

# Stageorganisatie en algemene informatie voor de stagebieder

---

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Verloskunde Academie Amsterdam en/of de Verloskunde Academie Groningen.

## **Colofon**

September 2021

Verloskunde Academie Amsterdam  
Vlaardingenlaan 1  
1059 GL Amsterdam  
Tel 020 495 3456  
[www.verloskunde-academie.nl](http://www.verloskunde-academie.nl)

Verloskunde Academie Groningen  
Dirk Huizingastraat 3-5  
9713 GL Groningen  
Tel 050 207 1900  
[www.verloskunde-academie.nl](http://www.verloskunde-academie.nl)

## Voorwoord

In dit document is algemene informatie opgenomen met betrekking tot de begeleiding van verloskundigen in opleiding (vio) van de Academie Verloskunde Amsterdam en Groningen (AVAG). Deze informatie is geschreven voor opleiders met als doel inzicht en overzicht te geven over de organisatie van de stages tijdens de opleiding. Daarnaast geeft het zicht op de procedures van begeleiding en beoordeling.

Voor de stages in dit curriculum zijn aparte stagehandleidingen voor de vio ontwikkeld die informatie met betrekking tot die specifieke stage weergeeft. Alle stagehandleidingen zijn per studiejaar te vinden op de [website](#) van de Verloskunde Academie Amsterdam Groningen (AVAG). Deze info is ook voor de opleider informatief.

# INHOUDSOPGAVE

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Voorwoord</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1. Overzicht stages</b> .....                                | <b>5</b>  |
| 1.1 Studiejaar 1 .....  | 5         |
| 1.2 Studiejaar 2.....   | 6         |
| 1.3 Studiejaar 3.....   | 7         |
| 1.4 Studiejaar 4.....   | 7         |
| <b>2. Begeleiden en beoordelen</b> .....                        | <b>8</b>  |
| 2.0 Beroepssituaties .....                                      | 8         |
| <b>2.0.1 Procedure Toets Beroepssituaties</b> .....             | <b>9</b>  |
| <b>Tips voor beoordeling en feedback KPB</b> .....              | <b>10</b> |
| 2.1 Professioneel gedrag .....                                  | 11        |
| <b>2.1.1 Procedure Beoordeling Professioneel Gedrag</b> .....   | <b>11</b> |
| 2.2 Werktijden .....  | 12        |
| 2.3 Stagebeoordelingscommissie (SBC).....                       | 12        |
| <b>3. Planning en declaratie</b> .....                          | <b>13</b> |
| <b>4. Contact met de opleiding</b> .....                        | <b>14</b> |
| <b>5. Wat biedt AVAG</b> .....                                  | <b>15</b> |
| 5.1 Cursus Stagebegeleiding.....                                | 15        |
| 5.2 Inhoud modules .....  | 15        |
| 5.3 Masterfonds .....   | 17        |
| <b>Bijlage 1</b> .....  | <b>18</b> |
| <b>Bijlage 2 KET en DT Klinisch redeneren en handelen</b> ..... | <b>21</b> |
| <b>Bijlage 3</b> .....  | <b>27</b> |

# 1. Overzicht stages

Hieronder zie je een overzicht van het aantal weken stage dat iedere vio gedurende de opleiding loopt.

Tijdens iedere stageperiode in jaar 1 tot en met 3 worden er Stage Terugkom Activiteiten (STA dagen) georganiseerd. Deze dagen zijn ontwikkeld om de verbinding tussen de theorie en de praktijk te leggen. De vio zal hiervoor af en toe een dag uit de stage terug naar de opleiding komen. Zie hoofdstuk 2.3

| Jaar | 1 <sup>e</sup> lijn   | Wanneer   | 2 <sup>e</sup> lijn | Wanneer                  |
|------|---|---|---------------------|--------------------------|
| 1    | 7 weken   | Februari en juni  | -                   | -                        |
| 2    | 10 weken  | Tussen november en februari                                       | -                   | -                        |
| 3    | 8 weken   | Verspreid over hele jaar  | 12                  | Verspreid over hele jaar |
| 4    | 12 weken  | Einde van het jaar  | -                   | -                        |
| 4    | 4 weken keuzestage in de 1 <sup>e</sup> of 2 <sup>e</sup> lijn of Public Health | Na afronding van de minor en voor de start van de 12 weekse stage | -                   | -                        |

## 1.1 Studietoer 1

In het eerste jaar zijn er **twee soorten stages**: een stage waarin de vio vooral waarneemt vanuit het *cliëntenperspectief* en twee stages die uitgaan van het *verloskundigenperspectief*.

### Doorlopende stage

In de stage die focust op het cliëntenperspectief, de zogenoemde 'doorlopende stage', observeert de vio hoe een cliënt de zwangerschap, baring en kraamperiode ervaart. Voor deze stage zoekt de vio een zwangere in haar eigen netwerk, die ze gedurende het hele eerste studiejaar mag 'volgen' (zie voor meer informatie de handleiding [doorlopende stage](#)).

### Praktijk stage

In het eerste studiejaar gaat de vio twee keer een korte periode op stage; in januari/februari twee weken (stage 1.1) en in juni/juli vijf weken (stage 1.2). Beide stages vinden plaats in de (bij voorkeur zelfde) verloskundigenpraktijk.

Doordat in het nieuwe curriculum het onderwijs anders is ingericht gaan de vio's deze stages al echt aan de slag met oefenen van de verloskundige vaardigheden en het voeren van gesprekken.

We informeren je graag over deze stages door middel van de stagehandleiding '[Aan het werk in de wijk](#)'.

Kijk voor meer informatie over de begeleiding en beoordeling van de stage bij [hoofdstuk 2](#).

## 1.2 Studiejaar 2

In het tweede jaar van de opleiding loopt de vio 10 weken stage (week 45 t/m 4) in een verloskundige praktijk. Ze verleent verloskundige zorg in alle domeinen, aan cliënten met een laag risicoprofiel. Bij verwijzing volgt de vio de cliënt en zal voor zover mogelijk ook in de klinische setting de vrouw begeleiden en daarbij werken aan de stagedoelen. Op deze manier maakt de vio kennis met het midrisk gebied van de verloskundige zorg.

In deze stage oefent de vio met het (h)erkennen van gezonde aspecten van zwangerschap, geboorte en kraambed, ook bij aanwezigheid of ontstaan van complicaties. Aan de orde komen onder andere: afnemen anamnese, vaardigheden uitvoeren, verrichten van onderzoek, interpreteren resultaten, opstellen differentiaal diagnose, onderkennen morbiditeit, onderkennen factoren die van invloed zijn op geneeskundige/ verloskundige proces en het formuleren van een voorstel voor een behandelplan.

Zie voor meer informatie over deze stage de stagehandleiding '[Als verloskundige aan het werk in de wijk](#)'.

Kijk voor meer informatie over de begeleiding en beoordeling van de stage bij [hoofdstuk 2](#).

## 1.3 Studiejaar 3

In het derde jaar loopt de vio 8 weken stage in een verloskundige praktijk en 12 weken stage in de klinische setting verdeeld over 2 periodes (stage 3.1 en stage 3.2).

In deze stage is de vio voor het eerst betrokken bij de verloskundige zorg in de klinische setting, het ziekenhuis. Deze twee stage-onderdelen volgt de vio bij voorkeur in dezelfde regio. Op die manier leert de vio het ziekenhuis en de praktijk beter kennen.

In deze stages staan het oefenen van het klinisch redeneren (van probleemanalyse tot beleid) en de communicatie met de cliënt en haar partner centraal. Met oog voor het stimuleren van normale (fysiologische) aspecten, ook in complexe situaties en in diverse settings. De vio leert het aanvullend diagnostisch onderzoek en interventies op waarde te schatten in relatie tot de prognose. Ze bouwt routine op in het uitvoeren van veelvoorkomende verloskundige handelingen. De vio krijgt steeds meer inzicht in de preventie van complicaties bij diverse risicopopulaties en de bijdrage die zij en andere zorgverleners hieraan kunnen leveren.

De vio oefent bovendien met het vervullen van zijn/haar rol in een (inter- of multidisciplinair) team, waarbij er zorg verleend wordt in alle domeinen, in samenwerking met andere professionals (in opleiding). Er wordt inzicht verkregen in verschillende samenwerkingsvormen en wat de rol van de verloskundige hierin kan zijn. Daarnaast kan worden ervaren hoe de eigen medische verantwoordelijkheid zich verhoudt tot de teamverantwoordelijkheid.

De vio verleent de zorg als verloskundige die aandacht heeft voor de normale (fysiologische) aspecten van de zwangerschap, de baring en de kraamperiode. De gekozen benadering brengt de vio onder supervisie in bij cliëntbesprekingen, met respect voor de aanvullende benaderingen van de overige zorgverleners.

Zie voor meer informatie de stagehandleiding jaar 3 ['Als verloskundige aan het werk in alle facetten van de geboortezorg'](#)

Kijk voor meer informatie over de begeleiding en beoordeling van de stage bij [hoofdstuk 2](#).

## 1.4 Studiejaar 4

Gedurende het vierde studiejaar volgt de vio een wetenschappelijke minor, een keuzestage (4 weken) en een verloskunde stage. Voor de keuzestage kan de vio zelf kiezen in welke setting deze wordt gelopen. Dit kan in de eerste of tweedelijin in Nederland zijn maar mag ook in het buitenland. De vio kan ook kiezen voor een Public Health stage. De 12-weekse stage is een verloskundestage in de eerste lijn die aaneengesloten wordt gelopen.

Tijdens deze laatste verloskunde stage gaat de vio de stap maken van vio naar beginnend beroepsbeoefenaar. Het Evidence Based Practice werken, medisch leiderschap, het klinisch redeneren en de communicatie met de cliënt en haar partner gaat de vio deze stage verder verfijnen. Hierbij is er oog voor het stimuleren van normale (fysiologische) aspecten, ook in complexe situaties. De vio weet het aanvullend diagnostisch onderzoek en interventies op waarde te schatten in relatie tot de prognose.

Zie voor meer informatie de stagehandleiding jaar 4 ['Van verloskundige in opleiding naar zelfstandig beroepsbeoefenaar.'](#)

Kijk voor meer informatie over de begeleiding en beoordeling van de stage bij [hoofdstuk 2](#).

## 2. Begeleiden en beoordelen

Tijdens de stage worden het functioneren in beroepssituaties en het professioneel gedrag van de vio beoordeeld. In de volgende paragrafen wordt dit verder uitgelegd. In competentiegericht onderwijs vindt zoveel mogelijk toetsing plaats in de beroepsauthetieke context. Dat wil zeggen, daar waar mogelijk wordt er tijdens de uitvoering in de praktijk, tijdens de stage, getoetst.

De beoordelingsformulieren voor de beroepssituaties en het Professioneel Gedrag (PG) worden allemaal digitaal ingevuld. De vio zal je via een mail uitnodigen met het juiste beoordelingsformulier. Je komt dan via de link in de mail in 'Scorion', het digitale beoordelingssysteem.

i.v.m. fraudepreventie moet de uitnodiging gestuurd worden naar een werkmailadres. Vanaf dit werkmail adres kun je de mail doorsturen naar een privé adres zodat je het formulier ook thuis in kunt vullen.

### 2.0 Beroepssituaties

Het toetsen van beroepssituaties gebeurt met behulp van de Korte Praktijk Beoordelingen (KPB). In het vierde jaar worden er in de stage naast KPB's ook eindtaken getoetst (KET). KPB's zijn bedoeld als leer- en beoordelingsinstrument. Het is de bedoeling dat de vio zoveel mogelijk **van tevoren** met de beoordelaar afspreekt, welke beroepssituatie ter beoordeling wordt aangeboden op een bepaalde dag. De vio bereidt in alle gevallen het KPB-formulier voor en mailt dit via Scorion naar de beoordelaar. Niet in alle situaties zal dat mogelijk zijn, bijvoorbeeld wanneer zich een onvoorziene situatie of complicatie voordoet. Toch kunnen dit ook situaties zijn waar de vio graag feedback op wil hebben door middel van het KPB-formulier. Dan kan dit gezien worden als een oefening. Het KPB-formulier kan dan op papier worden ingevuld in plaats van in Scorion.

Als je een deeltaak (KPB) of eindtaak (KET) met een voldoende beoordeelt, geef je daarmee aan dat de vio deze taak voortaan verder zelfstandig (met supervisie op afstand) kan uitvoeren.

Het niveau van het medisch technisch handelen en het klinisch redeneren wordt getoetst door middel van de KPB's.

Je kunt als opleider in het beoordelingsformulier Professioneel Gedrag het algemeen functioneren aangeven en in hoeverre je vindt dat de vio zich toetsbaar opstelt (zie hoofdstuk Professioneel Gedrag).

In bijlage 2 is een overzicht van de KPB's en KET's te lezen.



## 2.0.1 Procedure Toets Beroepssituaties

Bij de beoordeling van een beroepssituatie wordt gebruik gemaakt van het Beoordelingsformulier KPB.

In dit curriculum zijn de 'levels', die je wellicht vanuit het oude curriculum gewend was, al in de formulering van de beroepssituatie van het KPB-formulier ingebouwd. Dit betekent dat een KPB-formulier 1 keer voor een vio zal worden beoordeeld op de beschreven inhoud.

**Als beoordelaar geef je met een voldoende beoordeling aan dat de vio dit stuk van de zorg voortaan zelfstandig kan uitvoeren.**

Je kunt de verschillende items van een KPB beoordelen met: 'op level', 'boven level' en 'onder level'. De vio kan beneden verwachting functioneren, de KPB-score is dan 'onder level'. De KPB-score kan ook 'boven level' zijn: de vio functioneert dan op een hoger level dan wordt verwacht.

- Bij planbare activiteiten wordt één beroepssituatie beoordeeld, bijvoorbeeld één prenataal consult. Dit geeft de mogelijkheid tot zeer specifieke feedback op de KPB
- Er wordt vóóraf afgesproken wanneer de beroepssituatie wordt beoordeeld, bijvoorbeeld 'spreekuur vandaag vierde consult'
- Bij een partus is het mogelijk om meerdere beroepssituaties af te laten tekenen (maximaal 3). Op deze manier wordt er zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de niet-planbare gelegenheid
- De vio heeft (om de betrouwbaarheid van de toets te borgen) tijdens een stage éénmalig de mogelijkheid dezelfde beroepssituatie te herkansen wanneer de KPB niet is behaald.

Om de European Credits (EC's) voor de beroepssituaties te kunnen ontvangen moet de vio:

- Een voldoende hebben behaald voor het Professionele Gedrag (zie hoofdstuk 2.2)
- Voldaan hebben aan de aanwezigheidsplicht stage (100% aanwezigheid)
- De vio heeft per studiejaar een bepaald aantal KPB's te halen. De EC's voor de KPB's worden toegekend indien het totale pakket aan KPB's voor dat studiejaar is behaald.
- De wettelijke verrichtingen en de activiteitenlijst hebben laten valideren

## Tips voor beoordeling en feedback KPB

1. Bereid de Beroepssituatie (KPB) voor:
  - Inventariseer aandachtspunten van de vio
  - Overleg met de vio op welk gedrag je focust
  - Kom plaats en tijd overeen
  - Creëer een veilige omgeving
2. Observeer de vio bij het uitvoeren van een beroepssituatie.
  - Observeer zonder inmenging
3. Vul tijdens de observatie het KPB-formulier in.
4. Bereid het feedbackgesprek voor.
5. Voer het gesprek met de vio:
  - Gebruik de ik vorm
  - Richt feedback op gedrag, niet op de persoon
  - Gebruik Pendleton regels
  - Spreek een nieuwe KPB af om voortgang/ontwikkeling te bewaken.

### Regels van het Pendleton in het feedback-gesprek

1. Vraag de vio wat er goed ging
2. Benoem zelf wat goed ging
3. Vraag de vio wat er de volgende keer beter kan en op welke wijze
4. Benoem zelf de delen die beter kunnen en hoe dit kan
5. Laat de vio hooguit drie goede en drie verbeterpunten noemen

## 2.1 Professioneel gedrag

Naast het beoordelen van de beroepssituaties wordt in alle stages het algemene functioneren van de vio en in hoeverre je vindt dat de vio zich toetsbaar opstelt, beoordeeld met behulp van het formulier professioneel gedrag (PG).

In het professioneel gedrag worden vier dimensies (i's) onderscheiden:

- Inzet
- Interactie
- Integriteit
- Introspectie

Tijdens een stageperiode van 10 weken worden er minimaal elke 3 weken beoordelingsmomenten gepland. Daarbij is het tevens de bedoeling dat iedere stage wordt afgesloten met een PG-beoordeling. Mocht de planning zo zijn dat een vio maar 1 of 2 weken bij een praktijk/ kliniek stageloopt dan wordt ook deze stage met een PG afgerond. De vio moet minstens 2 van de 3 beoordelingen voldoende hebben tijdens een periode van 10 weken om deze periode als voldoende af te kunnen sluiten.

Je kunt de vio vragen een kort verslag van dit gesprek te maken. Op die manier kun je zien of de feedback is overgekomen zoals bedoeld.

Het is de bedoeling dat aan het einde van iedere stagedag/dienst kort de dag geëvalueerd wordt. Sommige vio's houden een logboek of schrift bij waarin de bevindingen van die korte evaluatiemomenten voor zichzelf samengevat worden. Je kunt hiervoor ook het logboek formulier gebruiken uit de bijlage 1.

### 2.1.1 Procedure Beoordeling Professioneel Gedrag

De vio stuurt per mail via Scorion een uitnodiging naar jou als opleider. De link in de mail kun je openen en op het beoordelingsformulier kan je de feedback schrijven.

Het samenvattend oordeel oordaan is voldoende als de vio op **alle vier dimensies voldoende** is beoordeeld. Wanneer je het invullen (kort) onderbreekt klik je op 'Tussentijds opslaan', zo gaan er geen ingevulde gegevens verloren.

Na afloop van het invullen van het formulier sluit je het formulier af en verzend je het (door te klikken op "Valideren en sluiten") Het aanbrengen van wijzigingen is hierna niet meer mogelijk. Wanneer je het ingevulde en afgesloten formulier weer wilt inzien dan kan dit door op de link in de uitnodigingsmail te klikken.

## 2.3 Aftekenlijst verrichtingen

De vio houdt in elke stageperiode op papier het aantal uitgevoerde verrichtingen bij. Dit zodat aan het einde van de opleiding voldaan is aan de wettelijk gestelde eisen. Alle verrichtingen dienen door jou als opleider in Scorion te worden geparafeerd. Het is belangrijk dat een verrichting pas afgetekend wordt als de handeling volledig zelfstandig is uitgevoerd. Bij bijv. alleen het sluiten van de huid mag de vio dit dus niet noteren als het hechten van een volledige ruptuur.

## 2.4 Werktijden

AVAG heeft geen harde eisen geformuleerd t.a.v. het aantal zorgeenheden om als stage praktijk te kunnen fungeren. Er wordt uiteraard verwacht dat opleiders samen met de vio een optimale invulling geven aan het aantal stage-uren. Te denken valt aan aanwezigheid tijdens diensten, tijdens spreekuren, kraamvisites, maar ook het opzoeken van theorie, het voorbereiden van spreekuren en kraamvisites, het bijwonen van overleggen en andere activiteiten buiten de praktijk.

Het is de bedoeling dat de vio 42 stage-uren maakt per week. De aanwezigheidsverplichting tijdens de stage is 100%. Je vult als opleider op de eindbeoordeling Professioneel Gedrag in hoeveel dagen de vio **afwezig** is geweest. Stagedagen die de vio in overleg inhaalt binnen de stageperiode, hoeven hierbij NIET ingevuld te worden.

Tijdens de stages worden ook STA dagen, Landelijke Voortgangstoetsen en in het 3<sup>e</sup> jaar Interprofessioneel leren met studenten geneeskunde ingepland. Deze uren van deze activiteiten tellen mee in het totaal van (42) stage-uren. Naast deze uren zijn er gedurende de stages **géén** binnen schoolse activiteiten gepland! Herkansingen van toetsen vallen niet binnen de stage-uren.

Aangezien het afhankelijk is van de praktijkgrootte hoeveel gewerkte uren gerekend kunnen worden voor beschikbaarheid in een dienst, maken we gebruik van een urentelling op basis van het aantal zorgeenheden. Een schema hiervan is hieronder opgenomen.

Hierbij wordt uitgegaan van een normpraktijk van 110 zorgeenheden. Een gewerkte dienst in een normpraktijk geldt voor 4 uur werk (berekening is gebaseerd op cijfers in het Tijdschrift voor Verloskunde van maart 2007).

In achterstandswijken waar de niet Westerse bevolkingsgroep groot is, wordt een normpraktijk van 100 zorgeenheden (aantallen tussen haakjes) aangehouden.

| Aantal zorgeenheden (afgerond) | Aantal gewerkte uren per 24-uursdienst |
|--------------------------------|--|
| 110 zorgeenheden (100)         | 4 uur                                  |
| 80 zorgeenheden (75)           | 3 uur                                  |
| 180 zorgeenheden (160)         | 6,5 uur                                |
| 530 zorgeenheden (475)         | 19 uur                                 |

Als er in de dienst kraamvisites worden afgelegd, worden de uren die besteed zijn aan de kraamvisites bij deze uren opgeteld. Uiteraard mag er bij een drukke dienst het reële aantal gewerkte uren worden gerekend, als deze uitkomen boven de uren in de tabel.

Ervaring leert dat de vio hard moet werken om het minimumaantal verrichtingen zoals vastgelegd in de wet te behalen. Om die reden kan het verstandig zijn van een vio om een bevalling die rond het einde van de stagetijd plaatsvindt toch af te maken.

## 2.5 Stagebeoordelingscommissie (SBC)

Nadat je, als opleider, de eindbeoordelingen hebt gevalideerd en verzonden, ontvangt de stagebeoordelingscommissie van de vio het verzoek de stage(s) te beoordelen. De SBC vult in Scorion het formulier 'Eindbeoordeling Stagebeoordelingscommissie' in. Als opleiding zijn wij eindverantwoordelijk voor de beoordelingen. De stagebeoordelingscommissie beoordeelt de stageperiode binnen 5 weken na afloop van de stage als voldoende of onvoldoende.

Zij neemt in principe jouw beoordeling over. Het kan een enkele keer voorkomen dat de commissie contact met jou als opleider opneemt voor overleg over de beoordeling. Het is voor de SBC om die reden fijn als je de feedback in de beoordelingsformulieren met voorbeelden kan toelichten.

## 2.6 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG verklaring)

Als je als zorgverlener persoonsgegevens van cliënten overdraagt aan de vio, dan adviseren wij om samen een AVG-verklaring te ondertekenen. In bijlage 3 onderaan deze handleiding vind je een format dat jullie hiervoor kunnen gebruiken.

## 3. Planning en declaratie

De stageplanners benaderen stagebieders in het voorjaar om te inventariseren tijdens welke periodes in het daaropvolgende studiejaar je een vio wilt en kunt begeleiden. De respons geeft de stageplanners een goed beeld wat AVAG het aankomend studiejaar kan verwachten. Ook maakt de respons op deze inventarisatie het mogelijk voor de planner om vooruit te plannen. Zo weet je als opleider ook eerder waar je aan toe bent.

Ook is het mogelijk dat je kort voordat een vio stage moet lopen nog eens benaderd wordt door de stageplanner. Stel je dit niet op prijs, geef dit dan aan bij de betreffende planner.

Voor vragen met betrekking tot *declaraties* van de stagevergoeding kunt je ook terecht bij de stageplanners. De vergoeding bedraagt €275 euro per stageweek per vio. Op [de website](#) vind je de meest actuele informatie met betrekking tot stagevergoedingen en declaraties.

Voor zaken die te maken hebben met **planning en declaraties** van de stages kan contact opgenomen worden met de stageplanner van de betreffende opleiding.

## 4. Contact met de opleiding

Tijdens de stages verloopt de communicatie, die te maken heeft met het functioneren van de vio, tussen de opleider en de opleiding zoveel mogelijk mét en via de vio. Mocht je vragen hebben over de stage of over de vio, dan kun je contact opnemen met een stagecoördinator. Voor de vio is de studieloopbaancoach (SLC'er) het eerste aanspreekpunt binnen de opleiding.

In het eerste en tweede studiejaar wordt de vio gebeld door een docent of stagecoördinator hoe het gaat op de stage. De vio in het 3<sup>e</sup> jaar wordt 1x (online) bezocht en 1x gebeld tijdens de stages. Tijdens de eindstage wordt elke vio (online) bezocht op het stage-adres.

**Voor vragen over stages kun je contact opnemen met de stagecoördinatoren:**

**Verloskunde Academie Amsterdam:**

[stagebureau.vaa@inholland.nl](mailto:stagebureau.vaa@inholland.nl)

Claartje Hart

Godelief Maassen

Kirsten Hoijtink

Sabine Logtenberg

Sonja Blanken

Of op werkdagen via 020-495 3456, vraag dan naar één van ons.

**Verloskunde Academie Groningen:**

[stagebureau.vag@inholland.nl](mailto:stagebureau.vag@inholland.nl)

Henriëtte van Wijk

Katja van Groesen

Of op werkdagen via 050-207 1900, vraag dan naar één van ons.

**Voor zaken die te maken hebben met de planning en declaraties van de stages kan contact opgenomen worden met de stageplanners:**

**Verloskunde Academie Amsterdam:**

[Stageplanning.vaa@inholland.nl](mailto:Stageplanning.vaa@inholland.nl)

Linda Koene

Mieke Brouwers

Of op werkdagen via 020-495 3434

**Verloskunde Academie Groningen:**

[jan.hooijer@inholland.nl](mailto:jan.hooijer@inholland.nl)

Jan Hooijer

Of op werkdagen via 050-207 1973

## 5. Wat biedt AVAG

Een goede opleider geeft de vio de mogelijkheid zich in korte tijd de omgeving eigen te maken, geeft de vio vertrouwen en concrete feedback om het leerproces te stimuleren. Een verantwoordelijke taak! AVAG verzorgt scholing om opleiders hiervoor uit te rusten.

De scholingen worden gratis aangeboden en zijn geaccrediteerd bij de KNOV.

### 5.1 Cursus Stagebegeleiding

Als je jouw competenties (verder) wilt ontwikkelen om vio's adequaat te kunnen begeleiden, kun je de cursus stagebegeleiding volgen. Tijdens de scholing volg je vier modules, waarbij je je bekwaamheid als begeleider op de werkplek kunt vergroten. Daarnaast krijg je concrete handvatten om de vio te motiveren en ondersteunen, zodat een volgende stap gezet kan worden in het leerproces om verloskundige te worden.

Voor de volledige cursus dien je alle vier de modules te volgen. Het is echter ook mogelijk om een aparte module, los te volgen.

Ieder jaar wordt de basiscursus stagewerkbegeleiding meerdere keren aangeboden. In deze cursus leer je de basisprincipes van het begeleiden van vio's. Kijk op [de website](#) voor de actuele data.

### 5.2 Inhoud modules

De Samenwerkende Opleidingen Verloskunde (SOV) in Amsterdam/Groningen (AVAG), Maastricht (AVM) en Rotterdam (VAR) bieden vier modules aan. Module 1 volg je bij de opleiding waarvan je vio's begeleidt. Module 2, 3 en 4 kunt u ook in Rotterdam (VAR) of Maastricht (AVM) volgen. Je hoeft de modules niet in volgorde te volgen, alleen module 4 moet als laatste gevolgd worden. Ben je begonnen aan de scholing, dan moet je alles binnen twee jaar afgerond hebben om een certificaat en PE-punten te ontvangen.

Module 1: "Opleiding specifieke" module van de Academie Verloskunde Amsterdam Groningen (AVAG)

In deze module worden de uitgangspunten en uitwerking van het curriculum van AVAG (theorie en stage) uitgelegd.

*Duur: 4 uur + 2 uur voorbereiding*

Module 2: "Module Coachen de basis"

Deze module legt de basis voor het coachen van vio's bij vraagstukken in hun (persoonlijke) functioneren/aandachtspunten. Je leert vio's te ondersteunen en stimuleren om die bekwaamheid te ontwikkelen die hen tot een adequate verloskundige maakt.

*Duur: 4 uur + 2 uur voorbereiding*

Module 3: "Module: kennismaken, begeleiden, evalueren en beoordelen".

Deze module biedt diverse theorieën en tools waarmee je de kwaliteit van de leeromgeving in de praktijk kunt verbeteren; Hoe bereid je je voor wanneer je een vio gaat begeleiden? Hoe observeer je het handelen van de vio en hoe geef je feedback? Wat is jouw rol bij het evalueren/beoordelen van het leerproces van de vio?

*Duur: 4 uur + 2 uur voorbereiding*

*Instapeisen module 4: Module 1, 2 en 3 zijn afgerond en het begeleidingstraject van een vio is (bijna) afgerond.*

Module 4: "Opzetten, uitvoeren, reflecteren: een begeleidingstraject op maat"

Deze module is een vervolg op de basismodule Coaching. Focus van deze module is gericht op het leren van stage-ervaringen van vio's en het begeleiden van vio's hierbij. Dilemma's die begeleiders tegenkomen tijdens het begeleiden van vio's krijgen in deze module aandacht. Ook het reflecteren op een begeleidingstraject van een vio en daar conclusies uit trekken voor de toekomst hoort bij deze module.

*Duur: 4 uur + 2 uur voorbereiding.*

Eindopdracht Stagebegeleiding

In de eindopdracht pas je het geleerde uit de modules 1 t/m 4 toe. Dit doe je door een plan van aanpak te maken, naar aanleiding van een begeleidingstraject van een vio bij jou in de praktijk.

*Duur 4 – 8 uur*

Bewijs van deelname

Per module ontvang je een bewijs van deelname. Wanneer je alle vier de modules hebt gevolgd, een vio hebt begeleid en de eindopdracht is goedgekeurd, ontvangt u een certificaat.

Accreditatie

Accreditatie is aangevraagd bij de KNOV.

De carroussels zoals je wellicht gewend was, zijn met de komst van de modules stagebegeleiding komen te vervallen. Mocht je module 1 op locatie willen volgen dan kan dat bij een deelname van minimaal 12 personen. Neem hiervoor contact op met het stagebureau.



## 5.3 Masterfonds

AVAG biedt de mogelijkheid aan verloskundigen om een wo-master te volgen gefinancierd door hen.

### Wat kan een WO-master voor je betekenen?

- Het stelt je nog beter in staat om samen met de zwangere en hun naasten af te stemmen over hoogwaardige kwalitatieve en innovatieve zorg.
- Je leert wetenschappelijke informatie efficiënt en effectief te verzamelen, te analyseren en kritisch te beoordelen.
- In complexe situaties kan het je een basis geven om effectiever te handelen.
- Het draagt bij aan je visieontwikkeling binnen de dynamiek van de geboortezorg.
- In multidisciplinaire samenwerkingsverbanden kan het je meer vertrouwen geven in het naar voren brengen van je standpunten.
- Je interprofessionele samenwerking kan versterken doordat je meer inzicht hebt in wat een ander binnen de keten kan.
- Je bent nog beter in staat om bachelor vio's te begeleiden in het evidence based werken.

### Waar dien je aan te voldoen?

Je:

- Bent afgestudeerd verloskundige en werkzaam in een verloskundigenpraktijk.
- Begeleidt vio's in je praktijk en/of je bent bereid dit voor een langdurige periode te doen.
- Verzamelt data voor verloskundig onderzoek of bent bereid hiermee te starten.
- Hebt de ambitie om een relevante wo-master te volgen, zoals de route Midwifery Science binnen Health Sciences of Health Sciences in het algemeen, Evidence Based Practice, de European Master in Midwifery of Beleid en Organisatie in de gezondheidszorg.
- Bent, indien nodig, bereid om eerst een pre-master te halen.
- Kunt minimaal 1 dag per week beschikbaar maken voor je studie.

### Waar in faciliteren wij je?

We:

- Vergoeden je collegegeld, boeken en aanverwante kosten.
- Compenseren een gedeelte van je studie-uren te weten; 4 uur per week.
- Bieden je een stimulerende omgeving met medestudenten, reeds afgestudeerde masters en verloskundig onderzoekers.

### Reageren

Je belangstelling kun je kenbaar maken door je motivatiebrief en CV te mailen naar [Sollicitaties.avag@inholland.nl](mailto:Sollicitaties.avag@inholland.nl). Mocht je inhoudelijke vragen hebben betreffende het traject, dan kun je contact opnemen met Claartje Hart: 06-21115216 (locatie Amsterdam) en Anna Tsiamparlis-Wildeboer: 06-11449887 (locatie Groningen). De sollicitatieprocedure bestaat uit 1 of 2 gespreksrondes. Daarnaast zullen we, in overleg met jou, je praktijk hierbij betrekken.

# Bijlage 1

**LOGBOEK stage**

**Verloskunde praktijk/ziekenhuis:**

**Naam vio:**

**Stage periode:** 1.1/1.2/2.1/3.1/3.2/4.2

**Datum:**

**Naam begeleider:**

Dit formulier is bedoeld als hulpmiddel voor vio en opleider bij volgen van het leerproces. Het formulier is formatief en kan zowel op initiatief van de vio als van de opleider gebruikt worden om feedback te verzamelen en leerdoelen bij te stellen.

**EVALUATIE door VIO:**

**3 aspecten van mijn functioneren die goed gingen, denk aan medisch inhoudelijke kennis, vaardigheden en professioneel gedrag\*.**

1.

2.

3.

**3 aspecten van mijn functioneren die beter kunnen, denk aan medisch inhoudelijke kennis, vaardigheden en professioneel gedrag\*. En hoe ik ze ga verbeteren.**

1.

2.

3.

\*ZOZ

**FEEDBACK OPLEIDER:**

**Wat ging er goed? Wat kan er beter?**

**Verloskundige rollen (medisch inhoudelijke kennis & vaardigheden):**

**Professioneel gedrag\* (4 I's: Inzet, Integriteit, Interactie, Introspectie)**

**Inzet** (=betrokkenheid → aanwezigheid, op tijd komen, deadlines, initiatief, inzet, organisatie werk, taalbeheersing); **Integriteit** (= eerlijkheid → fraude, houden aan regels, handelen met toestemming, waarheid vertellen); **Interactie** (=respectvol gedrag → communicatie, gebruik social media, gepaste kleding, discriminatie, bejegening, privacy, vertrouwelijkheid, verstoren bijeenkomst; **Introspectie** (=zelfinzicht → feedback ontvangen & verwerken, inzicht eigen functioneren en beperkingen, aanvoelen behoefte vd ander)

**Andere opmerkingen:**



## Bijlage 2 KET en DT Klinisch redeneren en handelen

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| <b>KET 1</b> | <b>Het preconceptionele consult verrichten <sup>1</sup></b> |  |
| Jaar 4       | 1.4   | Een preconceptioneel consult uitvoeren en naar aanleiding daarvan beleidsvoorstellen ten aanzien van interprofessioneel overleg formuleren |
| Jaar 3       | 1.3   | Een preconceptioneel consult uitvoeren bij cliënten met een belaste anamnese en/of afwijkende bevindingen                                  |
| Jaar 2       | 1.2   | Een preconceptioneel consult uitvoeren bij cliënten met onbelaste anamnese en afwijkende leefstijl   |
| Jaar 1       |   |  |

---

<sup>1</sup> De toetsing van KET 1 en 7 bestaat uit een methodemix van binnen- en buitenschoolse toetsing gedurende de opleiding.

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| <b>KET 2</b> | <b>Het prenatale spreekuur verrichten</b> |   |
| Jaar 4       | 2   | Het prenatale spreekuur verrichten  |
|              | 2.4                                       | Een counseling prenatale screening uitvoeren  |
| Jaar 3       | 2.3d                                      | Een counseling prenatale screening uitvoeren  |
|              | 2.3c                                      | Een prenataal consult uitvoeren, inclusief interprofessioneel overleg   |
|              | 2.3b                                      | Een prenataal consult uitvoeren bij een cliënte met een <b>afwijkend</b> verloop van de zwangerschap met bijbehorende diagnostiek |
|              | 2.3a                                      | Een prenataal consult uitvoeren bij een cliënte met een <b>normaal</b> verloop van de zwangerschap                                |
| Jaar 2       | 2.2c                                      | Beleid formuleren bij een prenataal consult bij een cliënte met een <b>normaal</b> verloop van de zwangerschap                    |
|              | 2.2b                                      | Een zorgvraag formuleren na het afnemen van een volledige anamnese bij een cliënte met een belaste voorgeschiedenis               |
|              | 2.2a                                      | Afwijkende bevindingen signaleren bij een prenataal consult en diagnostiek inzetten   |
| Jaar 1       | 2.1b                                      | Een zorgvraag formuleren na het afnemen van een volledige anamnese bij een cliënte met een onbelaste voorgeschiedenis             |
|              | 2.1a                                      | Een zwangere voorlichting geven tijdens een consult over een veel voorkomend onderwerp  |

|              |  |   |
|--------------|--|---|
| <b>KET 3</b> | <b>Het telefonische spreekuur verrichten</b> |   |
| Jaar 4       | 3  | Het telefonische spreekuur verrichten   |
| Jaar 3       | 3.3 (2)                                      | Beleid formuleren naar aanleiding van een triage bij een telefonisch consult  |
|              | 3.3 (1)                                      | Beleid formuleren naar aanleiding van een triage bij een telefonisch consult  |
| Jaar 2       | 3.2  | Voorlichting geven over een veel voorkomend onderwerp tijdens een telefonisch consult, na vaststelling van de zorgvraag |
| Jaar 1       |  |   |

|              |                                   |   |
|--------------|-----------------------------------|---|
| <b>KET 4</b> | <b>De partusdienst verrichten</b> |   |
| Jaar 4       | 4 (2)                             | Werken binnen het midrisk gebied. Deze KET bestaat uit 3 deeltaken.   |
|              | 4 (1)                             | Uitvoeren van een partusdienst, inclusief minimaal 1 partus zonder risicofactoren   |
|              | 4.4b                              | Een baring begeleiden gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten bij een afwijkend verloop van de baring en daarbij beleid formuleren en uitvoeren                        |
|              | 4.4a                              | Een baring begeleiden gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten bij een <b>normaal</b> verloop van de baring en daarbij beleid formuleren en uitvoeren                   |
| Jaar 3       | 4.3c                              | Een baring begeleiden gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten bij een <b>vaak</b> voorkomend afwijkend verloop van de baring en daarbij beleid formuleren en uitvoeren |
|              | 4.3b                              | Een baring begeleiden met een <b>vaak</b> voorkomend afwijkend verloop en daarbij beleid formuleren   |
|              | 4.3a                              | Een baring begeleiden met een <b>normaal</b> verloop en daarbij beleid formuleren en uitvoeren  |
| Jaar 2       | 4.2c                              | Afwijkende bevindingen signaleren tijdens een baring en diagnostiek inzetten  |
|              | 4.2b                              | Inventariseren en inspelen op wensen en behoeften qua begeleiding van een cliënte met een <b>afwijkend</b> verloop van de baring, na het vaststellen van de zorgvraag               |
|              | 4.2a                              | Een baring begeleiden met <b>normaal</b> verloop en daarbij een beleid formuleren   |
| Jaar 1       | 4.1c                              | Inventariseren en inspelen op wensen en behoeften qua begeleiding van een cliënte met een <b>normaal</b> verloop van de baring  |
|              | 4.1b                              | Voorlichting geven aan de barende over een veel voorkomend onderwerp dat betrekking heeft op een <b>normaal</b> verloop van de baring   |
|              | 4.1a                              | Een zorgvraag formuleren bij een <b>normaal</b> verloop van de baring met betrekken van gegevens uit de voorgeschiedenis  |

|              |                                   |  |
|--------------|-----------------------------------|--|
| <b>KET 5</b> | <b>De kraamvisites verrichten</b> |  |
| Jaar 4       | 5                                 | De kraamvisites verrichten   |
| Jaar 3       | 5.3d                              | Een kraamvisite uitvoeren bij een kraamvrouw en neonaat met een belaste anamnese en/of <b>afwijkend</b> verloop van de zwangerschap, baring of kraambed gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten |
|              | 5.3c                              | Een kraamvisite uitvoeren bij een kraamvrouw en neonaat met een belaste anamnese en/of <b>afwijkend</b> verloop van de zwangerschap, baring of kraambed inclusief interprofessioneel overleg                 |
|              | 5.3b                              | Een kraamvisite uitvoeren bij een kraamvrouw en neonaat bij een <b>normaal</b> verlopende postnatale periode gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten  |
|              | 5.3a                              | Een kraamvisite uitvoeren bij een kraamvrouw en neonaat bij een <b>normaal</b> verlopende postnatale periode   |
| Jaar 2       | 5.2c                              | Het beleid formuleren bij een <b>afwijkende</b> bevinding bij een neonaat  |
|              | 5.2b                              | Het beleid formuleren bij een <b>afwijkende</b> bevinding bij een kraamvrouw   |
|              | 5.2a                              | Een zorgvraag formuleren bij een <b>afwijkend</b> verloop van de postnatale periode met betrekken van de gegevens uit de voorgeschiedenis  |
| Jaar 1       | 5.1c                              | Onderscheid maken tussen normale en afwijkende bevindingen bij een lichamenlijk onderzoek van de neonaat   |
|              | 5.1b                              | Onderscheid maken tussen normale en afwijkende bevindingen bij een lichamenlijk onderzoek van de kraamvrouw  |
|              | 5.1a                              | Een zorgvraag formuleren bij een <b>normaal</b> verloop van het kraambed met betrekken van de gegevens uit de voorgeschiedenis en voorlichting geven over een veel voorkomend onderwerp                      |



|              |                                  |  |
|--------------|----------------------------------|--|
| <b>KET 6</b> | <b>De nacontroles verrichten</b> |  |
| Jaar 4       | 6                                | De nacontroles verrichten  |
| Jaar 3       | 6.3                              | Een nacontrole verrichten bij een cliënte met een <b>vaak</b> voorkomend afwijkend verloop van de zwangerschap, baring of kraambed |
| Jaar 2       | 6.2                              | Een nacontrole verrichten bij een cliënt met een onbelaste anamnese  |
| Jaar 1       | 6.1b                             | Evaluëren van de zorg tijdens een nacontrole bij een cliënte met een <b>normaal</b> verloop van zwangerschap, baring en kraambed   |
|              | 6.1a                             | Onderscheid maken tussen normale en afwijkende bevindingen van een nacontrole bij een cliënte                                      |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| <b>KET 7</b> | <b>Het anticonceptieconsult verrichten <sup>2</sup></b> |   |
| Jaar 4       |   |   |
| Jaar 3       | 7.3   | Een anticonceptieconsult verrichten na een zwangerschap, inclusief evaluatie van eerder gebruikte anticonceptie     |
| Jaar 2       | 7.2   | Postpartum een gesprek voeren over anticonceptie met/zonder borstvoeding bij een cliënte met een onbelaste anamnese |
| Jaar 1       |   |   |

---

<sup>2</sup> De toetsing van KET 1 en 7 bestaat uit een methodemix van binnen- en buitenschoolse toetsing gedurende de opleiding.

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| <b>KET 8</b> | <b>Een (dreigende) miskraam begeleiden</b> |  |
| Jaar 4       | 8  | Een (dreigende) miskraam begeleiden  |
| Jaar 3       | 8.3c                                       | Een evaluatieconsult na een miskraam verrichten, inclusief het bespreken van een volgende zwangerschap   |
|              | 8.3b                                       | Beleid formuleren bij een (dreigende) miskraam   |
|              | 8.3a                                       | Onderscheid maken tussen normale en afwijkende bevindingen bij een (dreigende) miskraam                  |
| Jaar 2       | 8.2  | Een zorgvraag formuleren bij een (dreigende) miskraam met betrekken van gegevens uit de voorgeschiedenis |
| Jaar 1       |  |  |

## Bijlage 3



ACADEMIE VERLOSKUNDE  
AMSTERDAM GRONINGEN

Ondergetekende, ....., is vio aan de Academie Verloskunde Amsterdam Groningen en verklaart hierbij:

1. Op de hoogte te zijn van de inhoud van het privacy statement van de Verloskundigenpraktijk .....
2. De aanwijzingen van de stagebegeleiders op te volgen omtrent het verwerken van persoonsgegevens van de cliënten.
3. De toestemming van cliënten te vragen voordat zij persoonsgegevens van cliënten met andere zorgverleners wil delen.
4. Dat zij zal zwijgen over alles wat haar bekend wordt in het kader van de zorgverlening van een cliënte. Evenals de verloskundige weet de vio dat zij gebonden is aan het beroepsgeheim, behoudens wanneer sprake is van conflict van plichten. Deze geheimhouding en zwijgplicht duren ook voort na beëindiging van de stage.
5. Dat zij de aantekeningen die zij maakt in het kader van haar opleiding geanonimiseerd zijn en nooit herleidbaar zijn.
6. Dat zij haar ervaringen tijdens de stage niet zal delen middels sociale media.

Naam vio: .....

Datum: .....

Handtekening: .....

Naam stagebegeleider: .....

Datum: .....

Handtekening: .....