

Protocol niet goed functionerende opleider

Huisartsopleiding LUMC

locatie Leiden en locatie Campus Den Haag
Public Health en Eerstelijngeneeskunde



Versie	Datum	Auteur(s)	Wijziging
1.0	November 2024	HAO coaches	Update terminologie

Inleiding

Als er signalen zijn dat een opleider onvoldoende functioneert, is het erg belangrijk dat hier zorgvuldig en transparant mee wordt omgegaan. Zorgvuldigheid, transparantie en helderheid over kaders maakt de kans zo groot mogelijk dat niet voldoende functioneren tot verbetering leidt. Met dit doel is dit protocol geschreven. Het is bedoeld voor opleiders, jaar-coördinatoren en hao coaches.

Het bestaat uit drie stappen:

1. Signalen van niet goed functioneren en zo nodig een eerste verbetertraject (max. 8 weken) begeleiding door een docent of hao coach (Fase 1)
2. Tweede verbetertraject (max. half jaar) voorbereid en begeleid door een hao coach, als de eerste stap niet voldoende resultaat opleverde (Fase 2 t/m 5)
3. Eindgesprek met 2 hao coaches en bij onvoldoende resultaat beoordeling door de Commissie Beoordeling Opleiders (CBO) (Fase 6)

Het kan ook zijn dat besloten wordt fase I over te slaan en te starten met wat hier genoemd wordt 'een tweede verbetertraject'. Dit wordt toegelicht in de beschrijving van Fase I.

Fase 1 niet goed functioneren: Eerste signalen van onvoldoende functioneren opleider en eerste verbetertraject

- Groepsbegeleiders/tutor (hier docenten genoemd) in de hao par/hao tutor, een hao-coach tijdens een voortgangsgesprek, of een leergang-docent tijdens een leergang kunnen twijfels krijgen over het functioneren van een opleider. Deze twijfels worden onderbouwd aan de hand van het document 'Erkenning als opleider; criteria' en met Niveaukaart passend bij het ervaringsniveau van de opleider.
- Docenten bespreken dit dan met de betreffende opleider en met de jaar-coördinator. Zij besluiten zoveel mogelijk samen met deze opleider of een verbetertraject wordt ingezet en zo ja of zij dit zelf begeleiden of een hao coach inschakelen. Een docent kan dit zelf begeleiden indien dit past binnen de coachtaak die zij hebben tav de opleider, als een extra investering in coaching van hun hao par - of hao tutor opleiders. Indien docent, jaar-coördinator zoveel mogelijk in overleg met de opleider besluiten om een hao coach in te schakelen neemt de jaar-coördinator hierover contact op met de voorzitter hao coaches.
Er wordt dan door de voorzitter hao coaches contact gelegd met de opleider.
- Een hao coach of een leergang docent bespreken twijfels met de opleider. Zij overleggen met de voorzitter hao coaches over de volgende stappen en of er een verbetertraject wordt ingezet.
- Om de twijfels in kaart te brengen maakt de hao coach/docent gebruik van het document 'Erkenning als opleider; criteria' en zo nodig van de Niveaukaart passend bij het ervaringsniveau van de opleider. De opleider wordt gevraagd hetzelfde te doen.
- In uitzonderlijke gevallen kan in deze fase besloten worden ipv een 1^e verbetertraject direct te starten met een 2^e verbetertraject. Dit kan bv het geval zijn als een opleider al meer verbetertrajecten gehad heeft, op verschillende taakgebieden niet goed functioneert en/of in ernstige mate niet goed functioneert en/of aan essentiële criteria voor de erkenning niet voldoet (bv veel te grote patiëntpopulatie). Als dit wordt overwogen wordt dit besproken met de opleider. Zijn/haar argumenten en de argumenten van de jaar-coördinator en voorzitter hao coaches om direct met een 2^e verbetertraject te beginnen worden voorgelegd aan de CBO. De CBO besluit uiteindelijk wat de beste stap is.

Aandachtspunten:

- Indien de twijfels voortkomen uit meldingen van de aios van de opleider dan is het belangrijk te weten of de aios zijn/haar twijfel duidelijk heeft gemaakt aan de opleider. Zo niet dan stimuleren de docenten de aios om dit alsnog te doen en de Leoh hiervoor te gebruiken, conform protocol opleidingsproblemen.
- Docent, hao coach en leergang docent plegen hoor en wederhoor met de opleider en zijn transparant naar hem over hun handelen.
- Ga daarbij na in hoeverre de opleider de feedback/twijfels herkent over zijn functioneren.
- Als een verbetertraject wordt ingezet krijgt de opleider ruimte om te bespreken welke verbeterpunten hij/zij ziet, hoe deze veranderd kunnen worden en welke vragen hij heeft. De verbeterpunten worden helder en concreet geformuleerd aan de hand van het document 'Erkenning als opleider, criteria' en de Niveaukaarten die passen bij het ervaringsniveau van de opleider.
- De opleider krijgt voldoende tijd om gedrag bij te stellen (een 1^e verbetertraject duurt max. 8 weken) en er wordt zoveel mogelijk samen een plan gemaakt waarin verbeterpunten zijn vastgelegd en hoe het verbetertraject eruit ziet (middelen, ondersteuning, noodzakelijke eind resultaat: de smart criteria zijn hierbij behulpzaam).

- De gemaakte afspraken en het gewenste resultaat worden samen met de opleider besproken en schriftelijk vastgelegd.
- Bij de evaluatie van het eerste verbetertraject wordt gekeken naar de inzet van de opleider tijdens het eerste verbetertraject en in hoeverre de tevoren opgestelde verbeterpunten zijn bereikt. Waar nodig wordt gebruik gemaakt van het document 'Erkenning als opleider, criteria' en de passende Niveaukaarten.
- De docent bespreekt aan het einde van het 1^e verbetertraject het gerealiseerde resultaat eerst met de opleider en dan met de fase-coördinator om de conclusie over het bereikte resultaat te checken. De hao coach doet dit ook eerst met de opleider en anoniem in het hao coach overleg om het bereikte resultaat te checken.
- De opleider maakt van het gesprek met de hao coach/of docent een verslag (bv wat gedaan? wat geleerd? evt. nog te zetten stappen?), waar de hao coach/docent aanvullingen toevoegt (waaronder eind resultaat en beoordeling).
- Indien het resultaat voldoende is, wordt het traject afgesloten en wordt het eindverslag in het dossier van de opleider opgeborgen voor max. 3 jaar om te voorkomen dat een traject een opleider blijft achtervolgen. Het secretariaat wordt hierover ingelicht en verwijdt het verslag na 3 jaar.

Fase 2 Onvoldoende verbetering in eerste verbetertraject: hao verandert gedrag niet of onvoldoende; (binnen 2 weken na aanstelling van de dossierhouder) en vaststellen van 2^e verbetertraject en van een eindgesprek

- Indien het 1^e verbetertraject niet/onvoldoende verbetering heeft opgeleverd en de opleider begeleid is door een docent, overlegt deze dit met de opleider en bespreekt hij/zij dit met de jaar-coördinatoren en met de voorzitter hao coaches wat vervolgstappen kunnen zijn.
- Indien een hao coach het verbetertraject begeleidde, overlegt deze dit met de opleider en bespreekt de situatie anoniem in het hao coach overleg (tweewekelijks) waar besproken wordt wat vervolgstappen kunnen zijn.
- Het bepalen van de vervolgstappen wordt zoveel mogelijk samen met de opleider gedaan. Ter onderbouwing worden het document 'Erkenning als opleider, criteria' en de passende Niveaukaarten gebruikt.
- Een opleider krijgt altijd een tweede verbetertraject aangeboden dat altijd door een hao coach wordt begeleid. Deze hao coach dient onafhankelijk van de betreffende opleider te staan en geen verborgen loyaliteit met hem/haar te hebben. Deze hao coach, wordt 'dossierhouder'.
- De dossierhouder stuurt de opleider onderhavig protocol, zodat deze op de hoogte is van dit protocol.
- De dossierhouder, die is aangesteld, bekijkt samen met de opleider de evaluatie van het eerste verbetertraject en brengt zoveel mogelijk in overleg met de opleider, aan de hand van de evaluaties van de opleider en de criteria voor erkenning van het opleiderschap plus niveaukaarten het functioneren van de opleider in kaart. Hij bespreekt het resultaat met de opleider en legt een en ander anoniem in het hao coach overleg plus de mogelijkheden voor een 2e verbetertraject.
- De dossierhouder komt zoveel mogelijk samen met de opleider tot de inhoud van het 2e verbetertraject en past waar nodig een en ander aan. In het actieplan met weer de te behalen doelen geformuleerd in concreet gedrag, de middelen en de ondersteuning) en de datum voor een eindgesprek aan het einde van het 2e verbetertraject en wat dit gesprek inhoudt. De maximale duur van een 2e verbetertraject is een half jaar.

Belangrijkste punten te bespreken met de opleider voor het 2e verbetertraject:

- Wat moet concreet verbeteren in het functioneren van de opleider?
Op wat voor een termijn? Wat zijn indicatoren voor verbetering (concreet waarneembaar gedrag)? Gebruik de passende Niveaukaart en criteria voor erkenning hierbij en leg dit vast.
- Op welke manier kan de opleider aantonen dat hij aan de gestelde verbeterpunten voldoet? Welke coaching is hierbij wenselijk met de dossierhouder. Leg dit vast.

En maak schriftelijke afspraken over:

- Wanneer het verbetertraject wordt geëvalueerd?
- Hoe en wat wordt gemonitord en getoetst?
- De voorzitter hao coaches brengt de coördinator O-team en de jaar-coördinator op de hoogte van het 2e verbetertraject en het geplande eindgesprek.
- De jaar-coördinator geeft in overleg met de opleider door aan de betreffende docenten dat er een tweede verbetertraject wordt gehouden. Indien dit het verbetertraject bevordert worden deze docenten op de hoogte gebracht van de inhoud van het 2e verbetertraject en wat de opleider van de docenten eventueel nodig heeft.
- Jaar-coördinator en docenten besluiten of het wenselijk is dat de aios op de hoogte

is van het 2e verbetertraject. Ook hier geldt: in hoeverre helpt dit het leren van de opleider? Als hiertoe wordt besloten wordt de aios op de hoogte gebracht door de opleider zelf al of niet samen met de hao coach.

Fase 3 Verbetertraject uitvoeren

- De opleider voert de verbeteringen uit in de hiervoor afgesproken periode met coaching door de dossierhouder.
- De dossierhouder houdt samen met de opleider de stappen op papier bij die zijn gezet in het tweede verbeter traject.
- De tussentijdse stappen en resultaten worden besproken met de opleider en waar nodig worden deze tijdig aangepast. Indien nodig worden de ontwikkelingen ook anoniem besproken in het hao coach overleg, als een intervisie vraag van de hao coach.
- Indien de opleider tijdens het 2e traject in een nieuwe groep komt, brengt de fase-coördinator hier de docenten van op de hoogte en van de verbeterpunten van deze opleider.
- De dossierhouder maakt een map aan van de betreffende opleider in de map 'Niet goed functionerende opleiders' (waar alleen hao coaches toegang toe hebben) en slaat hierin op: mailcontacten, telefoongesprekaantekeningen en verslagen (voor dossiervorming).

Fase 4 Uitnodiging sturen voor eindgesprek (binnen 4 weken na fase 4) en het uitvoeren van een eindgesprek

- De dossierhouder maakt een afspraak met de opleider voor een eindgesprek.
- De betreffende opleider ontvangt van de O-team secretaresse een brief met daarin een afspraak voor een eindgesprek en de agenda van het eindgesprek.
 1. Nagaan van de gemaakte afspraken tijdens het eindgesprek.
 2. Opleider krijgt de gelegenheid om aan te tonen dat hij aan de aandachtspunten/verbeterpunten voldoet.
 3. De dossiereigenaar deelt de conclusies mee aan de opleider tijdens het gesprek.
- De dossierhouder schrijft zoveel mogelijk samen met de opleider een verslag van dit gesprek en bespreekt dit met de voorzitter hao coaches. Het verslag wordt daarna verstuurd naar de opleider die het nog kan voorzien van zijn opmerkingen en het dan getekend voor gezien terugstuurt.

Er kunnen nu 3 situaties ontstaan:

1. De dossierhouder sluit het dossier af als duidelijk is geworden dat de opleider aan de aandachtspunten/verbeterpunten voldoet en informeert de coördinator O-team.
2. Indien (bij de beoordeling) wordt overwogen het traject langer te laten duren dan een half jaar, wordt dit besproken met de opleider en wordt daarna de CBO hierover geïnformeerd. De CBO beoordeelt de hao na afloop van het verlengde traject, zoals in fase 5 wordt beschreven.
3. Indien de opleider zich onvoldoende aan gemaakte afspraken heeft gehouden en/of niet voldoende ontwikkeld is op de aandachtspunten/verbeterpunten, of bij twijfel hierover, meldt de dossierhouder dit aan de opleider en de onafhankelijke Commissie Beoordeling Opleiders (CBO).

De CBO bestaat uit het de coördinator opleiders als technisch voorzitter, een opleider, een stafid en een aios. De opleider, het stafid en de aios hebben zitting voor max. 3 jaar en worden daarna opgevolgd door een collega. Als de opleider, het stafid en/of de aios te betrokken zijn bij een opleider om die goed te kunnen beoordelen dan geven zij dit tevoren aan en doen zij niet mee aan de beoordeling van deze opleider. Indien mogelijk binnen afzienbare tijd wordt voor vervanging gezorgd.

Fase 5 De Commissie Beoordeling Opleiders (CBO) hoort, oordeelt en brengt haar eindoordeel uit; het Hoofd van de Opleiding neemt een beslissing; go/no go

1. De dossiereigenaars worden gehoord door de CBO.
2. De CBO hoort de betreffende opleider.
3. De Commissie weegt af, oordeelt en zet dit oordeel op papier.
4. De Commissie bespreekt dit oordeel met de dossiereigenaar en geeft het advies door aan het hoofd.
5. Het verslag van het eindgesprek en het eindoordeel van de Commissie worden in duplo opgestuurd naar de opleider 1 exemplaar wordt ondertekend (voor gezien) en geretourneerd naar het instituut.
6. Het eindoordeel van het hoofd wordt doorgegeven aan het secretariaat (managementassistent planning).
7. Het contract tussen instituut en opleider wordt beëindigd en deze krijgt hierover een brief ondertekend door het hoofd. Tegelijk wordt er een beëindiging van de erkenning van de opleider naar de RGS gestuurd.
8. Of de opleider krijgt weer een 2e kans die wordt toegelicht door de CBO (reden voor 2e kans, doelen, termijn) en gaat nog een keer door fase 3 t/m 5.