**Feedback formulier voor leerdoelen**

**Inleiding**

Om tijdens de stage de ontwikkeling van competenties en de studievoortgang te kunnen monitoren is dit feedbackformulier ontwikkeld. Het advies is dit formulier twee maal per week te gebruiken.

Hoe werkt het:

**Student**: Geef bij aanvang van de dienst je leerdoel(en) en activiteiten aan bij de begeleider zodat deze op de hoogte is en weet waar hij/zij op moet letten. Bespreek met de begeleider wanneer het feedbackformulier ingevuld moet worden. Werk gedurende 1 of meerdere diensten aan je leerdoel en vul het formulier in voor je het resultaat van je leerdoel met de begeleider bespreekt.

**Begeleider**: Observeer a.d.h.v. de leerdoelen en activiteiten de ontwikkeling van de student. Bespreek met de student wat je hebt gezien en in hoeverre het leerdoel is behaald en welke onderdelen er nog verder ontwikkeld kunnen worden. Maak eventueel afspraken over het vervolg en vul het formulier in.

De student zorgt dat het ingevulde formulier bij de (werk)begeleider, de praktijkbegeleider en de instellingsdocent wordt ingeleverd (papier of e-mail)

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam** |  |
| **Leerjaar** |  |
| **Datum** |  |
| **Begeleider** |  |

|  |
| --- |
| **Leerdoel in relatie tot CanMeds of opdracht (SMART geformuleerd)** |
|  |
| **Activiteiten om het leerdoel te ontwikkelen en aan te tonen** |
|  |

|  |
| --- |
| **Evaluatie student** |
| Beschrijf wat goed ging en onderbouw waarom: |
| Wat kan beter en wil je nog verder ontwikkelen. Hoe ga je dit doen? Wie of wat heb je daarvoor nodig? |

|  |
| --- |
| **Evaluatie begeleider** |
| Wat ging er goed en onderbouw waaruit dit blijkt: |
| Wat kan er beter en kan de student nog verder ontwikkelen. Welke tips en adviezen heb je. |

|  |
| --- |
| **Eventuele afspraken** |
|  |

Handtekening student: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening begeleider: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_