

## Erste Wochen des Ausbildungsabschnitts

- Die **Aufgaben und Lernziele** der ersten Woche stehen vor Beginn des PJ-Tertials fest und sind im Logbuch festgehalten.
- Je nach **Kenntnisstand des PJ-Studierenden** werden sie nach dem ersten Gespräch revidiert und/oder ergänzt.
- Der PJ-Studierende ist über seinen **Tagesablauf** informiert und weiß, wann er sich wo einzufinden hat.
- In den ersten Tagen begleitet der PJ-Studierende den PJ-Betreuer und führt mit ihm zusammen die Aufgaben aus.
- Bevor der PJ-Betreuer **Aufgaben an den PJ-Studierenden überträgt**, muss er sich versichern, dass er diese auch adäquat ausführen kann ([Link zum Thema Betreuung und Aufsicht](#)).
- Der PJ-Betreuer ist für den PJ-Studierenden ein **Vorbild**. Er wird sich bei neuen Fertigkeiten am Verhalten des PJ-Betreuers orientieren und übernimmt auch ggf. fehlerhaftes Vorgehen ([Link zum Thema Vorbild](#)).
- Auch im Umgang mit Patienten und Kollegen ist der PJ-Betreuer ein ?Rollenmodell?. Der Studierende schaut sich auch hier Verhaltensweisen ab und wird sie ggf. übernehmen.
- Geben Sie Ihrem PJ-Studierenden möglichst zeitnah **Feedback** zu den von ihm ausgeführten Aufgaben. Betonen Sie besonders diejenigen Aspekte, die er gut gemacht hat, aber geben Sie ihm auch klare Rückmeldung darüber, was er besser machen kann und korrigieren Sie Fehler sofort ([Link zum Thema Feedback](#)).

### Betreuerwechsel

Durch Rotation, Nachtdienstfrei oder Schichtwechsel kann die feste Bindung eines PJ-Studierenden an einen PJ-Betreuer unterbrochen werden. Es sollte frühzeitig und für alle Beteiligten transparent geklärt werden, wer dann die Betreuung des PJ-Studierenden übernimmt.

Ein Nachteil des Betreuerwechsels ist, dass der neue Betreuer den PJ-Studierenden nicht kennt und nicht weiß, was er ihm zutrauen kann.

Eine Möglichkeit, damit umzugehen, wäre, den PJ-Studierenden wie einen Patienten an den neuen Betreuer zu übergeben. Das sollte in einem überschaubaren Zeitrahmen möglich sein.

Neben der kurzen Beschreibung seines Kenntnis- und Fertigkeitenstands können auch Vorschläge und Wünsche an den neuen Betreuer herangetragen werden: "Der Studierende hat in den letzten zwei Tagen XY gelernt. Nun ist er sicher in der Handhabung. Es wäre wünschenswert, wenn er in den nächsten Tagen YZ lernen könnte."

Wenn Sie und Ihr PJ-Studierender konsequent mit dem **Logbuch** arbeiten, vereinfacht dies die Übergaben, da dort der aktuelle Stand der Ausbildung dokumentiert ist.

[Link zum Leitfaden Betreuerwechsel](#)

## Einmal durch den Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer

Für den Studierenden bieten sich durch einen Betreuerwechsel auch **Chancen**:

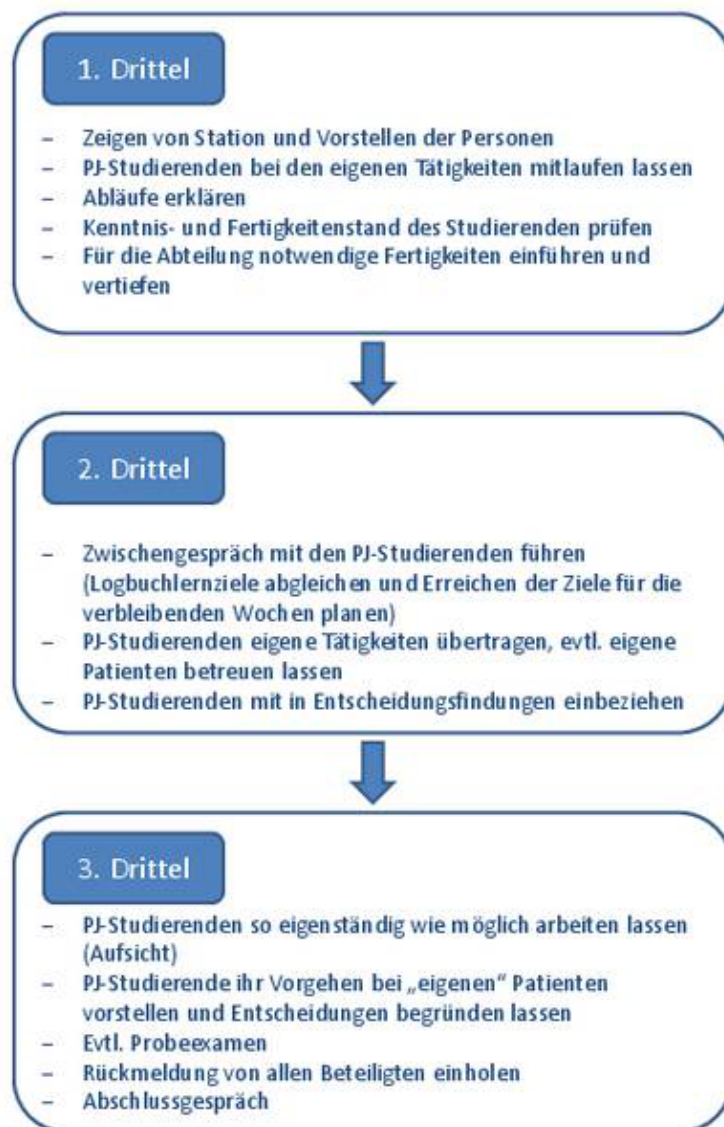
- Die Arbeitsweisen einzelner PJ-Betreuer unterscheiden sich. Der PJ-Studierende lernt so unterschiedliche Herangehensweisen an bestimmte Aufgaben und unterschiedliche Schwerpunkte in der Patientenversorgung kennen.
- Arbeiten im Team mit unterschiedlichen Personen ist für die spätere ärztliche Tätigkeit wichtig.

[Zurück zum Seitenanfang](#)

# Einmal durch den Ausbildungsabschnitt PJ

## Inhaltsverzeichnis

- [Beginn des Praktischen Jahres](#)
- [Bevor der Ausbildungsabschnitt beginnt](#)
- [Erster Arbeitstag des PJ-Studierenden](#)
- [Erste Wochen des Ausbildungsabschnitts](#)
- [Mitte des Ausbildungsabschnitts](#)
- [Ende des Ausbildungsabschnitts](#)
- [Nach dem Ausbildungsabschnitt](#)



## Beginn des Praktischen Jahres

In der Regel finden zu Beginn des PJ ein oder mehrere **Einführungstage** für die PJ-Studierenden statt (s. Webseiten der Fakultäten). Hier werden meist die folgenden Themen behandelt:

- Organisatorisches (Ablauf des PJ, Fehlzeiten, PJ-Unterricht, Kleidung, Essen usw.),
- Rechte und Pflichten,
- Arbeitstechniken, ärztliche Fertigkeiten,
- Hygiene
- Umgang mit Nadelstichverletzungen.

[Zurück zum Seitenanfang](#)

Einmal durch den Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer

## Bevor der Ausbildungsabschnitt beginnt

PJ-Evaluationen zeigen, dass die Studierenden eine Einführung in das neue Arbeitsumfeld sehr positiv schätzen. Im Folgenden ein paar Tipps, um den Zeit- und Arbeitsaufwand dabei in Grenzen zu halten:

### PJ-Verantwortlicher

- Meldung vom Studiendekanat ? häufig für einen kompletten PJ-Jahrgang - der kommenden PJ-Studierenden erhalten,
- Einsatz-/Rotationsplan für PJ-Studierende erstellen,
- PJ-Studierenden zu einem PJ-Betreuer zuordnen (bei Rotation, Schichtarbeit etc. klare Regelung, wer wann für den PJ-Studierenden zuständig ist),
- Team (Ärzte und Pflege) über die kommenden PJ-Studierenden informieren,
- Vorbereitung des Arbeitsplatzes beauftragen (EDV-Zugang, Logbuch, Spind),
- ggf. Unterrichtsangebot erstellen.

### PJ-Betreuer

Wenn Sie zum ersten Mal einen PJ-Studierenden betreuen:

- Lernziele des Logbuchs durchgehen.
- Von erfahrenen PJ-Betreuern Tipps holen.
- Mit dem PJ-Verantwortlichen die Zuständigkeiten klären und die Standards für die Ausbildung der PJ-Studierenden erfragen.
- Überlegen, welche Aufgaben der PJ-Studierende in der ersten Woche übernehmen soll.
- Festlegen, an welchen Besprechungen er teilnehmen soll.
- Internes fakultatives Schulungsangebot absolvieren.

Für erfahrene PJ-Betreuer:

- Logbuch durchsehen.
- Erste Woche für den PJ-Studierenden planen.

[Zurück zum Seitenanfang](#)

Einmal durch den Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer

## **Erster Arbeitstag des PJ-Studierenden**

Idealerweise könnte der erste Tag so ablaufen:

- Begrüßung durch den PJ-Verantwortlichen auf der Station/in der Klinik bzw. Praxis.

### **Einführungsgespräch:**

Es wird bestenfalls von PJ-Verantwortlichen und PJ-Betreuer gemeinsam geführt. Damit erspart man sich eine erneute "Informationsübergabe" zwischen Verantwortlichem und Betreuer. Folgende Punkte sollten besprochen werden:

- Vorstellung der Station/Klinik sowie Hinweise auf Besonderheiten der Klinik (z.B. in der Onkologie häufig Patienten mit schlechter Prognose, in der Orthopädie montags immer ärztliche Fortbildung etc.).
- Schilderung des Tagesablaufs sowie wiederkehrender Termine im Ausbildungsabschnitt.
- Ggf. Aushändigen des Dienstplans für die nächsten Wochen.
- Hinweis auf die Schweigepflicht und Patientensicherheit und Weisungsbefugnis des PJ-Betreuers.
- Hinweis auf die Lernziele im Logbuch.
- Besprechen vorgesehener Aufgaben z.B. Routineaufgaben wie Blutabnahme, Untersuchung und Neuaufnahme von Patienten über die Patientenvorstellung bis hin zur Vorstellung eines wissenschaftlichen Beitrags im Journal Club.
- Erfragen der Erwartungen der Studierenden.
- Formulierung der Erwartungen an den PJ-Studierenden.
- Verhalten bei Fehlzeiten.

[Link zum Leitfaden für das Einführungsgespräch](#)

Nach dem Einführungsgespräch sollte eine Vorstellung des PJ-Studierenden auf der Station und in den Besprechungsrunden erfolgen.

Sollte das Einführungsgespräch nicht gemeinsam stattgefunden haben, ist eine Übergabe an den jeweiligen PJ-Betreuer durch den PJ-Verantwortlichen sinnvoll.

**Gegebenenfalls sollten PJ-Betreuer und PJ-Studierender ein weiteres Gespräch führen:**

- Kurze Informationen zu den ungeschriebenen Gesetzen auf der Station

## Einmal durch den Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer

("Unbeschriftete Medikamente werden entsorgt und nicht verwendet." "Setz dich nicht in der Mittagsbesprechung auf Stuhl X, dort sitzt immer?" usw.).

Nach dem Gespräch sollten dem PJ-Studierenden sein Arbeitsplatz (inkl. EDV-Zugang, Spind ?) gezeigt werden. Dem könnte sich dann eine kurze Führung anschließen, um die wichtigsten Räumlichkeiten (und Schränke usw.) kennenzulernen.

[Zurück zum Seitenanfang](#)

## Mitte des Ausbildungsabschnitts

Auch hier wird wieder eine Aufgabenverteilung skizziert, wie sie idealerweise zwischen PJ-Verantwortlichem und PJ-Betreuer bestehen könnte.

### **PJ-Verantwortlicher**

Während des gesamten Ausbildungsabschnitts sollte der PJ-Verantwortliche für Fragen und Probleme der PJ-Studierenden ansprechbar sein.

In der Mitte des Ausbildungsabschnitts führt er ein **Zwischengespräch**. Dieses Gespräch kann Fehlentwicklungen entgegenwirken, ggf. eine Änderung der Ausbildungssituation anstoßen und dem PJ-Studierenden wichtige Impulse für die weitere Ausbildung geben ([Link zum Leitfaden Zwischengespräch](#)).

Vor dem Gespräch fragt der PJ-Verantwortliche den PJ-Betreuer nach seinem Eindruck, ggf. kann er auch weitere Personen befragen ([360°-Feedback](#)).

### ***Gesprächsleitfaden für das Zwischengespräch:***

- Fragen Sie nach dem aktuellen Ausbildungsstand und sichten Sie das Logbuch.
- Besprechen Sie die im Einführungsgespräch besprochenen Erwartungen und die Umsetzung im Klinikalltag.
- Diskutieren Sie die weiteren Entwicklungsmöglichkeiten für die verbleibenden Wochen.
- Besprechen Sie mögliche Probleme (auch zwischenmenschliche?).
- Geben Sie dem Studierenden ein Feedback.

Geben Sie gewonnene Informationen nach dem Gespräch an den PJ-Betreuer weiter und besprechen Sie ggf. gemeinsam den weiteren Verlauf der zweiten Hälfte des Ausbildungsabschnitts.

## Einmal durch den Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer

### PJ-Betreuer

- Sprechen Sie mit dem PJ-Studierenden regelmäßig über die ausgeführten Tätigkeiten, dokumentieren Sie sie im Logbuch und wenden Sie z.B. die Methode "Playing Cards" an ([Link zum Thema Erweiterung des klinischen Wissens](#)).
- Schauen Sie spätestens in der Mitte des Tertials mit dem PJ-Studierenden zusammen das Logbuch durch, gleichen Sie ab, was noch fehlt und entwerfen Sie einen Plan für die verbleibenden Wochen. Dieser Plan wird dann mit dem Verantwortlichen im Zwischengespräch besprochen.
- Vermitteln Sie dem PJ-Studierenden ggf. den Kontakt zu den geeigneten Ansprechpartnern (z.B. bestimmte OP-Verfahren ? Operateur oder Funktionsdiagnostik ?).
- Weisen Sie ? nach Abwägen der Fähigkeiten des PJ-Studierenden sowie nach Absprache mit dem PJ-Verantwortlichen ? dem Studierenden einen eigenen Patienten/eigenes Zimmer zu ([Link zum Thema Betreuung und Aufsicht](#)).

[Zurück zum Seitenanfang](#)

## Ende des Ausbildungsabschnitts

### Feedback, Evaluation

**PJ-Verantwortlicher.** Holen Sie vor dem Abschlussgespräch eine kurze Rückmeldung vom PJ-Betreuer, den Pflegekräften sowie den anderen Teammitgliedern ein. Alternativ können Sie den PJ-Studierenden beauftragen, sich selbst die Informationen einzuholen ([360°-Feedback](#)).

Fragen Sie dabei nicht nur nach der Person des PJ-Studierenden, sondern auch nach dem Ablauf des Ausbildungsabschnitts und den Verbesserungsmöglichkeiten der Betreuung und der Einbindung der Betreuung in den Arbeitsalltag.

**Leitfragen zur Vorbereitung** könnten z.B. sein:

- Wie war das Engagement des PJ-Studierenden?
- Hat der PJ-Studierende seine Aufgaben zufriedenstellend ausgeführt?
- Würden Sie ihm Patienten anvertrauen?
- Würden Sie gerne mit ihm zusammenarbeiten?

**Leitfragen an den Studierenden** könnten z.B. sein:

## Einmal durch den Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer

- Hat eine Einführung stattgefunden?
- Haben Zwischengespräche stattgefunden?
- Funktionierten die Absprachen untereinander?
- Welche Lehrgelegenheiten waren praktikabel? Welche ließen sich gut in den Arbeitsalltag integrieren?
- Sind die Lehrziele des Logbuchs zu erfüllen?

Das **Abschlussgespräch** wird durch den PJ-Verantwortlichen (und/oder den PJ-Betreuer) durchgeführt:

- Gleichen Sie anhand der Unterlagen von Einführungs- und Zwischengespräch die formulierten Lernziele und Erwartungen ab.
- Kontrollieren Sie das Logbuch als Anhaltspunkt für die erlernten praktischen Fähigkeiten.
- Besprechen Sie mit dem Studierenden die Rückmeldungen, die Sie über ihn erhalten haben und machen Sie ihm seine Stärken und Schwächen deutlich.
- Weisen Sie den Studierenden auf seine Evaluationsmöglichkeit hin.

[Link zum Leitfaden für das Abschlussgespräch](#)

## Prüfungsvorbereitung mündlich-praktisches Staatsexamen M3

An einigen Fakultäten gibt es eine konkrete Prüfungsvorbereitung.

- So ist im Logbuch einiger Fächer eine gewisse Anzahl von Fallvorstellungen, die aufgebaut sind wie in der mündlich-praktischen Prüfung, vorgeschrieben.
- In anderen Abteilungen werden Fallvignetten bearbeitet; die dazugehörigen Fragen werden durch die Studierenden zum Teil selbst erstellt.
- In manchen Abteilungen führt der PJ-Verantwortliche am Ende des Ausbildungsabschnitts eine Probeprüfung durch.

[Zurück zum Seitenanfang](#)

## Nach dem Ausbildungsabschnitt

### Selbstreflexion des PJ-Betreuers

Nach einem Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer, könnten Sie sich folgende Fragen stellen:



## Einmal durch den Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer

- Was hat mir an meiner Rolle als PJ-Betreuer gefallen?
- Was war positiv im Umgang mit dem Studierenden?
- Was bereitet mir noch Schwierigkeiten?

So könnten Sie sich für die nächste Betreuung selbst Ziele zur Weiterentwicklung stecken und diese am Ende des Ausbildungsabschnitts überprüfen.

### **Nachbesprechung**

Ausgehend von der Evaluation, den mit dem Studierenden geführten Gesprächen, den eigenen Erfahrungen und den Erfahrungen des Teams lassen sich der Ausbildungsabschnitt sowie der eigene Anteil mit dem PJ-Verantwortlichen und dem Team besprechen:

- Was lief gut? Was kann verbessert werden?
- Wie sind die Evaluationsergebnisse?
- Wie ist die eigene Einschätzung?
- Besteht Korrekturbedarf im Umgang mit zukünftigen PJ-Studierenden?

[Zurück zum Seitenanfang](#)

## **Ansprechpartner für das Praktische Jahr**

### **Medizinische Fakultät Freiburg**

#### ***Sandra Dorner***

sandra.dorner@uniklinik-freiburg.de  
Tel.: 0761-270-72330

#### ***Maximilian Grün***

maximilian.gruen@uniklinik-freiburg.de  
Tel.: 0761-270-72300

### **Medizinische Fakultät Heidelberg**

#### ***Petra Kohlgrüber***

petra.kohlgrueber@med.uni-heidelberg.de  
Tel.: 06221-56-7399 oder 06221-56-39588

Einmal durch den Ausbildungsabschnitt als PJ-Betreuer

### **Medizinische Fakultät Mannheim**

***Rebeca Möller***

rebeca.moeller@medma.uni-heidelberg.de

Tel. 0621-383-9780

***Claudia Dittmer***

claudia.dittmer@medma.uni-heidelberg.de

Tel. 0621-383-9764

***Dr. Elisabeth Narciss***

elisabeth.narciss@medma.uni-heidelberg.de

Tel. 0621-383-9760

### **Medizinische Fakultät Tübingen**

***Doris Klee***

doris.klee@med.uni-tuebingen.de

Tel. 07071-29-73678

### **Medizinische Fakultät Ulm**

***Anne Leins***

anne.leins@uni-ulm.de

Tel. 0731-50-33625