algemeen*

Minimaal 3 weken voor afgesproken observatie neemt u als beoordelaar contact op met de te observeren hao. U regelt tijd en wisselt elkaars leerplannen middels portfolio uit. Belangrijk is het tijdstip van het leergesprek goed vast te leggen

Op de dag zelf. Na kennismaking met de praktijk (assist en aios) gaat u eerst het **Leerwerkplan** beoordelen, vanuit een observerende rol .Hoe is het leerwerkplan opgebouwd hebben assistentes een taak,wat is afgesproken met waarnemend collega ,wat over de dienst op post etc.Daarna volgt de **hoofdmoot, de observatie van een leergesprek.**

U bespreekt met uw collega-opleider welke vorm van leergesprek hij/zij met de aios gaat volgen en waar u gaat zitten (advies: schuin achter de AIOs, zodat deze u minder last van u heeft).

De opleider zorgt voor BOP-formulieren. (Worden door instituut uitgereikt aan het eind van 1<sup>ste</sup> workshop en komen op de website), u zorgt zelf voor een potlood (voorlopige oordeel na de observatie) en een pen (definitieve oordeel na de nabespreking), en iets om aantekeningen te maken.

### **Per beoordeling**

U spreekt af wanneer u gaat beoordelen.

U bespreekt of er specifieke punten van aandacht zijn waarop deze hao feedback wil krijgen of waar u aandacht aan wil geven.

Indien selectie van aanbod gewenst is , zie competentie profiel dan wordt dat tijdig door HAO met AIOs geregeld (soort leergesprek)

### **Tijdens de observatie**

U observeert het leergesprek en let daarbij zowel op wat de hao zegt en doet als ook op de inbreng en reacties van de aios.

Op grond van uw observaties geeft u een voorlopig oordeel over de 25 items van de BOP en uw totale oordeel over het contact in zijn geheel. Onder elk aandachtsgebied wordt een aantal aspecten genoemd ter concretisering

(bijv. staart - vat samen, checkt alle punten even af). Het is niet de bedoeling dat u al deze aspecten apart beoordeelt. Het gaat uiteindelijk om uw globale oordeel betreffende het aandachtspunt.

### **De nabespreking**

U vraagt de hao om een reactie. Indien nodig, vraagt u om toelichting of reflectie.

Vervolgens geeft u de hao feedback over haar/zijn handelen. Dit doet u zo concreet mogelijk.

Indien u van tevoren heeft afgesproken op bepaalde aspecten te letten, richt u uw feedback in eerste instantie daarop. Andere taakgebieden, zoals bv. Samenwerken of wetenschappelijk en/of maatschappelijk handelen kunnen natuurlijk ook aan bod komen.

U maakt samen met de hao afspraken over zaken die aangepakt gaan worden of aandachtspunten voor een volgende beoordeling en sluit af met een haalbaar plan tav gestelde doel(en).

### **Bonus punten**

U kunt extra bonus punten verdienen door de aios te laten deelnemen aan de evaluatie van (alleen) het leergesprek. In dat geval gaat het zoals hierboven geschetst en wordt de mening van de Aios aan het einde toegevoegd.

### **Definitieve oordeel**

Op grond van observatie en nabespreking maakt u uw definitieve beoordeling, zowel in cijfers als in tekst (wat ging goed, wat kan beter). Zowel de hao als beoordelaar bewaren het ingevulde BOP-formulier en de daarbij horende aantekeningen. U moet een kopie bewaren en naar de coördinator van Uw niveaugroep sturen. Dit wordt weer een startpunt bij de volgende observatie.

### **Aandachtspunten voor nabespreking:**

- Hanteer feedbackregels !
- Beoordelaar benoemt en toetst expliciet leervraag van hao.
- Beoordelaar vat samen en structureert
- Beoordelaar vraagt naar de beleving en gedrag van de hao
- Beoordelaar overlegt met hao over de vervolgstappen
- Beoordelaar vraagt de hao wat dit gesprek heeft opgeleverd

### **Tenslotte**

De BOP levert u een duidelijk kader ter observatie en nabespreking. Er valt natuurlijk nog heel veel meer te zien. Voor de veiligheid én relevantie is het zaak om u aan de afbakening te houden. Tegelijkertijd: ben niet te voorzichtig in het doorvragen en in uw feedback: een beetje spanning zorgt voor het beste rendement !

### **Succes**

**Alfons Olde Loohuis**

**BOP: Beoordeling Observatie Praktijk**

(Huisartsopleiding Nijmegen, vs. 28-8-07)

Naam HAO

Datum beoordeling:

Naam beoordelaar:

Wat valt op in deze praktijk 1<sup>ste</sup> indruk in steekwoorden goed .....

te verbeteren .....

**Beoordeling registratie en HiS gebruik in deze praktijk****Wat is een eyeopener voor je zelf****Wat zou je anders doen.****Is er een opleidings registratie systeem (portfolio) aanwezig ?****In portfolio opgenomen ja/nee****Beoordeling observator**

(\*) omcirkel wat van toepassing is