

EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE RESIDENTES

Trimestre evaluado:

DATOS DEL RESIDENTE

Apellidos y Nombre:

Especialidad:

Año de Residencia:

Tutor del residente:

DATOS DEL TUTOR

Apellidos y Nombre:

Especialidad:

Son entrevistas de carácter pactado y estructurado. La evaluación trimestral permitirá analizar el proceso de aprendizaje y medir las competencias adquiridas en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación de su especialidad en el Complejo Hospitalario de Cáceres. Además identificará áreas y competencias susceptibles de mejora, aportando las sugerencias específicas para corregirlas y valorará el progreso en las necesidades de supervisión según el protocolo del centro.

Cumplimentar y reflejar la entrevista con el siguiente esquema básico:

- Rotaciones en el trimestre (especificar actividad asistencial realizada y guardias)
- Objetivos del trimestre y su consecución
- Cumplimiento de su actividad asistencial y docente según objetivos
- Incidencias (si existieron)
- Propuestas de mejora (si proceden)
- Conclusiones (valorar fundamentalmente la progresión)

Cáceres, a

Firma Tutor:

Firma residente:

ORIENTACIONES PARA VALORAR LA EFICACIA DE UNA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN

Al principio:

1. ¿El tutor creó un clima abierto y de aceptación?
2. ¿Había acuerdo sobre el propósito y el proceso de la entrevista?
3. ¿Estaban ambas partes igual de bien preparadas para la entrevista?

Durante la entrevista

1. ¿En qué medida el tutor intentó realmente comprender al residente?
2. ¿Se usaron al principio preguntas amplias y generales?
3. ¿La información dada por el tutor fue clara y concreta?
4. ¿El tutor aprendió algo nuevo sobre las expectativas, necesidades e interés del residente?
5. ¿El residente estuvo en desacuerdo y en confrontación con el tutor?
6. ¿La entrevista terminó con acuerdo mutuo y comprensión acerca de los problemas y las metas para mejorar?

Resultados de la evaluación

1. ¿La sesión de evaluación sirvió para motivar al residente?
2. ¿La sesión de evaluación generó una mejor relación?
3. ¿El residente salió con una clara idea de cuál es la situación?
4. ¿El tutor llegó a una evaluación más justa del residente?
5. ¿Aprendió algo nuevo sobre el residente?
6. ¿El residente aprendió algo nuevo sobre el tutor y las presiones a las que éste debe hacer frente?
7. ¿El residente tiene una idea clara de qué acciones debe emprender para mejorar el rendimiento?

FASES DE LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN

1. Preparar la sesión:
 - ¿Ha evaluado y analizado el rendimiento actual?
 - ¿Ha determinado el rendimiento deseado?
2. Generar confianza:
 - ¿Ha creado buen ambiente?
 - ¿Ha acordado el objetivo?
3. Analizar la situación:
 - ¿Ha escuchado la autoevaluación del residente?
 - ¿Ha hecho preguntas?
4. Sugerir áreas de mejora:
 - ¿Ha comentado los puntos fuertes y débiles?
 - ¿Ha dado ejemplos concretos?
5. Alcanzar un compromiso:
 - ¿Ha identificado el rendimiento deseado?
 - ¿Ha logrado un acuerdo en los motivos para ese rendimiento?
 - ¿Ha acordado unos objetivos concretos?
 - ¿Ha identificado obstáculos?
 - ¿Ha respaldado el compromiso?
 - ¿Ha desarrollado un plan de acción?
6. Facilitar la puesta en marcha
 - ¿Ha programado la próxima sesión de tutoría-evaluación?
 - ¿Ha observado el rendimiento y verificado el progreso?
 - ¿Ha cumplido con los compromisos y prestado apoyo continuado?