

Wegwijzer voor de student bij het uitwerken van opdrachten

Denk goed na over de aanleiding van de opdracht: welke opdracht ga jij als student uitvoeren? Wat gaat dit bijdragen aan de (kwaliteit van) de zorg?

- Wat is de aanleiding van de opdracht?
- Wat is er al ontwikkeld? Welke acties zijn er al genomen m.b.t. dit probleem? Wat zegt de literatuur? Wat weten experts al? Wat weet je zelf al? Onderstaand stroomdiagram kan je helpen bij het helder krijgen van de verschillende stappen die jij in een praktijkopdracht moet doorlopen (zie figuur 1.).



Figuur 1. Stroomdiagram voor betekenisvolle studentenopdracht.

N.b. Het is mogelijk dat jij, gezien de looptijd van de opdracht, niet de tijd hebt om alle stappen uit het stroomdiagram uit te werken, stem dit af met je begeleider!

Inventarisatie

Om jouw opdracht helder te krijgen is het van belang de 'uitdaging te achterhalen en na te denken wie er belang hebben bij de uitkomst. Vervolgens stel je samen met deze belanghebbenden de uitdaging(en) vast.

- Wie zijn de belanghebbenden? Mogelijke belanghebbenden:
 - Werkveld, instellingsbestuur, management, patiënten, patiëntenorganisaties, zorgverleners, ondersteunende diensten, docenten, medestudenten, etc.
- Wat is voor elke belanghebbende het gewenste resultaat?
- Welke uitdaging of uitdagingen signaleer jij na analyse? Verzamel analysegegevens bijvoorbeeld met behulp van:
 - Interviews/ enquêtes met belanghebbenden
 - Literatuur
 - Raadplegen van experts (ook buiten jouw opleiding en praktijkplaats)
 - Bestaand materiaal (richtlijnen, protocollen, etc.)
- Is er consensus onder de belanghebbenden over de uitdaging of uitdagingen?
 - Zo nee: verschil in uitdagingen voorleggen aan belanghebbenden om te zorgen voor consensus.

- Zo ja, stel dan de belangrijke vraag: past de uitdaging bij de (doelstellingen van de) opdracht? Het kan na deze stap blijken dat de uitdaging niet past bij de opdracht? Stem dit af met de docent/begeleider.

Plan maken: formuleren van de doelstellingen en wanneer zijn deze behaald?

- Wat zijn de doelstellingen die behaald moeten worden om de opdracht te kunnen realiseren?
 - Beschrijf ook de resultaten die de opdracht op zal leveren, aan welke kwaliteitseisen deze resultaten moeten voldoen en met welke randvoorwaarden (beschikbare uren, geld, middelen, tijdspad, etc.) rekening gehouden moet worden.
- Hoe kan aan het eind geëvalueerd worden of de doelstellingen behaald zijn?
 - Door voorafgaand aan het uitwerken van de opdracht na te denken over wanneer de belanghebbenden tevreden zijn, kan worden gecheckt of de doelstellingen concreet en haalbaar zijn.

Plan maken: tijdspad vaststellen

- Wat lever je wanneer op? Maak een plan van aanpak.
- Hoe check je tussentijds of het proces volgens planning verloopt?
- Op welke momenten, met wie en op welke manier ga je tussentijds evalueren of de doelstellingen behaald zijn?
 - De evaluatie dient uiteraard aan te sluiten bij de eerder vastgestelde eindevaluatie.
 - Zorg dat je betrokkenen op tijd informeert als je wilt dat ze serieus naar jouw (tussen)producten kijken.
 - Om draagkracht te creëren is het van belang de belanghebbenden continu bij het ontwikkelproces te betrekken.

Productie

- Stel samen met de opdrachtgever vast wat er nodig is om (door) te ontwikkelen naar een bruikbaar product?
- Je kunt pas starten nadat jouw plan en tijdspad is goedgekeurd door de praktijk.

Realisatie

Ga aan de slag en vooral: vraag regelmatig feedback.

- Voer jouw plan van aanpak uit.
- Wie consulteer je of van wie vraag je feedback?
 - Informeer betrokkenen tijdig als je wilt dat ze serieus naar jouw (tussen)producten kijken.
 - Om draagkracht te creëren is het van belang de belanghebbenden continu bij het ontwikkelproces te betrekken.
 - Zorg voor een inspirerende eindpresentatie van jouw uitgewerkte opdracht.
 - Neem voldoende tijd voor een opdracht en gun jezelf om het even te laten liggen.
 - Lees de opdrachten van andere studenten en geef elkaar feedback: je kan veel leren van andermans opdrachten.
- Zorg dat betrokkenen die feedback geven zorgen voor bruikbare feedback (zie McKeachie's Teaching Tips (blz. 111;)).

Implementatie

Voor een geslaagde implementatie is het van belang dat je tussentijds belanghebbenden hebt betrokken bij jouw opdracht. Zorg dus in de voorgaande stappen voor regelmatige afstemming met de belanghebbenden.

- Maak een implementatieplan en implementeer het ontwikkelde.
 - Het is mogelijk dat de implementatie geen onderdeel van de opdracht is en dat het implementatieplan niet door jou hoeft te worden uitgevoerd.

Evalueren

- Wat heeft jouw uitwerking van de opdracht de belanghebbenden gebracht?
 - Evalueer met behulp van feedback, interviews, enquêtes, geregistreerde gegevens, etc.
- Wat heeft jouw uitwerking van de opdracht jou gebracht? Welke leerdoelen heb jij behaald en welke verbeterpunten of nieuwe leerdoelen heb je?
- Besteedt aandacht aan waarom de opdracht wel of juist niet kan worden gebruikt in de praktijk. Doe deze evaluatie samen met de praktijk zodat:
 1. Jij leert van wat er nu goed en niet goed (genoeg) was en wat jij volgende keer beter kan doen.
 2. De praktijk weet waarom de uitwerking niet inzetbaar is in de praktijk, zodat bij een volgende uitwerking van een opdracht (door een nieuwe student of door een medewerker) niet in dezelfde valkuilen wordt getrapt.