

## Erläuterungen zum Fortbildungs-Protokoll

### 1. Allgemeines

#### **Warum gibt es Fortbildungsrichtlinien?**

Gemäss Berufsordnung zählt die kontinuierliche Fortbildung zu den Aufgaben aller berufstätigen FSP-Mitglieder. Die Fortbildungsrichtlinien geben verbindliche Angaben, was konkret darunter zu verstehen ist. Die Qualitätssicherung und -entwicklung der beruflichen Kompetenzen ist der FSP allgemein sowie auch im Hinblick auf das momentan entstehende Psychologieberufe-Gesetz wichtig.

#### **Was beinhaltet die Fortbildungspflicht?**

240 Stunden im Zeitraum von jeweils drei Jahren. Dabei sind mindestens drei Punkte der unter Art. 3 der Fortbildungsrichtlinien beschriebenen 5 Formen angemessen zu berücksichtigen.

Bei einer beruflichen Tätigkeit von 60% und weniger, gilt ein minimaler Umfang von 120 Stunden während drei Jahren, wobei mindestens zwei der unter Art. 3 der Fortbildungsrichtlinien beschriebenen 5 Formen zu berücksichtigen sind.

#### **Wann besteht die Möglichkeit, wieder als Stichprobe meine Fortbildung nachweisen zu müssen?**

Frühestens drei Jahre nach erfolgreichem Nachweis, damit gewisse Jahre nicht doppelt nachgewiesen werden müssen.

Wird jemand aus irgendeinem Grund von der Fortbildungspflicht dispensiert, kann man theoretisch schon im folgenden Jahr aufgefordert werden, die Fortbildung zu belegen.

#### **Welche Fortbildung muss ich besuchen?**

Wie innerhalb der vorgegebenen Richtlinien die Fortbildungspflicht erfüllt wird, muss jedes FSP-Mitglied selber einschätzen. Das hängt vor allem von der beruflichen Situation und der geplanten beruflichen Entwicklung ab. Die FSP geht von der Eigenverantwortung ihrer Mitglieder aus. In erster Linie bestimmt jedes Mitglied selber, was er/sie an Fortbildung braucht. Fachverbände können Empfehlungen oder Weisungen herausgeben.

#### **Ich arbeite nicht als PsychologIn. Gelten die Richtlinien auch für mich?**

Ja, sie gelten für alle FSP-Mitglieder, die berufstätig sind.

#### **Ich benötige im Moment vor allem Fortbildung in nicht-psychologischen Themen. Wird das angerechnet?**

Ja. Zu welchen Themen jemand Fortbildung braucht, muss jede(r) selber bestimmen. Bei PsychologInnen, die nicht in einem psychologischen Tätigkeitsgebiet arbeiten, kann das heissen, dass sie sich ganz auf Themen ausserhalb der Psychologie konzentrieren.

### 2. Umfang und Inhalt der Fortbildung

#### **240 Stunden Fortbildung innert drei Jahren macht zwei Wochen Kurse pro Jahr. Dafür fehlen mir die Zeit und das Geld. Ist das nicht zu viel?**

Schaut man nur die Stundenzahl (durchschnittlich 80 Std. pro Jahr) an, kann dieser Eindruck entstehen. Doch Fortbildung heisst nicht nur, Kurse zu besuchen. Formen der Fortbildung sind:

- A. Schulungen, Kurse, Trainings, Seminare, Kongresse, Kolloquien, Workshops usw., die in Form von organisationsinternen und -externen Veranstaltungen zur beruflichen Fort- und Weiterbildung durchgeführt und besucht werden
- B. Supervision, Selbsterfahrung und Intervision, die dem Zweck der beruflichen Fortbildung dienen
- C. Studium von Fachliteratur sowie Fortbildung mittels audiovisuellen oder anderen Lehrmitteln
- D. Mitarbeit als PsychologIn in Forschungs-, Organisations-, Qualitätsentwicklungs-, Aus-, Weiter-, Fortbildungsprojekten usw., die neben der eigentlichen beruflichen Haupttätigkeit erfolgt und gleichzeitig zur Weiterentwicklung der eigenen Kompetenz als PsychologIn führt
- E. Mitarbeit als PsychologIn in Berufsverbänden und Kommissionen

In Anbetracht dieser Vielfalt wird klar, dass Veranstaltungen der Rubrik A nur eine Form der Fortbildung darstellen. Es sind jedoch mindestens drei dieser Formen zu berücksichtigen. Es sind auch nicht alle Formen so kostenintensiv wie der Besuch von Kursen.

### **Was passiert, wenn ich in einem Jahr nicht auf 80 Stunden Fortbildung komme?**

Das kann kompensiert werden, indem man in den folgenden Jahren mehr Fortbildung macht. Es wird nicht ein einzelnes Jahr, sondern ein Zeitraum von drei Jahren betrachtet.

### **Ich habe zwei FSP-Fachtitel. Brauche ich nun doppelt so viel Fortbildung, d.h. mindestens 480 Stunden innert drei Jahren?**

Nein, die Mindeststundenzahl an Fortbildung beträgt auch in solchen Fällen 240 Stunden innert drei Jahren. Auch hier soll die Selbstverantwortung spielen, dass beide Fachgebiete angemessen abgedeckt werden.

### **Ich arbeite Teilzeit. Brauche ich auch 240 Stunden Fortbildung?**

Bis zu einem Beschäftigungsgrad von insgesamt maximal 60 Prozent braucht es nur die Hälfte an Fortbildung (120 Stunden innert drei Jahren); dabei sind mindestens zwei Formen der Fortbildung (A bis E) zu berücksichtigen.

Bei einem Beschäftigungsgrad von insgesamt über 60 Prozent werden mindestens 240 Stunden Fortbildung und drei Formen der Fortbildung (A bis E) innert drei Jahren verlangt.

### **Ich bin über längere Zeit nicht beruflich tätig. Braucht es trotzdem Fortbildung?**

Wenn der Unterbruch über ein Jahr dauert, ist man während dieser Zeit nicht verpflichtet Fortbildung nachzuweisen. Im Hinblick auf den Wiedereinstieg sind Fortbildungsaktivitäten dennoch sinnvoll. Wenn man die berufliche Tätigkeit wieder aufnimmt, ist darauf zu achten, sich via Fortbildung auf den neuesten Stand zu bringen.

Die Arbeitslosigkeit oder Invalidität soll durch die AHV bzw. IV bestätigt werden. Bei unbezahltem Urlaub oder Mutterschaftsurlaub wird eine Bestätigung des Arbeitgebers verlangt.

### **Ich halte mich nur mit Fachliteratur und Zeitschriften auf dem Laufenden über mein Tätigkeitsgebiet. Reicht das?**

Nein, zusätzlich sind mindestens zwei weitere der oben genannten Formen (A bis E) angemessen zu berücksichtigen.

### **Ich besuche keine Supervision und habe deshalb Mühe, drei der oben beschriebenen Formen abzudecken. Was kann ich tun?**

Zur Rubrik B gehören nicht nur Supervision, sondern auch Selbsterfahrung und Intervention. Der fachliche Austausch mit KollegInnen, möglicherweise sogar online, kann hier angerechnet werden. Im Weiteren gibt es die Rubriken D und E.

### **Was haben die unter Punkt D und E genannten Formen mit Fortbildung zu tun?**

Fortbildung dient nicht nur dazu, das Wissen im Fachgebiet à jour zu halten. Ein Engagement als PsychologIn neben der beruflichen Haupttätigkeit dient der beruflichen Weiterentwicklung, Vernetzung und Horizonterweiterung und erfüllt in diesem Sinne die Anforderungen an Fortbildung.

### **Ich gehe alle zwei Wochen in eine Meditationsgruppe. Wird das als Fortbildung gerechnet?**

Normalerweise nicht, da dies in den Bereich Freizeit gehört. Handelt es sich jedoch um einen zeitlich begrenzten Kurs, bei dem Techniken erlernt werden, die sich im beruflichen Alltag einsetzen lassen, kann dies dennoch als Fortbildung betrachtet werden.

### **Ich bin in einer postgradualen Weiterbildung. Muss ich daneben Fortbildungen besuchen?**

Zusätzlich zur Weiterbildung ist keine Fortbildung erforderlich. Es ist eine Bestätigung vom Weiterbildungs-Institut einzuschicken

### **Ich absolviere eine von der FSP anerkannte Fortbildung (ZQ-Curriculum) Kann ich das als Fortbildung ansehen?**

Ja. Zusatzqualifikations-Curricula werden als Fortbildung angerechnet. Als Beleg gilt hier die Bestätigung des Fortbildungs-Anbieters. Allerdings bedarf dieses Gebiet wiederum der späteren Fortbildung (Erneuerung des Zertifikates), weshalb sinnvollerweise ein Teil der Fortbildungspflicht im Gebiet der Zusatzqualifikation absolviert wird.

### **Zu meiner beruflichen Tätigkeit gehören Supervision und Lehrtätigkeit. Kann ich dies als Fortbildung belegen?**

Nein. Hingegen können Sie die dazugehörige Lektüre belegen.

## **3. Fortbildungs-Protokoll**

### **Wozu dient das Fortbildungs-Protokoll?**

Das Fortbildungs-Protokoll dient in erster Linie dazu, sich selbst einen Überblick über seine Fortbildung zu verschaffen.

Um den Umgang mit den Fortbildungsrichtlinien zu überprüfen, wird die FSP nur von einigen Mitgliedern stichprobenweise Protokolle und Belege anfordern.

### **Wie soll ich das Protokoll ausfüllen?**

Auf jedem Blatt notieren Sie Ihren Namen. Auf dem ersten Blatt tragen Sie Ihre Fachtitel und Zusatzqualifikationen ein. Es wird erwartet, dass Sie in jenen Bereichen Fortbildungen besuchen, in denen Sie Fachtitel öffentlich tragen und/oder in denen Sie Zusatzqualifikations-Zertifikate besitzen.

Unter «Daten» setzen Sie konkrete Daten oder einen Zeitraum ein. In der Spalte «Beschreibung» können Sie nähere Angaben zur Fortbildung machen. Je nach Form der

Fortbildung (A bis E) tragen Sie die Stundenzahl in der entsprechenden Spalte (A bis E) ein.

Sinnvoll scheint es, mindestens zweimal im Jahr das Protokoll hervorzunehmen und die Einträge nachzuführen. Am besten macht man sich einen Vermerk in der Agenda.

Falls das Protokoll nicht vollständig ausgefüllt und in die verschiedenen Bereiche unterteilt ist, wird es der entsprechenden Person zurückgeschickt, damit dies nachgeholt wird.

### **Was ich als Intervision/fachlicher Austausch und Studium der Fachliteratur aufschreibe, lässt sich gar nicht überprüfen. Muss ich trotzdem irgendwelche Belege vorlegen?**

Nein, es reicht, darüber Buch zu führen. Die FSP vertraut auf die Selbstverantwortung und Ehrlichkeit ihrer Mitglieder.

### **Muss ich jede Zeitschrift und jedes Buch einzeln und mit Datum erwähnen?**

Das scheint nicht sinnvoll. Man kann in solchen Fällen zusammenfassende Angaben machen (z.B. Aufwand für die Lektüre einer oder mehrerer Zeitschriften pro halbes oder ganzes Jahr). Es sollte trotzdem transparent sein, was man gelesen hat. In der Spalte «Beschrieb» darf also nicht nur «Literaturstudium» stehen. Als Beleg fügt man am besten eine detaillierte Liste der Lektüre bei. Die Fachliteratur darf max. 50% der Fortbildungspflicht ausmachen.

### **Braucht es denn überhaupt Belege?**

Ja, es braucht für alle Bereiche Belege. Im ersten Fall lässt man sich jeweils eine Bestätigung der Veranstaltung geben. Die Supervision, Selbsterfahrung und Intervision kann man sich jeweils Ende Jahr oder beim Wechsel der Supervisorin, des Supervisors bestätigen lassen (durch SupervisorIn oder ArbeitgeberIn).

Es empfiehlt sich, eine Mappe oder einen Ordner anzulegen, um die Fortbildungsprotokolle und die Belege zu sammeln.

### **An Kongressen erhalte ich meist nur eine Anmeldebestätigung. Was mache ich, wenn es keine Belege mit Stundenangaben gibt?**

In solchen Fällen reicht die Anmeldebestätigung als Beleg. Pro Kongresstag können in der Spalte A 8 Stunden eingetragen werden. (Es ist anzumerken, dass für die Verleihung von Fachtiteln höhere Anforderungen an die Belege gestellt werden.)

### **Wie komme ich zum Fortbildungsprotokoll des jeweiligen Jahres?**

Jedes Jahr versickt die FSP das Protokoll fürs laufende Jahr an alle FSP-Mitglieder. Auf der FSP-Homepage [www.psychologie.ch](http://www.psychologie.ch) lässt sich das aktuelle Fortbildungsprotokoll sowie solche von früheren Jahren auch herunterladen.

## **4. Überprüfung der Dokumentation**

### **Warum gibt es eine Überprüfung der Dokumentation?**

Bei den Richtlinien steht die Selbstverantwortung im Vordergrund. Mit der möglichen Überprüfung wird Verbindlichkeit geschaffen. Die Überprüfung der Dokumentationen zeigt der FSP, wie die Fortbildung von ihren Mitgliedern gehandhabt wird. Aufgrund dieser Angaben können Merkblätter und Richtlinien angepasst werden.

Die FSP will nicht die Sanktionen, sondern die Sicherung und Entwicklung der Qualität des psychologischen Angebots in den Vordergrund stellen; dennoch sind Vorgehensweisen definiert für den Fall, dass der Fortbildungspflicht nicht bzw. nicht genügend nachgekommen wird (s. Ausführungsbestimmungen).

### 5. Prozedere

Auch wenn alle FSP-Mitglieder zu einer permanenten Fortbildung verpflichtet sind, werden nur einige, zufällig ausgewählte Mitglieder von der FSP aufgefordert, die Dokumentation ihrer Fortbildung einzuschicken. Es wird jeweils ein Zeitraum von drei Jahren betrachtet.

Diejenigen, die nicht schriftlich dazu aufgefordert werden, schicken keine Unterlagen ein. Bei Erfüllung der Fortbildungspflicht wird dies mit einem entsprechenden Dokument bestätigt, bei Nicht-Erfüllung wird das Mitglied über die weiteren Schritte gemäss Ausführungsbestimmungen informiert.

Die Fortbildungs-Protokolle und Belege sind in zweifacher Ausführung an die FSP-Geschäftsstelle zu senden. Da keine Dokumente zurückgeschickt werden, bitten wir Sie, uns keine Originale zuzustellen. Besten Dank!

Bern, 18. April 2007

### Anmerkung

Diese Erläuterungen werden fortlaufend angepasst und wenn nötig erweitert. Die aktuellen Angaben sowie weitere Dokumente zur Fortbildungspflicht (Fortbildungsrichtlinien, Ausführungsbestimmungen sowie Vorlagen für das Fortbildungs-Protokoll) finden Sie auf der FSP-Homepage [www.psychologie.ch](http://www.psychologie.ch) unter der Rubrik Fortbildung