***Groepsgegevens***

|  |  |
| --- | --- |
| **Jaar** |  |
| **Datum en duur bijeenkomst** |  |
| **Naam Groep** |  |
| **Voorzitter** |  |

***PLAN***

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorgenomen leerpunt**  |  |

***DO***

|  |  |
| --- | --- |
| **Korte uitleg over gekozen werkvorm[[1]](#footnote-1) en inhoud en/of inhoudsdeskundige** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eventueel gebruikte bronnen: literatuur/richtlijnen/****spiegelinformatie, etc.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conclusies en leerpunten** |  |

***CHECK***

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorgenomen leerpunt bereikt?** |  |

***ACT***

|  |  |
| --- | --- |
| **Actiepunten en/of afspraken n.a.v. de leerpunten** |  |

***EVALUATIE LEERPUNTEN VORIGE BIJEENKOMST***

|  |  |
| --- | --- |
| **Ervaring n.a.v. actiepunten/afspraken vorige bijeenkomst** |  |

***Akkoord (in te vullen door PAM)***

|  |
| --- |
| (Digitale) ondertekening: Datum:  |

*Voorwaarden*

* De groep bestaat tenminste uit 3 personen, waaronder een voorzitter.
* De groep maakt een jaarplan, waarin voor 1 jaar vooruit wordt vastgesteld voor welke vorm en onderwerp in de bijeenkomsten wordt gekozen voor het komende jaar.
* De groep maakt een verslag per bijeenkomst waarin leerdoelen worden vastgesteld en waarin deze worden geëvalueerd. Tevens wordt hierop de presentie afgetekend.
* Het verslag wordt na afloop van de bijeenkomst (als Word document) ingediend bij de extern beoordelaar via Pam@zio.nl
* Elke groep heeft een voorzitter/coördinator, welke verantwoordelijk is voor de planning, het jaarplan en de verslaglegging. De voorzitter/coördinator hoeft niet alle taken zelf uit te voeren, maar is wel verantwoordelijk voor de procesbewaking.
* De jaarplannen en verslagen worden beoordeeld door een externe beoordelaar (PAM, Perifeer Accreditatie Medewerker, te bereiken via pam@zio.nl).
* De verslagen worden in de persoonlijke dossiers geüpload.
* De groep mag vrij kiezen welke van 3 vormen per bijeenkomst gebruikt wordt en mag dit per jaar wisselen naar behoefte.
* De groep bepaalt zelf per werkvorm welke competentie wordt beoogd met de intercollegiale scholing(zie ook overzicht competenties op website ZIO):
* Medisch Handelen
* Communicatie
* Samenwerking
* Kennis en Wetenschap
* Maatschappelijk Handelen
* Organisatie
* Professionaliteit
1. Mogelijke werkvormen: 1) Intervisie, 2) Casuïstiekbespreking, 3) Bijeenkomst met

inhoudsdeskundige [↑](#footnote-ref-1)