

Deelname aan Intercollegiaal overleg

Wat is het:

Het op methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van de beroepsuitoefening en/of het eigen paramedisch handelen. Dit kan zowel mono- als multidisciplinair plaatsvinden. Binnen het overleg werk je aan de hand van een vooraf vastgestelde methode. De methode is beschreven in de literatuur of is aanbevolen door de beroepsvereniging.

Denk aan:

- intercollegiaal toetsen
- intervisie
- casuïstiek bespreken
- korte verbetermethode
- incidentmethode

Punten:

1 uur = 1 punt.

Punten begeleiders van intercollegiaal overleg (afhankelijk van beroepsgroep).

Laten zien:

- Notulen met vermelding van aanwezigen.
- Jaarplan (afhankelijk van beroepsgroep).

Wel:

- Een groep paramedici zet een intercollegiaal overleg op in het verpleegtehuis. In het intercollegiaal overleg reflecteren de paramedici op hun ervaringen, wordt het eigen handelen gespiegeld aan dat van anderen en formuleren zij conclusies over wenselijk handelen. Afwisselend gebruiken zij daarvoor de incidentmethode en verbetermethoden zoals beschreven in het werkboek "Van kennis naar doen" van het CBO (ISBN: 90-8523-033-0). Er wordt een jaarcyclus gemaakt van tenminste vier bijeenkomsten van twee uur. Van de bijeenkomst worden notulen gemaakt.
- Een groep paramedici heeft het thema 'patiëntveiligheid' op de agenda van hun intercollegiaal overleg staan. Ter voorbereiding maken de paramedici gebruik van een e-learning module. Tijdens de bijeenkomst wordt verder op gestructureerde wijze gewerkt aan dit thema. Daarbij komt de betekenis voor het eigen handelen uitgebreid aan de orde.

Niet:

- Vergaderingen waarin niet met een methodiek wordt gewerkt, te denken valt aan organisatorische besprekingen waarin de focus ligt op de stand van zaken, bedrijfsvoering, financiën etc.
- Organisatorische en uitvoerende zaken direct gekoppeld aan de bijeenkomsten zoals voorzitten, verslagleggen, plannen etc.

Accreditatie:

Jaarlijks kan accreditatie worden aangevraagd voor de hele groep (maximaal 15 deelnemers).

Meer informatie vind je op adap.nl

Format:

[Format Jaarplan IO](#)

[Format Verslag IO](#)

Competentie:

Professionaliteit / Paramedische handelen / Samenwerking

Kwaliteitscriteria 2020-2025 voor paramedici



Welkom

In dit document vind je meer informatie over de activiteit Deelname aan intercollegiaal overleg. Aan bod komen vijf verschillende verbetermethodieken met een korte uitleg: wat is het doel, wanneer gebruik je deze methodiek, wat kan het opleveren, de verschillende stappen en tips voor het schrijven van een kort verslag van de bijeenkomst. Daarnaast zijn er twee formats toegevoegd: voor het verslag en voor het jaarplan. Het jaarplan is ontwikkeld voor groepen die accreditatie willen aanvragen.

Wat is het?

Hoe zit het ook al weer met intercollegiaal overleg? Hieronder zie je een overzicht van de verschillende vormen van het intercollegiaal overleg.

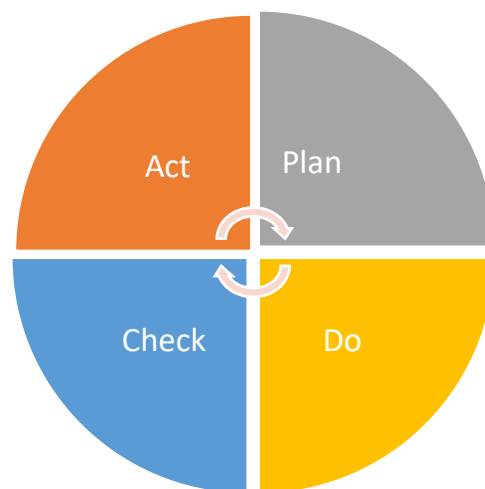
	Kies dan voor
Gaat het om het reflecteren op eigen handelen aan de hand van een casus?	casuïstiekbespreking
Gaat het om het verbeteren van de zorg aan een cliëntengroep?	intervisie
Gaat het om het verkrijgen van feedback en advies van collega's?	invoeren recente inzichten
Gaat het om het gaan toepassen van nieuwe kennis?	de korte verbetercyclus
Gaat het om uitwisselen van goede ideeën, veranderingen doorvoeren in patiëntenzorg/eigen handelen?	richtlijn bespreken
Gaat het om reflectie op eigen handelen a.d.h.v. een richtlijn/gaan werken volgens een richtlijn?	

Ben je op zoek naar informatie over:

Korte verbetermethode	3
Richtlijn bespreken.....	4
Casuïstiek bespreken	5
Intervisie.....	6
Recente inzichten.....	7
Format Verslag Intercollegiaal overleg	9
Format Jaarplan Intercollegiaal overleg (alleen voor geaccrediteerd IO)	10

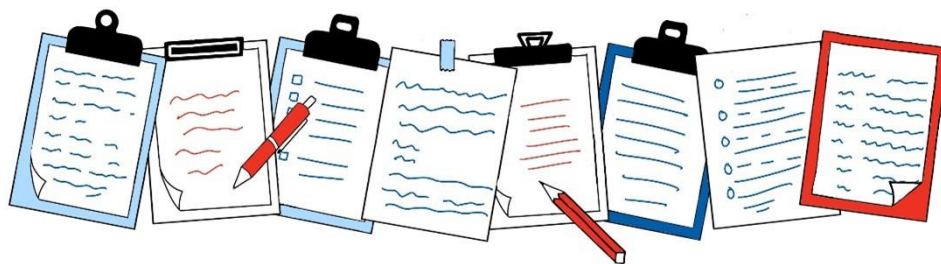
Korte verbetermethode

Doel:	Praten over de toepassing van normen en criteria in je eigen beroepsinhoudelijke handelen
Voor wie / wanneer:	Als je gebruik wilt maken van elkaars kennis over mogelijke verbeteringen in de zorgverlening
Uitkomst:	Het uitwisselen van ideeën over goede zorg. De inzichten worden omgezet in een daadwerkelijke verandering in de dagelijkse praktijk: de patiëntenzorg en/of het eigen handelen
Andere naam:	Kort Verbeter Cyclus of Kort verbetertraject
Stappen:	<ol style="list-style-type: none">1. Plan2. Do3. Check4. Act
Notulen:	<ul style="list-style-type: none">• Uit de notulen blijkt dat de groep deze stappen heeft doorlopen, inclusief een terugblik op de vorige bijeenkomst• Wat willen we bereiken?• Hoe weten we dat een verandering een verbetering is?• Welke veranderingen kunnen we invoeren die leiden tot een verbetering?



Richtlijn bespreken

Doel:	Reflectie op eigen handelen aan de hand van een richtlijn
Voor wie / wanneer:	Bij de implementatie van een richtlijn in het dagelijks handelen
Uitkomst:	Door een richtlijn te bespreken worden overeenkomsten en verschillen helder tussen: <ul style="list-style-type: none">• het handelen in de praktijk en• het handelen volgens de richtlijn
Stappen:	<ol style="list-style-type: none">1. Voorbereiding van de bespreking2. Inventarisatie en bespreking van onduidelijkheden3. Bespreken eigen handelen versus richtlijn4. Maken van een veranderplan5. Uitwisselen van veranderplannen6. Evalueren
Notulen:	<ul style="list-style-type: none">• Uit de notulen blijkt dat de groep deze stappen heeft doorlopen, inclusief een terugblik op de vorige bijeenkomst• Een samenvatting van hetgeen besproken is, puntsgewijs• Per subgroep:<ul style="list-style-type: none">– verschillen tussen eigen handelen en richtlijn/standaard– de volgorde van belangrijkheid– in steekwoorden welke stappen nodig zijn om de aanbevelingen uit te kunnen voeren• Wat heeft de groep en/of de individuele deelnemer geleerd?



Casuïstiek bespreken

Doel:	De kwaliteit van de hulpverlening aan de cliënt te verbeteren
Voor wie / wanneer:	De inbrenger heeft iets meegemaakt (ingebrachte praktijkcasus) en wil reflecteren op het eigen handelen.
Niet:	Het gaat er niet om, om op één lijn te komen over de manier van aanpak van een behandeling
Uitkomst:	Het uitwisselen van ideeën, ervaringen, overeenkomsten en verschillen.
Stappen:	<ol style="list-style-type: none">1. Inbreng van de casus2. Verhelderen casus3. Individueel vaststellen aanpak4. Bespreken individuele aanpak in groep5. Conclusie6. Evaluatie
Notulen	<ul style="list-style-type: none">• Uit de notulen blijkt dat de groep deze stappen heeft doorlopen, inclusief een terugblik op de vorige bijeenkomst• Stap 1: Een korte samenvatting van de casuïstiek• Stap 2: vermelden dat er vragen zijn gesteld. Eventuele bijzonderheden in steekwoorden noteren.• Stap 3: vermelden dat de fase doorlopen is.• Stap 4 en 5: korte samenvatting• Stap 6:<ul style="list-style-type: none">– Wat heeft de casuïstiek opgeleverd voor de groep en/of de deelnemers?– De acties die de groep en/of de deelnemers gaan ondernemen– Het moment waarop de voortgang van deze acties wordt geëvalueerd



Intervisie

Doel:	Er is een vraag of probleem en de inbrenger wil advies hoe hiermee om te gaan
Voor wie / wanneer:	Voor paramedici die ergens tegen aanlopen dan wel problemen in de zorgverlening bespreekbaar willen maken en feedback of advies van collega's willen hebben
Niet:	organisatorische besprekingen waarin de focus ligt op de stand van zaken, bedrijfsvoering, financiën etc.
Uitkomst:	De groepsleden krijgen zelfinzicht en adviezen die nuttig kunnen zijn in de dagelijkse praktijk
Stappen:	<ol style="list-style-type: none">1. Inbrengen casus/ probleem2. Verhelderen3. Denkpauze4. Adviesronde5. Evaluatie
Notulen	<ul style="list-style-type: none">• Uit de notulen blijkt dat de groep deze stappen heeft doorlopen, inclusief een terugblik op de vorige bijeenkomst• Stap 1: een korte samenvatting van de casus/het probleem• Stap 2: vermelden dat er vragen zijn gesteld. Eventuele bijzonderheden in steekwoorden noteren.• Stap 3: vermelden dat de denkpauze doorlopen is• Stap 4: een samenvatting van de adviezen/onderdelen die de inbrenger aantrekkelijk vindt. Beschrijf kort wat intervisie de inbrenger heeft opgeleverd.• Stap 5:<ul style="list-style-type: none">– Wat heeft de intervisie inhoudelijk opgeleverd voor de groep en/of de deelnemers?– De acties die de groep en/of de deelnemers gaan ondernemen– Het moment waarop de voortgang van deze acties wordt geëvalueerd



Recente inzichten

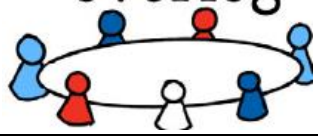
Doel:	Nieuwe kennis en vaardigheden gaan toepassen in de praktijk
Voor wie / wanneer:	Na het bezoeken van een scholingsactiviteit zoals een congres, presentatie of een cursus. Na het bestuderen van vakliteratuur, richtlijnen of protocollen.
Niet:	Het bijwonen van een journal club. Dit overleg is juist het vervolg op de journal club bijeenkomst.
Uitkomst:	Nieuwe kennis en vaardigheden worden ingevoerd in de praktijk
Stappen:	<ol style="list-style-type: none">1. Inventarisatie en inventariseren van verbeterideeën2. Kiezen van verbeterideeën3. Uitwerken van verbeterideeën4. Maken van een veranderplan5. Uitwisselen van veranderplannen6. Evalueren
Notulen:	<ul style="list-style-type: none">• Uit de notulen blijkt dat de groep deze stappen heeft doorlopen, inclusief een terugblik op de vorige bijeenkomst• Stap 1: Gekozen onderwerp en waar de recente inzichten zijn opgedaan• Stap 2: Samenvatting van de verbeterideeën, puntsgewijs• Stap 3: van elke deelnemer: de gewenste situatie, de veranderboekhouding en het veranderplan• Stap 6: wat heeft de groep en/of deelnemer geleerd van deze bijeenkomst?



Incidentanalyse met PRISMA

Doel:	Incidenten analyseren om herhaling in de toekomst te voorkomen en verbeteringen door te voeren in de werkwijze, middelen en organisatie
Voor wie / wanneer:	Om te leren van incidenten en te weten wat de daadwerkelijke oorzaak is. Vaak gaat het om incidenten waarbij sprake is van menselijk falen.
Niet:	Een overleg waarbij een probleem wordt opgelost
Uitkomst:	Het creëren van een veilige(re) werkomgeving waarbij incidenten, waar mogelijk voorkomen kunnen worden.
Stappen:	<ol style="list-style-type: none">1. Reconstructie2. Oorzaken: waarom/ omdat3. Classificeren4. Aanbevelingen/ uitwerken van verbeterideeën5. Verslag/ rapportage6. Evalueren
Notulen:	<ul style="list-style-type: none">• Uit de notulen blijkt dat de groep deze stappen heeft doorlopen, inclusief een terugblik op de vorige bijeenkomst• Stap 1: Samenvatting van het verloop van de relevante gebeurtenissen• Stap 2: vermelden dat oorzaken zijn benoemd. Eventuele bijzonderheden in steekwoorden noteren.• Stap 3: Opsomming van de belangrijkste oorzaken die hebben geleid tot het incident• Stap 4: Welke oorzaken zijn te verhelpen? Welke maatregelen zijn nodig? Wie gaat het doen? Wanneer is het gereed? Hoe wordt het geborgd?• Stap 6: wat heeft de groep en/of deelnemer geleerd van deze bijeenkomst?



Format Verslag Intercollegiaal overleg	
<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 2em;">1 punt / uur</p> <h1 style="margin: 0;">inter- collegiaal overleg</h1> 	<p>Het op methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van de beroepsuitoefening en/of het eigen paramedisch handelen. Dit kan zowel mono- als multidisciplinair plaatsvinden. Binnen het overleg werk je aan de hand van een vooraf vastgestelde methode. De methode is beschreven in de literatuur of is aanbevolen door de beroepsvereniging. Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intercollegiaal toetsen • intervisie • casuïstiek bespreken • korte verbetermethode • incidentmethode
Algemeen	
Naam overleggroep	
Wie zijn er aanwezig? Minimaal 4 personen, maximaal 15 personen	
Datum	
Starttijd intercollegiaal overleg	
Eindtijd intercollegiaal overleg	
Gekozen verbetermethodiek	<input type="radio"/> korte verbetermethode <input type="radio"/> richtlijn bespreken <input type="radio"/> casuïstiek bespreken <input type="radio"/> intervisie <input type="radio"/> recente inzichten <input type="radio"/> intercollegiaal toetsen <input type="radio"/> incidentmethode <input type="radio"/> anders, namelijk ...
Onderwerp van het overleg	
Terugblik vorige bijeenkomst intercollegiaal overleg	
Wat hebben de deelnemers met de resultaten / opbrengst van de vorige bijeenkomst gedaan?	
Doelstelling van deze bijeenkomst	
Wat is de doelstelling van deze bijeenkomst? Zowel in het algemeen als voor iedereen persoonlijk. Probeer de doelen zo concreet mogelijk te omschrijven zodat je het achteraf ook kunt evalueren.	
Resultaat van deze bijeenkomst	
Per stap van de verbetermethode kort aangeven wat het heeft opgeleverd voor de groep en/of de individuele deelnemers.	
Wat vonden de deelnemers van de methodiek?	
Zijn de doelstellingen van het intercollegiaal overleg behaald?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Deels Toelichting:
Afspraken	
Wat zijn de gemaakte afspraken en met wie?	
Wanneer worden de gemaakte afspraken geëvalueerd?	

Format Jaarplan Intercollegiaal overleg (alleen voor geaccrediteerd IO)



Wat is het:

Het op methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het beroepsuitoefening en/of het eigen paramedisch handelen. Dit kan zowel mono- als multidisciplinair plaatsvinden. Binnen het overleg werk je aan de hand van een vooraf vastgestelde methode. De methode is beschreven in de literatuur of is aanbevolen door de beroepsvereniging.

Een jaarplan is vereist als je als groep accreditatie aanvraagt. Op de [website](#) staat hierover meer informatie.

Algemene gegevens

Naam overleggroep	
Naam van de begeleider	
Wie zijn er aanwezig? Minimaal 4 personen, maximaal 15 personen	
Aantal bijeenkomsten per jaar (minimaal 4)	
Duur van de bijeenkomsten (gemiddeld)	

Terugblik vorig jaar

Wat kan de groep op basis van voorgaand jaar verbeteren? Zijn de doelen behaald, indien nee waarom niet? Wat is er nodig om toekomstige overleggen beter te laten verlopen? Je kunt ook een jaarverslag toevoegen.	
--	--

Onderwerpen komend jaar (zover al bekend)

<p>Welke onderwerpen wil de groep het komend jaar gaan behandelen? Welke verbetermethodiek willen jullie gebruiken? Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richtlijn bespreken • casuïstiek bespreken • intervisie • recente inzichten • anders ... <p>Welke doelstelling kunnen jullie aan het onderwerp koppelen?</p> <p>Gebruik het onderstaande schema om de bovenstaande vragen te beantwoorden:</p>
--

Onderwerp	Verbetermethodiek	Doel (SMART)