

Leitfaden für Ermächtigte im Fachgebiet Allgemeinpharmazie

Sehr geehrte Kollegin und sehr geehrter Kollege,

wir freuen uns, dass Sie sich dazu entschlossen haben, sich ermächtigen zu lassen und eine:n Kolleg:in bei der Weiterbildung persönlich anzuleiten und zu betreuen. Dies ist für den Erfolg der Weiterbildung ebenso wichtig, wie die Leistungsbereitschaft der:des Weiterzubildenden.

Bei dieser verantwortungsvollen Aufgabe möchten wir Sie mit diesem Leitfaden unterstützen und ein gutes Betreuungsverhältnis mit Ihrer:m Weiterzubildenden fördern.

Folgende Aufgaben kommen als Ermächtigte:r auf Sie zu:

- **Weiterbildungsstätte:** Bitte stellen Sie sicher, dass die:der Weiterzubildende Zugang zu allen wissenschaftlichen und sonstigen Hilfsmitteln der Apotheke und zum Internet hat.
- **Weiterbildungsplan:** Erstellen Sie gemeinsam mit der:dem Weiterzubildenden den Weiterbildungsplan, um sicherzustellen, dass die Weiterbildung planmäßig durchgeführt sowie zeitlich und sachlich angemessen gegliedert wird, um das Weiterbildungsziel in der vorgesehenen Zeit zu erreichen. Aktualisieren Sie ihn regelmäßig. (Siehe Anlage der Richtlinie zur Weiterbildungsordnung der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg für das Fachgebiet Allgemeinpharmazie)
- **Projektarbeit:** Bitte unterstützen Sie die:den Weiterzubildende:n bei der Themensuche für die Projektarbeit. Das Interesse der:des Weiterzubildenden und der Nutzen für die jeweilige Weiterbildungsstätte sollten bei der Themenauswahl im Vordergrund stehen. Das Thema soll einen aktuellen Bezug zur Praxis haben. (Aufbau und Gestaltung siehe Anlage 2 der Richtlinie zur Weiterbildungsordnung der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg für das Fachgebiet Allgemeinpharmazie)
- **Praktische Anforderungen:** Bitte unterstützen Sie die:den Weiterzubildende:n in der zeitlichen Planung der praktischen Tätigkeiten und legen Sie mit ihr:ihm eine Reihenfolge fest.
- **Gespräche zum fachlichen Stand der Weiterbildung:** Führen Sie mit der:dem Weiterzubildenden zwei Gespräche zum fachlichen Stand der Weiterbildung pro Jahr, um
 - die Einhaltung des Weiterbildungsplans zu überprüfen und diesen ggf. zu aktualisieren,
 - die praktischen Aufgaben zu besprechen,
 - die Projektarbeit zu besprechen,
 - die Einhaltung der Weiterbildungsziele zu überprüfen,
 - Inhalte der Weiterbildungsseminare zu besprechen.(Aufbau und Gestaltung der Protokolle siehe Anlage 3 der Richtlinie zur Weiterbildungsordnung der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg für das Fachgebiet Allgemeinpharmazie)
- **Weiterbildungszeugnis:** Bitte erstellen Sie am Ende der Weiterbildungszeit ein Weiterbildungszeugnis, das die:der Weiterzubildende bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der Landesapothekerkammer einreichen muss.

Das Weiterbildungszeugnis sollte wie folgt aufgebaut sein (§ 9 der Weiterbildungsordnung der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg)

- auf Briefpapier der Apotheke
- Dauer der abgeleiteten Weiterbildungszeit (mit wöchentlicher Arbeitszeit) sowie Unterbrechungen der Weiterbildung
- Bei **Verbundweiterbildung** ist zusätzlich eine formlose Bestätigung des:der Apothekenleiter:in, an der der:die Weiterzubildende tätig war, über den Zeitraum/wöchentliche Arbeitszeit und ggf. längere Fehlzeiten.
- die in der Weiterbildungszeit vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten im Einzelnen
- die fachliche Eignung
- Unterschrift des:der Ermächtigten

Weitere hilfreiche Informationen:

- **Weiterbildungsseminare:** Die:der Weiterzubildende besucht während der Weiterbildungszeit Weiterbildungsseminare, die i.d.R. von den Landesapothekerkammer Baden-Württemberg angeboten werden. Die Weiterbildungsseminare umfassen mindestens 120 Zeitstunden.

Anerkannte Weiterbildungsseminare haben eine Akkreditierungsnummer der Bundesapothekerkammer.

Wir wünschen Ihnen und Ihrer:m Weiterzubildenden eine gute, erfolgreiche und interessante Weiterbildungszeit!

Strukturierung der Weiterbildung

1. Weiterbildungsjahr

Thema	Dokumentation gemäß der Richtlinie Allgemeinpharmazie	Notizen	erledigt
1. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung	<i>Anlage 3</i>		
Erstellung eines Weiterbildungsplans	<i>Anlage 1</i>		
Planung und Besprechung der Weiterbildungsseminare			
Planung und Besprechung der praktischen Anforderungen	<i>Anlage 6</i>		
Termin für 2. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung			
2. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung	<i>Anlage 3</i>		
Überprüfung des Weiterbildungsplans auf Aktualität	<i>Anlage 1</i>		
Planung und Besprechung der Weiterbildungsseminare			
Planung und Besprechung der praktischen Tätigkeiten	<i>Anlage 6</i>		
Ggf. erste Gedanken zu einem Thema für die Projektarbeit	<i>Anlage 2</i>		
Termin für 3. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung			

2. Weiterbildungsjahr

Thema	Dokumentation gemäß der Richt- linie Allgemein- pharmazie	Notizen	erledigt
3. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung	<i>Anlage 3</i>		
Überprüfung des Weiterbildungsplans auf Aktualität und ggf. Korrektur	<i>Anlage 1</i>		
Planung und Besprechung der Weiterbildungsseminare			
Planung und Besprechung der praktischen Tätigkeiten	<i>Anlage 6</i>		
Erste Gedanken zum Thema Projektarbeit	<i>Anlage 2</i>		
Termin für 4. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung			
4. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung	<i>Anlage 3</i>		
Überprüfung des Weiterbildungsplans auf Aktualität und ggf. Korrektur	<i>Anlage 1</i>		
Planung und Besprechung der Weiterbildungsseminare			
Planung und Besprechung der praktischen Tätigkeiten	<i>Anlage 6</i>		
Konkretisierung des Themas für die Projektarbeit	<i>Anlage 2</i>		
Termin für 5. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung			

3. Weiterbildungsjahr

Thema	Dokumentation gemäß der Richtlinie Allgemeinpharmazie	Notizen	erledigt
5. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung	<i>Anlage 3</i>		
Überprüfung des Weiterbildungsplans auf Aktualität und ggf. Korrektur	<i>Anlage 1</i>		
Planung und Besprechung der Weiterbildungsseminare			
Planung und Besprechung der praktischen Tätigkeiten	<i>Anlage 6</i>		
Stand der Projektarbeit	<i>Anlage 2</i>		
Termin für 6. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung			
6. Gespräch zum fachlichen Stand der Weiterbildung	Dokumentation gemäß der Richtlinie Allgemeinpharmazie		
Überprüfung des Weiterbildungsplans auf Aktualität und ggf. Korrektur	<i>Anlage 3</i>		
Planung und Besprechung der Weiterbildungsseminare	<i>Anlage 1</i>		
Planung und Besprechung der praktischen Tätigkeiten	<i>Anlage 6</i>		
Stand/Besprechung der Projektarbeit	<i>Anlage</i>		
Anmeldung zur Prüfung/Fachgespräch			

Unterlagen für die Prüfungszulassung, die durch den Ermächtigten zu erstellen bzw. zu unterschreiben sind:

- Erstellung des Weiterbildungszeugnisses durch den/die Ermächtigte:n**
- Dokumentationsbögen der 6 Gespräche zum fachlichen Stand der Weiterbildung**
- Dokumentation praktischer Tätigkeiten**