



Weiterbildung Fachgebiet Arbeitsmedizin

– ein Leitfaden für Weiterbilder und Weiterzubildende –

VDBW

Verband Deutscher
Betriebs- und Werksärzte e. V.

Berufsverband
Deutscher Arbeitsmediziner



Dr. med. Wolfgang Panter,
Präsident



Detlef Glomm,
Vizepräsident

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Anerkennung und Akzeptanz, letztlich die Zukunft eines medizinischen Fachgebiets steht und fällt mit der Qualität der ärztlichen (Dienst-)Leistungen und der Fähigkeit, neue Anforderungen erfolgreich aufzugreifen, zu integrieren sowie Lösungen zu entwickeln, anzubieten und umzusetzen. Den Erhalt und die Entwicklung von Kompetenzen seiner Mitglieder zu fördern ist ein wesentliches Anliegen des Verbandes Deutscher Betriebs- und Werksärzte e.V.

Eine qualifizierte und strukturierte Weiterbildung ist nicht nur ein wesentlicher Beitrag zur Kompetenzentwicklung, sozusagen der Anstoß in die richtige Richtung, sondern trägt auch dazu bei, dass die Weiterbildung allen Beteiligten Spaß macht und erfolgreich ist. Und natürlich kann eine interessante und qualifizierte Weiterbildung auch eine Entscheidungshilfe für die Wahl unseres Fachgebiets sein.

Eine derartige qualifizierte und strukturierte Weiterbildung zu organisieren und durchzuführen ist für jeden zur Weiterbildung Befugten mit Arbeit und Zeitaufwand verbunden. Der folgende Leitfaden gibt allen zur Weiterbildung befugten Kolleginnen und Kollegen eine Arbeitshilfe für eine gut strukturierte und qualifizierte Weiterbildung an die Hand, die dazu beitragen kann, dass die Weiterbildung für Weiterbildungsassistenten und Weiterbilder gleichermaßen gewinnbringend, positiv und nachvollziehbar erfolgreich verläuft.

In diesem Zusammenhang begrüßen wir ausdrücklich Initiativen wie die der zur Weiterbildung befugten Arbeitsmediziner in Schleswig-Holstein, die zusammen mit der Landesärztekammer gemeinsame Fortbildungsveranstaltungen zu Schwerpunktthemen, in der Regel verbunden mit einer Betriebsbegehung für ihre Weiterbildungsassistenten, organisieren.

Der zeitliche Umfang der ärztlichen Weiterbildung im Gebiet Arbeitsmedizin hat sich verändert. Seit der letzten Änderung der Weiterbildungsordnung beträgt die Weiterbildungszeit fünf Jahre, davon 36 Monate Arbeitsmedizin (wobei bis zu 12 Monate in anderen Fachgebieten angerechnet werden können).

Im Folgenden haben wir einige Informationen zusammengestellt, die Ihnen dabei helfen sollen, sowohl die Anforderungen der neuen Weiterbildungsordnung zu erfüllen als auch den Antrag auf volle Weiterbildungsbefugnis von 36 Monaten zu stellen. Dabei ist zu beachten, dass nicht nur ein Antrag auf Weiterbildungsbefugnis zu stellen, sondern auch die Zulassung als Weiterbildungsstätte neu zu beantragen ist.

Wolfgang Panter
Präsident

Detlef Glomm
Vizepräsident

Im diesem Leitfaden werden Berufsbezeichnungen (z. B. „Betriebsarzt“) einheitlich und neutral für Männer und Frauen verwendet.

Rechtliche Grundlagen

(Muster-)Weiterbildungsordnung 2003, Stand 2007

Weiterbildungszeit

60 Monate bei einem Weiterbildungsbefugten an einer Weiterbildungsstätte gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1, davon:

- 24 Monate Innere Medizin und Allgemeinmedizin
- 36 Monate Arbeitsmedizin, davon können bis zu 12 Monate in anderen Gebieten angerechnet werden
- 360 Stunden Kurs-Weiterbildung gemäß § 4 Abs. 8 in Arbeitsmedizin, die während der 60 Monate Weiterbildung abgeleistet werden sollen

§ 5 Befugnis

(1) Die Weiterbildung zum Facharzt [...] wird unter verantwortlicher Leitung der von der Ärztekammer befugten Ärzte in einer zugelassenen Weiterbildungsstelle durchgeführt.

(2) Die Befugnis zur Weiterbildung kann nur erteilt werden, wenn der Arzt die Bezeichnung führt, fachlich und persönlich geeignet ist und eine mehrjährige Tätigkeit nach Abschluss der entsprechenden Weiterbildung nachweisen kann[...]

(3) Die Befugnis wird auf Antrag von der Ärztekammer erteilt. Dem Antrag ist ein gegliedertes Programm für die Weiterbildung zum Facharzt, für die die Befugnis beantragt wird, beizufügen. Der zur Weiterbildung befugte Arzt muss dieses gegliederte Programm den unter seiner Verantwortung Weiterzubildenden aushändigen.

Der Weiterbildungsbefugte sollte vor Antragstellung wenigstens drei Jahre nach Erteilung der Gebietsbezeichnung als Facharzt tätig gewesen sein, davon mindestens ein Jahr in verantwortlicher Tätigkeit. Die Weiterbildung muss persönlich erfolgen, der Weiterbildungsassistent muss nachweislich jederzeit (d. h. arbeitstäglich telekommunikativ und wenigstens einmal wöchentlich persönlich) Kontakt zu seinem Weiterbilder haben können, was voraussetzt, dass dieser räumlich in der Nähe erreichbar ist. In Urlaubs- und anderen Abwesenheitszeiten ist für einen adäquaten Ansprechpartner zu sorgen, der schriftlich zu benennen ist. Dies kann ein anderer zur Weiterbildung befugter Arbeitsmediziner oder ein Facharzt mit mehrjähriger Berufserfahrung sein.

Der Weiterbilder ist verpflichtet, sich kontinuierlich im Gebiet Arbeitsmedizin fortzubilden. Die Fortbildung wird i. d. R. durch entsprechende Fortbildungspunkte nachgewiesen. Von 250 nachzuweisenden Punkten in 5 Jahren sollen mindestens 150 fachspezifisch sein.

§ 6 Zulassung als Weiterbildungsstelle

(1) Eine zugelassene Weiterbildungsstelle ist eine Universitäts- oder Hochschulklinik sowie eine hierzu von der Ärztekammer zugelassene Einrichtung der ärztlichen Versorgung. Zu den Einrichtungen der ärztlichen Versorgung zählt auch die Praxis eines niedergelassenen Arztes.

(2) Eine Weiterbildungsstätte muss insbesondere folgende Voraussetzungen erfüllen: Die für die Weiterbildung typischen Krankheiten müssen nach Zahl und Art der Patienten regelmäßig und häufig vorkommen, Personal und Ausstattung der Einrichtung müssen den Erfordernissen der medizinischen Entwicklung Rechnung tragen, Krankenhausabteilungen müssen eine regelmäßige Konsiliartätigkeit aufweisen.

Der Träger der Weiterbildungsstätte muss nachweisen, dass sich der Weiterbildungsassistent in einem festen, mindestens auf die Regelweiterbildungszeit befristeten Arbeitsverhältnis befindet. Manche Ärztekammern verlangen die Vorlage des Arbeitsvertrags. Die Weiterbildung muss im Rahmen einer angemessenen vergüteten ärztlichen Berufstätigkeit stattfinden. Die Weiterbildung auf einer freiberuflichen Honorarbasis ist nicht zulässig, da dies eine strukturierte Weiterbildung nicht sicher gewährleistet. Die geforderte jährliche Arbeitsleistung muss dem Weiterbildungsassistenten ausreichend Zeit für seine Weiterbildung einräumen. Eine Weiterbildungsstätte, die ein gültiges Gütesiegel der Gesellschaft für Qualitätssicherung in der betriebsärztlichen Betreuung (GQB mbH) besitzt, kann i. d. R. als geeignet angesehen werden.



§ 8 Dokumentation der Weiterbildung

(1) Der in Weiterbildung befindliche Arzt hat die Ableistung der vorgeschriebenen Weiterbildungsinhalte zu dokumentieren.

(2) Der zur Weiterbildung befugte Arzt führt mit seinem in Weiterbildung befindlichen Kollegen nach Abschluss eines Weiterbildungsabschnitts, mindestens jedoch einmal jährlich, ein Gespräch, in welchem der Stand der Weiterbildung von beiden beurteilt wird. Bestehende Defizite werden aufgezeigt. Der Inhalt dieses Gesprächs ist zu dokumentieren und dem Antrag zur Zulassung zur Prüfung beizufügen.

Für die Weiterbildung ist ein Logbuch erforderlich, in dem der Weiterbildungsgang entsprechend dokumentiert wird. Dieses Logbuch ist im Leitfaden enthalten, außerdem stellt der VDBW auf Wunsch auch eine beschreibbare elektronische Datei zur Verfügung. Mustervordrucke für das verpflichtende jährliche Weiterbildungsgespräch sind ebenfalls enthalten, auf Wunsch in Dateiform.

§ 9 Erteilung von Zeugnissen

(1) Der befugte Arzt hat dem in Weiterbildung befindlichen Arzt über die unter seiner Verantwortung abgeleistete Weiterbildungszeit ein Zeugnis auszustellen, das im Einzelnen die erworbenen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten darlegt und zur Frage der fachlichen Eignung ausführlich Stellung nimmt. Das Zeugnis muss auch Angaben über den zeitlichen Umfang der Teilzeitbeschäftigungen und Unterbrechungen in der Weiterbildung enthalten. Diese Pflichten gelten nach Beendigung der Befugnis fort.

(2) Auf Antrag des in der Weiterbildung befindlichen Arztes oder auf Anforderung durch die Ärztekammer ist grundsätzlich innerhalb von drei Monaten und bei Ausscheiden unverzüglich ein Zeugnis auszustellen, das den Anforderungen des Absatzes 1 entspricht.

Der Weiterbildungsbefugte muss im Zeugnis des Weiterbildungsassistenten einen sogenannten Eignungsvermerk aussprechen.

Theoretische Weiterbildung

Die Weiterbildung umfasst einen 360-stündigen Kurs, der von den sieben deutschen arbeitsmedizinischen Akademien in Berlin, Dresden, Düsseldorf, München, Münster, Bad Nauheim und Ulm angeboten wird. Der Kurs gliedert sich in 3 Teile zu je 2 Blöcken von je 60 Stunden. Zur Vereinheitlichung der einzelnen Kursteile und zur Festlegung auf einheitliche Qualitätsstandards hat die Bundesärztekammer in Zusammenarbeit mit der DGAUM, dem VDBW und den Akademien ein Kursbuch erarbeitet. Die Weiterbilder sind angehalten, darauf zu achten, dass die Inhalte des Kursbuches auch tatsächlich angeboten werden.

Das (Muster-)Kursbuch ist elektronisch auf der Homepage der Bundesärztekammer unter www.bundesaerztekammer.de – [Ärzte/Weiterbildung/\(Muster-\)Kursbücher](#) eingestellt und kann dort eingesehen und ausgedruckt werden. Daher wird an dieser Stelle auf eine Wiedergabe der Gliederung und Inhalte sowie der Anhänge verzichtet. Ausdrücklich hingewiesen wird auf die (Muster-)Richtlinien über den Inhalt der Weiterbildung für das Gebiet Arbeitsmedizin bzw. Zusatzbezeichnung Betriebsmedizin, die entsprechenden (Muster-)Logbücher und die Checklisten zur Dokumentation der Inhalte der Weiterbildung.



Prüfungsvorbereitung

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt nach Abschluss der Weiterbildung bei der zuständigen Landesärztekammer. Zur Anmeldung muss eine Checkliste der erfüllten und dokumentierten Weiterbildungsinhalte und ein Weiterbildungszeugnis vorgelegt werden. Das Weiterbildungszeugnis muss genaue Angaben zur Weiterbildungszeit und zu Unterbrechungszeiten (Arbeitsunfähigkeitszeiten von mehr als drei Tagen Dauer, Erziehungsurlaub etc.) enthalten. Das Zeugnis muss genaue Angaben über die Inhalte der Weiterbildung enthalten, z. B. Branche und Größe der betreuten Betriebe, Arbeitsschwerpunkte. Die Angabe zur Eignung für das Gebiet sollte klar und vor allem zutreffend erfolgen. Alle Angaben im Weiterbildungszeugnis sollten wahrheitsgemäß die Realität der Weiterbildung darstellen, da es den Fachprüfern anderenfalls nicht möglich ist, ein kollegiales Prüfungsgespräch auf Basis der konkreten Weiterbildungsinhalte zu führen.

Der Weiterbilder sollte sich vor der Prüfung durch ein oder mehrere Prüfungsvorbereitungsgespräche vom Kenntnisstand des Weiterbildungsassistenten überzeugen. Ggf., insbesondere aber bei nicht bestandener Prüfung, ist an die Möglichkeit zu Prüfungsvorbereitungsangeboten des Berufsverbandes zu denken.

Praktische Durchführung

Weiterbildungsplan Arbeitsmedizin

Bei Beginn der Weiterbildung müssen Weiterbildungsziele gemäß Weiterbildungsordnung und deren Umsetzung festgelegt werden. Insbesondere müssen Regelungen zur weiterbildungsstättenübergreifenden Weiterbildung getroffen und festgelegt werden. Der Weiterbildungsplan sollte halbjährlich überprüft und ggf. durch schriftlich zu dokumentierende Änderungen/Ergänzungen aktualisiert werden. Bewährt haben sich auch regelmäßige Weiterbildungsgespräche alle zwei bis drei Wochen. Jährlich ist ein ausführlicher Weiterbildungsbericht durch den Weiterbildungsassistenten zu erstellen.

Grundsätzlich sollte der Weiterbildungsassistent nach Einweisung alle arbeitsmedizinischen Tätigkeiten unter Aufsicht und Anleitung durchführen, sobald sie seinem Ausbildungsstand entsprechen. Dies gilt auch für die Durchführung, Befundung und Beurteilung arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen.

Ein Weiterbildungsplan könnte wie folgt aussehen:

(nach einem Muster von Frau Dr. Stolzewski, BAD-Zentrum München)

Monate 1–6

- Trainingsphase mit Einarbeitung in die Abläufe des Arbeitsmedizinischen Zentrums/Werksärztlichen Dienstes
- Struktur und Ablauf von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen nach staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Rechtsvorschriften durch Hospitation bei ärztlichen Kollegen
- Besonderheiten der apparativen Funktionsdiagnostik im Vergleich zu kurativ ausgerichteten Arztpraxen mit Einweisung in die vorhandenen Geräte



- Arbeitsmedizinische Labordiagnostik und Biomonitoring: Zusammenarbeit mit externen Labors
- präventive statt kurative Zielsetzungen als Charakteristikum der Arbeitsmedizin kennenlernen und vertiefen
- Begleitung bei Betriebsbegehungen gemeinsam mit betreuendem Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit und Erstellung von Begehungsprotokollen
- regelmäßige anlassbezogene Fallbesprechungen mit Weiterbilder
- Besonderheiten der arbeitsmedizinischen Befunddokumentation, Arbeits- und Sozialanamnese
- Übertragung erster „eigener“ Betriebe/Abteilungen mit unkomplizierter Betreuungsstruktur
- Aufbau von Netzwerken im Betrieb – Kontaktpflege von Management/Betriebs- und Personalleitung, Personalvertretung und Schwerbehindertenvertretung
- Erlernen eines proaktiven Betreuungsansatzes mit Erstellung eigenständiger ganzheitlicher Konzepte nach den Bedürfnissen des Betriebes (Kundenorientierung)
- konstruktive Zusammenarbeit mit Arbeitsschutzbehörden (Gewerbeaufsicht, Berufsgenossenschaften)

Monate 7–12

- erster 4-wöchiger theoretischer Kurs Block A1 und A2
- fachspezifische Fortbildung 5Tage/Jahr (z. B. Gehörvorsorgekurs G 20)
- kontinuierliche Zuteilung weiterer zu betreuender Betriebe/Abteilungen mit zunehmend komplexerer Betreuungsstruktur aus verschiedenen Branchen
- zunehmend eigenständige Planung und Organisation von Terminen: eigenständige Teilnahme an Begehungen, Arbeitsschutzausschusssitzungen, Gesundheitszirkeln und Vorsorgeaktionen
- interdisziplinäre Zusammenarbeit mit innerbetrieblichen Arbeitsschutzexperten

Monate 13–24

- zweiter 4-wöchiger theoretischer Kurs Block B1 und B2
- fachspezifische Fortbildung 5Tage/Jahr nach Wahl und Notwendigkeit
- zunehmend eigenständige Konzeption und Durchführung von Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements gemeinsam mit betriebsinternen Ansprechpartnern/ Entscheidungsträgern und externen Kooperationspartnern/ Experten z. B. Physiotherapeuten, Psychologen, Ernährungsexperten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen
- Mitwirkung beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement
- Vertiefung der Kenntnisse von Maßnahmen der Qualitätssicherung und des Qualitätsmanagements
- Verfassen und Halten von Vorträgen zu arbeitsmedizinisch relevanten Themen, Mitwirkung bei Unterweisungen und innerbetrieblichen Schulungen, z. B. Erste Hilfe

Monate 25–36

- dritter 4-wöchiger theoretischer Kurs Block C1 und C2
- fachspezifische Fortbildung 5Tage/Jahr nach Wahl und Notwendigkeit, z. B. Begutachtungskunde
- Bearbeitung komplexer arbeitsmedizinischer Begutachtungsfälle, z. B. Mitwirkung bei der Erstellung von Gutachten in Berufskrankheitenverfahren
- nachgehende Untersuchungen, z. B. G 1.2 Asbestose unter Anleitung
- eigenständige Projektarbeit und Erlernen von Moderationstechniken
- Mitwirkung bei Zertifizierungen von Betrieben im Rahmen des Arbeitsschutzes

(Muster-)Logbuch

Dokumentation der Weiterbildung gemäß (Muster-)Weiterbildungsordnung (MWBO)
über die Facharztweiterbildung Arbeitsmedizin

Angaben zur Person

<input type="text"/>	Äkademische Grade: Dr. med. <input type="checkbox"/>
Name	<input type="text"/>
<input type="text"/>	sonstige
Vorname (Rufname bitte unterstreichen)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Ärztliche Prüfung (Datum)
Geb.-Datum	<input type="text"/>
Geburtsort/ggf. -land	(Zahnärztliches Staatsexamen) (nur bei MKG-Chirurgie)
ausländische Grade: <input type="checkbox"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
welche	Approbation als Arzt bzw. Berufserlaubnis

Weiterbildungsgang

Aufstellung der ärztlichen Tätigkeit seit der Approbation/§10 BÄO in zeitlicher Reihenfolge:

Nr.	Von bis	Weiterbildungsstätte (Ort, Name)	Weiterbilder	Gebiet/Schwerpunkt/ Zusatz-Weiterbildung	Zeit in Monaten
1					
2					
3					
4					
5					
...					

(Ggf. mit Beiblatt ergänzen. Unterbrechung und Teilzeitgenehmigungen vermerken.)

Das Logbuch ist bei Antragstellung der Ärztekammer vorzulegen.

Facharztweiterbildung „Arbeitsmedizin“

Inhalte der Weiterbildung gemäß den Allgemeinen Bestimmungen der MWBO

Unter Berücksichtigung gebietsspezifischer Ausprägungen beinhaltet die Weiterbildung auch den Erwerb von Kenntnissen, Erfahrungen und Fertigkeiten in	Bemerkungen des Weiterbildungsbefugten*	Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erworben Datum/Unterschriften
ethischen, wissenschaftlichen und rechtlichen Grundlagen ärztlichen Handelns		
der ärztlichen Begutachtung		
den Maßnahmen der Qualitätssicherung und des Qualitätsmanagements		
der ärztlichen Gesprächsführung einschließlich der Beratung von Angehörigen		
psychosomatischen Grundlagen		
der interdisziplinären Zusammenarbeit		
der Ätiologie, Pathophysiologie und Pathogenese von Krankheiten		
der Aufklärung und der Befunddokumentation		
labortechnisch gestützten Nachweisverfahren mit visueller oder apparativer Auswertung (Basislabor)		
medizinischen Notfallsituationen		
den Grundlagen der Pharmakotherapie einschließlich der Wechselwirkungen der Arzneimittel und des Arzneimittelmisbrauchs		
der Durchführung von Impfungen		
der allgemeinen Schmerztherapie		
der interdisziplinären Indikationsstellung zur weiterführenden Diagnostik einschließlich der Differenzialindikation und Interpretation radiologischer Befunde im Zusammenhang mit gebietsbezogenen Fragestellungen		
der Betreuung von Schwerstkranken und Sterbenden		
den psychosozialen, umweltbedingten und interkulturellen Einflüssen auf die Gesundheit		
gesundheitsökonomischen Auswirkungen ärztlichen Handelns		
den Strukturen des Gesundheitswesens		

Weiterbildungsinhalte Arbeitsmedizin (Fortsetzung)

Weiterbildungsinhalte Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten in	Bemerkungen des Weiterbildungsbefugten*	Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erworben Datum/Unterschriften
der Prävention arbeitsbedingter Gesundheitsstörungen und Berufskrankheiten sowie der auslösenden Noxen einschließlich epidemiologischer Grundlagen		
der Gesundheitsberatung einschließlich Impfungen		
der betrieblichen Gesundheitsförderung einschließlich der individuellen und gruppenbezogenen Schulung		
der Beratung und Planung in Fragen des technischen, organisatorischen und personenbezogenen Arbeits- und Gesundheitsschutzes		
der Unfallverhütung und Arbeitssicherheit		
der Organisation und Sicherstellung der Ersten Hilfe und notfallmedizinischen Versorgung am Arbeitsplatz		
der Mitwirkung bei medizinischer, beruflicher und sozialer Rehabilitation		
der betrieblichen Wiedereingliederung und dem Einsatz chronisch kranker und schutzbedürftiger Personen am Arbeitsplatz		
der Bewertung von Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit und Einsatzfähigkeit einschließlich der Arbeitsphysiologie		
der Arbeits- und Umwelthygiene einschließlich der arbeitsmedizinischen Toxikologie		
der Arbeits- und Betriebspsychologie einschließlich psychosozialer Aspekte		
arbeitsmedizinischen Vorsorge-, Tauglichkeits- und Eignungsuntersuchungen einschließlich verkehrsmedizinischer Fragestellungen		
den Grundlagen hereditärer Krankheitsbilder einschließlich der Indikationsstellung für eine humangenetische Beratung		
der Indikationsstellung, sachgerechten Probengewinnung und -behandlung für Laboruntersuchungen einschließlich des Biomonitorings und der arbeitsmedizinischen Bewertung der Ergebnisse		
der ärztlichen Begutachtung bei arbeitsbedingten Erkrankungen und Berufskrankheiten, der Beurteilung von Arbeits-, Berufs- und Erwerbsfähigkeit einschließlich Fragen eines Arbeitsplatzwechsels		
der arbeitsmedizinischen Erfassung von Umweltfaktoren sowie deren Bewertung hinsichtlich ihrer gesundheitlichen Relevanz		
der Entwicklung betrieblicher Präventionskonzepte		

Dokumentation der jährlichen Gespräche gemäß § 8 MWBO

Zeitraum des Weiterbildungsabschnittes

Datum des Gesprächs

Unterschrift des Befugten

Unterschrift des Assistenz-Arzt

Gesprächsinhalte





Anhang

Auszug aus den Allgemeinen Bestimmungen für die Abschnitte B und C

- Sofern für die Facharzt-, Schwerpunkt- und Zusatzweiterbildungen nichts Näheres definiert ist, kann die Weiterbildung sowohl im ambulanten als auch im stationären Bereich abgeleistet werden.
- Die inhaltlichen Weiterbildungsanforderungen werden durch Verwaltungsrichtlinien in fachlicher Hinsicht konkretisiert.
- Für eine Kursanerkennung sind die bundeseinheitlichen Empfehlungen zu beachten.

Begriffserläuterungen für die Anwendung im Rahmen der Weiterbildungsordnung

- **Ambulanter Bereich**
Ärztliche Praxen, Institutsambulanzen, Tageskliniken, poliklinische Ambulanzen
- **Stationärer Bereich**
Krankenhausabteilungen, Rehabilitationskliniken, Belegabteilungen und Einrichtungen, in denen Patienten über Nacht ärztlich betreut werden; medizinische Abteilungen, die einer Klinik angeschlossen sind
- **Notfallaufnahme**
Funktionseinheit eines Akutkrankenhauses, in welcher Patienten zur Erkennung bedrohlicher Krankheitszustände einer Erstuntersuchung bzw. Erstbehandlung unterzogen werden, um Notwendigkeit und Art der weiteren medizinischen Versorgung festzustellen
- **Basisweiterbildung**
Definierte gemeinsame Inhalte von verschiedenen Facharztweiterbildungen innerhalb eines Gebietes
- **Kompetenzen**
Die Kompetenzen (Facharzt-, Schwerpunkt-, Zusatz-Weiterbildungen) spiegeln die Inhalte eines Gebietes wider, die Gegenstand der Weiterbildung und deren Prüfung vor der Ärztekammer sind. Die Inhalte dieser Kompetenzen stellen eine Teilmenge des Gebietes dar.
- **Gebiete der unmittelbaren Patientenversorgung**
Anästhesiologie, Augenheilkunde, Chirurgie, Frauenheilkunde und Geburtshilfe, Hals-Nasen-Ohren-Heilkunde, Haut- und Geschlechtskrankheiten, Humangenetik, Patientenversorgung: Innere Medizin und Allgemeinmedizin, Kinder- und Jugendmedizin, Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie, Mund-Kiefer und Gesichtschirurgie, Neurochirurgie, Neurologie, Physikalische und Rehabilitative Medizin, Psychiatrie und Psychotherapie, Psychosomatische Medizin und Psychotherapie, Strahlentherapie, Urologie
- **Fallseminar**
Weiterbildungsmaßnahme mit konzeptionell vorgesehener Beteiligung jedes einzelnen Teilnehmers, wobei unter Anleitung eines Weiterbildungsbefugten anhand von vorgestellten Fallbeispielen und deren Erörterung Kenntnisse und Fähigkeiten sowie das dazugehörige Grundlagenwissen erweitert und gefestigt werden.
- **BK**
Abkürzung für „Basiskenntnisse“; kein zahlenmäßig belegter Nachweis erforderlich bzw. möglich

Strukturierung der Einarbeitung

Neben der inhaltlichen Strukturierung der Weiterbildung bedarf auch die Einarbeitung einer systematischen Vorbereitung und Begleitung. Die folgende Checkliste soll dazu beitragen, die Einarbeitung erfolgreich zu organisieren und zu gestalten:

Einarbeitungsplan und Checkliste für Weiterbildungsassistenten

Name	Eintrittsdatum



1. Planung der Einarbeitung	Wann erfolgt
Termin zur Begrüßung und Einführung festlegen (i. d. R. der erste Arbeitstag) und alle Mitarbeiter informieren	
Einarbeitung mit den Mitarbeitern abstimmen, die daran mitwirken	
Termine zur Vorstellung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Ansprechpartnern abstimmen	
Einbindung des neuen Mitarbeiters in die Informationsflüsse	
Termine für regelmäßige Besprechungen für das erste halbe Jahr festlegen	
Einarbeitungsplan und Aufgaben für die ersten Arbeitstage festlegen	
Festlegung des Zeitrahmens für die Teilnahme an den Weiterbildungskursen und weiteren Fortbildungsveranstaltungen	
Termin für die Einführung und Schulung in die eingesetzten EDV-Programme zeitnah festlegen	
Einsicht in das Original der ärztlichen Approbation nehmen	
Tätigkeit und Schwerpunkte des Arbeitsgebiets erläutern, z. B. anstehende Aufgaben, Kundenstruktur, Arbeitsschwerpunkte	

2. Vorbereitung und Übergabe des Arbeitsplatzes	Wann erfolgt
Arbeitsplatz festlegen	
Büro- und EDV-Ausstattung bereitstellen	
E-Mail-Adresse einrichten und mitteilen	
medizinische Geräte und Materialien für den persönlichen Bedarf beschaffen (Handy, Visitenkarten, Otoskop, Blutdruckmessgerät etc.)	
erforderliche Schutzkleidung einschließlich Schutzkittel und persönliche Schutzausrüstung bestellen	



3. Organisatorische Maßnahmen	Wann erfolgt
allgemeine Organisationsabläufe erläutern: Arbeitszeit-, Pausen- und Urlaubsregelungen, Abrechnung von Reise- und Fortbildungskosten	
Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in der Einrichtung erläutern	
Einweisung in Verfahrensregeln, Arbeitsanweisungen, Formblätter, Formulare etc.	
Einweisung in die Grundlagen der Dokumentation (Untersuchungen/ Beratungen; betriebsbezogene Aktivitäten wie Begehungen, Gefährdungsbeurteilungen, Sitzungen; Gesprächsnotizen etc.)	
Erläuterung des Zeitrahmens für Reaktionen auf betriebliche Anfragen, Abschluss von Untersuchungen, Beantwortung von Anschreiben etc.	
Vorgehensweise bei der Beschaffung von Literatur, Büromaterial, Geräten	
Bekanntgabe einrichtungsinterner Termine, z. B. Teambesprechungen	
Festlegung von Terminen für regelmäßige Weiterbildungsgespräche, mindestens 14-tägig	
Sicherstellung der arbeitstäglichen Erreichbarkeit des Weiterbildungers (persönlich/Handy/Internet)	
Benennung eines erfahrenen Facharztes als Ansprechpartner während Abwesenheitszeiten, z. B. Urlaub, ggf. auch extern	

4. Unterweisung	Wann erfolgt
Erstunterweisung durchführen und dokumentieren	
Notfallorganisation (Notausgänge, Feuerlöscher, Verbandskästen, Notfallausrüstung etc.)	
betriebliche Ersthelfer	
zuständige BG	
Hygieneplan	
Schweigepflicht/Datenschutz	
Blutentnahme (Rechtsvorschriften)	
Impfungen (Rechtsvorschriften)	
Ergometrie (Rechtsvorschriften)	
aushangpflichtige Gesetze	

5. Planung und Durchführung der Weiterbildung	Wann erfolgt
Festlegung von Weiterbildungszielen für einen definierten Zeitraum (in der Regel 6 Monate)	
14-tägige Weiterbildungsgespräche mit Fallbesprechungen, einem Thema aus der Liste der Weiterbildungsinhalte der Weiterbildungsordnung und einem Feedback über die Tätigkeit mit Dokumentation	
Einweisung in die Bedienung technischer Geräte (EDV, Untersuchungsgeräte, Notfallausrüstung, Messgeräte)	
Förderung der Teilnahme an einrichtungsübergreifenden regionalen Fortbildungsveranstaltungen für Weiterbildungsassistenten einschließlich Mitwirkung bei der Organisation derartiger Veranstaltungen	
Förderung der Teilnahme an regionalen Qualitätszirkeln	
mindestens jährliches dokumentiertes Weiterbildungsgespräch gemäß § 8 MWBO zur Erfassung der bisher erreichten Weiterbildungsziele, Anpassung der Zielvorgaben und Feedback	
Begleitung bei der sukzessiv selbstständigen Durchführung und Beurteilung arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen	
Begleitung bei der sukzessiv selbstständigen Durchführung von betriebsärztlichen Aufgaben nach § 3 ASiG	
Begleitung bei der sukzessiv selbstständigen Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen	
Begleitung bei der sukzessiv selbstständigen Durchführung von betrieblicher Gesundheitsförderung	
Begleitung bei der sukzessiv selbstständigen Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements	
Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten in der arbeitsmedizinischen Begutachtung durch frühzeitige Einbeziehung in Begutachtungen	
Ansprechpartner für spezielle Fragen und Probleme benennen (z. B. Landesgewerbeamt, Hochschulinstitut, BG-Einrichtungen, Fachkollegen)	
eigene Qualifikation durch regelmäßige Fortbildung zum Kompetenzerhalt und zur Kompetenzentwicklung (i. d. R. durch Fortbildungszertifikat der Landesärztekammer) nachweisen	

6. Führen des Logbuches	Wann erfolgt
Logbuch zur Dokumentation der Weiterbildung gemäß MWBO anlegen und regelmäßig führen	
Dokumentation der 14-tägigen Weiterbildungsgespräche durch Bestätigung der jeweils erarbeiteten Inhalte	

Der Verband. Eine gesunde Entscheidung

Wissenschaftliche Fachtagungen

Der Verband organisiert regelmäßig arbeitsmedizinische Kongresse, Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen für Betriebsärzte und arbeitsmedizinisches Assistenzpersonal. Ein Schwerpunkt stellen die jährlichen arbeitsmedizinischen Herbsttagungen dar. Darüber hinaus werden regionale Veranstaltungen auf Landesverbandsebene und die jährliche Fortbildungsveranstaltung für arbeitsmedizinisches Assistenzpersonal organisiert. Zahlreiche VDBW-Mitglieder sind Referenten bei Weiter- und Fortbildungsveranstaltungen der Akademien für Arbeitsmedizin (auch Sozial-, Rehabilitations-, Umweltmedizin).

VDBW-aktuell

Mit der regelmäßig erscheinenden Mitgliederzeitschrift „VDBW-aktuell“ werden Sie über aktuelle arbeitsmedizinische und gesundheitspolitische Themen, laufende Projekte, Europäische Aktivitäten, Rechtsvorschriften und Fachveranstaltungen informiert.



Ihre Arbeit im rechten Licht.

Öffentlichkeitsarbeit für Betriebsärzte

Der Verband unterstützt durch eine professionelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit die Arbeit der Betriebsärzte. Der VDBW pflegt Kontakte zu allen Medienvertretern und kümmert sich um eine Imageverbesserung der Betriebsärzte. Er stellt Materialien über betriebsärztliche Tätigkeit zur Verfügung, beobachtet die Berichterstattung und wirbt für die Belange der Betriebs- und Werksärzte.

Bestens ausgestattet.

Hilfsmittel für Ihre Arbeit vor Ort

Der VDBW stellt Ihnen auf Wunsch eine Auswahl an Werbematerialien zur Verfügung, die Sie im Einsatz in Betrieben nutzen können. So machen Sie beispielsweise präventive Maßnahmen bekannt und erreichen eine höhere Akzeptanz Ihrer Arbeit bei der Belegschaft. Bei der täglichen betriebsärztlichen Arbeit werden Sie durch konkrete Arbeitshilfen wie Formulare, Musterverträge und Abrechnungstabellen des VDBW unterstützt. In einem beigelegten Bestellformular finden Sie eine detaillierte Auswahl der Materialien. Die Einheitlichkeit von Öffentlichkeitsarbeit und Hilfsmitteln bietet Mitgliedern den Vorteil, gezielte, aufeinander abgestimmte Unterstützung aus einer Hand zu erhalten.

Das Internet

Unsere Website bietet die Möglichkeit, sich über den Link „Erst-Registration für Mitglieder: Registration“ mit persönlicher Mitgliedsnummer sowie dem Nachnamen zu authentifizieren. Im Anschluss wählt man einen Benutzernamen sowie ein Passwort, die als Grundlage für den zukünftigen Login-Vorgang dienen. Passwort und Benutzername bieten Mitgliedern den Vorteil, neben dem Zugriff auf die öffentlich zugänglichen Inhalte auch die geschützten Inhalte einsehen zu können. Das Internetforum, welches nur für Mitglieder zugänglich ist, bietet Ihnen die Möglichkeit zum Austausch mit Kollegen.

Datenbank: Suche nach Betriebsarzt

Sie können online Ihre Adressdaten ändern und angeben, ob Sie in der Veröffentlichungsliste der Betriebsärzte aufgeführt werden möchten. Unternehmen, die einen Betriebsarzt suchen, werden von uns auf diese Liste verwiesen.

