



ÖGARI (Österreichische Gesellschaft für Anästhesiologie,
Reanimation, und Intensivmedizin)
Arbeitsgruppe für Medizinische Simulation und
PatientInnensicherheit

AKKREDITIERUNGSANTRAG

ERSTANTRAG VERLÄNGERUNGSANTRAG

Formularversion Nr. 1 vom 15.9.2012
Freigegeben am 25.9.2012

ALLE NUMERIERTEN FELDER (1-9) BITTE FÜR ERSTANTRAG UND VERLÄNGERUNGSANTRAG GLEICHERMAßEN AUSFÜLLEN

PERSONELLE VORAUSSETZUNGEN

1. Name und Adresse des einreichenden Zentrums
2. Name und Adresse des einreichenden Zentrumsleiters (der Zentrumsleiterin) CV ANSCHLIESSEN !! (nur bei Erstantrag)
3. Name und Adresse des Leiters (der Leiterin) der Organisationseinheit

4. Namen aller weiteren MitarbeiterInnen (InstruktorInnen, technisches Personal, Büropersonal) CVs ANSCHLIESSEN !! (nur bei Erstantrag)

ERSTANTRAG: CHECKLISTE FÜR DIE BEIZUBRINGENDEN UNTERLAGEN

STRUKTURELLE VORAUSSETZUNGEN

- Beschreibung des Ortes und der Räume (Größe, Lage), idealerweise Grundrissplan und Fotos, wie oft werden diese Räume benutzt, wer ist Mitbenutzer, wie viele Personen können in den Räumlichkeiten betreut werden. Beschreibung der Simulationsausstattung (Manikins, Art der Manikins, Computerprogramme zur Simulation)
- Beschreibung der (wenn vorhanden) audiovisuellen Ausstattung und der Möglichkeiten Training und Debriefing zu unterstützen
- Beschreibung der Sicherungsmaßnahmen zum Datenschutz der TeilnehmerInnen (Umgang mit Foto- und Filmmaterial). Schriftliche Unterlagen beilegen.
- Beschreibung des Verwaltungsprozesses der Programmgestaltung, Veröffentlichung, Anmeldung, Ausstellung von Kursbestätigungen

INHALTLICHE VORAUSSETZUNGEN

Allgemeine Informationen und Programm Evaluation

- Programmbeschreibung des letzten und nächsten Jahresprogrammes (mindestens 10 Kurse pro Jahr für Akkreditierung eines Zentrums)
- Angabe der Preisgestaltung für die KursteilnehmerInnen (Kurskosten)
- Preisregelung für ÖGARI Mitglieder
- Vorgehen im Fall von Kursstorno (Kostenrückerstattung komplett/antellig/zeitlich abhängig)
- Beginn und Ende eines Kurses, Pausenangabe (Kursstundenplan)
- Maßnahmen zur Vermeidung bzw. Umgang mit Nervosität der KursteilnehmerInnen (Vertraulichkeit, Sicherheit, usw.)
- Ist der Kurs bzw. das Zentrum CME akkreditiert (DFP Programm der ÄK)
- Können Fragen zur Facharztprüfung in den Kurs eingearbeitet werden
- Evaluationszeugnisse: die im Zentrum abgehaltenen Kurse und Trainingsveranstaltungen sind gemäß aktuellen Standards hinsichtlich Inhalt, Didaktik und Zielerreichung sowie Teilnehmerzufriedenheit zu evaluieren. Entsprechende Unterlagen über die einzelnen Kurse sind der ÖGARI auf Anfrage vorzuweisen.
- Stärken und Alleinstellungsmerkmale beschreiben

Zielgruppendefinition

- Ausbildung (StudentInnen/Pflege/Hebammenschule)schule: z.B. Laienreanimation
- Fortbildung (Allgemeinmedizin/Pflege) z.B. ALS, ERC Kurse
- Simulationstraining für spezialisierte medizinische Fachgruppen: CRM- und Skillstraining (z.B. PAK, PiCCO), Management spezieller Krankheitsbilder und Notfälle bei Erwachsenen und Kindern, Zwischenfallsmanagement in Anästhesie, Notfall- und Intensivmedizin.

Darstellung eine Szenario Beispieles im Detail wie an der Institution üblich. Das Szenarien-Skript muss zumindest folgende Punkte umfassen:

- Zielgruppe
- Gruppengröße/Rollen
- Dauer der Übung
- Ort
- Bekanntgabe des übergeordneten Lernzieles
- Ablaufbeschreibung

QUALITÄTSSICHERUNG

- Bekanntgabe der Qualität sichernden Maßnahmen (wie werden einheitliche Standards in den Kursen erreicht, welche Evaluationsprozesse existieren für Instruktoeren, wie wird der Ausbildungserfolg der Kursteilnehmer bewertet, wie wird die Lehr- und Ausbildungsausstattung (Hard- und Software) verfügbar gehalten und angemessen aktualisiert)

ZUSÄTZLICHE DOKUMENTE

- CVs des Leiters (der Leiterin) und der Mitarbeiter im Simulationszentrum (siehe Seite 1, Feld Nr. 2 und Feld Nr. 4)
- Ausgefüllte und unterschriebene "Checkliste Akkreditierungsaudit" (Selbstevaluation)
- Vom Zentrumsleiter (Von Zentrumsleiterin) unterschriebenes Antragsformular

VERLÄNGERUNGSANTRAG: CHECKLISTE FÜR DIE BEIZUBRINGENDEN UNTERLAGEN**DOKUMENTE**

- CVs des Leiters (der Leiterin) und der Mitarbeiter im Simulationszentrum (siehe Seite 1, Feld Nr. 2 und Feld Nr. 4)
- Formlose schriftliche Bekanntgabe aller eventuellen Veränderungen seit dem Erstantrag
- Aktuelles oder zuletzt verfügbares Kursprogramm (mindetsens 10 Simulationskurse entsprechend den Richtlinien der Akkreditierung erforderlich)
- Zukünftiges Kursprogramm des kommenden Jahres
- Ausgefüllte und unterschriebene "Checkliste Akkreditierungsaudit" (Selbstevaluation)
- Vom Zentrumsleiter (Von Zentrumsleiterin) unterschriebenes Antragsformular

ERGÄNZENDE HINWEISE FÜR ANTRAGSTELLER

1. Alle Felder (Nr. 1-10) ausfüllen und an den vorgesehenen Stellen datieren und unterschreiben
2. CVs (incl. der TutorInnenqualifikation) der Zentrumsmitarbeiter sind besonders wichtig
3. Sowohl für Erstantrag wie auch für Verlängerungsantrag die "Checkliste Akkreditierungsaudit" ausfüllen
4. Die "Checkliste Akkreditierungsaudit" ist im Falle eines externen Audits ebenfalls zu verwenden und dann vom Auditor (von der Auditorin) auszufüllen
5. Sämtliche Unterlagen an die jeweils gültige Adresse der ÖGARI, z.H. der Leitung der ARGE "Medizinische Simulation und Patientensicherheit" schicken. Die Unterlagen können auch in einem digitalen Format per e-mail eingereicht werden. Die e-mail der Verantwortlichen Leitung der ARGE "Medizinische Simulation und PatientInnensicherheit" ist auf der ÖGARI Homepage ersichtlich.
6. Bei Vorliegen aller geforderten Voraussetzungen wird die Akkreditierung (Erstantrag und Verlängerungsantrag) für die Dauer von 2 Jahren verliehen.

5. Unterschrift des Antragstellers (der Antragstellerin)

6. Datum

CHECKLISTE AKKREDITIERUNGSAUDIT (ERSTANTRAG UND VERLÄNGERUNG)

7. Name und Adresse des einreichenden Zentrums und Zentrumsverantwortlichen

8. Name und Adresse des Auditors (nur im Fall eines externen Audits)

9. Datum des Audits:

PERSONELLE VORAUSSETZUNGEN

Zentrumsleitung

Eigene Qualifikation aufrecht gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Schulungsplan für MitarbeiterInnen vorhanden gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Dokumentation über Qualifikationen der MitarbeiterInnen vorhanden gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Dokumentation über durchgeführte Kurse und TeilnehmerInnen vorhanden gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Gruppengrößen eingehalten gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

QM Dokumentationen vorhanden gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Leistungen entsprechend den Akkreditierungsangaben (DFP, Preise, Zugänglichkeit) gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

InstruktorInnen

Credibility vorhanden (siehe RL) gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

CRM Wissen vorhanden gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Debriefing Skills gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Weiteres Personal

Technische Fähigkeiten vorhanden gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

CRM Verständnis vorhanden gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

STRUKTURELLE VORAUSSETZUNGEN

Zentrum

Adäquate Räume vorhanden gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Nebenräume laut Zentrumsbeschreibung vorhanden und funktionstüchtig gemäß Richtlinien nicht nach Richtlinien **Kommentar:**

Equipment					
Adäquate Simulatoren vorhanden	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Unterstützende Materialien vorhanden	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Backup bei Simulatorausfall vorhanden	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Erneuerungsplan und Umsetzung der Aktualisierung vorhanden	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
INHALTLICHE VORAUSSETZUNGEN					
Szenarien					
Zielgruppe	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Gruppengröße/Rollen	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Dauer der Übung	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Ort	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Bekanntgabe des übergeordneten Lernzieles	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Ablaufbeschreibung	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Debriefing					
Technical skills nach Leitlinien	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
Non technical skills nach internationalen Systemen	<input type="checkbox"/>	gemäß Richtlinien	<input type="checkbox"/>	nicht nach Richtlinien	Kommentar:
8. Unterschrift des/r AntragstellerIn (Selbstevaluation) oder des/r AuditorIn (externes Audit)					9. Datum