

1. Angaben zur Weiterbildungsstätte

1.1 Name der Weiterbildungsstätte, Postadresse, Telefonnummer, Website

Dr. med. Markus Kiener
Augenzentrum Kiener AG
Mellingerstrasse 207
5405 Baden- Dättwil (AG)
+41 56 265 80 00
az-k@hin.ch
www.az-k.ch

1.2. Weiterbildungsstätte anerkannt in

- Ophthalmologie, Kategorie D1/Arztpraxen (6 Monate)
- Ophthalmochirurgie, Kategorie D2 (1Jahr)

1.3. Besondere Merkmale der Weiterbildungsstätte:

Im Februar 2008 wurde die medizinische Praxistätigkeit der **Augenarztpraxis Dr. Kiener** an der Mellingerstrasse 207, Täfernhof 1, 5405 Baden-Dättwil aufgenommen. Im Juli 2012 erfolgte die Umfirmierung des Einzelunternehmens in die **AUGENZENTRUM KIENER AG**. Die Bewilligung (BAB) des Praxisinhabers wurde aufgrund der nachgewiesenen Unterversorgung in der Region erteilt (Beilage). Von Beginn an lag eine hohe Patientenauslastung vor. Dies aufgrund der Versorgungslage, des breitgefächerten medizinischen Hintergrundes des ärztlichen Leiters, welcher zudem mit Berufskollegen und in der Region gut vernetzt ist. Die Praxisräumlichkeiten im Täfernhof 1 sind ideal gelegen, das Zentrum ist verkehrstechnisch gut angebunden und es bieten sich optimale Kooperationsmöglichkeiten mit den Ärzten des Ärztezentrum im Täfernhof, des Kantonsspital Baden AG sowie allen medizinischen Leistungserbringern in der Region.

1.4. Ambulante Patienten:

Anzahl Konsultationen pro Jahr: ca 14'000
Anzahl Chirurgische Eingriffe pro Jahr: ca. 1500

1.5. Weiterbildungsnetz mit anderen Weiterbildungsstätten

-

1.6 Weiterbildungsverbund

-

1.7 Lose, nicht formalisierte Weiterbildungskooperation mit anderen Institutionen

-

1.8. Anzahl Stellen für Ärzte in Weiterbildung (Arbeitspensum von mind. 50%)

- Im Fachgebiet Ophthalmologie: 1 (100%)
- Im Fachgebiet Ophthalmochirurgie 1 (50%)

2. Ärzteteam

- 2.1. Leiter der WBS (für die Weiterbildung verantwortlicher Arzt)
 - Dr. med. Markus Kiener- Facharzt Ophthalmologie, spez. Ophthalmochirurgie
markus.kiener@hin.ch
Beschäftigungsgrad 100%
- 2.2 Stellvertreter des Leiters
 - Dr. med. univ. Sara Single - Fachärztin Ophthalmologie

Beschäftigungsgrad 100%
- 2.3 Koordinator der Weiterbildung, falls nicht identisch mit Leiter der WBS
- 2.4 Andere an der Weiterbildung beteiligte Kaderärzte
- 2.5. Verhältnis Weiterzubildende zu Lehrärzten (je zu 100%) an Spital/Institut/Abteilung
-

3. Einführung beim Stellenantritt

- 3.1 Persönliche Begleitung
Die Persönliche Begleitung ist im Assistentenkonzept geregelt. Dieses erhalten die Assistenten beim Eintritt. Die wichtigsten Informationen sind in diesem Konzept ersichtlich.
Der Assistent wird beim Eintritt vom Leitenden Arzt eingeführt und begleitet. Es werden diesem sämtliche ophthalmologische Geräte, Untersuchungen und die Praxissoftware gezeigt. Die Einführung findet in der Regel während der Sprechstunde statt. Der Leitende Arzt, sowie die Stellvertretung sind die „Tutoren“ der Assistenzärzte.
- 3.2 Notfalldienst/Bereitschaftsdienst
Gemäss Notfalldienstreglement (siehe Zusatz zum Notfalldienstreglement Fachgruppe Ophthalmologie vom 01.01.12) besteht eine Notfalldienstplicht auch für Assistenten (Praxisstellvertreter mit Facharztstitel oder äquivalente Ausbildung). Während den ordentlichen Betriebszeiten des Augenzentrums gemäss werden Notfälle in den regulären Praxisablauf integriert. Bei Vertretungen durch Assistenzpersonal ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten (Wochenende, Nachtdienste) ist eine 100% Abdeckung im Sinne einer telefonischen Bereitschaft durch den Praxisinhaber garantiert. Notfälle, welche ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten oder an Randstunden vom Assistenzpersonal gesehen bzw. behandelt werden, werden routinemässig am darauffolgenden Wochenarbeitsstag mit dem Praxisinhaber besprochen und supervisiert.
- 3.3 Administration
Neu eingetretene Assistenten werden vom Praxisleiter sowie dessen Stellvertreter eingeführt. Zusätzlich stehen dem Assistenten die Administrative Leiterin und die Leitende MPA zur Verfügung.
- 3.4 Qualitätssicherungsmassnahmen und Patientensicherheit
Kontrolle, Visierung des Berichtwesens und der Patientendokumentation der Ärzte und des nicht-ärztlichen medizinischen Fachpersonals, Behandlungsstandards:
 - Kontrolle mit Visum der Berichte der Assistenzärzte an zuweisende Ärzte, Antworten auf Anfragen von Kranken- und Unfallversicherer
 - Stichprobenartige Kontrolle der digitalen Patientenkarteführung, Überprüfung der gestellten Diagnosen, Behandlungskonzept und der Rechnungsstellung

- Bereitstellung, Ergänzung und Aktualisierung von sinnvollen Standards betreffend Behandlungskonzepten, Führung der Patientenkartei, Berichtswesen, Medikationen, etc.
- Im Übrigen gelten die Richtlinien der entsprechenden Fachgesellschaften, wie z.B. SOG, SVRG, Kommission Refraktive Chirurgie (KRC), European Group of Grave's Orbitopathy (EUGOGO), etc., welche auf dem Intranet zur Verfügung gestellt werden.
- Vorgaben und Kontrolle auf Einhaltung des Rechnungswesens, u.a.:
 - Standardisierte Rechnungsstellung nach geltendem (TARMED) Gesetz
 - Weisungsvorgaben im Rahmen der Patientenbehandlung durch den Praxisinhaber
 - Sinnvolle Erfassung mittels definiertem Leistungsblatt
 - Supervision der Vorgaben durch geschultes Praxispersonal
 - Stichprobenartig Supervision durch den Praxisinhaber
- Beschwerdemanagement, QM:
 - Es werden regelmässige Patientenbefragungen durchgeführt zwecks: Beurteilung der Behandlungsqualität, Patientenaufklärung, Abläufen, etc.
 - Qualitätsmonitoring mittels ISO-Zertifizierung und Projekt „EUREQUO“ www.eurequo.org / www.eurequo.net (surgical outcomes) in Bearbeitung
 - Beschwerdemanagement: allfällige Reklamationen jeglicher Art werden vom Praxisinhaber persönlich supervisiert und in der Regel mit einer kurzen Stellungnahme beantwortet. Konsequenzen in Bezug auf Optimierungen von Praxisabläufen und/oder Behandlungsqualität werden im Team besprochen.

3.5 Klinikspezifische Richtlinien

Die klinikspezifischen Richtlinien sind im Handbuch des Augenzentrums geregelt und für alle Mitarbeiter ersichtlich.

4. Weiterbildungsinhalt (gemäss Ziffer 3 des Weiterbildungsprogramms)

4.1 Welche Lerninhalte werden dem Kandidaten wann und zu welchem Kompetenzgrad vermittelt?

Zu Beginn der Anstellung wird eine ausführliche Einführung des Assistenten gewährleistet. Der Assistent wird beim Eintritt vom Leitenden Arzt eingeführt und begleitet. Es werden diesem sämtliche ophthalmologische Geräte, Untersuchungen und die Praxissoftware gezeigt. Die Einführung findet in der Regel während der Sprechstunde statt. Der Assistent arbeitet unter Aufsicht des Praxisleiters. Nach der Einführungsphase (ca. 1-3 Monate) übernimmt der Assistent selbständig, allerdings unter Aufsicht eigene Patienten. Die Behandlung wird von der Zuweisung über die Diagnostik bis einschliesslich der Therapie durchgeführt. Dazu gehören die Erarbeitung möglicher Differentialdiagnosen sowie die Begleitung der Patienten zu weiterführenden konsiliarischen Untersuchungen. Jeweils einmal pro Quartal werden persönliche Gespräche zur Standortbestimmung und Zielvereinbarung durchgeführt und protokolliert. Des Weiteren finden regelmässig informative Gespräche als fester Bestandteil der Weiterbildung statt. Darüber hinaus finden kontinuierlich informelle Gespräche als fester Bestandteil der Weiterbildung statt. Der Weiterbildungsverantwortliche sorgt dafür, dass der Assistent die im Weiterbildungsprogramm der SOG notwendigen Auflagen erfüllen kann. Jeder Assistenzarzt führt ein Logbuch mit den Lernzielen und Dokumentation der geforderten Lernschritte. Wichtiger Bestandteil der Zielvereinbarung sind praxisinterne wie auch praxisexterne Weiterbildungen wie Basic Science Kurse, Tagungen und Kongresse, aber auch Weiterbildungsveranstaltungen. Den Assistenten werden zusätzlich zu den Ferien fünf Tage pro Kalenderjahr für Weiterbildung gewährt.

Weiterbildungsinhalte und Lernziele für Ophthalmologie

- Allgemeine ophthalmologischen Sprechstunde, Notfallmanagement
- Kenntnisse ethischer, rechtlicher und ökonomischer Aspekte in der ärztlichen Betreuung

- Erlernen der ophthalmologischen Untersuchungstechniken, Therapien
- Führen der elektronischen Kartei und Gerätesoftware (Vitomed, Eyesoft, Heidelberg)
- Refraktion und Brillenordination
- Präoperative Aufklärungsgespräche
- Postoperative Nachbetreuung
- Bestimmung der Intervalle von Nachkontrollen bei Krankheit und/oder nach Operationen
- Teilnahme am Notfalldienst sowie die Beurteilung und Behandlung von Notfällen
- Erkennen und Bewältigen von Situationen mit erhöhtem Risiko
- Erkennen von Erkrankungen und Veranlassung für die Diagnose notwendigen Schritte, auch unter Einbezug von interdisziplinären Fachspezialisten
- Kommunikation und Korrespondenz mit zuweisenden Ärzten
- Indikationsstellung zu Lasereingriffen
- Selbständige Laserbehandlung wie Netzhautlaser, YAG-Kapsulotomien, Iridotomien, SLT
- Einblick in die Kinderophthalmologie
- Einblick in die Orthoptik sowie Strabologie
- Diagnostik und Therapie bei neuroophthalmologischen Patienten
- Skiaskopie, speziell bei Kindern und Kleinkindern
- Zusammenarbeit mit technischem Personal (TOAs) und Sekretariat (MPAs)

Klinische Lernziele für die Ophthalmochirurgie

Voraussetzung: Für die Weiterbildung in der Ophthalmochirurgie sind ausschliesslich erfahrene Augenärzte mit erlangtem Facharzttitel in Ophthalmologie vorgesehen. Der Weiterbildungsverantwortliche verfasst mit dem Assistenten eine Liste zur Planung, um den vorgeschriebenen Operationskatalog gemäss Weiterbildungsverordnung Schritt für Schritt zu füllen.

Ophthalmochirurgische Zielsetzungen in Theorie und Praxis:

- Kenntnis der physiologischen und pathologischen Anatomie des Auges und seiner Anhangsorgane sowie der Orbita im Hinblick der Ophthalmochirurgie
- Kenntnis der Indikationen, Kontraindikationen und möglichen Komplikationen der wichtigsten Operationsverfahren in der Ophthalmochirurgie
- Kenntnis über das optische, biologische und mechanische Verhalten der augenspezifischen Gewebe/Medien und von Implantaten
- Beherrschen der notwendigen Vorabklärungen vor geplanten ophthalmochirurgischen Eingriffen, insbesondere der Biometrie bei spezieller Linsen Chirurgie
- Kenntnis der Spitalhygiene, Fragen rund um Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle
- Fähigkeit, selbständig mit den ethischen, ökonomischen und rechtlichen Aspekten im Rahmen der Ophthalmochirurgie umzugehen
- Beherrschen der Techniken der regionalen Infiltrations- und Leitungsanästhesie rund um das Auge und seiner Anhangsorgane
- Erlernen eines sicherheitsbewussten Umgangs mit Instrumenten und Geräten am und im Auge sowie Erkennen und Bewältigen von Situationen mit erhöhtem Komplikationsrisiko
- Fähigkeit, die gemäss Operationskatalog erforderlichen Eingriffe selbständig durchzuführen
- Kenntnisse und Fertigkeiten in der Nachbetreuung und Behandlung von Patienten nach den üblichen und häufigsten ophthalmochirurgischen Eingriffen
- Selbständige Durchführung von kleinchirurgischen Eingriffen am Auge
- Fähigkeit, ophthalmochirurgische Notfallsituationen selbständig zu erkennen, zu beurteilen und die notwendigen Behandlungen einzuleiten

Dem Augenzentrum Kiener bleibt es vorbehalten, ein ophthalmochirurgisches Curriculum abzubrechen, sollte erkannt werden, dass der Weiterzubildende nicht für die Ophthalmochirurgie geeignet ist.

4.2 Folgende Eingriffe können von allen Assistenzärzten durchgeführt werden:

- Kleine Lidchirurgie
- Intravitreale Injektionen
- Laserbehandlung wie Netzhautlaser, YAG-Kapsulotomien, Iridotomien, SL-Trabekuloplastik

4.3 / 4.4 Weiterbildungen intern

- Die Weiterbildungen finden im Rahmen der Sprechstunde statt. Für Spezialsprechstunden werden vor allem die Fachärzte der jeweiligen Disziplin eingesetzt.
- Kurzfristige Anliegen werden situativ im Praxisalltag zeitnahe erledigt.
 - 1x wöchentlich finden regelmässig Praxisteamsitzungen statt. Wichtige Beschlüsse und Massnahmen werden protokolliert (1 Stunde)
 - 2x im Monat finden Teammeetings der Ärzte statt: Erfahrungsaustausch, Besprechung von Problemfällen und fachliche Fragen und Entscheidungen. (ca. 2 Stunden)
 - Mindestens 1x pro Monat findet ein Praxisworkshop statt, an welchem u.a. auch Themen zu Aus- und Weiterbildungsfragen abgehalten werden. Wichtige Beschlüsse und Massnahmen werden protokolliert, Unterlagen diesbezüglich abgegeben und/oder in digitaler Form zur Verfügung gestellt. (2 Stunden)

4.5 Strukturierte Weiterbildung extern

Es stehen allen Ärzten 5 Weiterbildungstage pro Jahr zur Verfügung (zusätzlich zu Ihren Ferien/ Kompensationsansprüchen). Die Teilnahme an externen Weiterbildungen wird mit der Praxisleitung geplant. Die Kosten für die Weiterbildungen werden von der Augenzentrum Kiener AG übernommen.

Kongresse und Weiterbildungen in der Schweiz und im deutschsprachigen Raum z.B.:

- Jährlicher Kongress der SOG
- AAD Düsseldorf
- DOC
- ESCRS
- SAoO
- Swiss Eye Week
- Weiterbildungen an Universitätsspitalern

Die Liste der Kurse und Kongresse ist nicht definitiv und wird regelmässig angepasst.

4.6 Bibliothek

Für die Weiterbildung steht eine frei zugängliche Bibliothek mit Standard-Fachliteratur, die laufend aktualisiert wird, zur Verfügung. Aktuelle Printausgaben des American Journal of Ophthalmology, Klinische Monatsblätter für Augenheilkunde, Survey of Ophthalmology sowie das Journal of Cataract & Refractive Surgery, Ophta u.a.

4.7 Forschung

-

4.8 Besondere Lehrmittel, beispielsweise Operations-Simulatoren

-

5. Evaluationen

5.1 Während der Weiterbildung können Arbeitsplatz-basierte Assessments durchgeführt werden, welche von den Assistenzärzten direkt in den Teil des Logbuches Ophthalmologie eingetragen werden.

5.2. Eintrittsgespräch und Verlaufsgespräche: In der ersten Woche und nach einem Monat findet mit dem leitenden Arzt eine Standortbestimmung betreffend fachlicher, organisatorischer und allgemeiner persönlicher Situation statt. Halbjährliche Evaluationen werden vom Leitenden Arzt durchgeführt.

5.3. Jährliches Evaluationsgespräch

Jährlich sowie vor dem Austritt erfolgt ein weiteres Evaluationsgespräch mit dem Leitenden Arzt.

5.4 Andere

Häufigkeit / Zeitpunkt

6. Bewerbung

6.1 Termine

Ein Stellenantritt ist jederzeit möglich.

6.2 Adresse für Bewerbungen:

Augenzentrum Kiener AG
Persönlich
Dr. med. Markus Kiener
Mellingerstrasse 207
5405 Baden- Dättwil

oder per Mail an:

markus.kiener@hin.ch

6.3 Notwendige Unterlagen für die Bewerbung:

- Begleitbrief mit Begründung des Berufszieles
- Curriculum vitae (CV) mit tabellarischer Aufstellung der bisherigen Weiterbildung
- Liste der fest geplanten und der beabsichtigten Weiterbildung
- Zeugnisse (Staatsexamen, SIWF-Zeugnisse der bisherigen Weiterbildung)
- Liste absolvierter zusätzlicher Weiterbildung
- Operations-/Interventionskatalog etc.
- Liste der Publikationen, sofern vorhanden
- Angabe von Referenzen

6.4 Selektionskriterien / Anstellungsbedingungen, z. B.

-

6.5 Ablauf des Auswahlverfahrens:

Bewerbungsgespräche finden in Kombination mit dem Leitenden Arzt sowie dem nichtärztlichen Geschäftsführer statt.

6.6 Anstellungsvertrag

Der Weiterbildungsvertrag ist gemäss des Mustervertrages der SIWF geregelt.