**Raster für die Weiterbildungskonzepte**

Einleitung

Das vorliegende Raster dient den Weiterbildungsstättenleiterinnen und Weiterbildungsstättenleitern als Vorlage für die individuelle Erstellung und/oder Überarbeitung ihres Weiterbildungskonzepts. Es beschreibt detailliert die Struktur der betreffenden Weiterbildungsstätte (vgl. Ziffer 5 «Kriterien für die Anerkennung und Einteilung der Weiterbildungsstätten» im jeweiligen Weiterbildungsprogramm) sowie die zeitliche und inhaltliche Vermittlung der Lerninhalte (Ziffer 3 «Inhalt der Weiterbildung» im Weiterbildungsprogramm).

Im Raster werden alle wesentlichen Vorschriften des betreffenden Weiterbildungsprogramms angesprochen, insbesondere die Bestimmungen unter den oben erwähnten 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 Fachärztinnen und 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, Website

1.2. Weiterbildungsstätte anerkannt in

 - Fachgebiet

 - Kategorie

 - weitere Anerkennungen (Facharzttitel / Schwerpunkt)

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

1.4. Stationäre Patientinnen und Patienten: Anzahl Hospitalisationen pro Jahr/pro Fachgebiet)

 Ambulante Patientinnen und Patienten: Anzahl Konsultationen pro Jahr/pro Fachgebiet)

1.5. Struktur der Weiterbildungsstätte

 vgl. Glossar: www.siwf.ch > Weiterbildungsstätten > Weiterbildungskonzept > Downloads

 Wird an mehreren Standorten (Spitälern / Kliniken / Praxen) Weiterbildung betrieben?

 Wenn ja, an welchen?

 Wenn ja, wie sind die Rotationen organisiert?

 Wenn ja, wie ist die Supervision an den einzelnen Standorten gewährleistet?

 Was geschieht, wenn das geplante Curriculum vorzeitig abgebrochen wird und die obligatorischen Rotationen nicht absolviert worden sind? *WICHTIGER HINWEIS: In einem solchen Fall darf die Weiterbildungsstättenleiterin / der Weiterbildungsstättenleiter kein SIWF-Zeugnis ausstellen. Die Rotationen mit dem allfälligen Hauptzentrum müssen gewährleistet sein.*

1.6. Anzahl Stellen für Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung inkl. Angaben der Stellenprozente

 - fachspezifisch

* nicht-fachspezifisch

 - klinische Stellen

 - Forschungsstellen (klinische od. Grundlagenforschung)

1. Ärzteteam

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

 - Name, Facharzttitel, E-Mail, Beschäftigungsgrad (%)

2.2 Stellvertretung der Leiterin / des Leiters

 - Name, Facharzttitel, E-Mail, Beschäftigungsgrad (%)

2.3 Koordinatorin / Koordinator der Weiterbildung, falls nicht identisch mit Leitung der WBS

\*Koordinator = LA oder OA, der die WB der AA intern koordiniert, vgl. auch Glossar ([www.siwf](http://www.siwf).ch > Weiterbildungsstätten > Downloads)

 - Name, Facharzttitel, E-Mail, Beschäftigungsgrad (%)

2.4 Andere an der Weiterbildung beteiligte Kaderärztinnen / Kaderärzte

 - Name, Facharzttitel, E-Mail, Beschäftigungsgrad (%)

2.5. Verhältnis Weiterzubildende zu Weiterbildende (je zu 100%)

1. Einführung beim Stellenantritt

3.1 Persönliche Begleitung

 Wird eine Kaderärztin oder ein Kaderarzt bestimmt, der während der Einführungsphase persönlich Unterstützung leistet («Tutorin» oder «Tutor»)? Wird eine erfahrene Ärztin oder ein erfahrener Arzt in Weiterbildung 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 Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung formell in den Notfalldienst/Tagesarztdienst bzw. Bereitschaftsdienst eingeführt, beispielsweise erste Dienste zusammen mit erfahrenen Kollegen?

 Wie ist die für den Notfallbetrieb zuständige Kaderperson ausserhalb der normalen Arbeitszeit für die Ärztin oder den Arzt in Weiterbildung erreichbar und innerhalb welcher Zeit kann sie persönlich am Bett anwesend sein?

3.3 Administration
Wird eine (evtl. nicht-ärztliche) Person bezeichnet, die die neuen Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung 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) oder e-Learning-Programme?

4. Weiterbildungsinhalt (gemäss Ziffer 3 des Weiterbildungsprogramms)

4.1 Welche Lerninhalte werden den Weiterzubildenden 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 Kandidatinnen und Kandidaten zu widmen, die einen anderen Titel anstreben und eine 6-12monatige Weiterbildung als «Option» absolvieren möchten.

 Falls Sie regelmässig fachfremde Kandidatinnen oder Kandidaten (insbesondere Hausarztmedizin) beschäftigen: Bitte beschreiben Sie deren Lerninhalte.

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

4.3 Bitte beschreiben Sie, wie die allgemeinen Lernziele (analog WBO) vermittelt werden.

4.4 Welche Rotationen in anderen Disziplinen sind bei entsprechender Eignung und Verfügbarkeit möglich?

4.5 Interne strukturierte Weiterbildung (vgl. «[Was ist unter strukturierter Weiterbildung zu verstehen?](http://www.siwf.ch/strukturierte_wb_de)») www.siwf.ch > Facharzttitel und Schwerpunkte > Grundnormen für alle Facharzttitel

 - Anzahl Stunden pro Woche

 - Wochenprogramm und weitere regelmässige Angebote (bitte Dauer und Häufigkeit der Veran staltungen in der untenstehenden Tabelle angeben; z. B. *Journalclub, 2mal im Monat (mon tags, 13.00-14.00 Uhr), moderierte Fallbesprechung jeden Dienstag 16.00 -17.00 Uhr, CIRS- Besprechungen am Freitag 8.00-9.00 Uhr)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uhrzeit / Dauer | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4.6 Externe strukturierte Weiterbildung (vgl. «[Was ist unter strukturierter Weiterbildung zu verstehen?](http://www.siwf.ch/strukturierte_wb_de)») www.siwf.ch > Facharzttitel und Schwerpunkte > Grundnormen für alle Facharzttitel

 - Anzahl Stunden pro Jahr

 - Angabe der Veranstaltungen

4.7 Wird der Besuch im Rahmen der Arbeitszeit ermöglicht? Wie ist die Bezahlung dieser Veranstaltungen geregelt und im Weiterbildungsvertrag vereinbart?

4.8 Bitte erläutern Sie, wie die gemäss Vereinbarung zur Finanzierung der ärztlichen Weiterbildung (WFV) vom Kanton gesprochenen Gelder für die strukturierte Weiterbildung konkret eingesetzt werden.

4.9 Bibliothek

 - fachspezifische Zeitschriften (Print-Ausgabe oder Fulltext-Online), andere Fachzeitschriften, Fachbücher

 - Fernleihe für lokal nicht verfügbare Artikel/Bücher

4.10 Forschung

 Besteht die Möglichkeit, eine Forschungsarbeit zu realisieren?

 Wenn ja, wie?

4.11 Besondere Lehrmittel, beispielsweise Operations-Simulatoren

5. Evaluationen

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

 Häufigkeit / Zeitpunkt

5.2 Eintrittsgespräch / Verlaufsgespräch

 Häufigkeit / Zeitpunkt

5.3 Jährliches Evaluationsgespräch gemäss Logbuch bzw. SIWF-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, z. B:

 - Begleitbrief mit Begründung des Berufszieles

 - Curriculum vitae (CV) mit tabellarischer Aufstellung der bisherigen Weiterbildung

 - Liste der fest geplanten und der beabsichtigten Weiterbildung

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

 - Liste absolvierter zusätzlicher Weiterbildung

 - Operations-/Interventionskatalog etc.

 - Liste der Publikationen, sofern vorhanden

 - Angabe von Referenzen

 - Anderes

6.4 Selektionskriterien / Anstellungsbedingungen, z. B.

 - obligatorische/erwünschte vorhergehende Weiterbildung

 - bereits absolvierte Operationen/Interventionen

 - Anderes

6.5 Ablauf des Auswahlverfahrens:

6.6 Anstellungsvertrag (siehe auch separates Formular «Weiterbildungsvertrag»)

Übliche Dauer der Anstellung

 - für fachspezifische Weiterbildung

 - für fachfremde Weiterbildung (Optionen, «Fremdjahr»)

Ort, Datum

Stand 8.5.2023 (genehmigt vom SIWF-Vorstand am 13.9.2012, aktualisiert: 2.4.2013, 27.11.2015, 25.9.2018, letzte Aktualisierung genehmigt vom SIWF-Geschäftsleitung am 13.4.2023)