

AANDACHTSPUNTEN BIJ DE BEOORDELING VAN HET IOP EN VOEREN IOP-GESPREK

In het IOP staan de afspraken die zijn gemaakt over het leertraject en de inrichting van de begeleidingsstructuur van de PioG. Het IOP fungeert als blauwdruk voor het gehele opleidingstraject en de evaluaties daarvan.

Praktijkopleidingsuren gaan pas in nadat er een concept-IOP is geplaatst. Na het IOP-gesprek dient er binnen vier weken een (eventueel aangepast) definitief IOP te worden geplaatst. NB: Wanneer er binnen vier weken na het IOP-gesprek geen definitief IOP is geplaatst, worden de opleidingsuren in overleg met de hoofdopleider stilgezet totdat dit is geplaatst.

Inhoud van het IOP

A. Algemene gegevens

- Er kunnen maximaal 32 uren per week worden opgevoerd voor de praktijkopleiding. De PioG is immers één dag in de week in opleiding. Deelnemers kunnen wel een overeenkomst hebben voor 36 uur, maar dan doen zij hun cursorisch onderwijs binnen werktijd;
- Bij voorkeur worden de rollen van praktijkopleider en werkbegeleider niet gecombineerd;
- De supervisor mag niet tevens praktijkopleider of werkbegeleider zijn;
- Begeleiding wordt niet gecombineerd met een leidinggevende functie met een hiërarchische verhouding ten aanzien van de PioG (wel inhoudelijk, niet arbeidsrechtelijk) om rolvermenging in dezen te voorkomen.

B. Wijzigingen

Mocht er tijdens de opleiding iets in de opleidingssituatie wijzigen dan dient dit in onderdeel B van het IOP te worden toegevoegd; pas na goedkeuring van het gewijzigde IOP kunnen de opleidingsuren meetellen.

C. Planning

Werkzaamheden:

- De geplande werkzaamheden moeten voldoende zijn gespreid en realistisch zijn verdeeld;
- Er moet voldoende niveau zijn en voldoende tijd kunnen worden besteed aan voldoende heterogene diagnostiek/indicatiestelling/interventie bij een voldoende heterogene populatie qua leeftijd en qua stoornis. Bij twijfel kan overleg plaatsvinden met de hoofdopleider.

Supervisie:

- Er zijn per traject minstens twee supervisoren (1 supervisor mag maximaal 60 uur supervisie geven), waarbij het de voorkeur heeft om supervisie over behandeling door twee verschillende supervisoren te laten geven zodat de PioG kennis kan maken met een breder perspectief.

Indien van toepassing vrijstelling:

- Indien de hoofdopleider vrijstelling voor het praktijkonderwijs toekent, wordt dat in deze tabel aangegeven.

Competentiegerichte praktijktoetsing:

Hierin staat de planning van de praktijktoetsen, waarbij per opleidingsjaar o.a. 10 KBS-toetsen moeten worden gedaan.

D. Werkzaamheden en leerdoelen

- De omschrijving van de werkzaamheden per competentiegebied. Aandachtspunten zijn inhoud, spreiding en diversiteit, passend bij de opleiding.
- De omschrijving van de leerdoelen per competentiegebied. Tip: koppel de competenties uit het competentieprofiel (folder) aan de leerdoelen in het IOP, m.a.w. beschrijf per competentie wat het leerdoel is en koppel vervolgens de beschreven leerdoelen aan een KBS (bij welk leerdoel wordt welke KBS gebruikt).
- De deelnemer vult bij aanvang de opleiding een digitaal competentieprofiel in op basis waarvan leerdoelen geformuleerd kunnen worden.

Aandachtspunten tijdens het IOP-gesprek

Het IOP wordt door de praktijkopleider geplaatst bij het agenda-item van het ingeplande IOP-gesprek in RINO Portal. In dit gesprek wordt het IOP vastgesteld in overleg met de PioG, de hoofdopleider of jaargroepopleider en de praktijkopleider. De volgende zaken zijn in dit gesprek van belang:

De PioG

- Voor de PioG moet duidelijk zijn wat te doen bij problemen en wie kan worden benaderd. De jaargroepopleider en/of manager opleidingen kan te allen tijde worden benaderd bij problemen of conflicten, zowel door de PioG als door de praktijkopleider. Het streven is om te allen tijde een situatie te bereiken waarin de PioG de opleiding kan afronden;
- De leerdoelen van de PioG moeten breed genoeg zijn en stroken met de voor de opleiding beoogde competenties;
- Er is een aanwezigheidsplicht voor het cursorisch gedeelte van de opleiding. Als door overmacht toch onderwijs wordt gemist, dienen de gemiste cursussen te worden gecompenseerd met een vervangende opdracht welke qua inspanningsverplichting gelijk is aan de gemiste cursussen. In enkele gevallen dient gemist onderwijs bij een andere jaargroep te worden ingehaald. Verzoeken tot/meldingen van afwezigheid worden eerst gemeld aan de opleidingsmedewerker;
- Er wordt van de PioG expliciet verwacht dat hij/zij actief meedoet aan rollenspellen;
- Feedback over opleiding door de PioG middels digitale evaluaties is van groot belang. De PioG wordt verzocht hier aan mee te werken;
- Is de combinatie van werken/opleiding/privé goed geregeld?

De werkzaamheden en het praktijkonderwijs

- Voor de PioG geldt een verlaagde productienorm met als richtlijn dat een PioG ten opzichte van afgestudeerde Gz-psychologen circa 75-80% declarabele werkzaamheden verricht;
- De PioG moet voor alle uren die hij/zij werkzaam is in de praktijkinstelling worden betaald (minimaal conform CAO GGZ aanloopschaal 59);
- Indien er bij de opleidingsplek te weinig mogelijkheden voor diagnostiek of individuele behandeling zijn, zullen de mogelijkheden moeten worden uitgebreid via samenwerking met een andere erkende praktijkinstelling. Hiertoe wordt een samenwerkingsovereenkomst aangegaan waarvan de manager opleidingen op de hoogte moet zijn;
- Er zijn afspraken over aansluiting van cursusonderwerpen op de mogelijkheid tot oefenen in de praktijk;
- Er is voldoende mogelijkheid tot onderling overleg, ook met andere disciplines en met andere PioGs;
- De verplichte kenmerkende beroepssituaties (KBS) moeten zich voordoen op de werklocatie(s) en er moet voldoende door de PioG in de betreffende situaties geoefend kunnen worden. Het verdient aanbeveling om een planning te maken voor de verdeling van de KBS-en over de opleidingsperiode;
- De praktijktoetsing is ontwikkelingsgericht en kan daarom per PioG kan verschillen. Er zijn altijd verbeterpunten waar aan gewerkt kan worden. Presenteer dit als zodanig ook aan de PioG.

De praktijkbegeleiding

- De praktijkopleider is verantwoordelijk voor de organisatie van het opleidingstraject en kan hierop worden aangesproken;
- De werkbegeleider is minimaal 50% van de werktijd van de PioG aanwezig/werkzaam op de werkplek van de PioG. De werkbegeleider draagt de (tuchtrechtelijke) verantwoordelijkheid voor het werk van de PioG;
- Indien de PioG voor aanvang van de opleiding al bij de instelling werkzaam is, blijft de PioG bij voorkeur niet op dezelfde werkplek als daarvoor;
- Supervisie vindt in principe in persoon plaats; bij wijze van uitzondering is maximaal 20 procent van het verplichte aantal uren supervisie via Skype toegestaan;
- In de halfjaarverslagen worden, naast het verslag van de praktijkopleider, verslagen van de supervisoren en werkbegeleider(s) toegevoegd;
- Het evaluatiegesprek kan eventueel op verzoek van de praktijkopleider bij hoge uitzondering via skype plaatsvinden waarbij de PioG in persoon bij de jaargroepopleider/hoofdopleider aanwezig is. Jaargroepopleider/hoofdopleider kan naar eigen inzicht akkoord gaan met deze optie.

Geschillen

Bij conflicten op de werkplek of problemen van andere aard zijn de volgende stappen opportuun:

- De PioG probeert een oplossing te vinden in overleg met de praktijkopleider. Als dat om gegronde redenen niet lukt, neemt de PioG contact op met zijn/haar direct leidinggevende om tot een gezamenlijke oplossing te komen. De jaargroepopleider/hoofdopleider wordt vanaf het begin op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen. Hij/zij zal een bemiddelende rol spelen in het conflict.
- Indien genoemde partijen niet tot overeenstemming komen kan de examencommissie worden ingeschakeld. De examencommissie neemt een voor alle partijen bindend besluit over het geschil.