****

**METIS Kwaliteitssysteem**

**voor de opleidingen tot Specialist Ouderengeneeskunde**

**REFLECTIE**

**Domein 1 Visie en kwaliteitsbeleid**

**[plaats hier het instituutslogo]**

Domein 1 Visie en Kwaliteitsbeleid

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domein 1 Visie en kwaliteitsbeleid** | | |
| **Subdomein** | **Thema’s** | **Indicatoren** |
| 1a. Visie | - Actueel document visie en beleid  - Raadplegen aios, opleiders en medewerkers | 1a.1 Missie, visie en onderwijsvisie.  1a.2 Lokaal opleidingsplan.  1a.3 Opleidingsontwikkeling en –monitoring.  1a.4 Raadplegen aios, opleiders en medewerkers. |
| 1b. Kwaliteitsbeleid | - Systematiek (kwaliteits)beleid  - Systematiek uitvoering (kwaliteits)plannen  - Transparantie (kwaliteits)beleid | 1b.1 Kwaliteitsplan: uitvoering, evaluatie en verbetering. |

|  |
| --- |
| **Reflectieverslag** |
| *1. Waar presteert de opleiding goed?* |
|  |
| *2. Waar presteert de opleiding minder goed?* |
|  |
| *3. Hoe is de ontwikkeling verlopen van de aandachtspunten van de opleiding t.o.v. de vorige meting van dit domein? (Verbeterplanning)* |
|  |
| *4. Welke progressie is waarneembaar?* |
|  |
| *5. Welke punten zouden we in de komende vijf jaar willen verbeteren?* |
|  |
| *6. Bij welke punten zouden we hulp willen hebben van andere instituten?* |
|  |
| *7. Met welke punten zouden we andere instituten willen ondersteunen?* |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verbeterplanning** | | | |
| *Wat* | *Prioriteit* | *Wie* | *Wanneer* |
|  | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Prioriteit 1: Binnen 0,5 jaar oppakken Prioriteit 2: Binnen 1 jaar oppakken Prioriteit 3: Zonder datum -> planning volgt in [jaar]

|  |
| --- |
| **Aanbevelingen SOON t.b.v. verbeteringen in dit domein van Metis** |
|  |

**Scoretabellen**

*De scores krijgen een ‘stoplicht’ mee om uit te drukken hoe het instituut de score interpreteert.*

*Gebruik hiervoor het vak met \**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Score X | Goed | Voldoende | Onvoldoende |

1a. Visie

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1a.1 Missie, visie en onderwijsvisie** | | | | | | | | | | | | | | |
| *Een consequent en transparant opleidingsplan zorgt voor continuïteit in de ontwikkeling en uitvoering van de opleiding.* | | | | | | | | | | | | | |  |
| a. Het instituut heeft een duidelijk omschreven missie, visie en onderwijsvisie. | | | | | | | | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Prioriteit: | | Hoog | | Middel | | Laag | | Quick win: | | Ja | | Nee | | |
| Documentatie: | | | | | | | | | | | | | | |
| b. De onderwijsvisie is terug te vinden in het ontwerp en uitvoering van het onderwijs. | | | | | | | | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Prioriteit: | | Hoog | | Middel | | Laag | | Quick win: | | Ja | | Nee | | |
| Documentatie: | | | | | | | | | | | | | | |
| c. Gastdocenten en andere tijdelijke medewerkers aan onderwijs worden op de hoogte gesteld van de onderwijsvisie van het instituut, zodat zij hierbij kunnen aansluiten. | | | | | | | | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Prioriteit: | | Hoog | | Middel | | Laag | | Quick win: | | Ja | | Nee | | |
| Documentatie: | | | | | | | | | | | | | | |
| d. De onderwijsvisie wordt eens per vijf jaar geactualiseerd en/of opnieuw vastgesteld. | | | | | | | | | | | | | \* | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | | Middel | | Laag | | Quick win: | | ja | | nee | | | |
| Documentatie: | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1a.2 Lokaal opleidingsplan** | | | | | | | |
| *Een consequent en transparant opleidingsplan zorgt voor continuïteit in de ontwikkeling en uitvoering van de opleiding.* | | | | | | |  |
| a. Er is een lokaal opleidingsplan dat gebaseerd is op het landelijk opleidingsplan dat vastgesteld is door SOON. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| b. Het lokaal opleidingsplan voorziet (samen met het landelijke opleidingsplan) in het beleid en regelgeving ten aan zien van cursorisch en praktijkonderwijs. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| c. Het lokaal opleidingsplan wordt eens per vijf jaar (tenzij actuele ontwikkelingen of evaluaties hier eerder om vragen) opnieuw bekeken en waar nodig aangepast aan de actualiteit. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1a.3 Opleidingsontwikkeling en –monitoring** | | | | | | | |
| *Om de kwaliteit en uitvoering van de opleiding te monitoren, innovatie te bewerkstelligen, evaluaties om te zetten in verbetering en een aanspreekpunt te vormen voor de opleiding, heeft het instituut een vaste overlegvorm met hiervoor aangewezen stafleden.* | | | | | | |  |
| a. De stafleden komen minimaal 4 keer per jaar samen. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| b. De stafleden vormen een afspiegeling van de medewerkers, aios en opleiders (of vertegenwoordigers van dezen) die betrokken zijn bij het verzorgen van de opleiding. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| c. Actuele ontwikkelingen worden geagendeerd en vaste jaarlijkse agendapunten die voortkomen uit het opleidingsplan komen terug in dit overleg. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1a.4 Raadplegen aios, opleiders en medewerkers** | | | | | | | |
| *Om de opleiding actueel te houden en kwaliteit te waarborgen hecht het instituut aan het verwerken van feedback en ideeën van aios, opleiders en medewerkers.* | | | | | | |  |
| a. Aios krijgen middels enquêtes en bijeenkomsten de kans om hun mening te geven en ideeën te opperen voor verbetering van de opleiding. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| b. Medewerkers hebben diverse mogelijkheden om hun mening te geven en ideeën te opperen voor verbetering van de opleiding. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| c. Opleiders worden twee keer per jaar uitgenodigd om hun mening te geven over/suggesties te doen voor verbetering van de opleiding. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| d. Bij grote veranderingen worden aios, opleiders en medewerkers actief betrokken vanaf de ontwikkelfase. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: geen | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| e. Verbeteringen en suggesties van aios, opleiders en/of medewerkers zijn in opleidingsverbeteringen terug te zien. | | | | | | | \* |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |

**1b. Kwaliteitsbeleid**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1b.1 Kwaliteitsplan: uitvoering, evaluatie en verbetering** | | | | | | | |
| *Het instituut beschikt over een expliciet kwaliteitsplan dat in een vijfjaarlijkse cyclus wordt uitgevoerd, teneinde continu aan verbetering van kwaliteit te kunnen werken. Het plan omvat diverse aspecten van de opleiding.* | | | | | | |  |
| a. Het kwaliteitsplan omvat de belangrijkste aspecten van de opleiding, die voor het instituut als indicator van kwaliteit gelden. | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| b. De vijfjaarlijkse cyclus wordt uitgevoerd door een kwaliteitsteam dat van samenstelling wisselt. | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| c. Resultaten van elke kwaliteitsronde zijn inzichtelijk voor aios, opleiders en medewerkers. | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| d. Na elke ronde worden verbeterpunten geprioriteerd en toegewezen aan periodes en medewerkers, zodat actief aan verbetering wordt gewerkt. | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |
| e. Het hoofd ziet toe op een juiste uitvoering van het kwaliteitsbeleid. | | | | | | |  |
| Dit is het geval. | | | | | | | |
| Prioriteit: | Hoog | Middel | Laag | Quick win: | Ja | Nee | |
| Documentatie: | | | | | | | |