
Visitatiecommissie RSV

PROFIEL

Lid (visitorator)

Bepalingen vanuit de regelgeving

2. Voor de uitvoering van visitaties benoemt de registratiecommissie één of meer voorzitters en een groep visitatoren. De voorzitters zijn onafhankelijk en worden benoemd door de registratiecommissie. De visitatoren zijn lid of plaatsvervangend lid van de registratiecommissie of worden op voordracht van V&VN benoemd door de registratiecommissie.
3. De registratiecommissie stelt per visitatie uit de groep van visitatoren bedoeld in het tweede lid een panel samen, bestaande uit een voorzitter en meerdere visitatoren. Het panel visiteert deskundig en onafhankelijk en is op generlei wijze betrokken bij de te onderzoeken opleidingsinstelling, praktijkinstelling of praktijkopleider.

Algemeen Besluit Specialismen Verpleegkunde, artikel 19, lid 2 en 3

Rol

Het lid draagt bij aan de uitvoering van verschillende vormen van tussentijds onderzoek van de Visitatiecommissie RSV. Bij een praktijkvisitatie vervult het lid de rol van visitorator.

Taken

Het lid heeft de volgende taken:

- Neemt regelmatig¹ zitting in een visitatiepanel.
- Bereidt zich optimaal voor op de visitatie en neemt kennis van alle relevante documenten.
- Reserveert voldoende tijd voor de voorbereiding en uitvoering van de visitatie.
- Draagt, wanneer daartoe opgeroepen, bij aan (de beoordeling van) andere vormen van tussentijds onderzoek.
- Neemt deel aan de plenaire bijeenkomst van de Visitatiecommissie RSV die één keer per jaar plaatsvindt.
- Draagt bij aan de optimalisering van (beleid omtrent) de visitatieprocedure en/of andere vormen van tussentijds onderzoek.

¹ Zitting in minimaal één visitatiepanel per jaar is het uitgangspunt, uitzonderingen daargelaten.

Vereiste competenties²

Ten aanzien van taakhoudelijk handelen (inzake visiteren):

De visitator:

- Is in staat snel en op objectieve wijze de vereiste relevante feitelijke informatie te vergaren en deze toe te passen.
- Is in staat met een overstijgende blik naar feiten en processen te kunnen kijken zonder details uit het oog te verliezen en kan daartoe hoofd- en bijzaken scheiden.
- Is in staat de betrouwbaarheid en relevantie van de verkregen en gedane bevindingen te beschouwen en te verifiëren.
- Is in staat op basis van een goede analyse tot een verantwoord oordeel te komen, waarbij de conclusie is gebaseerd op waarnemingen / feiten tijdens de visitatie.

Ten aanzien van communicatie:

De visitator:

- Is in staat om op verschillende niveaus met verschillende functies/disciplines binnen de instelling doeltreffend en doelmatig te communiceren.
- Beheerst de daarvoor noodzakelijke gesprekstechnieken.
- Luistert goed en verkrijgt doelmatig relevante informatie, en is daarin sensitief voor non-verbale communicatie.
- Heeft een goede uitdrukingsvaardigheid, zowel schriftelijk als mondeling.

Ten aanzien van samenwerking:

De visitator

- Is in staat om in teamverband te werken.
- Overlegt doelmatig met collegae visitatoren en andere direct en indirect bij de visitatie betrokkenen.

Ten aanzien van kennis en wetenschap:

De visitator:

- Heeft diepgaande kennis van de inhoud van de MANP-opleiding.
- Heeft in de rol van leermeester of praktijkopleider ervaring opgedaan in het begeleiden van een verpleegkundige in opleiding tot specialist (vios).
- Heeft adequate kennis van de toepasselijke regelgeving, o.a. Algemeen Besluit en Specifieke Besluiten (CSV) en relevante beleidsregels van de RSV.
- Heeft adequate kennis en vaardigheid inzake de principes, procedures en technieken van een visitatie.
- Onderhoudt en ontwikkelt de competenties op het gebied van visiteren.

Ten aanzien van maatschappelijk handelen:

De visitator:

- Heeft een brede kijk op de positie van de verpleegkundig specialist in de instelling en de gezondheidszorg.
- Is gericht op het bevorderen van de kwaliteit van het MANP-praktijkonderwijs.
- Handelt volgens de relevante (wettelijke) bepalingen.

² Voor de beschrijving van de competenties is dankbaar gebruik gemaakt van het Competentieprofiel Visitator MRSC van de KNMG.

Ten aanzien van organisatie:

De visitator:

- Organiseert haar activiteiten in het kader van visitatie in balans met professionele en persoonlijke activiteiten.

Ten aanzien van professionaliteit:

De visitator:

- Werkt op integere, oprechte, eerlijke, open en betrokken wijze.
- Respecteert de vertrouwelijke aard van de informatie waar zij in het kader van tussentijds onderzoek toegang toe krijgt.
- Handelt zonder last of ruggespraak.
- Vertoont adequaat persoonlijk en interpersoonlijk professioneel gedrag.
- Kent de grenzen van de eigen competentie en handelt daarbinnen.
- Staat open voor feedback en stelt zich lerend op.