



**RINO
GROEP**

De praktijk- opleider

Getting Started

Het doel van deze folder is nieuwe praktijkopleiders voorzien van informatie over wat het inhoudt om praktijkopleider te zijn binnen de opleidingen tot gezondheidszorg- psycholoog (GZ), klinisch psycholoog (KP), klinisch neuropsycholoog (KNP), of psychotherapeut (PT), kortweg de BIG-opleidingen.

Een BIG-opleiding bestaat uit een duaal traject van cursorisch onderwijs dat wordt georganiseerd door de curriculumcommissie en praktijkonderwijs dat plaatsvindt binnen een erkende praktijkinstelling.

De **hoofdopleider** is verantwoordelijk voor de inhoud en de kwaliteit van de opleiding.

De hoofdopleider kan taken delegeren aan een **jaargroep-opleider** betreffende het verloop van het leertraject en de beoordeling van de ontwikkeling en voortgang van de deelnemers uit de jaargroep.

De hoofdopleider heeft de taken en verantwoordelijkheden voor het praktijkonderwijs gedelegeerd naar de **praktijk-opleider**. De praktijkopleider is dus verantwoordelijk voor de opleiding in de praktijk.

De RINO Groep is verantwoordelijk voor de organisatie van de BIG-opleidingen. Voor vragen omtrent het opleidingstraject kun je terecht bij de manager opleidingen. Voor organisatorische vragen kun je terecht bij het Servicebureau BIG (servicebureauBIG@rinogroep.nl).

De taken en verantwoordelijkheden van de praktijkopleider

De praktijkopleider is verantwoordelijk voor het opstellen van een individueel opleidingsplan (IOP) voor het praktijkopleidingstraject, waarin wordt aangegeven welke werkzaamheden plaats gaan vinden, onder wiens verantwoordelijkheid deze werkzaamheden vallen (werkbegeleider) en wie de supervisie over de werkzaamheden uitvoert.

De praktijkopleider is daarbij gehouden aan de landelijk vastgestelde eisen. De praktijkopleider is ervoor verantwoordelijk om in overleg met de directie en eventueel betrokken afdelingshoofden binnen de instelling te voldoen aan de randvoorwaarden voor voldoende differentiatie van werkzaamheden en diversiteit in patiëntenpopulatie. De praktijkopleider zorgt er gedurende de opleiding voor dat aan deze voorwaarden voldaan blijft.

De praktijkopleider organiseert de supervisie en werkbegeleiding. Meer informatie over de taken en verantwoordelijkheden van praktijkopleider, werkbegeleider en supervisors vind je op Onderwijsportaal onder: 'Algemeen' – 'Overzicht informatie RINO Groep'.

De praktijkopleider monitort het leerproces, geeft feedback en beoordeelt bij de selectieve toetsmomenten. De praktijkopleider accordeert het (half) jaarverslag van de deelnemer en geeft een samenvattende schriftelijke beoordeling.

De praktijkopleider bereidt op verzoek van de hoofdopleider de visitatie voor.

Om de continuïteit te borgen dient een plaatsvervangend praktijkopleider te worden aangewezen mocht de praktijkopleider langdurig uitvallen.

Voor aanvang opleiding

Voordracht kandidaten

Zodra de praktijkopleider een kandidaat voor de BIG-opleiding heeft geselecteerd wordt deze door de praktijkopleider via het voordrachtformulier op Onderwijsportaal voorgedragen. Vervolgens wordt met de kandidaat een toelatingsgesprek met de hoofdopleider of jaargroepopleider gepland.

Individueel Opleidingsplan (IOP)

In overleg met de deelnemer vult de praktijkopleider het format IOP in en plaatst dit op Onderwijsportaal. De handleiding IOP voor praktijkopleiders is te vinden onder 'Algemeen' – 'Het BIG-portfolio' – 'voor deelnemers en praktijkopleiders' op Onderwijsportaal

Competentieprofiel

Voor aanvang van de opleiding dient de deelnemer de zelfevaluatie van zijn of haar competenties in samenspraak met de praktijkopleider in te vullen in het competentieprofiel op Onderwijsportaal. Vervolgens wordt met de deelnemer, praktijkopleider en hoofd- of jaargroepopleider een IOP-gesprek gepland waarin het voorgenomen opleidingstraject wordt getoetst aan de landelijke eisen.

Competentiegericht opleiden (CGO)

De BIG-opleiding vindt voor een groot deel plaats in de praktijk. Tijdens het praktijkonderwijs wordt de deelnemer getoetst op competenties zoals psychologisch handelen, communicatie en samenwerking. Het volledige competentieprofiel van de opleiding met definities, algemene en specifieke indicatoren vind je in de brochure Competentieprofiel GZ, PT, KP en KNP. Aan de hand van praktijktoetsen vraagt de deelnemer om feedback op de ontwikkeling.

Meer informatie over competentiegericht opleiden vind je in het Opleidingsplan, Toetsboek en de CGO-brochures op Onderwijsportaal.

Praktijktoetsen

De praktijktoetsen zijn bedoeld om inzicht te geven in de competentieontwikkeling van de deelnemer, om zicht te krijgen op dat wat goed gaat en dat waarin verdere ontwikkeling mogelijk is. Praktijkopleider, werkbegeleiders en supervisors geven feedback op praktijktoetsen zoals de Kenmerkende Beroepssituaties (KBS'en). De deelnemer is verantwoordelijk voor het verzamelen van voldoende feedback, de planning van de praktijktoetsen en de opbouw van zijn of haar portfolio. De praktijkopleider is verantwoordelijk voor het faciliteren van de praktijktoetsen.

Proces van evalueren en beoordelen

Begeleidingsgesprekken

Elke maand heeft de praktijkopleider een begeleidingsgesprek met de deelnemer. Tijdens dit gesprek bespreekt de praktijkopleider de ontvangen feedback op de praktijktoetsen. De praktijkopleider monitort de ontwikkeling van de competenties van de deelnemer en controleert of de deelnemer zelfstandig met de praktijktoetsen aan de slag is. De leerdoelen die voortvloeien uit de feedback worden besproken in het halfjaarverslag.

(Half) Jaarverslagen en Competentieprofiel

Elk (half)jaar maakt de deelnemer in samenspraak met de praktijkopleider een (half)jaarverslag; **de deelnemer plaatst** het verslag op Onderwijsportaal en meldt het aantal gewerkte uren en het aantal uren ontvangen supervisie.

De praktijkopleider accordeert het verslag en de gemaakte uren via Onderwijsportaal.

Indien het verslag en/of het aantal uren niet akkoord wordt bevonden dient de deelnemer binnen twee weken een gewijzigd verslag en/of aantal praktijkmomenten op Onderwijsportaal te plaatsen. De procedure herhaalt zich dan. Bij ieder evaluatiemoment vult de praktijkopleider het **competentieprofiel** van de deelnemer in op Onderwijsportaal en beoordeelt zo

Onvoldoende voortgang

Indien het oordeel over de voortgang gezien **de fase van de opleiding** onvoldoende is, leidt dit tot een beoordelingstraject van drie maanden (conform het Onderwijs en Examenreglement, te vinden als bijlage van de studiegids, te vinden op Onderwijsportaal). Dit traject mag maximaal twee keer gedurende de opleiding plaatsvinden.

De hoofd- of jaargroepopleider ontvangt via Onderwijsportaal de melding dat de deelnemer een onvoldoende beoordeling heeft ontvangen op een of meerdere competentiegebied(en). De hoofd- of jaargroepopleider maakt vervolgens een afspraak voor een gesprek met de praktijkopleider, de deelnemer en eventueel de manager opleidingen van de RINO Groep. De hoofd- of jaargroepopleider bepaalt na dit overleg op welke competenties de deelnemer beoordeeld zal worden gedurende het beoordelingstraject. De hoofd- of jaargroepopleider legt voor aanvang van het beoordelingstraject de inhoud en vorm van de te beoordelen competenties schriftelijk vast en stelt de praktijkopleider en de deelnemer hiervan op de hoogte. De hoofd- of jaargroepopleider plaatst een gespreksverslag met de gemaakte afspraken in het 'Portfolio' bij 'Aandachtspunten en afspraken' op Onderwijsportaal.

de ontwikkeling van de **competenties** ten opzichte van het gewenste **eindniveau**.

Jaarlijks beoordeelt de praktijkopleider daarnaast ook de voortgang per competentiegebied gezien **de fase van de opleiding** op Onderwijsportaal. Het is aan de praktijkopleider om in te schatten hoe de deelnemer zich op dat moment verhoudt tot het gewenste eindniveau en of dit overeenkomt met de fase van de opleiding. De hoofd- of jaargroepopleider stelt aan de hand van het (half)jaarverslag, het competentieprofiel en de praktijk- en cursorische toetsen de geschiktheidsbeoordeling vast.

Meer informatie over het proces van evalueren en beoordelen vind je in de brochure 'Getting Started CGO' op Onderwijsportaal.

Jaarlijks beoordeelt de praktijkopleider ook de voortgang per competentiegebied

Overzicht gesprekken en verslagen

Wat	Wie	Wanneer	Meer informatie
Toelatingsgesprek	Voorgedragen kandidaat en hoofd- of jaargroepopleider	Vóór start opleiding	
IOP en competentieprofiel plaatsen op Onderwijsportaal	Praktijkopleider plaatst IOP; Deelnemer vult competentieprofiel in	Vóór de start van de praktijk-opleiding	Competentieprofiel brochure
IOP-gesprek	Deelnemer, praktijkopleider en hoofd- of jaargroepopleider	Rond de start van het cursorisch onderwijs	
Definitief IOP plaatsen op Onderwijsportaal en beoordeling	Praktijkopleider Beoordeling hoofd- of jaargroepopleider	Na IOP-gesprek	
(Half)* Jaarverslag plaatsen op Onderwijsportaal en beoordeling en competentieprofiel invullen	Deelnemer plaatst verslag Praktijkopleider beoordeelt voortgang deelnemer op Onderwijsportaal en in competentieprofiel	Ieder (half) jaar na start cursorisch onderwijs	Input: – Afspraken in IOP – Feedback in Portfolio – Input werkbegeleider en supervisors – Portfolio: praktijkuren
*GZ-opleiding ieder half jaar evaluatieverslag	Hoofd- of jaargroepopleider beoordeelt voortgang deelnemer op Onderwijsportaal		Bij onvoldoende beoordeling: zie Onderwijs- en Examenreglement (OER)

Wat	Wie	Wanneer	Meer informatie
Geschiktheidsbeoordeling praktijk	Praktijkopleider beoordeelt voortgang deelnemer op Onderwijsportaal en in competentieprofiel Hoofd- of Jaargroepopleider weegt beoordeling mee bij beoordeling voortgang deelnemer via Onderwijsportaal	Ieder jaar	Input: – Afspraken in IOP – Feedback in Portfolio – Input werkbegeleider en supervisors voor verslag – Portfolio: praktijkuren Bij onvoldoende beoordeling: zie Onderwijs- en Examenreglement
Evaluatiegesprek	Deelnemer, praktijkopleider en hoofd- of jaargroepopleider	Halverwege de opleiding	
Eindgesprek	Deelnemer, praktijkopleider en hoofd- of jaargroepopleider	Wanneer deelnemer alle onderdelen met goed gevolg heeft afgerond	

Visitatie praktijkinstelling

Erkende praktijkinstellingen worden periodiek getoetst op de vraag of de erkenning kan worden gecontinueerd. Hiervoor wordt de praktijkinstelling iedere vijf jaar gevisiteerd om na te gaan of nog steeds wordt voldaan aan de landelijke opleidingseisen en of zorg wordt gedragen voor een goede opleidingsorganisatie en een goed opleidingsklimaat. De erkenningseisen zijn te vinden in de Besluiten op de website van de FGzPt: www.fgzpt.nl

In aanmerking komen voor beschikbaarheidsbijdrage?

De informatie over hoe in aanmerking te komen voor een beschikbaarheidsbijdrage (subsidie) vind je op de site van TOP Opleidingsplaatsen: www.topopleidingsplaatsen.nl

- In het eerste kwartaal van elk jaar inventariseert de RINO Groep bij de praktijkopleiders van de erkende praktijkopleidingsinstellingen de instroom opleidingsplaatsen voor het jaar daarop.
- Elk voorjaar geeft de RINO Groep de aangevraagde opleidingsplaatsen door aan TOP Opleidingsplaatsen.
- Daarna verloopt het contact over beschikbaarheidsbijdrage via TOP Opleidingsplaatsen. TOP Opleidingsplaatsen stelt eerst het concepttoewijzingsvoorstel en later het definitieve toewijzingsvoorstel van de beschikbaarheidsbijdrage op en stuurt dit naar de betreffende praktijkopleidingsinstellingen.
- Het terugtrekken van opleidingsplaatsen kan kosteloos tot 15 oktober van elk jaar.

Opleidingsregister FGzPt

Iedere deelnemer in opleiding dient zich in te schrijven in het opleidingsregister van het FGzPt. Meer informatie: www.fgzpt.nl

Vragen?

Neem contact met ons op:

Servicebureau BIG

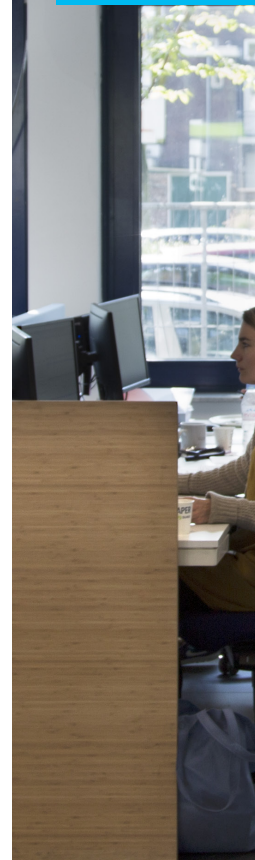
030 230 84 40

servicebureauBIG@rinogroep.nl

Infodesk

030 230 84 50

infodesk@rinogroep.nl



 rinogroep

 facebook.com/rinogroep

 instagram.com/rinogroep

RINO Groep
Oudenoord 6
3513 ER Utrecht
030 230 84 50
www.rinogroep.nl

Meer informatie:
infodesk@rinogroep.nl

PO1805

