



Federatie
**Medisch
Specialisten**

Handleiding Opleidingsetalage





Inhoudsopgave

Account en inloggen	4
Zoeken	4
Welke opleidingen en opleidingsonderdelen kun je plaatsen?	4
Hoe voeg je een pagina toe	5
1. Een opleidingspagina in een instelling	5
2. Een stage (opleidingsonderdeel)	7
Specialisme overstijgende stages toevoegen	8
Aanvullende tips	9
- Bestaande pagina's bewerken of verwijderen (groep content)	
- Afbeeldingen en bestanden toevoegen	
- Invoegen hyperlinks	



Welkom bij de Opleidingsetalage

De Opleidingsetalage is een website met informatie over welke opleidingen en stages er in het land beschikbaar zijn binnen verschillende specialismen. Het is een aanvulling op bestaande formele en informele informatie over opleidingen, opleiders en afdelingen. Aios kunnen op deze site opleidingen en opleidingsonderdelen zoeken en vergelijken. Dit kan per specialisme, per instelling of regio en per stagesoort of aandachtsgebied. Opleiders en opleidingsgroepen hebben met de Opleidingsetalage een podium om de kwaliteit van de opleiding c.q. opleidingsonderdeel en het opleidingsklimaat zichtbaar te maken. Zo krijgen geïnteresseerde aios een beter beeld bij een opleiding en een opleidingsgroep.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de Opleidingsetalage, hebben we een instructie gemaakt voor het stapsgewijs invoeren van de gewenste content. Mocht je na het lezen nog vragen hebben, neem dan gerust contact op. We helpen je graag via etalage@demedischspecialist.nl.



Account en Inloggen

Om een opleiding of opleidingsonderdeel toe te kunnen voegen op de Opleidingsetalage, moet je een account aanmaken.

Op de homepage van de website www.opleidingsetalage.nl vind je rechtsboven de knop 'Inloggen'. Als je hierop klikt kun je vervolgens kiezen voor 'Registreren'. Door hierop te klikken, kun je een eigen account aanvragen, waarmee je zelf voor jouw instelling opleidingsinformatie kunt invoeren, bewerken of verwijderen. Contactpersonen zijn over het algemeen erkende opleiders, leden van de opleidingsgroep onder leiding van erkende opleiders en/of de ondersteuning hiervan.

Let op: een account aanvragen kan alleen op instellingsniveau! Bijvoorbeeld wel pietjepuck@umcu.nl en niet marietje@yahoo.com

Pas nadat de aanvraag voor het account is afgerond en jouw account is geactiveerd (je ontvangt hiervan een bevestigingsmail), kun je een opleiding of opleidingsonderdeel/stage gaan toevoegen.

Zoeken

Er zijn vijf zoekfilters waarmee je kunt zoeken door de opleidingsetalage en zo de gewenste informatie kunt inzien. Je bereikt de zoekfilters via de homepage opleidingsetalage.nl.

De vijf zoekfilters zijn als volgt:

1. Specialisme
2. Aandachtsgebied (wisselend per specialisme)
3. Instelling
4. Opleidingstype (vooropleiding, keuzestage, differentiatiestage, verplichte stage)
5. OOR

Welke opleidingen en opleidingsonderdelen kun je plaatsen?

Alleen opleidingen en opleidingsonderdelen die door de RGS zijn erkend mogen op de website worden geplaatst. Zodoende worden de 32 medisch specialismen die lid zijn van de Federatie Medisch Specialisten geëtaleerd op de website, maar ook andere specialismen zoals huisartsgeneeskunde zijn op de website te vinden.

Wanneer blijkt dat een opleiding en/of opleidingsonderdeel niet is erkend door de RGS, zal deze direct worden verwijderd van de Opleidingsetalage.



Hoe voeg je een pagina toe?

Nadat je bent ingelogd op de website (homepage > inloggen) kun je via de zwarte balk bovenaan de pagina kiezen voor **Beheren > Voeg groep content toe**.

Er zijn twee typen pagina's welke toegevoegd kunnen worden aan de opleidingsetalage:

1. een opleidingspagina in een instelling;
2. een stage (opleidingsonderdeel).

1. Een opleidingspagina in een instelling

De opleidingspagina in een instelling is bedoeld om de aiOS beter inzicht te geven in de opbouw van de opleiding, de kwaliteit van de opleiding en de sfeer en cultuur van de opleidingsgroep. Op deze pagina kan een opleidingsgroep zich volledig presenteren en geïnteresseerde aiOS een beeld geven van de instelling. Tip: hierbij kun je ook hyperlinks plaatsen die verwijzen naar de eigen webpagina van jouw instelling.

Voor het aanmaken van een opleidingspagina klik je op de zwarte balk bovenin op het tabblad 'Voeg groep content toe' en kies je 'Opleidingspagina in een instelling'.





Een opleidingspagina toevoegen:

Titel:	Vul hier de titel van de opleidingspagina in met vermelding van het specialisme, de instelling en eventueel de locatie
Specialisme:	Selecteer hier de specialisatie van de opleiding
Over de afdeling (tekst):	Hier kun je zo volledig mogelijk de opleiding binnen je instelling omschrijven. Dit kan aan de hand van de voorgestelde paragrafen maar je kunt de tekst ook naar eigen inzicht aanpassen. Het invulveld geeft de mogelijkheid om te vermelden hoe de opleidingsgroep is opgebouwd (taken en rolverdeling), wie de opleiders zijn en wat de cultuur is binnen de opleidingsgroep. Daarnaast kun je vermelden hoe de opleiding is opgebouwd binnen de instelling. Leerdoelen, leermethoden en beoordelingsinformatie kunnen hier worden weergegeven. Ook kun je laten zien hoe gewerkt wordt aan de interne kwaliteit binnen de opleiding en wat de rol van de professional hierin is, bijv.: PDCA-cyclus, Set-Q, D-rect of andere instrumenten die gebruikt worden om de kwaliteit te borgen en cyclus te verbeteren.
Samenwerking in de regio (tekst):	Hier kun je vermelden of en met welke instellingen er samenwerkingsverbanden zijn en wat dat betekent voor de opleiding
Documenten:	Hier kun je opleidings-relevante documenten uploaden
Instelling:	Dit is de instelling waartoe je behoort. Deze is standaard geselecteerd en kan niet worden gewijzigd
Publiceren:	Selecteer 'published' om de pagina te publiceren. Kies voor 'draft' als je de pagina als concept wilt opslaan en op een later moment wilt publiceren
Tot slot:	Klik je onderaan de pagina op opslaan



2. Een stage (opleidingsonderdeel)

Hoewel het stage-aanbod in instellingen groot is, kan het voorkomen dat een aios een stage wil volgen die niet in de eigen instelling aangeboden wordt. Dan moet de aios verder kijken. De Opleidingsetalage geeft aios ruime keus om binnen zijn specialisme te zoeken naar de gewenste stage. Daarvoor is het uiteraard wel van belang dat opleiders en opleidingsgroepen hun aanbod in de Opleidingsetalage plaatsen.

Voor het aanmaken van een stage (opleidingsonderdeel) klik je op de zwarte balk bovenin op het tabblad 'Voeg groep content toe' en kies je 'Stage'.



Een stage toevoegen:

Titel:	Dit is een werktitel voor de beheerders van de website, niet de titel die in de zoekresultaten wordt getoond. Vermeld hier het type stage, naam instelling en specialisme, zodat je zelf de stage makkelijk kan terugvinden in het overzicht van jouw instelling.
Subtitel:	Dat kan een uitwerking of nadere aanduiding zijn van de hoofdtitel. De subtitel wordt getoond op de detail pagina en binnen de zoekpagina. Met de subtitel kun je de stage verduidelijken voor de aios.
Specialisme:	Hier selecteer je het betreffende specialisme.
Opleidingsonderdeel type:	Hier selecteer je het type dat van toepassing is op het stageonderdeel. Deze wordt tevens gebruikt om de titel mee op te bouwen.
Aandachtsgebied:	Hier selecteer je het van toepassing zijnde aandachtsgebied. Deze wordt ook gebruikt om de titel mee op te bouwen.
Wat gaat de aios leren?	Hier omschrijf je de resultaatgebieden van het opleidingsonderdeel. Met welke kennis en vaardigheden gaat de aios na afloop de deur uit?



Hoe ga ik leren?	Hier vermeld je de wijze waarop de resultaatgebieden bereikt gaan worden.
Show-and-tell:	Hier is ruimte voor ervaringsverhalen van de opleider en/of opleidingsgroep en van de aios die dit opleidingsonderdeel hebben gedaan.
Sollicitatie en contact:	Hier vul je de gegevens in waarmee een aios informatie kan opvragen of waar de aios terecht kan voor een sollicitatie
Aanvang opleidingsonderdeel:	Hiermee geef je de aanvangsdatum aan.
Duur:	Hiermee geef je de duur van de opleiding aan. Het is mogelijk om meerdere tijdsduren te selecteren.
Instelling:	Dit is de instelling waartoe je behoort. Deze is standaard geselecteerd en kan niet worden gewijzigd.
Samenwerkende instellingen:	Selecteer hier de instellingen waarmee jouw instelling samenwerkt voor dit opleidingsonderdeel.
Afbeelding:	Hier kun je een afbeelding uploaden.
Documenten:	Hier kun je opleidings-relevante documenten uploaden.
Video:	Hier kun je een link naar een video opnemen.
Publiceren:	Selecteer 'published' om de pagina te publiceren. Kies voor 'draft' als je de pagina als concept wilt opslaan en op een later moment wilt publiceren.
Tot slot:	Klik je onderaan de pagina om op te slaan.

Specialisme overstijgende stages toevoegen

Het is ook mogelijk een '**specialisme overstijgende stage**' toe te voegen, met overstijgende thema's zoals management, patiëntveiligheid of medisch leiderschap. Om deze stage toe te voegen volg je dezelfde stappen als bij 'stage toevoegen'. Bij het veld specialisme vul je 'specialisme overstijgend' in.



Aanvullende tips

Bestaande pagina's bewerken en verwijderen (groep content)

Wanneer je bestaande pagina's wil bewerken of verwijderen ga je in de zwarte balk bovenin naar **'Beheren' > Bekijk groep content'**. Onder **'stages'** zie je een overzicht van alle opleidingspagina's en stages die voor jouw instellingen zijn geplaatst.

Om een **pagina te bewerken klik je op de titel (naam) van de stage**. De pagina met de stage verschijnt nu. Boven de titel kun je klikken op **'edit'**, zodat je in de bewerkmodus komt. In de velden kun je de gewenste bewerking/wijziging invoeren. Vergeet niet om vervolgens op **'opslaan'** te klikken.

Als je een pagina wilt verwijderen klik je op de titel (naam) van de stage en kies je voor **'edit'** en vervolgens kom je in de bewerkmodus. Onderaan kun je klikken op **'delete'**.

LET OP: Een pagina die is verwijderd is niet meer terug te halen. Je kunt er ook voor kiezen om een pagina tijdelijk op niet-publiceren te zetten, zodat je de content van de pagina nog wel kunt zien als je bent ingelogd maar deze niet te zien is voor niet-ingelogde gebruikers. Dit doe je door op de titel (naam) van de stage te klikken en vervolgens bovenaan op **'edit'** te klikken. Onderaan de pagina (in de bewerkmodus) kies je voor **'opslaan als draft'** en dan vervolgens op **'opslaan'**.

Afbeeldingen en bestanden invoegen

Bij de verschillende pagina's en artikelen kunnen afbeeldingen of bestanden worden toegevoegd.

Onderaan de pagina vind je de velden waarmee je dat kunt doen (afbeelding, documenten, video).

Bij het toevoegen van een afbeelding of document kies je respectievelijk voor **'media toevoegen'** of **'kies bestand'**. Je kunt nu de gewenste afbeelding of het gewenste bestand selecteren en uploaden. Vervolgens kies je voor geselecteerde invoegen.

Invoegen hyperlinks

Om dubbel werk en verouderde informatie te voorkomen, is het aan te raden om informatie over jouw stages op één plaats te beheren en hier vanuit de Opleidingsetalage naar te verwijzen. Gebruik dus gerust hyperlinks naar een eigen website.

In de toolbar staan twee icoontjes die betrekking hebben op het invoeren van een hyperlink:



- Met het linker icoontje kun je een link toevoegen: selecteer de tekst waar de link onder moet komen te staan, klik vervolgens op het linker schakel icoontje. In het volgende scherm kun je de link plakken en dan klik je op **'opslaan'**. Dit icoontje kun je ook gebruiken als je een link wilt wijzigen. Ga op de tekst staan met de link en klik op het icoontje. In het volgende scherm kun je de link aanpassen en dan klik je op **'opslaan'**.
- Het rechter icoontje van de schakel met een kruisje erbij kun je gebruiken om een link te verwijderen. Ga op de tekst staan waar je een link wilt verwijderen en klik op het rechter icoontje.