

CHECKLISTE

Aufgaben und Zuständigkeiten von GNP-Weiterbildungsermächtigten

(gemäß Curriculum gültig ab 1.12.2017)

Der kontinuierliche Austausch von GNP-Vorstand mit Weiterbildungsbeteiligten hat gezeigt, dass z.T. Verunsicherung bezüglich der Verantwortlichkeiten und Aufgaben von Weiterbildungsermächtigten besteht. Ermächtigte sehen sich oft zu eingespannt, um die Vielzahl an Informationsmaterialien auf der GNP-Homepage umfassend zu studieren; Kandidaten* berichten auf der anderen Seite, dass es oft zu einer Vermischung von Verantwortlichkeiten kommt.

Wir möchten als Fachgesellschaft den **konzeptionellen Rahmen** für eine optimale Zusammenarbeit zwischen Weiterbildungsermächtigten und -kandidaten liefern und somit eine **Orientierungshilfe** und Verhandlungsbasis für alle Seiten geben. Wir empfehlen Ermächtigten wie Kandidaten, diese Liste als Grundlage für die Zusammenarbeit zu nutzen, gemeinsam zu besprechen und ggf. Optimierungsbedarf zu identifizieren.

Es handelt sich hierbei um **Empfehlungen** zur Unterstützung der Zusammenarbeit, welche ein ideales Szenario skizzieren. Natürlich liegt die Verantwortung nicht allein in den Händen der Ermächtigten oder Kandidaten, sondern es hängt stark von den jeweiligen institutionellen Gegebenheiten ab, wie gut diese Punkte/ Vorschläge umgesetzt werden können.

Einzelheiten der zusammengetragenen Informationen können auf der **GNP-Homepage** in ausführlicher Form nachgelesen werden. Die **Infobroschüre** zur Akkreditierung von Weiterbildungsermächtigten und Institutionen samt Antragsformular steht unter <https://www.gnp.de/aus-und-weiterbildung/fuer-institutionen-und-kursanbieter/unterlagen-zur-akkreditierung-von-institutionen> zur Verfügung. Für Weiterbildungsermächtigte und Weiterbildungseinrichtungen gibt es dort auch **Akkreditierungsrichtlinien**, die die Anforderungen für eine umfassende, uneingeschränkte Anerkennung als Weiterbildungseinrichtung definieren. Den Prozess der Akkreditierung regeln **Ausführungsbestimmungen**. Sie regeln auch das Vorgehen bei einer Änderung oder dem Wegfall der Antragsvoraussetzungen und die qualitätssichernden Maßnahmen.

Aufgaben von Weiterbildungsermächtigten

Um von der GNP akkreditiert zu werden, müssen Weiterbildungsermächtigte zunächst bestimmte persönliche Voraussetzungen erfüllen (s. <https://www.gnp.de/aus-und-weiterbildung/fuer-institutionen-und-kursanbieter/unterlagen-zur-akkreditierung-von-institutionen>).

In der praktischen Umsetzung besteht die Aufgabe von Weiterbildungsermächtigten ganz allgemein in der Schaffung und Sicherung der Einhaltung von Strukturen und Prozessen, die eine ordnungsgemäße, qualitativ hochwertige Durchführung der Weiterbildung ermöglichen.

*aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf alle Geschlechter gleichermaßen.

Weiterbildungsermächtigte sollen konkret Sorge tragen für ...

- die eigenverantwortliche Sichtung relevanter Informationsmaterialien auf der GNP-Homepage (s.o.), bestenfalls vor Aufnahme eines Weiterbildungskandidaten
- fortlaufendes Verfolgen von relevanten fach- und berufspolitischen Entwicklungen, z.B. über Nutzung der GNP-Informationsquellen (interne Foren, Newsletter und Rundmails, telefonische Vorstandssprechstunde, Besuch von Weiterbildungskonferenz, Infoveranstaltung, Arbeitskreistreffen etc.)
- die fortlaufende Mitwirkung an Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Curriculums Klinische Neuropsychologie, z.B. über das Einbringen von Erfahrungen in die Gremienarbeit der GNP
- das Aushandeln (bedingt), Aufsetzen und Besprechen eines Arbeitsvertrags mit dem Weiterbildungskandidaten
- eine regelmäßige fachliche Anleitung des Weiterbildungskandidaten in Form von Weiterbildungsgesprächen, Fallbesprechungen
 - bspw. 1 Stunde / Woche / Weiterbildungskandidat als möglicher Richtwert
- das Schaffen von Möglichkeiten einer regelmäßigen internen Theorievermittlung:
 - Fallbesprechungen
 - inhaltlich-fachliche Vorträge
 - CT-/MRT-Besprechungen
 - Klinikkonferenzen, ärztliche Fortbildungen oder Besprechungen
 - interdisziplinäre Fortbildungen der Klinik zu neuropsychologischen Themen mit Zielgruppe Psychologen und Ärzte
 - Interventionsgruppen/ Qualitätszirkel
 - Selbststudium
- nach Möglichkeit Unterstützung beim Aushandeln einer Freistellung von Weiterbildungskandidaten für externe Fortbildungsveranstaltungen (Festlegung im Arbeitsvertrag)
- Hilfestellung beim Verhandeln finanzieller Unterstützung für die Teilnahme an externen/akkreditierten Theoriekursen (Fortbildungsbudget), von Qualifikationszuschlägen, ...
- die Unterstützung des Weiterbildungskandidaten bei der Dokumentation der Weiterbildungsleistungen, z.B. ordnungsgemäßes Abzeichnen von Besprechungen im Logbuch/ Journal der Behandlungserfahrungen
- die aktive Unterstützung des Weiterbildungskandidaten beim Lösen von (unvorhergesehenen) Schwierigkeiten und Problemen in der Umsetzung der Weiterbildung, z.B. Rücksprache mit Verantwortlichen der Institution und der GNP

- das Anzeigen von Veränderungen in Struktur und Größe der Weiterbildungsstätte bzw. von Kooperationen bei der GNP
- das Anzeigen von personellen Veränderungen (Ausfall des/r Weiterbildungermächtigten durch Schwangerschaft/Elternzeit, längerfristige Erkrankungen, Stellenwechsel)
- das Erbringen kontinuierlicher neuropsychologischer Fortbildung (140 Stunden in 7 Jahren) und Nachweis bei der GNP
- *perspektivisch*: die Bereitstellung von Online-Lernmaterialien für die GNP-Online-Lernplattform (gegen eine „Bezahlung“ in Form von Fortbildungspunkten)

Es wird empfohlen, zutreffende Punkte, d.h. die jeweiligen Aufgaben, relevante organisatorische Aspekte und das Vorgehen beim Auftreten von Problemen in schriftlichen Vereinbarungen zur Durchführung der Weiterbildung festzuhalten.