

LEITFADEN FÜR PRAXISARBEITEN

Dieser Leitfaden soll Sie bei den Überlegungen zur Praxisarbeit, sowie bei der Planung und Ausführung derselben unterstützen, und zwar unabhängig davon, ob Sie eine individuelle Praxisarbeit durchführen oder diese aus der Praxisarbeitssammlung stammt.

Die wichtigsten Schritte bei der Erarbeitung Ihrer Praxisarbeit sind in diesem Dokument beschrieben:

1. Fragestellungen vor Beginn der Praxisarbeit
2. Zeitplan erstellen
3. Rahmenbedingungen für die Arbeit festlegen
4. Ausführen der Praxisarbeit und Redigieren des Berichts
5. Bewertung und Betreuung

FRAGESTELLUNGEN VOR BEGINN EINER PRAXISARBEIT

1. Welche Lernziele möchte ich erreichen? Entspricht die gewählte Arbeit meinen Weiterbildungsbedürfnissen?

Visualisieren Sie die gesamte Arbeit und analysieren Sie den Ablauf der einzelnen Tätigkeiten der Praxisarbeit, um die Rolle jedes Schrittes einzuordnen. Damit können Sie einschätzen, ob diese Arbeit Ihre im Rahmen der Weiterbildung erworbenen Kompetenzen ergänzt.

Die Inhaltsthemen aller Rollen sind mit Lernzielen verknüpft. Eine Praxisarbeit entspricht nicht automatisch allen Anforderungen des beschriebenen Lernziels. Daher ist es wichtig, diese Überlegungen anzustellen, um Ihre Lernfortschritte zu analysieren und beurteilen zu können, welche Kenntnisse Sie vertiefen sollten.

2. Ist meine Arbeit in meiner Weiterbildungsstätte durchführbar?

- a. Sie müssen bestimmte Faktoren betreffend Ihrer Weiterbildungsstätte berücksichtigen, z.B. ob sich die Räumlichkeiten überhaupt für die Anforderungen der Praxisarbeit eignen.

Beispiele: Ist die Apotheke berechtigt, Impfungen durchzuführen? Verfügt die Apotheke über ein für Herstellungen gemäss GMP konformes Labor? etc.

- b. Können alle erforderlichen Schritte ausgeführt werden?

Beispiel: Im Rahmen einer Praxisarbeit zu Präventionskampagnen wäre der Aufwand geringer, wenn es in den Filialen bereits Informationsmaterialien gibt. Die tatsächlich geleistete Arbeit würde daher nicht mit den Anforderungen übereinstimmen.

3. **Habe ich alle Hilfsmittel, die ich für diese Praxisarbeit benötige?**

Zum Beispiel: Software, Zugriff auf Daten, Material für die Durchführung einer Dienstleistung etc.

4. **Wie gross ist mein Zeitaufwand für diese Arbeit?**

Wenn Sie zum Beispiel zum ersten Mal eine Sitzung mit dem Team machen, oder eine vorgegebene Dienstleistung ist es wichtig, die Arbeit erst in Angriff zu nehmen, nachdem Sie den Zeitaufwand in ersten Tests berechnet haben.

- a. Individuelle Praxisarbeit: Wie gross ist mein Zeitaufwand für die Durchführung?
- b. Wenn die Arbeit aus der Praxisarbeitssammlung gewählt wird: Kann ich den Zeitaufwand auf der Grundlage der verlangten Lernziele voraussehen?

WICHTIG: Wenn Sie für Ihre individuelle Praxisarbeit mehr Zeit benötigen als in ihrem Anerkennungsantrag angegeben, können Sie die Anzahl Tage/Punkte nach der Genehmigung durch die FPH Offizin nicht mehr anpassen. Die Berechnung des Zeitaufwands im Voraus ist daher äusserst wichtig.

5. **Habe ich meinen Weiterbildner über die Vorbereitung meiner Praxisarbeit informiert?**

In einem Gespräch mit Ihrem Weiterbildner diskutieren Sie über die Ziele, das erforderliche Material, den Ablauf sowie den Zeitaufwand (für Sie sowie eventuell das Team).

6. **Anderes:**

- a. Individuelle Praxisarbeit: Bezieht sich meine Arbeit auf die gewählten Rolle und das Thema? Im Zweifelsfall mit dem Weiterbildner diskutieren, ob die gewünschte Praxisarbeit das angestrebte Ziel erfüllt. Die genaue Zuordnung einer Arbeit ist wichtig, wenn Sie die Genehmigung durch die FPH Offizin beantragen.
- b. Arbeit aus der Praxisarbeitssammlung: Sie müssen die Beschreibung der Arbeit und die zu erfüllenden Kriterien zweifelsfrei verstehen. Falls Sie bezüglich der Ausführung Verständnisfragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Tipp: Falls sie Verständnisfragen zu Praxisarbeiten, Fragen zur Zuordnung oder zum Inhalt haben, schreiben Sie uns bitte eine E-Mail auf wb-fp@fphch.org und geben Sie Ihre FPH-Nummer an. Wir kontaktieren Sie danach und beantworten gerne Ihre Fragen.

ZEITPLAN FESTLEGEN

Im Sinne einer guten Durchführung der Praxisarbeit muss der Zeitplan klar definiert sein. Das gilt für sowohl für kurz- als auch langfristige Arbeiten.

1. Zeitplan umsetzen

Die Festlegung des zeitlichen Ablaufs der Praxisarbeit ermöglicht Ihnen die verschiedenen Schritte vorzusehen und Ihren Zeitaufwand sowie den des Teams einzuschätzen. Die Meilensteine sollten auch mit Ihrem Weiterbildner festgelegt werden.

Bei gewissen Praxisarbeiten liegt zwischen dem Beginn und dem Abschluss eine (unterschiedlich lange) Wartezeit, während die Daten ausgewertet werden (z.B. *Datenanalyse nach 6 Monaten*). Dies gilt auch für Praxisarbeiten, die nicht am Stück durchgeführt werden können, sondern etappenweise (z.B. *eine Sitzung alle 2 Wochen und Analyse der Auswirkungen nach einem Monat*). Daher ist ein klar definierter Zeitplan notwendig, der nach Möglichkeit auch eingehalten werden muss.

Zu diesem Zweck kann entweder eine Übersichtstabelle über den Ablauf der Arbeit erstellt werden, oder einfach die Etappen mit den dazugehörigen Eckdaten aufgelistet werden. Beispiele finden sich im Dokument zum Bericht zur Praxisarbeit.

2. Faktoren, die die Zeit für die Durchführung beeinflussen können

Verschiedene Variablen mit direkten oder indirekten Auswirkungen können den Zeitaufwand für die Praxisarbeit beeinflussen.

Beispiel: Wenn Sie planen, 10 Wundversorgungen pro Monat durchzuführen, jedoch diese Dienstleistung nicht oft genug nachgefragt wird, müssen Sie die für die Zielerreichung erforderliche Zeit anpassen.

Das Wichtigste ist es, dem Zeitbedarf besonderes Augenmerk zu schenken. Ist die Einhaltung des Zeitplans aus verschiedenen Gründen nicht möglich, können Sie nach der Durchführung der Arbeit anmerken, wieviel Zeit tatsächlich erforderlich war. Das wird Ihnen für die Zukunft helfen.

Der effektive Zeitbedarf für das Ausführen der Arbeit, der durch die vergebenen Punkte definiert und nicht variabel ist (z.B. erforderliche Zeit für eine Wundversorgung + Dokumentation + Auswertung) darf nicht mit der variablen Zeitspanne zwischen dem Beginn der Arbeit (Planung, Vorbereitung) und der Zielerreichung (z.B. 10 Wundversorgungen abgeschlossen nach 3 Monaten) verwechselt werden.

RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIE ARBEIT FESTLEGEN

Die Rahmenbedingungen sind durch alle Parameter definiert, die berücksichtigt werden müssen, damit die Praxisarbeit ohne Probleme durchgeführt werden kann.

z.B.: Vorbereiten des technischen Materials und das Erlernen der Bedienung (Software, Messgerät); Information des Teams, sofern dieses in einen Austausch oder Beobachtungsprozess involviert ist; ggf. notwendige interne Genehmigungen für die Verwendung von Daten oder die Kontaktaufnahme mit für die Arbeit erforderlichen externen medizinischen Fachleuten (z.B. Konsilium mit einem Arzt).

Es ist sinnvoll, die zu berücksichtigenden Parameter mit Ihrem Weiterbildner zu diskutieren.

Tipp: Machen Sie sich eine Check-Liste zum Überblick über alle vorbereitenden Arbeiten für die praktische Arbeit.

AUSFÜHREN DER PRAXISARBEIT UND REDIGIEREN DES BERICHTS

Nach dem Festlegen der Rahmenbedingungen und des Zeitplans können Sie die Praxisarbeit in Angriff nehmen und in einem Bericht dokumentieren.

Analyse und Selbstbeurteilung

Analysieren Sie die während der Arbeit ausgeführten Schritte und die erzielten Ergebnisse. Wenn etwas nicht wie vorhergesehen klappt, betrachten Sie dies nicht als Misserfolg, sondern versuchen Sie die Aspekte herauszufiltern, die Ihnen Hinweise für eine Verbesserung der Vorgehensweise liefern. Ziel einer praktischen Arbeit ist nicht in erster Linie, dass sie perfekt ist, sondern dass Sie die Lernziele der Weiterbildung erreichen.

Die Analyse dient auch dazu, festzustellen, ob Sie die Ziele erreicht haben oder ob Sie es für besser halten, ein Thema zu vertiefen oder eine Arbeit zu einem Thema zu wiederholen (*Unterricht oder Selbststudium*), um Ihre erworbenen Kompetenzen zu verbessern.

Tipp: Analysieren Sie die wichtigen Etappen und versuchen Sie die Qualität jeder einzelnen Etappe und deren Bedeutung im Verlauf der Arbeit zu bewerten. Damit können Sie die wichtigen Parameter herausfiltern, für die Sie eine Selbstbeurteilung durchführen können.

Redigieren des Berichts

Im Sinne einer gut strukturierten und klar abgegrenzten Arbeit, die eine umfassende Analyse ermöglicht, erarbeiten Sie ein Dokument, das die wichtigsten bisher behandelten Aspekte zusammenfasst. Sie können diese Vorlage für das Verfassen Ihres Berichts verwenden.

Der Bericht muss nicht unbedingt grosse Datenmengen umfassen, sondern nur jene, die für das Verständnis des Ablaufs der Arbeit und der Ergebnisse erforderlich sind.

Wenn Sie zum Beispiel eine Praxisarbeit durchführen, für die 20 Impfungen dokumentiert werden müssen, können Sie als Resultate die ausgefüllten und anonymisierten Impfformulare als Anlage beilegen und in der Analyse erläutern, wie die Impfungen verlaufen sind, ob es Probleme gab (Unwohlsein von Patienten, defektes Injektionsmaterial etc.). Sie können auch ihren unterschiedlichen Eindruck bei der ersten und der letzten Impfung erklären oder ob Sie bei sich eine Verbesserung der Patientenbetreuung oder der Injektionstechnik festgestellt haben. Ausserdem können Sie mögliche Verbesserungen beim Impfen anregen (Räumlichkeiten, Empfang, elektronischer Impfausweis systematisch angeboten oder nicht, Schulung des Teams für die Beratung).

Im Bericht sollte also alles Relevante stehen und alles, womit Sie die im Rahmen der Praxisarbeit erworbenen Kompetenzen und Ihre Selbstbeurteilung belegen können.

Tipp: Jede Änderung der Parameter oder an der Planung sollte analysiert und in Ihren Dokumenten vermerkt werden (z.B. als Text oder Tabelle), denn dadurch können Sie Ihre Arbeit kritisch betrachten und zukünftige Arbeiten besser definieren.

BEURTEILUNG UND BETREUUNG DURCH DEN WEITERBILDNER

Die Beurteilung Ihrer Arbeit durch den Weiterbildungner ist für die Validierung unabdingbar. Ausserdem ist sie für die Verbesserung Ihrer Kenntnisse und Kompetenzen wichtig.

Nehmen Sie sich Zeit, die verschiedenen in Ihrer Arbeit behandelten Punkte zu diskutieren und geben Sie sich nicht mit einer Validierung auf elektronischem Weg zufrieden. Ein ausführlicher Austausch über Ihre Arbeit ist zielführend, da Sie damit auch die Ansprüche Ihres Weiterbildungners bezüglich künftiger Praxisarbeiten kennenlernen.

Tipp: Planen Sie im Verlauf Ihrer Praxisarbeit ein Zwischengespräch mit Ihrem Weiterbildungner ein, um eine vorläufige Bilanz zu ziehen. Dauert die Arbeit nur kurze Zeit, z.B. zwei aufeinanderfolgende Tage, könnte diese Zwischenbilanz anlässlich eines Debriefings des abgelaufenen Tages stattfinden. Damit hätten Sie Gelegenheit, Ihren Weiterbildungner über den Fortschritt zu informieren und eventuelle Fragen zu stellen.

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden Ihnen die notwendigen Anhaltspunkte für eine reibungslose Praxisarbeit liefert.

Falls Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich mit Fragen an wb-fp@fphch.org.

Bemerkung: sämtliche verwendeten Begriffe beziehen sich auf beide Geschlechter.