

## Erläuterungen zur Fortbildungspflicht und zum Fortbildungs-Protokoll

### 1. Allgemeines

#### **Warum gibt es Vorgaben im Bereich Fortbildung?**

Gemäss Berufsordnung zählt die kontinuierliche Fortbildung zu den Aufgaben aller berufstätigen FSP-Mitglieder. Im Weiterbildungsreglement (WBR-FSP) wird verdeutlicht, was konkret darunter zu verstehen ist. Die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der beruflichen Kompetenzen ist der FSP allgemein wichtig und wird auch im Psychologieberufe-Gesetz verlangt.

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

240 Stunden im Zeitraum von jeweils drei Jahren. Dabei sind mindestens drei Arten der unter Art. 40 Abs. 2 WBR-FSP beschriebenen Fortbildungsformen in ähnlichem Umfang zu berücksichtigen. Von den pro Jahr erforderlichen 80 Stunden müssen gemäss den neuen Ausführungsbestimmungen zum Weiterbildungsreglement (WBA-FSP) nur noch 50 Stunden mit Belegen nachgewiesen werden können. Die restlichen 30 Stunden sind auf dem Fortbildungsprotokoll jedoch ebenfalls aufzuführen (Ziffer 5.2.1 WBA-FSP).

#### **Wie wird die Erfüllung der Fortbildungspflicht überprüft?**

Die FSP-Geschäftsstelle überprüft die Erfüllung der Fortbildungspflicht mittels Zufallsstichproben. Hierbei fordert sie die Betroffenen mittels eingeschriebenen Briefs auf, ihre Fortbildungsdokumentation einzureichen. Ein erneuter Einbezug in die Stichprobe könnte frühestens drei Jahre nach erfolgreichem Nachweis erfolgen.

Wird jemand aus einem vom Reglement vorgesehenen Grund von der Fortbildungspflicht dispensiert, könnte diese Person theoretisch jedoch schon im folgenden Jahr aufgefordert werden, die Fortbildung zu belegen.

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

Wie innerhalb der reglementarischen Vorgaben die Fortbildungspflicht erfüllt werden soll, muss jedes FSP-Mitglied selber einschätzen. Dies hängt vor allem von der beruflichen Situation und der geplanten beruflichen Entwicklung ab. Die FSP geht hierbei von der Eigenverantwortung ihrer Mitglieder aus. In erster Linie bestimmt jedes Mitglied selber, was er/sie an Fortbildung benötigt. Fachverbände können Empfehlungen oder Weisungen herausgeben.

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

Ja, sie gelten für alle FSP-Mitglieder, die berufstätig sind. In diesem Fall können Sie aber sicher auch einen grösseren Anteil von Fortbildungen aus für Ihre Berufstätigkeit nützlichen Nachbardisziplinen geltend machen.

### **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 weitgehend 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, kostenpflichtige Kurse zu besuchen. Akzeptierte Formen der Fortbildung sind gemäss Art. 40 Abs. 2 WBR-FSP die folgenden:

- A. Schulungen, Kurse, Trainings, Seminare, Kongresse, Kolloquien und Workshops, die in der Form von organisationsinternen und -externen Veranstaltungen zur beruflichen Weiter- und Fortbildung in psychologischen Disziplinen und Nachbardisziplinen angeboten werden;
- B. Supervision, Intervision und Selbsterfahrung, die dem Zweck der Fortbildung dienen;
- C. Studium von Fachliteratur sowie Fortbildung mittels audiovisuellen und interaktiven Lernmitteln;
- D. Mitarbeit als Psychologin oder Psychologe in Forschungs-, Organisationsentwicklungs- und Qualitätsentwicklungsprojekten, die neben der beruflichen Haupttätigkeit erfolgt und erkennbar eine Weiterentwicklung der eigenen Kompetenzen bewirkt;
- E. Tätigkeit als Lehrperson oder Supervisorin bzw. Supervisor in anerkannten Weiterbildungsgängen und Zusatzqualifikationscurricula, die neben der beruflichen Haupttätigkeit erfolgt;
- F. Verbandstätigkeit in der FSP oder einem Gliedverband.

In Anbetracht dieser Vielfalt wird klar, dass Veranstaltungen gemäss Buchstabe 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 jeweils 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 bin über längere Zeit nicht beruflich tätig. Braucht es trotzdem Fortbildung?**

Eine teilweise oder ganze Befreiung von der Fortbildungspflicht kann für verschiedene Gründe auf Gesuch hin bei der FSP beantragt werden (siehe hierzu Art. 38 Abs. 2 WBR-FSP). Dazu gehört u.a. auch Erwerbslosigkeit von mehr als sechs Monate. Es ist hierbei jedoch zu bedenken, dass im Hinblick auf den Wiedereinstieg ins Erwerbsleben Fortbildungs-Aktivitäten gerade auch während der erwerbslosen Zeit sehr zu empfehlen sind.

### **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 F) 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 Intervision. Der fachliche Austausch mit Kolleginnen und Kollegen, möglicherweise sogar online, kann hier angerechnet werden. Im Weiteren gibt es die Rubriken D bis F.

### **Was haben die unter Punkt D und F 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 in verschiedenen Projekten oder in einem Berufs- oder Fachverband 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, geführten 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 jedoch eine Bestätigung des Weiterbildungs-Instituts aufzubewahren.

### **Ich absolviere ein von der FSP anerkanntes Zusatzqualifikations-Curriculum. Kann ich das als Fortbildung ansehen?**

Wer sich in einem von der FSP anerkannten Zusatzqualifikationscurriculum befindet, ist von der Fortbildungspflicht befreit. Allerdings bedarf ein solcher Titel später wiederum der spezifischen Fortbildung.

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

Dies kann nur angerechnet werden, wenn es sich nicht um Ihre berufliche Haupttätigkeit handelt. In jedem Fall können Sie allerdings die dazugehörige wissenschaftliche Vorbereitungsarbeit und Lektüre anrechnen.

### 3. Fortbildungs-Protokoll

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

Das Fortbildungs-Protokoll dient in erster Linie dazu, sich selbst einen Überblick über den Fortgang der eigenen Fortbildung zu verschaffen. Daneben dient es der FSP aber auch dazu, die Erfüllung der Fortbildungspflicht zu überprüfen, sofern Sie in die Stichprobe fallen.

#### **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 F) tragen Sie die Stundenzahl in der entsprechenden Spalte (A bis F) 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 sie dies entsprechend nachführen kann.

#### **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.

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

Von den jährlich zu leistenden 80 Fortbildungsstunden müssen mindestens 50 Stunden mit Belegen nachgewiesen werden können. Die restlichen 30 Stunden sind auf dem Fortbildungsprotokoll ebenfalls detailliert aufzuführen. Bei einer Veranstaltung lässt man sich jeweils eine Bestätigung geben. Die Supervision, Selbsterfahrung und Intervision kann man sich jeweils Ende Jahr oder beim Wechsel der SupervisorIn 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 allerdings anzumerken, dass für den Nachweis solcher Fortbildungsteile im Rahmen eines Fachtitelantrags höhere Anforderungen an die Belege gestellt werden.)*

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

Das aktuelle Fortbildungs-Protokoll (sowie auch solche von früheren Jahren) können von der FSP-Homepage [www.psychologie.ch](http://www.psychologie.ch) in der Rubrik Fortbildung herunter geladen werden.

## **4. Überprüfung der Dokumentation**

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

Bei den Vorgaben zur Fortbildungspflicht 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 allenfalls Vorgaben angepasst werden.

Die FSP will nicht die möglichen Sanktionen, sondern die Sicherung und Entwicklung der Qualität des psychologischen Angebots in den Vordergrund stellen; dennoch sind reglementarische Verfahren definiert für den Fall, dass der Fortbildungspflicht nicht bzw. nicht genügend nachgekommen wird (siehe WBR-FSP, Art. 41 und 42).

### **Wie sieht das Überprüfungsprozedere aus?**

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 hierbei 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 dem Weiterbildungsreglement informiert.

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

### **Anmerkung**

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

Bern, 18. April 2007 / Aktualisiert per 1. März 2015 aufgrund der Inkraftsetzung des neuen Weiterbildungsreglements.