



Opleiden tot Physician Assistant

Informatiebrochure voor zorginstellingen en opleiders

Ga voor meer informatie naar:
inholland.nl/opleidingen/master-physician-assistant

inholland
hogeschool



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Hier staan we voor	4
1.2 Zo doen we dat	4
1.3 Wat betekent dit voor de praktijk	5
Bijlage 1: Beroep Physician Assistant	7
1.1 Profiel van de Physician Assistant (PA)	7
1.2 Kern van het beroep PA	7
1.3 Bevoegdheden van de Physician Assistant	7
1.4 Voorbehouden handelingen	8
1.5 Wettelijke kaders, registratie BIG en kwaliteitsregister NAPA	8
1.6 Competenties van de physician assistant	9
Bijlage 2: De duale opleiding MPA	11
1.1 Toelatingseisen en het aantal opleidingsplaatsen	11
1.2 De inrichting van de opleiding	11
1.3 Competentieprofiel en EPA's	11
1.4 De praktijkopleiding	12
1.5 Urenverdeling tussen praktijkopleiding en binnenschoolse opleiding	12
1.6 Onderwijsprogramma	14
1.7 Praktijkopleidingsprogramma	15
1.8 De opleidingsdriehoek	15
1.9 Rol van de opleider	16
1.10 Planning opleidingsbijeenkomsten en praktijkbezoeken	17
1.11 Planning gesprekken opleidingsdriehoek en opleidersbijeenkomsten	17
1.12 Digitaal portfolio Scorion	17
1.13 Portfoliobeoordeling en Criterium Gericht Interview	18
1.14 Borging van de kwaliteit van toetsing van het werkplekleren	19
Bijlage 3: Opleidingscompetentieprofiel Master Physician Assistant	21
Bijlage 4: Leerplanschema	23
Bijlage 5: Kernset patiëntproblemen	25
Bijlage 6: Tripartite overeenkomst	28
Bijlage 7: Kwalificatie-eisen en kwaliteitseisen werkplek	33
Bijlage 8: Regeling tegemoetkoming salariskosten student	35
Bijlage 9: Regeling vergoeding opleider	36
Bijlage 10: Competentieprofiel van de opleider	37

1. Inleiding

Dit document biedt informatie over de wijze waarop de duale (praktijk)opleiding tot physician assistant (Master Physician Assistant, MPA) is vormgegeven bij Inholland en de rol die de praktijk en de opleider hierbij vervullen.

Het geeft informatie over het doel en de werkwijze van het werkplekleren binnen de masteropleiding PA, de taken van de opleider bij het begeleiden van het leerproces van de student PA, de competenties van de PA en over vele andere praktische zaken die van belang zijn voor zowel de zorginstelling als de opleider.

1.1 Hier staan we voor

De opleiding heeft de missie bekwame en toekomstbestendige physician assistants (PA) op professioneel masterniveau op te leiden (Master of Science). De bij Inholland opgeleide PA verleent zelfstandig geneeskundige zorg, door klinisch te redeneren op basis van gedegen wetenschappelijke kennis en met ruime praktische ervaring. Onderzoekend vermogen uit zich ook in een kritische blik op de wereld, waarin het onderzoeken en oplossen van praktijkvraagstukken onderdeel zijn van het dagelijks handelen. Het resultaat hiervan heeft impact in de beroepspraktijk en het bredere beroepsdomein.

Daar waar het gaat om interprofessioneel samenwerken is de PA een bruggenbouwer. De PA is een proactieve, zelfsturende en reflectieve professional die zich stevig positioneert. De PA is nieuwsgierig naar de persoon achter de patiënt en stimuleert diens eigen regie waar mogelijk.

1.2 Zo doen we dat

Regie voor de student Physician Assistant

Van de student PA verwachten we dat ze gepaste regie neemt over het eigen leerproces. Daarmee bedoelen we dat de student PA keuzes maakt in leerdoelen en leeractiviteiten, initiatief neemt tot het vragen naar feedback op het handelen en hierop reflecteert. We verwachten dat de student PA initiatief neemt in het opstellen en uitvoeren van het individueel praktijkopleidingsprogramma, het plannen van leeractiviteiten en beoordelingen, en dat de student PA mede vormgeeft aan de inhoud van het praktijkopleidingsprogramma.

De onderwijsbijeenkomsten zijn activerend van aard en gericht op verdieping van het leren. Leren is een sociaal proces wat plaatsvindt in interactie met verschillende (inter) professionele collega's, docenten, studietoelichting en opleiders.

Begeleiden en beoordelen

De nadruk in de opleiding ligt op begeleiden, meer dan op beoordelen. Er wordt veel aandacht besteed aan begeleiding in de vorm van feedback (expertfeedback en peer-feedback); binnenschools en in de praktijk. Dat betekent bijvoorbeeld dat de opleider begeleidt bij het aanleren van een klinische handeling; demonstreert, samenwerkt, observeert en aangeeft wat er goed gaat, beter kan en hoe. Deze vorm van begeleiden is onderdeel van het leren in de praktijk. Als de PA deze klinische handeling wil formaliseren, kan zij¹ een formatieve evaluatie inrichten door de opleider te vragen een formulier in te vullen met betrekking tot een klinische handeling.

Een formatieve evaluatie is een activiteit waarbij de PA feedback krijgt op haar handelen of ingeleverde product in de vorm van een oordeel voorzien van narratieve feedback. De PA krijgt hiermee inzicht in haar ontwikkeling en kan doelen afronden of bijstellen en zo gericht blijven werken aan haar ontwikkeling. Een formatieve evaluatie levert geen studiepunten op. Het is de bedoeling dat de PA zelf initiatief neemt tot het vragen en verwerken van feedback.

Het summatief beoordelen vindt plaats door het toetsen van onderwijseenheden van relatief grote omvang (5, 10, 30 of 50 EC), zie bijlage 4 voor het leerplanschema. De toetsen hebben de praktijk als uitgangspunt, het zijn beroepsproducten waar de PA

aan werkt en op beoordeeld wordt, zoals een diagnose stellen, een wetenschappelijk artikel beoordelen op bruikbaarheid en toepasbaarheid voor de eigen praktijk, praktijkgericht onderzoek en praktische vaardigheden in de praktijk uitvoeren en een digitaal portfolio waarin formatieve evaluaties uit de praktijk zijn opgenomen. De studiebegeleiding is hierop ingericht: persoonlijk, op maat en door middel van continue feedback.

Opleidingsdriehoek

De samenwerking tussen de student PA, praktijk en opleiding noemen wij de opleidingsdriehoek. De basis voor deze samenwerking is de tripartite overeenkomst waarin beschreven staat welke verplichtingen en rechten de verschillende partijen hebben (zie bijlage 6, 7, 8 en 9).

Inhoudelijk krijgt deze opleidingsdriehoek vorm door de student PA, de studietoelichting en opleider die elk semester contact hebben. Gesprekonderwerpen zijn onder andere het vormgeven van de EPA's, de voortgang van het praktijkleren, het vertrouwen in de ontwikkeling van de student PA, de ontvangen feedback, de keuze van het onderwerp voor praktijkgericht onderzoek, de balans tussen werk- en opleidingstijd en alle andere zaken die van belang zijn voor de monitoring en voortgang van de (praktijk)opleiding van de student PA.

Rol van onderzoek in de opleiding

De opleiding leidt een PA tot masterniveau (NLQF, niveau 7) op. Dat is een PA die het dagelijks handelen met een wetenschappelijke blik bekijkt en vanuit die rol de eigen praktijk analyseert, ontwikkelt en organiseert. In al het denken en doen van de PA staat het onderzoekend vermogen centraal; analytische vaardigheden, kennis van, toegang tot en reflectie op de toepassing van wetenschap gebruiken om het klinische werk te 'laden' en zo evidence based te werken.

Dit leidt tot een aantal uitgangspunten voor het praktijkgerichte onderzoek binnen de opleiding:

- Onderzoek staat altijd in dienst van de dagelijkse beroepspraktijk;
- Onderzoek heeft als resultaat een (deel) beroepstaak of (deel) beroepsproduct;
- De aanleiding voor een onderzoeksvraag komt uit de eigen beroepspraktijk;

Onderwijs en de daar aan gekoppelde praktijkopdrachten zijn gericht op het beoordelen en interpreteren van wetenschappelijke literatuur, analyseren van de kwaliteit van zorg en het onderbouwen van verbetervoorstellen met behulp van wetenschappelijke literatuur en best practices.

Gemeenschappelijk deskundigheidsgebied

De opleiding biedt op medisch inhoudelijk gebied een gemeenschappelijke basis. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een kernset patiëntproblemen waarin ziektebeelden zijn opgenomen die veel voorkomend zijn en/of behoren tot de categorie ziektebeelden die absoluut niet gemist mogen worden, zie bijlage 5.

De focus ligt op kennisverwerving, vaardigheden aanleren voor het herkennen van deze ziektebeelden en het klinisch redeneren. Verdieping binnen het expertise gebied wordt opgedaan in de praktijk. Hierin ligt de focus naast diagnosticeren ook op het behandelen en volgen van de patiënt.

1.3 Wat betekent dit voor de praktijk

De student PA ondergaat een rolverandering in de praktijk, van een BIG geregistreerde zorgprofessional op bachelor niveau naar een tot Master opgeleide Physician Assistant werkzaam in het medische domein. In de praktijk verwachten we dat de student PA regie neemt in het uitvoeren van deze nieuwe rol en de bijbehorende taken en verantwoordelijkheden, het vragen van feedback, het initiatief nemen om zich te profileren als regiebehandelaar en als er zaken onduidelijk zijn, vragen te stellen.

De praktijk faciliteert en stelt verwachtingen, begeleidt en ondersteunt, stelt het netwerk ter beschikking en denkt mee in oplossingen.

¹ De meerderheid van de studenten is vrouw. In de tekst gebruiken we daarom de vrouwelijke vorm: zij, haar.



Bijlage 1: Beroep Physician Assistant

1.1 Profiel van de Physician Assistant (PA)

De masteropleiding Physician Assistant (MPA) bij Inholland leidt op tot het beroep van PA. Physician Assistants worden opgeleid via een duaal traject, in samenwerking met een medisch specialist of huisarts. Zij verwerven, na het met goed gevolg afsluiten van hun opleiding, de niveau aanduiding Master of Science. Dit getuigschrift geeft recht op registratie als physician assistant in de wet BIG onder artikel 3.

1.2 Kern van het beroep PA

Een Physician Assistant (PA) is een BIG-geregistreerde medische zorgprofessional die zelfstandig geneeskundige zorg biedt aan patiënten binnen een medisch specialisme. Dit doet de PA in een samenwerkingsverband met een medisch specialist of huisarts.

De Nederlandse Associatie Physician Assistants (NAPA) omschrijft het beroep van PA in het beroepsprofiel (december 2023) als volgt: 'Het doel van het beroep is het verlenen van geneeskundige zorg. De werkzaamheden van een PA lopen uiteen van eenvoudige basis medische zorg tot specialistische zorg, inclusief het uitvoeren van een aantal voorbehouden handelingen. De taken van een PA omvatten het onderzoeken, diagnosticeren, indiceren, behandelen en begeleiden van patiënten binnen een bepaald medisch specialisme. De PA vervult bijvoorbeeld de rol van de zaalarts, houdt zelfstandig spreekuren, kan werkzaam zijn op de operatiekamer of in bereikbaarheidsdiensten worden ingezet. De PA kan betrokken zijn in het zorgtraject als regiebehandelaar, indicierend behandelaar en/of medebehandelaar. De PA handelt hierbij in lijn met geldende professionele richtlijnen, wet- en regelgeving, normen en standaarden, waaronder de gedragscode PA.'

De PA is -naar Amerikaans model- in 2001 in Nederland geïntroduceerd, met als doel om in het kader van taakherschikking een aantal standaard taken van artsen over te nemen en zelfstandig patiënten te behandelen, om zo een dreigend artsentekort en de toenemende zorgvraag het hoofd te bieden. Inmiddels speelt de PA een belangrijke rol in 'de juiste zorg op de juiste plek' en is uit meerdere wetenschappelijke onderzoeken gebleken dat de PA een belangrijke bijdrage levert aan doelmatige, kwalitatief goede en toegankelijke geneeskundige zorg (beroepsprofiel PA, NAPA 2023).

PA's zijn werkzaam binnen het medische domein in bijna alle voorkomende medische specialismen. Zij werken in uiteenlopende settings met uiteenlopende takenpakketten, binnen alle lijnen van de gezondheidszorg. PA's worden, net als verpleegkundig specialisten, gezien als een oplossing voor de tekorten in de gezondheidszorg in Nederland (<https://geertvandenbrink.nl/proefschrift/2023-Geert-van-den-Brink-thesis-The-PAs-and-NPs-in-the-Netherlands--a-solution-for-healthcare.pdf>).

1.3 Bevoegdheden van de Physician Assistant

Het recht tot het voeren van de titel Physician Assistant is voorbehouden aan degene aan wie een getuigschrift is uitgereikt waaruit blijkt dat betrokkene het afsluitende examen van een NVAO-geaccrediteerde masteropleiding voor PA met goed gevolg heeft afgelegd.

Tot het gebied van deskundigheid van de PA wordt gerekend het verrichten van handelingen op het deelgebied van de geneeskunst waarbinnen de PA is opgeleid. Deze handelingen omvatten het onderzoeken, behandelen en begeleiden van patiënten met veel voorkomende aandoeningen binnen dat deelgebied van de geneeskunst. De PA mag ook specifiek omschreven voorbehouden handelingen zelfstandig uitvoeren. Alle handelingen worden uitsluitend verricht voor zover het betreft²:

- handelingen van een beperkte complexiteit;
- routinematige handelingen;
- handelingen waarvan de risico's te overzien zijn;
- handelingen die worden uitgeoefend volgens landelijk geldende richtlijnen, standaarden en daarvan afgeleide protocollen.

² Besluit opleidingseisen en deskundigheidsgebied Physician Assistant

Een PA is bevoegd, mits bekwaam, om zelfstandig zorg te indiceren, handelingen uit te voeren en te delegeren. De werkzaamheden van een PA kunnen in de praktijk per individu, per specialisme en per afdeling verschillen. Deze zijn namelijk mede afhankelijk van de behoeften van de werkgever en van de voorkeuren, kennis en vaardigheden van de PA. Iedere instelling, afdeling of samenwerkingsverband kan lokaal invulling geven aan taakherschikking en maatwerkafspraken maken over het takenpakket van een PA. Hierbij moet rekening gehouden wordt met wet- en regelgeving en de eventuele landelijke afspraken over taakherschikking. Voor het vastleggen van de afspraken over het takenpakket kan het werkformulier implementatie taakherschikking worden gebruikt.

1.4 Voorbehouden handelingen

De PA heeft een zelfstandige bevoegdheid voor het verrichten van een aantal in de Wet BIG beschreven voorbehouden handelingen, zoals uitvoeren van katheterisaties; geven van injecties; uitvoeren van puncties en endoscopieën en voorschrijven van geneesmiddelen op recept. Behalve het voorschrijven van geneesmiddelen op recept, mag de PA de genoemde handelingen, conform de gestelde voorwaarden in de Wet BIG (art. 35-38), delegeren aan niet-zelfstandig bevoegden.

Voor het zelfstandig uitvoeren van de voorbehouden handelingen gelden aanvullende uitvoeringsvoorwaarden. In algemene zin moeten de handelingen vallen binnen het deskundigheidsgebied waarin de PA is opgeleid. Specifieker betreft het medische handelingen die voorspelbaar en van beperkte complexiteit zijn, routinematig worden verricht en conform landelijke richtlijnen en standaarden van de medisch-wetenschappelijke vereniging en daarvan afgeleide protocollen worden uitgevoerd.

Daarnaast geldt de algemene eis dat de PA uitsluitend bevoegdheid heeft als deze ook bekwaam is deze uit te voeren. Aangezien bekwaamheid individueel bepaald is, zal het mogen uitvoeren van een voorbehouden handeling en de reikwijdte van de handelingen die daarbinnen vallen, in het concrete geval van de bekwaamheid afhangen.

Voor het uitvoeren van de voorbehouden handelingen geldt dat de PA een samenwerkings-verband heeft met minimaal één arts en dat zij samenwerkingsafspraken maken over het medisch handelen van de PA. In de praktijk is dit veelal met de medische vakgroep of de praktijk.

1.5 Wettelijke kaders, registratie BIG en kwaliteitsregister NAPA

Voor de PA geldt bestaande regelgeving, zoals die ook voor artsen en andere zorgverleners geldt. Van toepassing zijn in ieder geval de Wet op de Geneeskundige Behandelovereenkomst (WGBO), het Burgerlijk Wetboek, de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG), de Geheimhoudingsplicht en de klachten-regelingen van de zorginstelling waar de PA werkzaam is.

Het beroep PA is in 2018 opgenomen als artikel 3-beroep in de Wet BIG. Daardoor valt de PA onder het wettelijk tuchtrecht. De afgestudeerde physician assistant dient zich na afstuderen te registreren in het BIG-register. Om toegelaten te worden tot het BIG-register moet de PA de masteropleiding Physician Assistant moet goed gevolg hebben afgerond. De PA moet zich verplicht iedere vijf jaar herregistreren. De belangrijkste eis voor herregistratie is werkervaring.

De PA kan zich tevens inschrijven in het Kwaliteitsregister van de NAPA. In het Kwaliteitsregister registreren PA's hun deskundigheidsbevorderende activiteiten waarmee de PA aantoont dat zij haar kennis en deskundigheid op peil houdt en voldoen aan de kwaliteitsstandaard van de beroepsvereniging NAPA.

Toelatingseisen voor registratie in het Kwaliteitsregister PA zijn werkzaam zijn als PA én geregistreerd staan in het BIG-register.

Door inschrijving in het NAPA-Kwaliteitsregister verklaart de Physician Assistant zich aan de NAPA-gedragscode te houden.

1.6 Competenties van de physician assistant

In zowel het opleidingsprofiel, opgesteld door het Landelijk Overleg Opleidingen MPA, alsook in het beroepsprofiel van de NAPA wordt gewerkt met het CanMEDS raamwerk (Beroepsprofiel Physician-Assistant-dec-2023.pdf en Gedragscode Physician-Assistant-dec-2023.pdf (napa.nl))

Het opleidingscompetentieprofiel MPA is een uitwerking van deze landelijke kaders. De zeven competentiegebieden zijn vastgesteld volgens de CanMEDS systematiek, zie tabel 1. De competentiegebieden zijn uitgewerkt in kerntaken per competentie (zie bijlage 1).

Tabel 1, Competenties van de physician assistant

Competentiegebied	Omschrijving
Medisch deskundige	De PA past medische kennis en (klinische) vaardigheden toe en levert op basis van professionele waarden en normen medische zorg.
Communicator	De PA gaat een effectieve en empathische relatie aan met patiënten en onderhoudt deze, ook met hun naasten en andere (zorg)professionals.
Samenwerker	De PA werkt effectief en doelmatig samen met andere zorgprofessionals en patiënten en hun naasten om veilige, hoogwaardige (preventieve) zorg te leveren.
Leiderschap	De PA toont persoonlijk leiderschap en reflecteert op persoonlijke en professionele ontwikkeling.
Wetenschappelijk handelen	De PA draagt als onderzoekend professional bij aan de toepassing, verspreiding, vertaling en uitbreiding van kennis in de praktijk door een leven lang te blijven leren, bewijs te evalueren en bij te dragen aan wetenschappelijk onderzoek.
Maatschappelijk handelen	De PA gebruikt zijn kennis en deskundigheid om de gezondheid en het welzijn van individuen, de gemeenschap en de volksgezondheid als geheel te bevorderen.
Professionaliteit	De PA zet zich in voor de gezondheid en het welzijn van zowel individuele patiënten als van (groepen binnen) de bevolking.



Bijlage 2: De duale opleiding MPA

1.1 Toelatingseisen en het aantal opleidingsplaatsen

Het aantal opleidingsplaatsen wordt jaarlijks vastgesteld door het ministerie van OCW. De ramingen voor de opleidingsplaatsen vinden plaats via het capaciteitsplan. Het Landelijk Opleidings Overleg MPA (LOO-MPA) ziet erop toe dat de toegekende opleidingsplaatsen door de opleidingen worden ingevuld.

Toelatingseisen

De toelatingseisen voor de masteropleiding zijn:

- Een afgeronde, in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO) opgenomen, bacheloropleiding in de gezondheidszorg (bv. verpleegkunde, fysiotherapie, radiotherapie, etc.);
- Minimaal twee jaren relevante werkervaring met de directe zorg voor patiënten;
- Een aanstelling van minimaal 32 uur per week als student PA;
- Een opleidingsplaats alwaar een opleider ter beschikking is;
- Voldoende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Intakeprocedure

Aanmelding van een student PA verloopt via een landelijk aanmeldportaal Platform Zorgmasters: werkgevers of medisch specialisten van ziekenhuizen/instellingen voor de gezondheidszorg, alsmede huisartsen/ praktijkhouders kunnen een aanmeldingsprocedure starten door via het aanmeldportaal kenbaar te maken dat ze voornemens zijn een of meerdere PA's op te leiden. De praktijkinstelling verzorgt de selectie van de kandidaten, waarbij wordt gekeken of de kandidaat voldoet aan de instroomeisen.

De praktijkinstelling meldt z.s.m. aan hogeschool Inholland de naam en toekomstige afdeling van de student en verstuurt (met toestemming van de student) het recente en volledige cv van de student naar het email adres masteropleiding.anp-pa.gsw@inholland.nl. In april ontvangt de student PA het intakeformulier via de onderwijsassistent en wordt ze door de studietoetscoach uitgenodigd voor een intakegesprek samen met de opleider en hoofdopleider op de werkplek. Het intakegesprek vindt plaats in het voorjaar (mei-juni). Na het intakegesprek stuurt de onderwijsassistent de tripartite overeenkomst toe met het verzoek deze voor 1 juli ingevuld terug te sturen samen met een arbeidsovereenkomst voor de duur van de opleiding.

In de tripartite-overeenkomst zijn de kwaliteitseisen, gesteld aan de opleider en opleiding, vastgelegd. Tevens zijn hierin de regeling voor vergoeding salariskosten werknemer/ student en de vergoeding opleider kosten opgenomen, zie bijlagen 6, 8 en 9.

Als beide overeenkomsten in bezit zijn van de opleiding, ontvangt de student een toelatingsbrief en een uitnodiging voor de introductiedag.

1.2 De inrichting van de opleiding

De student PA richt zich op het verwerven van de competenties van de physician assistant als einddoel van de opleiding. Het doel is om de student PA een brede medische basis te bieden met daarbij differentiatiemogelijkheden voor verdieping van kennis en vaardigheden, speciaal gericht op de eigen werkplek. Het werkplekleren neemt dan ook een belangrijke plaats in.

1.3 Competentieprofiel en EPA's

De masteropleiding PA is gericht op het verwerven van competenties gebaseerd op de algemene competenties physician assistant. Daarnaast zijn er Entrustable Professional Activities (EPA's) die de verbinding tussen het leren op de opleiding en het leren op de werkplek vormen. De 4 tot 6 EPA's die een student PA samen met de opleider en de studietoetscoach opstelt, geven het functieprofiel van de PA op die werkplek weer.

EPA: *entrustable professional activity is een specifieke beroepsactiviteit of taak die aan een student PA wordt toevertrouwt, nadat is vastgesteld dat de student PA deze activiteit beheerst. Het gaat daarbij om de integratie van competenties in een concrete situatie, waarbij het begrip vertrouwen een belangrijke plaats inneemt.*

Supervisioniveaus

Als er sprake is van voldoende bekwaamheid van de student PA, dan wordt een EPA aan haar toevertrouwd; de student PA wordt voor die EPA bekwaam verklaard. Deze bekwaamheid wordt gewogen aan de hand van het supervisioniveau. Aan het einde van de opleiding functioneert een student PA op minimaal niveau 4 (zonder supervisie) ten aanzien van alle 4-6 EPA's die in de opleidingsdriehoek bij aanvang van de opleiding zijn vastgesteld (zie Tabel 1).

Supervisie-niveau	Uitleg (naar Ten Cate, 2005)
1	Heeft (slechts) de vereiste kennis/vaardigheid.
2	Mag de activiteit uitvoeren onder volledige supervisie. Dit is proactieve supervisie: de opleider bepaalt of en wanneer instructie of ingrijpen noodzakelijk is.
3	Mag de taak uitvoeren onder beperkte supervisie. Dit is reactieve supervisie: de student PA geeft aan of en wanneer instructie of hulp van de opleider nodig is. De supervisor is nog steeds verantwoordelijk.
4	Mag de activiteit uitvoeren zonder supervisie. Het is belangrijk om hierbij op te merken dat de bevoegdheid als zelfstandig behandelaar samenhangt met de registratie als PA in de wet BIG.
5	Mag supervisie aan anderen geven.

1.4 De praktijkopleiding

Het opleiden van een student PA in de praktijk is een gedeelde verantwoordelijkheid van zowel opleiding als praktijk. De opleiding zorgt dat het generalistische deel van het beroep wordt aangeleerd en getoetst. De praktijk zorgt dat de student PA werkt aan de doelen zoals beschreven in het individuele praktijkopleidingsplan. Om goed te kunnen leren moet de praktijkopleiding aan een aantal voorwaarden voldoen. De Vries, Brand en Heineman (2012) beschrijven deze voorwaarden als volgt:

- De aard van de werkzaamheden moet passen bij activiteiten (EPA's) die geleerd moeten worden. Niet iedere werkplek is voldoende geschikt, bijvoorbeeld omdat er nog geen gedeeld begrip is over de noodzaak van taakverschuiving van het medisch naar het verpleegkundig specialistisch domein. Als de aard van de werkzaamheden niet voldoende past of niet compleet of uitdagend genoeg is, moeten stages worden afgesproken. De opleidingsgroep kan aangeven in welke mate dit noodzakelijk is en waar de stage precies gelopen moet worden en met welk doel.
- De kwaliteit van de begeleiding en het leerklimaat. Zorgen voor goede begeleiding en een veilig leerklimaat is niet alleen een verantwoordelijkheid van de opleider maar van alle betrokkenen binnen de opleidingsgroep, alsmede de docent in de rol van studietoestel of studiebegeleider. De opleider zorgt dat zij/hij goed toegerust is voor de rol door het volgen van specifieke trainingen of cursussen.
- Toenemende onafhankelijkheid. EPA's zijn gericht op het ontwikkelen van vertrouwen in een student PA ten aanzien van de afgesproken activiteiten. Bij de voortgangsgesprekken is het niveau van toevertrouwen daarom de centrale vraag die beantwoord moet worden.

1.5 Urenverdeling tussen praktijkopleiding en binnenschoolse opleiding

De totale opleiding omvat 150 studiepunten (= 4200 studiebelastingsuren), evenredig verdeeld over 2,5 jaar. Dit betekent 1680 uren voor de eerste twee jaren en 840 uur voor het laatste half jaar. Uitgaande van 42 onderwijsweken per jaar vraagt de opleiding een investering van 40 uur per week van de student. 1 jaar = 60 EC = 1680 uur = 42 weken van 40 uur³

³ Bij een dienstverband van 4 dagen in de week, is de studie op de vijfde dag dus onbezoldigd.

Gezien de duale vorm van de opleiding is sprake van een leerarbeidsovereenkomst (tripartite-overeenkomst) met een werkgever met een aanstelling van minimaal 32 uur per week als student PA. De werktijd vormt zo de praktijkcomponent van de opleiding en is daarom ook opleidingstijd.

Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5
Onderwijsdag (bijeenkomsten, begeleidde of onbegeleidde onderwijsvormen)	Werkplekleren: op geleide van de EPA's	Zelfstudie	Werkplekleren: op geleide van de EPA's	Werkplekleren: op geleide van de EPA's

Tabel 3, Schematische indeling tijdsbesteding

Onderwijsprogramma: contactonderwijs en zelfstudie (magenta)

Twee dagen per week zijn gereserveerd voor het cursorische, binnenschoolse deel van het onderwijsprogramma. Op de onderwijsdag zijn er verschillende onderwijsactiviteiten: bijeenkomsten op de hogeschool, begeleidde en onbegeleidde opdrachten, individuele contactmomenten. De student PA is elke week een dag op hogeschool, de andere tijd wordt besteed aan zelfstudie en voorbereiding lesdag, onderwijsactiviteiten en toetsen. De student is dan niet beschikbaar voor werkzaamheden op de werkplek. Ook tijdens schoolvakanties is de student PA 1 dag per week vrijgesteld van werkzaamheden op de werkplek.

Praktijkprogramma (blauw)

Drie dagen per week (24 uur per week) zijn bedoeld voor het uitvoeren van werkzaamheden op de werkplek of op stages. Deze activiteiten zijn gericht op het eigen maken van het opleidingscompetentieprofiel van de PA en zijn gerelateerd aan de zeven CanMEDS-competentiegebieden die als eindkwalificatie van de opleiding zijn vastgesteld. De activiteiten bestaan deels uit het uitvoeren en bespreken van opdrachten in het kader van de brede medische basisopleiding vanuit de opleiding en deels uit activiteiten die gericht zijn op de ontwikkeling als PA op de eigen werkplek, gerelateerd aan de afgesproken eigen taak- en functieomschrijving als PA.



1.6 Onderwijsprogramma

De doelstelling van het cursorisch onderwijsprogramma is het verwerven van de competenties uit het algemeen competentieprofiel op niveau I, II en III van het competentiemodel van Miller. Hiertoe zijn de algemene competenties vertaald naar kerntaken.

Deze kerntaken vormen de basis van de onderwijseenheden (OWE) van het binnenschools programma. De onderwijseenheden beslaan verschillende competentiegebieden en borgen de inhoud van het vak. Er wordt gestreefd naar integratie op inhoud, in opdrachten en door inzet van docenten met specifieke expertise (klinische expertise door arts-docenten, wetenschappelijke expertise door onderzoeksdocenten en professionele expertise door studietoelichters met praktijkervaring als PA). Voor een schematisch overzicht van het hele programma, wordt verwezen naar bijlage 4, Leerplanschema MPA.

Van de student PA wordt verwacht dat deze zich een brede medische basis eigen maakt. De onderwijseenheden klinische vorming richten zich op de ontwikkeling tot een medisch deskundige, die in staat is zelfstandig verantwoorde en onderbouwde klinische beslissingen te nemen en deze uit te voeren in de context van het specialisme waarbinnen de student PA werkzaam is. Leren klinisch redeneren aan de hand van een kernset patiëntproblemen (bijlage 5) staat centraal.



Om de gewenste brede medische basis te verwerven, voeren studenten ook stages uit binnen verschillende andere medische disciplines. Gedurende de opleiding zijn een vijftal verplichte stages gepland: stage interne geneeskunde; stage heelkunde; 2 stages gekozen uit de volgende specialismes: neurologie, psychiatrie, kindergeneeskunde, gynaecologie, ouderengeneeskunde of huisartsengeneeskunde en een specialisatiestage.

Het ontwikkelen van het onderzoekend vermogen komt aan de orde in de OWE's wetenschappelijke vorming: studenten verdiepen hun methodologische kennis, leren wetenschappelijke literatuur kritisch te lezen en doorlopen een onderzoekstraject in hun eigen praktijk, wat resulteert in een onderzoeksartikel of richtlijnmodule. De inhoud van deze onderwijseenheden wordt zoveel mogelijk verbonden met de vakinhoud die tegelijkertijd in andere OWE's wordt behandeld. Daarnaast leggen studenten PA verbinding met hun werkplek door het opstellen van een praktijk gerelateerde onderzoeksvraag.

Het leren in de praktijk wordt expliciet ondersteund in de OWE's Professionele vorming: door blijvend vorm te geven aan het eigen functieprofiel als PA, actief richting te geven aan de eigen ontwikkeling middels reflectie en feedback, zich te positioneren in het medisch domein als PA en het digitaal portfolio in te richten op basis waarvan de ontwikkeling te monitoren is.

Studenten werken aan hun professionele vorming door verschillende activiteiten te ondernemen die binnenschools worden aangestuurd. Het opstellen van een functieprofiel met bijbehorende EPA's in samenspraak met de opleider en studietoelichter is de eerste stap. Vervolgens wordt er gedurende 2,5 jaar gewerkt aan de ontwikkeling op deze EPA's en de verplichte opdrachten Brede Klinische Praktijk die iedere student PA dient uit te voeren. Het werken met het digitaal portfolio (DPF) is de manier waarop het leren inzichtelijk wordt gemaakt; door feedback op het handelen, reflecties op leersituaties en tussentijdse voortgangsbewoordelingen. Leren van elkaar is ook een onderdeel van deze OWE, door middel van interview.

1.7 Praktijkopleidingsprogramma

Met het opstellen van een functieprofiel als PA aan het begin van de opleiding, bepaalt de student de richting van het praktijkopleidingsprogramma. Vervolgens is het aan de opleidingsdriehoek (student PA, opleider en studietoelichter) om het praktijkopleidingsprogramma invulling te geven. De geformuleerde EPA's zijn hierin leidend en geven richting om binnen het eigen deskundigheidsgebied de functie van de student PA op de werkplek vorm te geven.

1.8 De opleidingsdriehoek

De samenwerking tussen de student PA, praktijk en de opleiding (studietoelichter die verantwoordelijk is voor het monitoren van de kwaliteit van de praktijkopleiding van de individuele student en de begeleiding en beoordeling van het werkpleklernen) noemen wij de opleidingsdriehoek.

De basis voor deze samenwerking is de tripartite overeenkomst waarin beschreven staat welke rechten en verplichtingen de verschillende partijen hebben.

Inhoudelijk krijgt deze opleidingsdriehoek vorm door de student PA, de studietoelichter en de opleider met een intakegesprek voor aanvang van de studie en voortgangsgesprekken die gedurende de studie plaatsvinden.

Onderwerpen van gesprek zijn o.a. de voortgang van het praktijkleren, het vormgeven van de EPA's, het vertrouwen in de ontwikkeling van de student PA, de ontvangen feedback, de balans tussen werk- en opleidingstijd en alle andere zaken die van belang zijn voor de monitoring en voortgang van de (praktijk)opleiding van de student PA.

1.9 Rol van de opleider

De opleider van de student PA is een huisarts of medisch specialist die verbonden is aan de leerwerksetting van de student PA of een PA met minimaal 5 jaar ervaring. De opleider heeft een belangrijke rol in het opleiden van de student PA. Deze rol bestaat uit de volgende aspecten (zie ook het competentieprofiel opleider in bijlage 10):

Inrichten van de werkplek

De opleider richt een leerwerkplek in en zorgt ervoor dat de student PA ervaring kan opdoen in alle taken van het deskundigheidsgebied. De opleiding stelt, samen met de student PA een functieprofiel op en monitort en beoordeelt de voortgang van de -samen met de student PA en de studietoestel- vastgestelde EPA's. Daar waar bepaalde activiteiten niet voldoende binnen de eigen werkplek kunnen worden uitgevoerd, wordt gezamenlijk bekeken of en waar er op andere plekken in de organisatie (of daarbuiten) een geëigende leeromgeving bestaat voor het uitvoeren van deze taken of de stages.

Bieden van begeleiding

De opleider biedt gestructureerde begeleiding bij het door de student uitvoeren van algemene korte praktijkbeoordelingen (KPB) en praktijktaken op de werkplek. Deze KPB's en praktijktaken zijn door de student binnen de opleiding voorbereid en gelden voor alle studenten, ongeacht de werkplek. Zij beslaan het hele competentieprofiel van de physician assistant.

Als superviserend arts biedt de opleider begeleiding bij het bedenken, uitvoeren en beoordelen van specifieke activiteiten en taken, gericht op het verwerven van competenties als toekomstig PA op de werkplek, binnen een omschreven deskundigheidsgebied. Deze activiteiten en taken zijn beschreven in het functieprofiel aan de hand van EPA's, die de student in samenspraak met de opleider en zijn studietoestel heeft opgesteld en elk semester bijstelt. Met deze werkwijze delegeert de opleider in toenemende mate taken en verantwoordelijkheden naar de student PA.

Voorbeelden van begeleidingstaken zijn:

- Activiteiten onder de aandacht brengen die passen bij het leerproces van de student PA;
- Korte Praktijkbeoordeling uitvoeren: observeren van de gekozen handeling; gestructureerd feedback geven aan de student PA door een oordeel te geven en vooral narratieve feedback te geven (wat ging goed/ wat kan beter/hoe?);
- Komen tot afspraken over de wijze waarop praktijktaken uitgevoerd en beoordeeld kunnen worden;
- Feedback geven bij uitvoering, in contact met patiënten, naasten, collega's, andere medewerkers;
- Begeleidingsgesprekken voeren;
- Casuïstiekbespreking.

Beoordelen

De opleider beoordeelt (een deel van) de informatiebronnen op initiatief van de student PA formatief. Dat wil zeggen dat de beoordeling bedoeld is om het leerproces van de student PA te ondersteunen, niet om studiepunten toe te kennen op basis van die individuele beoordeling. De student PA zal ook andere experts uit de praktijk vragen. De opleider kan deze zo nodig ondersteunen hierbij.

Jaarlijks geeft de opleider een praktijkbeoordeling over het overall functioneren van de student PA en de mate van vertrouwen dat er is voor verdere ontwikkeling.

Jaarlijks is er (fysiek of online) een gesprek tussen student, studietoestel en opleider (opleidingsdriehoek) waarin onderstaande vragen leidend zijn:

- Ontwikkelt het niveau zich voldoende gezien de fase van de opleiding?
- Biedt de ontwikkelingsrichting en het ontwikkelingstempo voldoende vertrouwen in het behalen van het einddoel van de opleiding?

Het doel van een gesprek in de opleidingsdriehoek is vaststellen of de student PA zich voldoende en ook in voldoende tempo ontwikkelt ten aanzien van de EPA's en leerdoelen die in het functieprofiel zijn opgenomen.

1.10 Planning opleidingsbijeenkomsten en praktijkbezoeken

Jaarlijks worden er twee opleiders-bijeenkomsten georganiseerd door de opleiding. Hierbij worden alle opleiders uitgenodigd om naar de opleiding te komen. Tijdens deze bijeenkomsten wordt ingegaan op inhoud en organisatie van het onderwijsprogramma en de verschillende rollen, taken en verantwoordelijkheden daarbinnen. Naast het informatieve karakter van de bijeenkomsten wordt er ook een thematisch onderwerp behandeld dat dicht ligt bij de competenties uit het competentieprofiel van de opleider, zoals het begeleiden of beoordelen van de student PA.

1.11 Planning gesprekken opleidingsdriehoek en opleidersbijeenkomsten

De geplande contactmomenten tussen student, opleider en docent zijn als volgt:

	Tijd	Aard van de bijeenkomst	Onderwerpen	Plaats
	Mei-juni	Intakegesprek	Kennismaken, doel en inzet student PA, competentieprofiel opleider, praktijk-instellingseisen	Werkplek
Jaar 1	September	Opleiders-bijeenkomst	Kennismaking met de opleiding, studietoestels en opleiders	Inholland
	September-oktober	Driegesprek	EPA beschrijvingen vaststellen, functieprofiel bespreken	Online via MS Teams
	Februari	Opleiders-bijeenkomst	Thema's: coachen, begeleiden en beoordelen	Inholland
	Januari-april	Driegesprek	EPA beschrijvingen bespreken, voortgang van de student PA bespreken	Werkplek
Jaar 2	September	Opleiders-bijeenkomst	Thema's: coachen, begeleiden en beoordelen	Inholland
	November-januari	Driegesprek	EPA beschrijvingen bespreken, voortgang van de student PA bespreken	Werkplek
	Februari	Opleiders-bijeenkomst	Thema's: coachen, begeleiden en beoordelen	Inholland
Jaar 3	September	Opleiders-bijeenkomst	Thema's: coachen, begeleiden en beoordelen	Inholland
	September-december	Driegesprek	EPA beschrijvingen bespreken, voortgang van de student PA bespreken	Online via MS Teams

1.12 Digitaal portfolio Scorion

De totale voortgang van de competentieontwikkeling van de student PA wordt zichtbaar gemaakt in het digitaal portfolio Scorion. Daarin staan de EPA's opgenomen per semester die richting geven aan het opstellen, uitvoeren en monitoren van het individuele praktijkplan.

Om de ontwikkeling en prestaties op een EPA inzichtelijk te kunnen maken, zijn er informatiebronnen. Informatiebronnen zijn alle resultaten van opdrachten, praktijktaken, KPB's, beoordelaars of begeleiders informeren over de vorderingen van een student PA ten aanzien van de beheersing van de beroepscompetenties.

Informatiebronnen voor het leren in de praktijk worden altijd formatief ingezet. Er zijn meerdere voorbeeld informatiebronnen opgenomen in Scorion, zoals Korte Praktijk-beoordeling (KPB), Sixstep, Multi Source Feedback. Daar mogen informatiebronnen aan toegevoegd worden, na afstemming met studiecoach en opleider tijdens het driegesprek, bijvoorbeeld als er een andere informatiebron goed of beter past bij de dagelijkse praktijk van de student PA in die context.

De student PA is verantwoordelijk voor het vragen naar feedback op haar handelen aan collega's in de praktijk, door het digitaal laten invullen van de informatiebronnen en het bespreken van de ontvangen feedback. De student kan hiervoor vanuit Scorion een uitnodiging sturen aan de betreffende persoon. Deze ontvangt dan een email met een link naar het formulier.

Gedurende de opleiding is het de bedoeling dat de student PA door meerdere personen van feedback is voorzien. Dat is ook een eis om de informatiebronnen bij de portfoliotoets te kunnen valideren. Bij het geven van feedback is het belangrijk dat wordt aangegeven wat er goed ging, wat er verbeterd kan worden en er tenslotte wordt afgesloten met een positieve samenvatting. Dit kan aan de hand van de volgende stappen:

1. "Ik vind dat je ... goed doet (benoem iets specifiek positiefs wat je waarneemt)"
2. "Wat je zou kunnen verbeteren is ...(algemene aanwijzing wat te verbeteren)"
3. "Ik zou je adviseren (specifieke aanwijzing hoe de verbetering aan te pakken)"

Deze narratieve feedback is een toelichting op het oordeel op de taak in de vorm van 'boven niveau - verwacht niveau - onder niveau. Om de taak te kunnen beoordelen wordt gekeken naar het supervisieniveau en daarmee het vertrouwen dat er is om een bepaalde taak al dan niet zelfstandig te kunnen uitvoeren.

1.13 Portfoliobeoordeling en Criterium Gericht Interview

Het criterium gericht interview (CGI) en portfoliobeoordeling aan het einde van de opleiding is een summatieve toets, dat wil zeggen dat er studiepunten (50EC) aan gekoppeld zijn. Het portfolio wordt beoordeeld door een examiner, het criteriumgericht interview afgenomen door deze examiner én een onafhankelijke getrainde assessor die de praktijk van het beroep PA goed kent.

Tweemaal, elk jaar, wordt de voortgang van het praktijkleren beoordeeld aan de hand van het portfolio door een medium stake beoordeling door de eigen studiecoach. Deze beoordeling dient minimaal op 'verwacht niveau' te zijn, er worden geen studiepunten uitgekeerd hierbij.

De beoordeling van het portfolio bestaat uit 4 onderdelen:

- I. Voorwaardelijke items
- II. Kritische beschouwing: self-assesment en reflectie op eigen ontwikkeling
- III. Praktijkbeoordeling: een score op alle elementen uit het opleidingscompetentieprofiel, aangevuld met narratieve feedback. Ook wordt er door de opleider een uitspraak gedaan over het supervisieniveau van de te beoordelen kern-EPA's en de mate van vertrouwen in verdere ontwikkeling tot PA.
- IV. Validering informatiebronnen: de waarde van de informatiebronnen, de diversiteit van beoordelaars, het niveau van de beoordelingen

1.14 Borging van de kwaliteit van toetsing van het werkplekleren

Door het aanstellen van een examiner, is de opleiding gerechtigd om een summatief oordeel te geven over de prestaties van de student PA en vervolgens studiepunten uit te keren. De student PA verzamelt in de praktijk op diverse manieren formatieve evaluaties, waarmee het portfolio wordt gevuld. Hoe zorgen we er samen voor de kwaliteit van toetsing in de praktijk zo hoog mogelijk is?

Daarvoor passen we de volgende criteria toe, die gelden voor zowel het werkplekleren als voor het cursorisch programma binnenschools en voor de hele opleidingsdriehoek, student, opleider en studiecoach:

- Stel vooraf het doel en de criteria voor de EPA vast en focus daarop in de beoordeling;
- Gebruik meerdere observatiemomenten;
- Gebruik meerdere informatiebronnen;
- Gebruik meerdere beoordelaars;
- Feedback (narratieve of mondeling) is belangrijker dan scores of een oordeel alleen.



Bijlage 3: Opleidingscompetentieprofiel Master Physician Assistant

Het opleidingscompetentieprofiel is gebaseerd op het landelijk opleidingscompetentieprofiel Physician Assistant uit 2021, zie <https://www.napa.nl/app/uploads/2022/07/Landelijk-Opleidingsprofiel-Master-Physiciain-Assistant-2021.pdf>.

In het opleidingscompetentieprofiel zijn de competentiegebieden, gebaseerd op de CANMedsrollen, uitgewerkt in kerntaken. Deze kerntaken zijn leidend voor zowel het praktijkleren als het binnenschools leren.

Competentie	Semester 1
Kerntaken	1.1 Gezondheidsvraagstukken analyseren door klinisch te redeneren, gebruikmakend van medische kennis, klinische vaardigheden en wetenschappelijke bronnen om verantwoorde klinische beslissingen te nemen
	1.2 Doeltreffend, doelmatig en verantwoord een behandelplan opstellen en uitvoeren
	1.3 Zorgdragen voor continuïteit van zorg en follow up
	2. Communicator
	2.1 Zowel met patiënten en hun naasten als met collega's en andere betrokkenen een professionele relatie opbouwen en onderhouden op basis van wederzijds begrip, empathie en vertrouwen
	2.2 Relevantie informatie over een medisch probleem verzamelen, ordenen en integreren in overleg met de betrokkenen
	2.3 Medische informatie op adequate wijze documenteren en rapporteren aan betrokkenen
	2.4 Patiënten en hun naasten betrekken bij het opstellen van behandelplannen die aansluiten bij hun wensen en doelen
	3. Samenwerker
	3.1 Effectief samenwerken met andere (zorg)professionals, patiënten en hun naasten
	3.2 Goede professionele relaties te onderhouden om samen goede zorg te kunnen leveren door begrip voor elkaar te hebben en meningsverschillen en conflicten op te lossen
	3.3 De zorg voor patiënten of andere taken adequaat en tijdig overdragen
	4. Leiderschap
	4.1 Professioneel leiderschap tonen en een brugfunctie vervullen tussen verschillende disciplines/professionals
	4.2 Bijdragen aan verbetering van kwaliteit van zorgverlening in teams, organisaties en systemen
	4.3 Bijdragen aan doelmatige inzet van beschikbare middelen voor de gezondheidszorg
	5. Wetenschappelijk handelen
	5.1 Kennis verspreiden, vaardigheden en attitude overdragen aan collega's, studenten, patiënten en de maatschappij
	5.2 Evidence based handelen door best beschikbare evidentie, klinische ervaring en patient perspectief te wegen en te integreren in de praktijk
	5.3 Een bijdrage leveren aan de implementatie van nieuwe inzichten, die door wetenschappelijk onderzoek tot stand zijn gekomen
	5.4 Voert een praktijkgericht onderzoek uit

	6. Maatschappelijk handelen
	6.1 Een bijdrage leveren aan ziektepreventie en gezondheidsbevordering van de patient, die recht doet aan de behoeften van de individuele patient in diens context
	6.2 Gezondheidsbehoeften in een patiëntengroep of populatie identificeren en plannen opstellen voor gezondheidsbevordering
	6.3 Voert discussies over maatschappelijke thema's ten aanzien van de gezondheidszorg
	7. Professional
	7.1 Blijft zich continue ontwikkelen gebruikmakend van feedback en reflectie
	7.2 Gedraagt zich conform ethische waarden en normen van de beroepsgroep
	7.3 Houdt zich aan wettelijke kaders en professionele verantwoordelijkheden van het geneeskundig beroep
	7.4 Heeft zicht op eigen gezondheid en welzijn en is in staat hierop actie te ondernemen

Bijlage 4: Leerplanschema

Onderwijseenheid	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5
OWE's Klinische Vorming	In beweging komen (10 EC*)	Waar het hart vol van is (10 EC)	In de maag gesplitst (10 EC)	Kopzorgen (20 EC)	Op eigen benen staan (5 EC)
Toetsing	Casustoets 1	Casustoets 2	Casustoets 3	Casustoets 4 Behandelplan en recept	Toets medicatie-veiligheid
OWE's Wetenschap-pelijke vorming	Evidence based Practice (15 EC)		Praktijkgericht onderzoek (30 EC)		
Toetsing		EBP in de praktijk			Onderzoeksartikel of richtlijnmodule Praktijkgericht onderzoek
OWE's Professionele vorming	Professionele ontwikkeling (50 EC)				
Toetsing	Evaluatie DPF		Evaluatie DPF		Portfolio + Criterium gericht interview

* EC=European Credits, studiepunten, waarbij 1 EC gelijk staat aan 28 studiebelastinguren

Het leerplanschema is verdeeld in 5 semesters. Per semester wordt er gewerkt aan 3 onderwijs-eenheden. Deze onderwijseenheden worden gevormd met vakinhoud vanuit klinische, wetenschappelijke en professionele vorming. De onderwijseenheid wordt afgerond met een summatieve toets waaraan studiepunten gekoppeld zijn (10, 30 of 50 EC). Het uitkeren van studiepunten is voorbehouden aan de examinatoren van de opleiding. De praktijk heeft hierbij vooral een voorwaardelijke of adviserende rol in de vorm van een formatieve evaluatie. Ook binnenschools wordt er gewerkt met formatieve evaluaties; een meetmoment om te bepalen waar de student staat in haar ontwikkeling, waarmee de student feedback vergaart en waar geen studiepunten aan gekoppeld zijn, zoals een anamnesegesprek, lichamelijk onderzoek, opstellen behandelplan en recept en een onderzoeksopzet. De onderwijsactiviteiten vinden plaats in de praktijk, op de hogeschool (onderwijsbijeenkomsten), thuis (zelfstudie) en/of online (samenwerkingsopdrachten of individuele opdrachten).



Bijlage 5: Kernset patiëntproblemen

Hieronder staat per tractus aangegeven welke ziektebeelden aan bod komen tijdens de opleiding. Deze ziektebeelden zijn veel voorkomend, óf behoorden tot de categorie ziektebeelden die absoluut niet gemist mogen worden.

Per semester en per les wordt aangegeven welke van deze ziektebeelden behandeld worden.

Tractus / orgaansysteem	Selectie ziektebeelden / klachten
Tractus circulatorius	Angina pectoris
	Myocardinfarct
	Atriumfibrilleren / ritmestoornis
	Decompensatio cordis / hartfalen
	Cardiovasculair risicomanagement / hypertensie
	Acute arteriële vaatafsluiting
	Diep veneuze trombose
	Circulatiestoornis/shock
Tractus respiratorius	Pneumonie
	Astma bronchiale
	COPD
	Longcarcinoom
	Longembolie
	Bronchitis/bronchiolitis
Tractus digestivus	Maligniteiten tractus digestivus
	Appendicitis
	Diverticulitis
	Inflammatoir darmlijden (IBD)
	Prikkelbare darm syndroom (IBS)
	Coeliakie
	Gastro-enteritis
	(functionele) Obstipatie
	Pancreatitis
	Hepatitis
	Cholecystitis / cholelithiasis
	Maagklachten / reflux
	Ileus
	Liesbreuk
	Ondervoeding
Tractus uro-genitalis	Nierfunctiestoornis
	Urineweginfectie
	Incontinentie
	Prostaathyperplasie
	Prostaatcarcinoom

	PCOS
	EUG
	PID/salpingitis / SOA
	Gynaecologische maligniteiten
	Uterus myomatosus
	Endometriose
Tractus locomotorius	Osteoporose
	Artrose
	Polymyalgia rheumatica / arteritis temporalis
	Reumatoïde artritis
	Bacteriële artritis
	(Pseudo) jicht
	Fracturen
Zenuwstelsel	Meningitis
	Cerebrovasculaire accidenten
	Subarachnoïdale/epidurale/subdurale bloeding
	Facialisparese
	Neuropathie
	Hernia nuclei pulposi / radiculair syndroom
	Spanningshoofdpijn
	Migraine
	Dementie
	Morbus Parkinson
	Epilepsie
Psychiatrie	Verslavingsproblematiek
	Stemmingsstoornissen
	Suïcidaliteit
	Delier
	Psychose
	Persoonlijkheidsstoornissen
	Angststoornissen/ stress-stoornis
Endocrinologie	Diabetes mellitus
	Hyper- / hypothyreoïdie
	Bijnierschorsinsufficiëntie
	M.Cushing
Haematologie	Anemie
	Infectie / sepsis
	Anafylactische reactie
	Bloedstolling stoornis
	Lymfeklierzwellling

Oogheelkunde	Glaucoom
	Uveïtis / iridocyclitis
	Ablatio retinae
	Conjunctivitis
KNO	Otitis media / mastoïditis
	Otitis externa
	Tonsillitis / peritonsillair abces
	Ménière
	Slechthorendheid
Dermatologie	Huidkanker (BCC, PCC, Melanoom)
	Pre-maligne huidtumoren / Goedaardige huidtumoren
	Eczeem
	Psoriasis
	Bacteriële en virale huidinfecties
Farmacologie	Anticonceptie
	Antistolling
	Antibiotica
	Pijnmedicatie
	Smeersels derma
	Antihypertensiva
	Longpuffers
	DM medicatie
	Psychofarmaca
	Polyfarmacie

Bijlage 6: Tripartite overeenkomst

Wanneer de student is toegelaten tot de opleiding sluiten de student, instelling/opleider en opleiding een zogenaamde tripartite-overeenkomst waarin de kwaliteitseisen, gesteld aan de opleider en opleiding, zijn vastgelegd. Tevens zijn hierin de regeling voor vergoeding salariskosten werknemer/student en de vergoeding opleider opgenomen. Hoe deze tripartite eruitziet kunt u zien in de hiernavolgende conceptversie. Bij aanvang van de opleiding wordt de tripartite opgemaakt en verstuurd ter ondertekening door de student PA en de werkgever van de student PA.

ONDERWIJS-ARBEIDSOVEREENKOMST (TRIPARTITE) HOGESCHOOL INHOLLAND

De ondergetekenden:

- «Instelling», ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door «Contactpersoon_instelling», hierna te noemen: de Werkgever,

en
- «Voornaam» «Tussenvoegsel» «Achternaam», wonende te «Woonplaats», «Adres», geboren op «Gebdatum», hierna te noemen: de Werknemer-student,

en
- Stichting Hoger Onderwijs Nederland statutair gevestigd te Den Haag en in standhoudende Hogeschool Inholland, gevestigd te Amsterdam, Pina Bauschplein 4, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw E.B.M. Grijmans, Teamleider MANP/MPA Cluster Nursing van het Domein Gezondheid, Sport en Welzijn, hierna te noemen: Hogeschool Inholland.

Overwegende dat:

- de Werknemer-student zich als duale student heeft ingeschreven voor het studiejaar - voor de duale opleiding Master Physician Assistant aan Hogeschool Inholland, welke opleiding twee en een half jaar duurt;
- de Werknemer-student in het kader van de duale opleiding een deel van de opleiding in de vorm van werkplekieren dient af te leggen. In dat kader dient de Werknemer-student voor de periode gedurende de opleiding werkzaam te zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor minimaal 32 uur per week bij een gezondheidszorginstelling;
- de Werkgever bereid is de Werknemer-student voor de bij b. bepaalde tijd in dienst te nemen, gelijk de Werknemer-student bereid is voor deze bepaalde tijd bij de Werkgever in dienst te treden in de functie van student PA;
- de werkzaamheden die door de Werknemer-student in dienst van de Werkgever worden verricht, mede onderdeel zijn van het werkplekieren van de duale opleiding Master Physician Assistant, die is opgenomen in de onderwijs- en examenregeling;
- door de werkgever en Hogeschool Inholland zijn kwalificatie-eisen overeengekomen die de Werknemer-student tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient te realiseren, en die in voldoende mate aansluiten bij de competenties van de duale opleiding Master Physician Assistant zoals in het opleidingsprogramma is opgenomen;
- voor de uitvoering van de werkzaamheden door de Werknemer-student bij een voldoende beoordeling daarvan European Credits (EC's oftewel studiepunten) worden toegekend.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Arbeidsrechtelijk deel

Voor dit deel wordt verwezen naar de arbeidsovereenkomst die tussen de Werkgever en Werknemer-student is gesloten op «AO_datum» en een afschrift van deze overeenkomst is overlegd aan Hogeschool Inholland. Het overleggen van de arbeidsovereenkomst is een voorwaarde voor het mogen volgen van de opleiding en is een integraal onderdeel van deze overeenkomst. De minimumomvang van de arbeidsovereenkomst bedraagt 32 uur per week.

Kwalificatie-eisen, begeleiding

Artikel 1

- De door de Werkgever en Hogeschool Inholland opgestelde kwalificatie-eisen die de Werknemer-student tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient te realiseren, maken onderdeel uit van deze overeenkomst, evenals een aantal kwaliteitseisen voor het werkplekonderdeel. Hiertoe wordt verwezen naar het Onderwijs- en Examen Reglement Hoger Beroeps Onderwijs -Masteropleiding Physician Assistant van Hogeschool Inholland alsook naar bijlage I bij deze overeenkomst.
- De werkzaamheden die door de Werknemer-student worden uitgevoerd, dienen naar inhoud en niveau aan te sluiten bij de vooraf tussen de Werkgever en Hogeschool Inholland overeengekomen kwalificatie-eisen als bedoeld in het eerste lid van dit artikel.

Artikel 2

- De Werknemer wijst <NAAM OPLEIDER>, aan als opleider. De opleider is bereikbaar op telefoonnummer <TELEFOONNUMMER> of per e-mail <EMAILADRES>. De opleider is belast met de begeleiding van de Werknemer-student op de werkplek.
- Hogeschool Inholland wijst mevrouw E.B.M. Grijmans aan als docentbegeleider. De docent-begeleider is bereikbaar per e-mail masteropleiding.anp-pa.gsw@inholland.nl. De docent-begeleider is belast met de begeleiding van de Werknemer-student vanuit de hogeschool.
- De Werknemer-student doet verslag van de voortgang van zijn of haar werkzaamheden aan de docentbegeleider en opleider en heeft ten minste een keer per maand overleg met hen. De Werknemer-student brengt aan hen tevens een eindverslag uit.
- Hogeschool Inholland verzorgt de opleiding en begeleiding van de Werknemer-student, bewaakt de voortgang en het niveau van het opleidingstraject en signaleert en lost eventuele knelpunten op in overleg met de opleider en/of de Werkgever.
- Aan het eind van de leerwerkperiode zal een gesprek plaatsvinden tussen partijen ter beoordeling van de leerwerkperiode. De bevindingen zullen in de door de docentbegeleider en de opleider op te maken beoordelingsformulieren worden vastgelegd.
- Aan de hand van de ingevulde beoordelingsformulieren zal Hogeschool Inholland uiteindelijk een definitieve beoordeling geven. Bij de beoordeling houdt Hogeschool Inholland rekening met de beoordeling van de Werkgever.
- Bij de beoordeling gelden de criteria zoals vermeld in het OER (Onderwijs Examen Reglement).
- Voor de uitvoering van de werkzaamheden door de Werknemer-student wordt bij een voldoende beoordeling aan de Werknemer-student door Hogeschool Inholland European Credits (EC's oftewel studiepunten) toegekend.

Aanwezigheid, ziekte en verplichte onderwijsbijeenkomsten

Artikel 3

- De werkzaamheden die door Werknemer-student worden verricht ten behoeve van de opleiding Physician Assistant, worden uitgevoerd binnen de bij Werkgever gebruikelijke werktijden. De Werknemer-student neemt hierbij alle voorschriften en aanwijzingen van de Werkgever in acht.
- Indien de Werknemer-student ziek is, meldt hij/zij dit aan het begin van de werkdag bij zijn/haar opleider. Ook afwezigheid in geval van persoonlijke omstandigheden (bijv. een overlijden) wordt gemeld bij de Werkgever. Werknemer-student en Werkgever bepalen in overleg op welke wijze dergelijke afwezigheid wordt ingehaald om de studievoortgang van Werknemer-student te kunnen borgen. Bij langdurige afwezigheid treden Werknemer-student, Werkgever en Hogeschool Inholland met elkaar in overleg om de gevolgen hiervan voor de studievoortgang en het verder volgen van de opleiding te bespreken.
- De Werknemer-student wordt in de gelegenheid gesteld om verplichte onderwijsbijeenkomsten van Hogeschool Inholland bij te wonen. Voor dergelijke bijeenkomsten hoeft geen verlof te worden aangevraagd. Wel informeert Werknemer-student diens Werkgever tijdig over zijn/haar afwezigheid.
- Voor overige vormen van verlof (bijv. vakantie) gelden de afspraken gemaakt in de arbeidsrechtelijke relatie tussen Werknemer-student en Werkgever.

Geheimhouding, (intellectuele) eigendomsrechten

Artikel 4

1. De Werknemer-student wordt geacht om de informatie die door Werkgever aan hem/haar vertrouwelijk is verstrekt of medegedeeld, geheim te houden. Dergelijke informatie zal de Werknemer-student niet met anderen delen, tenzij de Werkgever hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming (waaronder ook verstaan: per e-mail) aan Werknemer-student heeft verleend.
2. In het kader van de duale opleiding Master Physician Assistant dient Werknemer-student diverse opdrachten en verslagen te maken, die hij/zij bij Hogeschool Inholland inlevert voor de beoordeling van het werk. Werknemer-student zorgt ervoor dat hierin geen vertrouwelijke informatie van Werkgever en/of persoonsgegevens van diens patiënten of medewerkers verwerkt zijn, tenzij de Werkgever en/of betrokken personen hiervoor voorafgaand hun schriftelijk toestemming aan Werknemer-student hebben verleend. Voordat Werknemer-student dergelijke werken inlevert, legt Werknemer-student het werk ter goedkeuring voor aan Werkgever.
3. De opdrachten die Werknemer-student inlevert, worden beoordeeld door maximaal twee medewerkers in dienst van Hogeschool Inholland. Deze medewerkers zijn, bij het inzien van stukken ter beoordeling van de Werknemer-student, gebonden aan dezelfde geheimhouding zoals omschreven in lid 1 van dit artikel. Voor zover Hogeschool Inholland wettelijk verplicht is studentwerken te archiveren ten behoeve van accreditatiedoelinden, zal zij de werken opslaan in een beveiligde omgeving en deze niet langer bewaren dan de wettelijke termijnen vereisen.
4. Indien Werknemer-student zijn/haar werk extern wil publiceren of presenteren, is hiervoor voorafgaande goedkeuring van de Werkgever vereist.

Artikel 5

1. Het intellectuele eigendom en het industriële eigendom van in het kader van het dienstverband met de Werkgever door de Werknemer-student tot stand gekomen producten en/of materialen, of het na beëindiging van deze overeenkomst tot stand gekomen producten en/of materialen die voortkomen uit binnen het dienstverband uitgevoerde werkzaamheden, berust ten alle tijde bij de Werkgever.
2. Een uitzondering op het in lid 1 geformuleerde uitgangspunt zijn de auteursrechten op stageverslagen of andere rapportages die opgeleverd moeten worden in het kader van de studievoortgang van de Werknemer-student. Deze auteursrechten komen toe aan Werknemer-student zelf.
3. Zowel de Werknemer-student als de hogeschool mogen de resultaten gebruiken voor de beoordeling van de Werknemer-student, voor onderwijsdoelinden alsmede voor wetenschappelijk onderzoek. Werknemer-student en Hogeschool Inholland nemen hierbij de bepalingen omtrent geheimhouding (artikel 3) in acht.

Artikel 6

1. Alle materialen en bescheiden, van welke aard dan ook, die aan de Werknemer-student ter beschikking zijn gesteld, dan wel via de Werkgever zijn verkregen, zijn en blijven eigendom van de Werkgever. Bij beëindiging van het dienstverband, of zoveel eerder als dat door de Werkgever wordt verlangd, dienen alle eigendommen onmiddellijk door de Werknemer-student aan de Werkgever te worden geretourneerd.
2. Indien tussen Werknemer-student en Werkgever in het kader van de arbeidsrechtelijke dienstbetrekking al een bruikleenovereenkomst is gesloten ten aanzien van ter beschikking gestelde materialen en bescheiden, is het voorgaande niet van toepassing.

Looptijd, beëindiging

Artikel 7

1. Deze overeenkomst start op 1 september en eindigt van rechtswege op 28 februari
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid, eindigt deze overeenkomst tussentijds van rechtswege, zonder dat opzegging vereist is:
 - a. indien de Werknemer-student zijn of haar inschrijving als duale student van de opleiding Physician Assistant van Hogeschool Inholland beëindigt en de inschrijving niet onmiddellijk verlengt;
 - b. indien de Werknemer-student zijn/haar diploma heeft behaald. De overeenkomst eindigt op de dag volgend op die waarop de Werknemer-student zijn/haar diploma heeft behaald;
 - c. ingeval alle drie de partijen daar uitdrukkelijk schriftelijk mee instemmen.
3. Deze overeenkomst kan worden beëindigd indien:
 - a. zowel de Werknemer-student als Hogeschool Inholland van oordeel is dat de door de Werkgever aan de Werknemer-student opgedragen werkzaamheden zich op onvoldoende wijze verhouden tot de overeengekomen kwalificatie-eisen van de Werknemer-student en de Werkgever na sommering daartoe niet bereid is gebleken de werkzaamheden te wijzigen;
 - b. zowel de Werkgever als Hogeschool Inholland van oordeel is dat de Werknemer-student de opgedragen werkzaamheden niet naar behoren vervult en de Werknemer-student na sommering daartoe niet bereid is gebleken hieraan alsnog te voldoen. De wijze waarop deze beslissing tot stand komt is opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling;
 - c. De werknemer-student zijn of haar inschrijving als duale student van de HBO-Masteropleiding Physician Assistant van Hogeschool Inholland beëindigt op de wijze zoals weergegeven in de Rechten en Plichten binnen Hogeschool Inholland.

Geschillen, toepasselijk recht

Artikel 8

Bij problemen tijdens de leer- werkperiode richt de werknemer-student zich in de eerste plaats tot de opleider. Lost het probleem zich niet op, dan kan het probleem vervolgens door de Werknemer-student of opleider aan de docentbegeleider worden voorgelegd. Indien zij gezamenlijk niet tot een oplossing kunnen komen, dan zal het probleem aan de directe leidinggevende van de opleider en aan de leidinggevende van de betreffende opleiding bij Hogeschool Inholland worden voorgelegd. In gezamenlijk overleg wordt een passende oplossing voor het probleem gezocht. Gemaakte afspraken dienen schriftelijk door de docentbegeleider van Hogeschool Inholland te worden vastgelegd en door alle partijen te worden ondertekend.

Artikel 9

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt en ondertekend te Amsterdam, datum:

De werkgever:

De werknemer-student:

Hogeschool Inholland:



Bijlage 7: Kwalificatie-eisen en kwaliteitseisen werkplek

Kwalificatie-eisen

1. Een afgeronde, in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs opgenomen, Bachelor opleiding in de gezondheidszorg;
2. Minimaal twee jaren relevante werkervaring met de directe zorg voor patiënten;
3. Een aanstelling van minimaal 32 uur per week als physician assistant in opleiding;
4. Een opleidingsplaats alwaar een opleider ter beschikking is;
5. Voldoende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Kwaliteitseisen werkplek

- Binnen het normale arbeidsproces van de organisatie kan een deel van de competenties zoals gesteld in het competentieprofiel van de opleiding worden bereikt.
- Daar waar de brede klinische deskundigheid niet binnen de werkplek kan worden aangeboden, wordt deze binnen andere werkplekken geborgd.
- De opleider neemt verantwoording voor de begeleiding en beoordeling van de student in de praktijk, waarbij minimaal 2 uur per week investering plaats vindt.
- De instelling maakt inzichtelijk dat maatregelen zijn getroffen om voldoende tijd vrij te maken voor het faciliteren van het leren en begeleiden van de student in de verschillende beroepsrollen.
- Naast de eigen werkplek zijn een vijftal stages verplicht, buiten de eigen werkplek.



Bijlage 8: Regeling tegemoetkoming salariskosten student

1. Deze regeling is gebaseerd op de verstrekking van subsidies voor de opleidingen Physician Assistant en Advanced Nursing Practice van VWS d.d. 1 september 2023, kenmerk 3583704-1047025-MEVA. Hogeschool Inholland zal, conform de bekostigingsvoorwaarden van VWS, aan het Ministerie inhoudelijke en financiële verantwoording afleggen.
2. Hogeschool Inholland zal overgaan tot uitbetaling van de subsidies die zij ontvangt van het Ministerie van OC&W en Ministerie van VWS volgens onderstaande tabel aan de van ingediende nota's van de werkgever. De zorgwerkgever ontvangt gedurende de looptijd van de studie, doch niet langer dan 30 maanden, een tegemoetkoming in de salariskosten. Het gaat om een vast normatief bedrag van € 23.568,00⁴ per jaar, oftewel € 1.964,00 per student per maand.
3. De student verklaart geen bezwaar te hebben tegen het uitwisselen van gegevens tussen contractspartijen onderling en/ of de ministeries van OC&W en VWS, betreffende hetgeen door de student in binnen- en/ of buitenschoolse periodes is verricht en betreffende de kosten die in het kader hiervan door contractspartijen zijn gemaakt, een en ander in het licht van het verkrijgen van de subsidie genoemd in punt 2.
4. Per vier maanden dient per student, de zorgwerkgever een factuur in bij de hogeschool. Op deze factuur moet worden vermeld:
 - naam van betreffende student en de opleiding: Masteropleiding Physician Assistant
 - periode waarop de factuur betrekking heeft
 - afdeling in de instelling waar de student zijn arbeidsleerplaats heeft
 - factuurnummer en datum

Alle facturen dienen uiterlijk 3 maanden na afloop van de studie bij Inholland ingediend te zijn op de voorgeschreven wijze. Facturen die ná deze datum ingediend worden kunnen niet meer in behandeling worden genomen.

Facturen kunnen worden verstuurd naar:

Hogeschool Inholland
Financiële Administratie
Postbus 912
2003 RX HAARLEM
facturen@inholland.nl

5. De hoogte van het totale uit te keren bedrag is afhankelijk van de volgende factoren: Heeft de student de studie de gehele periode gevolgd, of is hij tussentijds gestopt. Indien dit laatste het geval is, dan is de factuur naar rato van het aantal gewerkte c.q. gestudeerde maanden.
6. De bekostiging door VWS voorziet vooralsnog niet in vergoeding van kosten die ontstaan bij studievertraging. Wanneer studievertraging ontstaat, is Hogeschool Inholland niet verantwoordelijk voor de compensatie van kosten die samenhangen met salaris, werkplekperiodes en begeleiding door medisch specialisten/huisartsen.

⁴ Disclaimer: Het bedrag dat het ministerie van VWS uitkeert wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld, het bedrag kan dus anders zijn dan in deze regeling is opgenomen.

Bijlage 9: Regeling vergoeding opleider

- Deze regeling is gebaseerd op kenmerk 3583704-1047025-MEVA van het ministerie van OCW.
Het ministerie kent hierin aan Hogeschool Inholland een subsidie toe voor verzorging van de HBO-Masteropleiding Physician Assistant. Een deel van deze subsidie is bestemd voor buitenschools onderwijs. Het ministerie van OCW heeft aan Hogeschool Inholland de taak toebedeeld om de gelden te beheren en te verdelen. Hogeschool Inholland zal, conform de bekostigingsvoorwaarden van OCW, aan het ministerie inhoudelijke en financiële verantwoording afleggen.
- Hogeschool Inholland verstrekt per student, conform de voorwaarden van het ministerie van OCW, aan de werkgever een vergoeding van € 5.000,00⁵ per studiejaar die bedoeld is als een tegemoetkoming voor de supervisie door de opleider in het onderwijs. Van dit bedrag moeten nog de externe stages bekostigd worden. Deze vergoeding bedraagt € 1.000,00 per externe stage. De werkgever en het externe stageadres dienen dit onderling met elkaar af te stemmen en te verrekenen.
- Na afloop van een studiejaar, op 1 september, dient de Werkgever van de Werknemer-student een factuur in bij Hogeschool Inholland voor begeleiding van de Werknemer-student op de werkplek. Op deze facturen moet worden vermeld:
 - naam van de betreffende student
 - naam van de betreffende opleider
 - studiejaar en opleiding waarop de factuur betrekking heeft
 - afdeling in de instelling waar de student zijn arbeidsleerplaats of stage heeft
 - factuurnummer en datum

Facturen kunnen worden verstuurd naar:

Hogeschool Inholland
Financiële Administratie
Postbus 912
2003 RX HAARLEM
facturen@inholland.nl

⁵ Disclaimer: Het bedrag dat het ministerie van OCW uitkeert wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld, het bedrag kan dus anders zijn dan in deze regeling is opgenomen.

Bijlage 10: Competentieprofiel van de opleider

De opleider binnen de werkplek heeft als taak de student PA te begeleiden en te beoordelen, in overeenstemming met de in het opleidingsprogramma vastgelegde beoordelingscriteria. De opleider is een huisarts of medisch specialist die verbonden is aan de leerwerkplek van de student en bezit aanvullende competenties (zie figuur 1). Figuur 1, Competentieprofiel opleiders, uit het landelijk opleidingscompetentieprofiel MPA (2021)

Figuur 1, Competentieprofiel opleiders, uit het landelijk opleidingscompetentieprofiel MPA (2021)



Competenties van de opleider:

- Toepassen van basisprincipes van opleiden van de student PA
 - Draagt het belang van opleiden uit;
 - Past de didactische principes van het leren van volwassenen toe in werkplekleren en formeel onderwijs;
 - Past de principes van constructief feedback geven toe;
 - Geeft weloverwogen beoordelingen aan de student PA;
 - Past de instrumenten voor het opleiden van de student PA correct toe;
 - Reflecteert systematisch op eigen manier van begeleiden/opleiden;
 - Leert vaardigheden systematisch aan.

2. Opleiden op de werkplek

- 2.1. Benut de voorkomende werkzaamheden in de patiëntenzorg voor het opleiden en stemt de taken van de student PA en de begeleiding van de student PA af op diens niveau van bekwaamheid en zelfstandigheid;
- 2.2. Expliciteert het eigen optreden als rolmodel en zet dit optreden in om op te leiden;
- 2.3. Geeft de student PA constructief feedback op diens taakvervulling;
- 2.4. Zorgt voor een adequate organisatie van het opleiden op de werkplek;
- 2.5. Zorgt voor een adequate organisatie van formele onderwijsmomenten;
- 2.6. Herkent leerzame momenten in de praktijk en draagt er zorg voor dat deze voor het opleiden van de student PA worden benut.

3. Stimuleren, toetsen en bewaken voortgang

- 3.1. Geeft de individuele student PA constructief feedback op diens functioneren en voortgang in een langere periode van de opleiding (=semester);
- 3.2. Levert mondeling en schriftelijk op zorgvuldige wijze een relevante bijdrage aan de onderbouwing van de beoordelingen van de individuele student PA;
- 3.3. Begeleidt de student PA bij het formuleren van leerdoelen en van plannen om deze te realiseren;
- 3.4. Bespreekt (mede) op basis van input van mede-opleiders en op basis van het portfolio, met de student PA regelmatig en constructief diens functioneren en voortgang;
- 3.5. Zorgt voor een adequate verslaglegging over het functioneren, de voortgang en de geschiktheid als student PA;
- 3.6. Herkent achterblijvende voortgang in professionele ontwikkeling van de student PA en gebruikt de beschikbare middelen om te interveniëren.

4. Samenwerken, organiseren en bevorderen opleidingskwaliteit

- 4.1. Werkt effectief samen ten behoeve van een veilig en stimulerend opleidingsklimaat;
- 4.2. Draagt actief bij aan de kwaliteit van de opleiding;
- 4.3. Zorgt voor een adequate organisatie van de opleiding als geheel;
- 4.4. Draagt zorg voor de correcte toepassing van relevante regelgeving m.b.t. opleiden en in dienst hebben van de student PA;
- 4.5. Bevordert het opleidingsklimaat;
- 4.6. Draagt zorg voor het systematisch monitoren en verbeteren van de kwaliteit van de opleiding.





Zet je volgende stap

Open Dagen en Avonden
inholland.nl/opendag

Inschrijven
studielink.nl (met een DigiD)

Heb je vragen?
masteropleiding.anp-pa.gsw@inholland.nl

Volg ons op:



Ga voor meer informatie naar: inholland.nl/opleidingen/master-physician-assistant

