

Stagedossier Leerjaar 2

Verpleegkunde

Naam:	
Klas:	
Leerjaar:	
PS-nummer:	
SLB'er	
BPV-docent:	
Stage organisatie: evt. afdeling:	
Stage adres:	
Stageperiode:	Van tot
Naam werkbegeleider:	
Functie werkbegeleider:	

Stagefacts

1. Naam van de stage organisatie:
2. Doel van deze organisatie:
3. Wat zijn de hoofdwerkzaamheden van deze organisatie?
4. Omschrijf kort de geschiedenis van deze organisatie?
5. Waarin onderscheidt deze organisatie zich van vergelijkbare organisaties?
6. Hoeveel mensen werken er?
7. Heeft het bedrijf meerdere vestigingen en zo ja, waar?
8. Welke zorgvragers komen bij deze organisatie?
9. Wat vinden die zorgvragers/klanten/cliënten belangrijk denk je?
10. Welke bedrijfscultuur heerst er in de organisatie? Kies uit: mensgerichte organisatie, resultaatgerichte organisatie, functiegerichte organisatie en innovatiegerichte organisatie. Leg uit waarom je denkt dat juist die bedrijfscultuur in de organisatie heerst.
11. Wat spreekt je aan bij deze organisatie?
12. Welke taken zal je daar waarschijnlijk uitvoeren?
13. Wat is het verschil met je vorige stage denk je?
14. Is er iets dat je jezelf nu al voorneemt om tijdens deze stage te doen?

Wat heb je nodig?

Je krijgt een nieuwe stage. Bij deze stage krijg je een werk/praktijkbegeleider. Je zou ook wel kunnen zeggen dat je een coach krijgt. De coach heeft de taak om jou wegwijs te maken in het bedrijf, maar jij moet zelf aangeven hoe je begeleid wilt worden en waarin je wilt ontwikkelen.

Arceer **geel** het kruisje waar op de lijn jouw ideale coach zich bevindt.

1. De werkrelatie

X-----X-----X-----X-----X



Taakgericht

Je coach is zakelijk. Hij of zij helpt je je taak zo goed mogelijk te voltooien. Als uit deze begeleiding later een goed contact voortvloeit is dat mooi meegenomen, maar voor je leerproces is dat niet belangrijk.



Relatiegericht

Je coach is persoonlijk en toont betrokkenheid. Hij of zij stimuleert je persoonlijke ontwikkeling. Als de sfeer maar goed is, kom je vanzelf tot leren.

- a. **Formuleer in je eigen woorden wat een coach voor jou wel of niet moet doen om een fijne werkrelatie mogelijk te maken.**

Wees concreet. Wat doet de coach precies? Denk aan houding, manier van aanspreken en persoonlijke betrokkenheid.

Wat een coach zeker WEL moet doen:

Wat een coach zeker NIET moet doen:

Arceer **geel** het kruisje waar op de lijn jouw ideale coach zich bevindt.

2. Afkijken of zelf doen

X-----X-----X-----X-----X



Procedures

Je coach legt je precies uit hoe iets moet. Hij of zij stelt hoge eisen aan jouw werk. Dat vind je niet erg, daar leer je alleen maar van. Hierdoor kan het alleen wel even duren voor je handelingen zelfstandig mag verrichten of voor de coach positief is over je werk, maar je weet dan wel zeker dat je het goed doet.



Opties

Je coach laat jou je gang gaan en helpt pas als je om hulp vraagt. Dat geeft je de ruimte om je eigen problemen op te lossen. Zo ontwikkel je eigen inzicht en doe je veel ervaring op.

- a. **Formuleer in eigen bewoordingen wat een coach voor jou wel of niet moet doen als jou een handeling wordt aangeleerd.**

Wees concreet. Wat doet de coach precies? Denk aan houding, manier van aanspreken en persoonlijke betrokkenheid.

Wat moet een coach voor jou zeker WEL doen:

Wat moet een coach voor jou zeker NIET doen:

3. **Hoe kan een coach jou het beste motiveren?**
Denk aan docenten of leidinggevenden waarmee jij prettig werkt.
4. **Hoe kan een coach je ondersteunen zodat je op tijd je opdrachten of werk af hebt?**
5. **Hoe kan een coach je ondersteunen zodat je werk aflevert waar je trots op bent?**

Opdrachten

1. **Aan welke werkprocessen en bijbehorende oefenopdrachten heb je tijdens je vorige stageperiode gewerkt? Geef hier een korte beschrijving van.**
2. **Aan welke werkprocessen en bijbehorende oefenopdrachten ga je tijdens deze stageperiode werken? Geef hier een korte beschrijving van.**

Leren

1. **Kijk naar de vorige stageperiode. Wat waren toen je persoonlijke leerdoelen?**
- ...
- ...
- ...
2. **Wensen en verwachtingen van de stage?**
Wat zou je willen doen? Wat lijkt je leuk om te leren op deze stageplaats?
3. **Verwachtingen en voorkeuren van de begeleiding?**
Zijn er punten waarop je begeleid wilt worden? Wat is handig voor je begeleider om te weten?

Leerdoelen formuleren

Wanneer je gaat stage lopen is het belangrijk dat je kan aangeven waar je staat in je persoonlijk leerproces, waar je graag naar toe wilt en hoe je daar wilt komen. Dit bespreek je ook steeds met je werkbegeleider en stagedocent. Hierbij is het maken van een POP (persoonlijk ontwikkelingsplan) en PAP (persoonlijk actieplan) een prettig hulpmiddel. Wanneer je over het algemeen nieuwe dingen leert volg je veelal hetzelfde pad. Immers wanneer je op stage activiteiten gaat ondernemen om bijvoorbeeld een handeling aan te leren volg je ook steeds dezelfde volgorde namelijk:

1. Kennismaken met de zorgvrager.
2. Werkwijze - Theorie er op naslaan/informatie opzoeken hoe ze het op je stage doen.
3. Meelopen met collega's, vragen stellen en kritisch kijken.
4. Onder begeleiding de activiteit uitvoeren.

5. Feedback vragen en schriftelijk vastleggen (= bewijslast verzamelen)
6. Zelf doen en feedback hierbij implementeren.

In je ontwikkeling sta je natuurlijk nooit stil en is het de bedoeling dat je uiteindelijk als start bekwame verpleegkundige je werkzaamheden kan uitvoeren. Om je ontwikkeling aan te tonen is het belangrijk dat je voor jezelf een aantal persoonlijke- en vakgerichte leerdoelen opstelt. Maak hierbij gebruik van de volgende tips.

- Leerdoelen in de 'ik-vorm' formuleren.
- Klein en concreet, aansluitend wat je al geleerd hebt.
- Benoem concreet gedrag.
- Houd je leerdoel zo kort en krachtig mogelijk. Geen lange samengestelde zinnen of meerdere zinnen achter elkaar.
- Maak een leerdoel niet te breed. Zeg bijvoorbeeld niet: "Binnen 3 maanden ben ik open naar andere mensen toe" want dit is veel te breed en niet specifiek genoeg. Als dit iets is waarin je jezelf wilt ontwikkelen, kies er dan voor om het leerdoel op te delen in kleinere stukjes. Je kunt een lijst maken waar je bijvoorbeeld opschrijft wat je allemaal moet doen, kunnen, durven of weten om dit te bereiken. Hier kun je weer kleinere leerdoelen van maken waarop je ook gerichte feedback kan ontvangen.
- Schrijf voor jezelf je doelen op en bekijk stap voor stap met de SMART-methode of elk element erin zit. Een buitenstaander moet het kunnen begrijpen wanneer hij of zij het leest.
- Om een leerdoel kracht bij te zetten en nog concreter te maken, kun je na het formuleren van je hoofdzin (leerdoel) gaan toelichten door bijvoorbeeld te schrijven: "dit wil ik gaan doen door...". Hierin kun je beschrijven hoe je het wilt gaan aanpakken. Wat heb je nodig om je doel te bereiken?

De SMART-methode

Omdat het formuleren van leerdoelen nogal moeilijk kan zijn, is er een aanpak die je kan helpen om het formuleren wat structuur te geven. Dit heet de SMART-methode en werkt als volgt:

S = Specifiek. Wees zo specifiek (concreet) mogelijk in de formulering van je leerdoel. Zeg precies wat je wilt behalen en noem dit zo duidelijk mogelijk.

M = meetbaar. Het is leuk als je een leerdoel formuleert, maar wellicht is het handig als je voor jezelf ook kunt afchecken dat je jouw doel behaald hebt. Dit doe je door het "meetbaar" te maken.

Oftewel: waaraan kun je zien dat je jouw doel hebt behaald? Bijvoorbeeld: "Binnen 4 weken heb ik op papier gezet wat ik verwacht van een nieuwe baan." Zo kun je na 4 weken feitelijk zien of je het doel behaald hebt of niet.

A = acceptabel. Je doel moet "acceptabel" zijn. Is het doel haalbaar die je jezelf stelt voor jezelf en voor je omgeving?

R = realistisch. Is je doel wel realistisch? Stel je niet te hoge eisen aan jezelf of leg je de lat te hoog voor jezelf? Ga na of je doel haalbaar is binnen het tijdsbestek dat je jezelf geeft.

Persoonlijke leerdoelen

Formuleer minimaal 3 SMART persoonlijke leerdoelen. Waar ga jij mee aan de slag de komende stageperiode? Schrijf je leerdoelen aan de hand van eerder gegeven tips en laat deze door een medestudent bekijken.

1.
2.
3.

Naam van medestudent die gecontroleerd heeft op haalbaarheid en SMART formulering:

Vakgerichte leerdoelen

Naast het formulieren van 3 persoonlijke leerdoelen. Ga je nu ook minimaal 3 SMART geformuleerde vak gerelateerde leerdoelen formuler. Denk hierbij aan leerdoelen die jou helpen je verder te ontwikkelen op Verpleegkundig gebied en leerdoelen die te maken hebben met de werkprocessen en opdrachten die daarbij horen. Waar ga jij mee aan de slag de komende stageperiode?

1.
2.
3.

Naam van medestudent die gecontroleerd heeft op haalbaarheid en SMART formulering:

Planning

Maak voor jezelf een planning per week. Waar ga je aan werken? Welke leerdoel ga je inzetten en wat ga je dan precies voor dat leerdoel doen? Dit geldt ook voor de werkprocessen. Aan welk werkproces ga je die week werken, hoe pak je dat aan en wie zijn de betrokkenen? Vergeet ook niet de attitudebeoordelingen. Ben zo volledig en concreet mogelijk en bespreek je planning samen met je werkbegeleider.

Week:	Leerdoel:			Werkproces:		
		<i>Hoe/wat:</i>	<i>Wie is er betrokken?</i>		<i>Hoe/wat:</i>	<i>Wie is er betrokken?</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Afspraken

Beschrijf hieronder welke afspraken je gemaakt hebt met je stagebegeleider. Denk hierbij aan:

- Wanneer vinden er gespreken plaats
- Wanneer moeten opdrachten ingeleverd zijn opdrachten inleveren
- Wanneer is de tussenevaluatie
- Wanneer is de eindevaluatie
- Wie vult de beoordelingslijsten is (wie tekent de vaardighedenkaart af)
- Wanneer komt de BPV-docent langs

Afspraken:

- ...
- ...
- ...

Reflecteren

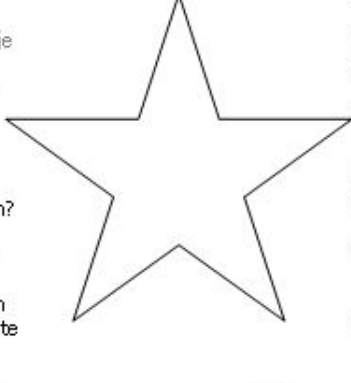
Je gaat nu reflecteren op de persoonlijke leerdoelen die je jezelf gesteld hebt aan het begin van deze stageperiode. Dit doe je volgens de STARR methodiek. Een hulpmiddel hierbij vind je op de volgende pagina.

Leerdoel 1:	
Situatie	
Taak:	
Actie:	
Resultaat	
Reflectie:	

Leerdoel 2:	
Situatie	
Taak:	
Actie:	
Resultaat	
Reflectie:	

Leerdoel 3:	
Situatie	
Taak:	
Actie:	
Resultaat	
Reflectie:	

STARR-methode

<p>Reflectie</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoe vond je dat je het deed? • was je tevreden met het resultaat? • wat zou je een volgende keer anders doen? • wat heb je daarvoor nodig? • welke competenties zijn belangrijk om in te zetten? 	<p>Situatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • wat was de situatie? • wat gebeurde er? • wie waren er bij betrokken? • waar speelde de situatie zich af? • wanneer speelde deze situatie? 	<p>Taak</p> <p><i>Algemeen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • wat was je taak? • wat was je rol? • wat werd er van je verwacht? <p><i>Persoonlijk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • wat wilde je bereiken? • wat verwachtte je van jezelf in die situatie? • wat vond je dat je moest doen?
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • wat kwam er uit? • hoe is het afgelopen? • wat was het resultaat van je andelen? • hoe reageerde(n) de ander(en)? 		<p>Actie</p> <ul style="list-style-type: none"> • wat heb je precies gezegd en/of gedaan? • hoe was je aanpak? • en toen? • hoe reageerde(n) de ander(en) op jou? • wat heb je vervolgens gezegd en/of gedaan? • en toen?