

NEDERLANDSE OPLEIDINGEN LOGOPEDIE

SRO

# KWALITEITSCRITERIA STAGE LOGOPEDIE

## KWALIFICATIES

STAGEVERLENENDE INSTELLINGEN, PRAKTIJKBEGELEIDERS EN DOCENTBEGELEIDERS





# **Kwaliteitscriteria Stage Logopedie**



## Voorwoord

Het Studierichtingsleidersoverleg Logopedie (SRO-L) besloot in januari 2006 een project te starten om kwaliteitscriteria op te stellen ten aanzien van de stageverlenende instelling, de praktijkbegeleider (begeleider op de werkvloer) en de docentbegeleider (begeleider vanuit de opleiding).

Voor u ligt het resultaat. Het bestaat uit drie lijsten met kwaliteitscriteria die tezamen de *kwalificaties* voor stageverlenende instellingen, praktijkbegeleiders en docentbegeleiders omvatten. Daarnaast zijn er drie lijsten samengesteld die *richtlijnen* geven op welke wijze aan de kwaliteitseisen voldaan kan worden.

De criteria maken het toekennen van certificaten op basis van de kwalificaties inzichtelijk en bruikbaar. De lijsten zijn door de zeven opleidingen logopedie in samenwerking met het beroepenveld tot stand gekomen. Zij geven richting en vorm aan het kwaliteitsbeleid waar logopedisten, de beroepsvereniging en de opleidingen Logopedie in Nederland voor staan.

Het SRO-Logopedie dankt de leden van de projectgroep, de klankbordgroepleden van de opleidingen logopedie (studenten, docenten en leden werkveldcommissies) en de vertegenwoordiger van de Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie (NVLF).

Namens het SRO-Logopedie

C. Cobben-Crefcoeur  
Voorzitter  
Oktober, 2007



## Inhoud

Inleiding en verantwoording	7
Vragenlijst 1 Kwalificaties praktijkbegeleider	8
Vragenlijst 2 Kwalificaties docentbegeleider	9
Vragenlijst 3 Kwalificaties stage-instelling	10
Richtlijn certificering praktijkbegeleider	11
Richtlijn certificering docentbegeleider	12
Kwalificaties stage-instelling	13
Verklarende woordenlijst	14





## Inleiding en verantwoording

Twee redenen liggen ten grondslag aan de opzet van het project *Kwaliteitscriteria Stage*. Ten eerste ontbreekt het de opleidingen logopedie in Nederland aan een bruikbaar instrument om de kwaliteit van stage-instellingen, praktijkbegeleiders en docentbegeleiders in kaart te brengen. In het eerder uitgevoerde KBP-project<sup>1</sup>, waarin meetinstrumenten voor de beroepsvoorbereidende periode van paramedische opleidingen zijn geconstrueerd, ontbraken heldere formuleringen van onderliggende criteria. Het instrument kon daarom niet eenvoudig worden ingezet. Het project 'Kwaliteitscriteria Stage' wil dit aanvullen.

Een tweede reden om dit project te starten is een verzoek van de beroepsvereniging NVLF om een bijdrage te leveren aan het formuleren van criteria voor het puntensysteem voor stagebegeleiding dat de NVLF hanteert in het kader van de herregistratie in het Kwaliteitsregister Paramedici<sup>2</sup>.

Bij dit document passen enkele opmerkingen:

- De indeling en terminologie voor de kwalificaties zijn ontleend aan het *Beroepsprofiel voor de logopedist*<sup>3</sup> en aan de *accreditatiekaders* voor het Hoger Beroepsonderwijs.
- De documenten zijn ontwikkeld voor stageverlenende instellingen in Nederland. Voor buitenlandse stage-instellingen kunnen opleidingen zelf, indien nodig, aanvullingen opnemen.
- De kwalificaties zijn bedoeld om landelijk uniformiteit te bereiken in de kwaliteitscriteria ten aanzien van de stage, met name de stageverlenende instellingen, praktijkbegeleiders en docentbegeleiders. De kwaliteitscriteria zijn te gebruiken als start voor een gesprek over kwaliteit van opleiden/begeleiden, als een richtlijn voor competentiegericht begeleiden of als streefdocument voor het verwerven van competenties door begeleiders. Belangrijkste doel is dat kwaliteit *bespreekbaar* wordt.
- De documenten zijn niet bedoeld om stage-instellingen of begeleiders buiten te sluiten maar om kwalitatieve hiaten op te sporen en verbetering, groei en ontwikkeling te stimuleren.
- Het belang van de NVLF bij het formuleren van deze kwalificaties is groot. Er wordt immers een duidelijk profiel geschetst van de logopedist als praktijkbegeleider, de stage-instelling en docentbegeleider. De kwaliteit van de beroepsuitoefening wordt hierdoor meer inzichtelijk gemaakt.
- Hoe de opleidingen omgaan met praktijkbegeleiders, docentbegeleiders en stage-instellingen die niet aan de kwalificaties voldoen, is niet vastgelegd. Wel zijn er suggesties in kaart gebracht op welke wijze begeleiders en instellingen kunnen toewerken naar de vereiste kwalificaties binnen een afgesproken termijn. Dit staat beschreven in de *richtlijnen* voor kwalificering. Er worden landelijk afspraken gemaakt over een uniforme certificering van praktijkbegeleiders en stage-instellingen die aan alle kwalificaties voldoen.
- Een verklarende woordenlijst is toegevoegd.

---

<sup>1</sup> KBP-project : Kwaliteit Beroepsvoorbereidende Periode, Hogeschool Amsterdam

<sup>2</sup> BIG: Wet Beroepen Individuele Gezondheidszorg

<sup>3</sup> Beroepsprofiel voor de Logopedist Nederlandse Vereniging voor Logopedie & Foniatrie 2003

## Kwaliteitscriteria praktijkbegeleider

### Voorwaarden

**1. Communicatie**

- Communiceert met de docentbegeleider en student in een door alle betrokkenen geaccepteerde taal.
- Communiceert direct met de opleiding over het begeleidingsproces en de visie van de opleiding met betrekking tot het begeleiden van studenten.
- Maakt afspraken over bereikbaarheid en plant tijd in voor de student.

**2. Onafhankelijk**

- Heeft geen familiäre relatie in de eerste, tweede of derde graad, met de student die hij begeleidt en/of (mede)beoordeelt.
- Heeft geen persoonlijk of zakelijk belang bij het begeleiden van studenten en handelt onafhankelijk naar de opleiding.

### Competenties

**3. Competent in beroepsuitoefening**

- Is bevoegd beroepsbeoefenaar op het betreffende opleidingsterrein of bevoegd logopedist.
- Is ingeschreven in het initiële register van het Kwaliteitsregister Paramedici (indien van toepassing).
- Is competent op het gebied waarop de student zich wil ontwikkelen.
- Handelt in overeenstemming met logopedische standaarden en ontwikkelt zich tot een professional die evidence based handelt.

**4. Competent in begeleiden en beoordelen van stagiair(s)**

- Is bevoegd logopedist indien het begeleiden en beoordelen van competenties uit competentiegebied I (Preventie, zorg, training en advies) betreft.
- Is bevoegd beroepsbeoefenaar op het betreffende opleidingsterrein wanneer het begeleiden en beoordelen van competenties uit competentiegebied II en III betreft.
- Stemt af op de onderwijskundige visie van de opleiding.
- Handelt in overeenstemming met de visie van de opleiding op het beroep en/of relateert zijn werkwijze aan de visie van de opleiding op het beroep.
- Toont zich bereid zijn eigen handelen als praktijkbegeleider en beoordelaar te verantwoorden naar de student en opleiding.
- Waarborgt bij het begeleiden van de student de belangen van de patiënt of cliënt, met inbegrip van diens privacy.
- Is competent op het gebied van coaching van de student, schept voorwaarden om studenten te laten reflecteren en daagt studenten uit tot het stellen van ambitieuze doelen.
- Staat open voor vragen, opmerkingen en suggesties van de student.

**5. Competent in professionalisering**

- Toont aan dat hij zich actief ontwikkelt en blijft ontwikkelen in de verschillende competenties.

## Kwaliteitscriteria docentbegeleider

<b>Voorwaarden</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Communicatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert met de praktijkbegeleider in een door beiden geaccepteerde taal.</li> <li>- Houdt zich aan gemaakte afspraken en regels.</li> <li>- Maakt afspraken over bereikbaarheid en plant tijd in voor de student.</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Onafhankelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft geen familiale relatie in de eerste, tweede of derde graad, met de student die hij begeleidt en/of (mede)beoordeelt.</li> <li>- Is onafhankelijk van de stage-instelling.</li> </ul>
<b>Competenties</b>	
<b>3.</b>	<p><b>Competent in beroepsuitoefening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is bevoegd beroepsbeoefenaar op het betreffende opleidingsterrein of bevoegd logopedist. Is bevoegd logopedist indien het begeleiden en beoordelen van competenties uit competentiegebied I (Preventie, zorg, training en advies) betreft. Is bevoegd beroepsbeoefenaar op het betreffende opleidingsterrein wanneer het begeleiden en beoordelen van competenties uit competentiegebied II en III betreft.</li> <li>- Is competent op het gebied van coaching van de student, schept voorwaarden om studenten te laten reflecteren en daagt studenten uit tot het stellen van ambitieuze doelen.</li> <li>- Ondersteunt op maat bij het in kaart brengen, plannen en bewaken van de ontwikkeling tot beroepsbeoefenaar.</li> </ul>
<b>4.</b>	<p><b>Competent in functioneren in en vanuit een onderwijsorganisatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelt vanuit de kaders van de onderwijsorganisatie en onderwijskundige visie van de opleiding.</li> <li>- Levert een actieve bijdrage aan het uitdragen van de visie van de onderwijsorganisatie en opleiding.</li> <li>- Toont zich bereid zijn eigen handelen als docentbegeleider en beoordelaar te verantwoorden naar de student en stage-instelling/praktijkbegeleider.</li> <li>- Coacht desgewenst de praktijkbegeleider.</li> <li>- Evalueert eigen functioneren met collega's en leidinggevende.</li> <li>- Onderhoudt een functionele samenwerkingsrelatie binnen en buiten de organisatie.</li> <li>- Is netwerkgericht en werkt aan relatiebeheer.</li> <li>- Kan zijn eigen begeleidingstaken managen.</li> </ul>
<b>5.</b>	<p><b>Competent in professionaliseren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft een realistisch en onderbouwd beeld van zijn beroepsinhoudelijke en onderwijskundige competenties.</li> <li>- Toont aan dat hij zich actief ontwikkelt en blijft ontwikkelen in de verschillende competenties.</li> </ul>

## Kwaliteitscriteria stage-instelling

<b>Voorwaarden</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Werkterrein</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biedt voldoende aantal patiënten of cliënten.</li> <li>- Biedt voldoende variëteit in het patiënten- of cliëntenaanbod en in beroepsmatig handelen.</li> <li>- Is representatief (inclusief de verscheidenheid in patiënten- of cliëntenaanbod, cliëntendossiers en behandelingen) voor de beroepsuitoefening.</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Faciliteiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biedt voldoende beschikbare praktijkruimte (inclusief gebruik van computer en ruimte ten behoeve van bureauwerkzaamheden van de stagiaire).</li> <li>- Biedt voldoende beschikbare methodische -, technische -, logopedische uitrusting.</li> <li>- Biedt voldoende beschikbaarheid van gerichte vakliteratuur.</li> <li>- Biedt alle door de stage-instelling gehanteerde protocollen (zoals ten behoeve van onderzoek, behandeling, maar ook ten behoeve van andere beroepsinhoudelijke activiteiten) ter inzage aan.</li> <li>- Biedt begeleiding aan in verschillende fasen van de opleiding.</li> <li>- Beschikt over telefoon en een mailadres.</li> </ul>
<b>3.</b>	<p><b>Organisatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biedt de student mogelijkheden de opdrachten uit te voeren, de student wordt 'ingezet' als (boventallige) medewerker.</li> <li>- Biedt permanente beschikbaarheid van praktijkbegeleider(s) of vervanger daarvan voor de student.</li> <li>- Biedt gelegenheid tot het verwezenlijken van stagedoelen / het ontwikkelen van competenties.</li> <li>- Biedt een positief opleidingsklimaat en uitdagende leeromgeving.</li> <li>- Biedt gelegenheid tot overleg tussen praktijkbegeleider(s) en student en praktijkbegeleider(s) en docentbegeleider op vaste momenten.</li> <li>- Levert een bijdrage aan de kwaliteitszorg van de opleiding.</li> </ul>

## Richtlijnen praktijkbegeleider

Nieuwe praktijkbegeleider(s)	
<p><b>1. Kennismakingsgesprek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voorstellen</li> <li>- documentatiemap bespreken</li> <li>- doorlopen van kwalificaties (profiel van praktijkbegeleider)</li> <li>- afspraken vastleggen</li> </ul>	<p><b>A. Voldoet aan kwalificaties (profiel praktijkbegeleider): certificaat.</b></p> <p>Door de opleiding wordt een certificaat uitgereikt als bewijs van de kwaliteit van de begeleiding.</p> <hr/> <p><b>B. Voldoet <i>niet</i> aan kwalificaties</b></p> <p><b>Mogelijke acties Hogeschool / opleiding</b></p> <p>Met betrekking tot voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bespreking van visiedocumenten met praktijkbegeleiders</li> </ul> <p>Met betrekking tot deskundigheidsbevordering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiseren van (inhoudelijke) praktijkbegeleiders-bijeenkomsten</li> <li>- organiseren van cursus praktijkbegeleiding (reflecteren, beoordelen, SMART-doelen formuleren, coaching, Beroepsprofiel, COMPASS, Beroepsproducten)</li> <li>- organiseren van intervisiebijeenkomsten als mogelijk vervolg op een praktijkbegeleiderscursus</li> </ul> <p>Met betrekking tot communicatie / infrastructuur / informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maken van documentatiemap voor praktijkbegeleiders</li> <li>- toegang geven aan praktijkbegeleiders tot digitale netwerken van de opleiding en mediatheek</li> <li>- instellen van telefonisch spreekuur, inrichten vraagbaak/advies centrum</li> <li>- maken van website voor stagewerkveld</li> <li>- regelmatig versturen van nieuwsbrieven (informatief en terugkoppeling van kwaliteitszorg)</li> </ul> <p>Verbetertrajecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- actief inzetten van werkveld in PDCA-cyclus (Plan, Do, Control, Act) of kwaliteitscirkel.</li> </ul>
<p><b>2. Vervolggesprek</b></p>	<p><b>A. Voldoet aan kwalificaties: certificaat.</b></p> <p><b>B. Voldoet niet aan kwalificaties: vervolgtraject (zie boven).</b></p>

## Richtlijnen docentbegeleider

Sollicitatie docentbegeleider			
<b>1. Sollicitatiegesprek</b> - doorlopen van kwalificaties (profiel ) van docentbegeleider - afspraken vastleggen	<b>A. Voldoet aan kwalificaties (profiel docentbegeleider): inzetbaar als docentbegeleider.</b>		
	<table border="1"> <tr> <td> <b>B. Voldoet <i>niet</i> aan kwalificaties</b> </td> <td> <b>Mogelijke acties docentbegeleider beschreven in een persoonlijk ontwikkelingsplan en/of plan van aanpak:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maakt visie documenten eigen</li> <li>- stelt zich op de hoogte zijn van 'inhoud' van het curriculum</li> <li>- verdiept zich in COMPASS</li> <li>- volgt intervisie/supervisie bijeenkomsten</li> <li>- volgt cursus coaching</li> <li>- neemt deel aan assessments</li> <li>- volgt cursus didactiek en rondt deze met goed gevolg af</li> <li>- zoekt coach-collega en voert intercollegiale gesprekken</li> <li>- maakt portfolio en bespreekt dit met leidinggevende</li> <li>- voert functionerings- of POP-gesprekken met leidinggevende</li> <li>- reflecteert voortdurend op eigen handelen</li> <li>- staat open voor positieve en negatieve feedback</li> <li>- is bewust dat men de student 'begeleidt'</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>B. Voldoet <i>niet</i> aan kwalificaties</b>	<b>Mogelijke acties docentbegeleider beschreven in een persoonlijk ontwikkelingsplan en/of plan van aanpak:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maakt visie documenten eigen</li> <li>- stelt zich op de hoogte zijn van 'inhoud' van het curriculum</li> <li>- verdiept zich in COMPASS</li> <li>- volgt intervisie/supervisie bijeenkomsten</li> <li>- volgt cursus coaching</li> <li>- neemt deel aan assessments</li> <li>- volgt cursus didactiek en rondt deze met goed gevolg af</li> <li>- zoekt coach-collega en voert intercollegiale gesprekken</li> <li>- maakt portfolio en bespreekt dit met leidinggevende</li> <li>- voert functionerings- of POP-gesprekken met leidinggevende</li> <li>- reflecteert voortdurend op eigen handelen</li> <li>- staat open voor positieve en negatieve feedback</li> <li>- is bewust dat men de student 'begeleidt'</li> </ul>
<b>B. Voldoet <i>niet</i> aan kwalificaties</b>	<b>Mogelijke acties docentbegeleider beschreven in een persoonlijk ontwikkelingsplan en/of plan van aanpak:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maakt visie documenten eigen</li> <li>- stelt zich op de hoogte zijn van 'inhoud' van het curriculum</li> <li>- verdiept zich in COMPASS</li> <li>- volgt intervisie/supervisie bijeenkomsten</li> <li>- volgt cursus coaching</li> <li>- neemt deel aan assessments</li> <li>- volgt cursus didactiek en rondt deze met goed gevolg af</li> <li>- zoekt coach-collega en voert intercollegiale gesprekken</li> <li>- maakt portfolio en bespreekt dit met leidinggevende</li> <li>- voert functionerings- of POP-gesprekken met leidinggevende</li> <li>- reflecteert voortdurend op eigen handelen</li> <li>- staat open voor positieve en negatieve feedback</li> <li>- is bewust dat men de student 'begeleidt'</li> </ul>		
<b>2. Beoordelingsgesprek</b>	<table border="1"> <tr> <td> <b>A. Voldoet aan kwalificaties: docent is inzetbaar als docentbegeleider.</b> </td> </tr> <tr> <td> <b>B. Voldoet niet aan kwalificaties: vervolgtraject afspreken met stageteam en/of leidinggevende.</b> </td> </tr> </table>	<b>A. Voldoet aan kwalificaties: docent is inzetbaar als docentbegeleider.</b>	<b>B. Voldoet niet aan kwalificaties: vervolgtraject afspreken met stageteam en/of leidinggevende.</b>
<b>A. Voldoet aan kwalificaties: docent is inzetbaar als docentbegeleider.</b>			
<b>B. Voldoet niet aan kwalificaties: vervolgtraject afspreken met stageteam en/of leidinggevende.</b>			

## Richtlijnen stage-instelling

Nieuwe instelling aangemeld bij het stagebureau	
<p><b>1. Kennismakingsgesprek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voorstellen</li> <li>- bespreken visiedocumenten</li> <li>- doorlopen van kwalificaties (profiel ) van stage instelling</li> <li>- vastleggen van afspraken</li> </ul>	<p><b>A. Voldoet <i>wel</i> aan kwalificaties: stagiaires kunnen geplaatst worden.</b></p>
	<p><b>B. Voldoet <i>niet</i> aan kwalificaties:</b></p> <p><b>Acties stageverlenende instelling:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Goed en nauwkeurig voorbereiden op komst student. Wat mag je verwachten? Wat gaan we de student laten zien. Hoe gaat het met beoordelen? Is er voldoende materiaal? Is er een ruimte beschikbaar? Zijn er voldoende onderzoeksformulieren? Is er een inwerkprotocol? Is er voldoende gevarieerd patiëntenaanbod? Hoeveel tijd willen/kunnen we investeren? Welke overlegmomenten plannen we? Enzovoorts.</li> <li>2. Bewust worden van kwalificaties van praktijkbegeleider. Wie gaat de begeleiding doen en is deze persoon voldoende gekwalificeerd? Heeft deze persoon genoeg tijd? Zijn er mogelijkheden, tijd en geld, voor scholing?</li> <li>3. Stimuleren (faciliteren) dat wordt deelgenomen aan activiteiten die georganiseerd worden door de opleiding, met name praktijkbegeleidersbijeenkomsten, cursus praktijkbegeleiding, intervisie, en dergelijke.</li> <li>4. Zorgdragen voor inschrijving in initiële register van het Kwaliteitsregister Paramedici of periodieke register van medewerkers.</li> </ol>
<p><b>2. Vervolggesprek</b></p>	<p><b>A. Voldoet aan kwalificaties: stagiaires kunnen geplaatst worden.</b></p> <p><b>B. Voldoet niet aan kwalificaties: vervolgtraject afspreken.</b></p>

Verklarende woordenlijst

Certificering	Officieel document dat een schriftelijke verklaring bevat over de aanwezigheid van een bepaalde verzameling voorwaarden en kwalificaties
Docentbegeleider	Docent van een Hogeschool, belast met het begeleiden van studenten logopedie tijdens de stage
KBP	Kwaliteit Beroepvoorbereidende Periode
Kwalificaties	Verzameling voorwaarden en competenties die een profiel weergeven
Praktijkbegeleider	Medewerker van een stage-instelling, die vanuit de instelling studenten logopedie begeleidt tijdens de stage



**Landelijke projectgroep**

Irma Evers	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Nijmegen
Annemarie Meulenberg	Hogeschool Rotterdam, Rotterdam
Margriet Bakx	Fontys Paramedische Hogeschool, Eindhoven
Carry Lindenberg	Christelijke Hogeschool Windesheim, Zwolle
Nicole Hamers	Hogeschool Zuyd, Heerlen
Mirjam Anbeek	Hogeschool Utrecht, Utrecht
Pieter le Rutte	NVLF; kwaliteitsmedewerker, Woerden

**Projectleiding**

Annemarie Meulenberg	Hogeschool Rotterdam, Rotterdam
Hannelies van der Pol – Top	Christelijke Hogeschool Windesheim, Zwolle
Hetty Ebben	Fontys Paramedische Hogeschool, Eindhoven

**Lay out en vormgeving**

Claudy Cobben-Crefcoeur	Hogeschool Zuyd, Heerlen
Sonja Barends	Hogeschool Utrecht, Utrecht

**Grafische verzorging**

Drukkerij SchrijenLippertzHuntjens

© Deze uitgave mag verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, mits de bron wordt vermeld. U wordt verzocht dit kenbaar te maken bij het secretariaat van het Landelijk Studierichtingsleideroverleg Logopedie: [sonja.barends@hu.nl](mailto:sonja.barends@hu.nl) (030-2585144).



Deutsch



# **Qualitätskriterien für Praktika in der Logopädie**



## Vorwort

Der *Studierichtingsleidersoverleg Logopedie (SRO-L)* hat sich im Januar 2006 zur Durchführung eines Projektes entschieden, das zum Ziel hatte, Qualitätskriterien hinsichtlich der Praktikumseinrichtungen, der PraxisanleiterInnen (BegleiterInnen im Arbeitsfeld) und der begleitenden DozentInnen (BegleiterInnen des Ausbildungsinstitutes) zu erstellen.

Das Ergebnis dieses Projektes halten Sie nun in Ihren Händen. Es besteht aus einer Aufstellung der *Qualitätskriterien*, denen Einrichtungen, die Praktika anbieten, PraxisanleiterInnen und begleitende DozentInnen genügen müssen. Zusätzlich wurden drei Listen erstellt, in denen *Richtlinien* festgelegt sind, die als Vorlage für die Erfüllung der Qualitätsanforderungen dienen.

Möglicherweise können in Zukunft auch Vereinbarungen über die Anerkennung von Zertifikaten getroffen werden, denen die Qualifikationen zugrunde liegen.

Sieben Ausbildungsinstitute für Logopädie waren in Zusammenarbeit mit LogopädInnen aus dem Berufsfeld an der Erstellung der Übersichtslisten beteiligt.

Der *SRO-Logopedie* dankt den Mitgliedern der Projektgruppe, den Vertretern der Ausbildungsinstitute für Logopädie (StudentInnen, DozentInnen und Mitglieder der Berufsfeldausschusses), sowie dem Vertreter der *Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie (NVLF)*.

Im Namen des *SRO-Logopedie*

C. Cobben-Crefcoeur  
Vorsitzender  
Oktober 2007





## Inhalt

Einführung und Begründung	7
Liste 1 Qualifikationen PraxisanleiterIn	8
Liste 2 Qualifikationen begleitende DozentIn	9
Liste 3 Qualifikationen Praktikumseinrichtung	10
Richtlinien Zertifizierung PraxisanleiterIn	11
Richtlinien Zertifizierung begleitende DozentIn	12
Qualifikationen Praktikumseinrichtung	13
Anhang Erläuterungen	14



## Einführung und Begründung

Das Projekt 'Qualitätskriterien Praktika' wurde aus zwei Gründen durchgeführt:

In erster Linie fehlt der Logopädieausbildung ein verwendbares Messinstrument für die Darstellung der Qualität von Praktikumseinrichtungen, PraxisanleiterInnen und begleitenden DozentInnen. In einem eher durchgeführten Projekt, dem KBP<sup>1</sup>, in dem Instrumente für die Messbarkeit der berufsvorbereitenden Periode (Praktika) konstruiert wurden, fehlten deutliche Formulierungen der zugrundeliegenden Kriterien. Das Instrument konnte (u.a.) aus diesem Grund nicht eingesetzt werden. Das Projekt 'Qualitätskriterien Praktika' will dies ergänzen.

Ein weiterer Grund für die Durchführung dieses Projektes ist die Bitte des Berufsverbandes NVLF, einen Beitrag zur Aufstellung von Kriterien für das Punktesystem für die Praktikumsanleitung zu leisten, die der NVLF für die Wiedererfassung<sup>2</sup> verwendet.

Im Folgenden einige erläuternde Anmerkungen zu dem Dokument:

- Einteilung und Terminologie für die Qualifikationen wurden dem Berufsprofil für LogopädInnen<sup>3</sup> und dem Akkreditierungsrahmen für die niederländische Fachhochschulausbildung entnommen.
- Die Dokumente wurden für Praktikumseinrichtungen in den Niederlanden erstellt. Für ausländische Praktikumseinrichtungen sollten die Ausbildungsinstitute, wo erforderlich, selbst Ergänzungen hinzufügen.
- Die Qualifikationen dienen dazu, eine nationale Einheitlichkeit der Qualitätskriterien bezüglich des Praktikums, vor allem der Praktikumseinrichtungen, der PraxisanleiterInnen und der begleitenden DozentInnen zu erreichen. Die Dokumente können als Gesprächsgrundlage für ein Gespräch über Ausbilden/Anleiten verwendet werden, dienen als Richtlinie für kompetenzorientiertes Begleiten oder als Vorbild für den Erwerb von Kompetenzen der BegleiterInnen. Wichtigstes Ziel ist es, Qualität in Worte fassen zu können. Die Dokumente dienen nicht dazu, Einrichtungen, die Praktika anbieten oder Anleiter auszuschließen, sondern dazu, Lücken aufzuspüren und Verbesserung, Wachstum und Entwicklung zu stimulieren.
- Das Interesse des NVLF bei der Formulierung der Qualifikationen liegt bei der Erstellung eines
- klaren Profils des Praktikums und des Praktikumbegleiters und damit des Berufes und der Berufsausübenden.
- Wie Ausbildungsinstitute mit PraxisanleiterInnen, begleitenden DozentInnen und Praktikumseinrichtungen umgehen, die nicht (allen) Qualifikationen entsprechen, wurde (noch) nicht festgelegt. Es wurden aber Empfehlungen dokumentiert, aus denen ersichtlich ist, wie AnleiterInnen und Einrichtungen innerhalb eines vereinbarten Zeitraumes die geforderten Qualifikationen erreichen können. Dies ist in den Richtlinien für die Qualifizierung beschrieben. Vermutlich können in absehbarer Zeit auch Vereinbarungen bezüglich einer nationalen, einheitlichen Zertifizierung für PraktikumsanleiterInnen und Praktikumseinrichtungen getroffen werden, die über alle Qualifikationen verfügen.
- Ein Anhang mit Erläuterungen ist beigelegt.

---

<sup>1</sup> KBP-Projekt : Qualität Berufsvorbereitende Periode, Hogeschool Amsterdam

<sup>2</sup> BIG: Gesetz für Berufe der individuellen Betreuung im Gesundheitswesen

<sup>3</sup> Berufsprofil für LogopädInnen der niederländischen Vereinigung für Logopädie&Phoniatrie (NVLF) 2003

## Qualitätskriterien PraxisanleiterIn

<b>Voraussetzungen</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Kommunikation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommuniziert mit der begleitenden DozentIn und der StudentIn in einer von allen Beteiligten akzeptierten Sprache.</li> <li>- Kommuniziert direkt mit dem Ausbildungsinstitut über den Verlauf des Anleitungsprozesses, sowie über die Sichtweise des Ausbildungsinstitutes bezüglich des Begleitens der StudentInnen.</li> <li>- Trifft Vereinbarungen bezüglich der Erreichbarkeit und plant Zeit für die StudentIn ein.</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Unbefangenheit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist mit der StudentIn, die er/sie anleitet oder (mit)beurteilt weder ersten, zweiten, noch dritten Grades verwandt.</li> <li>- Hat kein persönliches oder geschäftliches Interesse, das mit der Anleitung der StudentIn verbunden ist und es besteht auch keine Abhängigkeit gegenüber dem Ausbildungsinstitut.</li> </ul>
<b>Kompetenzen</b>	
<b>3.</b>	<p><b>Berufliche Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist anerkannter Berufstätiger im betreffenden Ausbildungsbereich oder anerkannte/r LogopädIn.</li> <li>- Steht im niederländischen Qualitätregister für Heilhilfsberufe (wenn zutreffend).</li> <li>- Ist auf dem Gebiet kompetent, auf dem sich die StudentIn weiterentwickeln will.</li> <li>- Handelt in Übereinstimmung mit den logopädischen Standards und entwickelt sich zu einem Professional, der <i>evidence based</i> handelt.</li> <li>-</li> </ul>
<b>4.</b>	<p><b>Kompetent in der Anleitung und Bewertung von PraktikantInnen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist anerkannte/r LogopädIn, was die Anleitung und Bewertung Kernkompetenzen aus dem Kompetenzbereich 1 betrifft (Prävention, Therapie, Training und Beratung).</li> <li>- Ist befugter Berufstätiger auf dem betreffenden Ausbildungsgebiet, wenn die Anleitung und Bewertung Kompetenzen aus dem Kompetenzbereich II und III betrifft.</li> <li>- Richtet sich nach der pädagogischen Sichtweise des Ausbildungsinstitutes.</li> <li>- Handelt in Übereinstimmung mit der Sichtweise des Ausbildungsinstitutes bezüglich des Berufes und/oder passt seine Arbeitsweise an die Sichtweise des Ausbildungsinstitutes bezüglich des Berufes an.</li> <li>- Ist bereit, die eigene Handlungsweise als PraxisanleiterIn und BewerterIn gegenüber der StudentIn und des Ausbildungsinstitutes zu begründen.</li> <li>- Gewährleistet bei der Anleitung der StudentIn die Wahrung der Interessen der PatientIn oder KlientIn einschließlich der Schweigepflicht.</li> <li>- Ist kompetent bezüglich des Coachings der StudentIn, schafft Voraussetzungen für die Reflektion der StudentInnen und motiviert StudentInnen, sich ambitionierte Ziele zu setzen.</li> <li>- Ist offen für Fragen, Anmerkungen und Vorschläge der StudentIn.</li> </ul>
<b>5.</b>	<p><b>Kompetent in der Professionalisierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeigt, dass er/sie sich in den verschiedenen Kompetenzen aktiv entwickelt und auch stetig weiterentwickelt.</li> </ul>

## Qualitätskriterien begleitende DozentIn

### Voraussetzungen

1. **Kommunikation**

- Kommuniziert mit der PraxisanleiterIn in einer von beiden akzeptierten Sprache.
- Hält sich an getroffene Vereinbarungen und Regeln.
- Trifft Vereinbarungen bezüglich der Erreichbarkeit und plant Zeit für die StudentIn ein.

2. **Unbefangenheit**

- Ist mit der StudentIn, die er/sie anleitet oder (mit)beurteilt weder ersten, zweiten noch dritten Grades verwandt.
- Es besteht keine Abhängigkeit gegenüber des Ausbildungsinstitutes.

### Kompetenzen

3. **Berufliche Kompetenzen**

- Ist anerkannte Berufstätiger im betreffenden Ausbildungsbereich oder anerkannte/r LogopädIn.
- Ist anerkannte/r LogopädIn, was die Anleitung und Bewertung Kernkompetenzen aus dem Kompetenzbereich 1 betrifft (Prävention, Therapie, Training und Beratung).
- Ist anerkannte Berufstätiger auf dem betreffenden Ausbildungsgebiet, was die Anleitung und Bewertung Kompetenzen aus dem Kompetenzbereich II und III betrifft.
- Ist kompetent bezüglich des Coachings der StudentIn, schafft Voraussetzungen für die Reflektion der StudentInnen und motiviert StudentInnen, sich ambitionierte Ziele zu setzen.
- Bietet individuelle Unterstützung nach Maß bei der Dokumentation, Planung und Überwachung der Entwicklung zur berufstätigen LogopädIn.

4. **Kompetent in der Funktion innerhalb des Ausbildungsinstitutes und in der Funktion nach außen**

- Handelt im Rahmen des Ausbildungsinstitutes und der pädagogischen Sichtweise des Ausbildungsinstitutes.
- Trägt aktiv zur Repräsentation der Sichtweise des Ausbildungsinstitutes nach außen bei.
- Zeigt die Bereitschaft, das eigene Handeln als begleitende DozentIn und BewerterIn der StudentIn, der Praktikumseinrichtung und der PraxisanleiterIn gegenüber zu begründen.
- Coacht, falls gewünscht, die PraktikumsanleiterIn.
- Evaluiert das eigene Funktionieren mit Kollegen und Vorgesetzten.
- Pfl egt eine funktionelle Beziehung in der Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb des Institutes.
- Ist Netzwerk orientiert und pflegt Geschäftsbeziehungen.
- Managt die eigenen Anleitungstätigkeiten.

5. **Kompetent in der Professionalisierung**

- Es entsteht ein realistisches und fundiertes Bild der die beruflichen Inhalte betreffenden Kompetenzen und der pädagogischen Kompetenzen.
- Zeigt, dass er/sie sich in den verschiedenen Kompetenzen aktiv entwickelt und auch stetig weiterentwickelt.

## Qualitätskriterien Praktikumseinrichtung

### Voraussetzungen

1.

#### Arbeitsplatz

- Bietet eine ausreichende Anzahl PatientInnen oder KlientInnen.
- Bietet ein eine ausreichende Bandbreite an PatientInnen- oder KlientInnen und vielfältiges berufliches Handeln.
- Einrichtung ist repräsentativ für den Beruf (einschließlich des vielfältiges PatientInnen- oder KlientInnenangebotes, KlientInnenakten und Therapien).

2.

#### Ausstattung

- Bietet ausreichend verfügbare Praxisräume (einschließlich Nutzung des Computers, sowie Platz für administrative Tätigkeiten der PraktikantIn).
- Bietet eine ausreichend verfügbare methodisch-technische, logopädische Ausstattung.
- Bietet ausreichend verfügbare gezielte Fachliteratur.
- Stellt alle in der Praktikumseinrichtung verwendeten Protokolle (die für Untersuchungen, Behandlung, aber auch für andere berufliche Tätigkeiten verwendet werden) zur Einsicht zur Verfügung.
- Bietet in verschiedenen Ausbildungsphasen Anleitung an.
- Verfügt über Telefon und E-mail Adresse.

3.

#### Einrichtung

- Bietet der StudentIn Möglichkeiten, Aufträge auszuführen, die StudentIn wird Schritt für Schritt als zusätzliche MitarbeiterIn eingesetzt.
- Bietet permanente Verfügbarkeit der PraktikumsanleiterIn oder deren VertreterIn für die StudentIn.
- Bietet die Gelegenheit zur Verwirklichung von Praktikumszielen / der Entwicklung von Kompetenzen.
- Bietet ein positives Ausbildungsklima und ein inspirierendes Lernumfeld.
- Bietet zu festen Zeiten die Gelegenheit zur Rücksprache zwischen PraxisanleiterInnen und StudentIn und zwischen PraxisanleiterIn und begleitender DozentIn.
- Trägt zur Qualitätssicherung der Ausbildung bei.

## Richtlinien PraxisanleiterIn

Neue PraxisanleiterInnen	
<p><b>1. Kennenlerngespräch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellen</li> <li>- Dokumentationsmappe besprechen</li> <li>- Qualifikationen besprechen (Profil der PraxisanleiterIn)</li> <li>- Vereinbarungen treffen</li> </ul>	<p><b>A. Erfüllt die Qualitätsanforderungen (Profil PraxisanleiterIn): Zertifizierung.</b></p> <p>Eventuell wird seitens des Ausbildungsinstitutes ein Zertifikat ausgehändigt, in dem die Qualität der Begleitung bestätigt wird.</p> <hr/> <p><b>B. Erfüllt die Qualitätsanforderungen <i>nicht</i></b></p> <p><b>Mögliche Schritte Fachhochschule / Ausbildungsinstitut</b></p> <p>Bezüglich der Voraussetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besprechen der Dokumente, in denen die Sichtweise des Ausbildungsinstitutes beschrieben ist</li> </ul> <p>Bezüglich der Förderung fachlicher Kompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisieren von Treffen der PraxisanleiterInnen zu inhaltlichen Schwerpunkten</li> <li>- organisieren eines Kurses Praxisanleitung (reflektieren, bewerten, SMART-Ziele formulieren, Coaching, Berufsprofil, KOMPASS, Berufsprodukte)</li> <li>- organisieren von Intervisionsgruppen als mögliche Fortsetzung eines PraxisanleiterInnenkurses</li> </ul> <p>Bezüglich Kommunikation / Infrastruktur / Information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentationsmappe für PraxisanleiterInnen erstellen</li> <li>- PraxisanleiterInnen Zugang zu digitalen Netzwerken und der Mediathek des Ausbildungsinstitutes verschaffen</li> <li>- Einrichten einer telefonischen Sprechstunde, eines Frage- und Beratungszentrums</li> <li>- Erstellen einer Website für PraxisanleiterInnen und zu anderen Themen des Praktikums</li> <li>- Regelmäßiges Versenden von Newsbriefen (informativ und verknüpft mit Qualitätssicherung)</li> </ul> <p>Verbesserungspläne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktiver Einsatz des Arbeitsfeldes im PDCA-Zyklus (<i>Plan, Do, Control, Act</i>) oder Qualitätszirkel.</li> </ul>
<p><b>2. Folgegespräch</b></p>	<p><b>A. Erfüllt Qualitätsanforderungen: Zertifizierung.</b></p> <p><b>B. Erfüllt Qualitätsanforderungen nicht: Folgeplan (siehe oben).</b></p>

## Richtlinien Begleitende DozentIn

Bewerbung begleitende DozentIn			
<b>1. Vorstellungsgespräch</b> - Qualifikationen besprechen (Profil ) der begleitenden DozentIn - Vereinbarungen treffen	<b>A. Erfüllt Qualitätsanforderungen (Profil begleitende DozentIn): die betreffende DozentIn erhält Praktikums- begleitungsaufgaben.</b>		
	<table border="1"> <tr> <td> <b>B. Erfüllt die Qualitätsanforderungen (noch) nicht</b> </td> <td> <b>Mögliche weitere Schritte für die angehende begleitende DozentIn sind in einem persönlichen Entwicklungsplan und/oder Aktionsplan beschrieben:</b>                      - liest die Dokumente, die die Sichtweise beschreiben                      - beschäftigt sich mit dem Inhalt des Curriculums                      - vertieft sich in das Dokument KOMPASS                      - nimmt an Intervisions/Supervisionstreffen teil                      - nimmt an einem Kurs zum Thema Coaching teil                      - nimmt an Assessments teil                      - nimmt an einem Kurs über Didaktik teil und beendet diesen erfolgreich                      - sucht Coach-Kollegen und führt interkollegiale Gespräche                      - erstellt ein Portfolio und bespricht dies mit der/dem Vorgesetzten                      - führt Mitarbeitergespräche oder POP-Gespräche mit der/dem Vorgesetzten                      - reflektiert fortwährend das eigene Handeln                      - ist für positives und negatives Feedback offen                      - ist sich bewusst, dass man StudentInnen 'begleitet'                 </td> </tr> </table>	<b>B. Erfüllt die Qualitätsanforderungen (noch) nicht</b>	<b>Mögliche weitere Schritte für die angehende begleitende DozentIn sind in einem persönlichen Entwicklungsplan und/oder Aktionsplan beschrieben:</b> - liest die Dokumente, die die Sichtweise beschreiben - beschäftigt sich mit dem Inhalt des Curriculums - vertieft sich in das Dokument KOMPASS - nimmt an Intervisions/Supervisionstreffen teil - nimmt an einem Kurs zum Thema Coaching teil - nimmt an Assessments teil - nimmt an einem Kurs über Didaktik teil und beendet diesen erfolgreich - sucht Coach-Kollegen und führt interkollegiale Gespräche - erstellt ein Portfolio und bespricht dies mit der/dem Vorgesetzten - führt Mitarbeitergespräche oder POP-Gespräche mit der/dem Vorgesetzten - reflektiert fortwährend das eigene Handeln - ist für positives und negatives Feedback offen - ist sich bewusst, dass man StudentInnen 'begleitet'
<b>B. Erfüllt die Qualitätsanforderungen (noch) nicht</b>	<b>Mögliche weitere Schritte für die angehende begleitende DozentIn sind in einem persönlichen Entwicklungsplan und/oder Aktionsplan beschrieben:</b> - liest die Dokumente, die die Sichtweise beschreiben - beschäftigt sich mit dem Inhalt des Curriculums - vertieft sich in das Dokument KOMPASS - nimmt an Intervisions/Supervisionstreffen teil - nimmt an einem Kurs zum Thema Coaching teil - nimmt an Assessments teil - nimmt an einem Kurs über Didaktik teil und beendet diesen erfolgreich - sucht Coach-Kollegen und führt interkollegiale Gespräche - erstellt ein Portfolio und bespricht dies mit der/dem Vorgesetzten - führt Mitarbeitergespräche oder POP-Gespräche mit der/dem Vorgesetzten - reflektiert fortwährend das eigene Handeln - ist für positives und negatives Feedback offen - ist sich bewusst, dass man StudentInnen 'begleitet'		
<b>2. Bewertungsgespräch</b>	<table border="1"> <tr> <td> <b>A. Erfüllt Anforderungen: die betreffende DozentIn erhält Praktikums- begleitungsaufgaben.</b> </td> </tr> <tr> <td> <b>B. Erfüllt Anforderungen nicht: Folgeplan besprechen oder DozentIn erhält andere Aufgaben.</b> </td> </tr> </table>	<b>A. Erfüllt Anforderungen: die betreffende DozentIn erhält Praktikums- begleitungsaufgaben.</b>	<b>B. Erfüllt Anforderungen nicht: Folgeplan besprechen oder DozentIn erhält andere Aufgaben.</b>
<b>A. Erfüllt Anforderungen: die betreffende DozentIn erhält Praktikums- begleitungsaufgaben.</b>			
<b>B. Erfüllt Anforderungen nicht: Folgeplan besprechen oder DozentIn erhält andere Aufgaben.</b>			



## Richtlinien Praktikumseinrichtung

Neue Praktikumseinrichtung wird beim Praktikumsbüro angemeldet	
<p><b>1. Kennenlerngespräch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellen</li> <li>- Dokumente besprechen, die die Sichtweise beschreiben</li> <li>- Qualitätskriterien (Profil) der Praktikumseinrichtung besprechen</li> <li>- Vereinbarungen treffen</li> </ul>	<p><b>A. Erfüllt Anforderungen: Plätze für PraktikantInnen können vergeben werden.</b></p>
	<p><b>B. Erfüllt Anforderungen nicht:</b></p> <p><b>Weitere Schritte Praktikumseinrichtung:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gut und präzise auf die StudentIn vorbereiten. Was darf man erwarten? Was werden wir der StudentIn zeigen. Wie wird bewertet? Ist das Material ausreichend? Steht ein Raum zur Verfügung? Gibt es genug Untersuchungsformulare? Gibt es ein Einarbeitungsprotokoll? Ist das PatientInnen-Angebot vielfältig genug? Wieviel Zeit wollen/können wir investieren? Wann planen wir Gesprächstermine?, usw.</li> <li>2. Qualifikationen der PraxisanleiterIn berücksichtigen. Wer begleitet die StudentIn, verfügt diese Person über eine entsprechende Qualifikation? Hat diese Person genug Zeit? Besteht die Möglichkeit, gibt es Zeit und Geld für Schulungen?</li> <li>3. Motivation zur Teilnahme an Aktivitäten, die das Ausbildungsinstitut organisiert, vor allem Praxisanleitertreffen, Kurse Praxisanleitung, Intervisionsgruppen und Ähnliches.</li> <li>4. NL: Dafür sorgen, dass die Einrichtung in das Qualitätsregister für Heilhilfsberufe oder das publizierte Mitarbeiterregister eingetragen wird.</li> </ol>
<p><b>2. Folgegespräch</b></p>	<p><b>A. Erfüllt Anforderungen: Praktikumsplätze können vergeben werden.</b></p> <p><b>B. Erfüllt Anforderungen nicht: Folgeplan vereinbaren.</b></p>

## Anhang Erläuterungen

Begleitende DozentIn	DozentIn der Fachhochschule, die Studentinnen während des Praktikums begleitet
<i>KBP</i> (D: <i>QBP</i> )	Qualität Berufsvorbereitende Periode
Qualifikationen	Datensammlung der Anforderungen und Kompetenzen, die ein Profil darstellen
PraxisanleiterIn	MitarbeiterIn einer Praktikumeinrichtung, die von der Praktikumeinrichtung die Aufgabe erhält, StudentInnen während des Praktikums zu begleiten und anzuleiten
Zertifizierung	Offizielles Dokument, in dem schriftlich erklärt wird, dass bestimmte Voraussetzungen und Qualifikationen gegeben sind.

### **Nationale Projektgruppe**

Irma Evers	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Nijmegen
Annemarie Meulenberg	Hogeschool Rotterdam, Rotterdam
Margriet Bakx	Fontys Paramedische Hogeschool, Eindhoven
Carry Lindenberg	Christelijke Hogeschool Windesheim, Zwolle
Nicole Hamers	Hogeschool Zuyd, Heerlen
Mirjam Anbeek	Hogeschool Utrecht, Utrecht
Pieter le Rutte	NVLF; Mitarbeiter Qualitätsmanagement , Woerden

### **Projektleitung**

Annemarie Meulenberg	Hogeschool Rotterdam, Rotterdam
Hannelies van der Pol–Top	Christelijke Hogeschool Windesheim, Zwolle
Hetty Ebben	Fontys Paramedische Hogeschool, Eindhoven

### **Layout und Gestaltung**

Claudy Cobben-Crefcoeur	Hogeschool Zuyd, Heerlen
Sonja Barends	Hogeschool Utrecht, Utrecht

### **Grafik**

Druckerei SchrijenLippertzHuntjens

### **Deutsche Übersetzung**

Dorothee Dahl	
Judith Smit	Hogeschool Utrecht, Utrecht

© Diese Ausgabe darf in jeder Form vervielfältigt, als Datei gespeichert oder veröffentlicht, elektronisch, mechanisch, fotokopiert oder auf andere Weise reproduziert werden, sofern die Quelle genannt wird. Sie werden gebeten, dies dem Sekretariat des Landelijk Studierichtingsleideroverleg Logopedie zu melden: [sonja.barends@hu.nl](mailto:sonja.barends@hu.nl) (0031 (0) 30-2585144).



English



# **Qualitative criteria for Internships**





## Introduction

The Dutch Studierichtingsleidersoverleg Logopedie (SRO-L), a national group of faculty members who determine the direction of educational programs in speech and language therapy, started a project in January 2006 to formulate qualitative criteria for institutions that provide internship placements, for the internship supervisor on site (at the institution itself) and for the supervisor from the educational program(s) to which the student belongs.

In this brochure you will find the results of (this) SRO's efforts which contains three lists of *qualitative criteria* aimed at the institutions that provide internship placements, internship supervisors and the supervisors from the educational programs. In addition, there are three lists of *guidelines* to facilitate meeting the qualitative internship- criteria.

The application of the criteria and guidelines allows for the accreditation of internship placements and supervisors by means of certificates of qualification. It is a step forward in quality care in the field of speech and language therapy.

The lists of qualitative criteria were drawn up by a subcommittee of the seven training programs for speech and language therapy in the Netherlands in collaboration with a committee representing therapists in the field.

The SRO is thankful for the assistance of the members of the project group who formulated the criteria, the members of the committee that provided feedback (students, tutors and members of the committee representing therapists in the field) and the representatives of the Dutch Association of Logopedics and Foniatics (NVLF).

Representing the SRO,

C. Cobben-Crefcoeur  
Chairman  
October, 2007



## Table of content

Introduction and rationale	7
Questionnaire 1 Qualifications internship supervisor on site	8
Questionnaire 2 Qualifications internship supervisor training program	9
Questionnaire 3 Qualifications internship providing institution	10
Guideline certifying the supervisor on site	11
Guideline certifying the supervisor training program	12
Qualifications internship providing institution	13
Terminology	14



## Introduction and rationale

There were two reasons to start the project titled 'Qualitative criteria for Internships'. The first reason was that the faculties of training programs were lacking an instrument to identify the quality of an internship position and the internship supervisors. In a previously executed project, the KBP-project<sup>1</sup>, during which evaluation instruments for the evaluation of the quality of paramedical training programs were constructed, clearly formulated underlying criteria were lacking. The constructed evaluation instrument was therefore never implemented. The project 'Qualitative criteria for Internships' aimed at supplying the missing qualitative criteria.

A second reason for starting this project was the follow-up to the request from the Dutch Association of Logopedics and Foniatics (NVLF) relating to the development of criteria that can be linked to a rating system for internship supervision that the NVLF uses for re-registration of internship supervisors<sup>2</sup>.

The following comments are to be read in conjunction with the remainder of the document:

- The introduction and terminology for qualifications are based on the Occupational Profile for the Speech and Language Therapist and on the accreditation criteria for the HBO (Technical University)<sup>3</sup>.
- The documents are made for internship positions in the Netherlands. For international internship placements training programs can supplement and/or adjust the criteria.
- The qualifications are meant to achieve national uniformity of the qualitative criteria for internship positions and supervisors. The documents can be used as the basis for a meeting on the topic of the quality of training/coaching, as a guideline competency-focused supervision or as document to plot the attainment of competencies for supervisors. The most important goal is that qualitative criteria will become a normal topic for discussion.
- The documents are not meant to eliminate internship positions / supervisors but are meant to detect possible quality shortcomings in order to promote growth and development.
- The importance for the Dutch Association of Logopedics and Foniatics (NVLF) in the formulation of the qualifications is to provide a clear profile of the internship and supervisor and, indirectly, of the profession and its practitioners
- It has not been determined yet how to deal with internship supervisors, educational supervisors and internship providing institutions who do not (fully) qualify. Suggestions were recorded however as to how supervisors and internship providing institutions can work towards qualifying for internship supervision within a set period of time. These suggestions are described in the guidelines for qualification. Possibly national agreements can be reached about uniform certification of internship supervisors and internship providing institutions that do adhere to the formulated qualifications
- A list with explanatory terminology is added.

---

<sup>1</sup> KBP-project : Quality Practitioners professional training period, Technical University (Hogeschool) Amsterdam

<sup>2</sup> BIG: Wet Beroepen Individuele Gezondheidszorg. Law of Professions for Individual Health Care.

<sup>3</sup> Accreditation framework Technical University (HBO)

## Qualitative criteria supervisor on site

<b>Prerequisites</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicates with supervisor from educational institution and student in a language that all parties agree upon.</li> <li>- Communicates directly with the training faculty about the process of supervision and the mission statement of the faculty regarding the supervision.</li> <li>- Agrees with the student on times and availability for supervision.</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Independent</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Has no familial relationship, in the first, second or third degree, with the student that he/she supervises and/or grades.</li> <li>- Has no personal or professional interest in the student supervision; acts independently of the training institution</li> </ul>
<b>Competencies</b>	
<b>3.</b>	<p><b>Competent in profession</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is a certified professional / speech and language therapist</li> <li>- Is registered in the Qualitative Registration for Paramedical Professionals (if applicable).</li> <li>- Is competent in the area of expertise in which the student wishes to develop his/her professional skills.</li> <li>- Acts in accordance with the logopedic standards and develops him/herself into a professional that works 'evidence based'.</li> </ul>
<b>4.</b>	<p><b>Competent in the supervision and evaluation of intern(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is a qualified speech and language therapist when the supervision and evaluation requires competencies described in COMPASS area I (Prevention, care, training, and advice).</li> <li>- Is a qualified professional when the supervision and evaluation requires competencies In the COMPASS area II and III.</li> <li>- Acts in accordance with the mission statement of the training program/department faculty of the Technical University.</li> <li>- Acts in accordance with the mission statement of the profession en/or relates his/her working methods to the mission statement of the Technical University.</li> <li>- Is willing to explain/motivate the supervision and evaluation to the student and /or the faculty of the Technical University.</li> <li>- Advocates and protects the privacy and interests of the patient / client during the supervision of the student.</li> <li>- Is a competent coach for the student, stimulates self-reflection and the setting of ambitious goals.</li> <li>- Has an open mind to questions/remarks made by the student.</li> </ul>
<b>5.</b>	<p><b>Competent in professionalizing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrates that he is actively continuing development of professional competencies.</li> </ul>

## Qualitative criteria faculty-supervisor

<b>Prerequisite</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicates with the supervisor-on site in an agreed upon language.</li> <li>- Adheres to agreements and rules.</li> <li>- Agrees with the student on times and availability for supervision.</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Independence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Has no familial relationship, in the first, second or third degree, with the student that he/she supervises and/or grades.</li> <li>- Is independent from the internship providing institution.</li> </ul>
<b>Competencies</b>	
<b>3.</b>	<p><b>Competent in profession</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is a certified professional / speech and language therapist</li> <li>- Is a qualified speech and language therapist when the supervision and evaluation requires competencies described in COMPASS area I (Prevention, care, training, and advice).</li> <li>- Is a qualified professional when the supervision and evaluation requires competencies In the COMPASS area II and III.</li> <li>- Is a competent coach for the student, stimulates self-reflection and the setting of ambitious goals.</li> <li>- Supports the process of development of professional skills through identification or required skills and assistance in planning.</li> </ul>
<b>4.</b>	<p><b>Competent in functioning in an educational organization</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acts in accordance with the framework of the educational setting and the used educational faculty principles.</li> <li>- Actively represents the educational principles from the Technical University and faculty.</li> <li>- Willing explains and motivates the supervision and evaluation to the student and the supervisor on site.</li> <li>- Will coach the supervisor on site, if needed.</li> <li>- Evaluates his/her own performance with colleagues and manager.</li> <li>- Maintains a functional and cooperative relationship within and outside of the Technical University.</li> <li>- Manages his/her own policy-related tasks.</li> </ul>
<b>5.</b>	<p><b>Competent in professionalizing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supplies a realistic and supported record of his/her own professional and educational competencies.</li> <li>- Demonstrates that he/she is actively continuing their development professional competencies.</li> </ul>

## Qualitative criteria of the internship providing institution

<b>Prerequisites</b>	
<b>1.</b>	<b>Area of work / area of expertise</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Offers enough patient- and client contact.</li><li>- Offers a variety of patients and clients as well as a variety of professional activities.</li><li>- Is representative of the profession (including the variety in patient-population, documentations and treatment possibilities).</li></ul>
<b>2.</b>	<b>Facilities</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Offers ample room to perform professional activities (including computer access and desk space for the intern).</li><li>- Offers ample methodological and technical material related to the profession of speech and language therapy.</li><li>- Gives access to caseload- related professional literature.</li><li>- Offers the opportunity to review the used diagnostic and therapeutic protocols as well as other profession related documents.</li><li>- Offers supervision in different fases of the educational training process.</li><li>- Has access to a telephone and an(e)mail address.</li></ul>
<b>3.</b>	<b>Organisation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- The student has the status of an "extra" employee.</li><li>- Offers uninterrupted access to the internship supervisor or provides replacement of supervisor if needed.</li><li>- Offers the opportunity to attain internship goals / the development of professional competencies.</li><li>- Offers a positive educational setting and a challenging learning environment.</li><li>- Offers the opportunity for scheduled meetings / discussion between the internship supervisor(s), the intern (student) and the supervisor from the Technical University.</li><li>- Contributes to the qualitative goals of the faculty of the Technical University.</li></ul>



Guidelines practical trainer

New Practical trainer(s)		
<p><b>1. Getting acquainted</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introduction</li> <li>- discussion of documentation folder</li> <li>- evaluation of qualifications (profile of practical trainer)</li> <li>- making agreements</li> </ul>	<p><b>A. Qualifies for the profile of practical trainer: certification.</b></p> <p>Upon request the faculty with supply a certificate of qualification</p>	
	<table border="1"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>B. Does <i>not</i> qualify</b></p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>Possible actions Technical University / faculty</b></p> <p>With regards to the prerequisites:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Discussion of the mission statement(s) with the practical trainers</li> </ul> <p>With regards to the development of qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizes meetings for practical trainers.</li> <li>- Organizes a course in practical training (aimed at skills in self-reflection, evaluation and grading, formulation of SMART goals, Profession profile and COMPASS and Beroepsproducten)</li> <li>- Organizes meetings for intradisciplinary exchange at a follow-up course for practical trainers.</li> </ul> <p>With regards to communion / infrastructure / information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compile a folder of documentation for practical trainers</li> <li>- Allow practical trainers access to the digital network of the faculty and Technical University Library.</li> <li>- Scheduling of consultation hours by phone and setting up of a question-answer center</li> <li>- Construction of a website aimed at the supervision of internships.</li> <li>- Regular mailings of informational letters/ brochures (informative and feedback possibility for quality improvement).</li> </ul> <p>Points of improvement:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actively using the professional field in the PDCA-cyclus (Plan, Do, Control, Act) = quality enhancing policy</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p><b>B. Does <i>not</i> qualify</b></p>
<p><b>B. Does <i>not</i> qualify</b></p>	<p><b>Possible actions Technical University / faculty</b></p> <p>With regards to the prerequisites:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Discussion of the mission statement(s) with the practical trainers</li> </ul> <p>With regards to the development of qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizes meetings for practical trainers.</li> <li>- Organizes a course in practical training (aimed at skills in self-reflection, evaluation and grading, formulation of SMART goals, Profession profile and COMPASS and Beroepsproducten)</li> <li>- Organizes meetings for intradisciplinary exchange at a follow-up course for practical trainers.</li> </ul> <p>With regards to communion / infrastructure / information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compile a folder of documentation for practical trainers</li> <li>- Allow practical trainers access to the digital network of the faculty and Technical University Library.</li> <li>- Scheduling of consultation hours by phone and setting up of a question-answer center</li> <li>- Construction of a website aimed at the supervision of internships.</li> <li>- Regular mailings of informational letters/ brochures (informative and feedback possibility for quality improvement).</li> </ul> <p>Points of improvement:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actively using the professional field in the PDCA-cyclus (Plan, Do, Control, Act) = quality enhancing policy</li> </ul>	
<p><b>2. Follow-up meeting</b></p>	<p><b>A. Qualifies for the profile of practical trainer: certification.</b></p> <p><b>B. Does not qualify for the profile of practical trainer: following possible actions Technical University / faculty.</b></p>	

## Guidelines faculty supervisor

Application faculty supervisor	
<p><b>1. Application meeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluation of qualifications (profile) of faculty supervisor</li> <li>- making agreements</li> </ul>	<p><b>A. Qualifies for the profile of faculty supervisor: the applicant/teacher can start faculty supervision of internships</b></p> <hr/> <p><b>B. Does not qualify</b></p> <p><b>Possible actions faculty supervisor recorded in a personal development of skills plan / action plan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masters content of mission statement(s) of the Technical University / faculty</li> <li>- Is informed about the content of the curriculum</li> <li>- Masters content and applicability of COMPASS</li> <li>- Attends intradisciplinary meetings and supervision meetings</li> <li>- Attends a coaching course</li> <li>- Participates in assessments</li> <li>- Attends and completes a course in educational psychology /didactic techniques</li> <li>- Attains a colleague-coach to discuss work related issues</li> <li>- Compiles a portfolio and discusses this with his manager</li> <li>- Has performance reviews and personal development plan conversations with manager</li> <li>- Regularly self-reflects on own performance</li> <li>- Is open minded toward positive and negative feedback</li> <li>- Is aware that the task of supervision is aimed at the student</li> </ul>
<p><b>2. Performance review</b></p>	<p><b>A. Qualifies for the profile of faculty supervisor: the applicant/teacher can start faculty supervision of internships.</b></p> <p><b>B. Does not qualify for the profile of faculty supervisor: an action plan is formulated to attain qualification and/or conversation with manager.</b></p>

Guidelines internship providing institution

New institution	
<p><b>1. Getting acquainted</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introduction</li> <li>- discussion of mission statement(s) of the Technical University / faculty</li> <li>- evaluation of the qualifications of the internship providing institution</li> <li>- making agreements</li> </ul>	<p><b>A. Qualifies for the profile of the internship providing institution: interns can be placed</b></p>
	<p><b>B. Does not qualify</b></p> <p><b>Actions internship providing institution:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Careful preparation of the first contact with the student: What can be expected? What will we show the student? How does the grading system work? Do we have enough materials? Do we have a room available? Do we have enough diagnostic protocols? Do we have a protocol to teach the student about our company? Do we have enough variation in our case load? How much time can we invest? Which moments can we plan for meetings? Etc.</li> <li>2. Realisation of the qualification of a practical trainer. Who is qualified to supervise? Does this person have enough time? Are there possibilities for schooling: time and money?</li> <li>3. Stimulate (facilitate) participation in activities that are organized by the Technical University / faculty, in particular the meetings and courses for practical trainers and the intra-disciplinary exchange meetings.</li> <li>4. Taking care that employees are registered in the Qualitative Registration for Paramedical Professionals or other registry for employees.</li> </ol>
<p><b>2. Follow-up meeting</b></p>	<p><b>A. Qualifies for the profile of the internship providing institution: interns can be placed.</b></p> <p><b>B. Does not qualify: formulate goals in order to attain qualification.</b></p>

## Terminology

Certificate	Official document of qualification
Faculty-supervisor	Docent at a Technical University with supervisory responsibilities for student internships
KBP	Quality of the Practitioners Professional training period
Qualifications	A set of prerequisites and competencies that form a qualitative profile
Practical trainer	Also called 'supervisor on site': an employee of the internship providing institution who supervises the student-intern
Technical University (HBO)	Educational institution aimed at training professional skills at the bachelor level of mastery
SRO	United Dutch Educational Programs for Speech and Language Therapy

### National project group

Irma Evers	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Technical University, Nijmegen
Annemarie Meulenberg	Hogeschool Rotterdam, Technical University, Rotterdam
Margriet Bakx	Fontys Paramedische Hogeschool, Eindhoven, Technical University, Eindhoven
Carry Lindenberg	Christelijke Hogeschool Windesheim Zwolle, Christian Technical University Windesheim, Zwolle
Nicole Hamers	Hogeschool Zuyd, Heerlen, Technical University, Heerlen
Mirjam Anbeek	Hogeschool Utrecht, Technical University, Utrecht
Pieter le Rutte	NVLF; quality employee of the Dutch Association of Logopedics and Foniatics, Woerden

### Project management

Annemarie Meulenberg	Hogeschool Rotterdam, Technical University, Rotterdam
Hannelies van der Pol – Top	Christelijke Hogeschool Windesheim, Christian Technical University Windesheim, Zwolle
Hetty Ebben	Fontys Paramedische Hogeschool, Technical University, Eindhoven

### Lay out and design

Claudy Cobben-Crefcoeur	Hogeschool Zuyd, Heerlen, Technical University, Heerlen
Sonja Barends	Hogeschool Utrecht, Technical University, Utrecht

### Translation

Judtih Reijman Hinze	Hogeschool Utrecht, Technical University, Utrecht
Bonnie Weinstein	Hogeschool Zuyd, Heerlen, Technical University, Heerlen

### Graphics

Drukkerij SchrijenLippertzHuntjens

© This publication may be made public by duplication, saved in an automated database or made public electronically, mechanically, though photocopying, redording or in any other way as long as the source is referenced. You are requested to inform us of duplication by contacting the secretary of the United Dutch Educational Programs for Speech and Language Therapy by email: [sonja.barends@hu.nl](mailto:sonja.barends@hu.nl) or by phone: 0031-30-2585144.





