



## Stappenplan meesterstuk

WANNEER?	STAP	WAT?	WIE?	OPMERKINGEN/ AAN-DACHTSPUNTEN
± 18 mnd VEO <sup>1</sup>	1	<b>Nadenken over afdeling meesterstuk en keuzestage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AIOS</li> <li>– opleider ZHG</li> </ul>	Idealiter rond de 2 <sup>e</sup> Schierweek
± 18 mnd VEO	2	<b>Bepalen wie kwaliteitsbegeleider (proces en methodologie) wordt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Opleider ZHG</li> <li>– Kwaliteitsfunctionaris opleidingsteam</li> </ul>	Indien de adviseur K&V in verband met tijdslast geen tijd heeft om AIOS te begeleiden wordt vanuit de afdeling K&V een andere adviseur aangewezen
±12 mnd VEO	3	<b>Keuzestageplek vastleggen</b> Overleg met de verantwoordelijke specialist van beoogde keuzestageafdeling m.b.t.: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vastleggen periode, welke verpleegafdeling en inhoudelijke taken tijdens de stage</li> <li>– Bespreken wederzijdse verwachtingen/ verantwoordelijkheden</li> <li>– Wie wordt stagebegeleider? Verantwoordelijkheden benoemen</li> <li>– Bespreken gang van zaken meesterstuk (keuzestage afdeling levert opdrachtgever) en eerste brainstorm over onderwerp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AIOS evt met hulp van</li> <li>– Opleider ZHG</li> <li>– Verantwoordelijk specialist keuzestage afdeling</li> <li>– Adviseur K&amp;V</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Duidelijk benoemen welke taken wel en niet, verantwoordelijkheden AIOS en stagebegeleider (tijdsinvestering)</li> <li>– Benoemen dat de begeleiding van de keuzestage afdeling zowel medisch als meesterstuk betreft</li> <li>– AIOS maakt een verslag van het overleg met actiepunten</li> </ul>
± 12 tot 9 mnd VEO	4	<b>Keuze onderwerp Meesterstuk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Welke geschikte onderwerpen heeft de betreffende afdeling?</li> <li>– Database met onderwerpen die eerder zijn geïnventariseerd door Afdeling K &amp; V</li> <li>– Komen tot een passend verbeteronderwerp en een duidelijke en goed afgebakende onderzoeksvraag</li> <li>– Vaststellen van de baseline</li> <li>– Bepalen rol van de stuurgroep en de verbeterteam (indien van toepassing)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AIOS</li> <li>– Keuzestagebegeleider,</li> <li>– Opleider ZHG,</li> <li>– Adviseur K&amp;V</li> <li>– Beoogd verbeterteam (vertegenwoordiging van Keuzestage afdeling, incl. zorgmanager indien nodig)</li> </ul>	Gebruik methodiek Schierweek 2 om tot duidelijke, goed afgebakende vraag te komen. Toepassen van methodieken voor 'generating ideas' (zie Manual 2-3 t/m 2-40) (A van A TEAM approach) voor consensus en commitment verbeteronderwerp en bereiken doel; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie zijn stakeholders?</li> <li>• Wie fungeert als opdrachtgever?</li> <li>• Check/test commitment en verwachtingen bij alle betrokkenen.</li> <li>• Wie doet wat?</li> </ul>
± 12 tot 9 mnd VEO	5	<b>go/no go onderwerp Meesterstuk:</b> Officieel akkoord van de opdrachtgever (verantwoordelijk specialist) van de keuzestage afdeling) met het onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Opdrachtgever</li> <li>– Opleider ZHG</li> <li>– AIOS</li> </ul>	Gebruik voor vaststelling onderwerp de globaal uitgewerkte projectbrief

<sup>1</sup> VEO = voor einde opleiding



WANNEER?	STAP	WAT?	WIE?	OPMERKINGEN/ AAN-DACHTSPUNTEN
± 12 tot 9 mnd VEO	6	<p><b>(Zo Nodig) Aanmelden project bij wetenschapscommissie of kwaliteitscommissie</b>  <b>Let op! Short track</b></p> <p><b>Afhankelijk van policy eigen ziekenhuis!</b></p>	AIOS	<p>Deze stap kan tegelijkertijd met stap 4 en 5 uitgevoerd worden.</p> <p>In principe is geen goedkeuring METC nodig, behoudens bij wens tot publicatie</p> <p><b>NB: Check procedure wetenschapsbureau in eigen ziekenhuis ruim van te voren</b></p>
± 9 tot 7 mnd VEO	7	<p><b>Verder uitwerken projectbrief</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inleiding: onderwerp, achtergrond en opdrachtgever (is al start literatuurstudie)</li> <li>– Project: doel + resultaat + methodiek + afbakening</li> <li>– Activiteitenplan/tijd- en stappenplan: gedetailleerd, gefocust, realistisch i.o.m. verbeterteam</li> <li>– Risicoanalyse en beheersplan</li> <li>– Projectorganisatie: verbeterteam definitieve samenstelling bepalen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AIOS</li> <li>– Adviseur K&amp;V</li> <li>– Stagebegeleider</li> </ul>	<p>Adviseur K&amp;V begeleidt vooral methodologisch.</p> <p>Na het schrijven zijn inleiding en methoden van het eindverslag grotendeels gereed.</p>
±7 mnd VEO	8	<p><b>Beoordelen projectbrief en go/'no go' projectbrief</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Opdrachtgever</li> <li>– opleider ZHG</li> <li>– Adviseur K&amp;V</li> <li>– AIOS</li> </ul>	<p>Officieel akkoord van de opdrachtgever met het projectvoorstel</p> <p>De opdrachtgever kan dit evt. ook delegeren aan de stagebegeleider</p>
±6 tot 2 mnd VEO	9	<p><b>Uitvoering verbeterproject</b>  o.a. gegevens verzamelen, analyseren en resultaten beoordelen, hermeten</p>	AIOS en verbeterteam	
5,4,3 en 2 mnd VEO	10	<p><b>Overleg/beoordeling voortgang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zijn tijdsdoelen behaald</li> <li>• Is er sprake van stagnatie (om welke reden)</li> <li>• Is er hulp nodig om tijdsdoelen te kunnen realiseren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AIOS</li> <li>– Keuzestagebegeleider</li> <li>– Adviseur K&amp;V</li> <li>– Opleider ZHG</li> <li>– Evt. verbeterteam</li> </ul>	<p>De voortgang wordt tussentijds gerapporteerd aan opdrachtgever en de stagebegeleider.</p> <p>De genoemde termijnen kunnen eventueel aangepast worden aan de individuele AIOS</p>
Van - tot	11	<p><b>Schrijven van het eindverslag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inleiding (op basis projectvoorstel)</li> <li>– Methode</li> <li>– Resultaten</li> <li>– Discussie</li> <li>– Conclusie en aanbevelingen (inclusief implementatieplan)</li> <li>– Reflectie</li> </ul>	AIOS	<p>Advies: bij methoden onderdelen A-TEAM benadering (Dixon cursus) benoemen</p> <p><b>Lever je 1<sup>e</sup> conceptversie in tenminste 6 weken voor inleveren van de definitieve versie.</b> Deze conceptversie moet een verslag zijn dat zo goed als af is. Over inleveren van tussentijdse (deel) verslagen moeten aparte afspraken gemaakt worden.</p> <p>Check voor de voorwaarden ook het beoordelingsformulier.</p>



Format Stappenplan Meesterstuk is ontwikkeld door het UMCG en kan gebruikt worden door andere ziekenhuizen.

WANNEER?	STAP	WAT?	WIE?	OPMERKINGEN/ AAN-DACHTSPUNTEN
1 mnd VEO	12	<b>Verslag inleveren en presentatie voorbereiden</b>	AIOS	
1-0 mnd VEO	13	<b>Meesterstuk eindbeoordeling en mogelijkheid tot aanpassen</b>	Beoordelaars	
0-1 mnd na opleiding	14	<b>Presentatie gegeven</b>	AIOS	NB van alle aios wordt verwacht dat zij een abstract over het meesterstuk inleveren t.b.v. presentatie op het jaarlijkse landelijke symposium Ziekenhuisgeneeskunde. Geselecteerde meesterstukken worden gepresenteerd.

### Taken en rollen

Rollen	Wie?	taken
Opdrachtgever (s)	Verantwoordelijk specialist van de keuzestage afdeling of eigenaar van het onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Goedkeuring keuzestage</li> <li>– Benoemen stagebegeleider</li> <li>– Goedkeuren meesterstukonderwerp en projectplan (evt. delegeren aan stagebegeleider)</li> </ul>
Verbetersteam	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AIOS als projectleider</li> <li>– Stagebegeleider</li> <li>– Medewerkers van de betreffende afdeling afhankelijk van het onderwerp</li> <li>– Andere stakeholders/ belanghebbenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Uitvoering project;</li> <li>– In projectvoorstel worden rollen en taken van de betrokkenen nader beschreven;</li> <li>– procesbegeleiding en –uitvoering op de afdeling .</li> </ul>
Stuurgroep	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Opleider ZHG</li> <li>– Kwaliteitsbegeleider</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Afstemming met de opdrachtgever faciliteren</li> <li>– Begeleiding bij de opzet en uitvoering van het project</li> <li>– Methodologisch begeleiding: Bepalen van een (gedegen, passende, onafhankelijke ) handleiding/ format/ protocol voor het schrijven van een voorstel.</li> <li>– Bewaken voortgang</li> </ul>
Beoordelaars	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Stuurgroep</li> <li>– Kwaliteitsfunctionaris opleidingsteam</li> <li>– Evt. stagebegeleider (afh. van onderwerp/publicatie)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Beoordeling van het projectvoorstel</li> <li>– Beoordeling van het eindresultaat volgens de richtlijnen meesterstuk</li> </ul>
	Wetenschapsbureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Registratie en ondersteuning</li> </ul>