



Universität Bern
Medizinische Fakultät

Institut für Aus-, Weiter- und Fortbildung IAWF
Inselspital 37a, CH – 3010 Bern

Visitation von Weiterbildungsstätten

Beispiel: Innere Medizin

**Vorschlag als Muster für Fachverantwortliche
Prinzipien, Ablauf, Standards, und
Fragebogen für Visitationen**

B. Rindlisbacher

Juni 2002

Im Auftrag der Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte FMH

Inhaltsverzeichnis

Der Zweck dieser Schrift.....	1
Visitation von Weiterbildungs-Stätten der Inneren Medizin (Muster)	3
1. Das Visitationskonzept der FMH gemäss Weiterbildungsordnung	3
2. Ablauf der Visitationen	3
3. Finanzierung	4
4. Akkreditierungsstandards	4
Standard 1: Charakteristik der Klinik/Abteilung	4
Standard 2: Administrative Kriterien	5
Standard 3: Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Gestalten einer unterstützenden Lernumgebung	6
Standard 4: Evaluation	6
Standard 5: Bibliothek und Internet	6
A: Fragebogen Leitung der Weiterbildungs-Stätte	7
1. Struktur der Klinik und ärztliche Mitarbeiter	8
2. Administrative Kriterien	11
3. Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Lernumgebung	12
4. Evaluation der Weiterbildung	13
5. Bibliothek, Internetzugang	13
B 1 Fragebogen Assistenten Fachgebiet	14
1. Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Lernumgebung	15
2. Evaluation der Weiterbildung	16
3. Bibliothek, Internetzugang	17
B 2 Fragebogen Assistenten Allgemeinmedizin	18
1. Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Lernumgebung	19
2. Evaluation der Weiterbildung	20
3. Bibliothek, Internetzugang	21
B 3 Fragebogen Assistenten Fremdjahr	22
1. Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Lernumgebung	23
2. Evaluation der Weiterbildung	24
3. Bibliothek, Internetzugang	25
C: Protokollbogen für das Visitationsteam	26

Korrespondenzadresse:
Dr.med. B.Rindlisbacher
Institut für Aus-/ Weiter- und
Fortbildung IAWF / aae
Inselspital 37 a
3010 Bern

Im nachfolgenden Text wird die männliche Form stellvertretend für die weibliche und die männliche Bezeichnung verwendet.

Der Zweck dieser Schrift

Die vorliegende Arbeitsunterlage soll den Verantwortlichen der Fachgesellschaften beispielhaft darstellen, wie Visitationen ablaufen und entsprechend dafür notwendige Unterlagen aussehend könnten. Der inhaltliche Teil – d.h. die Festlegung der konkreten, schliesslich zu Anwendung kommenden Beurteilungskriterien und Standards – muss von den Zuständigen erst noch im Konsens festgelegt werden,

Der skizzierte Ablauf geht davon aus, dass die zu visitierenden Weiterbildungsstätten vor der eigentlichen Visitation zuerst schriftlich befragt werden. Die retournierten Unterlagen resp. Fragebogen sollen dann dem Visitationsteam zur Vorbereitung, Durchführung und Protokollierung der Visitation zur Verfügung stehen. Sie bilden schliesslich auch die Grundlage zum Verfassen des Visitationsberichts z.H. der WB-Stätten-Kommission.

Nur der Visitationsbericht darf im übrigen einem weiteren Kreis, u.a. der Fachgesellschaft, zur Kenntnis gebracht werden. Die ausgefüllten Unterlagen sind vom Visitationsteam **strikt vertraulich** zu behandeln.

Der Leitung der WB-Stätte wird einleitend das Visitationskonzept der FMH vorgestellt unter Hinweis auf die massgebenden Bestimmungen in der WBO.

Darauf folgt die Beschreibung, wie die Visitationen geplant und durchgeführt werden können: Grundsätzlich sollen möglichst viele beurteilungsrelevante Informationen mit den frühzeitig vor der eigentlichen Visitation der WB-Stätte zur Beantwortung zugestellten Fragebogen erhoben werden. So kommen die Visitatoren am Visitationstag schon mit einer präzisen Vorstellung von der WB-Stätte an und müssen diese im Gespräch nur noch verifizieren und punktuell vertiefen.

Die vorgängigen Informationen werden mit in vielen Teilen identischen **Fragebogen** erhoben für:

- A Die Klinikleitung
- B 1 Die Assistenten in WB zum Facharzt im betreffenden Fach
- B 2 Die Assistenten in WB zum Facharzt in Allgemeinmedizin
- B 3 Die Assistenten in WB zu anderen Facharztstiteln, welche in der WB-Stätte ein Fremdjahr absolvieren.

Falls die Einschätzung in allen Gruppierungen gleich ausfällt, kann diese wohl als gültig akzeptiert werden. Wenn die Einschätzungen divergieren, sind die Differenzen detailliert zu klären.

Es werden **5 Akkreditierungs-Standards** beschrieben, welche je mit einer Reihe von verschiedenen Kriterien erfasst werden. Die Standards betreffen die folgenden Bereiche:

1. Charakteristik der Klinik / Abteilung
2. Administrative Kriterien
3. Umsetzung des WB-Konzeptes, Gestalten einer unterstützenden Lernumgebung
4. Evaluation
5. Bibliothek und Internet

Die einzelnen Kriterien werden in die Fragebogen übertragen, welche jeweils mit „ja“ (erfüllt) oder „nein“ (nicht erfüllt) zu beantworten sind, wobei immer auch präzisierende Bemerkungen erwünscht sind.

Bewusst wird für die „summative“ Visitation, welche dem Entscheid über die Akkreditierung als WB-Stätte dient, keine detailliertere Einstufung (z.B. Skala 1-6) vorgesehen. Dies wäre nur bei einer „formativen“ Visitation oder Evaluation, welche vor allem der Erfassung und Behebung von Schwachstellen und der Förderung von positiven Seiten dient, angebracht. Es ist zu empfehlen, die beiden Formen strikt auseinander zu halten.

Aufgrund des vorliegenden, für das Fach Innere Medizin ausformulierten Musters dürfte es jeder Fachgesellschaft möglich sein, ihre eigenen Unterlagen und Fragebogen zu erstellen. Diese Unterlagen sollten in einer Pilotphase gezielt ausgetestet und anschliessend aufgrund der Erfahrungen überarbeitet werden. Auch später sollten regelmässige Überprüfungen und Anpassungen vorgesehen werden.

Visitation von Weiterbildungs-Stätten der Inneren Medizin (Muster)

1. Das Visitationskonzept der FMH gemäss Weiterbildungsordnung

In der Weiterbildungsordnung (WBO) der FMH, welche am 1.1.2002 in Kraft getreten ist, wird festgelegt, dass für die Anerkennung der WB-Stätten die WB-Stätten-Kommission (WBSK) zuständig ist (Art.43 WBO). Die Beschwerdekommision WB-Stätten (BK WBS) fungiert als übergeordnete Rekurskommission (Art.44 WBO). Voraussetzung für die Anerkennung ist u.a. ein Visitationsbericht, wobei die Fachgesellschaften (FG) für die Durchführung dieser Visitationen zuständig sind (Art.42. WBO). Die Visitationen dienen der Sicherstellung der WB-Qualität in den WB-Stätten. Die Visitation wird anhand eines standardisierten Rasters durchgeführt und bezweckt insbesondere eine Beurteilung über die Einhaltung der Anerkennungskriterien, wie sie in der WBO und den WB-Programmen festgelegt sind.

2. Ablauf der Visitationen

Das für die Visitationen zuständige Sekretariat verschickt rechtzeitig eine Information über Zweck und Ablauf der Visitation an den WB-Stätten-Leiter, so dass es anschliessend, spätestens vier Monate im Voraus, mit dem WB-Stätten-Leiter den Termin und groben Ablauf der Visitation vereinbaren kann. Gleich anschliessend werden die Visitatoren bestimmt und dem WB-Stätten-Leiter mitgeteilt, damit er allfällige Einwände vorbringen kann. Spätestens acht Wochen im Voraus wird je ein Fragebogen für den WB-Stätten-Leiter und für die verschiedenen Gruppen der Assistenten verschickt mit der Verpflichtung, diese Fragebogen innerhalb von drei Wochen ausgefüllt zurückzuschicken. Der WB-Stätten-Leiter muss dafür sorgen, dass die Fragebogen für die Assistenten je von einer repräsentativen Gruppe (Assistenten in Facharzt-WB im selben Fach, Assistenten in Facharzt-WB Allgemeinmedizin und Assistenten im Fremdjahr) oder allenfalls von einem von den Assistenten selber bestimmten Vertreter ausgefüllt und direkt an das Sekretariat zurückgeschickt werden. Die Vertraulichkeit der Angaben muss gewährleistet sein. Das Sekretariat sorgt dafür, dass die ausgefüllten Fragebogen spätestens zwei Wochen vor dem Visitationstermin den Visitatoren zur Verfügung stehen.

Die Visitation wird von einem Dreierteam durchgeführt, bestehend aus einem Delegierten der Fachgesellschaft, einem Vertreter des VSAO und einem von der KWFB bestimmten unabhängigen Experten, wobei die ausgefüllten Fragebogen die Grundlage bilden. Grundsätzlich werden alle relevanten Informationen mit den Fragebogen erhoben, so dass sie bei der Visitation nur noch überprüft und Unklarheiten geklärt werden müssen. Darüber hinaus verschaffen sich die Visitatoren vor Ort ein konkretes Bild von den Gebäulichkeiten, der Infrastruktur und den einzelnen Abläufen. Eine Visitation dauert in der Regel einen halben Tag.

Am Visitationstag wird zuerst ein Gespräch geführt mit der Leitung der WB-Stätte, dann mit den (Vertretern der) Assistenten. Nach einer Besichtigung der WB-Stätte findet ein abschliessendes Gespräch mit beiden Gruppen und evtl. einem Vertreter der Spitalleitung und des direkt mit den Assistenten im Kontakt stehenden Pflegepersonals statt. Diese abschliessende Besprechung dient einerseits der Klärung von allfälligen Differenzen und der Formulierung des ersten Eindrucks durch das Visitationsteam. Jede dieser 4 Einheiten beansprucht etwa eine Stunde.

Nach erfolgter Visitation erarbeitet das Visitatorensteam einen Bericht zuhanden der WBSK, worin eine Empfehlung über die Anerkennung abgegeben wird. Dieser Bericht wird dem Leiter der WB-Stätte vor der Weiterleitung an die WBSK vorgelegt, für eine allfällige Stellungnahme.

Die WBSK entscheidet über die Anerkennung anhand der folgenden Grundlagen (Art. 43 WBSK):

- massgebende Bestimmungen der WBO
- Kriterien für die Einteilung der WB-Stätten
- Gesuchsformular
- WB-Konzept
- Visitationsbericht (inkl. dazugehörige Stellungnahme des Leiters der WB-Stätte)

Die WBSK kann die WB-Stätte entweder anerkennen oder nicht, es ist weiter eine provisorische Anerkennung für einen definierten Zeitraum möglich, verbunden mit verbindlichen Verpflichtungen, welche innerhalb dieses Zeitraumes zu erfüllen sind.

Beschlüsse der WBSK können vom Leiter der WB-Stätte innert 30 Tagen bei der Beschwerdekommision WB-Stätten angefochten werden (Art. 44 WBO der FMH). In nächster Instanz ist auch eine Beschwerde an die eidgenössische Rekurskommission möglich.

3. Finanzierung

Die Kosten des Anerkennungs- und Re-Evaluationsverfahrens sind gemäss Art. 43 der WBO von der WB-Stätte zu bezahlen.

Detailbestimmungen (gemäss Beschluss des Zentralvorstandes FMH vom....):

4. Akkreditierungsstandards

Aufgrund der WBO und des WB-Programmes Innere Medizin legt die FG Innere Medizin die Akkreditierungsstandards fest und entwickelt basierend darauf die Fragebogen für die Visitationen, welche den WB-Stätten nach Vereinbarung des Visitationstermins zur Beantwortung zugestellt werden.

Nachfolgend ein Vorschlag als Muster:

Standard 1: Charakteristik der Klinik/Abteilung

Die Charakteristik der Klinik muss den im WB-Programm Kapitel 5.2. je nach Kategorie vorgegebenen Kriterien genügen:

- Sie erfüllt je nach Kategorie eine Aufgabe in der Grundversorgung, erweiterter Grundversorgung bzw. eine Zentrumsfunktion.
- Sie hat eine stationäre Abteilung mit der entsprechenden Mindestanzahl von Eintritten pro Jahr. Das Muster der zu behandelnden Krankheitsbilder entspricht den Bedürfnissen einer WB-Stätte in Innerer Medizin der entsprechenden Kategorie.

- Sie hat je nach Kategorie eine Notfallaufnahme-Station und ein Ambulatorium mit einer entsprechenden Mindestanzahl von ambulant behandelten Patienten.
- In der Klinik sind je nach Kategorie mehrere FMH-Subspezialitäten der Inneren Medizin vertreten.
- Sie verfügt je nach Kategorie über eine Intensivpflegestation, evtl. mit eigenem Leiter, über Radiodiagnostik und über Pathologie im Haus oder einen institutionalisierten Autopsiedienst.
- Sie verfügt über einen Chefarzt, je nach Kategorie vollamtlich, evtl. habilitiert.
- Sie verfügt je nach Kategorie über eine bestimmte Anzahl leitende Ärzte, Oberärzte und Assistenten.

Standard 2: Administrative Kriterien

- Es besteht ein schriftliches WB-Konzept,
 - o das jedem neuen Assistenten vor Vertragsabschluss ausgehändigt wird, als Basis für die individuelle Lernvereinbarung
 - o das die möglichen Wege des Assistenten an der Klinik während der WB-Phase beschreibt (Rotationen)
 - o das differenzierte Lernziele (Konkretisierung der Lernziele im WB-Programm) enthält mit Angaben, wo und wie die entsprechenden Lernziele erreicht werden sollen (je nach Fachrichtung des Assistenten)
 - o das die generellen WB-Erwartungen an den Assistenten und seine Pflichten beschreibt
 - o welches das Angebot an Lernmöglichkeiten in der Klinik beschreibt
 - o das regelmässig überprüft und aktualisiert wird.
- Es besteht ein regelmässig aktualisierter Ordner für die neu eintretenden Assistenten, welcher enthält:
 - o Das Pflichtenheft der Assistenten.
 - o Einen Plan der regelmässigen strukturierten WB-Veranstaltungen und Richtlinien für den Besuch auswärtiger Veranstaltungen.
 - o Ein Reglement für die Nutzung der Bibliothek, allfälliger Selbst-Lern-Angebote und des Zugangs zum Internet.
 - o Eine Richtlinie für das Vorgehen bei akuten klinischen Notfällen.
 - o Ein Muster aller relevanten Verordnungsformulare mit Hinweisen zum Verordnungsprocedere.

Standard 3: Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Gestalten einer unterstützenden Lernumgebung

- Das im WB-Konzept beschriebene Angebot an Lernmöglichkeiten ist effektiv vorhanden und kann durch die Assistenten gut genutzt werden.
- Die im WB-Konzept konkretisierten und die in den individuellen Lernvereinbarungen festgelegten Lernziele bezüglich Kenntnisse, Fertigkeiten und Haltung werden (soweit überprüfbar) auch erreicht.
- Die einzelnen Phasen der Tätigkeit der Assistenten (Rotationen) werden von diesen bezüglich Dauer und Lernerfolg im Hinblick auf die individuellen Lernziele als adäquat beurteilt.
- Die Lernumgebung generell wird von den Assistenten als stimulierend und hilfreich eingeschätzt. Der Umfang der Dienstleistungsverantwortung ist förderlich und nicht behindernd für den Weiterbildungseffekt.
- Die Assistenten haben gleiche Chancen, Funktionen und Aufgaben zu übernehmen, welche am besten dem Erreichen ihrer Lernziele dienen
- Die Assistenten sind in die medizinisch-fachliche Qualitätssicherung und –förderung wie Diskussion von Critical incidents, Evaluation gewisser Prozesse in der Klinik und audits involviert

Standard 4: Evaluation

- Die Evaluationsgespräche gemäss Art. 20 WBO werden sorgfältig durchgeführt und dokumentiert.

Standard 5: Bibliothek und Internet

- Es besteht eine gut zugängliche Bibliothek mit einer geeigneten (evtl. von der Fachgesellschaft in einer Minimalliste definierten) Selektion von Lehrbüchern, Zeitschriften und elektronischen Medien des eigenen und benachbarter medizinischer Fächer, mit einem (ruhigen) Leseraum und Kopiermöglichkeit und Zugang zum Internet.

Visitationen Beispiel Innere Medizin

A: Fragebogen Leitung der Weiterbildungs- Stätte

Weiterbildungsstätte _____

Anerkennung als WB-Stätte des Fachgebietes: _____

Kategorie _____

Genauere Bezeichnung der WB-Stätte: _____

Spital/ Klinik/ Institut/ Praxis _____

Adresse _____

Telefon / Fax _____

E-Mail _____

Spitalträger _____

Versorgungsauftrag der WB-Stätte im Bezug auf kantonale / überregionale Gesundheitsversorgung, bitte spezifizieren, insbesondere ob ambulante / stationäre Grundversorgung, erweiterte Grundversorgung, Zentrumsfunktion
 (Bitte Kopie des schriftlich formulierten Versorgungsauftrages vom Auftraggeber beilegen)

Bitte beachten:

Der folgende Fragebogen dient der Datenerhebung zuhanden des Visitationsteams. Die Daten werden von diesem Team vertraulich behandelt.

1. Struktur der Klinik und ärztliche Mitarbeiter

1. *Wie sieht Ihr Organigramm aus?* Bitte beilegen inkl. Jahresbericht

Aus Organigramm und Bericht sollte hervorgehen:

- die Art der stationären Abteilung(en) (Ambulatorien / Polikliniken, Notfallstation, Intensivpflegestation, evtl. Radiodiagnostik und Pathologie bzw. institutionalisierter Autopsiedienst)
- Spezialsprechstunden
- weiterer Abteilungen und Laboratorien mit direktem oder indirektem Beitrag zur Patientenbetreuung
- Anzahl Betten
- jährlichen Patientenzahlen
- mittlere Hospitalisationsdauer
- die geleisteten Konsiliardienste intern und extern und die zur Verfügung stehenden Konsiliardienste anderer Fächer
- das Muster der zu behandelnden Krankheitsbilder
- an der Klinik vertretene FMH-(Sub-) Spezialitäten
- der typische Tagesablauf eines Assistenten (obligatorische, fakultative Rapporte etc.)
- Angabe, auf welchen Stationen jeder Assistent die Möglichkeit hat, eingesetzt zu werden bzw. welche Kriterien die auf einer bestimmten Station eingesetzten Assistenten erfüllen müssen
- Bei einem theoretischen Institut dessen Aufbau und Abteilungen. Ebenfalls allfällige Forschungsinstitutionen
- Bei jeder Unterabteilung Hinweise auf die Funktion im Rahmen der WB
- Entwicklungen im Laufe der letzten Jahre

	ja	nein
2. Werden an der WB-Stätte auch Studenten ausgebildet?	(j)	(n)
3. Gibt es relevante saisonale Fluktuationen der Anzahl oder der Art der Patienten? Wenn ja, welche?:	(j)	(n)
4. Gibt es besondere Eigenschaften der WB-Stätte, welche für das Visitationsteam relevant sind? Wenn ja, welche?:	(j)	(n)

5. Wie sieht der Ärztliche Mitarbeiterstab aus?

(Noch abzustimmen mit in der FMH vorhandenen statistischen Unterlagen)

a. Leiter(in) der WB-Stätte

Name und Vorname
 FMH-Titel, weitere Titel, seit...,
 Fakultätsmitglied ja/nein,
 habilitiert ja/nein, an der Klinik tätig seit...,
 Anstellung in %, eigene Praxis?, Adresse?
 Bitte Curriculum vitae beilegen

b. Stellvertreter(in)

Name und Vorname
 FMH-Titel, weitere Titel, seit...,
 Fakultätsmitglied ja/nein,
 habilitiert ja/nein, an der Klinik tätig seit...,
 Anstellung in %, eigene Praxis?, Adresse?
 Bitte Curriculum vitae beilegen

c. Evtl. Delegation des Mittelbaus,

Delegationsleiter(in)
 Diplomjahr
 FMH seit...

d. Delegation der Assistenten

Delegationsleiter Diplomjahr
 evtl. FMH seit...
 Anzahl WB-Jahre

e. Liste der leitenden Ärzte

Name	Vorname	Diplomjahr	Anz. WB-Jahre	Anst. in %

f. Liste der Oberärzte

Name	Vorname	Diplomjahr	Anz. WB-Jahre	Anst. in %

2. Administrative Kriterien

	ja	nein
1. Die WB-Stätte verfügt über ein ausformuliertes WB-Konzept.	(j)	(n)
2. Im WB-Konzept sind differenzierte Lernziele definiert mit Angabe wo (örtlich), in welcher Phase (zeitlich) und wie (Methodik) diese Ziele erreicht werden können und sollen.	(j)	(n)
3. Das WB-Konzept beschreibt das Angebot an Lernmöglichkeiten für den Assistenten.	(j)	(n)
4. Das WB-Konzept beschreibt die generellen Erwartungen und Pflichten des Assistenten bezüglich WB.	(j)	(n)
5. Das WB-Konzept wird regelmässig überprüft und aktualisiert.	(j)	(n)

Die Einführungsunterlagen für die Assistenten enthalten:	ja	nein
6. das Pflichtenheft der Assistenten	(j)	(n)
7. einen aktuellen Plan der regelmässigen strukturierten WB-Veranstaltungen	(j)	(n)
8. Richtlinien für den Besuch auswärtiger Veranstaltungen	(j)	(n)
9. ein Reglement für die Nutzung der Bibliothek und evtl. von Selbstlernangeboten („skills-lab“ etc.)	(j)	(n)
10. ein Reglement zur Nutzung des Internet	(j)	(n)
11. aktuelle Muster aller Verordnungsformulare mit Hinweisen zum Verordnungs-procedere	(j)	(n)
12. eine Richtlinie für das Vorgehen bei akuten klinischen Notfällen.	(j)	(n)
13. Die Einführungsunterlagen für die Assistenten werden regelmässig aktualisiert.	(j)	(n)

Bemerkungen Leiter der WB-Stätte

3. Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Lernumgebung

	ja	nein
1. Das WB-Konzept wird (spätestens) bei Stellenantritt dem Assistenten abgegeben.	(j)	(n)
2. Die im WB-Konzept beschriebenen Lernziele werden erreicht. Bitte Evidenz dafür unten spezifizieren.	(j)	(n)
3. Das im WB-Konzept beschriebene Angebot an Lernmöglichkeiten ist effektiv vorhanden und kann gut genutzt werden.	(j)	(n)
4. Die im WB-Konzept beschriebenen Pflichten des Assistenten bezüglich WB können erfüllt werden.	(j)	(n)
5. Das Erreichen der im WB-Konzept festgelegten Lernziele wird überprüft und sichergestellt.	(j)	(n)
6. Die Supervision der Assistenten wird von diesen als genügend eingeschätzt. Bitte Evidenz dafür unten spezifizieren.	(j)	(n)
7. Die Assistenten werden strukturiert (mind. 1 Tag) in ihre Arbeit in der neuen WB-Stätte eingeführt.	(j)	(n)
8. Die einzelnen Phasen der Tätigkeit der Assistenten (Rotationen) werden von diesen bezüglich Dauer und Lernerfolg als adäquat beurteilt. Bitte Evidenz dafür unten spezifizieren.	(j)	(n)
9. Die strukturierten Veranstaltungen für die Assistenten sind auf ihre Lernbedürfnisse abgestimmt.	(j)	(n)
10. Die Assistenten können sich gut für den Besuch der strukturierten Veranstaltungen freimachen.	(j)	(n)
11. Die spezifischen Inhalte der strukturierten Veranstaltungen werden in Zusammenarbeit mit den Assistenten festgelegt.	(j)	(n)
12. Bei den strukturierten Veranstaltungen übernehmen auch die Assistenten Lehrfunktionen.	(j)	(n)
13. Die Assistenten werden für individuell gewählte auswärtige Veranstaltungen im Rahmen des Reglements freigestellt.	(j)	(n)
14. Die Lernumgebung wird von den Assistenten als förderlich und hilfreich eingeschätzt. Bitte Evidenz dafür unten spezifizieren.	(j)	(n)

Bemerkungen Leiter der WB-Stätte

4. Evaluation der Weiterbildung

	ja	nein
1. Die Evaluationsgespräche gemäss Art.20 WBO werden sorgfältig durchgeführt und dokumentiert.	(j)	(n)

Bemerkungen Leiter der WB-Stätte

5. Bibliothek, Internetzugang

	ja	nein
1. Es besteht eine gut zugängliche Bibliothek mit einer geeigneten Selektion von Lehrbüchern, Zeitschriften und elektronischen Medien sowie Zugang zum Internet. Bitte Liste der abonnierten Zeitschriften und der wichtigsten Lehrbücher beilegen!	(j)	(n)
2. Es besteht in oder in der Nähe der Bibliothek ein ruhiger Leseraum mit Kopiermöglichkeit.	(j)	(n)

Bemerkungen Leiter der WB-Stätte

Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben bestätigt:

(Ort, Datum) (WB-StättenleiterIn)

Visitationen Beispiel Innere Medizin

B 1 Fragebogen Assistenten Fachgebiet

Weiterbildungsstätte _____

Anerkennung als WB-Stätte des Fachgebietes: _____

Kategorie _____

Genaue Bezeichnung der WB-Stätte: _____

Spital/ Klinik/ Institut/ Praxis _____

Bitte beachten:

Der folgende Fragebogen dient zur Datenerhebung zuhanden des Visitationsteams. Die Daten werden von diesem Team vertraulich behandelt.

Assistenten im Fachgebiet

Liste der Assistenten Innere Medizin
Name Vorname

Diplom-
jahr

Anzahl
WB-Jahre Anst. in %

1. Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Lernumgebung

Bitte ja oder nein ankreuzen

	Beurteilung Assistenten Fachgebiet	
	ja	nein
1. Das WB-Konzept wird (spätestens) bei Stellenantritt dem Assistenten abgegeben.	(j)	(n)
2. Die im WB-Konzept beschriebenen Lernziele werden erreicht. Bitte Evidenz dafür unten spezifizieren.	(j)	(n)
3. Das im WB-Konzept beschriebene Angebot an Lernmöglichkeiten ist effektiv vorhanden und kann gut genutzt werden.	(j)	(n)
4. Das Angebot an Lernmöglichkeiten entspricht den Bedürfnissen der Assistenten.	(j)	(n)
5. Die im WB-Konzept beschriebenen Pflichten des Assistenten bezüglich WB können erfüllt werden.	(j)	(n)
6. Das Erreichen der in den individuellen Lernvereinbarungen festgelegten Lernziele wird überprüft und sichergestellt.	(j)	(n)
7. Die Supervision der Assistenten entspricht den u.a. im Pflichtenheft der Weiterbildner formulierten Anforderungen.	(j)	(n)
8. Die Supervision der Assistenten ist genügend.	(j)	(n)
9. Die Assistenten werden strukturiert (mind. 1 Tag) in ihre Arbeit in der neuen WB-Stätte eingeführt.	(j)	(n)
10. Die einzelnen Phasen der Tätigkeit der Assistenten (Rotationen) sind bezüglich Dauer und Lernerfolg adäquat.	(j)	(n)

11. Die strukturierten Veranstaltungen für die Assistenten sind auf ihre Lernbedürfnisse abgestimmt.	(j)	(n)
12. Die Assistenten können sich gut für den Besuch der strukturierten Veranstaltungen freimachen.	(j)	(n)
13. Die spezifischen Inhalte der strukturierten Veranstaltungen werden in Zusammenarbeit mit den Assistenten festgelegt.	(j)	(n)
14. Bei den strukturierten Veranstaltungen übernehmen auch die Assistenten Lehrfunktionen.	(j)	(n)
15. Die Assistenten werden für individuell gewählte auswärtige Veranstaltungen im Rahmen des Reglements freigestellt.	(j)	(n)
16. Die Lernumgebung ist förderlich und hilfreich.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Fachgebiet:

2. Evaluation der Weiterbildung

Bitte ja oder nein ankreuzen

	Beurteilung Assistenten Fachgebiet	
	ja	nein
1. Die Evaluationsgespräche gemäss Art.20 WBO werden sorgfältig durchgeführt und dokumentiert.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Fachgebiet

3. Bibliothek, Internetzugang

Bitte ja oder nein ankreuzen

	Beurteilung Assistenten Fachgebiet	
	ja	nein
1. Es besteht eine gut zugängliche Bibliothek mit einer geeigneten Selektion von Lehrbüchern, Zeitschriften und elektronischen Medien sowie Zugang zum Internet.	(j)	(n)
2. Es besteht in oder in der Nähe der Bibliothek ein ruhiger Leseraum mit Kopiermöglichkeit.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Fachgebiet

Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben bestätigt:

(Ort, Datum)

(Vertreter der Assistenten im Fachgebiet)

Visitationen Beispiel Innere Medizin

B 2 Fragebogen Assistenten Allgemeinmedizin

Weiterbildungsstätte _____

Anerkennung als WB-Stätte des Fachgebietes: _____

Kategorie _____

Genaue Bezeichnung der WB-Stätte: _____

Spital/ Klinik/ Institut/ Praxis _____

Bitte beachten:

Der folgende Fragebogen dient zur Datenerhebung zuhanden des Visitationsteams. Die Daten werden von diesem Team vertraulich behandelt.

Assistenten Allgemeinmedizin

Liste der Assistenten Allgemeinmedizin
Name Vorname

Diplom-
jahr

Anzahl
WB-Jahre Anst. in %

1. Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Lernumgebung

Bitte ja oder nein ankreuzen

	Beurteilung Assistenten Allgemeinm.	
	ja	nein
1. Das WB-Konzept wird (spätestens) bei Stellenantritt dem Assistenten abgegeben.	(j)	(n)
2. Die im WB-Konzept beschriebenen Lernziele werden erreicht. Bitte Evidenz dafür unten spezifizieren.	(j)	(n)
3. Das im WB-Konzept beschriebene Angebot an Lernmöglichkeiten ist effektiv vorhanden und kann gut genutzt werden.	(j)	(n)
4. Das Angebot an Lernmöglichkeiten entspricht den Bedürfnissen der Assistenten.	(j)	(n)
5. Die im WB-Konzept beschriebenen Pflichten des Assistenten bezüglich WB können erfüllt werden.	(j)	(n)
6. Das Erreichen der in den individuellen Lernvereinbarungen festgelegten Lernziele wird überprüft und sichergestellt.	(j)	(n)
7. Die Supervision der Assistenten entspricht den u.a. im Pflichtenheft der Weiterbildner formulierten Anforderungen.	(j)	(n)
8. Die Supervision der Assistenten ist genügend.	(j)	(n)
9. Die Assistenten werden strukturiert (mind. 1 Tag) in ihre Arbeit in der neuen WB-Stätte eingeführt.	(j)	(n)
10. Die einzelnen Phasen der Tätigkeit der Assistenten (Rotationen) sind bezüglich Dauer und Lernerfolg adäquat.	(j)	(n)
11. Die strukturierten Veranstaltungen für die Assistenten sind auf ihre Lernbedürfnisse abgestimmt.	(j)	(n)

12. Die Assistenten können sich gut für den Besuch der strukturierten Veranstaltungen freimachen.	(j)	(n)
13. Die spezifischen Inhalte der strukturierten Veranstaltungen werden in Zusammenarbeit mit den Assistenten festgelegt.	(j)	(n)
14. Bei den strukturierten Veranstaltungen übernehmen auch die Assistenten Lehrfunktionen.	(j)	(n)
15. Die Assistenten werden für individuell gewählte auswärtige Veranstaltungen im Rahmen des Reglements freigestellt.	(j)	(n)
16. Die Lernumgebung ist förderlich und hilfreich.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Allgemeinmedizin:

2. Evaluation der Weiterbildung

Bitte ja oder nein ankreuzen

	Beurteilung Assistenten Allgemeinm.	
	ja	nein
1. Die Evaluationsgespräche gemäss Art.20 WBO werden sorgfältig durchgeführt und dokumentiert.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Allgemeinmedizin

3. Bibliothek, Internetzugang

Bitte ja oder nein ankreuzen

	Beurteilung Assistenten Allgemeinm.	
	ja	nein
1. Es besteht eine gut zugängliche Bibliothek mit einer geeigneten Selektion von Lehrbüchern, Zeitschriften und elektronischen Medien sowie Zugang zum Internet.	(j)	(n)
2. Es besteht in oder in der Nähe der Bibliothek ein ruhiger Leseraum mit Kopiermöglichkeit.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Allgemeinmedizin

Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben bestätigt:

(Ort, Datum)

(Vertreter der Assistenten Allgemeinmedizin)

Visitationen Beispiel Innere Medizin

B 3 Fragebogen Assistenten Fremdjahr

Weiterbildungsstätte _____

Anerkennung als WB-Stätte des Fachgebietes: _____

Kategorie _____

Genaue Bezeichnung der WB-Stätte: _____

Spital/ Klinik/ Institut/ Praxis _____

Bitte beachten:

Der folgende Fragebogen dient zur Datenerhebung zuhanden des Visitationsteams. Die Daten werden von diesem Team vertraulich behandelt.

Assistenten im Fremdjahr

Liste der **Assistenten im Fremdjahr**

Name	Vorname	Diplom- jahr	Anzahl WB-Jahre	Anst. in %	angestrebter Facharzttitel
------	---------	-----------------	--------------------	------------	-------------------------------

1. Umsetzung des Weiterbildungs-Konzeptes, Lernumgebung

Bitte ja oder nein ankreuzen

	Beurteilung Assistenten Fremdjahr	
	ja	nein
1. Das WB-Konzept wird (spätestens) bei Stellenantritt dem Assistenten abgegeben.	(j)	(n)
2. Die im WB-Konzept beschriebenen Lernziele werden erreicht Bitte Evidenz dafür unten spezifizieren.	(j)	(n)
3. Das im WB-Konzept beschriebene Angebot an Lernmöglichkeiten ist effektiv vorhanden und kann gut genutzt werden.	(j)	(n)
4. Das Angebot an Lernmöglichkeiten entspricht den Bedürfnissen der Assistenten.	(j)	(n)
5. Die im WB-Konzept beschriebenen Pflichten des Assistenten bezüglich WB können erfüllt werden.	(j)	(n)
6. Das Erreichen der in den individuellen Lernvereinbarungen festgelegten Lernziele wird überprüft und sichergestellt.	(j)	(n)
7. Die Supervision der Assistenten entspricht den u.a. im Pflichtenheft der Weiterbildner formulierten Anforderungen.	(j)	(n)
8. Die Supervision der Assistenten ist genügend .	(j)	(n)
9. Die Assistenten werden strukturiert (mind. 1 Tag) in ihre Arbeit in der neuen WB-Stätte eingeführt.	(j)	(n)
10. Die einzelnen Phasen der Tätigkeit der Assistenten (Rotationen) sind bezüglich Dauer und Lernerfolg adäquat.	(j)	(n)

11. Die strukturierten Veranstaltungen für die Assistenten sind auf ihre Lernbedürfnisse abgestimmt.	(j)	(n)
12. Die Assistenten können sich gut für den Besuch der strukturierten Veranstaltungen freimachen.	(j)	(n)
13. Die spezifischen Inhalte der strukturierten Veranstaltungen werden in Zusammenarbeit mit den Assistenten festgelegt.	(j)	(n)
14. Bei den strukturierten Veranstaltungen übernehmen auch die Assistenten Lehrfunktionen.	(j)	(n)
15. Die Assistenten werden für individuell gewählte auswärtige Veranstaltungen im Rahmen des Reglements freigestellt.	(j)	(n)
16. Die Lernumgebung ist förderlich und hilfreich.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Fremdjahr:

2. Evaluation der Weiterbildung

	Beurteilung Assistenten Fremdjahr	
	ja	nein
1. Die Evaluationsgespräche gemäss Art.20 WBO werden sorgfältig durchgeführt und dokumentiert.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Fremdjahr

3. Bibliothek, Internetzugang

Bitte ja oder nein ankreuzen

	Beurteilung Assistenten Fremdjahr	
	ja	nein
1. Es besteht eine gut zugängliche Bibliothek mit einer geeigneten Selektion von Lehrbüchern, Zeitschriften und elektronischen Medien sowie Zugang zum Internet.	(j)	(n)
2. Es besteht in oder in der Nähe der Bibliothek ein ruhiger Leseraum mit Kopiermöglichkeit.	(j)	(n)

Bemerkungen Assistenten Fremdjahr

Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben bestätigt:

(Ort, Datum)

(Verteter der Assistenten im Fremdjahr)

Visitationen Beispiel Innere Medizin

C: Protokollbogen für das Visitationsteam

Beurteilung der Weiterbildungsstätte aufgrund der Fragebogen und der Visitation

Weiterbildungsstätte _____

Bitte ja oder nein ankreuzen

	erfüllt	
	ja	nein
1. Das Organigramm / die Strukturangaben sind vollständig.	(j)	(n)
2. Es werden auch Studenten ausgebildet.	(j)	(n)
3. Der ärztliche Mitarbeiterstab ist adäquat.	(j)	(n)
4. Die WB-Stätte verfügt über ein ausformuliertes WB-Konzept.	(j)	(n)
5. Im WB-Konzept sind differenzierte Lernziele definiert mit Angabe wo (örtlich), in welcher Phase (zeitlich) und wie (Methodik) diese Ziele erreicht werden können und sollen.	(j)	(n)
6. Das WB-Konzept beschreibt das Angebot an Lernmöglichkeiten für die Assistenten.	(j)	(n)
7. Das WB-Konzept beschreibt die generellen Erwartungen an die Assistenten und Pflichten der Assistenten bezüglich WB.	(j)	(n)
8. Das WB-Konzept wird regelmässig überprüft und aktualisiert.	(j)	(n)
Die Einführungsunterlagen für die Assistenten enthalten:		
9. das Pflichtenheft der Assistenten	(j)	(n)
10. einen aktuellen Plan der regelmässigen strukturierten WB-Veranstaltungen.	(j)	(n)
11. Richtlinien für den Besuch auswärtiger Veranstaltungen.	(j)	(n)
12. ein Reglement für die Nutzung der Bibliothek und evtl. von Selbstlernangeboten („skills-lab“ etc.)	(j)	(n)
13. ein Reglement zur Nutzung des Internet	(j)	(n)
14. aktuelle Muster aller Verordnungsformulare mit Hinweisen zum Verordnungsprocedere	(j)	(n)
15. eine Richtlinie für das Vorgehen bei akuten klinischen Notfällen.	(j)	(n)

16. Die Einführungsunterlagen für die Assistenten werden regelmässig aktualisiert.	(j)	(n)
17. Das WB-Konzept wird (spätestens) bei Stellenantritt den Assistenten abgegeben.	(j)	(n)
18. Die im WB-Konzept beschriebenen Lernziele werden erreicht.	(j)	(n)
19. Das im WB-Konzept beschriebene Angebot an Lernmöglichkeiten ist effektiv vorhanden und kann gut genutzt werden.	(j)	(n)
20. Die im WB-Konzept beschriebenen Pflichten der Assistenten bezüglich WB können erfüllt werden.	(j)	(n)
21. Das Erreichen der in den individuellen Lernvereinbarungen festgelegten Lernziele wird überprüft und sichergestellt.	(j)	(n)
22. Die Supervision der Assistenten entspricht den u.a. im Pflichtenheft der Weiterbildner formulierten Anforderungen.	(j)	(n)
23. Die Supervision der Assistenten wird von diesen als genügend eingeschätzt.	(j)	(n)
24. Die Assistenten werden strukturiert (mind. 1 Tag) in ihre Arbeit in der neuen WB-Stätte eingeführt.	(j)	(n)
25. Die einzelnen Phasen der Tätigkeit der Assistenten (Rotationen) werden von diesen bezüglich Dauer und Lernerfolg als adäquat beurteilt.	(j)	(n)
26. Die strukturierten Veranstaltungen für die Assistenten sind auf ihre Lernbedürfnisse abgestimmt.	(j)	(n)
27. Die Assistenten können sich gut für den Besuch der strukturierten Veranstaltungen freimachen.	(j)	(n)
28. Die spezifischen Inhalte der strukturierten Veranstaltungen werden in Zusammenarbeit mit den Assistenten festgelegt.	(j)	(n)
29. Bei den strukturierten Veranstaltungen übernehmen auch die Assistenten Lehrfunktionen.	(j)	(n)
30. Die Assistenten werden für individuell gewählte auswärtige Veranstaltungen im Rahmen des Reglements freigestellt.	(j)	(n)
31. Die Lernumgebung wird von den Assistenten als förderlich und hilfreich eingeschätzt.	(j)	(n)
32. Die Evaluationsgespräche gemäss Art.20 WBO werden sorgfältig durchgeführt und dokumentiert	(j)	(n)
33. Es besteht eine gut zugängliche Bibliothek mit einer geeigneten Selektion von Lehrbüchern, Zeitschriften und elektronischen Medien sowie Zugang zum Internet.	(j)	(n)
34. Es besteht in oder in der Nähe der Bibliothek ein ruhiger Leseraum mit Kopiermöglichkeit.	(j)	(n)

Aufgrund der beobachteten resp. erhobenen Kriterien und den von der Fachgesellschaft festgelegten Standards lautet der Entscheid des Visitationsteams:

Akkreditierung ja / nein / mit folgender Auflage:

(Ort, Datum)

Das Visitationsteam

Vorschlag