

Weiterbildungsreglement

1. Grundsätze

Die verantwortungsvolle Tätigkeit der Naturheilpraktikerinnen und Naturheilpraktiker verlangt eine praxisbezogene Weiterbildung. Deshalb ist die kontinuierliche Erweiterung der beruflichen Kompetenzen und im Sinne der Qualitätsverbesserung durch Fort- und Weiterbildung allen Mitgliedern ein selbstverständliches Anliegen und integraler Bestandteil der Qualitätssicherung.

Die Überprüfung der Weiterbildungspflicht der Aktivmitglieder obliegt der Fort- und Weiterbildungskommission.

2. Definition Fort- Weiterbildung

Die Begriffe Fortbildung und Weiterbildung werden im Berufsfeld nicht einheitlich benutzt, im Folgenden wird die Bezeichnung Weiterbildung für beide synonym verwendet.

Die Weiterbildung dient der Vertiefung der Berufsbildung und der Erweiterung von beruflichem Wissen und Fertigkeiten. Weiterbildung soll in der Regel in Form von Kursen, Seminaren, Workshops, Assistenzzeit oder Supervision stattfinden. Der Hauptteil der aufgewendeten Zeit sollte dabei für Weiterbildungen in der gewählten Haupttherapierichtung (Fachrichtung) erfolgen.

3. Umfang und Regeln der Weiterbildung

Die folgenden Regeln sind verbindlich für die Erfüllung der Weiterbildungspflicht der Svanah-Mitglieder (A, AB-Mitglieder und bei Praxisaufnahme in Einzelmethoden S-Mitglieder).

- 3.1. Eine Weiterbildungsperiode umfasst 2 Kalenderjahre (24 Monate/Jan-Dez)
- 3.2. Die Weiterbildung muss durch Dritte¹ (Kursanbieter, Kursleiter, Supervisoren) im Sinne direkter Präsenzstunden erfolgen und entsprechend schriftlich bestätigt werden.
- 3.3. Pro Weiterbildungsperiode sind 60 Stunden (à 60 Min.) berufs- und fachrichtungsbezogene Weiterbildung zu absolvieren.
- 3.4. Pro Weiterbildungsperiode müssen dabei:
 - minimal 30 Stunden in der entsprechenden Fachrichtung absolviert werden
- 3.5. Pro Weiterbildungsperiode kann dabei:
 - 3.5.1. maximal ein Anteil von 12 Stunden für berufsübergreifende² Weiterbildung angerechnet werden.
 - 3.5.2. maximal ein Anteil von 18 Stunden für Lehr- und Vortragstätigkeit, sowie Supervision an der Weiterbildung angerechnet werden.
 - 3.5.3. maximal ein Anteil von 30 Stunden für Praktika oder Assistenzzeit angerechnet werden.
- 3.6. Überzählige Weiterbildungsstunden einer Periode können nur im Umfang der 60 Pflichtstunden auf die nächstfolgende Kontrollperiode übertragen werden (ein allfälliger Rest des Überschusses verfällt).
- 3.7. Bei Neueintritten müssen für eine Anerkennung von vorgängigen Weiterbildungsleistungen, die entsprechenden Belege bei der ersten Weiterbildungskontrolle des Svanah zusätzlich eingereicht werden.

4. Formen und Inhalte der Weiterbildung

- 4.1. Die Weiterbildung kann üblicherweise in Form von Kursen, Vorträgen, Seminaren, Kongressbesuchen, Workshops, Supervisionen und überwachtem E-Learning absolviert werden.
- 4.2. Praktika und Assistenzzeit werden gemäss Punkt 3.5.3 nur anteilmässig angerechnet. Ebenso selbst erzielte Ausbildungen, Kurse und Vorträge.
- 4.3. Andere Weiterbildungsformen müssen vorgängig durch die Weiterbildungskommission bewilligt werden. Ohne ein entsprechend bewilligtes Gesuch werden solche Weiterbildungen nicht angerechnet.

¹ Ausnahmen siehe unten für beglaubigte Lehr- und Autorentätigkeit

² Keine fachrichtungs- aber berufsspezifische Weiterbildungen, wie allgemeine berufliche Themen wie Qualitätssicherung oder Praxismanagement, Versicherungswesen, berufliche Vorsorge, Mitarbeitermanagement, etc.

Weiterbildungsreglement

- 4.4. Die Weiterbildung sollte sich in erster Linie auf berufsspezifische Themen (Diagnostik, Analyse und Therapieplanung, Therapietätigkeit, Kommunikation, Psychologie, Evaluationsprozesse, in Schul- und Alternativmedizin) und zu mindestens 50% auf die entsprechend ausgebildete Fachrichtung beziehen.
- 4.5. Die Absolvierung einer Prüfung (z.B. HFP) welche umfangreiche Studiums- und Vorbereitungszeit erfordert, wird mit zeitlich deklarerter Bestätigung der prüfenden Organisation entsprechend angerechnet.
- 4.6. Supervision kann nur in der entsprechenden Fachrichtung in angeleiteter Form, mit umschriebener Thematik angerechnet werden.
- 4.7. Keine Anrechnung an die Weiterbildungspflicht erfolgt bei nicht geleiteten Interventionsgruppen, Literaturstudien, Hausaufgaben und Heimstudium, weil es dabei keine objektive Aufwandkontrolle gibt.

5. Einreichung Weiterbildungsdokumente / Dokumentationspflicht

- 5.1. Die Weiterbildungsunterlagen müssen fristgerecht, mittels vollständig ausgefülltem Erfassungsblatt und den unterzeichneten Weiterbildungsbelegen eingereicht werden.
- 5.2. Gültige Weiterbildungsbeleg müssen die folgenden Angaben enthalten:
 - 5.2.1. Namen und Vorname des Kursteilnehmers
 - 5.2.2. Name und Adresse der durchführenden Organisation und des jeweiligen Dozenten/Referenten
 - 5.2.3. Datum und Inhalt (Kurzbeschreibung des Weiterbildungsthemas) der Veranstaltung
 - 5.2.4. die aufgewendete, tatsächliche Weiterbildungszeit in Stunden (à 60 Min.) oder die Referenzzeit³ (für angegebene Kreditpoints) muss ersichtlich sein
(Achtung pro Kalendertag werden in der Regel maximal 7 Stunden angerechnet ausser die genauen Seminarzeiten sind aufgeführt und entsprechend nachvollziehbar!)
 - 5.2.5. das Visum des Veranstalters und des Dozenten
- 5.3. Weiterbildungsbestätigungen dürfen nicht selbst visiert sein. Selbst organisierte Weiterbildungen müssen mindestens noch vom Dozenten unterzeichnet sein, eigene Dozententätigkeit zwingend durch eine Drittperson bezeugt werden.
- 5.4. Schulinhaber, Schulleiter und Dozenten müssen mindestens 30 Stunden ihrer Weiterbildung ausserhalb ihrer Schule, Organisation absolvieren.
- 5.5. Die WB-Kommission lehnt mangelhafte oder zweifelhafte Weiterbildungsbestätigungen ab.

6. Ausnahmen und Befreiung von der Weiterbildungspflicht

Auf ein vorgängiges, schriftliches Gesuch an die WB-Kommission hin kann in begründeten Fällen die Weiterbildungspflicht reduziert oder gänzlich erlassen werden. Als Gründe gelten insbesondere:

- 6.1. Länger dauernde (mittels Arztzeugnis belegte) Krankheit, Unfall oder Rekonvaleszenz
- 6.2. Geburt und Mutterschaft (während max. 12 Monaten)
- 6.3. Mindestens 5 Monate dauernder Auslandsaufenthalt

7. Fristen und Sanktionen

- 7.1. Sind die Weiterbildungsunterlagen nicht innert 20 Tagen nach festgesetzter Abgabefrist eingereicht worden, erfolgt eine Mahnung zur Nachreichung.
- 7.2. Mitglieder welche ihre Unterlagen nicht fristgerecht einreichen und gemahnt werden müssen, bezahlen pro Mahnung eine Gebühr für Sonderaufwände von CHF 50.00.
- 7.3. Eine Nichterfüllung der Weiterbildungspflicht hat eine Anmahnung und Verweis auf die nachzuholende Weiterbildung innert der festgesetzten Frist zur Folge. Bei Nichteinhaltung dieser Frist erfolgt durch die WBK je nach Umständen ein Antrag auf Einstufung als Passivmitglied oder Ausschluss.
- 7.4. Im Fall eines Ausschlusses entscheidet die Mitgliederversammlung auf Antrag des Vorstandes.

Ausgabe 2017, (Ersetzt alle früheren Ausgaben und das FWB-Merkblatt)

³ Fehlen entsprechende Angaben, rechnet die WBK max. 45 Minuten pro Credit oder UE (Unterrichtseinheit) an.