Stationsstrasse 12 T +41 (0)31 978 58 58 info@pharmaSuisse.org
CH-3097 Bern-Liebefeld F +41 (0)31 978 58 59 www.pharmaSuisse.org

pharmaSuisse

Leitfaden für die Assistenzzeit

2 Hinweise zur praktischen Durchführung der Assistenzzeit

Ausbildungsorte und Dauer

Die Assistenzzeit wird in einer Ausbildungsapotheke – einer öffentlichen Offizinapotheke oder einer Spitalapotheke – in der Schweiz unter der Verantwortung eines ausbildenden Apothekers (Ausbildner) absolviert.

Die Assistenzzeit dauert je nach universitärer Hochschule insgesamt zwischen 25 und 30 Wochen und ist mit einer entsprechenden Anzahl ECTS-Kreditpunkten dotiert.

Die Assistenzzeit beinhaltet grundsätzlich zwei Teile, einen Hauptteil der in einer Offizinapotheke absolviert werden muss, und einen zweiten kürzeren Teil mit Wahlmöglichkeiten bezüglich des Ausbildungsortes (meist Offizin- und Spitalapotheke, oder andere Institutionen je nach universitärer Hochschule). Dauer, Zeitpunkt und Bedingungen der Assistenzzeit werden durch die universitären Hochschulen definiert und sind in den jeweiligen Studienreglementen festgelegt.

- Assistenzzeit an der Universität Basel:
  - Die **Kern-Assistenzzeit** beträgt 20 Wochen (plus 2 Wochen bezahlte Ferien); sie wird in einer Offizinapotheke absolviert.
  - Die **Mantel-Assistenzzeit** beträgt 10 Wochen (plus 1 Woche bezahlte Ferien); diese ist nach Wahl in einer Offizinapotheke oder einer Spitalapotheke zu absolvieren.

- Assistenzzeit an der Universität Bern:
  - Die **Kern-Assistenzzeit** beträgt 20 Wochen (plus 2 Wochen bezahlte Ferien); sie wird in einer Offizinapotheke absolviert.
  - Die **Mantel-Assistenzzeit** beträgt 10 Wochen (plus 1 Woche bezahlte Ferien); diese ist nach Wahl in einer Offizinapotheke oder einer Spitalapotheke zu absolvieren.

- Assistenzzeit an der ETH Zürich:

  Die **gesamte Assistenzzeit** dauert **mindestens 25 Wochen**. Der grösste Teil dieses Apothekenpraktikums wird in einer Offizinapotheke absolviert. Ein Teil kann jedoch in einer Spitalapotheke oder in einer anderen Institution des Gesundheitswesens durchgeführt werden. Dauer und Bedingungen sind durch die ETH Zürich definiert (siehe Studienreglement und mitgeltende Wegleitung).

- Assistenzzeit in der Universität Genf (ISPSO):
  - Der **Hauptteil** der Assistenzzeit («assistanat obligatoire») dauert 20 Wochen (+ 2 Wochen bezahlte Ferien); dieser Teil wird in einer Offizinapotheke absolviert.
  - Das **Wahlpraktikum** der Assistenzzeit («stage à option») dauert 5 Wochen; dieses Praktikum kann weiterhin in der Offizinapotheke, oder als Fortführung der Forschungsarbeit, oder in einer Spitalapotheke, in der Industrie oder in einer humanitären Organisation absolviert werden.

Kurse und Selbstlernzeit

- Universitäten Basel und Bern und ETH Zürich:

  Neben der praktischen Tätigkeit in der Ausbildungsapotheke (Assistenzzeit) sind an den Universitäten Basel und Bern und an der ETH Zürich Kurse vorgesehen (Kurse bzw. Lehrveranstaltungen oder Lerneinheiten, an der Uni Bern auch obligatorische Kurse mit Präsenzpflicht). Den Assistierenden ist die Teilnahme an den universitären Kursen zu ermöglichen. Zusätzlich werden von den Universitäten/Hochschule Aufgaben und Praxisarbeiten gestellt, um die Umsetzung des Erlernten in die Praxis zu fördern. Dafür ist Zeit innerhalb der Assistenzzeit vorgesehen: in der Regel 1 Arbeitstag pro Woche für Selbststudium oder als Selbstlernzeit (siehe Studienreglemente der betroffenen universitären Hochschule).

- Universität Genf – ISPSO:

  Alle universitären Kurse, die als Grundlage für die Assistenzzeit dienen (Arzneimittelkenntnisse, Kommunikation, pharmazeutische Betreuung etc.) werden bereits im 4. Studienjahr besucht und geprüft. Die Assistenzzeit in der Offizin entspricht daher einer 100%-Tätigkeit.

  Die Assistenzzeit kann jedoch durch die weiteren Bestandteile des 5. Studienjahres unterbrochen werden (Praktika, Seminare, Prüfungen etc. Siehe Studienreglement).

Arbeitsvertrag und finanzielle Aspekte zur Assistenzzeit

- **Arbeitsvertrag**

  Spätestens bei Beginn der Assistenzzeit muss der Ausbildner mit dem Assistierenden und dem verantwortlichen Apotheker der Ausbildungsapotheke den von pharmaSuisse vorgegebenen «Arbeitsvertrag für die Assistenzzeit» inkl. Anhang abschliessen. Die Arbeitsverträge sind auf der Webseite von pharmaSuisse verfügbar. Der **Vertrag, welcher der universitären Hochschule entspricht**, inkl. Anhang, soll in drei Exemplaren ausgefüllt werden (je eine Vertragspartei).

  Eine Kopie des Vertrags inkl. Anhang muss, bis spätestens Ende der ersten Woche nach Antritt der jeweiligen Stelle, mit einer Kopie des Ausbildner-Ausweises an die Kontaktperson der **regionalen Aufsichtskommission**, **welche für die universitäre Hochschule des Assistierenden gilt**, eingeschickt werden. Diese Dokumente sind **in elektronischer Form** zu senden.

  Wenn die Ausbildungsapotheke in einem Kanton liegt, welcher einer anderen regionalen Kommission als die universitäre Hochschule zugeteilt ist, muss zusätzlich eine Ko-

pie des Vertrags an die Kontaktperson der für die Ausbildungsapotheke zuständigen regionalen Aufsichtskommission gesendet werden.

Siehe auch Art. 15 des Arbeitsvertrags sowie Leitfaden 4 (Kontaktpersonen der Aufsichtskommissionen)

- **Entschädigung** (Art. 9 Abs. 1 des Arbeitsvertrags)

  pharmaSuisse empfiehlt, den Assistierenden eine *wöchentliche* Entschädigung in Höhe von mindestens CHF 250.— brutto zu entrichten.

- **Unfallversicherung** (Art. 9 Abs. 2 des Arbeitsvertrags)

  Gemäss Vertrag ist der Assistierende für Nichtberufsunfälle durch den Arbeitgeber geschützt, wenn er mehr als 8 Stunden pro Woche arbeitet. Da die Kurse an der universitären Hochschule oder die Masterarbeit zu Abwesenheiten führen können und diese Zeit somit nicht von der Nichtberufsunfallversicherung abgedeckt wird, wird dem Assistierenden empfohlen, eine eigene Nichtbetriebsunfallversicherung während der Assistenzzeit abzuschliessen.

- **Ferien** (Art. 10 des Arbeitsvertrags)

  Die Anzahl Ferien richtet sich nach der von der universitären Hochschule festgelegten Dauer der Assistenzzeit. Beispielsweise hat der Assistierende innerhalb einer Assistenzzeit von 33 Wochen einen Ferienanspruch von 3 Wochen (15 Tage).

  Bei Aufteilung der Assistenzzeit auf zwei Ausbildungsapotheken berechnet sich der Ferienanspruch je Ausbildungsapotheke pro rata temporis.

- **Werkstudierende**

  Gemäss Arbeitsvertrag (Art. 4 Abs. 2) ist dem Assistierenden untersagt, während der Dauer des Arbeitsverhältnisses auf eigene oder fremde Rechnung eine Tätigkeit auszuüben, die sich auf die Apotheke oder auf seine Leistung als Assistierender nachteilig auswirken könnte. Wenn der Assistierende einem Erwerb neben dem Studium nachgeht und auf diesen angewiesen ist, sollte eine Lösung gefunden werden, damit der Assistierende sich auf die Assistenzzeit fokussieren kann.

Ausbildner – Betreuung der Assistierenden in der Ausbildungsapotheke

Die Ausbildner haben die Aufgabe, die Assistierenden in die Praxis einzuführen und sie bei der integrativen Umsetzung ihres Wissens in die Praxis zu unterstützen. Die Anerkennung als Ausbildner durch pharmaSuisse ist erforderlich, um eine qualitativ hochstehende und praktische Ausbildung der Assistierenden zu fördern.

Voraussetzungen für die Ausbildner

Um als Ausbildner anerkannt zu werden (Ausbildner-Ausweis), muss der Apotheker:

- über ein eidgenössisch oder anerkanntes ausländisches **Apothekerdiplom** verfügen
- **zwei Jahre Berufserfahrung** in einer Apotheke oder einer Spitalpharmazie (Anstellung zu mindestens 80%) mitbringen

- den **Ausbildner-Kurs für die Assistenzzeit** besuchen, wenn er selber das Assistenzjahr nicht absolviert hat oder das Studium (inkl. Assistenzjahr) nicht in der Schweiz gemacht hat.

  Ausbildner-Kurs:
  Der Ausbildner-Kurs wird von pharmaSuisse organisiert. Er liefert eine Zusammenfassung der wichtigsten Elemente des aktuellen Studiums und zeigt den Wissensstand der Assistierenden zu Beginn der Assistenzzeit auf.
  Die Apotheker/-innen, die die Assistenzzeit nach 2004 in der Schweiz absolviert haben, sind vom Kurs befreit; sie müssen daher ausschliesslich das Diplom und Assistenzjahr nachweisen (Kopie des Apothekerdiploms plus Assistenzzeit-Bestätigung) und eine zweijährigen Berufsausübung nachweisen. Der Ausbildner-Ausweis kann bei pharmaSuisse angefordert werden (siehe Webseite von pharmaSuisse).

Rahmenbedingungen für die Betreuung

Die Pflichten und Anforderungen für den Ausbildner sind im Arbeitsvertrag bzw. im Anforderungskatalog (Anhang des Arbeitsvertrags+) festgelegt. Folgende Vorgaben sind vor Einstellung eines Assistierenden besonders zu berücksichtigen:

- Der Ausbildner soll mind. 50% in der Ausbildungsapotheke tätig sein und darf nicht mehr als zwei Assistierende betreuen.
- Der Ausbildner engagiert sich, dem Assistierenden zu ermöglichen, Einblicke in alle Lerninhalte der Assistenzzeit zu bekommen. Der Ausbildner geht auf Anliegen und Fragen des Assistierenden ein und trägt zur Erreichung der Lernziele bei.
- Der Ausbildner darf die Ausbildungskompetenz in gewissen Bereichen, wenn sinnvoll und zweckmässig, an andere Mitarbeitende delegieren.

Gespräche mit dem Assistierenden

Die bisherigen Erfahrungen haben gezeigt, dass den Gesprächen eine wichtige Rolle zukommt und es sich lohnt, dafür genügend Zeit einzuplanen. Der Ausbildner sollte mit dem Assistierenden **mindestens drei offizielle Gespräche** durchführen: ein Einstellungsgespräch, ein Eintrittsgespräch und ein Schlussgespräch. Diese sind schriftlich festzuhalten.

1. Einstellungsgespräch: Abklärendes Vorgespräch bei Einstellung des Assistierenden und Abschliessen des Arbeitsvertrags

2. Eintrittsgespräch: Vertiefendes Gespräch zu Beginn der Assistenzzeit mit mind. folgenden Diskussionspunkten:
   → Erwartungen des Assistierenden für die Assistenzzeit
   → Erwartungen des Ausbildners
   → Regeln: Arbeitszeit, Selbstlernzeit, Ferien, Zuständigkeiten etc.

3. Schlussgespräch: Gespräch am Ende der Assistenzzeit, mit mindestens folgenden Diskussionspunkten:
   → Erreichung der Ziele und Erfüllung der Erwartungen (auf beiden Seiten)
   → Konstruktives gegenseitiges Feedback

Für das Eintritts- und Schlussgespräch steht je ein **grober Leitfaden** zur Verfügung. ➔ Siehe Seiten 6-7

Austausch und Evaluationsgespräche

Zusätzlich zu den drei offiziellen Gesprächen, die primär als Standortbestimmung dienen, sollte zur optimalen Betreuung ein regelmässiger fachlicher Austausch zwischen Ausbildner und Assistierendem stattfinden.

Für die Evaluation der Erreichung der Lernziele und der erworbenen Kompetenzen steht ein Evaluationsbogen zur Verfügung (siehe «Evaluationsbogen»).

Einführung des Assistierenden in den Apothekenbetrieb

Der Ausbildner ist dafür verantwortlich, den Assistierenden vollumfänglich ins Apotheken-Team zu integrieren (Job-Description und vorgängige Kommunikation der Stellung und Funktion des Assistierenden gegenüber dem Apotheken-Team). Der Ausbildner soll auch beachten, dass der Assistierende in die wesentlichen Aspekte einer umsichtigen Betriebsführung und –planung inklusive Mitarbeiterführung eingeführt wird.

Hilfsmittel und Arbeitsdokumente für die Assistenzzeit

- **Hilfsmittel von pharmaSuisse**

  Um den Fokus während der Assistenzzeit zu erleichtern, hat die «Plattform Ausbildung Pharmazie» (PAP) spezifische Lernziele für die Assistenzzeit erarbeitet, die aber keinen rechtlichen sondern rein empfehlenden Charakter haben. Diese Lernziele sind mit Lerninhalten und Übungen im Leitfaden 3 aufgeführt (siehe Lerndokumentation).

  Aufgrund dieser Lernziele wurden ebenfalls **Checklisten** für die Assistenzzeit in der Offizin erarbeitet. Diese Checklisten sollen zum Erlernen der Inhalte und zum Erreichen der Lernziele beitragen. ➔ Siehe Checklisten I bis IV.

- **CAP-Ordner «Das Assistenzjahr»**

  Der CAP («Centre d'Animation des Pharmaciens») hat den Ordner «Das Assistenzjahr – CAP Leitfaden für ein erfolgreiches Praktikum» herausgegeben. Er wurde von Apothekern und Dozenten verfasst und enthält praktisches Wissen für den Offizinalltag, angepasst an die Assistenzzeit. Es wird empfohlen, dass ein Exemplar dieses Ordners in jeder Ausbildungsapotheke vorhanden ist.

Schluss / Bestätigung der Assistenzzeit

Am Ende der Assistenzzeit soll eine Schlussbesprechung zwischen dem Assistierenden und dem Ausbildner betreffend alle Aspekte der Assistenzzeit durchgeführt werden.

Der Ausbildner muss die vorgegebene «Bestätigung der absolvierten (Teil-)Assistenzzeit» für die erfolgte Assistenzperiode ausstellen (Die Vorlage ist auf der Webseite von pharmaSuisse verfügbar). Auch bei vorzeitiger Auflösung des Arbeitsvertrages muss der Ausbildner die gesamte absolvierte Zeit der Teil-Assistenzzeit testieren, unter Angabe aller erfolgten Absenzen (Ferien, Krankheit etc.).

Die Bestätigung der absolvierten Assistenzzeit ist Teil der Beurteilungskriterien für den Erwerb der Kreditpunkte fürs Masterstudium und ist termingerecht der betroffenen universitären Hochschule einzusenden.

- Universität Basel: um die Kreditpunkte zu erhalten ist an der Universität Basel der Studienvertrag (Teil II) notwendig (anstelle der Assistenzzeit-Bestätigung von pharmaSuisse). Siehe Studienreglement Universität Basel

Stationsstrasse 12 T +41 (0)31 978 58 58 info@pharmaSuisse.org
CH-3097 Bern-Liebefeld F +41 (0)31 978 58 59 www.pharmaSuisse.org

pharmaSuisse

Leitfaden für das Eintrittsgespräch:

Frage – Diskussions-punkt	**Beispiele**
Teilen Sie dem Assistierenden mit, was Sie von ihm erwarten.	Sie erwarten, dass der Assistierende – zuverlässig ist – Eigeninitiative zeigt – im Rahmen des Möglichen selbständig ist – Flexibilität zeigt – sich in den Betrieb / ins Team integriert – Sie über das Blockkursprogramm und die gewählten Wahlfächer informiert – Sie mit neuen wissenschaftlichen Aspekten aus dem Hochschulstudium konfrontiert und bereichert – sich mit den ebenfalls das Assistenzjahr absolvierenden Kolleginnen und Kollegen austauscht und vernetzt
Fragen Sie den Assistierenden, was er von der Assistenzzeit und/oder Ihnen erwartet und teilen Sie mit, was er nicht erwarten darf.	Der Assistierende darf erwarten, dass – der Ausbildner sich mit der neuen Studienordnung / Assistenzzeit auseinandergesetzt hat und deren Ziele kennt – er gefordert und gefördert wird – man ihm Fragen beantwortet und es dafür genügend Zeit gibt Der Assistierende darf nicht erwarten, dass – er ständig lückenlos betreut wird
Sagen Sie dem Assistierenden, was Sie ihm bieten können	– umfassender Einblick in den Apothekenalltag – einen Studienabschnitt / ein Praktikum mit Realbedingungen – Einblick in die Geschäftswelt – einen Kontrast zum Hörsaalalltag – soziale Kontakte
Zeigen Sie dem Assistierenden, dass Sie sich auf die Assistenzzeit vorbereitet haben	– erläutern Sie, wie Sie die Ziele der Assistenzzeit gemeinsam zu erreichen gedenken – Besprechung des Zeitplans, evtl. auf individuelle Neigungen eingehen und Plan entsprechend abändern. – Besprechung wie die Aufteilung a) Mitarbeit in der Apotheke sowie b) Selbststudium zu erfolgen hat

Diese Tabelle erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern beschränkt sich auf einige der wichtigsten Fragen.

Stationsstrasse 12
CH-3097 Bern-Liebefeld
T +41 (0)31 978 58 58
F +41 (0)31 978 58 59
info@pharmaSuisse.org
www.pharmaSuisse.org

pharmaSuisse

Leitfaden zum Schlussgespräch

Frage – Diskussions-punkt	**Beispiele**
Hat der Assistierende Ihre Erwartungen erfüllt?	
Wurden die Erwartungen des Assistierenden erfüllt?	
Wurden die Ziele der Assistenzzeit erreicht?	
Verbesserungsvorschläge zur Assistenzzeit	Organisatorische Aspekte: Zeitplan, Integration ins Team Inhaltliche Aspekte Betreuung
Feedback an den Assistierenden	Verhalten des Assistierenden – Eigeninitiative – Selbstständigkeit – Teamfähigkeit Offenes, zurückhaltendes Feedback bzgl. Berufseignung Unter Umständen Angebot bzgl. weiterer Kontaktpflege

Diese Tabelle erhebt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit, sondern beschränkt sich auf einige der wichtigsten Fragen.