**GAIA-registratieformulier accreditatie verloskundigen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Titel nascholing |  |
|  | Waar wordt de nascholing gehouden?Plaats, locatie |  |
|  | Wanneer wordt de scholing gehouden?Dag, datum, begin- en eindtijd |  |
|  | Voor hoeveel uur vraagt u accreditatie aan  |  |
|  | Indien er een huiswerkopdracht gemaakt moet worden, wordt deze apart geaccrediteerd?  |  |
|  | Omschrijving van de leerdoelen van de cursus |  |
|  | Cursustype | * Cursus met (fysieke) bijeenkomst(en)/ accreditatie per bijeenkomst
* Individuele nascholing/e-learning
* Expertise groep
* Cursus met (fysieke) bijeenkomst(en)/ alleen accreditatie voor totaal
 |
|  | Is de scholing eerder geaccrediteerd? Indien ja, stuur de evaluatieresultaten mee met de aanvraag | * Ja
* Nee
 |
|  | En zo ja, onder welk nummer en voor hoeveel uur? | De nascholing is eerder geaccrediteerd onder nummer: \_\_\_\_\_\_\_Voor \_\_\_\_\_ uur |
|  | Wat voor scholing betreft het? | * Congres/symposium
* Workshop
* Vaardigheidsonderwijs spoedeisende handelingen
* Cursus / opleiding
* Anders namelijk: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
|  | Voor welke beroepsgroep (en) is de scholing primair bedoeld? | * Eerstelijns verloskundigen
* Klinisch verloskundigen
* Gyneacologen
* Kinderartsen
* Huisartsen
* Verpleegkundigen
* Kraamverzorgenden
* Anders nl. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
|  | Indien andere doelgroep |  |
|  | Waarop is de inhoud van de nascholing gebaseerd / welke literatuur? |  |
|  | Wie zijn de sprekers / trainers / docenten**Voeg van elke spreker het cv toe** |  |
|  | Wat zijn de leerdoelen?  |  |
|  | Wat zijn de leerdoelen? |  |
|  | Aantal contacturen na aftrek van pauzes etc. |  |
|  | Aantal uren zelfstudie/voorbereiding |  |
|  | Waaruit bestaat de voorbereiding? **Voeg de voorbereidingsopdracht toe aan de aanvraag**  |  |
|  | Wordt de voorbereiding getoetst, en zoja op welke manier?  | * Ja, toetswijze voorbereiding: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nee
 |
|  | Inschrijfgeld per deelnemer |  |
|  | Wordt de scholingsactiviteit gesponsord? | * Ja
* Nee
 |
|  | Naam sponsor(s)  |  |
|  | Voorwaarden sponsoring |  |
|  | Op welke wijze wordt de scholingsactiviteit geëvalueerd: | * Schriftelijk
* Digitaal
 |
|  | Welke van de volgende genoemde documenten ontvangen de deelnemers na afronding van de activiteit | * Bewijs van deelname
* Certificaat
* Diploma
* Geen, presentie wordt in PE-online ingevoerd
 |
|  | PR- en/of voorlichtingsmateriaal(indien dit nog niet gereed graag het meest concepten in een bijlage meezenden) | **Als bijlage meesturen** |
|  | Scholingsmateriaal | Als bijlage meesturen. Mocht het definitieve materiaal nog niet gereed zijn, dan een korte toelichting van de te houden presentaties, waarin de leerdoelen goed omschreven zijn en de relevantie voor verloskundigen duidelijk is. |
|  | Uitwerking van de inhoud, eventueel met literatuurlijst |  |
|  | Programma, inclusief duidelijke tijdsindicatie (programma-opbouw)  |  |
|  | **Verklaringen** |  |
|  | Als aanvrager bent u ook de organisator van de scholingsactiviteit? | * Ja
* Nee
 |
|  | Wilt u de activiteit vermelden op de nascholingsagenda op de website?(www.kwaliteitsregisterverloskundigen.nl) | * Ja
* Nee
 |
|  | U draagt er zorg voor dat de activiteit in overeenstemming met de aanvraag wordt uitgevoerd | * Ja
* Nee
 |
|  | Indien nee, gelieve hier de eindverantwoordelijke te vermelden |  |
|  | Wanneer u gebruik maakt van sponsoring dan houdt u zich aan de KNOV gedragscode “vervangingsmiddelen voor moedermelk” en gedragscode Geneesmiddelenreclame (CGR) | * Ja
* Nee
* Niet van toepassing
 |
|  | Presentieverklaring | * Ik ga akkoord met het binnen 2 weken aanleveren van de gegevens om de presentie in PE-online te verwerken.
* .
 |
|  | Website met informatie |  |
|  | **Extra informatie in geval van MIO met open inschrijving. Onder MIO vallen: Intercollegiale toetsing, intervisie, Casuïstiek en Ethische reflectie (op verloskundige casuïstiek).** |
|  | Is er sprake van reflectie op eigen handelen in relatie tot wenselijk beleid | * Ja
* Nee
* n.v.t.
 |
|  | Indien ja, hoe vindt de reflectie plaats?  |  |
|  | Vindt de bijeenkomst plaats volgens een methodiek | * Ja
* Nee
* n.v.t.
 |
|  | Wordt in de bijeenkomst(en) huidig beleid geëvalueerd en eventueel afspraken gemaakt over verandering van beleid | * Ja
* Nee
* n.v.t.
 |
|  | Worden gemaakte afspraken geëvalueerd | * Ja
* Nee
* n.v.t.
 |
|  | Indien ja, hoe worden deze geëvalueerd? |  |
|  | Wordt relevante informatie (o.a. gemaakte afspraken) teruggekoppeld naar de praktijk cq. afdeling: | * Ja
* Nee
* n.v.t.
 |
|  | Wordt er een agenda gemaakt | * Ja
* Nee
 |
|  | Cursusboom KNOVminimum 1, maximaal 4 onderdelen aanvinken | * Congres/Symposium
* Cursus/opleiding
* MIO
* Vaardigheidsonderwijs spoedeisende handelingen
* Workshop
 |
|  | Adres en contactpersoon voor factuur |  |

Binnen 2 weken na afloop van de nascholing ontvangen wij de getekende presentielijsten, de definitieve presentaties, de evaluatieverslagen (of voor patiëntenbesprekingen een verslag) en een digitale deelnemerslijst met daarin genoemd de naam van de deelnemers (zoals in het bigregister vermeld) en het BIG-nummer of registratienummer KNOV.