

Instructiedocument

VSG Kwaliteitsvisitaties



Copyright © VSG 2023

Uitgegeven door:
Vereniging voor Sportgeneeskunde
Postbus 52
3720 AB Bilthoven

Laatste update: 6e versie, september 2025

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Stappenplan voor de kwaliteitsvisite	5
Toelichting op het stappenplan kwaliteitsvisite	6
1 Kwaliteitsvisite van de VSG en overzicht van de instrumenten	9
1.1 Inhoud kwaliteitsvisite in het kort	9
1.2 Overzicht instrumenten kwaliteitsvisite	10
1.2.1 Verplichte onderdelen voor alle sportartsen (instructies zie hoofdstuk 2)	10
1.2.2 Facultatief onderdeel voor alle sportartsen (instructies zie hoofdstuk 3)	10
1.2.3 Verplicht voor alle sportartsen werkzaam met twee of meer collega sportartsen in een praktijk (instructies zie hoofdstuk 4)	11
1.2.4 Facultatief onderdeel voor alle sportartsen werkzaam met twee of meer collega sportartsen in een praktijk	11
2 Verplichte onderdelen voor alle sportartsen	12
2.1 Quickscan professioneel functioneren	12
2.1.1 Berekening van de 'prioriteitswaarde'	12
2.2 MultiSource Feedback vragenlijst (MSF)	13
2.2.1 Instructie MSF	13
2.2.2 Substitutie van MSF	14
2.3 Korte Praktijk Beoordeling (KPB)	14
2.3.1 Instructie KPB	14
2.4 Individueel Verbeterplan (IVP)	14
2.4.1 Inhoud van het IVP	15
2.4.2 Beoordeling van het IVP	15
2.4.3 Procedure afronden IVP	15
2.4.4 IVP niet conform afspraken en dringend advies	16
2.4.5 Instructie terugblik vorig IVP	16
2.5 Zelfevaluatie sportarts	16
3 Facultatief reflectieverslag	17
4 Vragenlijsten voor alle sportartsen werkzaam met twee of meer collega sportartsen in een praktijk	18
4.1 Vakgroep quickscan	18
4.1.1 Instructie vakgroep quickscan	18
4.1.2 Berekening 'prioriteitswaarde' van de vakgroep quickscan	19
4.2 Vakgroep Verbeterplan (GVP)	20
4.2.1 Inhoud van het vakgroep verbeterplan (GVP)	20
4.2.2 Beoordeling van het vakgroep verbeterplan (GVP)	20
4.2.3 Procedure afronden vakgroep verbeterplan	20
4.2.4 GVP niet conform de afspraken en dringend advies	20
4.3 Facultatief voor alle sportartsen die samenwerken met een of meer collega sportartsen in een praktijk	21
5 Intervisie opdracht solisten (verplicht voor solisten)	22
6 Praktische zaken	23
6.1 Verplichte deelname kwaliteitsvisite	23
6.2 Deelname aan de visite met de eigen vakgroep	23
6.3 Buddy vorming	23
6.4 Groepsgrootte	23
6.5 Kosten	23
6.6 Geheimhouding	23
6.7 Reglement VSG-kwaliteitsvisites	23
Bijlage 1 Afkortingen en definities	25
Bijlage 2 'SMART' formuleren	26

Inleiding

Dit instructiedocument is bedoeld ter informatie en ondersteuning bij het kwaliteitsvisitatietraject voor sportartsen en is opgesteld en geactualiseerd door de Commissie Visitatie Sportartsen (CVS) van de Vereniging voor Sportartsen (VSG) in samenwerking met het VSG-bureau.

Neem het instructiedocument voorafgaand aan je kwaliteitsvisitatietraject door, zodat je weet wat het kwaliteitsvisitatietraject in het algemeen inhoudt en welke acties je moet ondernemen.

Een kwaliteitsvisitation is een intercollegiale doorlichting met als doel kwaliteitsverbetering van de dienstverlening aan de patiënt/cliënt en kwaliteitsverbetering in de relaties met collega's en eventueel de werkgever. Een sportarts maakt plannen voor de komende vijf jaren om zich te blijven ontwikkelen als professional. Tijdens de visitatie bespreekt de sportarts zijn plannen met ervaren collega's, de visiteurs. Het doel van de visitatie is het bevorderen van een continue verbeterproces, waarbij iedere sportarts een eigen niveau heeft en probeert om zich te blijven ontwikkelen.

LET OP dat je tijdig

- Het aanmeldformulier voor de visitatie invult en een visitatie dag aanvraagt, 7-9 maanden voor de gewenste visitatiedatum
- Je factuur betaalt voorafgaande aan de visitatie dag (uiterlijk 4 weken voorafgaand)
- Alle gevraagde instrumenten (vragenlijsten) in het online visitatiesysteem invult / uploadt (uiterlijk 1 maand voorafgaand)
- Let op dat je tijdig 7 MSF-en (360 graden feedback vragenlijsten) uitzet
- Twee bijeenkomsten inplant met je visitatiegroep
- Het individueel verbeterplan en het groep verbeterplan aanpast naar aanleiding van de visitatie.

Hulp nodig?

Heb je vragen? Neem contact op met:

- **De visiteurs:** hun emailadressen staan in het digitale systeem (Exata)
- **Visitatiecoördinator:** vsgvisitaties@sportgeneeskunde.com

Stappenplan voor de kwaliteitsvisitatie

Stap	Acties	Wanneer
Stap 1	• Samenstellen van de visitatiegroep • Wijs een contactpersoon/groep coördinator aan voor de communicatie tussen de VSG en de visitatiegroep • Meld je aan voor visitatie bij de VSG (via Aanmeldformulier kwaliteitsvisitaties), als onderdeel van een groep of individueel (als solist) • Stel een visitatiedatum vast i.o.m. de VSG (mail naar yvgvisitaties@sportgeneeskunde.com) • Bewaar de inloggegevens voor het digitale systeem • Regel een vergaderruimte en een lunch voor de visitatie dag en informeer de VSG waar de visitatiedag plaatsvindt	9-7 maanden voor de gewenste visitatie dag
Stap 2	• Neem de instructies en visitatieformulieren door • Eerste groepsbijeenkomst (geschatte duur 1 uur): ○ bespreek met je visitatiegroep de visitatie instrumenten (vragenlijsten) ○ bespreek een plan van aanpak • Plan de tweede groepsbijeenkomst. • Kies of je het concept individueel verbeterplan (IVP) van een sportarts bij de tweede bijeenkomst met een buddy bespreekt of met de hele groep	6 maanden voor de geplande visitatie dag
Stap 3	• Individueel: vul de vragenlijsten in voor de individuele visitatie (<i>Individuele gegevens Sportarts, Quickscan professioneel functioneren Sportarts, Zelfevaluatie Sportarts, Terugblik vorig IVP</i>). Stuur de MultiSource Feedback vragenlijst (MSF) naar collega's, plan een Korte Praktijk Beoordeling (KPB), stel een reflectieverslag op (facultatief) en stel een eerste concept IVP op. Het IVP moet 6 ontwikkel-/verbeterdoelen bevatten • Groep: invullen groep quickscan; indien van toepassing: uitzetten van de korte vragenlijst voor management, directie of raad van bestuur	6-2 maanden voor de visitatie dag
Stap 4	• Tweede groepsbijeenkomst (geschatte duur 2 uren): ○ bespreek de concept-IVP's: laat een buddy of de hele groep kritisch meekijken naar je concept IVP ○ bespreek indien van toepassing de vakgroep quickscan ○ Maak indien van toepassing een (vak-)groep verbeterplan (GVP) met elkaar: het GVP moet minstens 3 ontwikkel-/verbeterdoelen bevatten	uiterlijk 2 maanden voor de geplande visitatie dag
Stap 5	• Individueel: Pas je concept-IVP aan op basis van de adviezen van de groep of je buddy • Groep: Kom tot overeenstemming over het GVP (is iedereen akkoord?). De groep coördinator houdt in de gaten of alle instrumenten (vragenlijsten) van de deelnemers zijn ingevuld (dit is voor de coördinator zichtbaar in het digitale systeem. Wanneer een sportarts zijn instrumenten niet invult, waarschuwt de groep coördinator deze sportarts dat de deadline nadert • Indien instrumenten niet uiterlijk 4 weken vóór visitatiedatum volledig zijn ingevuld, sluit het digitale systeem en vervalt de visitatie van de betreffende sportarts • Betaal de factuur zodra je deze ontvangt	uiterlijk 4 weken voor de geplande visitatie dag
Stap 6	• Ontvang de bezoekers op de visitatie dag. Zorg ervoor dat iedereen individueel een laptop bij zich heeft om de instrumenten door te nemen • Alle sportartsen bespreken hun IVP individueel met de bezoekers • Alle sportartsen die samenwerken in een sportmedische organisatie bespreken gezamenlijk de groep quickscan en het GVP met de bezoekers	VISITATIE DAG
Stap 7	• De gevisiteerde sportartsen ontvangen aanwijzingen van de bezoekers op de dag van de visitatie • Waar nodig passen de gevisiteerde sportartsen hun individuele IVP en het GVP aan in het digitale visitatie systeem, binnen 2 weken na de visitatie dag. Indien de sportarts na 4 weken nog steeds geen aangepast IVP heeft gemaakt, kan de kwaliteitsvisitatie vervallen, met als gevolg dat een nieuwe visitatie moet worden aangevraagd • De GAIA registratie van de kwaliteitsvisitatie vindt plaats, zodra IVP en GVP (indien van toepassing) geaccordeerd zijn door de bezoekers. De VSG zal zorgen dat in GAIA wordt geregistreerd dat de sportarts aan de eisen van de visitatie heeft voldaan, de sportarts ontvangt daarover bericht	binnen enkele weken na de visitatie dag
Stap 8	• Realisatiefase IVP: Advies: Plan 1x per jaar met de visitatiegroep of met je buddy een bijeenkomst om de voortgang van je IVP te bespreken • Realisatiefase GVP: Dit zelfde geldt ook voor het GVP	tot max. 5 jaar na de visitatie

Toelichting op het stappenplan kwaliteitsvisitatie

Stap 1 (9-7 maanden voor de gewenste visitatie dag)

- Organiseer een groep van minimaal 4 sportartsen. Bij het formeren van de groep is het belangrijk dat er onderling voldoende vertrouwen bestaat om professionele en persoonlijke aangelegenheden die aan de orde kunnen komen tijdens de kwaliteitsvisitatie met elkaar te bespreken. Het totaal aantal in te zetten visiteurs is afhankelijk van de uiteindelijke groepsgrootte.
- De VSG zal proberen sportartsen die zich als individuele sportarts (als solist) aanmelden met elkaar in contact te brengen om tot een groep van minimaal 4 sportartsen te komen. De verantwoordelijkheid om een plek te krijgen op een visitatie dag blijft liggen bij de individuele sportarts.
- Eén van de leden van een groep dient contactpersoon/groep coördinator te zijn tussen de VSG en de groepsleden. De groep coördinator bewaakt de voortgang van het stappenplan voor de visitatie.
- Elke sportarts die deelneemt aan de kwaliteitsvisitatie vult individueel het aanmeldformulier in ([Aanmeldformulier kwaliteitsvisitaties](#)).
- Plan in overleg met de VSG (via vsgvisitaties@sportgeneeskunde.com) een datum voor de komst van de visiteurs: de visitatie dag.
- Organiseer tijdig een geschikte vergaderruimte voor de kwaliteitsvisitatie. In deze ruimte moeten de besprekingen met de hele groep kunnen plaatsvinden en de gesprekken met de individuele sportartsen. Tijdens de individuele visitatie gesprekken verblijven de overige sportartsen elders. Reserveer de ruimte van 9.00 tot 17.00 uur. Regel ook een lunch voor die dag. Informeer de VSG of de visiteurs waar de visitatie dag plaatsvindt.

Stap 2 (6 maanden voor de visitatie dag)

- Na aanmelding bij de VSG ontvangen de sportartsen van de visitatiegroep inloggegevens voor het digitale visitatiesysteem. In dit digitale systeem zijn de verschillende instrumenten (vragenlijsten) te vinden die gebruikt moeten worden bij het visitatieproces. Bekijk alle in te vullen instrumenten (vragenlijsten) die je moeten helpen bij het opstellen van het Individueel Verbeterplan (**IVP**). Als twee of meer sportartsen samenwerken, moet ook een vakgroep verbeterplan (**GVP**) gemaakt worden.
- **Eerste groepsbijeenkomst:** De geschatte duur van de bijeenkomst is een uur. Doel van de eerste groepsbijeenkomst is het creëren van een veilige omgeving waar je in vertrouwen zaken kunt bespreken die de beroepsuitoefening betreffen. Tijdens deze eerste bijeenkomst kun je het instructiedocument en de instrumenten/vragenlijsten met elkaar bespreken.
- Plan alvast de tweede groepsbijeenkomst in. De geschatte duur van de bijeenkomst: twee uren.
- **Buddy vorming:** Het is de bedoeling dat iedereen zijn concept IVP voorafgaande aan de daadwerkelijke visitatie door tenminste één andere sportarts laat bekijken. Zo kan je geholpen worden kritisch na te denken of je realistische ontwikkel/verbeter doelen hebt gekozen en of die 'SMART' (toetsbaar) zijn geformuleerd (zie bijlage 2). Sommige visitatiegroepen bekijken de concept IVP's van alle sportartsen in de groep, andere sportartsen kiezen ervoor om het concept IVP door slechts één persoon te laten beoordelen, een buddy. Bepaal tijdens de eerste bijeenkomst hoe jullie dit willen gaan doen.

Stap 3 (6-2 maanden voor de visitatie dag)

- Start met het invullen van de vragenlijsten:
 - o *Individuele gegevens Sportarts;*
 - o *Quickscan professioneel functioneren Sportarts;*
 - o *Zelfevaluatie Sportarts;*
 - o *Terugblik vorig IVP;*
 - o *Vakgroep Quickscan (indien van toepassing).*
- Start met het rondsturen van de MultiSource Feedback vragenlijst (MSF) aan collega's. Je kunt hiervoor gebruik maken van de emailfunctie in het digitale visitatiesysteem.
- Plan en realiseer een Korte Praktijk Beoordeling (KPB) door een collega sportarts, collega specialist of ouderejaars aios.
- Schrijf een reflectieverslag (facultatief).
- Probeer voor jezelf, aan de hand van alle instrumenten/vragenlijsten eerste conclusies te trekken voor je ontwikkel-/verbeterdoelen bij de verschillende competenties. Stel prioriteiten vast in je reeks van ontwikkel-/verbeterdoelen voor je IVP. Kies korte en lange termijn ontwikkel-/verbeterdoelen.
- Maak een eerste versie van je IVP. NB: In het digitale systeem zit het format voor je IVP.
- Indien twee of meer sportartsen samenwerken, moet naast een IVP ook een GVP gemaakt worden. Iedere sportarts vult hiervoor individueel de vakgroep quickscan in.

Stap 4 (uiterlijk 2 maanden vóór de visitatie dag)

- **Tweede groepsbijeenkomst:** de geschatte duur van de bijeenkomst is 2 uren.
- Bespreek met je buddy of de groep de concept IVP's.
- Bespreek of jouw ontwikkel-/verbeterdoelen 'SMART' (toetsbaar) zijn geformuleerd (zie bijlage 2).
- Wees collegiaal en constructief naar elkaar, maar ook kritisch: doe alsof je een visiteur bent en vraag door!
- Bepaal (indien van toepassing) met elkaar aan de hand van de uitkomsten van de **vakgroep quickscan** die jullie allemaal individueel hebben ingevuld, welke verbeterdoelen (minimaal 3) jullie opnemen in je GVP. NB: In het digitale systeem zit het format voor een GVP.

Stap 5 (uiterlijk 4 weken voor de visitatie dag)

- Pas je IVP aan naar aanleiding van tips/opmerkingen die je tijdens de tweede groepsbijeenkomst van je buddy of collega sportartsen gekregen hebt.
- Is iedereen in de vakgroep het eens met het gemaakte GVP?
- De groepscoördinator controleert of iedereen alle instrumenten heeft ingevuld. Dit kan hij zien via de invulscores in het digitale systeem. Indien de instrumenten uiterlijk 4 weken voor de visitatie dag nog niet zijn aangeleverd, vervalt het individuele deel van de visitatie voor de sportarts die de documenten niet heeft aangeleverd. Deze sportarts moet dan een nieuwe visitatie dag aanvragen om zijn persoonlijke IVP te bespreken. Deze sportarts moet wel meedoen met het groepsvisitatie gesprek op de reeds geplande visitatie dag. De kosten voor een nieuwe individuele visitatie zijn voor rekening van de te visiteren sportarts. Het bedrag voor de 2e visitatie aanvraag is gelijk aan het bedrag voor de eerste visitatie aanvraag.
- Betaal tijdig de factuur voor de visitatieprocedure: als twee weken voor de visitatie de betaling van alle groepsleden niet binnen is, dan heeft de VSG het recht om de visitatie te annuleren.

Stap 6 (de visitatie dag)

- Ontvang de bezoekers op de vastgestelde datum.
- Zorg ervoor dat iedereen individueel een laptop bij zich heeft om de instrumenten met de bezoeker mee te kunnen nemen.
- Stel je open en toegankelijk op voor een vertrouwelijk gesprek. Spreek verwachtingen uit over de visitatiebijeenkomst.
- De bezoekers geven tijdens de visitatie dag elke sportarts individueel feedback op het IVP. De overige groepsleden zijn daar niet bij aanwezig.
- De bezoekers geven tijdens een groepsbespreking aan het einde van de visitatie dag aan de gehele groep feedback op het GVP.
- De bezoekers zorgen dat de sportartsen op de visitatiedag reeds aanwijzingen krijgen om het IVP en het GVP waar nodig aan te passen (in het digitale systeem).

Stap 7 (binnen enkele weken na de visitatiedag)

- Binnen 2 weken moeten het IVP en het GVP zijn aangepast conform de afspraken met de bezoekers.
- Indien het aangepaste IVP of GVP 4 weken na de visitatie dag niet is terug gestuurd, kan de visitatie vervallen, met als gevolg dat een nieuwe visitatiedatum moet worden aangevraagd. Zie ook het Reglement VSG-Kwaliteitsvisitaties.
- Als de bezoekers akkoord zijn met het aangepaste IVP en GVP ontvang je daarvan bericht per email, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 weken na het insturen van de aangepaste documenten.
- Als je IVP en het GVP akkoord zijn bevonden, geven de bezoekers door aan het VSG-bureau dat je hebt voldaan aan alle eisen van de kwaliteitsvisitatie. Dit wordt in GAIA geregistreerd. Je ontvangt hierover bericht vanuit het VSG-bureau.

Stap 8 (tot max. 5 jaar na visitatie dag)

- Realisatiefase: ga aan de slag met het plannen, uitvoeren en realiseren van de ontwikkel-/verbeterdoelen zoals in je IVP en GVP hebt omschreven.
- Maak periodiek (1 keer per jaar) tijd vrij om te evalueren of je voldoende vooruitgang boekt.
- Maak aantekeningen of en hoe de verbeterdoelstellingen zijn bereikt. Dit is van groot belang voor de volgende kwaliteitsvisitatie, waarbij zal worden teruggekeken naar het eerder vastgestelde IVP en GVP.
- Na 5 jaar is er normaliter sprake van een vervolgisitatie. Het stappenplan wordt dan opnieuw doorlopen.

1 Kwaliteitsvisitatie van de VSG en overzicht van de instrumenten

Sinds de erkenning van de sportgeneeskunde als medisch specialisme valt de sportgeneeskunde qua regelgeving onder het Kaderbesluit van het Centraal College Medische Specialismen (CCMS). In dit Kaderbesluit staat als herregistratie-eis geformuleerd: “...heeft deelgenomen aan de kwaliteitsvisitatie van de betreffende wetenschappelijke medisch specialistenvereniging volgens de systematiek van die wetenschappelijke vereniging”.

Per 1 januari 2020 is deelname aan de kwaliteitsvisitatie van de VSG een verplichte eis om je te kunnen herregistreren als sportarts. Vanaf 1 januari 2020 beschouwt de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS) deelname aan de kwaliteitsvisitatie van de VSG als deelname aan **zowel een evaluatie individueel functioneren (IFMS) als een externe kwaliteitsvisitatie**. De kwaliteitsvisitatie van de VSG omvat zowel een individuele evaluatie als een groepevaluatie. **Deelname aan de IFMS in een ziekenhuis, geeft geen (gedeeltelijke) vrijstelling voor de VSG-kwaliteitsvisitatie**. De VSG heeft echter besloten dat de IFMS feedback formulieren gebruikt mogen worden als 360 graden feedback formulier, mits ze niet ouder zijn dan 1 jaar (zie hfdst 2). Voor de kwaliteitsvisitatie van de VSG is het Beroepsprofiel Sportgeneeskunde (zie [Sportgeneeskunde Nederland](#)) een belangrijk uitgangspunt.

1.1 Inhoud kwaliteitsvisitatie in het kort

Met behulp van digitale instrumenten (vragenlijsten) die de sportarts zelf invult en de digitale 360 graden feedback vragenlijsten die de sportarts laat invullen door collega's, worden zeven competentiegebieden doorgelicht, te weten: medisch handelen, communicatie, samenwerking, kennis en wetenschap, maatschappelijk handelen, organisatie, professionaliteit. De sportarts krijgt op deze manier een beeld van de kennis en vaardigheden die bij het vak sportarts gevraagd kunnen worden en zijn persoonlijke inschatting van zijn sterke en minder sterke kwaliteiten.

Aan de hand van de uitwerking van de instrumenten maakt de sportarts een Individueel Verbeter Plan (IVP). In dit IVP staan concrete ontwikkel-/verbeterdoelen voor de korte termijn (< 1 jaar) en de middellange termijn (3-5 jaar). De ontwikkel-/verbeterdoelen moeten:

- Passen bij de inhoudelijke analyse van de vragenlijsten;
- Authentiek zijn en passen bij de sportarts;
- Voldoende ambitieus zijn, maar niet 'te' ambitieus;
- 'SMART' (toetsbaar) geformuleerd zijn (zie [bijlage 2](#)).
- **Indien de sportarts met 2 of meer sportartsen samenwerkt**, dient naast een IVP ook een **vakgroep verbeterplan** (GVP) gemaakt te worden. Ook deze ontwikkel-/verbeterdoelen moet aan de hierboven genoemde criteria voldoen. De ontwikkel-/verbeterdoelen van het IVP mogen gedeeltelijk overlappen met de ontwikkel-/verbeterdoelen in het GVP.

Tijdens de visitatie bespreken de visitateurs het IVP met de sportarts en indien van toepassing het GVP met de vakgroep om te bekijken of de ontwikkel-/verbeterdoelen voldoen aan bovenstaande criteria. De visitateurs helpen met het 'SMART' (toetsbaar) formuleren van de doelstellingen.

Na de visitatie past de sportarts waar nodig het IVP aan en indien van toepassing het GVP. Als de visiteurs akkoord zijn met de nieuwe versie van het IVP/ GVP is het formele eindpunt van de kwaliteitsvisitatie bereikt. Het definitieve IVP/GVP geldt vervolgens als uitgangspunt voor de volgende kwaliteitsvisitatie, die in de regel na vijf jaar zal plaatsvinden. Bij iedere volgende kwaliteitsvisitatie bekijkt de sportarts met de visiteurs of de ontwikkel-/verbeterdoelen uit het IVP/ GVP zijn gerealiseerd.

1.2 Overzicht instrumenten kwaliteitsvisitatie

De instrumenten die bij de VSG-kwaliteitsvisitatie gebruikt worden, zijn opgenomen in het digitale visitatiesysteem. Na aanmelding voor een kwaliteitsvisitatie ontvang je inloggegevens voor dit digitale visitatiesysteem. In dit systeem vind je ook een handleiding, waarin uitleg wordt gegeven over het gebruik van het digitale visitatiesysteem. De volgende instrumenten zijn onderdeel van de kwaliteitsvisitatie:

1.2.1 Verplichte onderdelen voor alle sportartsen (instructies zie hoofdstuk 2)

- **Algemene vragenlijst**
Digitale vragenlijst m.b.t. de persoonlijke gegevens van de sportarts
- **Quickscan vragenlijst**
Deze digitale vragenlijst gaat over het **individueel professioneel functioneren** en is bedoeld om het eigen functioneren onder de loep te nemen en te komen tot een prioritering in de ontwikkel-/verbeterdoelen.
- **MultiSource Feedback vragenlijst (MSF) voor collega's**
Met behulp van deze digitale vragenlijst kun je feedback bij collega's opvragen. Op deze wijze kun je informatie verzamelen over hoe collega's uit je werkomgeving aankijken tegen jouw functioneren als sportarts. Minimaal 4 MSF-en, maar liever 7 MSF-en dienen te worden ingeleverd bij de visitatiestukken. Minimaal 2 van de MSF-en die verzameld worden, moeten zijn ingevuld door een collega sportarts. De andere MSF-en kun je versturen naar andere collega's met wie je samenwerkt, bijv. andere medisch specialisten, huisartsen, fysiotherapeuten, managers, medisch secretaresses etc. In de handleiding van het digitale visitatie systeem staat uitgelegd hoe je de 360 graden feedback vragenlijsten vanuit het systeem per mail kunt versturen naar collega's. Voor collega's van verschillende disciplines zijn verschillende versies van de MSF aanwezig in het digitale systeem.
- **Korte Praktijk Beoordeling (KPB)**
De KPB richt zich op de competenties van de sportarts in patiëntencontacten. De KPB is een kortdurende observatie (10 minuten) van een sportarts-patiënt contact, waarbij de competenties medisch handelen en communicatie gescoord worden. Het is verplicht minimaal 1 KPB aan te leveren bij de visitatiestukken.
- **Individueel Verbeter Plan (IVP)**
Het IVP is de persoonlijke kwaliteitsagenda voor de komende vijf jaren. Hierin staan de ontwikkel-/verbeterdoelen die je voor jezelf hebt opgesteld.
- **Zelfevaluatie sportarts**
Deze vragenlijst helpt de sportarts om nogmaals zichzelf te evalueren op de zeven competentiegebieden en de ontwikkel-/verbeterdoelen te formuleren voor de komende jaren.

1.2.2 Facultatief onderdeel voor alle sportartsen (instructies zie hoofdstuk 3)

- **Reflectieverslag**
Het reflectieverslag gaat over attitude, autonomie en ethiek en is een casusbeschrijving uit je eigen beroepspraktijk, met daarin een probleem, een dilemma of een uitdaging op het gebied van de beroepsethiek. Je mag zelf kiezen of je een reflectieverslag maakt tijdens je visitatietraject.

1.2.3 Verplicht voor alle sportartsen werkzaam met twee of meer collega sportartsen in een praktijk (instructies zie hoofdstuk 4)

- **Vakgroep quickscan**
Deze digitale vragenlijst is bedoeld om op systematische wijze de sterke en de minder sterke kwaliteiten van het vakgroep functioneren in kaart te brengen.
- **Vakgroep verbeterplan (GVP)**
Aan de hand van de uitkomsten van de vakgroep quickscan maakt de groep een GVP. Dit verbeterplan moet minimaal 3 ontwikkel-/verbeterdoelen bevatten.

1.2.4 Facultatief onderdeel voor alle sportartsen werkzaam met twee of meer collega sportartsen in een praktijk

- **Korte vragenlijst voor directie, management of raad van bestuur**
De vragenlijst is bedoeld om de sportartsen te informeren hoe de directie, management of de raad van bestuur hen bekijkt. Omdat de organisatievorm van sportgeneeskundige praktijken sterk kan verschillen is deze vragenlijst facultatief.

2 Verplichte onderdelen voor alle sportartsen

2.1 Quickscan professioneel functioneren

De kwaliteitsvisitatie van sportartsen door de VSG heeft als belangrijk doel zelfevaluatie en ontwikkeling van het professioneel functioneren van sportartsen. De *Quickscan professioneel functioneren Sportarts* is bedoeld om het eigen functioneren onder de loep te nemen en te komen tot een prioritering in de ontwikkel-/verbeterdoelen.

De inhoud van de lijst is gebaseerd op het Beroepsprofiel Sportgeneeskunde en is verdeeld over zeven hoofdstukken, de competenties van het CanMEDS-model.

Per competentie wordt een aantal vragen gesteld. De vragen zijn bedoeld om de sportarts te helpen bij het formuleren van ontwikkel-/verbeterdoelen. Afhankelijk van je praktijk kan het zijn dat geschetste situaties meer of minder op jou van toepassing zijn. Achter iedere vraag zie je twee kolommen, met de beschrijving 'huidige status' en 'belang'. In de eerste kolom vul je de score in die past bij jouw situatie: in hoeverre is de vraag van toepassing op jezelf en op je werksituatie.

Kies een 'score' op de schaal 1 t/m 5, die aangeeft of genoemde stelling:

- 1 = in zeer geringe mate geldt voor mij
- 2 = in geringe mate geldt voor mij
- 3 = enigszins van toepassing is op mij
- 4 = in hoge mate van toepassing is op mij
- 5 = altijd van toepassing is op mij

In de tweede kolom geef je aan hoe belangrijk je dit aspect vindt. Aan het einde van elk competentiegebied heb je de mogelijkheid je antwoorden toe te lichten.

Voor de waardering van het 'belang' van de stelling geldt dat de situatie beschreven in de stelling:

- 1 = zeer onbelangrijk is voor mij
- 2 = onbelangrijk is voor mij
- 3 = enigszins van belang is voor mij
- 4 = belangrijk is voor mij
- 5 = zeer belangrijk is voor mij

Het is zinvol om een korte toelichting te schrijven. Onderaan iedere competentie van de quickscan is hier ruimte voor. Een toelichting kan je helpen de hoofdvraag te beantwoorden en het biedt de bezoekers aanvullende informatie.

2.1.1 Berekening van de 'prioriteitswaarde'

Het resultaat van de beide kolommen, de 'signaalwaarde' of 'prioriteit' wordt als volgt berekend:

Het uitgangspunt voor de berekening is dat de gewenste situatie de score '5' krijgt: het ideaalbeeld van de sportarts die alles weet en alles kan volgens de in het beroepsprofiel gestelde professionele normen. Het verschil tussen deze gewenste situatie (5 punten) en jouw huidige situatie (je score in kolom 1) wordt vermenigvuldigd met het belang dat je toegekend hebt aan de uitspraak (in kolom 2). Deze uitkomst wordt de 'prioriteitswaarde' genoemd.

De prioriteit wordt berekend volgens de formule: de maximaal haalbare score (=5) minus jouw score in kolom 1 (huidige situatie) maal jouw score in kolom 2 (belang) = prioriteit.

Formule: $(5 - (\text{kolom 1})) * (\text{kolom 2}) = (\text{kolom 3})$

Jouw prioriteitswaarde kan in theorie variëren tussen: 0 (dat betekent dat je het item géén prioriteit geeft, je doet het namelijk altijd al) en 20 (je geeft daarmee aan dat de betreffende situatie nu nog in zeer geringe mate op je van toepassing is, maar je vindt het item wel zeer belangrijk: daaruit volgt een zeer hoge prioriteit).

Conclusies

Op de laatste pagina van de quickscan wordt je gevraagd conclusies te trekken uit de door jou ingevulde antwoorden (prioriteitswaarden). Deze conclusies kun je vervolgens gebruiken bij de afweging welke onderwerpen je wilt opnemen in je IVP.

2.2 MultiSource Feedback vragenlijst (MSF)

De MSF kun je gebruiken voor het vragen van feedback aan collega's. De vragenlijsten kan je via mail vanuit het digitale systeem versturen. Zie hiervoor ook de handleiding van het digitale systeem. Er is een voorbeeld aanbiedingsbrief beschikbaar. Deze aanbiedingsbrief kan naar eigen inzicht worden aangepast.

2.2.1 Instructie MSF

Met behulp van de MSF kun je informatie verzamelen over hoe personen uit je werkomgeving aankijken tegen jouw functioneren als sportarts. De MSF is bestemd voor mensen uit je omgeving die zich een oordeel kunnen vormen over (een deel van) je functioneren. De lijst is ook gebaseerd op de eerder genoemde zeven competentiegebieden.

Het is de bedoeling dat je minimaal 7 MSF-en verzendt. Je dient minimaal 4 ingevulde MSF-en bij de visitatie te kunnen tonen, waarvan 2 door sportartsen. Je kunt de MSF-en onder andere uitzetten onder:

- Collega sportartsen
- Andere medisch specialisten
- Huisartsen
- (sport)Fysiotherapeuten of sportverzorgers
- Managers
- Medische secretaresses
- Andere medewerkers.

Het is aan jou om te kiezen welke samenwerkingspartners de meest zinvolle informatie kunnen geven over jouw functioneren. De bezoekers kunnen vragen waarom je de vragenlijsten aan de gekozen personen hebt voorgelegd. We raden je aan om bij de keuze zorg te dragen voor enige variatie.

2.2.2 Substitutie van MSF

a. (Patiënt) tevredenheidsonderzoek

Een (patiënt) tevredenheidsonderzoek kun je gebruiken ter vervanging van 1 MSF, mits het onderzoek niet ouder is dan 1 jaar en informatie geeft over het functioneren van een sportarts.

b. Andere vormen van feedback (bijvoorbeeld vanuit IFMS)

Een feedback vragenlijst uit een ander kwaliteitsproces kan in principe gebruikt worden ter vervanging van 1 MSF, mits niet ouder dan 1 jaar. Een feedback vragenlijst dient duidelijk over een individuele sportarts te gaan. Indien de feedback aantoonbaar meerdere MSF-en vertegenwoordigt, kunnen de bezoekers beslissen dat meerdere MSF-en vervangen mogen worden.

Naar aanleiding van de resultaten van de MSF-en en tevredenheidsonderzoeken kun je zelf ontwikkel-/verbeterdoelen vaststellen. Probeer deze doelen 'SMART' (toetsbaar) te formuleren in je IVP.

2.3 Korte Praktijk Beoordeling (KPB)

Omdat de competenties 'medisch handelen' en deels ook 'communicatie' doorgaans moeilijk op afstand te beoordelen zijn, vragen wij je om minimaal 1 KPB te laten uitvoeren door een collega-sportarts, andere geregistreerde specialist of ouderejaars aios.

De KPB is een kortdurende observatie (10 minuten) van een sportarts-patiënt/cliënt contact, waarbij de competenties 1 (medisch handelen) en/of 2 (communicatie) gescoord worden. Voor de kwaliteitsvisitatie wordt minimaal 1 KPB gevraagd, maar de combinatie van meerdere KPB's geeft vanzelfsprekend meer inzicht in het handelen van de sportarts.

2.3.1 Instructie KPB

De sportarts:

- Vraagt aan de beoordelaar een (deel van een) patiënt-/cliëntcontact te observeren. De sportarts verstrekt de beoordelaar een KPB-formulier. De sportarts geeft aan over welk deel van het contact hij feedback wil ontvangen (bijv. anamnese of lichamelijk onderzoek, een medische handeling, triage, familiegesprek) en op welke specifieke punten hij feedback wil ontvangen. De sportarts en de beoordelaar bespreken de uitkomsten van de KPB bij voorkeur direct na het observatiemoment.
- Upload het ingevulde formulier in het digitale visitatiesysteem en gebruikt dit bij het samenstellen van het IVP.

De beoordelaar:

- Observeert een sportarts-patiënt/cliënt contact.
- Vult het KPB formulier in, gericht op de specifieke ontwikkel-/verbeterdoelen van de sportarts.
- Laat de sportarts eerst formuleren wat goed ging en wat beter kan (Pendleton methode) en vraagt hierover een korte toelichting.
- Geeft daarna direct gerichte feedback op de specifieke leerpunten: wat ging goed? En wat kan beter?

2.4 Individueel Verbeterplan (IVP)

Het IVP is jouw persoonlijke kwaliteitsagenda voor de komende vijf jaren. Het is het resultaat van de zelfanalyse die je hebt gedaan met de visitatie instrumenten (vragenlijsten).

Voor het invullen van het IVP moet je gebruik maken van het IVP-format dat voor de VSG kwaliteitsvisitatie is ontwikkeld. Dit format is te vinden in het digitale visitatiesysteem.

2.4.1 Inhoud van het IVP

Het IVP dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Aantal doelen in totaal: 6, kies zowel korte als lange termijn doelen;
- Voor het competentiegebied 1 'medisch handelen' dient in elk geval een ontwikkel-/verbeterdoel te worden geformuleerd (twee, een korte termijn en een lange termijn doel, mag ook). Kies naast de competentie 'medisch handelen' nog tenminste 4 andere competenties uit waarvoor je een ontwikkel-/verbeterdoel maakt. Formuleer bij deze competenties maximaal 1 doel per competentie.
- Van belang is om de ontwikkel-/verbeterdoelen 'SMART' (toetsbaar) te formuleren (zie bijlage 2).

Maak bij ontwikkel-/verbeterdoelen onderscheid tussen korte en (middel)lange termijn.

Ontwikkel-/verbeterdoelen op korte termijn zijn meestal gemakkelijk te vinden, op basis van de vragenlijsten van de visitatie. Voor (middel)lange termijn doelen kan je jezelf de vraag stellen: "waar wil ik als sportarts over vijf jaar staan?"

2.4.2 Beoordeling van het IVP

De eerste visitatie is een 'stand van zaken-meting': het IVP wordt voor het eerst opgesteld en de visiteurs kunnen nog niet met je terugkijken naar een vorig IVP. Bij vervolg visitaties kan dit wel. Dan zullen de visiteurs samen met jou bekijken welke ontwikkel-/verbeterdoelen gehaald zijn en welke niet.

Tijdens de visitatie gaan de visiteurs individueel met jou in gesprek over je concept IVP. De volgende aandachtspunten zijn bij de beoordeling van de kwaliteit van je IVP van belang:

- **Inhoud:** passen de ontwikkel-/verbeterdoelen bij de inhoudelijke analyse van de quickscan professioneel functioneren sportarts, de zelfevaluatie, de MSF-en, de KPB en het reflectieverslag?
- **Ambitie:** zijn de voornemens voldoende ambitieus op korte en op langere termijn?
- **Omvang van de inspanningen:** zijn de voornemens realistisch qua vereiste inspanning?
- **Toetsbare formulering:** zijn de ontwikkel-/verbeterdoelen 'SMART' geformuleerd (zie bijlage 2)?
- **Persoonsgebonden:** komen de voornemens voort uit de persoonlijke analyse en passen zij bij de sportarts?

2.4.3 Procedure afronden IVP

Iedere gevisiteerde sportarts krijgt van de visiteurs op de visitatie dag in het digitale systeem aanwijzingen om het IVP te optimaliseren. Gedurende maximaal twee weken na de visitatie dag heeft de gevisiteerde sportarts de gelegenheid om verbeteringen in het IVP aan te brengen. Indien de visiteurs akkoord gaan met het aangepaste IVP, geven zij dit door aan de VSG. De VSG registreert dat de sportarts succesvol heeft deel genomen aan de visitatie en registreert dit ook in GAIA. De sportarts wordt door het bureau van de VSG per email op de hoogte gebracht dat het IVP definitief is goedgekeurd. Dit is het formele eindpunt van het visitatie proces.

Vanaf het moment waarop de visitatie is afgerond hebben derden geen toegang meer tot de gegevens van de gevisiteerde sportarts. De sportarts moet zelf een kopie van het IVP op de eigen computer bewaren, om met enige regelmaat in het document te kunnen kijken en het te evalueren bij de volgende visitatie.

2.4.4 IVP niet conform afspraken en dringend advies

Niet conform afspraken: Indien de bezoekers die aanwezig waren op de visitatie dag ook na aanpassing van het IVP van mening zijn dat het IVP niet aan de voorwaarden (zie 2.4.1 en 2.4.2) voldoet, dan wordt het IVP niet geaccordeerd en derhalve niet ‘conform de afspraken’ gekwalificeerd. Er vindt dan geen registratie van de kwaliteitsvisitation in GAIA plaats. Het Reglement VSG-Kwaliteitsvisitationen beschrijft de regelgeving voor vervroegde vervolgsitationen en bezwaar, beroep en klacht. De kosten voor een nieuw op te starten individuele visitatie zijn voor rekening van de te visiteren sportarts.

Dringend advies: Wanneer de bezoekers gezamenlijk van mening zijn dat een onderwerp (ontwikkel-/verbeterdoel) in het IVP speciale aandacht moet krijgen gedurende de periode van vijf jaren die volgt tot aan de volgende kwaliteitsvisitation, dan zal dit als een dringend advies genoteerd worden in het IVP.

2.4.5 Instructie terugblik vorig IVP

Als je eerder gevisiteerd bent, schrijf je voor de vervolgsitation een korte terugblik op het vorige IVP. Je kunt dit doen aan de hand van een vragenlijst die is opgenomen in het digitale visitatiesysteem (*Terugblik vorig IVP*):

1. Welke ontwikkel-/verbeterdoelen heb je gerealiseerd?
 - a. Op welk gerealiseerde verbeterpunt ben je het meest trots?
2. Welke verbeterdoelen heb je niet gerealiseerd? Geef een korte toelichting.
 - a. Zijn er ontwikkel-/verbeterdoelen die terugkomen in het huidige IVP?
 - b. Wat heb je nodig om ervoor te zorgen dat je dit verbeterpunt de komende vijf jaar wel gaat realiseren?

Het is de bedoeling dat je zoveel mogelijk van de 6 (voorheen 8) verbeterdoelen gedurende de afgelopen vijf jaren hebt opgepakt en (geheel of gedeeltelijk) hebt gerealiseerd. De bezoekers zullen de realisatie van je eerdere IVP met je bespreken.

2.5 Zelfevaluatie sportarts

Deze vragenlijst helpt de sportarts om nogmaals zichzelf te evalueren op de zeven competentiegebieden en ontwikkel-/verbeterdoelen te formuleren voor de komende jaren.

3 Facultatief reflectieverslag

Het reflectieverslag is een casusbeschrijving uit je eigen beroepspraktijk, met daarin een probleem, een dilemma of een uitdaging op het gebied van de beroepsethiek. Het is een facultatief onderdeel van de kwaliteitsvisite.

Het kan gaan over:

- een ethisch dilemma waarmee je als sportarts geconfronteerd werd;
- een voorval waarin jouw professionele autonomie onder druk is komen te staan;
- een kwestie waarbij jouw beroepshouding en attitude in het geding was.

Aandachtspunten bij de analyse, de beschrijving en de bespreking met de bezoekers:

- het vermogen tot mono- en multidisciplinair samenwerken;
- het vermogen om persoonlijke grenzen te herkennen en te respecteren;
- De mate waarin je je als sportarts bewust bent van strijdige belangen door macht- en afhankelijkheidsrelaties;
- het vermogen om morele dilemma's in je werk te herkennen.

De bezoekers kunnen tijdens de kwaliteitsvisite een reactie geven op jouw reflectieverslag. Dit zal niet gebeuren in termen van goed of fout, maar eventuele aanvullingen en aandachtspunten als feedback.

4 Vragenlijsten voor alle sportartsen werkzaam met twee of meer collega sportartsen in een praktijk

4.1 Vakgroep quickscan

De ervaring leert dat een goede samenwerking tussen sportartsen een positieve invloed heeft op de kwaliteit van de patiëntenzorg. Dit is de reden waarom evaluatie van het (vak-)groep functioneren onderdeel is van de kwaliteitsvisitatie van de medisch specialisten.

Een vakgroep kan op verschillende manieren worden gedefinieerd en sportartsen werken in Nederland in verschillende organisatievormen. Er is gekozen voor een praktische benadering voor de kwaliteitsvisitaties sportgeneeskunde: een vakgroep is een groep van sportartsen (tenminste 2) die samenwerken binnen een organisatie en er naar streven de kwaliteit van de geleverde sportgeneeskundige diensten te optimaliseren.

Alle sportartsen die met een of meer collega-sportartsen samenwerken in een praktijk, worden daarom gevraagd de samenwerking te evalueren. Hiervoor is de zogenaamde vakgroep quickscan ontwikkeld. Met behulp van deze quickscan kun je op systematische wijze de samenwerking toetsen aan normen voor samenwerkende medisch specialisten.

4.1.1 Instructie vakgroep quickscan

Deze quickscan maakt onderscheid tussen 'harde' en 'zachte kanten' van het samenwerken. 'Harde kanten' hebben betrekking op: de wijze van besluitvorming, afspraken over registratie, administratie, het organiseren van vergaderingen etc. Het goed regelen van de harde kanten kan onder andere resulteren in duidelijke plannen en een slagvaardig optreden van de sportartsen. Daarnaast zijn een goede mentale fundering en een positief samenwerkingsklimaat, de 'zachte kanten', van belang om effectief te functioneren.

De quickscan is opgebouwd uit een vragenlijst met uitspraken over de samenwerking. De volgende domeinen van functioneren worden bevraagd:

1. Gedeelde doelen/ taakopdracht
2. Structuur van de vakgroep sportartsen
3. Besluitvorming en ondersteunende systemen
4. Communicatie en klimaat
5. Resultaten en reputatie

De vragenlijst is bedoeld om de samenwerkende sportartsen te helpen bij het formuleren van ontwikkel-/verbeterdoelen voor de groep. Afhankelijk van jullie praktijk kan het zijn dat geschetste situaties meer of minder op jullie van toepassing zijn.

Achter iedere vraag zie je twee kolommen, met de beschrijving 'huidige status' en 'belang'. In de eerste vul je de score in die past bij jullie situatie: in hoeverre is de vraag van toepassing op jezelf en op jullie werksituatie.

Kies een 'score' op de schaal 1 t/m 5, die aangeeft of genoemde stelling:

- 1 = in zeer geringe mate geldt voor ons
- 2 = in geringe mate geldt voor ons
- 3 = enigszins van toepassing is op ons
- 4 = in hoge mate van toepassing is op ons
- 5 = altijd van toepassing is op ons

In de tweede kolom geef je aan hoe belangrijk je dit aspect vindt. Aan het einde van elk competentiegebied heb je de mogelijkheid je antwoorden toe te lichten.

Voor de waardering van het 'belang' van de stelling geldt dat de situatie beschreven in de stelling:

- 1 = zeer onbelangrijk is voor ons
- 2 = onbelangrijk is voor ons
- 3 = enigszins van belang is voor ons
- 4 = belangrijk is voor ons
- 5 = zeer belangrijk is voor ons

4.1.2 Berekening 'prioriteitswaarde' van de vakgroep quickscan

Het resultaat van de beide kolommen, de 'signaalwaarde' of 'prioriteit' wordt als volgt berekend:

Het uitgangspunt voor de berekening is dat de gewenste situatie de score '5' krijgt. Het verschil tussen de gewenste situatie (5 punten) en de huidige situatie (jouw score) wordt vermenigvuldigd met het belang dat is toegekend aan de uitspraak (in kolom 2). Deze uitkomst wordt de 'prioriteitswaarde' genoemd.

De prioriteit wordt berekend volgens de formule: de maximaal haalbare score (=5) minus jouw score in kolom 1 (huidige situatie) maal jouw score in kolom 2 (belang) = prioriteit.

Formule: $(5 - (\text{kolom 1})) * (\text{kolom 2}) = (\text{kolom 3})$

Jouw prioriteitswaarde kan in theorie variëren tussen: 0 (dat betekent dat je het item géén prioriteit geeft, je doet het namelijk altijd al) en 20 (je geeft daarmee aan dat de betreffende situatie nu nog in zeer geringe mate op je van toepassing is, maar je vindt het item wel zeer belangrijk: daaruit volgt een zeer hoge prioriteit).

Als individueel lid van de groep krijg je alleen de prioriteitswaardes van jezelf te zien. In het digitale systeem is het mogelijk de prioriteitswaardes van de verschillende groepleden naast elkaar af te beelden. Zo kunnen jullie binnen het samenwerkingsverband zien waar de verschillen liggen.

Het resultaat van de groep quickscan is een prioriteitenlijst van aspecten van het functioneren waarvan de sportartsen vinden dat ze voor verbetering vatbaar zijn. De bedoeling is dat deze resultaten worden gebruikt bij het opstellen van ontwikkel-/verbeterdoelen waaraan de groep de komende periode wil gaan werken. Het GVP moet minimaal 3 en maximaal 4 ontwikkel-/verbeterdoelen beschrijven. Tijdens de

visitatie bespreken de bezoekers de resultaten van de groep quickscan en het opgestelde GVP met de samenwerkende sportartsen.

4.2 Vakgroep Verbeterplan (GVP)

Het vakgroep verbeterplan (GVP) is in feite de kwaliteitsagenda van de samenwerkende sportartsen voor de komende vijf jaren. In het GVP staan de ontwikkel-/verbeterdoelen die jullie als groep hebben opgesteld naar aanleiding van de resultaten van de quickscan. Voor het maken van het GVP kun je gebruik maken van het format in het digitale visitatiesysteem.

4.2.1 Inhoud van het vakgroep verbeterplan (GVP)

Het GVP dient aan de volgende eisen te voldoen:

- aantal ontwikkel-/verbeterdoelen: minimaal 3, maximaal 4;
- Gebruik de prioriteiten scores om de ontwikkel-/verbeterdoelen op te stellen.

4.2.2 Beoordeling van het vakgroep verbeterplan (GVP)

De eerste visitatie is een 'stand van zaken-meting': het GVP wordt voor het eerst opgesteld en de bezoekers kunnen nog niet met jullie terugkijken naar een vorig GVP. Bij vervolgisitaties kan dit wel. Dan zullen de bezoekers bekijken wat jullie gedaan hebben met de ontwikkel-/verbeterdoelen in het vorige GVP.

Tijdens de visitatie gaan de bezoekers met jullie in gesprek over jullie GVP. De volgende aandachtspunten zijn bij de beoordeling van de kwaliteit van het GVP verbeterplan van belang:

- **Inhoud:** passen de ontwikkel-/verbeterdoelen bij de inhoudelijke analyse van vakgroep quickscan?
- **Ambitie:** zijn de voornemens voldoende ambitieus op korte en op langere termijn?
- **Omvang van de inspanningen:** zijn de voornemens realistisch qua vereiste inspanning?
- **Toetsbare formulering:** zijn de ontwikkel-/verbeterdoelen 'SMART' geformuleerd (zie bijlage 2)

4.2.3 Procedure afronden vakgroep verbeterplan

Iedere groep krijgt van de bezoekers op de visitatiedag in het digitale systeem aanwijzingen om het GVP te optimaliseren. Gedurende maximaal twee weken na ontvangst van de aanwijzingen heeft de groep de gelegenheid om het GVP aan te passen. Indien de bezoekers akkoord gaan met het aangepaste GVP, geven zij dit door via het digitale systeem.

Het GVP wordt na afronding van de visitatie bewaard in het digitale visitatiesysteem en komt voorafgaand aan de volgende visitatie ter beschikking van de dan fungerende bezoekers. Het GVP blijft digitaal beschikbaar voor de betreffende groep tot aan het moment van de volgende visitatie, in principe vijf jaar later.

4.2.4 GVP niet conform de afspraken en dringend advies

Niet conform de afspraken: Indien de bezoekers die aanwezig waren op de visitatie dag ook na aanpassing van het GVP van mening zijn dat het GVP niet aan de voorwaarden (zie 4.2.1 en 4.2.2) voldoet, dan wordt het GVP niet geaccordeerd en derhalve niet 'conform de afspraken' gekwalificeerd. Er vindt dan geen registratie van de kwaliteitsvisitatie in GAIA plaats, ook niet voor de individuele sportartsen. Het Reglement VSG-Kwaliteitsvisitatie beschrijft de regelgeving voor vervroegde vervolgisitaties en bezwaar, beroep en klacht. De kosten voor een nieuwe op te starten visitatie zijn voor rekening van de te bezoeken sportartsen.

Dringend advies: Wanneer de bezoekers gezamenlijk van mening zijn dat een onderwerp/verbeterdoel van het GVP speciale aandacht moet krijgen gedurende de periode van vijf jaren die volgt tot aan de volgende kwaliteitsvisitatie, dan zal dit als een dringend advies genoteerd worden in het GVP.

4.3 Facultatief voor alle sportartsen die samenwerken met een of meer collega sportartsen in een praktijk

Korte vragenlijst voor directie, management of raad van bestuur

Deze vragenlijst is bedoeld om de sportartsen te informeren hoe de directie, management of de raad van bestuur hen bekijkt. Omdat de organisatievorm van sportgeneeskundige praktijken sterk kan verschillen is deze vragenlijst facultatief.

5 Intervisie opdracht solisten (verplicht voor solisten)

Samenwerkende sportartsen vullen een groep quickscan in en stellen ontwikkel-/verbeterdoelen op voor de groep. Omdat dit voor solisten/ZZP-ers die geen deel uitmaken van een vakgroep niet mogelijk is, dienen zij met een andere sportarts, bijvoorbeeld een andere solist (buddy), te reflecteren op hun functioneren. Hiertoe is het aan te bevelen een werkbezoek bij elkaar af te leggen om te zien hoe de andere sportarts zijn werkzaamheden heeft ingericht. In ieder geval dient er een gesprek plaats te vinden, waarbij onderstaande punten aan bod dienen te komen:

- Hoe heb je geborgd dat jouw medisch handelen volgens de huidige richtlijnen up to date is? En hoe krijg je hier feedback op?
- Hoe heb je geregeld dat je kunt sparren met collega's over medisch inhoudelijke zaken (lastige casuïstiek, ethische dilemma's, etc.)?
- Hoe heb je geregeld dat je kunt sparren met collega's over niet medisch inhoudelijke zaken (organisatorisch, klachten van patiënten, persoonlijk functioneren)?
- Beschrijf in welke netwerken je acteert. Met wie werk je veel samen (denk aan huisartsen, paramedici, medisch specialisten) en op welke manier?
- Wat gebeurt er met je patiënten als je zelf voor wat langere tijd niet kan werken? Heb je back- up/vervanging?

Schrijf over het gesprek/werkbezoek met je buddy een reflectieverslag en verwerk eventuele sterke en/of ontwikkel-/verbeterdoelen in je IVP. Er is in het digitale systeem nog geen format voor deze opdracht voor solisten. Je kunt jouw verslag uploaden als los document in het digitale systeem.

6 Praktische zaken

6.1 Verplichte deelname kwaliteitsvisitatie

Deelname aan de kwaliteitsvisitatie is verplicht in het kader van de herregistratie. Er worden geen accreditatiepunten voor verstrekt, maar je moet bij het aanvragen van herregistratie als sportarts kunnen aantonen dat je met succes aan de kwaliteitsvisitatie van de VSG hebt deelgenomen. Dit betekent dat je IVP en GVP (of solistenopdracht) zijn goedgekeurd.

6.2 Deelname aan de visitatie met de eigen vakgroep

Iedere sportarts die deel uitmaakt van een (vak-)groep moet in principe met deze groep de kwaliteitsvisitatie te doen. Op aanvraag bij de VSG is het bij uitzondering mogelijk als individuele sportarts de visitatie te doen. De VSG kan de sportarts vragen in aanvulling op de individuele visitatie ook deel te nemen aan de groepsvisitatie van de eigen vakgroep.

Geldige redenen waarom een sportarts de visitatie met een andere groep sportartsen mag doen, zijn:

1. De sportarts is lid van meerdere groepen en kiest 1 van de groepen waartoe hij behoort om de visitatie mee te doen.
2. De sportarts moet herregistreren, de datum van de groepsvisitatie komt te laat.

6.3 Buddy vorming

Het is de bedoeling dat iedere sportarts zijn concept IVP voorafgaand aan de daadwerkelijke visitatie met tenminste één andere sportarts bespreekt, de buddy. Zo kan je geholpen worden kritisch te kijken of je realistische ontwikkel-/verbeterdoelen hebt gekozen, die 'SMART' (toetsbaar) zijn geformuleerd. Sommige visitatiegroepen bekijken de concept IVP's van alle sportartsen in groepsverband.

6.4 Groepsgrootte

De kwaliteitsvisitatie kan plaatsvinden bij groepen van vier sportartsen of meer. Solisten dienen een groep te vormen met andere solisten of zich voor de visitatie aan te sluiten bij een groep. Omdat gedurende het voorbereidingstraject samengewerkt dient te worden met tenminste één andere sportarts, worden solisten meestal met twee (sportarts en buddy) aan een groep toegevoegd. Afhankelijk van het aantal sportartsen van de totale groep en het aantal gesprekken dat op de visitatie dag moet plaatsvinden, wordt bepaald hoeveel bezoekers nodig zijn.

6.5 Kosten

De kosten van de kwaliteitsvisitatie voor zowel leden als niet-leden staan vermeld op het aanmeldformulier. De kosten dienen vooraf, uiterlijk twee weken voor de visitatie dag, te zijn voldaan. Zonder betaling kan de visitatie niet doorgaan. Voor niet-leden van de VSG is door het bestuur een apart tarief vastgesteld. Dit kan bij de VSG worden opgevraagd.

6.6 Geheimhouding

De bezoekers zijn aan geheimhouding gebonden. Beleid t.a.v. privacy, inzage in de IVP's en vakgroep ontwikkel-/verbeterdoelen en de bewaring van gegevens is vastgesteld in het Reglement VSG-Kwaliteitsvisities.

6.7 Reglement VSG-kwaliteitsvisities

In geval van twijfel over het gebruik van de juiste voorschriften, eisen en procedures, is het Reglement VSG-Kwaliteitsvisities, vastgesteld door het bestuur van de VSG, in alle gevallen doorslaggevend.

De laatste versie van dit reglement is ook altijd te vinden via www.sportgeneeskunde.com.

Bijlage 1 Afkortingen en definities

GVP Vakgroep Verbeterplan (in dit document worden groep en vakgroep afgewisseld, met dezelfde betekenis)

IFMS Individueel Functioneren Medisch Specialisten

IVP Individueel Verbeterplan

KPB Korte Praktijk Beoordeling

MSF Multi Source Feedback

VSG Vereniging voor Sportgeneeskunde

Vakgroep een groep van sportartsen (tenminste 2) die samenwerken binnen een organisatie en er naar streven de kwaliteit van de geleverde sportgeneeskundige diensten te optimaliseren

Bijlage 2 'SMART' formuleren

Doelstellingen worden vaak vaag en vrijblijvend geformuleerd, in de vorm van wensen, intenties of goede voornemens. Een SMART-geformuleerde doelstelling is richtinggevend: het geeft aan wat je wilt bereiken en stuurt het gedrag. Bovendien geeft het aan welke resultaten wanneer moeten worden bereikt. Door een doelstelling SMART te formuleren is de kans groter dat er in de praktijk iets van terechtkomt.

De letters SMART staan voor:

- S** Specifiek: is het concreet genoeg?
- M** Meetbaar: is het uitgedrukt in maat en getal?
- A** Acceptabel: is er draagvlak voor? Maar ook: is het voldoende ambitieus?
- R** Realistisch: is het mogelijk/haalbaar?
- T** Tijdgebonden: wanneer wordt gemeten en wanneer is het resultaat behaald?

Bedenk bij het opstellen van de doelstellingen altijd: als we deze over vijf jaar weer gaan bespreken kan ik dan concreet aantonen dat de doelstelling is bereikt?

Specifiek

Omschrijf het doel duidelijk en concreet. Het moet een waarneembare actie, gedrag of resultaat beschrijven waaraan een getal, bedrag, percentage of ander kwantitatief gegeven verbonden is.

Er moet een duidelijk verband zijn tussen de doelstelling en de activiteiten die van jou en eventuele andere betrokkenen gevraagd worden. Naarmate de doelstelling preciezer geformuleerd is, wordt het makkelijker er invulling aan te geven.

Een hulpmiddel om een doelstelling nader te specificeren is het antwoord geven op de zes W-vragen:

1. Wat wil ik bereiken?
2. Wie zijn erbij betrokken?
3. Waar ga ik het doen?
4. Wanneer ga ik het doen?
5. Welke delen van de doelstelling zijn essentieel?
6. Waarom wil ik dit doel bereiken?

In het digitale systeem zijn deze vragen opgenomen bij de doelstellingen in het IVP.

Meetbaar

Hoeveel ga je doen? Hoe kun je dat meten? Er moet een systeem, methode of procedure zijn om te bepalen in welke mate het doel op een bepaald moment bereikt is. Wat is er af als het af is? Doe zo mogelijk een nulmeting, om de startsituatie te bepalen.

Acceptabel

Is er draagvlak voor wat je wilt doen? Is het in overeenstemming met het beleid en de doelstellingen van de organisatie? Zijn eventuele andere betrokkenen bereid zich te verbinden aan de doelstelling? Is de ambitie voor jou en je organisatie passend?

Realistisch

Is het doel haalbaar? Is er een uitvoerbaar plan met aanvaardbare inspanningen? Kun je de gevraagde resultaten daadwerkelijk beïnvloeden? Heb je voldoende kennis, capaciteit, middelen en bevoegdheden? Dit is belangrijk, want een onbereikbaar doel motiveert niet. Een te makkelijk doel is ook niet interessant, omdat het niet uitdaagt en geen bevrediging oplevert. Het beste is doelen te stellen die je dwingen om te ontwikkelen en die een behoorlijke kans van slagen hebben.

Een realistische doelstelling moet rekening houden met de praktijk. In geen enkele organisatie kunnen mensen 100% aan één doel werken. Er zijn altijd andere activiteiten, onverwachte gebeurtenissen en afleidingen.

Tijdgebonden

Wanneer begin je met de activiteiten? Wanneer is het klaar? Wanneer is het doel bereikt? Een SMART-geformuleerde doelstelling heeft een duidelijke start- en einddatum. Met name korte termijn doelen moeten SMART-geformuleerd zijn. Bij lange termijn doelen is dat niet altijd mogelijk. Toch wordt in het verbeterplan gevraagd naar doelen op korte termijn en doelen op (middel-)lange termijn. Op de korte termijn kun je 'rijpe vruchten plukken', dingen doen die je al langer van plan was aan te pakken of te regelen. Op de langere termijn spelen 'strategische' doelen, doelen die soms alleen via tussenstappen te realiseren zijn: waar wil ik over vijf jaar zijn, wat wil ik dan kunnen of doen en onder welke omstandigheden? Dat heeft ook te maken met je ambitieniveau.

Slechte voorbeelden

- 'Ik wil een leuke baan' (= niet specifiek, niet meetbaar, niet tijdgebonden)
- 'We worden de beste in onze markt' (= niet meetbaar, niet tijdgebonden)

Goede voorbeelden

- 'Binnen zes maanden heb ik de wachttijd voor nieuwe patiënten teruggebracht tot één week'
- 'Op 1 juli 2025 heb ik in alle dossiers van mijn nieuwe patiënten opgeschreven of de prognose is besproken met de betreffende patiënt.'
- 'Over zes maanden heb ik een gesprek gehad met van over.....'

Stel jezelf bij elke geformuleerde doelstelling de vraag: is dit over vijf jaar (nog) meetbaar?

Als het antwoord daarop 'ja' is dan is er in veel gevallen al sprake van een SMART-geformuleerde doelstelling.