

HANDREIKING VOOR BEGINNENDE TOETSGROEPEN

OKTOBER 2017

INLEIDING

Een toetsgroep is een vaste groep apothekers die regelmatig bijeenkomt om voor de beroepsuitoefening relevante patiëntcasuïstiek te bespreken op basis van ervaringen uit de eigen praktijk. Het doel is om, door intercollegiale feedback, het (klinisch farmaceutisch) denken en handelen van de deelnemers te bevorderen.

HOE BEGIN IK EEN EIGEN TOETSGROEP?

- Vorm een vaste groep van vier tot maximaal tien deelnemers, van wie er minimaal vier geregistreerd staan als openbaar apotheker. Wees daarbij kritisch in de selectie van de deelnemers i.v.m. sfeer van gelijkheid, openheid en vertrouwen.
- Zorg dat er binnen de groep een gespreksleider is die het denk- en feedbackproces binnen de toetsgroep bewaakt. De gespreksleider structureert de bijeenkomsten en de bespreking van patiëntcasuïstiek. De gespreksleider dient opgeleid en/of ervaren te zijn in het begeleiden van toetsgroepen. Bij een kleine toetsgroep (vier tot vijf deelnemers) kan de gespreksleider tevens deelnemer zijn, bij grotere toetsgroepen is het advies om je als gespreksleider volledig te concentreren op de begeleiding van de toetsgroep.
- Om te bewaken dat de onderlinge communicatie optimaal verloopt en de discussies en feedback op een respectvolle en leerzame wijze worden gevoerd, kan het raadzaam zijn om een aantal bijeenkomsten met een bewezen ervaren (intervisie)coach te werken voor begeleiding van de toetsgroep. Het doel is volledige zelfstandigheid van de lerende groep. Kies voor een coach die bij de groep past.
- Plan gezamenlijk een reeks bijeenkomsten van minimaal twee uur en leg dit vast in een jaarplan. In verband met accreditatie van de toetsgroep dienen er jaarlijks minimaal drie bijeenkomsten plaats te vinden. Er komen jaarlijks maximaal zes bijeenkomsten in aanmerking voor accreditatie.
- Stel een coördinator aan binnen de toetsgroep voor het afhandelen van de accreditatie. Deze vraagt vooraf accreditatie aan bij de commissie van deskundigen via [PE-Online](#) en verwerkt na afloop de presentie.

UITVOER BESPREKING PATIËNTCASUÏSTIEK

- Zorg voor een duidelijke agenda van de bijeenkomsten:
 1. *Kom even terug op de vorige bijeenkomst.*
 2. *Twee of meer deelnemers hebben twee tot drie casussen m.b.t. farmaceutisch handelen voorbereid op basis van richtlijnen (KNMP/NHG/etc.), wetenschappelijke literatuur en praktijkervaring.*
 3. *Gestart wordt met een compacte, mondelinge weergave van de inbreng. Vaste punten in de weergave van de casus zijn:*
 - *beschrijving situatie en patiëntgegevens (geanonimiseerd!);*
 - *beschrijving ervaren probleem of dilemma;*
 - *vraag aan de deelnemers.**Deze punten kunnen bijvoorbeeld in enkele slides worden weergegeven.*
 4. *De deelnemers stellen verhelderende vragen, zodat een zo volledig en helder mogelijk beeld ontstaat. Geen discussie, suggesties of oplossingen. Alleen feitelijke vragen.*
 5. *De gespreksleider vat de inbreng kort samen en toetst bij de inbrenger of deze samenvatting de essentie van het 'verhaal' weergeeft. Tevens weergave van de intentie: wat wil de inbrenger met zijn verhaal, wat wordt van de deelnemers verwacht?*
 6. *De deelnemers geven om beurten hun analyse, opvattingen, vragen, voorstellen, oplossingen en dergelijke, echter zonder onderlinge discussie. Het onderling verschil tussen apothekers wordt hiermee zichtbaar. Het is de bedoeling dat de deelnemers zich hierbij verplaatsen in de situatie van de inbrenger. De inbrenger beperkt zich tot verhelderende vragen om de reacties van de anderen goed te kunnen begrijpen.*
 7. *De inbrenger geeft aan welke bijdragen aanspreken en wat die opleveren voor de concrete situatie. Hierover kan gediscussieerd worden. Tevens wordt vastgesteld welke suggesties (eventueel) overgenomen worden, welke praktische acties daar dan uit voortvloeien en hoe en wanneer daar op teruggekomen wordt.*
 8. *Elke deelnemer probeert de leereffecten voor hem van deze bijeenkomst te benoemen.*
 9. *Afronding van de bijeenkomst: evaluatie en afspraken voor de volgende bijeenkomst.*
- Noteer ter verslaglegging de volgende zaken:
 - De onderwerpen die zijn behandeld met als bijlage de presentatie en eventuele artikelen die als achtergrondinformatie hebben gefungeerd.
 - Puntsgewijs de belangrijkste voorstellen en oplossingen die zijn geformuleerd m.b.t. de casuïstiek.
 - Kort de uiteindelijke resultaten van het overleg, inclusief eventuele afspraken die zijn gemaakt.
- Noteer per bijeenkomst de deelname van de openbaar apothekers door van een handtekening op een presentielijst.
- Verwerk de presentie van de deelnemers in PE-Online.
- De Commissie van Deskundigen kan achteraf ter controle navraag doen over de gebruikte casuïstiek en de uitkomsten van de toetsgroep.