

6. Tipps und Tricks (Version Mai 2011)

Vor-, Eintritts- und Schlussgespräch

Die bisherigen Erfahrungen haben gezeigt, dass diesen Gesprächen eine eminent wichtige Rolle zukommt und es sich lohnt, dafür genügend Zeit einzuplanen.

Es sollte ein abklärendes **Vorgespräch** bei Anmeldung sowie ein vertiefendes

Eintrittsgespräch zu Beginn der Assistenzzeit (schriftlich festhalten) durchgeführt werden:

- Was erwartet die Studierende/der Studierende von der Assistenzzeit?
- Was sind die Erwartungen der Apothekerin/des Apothekers?
- Spielregeln miteinander klar abmachen: Arbeitszeiten, Überstunden, Zeiten für Selbststudium, Freitage, Ferien, Pausen, Kompetenzen.

Abschlussgespräch am Ende der Assistenzzeit:

- Wurden die Erwartungen erfüllt? (auf beiden Seiten)
- Konstruktives gegenseitiges Feedback

Für das wichtige Eintritts- und das Schlussgespräch ist je ein grober Leitfaden beigelegt.

Werkstudierende

Die Problematik der Werkstudierenden ist uns ein wichtiges Anliegen. Damit in solchen Fällen die maximale Aufmerksamkeit aufs Assistenzjahr fokussiert werden kann, werden die Betroffenen ersucht, den Dialog mit ihren Auszubildenden zu suchen. Denkbar ist z.B. eine Lösung mit einer erweiterten Dauer des Vertrages über die Schlussprüfung hinaus mit finanziellem Ausgleich über die gesamte Periode, so dass die Lebenshaltungskosten gedeckt werden können.

Einführung in den Apothekenbetrieb

z.B. **Vorstellungsrunde** einmal anders

Die/der Studierende erhält einen Fragebogen. Um diesen beantworten zu können, sammelt sie/er von jedem Apothekenteammitglied Informationen (die Namen werden vorgegeben): Ausbildung/Funktion, spezielle Aufgaben, Zuständigkeit, Teilzeitpensum, Ferienwünsche etc. Anhand dieser Angaben soll anschliessend oder auch zu einem späteren Zeitpunkt ein Dienst- und Ressortplan für den nächsten noch nicht geplanten Monat erarbeitet werden.

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/ Apothekerinnen und Dozenten/Dozentinnen verfasst und enthält praktisches Wissen für den Offizinalltag, angepasst an das Assistenzjahr. Es wird empfohlen, dass ein Exemplar dieses Ordners in jeder Ausbildungsapotheke vorhanden ist.

Umsetzung der Lernziele in der Ausbildungsapotheke

Die Ausbildungsapotheke muss dafür sorgen, dass die Lernziele für das Assistenzjahr erreicht werden können. Kann die Ausbildungsstätte gewisse Lernziele (z.B. Magistralrezeptur) nicht oder nur unzureichend abdecken, muss vor Beginn der Assistenzzeit eine entsprechende Alternativlösung organisiert werden (z.B. Erlernen dieser Lernziele in einer anderen Apotheke).

Netzwerkbildung

Die regionalen Aufsichtskommissionen organisieren bei Bedarf Erfahrungsaustauschabende. Diese Anlässe dienen dem Austausch zwischen den verschiedenen Auszubildenden und Assistierenden und der Netzwerkbildung zwischen einzelnen Ausbildungsstätten. Ein Besuch dieser Erfahrungsaustauschabende ist zu empfehlen.

Die Assistenten/Assistentinnen sollten ebenfalls Netzwerke bilden um Aufgaben gemeinsam zu lösen, die von einzelnen nicht leicht zu bewältigen sind.

Leitfaden zum Vor-, Eintritts- und Schlussgespräch

Vorgespräch bei der Anmeldung oder Eintrittsgespräch:

Frage - Gespräch	Beispiele
Teilen Sie der/dem Assistierenden mit, was Sie von ihr/ihm erwarten.	<p>Sie erwarten, dass die/der Assistierende</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 die Assistierende/den Assistierenden, was sie/er von der Assistenzzeit und/oder Ihnen erwartet und teilen Sie mit, was sie/er nicht erwarten darf.	<p>Die/der Assistierende darf erwarten, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Apothekerin/der Apotheker sich mit der neuen Studienordnung / Assistenzzeit auseinandergesetzt hat und deren Ziele kennt - sie/er gefordert und gefördert wird - man ihr/ihm Fragen beantwortet und es dafür genügend Zeit gibt <p>Die/der Assistierende darf nicht erwarten, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> - sie/er ständig lückenlos betreut wird
Sagen Sie der/dem Assistierenden, was Sie ihr/ihm bieten können	<ul style="list-style-type: none"> - umfassender Einblick in den Apothekenalltag - einen Studienabschnitt / ein Praktikum mit Realbedingungen – Einblick in die Geschäftswelt - einen Kontrast zum Hörsaalalltag - soziale Kontakte
Zeigen Sie der/dem Assistierenden, dass Sie sich auf die Assistenzzeit vorbereitet haben	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Schlussgespräch:

Frage - Gespräch	Beispiele
Hat die/der Assistierende Ihre Erwartungen erfüllt?	
Wurden die Erwartungen der/des Assistierenden erfüllt?	
Wurden die Ziele der Assistenzzeit erreicht?	
Verbesserungsvorschläge zur Assistenzzeit	Organisatorische Aspekte <ul style="list-style-type: none"> - Zeitplan - Integration ins Team Inhaltliche Aspekte Betreuung
Feedback an die Assistierende/den Assistierenden	Verhalten der/des Assistierenden <ul style="list-style-type: none"> - Eigeninitiative - Selbstständigkeit - Teamfähigkeit Offenes, aber zurückhaltendes Feedback bzgl. Berufseignung Unter Umständen Angebot bzgl. weiterer Kontaktpflege

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