



Metis Kwaliteitssysteem
voor de opleidingen tot Specialist Ouderengeneeskunde

HANDLEIDING

juli 2019

INLEIDING

Metis bestaat uit zeven domeinen die van belang geacht worden voor de kwaliteit van de opleiding. Voor elk van deze domeinen zijn subdomeinen opgesteld waarbinnen toetsing van kwaliteit plaatsvindt. Hiervoor zijn thema's geformuleerd die via kwaliteitsindicatoren de uiteindelijke kaders van toetsing vormen. Al deze domeinen en thema's zijn bewerkt voor de situatie van de opleiding tot specialist ouderengeneeskunde.

De domeinen zijn:

1. Visie en kwaliteitsbeleid
2. Academisch niveau
3. Onderwijsprogramma en toetsing
4. Leeromgeving
5. Opleidingsresultaten
6. Faculty development
7. Management en organisatie

Jaarlijks staan enkele domeinen centraal met een doorlooptijd van twee jaar, aansluitend bij de RGS regelgeving. Een beschrijving van de procedure is opgenomen in dit document. Daarnaast bevat deze handleiding een werkdocument voor de landelijke Metis-bijeenkomst die jaarlijks door SOON wordt georganiseerd voor de drie instituten.

Het SOON-kwaliteitssysteem van de opleidingsinstituten ouderengeneeskunde is afgeleid van het landelijk kwaliteitssysteem GEAR van Huisartsopleiding Nederland. Wij danken de medewerkers van de huisartsopleiding voor het delen van hun ervaringen.

Angela van der Geest, Jochem van Hal, Judith Wagter
SOON
Utrecht, juli 2019

INHOUD

Metis

-Overzicht domeinen, subdomeinen en thema's

Tijdspad

-Schema PDCA cyclus

-Planning 2020-2024 basisschema

Werkwijze Metis

-Kwaliteitsteams opleidingsinstituten

-Processtappen

Globale opzet organisatie jaarlijkse landelijke Metis-bijeenkomst

Metis

Metis vormt het gedeelde kwaliteitssysteem van de opleidingen ouderengeneeskunde in Nederland. Het gebruik van dit kwaliteitssysteem is lokaal: per instituut wordt door middel van feitenverzameling en zelfreflectie invulling gegeven aan de verschillende domeinen.

De instituten doorlopen in hetzelfde tempo de domeinen. Tijdens een jaarlijks terugkerende landelijke Metis-bijeenkomst worden de ervaringen gedeeld en bevragen de instituten elkaar op basis van de zelfreflectieverslagen.

Metis is niet allesomvattend: binnen de opleidingsinstituten zijn meer ontwikkelingen dan in indicatoren kunnen worden vastgelegd. Metis bevat daarom overkoepelende kwaliteitsindicatoren die voor elk instituut gelden. Specifieke ontwikkelingen en verbeteringen binnen de instituten kunnen worden meegenomen in de 'overige ontwikkelingen' die bij elk domein is opgenomen.

Overzicht domeinen, subdomeinen en thema's

	DOMEINEN	SUBDOMEINEN	THEMA'S
1	Visie en kwaliteitsbeleid	1 a) Visie	- Actueel document visie en beleid - Raadplegen aios, opleiders en medewerkers
		b) Kwaliteitsbeleid	- Systematiek (kwaliteits)beleid - Systematiek uitvoering (kwaliteits)plannen - Transparantie (kwaliteits)beleid
2	Academisch niveau	2 a) Onderwijsprogramma	- Onderwijs aios in EBM
		b) Wetenschappelijk onderzoek aios	- Faciliteren van wetenschappelijke en onderzoeksactiviteiten voor aios
		c) Opleiders en stafleden	- Scholing in EBM
		d) Wetenschappelijk klimaat	- Betrokkenheid van aios, docenten en opleiders - Betrokkenheid van onderzoekers bij onderwijs - Integratie van wetenschap in praktijk
3	Onderwijsprogramma en toetsing	3 a) Inhoud	- Dekking competenties, KBS en BA - Verdieping in het onderwijs - De opleiding sluit aan bij de praktijk
		b) Actualisatie en innovatie	- Actualisatie onderwijsprogramma's - Innovatie van onderwijs
		c) Toetsing	- Procedures en uitvoering landelijk toetsplan - Informatie aan aios over toetsing
4	Leeromgeving	4 a) Onderwijs en begeleiding in de praktijk	- Onderwijs en begeleiding door opleiders - Leeromgeving: patiëntenaanbod en leerzaamheid
		b) Onderwijs en begeleiding op het instituut	- Onderwijs en begeleiding - Afstemming cursorisch onderwijs en praktijk - Gebruik van toetsresultaten bij begeleiding
5	Opleidingsresultaten	5 a) Opleidingsresultaten	- Waardering alumni ten aanzien van het geleerde tijdens opleiding - Uitaal/slagingspercentage
6	Faculty development	6 a) Docenten	- Werving en selectie - Beleid t.a.v. prestaties en tevredenheid - Beleid t.a.v. docentprofessionalisering en begeleiding
		b) Opleiders	- Rolmodel - Professionalisering en toetsing
		c) Stage opleiders	- Professionalisering
		d) Stafleden met onderwijsontwikkeling in het takenpakket	- Werving en selectie - Professionalisering
		e) Stafleden met onderwijs ondersteunende taken in het pakket	- Werving en selectie - Professionalisering
		f) Onderwijsondersteuning	- Procedures en resultaten
7	Management en organisatie	7 a) Inrichting van de organisatie	- Strategie - Organisatiestructuur
		b) Management	- Inrichting management
		c) Interne communicatie	- Onderlinge afstemming
		d) Positionering	- Samenwerking
		e) Leerwerkplekbeheer	- Koppeling aios aan opleidingsplaatsen
		f) Onderwijsondersteuning	- Procedures en resultaten

Jaarlijks leggen de instituten dezelfde focus:

Het ene jaar: Beleid en Organisatie van het instituut (domeinen 1, 6 en 7).

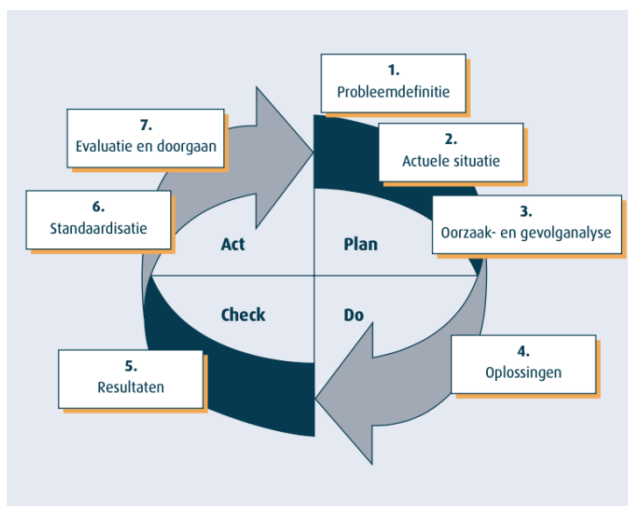
Het jaar daarop: Onderwijs (domeinen 2, 3, 4 en 5).

Op basis van actuele ontwikkelingen en uitkomsten wordt Metis adaptief gebruikt: de programmacommissie kan besluiten dat bepaalde domeinen met een andere frequentie worden doorlopen. Een voorstel hiertoe wordt gedaan door de programmacommissie op basis van de jaarlijkse landelijke Metis-bijeenkomst en wordt voorgelegd aan het bestuur.

Tijdspad

In het schema staat de PDCA-cyclus zoals deze bij de opleidingsinstituten doorlopen wordt. De cyclus beslaat een totale periode van twee jaar. Bij adaptief gebruik van Metis kan het voorkomen dat de cyclus voor bepaalde domeinen langer duurt.

Er wordt uitgegaan van het zeven stappenmodel binnen een PDCA-cyclus. Binnen deze cyclus vormt de landelijke Metis-bijeenkomst de 'Check' waarbij de interne bevindingen verantwoord en gedeeld worden.



Fase	Acties	Mogelijke subacties
Plan (intern)	Kansen identificeren en het probleem helder definiëren	<ul style="list-style-type: none"> - Identificeer proces - Identificeer direct betrokkenen (klant) - Identificeer de kansen van het probleem - Herformuleer het probleem - Bepaal teamleden - Voorzie in randvoorwaarden team
	De actuele situatie bestuderen en analyseren	<ul style="list-style-type: none"> - Breng het proces in kaart - Check de wensen en eisen van de betrokkenen - Bepaal parameters en maatstaf - Verzamel gegevens
	De mogelijke oorzaken identificeren	<ul style="list-style-type: none"> - Oorzaak en gevolgdiagram
Do (intern)	Oplossingen vinden en gekozen oplossing uitvoeren	<ul style="list-style-type: none"> - Genereer mogelijke oplossingen - Kosteneffectiviteit - Aansluiting bij wensen en eisen betrokkenen - Actieplan voor uitvoeren gekozen oplossing
Check (intern + SOON)	De resultaten evalueren	<ul style="list-style-type: none"> - Check of indicatoren de gewenste waarde aannemen - Check of de echte probleemorzaken weggenomen zijn
Act (intern)	Standaardiseren	<ul style="list-style-type: none"> - Beschrijf nieuwe proces/situatie - Ontwikkel checklists - Communiceer met betrokkenen
	Evalueren en op zoek gaan naar volgende probleem	<ul style="list-style-type: none"> - Evalueer het verbeterproces - Ga na of oplossingen elders toepasbaar zijn - Breng andere verbetermogelijkheden in kaart - Vier het resultaat

Planning 2020-2024: basisschema

De instituten doorlopen in de basis dezelfde domeinen in hetzelfde jaar: resultaten, reflecties en oplossingen worden aan het eind van elk jaar met elkaar uitgewisseld (zie processtap 7). Waar nodig wordt het basisschema op advies van de programmacommissie aangepast aan actuele ontwikkelingen.

Basisschema Metis	2020	2021	2022	2023	2024
	Beleid en Organisatie	Onderwijs	Beleid en Organisatie	Onderwijs	Beleid en Organisatie
Instituten	1. Visie en kwaliteitsbeleid 6. Faculty development 7. Management en organisatie	2. Academisch niveau 3. Onderwijsprogramma 4. Leeromgeving 5. Opleidingsresultaten	1. Visie en kwaliteitsbeleid 6. Faculty development 7. Management en organisatie	2. Academisch niveau 3. Onderwijsprogramma 4. Leeromgeving 5. Opleidingsresultaten	1. Visie en kwaliteitsbeleid 6. Faculty development 7. Management en organisatie
SOON - landelijke Metis-bijeenkomst (jaarlijks)	<ul style="list-style-type: none"> - Behandeling gezamenlijke kwaliteitsvraagstukken - Agenderen actuele kwaliteitsvraagstukken - Verbetering Metis 				

Werkwijze Metis

In deze handleiding wordt de werkwijze voor de gezamenlijke check-fase in de PDCA-cyclus nader beschreven. De overige stappen worden door de instituten zelf uitgewerkt, passend bij de eigen situatie.

Kwaliteitsteams opleidingsinstituten

Per instituut wordt een intern kwaliteitsteam samengesteld. Dit team doorloopt de processtappen per domein.

Het staat de instituten vrij om de teams samen te stellen. Een minimum vertegenwoordiging van drie verschillende rollen, verdeeld over drie personen heeft de voorkeur. Gedacht kan worden aan stafleden met de volgende rollen:

- onderwijscoördinator
- staf lid met onderwijsontwikkeling in het pakket
- beleidsmedewerker
- administratieve ondersteuning.

Per domein wordt dit team aangevuld met een expert voor het betreffende domein voor het ondersteunen bij analyse en interpretatie van de gegevens: docent, opleider, onderwijskundige, onderzoeker etc. De samenstelling van het interne kwaliteitsteam wordt door het programmacommissielid gedeeld met de SOON-programmaleider.

Processtappen

Elke check bestaat uit zes (interne) processtappen en eindigt met de jaarlijkse landelijke SOON-Metis-bijeenkomst. In onderstaand schema zijn de processtappen genoemd. Het proces is transparant en op elk moment inzichtelijk voor betrokkenen van de opleiding.

Nr	Processtap
1	Vastleggen lokaal werkplan
2	Gegevensverzameling
3	Analyse gegevens en opstellen rapportage
4	Reflectieverslag opstellen
5	Verbeterplannen vastleggen
6	Aanbevelingen ter verbetering kwaliteitssysteem Metis naar SOON
7	SOON: jaarlijkse landelijke Metis-bijeenkomst

1 Vastleggen lokaal werkplan

Op basis van de door SOON vastgestelde domeinen bepaalt het lokale kwaliteitsteam een werkplan voor het betreffende jaar. Dit lokale werkplan wordt door het hoofd van de opleiding vastgesteld.

2 Gegevensverzameling

Het kwaliteitsteam verzamelt gegevens (met hulp van collega's) en checkt of alle indicatoren gescoord zijn en of er voldoende informatie aanwezig is voor het geven van een zelfreflectie.

Het verzamelen van de gegevens per indicator gebeurt op een plek waartoe alle leden van het kwaliteitsteam toegang hebben. Hierin worden tevens systematisch onderbouwingen en bewijsstukken opgeslagen.

Externe gegevens

Een aantal indicatoren maakt gebruik van externe gegevensverzamelingen, waaronder NIVEL-resultaten. SOON voert hierover de regie, onderhoudt contact met de leverancier en ziet toe op een zo gebruiksvriendelijk mogelijke samenhang met Metis.

Interne gegevens en zelfbeoordeling

De diverse indicatoren zijn door het instituut zelf in te vullen. Dit kunnen objectieve scores zijn (bijvoorbeeld aantallen) of subjectieve scores (op basis van eigen inzichten). Bij alle zelfbeoordeling wordt gevraagd om onderbouwingen: kernachtige toelichtingen. Waar relevant worden bewijsdocumenten toegevoegd.

De verzamelde gegevens (scores en onderbouwingen) zijn gebaseerd op het principe van zelfverklaring: uitgaand van een passende score en waarheidsgetrouwe onderbouwingen. De onderbouwingen zijn nadrukkelijk niet bedoeld om de zelfbeoordelingen te verifiëren, maar voor het opstellen van het reflectieverslag en het vastleggen van verbeterplannen (zie stappen 4 en 5).

3 Analyse gegevens en opstellen rapportage

Op basis van de uitkomsten van stap 2 stelt het kwaliteitsteam een rapport op.

Dit omvat de toelichting en uitkomsten per indicator.

4 Reflectieverslag opstellen

Op basis van stap 2 en 3 doet het kwaliteitsteam een conceptvoorstel voor een reflectieverslag. De reflectie gaat over de stand van zaken met betrekking tot (sub-) domeinen en bestaat uit enkele vragen die in het reflectiedocument worden beantwoord.

Het reflectieverslag beschrijft naast de huidige situatie ook eventuele verbeteringen die zijn gedaan naar aanleiding van de vorige ronde van het kwaliteitssysteem en de daar in genoemde actiepunten.

5 Verbeterplannen vastleggen

Het kwaliteitsteam stelt op basis van stap 4 een verbeterplan op en legt dit voor aan het hoofd. Waar mogelijk wordt in dit plan gebruik gemaakt van 'good practices' van andere instituten en landelijke *know how* op het gebied van medische (vervolg)opleidingen. Het hoofd stelt het verbeterplan vast. (Het reflectieverslag en verbeterplan is gebundeld in een reflectiedocument en wordt gelijktijdig vastgesteld)

De informatie van stap 3 t/m 5 wordt in een digitaal dossier (lokaal) gebundeld en dient ter informatie voor visitatie en uitvoering:

- Rapportage (3)
- Reflectieverslag (4)
- Verbeterplannen (5)

6 Aanbevelingen ter verbetering kwaliteitssysteem Metis naar SOON

Na het doorlopen van elk domein doet het kwaliteitsteam voorstellen ter verbetering van Metis zelf, zoals: domeinen toevoegen/veranderen/verwijderen (eventueel subdomeinen, thema's en indicatoren), bijvoorbeeld naar aanleiding van speerpunten of (landelijk) beleid. Definitieve veranderingen in het kwaliteitssysteem worden door SOON vastgesteld en zijn inzichtelijk voor alle bij de opleidingen betrokkenen (zoals aios, opleiders, stafleden en docenten).

7 SOON: Jaarlijkse landelijke Metis-bijeenkomst

Alle instituten brengen schriftelijk verslag uit (reflectieverslagen en verbeterplannen) aan elkaar via de SOON-programmaleider. Hiervoor wordt door SOON jaarlijks een deadline gesteld in het laatste kwartaal van het jaar.

De kwaliteitsteams en eventuele andere genodigden komen jaarlijks in januari bijeen om over het voorgaande jaar bevindingen te bespreken en van en met elkaar te leren. Een samenvatting van deze bijeenkomst is via het SOON-jaarverslag voor alle belangstellenden inzichtelijk. Deze bijeenkomst wordt georganiseerd door de programmaleider en afwisselend voorgezeten door een van de hoofden van de instituten.

Afvaardiging landelijke bijeenkomst per instituut:

- programmacommissielid Metis
- hoofd
- één extra stafid naar eigen keuze

Afvaardiging vanuit SOON:

- programmaleider
- notulist

Globale opzet organisatie jaarlijkse landelijke Metis-bijeenkomst

	Actie	Wie
<i>Oktober</i>	<p>Aanwezigen vastleggen</p> <ul style="list-style-type: none"> - mailinglijst deelnemers <p>Datum landelijke dag vastleggen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datumprikker SOON - Zaalhuur en catering - Notulist - Eventuele gast (kwaliteitsexpert/spreker) 	<ul style="list-style-type: none"> - programmaleider - secretariaat SOON
<i>November</i>	<p>Programma voor landelijke bijeenkomst samenstellen</p> <hr/> <p>15 november deadline insturen reflectiedocumenten naar metis@soon.nl ter voorbereiding landelijke bijeenkomst</p>	<ul style="list-style-type: none"> - programmaleider i.s.m. jaarvoorzitter (hoofd instituut) op basis van PM-punten vanuit programmacommissie <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - programmacommissieleden
<i>December</i>	<p>1 december: SOON mailt alle reflectiedocumenten naar instituten</p> <p>15-20 december programma en informatie (locatie, parking etc.) mailen naar deelnemers</p>	<ul style="list-style-type: none"> - programmaleider - secretariaat SOON
<i>Januari</i>	Landelijke SOON Metis-bijeenkomst	<ul style="list-style-type: none"> - programmaleider - secretariaat SOON
<i>Februari</i>	<p>Verslag vaststellen</p> <p>Samenvatting opstellen en beschikbaar maken</p>	<ul style="list-style-type: none"> - notulist - programmacommissie - programmaleider
<i>Maart</i>	Verbeteringen Metis	<ul style="list-style-type: none"> - programmacommissie - programmaleider
<i>Mei/juni</i>	Metis wijzigingen voorleggen aan bestuur	<ul style="list-style-type: none"> - programmaleider (namens programmacommissie)