

PRAXISASSISTENZ - CHECKLISTE FÜR LEHRPRAKTIKER

Um eine Assistenzärztin/einen Assistenzarzt aufnehmen zu können

- o Lehrpraktikerkurs absolvieren: www.whm-fmf.ch > Kurse > Einführungskurs für Lehrpraktiker
- o Die Praxis als Lehrpraxis beim SIWF anerkennen lassen: [Anerkennung Arztpraxen | SIWF](#)

Um eine Assistenzärztin/einen Assistenzarzt zu finden

- o Die kantonalen Verantwortlichen für das Praxisassistentenprogramm kontaktieren, um sich zur Verfügung zu stellen, evtl. auch in den Sekretariaten der Polikliniken nachfragen
- o Zum Treffen der Jungen Hausärzte Schweiz (JHAS) gehen: <http://www.jhas.ch/>
- o oder am Forum des Cursus Romand de Médecine de Famille teilnehmen: <http://www.crmf.ch>

Vor Einstellung der Assistenzärztin/des Assistenzarztes

- o Ein Treffen vereinbaren
- o Lebenslauf anfordern
- o Auskünfte von Referenzpersonen, früheren Arbeitgebern einholen

Vor Beginn der Praxisassistenten

- o Mindestens einen Schnuppertag zum gegenseitigen Kennenlernen durchführen
 - o Lernzielvereinbarung erstellen und Termine zur Neubeurteilung festlegen
 - o Betriebsmodalitäten, Arbeitszeiten, Kleidung, Räumlichkeiten festlegen
 - o Berufshaftpflichtversicherung überprüfen (Assistenzärzte müssen mit eingeschlossen sein)
 - o Patienten informieren, z.B. Informationsblatt im Wartezimmer auslegen
 - o Praxisteam für die Planung instruieren
- o für die Mitfinanzierung durch **das kantonale Programm in Freiburg** die Koordinationsstelle kontaktieren: cfmf@unifr.ch, nach Erledigen aller Formalitäten wird ein Dreiparteien-Vertrag erstellt
- o falls Finanzierung über kantonales Programm nicht möglich, sich bei der Stiftung zur Förderung der Hausarztmedizin www.whm-fmf.ch melden: info@whm-fmf.ch
- Vertrag definieren, unterschreiben (Lohn definieren)
 - Gesuch um [die Bewilligung zur Berufsausübung unter Aufsicht](#) stellen

Praktische Aspekte

- o Schlüssel geben, ggf. Arbeitskleidung vorsehen
- o Stempel, Rezepte bereitstellen
- o Computer-Passwörter mitteilen
- o Abrechnungsmodalitäten instruieren
- o Erklären des Materials: EKG, Blutentnahmen, Injektionen, Medikamente, Verbände, Nahtmaterial, etc.

Beginn der Praxisassistenten

- o Räumlichkeiten, Art der Kommunikation mit MPA und Lehrpraktiker/in festlegen.
- o Progressiven Supervisionsmodus vorsehen (Supervisionsstufen 1-5):
 - Beobachtung des Lehrarztes/der Lehrärztin während 1-10 Tagen (Stufe 5)
 - dann selbständige Konsultation in verlangsamtem Rhythmus für Assistenzarzt/Assistenzärztin mit Vorstellung aller Fälle während 1-4 Wochen: z.B. 3-4 Konsultationen pro Halbtage (Stufe 3)
 - dann zunehmend autonomes Arbeiten der Assistenzärztin/des Assistenzarztes mit Vorstellung aller Fälle am Ende des Tages (Stufe 2)
 - dann Lehrärztin/Lehrarzt auf Abruf (Stufe 1)
- o Parallel dazu feste Zeiten für Supervision (ca. 1-2Std./Woche) vorsehen, um ein oder mehrere Probleme eingehender zu besprechen oder um direkt zu beobachten oder ein aufgenommenes Video zu überprüfen (Stufe 4)
- o Auswahl der Patienten: Notfälle oder neue Fälle, zufällig ausgewählte Fälle oder Fälle entsprechend formulierten Lernzielen; Einverständnis einholen, von Assistenzarzt/Assistenzärztin betreut zu werden

Während der Praxisassistenten

- o Regelmässige Supervisionen fortsetzen, dabei die verschiedenen Supervisionsstufen aufrechterhalten (manchmal den Assistenzarzt/ die Assistenzärztin wieder beobachten lassen oder umgekehrt)
- o Regelmässiges Feedback geben, um eine Anhäufung von Beschwerden zu vermeiden.
- o Zeit für Diskussionen/Austausch über andere berufliche Aspekte einplanen (Work-Life-Balance Privatleben/Beruf, Berufspolitik, Gesundheitspolitik usw.)