

### Einleitung

Das vorliegende Raster dient den 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](http://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, Website

1.2. Weiterbildungsstätte anerkannt in

- Fachgebiet
- Kategorie
- weitere Anerkennungen (Facharztstitel / Schwerpunkt)

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

1.4. Stationäre Patienten: Anzahl Hospitalisationen pro Jahr/pro Fachgebiet)  
Ambulante Patienten: Anzahl Konsultationen pro Jahr/pro Fachgebiet)

1.5. Weiterbildungsnetz mit anderen Weiterbildungsstätten

(vgl. Glossar: [www.siwf.ch](http://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

1.6 Weiterbildungsverbund

(vgl. Glossar: [www.siwf.ch](http://www.siwf.ch) > Weiterbildung > Für Leiterinnen und Leiter von Weiterbildungsstätten > Visitationen > Hilfsmittel für Visitationen)

- umfasst folgende Standorte
- Beschreibung der Eigenschaften und Funktionen der einzelnen Standorte:
- welche Teile der Weiterbildung können zu welchem Zeitpunkt an welchem Standort absolviert werden?
- was geschieht, wenn das geplante Curriculum eines Weiterbildungsverbundes vorzeitig abgebrochen wird?

1.7 Lose, nicht formalisierte Weiterbildungskooperation mit anderen Institutionen

- mit welchen anderen Weiterbildungsstätten?
- Beschreibung der Zusammenarbeit

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

- fachspezifisch
- nicht-fachspezifisch
- klinische Stellen
- Forschungsstellen (klinische od. Grundlagenforschung)

## 2. Ärzteteam

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

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

#### 2.2 Stellvertreter des Leiters

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

#### 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.sivf.ch](http://www.sivf.ch) – Weiterbildung – Für Leiterinnen und Leiter von Weiterbildungsstätten)

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

#### 2.4 Andere an der Weiterbildung beteiligte Kaderärzte

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

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

## 3. Einführung beim Stellenantritt

#### 3.1 Persönliche Begleitung

Wird ein Kaderarzt bestimmt, der während der Einführungsphase persönlich Unterstützung leistet («Tutor»)? Wird 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 Ärzte in Weiterbildung formell in den Notfalldienst/Tagesarztdienst bzw. Bereitschaftsdienst eingeführt, beispielsweise erste Dienste zusammen mit erfahrenerm Kollegen?

Wie ist der für den Notfallbetrieb zuständige Kaderarzt ausserhalb der normalen Arbeitszeit für den Arzt in Weiterbildung 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 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 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 6-12monatige Weiterbildung als «Option» absolvieren möchten.
- 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?
- 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
  - Stellvertretung bei Abwesenheit durch
- 4.6 Bibliothek
  - fachspezifische Zeitschriften (Print-Ausgabe oder Fulltext-Online), 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, 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-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»)

Stand 27.8.2012, genehmigt vom SIWF-Vorstand am 13.9.2012, aktualisiert: 2.4.2013, 27.11.2015, 25.9.2018