Versie format voortgangsverslag: v1.0.

|  |  |
| --- | --- |
| Stichting OKF | (Logo opleidingsziekenhuis) |
| nvkf_logo | (Logo stage ziekenhuis) |

**Voortgangsverslag (naam)**

**AIOS Klinische Fysica (AKF/AUD/RNG/RTH)**

**(Naam opleidingsziekenhuis)**

**(Plaats)**

Het opleidingstraject is gestart op (dd-mm-jjjj) en zal eindigen op (dd-mm-jjjj)

Versie curriculum: Integral Curriculum Medical Physics Expert 01-01-2024 version 1.0

Periodenummer:1/2/3/4/5/6/7/8 (eindverslag)

Periodeduur: (dd-mm-jjjj) t/m (dd-mm-jjjj)

Datum: (dd-mm-jjjj)

Versie: (Origineel/Herziening x)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opleider: | (Naam + Functie + Locatie) | Getekend voor akkoord/gezien:d.d. |
| Co-opleider(s): | (Naam + Functie + Locatie) | Getekend voor akkoord/gezien:d.d. |
| Plv-opleider(s): | (Naam + Functie + Locatie) | Getekend voor akkoord/gezien:d.d. |

 (Naam AIOS Klinische Fysica)

(Naam opleidingsziekenhuis)

Email: (Email adres)

Telefoonnummer: (Nummer)

Handtekening:

d.d.

**Inhoudsopgave**

[1 Algemeen 5](#_Toc167171819)

[1.1 Feedback op het vorige voortgangsverslag 5](#_Toc167171820)

[1.2 Reflectie van de opleider namens de opleidingsgroep 5](#_Toc167171821)

[1.3 Plan van aanpak komende periode 5](#_Toc167171822)

[2 Tijdsplanning 5](#_Toc167171823)

[3 Uitvoering persoonlijk plan 7](#_Toc167171824)

[3.1 Algemene activiteiten 7](#_Toc167171825)

[3.2 Cursussen 7](#_Toc167171826)

[3.3 Klinische vaardigheden 7](#_Toc167171827)

[3.4 Projecten 7](#_Toc167171828)

[3.5 Stages 8](#_Toc167171829)

[3.6 Wetenschap 8](#_Toc167171830)

[3.7 Deliverables 8](#_Toc167171831)

[4 Attitudevorming 9](#_Toc167171832)

[5 Eindverslag 10](#_Toc167171833)

[5.1 Overzicht tijdsplan opleiding 10](#_Toc167171834)

[5.2 Overzicht Wetenschap 10](#_Toc167171835)

[5.3 Reflectie persoonlijke ontwikkeling 10](#_Toc167171836)

[5.4 Reflectie opleidingsomgeving 10](#_Toc167171837)

[6 Bijlagen 11](#_Toc167171838)

Doel:

* Het voortgangsverslag wordt door iedere AIOS KF opgesteld na afloop van een periode van 30 ECTS (meestal 6 maanden). Met het voortgangsverslag reflecteer je op de doelen uit het opleidingsplan, en bouw je een portfolio van activiteiten op.
* Je stelt dit document vooral voor jezelf op! Net als het opleidingsplan is het voortgangsverslag jouw eigen invulling van het curriculum en de voorgestelde 4-jarige planning van je opleiding.
* Gebruik dit voortgangsverslag om bij te houden of de geplande ‘Knowledge, Skills, and Competences’ uit het Curriculum zijn verkregen, en beschrijf jouw ontwikkeling in de CanMEDS-rollen uit het Curriculum.
* Zorg ervoor dat je bij wijzigingen ten opzichte van je opleidingsplan plant in grotere thematische blokken (≥3 ECTS), om niet in te veel detail vast te lopen. Je kan de projecten altijd nog uitwerken in de volgende voortgangsverslagen!

Disclaimer:

Dit document is opgesteld door het CC, CvT en de KLIFOP voor startende AIOS KF bij het schrijven van hun voortgangsverslag. Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend. Hoewel dit document met de grootste zorg is opgesteld, kunnen er toch discrepanties zijn tussen dit document en de officiële reglementen en curricula van de Stichting OKF. De reglementen en curricula van de Stichting OKF zijn altijd leidend. Deze documenten kun je vinden op www.stichtingokf.nl, onder ‘Belangrijke documenten’ – ‘Reglementen’.

Formele zaken:

* Je opleider, plaatsvervangend-opleider, en de co-opleider(s) moeten je voortgangsverslag goedkeuren door deze te ondertekenen. Zie ook het CRO Bijlage 3 – Reglement Examen, op www.stichtingokf.nl
* Het CvT controleert of aan alle eisen van het Curriculum wordt voldaan, als je hierin iets moet verduidelijken geven ze dat mee en krijg je de kans je voortgangsverslag aan te passen.
* 1 jaar bestaat uit 60 ECTS, 1 maand bestaat uit 5 ECTS, 1 ECTS is 28 uur. De opleiding omvat normaal gesproken dus 240 ECTS.
* Het opleidingsplan en de voortgangsverslagen zijn niet alleen een document waarin je vastlegt wat je van plan bent om de komende vier jaar te gaan doen, maar ook een soort werkafspraak tussen jou en je opleider/opleidingsinstituut. Als je in je opleidingsplan of voortgangsverslag opneemt dat je een cursus of congres gaat bezoeken en wordt dit plan goedgekeurd, dan is daarmee afgesproken dat je de tijd en het budget krijgt om dit ook daadwerkelijk te doen.

Tips:

* Onderstreepte, grijze tekst is een toelichting en bedoeld om weg te halen in je eigen voortgangsverslag. Cursieve witte tekst dient als voorbeeld en kan/moet aangepast worden.
* Je kan altijd de opleidingsplannen (en voortgangsverslagen) van je voorgangers gebruiken als voorbeeld, maar wees ervan bewust dat deze bij een oudere versie van het Curriculum zijn geschreven. Informeer ook wat je voorgangers anders hadden gedaan als ze opnieuw hun voortgangsverslag hadden moeten opstellen.
* Kijk voor aanwijzingen bij het schrijven van je voortgangsverslag naar de voorbeelddocumenten op de website van de stichting OKT, en in de handleiding voor nieuwe AIOS KF op de website van de NVKF (KLIFOP docs).
* Het wordt door AIOS KF regelmatig als lastig ervaren om 4 jaar opleiding in detail vooruit te plannen. Zorg dat je plant in grotere thematische blokken (≥3 ECTS), en probeer voor de eerstvolgende periode je plan verder uit te werken. Beschrijf opleidingsonderdelen altijd dusdanig dat deze flexibel ingevuld kunnen worden.
* Tijd mag niet dubbel worden geteld. Je mag niet 5 ECTS aan twee kennisgebieden tegelijk toekennen als er 5 ECTS in totaal aan besteed worden. Deze ECTS moeten dan over beide kennisgebieden worden opgesplitst. Je kan natuurlijk wel met meerdere kennisgebieden tegelijk bezig zijn, maar die tijd moet je daarin verdelen. Stages kunnen, net als projecten en cursussen, ook onder kennisgebieden geschaard worden, maar zorg ook hier dat je jezelf nog genoeg flexibiliteit geeft.

Specifiek voor het voortgangsverslag:

* Beredeneerd afwijken van je opleidingsplan is bijna altijd mogelijk. Geef in ieder voortgangsverslag aan wat je het komende halfjaar van plan bent te doen en hoe dit evt. afwijkt van je opleidingsplan. Kleine verschuivingen (<3 ECTS) in je tijdsplanning geef je weer in de tabel, maar hoef je vaak niet specifiek toe te lichten. Als er echt iets veranderd aan de invulling, kun je dat uiteraard wel beschrijven.
* Neem bij grote wijzigingen vooraf contact op met je werkterreincoördinator. Denk hierbij aan wijzigingen van (meer dan) een maand (~5 ECTS) of cursussen die je niet meer doet. Zorg bij veranderingen dat je geen punten uit het Curriculum laat wegvallen.

Specifiek voor het eindverslag:

* Je laatste voortgangsverslag (8) geldt ook als je eindverslag. Voor dit eindverslag voeg je een paar dingen toe t.o.v. een ‘normaal’ voortgangsverslag, deze zijn in de tekst weergegeven, en extra benoemd in hoofdstuk 5.

# Algemeen

## [Feedback](#_Toc305663000) op het vorige voortgangsverslag

Beschrijf hier kort de feedback op het vorige voortgangsrapportage (of je opleidingsplan) van de werkterreincoördinator en je eventuele acties m.b.t. deze feedback. Als je geen feedback hebt gehad schrijf dan “geen feedback ontvangen”.

## [Reflectie](#_Toc305663001) van de opleider namens de opleidingsgroep

Hier is ruimte voor een korte paragraaf waarin de opleider(s) namens de opleidingsgroep een reflectie op de afgelopen periode geven. Vraag je opleider om dit hier direct in te zetten, of kopieer dit er zelf in.

## Plan van aanpak komende periode

Geef hier in een korte samenvatting aan welke punten je de komende periode gaat aanpakken. Dit kunnen acties zijn op gebied van de Knowledge, Skills en Competences, en/of in de CanMEDS-rollen uit het Curriculum. De rest van dit voortgangsverslag is hiervoor de basis, met op verschillende plekken de ruimte voor reflectie. Het is voor jezelf, je opleider(s) en het CvT nuttig als dit hier samengevat weergeeft.

# Tijdsplanning

Geef hier een update in de tijdplanning zoals je die hebt opgenomen in je opleidingsplan. Grote wijzigingen t.o.v. je opleidingsplan kun je toelichten in de specifieke punten onder hoofdstuk 3. Neem hierin mee of je aan de planning van de vorige periode hebt voldaan, en wat je evt. voor de komende periodes zou aanpassen. Kleine wijzigingen hoef je niet uitgebreid toe te lichten.

Bij het schrijven van je opleidingsplan en je voortgangsverslagen is veel nog onduidelijk, en in het verloop van je opleiding zal er nog veel gaan schuiven. Zorg net als bij je opleidingsplan ervoor dat je de tijdsplanning invult in grotere thematische blokken (≥3-5 ECTS), om niet in te veel detail te vast te lopen. Je kan de details altijd nog uitwerken in je komende voortgangsverslagen. Neem als uitgangspunt dat 5 ECTS gelijkstaat aan 1 maand.

Houd bij het aanpassingen t.o.v. je opleidingsplan of vorige voortgangsverslagen rekening met de beschikbare tijd per periode (normaal gesproken 30 ECTS) die in de kolommen wordt weergegeven. Zorg ook hier dat je niet in te veel detail verzand, je hoeft niet met 2 cijfers achter de komma te werken en op 30,00 ECTS uit te komen! De 30 ECTS is een richtgetal en is er enkel om in de gaten te houden dat je je werkzaamheden goed verdeeld over de beschikbare tijd.

Neem in evt. wijzigingen ook de kennisgebieden mee, deze staan als kolommen weergegeven. Let op: niet alle werkzaamheden hoeven onder een specifiek kennisgebied te vallen (bijvoorbeeld het schrijven van je opleidingsplan en voortgangsverslag). Het is dus niet zo dat de som van alle ECTS van de kennisgebieden uit hoeven te komen op 240 ECTS!

Voor je eindverslag: in je laatste voortgangsverslag (8) en tevens eindverslag laat je met de tijdstabel zien waar je je tijd aan hebt besteed en dat hiermee alle onderdelen van het curriculum aan bod zijn gekomen. Zorg bijvoorbeeld dat zichtbaar is welke stages je hebt gelopen, zoals bij de verschillende differentiaties en je academische of perifere stage.

Vervang de tabel zoals het voorbeeld hieronder met de ingevulde tabel uit je opleidingsplan.

Tip: Je kunt de tabel in Word invoegen en over de breedte van een liggende pagina passend krijgen door:

* Onderstaande voorbeeldtabel te verwijderen
* Evt. een A3-pagina op landscape toe te voegen (dan past alles op één pagina)
* De tabel vanuit Excel te kopiëren (ctrl-c)
* In Word te plakken als afbeelding (ctrl-v), door linksboven op het kleine pijltje onder plakken/paste te kiezen voor afbeelding/picture

Tabel 1: voorbeeld van de ECTS-kruistabel die als tijdsplanning gebruikt wordt. Dit format staat op de website van de Stichting OKF.



# Uitvoering persoonlijk plan

In dit hoofdstuk geef je aan welke activiteiten je hebt uitgevoerd, gebruik hierbij dezelfde indeling als in je opleidingsplan (‘Algemene activiteiten’ (A), ‘Cursussen (C), ‘Klinische vaardigheden (K)’, ‘Projecten (P)’, ‘Stages (S)’, en ‘Wetenschap (W)’). Het kan zijn dat je uitgevoerde werkzaamheden nog niet benoemd waren in je opleidingsplan, voeg die toe en geef waar nodig aan dat het ‘nieuw’ is. Het is bij je werkzaamheden handig om door te nummeren: A01, C01, C02a, C02b, K01, P01, P02a, P02b, P03, etc. Houdt hierbij ook rekening met je opleidingsplan en evt. vorige voortgangsverslagen.

Schrijf bij alle activiteiten kort en krachtig de hoofdpunten op, en verzand niet in te veel detail. Focus op de behaalde ‘Knowledge, Skills and Competences’ en reflecteer op het proces: wat heb je geleerd, wat zou je anders doen, wat neem je mee naar volgende projecten, etc. Dit stuk van je voortgangsverslag kun je zien als de opbouw van je eigen portfolio waarmee je laat zien wat je allemaal hebt geleerd, gebruik het vooral niet alleen als ‘droog’ logboek!

## Algemene activiteiten

Hier kun je jouw uitgevoerde Algemene activiteiten beschrijven, zoals bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend): het schrijven van je opleidingsplan en voortgangsverslagen, (klinische) diensten en/of spreekuren, clusteronderwijs en/of lokaal onderwijs, lokale vergaderingen en bijeenkomsten, NVKF- en/of OKF-bijeenkomsten (b.v. nascholingen, ALVs, commissievergaderingen, etc.), en onvoorziene werkzaamheden. Zorg dat je ook duidelijk de meegekregen leerpunten en jouw rol in de activiteiten aangeeft, zodat het niet alleen een opsomming van alle bijgewoonde vergaderingen wordt.

## Cursussen

Beschrijf hier je gevolgde cursussen. Voor eventuele cursussen die wel in je opleidingsplan stonden maar die je niet gevolgd hebt, kun je hier beargumenteren waarom je die niet gedaan hebt. Je kunt altijd nog cursussen annuleren of toevoegen, maar let er dan wel op dat je de leerdoelen op een andere manier behaalt.

## Klinische vaardigheden

Indien van toepassing, voor bv AUD: beschrijf en reflecteer hier op je geplande ontwikkeling in klinische vaardigheden, zoals bijvoorbeeld in de EPA’s die je gaat afronden. Bekijk de globale planning in de tijdsplanningstabel en pas deze waar nodig aan. In deze paragraaf dien je ook de geplande competentieontwikkeling per klinische vaardigheid/EPA weer te geven voor elke periode (bijv. EPA1: periode 1 competentieniveau 2, periode 2 niveau 3, vanaf periode 3 niveau 4). Geef ook aan in welk deel daarvan in de academische of perifere stage(s) aan bod komt.

## Projecten

Beschrijf hier je uitgevoerde projecten en probeer deze net als in je opleidingsplan te groeperen naar ‘thema’s’, niet naar te specifieke werkzaamheden. Je kunt hier bij de sub-projecten in doornummeren P01, P02a, P02b, P03, etc. Hou dit kort en krachtig. Hieronder volgt een voorbeeld:

***Project (P03): Aanschaftraject***

***Project (P03a): Acceptatie 1,5T MRI***

***Projectdoel en -resultaat:*** *Nieuwe MRI accepteren, zodat deze veilig klinisch ingezet kan worden.*

***Werkzaamheden:*** *Ik heb de acceptatietesten van de MRI gestroomlijnd laten verlopen. Dit heb ik gedaan door deze voor te bereiden, mee te kijken bij de acceptatietesten van de leverancier, en een paar aanvullende tests te doen.*

***Leerdoelen:*** *In dit project wilde ik meer leren over wat er nodig is om een MRI te accepteren. Oftewel welke acceptatietesten nodig zijn, hoe ik deze het beste kan uitvoeren en wat er verder geregeld moet worden.*

***Geleerd:***

*Knowledge: Ik heb mijn MRI-kennis opgefrist. Met name op technologisch (magneet, gradiënt en spoelen) en protocollair (acquisitieparameters en verschillende types) vlak. Daarnaast heb ik geleerd wat typische uitkomsten zijn van verschillende acceptatietesten. Hier vallen testen van de fabrikant (spoelen en gradiënten) en aanvullende metingen (geometrische vervorming) onder.*

*Skills: Ik heb geleerd hoe ik eventuele aanvullende acceptatiemetingen kan uitvoeren, zoals image oriëntatie en distorsiemetingen. Ook heb ik geleerd hoe je de MR-veiligheid moet borgen tijdens de acceptatiefase, door bijvoorbeeld leken (zoals mensen van de bouw) het magneetveld te laten voelen en het gebruiken van afzetlinten.*

*Competences: Ik heb geleerd een lijst met nodige technische en fysische acceptatietesten op te stellen en uit te voeren, en op basis daarvan te mee te denken over de technische vrijgave.*

*CanMEDS-rollen: Collaborator, Communicator, Health advocate, Scholar.*

***Rol:*** *Uitvoerend*

***Status:*** *Afgerond.*

***Tijdsbesteding:*** *15 ECTS*

***Kennisgebied(en):*** *II.2.d.ii. Magnetic Resonance Imaging*

***Feedback en reflectie:***

* *Top:*
	+ *Goede communicatie naar verschillende personen (gebruikers, bouw, technici)*
	+ *Ik ben assertief geweest in identificeren en oppakken restpunten*
* *Tip:*
	+ *Ik kan hoofd- en bijzaken beter leren scheiden*
	+ *Een volgende keer wil ik een grotere rol in het volledige aanschaftraject, niet alleen de acceptatiemetingen*

Je kunt in de uitwerking van elk project kijken welke punten je wil meenemen, bijvoorbeeld een kort lijstje betrokkenen of je iets specifieks dat je wil opleveren, etc. Je bent vrij om dit aan te vullen, of om dingen weg te laten als deze voor dit project niet relevant zijn.

## Stages

Beschrijf hier de stages die je tijdens deze periode hebt gevolgd. Veel specifieke werkzaamheden die je tijdens je stage hebt uitgevoerd staan mogelijk al uitgewerkt onder ander onderdelen (bv algemene activiteiten of projecten), dan hoef je die hier niet te herhalen. Je kunt hier dan de meer overkoepelende reflectie beschrijven.

## Wetenschap

Hieronder beschrijf je de voortgang van het beoogde project/onderwerp, het doel en de begeleiding van je wetenschapsproject. Als je bij je opleidingsplan nog geen definitief onderwerp had, kun je dat nu evt. aanvullen.

Met betrekking tot de vormgeving van je wetenschapsdeel heeft de OKF een handreiking geschreven die wat praktische handvatten biedt. Deze kun je vinden op de website van de stichting OKF.

Voor het eindverslag: geef hier een samenvatting van de activiteiten gedurende je gehele opleiding (niet alleen de afgelopen periode) op het gebied van wetenschappelijke vorming.

## Deliverables

In het curriculum is een lijst met deliverables gedefinieerd. Dit zijn activiteiten waarmee je laat zien dat je bepaalde ‘Knowledge, Skills and Competences’ beheerst. Neem de tabel met deliverables over uit je opleidingsplan, en vermeld daarin de periode waarop je een deliverable hebt afgerond. Als je van de lijst afwijkt, kun je hier toelichten waarom je dat doet.

# Attitudevorming

Naast het opdoen van ‘Knowledge, Skills and Competences’ ontwikkel je tijdens je opleiding ook ‘soft-skills’. Deze zijn in het Curriculum uitgewerkt in zeven CanMEDS-rollen:

* Medical Physics Expert
* Collaborator
* Communicator
* Health Advocate
* Leader
* Professional
* Scholar

In dit deel beschrijf je kort wat je de afgelopen periode aan ‘soft-skills’ hebt geleerd, waar je ontwikkeling in deze rollen op het moment staat ten opzichte van het vorig voortgangsverslag/opleidingsplan en hoe je je hier verder in wil ontwikkelen. Dit kun je uitwerken per CanMEDS-rol, je kan ook er ook één verhaal van maken, zolang alle CanMEDS-rollen maar benoemd worden. Bepaal hier zelf in wat fijn werkt.

Als tips: gebruik de feedback die je gedurende deze periode hebt gekregen door middel van bijvoorbeeld korte deelbeoordelingen of multi-source feedback als basis. (In het clusterleerplan staat meer over welke methodes in jouw cluster worden gebruikt.) Maak hier bijvoorbeeld een samenvatting van waarin je de goede punten en verbeterpunten beschrijft. Daarnaast kun je hier ook feedback opschrijven die naar voren komt uit gesprekken met je opleider of opleidersgroep. Beschrijf ook je eigen reflectie op basis van de boven beschreven ontvangen feedback. Beschrijf de relatie van de huidige feedback ten opzichte van het vorige voortgangsrapportage. Wat waren daar je doelen? Zijn die bereikt en hoe? Hoe en met welke feedback ga je komende periode aan de slag? Zorg dat je de uitwerking van je attitudevorming realistisch opstelt: focus op een paar punten en probeer niet alles tegelijk op te pakken. Bedenk voor jezelf wat je nodig hebt om deze punten op te pakken, en wanneer je op je voortgang wil reflecteren. Betrek hier ook je opleiders(groep) bij!

# Eindverslag

Voor het eindverslag: dit laatste hoofdstuk geldt als aanvulling op je normale voortgangsverslag, en kun je gebruiken voor een overkoepelende reflectie op je opleiding. Gebruik hier ongeveer 1-2 pagina’s voor.

## Overzicht tijdsplan opleiding

Voor je eindverslag: in je laatste voortgangsverslag (8) en tevens eindverslag laat je met de tijdstabel zien waar je je tijd aan hebt besteed en dat hiermee alle onderdelen van het curriculum aan bod zijn gekomen. Zorg bijvoorbeeld dat zichtbaar is welke stages je hebt gelopen, zoals bij de verschillende differentiaties en je academische of perifere stage.

## Overzicht Wetenschap

Voor het eindverslag: geef hier (of voeg dit toe in stuk 3.6 Wetenschap) een samenvatting van de activiteiten gedurende je gehele opleiding (niet alleen de afgelopen periode) op het gebied van wetenschappelijke vorming.

## Reflectie persoonlijke ontwikkeling

In dit deel beschrijf je wat je gedurende de gehele opleiding aan ‘soft-skills’ hebt geleerd en waar je ontwikkeling in deze rollen staat ten opzichte van het opleidingsplan. Net als bij andere voortgangsverslagen kun je deze uitwerken per CanMEDS-rol, je kan ook er ook één verhaal van maken, zolang alle CanMEDS-rollen maar benoemd worden. Bepaal hier zelf in wat fijn werkt. Gebruik ook hier weer de feedback die je gedurende de opleiding hebt opgehaald.

## Reflectie opleidingsomgeving

Hier kun je kort reflecteren op je opleidingsomgeving, zoals bijvoorbeeld de instituten waar je bent geweest, je opleiders(groep) en werkplek.

# Bijlagen

Voeg de volgende bijlage(n) toe:

* Evt. certificaten van cursussen of scholingen