**Raster für die Weiterbildungskonzepte aller Weiterbildungsstätten im Fachgebiet Prävention und Gesundheitswesen**

## Einleitung

Mit diesem Raster bezweckt die Schweizerische Gesellschaft für Prävention und Gesundheitswesen eine Standardisierung der Weiterbildungskonzepte aller anerkannten Weiterbildungsstätten im Fachgebiet Prävention und Gesundheitswesen. Das Weiterbildungskonzept dient der Sicherstellung der Weiterbildungsqualität. Es beschreibt detailliert die Struktur der betreffenden Weiterbildungsstätte (Ziffer 5 Weiterbildungsprogramm, WBP) sowie die zeitliche und inhaltliche Vermittlung der Lerninhalte (Ziffer 3 WBP).

Im Raster werden alle wesentlichen Vorschriften des Weiterbildungsprogramms für Prävention und Gesundheitswesen angesprochen, insbesondere die Bestimmungen unter den Ziffern 3 (Lernziele) und 5 (Charakteristika der Weiterbildungsstätten).

Alle Weiterbildungskonzepte sind im Internet öffentlich zugänglich. Sie dienen dem Visitationsteam und der Weiterbildungsstättenkommission (WBSK) als Grundlage für die Überprüfung der Anerkennungskriterien (Art. 41-43 der WBO und Ziffern 3 und 5 des Weiterbildungsprogramms). Sie sollen aber auch den angehenden Fachärzten die Planung der Weiterbildung erleichtern.

=> Bitte diese Einleitung nach Erstellung Ihres Weiterbildungskonzepts löschen!

## Angaben zur Weiterbildungsstätte

* 1. Name der Weiterbildungsstätte, Postadresse, Telefonnummer
	2. Weiterbildungsstätte anerkannt für

 - Prävention und Gesundheitswesen

 - Kategorie

 - weitere Anerkennungen (Facharzttitel / Schwerpunkt):

* 1. Besondere Merkmale der Weiterbildungsstätte, z. B. Forschungsinstitut, Zentrumsfunktion, Grundversorgung etc.
	2. Stationäre Patienten: Anzahl Hospitalisationen pro Jahr, nur Fachgebiet Prävention und Gesundheitswesen

Ambulante Patienten: Anzahl Konsultationen pro Jahr, nur Fachgebiet Prävention und Gesundheitswesen

* 1. Weiterbildungsnetz mit anderen Weiterbildungsstätten

vgl. Glossar: www.siwf.ch > Weiterbildung > Für Leiterinnen und Leiter von Weiterbildungsstätten > Visitationen > Hilfsmittel für Visitationen

- mit welchen anderen Weiterbildungsstätten?

- verantwortliche Ansprechperson für das Weiterbildungsnetz

- Beschreibung der Zusammenarbeit

* 1. Weiterbildungsverbund

vgl. Glossar: www.siwf.ch > Weiterbildung > Für Leiterinnen und Leiter von Weiterbildungsstätten > Visitationen > Hilfsmittel für Visitationen

- umfasst folgende Standorte

- Beschreibung der Funktionen der einzelnen Standorte

* 1. Lose, nicht formalisierte Weiterbildungskooperation mit anderen Institutionen
		+ mit welchen anderen Weiterbildungsstätten?
		+ Beschreibung der Zusammenarbeit
	2. Anzahl Stellen für Assistenzärzte in Weiterbildung (Arbeitspensum von mind. 50%)
		+ in Prävention und Gesundheitswesen
		+ als Option bzw. «Fremdjahr»
		+ Wie viele Stellen sind extern / projektgebunden finanziert?
		+ klinische Stellen
		+ Forschungsstellen (epidemiologische, klinische od. Grundlagenforschung)

## Ärzteteam

* 1. Leiter der WBS (für die Weiterbildung verantwortlicher Arzt)
		+ Name, Facharzttitel, Email, Beschäftigungsgrad (%) in Prävention und Gesundheitswesen
	2. Stellvertreter des Leiters
		+ Name, Facharzttitel, Email, Beschäftigungsgrad (%) in Prävention und Gesundheitswesen
	3. Koordinator der Weiterbildung, falls nicht identisch mit Leiter der WBS

 Koordinator = LA oder OA, der die WB der AA intern koordiniert, vgl. auch Glossar: www.siwf.ch > Weiterbildung> Für Leiterinnen und Leiter von Weiterbildungsstätten > Visitationen > Hilfsmittel für Visitationen

* + - Name, Facharzttitel, Email, Beschäftigungsgrad (%) in Prävention und Gesundheitswesen
	1. Andere an der Weiterbildung beteiligte Kaderärzte
		+ Name, Facharzttitel, Email, Beschäftigungsgrad (%) in Prävention und Gesundheitswesen
	2. Verhältnis Weiterzubildende zu Lehrärzten (je zu 100%) an Spital/Institut/Abteilung

## Einführung beim Stellenantritt

* 1. Persönliche Begleitung

Wird ein/e Fachtitelträger/trägerin bestimmt, der/die während der Einführungsphase persönlich Unterstützung leistet («Tutor»)? Wird ein erfahrener Fachtitelanwärter/wärterin als Ansprechperson bestimmt?

* 1. Notfalldienst/Bereitschaftsdienst: n. a.
	2. Administration

Wird eine (evtl. nicht-ärztliche) Person bezeichnet, welche die neuen Assistenzärzte in administrative Belange einführt?

* 1. Qualitätssicherungsmassnahmen und Patientensicherheit
	2. Institutsspezifische Richtlinien

Welches sind die institutsspezifischen theoretischen Grundlagen bzw. die für die Ausbildung empfohlenen Standard-Lehrbücher bzw. Online-Informationsmittel (z.B. UpToDate)?

1. Weiterbildungsinhalt (gemäss Ziffer 3 des Weiterbildungsprogramms)
	1. Welche Lerninhalte werden dem Kandidaten wann und zu welchem Kompetenzgrad vermittelt? Die Gliederung soll nach einer Stufenskala der Selbstständigkeit und einem Zeitplan gemäss bisheriger fachspezifischer Weiterbildung erfolgen. Besondere Beachtung ist auch Kandidaten zu widmen, die einen anderen Titel anstreben und eine 6-12 monatige Weiterbildung in Prävention und Gesundheitswesen als «Option» absolvieren möchten.
	2. Welche Methoden/Lerninhalte gemäss Weiterbildungsprogramm können bei entsprechender Vorbildung durchgeführt bzw. erlernt werden? (Beilage/ Bezug auf Portfolio/Logbuch?)
	3. Welche Rotationen in anderen Disziplinen/Institutionen sind bei entsprechender Eignung und Verfügbarkeit möglich (beispielsweise Austausch mit Kantonsärztlichen oder schulärztlichen Diensten, administrativen PH Institutionen im In- oder Ausland)?
	4. Strukturierte theoretische Weiterbildung intern, inkl. Journal-Club

- Anzahl Stunden pro Woche

- Wochenprogramm

* 1. Strukturierte Weiterbildung extern

- Anzahl Stunden pro Jahr

- Externe Kurse

- Finanzierung durch

 - Anzahl Stunden je nach Bedarf, Finanzierung durch Projektkredite oder ISPM

* 1. Bibliothek
	2. Forschung

# Evaluationen

5.1 Arbeitsplatz-basierte Assessments AbA's: Mini-CEX / DOPS

 Häufigkeit / Zeitpunkt

* 1. Eintrittsgespräch / Verlaufsgespräch

Häufigkeit / Zeitpunkt

* 1. Jährliches Evaluationsgespräch gemäss Logbuch bzw. SIWF/FMH-Zeugnis

Häufigkeit / Zeitpunkt

* 1. Andere

Häufigkeit / Zeitpunkt

# Bewerbung

* 1. Termin(e) für Bewerbungen
	2. Adresse für Bewerbungen
	3. Notwendige Unterlagen für die Bewerbung:

- Begleitbrief mit Begründung des Berufszieles

- Curriculum vitae mit tabellarischer Aufstellung der bisherigen Weiterbildung

- Liste der fest geplanten und der beabsichtigten Weiterbildung

- Zeugnisse (Staatsexamen, SIWF/FMH-Zeugnisse der bisherigen Weiterbildung)

- Liste absolvierter zusätzlicher Weiterbildung (z.B. Sonographiekurs)

- Operations-/Interventionskatalog etc.

- Liste der Publikationen, sofern vorhanden

- Angabe von Referenzen

- Anderes

* 1. Selektionskriterien / Anstellungsbedingungen
	2. Ablauf des Auswahlverfahrens:
	3. Anstellungsvertrag (siehe auch separates Formular «Weiterbildungsvertrag»?)

Übliche Dauer der Anstellung

* + - für Weiterbildung im Fachgebiet Prävention und Gesundheitswesen
		- für fachfremde Weiterbildung (Optionen, «Fremdjahr»)

Stand 22.08.2014, überarbeitet von SGPG