

# **FUNCTIEOMSCHRIJVING VISITATOR RGS cluster 3**

## **Procedure**

Visitatoren:

- worden voorgedragen door de betreffende wetenschappelijke vereniging bij de betreffende secretaris
- de secretaris heeft een oriënterend gesprek met de aspirant visitator waarin wederzijdse verwachtingen worden afgestemd
- worden door de secretaris vervolgens voorgedragen voor benoeming
- worden benoemd door het Dagelijks Bestuur van de RGS
- worden door het bureau RGS in afschrift aan de betreffende wetenschappelijke vereniging in kennis gesteld van hun benoeming

## **Functie eisen**

- heeft de door de registratiecommissie voor visitatoren vastgestelde visitatietraining met goed gevolg gevolgd teneinde de kennis en vaardigheden omschreven in het competentieprofiel visitator te verkrijgen;
- onderschrijft de missie, visie en waarden van de registratiecommissie;
- heeft affiniteit met het geneeskundig specialisme/profiel en het werkveld;
- heeft affiniteit met het kwaliteitsbeleid binnen de gezondheidszorg en de betreffende wetenschappelijke vereniging;
- heeft minimaal 5 jaar professionele werkervaring (geldt niet voor aios-lid visitatiecommissie).
- levert hoogstaande werkzaamheid op integere, oprechte, eerlijke, open en betrokken wijze en handelt zonder last of ruggenspraak;
- ontwikkelt en onderhoudt een persoonlijk bij- en nascholingsplan (o.a.) op het gebied van visiteren;
- is geregistreerd in het betreffende specialisten/profiel-register

## **Taken**

- bereidt zich optimaal voor op de visitatie; neemt kennis van alle relevante documenten;
- deelt met de andere leden van de visitatiecommissie de analyse van de geleverde informatie;
- bepaalt met de andere leden van de visitatiecommissie of aanvullende informatie wenselijk is;
- reserveert voldoende tijd voor de voorbereiding en uitvoering van de visitatie;
- handelt volgens de relevante (wettelijke) bepalingen;
- neemt regelmatig deel aan visitaties (minimaal 2 maal per jaar);

## **Vaardigheden visitator**

- is in staat op basis van een goede analyse tot een verantwoord oordeel te komen, waarbij de conclusie is gebaseerd op waarnemingen / feiten tijdens de visitatie;
- is in staat een gestructureerd, inzichtelijk, evenwichtig, consistent, samenhangend, concreet, relevant en helder visitatierapport op te stellen, waarin de adviezen logischerwijze onderbouwd worden en gebaseerd zijn op de bevindingen tijdens de visitatie;
- bouwt effectieve relaties met de gevisiteerde(n) en met andere direct en indirect bij de visitatie betrokkenen op;
- is in staat snel en op objectieve wijze de vereiste relevante feitelijke informatie te vergaren

## **De visitator bezit de navolgende competenties:**

### **I.: ten aanzien van taakhoudelijk handelen (inzake visiteren):**

De visitator:

- is in staat snel en op objectieve wijze de vereiste relevante feitelijke informatie te vergaren en deze goed toe te passen;
- is in staat met een overstijgende blik naar feiten en processen te kunnen kijken zonder details uit het oog te verliezen en kan daartoe hoofd- en bijzaken scheiden;
- is in staat de betrouwbaarheid en relevantie van de verkregen en gedane bevindingen te beschouwen en te verifiëren;
- is in staat op basis van een goede analyse tot een verantwoord oordeel te komen, waarbij de conclusie is gebaseerd op waarnemingen / feiten tijdens de visitatie;

- kan relevantie/kwaliteit van het coachingsproces van AIOS' door leden van de opleidersgroep adequaat inschatten en waarderen;
- is in staat een gestructureerd, inzichtelijk, evenwichtig, consistent, samenhangend, concreet, relevant en helder visitatierapport op te stellen, waarin de adviezen logischerwijze onderbouwd worden en gebaseerd zijn op de bevindingen tijdens de visitatie;

## **II.: ten aanzien van communicatie:**

De visitorator:

- bouwt effectieve relaties met de gevisiteerde(n) op;
- is in staat om op verschillende niveaus met verschillende functies/disciplines binnen de instelling doeltreffend en doelmatig te communiceren en zich hieraan aan te passen;
- beheerst de daarvoor de noodzakelijke gesprekstechnieken;
- luistert goed en verkrijgt doelmatig relevante informatie, en is daarin sensitief voor non-verbale communicatie;
- is zich bewust van de invloed van zijn/haar handelen en houdt hiermee in zijn/haar wijzer van communiceren rekening;
- bezit goed uitdrukkingsvaardigheid, zowel schriftelijk als mondeling;

## **III.: ten aanzien van samenwerking:**

De visitorator

- presenteert zich als lid van de visitatiecommissie;
- is in staat om in teamverband te werken;
- overlegt doelmatig met collegae visitoratoren en andere direct en indirect bij de visitatie betrokkenen;
- draagt bij aan een doelmatige en effectieve samenwerking binnen de visitatiecommissie en met andere direct en indirect bij de visitatie betrokkenen;

## **IV.: ten aanzien van kennis en wetenschap:**

De visitorator:

- bezit adequate kennis van de toepasselijke regelgeving, o.a. Kaderbesluit, specifiek besluit en Landelijk Opleidingsplan op het terrein van het betreffende medisch specialisme / profiel;
- bezit adequate kennis en vaardigheid inzake de toepasselijke principes, procedures en technieken van (opleidings)visitatie, ook op het terrein van het betreffende medisch specialisme / profiel;
- bevordert de verbreding van en ontwikkelt de vakkennis en deskundigheid op het gebied van visiteren;
- volgt de nationale en internationale ontwikkelingen op het gebied van kwaliteitsverbetering en visitatie;
- ontwikkelt en onderhoudt een persoonlijk bij- en nascholingsplan op het gebied van visiteren;

## **V.: ten aanzien van maatschappelijk handelen:**

De visitorator:

- heeft een brede kijk op de positie van het medisch specialisme / profiel in de instelling en de gezondheidszorg;
- bevordert de kwaliteit van de opleiding binnen de opleidingsinrichting en de maatschappij als geheel;
- handelt volgens de relevante (wettelijke) bepalingen;

## **VI.: ten aanzien van organisatie:**

De visitorator:

- organiseert zijn activiteiten in het kader van visitatie in balans met zijn professionele en persoonlijke activiteiten;
- werkt effectief en doelmatig binnen een (plenaire) visitatiecommissie;
- besteedt de beschikbare middelen voor de visitatie verantwoord;
- gebruikt informatietechnologie voor een optimale visitatie, en voor bij- en nascholing;

## **VII.: ten aanzien van professionaliteit:**

De visitorator:

- werkt op integere, oprechte, eerlijke, open en betrokken wijze;
- handelt zonder last of ruggenspraak;
- vertoont adequaat persoonlijk en interpersoonlijk professioneel gedrag;
- kent de grenzen van de eigen competentie en handelt daar binnen;
- staat open voor feedback en stelt zich lerend op;
- voert zijn werkzaamheden uit naar de ter zake gebruikelijke ethische normen.