

Beleidskader Intercollegiale toetsing

De criteria die daarvoor door de wetenschappelijke verenigingen zijn gesteld.

Methodiek van intercollegiale toetsing

Met het je eigen maken van kennis en algemene vaardigheden op het vakgebied is nog niet de slag gemaakt naar het toepassen ervan in de praktijk. Daarvoor zijn andere leermethoden noodzakelijk. Ook de rol die de persoonskenmerken van de professional zelf, zoals diens persoonlijkheid, maatschappijvisie, visie op ziek-zijn etc. speelt op het uitoefenen van het vak is onmiskenbaar. Deze aspecten (implementatie van kennis en kunde naast de rol van de professional als mens) laten zich goed leren in een setting van beroepsbeoefenaren bij elkaar zonder dat er sprake is van een opleider - leerling, meester - gezelsituatie.

Intercollegiale toetsing is als volgt te omschrijven: "vorm van deskundigheidsbevordering waarbij met specialisten uit het eigen specialisme of andere professionals met wie in multidisciplinair verband aan hetzelfde proces wordt samengewerkt, wordt gereflecteerd op het eigen handelen. Deelname aan intercollegiale toetsing is een facultatieve deskundigheid bevorderende activiteit voor de verslavingsarts KNMG. Onderlinge toetsing vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de professionals van betreffende beroepsgroep verslavingsartsen KNMG. Onder de vlag van intercollegiale toetsing kunnen dus diverse methodische wijzen van intercollegiaal, in gelijkwaardigheid, in openheid en met vertrouwen leren, de erkenning krijgen in het kader van herregistratie. Intercollegiale toetsing wordt onderscheiden in "intercollegiale toetsing in engere zin" en "interview".

Groepsgrootte en groepssamenstelling

- De grootte van de groep dient tussen de 4 en 12 deelnemers te zijn. In beginsel is er sprake van een vaste groep deelnemers. Deelnemers kunnen allen in dezelfde organisatie werkzaam zijn, maar kunnen ook in verschillende organisaties werken.
- Een ICT groep wordt erkend indien begeleider een geaccrediteerde scholing als begeleider heeft gevolgd
- Elke bijeenkomst heeft een gespreksleider die voldoet aan de eisen door de VVGN gesteld.
- Een voorwaarde om erkend te blijven als toetsgroep-begeleider dient men (door de VVGN geaccrediteerde) nascholing te volgen van tenminste 4 uur per vijf jaar.
- De erkende (geregistreerde) toetsgroep begeleiders zullen worden in een register worden bijgehouden.
- Tenminste 75% van de deelnemers is geregistreerd als verslavingsarts KNMG. Zij verrichten werkzaamheden die passen in het profiel van het eigen specialisme. Deelname van anderen met wie in multidisciplinair verband wordt samengewerkt, kan afhankelijk van het onderwerp tot noodzakelijke verrijking van expertise leiden.
- Artsen in opleiding tot specialist (aios) verslavingsarts KNMG kunnen deelnemen als zij tenminste 1 jaar in opleiding zijn in het betreffende specialisme of het onderdeel intercollegiale toetsing in de opleiding met goed gevolg hebben afgerond.
- Het aantal aios, specialisten uit een ander specialisme¹ of overige professionals mag maximaal 25% van de omvang van de groep uitmaken.

¹ Let wel: de verslavingsarts KNMG die deelneemt aan intercollegiale toetsing in een ander specialisme, neemt daarmee **niet** deel aan intercollegiale toetsing in zijn eigen specialisme!

- Deelnemers zijn gelijkwaardig. Dat wil zeggen dat er tussen deelnemende leden geen sprake mag zijn van een hiërarchische verhouding²; niet binnen de groep maar ook niet daarbuiten.

Omvang

- Om aan de herregistratie-eisen te voldoen, is deelname aan intercollegiale toetsing van minimaal 8 uur per jaar nodig. Deze uren worden verdeeld over ten minste drie periodieke bijeenkomsten. Over een periode van vijf jaar kunnen **maximaal 50 punten** worden meegeteld.

Verslaglegging

Van iedere bijeenkomst wordt een verslag gemaakt. Hierin wordt vermeld:

- Datum van bijeenkomst
- Namen deelnemers (voorletters, (meisjes)naam)
- Behandeld onderwerp en toetsingsmethode
- Gemaakte werkafspraken, besluiten en follow-up

De groep maakt aan het einde van een ICT-cyclus, doch tenminste eenmaal per jaar, een overzicht met data, onderwerpen met methodiek, aanwezigheidsregistratie. Van dit overzicht wordt na opstelling aan alle vermelde deelnemers een door de opsteller en de gespreksleider ondertekend exemplaar. Dit kan dan ook gebruikt worden als bewijs voor GAIA voor inhoud en aanwezigheid.

A. Intercollegiale toetsing

Intercollegiale toetsing in engere zin leent zich vooral voor toetsing van het gebruik van de juiste protocollen. Intercollegiale toetsing (ICT) is als volgt te omschrijven: *"vorm van deskundigheidsbevordering waarbij met specialisten uit het eigen specialisme of andere professionals met wie in multidisciplinair verband aan hetzelfde proces wordt samengewerkt, wordt gereflecteerd op het eigen handelen. Daarbij wordt het eigen handelen in een cyclisch proces volgens een vaste systematiek getoetst aan een vastgestelde norm en daarmee in overeenstemming gebracht."*

Intercollegiale toetsing moet in overeenstemming zijn met de criteria die daarvoor door de wetenschappelijke verenigingen zijn gesteld. Hieronder worden de criteria beschreven waaraan intercollegiale toetsing moet voldoen.

ICT blijkt een lastig begrip. Voor veel collega's, is het een vraagteken wat nu bedoeld wordt met het *cyclisch toetsingsproces dat gericht is op verbetering van de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de verslavingsarts.*

Verwarring daarover kan ertoe leiden dat de uitvoering van ICT divers plaatsvindt.

In onderstaande tekst wordt kort uiteengezet:

- a. Methodiek van intercollegiale toetsing
- b. Wat is het essentiële kenmerk van ICT
- c. Werkwijze

a. Methodiek van intercollegiale toetsing

Iedereen die een vak uitoefent zal de kennis en kunde die voor een goede uitoefening van dit vak nodig zijn up-to-date moeten houden. Deskundigheid in het vakgebied dat wordt uitgeoefend mag daarbij worden verwacht en verlangd.

Scholing en training zijn onmisbaar als deskundigheid bevorderende activiteit. Daarbij is sprake van bevorderen van de vakbekwaamheid onder leiding van een opleider/ trainer.

² De ervaring heeft geleerd dat de aanwezigheid van leidinggevenden, wier taak onder andere is het beoordelen van het functioneren van collega's, andere deelnemers in de ICT-groep ervan weerhoudt om volledig aan het proces deel te nemen.

Met het je eigen maken van kennis en algemene vaardigheden op het vakgebied is nog niet de slag gemaakt naar het *toepassen ervan in de praktijk*. Daarvoor zijn andere leermethoden noodzakelijk. Ook de rol die de *persoonkenmerken* van de professional zelf, zoals diens persoonlijkheid, maatschappijvisie, visie op ziek-zijn etc. speelt op het uitoefenen van het vak is onmiskenbaar.

b. Het essentiële kenmerk van ICT

Kenmerkend voor intercollegiale toetsing is het in een cyclisch proces verbeteren van het eigen professioneel handelen, volgens een collectief aanvaarde norm, en deze verbetering aantoonbaar maken. De verbeter slag wordt gerealiseerd door periodiek en op methodische wijze te reflecteren op het eigen werk als waarborg voor het cyclisch proces.

Het *eigen handelen* is dus onderwerp van onderzoek en verbetering. Het gaat er niet om wat er binnen de eigen organisatie beter zou kunnen, of hoe anderen hun werk zouden moeten doen met positieve effecten voor het eigen functioneren, nee, de insteek is het verbeteren van de eigen “performance”, het eigen *professioneel handelen* in de praktijk van alle dag. ICT is het op methodische wijze proberen in het dagelijks functioneren een verbetering te bereiken, en evalueren welke veranderingen concreet zijn gerealiseerd.

c. Werkwijze

- Onderlinge toetsingsgroepen zijn zelfsturend. Dat wil zeggen dat de deelnemers in overleg bepalen welk onderwerp wordt besproken binnen de groep.
- Het onderwerp wordt motiverend ingeleid en kan bij de start vertaald in een ‘hoe kan ik (wij)?’-vraag.
- Het onderwerp is van tevoren bekend en er is helder wie het voorbereidt en hoe.
- Het onderwerp dient wel altijd de professionaliteit als verslavingsarts te bevorderen
- De gehanteerde methodieken zijn voor ieder duidelijk (toegelicht en besproken).
- De gehanteerde methodiek dient te passen bij de ingebrachte problematiek; een groep kan dus van meerdere methodieken gebruik maken (gestoeld op plan-do-act-check cyclus)
- De stappen van de methodiek zijn op papier beschikbaar (bijvoorbeeld: zeven stappen methode).
- De gespreksleider licht het doel van elke stap toe bij de overgang naar een volgende fase.
- Karakter van een stap wordt bewaakt door bijsturende interventies van de gespreksleider.
- Elementen van handelen kunnen eenvoudig geregistreerd worden.
- De deelnemers voeren de afgesproken taken uit.
- Eenmaal per jaar (of aan het eind van een kortere ICT-cyclus) worden het proces en de gebruikte methodieken geëvalueerd en formuleert de groep verbeterpunten.
- De aanbevolen (o.a. binnen sociale geneeskunde ook meest gebruikelijke) methode voor ICT loopt volgens de zogeheten zeven stappen methode:

1. Kiezen van het onderwerp
2. Opstellen van criteria voor de wenselijke zorg (bijvoorbeeld: beschikbare richtlijn)
3. Verzamelen van gegevens over de verleende zorg
4. Toetsen van de verleende zorg aan de geformuleerde criteria voor wenselijke zorg
5. Verbeterplan opstellen
6. Rapporteren aan het management
7. Evalueren van de verbeteringen/veranderingen

B. Intervisie

Intervisie is een vorm van intercollegiaal overleg waarbij medewerkers een beroep doen op collega's om mee te denken over vraagstukken en knelpunten uit de eigen werksituatie.

Dit meedenken gebeurt in eerste instantie niet door het aandragen van oplossingen, maar door het vraagstuk te verkennen d.m.v. het stellen van vragen. Op deze manier kan de medewerker m.b.v. eigen analytisch en probleemoplossend vermogen meer zicht krijgen op de ingebrachte vraag en hoe hierin te handelen. Doel van intervisie is het bevorderen van deskundigheid van zowel de groep als van de individuele deelnemer.

Vooraf worden afspraken gemaakt over spelregels, doelstellingen en werkwijze.

Intervisie in 5 stappen

Intervisie of "collegiaal consult" is een methode om te leren van collega's of lotgenoten.

De deelnemers aan de intervisie zijn gelijkwaardige gesprekspartners.

Het is handig om een voorzitter te hebben tijdens de intervisie die de structuur en de manier waarop de vragen gesteld te bewaken. In de intervisie stelt één van deelnemers een vraag of probleem aan de orde. De andere deelnemers geven hun adviezen, maar het wordt aan de geadviseerde overgelaten, wat hij of zij er uiteindelijk met deze adviezen gaat doen.

Intervisie bijeenkomsten kunnen al snel verworden tot rommelige, al dan niet gezellige besprekingen. Een goede sfeer is uiteraard belangrijk, maar bij het bereiken van resultaten is het van belang de volgende methodiek aan te houden.

Stap 1: Een van de deelnemers legt uit welke vraag of welk probleem hij of zij aan de orde wil stellen.

Stap 2: De andere deelnemers stellen open vragen om goed te kunnen weten wat het probleem of de vraag precies inhoudt.

Stap 3: Alle deelnemers denken na over wat zij zien als kern van het probleem en het advies dat ze geven; zij noteren in trefwoorden hun ideeën op een vel papier.

Stap 4: Ieder geeft - kort en duidelijk - zijn advies en overhandigt tevens wat hij daarover op papier heeft gezet. De geadviseerde kan in deze fase vragen om nadere uitleg, maar geeft overigens nog geen reactie.

Stap 5: De geadviseerde reageert op elk van de adviezen: wat zijn voor hem/haar bruikbare ideeën.

Basisvaardigheden

Intervisie vraagt van de deelnemers de discipline om gedurende een langere periode met elkaar samen te werken op een methodische manier. Tijdens de intervisiesessies is aandacht voor basisvaardigheden zoals:

- leren reflecteren op het eigen gedrag en gedrag van anderen
- geven/ontvangen van feedback en geven/ontvangen van kritiek
- leren om vragen te stellen/nieuwsgierigheid ontwikkelen

Reflecteren

Reflecteren is stilstaan bij wat je doet, hoe je het doet en waarom je het zo doet (wat speelt er allemaal mee: emoties, gedachtes, overtuigingen) en of je met je handelen bereikt wat je wil bereiken. Je kijkt kritisch naar je eigen handelen en onderzoekt of er alternatieven zijn, zou je met een andere manier van handelen in deze situatie dichter bij je doel komen?

Feedbackregels

Spelregels voor het *geven* van feedback

- Wees open en eerlijk
- Richt je op gedrag en niet op de persoon
- Wees specifiek: dit gedrag in deze situatie
- Beschrijf alleen het gedrag dat jij hebt waargenomen, zonder interpretatie, oordeel of

verklaring

- Spreek namens jezelf en niet voor anderen (gebruik de ik-vorm)
- Benoem het effect van het gedrag wees positief kritisch:
- Wat kan beter;
- Wat heeft de ander goed gedaan;

Spelregels voor het *ontvangen* van feedback

- Besef dat iemand die jou feedback geeft, de moeite neemt om in jou te investeren: sta ervoor open
- Wat je ontvangt gaat over je gedrag en niet over je persoon;
- Wees nieuwsgierig
- Reageer in de ik-vorm
- Ga jezelf niet verdedigen en ga niet in discussie
- Check of je het goed begrepen hebt
- Vraag om voorbeelden ter verduidelijking
- Vraag naar wat de ander graag anders zou zien in jouw gedrag

Vragen stellen

In intervisie wordt gewerkt met verschillende soorten vragen.

Als degene die een vraagstuk inbrengt wat over de situatie vertelt, is er een ronde waarin informatieve vragen gesteld kunnen worden om een volledig beeld van de situatie te krijgen.

Als de inbreng verkend en bewerkt gaat worden, wordt vooral gebruik gemaakt van open vragen. Open vragen beginnen met een vraagwoord (wie, wat, waar, wanneer, waarom, hoe) en kunnen niet beantwoorde worden met een eenvoudig ja of nee. Op deze manier wordt de inbrenger gestimuleerd om zijn vraag te verkennen en krijgt daar ook de ruimte voor.

Open vragen kunnen ook stimuleren tot reflecteren. Door het gebruiken van de vraagwoorden en door de vraag op de persoon van de inbrenger te richten kun je iemand over zijn eigen situatie of rol laten nadenken. Voorbeelden van open, reflectieve vragen zijn:

- Hoe kijk je naar jezelf in deze situatie?
- Wat is jouw aandeel hierin?
- Wat denk je dat er van je verwacht wordt?

Rol van de gespreksleider

De gespreksleider bewaakt de tijd en zorgt ervoor dat de verschillende stappen of fases worden doorlopen en dat alles aan de orde komt. Hij of zij voorkomt dat stappen worden overgeslagen of door elkaar lopen. Hij of zij begeleidt de overgang van de ene stap of fase naar de volgende en legt uit waaruit de volgende stap uit bestaat en wat er van de deelnemers wordt verwacht. De gespreksleider zorgt ervoor dat er niet door elkaar gepraat wordt en dat er naar elkaar geluisterd wordt. Ook heeft de gespreksleider een rol in het bewaken van het soort vragen dat er gesteld wordt: zijn ze open? Zijn ze vrij van suggesties (is het niet zo dat...?) en oordelen?

Hij of zij houdt ook in de gaten dat feedback volgens de feedbackregels wordt gegeven om er zo voor te zorgen dat er geen sfeer van veroordelen of van aanvallen en verdedigen ontstaat.

Besprek aan het eind van elke bijeenkomst met elkaar na hoe de methode die jullie hebben gebruikt is bevallen, en hoe de rol van de gespreksleider werd ingevuld.

Het is belangrijk dat de rol van gespreksleider wisselt: elke keer een andere collega, zodat iedereen de kans krijgt een inbreng te bespreken en om mee te denken met de groep.

Ook biedt het roulerend gespreksleiderschap de mogelijkheid om te ervaren hoe ieder hier invulling aan geeft en hierdoor een manier te ontwikkelen die bij de groep past.

Basismodel Intervisie

Doel:

Verhelderen van mogelijke obstakels of problemen met patiënten/collega's binnen de werkervaring en het leren kijken naar het aandeel en de invloed van jezelf met betrekking tot een oplossing.

1. Het kiezen van een gespreksleider
 - Wie zit het voor?
2. Evaluatie van de effecten van de vorige keer
 - Hoe heb je de adviezen van de vorige keer gebruikt?
 - Is er iets veranderd?
3. Verzamelen van mogelijk in te brengen werkervaringen en keuze maken
 - Voor welke werkervaring wordt gekozen?
 - Kijk hierbij naar: - welke inbreng is urgent? (hoe hoog is de nood?)
 - Welke inbreng is herkenbaar voor de anderen?
4. Van werkervaring naar leervraag
 - Wat is de vraag m.b.t. de ingebrachte werkervaring waarop je een antwoord wilt?
5. Verduidelijken en problematiseren van de leervraag
 - Wat gebeurde er feitelijk?
 - Wat werd er beleefd en gevoeld?
 - Wat werkte belemmerend?
 - Wat werkte bevorderend?

De groep stelt open vragen om de ander zo duidelijk mogelijk laten formuleren waar het hier om gaat. Pas op:

- Niet invullen
- Geen mening geven
- Geen oordeel geven

6. Oordeelsvorming
 - Welke adviezen kunnen er door de groep worden gegeven?
7. Besluitvorming
 - Welke adviezen worden door de vrager meegenomen?
8. Nabespreking
 - Hoe is het door eenieder beleefd?