

Richtlinie zur Weiterbildungsordnung der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg für das Fachgebiet Allgemeinpharmazie vom 22.07.2020

I. Allgemeine Regelung

1. Weiterbildungsplan

Der Weiterbildungsplan wird zu Beginn der Weiterbildungszeit vom Ermächtigten und dem Weiterzubildenden gemeinsam erstellt. Dabei sollten nur solche Punkte in den Weiterbildungsplan aufgenommen werden, zu denen sich die Weiterbildungsstätte hinsichtlich der konkreten Arbeitssituation in der Lage sieht. Der Weiterbildungsplan soll sowohl dem Weiterzubildenden als auch dem Ermächtigten eine kontinuierliche Kontrolle der vermittelten Weiterbildungsinhalte ermöglichen.

(Aufbau und Gestaltung siehe **Anlage 1**)

Pflichtbestandteil des Weiterbildungsplanes ist die Erstellung einer Projektarbeit. Im Übrigen sind die Beteiligten in der Gestaltung der praktischen Weiterbildung frei. Es empfiehlt sich, den Weiterbildungsplan in regelmäßigen Abständen auf seine Aktualität hin zu überprüfen, und gegebenenfalls der aktuellen Situation anzupassen.

Um im Falle der Verbundermächtigung, bei der Weiterzubildender und Ermächtigter nicht in der gleichen Weiterbildungsstätte arbeiten, evtl. auftretende arbeitsrechtliche Probleme auszuräumen, sollte der Arbeitgeber des Weiterzubildenden sein Einverständnis erklären, dass dem Weiterzubildenden nach Maßgabe des Weiterbildungsplanes Gelegenheit gegeben wird, die Ziele der Weiterbildung zu erreichen. Darüber hinaus sollte zwischen Arbeitgeber, Weiterzubildendem und Ermächtigtem geregelt werden, inwieweit der Ermächtigte Inhalte und Tätigkeiten im Rahmen der Weiterbildung an der Weiterbildungsstätte des Arbeitgebers oder an einer anderen Weiterbildungsstätte vorgeben darf.

2. Projektarbeit

Im Rahmen der praktischen Weiterbildung ist eine Projektarbeit an einer Weiterbildungsstätte anzufertigen. Die Projektarbeit muss einen unmittelbaren Bezug zu den Weiterbildungsinhalten des jeweiligen Weiterbildungsfachgebietes haben.

Abgabe: Die Projektarbeit ist vom Weiterzubildenden mit dem Antrag auf Zulassung zum Fachgespräch einzureichen.

(Aufbau und Gestaltung siehe **Anlage 2**)

3. Gespräche zum fachlichen Stand der Weiterbildung

Zwischen dem Ermächtigten und dem Weiterzubildenden müssen mindestens zweimal pro Weiterbildungsjahr Gespräche zum fachlichen Stand der Weiterbildung stattfinden. In diesen wird der zurückliegende Weiterbildungsabschnitt besprochen und von beiden beurteilt. Noch bestehende Defizite sollen aufgezeigt und neue Lerninhalte festgelegt oder erarbeitet werden. Des Weiteren sollen fachliche Themen gemäß der Anlage der WBO besprochen werden. Die Gespräche zum fachlichen Stand sind zu protokollieren und vom Ermächtigten gegenzuzeichnen. Ziel der Protokolle ist es, dass sich der Prüfungsausschuss ein Bild vom Verlauf und der ordnungsgemäßen Durchführung der Weiterbildung machen kann.

Umfang: 1-2 Seiten pro Gespräch

Inhalt/Angaben: besprochene Themen, Schlussfolgerungen; Datum und Unterschrift des Weiterzubildenden und des Ermächtigten.

Abgabe: Diese Protokolle (6 dokumentierte Gespräche zum fachlichen Stand der Weiterbildung) sind vom Weiterzubildenden mit dem Antrag auf Zulassung zum Fachgespräch einzureichen.

(Aufbau und Gestaltung siehe **Anlage 3**)

4. Fachgespräch (Prüfung)

a. Antrag auf Zulassung

Folgende Unterlagen sind mit der Anmeldung zum Fachgespräch in elektronischer Form (per E-Mail) einzureichen:

- Tabellarischer Lebenslauf (doc-oder pdf-Datei)
- Scan der Teilnahmebescheinigungen der praxisbegleitenden Seminare
- Dokumentation der zwei geforderten Medikationsanalysen einschließlich des schriftlichen Feedbacks als pdf-Datei
- Dokumentation der aufgeführten praktischen Tätigkeiten analog **Anlage 6** als pdf-Datei
- die Projektarbeit als pdf-Datei
- Scan des durch den Ermächtigten ausgestellten Weiterbildungszeugnisses

Folgende Punkte müssen enthalten sein (gemäß § 9 WBO):

1. die Dauer der abgeleiteten Weiterbildungszeiten sowie Unterbrechungen der Weiterbildung,
2. die in dieser Weiterbildungszeit im Einzelnen vermittelten und erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen (s. Weiterbildungsziele in der Anlage der WBO),
3. die fachliche Eignung.

Falls der Weiterzubildende an verschiedenen Weiterbildungsstätten tätig war, ist von jedem ermächtigten Apotheker ein Weiterbildungszeugnis zu erstellen. Alle Zeugnisse müssen die oben genannten Kriterien erfüllen.

- Scan der sechs Protokolle der Gespräche zum fachlichen Stand der Weiterbildung

Für die Verbundweiterbildung gilt ergänzend:

- Scan des Zeugnisses des Arbeitgebers des Weiterzubildenden mit Angaben zur Dauer der abgeleiteten Weiterbildungszeit sowie Unterbrechungen der Weiterbildung.

b. Fachgespräch (Prüfung)

Der Prüfungsausschuss erhält die eingereichten Unterlagen zur Prüfung und entscheidet, ob der Weiterzubildende zum Fachgespräch zugelassen wird. Die Entscheidung wird dem Prüfling schriftlich mitgeteilt.

- Ziel und Umfang des Fachgespräches

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Weiterzubildende die vorgeschriebenen besonderen oder zusätzlichen Kenntnisse und Fertigkeiten in der Weiterbildung erworben hat und umsetzen kann. Die bestandene Prüfung ist Voraussetzung für die Anerkennung der Fachgebiets- bzw. Bereichsbezeichnung.

Gemäß der Weiterbildungsordnung der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg ist die Prüfung mündlich und dauert ca. 30 Minuten. Die Antragsteller werden in der Regel einzeln geprüft.

- Prüfungsinhalte

Prüfungsgegenstand sind die in der Anlage der Weiterbildungsordnung der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg im Rahmen der praktischen und theoretischen Weiterbildung zu vermittelnden Weiterbildungsziele. Hierzu zählen insbesondere die in den Weiterbildungsseminaren vermittelten Inhalte, die aus dem Weiterbildungszeugnis ersichtlichen Tätigkeitsschwerpunkte und die Inhalte der Projektarbeit. Die Projektarbeit kann als Einstieg in die Prüfung dienen.

Ziel der Prüfung ist anhand von praxisnahen Inhalten und Fallbeispielen den Transfer und die Anwendung des erlernten Wissens durch den Weiterzubildenden festzustellen.

5. Ermächtigung zur Weiterbildung

Der Ermächtigte hat dafür zu sorgen, dass der Weiterzubildende die Fertigkeiten und Kenntnisse erwirbt, die zum Erreichen des Weiterbildungszieles erforderlich sind. Die Weiterbildung soll in einer ihrem Zweck gebotenen Form planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durchgeführt werden, dass das Weiterbildungsziel in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann (Weiterbildungsplan). Der Ermächtigte hat mit dem Weiterzubildenden regelmäßig Fachgespräche zu führen, die vom Weiterzubildenden zu protokollieren sind.

Jeder Ermächtigte sollte mindestens ein- bis zweimal pro Ermächtigungszeitraum an einer Informationsveranstaltung zur Weiterbildung bzw. Weiterbildungsseminaren teilnehmen und ein gültiges Fortbildungszertifikat der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg besitzen

Der Ermächtigte hat dem Weiterzubildenden über die unter seiner Verantwortung abgeleistete Weiterbildungszeit ein aussagekräftiges Weiterbildungszeugnis auszustellen (§ 9 WBO).

6. Zulassung als Weiterbildungsstätte

Als Weiterbildungsstätte können gemäß der Anlage der Weiterbildungsordnung dem jeweiligen Fachgebiet entsprechende Apotheken bzw. Institutionen von der Landesapothekerkammer zugelassen werden. Voraussetzung ist, dass die Apotheke bzw. Institution sich in einem einwandfrei geführten Zustand befindet. Dies setzt voraus, dass bei Betriebsbesichtigungen durch die Behörden keine Beanstandungen festgestellt wurden, welche einer ordnungsgemäßen Durchführung der Weiterbildung entgegenstehen.

Die Ausstattung der Weiterbildungsstätte muss den aktuellen Standards des jeweiligen Fachgebietes entsprechen und ist auf dem jeweils neuesten Stand der Wissenschaft zu halten (z.B. technische Voraussetzungen, verfügbare Literatur und EDV-gestützte wissenschaftliche Informationssysteme)

Die personelle Situation in der Apotheke oder der Institution muss es dem ermächtigten Apotheker ermöglichen, während der Arbeitszeit des Weiterzubildenden diesen anzuleiten. Dazu ist es notwendig, dass eine oder mehrere zur Ausübung pharmazeutischer Tätigkeiten befugten Personen mit abgeschlossener Ausbildung ebenfalls an der Weiterbildungsstätte tätig sind.

II. Ergänzende Regelungen für die Weiterbildung im Fachgebiet Allgemeinpharmazie

Ablauf der Weiterbildung

Die Weiterbildung im Fachgebiet Allgemeinpharmazie erfolgt in praktischer Tätigkeit an einer von der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg zugelassenen Weiterbildungsstätte unter Anleitung eines zur Weiterbildung ermächtigten Apothekers. Während der Weiterbildungszeit erwirbt der Weiterzubildende die im Kompetenzkatalog beschriebenen pharmazeutischen, persönlichen und Managementkompetenzen. Diese Kompetenzen erarbeitet sich der Weiterzubildende selbständig mit fachlicher und organisatorischer Unterstützung des Weiterbildungsermächtigten. Die in den theoretischen Weiterbildungsseminaren erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sollen im Rahmen der praktischen Weiterbildung an der Weiterbildungsstätte fortlaufend umgesetzt und geübt werden. Der zeitliche Ablauf des Kompetenzerwerbs wird im Weiterbildungsplan festgelegt.

Instrumente zum Kompetenzerwerb

Der Weiterzubildende nutzt für den Kompetenzerwerb verschiedene Instrumente:

- Weiterbildungsseminare der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg,
- Austausch mit anderen Weiterzubildenden,
- Fortbildung in Form von Selbststudium, E-Learning oder Fortbildungsveranstaltungen
- Projektarbeit.

Weiterbildungsseminare

Der Weiterzubildende muss während der Weiterbildungszeit spezielle Weiterbildungsseminare besuchen, die von der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg angeboten werden. Damit wird ein Teil der 120 Stunden umfassenden theoretischen Weiterbildung abgedeckt. Zur genauen Aufteilung siehe Seminarspiegel Allgemeinpharmazie. Zertifikatsfortbildungen zur Pharmazeutischen Betreuung besonderer Patientengruppen (z. B. Patienten mit Diabetes, Asthma, Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Tumorerkrankungen, Palliativpatienten) nach Curricula der Bundesapothekerkammer können jeweils mit maximal 8 Stunden anerkannt werden.

Austausch mit anderen Weiterzubildenden

Im Rahmen von individuell zusammengestellten Arbeitsgruppen können die Weiterzubildenden Themen aus dem Kompetenzkatalog diskutieren und bearbeiten. Dabei soll der kollegiale Austausch im Vordergrund stehen.

Die zu bearbeitenden Themen ergeben sich aus dem Kompetenzkatalog für den Fachapotheker für Allgemeinpharmazie, wobei die Schwerpunkte von den Weiterzubildenden selbst festgelegt werden können.

Praktische Tätigkeiten

Während der Weiterbildungszeit führt der Weiterzubildende die im Katalog praktischer Tätigkeiten (**Anlage 5**) aufgeführten Tätigkeiten durch und dokumentiert diese wie in **Anlage 6** vorgesehen mit Datum und Kurzbeschreibung der Tätigkeit. Der Ermächtigte bzw. Apothekenleiter bestätigt durch seine Unterschrift, dass die praktischen Tätigkeiten durchgeführt wurden. Diese Dokumentation ist bei der Anmeldung zur Prüfung einzureichen.

Für die zwei geforderten Medikationsanalysen sind reale Patientenfälle zu bearbeiten. Die Anforderungen an die Medikationsanalysen vom Typ 2a ergeben sich aus der entsprechenden Leitlinie der

Bundesapothekerkammer. Die Weiterzubildenden erhalten ein zeitnahes und schriftliches Feedback zu ihren Medikationsanalysen durch fachlich kompetente Kollegen. Die Dokumentation der Medikationsanalysen einschließlich des schriftlichen Feedbacks müssen bei der Anmeldung zur Prüfung eingereicht werden. Die gewonnenen Erfahrungen und Ergebnisse der praktischen Tätigkeiten können in den Fachgesprächen mit dem Ermächtigten aufgegriffen und ausgewertet werden sowie Gegenstand des Prüfungsgesprächs sein.

Projektarbeit

Während der Weiterbildungszeit erstellt der Weiterzubildende im Rahmen der praktischen Weiterbildung an der Weiterbildungsstätte eine Projektarbeit. Die Projektarbeit muss einen unmittelbaren Bezug zu den Weiterbildungsinhalten des Fachgebietes Allgemeinpharmazie haben und die Anforderungen an eine Projektarbeit gemäß dem „Leitfaden zur Erstellung der Projektarbeiten“ (**Anlage 2**) erfüllen.

Kompetenzkatalog und Lernziele der theoretischen Weiterbildungsseminare – siehe Anlage 4

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Anlage 2:

Leitfaden zum Erstellen der Projektarbeit

Das Interesse des Weiterzubildenden sowie der Nutzen für die jeweilige Weiterbildungsstätte sollten bei der Themenauswahl im Vordergrund stehen. Die Projektarbeit ist als Nachweis dafür zu sehen, dass sich der Weiterzubildende in der jeweiligen Weiterbildungsstätte mit einem Projekt intensiv befasst und dabei eine Fragestellung bzw. ein Problem zu einer Lösung geführt hat. Das Thema sollte vom Weiterzubildenden und dem Ermächtigten gemeinsam festgelegt werden. Bei umfangreichen Projekten muss der Beitrag des Weiterzubildenden klar ersichtlich sein.

Anforderungen an die Projektarbeit

- ◆ Das Thema muss einen aktuellen Bezug zur Praxis haben. Reine Literaturarbeiten oder Internetrecherchen werden nicht akzeptiert.
- ◆ Die Projektarbeit muss thematisch dem jeweiligen Weiterbildungsfachgebiet entsprechen
- ◆ Die Projektarbeit mit Beschreibung des Projektes, Zusammenfassung und Schlussfolgerung (ohne Titelblatt, Gliederung, Abkürzungsverzeichnis, Literaturangaben, Erklärung, dass die Arbeit von dem Autor selbst verfasst ist und alle Quellen angegeben sind sowie die Anlagen) darf einen Umfang von 12 Seiten DIN A4 in Schriftgröße 11 (Schriftart Arial) nicht überschreiten. Sollte der Umfang größer als 12 Seiten sein, wird die Arbeit nicht zugelassen. Als Anlage können maximal 5 Seiten wie z.B. Kopien von Formularen etc. angefügt werden.
- ◆ Die Projektarbeit ist in deutscher Sprache abzufassen.
- ◆ Aufbau:
 - Titelblatt mit Thema, Vorname und Name des Verfassers, Anschrift der Weiterbildungsstätte
 - Gliederung/Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
 - Abkürzungsverzeichnis, falls erforderlich
 - Beschreibung des Projektes (Einleitung/Fragestellung, Methodik, Ergebnisse): hier soll das Projekt, die Ergebnisse bzw. die Problemlösung schrittweise erläutert und diskutiert werden.
 - Zusammenfassung: die maßgeblichen Ergebnisse sollen noch einmal kurz dargestellt werden.
 - Schlussfolgerung
 - Literaturangaben
 - Erklärung, dass die Arbeit von dem Autor selbst verfasst ist und alle Quellen angegeben sind (Ort, Datum, Unterschrift)
 - Anlagen (z.B. Kopien von Formularen, Fotos, Flyer)

Die Literatur sollte nach dem Vancouver-Stil zitiert sein. Bei Internet-Quellen ist die URL (Internet-Adresse) und das Abrufdatum anzugeben.

Zitierweise: Vancouver-Stil

Beispiele:

1. Diener HC, Wilkinson M, editors. Drug-induced headache. New York: Springer-Verlag, 1988.
2. Meier H, Müller W. Zur medikamentösen Gallensteinbehandlung. Krankenhauspharmazie 1993;14:245-50.

Veröffentlichung

Projektarbeiten können zur Veröffentlichung eingereicht werden. Bereits veröffentlichte Arbeiten (Verfasser der Projektarbeit = Erstautor) müssen nach den hier genannten Kriterien umgeschrieben sein.

Anlage 3

Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung
--

Weiterzubildende/r	Ermächtigte/r
Name:	Name:
Vorname:	Vorname:
als Weiterbildungsstätte zugelassene Arbeitsstätte:	als Weiterbildungsstätte zugelassene Arbeitsstätte:
Protokoll-Nr.:	
Datum:	

Inhalte des Gesprächs (besprochene Themen, Schlussfolgerungen):

Large empty rectangular box for content.

Datum, Unterschrift der/s
Weiterzubildenden

Datum, Unterschrift der/s
Ermächtigten

Anlage 4

Kompetenzkatalog

Der Kompetenzkatalog beschreibt die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen, die der Apotheker im Rahmen der Weiterbildung „Allgemeinpharmazie“ erlangen soll.

A Pharmazeutische Kompetenzen**1 Pharmazeutische Beratung und Arzneimitteltherapiesicherheit**

Der weitergebildete Apotheker berät Patienten bei der Abgabe von Arzneimitteln im Rahmen der ärztlichen Verordnung und der Selbstmedikation individuell, umfassend und unabhängig. Durch pharmazeutische Beratung und Betreuung optimiert er die Arzneimitteltherapie der Patienten und erhöht die Sicherheit ihrer Arzneimitteltherapie. Er erkennt, bewertet, löst und vermeidet arzneimittelbezogene Probleme, auch für besondere Patientengruppen wie geriatrische Patienten, Kinder, Schwangere und Stillende.

Der weitergebildete Apotheker

- 1.1 kennt die leitliniengerechte Arzneimitteltherapie wichtiger und häufig vorkommender Krankheitsbilder.
- 1.2 erkennt, bewertet, löst und vermeidet arzneimittelbezogene Probleme und trägt damit zur Optimierung der Arzneimitteltherapie hinsichtlich Erfolg, Sicherheit und Compliance / Konkordanz bei.
- 1.3 erkennt und löst Probleme der Arzneimittelauswahl. Er entwickelt Vorschläge zur Optimierung der Pharmakotherapie, die durch fehlende Zulassungen und/oder fehlende klinische Studien von Arzneistoffen bedingt sind.
- 1.4 kennt die physiologischen Besonderheiten in unterschiedlichen Lebensphasen und schätzt deren Auswirkungen auf Pharmakodynamik und -kinetik sowie für das Risiko unerwünschter Arzneimittelwirkungen ab.
- 1.5 kennt die Besonderheiten unterschiedlicher Darreichungsformen. Er berät Ärzte, Pflegekräfte und Patienten über die Auswahl geeigneter Darreichungsformen und Dosierungsschemata. Er erläutert Patienten die korrekte Anwendung ihrer Arzneimittel und Medizinprodukte und führt ggf. Schulungsmaßnahmen durch.
- 1.6 kennt häufige Ursachen für mangelnde Therapietreue und deren Folgen. Er schätzt die Therapietreue seiner Patienten ein, fördert diese durch adäquate Maßnahmen und stärkt die Fähigkeiten von Patienten mit chronischen Erkrankungen zum Selbstmanagement ihrer Erkrankung
- 1.7 berät Patienten über präventive, unterstützende und alternative Maßnahmen.
- 1.8 erbringt spezielle Dienstleistungen im Bereich der Prävention, z. B. Screening, Impfberatung.

2 Medikationsanalyse und -management

Der weitergebildete Apotheker analysiert strukturiert die aktuelle Gesamtmedikation eines Patienten. Durch das Erkennen, Bewerten und Lösen detektierter arzneimittelbezogener Probleme trägt er dazu bei, die Effektivität der Arzneimitteltherapie zu erhöhen und Arzneimittelrisiken zu minimieren.

Der weitergebildete Apotheker

- 2.1 analysiert, strukturiert die aktuelle Gesamtmedikation eines Patienten. Dazu identifiziert er vorhandene Datenquellen und trägt alle relevanten Informationen zusammen. Er erkennt und dokumentiert manifeste und potenzielle arzneimittelbezogene Probleme, erarbeitet mögliche Lösungen und vereinbart diese gemeinsam mit dem Patienten und ggf. mit dem/n behandelndem/n Arzt/Ärzten.
- 2.2 betreut Patienten im Rahmen eines Medikationsmanagements als Teil eines multidisziplinären Teams kontinuierlich weiter. Er sorgt dafür, dass vereinbarte Maßnahmen

zu detektierten arzneimittelbezogenen Problemen und deren Ergebnis nachverfolgt sowie ggf. angepasst werden. Er erkennt, löst und vermeidet neu auftretende, manifeste und potentielle arzneimittelbezogene Probleme.

3 Arzneimittelherstellung

Der weitergebildete Apotheker stellt individuelle Arzneimittel im Rahmen der Rezeptur und Defektur in der nach der pharmazeutischen Wissenschaft erforderlichen Qualität her und stellt deren Qualität sicher..

Der weitergebildete Apotheker

- 3.1 bewertet die in der Apotheke eingesetzten Prüfvorschriften für Ausgangsstoffe, wählt ggf. geeignete Prüfvorschriften aus und überprüft deren Durchführung.
- 3.2 überprüft ärztliche Verordnungen für Rezepturarzneimittel bezüglich ihrer Plausibilität und ergreift ggf. adäquate Maßnahmen.
- 3.3 erstellt und bewertet Herstellungs- und Prüfungsanweisungen nach anerkannten pharmazeutischen Regeln für patientenindividuelle Zubereitungen und Defekturarzneimittel.
- 3.4 stellt unterschiedliche Arzneiformen sach- und fachgerecht unter Einhaltung der erforderlichen Maßnahmen zum Mitarbeiter-, Arbeits- und Produktschutz her.

4 Arzneimittelinformation

Der weitergebildete Apotheker erfasst und analysiert Anfragen zu verschiedenen Themengebieten. Er recherchiert, bewertet, kommuniziert und dokumentiert pharmazeutische Informationen bzw. Gesundheitsinformationen, um individuelle Anfragen von Kunden und Fachkreisen zielgruppenspezifisch zu beantworten.

Der weitergebildete Apotheker

- 4.1 erfasst und analysiert Anfragen hinsichtlich des Hintergrunds des Anfragenden, seines Informationsbedarfs und des Themas und formuliert ausgehend von einem Problem eine konkrete Fragestellung.
- 4.2 wählt geeignete Informationsquellen aus. Er wendet adäquate Strategien und Suchtechniken an, um verlässliche Informationen zu identifizieren. Er nutzt geeignete Datenbanken.
- 4.3 bewertet die Qualität der recherchierten Informationen.
- 4.4 fasst die Ergebnisse der Recherche zusammen, bereitet die gewonnenen Informationen zielgruppenspezifisch auf und kommuniziert diese auf geeignetem Weg.

B Management-Kompetenzen

5 Kommunikation

Der weitergebildete Apotheker kommuniziert effektiv und mit einem angemessenen Maß an Durchsetzungsvermögen, Vertrauen, Empathie und Respekt. Er wendet unterschiedliche Kommunikationstechniken bei Gesprächen mit Patienten, Ärzten, Pflegekräften, Mitarbeitern und Kollegen an. Er führt Informations-, Beratungs- und Motivationsgespräche mit Patienten unter Beachtung ihrer individuellen Bedürfnisse und Fähigkeiten durch.

Der weitergebildete Apotheker

- 5.1 kennt die theoretischen Grundlagen der Kommunikation sowie die Ursachen von Kommunikationsstörungen und -fehlern. Er reflektiert sein persönliches Gesprächsverhalten und erkennt verschiedene Muster der Kommunikation.
- 5.2 wendet im Umgang mit Kunden, Ärzten und anderen Gesprächspartnern zielgruppenspezifische, strukturierte und adäquate Kommunikationstechniken an. Er wendet die Grundlagen der Gesprächsführung in Form von Fragen und Zuhören an, kann mit

Emotionen und Ängsten der Patienten adäquat umgehen sowie Tabuthemen ansprechen. Er setzt situationsabhängig eine laien- bzw. expertengerechte Sprache ein.

- 5.3 kennt die Methoden zur Förderung einer Verhaltensänderung bei Risikopatienten, vor allem bei chronischen Patienten oder Patienten mit einer Abhängigkeit, und wendet diese in Form der motivierenden Gesprächsführung an.

6 Teamführung

Der weitergebildete Apotheker kennt unterschiedliche Führungsstile und versteht, welche Wirkungen diese auf Mitarbeiter haben können. Er versteht die Bedeutung von Instrumenten zur Teamführung. Bei Konflikten innerhalb des Apothekenteams wendet er geeignete Strategien an, um diese zu lösen bzw. zu entschärfen. Er verhält sich beim Geben und Nehmen von Feedback professionell.

Der weitergebildete Apotheker

- 6.1 kennt unterschiedliche Führungsstile und deren Vor- und Nachteile. Er versteht, welche Wirkungen diese auf Mitarbeiter haben kann.
- 6.2 kennt Führungsmittel wie Weisungen, Anreize, Besprechungen, Kooperations-, Delegations- und Steuerungsmittel. Er versteht die Bedeutung von Mitarbeitergesprächen und Teambesprechungen als wesentliche Führungsmittel.
- 6.3 kann unterschiedliche Ursachen für Konflikte und Konfliktarten benennen sowie Konflikte anhand typischer Merkmale erkennen. Er entwickelt Haltungen und Verhaltensweisen, um Konfliktsituationen konstruktiv lösen bzw. entschärfen zu können.
- 6.4 nutzt Strategien und Tools, um wirksames Feedback für Lob, Anerkennung und zur Beschreibung von Situationen oder Problemen zu geben und Feedback professionell annehmen zu können.

7 Qualitätsmanagement in der Apotheke

Der weitergebildete Apotheker kennt den Aufbau und Nutzen des Qualitätsmanagements der Apotheke. Er erstellt Prozessbeschreibungen, unterstützt deren Umsetzung und entwickelt das Qualitätsmanagementsystem durch geeignete Maßnahmen weiter.

Der weitergebildete Apotheker

- 7.1 kennt die Methoden und Prinzipien der Qualitätssicherung und Instrumente des Qualitätsmanagementsystems von pharmazeutischen Leistungen.
- 7.2 wendet die Instrumente des Qualitätsmanagementsystems anhand konkreter Prozesse an.
- 7.3 entwickelt das Qualitätsmanagementsystem durch Implementierung geeigneter Maßnahmen weiter und evaluiert deren Wirkung.
- 7.4 kennt häufige Ursachen für das Entstehen von Fehlern in der Apotheke, reflektiert den Umgang mit Fehlern und setzt sich für eine positive Fehlerkultur ein. Er entwickelt das Fehlermanagement der Apotheke durch geeignete Maßnahmen weiter.
- 7.5 wendet Strategien an, um vorhandenes Wissen in der Apotheke erfolgreich zu sichern.

8 Projektmanagement

Der weitergebildete Apotheker strukturiert Projekte ziel- und aufgabengerecht und organisiert diese wirksam.

Der weitergebildete Apotheker

- 8.1 kennt wesentliche Begriffe des Projektmanagements.
- 8.2 plant, startet, steuert und kontrolliert Projekte mittels Methoden, Werkzeugen und Techniken des Projektmanagements.

9 Selbstmanagement im Apothekenalltag

Der weitergebildete Apotheker nutzt Selbstmanagementtechniken, um seine persönliche und berufliche Entwicklung aktiv zu gestalten.

Der weitergebildete Apotheker

- 9.1 kann seine beruflichen und persönlichen Ziele so wählen und formulieren, dass sie seinen Wünschen und Bedürfnissen entsprechen und ihn nachhaltig motivieren.
- 9.2 erkennt Stressoren in seinem Alltagsleben, beurteilt seine Belastungsreaktion und setzt Instrumente ein, um individuelle Stresssituationen aufzulösen.
- 9.3 wendet Zeitmanagementtechniken an, um seinen Arbeitstag sinnvoll zu planen und den vorhandenen Zeitrahmen für anstehende Aufgaben und Termine effektiv zu nutzen.

10 Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Apothekenführung

Der weitergebildete Apotheker schätzt die wirtschaftliche Situation einer Apotheke anhand betriebswirtschaftlicher Auswertungen realistisch ein. Er kennt die wirtschaftlichen Kennzahlen einer Apotheke, analysiert und interpretiert diese und leitet Maßnahmen zu ihrer Optimierung ab. Er nutzt verschiedene Strategien, um Einkauf und Lagerhaltung zu optimieren.

Der weitergebildete Apotheker

- 10.1 nutzt betriebswirtschaftliche Analysen und Auswertungen, um die wirtschaftliche Situation einer Apotheke einzuschätzen. Er kennt Entscheidungskriterien für die Übernahme und Eröffnung einer Apotheke.
- 10.2 analysiert die wichtigsten betriebswirtschaftlichen Kennzahlen einer Apotheke und leitet Maßnahmen zur Optimierung ab (Controlling).
- 10.3 kann den zukünftigen Ertrag einer Investition oder einer strategischen Entscheidung im Bereich der Apotheke abschätzen.
- 10.4 optimiert Einkauf und Lagerhaltung der Apotheke durch adäquate Maßnahmen und kalkuliert Preise betriebswirtschaftlich sinnvoll.

11 Marketing in der Apotheke

Der weitergebildete Apotheker kennt die Grundlagen von Marketingkonzepten und entwickelt Marketinginstrumente im Rahmen des Marketing-Mixes der Apotheke, setzt diese sinnvoll ein und evaluiert ihre Wirkung.

Der weitergebildete Apotheker

- 11.1 versteht, dass ein modernes Marketingkonzept die Definition von Marketingzielen, die Entwicklung einer Marketingstrategie sowie die Ableitung von Maßnahmen umfasst.
- 11.2 nutzt Ergebnisse der Marktforschung für das Marketingkonzept der Apotheke.
- 11.3 plant den Einsatz von Marketinginstrumenten im Rahmen eines sinnvollen Marketing-Mixes (Produkt-, Preis-, Kommunikation-, Distributionspolitik) gezielt, begleitet deren Realisierung und evaluiert die Wirkung.
- 11.4 kennt die heilberuflichen Netzwerke und bringt sich mit seinen Kompetenzen in diese Netzwerke ein.

12 Digitale Kompetenzen

Der weitergebildete Apotheker nutzt digitale Medien und Anwendungen in der Apotheke sowie Daten und Informationen, generiert Wissen aus Daten und leitet daraus kompetent Entscheidungen.

Der weitergebildete Apotheker

- 12.1 beurteilt die Möglichkeiten, Grenzen und Risiken digitaler Kommunikation sowie der digitalen Warenwirtschaft und Dokumentation in der Apotheke.
- 12.2 nutzt Daten und Informationen aus pharmazeutischen Expertensystemen und leitet daraus kompetent Entscheidungen ab.
- 12.3 wendet Kriterien zur Prüfung der Qualität und Unabhängigkeit von Gesundheitsapps an.
- 12.4 identifiziert Risiken in Bezug auf Datensicherheit und Datenschutz.

Anlage 5

Katalog praktischer Tätigkeiten

Der Weiterzubildende bearbeitet die in der Tabelle aufgeführten praktischen Aufgaben im Verlauf seiner Weiterbildungszeit. Die zeitliche Planung und Festlegung der Reihenfolge erfolgt idealerweise in Absprache mit dem Ermächtigten bzw. der Apothekenleitung der Weiterbildungsstätte, so dass Weiterzubildender und Apothekenleitung durch die Bearbeitung der praktischen Aufgaben beide größtmöglich profitieren.

Die praktischen Aufgaben sollen theoretisch erarbeitet, praktisch umgesetzt und mittels der Vorlage in Anhang 5 dokumentiert werden. Lediglich für die unter Punkt 1 beschriebenen zwei Medikationsvorlagen ist eine weitergehende Dokumentation erforderlich, da zu den Medikationsanalysen ein schriftliches Feedback erfolgen soll. Für die Dokumentation der Medikationsanalysen sind folgende [Arbeitshilfen der Bundesapothekerkammer zur Qualitätssicherung](#) zu benutzen:

- » FORMBLATT: **Erfassung der Medikationsdaten des Patienten**
- » FORMBLATT: Dokumentation arzneimittelbezogener Probleme
- » FORMBLATT: Medikationsplan

Die Vorlagen sind zu finden auf der Homepage der ABDA unter der URL

<https://www.abda.de/themen/apotheke/qualitaetssicherung0/leitlinien/leitlinien0/>

bei den Arbeitshilfen zur Leitlinie „Medikationsanalyse“.

Bei der Anmeldung zur Fachapothekerprüfung ist die Dokumentation zu allen praktischen Tätigkeiten inklusive des schriftlichen Feedbacks zu den beiden Medikationsanalysen als Portfolio bei der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg einzureichen.

Die praktischen Aufgaben können auch im Rahmen der Weiterbildungszirkel vorgestellt und diskutiert werden. Die Anforderungen an die Dokumentation und Einreichung bei der Apothekerkammer entfallen dadurch nicht.

A Kompetenzen für die pharmazeutische Praxis		
	Praktische Tätigkeit	Anzahl
1	Durchführung einer Medikationsanalyse (gemäß Leitlinie der Bundesapothekerkammer vom Typ 2a) für einen Patienten	2
2	Schulung des Apothekenteams anhand von Fallbeispielen, um das Team mit der eigenen Software und den Einstellungen des Interaktions-Checks vertraut zu machen	1
3	Management einer realen Interaktionsmeldung in der Apotheke und Dokumentation folgender Punkte (interagierende Arzneistoffe, falls relevant Medikationshistorie, Bewertung der klinischen Relevanz, Maßnahmen, Dokumentation, ggf. Follow-up)	3
4	Schulung eines Patienten zur Anwendung einer beratungsintensiven Arzneiform, z. B. Asthma-Device, Insulin-Pen, BTM-Pflaster, Rektalschaum, Antibiotikasaft	3
5	Erfassung, Bewertung, Dokumentation und Weiterleitung einer UAW an die zuständige Stelle	1
6	Erfassung und Bewertung der Therapietreue eines Patienten sowie Ableitung, Umsetzung und Evaluation von Maßnahmen, um die Therapietreue zu erhöhen	1
7	Erfassung, Bearbeitung und Dokumentation einer Kundenanfrage unter Nutzung und Bewertung unterschiedlicher Informationsquellen	1
8	Erfassung, Bearbeitung und Dokumentation einer Anfrage aus Fachkreisen unter Nutzung und Bewertung unterschiedlicher Informationsquellen	3
9	Kritische Beurteilung einer Firmenbroschüre mit Aussagen zur Wirksamkeit und Sicherheit eines Arzneimittels	1
10	Bewertung der Qualität einer klinischen Studie	1
11	Plausibilitätsbeurteilung und Herstellung eines ärztlich verordneten Rezeptur Arzneimittels	3
12	Erarbeitung oder Überarbeitung der Herstellungsvorschrift für ein Rezeptur- oder Defekturarzneimittel	1
13	Teilnahme an einem Ringversuch mit einem vom Weiterzubildenden selbst hergestellten Rezepturarzneimittel	1

B Persönliche und Management-Kompetenzen		
14	Erstellung oder Überarbeitung eines Prozesses im Rahmen des QMS und Dokumentation und Kommunikation	1
15	Erfassung, Analyse und Reflexion eines typischen Kommunikationsproblems (z. B. mit Patient, Arzt, Pflegepersonal)	3
16	Planung, Durchführung, Dokumentation und Reflexion einer Teambesprechung	1
17	Planung und Durchführung einer Teamfortbildung	1
18	Mitwirkung an einem internen Audit, z. B. durch Überarbeitung eines Prozesses, Aktualisierung des Audit-Plans oder Erstellung des Management-Reports	1
19	Bewertung (Kosten-Nutzen-Analyse) einer Apothekenaktion	1
20	Kosten-Nutzenrechnung eines Direktbezuges vs. Großhandelsbezug	1
21	Entwicklung und Umsetzung einer neuen Marketingmaßnahme in die Apothekenpraxis	1

Anlage 6

Dokumentation praktischer Tätigkeiten

Name, Vorname des Weiterzubildenden:	
Beginn der Weiterbildung:	
Weiterbildungsstätte:	
Name, Vorname des Ermächtigten:	

Praktische Tätigkeit		Datum	Kurzbeschreibung/konkreter Inhalt der praktischen Tätigkeit	Unterschrift Weiterzubildender	Unterschrift Ermächtigter / Apothekenleiter
1	Durchführung von zwei Medikationsanalysen (gemäß Leitlinie der Bundesapothekerkammer vom Typ 2a) für jeweils einen Patienten				
2	Schulung des Apothekenteams anhand von Fallbeispielen, um das Team mit der eigenen Software und den Einstellungen des Interaktions-Checks vertraut zu machen				
3	Management von drei realen Interaktionsmeldungen in der Apotheke und Dokumentation folgender Punkte (interagierende Arzneistoffe, falls relevant Medikationshistorie, Bewertung der klinischen Relevanz, Maßnahmen, Dokumentation, ggf. Follow-up)				
4	Schulung von drei Patienten zur Anwendung einer beratungsintensiven Arzneiform, z. B. Asthma-Device, Insulin-Pen, BTM-Pflaster, Rektalschaum, Antibiotikasaft				
5	Erfassung, Bewertung, Dokumentation und Weiterleitung einer UAW an die zuständige Stelle				

6	Erfassung und Bewertung der Therapietreue eines Patienten sowie Ableitung, Umsetzung und Evaluation von Maßnahmen, um die Therapietreue zu erhöhen				
7	Erfassung, Bearbeitung und Dokumentation einer Kundenanfrage unter Nutzung und Bewertung unterschiedlicher Informationsquellen				
8	Erfassung, Bearbeitung und Dokumentation von drei Anfragen aus Fachkreisen unter Nutzung und Bewertung unterschiedlicher Informationsquellen				
9	Kritische Beurteilung einer Firmenbroschüre mit Aussagen zur Wirksamkeit und Sicherheit eines Arzneimittels				
10	Bewertung der Qualität einer klinischen Studie				
11	Plausibilitätsbeurteilung und Herstellung von drei ärztlich verordneten Rezepturarmitteln				
12	Erarbeitung oder Überarbeitung der Herstellungsvorschrift für ein Rezeptur- oder Defekturarmittel				
13	Teilnahme an einem Ringversuch mit einem vom Weiterzubildenden selbst hergestellten Rezepturarmittel				
14	Erstellung oder Überarbeitung eines Prozesses im Rahmen des QMS und Dokumentation und Kommunikation				
15	Erfassung, Analyse und Reflexion von drei typischen Kommunikationsproblemen (z. B. mit Patient, Arzt, Pflegepersonal)				
16	Planung, Durchführung, Dokumentation und Reflexion einer Teambesprechung				
17	Planung und Durchführung einer Teamfortbildung				

18	Mitwirkung an einem internen Audit				
19	Bewertung (Kosten-Nutzen-Analyse) einer Apothekenaktion				
20	Kosten-Nutzenrechnung eines Direktbezuges vs. Großhandelsbezug				
21	Entwicklung und Umsetzung einer neuen Marketingmaßnahme in die Apothekenpraxis				

Der Dokumentationsbogen ist bei der Anmeldung zur Prüfung bei der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg einzureichen