**Raster für die Weiterbildungskonzepte aller Weiterbildungsstätten für den Schwerpunkt Phoniatrie**

Einleitung

Mit diesem Raster bezweckt die Schweizerische Gesellschaft für Phoniatrie eine Standardisierung der Weiterbildungskonzepte aller anerkannten Weiterbildungsstätten in Phoniatrie. 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 betreffenden Weiterbildungsprogramms für Phoniatrie angesprochen, insbesondere die Bestimmungen unter den Ziffern 3 (Lernziele) und 5 (Charakteristika der Weiterbildungsstätten).

Alle Weiterbildungskonzepte sind im Internet auf dem Register der zertifizierten Weiterbildungsstätten öffentlich zugänglich (www.siwf-register.ch). Sie dienen der Weiterbildungsstättenkommission (WBSK) und dem Visitationsteam als Grundlage für die Überprüfung der Anerkennungskriterien (Art. 41-43 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!

1. Angaben zur Weiterbildungsstätte

1.1 Name der Weiterbildungsstätte, Postadresse, Telefonnummer

1.2. Weiterbildungsstätte anerkannt für

 - Schwerpunkt Phoniatrie

1.3. Besondere Merkmale der Weiterbildungsstätte, z.B. Zentrumsfunktion, Grundversorgung etc.

1.4. Stationäre Patienten: Anzahl Hospitalisationen pro Jahr, nur Phoniatrie

 Ambulante Patienten: Anzahl Konsultationen pro Jahr, nur Phoniatrie

1.5. Weiterbildungsnetz mit anderen Weiterbildungsstätten

 vgl. Glossar: www.siwf.ch > [Weiterbildung](http://www.fmh.ch/bildung-siwf/weiterbildung.html)> [Für Leiterinnen und Leiter von Weiterbildungsstätten](http://www.fmh.ch/bildung-siwf/weiterbildung/fuer-leiter-wb-staetten.html) > Visitationen > Hilfsmittel für Visitationen

 - mit welchen anderen Weiterbildungsstätten?

 - verantwortliche Ansprechperson für das Weiterbildungsnetz

 - Beschreibung der Zusammenarbeit

1.6 Weiterbildungsverbund

 vgl. Glossar: www.siwf.ch > [Weiterbildung](http://www.fmh.ch/bildung-siwf/weiterbildung.html)> [Für Leiterinnen und Leiter von Weiterbildungsstätten](http://www.fmh.ch/bildung-siwf/weiterbildung/fuer-leiter-wb-staetten.html) > Visitationen > Hilfsmittel für Visitationen

 - umfasst folgende Standorte

 - Beschreibung der Funktionen der einzelnen Standorte

1.7 Lose, nicht formalisierte Weiterbildungskooperation mit anderen Institutionen

 - mit welchen anderen Weiterbildungsstätten?

 - Beschreibung der Zusammenarbeit

1.8. Anzahl Stellen für Assistenzärzte in Weiterbildung (Arbeitspensum von mind. 50%)

 - Schwerpunkt Phoniatrie

 - klinische Stellen

 - Forschungsstellen (klinische od. Grundlagenforschung)

1. Ärzteteam

2.1. Leiter der WBS (für die Weiterbildung verantwortlicher Arzt)

 - Name, Facharzttitel, Email, Beschäftigungsgrad (%) in Phoniatrie

2.2 Stellvertreter des Leiters

 - Name, Facharzttitel, Email, Beschäftigungsgrad (%) in Phoniatrie

2.3 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 Phoniatrie

2.4 Andere an der Weiterbildung beteiligte Kaderärzte

 - Name, Facharzttitel, Email, Beschäftigungsgrad (%) in Phoniatrie

2.5. Verhältnis Weiterzubildende zu Lehrärzten (je zu 100%) an Spital/Institut/Abteilung

1. Einführung beim Stellenantritt

3.1 Persönliche Begleitung

 Wird ein Kaderarzt bestimmt, der während der Einführungsphase persönlich Unterstützung leistet («Tutor»)? Wird ein erfahrener Arzt in WeiterbildungAssistenzarzt als Ansprechperson bestimmt?

3.2 Notfalldienst/Bereitschaftsdienst
Wie gross ist die zeitliche Belastung mit Notfalldienst und/oder Bereitschaftsdienst an Werktagen (tags/nachts) und an Wochenenden bzw. Feiertagen?

 Wie werden neue Assistenzärzte formell in den Notfalldienst/Tagesarztdienst bzw. Bereitschaftsdienst eingeführt, beispielsweise erste Dienste zusammen mit erfahrenem Kollegen?

 Wie ist der für den Notfallbetrieb zuständige Kaderarzt ausserhalb der normalen Arbeitszeiten für den Assistenzarzt erreichbar und innerhalb welcher Zeit kann er persönlich am Patientenbett anwesend sein?

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

3.4 Qualitätssicherungsmassnahmen und Patientensicherheit
Besteht ein Critical Incidence Reporting System (CIRS)?

 Gibt es Systeme zur Förderung der Patientensicherheit wie elektronisch kontrollierte Medikamentenverschreibung?

3.5 Klinikspezifische Richtlinien
Welches sind die klinikspezifischen theoretischen Grundlagen («Blaubuch», «Schwarzbuch», «Weissbuch») bzw. die für die Klinik empfohlenen Standard-Lehrbücher bzw. Online-Informationsmittel (z.B. UpToDate)?

4. Weiterbildungsinhalt (gemäss Ziffer 3 des Weiterbildungsprogramms)

4.1 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.

4.2 Welche Interventionen, Operationen und andere Massnahmen gemäss Weiterbildungsprogramm können bei entsprechender Vorbildung durchgeführt werden?

4.3 Welche Rotationen in anderen Disziplinen sind bei entsprechender Eignung und Verfügbarkeit möglich (beispielsweise Neurologie, Innere Medizin, Pädiatrie etc. )?

4.4 Strukturierte theoretische Weiterbildung intern, inkl. Journal-Club

 - Anzahl Stunden pro Woche

 - Wochenprogramm

4.5 Strukturierte Weiterbildung extern

 - Anzahl Stunden pro Jahr

 - Externe Kurse

 - Finanzierung durch

4.6 Bibliothek

 - Zeitschriften (Print-Ausgabe oder Fulltext-Online) im Fach Otorhinolaryngologie, andere Fachzeitschriften, Fachbücher

 - Fernleihe für lokal nicht verfügbare Artikel/Bücher

4.7 Forschung

 Besteht die Möglichkeit, eine Forschungsarbeit zu realisieren?

 Wenn ja, wie

4.8 Besondere Lehrmittel zur Unterstützung, beispielsweise Operations-Simulatoren

5. Evaluationen

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

 Häufigkeit / Zeitpunkt

5.2 Eintrittsgespräch / Verlaufsgespräch

 Häufigkeit / Zeitpunkt

5.3 Jährliches Evaluationsgespräch gemäss Logbuch bzw. SIWF/FMH-Zeugnis

 Häufigkeit / Zeitpunkt

5.4 Andere

 Häufigkeit / Zeitpunkt

6. Bewerbung

6.1 Termin(e) für Bewerbungen

6.2 Adresse für Bewerbungen:

6.3 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

6.4 Selektionskriterien / Anstellungsbedingungen

 - obligatorische/erwünschte vorhergehende Weiterbildung

 - bereits absolvierte Operationen/Interventionen

 - etc.

6.5 Ablauf des Auswahlverfahrens:

6.6 Anstellungsvertrag (siehe auch separates Formular «Weiterbildungsvertrag»)

Übliche Dauer der Anstellung

 - für Weiterbildung in Phoniatrie

Stand 11.01.2016 in Anlehnung an das Muster-WB-Konzept der SGORL