



Weiterbildungsprogramm – was ist zu beachten?

Erfolgreiche Weiterbildung setzt ein strukturiertes Programm voraus – Eine Hilfestellung zur Erstellung

von Ressort Aus- und Weiterbildung

Für was und für wen sind Weiterbildungsprogramme erforderlich? Welche Anforderungen an Form und Inhalt gibt es? Was genau sollte ein in medizindidaktischer Hinsicht adäquates Weiterbildungsprogramm beinhalten? Gibt es obligatorische und optionale Inhalte? Was empfiehlt die Kammer? Gibt es eine Muster-Vorlage als Orientierungshilfe?

Diese und weitere Fragen stellen sich Weiterbildungsbefugte und -assistenten gleichermaßen, denn: die Weiterbildungsordnung gibt vor, dass dem Antrag auf Weiterbildungsbefugnis ein Weiterbildungsprogramm beizufügen ist und jeder Weiterbildungsassistent auch Anspruch auf Aushändigung desselben hat!

Erfolgreiche Weiterbildung setzt ein strukturiertes Programm voraus

Hilfestellung bei der Erstellung von Weiterbildungsprogrammen

von Ressort Aus- und Weiterbildung

Gemäß § 5 Abs. 5 Satz 2 Weiterbildungsordnung (WO) ist dem Antrag auf Erteilung einer Weiterbildungsbefugnis ein gegliedertes Programm für die Weiterbildung zum Facharzt, in Schwerpunkten oder Zusatz-Weiterbildungen, für die die Befugnis beantragt wird, beizufügen. Satz 3 ergänzt, dass der zur Weiterbildung befugte Arzt dazu verpflichtet ist, dieses gegliederte Programm den unter seiner Verantwortung Weiterzubildenden auszuhändigen.

Das Weiterbildungsprogramm ist als Rahmenplan zu verstehen, der einen Korridor für die individuelle Ausgestaltung des Weiterbildungsverhältnisses vorgibt, es muss daher bereits bei Begründung des Weiterbildungsverhältnisses vorliegen und an den Weiterbildungsassistenten überreicht werden.

Kammervorstand gibt Hilfestellung

Der Vorstand der Ärztekammer Westfalen-Lippe hat als Hilfestellung für Weiterbildungsbefugte obligate und fakultative Anforderungen an Weiterbildungsprogramme zusammenstellen lassen. Die Angabe von formellen und inhaltlichen Kriterien soll jedoch selbstverständlich nicht dazu führen, dass eine an der jeweiligen Weiterbildungsstätte orientierte individuelle Ausgestaltung der Weiterbildung unterbunden wird. Vielmehr wird nun ein Raster aufgezeigt, das den Weiterbildungsverantwortlichen die Erstellung eines Programms erleichtern und gleichzeitig zur kontinuierlichen Aktualisierung desselben anregen soll. Niemand ist verpflichtet, genau anhand dieser idealtypischen Vorgaben ein Weiterbildungsprogramm zu verfassen!

Formelle Kriterien

Weiterbildungsprogramme sollten nach Möglichkeit über die nachfolgend aufgelisteten formellen Angaben verfügen:

- Angabe für **welche** Facharzt-, Schwerpunkt- oder Zusatzbezeichnung das Weiterbildungsprogramm gilt
- Angabe für **welchen zeitlichen Umfang** / zeitlichen Abschnitt der Weiterbildung das Programm gilt
- Angaben zur **Weiterbildungsstätte** an der die Weiterbildung stattfindet (Name / Standort)
- Angabe zu den **Weiterbildungsverantwortlichen** (Name des Befugten, des Vertreters, weiterer an der Weiterbildung beteiligter Ober- u. Fachärzte)

Zur **Authentifizierung** der Weiterbildungsprogramme gilt zudem die **Unterschrift** der Weiterbildungsverantwortlichen als unerlässlich. Auch sollten Weiterbildungsprogramme nicht einfach kopiert und ohne Anpassung auf die individuellen Weiterbildungsgegebenheiten übernommen werden.

Darüber hinaus wäre es wünschenswert, wenn dem Weiterbildungsprogramm Erstelldatum und Seitenzahlen hinzugefügt werden würden, auch um Vollständigkeit und Aktualität des Programms dokumentieren zu können.

Obligatorische Inhalte

Folgende Inhalte gehören zu den obligatorischen Bestandteilen eines Weiterbildungsprogramms:

Das Weiterbildungsprogramm sollte im Rahmen einer thematischen und zeitlichen **Gliederung** beantworten können,

- **welche Inhalte,**
- **wann,**
- **wo,**
- **durch wen und**
- **zu welchem Kompetenzgrad**

vermittelt werden. Die – sofern möglich auch zu quantifizierenden – Inhalte orientieren sich an den Richtlinien der Weiterbildungsordnung zur beantragten Bezeichnung. Darin explizit geforderte Weiterbildungsabschnitte (z. B. Zeiten in der Notaufnahme, auf der Intensivstation oder im Labor*) sollten sich im Weiterbildungsprogramm zeitlich und inhaltlich abgegrenzt wiederfinden lassen.

Die Gliederung sollte ein **stufenförmiges Lernkonzept** (ansteigender Schwierigkeitsgrad) erkennen lassen, das im zeitlichen Verlauf auf den Kompetenzgrad (Selbstständigkeit) des Weiterbildungsassistenten eingeht.

Sofern Rotationen oder Hospitationen im Weiterbildungsverlauf vorgesehen sind, erscheint es sinnvoll, Angaben zu den dazu gebildeten **Weiterbildungsnetzen, -verbänden** und/oder **-kooperationen** (Kooperationspartner, Standorte, Beschreibung der Zusammenarbeit) zu machen. Die externen Weiterbildungsabschnitte wären demnach in Rahmen von **ergänzenden Rotationsplänen** genauer zu beschreiben (geplanter Zeitpunkt, zeitlicher Umfang, Vermittlung welcher Weiterbildungsinhalte, unter wessen Anleitung findet dies statt?).

Schließlich ist es empfehlenswert, das Programm durch Angaben zur Durchführung interner **Evaluationen der Weiterbildung** insbesondere mittels Weiterbildungs-gespräche (gem. § 8 Abs. 2 WO) zu ergänzen. Hierbei sollten die Häufigkeit, die Zeitpunkte und die Art und Weise der Dokumentation näher erläutert werden. Auch die Teilnahme an externen kammerseitig durchzuführenden Evaluationen gem. § 5 Abs. 6 WO sollte thematisiert werden.

* = Sofern ein Weiterbildungsabschnitt an einem Ort stattfindet, der nicht unter Ihrer Leitung steht, werden Sie gebeten zu erläutern, ob und inwieweit die Vermittlung der Weiterbildungsinhalte unter Ihrer Mitwirkung gewährleistet wird.

Optionale / Fakultative Inhalte

Darüber hinaus wird empfohlen, im Weiterbildungsprogramm Angaben zur Regelung der **Einführung bei Stellenantritt / Arbeitsabläufe** (Praxisvorstellung, Kennenlernen der ärztlichen und nicht-ärztlichen Mitarbeiter, EDV-Einarbeitung, Mentorenprogramme, Notfall- / Bereitschaftsdienste, administrative Begleitung, Qualitätssicherungsmaßnahmen, weitere praxis- oder klinikinterne Richtlinien) zu machen.

Auch erläuternde Hinweise für mögliche Weiterbildungsassistenten, die eine **andere Bezeichnung anstreben**, wären wünschenswert.

Im Bereich der **Psychiatrie / Psychotherapie** sind Angaben zur Vermittlung **theoretischer Weiterbildungsinhalte** denkbar: Wo (z. B. Akademie der Ärztekammer), wann und durch wen werden diese vermittelt? Es sollte zudem erkennbar sein, in welcher Grundorientierung (Tiefenpsychologisch orientierte Psychotherapie oder Verhaltenstheorie) die Weiterbildung an der Weiterbildungsstätte absolviert werden kann und wie und durch wen die Supervision und die Vermittlung der suchtmmedizinischen Grundversorgung einschließlich Substitutionstherapie bei Opiatabhängigkeit erfolgt.

Angaben zu speziellen **Besonderheiten** der medizinischen Einrichtung – z. B. zusätzliche interne/externe Fortbildungsangebote, spezielle Schwerpunkte, Forschungsmöglichkeiten, unterstützende Lehrmittel (z. B. OP-Simulatoren, telemedizinische Projekte, Zugriff auf Online-Bibliotheken) – können optional ergänzt werden.

Muster-Weiterbildungsprogramm

Nachfolgend finden Sie das von der Kammer entwickelte Muster eines in Form und Aufbau idealtypischen Weiterbildungsprogramms mit viel Raum für die individuelle inhaltliche Ausgestaltung. Dies kann – muss jedoch nicht zwingend – Ausgangsgrundlage der Entwicklung eines eigenen, auf Ihre Weiterbildungsgegebenheiten basierenden Programms sein. Die inhaltlichen Pflichtteile entnehmen Sie bitte den Abschnitten B und C der aktuellen Weiterbildungsordnung sowie den zugehörigen Richtlinien.

Auf Anfrage stellen wir Ihnen gerne auch eine direkt ausfüll- und individuell anpassbare Word-Datei zur Verfügung.

■ Weitere Informationen zu Weiterbildungsprogrammen erhalten Sie beim Ressort Aus- und Weiterbildung der Ärztekammer Westfalen-Lippe
Tel.: 0251 929-2345
Mail: weiterbildung@aekwl.de



1. Formelle Angaben

zur Vorlage gem. § 5 Abs. 5 Weiterbildungsordnung (WO) v. 09.04.2005 in der am 01.05.2017 in Kraft getretenen Fassung

Programm für die Weiterbildung in der Facharztkompetenz / Schwerpunktkompetenz / Zusatz-Bezeichnung:

(Bitte Angabe der genauen Bezeichnung)

Zeitlicher Umfang der
Weiterbildung:

 Monate

Name und Anschrift der
Weiterbildungsstätte:

Angabe der Weiterbildungsverantwortlichen:

Weiterbildungsbefugte/r:

Vertreter/in:

an der Weiterbildung
beteiligte Ober- und
Fachärzte/Innen:

2. Thematisch und zeitlich gegliedertes Programm

Welche Inhalt, werden wann, wo, durch wen und zu welchem Kompetenzgrad vermittelt:

Phase	Ziele / Beschreibung der WB-Inhalte	Kompetenzgrad	Vermittler	Ort
1 Dauer: Wochen / Monate	Ziele: • ... • ... Inhalte: • ... • ... Anzahl: ...	Direkte Supervision	Dr. XYZ	Station A
2 Dauer: Wochen / Monate		Supervision bei Bedarf		
n Dauer: Wochen / Monate		Selbständige Durchführung		
Begleitend zu allen Ausbildungsphasen	• ... Teilnahme an regelmäßigen Teambesprechungen ... • ... Teilnahme an Qualitätszirkeln ... • ... Besuch von Fortbildungsveranstaltungen ...	-	-	
In Vorbereitung auf die Prüfung		-		



3. Rotationen / Hospitationen

Angaben zu Weiterbildungsverbänden und/oder -kooperationen

Kooperationspartner / Standorte:

Beschreibung der Zusammenarbeit:

Rotationsplan:

Zeitpunkt	Ziele / Beschreibung der WB-Inhalte	Vermittler	Ort
Rotation 1 Wann: in Phase n Dauer: Wochen / Monate	Ziele: • ... • ... Inhalte: • ... • ... Anzahl: ...	Dr. ABC	Station B
Rotation n Wann: in Phase n Dauer: Wochen / Monate		Dr. DEF	Praxis C

4. Weiterbildungsdokumentation und -evaluation

Erläuterungen zu Art und Weise der Dokumentation und internen / externen Evaluation

Dokumentation der Weiterbildung gem. § 8 Abs. 1 WO:

... Führen des Logbuchs / Weiterbildungsordners ...
 ... Leistungskataloge ...
 ... Gegenzeichnung der Weiterbildungsleiters ...

Durchführung von Weiterbildungsgesprächen gem. § 8 Abs. 2 WO:

... Häufigkeit / Zeitpunkte ...
 ... Ablauf / Inhalte ...
 ... Nutzung eines Gesprächsprotokolls / Evaluationsbögen ...

Teilnahme an Evaluations-/Qualitätssicherungsmaßnahmen gem. § 5 Abs. 6 WO:

... Interne / Externe Evaluationen ...
 ... Feedbacksystem ...
 ... CIRS / Qualitätsmanagement ...



5. Vermittlung theoretischer Weiterbildungsinhalte (optional)

im Bereich der Psychiatrie / Psychotherapie

Theoretischer WB-Inhalt	Grundorientierung	Vermittler	Ort	Wann
Inhalt 1	tiefenpsychologisch / verhaltenstherapeutisch	Dr. ABC	Station B	
Inhalt 2				
Supervision und Vermittlung der suchtmedizinischen Grundversorgung einschließlich Substitutionstherapie bei Opiatabhängigkeit				

6. Sonstige weiterbildungsrelevante Hinweise (optional)

Interne Hinweise

Hinweise für Weiterbildungsassistenten, die eine andere Bezeichnung anstreben:

...

Besonderheiten der medizinischen Einrichtung:

- ... zusätzliche interne/externe Fortbildungsangebote ...
- ... spezielle Schwerpunkte ...
- ... Forschungsmöglichkeiten ...
- ... unterstützende Lehrmittel (z.B. OP-Simulatoren, telemedizinische Projekte, Zugriff auf Online-Bibliotheken) ...

7. Hinweise zum Stellenantritt / Erläuterung zu Arbeitsabläufen (optional)

Interne Einführungsleitfäden / Arbeitsanweisungen

Stellenantritt / Einführungsphase:

- ... Praxis-/Stationsvorstellung / Kennenlernen der ärztlichen und nicht-ärztlichen Mitarbeiter ...
- ... EDV-Einarbeitung ...
- ... Mentorenprogramme ...

Arbeitsabläufe:

- ... Notfall-/Bereitschaftsdienste ...
- ... administrative Begleitung / Berichtswesen ...
- ... Qualitätssicherungsmaßnahmen ...
- ... weitere praxis- oder klinikinterne Richtlinien ...

7. Bestätigung

Unterschrift

Hiermit bestätige ich, dass das vorliegende Programm den aktuellen Weiterbildungsgegebenheiten der Weiterbildungsstätte Rechnung trägt und gem. § 5 Abs. 5 WO allen unter meiner Verantwortung stehenden Weiterzubildenden ausgehändigt wurde.

Erstelldatum / Version

Unterschrift (Weiterbildungsbefugte/r)

