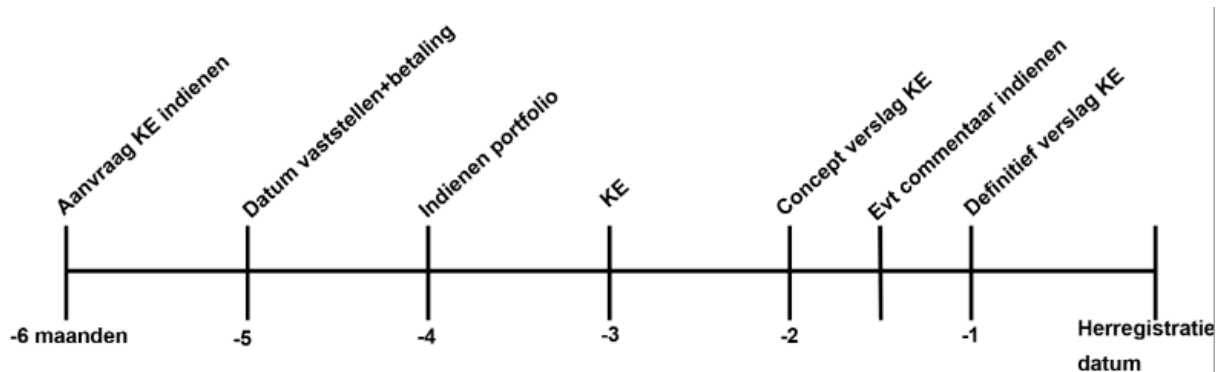


## Factsheet tbv vakgroepvisitatie

Tijdspad/stappenplan:

Stap	Tijd	Inhoud
1	Minimaal 6 maanden voor herregistratie	Aanvraag KE bij secretariaat ( <a href="mailto:P.boshom@jbz.nl">P.boshom@jbz.nl</a> )
2	<1 maand na aanvraag	Commissie kwaliteit stelt datum en ad hoc commissie vast
3	2 maanden voor KE	Betaling gedaan
4	1 Maand voor KE	Portfolio('s) + overige documenten indienen (zie onderstaand)
5	3 maanden voor herregistratie	Uitvoeren KE
6	1 Maand na KE	Concept verslag KE
7	<2 weken na ontvangst conceptverslag KE	Eventueel commentaar aanleveren
8	2 maanden na KE	Definitief rapport



Aan te leveren documenten vakgroep via mail naar commissie kwaliteit ([commissiekwaliteitvvzg@gmail.com](mailto:commissiekwaliteitvvzg@gmail.com))

- Portfolio per ziekenhuisarts □ Voor advies mbt opzet/inhoud portfolio verwijzen we naar bijlage 2 van de Handleiding Kwaliteitsevaluatie
- Korte officiële informatie over het ziekenhuis, visie, organogram, visiedocument ziekenhuisgeneeskunde indien aanwezig.
- Agenda (voorbeeld zie onderstaand)
- Lijst van namen + gegevens + functie + email van: alle VG leden ziekenhuisgeneeskunde, alle anderen die we op de dag van evaluatie interviewen: vb. vertegenwoordigers van andere vakgroepen (INT/CAR/LON/CHI etc.), vertegenwoordiger van de ANIOS/VPK, vertegenwoordiger Bestuur Medische Staf, vertegenwoordiger RvB.
- Vakgroepdocumenten/ statuten
- Jaarverslag / kwaliteitscyclus (bv.PDCA)
- Resultaten dossier onderzoek (bijvoorbeeld cfr document Evaluatie Dossiervoering NIV - <https://www.internisten.nl/werken-als-internist/beroepsinformatie-divers/kwaliteitsvisitaties>)
- Resultaten Team Climate Inventory / Quick scan / Kisz lijst of andere vorm van vakgroep evaluatie
- Ingevuld normeringsdocument visie vakgroep (aangeleverd door commissie kwaliteit)
- Overzicht van kwaliteitsbevorderende projecten / commissies van de (leden van) de vakgroep
- Indien van toepassing: verslag van voorgaande kwaliteitsevaluatie

To do:

- Locatie regelen en bevestigen aan commissie (zie artikel 5.05 reglement)
- Catering (koffie en eventueel een kleine versnapering) voor de evaluatiecommissie

Ter info:

- Een KE duurt een hele dag. Zorg dat je vrij gepland bent.
- De evaluatiecommissie bestaat uit minimaal 3 personen (2 evaluatoren en een notulist), en mogelijk (maximaal 2) toehoorders die leren een kwaliteitsevaluatie te doen.

**Voorbeeldagenda kwaliteitsevaluatie van een vakgroep**

9.30-10.30 (60 min): *	Kennismaking commissie  1 <sup>e</sup> gesprek met vakgroep (positie binnen ziekenhuis, ontwikkelingen in de afgelopen jaren, werkwijze, diensten, communicatie 1 <sup>e</sup> lijn)
10.30-11u15 (45 min):	Bezoek Afdeling + statussen inzien (commissie + 1 of 2 ZHA )
11.15-11.30 (15 min):	Nabespreking commissie
11.30-11.45 (15 min):	Pauze
11.45-13.00 (75 min): *	2 <sup>e</sup> gesprek met vakgroep (teamklimaat, VG functioneren, werken volgens richtlijnen, PDCA, IFMS, portfolio's). (Denk ook aan vooraf ingevuld formulier normering hier)
13.00-13.30 (30 min)	Lunch
13.30-14.00 (30 min):	Nabespreking ochtend + voorbespreking middag (commissie)
14.00-14.20 (20 min):	Gesprek met vertegenwoordiging verpleging
14.20-14.40 (20 min):	Gesprek met vertegenwoordiging ANIOS/PA/VS
14.40-14.50 (10 min):	Nabespreking commissie
14.50-15.05 (15 min):	Pauze
15.05-15.20 (15 min):	Voorbespreking einde middag (commissie)
15.20-15.45 (25 min):	Gesprek met vertegenwoordiging van specialisten
15.45-16.05 (20 min):	Gesprek met RvB / management
16.05-16.25 (20 min):	Nabespreking commissie + formuleren voorlopige conclusie
16.25-16.45 (20 min):	Eindgesprek: bekendmaking voorlopige conclusie, afspraken voor eindrapportage, afsluiting, dankwoord. (VG vertegenwoordiging ipv allen)
16.45-17.00 (15 min):	Nabespreking commissie

\*Dit zijn de momenten dat (zover mogelijk) de hele vakgroep aanwezig dient te zijn.