

Stappenplan voor competentiebeoordelingen instructeurs Eerste Hulp

Het Oranje Kruis
juni 2010



Het *Oranje* Kruis

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Schema stappenplan.....	4
Over het automatiseringsprogramma PE-online.....	5
Toelichting bij STAP 1: format	6
Toelichting bij STAP 2: logingegevens & autorisatie (=rechten)	6
Toelichting bij STAP 3: competentiebeoordelingen	7
Optioneel apart invoeren data competentiebeoordelingen	8
Overige	9
Heeft u vragen?	9
Aantal begrippen	9
E-mailberichten die u kunt ontvangen van PE-online.....	9
Bijlage 1: voorbeeld competentielijst voor de verlenging van het diploma instructeur Eerste Hulp.....	11
Bijlage 2: checklist voor de beheersing instructie eindtermen	12

Inleiding

Dit stappenplan is bedoeld voor organisaties (alleen de bestaande rayons) die de competenties van de instructeurs Eerste Hulp mogen beoordelen.

Competentiebeoordelingen zijn voor instructeurs van belang om zijn/haar instructeursdiploma geldig te houden. Dit is een onderdeel van het accreditatiesysteem. Zie ook "Opzet accreditatiesysteem instructeurs Eerste Hulp"

Met ingang van het cursusjaar 2010-2011 wordt voor alle instructeurs Eerste Hulp van Het Oranje Kruis het accreditatiesysteem ingevoerd. De instructeursdiploma's Eerste Hulp worden vanaf 1-10-2011 verlengd op basis van het accreditatiesysteem.

Hiervoor is als hulpmiddel gekozen voor het automatiseringsprogramma PE-online van Xaurum, dat gebruikt wordt door o.a. de KNMG:

- In PE-online heeft de instructeur Eerste Hulp een persoonlijk dossier (portfolio) waarin gevolgde nascholingen en competentiebeoordelingen digitaal worden bewaard. In PE-online heeft de instructeur de mogelijkheid te zoeken naar geaccrediteerde nascholing(en) die punten opleveren. Punten toegekend aan deze nascholing worden automatisch bijgeschreven in het persoonlijk dossier, zodra de aanbieder van deze nascholing d.m.v. presentie heeft aangegeven dat de instructeur deze nascholing heeft bijgewoond.
- Aanbieders van nascholingen (b.v. het rayon) kunnen via PE-online nascholingen aanbieden ter accreditatie en deze in de openbare agenda laten plaatsen. Aanbieders geven na afloop van een geaccrediteerde nascholing in PE-online aan welke instructeurs aanwezig waren.
- Het Oranje Kruis gebruikt PE-online t.b.v. het proces rondom accreditatie van nascholing en de verlenging van de instructeursdiploma's.

Schema stappenplan

STAP 1:

invullen format 'programma nascholing instructeurs Eerste Hulp'.

<http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html>.

Presenties invoeren in PE-online:

Hiervoor is een demonstratiefilm beschikbaar:

<http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html>.

In PE-online is ook een doorklik naar de betreffende demonstratiefilm.

STAP 2:

éénmalig aanvraag logingegevens & autorisatie (= rechten).

N.B.: Alleen als dit nog niet is gedaan als aanbieder

STAP 3:

invoeren competentiebeoordelingen.

Over het automatiseringsprogramma PE-online

- PE-online is een web-based applicatie welke gebruikt kan worden met een standaard internet Browser. Hierdoor is PE-online altijd bereikbaar via internet.
- In verschillende schermen wordt tekst onderstreept en verschijnt een handje zodra de muis over deze tekst beweegt. Dit zijn de zogenaamde 'hyperlinks' waarop geklikt kan worden.
- In de meeste schermen wordt **extra uitleg** gegeven. Deze uitleg is te vinden door met de muis op het vraagteken te gaan staan of door deze aan te klikken [?].
- Verplicht in te vullen gegevens worden aangegeven middels een asterix: *. Als u verzuimt een verplicht gegeven in te voeren, zal een foutmelding verschijnen. PE-online laat u pas verder gaan als u deze gegevens heeft ingevoerd.
- Velden waarbij een "**oog**" staat zijn zichtbaar in de openbare nascholingsagenda (= nascholingsoverzicht).
- Middels de TAB-toets kunt u de verschillende invoervelden bereiken.
- Bij grote pagina's kan naar tekst worden gezocht met de standaard zoekfunctie van de Browser **CTRL+F**.
- Informatie op een scherm kan worden uitgeprint door te klikken met de **rechtermuisknop** op het betreffende scherm en dan afdrukken selecteren.

Toelichting bij STAP 1: format

Invullen format 'programma nascholing instructeurs Eerste Hulp'

Het format staat op de website <http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html>. Dit is een worddocument dat u kunt downloaden, invullen en op uw eigen computer kunt opslaan.

Dit formulier gebruikt u bij de aanvraag voor accreditatie van uw nascholingen. Tevens gebruikt u dit format/formulier ook om aan te geven hoe u competentiebeoordelingen uitvoert.

Als u dit al heeft gedaan bij de aanvraag van accreditatie voor nascholingen, hoeft u dit niet opnieuw te doen.

Als u dit nog niet heeft gedaan, moet u dit alsnog los doen en dit formulier sturen naar accreditatie@ehbo.nl

Toelichting bij STAP 2: logingegevens & autorisatie (=rechten)

Eénmalig aanvraag logingegevens & autorisatie (= rechten)

Als u al als aanbieder van nascholingen autorisatie heeft aangevraagd kunt u deze STAP overslaan. Voor het invoeren van competentiebeoordelingen (de onderdelen 1 en 3) heeft u daarbij direct speciale autorisaties (= rechten) gekregen en bent u daarbij tevens beheerder.

Als u nog geen logingegevens heeft en nog geen autorisatie (= rechten) heeft aangevraagd als aanbieder, dan dient u dat eerst te doen. Zie STAP 2: "stappenplan voor de aanvraag van accreditatie".

N.B. In het menu aan de linkerkant staat "**Mijn gegevens**": hier staan de gegevens van de contactpersoon van het rayon en niet die van het rayon algemeen.

Toelichting bij STAP 3: competentiebeoordelingen

Invoeren competentiebeoordelingen

Dit is alleen toegestaan en mogelijk voor de bestaande rayons. Zij hebben hiervoor een speciale autorisatie (= rechten) ontvangen als beheerder.

Het gaat hier om de onderdelen:

1. bewijs: beheersing alle eindtermen EH vaardigheden
3. bewijs: beheersing alle eindtermen instructievaardigheden

Als beheerder heb je andere rechten. Bestaande rayons zijn hierdoor zowel aanbieder als beheerder.

Na het inloggen moet dan een keuze worden gemaakt om als aanbieder of als beheerder verder te gaan.

Als u voor aanbieder heeft gekozen en toch als beheerder erin wilt, moet u opnieuw inloggen. Zo ook andersom: als u voor beheerder heeft gekozen en toch als aanbieder erin wilt, moet u opnieuw inloggen in PE-online. Dit heeft te maken met de andere rechten die u heeft.

Nadat u als beheerder bent ingelogd in PE-online komt u in uw hoofdscherm, waar ook alle nieuwe berichten staan.

Via het menu aan de linkerkant kunt u via "toevoegen competentiebeoordeling" competentiebeoordelingen invoeren.

Via een aantal stappen gaat u de competentiebeoordelingen invoeren. Volg de instructie op de schermen.

Zie ook de demonstratiefilm voor het invoeren van competentiebeoordelingen: rayons op de website <http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html>.

Toelichting bij het invoeren van de instructeurs:

- U kunt 1 competentie per keer beoordelen voor een groep instructeurs tegelijk.
- Er is de mogelijkheid om van deze zelfde groep direct nog een competentie te beoordelen via de knop "klik hier om nog een competentie in te voeren voor deze personen"
- Nadat u een naam of een gedeelte van de naam heeft ingetypt, zoekt PE-online de namen met de bijbehorende diplomannummers. Dit kan enige seconden duren. U kunt dan de desbetreffende instructeur selecteren.
- U kunt ook zoeken op basis van diplomnummer. U typt allereerst een # direct gevolgd door het diplomnummer.
- Het is ook mogelijk om meerdere instructeurs tegelijk in te voeren. Dit gaat via de knop "importeren". U kunt dan een lijst met diplomannummers in bv Word of Excel kopiëren en plakken. Dit kan niet door middel van namen.
- **LET OP** Controleer altijd of de lijst juist is, anders krijgen de verkeerde instructeurs competentiebijschrijving in hun dossiers.
- U kunt altijd de door u ingevoerde competentiebeoordelingen bekijken.
- U kunt altijd nieuwe competentiebeoordelingen toevoegen.
- U kunt echter ingevoerde beoordelingen niet meer verwijderen. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan dient u contact op te nemen met het secretariaat / de

helpdesk van de accreditatie. U dient dan een verklaring in te leveren. De accreditatiecommissie zal bepalen of dit terecht is.

Optioneel apart invoeren data competentiebeoordelingen

Met STAP 1 geeft u aan wanneer en hoe u competentiebeoordelingen uitvoert. U kunt echter ook in PE-online apart de toetsdata invoeren om deze in de openbare agenda te kunnen plaatsen.

Nadat u als beheerder bent ingelogd in PE-online komt u in uw hoofdscherm, waar ook alle nieuwe berichten staan.

Via het menu aan de linkerkant kunt u via “toetsdata” de gegevens invullen.

Overige

Heeft u vragen?

Voor problemen en storingen in PE-online kunt u contact opnemen met het secretariaat / de helpdesk van de accreditatie per e-mail: accreditatie@ehbo.nl of telefonisch: 070-3383224

Heeft u inhoudelijke vragen en/of vragen over uw accreditatieaanvraag, ook dan kunt u contact opnemen met het secretariaat / de helpdesk van de accreditatie per e-mail: accreditatie@ehbo.nl of telefonisch: 070-3383224

Voor exacte bereikbaarheid kunt u eventueel kijken op de website <http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html>.

Aantal begrippen

Begrip	Omschrijving
Beroepsgroep	Het Oranje Kruis
PE-Online	PE staat voor Permanente Educatie
Aanbieder	Elke organisatie die nascholingen aanbiedt; zoals bv een rayon
Beheerder	Een organisatie die speciale autorisatie (=rechten) heeft voor competentiebeoordelingen; dit zijn alleen de bestaande rayons.
Accreditatietermijn	Termijn waarbinnen een herhalingsaanvraag kan worden ingediend, zonder opnieuw te moeten worden beoordeeld
Uitvoering	Nascholing (kan bestaan uit meerdere bijeenkomsten)
Bijeenkomst	Dag of dagdeel
Herhaling / extra uitvoering	Precies dezelfde nascholing die vaker wordt gegeven

E-mailberichten die u kunt ontvangen van PE-online

Vanuit verschillende processen worden e-mailberichten aangemaakt. Deze zijn:

- Aanvraag logingegevens
- Ter bevestiging van het autoriseren
- Ter bevestiging van het versturen van een accreditatieaanvraag
- Vanuit vraag/antwoord toevoegen

- Ter bevestiging van het accrediteren
 - uw aanvraag is geaccrediteerd
 - uw aanvraag is verwijderd
 - uw aanvraag is afgewezen

- Melding presentie invoeren
Herinneringen presentie invoeren

**Bijlage 1: voorbeeld competentielijst¹
voor de verlenging van het diploma instructeur Eerste Hulp**

Onderdeel 1: Eerste Hulp-vaardigheden bewijs beheersing alle eindtermen

Competentie		Voldaan
010	Vijf belangrijke punten	
020	Noodvervoersgreep van Rautek	
030	Ondersteunend vervoer	
040	Bewustzijnsstoornissen	
050	Ademhalingsstoornissen	
060	Vrijhouden luchtweg (stabiele zijligging)	
070	Reanimeren	
080	Ernstig uitwendig bloedverlies	
090	Flauwte	
100	Verslikking	
110	Shock	
120	Vergiftiging	
130	Wondverzorging	
140	Doordringende borstwond en buikwond	
150	Kneuzing en verstuiking	
160	Botbreuken en ontwrichting	
170	Oogletsel	
180	Warmteletsel: brandwond en oververhitting	
190	Koudeletsel: bevroering en onderkoeling	
200	Elektriciteitsletsel	
210	Bloedneus	
220	Voorwerp in neus, oor of huid	
230	Insectensteken	
240	Tekenbeten	
250	Kwallensteken	
260	Uitgeslagen tanden, tand door de lip	
270	Slangenbeten	
280	AED	
290	EH aan kinderen - Reanimeren	
300	EH aan kinderen - Verslikking	
310	EH aan kinderen - 1 EH vaardigheid toegespitst op kinderen	
320	EH bij wandelletsel - Blaren	
330	EH bij wandelletsel - 1 EH vaardigheid toegespitst op wandelletsel	
340	EH bij sportletsel - Blaren	
350	EH bij sportletsel - 1 EH vaardigheid toegespitst op sportletsel	

¹ De competenties worden digitaal bijgehouden in het computerprogramma PE-online.
Stappenplan voor competentiebeoordelingen
Juni 2010

Bijlage 2: checklist voor de beheersing instructie eindtermen²

Voor het 'beoordelen' van een les in het rayon of EH cursus. De verantwoordelijkheid om te bepalen of een instructeur didactisch nog competent is ligt bij het rayon. Dit moet worden geregistreerd in het accreditatiesysteem. Deze checklist dient als hulpmiddel en hoeft nu nog niet ingediend te worden.

Instructeur Naam:
Diplomanummer:

	voldoende	onvoldoende	opmerkingen
Vorbereiding			
Doelstelling			
Beginsituatie			
Samenwerkingsafspraken indien van toepassing			
Leer- en hulpmiddelen			
Lesopbouw			
Toepassing didactische werkvorm			
Gebruik leer- en hulpmiddelen			
Duidelijke uitleg			
Lesinhoud			
Beoordelen en corrigeren indien van toepassing			
Lesdoel bereikt			
Proces- en productevaluatie			
Presentatie en houding			
Uitstraling			
Cursistgericht			
Spreken			
Taalgebruik			
Geeft gelegenheid tot vragen stellen			

² Op de website <http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html> is hiervan een wordversie beschikbaar
Stappenplan voor competentiebeoordelingen
Juni 2010