

Deelname intercollegiaal overleg

Inhoudelijk deel tijdens werkoverleg.

Let op gebruik voor casuïstiek bespreking, intervisie en intercollegiale toetsing andere formulieren



Methodiek	Het inhoudelijk deel waarbij het verbeteren van het beroepshandelen centraal staat.
Aantal deelnemers	In principe minimaal 4 en maximaal 18 ¹ ! (Print het formulier en laat alle aanwezige een paraaf zetten. Indien er geen paraaf is gezet kunnen de punten niet worden toegekend)
Organisatie en afdeling	
Datum overleg	
Starttijd inhoudelijk deel	
Eindtijd inhoudelijk deel	
Korte beschrijving inhoudelijk deel:	

Naam werkgever / leidinggevende	
Functie	
Te bereiken op telefoonnummer	

Let op dat de datum op de presentielijst ook is ingevuld. Alleen volledig ingevulde formulieren worden geaccepteerd. Er mogen geen wijzigingen achteraf op het formulier worden aangebracht!

Als werkoverleg uit twee delen bestaat waarbij een klinische les of interne scholing en daarna het overleg plaatsvindt dan kan het speciale combinatie formulier gebruikt worden.

¹ Indien bij organisaties af en toe met het gehele team overleg wordt georganiseerd dan is het mogelijk een uitzondering te maken op het maximale aantal deelnemers. Dit kan met een toelichting bij de korte beschrijving worden uitgelegd. Er kan dan een aparte presentielijst worden toegevoegd.

