

Richtlijnen Klinische Stages

Stageverantwoordelijke: Prof.dr. Johan Vanderfaellie

Stagebegeleiders: mevr. Lynn Van den Eynde & Laura Gypen

Maandag & Donderdag Tel. 02/629.25.22

Lokaal 3C 211A

E-mail: lynn.van.den.eynde@vub.ac.be & laura.gypen@vub.ac.be

Inleiding

In het laatste jaar van de academische opleiding Klinische Psychologie wordt een onbezoldigde stage voorzien van 950u te presteren. Tijdens deze klinische stage krijgt de student de gelegenheid om kennis te maken met en ervaring op te doen in de praktijk van de klinisch psycholoog. Hij maakt een leerproces door waarin relevante beroepskwaliteiten ontwikkeld worden op het gebied van kennis, vaardigheden en attitude, alsook het persoonlijk functioneren onder de aandacht komt. Zo kan de stagiair zijn eigen mogelijkheden toetsen en krijgt hij de kans om het vakgebied te verkennen en specifieke interesses uit te bouwen.

De stageverlenende instellingen waar klinisch-psychologische werkzaamheden verricht worden, situeren zich in functie van de gekozen profielen en afstudeerrichting, nl. klinische (kinderen-volwassenen), orthopsychologische, cognitieve en biologische sector. Een overzicht kan gevonden worden in het document 'Inventaris Stageplaatsen' per provincie (zie Canvas).

De student kiest één stageplaats uit hogergenoemd document of kan zelf een nieuwe stageplaats voorstellen.

Op de stageplaats is minstens één klinisch psycholoog/orthopedagoog werkzaam die klinisch psychologisch/orthopedagogisch werk verricht. Bij voorkeur komt de student terecht in een setting waar multidisciplinair gewerkt wordt in een team van klinisch psychologen en andere beroepen. Zo kan de stagiair kennis maken met verschillende benaderingen, theoretische achtergronden en met een verscheidenheid aan werkwijzen, zoals van een Master in de Klinische Psychologie kan verwacht worden.

Ook de student die reeds beroepsactief is (al dan niet in het werkveld) dient de stage op te vatten als een onbezoldigd leerproces. Zijn/haar stage dient gepresteerd te worden op een andere dienst dan de huidige werkplek.

Doelstellingen en stageactiviteiten

De doelstellingen van de stage zijn:

- inzicht krijgen in de functie van klinisch psycholoog, de stageverlenende instelling en aanverwante sectoren
- in toenemende mate van zelfstandigheid de taken van de klinisch psycholoog leren uitvoeren
- basisvaardigheden m.b.t. de beroepsuitoefening ontwikkelen en optimaliseren met inbegrip van beleidsmatige en organisatorische aspecten
- professionele vaardigheden en attitudes aanleren m.b.t. het functioneren in teamverband en in de organisatie
- theoretische kennis en inzichten uit de wetenschappelijke opleiding tot klinisch psycholoog toepassen in de praktijk
- inzicht krijgen in en reflecteren over het eigen functioneren met betrekking tot de uitoefening van het beroep van klinisch psycholoog.
- kennis maken met een pakket aan administratieve taken eigen aan de stageplaats, alsmede leren nadenken over beleidsmatige en

organisatorische aangelegenheden die verband houden met de desbetreffende hulpverleningsdienst en -sector

De klinische stage moet de student voldoende leermogelijkheden bieden. In grote lijnen bestaan de taken van de stagiair uit volgende activiteiten:

- aanmeldingsgesprekken
- intake en anamnese
- indicatiestelling en probleeminventarisatie
- testing en psychodiagnostiek
- interventie: verschillende vormen van (psycho)therapie of psychologische begeleiding
- doorverwijzing
- schriftelijke en mondelinge rapportering
- overleg en team- of stafvergadering
- reflectie over zichzelf als hulpverlener en over de maatschappelijke context van de desbetreffende hulpverleningsvorm
- preventieactiviteiten
- vorming en bijscholing
- literatuurstudie

Voor de klinische/orthopsychologische stages zijn de centrale onderdelen van de stage: diagnostiek, therapie/begeleiding en staf-, beleidsmatige, richtinggevende verantwoordelijkheden behorend bij de uitoefening van het beroep van een Master in de Klinische Psychologie.

Stagementor

De stagementor is de persoon die de student bij de werkzaamheden betreft en inzicht verschaft in het beroep van klinisch psycholoog. Hij leert de stagiair onder supervisie een substantieel deel van de genoemde taken zelfstandig uitvoeren. Deze stagementor is afgestudeerd als psycholoog of orthopedagoog, heeft ten minste 3 jaar relevante werkervaring, is voltijds in functie en staat garant voor regelmatige supervisie en voldoende beschikbaarheid.

Stagebegeleiding en stageverantwoordelijke

Aan de VUB worden de stages gecoördineerd en begeleid door mevr. Lynn Van den Eynde en Laura Gypen, aanwezig op maandag en donderdag (bureau 3 C 211A), bereikbaar op het nummer 02/629.25.22 en via e-mail: lynn.van.den.eynde@vub.ac.be en laura.gypen@vub.ac.be.

De eindverantwoordelijke voor de klinische stages is Prof. dr. Johan Vanderfaeillie.

Uurrooster en aanwezigheden

De totale stageduur bedraagt 950u. Hiernaast besteedt de student ook nog stagetijd aan het kiezen van een stageplaats (oriënteringsgesprek, contactname,

selectieprocedure), de seminaries 'Klinische Stage', de rapportering van de tussentijdse evaluaties, de eindevaluatie en het schrijven van het stageverslag.

In overleg met de stagementor worden de werkuren en verlofdagen overeengekomen. Meestal werkt de stagiair 4 dagen (van 7u36min) per week en dit gedurende ongeveer 32 weken. Doorheen het academiejaar vinden op maandag colleges plaats op de VUB. Daarnaast organiseert de stagebegeleiding enkele seminaries 'Klinische Stage', verspreid over het academiejaar. Deelname aan deze stageseminaries is verplicht. Voor werkstudenten wordt een avondseminariegroep ingericht.

Een zo groot mogelijke continuïteit moet nagestreefd worden in de stageperiode. In samenspraak met de stagementor kan afwezigheid besproken worden in functie van bv. examens, thesiswerkzaamheden, edm.

De controle op aan- en afwezigheden gebeurt door de stagementor. Bij afwezigheid moet de stagementor zo snel mogelijk verwittigd worden. In geval van ziekte, dient de student dit vanaf de 1^{ste} dag 's ochtends te melden aan de stagementor EN dient er een doktersattest bezorgd te worden aan de stagementor. Afwezigheid vanaf dag 2 dient ingehaald te worden.

Indien op de stageplaats data verzameld worden in functie van de meesterproef, moet de hieraan gespendeerde tijd ingehaald worden.

De student houdt een overzicht bij van alle gepresteerde uren en activiteiten en rapporteert dit aan de stagementor en in het stageverslag.

Zoekproces naar een stageplaats

Eerste briefing

Het stagetraject start met de informatiebijeenkomst voor de studenten van de 3^e Bachelor Klinische Psychologie op het einde van het academiejaar. Het bijwonen van deze briefing is verplicht. Het praktisch verloop van de stage wordt uitvoerig uitgelegd en verdere instructies worden gegeven.

De student wordt wegwijs gemaakt in het klinisch werkveld. Verdere toelichting wordt gegeven bij het kiezen van een stageplaats, de kandidaatstelling, de selectieprocedure. De verschillende stagedocumenten worden doorgenomen (stageovereenkomst, evaluatieformulieren), de werkwijze bij het evalueren wordt uiteengezet, de seminaries worden besproken,...

Kortom, alles wat met de stage te maken heeft, wordt concreet uitgelegd. De studenten krijgen uitvoerig de gelegenheid om vragen te stellen tijdens deze bijeenkomst.

Tijdens de daaropvolgende zomermaanden kan de student een aanvang nemen met het oriëntatieproces voor het vinden van een geschikte stageplaats, rekening houdend met zijn individuele interessesfeer en vaardigheden.

Inventaris Klinische Stageplaatsen

De inventaris is een gegevensbestand van instellingen waar afgelopen jaren VUB-studenten stage liepen. Per stageplaats krijgt men een overzicht van volgende rubrieken:

- instelling
- dienst
- diensthoofd
- stagementor(s)
- adres
- telefoonnummer
- setting (bv. residentieel, ambulant, 1ste of 2de lijn)
- specificatie (problematiek die aan bod komt)
- populatie (bv. kinderen, jongeren, volwassenen of ouderen)
- theoretisch kader (bv. systeemtheoretisch, gedragstherapeutisch, psychodynamisch, integratief,...)
- bijlage (bv. een folder, een recent stageplan)

De stageplaatsen zijn gegroepeerd per provincie. Per pagina wordt 1 stageplaats voorgesteld.

Oriënteringsgesprek

Om een optimale keuze te maken voor een stageplaats kan de student eventueel een individueel oriënteringsgesprek aanvragen met de stagebegeleiders. Hierin wordt gepeild naar interesses, ervaringen en verwachtingen van de student. Dit wordt in relatie gebracht tot het aanbod van de stageplaatsen.

De stageverslagen zijn een belangrijke bron van informatie bij het keuzeprocess en kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden in ATOM, maar worden om deontologische redenen **niet uitgeleend, noch gekopieerd**. Dit omwille van de vertrouwelijke aard van de gegevens die de studenten in hun verslag vermeld hebben.

Studenten worden eveneens aangemoedigd om contact op te nemen met de stagiairs van de 2^e Master voor bijkomende informatie over de stage. Deze contactname kan gebeuren via de Stagemarkt, gekoppeld aan de eerste Briefing, waar studenten van de 2^e Master hun stageplaats en ervaringen komen toelichten.

Solliciteren naar een stageplaats uit de inventaris

De procedure 'Hoe contact te leggen met stageplaatsen' wordt uitgelegd op de tweede briefing (oktober). Er wordt verwacht dat elke student zich hieraan houdt en niet individueel 'afspraken' maakt met stageplaatsen. Zo krijgt iedere student een faire kans. Eens er contact is gelegd met de stageplaats, wordt de student in sommige gevallen uitgenodigd voor een gesprek. Het is belangrijk dat in dit sollicitatiegesprek de wederzijdse verwachtingen duidelijk gesteld worden en dat vraag en aanbod zo goed mogelijk op elkaar afgestemd worden.

Zodra de student van deze beslissing op de hoogte is en ten laatste op de 1^e werkdag na de lentevakantie, meldt hij dit aan de stagebegeleiding van de VUB. Deze keuze staat vast en is in principe onherroepbaar.

Het aanbrengen van een nieuwe stageplaats

De student kan zelf een nieuwe stageplaats voorstellen. Hiertoe maakt de student in samenwerking met de stagementor een stageplan op. Dit voorstel wordt genoteerd op het daartoe voorziene document "stageplan" dat verschillende rubrieken omvat betreffende de stageverlenende instelling en de specifieke stageactiviteiten.

Indien het langer dan 5 jaar geleden is dat een VUB-student stage liep in een instelling uit de inventaris, moet eveneens een formulier "stageplan" ingevuld worden om recente gegevens te verkrijgen.

Het stageplan wordt aan de stagebegeleiders bezorgd, waarna het geëvalueerd wordt door de stageverantwoordelijke. Bij goedkeuring wordt de toelating gegeven tot de stage.

Melding stageplaats – stageaanvragen

Ten laatste op de 1^{ste} werkdag na de lentevakantie meldt de student aan de stagebegeleiders op welke stageplaats hij aan de slag kan en wie de stagementor ter plaatse zal zijn.

Na de lentevakantie stuurt de stagebegeleider de officiële aanvraag naar de stagementor. In antwoord op deze aanvraag wordt de toelating schriftelijk bevestigd door de stageplaats.

Studenten die zich uiterlijk op de 1^{ste} werkdag na de lentevakantie niet hebben aangemeld bij de stagebegeleiding, dienen zich te verantwoorden bij de stageverantwoordelijke.

Verzekering

De VUB-studenten zijn tijdens hun stage verzekerd door de VUB-polissen tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke en beroepsaansprakelijkheid.

Het verzekeringsattest (af te halen bij de stagebegeleiding) moet samen met de overige documenten (beschikbaar op Canvas) bezorgd worden aan de stageverlenende instelling via de studenten bij het begin van de stage.

Stageovereenkomst

Student en stagementor overleggen de begindatum van de stage alsook wordt de stageovereenkomst door beiden ondertekend en ingevuld: de startdatum van de stage, de voorziene einddatum, het naleven van de deontologische code, de organisatie van de verschillende evaluaties en de omschrijving van de stageopdrachten (uitgebreid!). Dit document wordt vóór de aanvang van de stage en vanaf het moment van toezegging van de stageplaats in drievoud op de VUB afgegeven aan de stagebegeleiders (deponeren in de blauwe brievenbus).

Na inhoudelijke goedkeuring door de stagebegeleiding en finale goedkeuring en ondertekening door het Decanaat, wordt de student verwittigd door het

vakgroepensecretariaat (EXTO/KLEP) om de twee voor hem/haar bestemde stageovereenkomsten daar te komen afhalen.

Let wel: om in orde te zijn voor de verzekering dient de stageovereenkomst finaal goedgekeurd te zijn vóór aanvang van de stage, alsook in het bezit van de VUB te zijn.

Beoordeling en evaluatieformulieren

Er wordt verwacht dat de stagementor regelmatig feedback geeft aan de stagiair opdat deze in staat is zijn functioneren zo goed mogelijk te beoordelen en aan te passen aan de vereisten van de stage.

Zowel de stageorganisatie, als de VUB behouden het recht om de stage voortijdig te beëindigen na grondige bespreking tussen alle partijen (stageorganisatie, stagebegeleiding VUB en student). Ook bij voortijdige beëindiging van de stage wordt een eindevaluatie ingevuld door de stagementor. Indien minder dan 475u stage werd gepresteerd door de student, dient de volledige stagetijd opnieuw te worden gepresteerd. Vanaf 475 gepresterde uren stage zal de tussentijdse evaluatie richtinggevend zijn voor de bepaling van het aantal nog te presteren uren.

Drie formele momenten van beoordeling op verschillende tijdstippen in het stageproces worden eveneens voorzien aan de hand van specifieke beoordelingsformulieren. Op deze documenten kan de stagementor eveneens aangeven of hij al dan niet wenst gecontacteerd te worden door iemand van de stagebegeleiding, aangaande het stageproces van de desbetreffende student.

De stagiair vraagt tijdig aan de stagementor een afspraak voor deze evaluatiegesprekken. De eindbeoordeling wordt in samenspraak met de stagebegeleider van de VUB georganiseerd.

Alle beoordelingsformulieren moeten zo snel mogelijk na het evaluatiemoment terugbezorgd worden aan de stagebegeleider. De formulieren van de eerste follow up en de tussentijdse evaluatie worden direct na het evaluatiemoment door de student terugbezorgd. De formulieren van de eindevaluatie worden door de stagementor terugbezorgd bij het eindevaluatiegesprek.

In het belang van alle betrokkenen is het aangewezen om problemen tijdig te bespreken met de stagebegeleider of stageverantwoordelijke en desgevallend de tussentijdse evaluatie niet af te wachten.

1. Eerste follow up: na 4 weken

Deze eerste beoordeling peilt naar het functioneren van de stagiair tijdens de inlooperperiode.

In deze periode heeft de stagiair kennis gemaakt met de dienst, de teamleden, het testmateriaal, de werkzaamheden leren kennen en observaties uitgevoerd. Aan het eind van deze inwerkingsfase wordt verwacht

dat de stagiair begonnen is met het zelfstandig uitvoeren van stageactiviteiten.

Indien er zich in deze eerste weken moeilijkheden hebben voorgedaan, moet er contact opgenomen worden met de stagebegeleiding. Zowel de student, als de stagementor kunnen hiertoe het initiatief nemen.

Bij dit evaluatiedocument dient de student eveneens een persoonlijke reflectie (maximum 1 pagina) te schrijven over zijn eigen beleving en functioneren op de stageplaats.

Deze documenten worden door de student afgegeven aan de stagebegeleider van de VUB.

2. Tussentijdse evaluatie

Na 450u stage vindt een tweede evaluatiemoment plaats.

De stagementor bespreekt samen met de stagiair hoe het leerproces in de eerste helft van de stage verlopen is en wat de aandachtspunten en doelstellingen zijn voor de verderzetting van de stage. Op het evaluatieformulier worden de accenten van deze evaluatie weergegeven in enkele scores en in een beknopte kwalitatieve beschrijving.

Bij deze tussentijdse evaluatie dient de student eveneens een persoonlijke reflectie (maximum 2 pagina's) te schrijven over zijn eigen beleving en functioneren op de stageplaats.

Deze documenten worden door de student afgegeven aan de stagebegeleider van de VUB.

3. Eindevaluatie

Na afloop van de stage komen de stagementor(s), stagiair en stagebegeleider van de VUB samen op de stageplaats om het functioneren van de student doorheen de hele stageperiode te bespreken.

In de eerste plaats geeft de stagiair weer hoe de stage is verlopen. Hij doet verslag van het leerproces dat hij doorgemaakt heeft, staat stil bij zijn eigen functioneren en blikkt vooruit op de toekomst m.b.t. het beroep van klinisch psycholoog in relatie tot zijn eigen persoonlijkheid en competenties. Bij deze zelfevaluatie houdt de student rekening met de feedback uit de supervisies en vorige evaluaties.

Vervolgens geeft de stagementor zijn evaluatie over het functioneren van de stagiair weer. Hij gaat na of aan de verwachtingen voldaan werd en of de doelstellingen van de stage bereikt werden. Een kwalitatief oordeel wordt uitgesproken over de stage, o.a. door aan te geven wat de sterke kanten zijn van de student, alsook blijvende aandachtspunten. De evaluatieformulieren kunnen in dit beoordelingsgesprek een leidraad vormen. Er wordt aan de stagementor eveneens gevraagd om de professionele vaardigheden kwantitatief te beoordelen (zie verder 'Stage Klinische Psychologie Eindevaluatie'). Dit in vergelijking met de prestatie die normaliter zou worden

verwacht van een nieuwe betaalde werknemer in de functie van psycholoog (weliswaar zonder eerdere werkervaring). De stagebegeleider neemt deel aan het gesprek en vraagt waar nodig toelichting en verduidelijking. De eindscore van de stage wordt bepaald in onderling overleg tussen de stagementor van de stageplaats en de stagebegeleiding van de VUB.

Seminarie klinische stages

Doorheen het academiejaar organiseert de stagebegeleiding meerdere seminaries rond verschillende thema's (afstand/nabijheid, therapeutische basisvaardigheden, methodieken binnen het psychotherapeutisch werkveld,...). De student dient hieruit zelf 2 thema's te kiezen waarvoor hij zich inschrijft. Tijdens deze seminaries wordt een actieve inbreng van de student verwacht. De aanwezigheid op deze sessies is verplicht.

Bijkomend werkt de student één gekozen thema verder uit in een verslag (min 3 - max 5 pagina's). Volgende onderdelen dienen daarbij aan bod te komen: theoretische onderbouwing, persoonlijke reflectie en voorbeelden (casus) uit de praktijk. Dit verslag wordt aan de stagebegeleiding bezorgd.

De participatie tijdens de seminaries, alsook de seminarieverslagen worden geëvalueerd. De gevolgde seminaries maken geen deel uit van de te presteren 950 uren stage.

Tot slot wordt er voor alle studenten een aanvullend dag-seminarie ingericht (verplichte aanwezigheid) met gastsprekers over volgende onderwerpen: voorstelling van de Belgische Federatie voor Psychologen, Cultuur-sensitieve Hulpverlening en Zelfmoordpreventie.

De seminaries 'Klinische stage' willen een forum zijn dat de studenten de gelegenheid biedt om ervaringen te delen en samen te reflecteren over relevante thema's waar men als stagiair klinische psychologie mee geconfronteerd wordt. De studenten krijgen zo de kans om kennis te maken met het ruimere werkveld en de praktijkwerkzaamheden van de klinisch psycholoog.

Stageverslag

De stage wordt afgesloten met het stageverslag dat volgende rubrieken (in opgegeven volgorde) dient te bevatten:

1. Voorstelling stageplaats

De organisatie, werkzaamheden en het theoretisch kader van de stageplaats worden in enkele bladzijden beschreven, alsook de situering binnen de sociale kaart.

2. Stageactiviteiten

Hier rapporteert de student welke activiteiten hij heeft uitgevoerd, welke beroepsvaardigheden hierbij aan bod kwamen en hoeveel tijd

gespendeerd werd aan de verschillende taken. Dit alles wordt overzichtelijk voorgesteld.

3. Casus

Met één gevalsbeschrijving illustreert de student hoe hij zich het professioneel handelen heeft eigen gemaakt. Hij motiveert hierbij zijn keuze. Verder besteedt de student ook voldoende aandacht aan reflecties over het eigen functioneren met betrekking tot de casus. Alle gegevens over de patiënt of cliënt worden volledig geanonimiseerd weergegeven.

4. Leerproces en persoonlijk functioneren

In deze laatste rubriek doet de student verslag van het leerproces en evalueert hij zijn eigen functioneren op de stageplaats. Hij beschrijft hoe de stage ervaren werd en koppelt deze ervaringen terug aan de doelstellingen van de stage. De beschrijving van het leerproces/persoonlijk functioneren omvat minimum 3 pagina's.

Een stageverslag telt minimaal 20 en maximaal 30 pagina's.

Eén exemplaar van het stageverslag is bestemd voor de stagementor en één voor de stagebegeleider. Op de VUB moet het stageverslag ten laatste 4 weken na het beëindigen van de stage en ten laatste 3 weken voor de deliberatie binnen zijn.

Beoordeling en beoordelingscriteria

De score op de klinische stage bestaat uit een cijfer op 20 dat toegekend wordt door de eindverantwoordelijke in samenspraak met de stagebegeleider. Deze score is gebaseerd op:

1. de evaluatie van de stagementor, weergegeven in de beoordelingsformulieren en het eindevaluatiegesprek (2/3^e)
2. de seminarieverslagen, alsook deelname tijdens deze seminars, algemene administratieve stiptheid en professionele houding (1/6^e)
3. het stageverslag (1/6^e)

Deontologie

Tijdens de stage is de student gebonden aan het beroepsgeheim en moet hij de deontologische code van psychologen naleven. Deze deontologische code is te vinden op de website van de Belgische Federatie van Psychologen.

Buitenlandse stages

Voor buitenlandse stages gelden dezelfde regels als voor de niet-buitenlandse stages inzake doelstellingen, te presteren uren, evaluatiemomenten, stageverslag en beoordeling. De studenten houden eveneens een stagelogboek

bij waarin dagelijks het aantal gepresteerde uren en activiteiten worden genoteerd.

De stageseminaries voor de buitenlandse studenten worden vervangen door een verslag (min 8 - max 10 pagina's) over één van de thema's die behandeld worden tijdens de georganiseerde seminarie-bijeenkomsten op de VUB (zie Canvas). In het verslag dienen volgende onderdelen aan bod te komen: theoretische onderbouwing, persoonlijke reflectie en voorbeelden (casus) uit de praktijk. Uiteraard zijn jullie steeds welkom om de seminars aan de VUB toch bij te wonen (zeker het aanvullend dag-seminarie met de gastsprekers).

In geval van een buitenlandse stage kunnen de stagementor(s), stagiair en stagebegeleider van de VUB niet samenkomen op de stageplaats om het functioneren van de student doorheen de stageperiode te bespreken. Daarom wordt de eindevaluatie georganiseerd op de stageplaats in aanwezigheid van slechts de student en de stagementor(en). Zij bespreken gezamenlijk het functioneren en vullen tegelijkertijd de evaluatieformulieren in. Na afloop van dit gesprek bezorgt de stagementor zo snel mogelijk het originele formulier met de cijfers (elektronisch of per aangetekend schrijven) aan de stagebegeleiding.

De student dient binnen de maand na de beëindiging van de stage het stageverslag en het seminarie verslag (zie boven) persoonlijk af te geven, alsook een eindevaluatiegesprek te plannen met de stagebegeleiding op de VUB.

