

De huisarts als opleider (5): De sollicitatieprocedure

Deze serie gaat over medisch onderwijs in de huisartsenpraktijk, over vakmanschap én meesterschap. Het mes snijdt aan twee kanten: studenten en huisartsen-in-opleiding leren van uw expertise en uw deskundigheidsontwikkeling krijgt nieuwe impulsen.

We volgen de opleider op zijn weg als huisarts, didacticus, manager en enthousiast professional. De eerste afleveringen gingen over goede redenen om te gaan opleiden, het aanmelden als opleider, het opleiden in het basiscurriculum en de methodiek in Maastricht. In deze aflevering staan de ervaringen van huisarts Martin Pieters centraal. Hij heeft al ervaring in het opleiden van co-assistenten en meldt zich nu aan als kandidaat-opleider bij de huisartsopleiding.

Het eerste contact

Martin Pieters belt met Lilian Koops van het secretariaat van de huisartsopleiding: 'Goedemorgen! Ik hoorde van de coördinator van het basiscurriculum dat ik me bij u kan aanmelden als kandidaat-opleider.'

'Dat klopt. Ik stuur u dan eerst een informatiepakket toe. Als u daarover vragen heeft, kunt u contact met mij opnemen; ik ben verantwoordelijk voor de logistiek rond huisartsopleiders. Mocht u besluiten zich aan te melden, dan moet u een sollicitatiebrief schrijven naar het hoofd van de opleiding. Dan volgt een kennismakingsgesprek, eventueel op het instituut, maar liever bij u want dan kunnen wij ons direct een beeld vormen van uw praktijk.'

'Dat is prima, maar op welke zaken let u dan specifiek?'

'We kijken in eerste instantie naar belangrijke randvoorwaarden voor het opleiden en naar uw onderwijservaring. In het informatiepakket vindt u een checklist.'

'Dan zal ik die goed bestuderen.'

'Prima, u ontvangt de informatie binnen een week.'

De randvoorwaarden

Een goede opleidingspraktijk voldoet aan een aantal randvoorwaarden wat betreft huisvesting (waaronder een eigen spreekkamer voor de aios), instrumentarium, registratiesysteem, regeling avond, nacht- en weekenddiensten, hagro, assistentie enzovoort. Met behulp van een checklist kan de kandidaat-opleider een *quickscan* doen en zaken regelen voor hij zich definitief aanmeldt.

1. De opleider organiseert het werk zodanig dat er ruimte is voor opleiden:

- ▶ heeft een concreet plan over de organisatie van eigen werk in het kader van een opleidingssituatie;
- ▶ maakt tijd vrij voor nabesprekingen en didactische scholing.

2. De opleider heeft een goede werkrelatie met eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de opleiding:

- ▶ betreft de medewerkers zodanig bij de opleiding dat deze hier positief tegenover staan;
- ▶ bereidt praktijk en hagro voor op de komst van de aios.

3. De opleider organiseert menskracht, middelen en informatiestromen met de betrokkenen zodanig dat efficiënt en effectief gewerkt en geleerd kan worden:

- ▶ beschikt over gediplomeerde praktijkassistentie, internetaansluiting en vakliteratuur;
- ▶ regelt agenda en werkplek met adequaat instrumentarium, toegang tot HIS en videoapparatuur.

4. De opleider zorgt ervoor dat de aios geconfronteerd wordt met een patiëntenaanbod dat leidt tot gewenste competentieontwikkeling (zie het Competentieprofiel van de huisarts):

- ▶ bewaakt in het patiëntenaanbod de verhouding tussen eenvoudige en complexe aandoeningen.

5. De opleider communiceert met het instituut over de opleiding:

- ▶ bespreekt de randvoorwaarden en verbeteringspunten tijdens de introductiecursus voor hao's.

De beslissing

Martin belt nogmaals het instituut: 'Ik heb nog wat vragen over een aantal concrete zaken. De inrichting van een eigen spreekkamer, internetaansluiting en videoapparatuur vragen om extra investeringen. Wanneer word ik erkend als opleider en hoe zeker is het dat ik dan ook een aios in de praktijk krijg? Ik ga natuurlijk niet investeren zonder enige garantie.'

'Dat begrijp ik. Het instituut sluit met u een opleidingsovereenkomst waarin de wederzijdse verplichtingen worden vastgelegd. Met behulp van de checklist kunt u zich voorbereiden op het sollicitatiegesprek en op de introductiebijeenkomst met collega's die zich ook hebben aangemeld. Dan kunt u van gedachten wisselen over eventuele problemen, uw vragen en hoe u de inrichting van de praktijk wilt aanpakken. Tijdens de introductiebijeenkomst krijgt u ook informatie over de wijze waarop het instituut u ondersteunt en zal toetsten.'

De procedure

Aan het eind van het telefoongesprek wijst Lilian Koops nog op de praktijkvisite door de HVRC: 'Als u niet beschikt over gediplomeerde assistentie, een goed HIS of een eigen spreekkamer voor de aios, dan heeft het geen zin te solliciteren, want de HVRC zal u in dat geval niet erkennen als opleider. Verwacht u problemen daarmee?'

'Nee, dat is bij mij dik in orde. Overigens, voor de aanvraag van praktijkondersteuning zijn wij vorig jaar nog uitgebreid en met succes gevisiteerd.'

'Mooi! Als u zich dan via een sollicitatiebrief aanmeldt, maken wij snel een afspraak met u.'

Martin gaat direct aan de slag: in het werkoverleg met de assistentes zet hij de mogelijke komst van een aios op de agenda. De voorbereidingen op het sollicitatiegesprek zijn begonnen!

Paul Ram, huisarts, hoofd Huisartsopleiding Universiteit Maastricht