

## Gesprekken tijdens het praktijkleren



### Kennismakingsgesprek

Zodra de definitieve stageplanning bekend is nemen de student en stageplaats contact met elkaar op om afspraken te maken over de kennismaking.

Richtlijnen voor het kennismakingsgesprek:

- persoonlijke kennismaking met de werkvelddeskundigen
- uitwisselen formele gegevens en informatie
- bespreken van de verwachtingen die de student en stageplaats hebben
- afspraken maken m.b.t. de voorbereiding op de stage
- formaliteiten en regelingen afwerken, zoals stagecontract en dienstkleiding.

### Introductieperiode

De introductieperiode werkt naar twee kanten. Enerzijds neemt de student kennis van bepaalde zaken en maakt zich bepaalde vaardigheden eigen om in een zo gunstig mogelijke uitgangspositie voor het praktijkleren te komen. Anderzijds peilt de werkvelddeskundige wat voor persoon de student is, welke leer methode bij de student past en welke begeleidingsstijl van toepassing zal zijn.

De onderstaande activiteiten vinden plaats tijdens de eerste weken van de praktijkperiode:

- kennis maken met zorgvragers en collegae
- eigen maken van werkwijzen, gedragsregels, werkschema's
- kennis nemen van doelstellingen, taken en verantwoordelijkheden van de werkers op de werkplek
- bijwerken van vereist kennis /vaardigheidsniveau
- helder krijgen van de manier van leren tijdens de praktijkperiode en de daarbij passende manier van begeleiding
- onderzoeken en formuleren van de leeractiviteiten voor het praktijkleren

### Contractgesprek

De introductieperiode wordt, na 2 à 3 weken, afgerond met het contractgesprek. Dit gesprek, dat tevens de start is van de leerfase, maakt duidelijk op welke wijze de student en werkvelddeskundige zullen gaan samenwerken. Besproken worden de inhoud en de werkwijze tijdens deze praktijkperiode. Voorafgaande aan dit gesprek levert de student het stagewerkplan in. Er worden afspraken gemaakt over leren en werken, begeleiden en toetsen, die de student vastlegt in een verslag van het gesprek.

### Begeleidings- of Voortgangsgesprek

Ongeveer eens in de twee weken voeren de student en werkvelddeskundige een voortgangs- of begeleidingsgesprek. Hierin wordt de voorgaande periode geëvalueerd met daarbij aandacht voor reflectie van de student en feedback van de werkvelddeskundige, gerelateerd aan het stagewerkplan. Verder wordt de samenwerking tussen de student en werkvelddeskundige en de andere medewerkers van de stageplaats besproken. De afspraken die voortkomen uit dit gesprek worden verwerkt in het stagewerkplan en het verslag van het gesprek.

### **Tussenevaluatiegesprek**

Halverwege de periode van praktijkleren wordt een tussenevaluatiegesprek gevoerd (PL1 uitgezonderd). Ter voorbereiding op dit gesprek schrijft de student een pleidooi per CanMEDS-rol met onderliggend bewijs in de bijlagen over diens ontwikkeling binnen dit competentiegebied. De werkvelddeskundige en docent praktijkleren geven daar schriftelijk feedback op. De student maakt een verslag van het tussenevaluatiegesprek. Dit verslag wordt na akkoord van de werkvelddeskundige aan het portfolio toegevoegd.

### **Eindbeoordelingsgesprek**

De periode van praktijkleren wordt afgesloten met een eindbeoordelingsgesprek, waarin vastgesteld wordt in welke mate de student de competentiegebieden beheerst. Ook voor dit gesprek schrijft de student ter voorbereiding pleidooien met maximaal 16 onderliggende bewijsstukken in de bijlagen. Ter voorbereiding op het gesprek beoordelen de werkvelddeskundige en de docent praktijkleren de pleidooien en het bewijsmateriaal. (Zie 'beoordelen praktijkleren')

In principe is de docent praktijkleren aanwezig bij het eindgesprek, maar in ieder geval als het gaat om het behalen van het eindniveau behorend bij PL4.

Het doel van diens aanwezigheid is het komen tot een allround beeld van het functioneren van de student en het uiteindelijk uitspreken van een beoordeling. Dit bereikt men door:

- Het stellen van kritische vragen n.a.v. de stage en het portfolio.
- Hoor en wederhoor van de student en diens werkvelddeskundigen.