



Checkliste Aus- und Weiterbildungskonzept für Gesundheitsorganisationen

Wir brauchen ein Konzept! Keine einfache Sache! Was gehört in ein **gutes Konzept**? Oft wird der Fehler gemacht, der Aufwand für ein Konzept zu unterschätzen und wenig strukturiert einfach loszulegen. Ein Konzept verfolgt stets ein übergeordnetes Ziel. Es müssen einige Vorbereitungen getroffen und Rahmenbedingungen beachtet werden. Ein gutes Konzept ist keine Hexerei, wenn ein paar generelle Punkte beachtet werden: Die **Ziele sind klar** und eindeutig definiert – der Inhalt ist korrekt, präzise und **empfängerorientiert** aufgebaut – und nicht zuletzt sollte das Konzept **kurz, knackig** und **vollständig** sein. Die Checkliste gibt eine Übersicht über die wichtigsten Themen im Bereich der Aus- und Weiterbildung. Fallen Ihnen noch weitere Checklisten-Punkte ein? Oder möchten Sie bei «Ihrem» Konzept Unterstützung? Ich bin gerne für Sie da.

Leitgedanken / Leitbild

- Wert- und Zielvorstellungen (Sinn und Zweck)
- Ausgangslage / Problemstellung / Motivation

Rechtliche / fachliche Rahmenbedingungen

- Gesetze, Richtlinien, Vorgaben
- Empfehlungen Fachverbände
- Organisationale Vorgaben (interne Reglemente, Merkblätter usw.)
- Bezeichnung der gesamtverantwortlichen Person und deren Stellvertretung

Ausgangspunkte Fort- und Weiterbildung

- Definition Fort- und Weiterbildung
- Bereiche der Fort- und Weiterbildung (interne Schwerpunktthemen, aktuelle / präventive Themen, Erfahrungsaustausch, Tutoring, Einführung neue Mitarbeitende, überorganisationale Weiterbildungsveranstaltungen usw.)
- Zielgruppen (z.B. Assistenz- und Begleitpersonal, Fachpersonal, spezifisches Expertenwissen usw.)
- Bildungsplanung (Bedarfsabklärung, Motivation, Kompetenzen, Fähigkeiten, Bedürfnis, Zielvereinbarungen, Lernziele usw.)
- Zuständigkeiten (Welche Person für welchen Bereich verantwortlich?)
- Wissensimplementierung (interner Wissenstransfer, Wissensaustausch, Wissensnutzung usw.)

Umsetzung

- Umfang Fort- und Weiterbildung (Erwartung Betrieb, Erwartung Personal, Budget, interne / externe Weiterbildung usw.)
- Anmeldung und Ablauf (Anmeldeformular, Bewilligungsverfahren, Führung Journal usw.)
- Fachinformationen (Was steht den Mitarbeitenden zur Verfügung?)

- Kostenteiler (Wer zahlt was: Lehrgang, Arbeitszeit, Verpflegung, Lehrmittel, Reisekosten usw.)
- Verpflichtung Mitarbeitende (Verpflichtungszeit, rückzahlpflichtige Beträge, Kündigung durch Arbeitnehmer, Kündigung durch Arbeitgeber usw.)
- Fachinformationen (Was steht den Mitarbeitenden zur Verfügung?)

Qualität

- Qualitätssicherung (Überprüfung Wirksamkeit, Übereinstimmung Fachkompetenzen, Implementierung usw.)
- Konzeptevaluation (Erfolgskriterien, +/- Erfolgsfaktoren, Erneuerungen usw.)

