

## **Weiterbildungsbuch für das Gebiet Allgemeinpharmazie**

<b>Name, Vorname:</b>	
<b>Weiterbildungsstätte:</b>	
<b>Ermächtigter Weiterbilder:</b>	
<b>Beginn der Weiterbildung:</b>	

Das Weiterbildungsbuch soll die Transparenz der Weiterbildung fördern und damit den in der Weiterbildung stehenden Kolleginnen und Kollegen, aber auch den Weiterbildungsermächtigten helfen.

Siehe auch [www.blak.de](http://www.blak.de) > Für Apotheker und Team > Weiterbildung

## Inhalt des Weiterbildungsbuches

Weiterbildungsplan	1 - 2 Seiten
Fachgespräch Nr. 1 (1. Weiterbildungsjahr)	1 Seite
Fachgespräch Nr. 2 (1. Weiterbildungsjahr)	1 Seite
Fachgespräch Nr. 3 (2. Weiterbildungsjahr)	1 Seite
Fachgespräch Nr. 4 (2. Weiterbildungsjahr)	1 Seite
Fachgespräch Nr. 5 (3. Weiterbildungsjahr)	1 Seite
Fachgespräch Nr. 6 (3. Weiterbildungsjahr)	1 Seite
Praktische Aufgabe Nr. 1 (1. Weiterbildungsjahr)	2 bis max. 5 Seiten
Praktische Aufgabe Nr. 2 (2. Weiterbildungsjahr)	2 bis max. 5 Seiten
Praktische Aufgabe Nr. 3 (3. Weiterbildungsjahr)	2 bis max. 5 Seiten
Projektarbeit	5 bis max. 10 Seiten

---

**Zusammen mit dem Weiterbildungsbuch sind außerdem folgende Unterlagen für die abschließende Prüfung vorzulegen:**

- **Zeugnis des Ermächtigten (vgl. § 7 der Weiterbildungsordnung)**
- **Teilnahmebescheinigungen**

## Weiterbildungsplan

Der Weiterbildungsplan wird zu Beginn der Weiterbildungszeit vom Weiterbildungsermächtigten und dem Weiterzubildenden gemeinsam erstellt. Er sollte zeitlich strukturiert sein und sowohl dem Weiterzubildenden als auch dem Weiterbildungsermächtigten eine kontinuierliche Kontrolle der vermittelten Weiterbildungsinhalte ermöglichen. Es empfiehlt sich, den Weiterbildungsplan in regelmäßigen Abständen auf seine Aktualität hin zu überprüfen und gegebenenfalls der aktuellen Situation anzupassen. Die Inhalte für den Weiterbildungsplan finden Sie in den Durchführungsempfehlungen der Bundesapothekerkammer unter Weiterbildungsziele (Punkt 4). Entsprechende Schwerpunkte für das Weiterbildungsverhältnis sollen kenntlich gemacht werden.

**Abgabe:** zusammen mit der Anmeldung zur Weiterbildung, gerne in elektronischer Form (pdf, 1 Gesamtdokument)

**Umfang:** 1 bis 2 Seiten

**Angaben:** individuelle Weiterbildungsziele bzw. Schwerpunkte / Datum / Unterschriften des Weiterzubildenden und Weiterbildungsermächtigten

## Fachgespräche

Nach den Bestimmungen der Weiterbildungsordnung (§ 5 Abs. 3) sollen der Weiterzubildende und der Weiterbildungsermächtigte regelmäßige Fachgespräche führen. Zwei Fachgespräche pro Jahr sind vom Weiterzubildenden zu dokumentieren und vom Weiterbildungsermächtigten gegenzeichnen zu lassen.

In den Fachgesprächen sollte der zurückliegende Weiterbildungsabschnitt besprochen und von beiden beurteilt, noch bestehende Defizite aufgezeigt und neue Lerninhalte festgelegt oder erarbeitet werden.

**Abgabe:** am Ende jeden Weiterbildungsjahres Abgabe von zwei dokumentierten Fachgesprächen, gerne in elektronischer Form (pdf, 1 Gesamtdokument)

**Umfang:** max. 1 Seite pro Fachgespräch

**Angaben:** Inhalte des Fachgesprächs / Datum / Unterschriften des Weiterzubildenden und Weiterbildungsermächtigten

## Praktische Aufgaben

Während der dreijährigen Weiterbildungszeit sind mindestens drei praktische Aufgaben zu bearbeiten. Dabei muss jeweils eine praktische Aufgabe aus den Kompetenzbereichen A, B und C ausgewählt werden. Die Auswahl der praktischen Aufgaben erfolgt in Abstimmung mit dem Weiterbildungsermächtigten, da die Weiterbildungsstätte durch die Bearbeitung der praktischen Aufgaben größtmöglich profitieren soll. Vorschläge für konkrete praktische Aufgaben sind in Anhang 3 der Durchführungsempfehlung beschrieben. Die praktischen Aufgaben sollen theoretisch erarbeitet, praktisch umgesetzt und dokumentiert werden. Der Umfang der Dokumentation sollte mindestens 2 Seiten, max. 5 Seiten umfassen.

**Abgabe:** am Ende jeden Weiterbildungsjahres Abgabe von einer praktischen Aufgabe, gerne in elektronischer Form (pdf, 1 Gesamtdokument)

**Umfang:** 2 bis max. 5 Seiten

## Projektarbeit

Während der Weiterbildungszeit erstellt der Weiterzubildende im Rahmen der praktischen Weiterbildung an der Weiterbildungsstätte eine Projektarbeit. Die Projektarbeit muss einen unmittelbaren Bezug zu den Weiterbildungsinhalten des jeweiligen Gebietes haben und die Anforderungen an eine Projektarbeit gemäß dem „Leitfaden der Bundesapothekerkammer zur Erstellung der Projektarbeiten“ erfüllen.

**Abgabe:** mit der Anmeldung zur abschließenden Fachapothekerprüfung, gerne auch in elektronischer Form (pdf, 1 Gesamtdokument)

**Umfang:** 5 bis max. 10 Seiten