

# Tips voor docenten

Tips voor coachen en beoordelen met gebruik van het e-portfolio (opgesteld door het Radboudumc)

Bronnen: literatuur, ervaring, gezond verstand en informatie uit de enquête.

## Tips voor het instrueren en motiveren van de aios om met het e-portfolio te werken.

- **Bied structureel begeleiding aan.** Het werken met een e-portfolio vereist begeleiding! Deze kan groepsgewijs geboden worden en individueel. Het leren werken met het e-portfolio is daarbij geen doel op zich maar staat in dienst van het zelfsturend leren.
- **Laat de aios relatief vrij wat betreft de inrichting van het e-portfolio.** Het e-portfolio moet de neerslag bevatten van het eigen, individuele leerproces van de aios; een vrijer, open portfolio stimuleert eigenaarschap, zelfwerkzaamheid, creativiteit en eigen verantwoordelijkheid meer dan een voorgestructureerd “vink-portfolio”. Dus laat je verrassen; hoe een aios het e-portfolio vorm en invulling geeft, is ook informatie. Het geeft aanknopingspunten voor begeleiding en beoordeling (mn. organisatie, professionaliteit).
- **Bespreek in een vroeg stadium en bij herhaling het belang en het nut van het e-portfolio** en van het documenteren van concrete resultaten in de vorm van KPB's, leerdoelen en -plannen, reflectieverslagen en evaluaties etc.
- **Vraag elke aios om de gekozen mappenstructuur inzichtelijk te maken voor jou.** Vraag bijvoorbeeld om een inhoudsopgave/sitemap in het e-portfolio te zetten. Instrueer de aios ook om duidelijke verwijzingen en consequente naamgevingen te hanteren voor KPB's en andere documenten, om ze gemakkelijk te kunnen koppelen naar leerdoelen en CGO's/TGO's. Hiermee voorkom je talloze mailtjes met de vraag: “waar vind ik....?”
- **Maak, zonder alles voor te kauwen, duidelijk waar het om gaat.** Docenten willen kunnen zien dat er doelgericht (obv leerdoelen en -plannen) geleerd wordt en dat er een volwaardige leercyclus wordt doorlopen. Stimuleer de aios manieren te vinden om dit te laten zien. “Reflectie” vinden wij als docenten erg belangrijk (blijkens de enquête); ondersteun de aios bij het reflecteren en zichtbaar maken daarvan.
- **Geef regelmatig e-portfolio-suggesties in de context van een specifiek onderwijsprogramma;** bijv. bij de Hartdag: “je kunt de casuïstiek die je hebt voorbereid in je e-portfolio zetten”. Of na een inbrengronde: je kunt een reflectieverslagje over deze inbreng in je e-portfolio zetten. Presenteer het niet als verplichting.

- **Beweeg mee met weerstand.** Onderzoek weerstand tegen het e-portfolio en zoek samen naar een manier voor deze aios om effectief met het e-portfolio te werken. Gebruik hierbij het volgende driehoeksmodelletje: aios (met voorkeuren en behoeften), docent (idem), Huisartsopleiding (eisen/verplichtingen). Probeer een modus te vinden waardoor de drie hoeken verbonden blijven.
- **Stimuleer de groepsgenoten om elkaar inzage te geven;** om inspiratie op te doen uit elkaars portfolio en feedback te geven op onderdelen. Het leren van elkaar kan een verdiepingsslag krijgen hierdoor.
- **Besteed positieve aandacht aan de inspanningen die de aios pleegt tbv het e-portfolio.** Als er door docenten niet naar gekeken wordt, raakt de aios gedemotiveerd. Kijk ook eens samen met de aios naar diens e-portfolio. Bespreek moeilijkheden en sterke punten.

### Tips voor het werken met het aios-portfolio voor de docent

- **Zorg dat je handigheid krijgt in het werken met de software.** Het e-portfolio bevat een aantal functionaliteiten die het screenen gemakkelijker en efficiënter kunnen maken: navigatie, filteren en sorteren, rapportages.
- **Begin op tijd/vroegtijdig met het bekijken van de portfolio's en geef feedback aan de aios.** Zo kun je ineffectief (leer)gedrag snel signaleren en voorkomen. Geef zeker in het eerste en eventueel tweede kwartaal van de opleiding veel en ongevraagd feedback, als de aios nog moet leren te werken met leerdoelen en -plannen, competenties en het e-portfolio.
- **Kijk regelmatig in de portfolio's, zodat je de voortgang bijhoudt en up to date blijft.** Bekijk er bijvoorbeeld twee per week of reserveer structureel tijd in je agenda om portfolio's te screenen. Je voorkomt hiermee een piekbelasting in je agenda vlak voor het voortgangsgesprek of wanneer je een voortgang advies moet geven, doordat je al een beeld hebt opgebouwd. Check ook periodiek of je van alle aios een geldige link hebt; het is erg vervelend als je er pas laat achter komt dat de link ongeldig of afwezig is! Geef aios bij voorkeur ook feedback op het portfolio als je dat bekeken hebt.
- **Ontwikkel een vaste routine in het screenen.** Gebruik daarbij de overzichten in het e-portfolio. Voordat je in detail naar alle formulieren en documenten gaat kijken is het handig om een algemene indruk te krijgen. Daarbij zijn rapportages en het dashboard erg handig.
- **Als je zelf gaat beoordelen,** kan het doornemen van de ComBel van de opleider je oordeel kleuren. Wees je daarvan bewust, het is juist de bedoeling dat verschillende beoordelaars vanuit hun eigen invalshoek een oordeel vormen over een aios, dat maakt de beoordeling meer gedegen, gedifferentieerd en valide.

- **Screen het portfolio met een doel: een vraag, beeld of hypothese voor ogen.** Dit is een andere strategie. Probeer bijvoorbeeld eerst eens de aios narratief te beschrijven. Wat voor beeld heb je op basis van je contacten met de aios en je observaties? Kijk vervolgens in het portfolio. Kun je het beeld weerleggen? Kun je je vraag beantwoorden (reflecteert hij/zij eigenlijk wel genoeg?).
- **Maak bij elke screening samenvattende notities.** Gebruik hiervoor je persoonlijke aantekeningenschrift of -klapper, waarin je ook aantekeningen van de TKD en andere contactmomenten maakt. Noteer de datum, hiermee voorkom je dubbel lezen. Sommige docenten maken per aios een overzichtstabel of matrix met resultaten en uitslagen. Noteer opvallende zaken en patronen die je ontdekt.
- **Genereer vragen/hypothesen voor het gesprek.** Minstens zo belangrijk is het om vragen en hypothesen te noteren die in je opkomen tijdens het screenen; je wil er immers achter komen wat dit e-portfolio, de stukken die erin zijn gezet, zeggen over het leerproces en de competenties van de aios. Als het leerproces niet of gebrekkig zichtbaar is in het e-portfolio, is het niet per se slecht. Dat wordt door docenten onderkend. Als het portfolio chaotisch is, komt dit vaak wel overeen met andere observaties, lijkt het. Hoe dan ook, de informatie in het portfolio vraagt om duiding, “wat zegt het?” en daarover moet je in gesprek.
- **Maak een punt van kwalitatief goede KPB's.** KPB's zijn een belangrijk feedbackinstrument in onze opleiding en daarom willen we er veel van zien in het e-portfolio, bijvoorbeeld één per (praktijk)week. Je kunt aan de KPB's zien of de aios zich regelmatig laat observeren, of hij zich specifiek laat toetsen t.a.v. gestelde leerdoelen, of hij zich gevarieerd laat observeren (niet alleen tijdens de dienst) en of hij weer leerdoelen destilleert uit KPB's. Dit kun je meenemen in het beoordelen van professionaliteit. KPB's geven ook inzicht in de kwaliteit van de feedback die een aios krijgt en in wat de opleider belangrijk vindt. En tot slot geeft de KPB je informatie over de competenties van de aios in de praktijk. Maar pas op: dit laatste beoordeelt de opleider in zijn/haar ComBel, en het is de bedoeling dat jij je scores op je eigen observaties en bronnen baseert!
- **Vraag de aios ver in het vooruit om een uitnodiging voor de ComBel.** Je kunt deze dan al open zetten, tussentijds wat notities erin zetten en “tussentijds opslaan” (nog niet valideren en sluiten!). Het is mogelijk om vlot te switchen van het portfolio naar een in te vullen beoordeling (ComBel); je moet daartoe twee verschillende browsers gebruiken en wisselen met Alt + Tab.
- **Kijk in het begin van een kwartaal met name naar leerdoelen en -plannen en verslag voortgangsgesprek** (dit laatste moet gevalideerd worden). Geef hierop feedback indien de aios dit vraagt, wanneer dit afgesproken of noodzakelijk is.

- **Kies voor het feedback vragen en geven een vorm die jullie (de aios en jijzelf) prettig en efficiënt vinden.** Het kan per mail, mondeling of zelfs schriftelijk op een uitdraai gegeven worden; als het maar duidelijk, opbouwend en goed getimed is (geen mosterd na de maaltijd). Bewaar een kopie van gegeven feedback voor jezelf. Dan kun je later ook toetsen of de aios er iets mee heeft gedaan.
- **In het voortgangsgesprek neem je de belangrijkste feedback en vragen/hypotheses o.b.v. portfolio mee.** Volg de vaste agenda van het voortgangsgesprek en breng de zaken ter sprake bij het agenda-onderdeel waar ze bij passen. Het e-portfolio is op zichzelf geen “onderlegger voor het voortgangsgesprek” of iets dergelijks.
- **Laat de aios merken dat je het e-portfolio serieus neemt en met aandacht hebt bestudeerd!** De aios moet voelen dat je je hebt verdiept in hem/haar als mens, niet in een digitaal dossier!! Realiseer je dat de aios er veel tijd en energie aan heeft besteed, en laat dat niet voor niets zijn of “voor de administratie”!
- **Tot slot: bespreek beoordelingsdilemma’s en portfolio-worstelingen in de docentenintervisie en/of raadpleeg de toetscoördinator, curriculumcoördinator of de lokaal beheerder van het e-portfolio.** Door er samen over na te denken leren we van elkaar, ontstaat er meer uniformiteit en worden we gaandeweg meer competent.