

## Omschrijving van taken en rol contact-aios in EFFECT traject

### Wie is de contact-aios?

De contact-aios wordt in overleg tussen opleider en aios-groep aangewezen; en vormt de schakel tussen de afdeling en het EFFECT-team van de Radboudumc Health Academy (RHA).

### Met wie heeft de contact-aios contact?

De contact-aios heeft, naast de contacten die nodig zijn binnen de eigen afdeling (opleider, aios-groep, indien nodig supervisors, secretariaat), contact met het EFFECT-team dat het traject mede in goede banen leidt.

### Waarom is het vaststellen van een contact-aios zo belangrijk?

Voorafgaand aan, tijdens en bij de afronding van het EFFECT-traject zijn er regelmatig contactmomenten tussen contact-aios en het EFFECT-team om onderstaande taken uitgevoerd te krijgen. Door een contact-aios een centrale positie te geven in het traject verloopt de communicatie en informatie-uitwisseling altijd met één persoon zodat het traject zo optimaal mogelijk zal verlopen.

### Wat zijn de taken van de contact-aios?

De taken van de contact-aios vinden plaats onder begeleiding van het EFFECT-team van de RHA i.v.m. adequate timing van handelingen. De taken van de contact-aios zijn:

- Communicatie verzorgen tussen afdeling en EFFECT-team gedurende het totale traject.
- Deelnemen aan het EFFECT intakegesprek (opleider, onderwijskundig aandachtsvelder EFFECT van de RHA, collega uit het EFFECT-team eveneens van de RHA en contact-aios).
- Tijdig en correct aanleveren van de benodigde informatie aan het EFFECT-team o.b.v. afspraken gemaakt tijdens het intakegesprek (bijv. proceduretekst en format met namen en e-mailadressen van a(n)iossen en supervisors die de vragenlijst gaan invullen).
- Eventueel een indeling maken van welke a(n)iossen welke supervisors van feedback zullen voorzien t.b.v. voldoende outputconstructie. Om de anonimiteit van de a(n)ios-evaluaties te waarborgen zal deze indeling niet bekend zijn bij de supervisors.
- I.s.m. EFFECT-team planning van workshop 'feedbackgesprekken voeren voor aiossen', van afrondend gesprek (zie laatste punt) en evt. van groepsevaluatiebijeenkomst.
- Tijdig anticiperen op het tussentijdse responsoverzicht (3 weken na online gaan): zowel aiossen als supervisors motiveren de ontbrekende vragenlijsten in te vullen.
- Checken van rapportages op 'onprofessionele feedback' en zo nodig dit tijdig aangeven bij het EFFECT-team ter aanpassing (dit zijn geen nuances, maar onprofessionele uitingen die de dialoog kunnen schaden).
- Definitieve rapportages tijdig distribueren naar de a(n)iossen die de gesprekken voeren.
- Zorgen dat de gesprekken worden voorbesproken in een brede a(n)ios-groep en indeling maken welke a(n)iossen welke gesprekken gaan voeren.
- Verantwoordelijk en aanspreekpunt voor de interne planning op de afdeling van de gesprekken (a(n)iossen en supervisors), evt. i.s.m. het secretariaat van de afdeling.
- Handelen op ad hoc veranderingen in bijvoorbeeld planning.
- Deelnemen aan afrondend gesprek (opleider, onderwijskundig aandachtsvelder van de RHA en contact-aios).

### Hoeveel tijd kost het EFFECT-traject de contact-aios?

Afhankelijk van de grootte van de afdeling zal een contact-aios meer of minder tijd kwijt zijn aan het coördineren van dit EFFECT-traject binnen de afdeling (bijv. het checken van rapportages kan bij grote afdelingen tijdrovend zijn). De inschatting is dat een contact-aios tussen de 6-10 uur besteedt aan zijn/haar rolverantwoordelijkheden.

### Wat levert het de contact-aios op?

Naast dat het verbetertraject van de opleiding middels EFFECT-dialogen goed verloopt, biedt de rol van contact-AIOS de mogelijkheid om te werken aan zijn/haar managementvaardigheden. Het EFFECT team kan hiervoor, mocht dit wenselijk zijn voor de contact-aios, aan het eind van het traject een KPB invullen.